



§ 2º Após a submissão, a matéria será analisada pelo Presidente, que decidirá sobre sua inclusão na pauta das reuniões do Comitê.

Art. 10. As deliberações do Comitê serão formalizadas por meio de resoluções e notas técnicas, excetuando-se aquelas de caráter meramente administrativo.

Parágrafo único. Todas as deliberações do CETIC serão registradas em ata e acompanhadas nas reuniões subsequentes até sua efetiva implementação ou eventual revisão por nova deliberação.

Art. 11. As deliberações do CETIC serão submetidas à validação do titular do Órgão de Gestão de Tecnologia da Informação - OGTI, após análise técnica da Unidade Central de Tecnologia da Informação - UCTI.

Art. 12. O CETIC contará com o apoio administrativo da Unidade Central de Tecnologia da Informação - UCTI.

Art. 13. O Comitê poderá convidar, sem direito a voto, representantes de órgãos e entidades públicas ou privadas, bem como especialistas cuja experiência e conhecimento técnico possam contribuir para a discussão e o aprimoramento dos temas em pauta, sendo sua participação restrita ao período necessário para prestar esclarecimentos e responder aos questionamentos apresentados.

CAPÍTULO VI

DAS CÂMARAS TEMÁTICAS DE ESTUDOS E EXECUÇÃO DE PROJETOS ESPECIAIS

Art. 14. As Câmaras Temáticas de Estudos e Execução de Projetos Especiais serão instituídas em reuniões ordinárias ou extraordinárias do CETIC, com a finalidade de auxiliar nas proposições e decisões por meio de estudos e análise de soluções técnicas e estratégicas, apresentar recomendações fundamentadas em relatórios técnicos sobre temas específicos e relacionados às suas competências, e elaborar propostas de aprimoramento normativo, metodológico ou operacional alinhadas às diretrizes do Comitê.

§ 1º Cada Câmara Temática terá um Coordenador e um Relator, eleitos por seus membros, quando não designados pelo CETIC.

§ 2º Os membros das Câmaras Temáticas serão indicados pelos representantes dos órgãos e entidades que compõem o CETIC, preferencialmente entre servidores das carreiras de Tecnologia da Informação ou profissionais com notório conhecimento e experiência na área, podendo também ser designados servidores com expertise relevante na temática do projeto.

§ 3º Na primeira reunião de cada Câmara Temática, além da eleição do Coordenador, deverá ser definida a agenda de trabalhos e os critérios de atuação da Câmara.

§ 4º Poderão participar das reuniões das Câmaras Temáticas, sem direito a voto, pessoas externas ao CETIC, a convite do Coordenador, para prestar assessoria técnica e contribuir com os estudos desenvolvidos.

§ 5º A organização e o suporte administrativo às Câmaras Temáticas serão de responsabilidade de seus próprios membros, garantindo autonomia na execução dos trabalhos.

§ 6º A participação nas Câmaras Temáticas será considerada prestação de serviço público relevante, não remunerada.

Art. 15. O ato deliberativo que instituir uma Câmara Temática deverá conter, no mínimo:

I - o objeto de estudo, sua justificativa e os itens essenciais a serem abordados no relatório final;

II - o prazo de duração dos trabalhos, caso o grupo seja temporário, limitado a até um (1) ano, podendo ser prorrogado por igual período mediante justificativa e aprovação do CETIC; e

III - o prazo para apresentação do plano de trabalho, estabelecendo cronograma e metas para a execução das atividades da Câmara Temática.

CAPÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 16. Os casos omissos surgidos na aplicação deste Regimento Interno serão apreciados e decididos pelo Comitê Estadual de Tecnologia da Informação e Comunicação - CETIC.

Art. 17. O presente Regimento Interno poderá ser alterado mediante aprovação da maioria absoluta de seus membros.

