

O DIRETOR PRESIDENTE DA CENTRAIS DE ABASTECIMENTO DE GOIÁS S/A – CEASA-GO, no uso de suas atribuições que lhes conferem o inciso III, do art. 76º da Lei nº 21.792/23, resolve:

Considerando o Programa de *Compliance* Público, com base nas Boas Práticas de Governança Corporativa da Gestão de Riscos Corporativos, o qual é gerido pela Controladoria-Geral do Estado de Goiás (CGE);

Considerando o modelo *Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission* – COSO 2013 e atualizações – *Internal Control – Integrated Framework (ICIF)*;

Considerando o COSO ERM 2017 – Gerenciamento de Riscos Corporativos – Integrado com a Estratégia e Desempenho;

Considerando a Norma ABNT NBR ISO 31000:2018 que estabelece princípios e diretrizes para a implantação da Gestão de Riscos;

Considerando a Norma ABNT NBR ISO/IEC 31010:2012 que dispõe quanto às técnicas para o processo de avaliação de riscos;

Considerando a Norma ABNT ISO 37.301:2021 – Sistema de Gestão de Compliance;

Considerando a instituição do Programa de Compliance Público (PCP) pelo Decreto Estadual nº 9406/19, de participação obrigatória a todos os entes da administração direta e indireta

Considerando as atividades de consultoria, orientação e apoio, necessárias à implementação e execução do PCP, as quais estão no rol da coordenação exercida pela CGE,

RESOLVE:

Art. 1º Alterar a composição e atribuições da Secretaria Executiva do Comitê Setorial de *Compliance* da Centrais de Abastecimento de Goiás S/A criada pela Portaria nº 19/2023, responsável por acompanhar a implantação, estruturação e operacionalização das ações do PCP previstos no art. 3º do Decreto nº 9.406/2019, com a seguinte composição:

1. MÁRCIO SILVA BRAGA - (Coordenador);

2. NARA RUBIA GOMES CARNEIRO;

3. KELVIS ALVES DOS SANTOS;

Parágrafo Primeiro – A Secretaria Executiva do Comitê Setorial de Compliance da CEASA/GO será coordenada pelo servidor MÁRCIO SILVA BRAGA, responsável pela Coordenação Geral das Ações do Programa de Compliance Público no âmbito desta Pasta, e na sua ausência, pelo(a) pelo servidor KELVIS ALVES DOS SANTOS.

Art. 2º – Compete à Secretaria Executiva:

I – orientar e monitorar funções e responsabilidades pela gestão de riscos em todas as áreas da organização, especialmente no preenchimento dos Relatórios de Gerenciamento de Riscos no Sistema *Smartsheet* pelos proprietários dos riscos;

II – coordenar a revisão periódica do processo de gestão de riscos com vistas a sua melhoria contínua;

III – coordenar e monitorar a implantação da gestão de riscos em novas áreas e/ou projetos, até que esteja consolidada em toda a organização;

IV – monitorar as ações que estão em realização para evolução da maturidade em Gestão de Riscos;

V – atuar na interlocução entre o Comitê Setorial e os proprietários de riscos e/ou responsáveis pela implantação e execução de ações de controle;

VI – comunicar ao Comitê Setorial o andamento do gerenciamento de riscos em todas as áreas, por toda a organização;

VII – auxiliar no agendamento e pauta das reuniões do Comitê Setorial;

VIII – atuar na disseminação e na internalização da cultura de Gestão de Riscos, por meio de reuniões, palestras, oficinas, dentre outros eventos;

IX – promover a interlocução com a CGE, visando o atendimento das recomendações emitidas relacionadas ao processo de gestão de riscos;

X – auxiliar o Comitê Setorial no monitoramento e no atendimento às recomendações emitidas pela Câmara de *Compliance*;

XI – estimular a capacitação continuada dos servidores em cursos afetos à gestão de riscos, especialmente naqueles ofertados pela Escola de Governo;

XII – coordenar o trâmite de documentos relevantes afetos da gestão de riscos, preferencialmente em unidade própria no Sistema Eletrônico de Informações (SEI);

XIII – acompanhar e monitorar a implementação das ações dos eixos I a III do Programa de *Compliance* Público, especialmente quanto ao cumprimento dos quesitos definidos no *ranking* do PCP.

Parágrafo Primeiro – As competências relativas aos itens II, IV, VIII e IX serão desenvolvidas sob a coordenação da Assessoria de Controle Interno.

Parágrafo Segundo – As reuniões da Secretaria Executiva deverão ter suas pautas e encaminhamentos registrados, preferencialmente em ata.

Art. 3º – A Secretaria Executiva do Comitê Setorial reunir-se-á mensalmente em caráter ordinário e, extraordinariamente, sempre que necessário.

Art. 4º – Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

DIRETOR PRESIDENTE DA CENTRAIS DE ABASTECIMENTO DE GOIÁS S/A, GOIÂNIA-GO, aos 09 dias do mês de Janeiro de 2024.

MANOEL CASTRO DE ARANTES
DIRETOR PRESIDENTE



Documento assinado eletronicamente por MANOEL CASTRO DE ARANTES, Diretor (a) Presidente, em 10/01/2024, às 16:00, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.go.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=1 informando o código verificador 55529270 e o código CRC 269B6541.