



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR

Escritório Permanente de *Compliance* Público no CBMGO

NORMA ADMINISTRATIVA n. 27

22 de julho de 2020

SUMÁRIO

<i>Capítulo I – Do Programa de Compliance Público no Estado de Goiás (art. 1º a 4º)</i>	1
<i>Capítulo II – Fundamentação (art. 5º)</i>	1
<i>Capítulo III – Finalidade e Princípios (art. 6º e 7º)</i>	2
<i>Capítulo IV – Conceitos e Definições (art. 8º)</i>	2
<i>Capítulo V – Composição, Competências e Atribuições do EPCP (art. 9º e 10)</i>	3
<i>Capítulo VI – Considerações Gerais – CT (art. 11 a 13)</i>	7

Capítulo I

Do Programa de *Compliance* Público no Estado de Goiás

Art. 1º O Programa de *Compliance* Público do Poder Executivo do Estado de Goiás (PCP) foi instituído pelo Decreto n. 9.406, de 18 de fevereiro de 2019, com vistas a ser implantado em todos os órgãos estaduais.

Art. 2º O PCP consiste em um conjunto de ações destinado a assegurar que os atos de gestão estejam em conformidade com os padrões éticos e legais, a fomentar a transparência e a combater a corrupção por meio da responsabilização de empresas e agentes públicos envolvidos em desvio de conduta através dos eixos de ética, transparência, responsabilização e gestão de riscos.

Art. 3º Os 4 eixos do PCP são:

I – Estruturação das regras e dos instrumentos referentes aos padrões de ética e de conduta;

II – Fomento à Transparência;

III – Responsabilização;

IV - Gestão de riscos.

Art. 4º Diante desse contexto e da necessidade de se manter um controle mais eficaz dentro da Corporação, bem como promover melhorias na gestão, foi criado o Escritório Permanente de *Compliance* Público no CBMGO (EPCP), por meio da Portaria n. 326/2019, de 27 de agosto de 2019.

Capítulo II Fundamentação

Art. 5º As principais leis e atos normativos que regem o PCP no âmbito do Estado de Goiás e do CBMGO são:

I - Lei Estadual n. 20.381, de 20 de dezembro de 2018, que acresce dispositivo que trata do PCP à Lei Estadual n. 18.672, de 13 de novembro de 2014, a qual dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a Administração Pública Estadual;



II – Decreto Estadual n. 9.406, de 18 de fevereiro de 2019 – Institui o Programa de *Compliance* Público no Poder Executivo do Estado de Goiás;

III – Decreto Estadual n. 9.660, de 06 de maio de 2020 – Altera o Decreto n. 9.406 e cria a Câmara de *Compliance*;

IV - ISO 31000:2018 – Gestão de Riscos;

V - ISO 37001:2017 – Gestão Antissuborno;

VI - ISO 19600 – Sistema de Gestão de *Compliance*;

VII - ISO 19011:2011 – Diretrizes para Auditoria de Sistemas de Gestão;

VIII - Portaria n. 246/2020 CBM – Institui a Política de Gestão de Riscos do CBMGO (SEI 000013467550);

IX – Portaria n. 248/2020 – CBM – Atualiza a composição do Comitê Setorial de *Compliance* Público do CBMGO (SEI 000013471625);

X - Portaria n. 326/2019 – CBM – Cria o Escritório Permanente de *Compliance* Público no CBMGO (SEI 8698190).

Capítulo III Finalidade e Princípios

Art. 6º Esta norma tem por finalidade regular as atribuições e competências do Escritório Permanente de *Compliance* Público no CBMGO (EPCP), bem como de consolidar o Programa no âmbito da Corporação.

Art. 7º Os trabalhos do Escritório serão regidos pelos princípios da hierarquia, legalidade, eficiência, moralidade, publicidade, motivação e demais princípios correlatos.