Protocolo 605486

Portaria nº 423/2025 - SGG

Reformula o Escritório de Compliance da Secretaria-Geral de Governo, vinculado ao Gabinete do Secretário-Adjunto, e estabelece sua composição, competências e atribuições no âmbito do Programa de Compliance Público - PCP.

O SECRETÁRIO-CHEFE DA SECRETARIA-GERAL DE GOVERNO, no uso de suas atribuições que lhe confere o inciso III, do art. 76 da Lei nº 21.792/23, e

CONSIDERANDO as diretrizes do Programa de Compliance Público (PCP), instituído pelo Decreto Estadual nº 9.406/19, de observância obrigatória por todos os órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta;

CONSIDERANDO o disposto no Decreto nº 10.218, de 16 de fevereiro de 2023, que regulamenta a estrutura organizacional da Administração Direta do Poder Executivo Estadual;

CONSIDERANDO o Decreto nº 9.585, de 26 de dezembro de 2019, que dispõe sobre o Sistema de Integridade e o Programa de Ética e Responsabilidade Pública no âmbito do Poder Executivo;

CONSIDERANDO a necessidade de fortalecer a governança, a gestão de riscos e a conformidade no âmbito da Secretaria-Geral de Governo;

CONSIDERANDO as boas práticas e normas internacionais aplicáveis, notadamente o modelo COSO (2013 e 2017), a ABNT NBR ISO 31000:2018 (Gestão de Riscos), a ABNT NBR ISO/IEC 31010:2012 (Avaliação de Riscos) e a ABNT ISO 37301:2021 (Sistemas de Gestão de Compliance);

RESOLVE:

Art. 1º O Escritório de Compliance da Secretaria-Geral de Governo, vinculado ao Gabinete do Secretário-Adjunto, fica responsável por assessorar, supervisionar e orientar as ações para implementação e monitoramento dos eixos do Programa de Compliance Público - PCP, previstos no art. 3º do Decreto nº 9.406/2019, bem como apoiar o Comitê Setorial do PCP no desempenho de suas atribuições.

§ 1º O Escritório de Compliance da SGG terá a seguinte composição:

I - Diêssa Pontes Cruz, CPF ***.137.761-**, na função de Coordenadora;

II - Marsal Almeida Melo, CPF ***.112.001-**, como Secretário Executivo;

III - Isabella Gonzaga Guimarães Silva, CPF ***.926.291-**, responsável pelo Eixo da Gestão de Riscos;

IV - Gabriella Serrano Beltrão, CPF ***.265.451-**, responsável pelo Eixo da Transparência;

V - Gabriel da Rocha Martins Jordão, CPF ***.243.351-**, responsável pelo Eixo de Responsabilização;

VI - Fagner Ribeiro Pinho, CPF ***.405.841-**, responsável pelo Eixo de Ética e apoio na comunicação e divulgação das ações do Escritório de Compliance relativas aos prêmios do PCP;

VII - Mírian Fontoura Moreira, CPF ***.230.900-**, responsável pelo monitoramento da capacitação contínua dos servidores em cursos relacionados aos eixos do PCP;

VIII - Thais Teixeira Santos - CPF ***.963.321-**, responsável pela implementação do Prêmio de Ouvidoria Pública.

§ 2º A Coordenação do Escritório de Compliance da SGG será exercida pela servidora indicada no inciso I e, em sua ausência, pelo Secretário Executivo.



Art. 2º - Compete ao Escritório de *Compliance*:

I - No âmbito da Gestão de Riscos:

- a) orientar e monitorar a prática de gestão de riscos em todas as áreas da Secretaria, especialmente na elaboração da matriz de riscos e dos relatórios de monitoramento;
- b) coordenar a revisão periódica dos processos de gestão de riscos, assegurando sua melhoria contínua;
- c) acompanhar a implantação da gestão de riscos em novas áreas, processos e projetos;
- d) comunicar ao Comitê Setorial o andamento do gerenciamento de riscos;
- e) apoiar o Comitê Setorial no monitoramento e atendimento das recomendações da Controladoria-Geral do Estado - CGE.