Capítulo IV Conceitos e Definições

Art. 8º Para os efeitos do disposto nesta norma considera-se:

I – *Apetite ao Risco*: quantidade e tipo de riscos que uma organização está preparada para buscar, manter ou assumir;

II – *Auditoria Baseada em Riscos* – ABR: consiste em verificar se foram devidamente observadas as medidas tomadas para impedir que os riscos se concretizassem em problemas para a Administração Pública e se os gestores tomaram o cuidado necessário na execução do plano de ação;

III – *Categorias de Riscos*:

- a) *Estratégicos* – riscos decorrentes da falta de capacidade ou habilidade da Unidade em proteger-se ou adaptar-se às mudanças que possam interromper o alcance de objetivos e a execução da estratégia planejada;
- b) *De conformidade* – riscos decorrentes do órgão/entidade não ser capaz ou hábil para cumprir com as legislações aplicáveis ao seu negócio e não elaborar, divulgar e fazer cumprir suas normas e procedimentos internos;
- c) *Financeiros* – riscos decorrentes da inadequada gestão de caixa, das aplicações de recursos em operações novas/desconhecidas e/ou complexas de alto risco;
- d) *Operacionais* – riscos decorrentes da inadequação ou falha dos processos internos, das pessoas ou de eventos externos;
- e) *Ambientais* – riscos decorrentes da gestão inadequada de questões ambientais, como por exemplo: emissão de poluentes, disposição de resíduos sólidos e outros;
- f) *De Tecnologia da Informação* – riscos decorrentes da indisponibilidade ou inoperância de equipamentos e sistemas informatizados que prejudiquem ou impossibilitem o funcionamento ou a continuidade normal das atividades da instituição. Representado, também, por erros ou falhas nos sistemas informatizados ao registrar, monitorar e contabilizar corretamente transações ou posições;
- g) *De Recursos Humanos* – riscos decorrentes da falta de capacidade ou habilidade da instituição em gerir seus recursos humanos de forma alinhada aos objetivos estratégicos definidos.

IV – *Câmara de Compliance*: coordenada pela Controladoria-Geral do Estado, tem como objetivo acompanhar os resultados do Programa de *Compliance* Público – PCP, suas ações estratégicas e os riscos que possam afetar os objetivos do governo. É composta pelos seguintes órgãos:

- a) Controladoria-Geral do Estado;
- b) Procuradoria-Geral do Estado;
- c) Secretaria de Estado da Administração;
- d) Secretaria de Estado da Casa Civil;
- e) Secretaria de Estado da Economia.

V – *Comitê Setorial do Programa de Compliance Público do Comando Geral do CBMGO (CSCP)*: é um órgão colegiado de caráter deliberativo e permanente para questões relativas ao Programa de *Compliance* Público no âmbito do CBMGO, possuindo a seguinte composição:



- a) Comandante-Geral do Corpo de Bombeiros Militar (Presidente);
- b) Subcomandante-Geral do Corpo de Bombeiros Militar (Membro);
- c) Comandante de Gestão e Finanças – CGF (Membro);
- d) Comandante de Apoio Logístico – CAL (Membro);
- e) Comandante de Gestão Estratégica – CGE (Membro);
- f) Chefe da 4ª Seção do Estado-Maior Geral - BM/4 (Membro);
- g) Assessor de Comunicação Social - BM/5 (Membro);
- h) Chefe de Gabinete do Comando Geral do Corpo de Bombeiros Militar (Membro);
- i) Coordenador(a) do Escritório Permanente de *Compliance* Público.

VI – Escritório Permanente de *Compliance* Público no CBMGO (EPCP): equipe multidisciplinar composta por militares do CBMGO, destinada a apoiar e operacionalizar as demandas do CSCP nas questões relativas aos 4 Eixos do PCP, bem como prestar consultoria aos Proprietários de Riscos e aos Responsáveis pelas Ações de Controle, além de interagir com a Assessoria de Controle Interno da Secretaria de Segurança Pública – SSP e Controladoria-Geral do Estado – CGE;

VII – Ética: é um conjunto de valores morais e princípios que norteiam a conduta humana na sociedade. A ética serve para que haja um equilíbrio e bom funcionamento social, possibilitando que ninguém saia prejudicado. Neste sentido, a ética, embora não possa ser confundida com as leis, está relacionada com o sentimento de justiça social;

VIII – Fonte de Risco: elemento que, individualmente ou combinado, tem o potencial intrínseco para dar origem ao risco;

IX – Gestão de Riscos: atividades coordenadas para dirigir e controlar uma organização no que se refere a riscos, estabelecendo estratégias que proporcionem um equilíbrio entre as metas a serem cumpridas e os diversos perigos que as rodeiam;

X – Nível de Risco: magnitude de um risco expressa na combinação das consequências e de suas probabilidades;

XI – Política de Gestão de Riscos: declaração das intenções e diretrizes gerais de uma organização relacionadas à gestão de riscos;

XII – Programa de *Compliance* Público do Poder Executivo do Estado de Goiás (PCP): conjunto de procedimentos e estruturas destinados a assegurar a conformidade dos atos de gestão com padrões morais e legais, bem como garantir o alcance dos resultados das políticas públicas e a satisfação dos cidadãos, fomentando a ética, a transparência, a responsabilização e a gestão de riscos;

XIII – Proprietário do Risco: pessoa ou entidade com responsabilidade e autoridade para gerenciar o risco;

XIV – Responsabilização: trata-se do acionamento dos canais legais para a responsabilização daqueles que derem causa a algum desvio ou má utilização de recursos, de alguma ilegalidade cometida pela administração ou por seus agentes;

XV – Responsável pela Ação de Controle: pessoa ou entidade responsável por planejar, monitorar e controlar as ações de controle dos riscos, mantendo o proprietário do risco sempre informado do andamento das mesmas;

XVI – Perigo: é a causa do risco, sua fonte geradora, ou “a fonte, situação ou evento com potencial de causar danos à integridade física do trabalhador, às instalações ou aos equipamentos no ambiente de trabalho”. Perigo é algo existente independente de qualquer ação ou atividade.

XVII – Risco: é o perigo associado a uma atividade, o que gera um efeito da incerteza nos objetivos organizacionais;

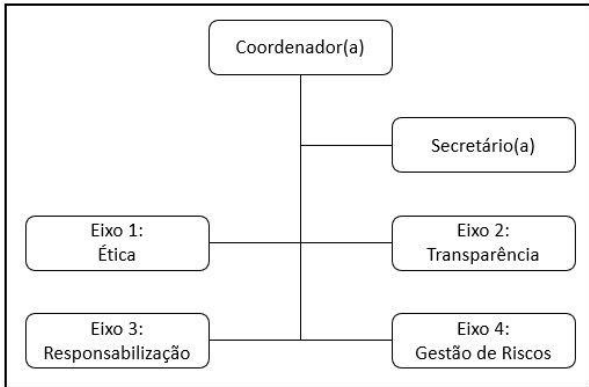
XVIII – Transparência Pública: trata do aumento da visibilidade dos gastos efetivados pelo governo com qualidade de informação e em espaço temporal;

XIX – Transparência Pública Ativa: trata da divulgação dos dados pelos órgãos públicos, independente dos cidadãos terem solicitado ou não;

XX – Transparência Pública Passiva: trata da divulgação dos dados pelos órgãos públicos mediante solicitação do cidadão.

Capítulo V Composição, Competências e Atribuições do EPCP

Art. 9º O Escritório Permanente de *Compliance* Público no CBMGO terá a seguinte composição:



I – O(A) Coordenador(a) será, obrigatoriamente, um(a) Oficial Superior do Quadro de Oficiais de Comando - QOC;

II – O(A) Secretário(a) será, preferencialmente, um(a) militar do Comando de Gestão e Finanças - CGF;

III – O Eixo 1 – Ética, será composto por, no mínimo, dois militares, sendo preferencialmente um(a) do Comando da Academia e Ensino Bombeiro Militar – CAEBM e um(a) da 5ª Seção do Estado-Maior Geral – BM/5;

IV – O Eixo 2 – Transparência, será composto por, no mínimo, dois militares, sendo preferencialmente um(a) da 6ª Seção do Estado-Maior Geral – BM/6 e um(a) da 2ª Seção do Estado-Maior Geral – BM/2;

V – O Eixo 3 – Responsabilização, será composto por, no mínimo, dois militares, sendo preferencialmente um(a) do Comando de Correições e Disciplina – CCD e um(a) do Comando de Gestão e Finanças – CGF;

VI – O Eixo 4 - Gestão de Riscos, será composto por, no mínimo, três militares, sendo preferencialmente um(a) do Comando de Gestão Estratégica – CGE, um(a) do Comando de Apoio Logístico – CAL e um(a) da 4ª Seção do Estado-Maior Geral – BM/4.

Parágrafo único. Os integrantes do EPCP serão designados pelo Comandante Geral da Corporação.

Art. 10. Competências e Atribuições:

I - Do Escritório Permanente de *Compliance* Público no CBMGO:

a) apoiar e operacionalizar as demandas oriundas do Comitê Setorial para o pleno exercício das atividades;

- b) servir de elo de comunicação entre os membros do Grupo de Trabalho de Implementação do Programa e o Comitê Setorial;
- c) solicitar, emitir e encaminhar relatórios periódicos sobre o andamento das ações do Programa ao Comitê Setorial;
- d) propor ao Comitê Setorial medidas e sugestões para fortalecer, fomentar e aperfeiçoar o Programa no âmbito do CBMGO;
- e) produzir as documentações necessárias para dar andamento ao Programa;
- f) auxiliar no que couber os setores responsáveis pela execução do Programa no âmbito do CBMGO;
- g) ser o elo de comunicação entre o CBMGO, Assessoria de *Compliance* da SSP e CGE para os assuntos relacionados ao *Compliance* Público.

II – Do(a) Coordenador(a):

- a) planejar ações de trabalho que viabilizem o fortalecimento do Programa executado no CBMGO, em conformidade com as premissas estabelecidas pelo Comitê Setorial;
- b) cumprir e fazer com que sejam cumpridas estas mesmas ações de trabalho, para que sejam alcançados os objetivos institucionais, nos 4 eixos do Programa;
- c) orientar as atividades do Escritório, tendo por base os parâmetros estabelecidos pelo Governo do Estado de Goiás, observando, em especial, os requisitos contidos no regramento que trará ao final de cada ano o ranking alcançado por cada Órgão Público Estadual;
- d) prestar informações ao Comitê Setorial, quanto ao andamento das atividades do *Compliance*, sugerindo medidas para eventual adequação de processos em situação de não conformidade;
- e) nortejar os integrantes do Escritório quanto às ações que por eles devem ser implementadas, para o alcance dos resultados esperados;
- f) reunir quinzenalmente todos os integrantes do Escritório, para alinhamento de ações, estabelecimento de novas metas de trabalho e prestação de contas;
- g) manter contato com os consultores representantes da Controladoria-Geral do Estado – CGE no CBMGO, colhendo e prestando as informações necessárias ao bom andamento do Eixo 4 – Gestão de Riscos;
- h) manter contato com os responsáveis da Controladoria-Geral do Estado – CGE e Procuradoria Geral do Estado – PGE, nos Eixos 1 – Ética, 2 – Transparência e 3 – Responsabilização, para orientação correta das medidas que possibilitem constante aprimoramento do Programa;
- i) propor ao Comando Geral da Corporação, sempre que necessário, alterações na composição



e formato do EPCP, bem como a edição de atos normativos que viabilizem ou auxiliem na execução do Programa;

j) solucionar demandas próprias do Escritório ou encaminhá-las ao Comando Geral da Corporação, caso fuja à sua alçada.

III – Dos Membros:

a) comparecer às reuniões, bem como proferir votos, manifestando-se a respeito dos assuntos e projetos em discussão;

b) assessorar o(a) Coordenador(a) no cumprimento de suas funções e substituí-lo(a) ou representá-lo(a), quando for o caso;

c) apresentar proposições sobre questões atinentes ao PCP no CBMGO;

d) executar e/ou participar de avaliações e estudos referentes ao funcionamento do EPCP;

e) manter contato com os responsáveis de cada eixo dentro do Escritório, visando o alinhamento constante das ações implementadas;

f) produzir relatório das atividades desenvolvidas, na medida em que forem sendo realizadas, para consubstanciar posterior relatório anual do Escritório;

g) atender às demandas requisitadas pelo(a) Coordenador(a), independentemente do eixo designado;

h) sugerir, quando for pertinente, no âmbito do CBMGO, normas sobre matérias relacionadas ao seu eixo;

i) emitir, quando necessário, solicitações ao(à) coordenador(a) do EPCP.

IV – Do(a) Secretário(a):

a) estar ciente das atribuições de todos os membros do Escritório;

b) ter conhecimento das deliberações e ações definidas em cada reunião;

c) fazer as convocações mensais, bem como agendar e deixar pronta a sala para as reuniões do Escritório;

d) produzir as atas das reuniões;

e) dar apoio necessário ao(à) Coordenador(a) para o desempenho de suas atribuições;

f) contatar os responsáveis de cada eixo para auxiliá-los em suas atividades;

g) inscrever os membros do Escritório nos cursos da Escola de Governo Henrique Santillo relacionados ao PCP;

h) gerir os processos que chegam na unidade SEI do Escritório.

V – Do Eixo 1 – Ética:

a) realizar treinamentos periódicos junto aos militares, replicando o conhecimento sobre o “Eixo I – Ética”, bem como o monitoramento constante,

com vistas ao aperfeiçoamento na prevenção, detecção e combate a acontecimentos de atos lesivos;

b) divulgar os resultados desses treinamentos, demonstrando a transparência e integridade da Corporação;

c) realizar campanhas de conscientização sobre ética no sentido de comunicar as diretrizes do PCP;

d) revisar e analisar constantemente as ações desenvolvidas pelo “Eixo I - Ética”;

e) desempenhar papel consultivo e educativo, fomentando a reflexão em torno da ética no âmbito institucional;

f) promover a cultura da integridade e transparência no âmbito institucional;

g) viabilizar a realização de cursos e capacitações sobre ética aos militares, conforme calendário da Escola de Governo Henrique Santillo;

h) Organizar e/ou participar de eventos relativos à ética;

i) realizar divulgação sobre ética nos canais de comunicação disponíveis na Assessoria de Comunicação Social – BM/5, visando incentivar a prática de valores e princípios éticos na Administração Pública;

j) manter estatística atualizada sobre os cursos e capacitações sobre ética realizados pelos militares na Escola de Governo Henrique Santillo;

k) divulgar em redes sociais as ações realizadas pelo EPCP.

VI – Do Eixo 2 – Transparência:

a) sugerir manutenções e fiscalizar o portal do CBMGO, no campo referente ao Acesso à Informação;

b) apresentar proposta de distribuição de responsabilidades dentro do campo de Acesso à Informação;

c) avaliar as informações contidas no campo Acesso à Informação, garantindo o direito constitucional do cidadão no acesso às informações produzidas e/ou custodiadas pelo Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Goiás – CBMGO, regulamentado pela Lei Federal n. 12.527/2011, e, em âmbito estadual, pela Lei n. 18.025/2013 e pelos decretos n. 7.904/2013 e 9.270/2018;

d) acompanhar e gerir as manifestações, sugestões, reclamações e/ou elogios referentes ao CBMGO, registradas em qualquer órgão ouvidor do Estado;

e) acompanhar as classificações, reclassificações, desclassificações e todas as alterações referentes às informações sigilosas documentadas pela Comissão Permanente de Classificação de Informações;



- f) contatar a Controladoria-Geral do Estado e a Ouvidoria-Geral da Secretaria de Segurança Pública – SSP, visando obter orientações e atualizações de normas e procedimentos a serem repassados relativos ao Eixo Transparência;
- g) sugerir medidas inovadoras e incentivar ações no âmbito da Corporação que possam evidenciar a transparência Institucional;
- h) acompanhar as alterações, metas e classificações publicadas no Portal da Transparência do Estado de Goiás, bem como, as determinações do Programa Goiás Mais Transparente;
- i) acompanhar o ranking e classificação do CBMGO nas categorias do prêmio Goiás Mais Transparente baseadas na Instrução Normativa CGE/GO n. 01/2019, a se relatar: Ouro (100% de atendimento à legislação), Prata (de 95% a 99% de atendimento) e Bronze (de 90% a 94,99% de atendimento);
- j) avaliar tanto os dados da Transparência Ativa (dados colocados no site), quanto da Transparência Passiva (qualidade das respostas dos órgãos às solicitações por meio da LAI);
- k) acompanhar as publicações de percentual de atendimento às normas e padrões de transparência instituídos pela legislação vigente, bem como propor medidas para sanar possíveis desconformidades;
- l) monitorar, no âmbito de inteligência e investigação corporativa, o andamento de ações, procedimentos e ações que estejam ligadas à transparência Institucional;
- m) promover a transparência na Administração Pública, através do auxílio ao controle corporativo;
- n) auxiliar na tomada de decisões e estratégias que visam garantir a transparência Institucional;
- o) fomentar a criação, manutenção e uso de ferramentas de inovação tecnológica e social para a aproximação entre a sociedade e o CBMGO.

VII – Do Eixo 3 – Responsabilização:

- a) manter contato com a Controladoria-Geral do Estado e Ouvidoria-Geral da Secretaria de Segurança Pública - SSP visando obter orientações a respeito dos trabalhos a serem desenvolvidos através do PCP, relativo ao eixo Responsabilização;
- b) participar de atividades que exijam ações conjugadas entre o EPCP e as unidades integrantes do CBMGO no eixo Responsabilização, com vistas ao aprimoramento do exercício das atividades que lhes são comuns;
- c) fomentar, no âmbito do CBMGO, o cumprimento das exigências emanadas da Controladoria-Geral do Estado relativas ao Eixo 3 – Responsabilização;
- d) orientar e acompanhar, junto à Corregedoria do CBMGO, a atualização do Sistema de Controle

de Procedimentos Administrativos Correcionais - SISPAAC, criado pela Controladoria-Geral do Estado de Goiás, nos moldes do Decreto Estadual n. 9.572/2019;

e) monitorar, junto à Corregedoria do CBMGO, o tempo médio de conclusão dos processos / procedimentos administrativos contemplados no Decreto Estadual n. 9.572/2019;

f) monitorar, junto à Seção de Ouvidoria do CBMGO, o tempo médio de respostas das manifestações registradas no Sistema de Ouvidoria do Estado de Goiás, criado pela CGE e gerenciado pela Ouvidoria da SSP, dentro do prazo previsto no Decreto Estadual 9.270/2018;

g) verificar, junto à Seção de Ouvidoria do CBMGO, a aplicação do padrão de resposta exigido pela Controladoria-Geral do Estado e Ouvidoria-Geral da SSP quanto às manifestações/denúncias encaminhadas, tendo como referência as informações repassadas daqueles órgãos;

h) adotar providências no sentido de atender as solicitações/recomendações expedidas pelo Comitê Central, emitidas através da Superintendência Administrativa da CGE;

i) repassar, acompanhar e apoiar, junto ao órgão específico requisitado, o cumprimento das providências relacionadas aos atendimentos SAC (Solicitação de Ação Corretiva), emitida através do Órgão Central de Controle Interno da CGE, referentes às inspeções realizadas ou outra forma de supervisão;

j) realizar consultas junto à seção específica de Ouvidoria da SSP e/ou CGE visando obter informações sobre o andamento das manifestações registradas no Sistema de Ouvidoria do Estado e encaminhadas ao CBMGO, bem como obter índices sobre a qualidade das respostas encaminhadas;

k) supervisionar, no âmbito do CBMGO, o andamento dos processos / procedimentos administrativos instaurados em desfavor de pessoa jurídica relacionada na Lei Estadual n. 18.672/2014 e normas decorrentes.

VIII – Do Eixo 4 – Gestão de Riscos:

a) fomentar as boas práticas de gestão de riscos dentro dos processos definidos pelo Comitê Setorial;

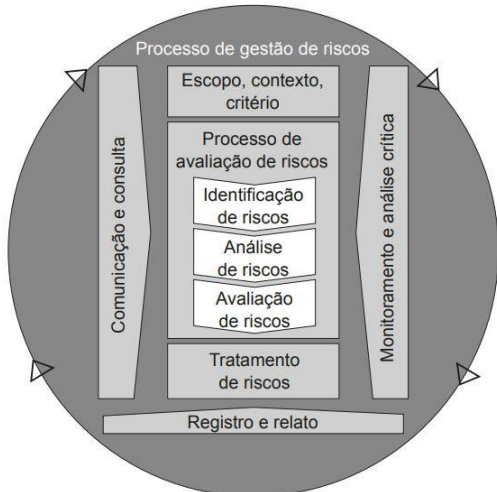
b) zelar pelo estabelecimento do PCP no CBMGO no que tange à política de gestão de riscos;

c) acompanhar de forma sistemática a gestão feita pelos Proprietários de Riscos com o objetivo de garantir a eficácia e o cumprimento de objetivos;

d) registrar e arquivar os documentos necessários para a Auditoria Baseada em Riscos – ABR;



e) implementar, para cada processo, juntamente com os consultores do Grupo de Trabalho da Controladoria-Geral do Estado e os atores envolvidos nos respectivos processos de trabalho, o ciclo de gestão de riscos, que compreende as seguintes fases:



Fonte: ABNT NBR ISO 31000-2018

1. Comunicação e Consulta – processos contínuos e interativos que uma organização conduz para fornecer, compartilhar ou obter informações e se envolver no diálogo com as partes interessadas e outros, com relação a gerenciar riscos;
2. Estabelecimento do Contexto – definição dos parâmetros externos e internos a serem levados em consideração ao gerenciar riscos e ao estabelecimento do escopo e dos critérios de risco para a política de gestão de riscos;
3. Identificação dos Riscos – busca, reconhecimento e descrição dos riscos, mediante a identificação das fontes de risco, eventos, suas causas e suas consequências potenciais;
4. Análise dos Riscos – compreensão da natureza do risco e a determinação do seu respectivo nível mediante a combinação da probabilidade de sua ocorrência e dos impactos possíveis;
5. Avaliação dos Riscos – processo de comparação dos resultados da análise de risco com os critérios do risco para determinar se o risco e/ou sua respectiva magnitude é aceitável ou tolerável;
6. Tratamento dos Riscos – processo para modificar o risco;
7. Monitoramento dos Riscos – verificação, supervisão, observação crítica ou identificação da situação, executadas de forma contínua, a fim de

identificar mudanças no nível de desempenho requerido ou esperado;

8. Identificação dos Controles – identificação dos procedimentos, ações ou documentos que garantem o alcance dos objetivos do processo e diminuem a exposição aos riscos;

9. Estabelecimento dos Controles – políticas e procedimentos que assegurem o alcance dos objetivos da administração, diminuindo a exposição das atividades aos riscos. Tais atividades acontecem ao longo do processo organizacional, em todos os níveis e em todas as funções, incluindo aprovações, autorizações, verificações, reconciliações, revisões de desempenho operacional, segurança de recurso e segregação de funções;

f) assessorar o Comitê Setorial do CBMGO, através do(a) Coordenador(a) do EPCP, na identificação, análise e avaliação dos riscos, construindo em conjunto decisões sobre os seguintes pontos:

1. Identificação dos processos de trabalho que devam ter os riscos gerenciados e tratados com prioridade em cada área técnica, considerando a dimensão dos prejuízos que possam causar;
2. Escolha dos Proprietários de Riscos com preferência para aqueles responsáveis por setores de influência sobre os riscos identificados;
3. Construção dos níveis de risco aceitáveis, considerando o Plano de Gestão de Riscos aprovado pelo Comitê Setorial;
4. Definição das ações de tratamento a serem implementadas, assim como o prazo de implementação e avaliação dos resultados obtidos.

Capítulo VI Considerações Gerais

Art. 11. O Programa de *Compliance* Público é uma ferramenta de gestão importante para a Corporação, apresentando as seguintes vantagens:

I - diminuição de custos: a instituição tem mais chances de evitar erros no pagamento de tributos, o que reduz a possibilidade de pagar juros e receber multas;

II - melhoria no ambiente de trabalho: à medida que uma organização mostra uma conduta ética e responsável, os seus integrantes ficam mais tranquilos para exercer os serviços;



III - fortalecimento da imagem Institucional: conquistar credibilidade é um esforço que requer muito tempo e dedicação. Contudo, um equívoco pode abalar seriamente o prestígio de qualquer instituição;

IV - atração de investimentos: os empresários não querem investir em companhias ou instituições que apresentam elevado risco de estarem envolvidas em escândalos relacionados à má gestão;

V - antecipação de problemas: um dos principais focos do *Compliance* é a identificação de erros que

comprometem o desempenho e a imagem de uma instituição pública.

Art. 12. O Escritório Permanente de *Compliance* Público no CBMGO não substitui ou concorre com as demais áreas da Corporação, tão pouco delibera sobre as ações relacionadas ao Programa.

Art. 13. As atividades desenvolvidas pelo EPCP não isentam os responsáveis de exercerem as obrigações relacionadas à fiscalização e controle, em sua respectiva área de gestão.