II - Na articulação institucional:

- a) promover a interlocução entre o Comitê Setorial, os responsáveis pela gestão de riscos e a CGE;
- b) organizar as reuniões do Comitê Setorial, incluindo agendamento, pauta e elaboração de atas.

III - Na cultura de *Compliance* e capacitação:

- a) promover a disseminação da cultura de gestão de riscos e *Compliance* por meio de reuniões, palestras, oficinas e outros eventos;
- b) estimular a capacitação contínua dos servidores, especialmente nos cursos ofertados pela Escola de Governo.

IV - Na documentação e monitoramento:

- a) coordenar o trâmite e arquivamento de documentos relacionados ao PCP, em unidade própria no Sistema Eletrônico de Informações - SEI;
- b) acompanhar a implementação e evolução dos eixos Ética, Transparência e Responsabilização, bem como o Prêmio de Ouvidoria Pública;
- c) incentivar a adoção de práticas de *Compliance* mais avançadas que superem os requisitos mínimos estabelecidos pela CGE.

V - Na Comunicação e Divulgação:

- a) elaborar e executar plano de comunicação institucional do Escritório de *Compliance*;
- b) produzir e divulgar materiais informativos sobre *Compliance* e gestão de riscos;
- c) promover campanhas internas de sensibilização e engajamento;
- d) coordenar a divulgação de eventos, capacitações e premiações;
- e) monitorar e avaliar os resultados das ações de comunicação, garantindo sua melhoria contínua.

Art. 3º O Escritório de *Compliance* do PCP da SGG reunir-se-á ordinariamente, mensalmente e, extraordinariamente, sempre que necessário.

Parágrafo Único - As reuniões do Escritório de *Compliance* deverão ter suas pautas e encaminhamentos registrados, preferencialmente em ata.

Art. 4º O Escritório de *Compliance* poderá solicitar apoio das demais unidades administrativas da SGG para o desempenho de suas atividades.

Art. 5º Fica revogada a Portaria nº 13/2025 - SGG (82131226).

Art. 6º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

CUMPRA-SE e PUBLIQUE-SE.

ADRIANO DA ROCHA LIMA
Secretário-Chefe da Secretaria-Geral de Governo

Protocolo 605511

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO “SRP” - PE Nº 316/2025 - SGG
CONTRATAÇÃO SISLOG Nº 116961| PROCESSO Nº
202500005031925

O Estado de Goiás, por intermédio da **SECRETARIA-GERAL DE GOVERNO** torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará procedimento na modalidade Pregão, na forma Eletrônica, através do Sistema de Registro de Preços, tipo **Menor Preço por Lote**, nos termos do art. 28, inciso I, da Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021 e na forma do Decreto estadual nº 10.247, de 30 de março de 2023, para **registro de preços para contratação de Solução Computacional de Alto Desempenho para Inteligência Artificial e Machine Learning - AI/ML, para a operacionalização do Centro Estadual de Computação Aberta e Inteligência Artificial**. Valor total estimado da contratação: R\$ 99.234.818,76. Data e horário de início da sessão eletrônica de lances: **9h (horário de Brasília-DF) do dia 18/03/2026**. O fornecedor interessado em participar do certame deverá ser previamente cadastrado no sistema oficial de cadastro de fornecedores do Estado e deverá encaminhar, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com a descrição do objeto e preço ofertado, até a data e horário estabelecidos para início da sessão eletrônica de lances. Informações acerca do cadastro de fornecedores, Edital, Termo de Referência e demais documentos da contratação encontram-se disponíveis no site: www.sislog.go.gov.br. Maiores informações pelo telefone: (62) 3270-8604.

Marcus Vinicius de Santana Amaral
Agente de Contratação - Pregoeiro

Protocolo 605624

Secretaria de Estado de Relações Institucionais – SERINT

CERTIDÃO DE APOSTILAMENTO

PROCESSO nº 202600042000428

CONCEDENTE: SECRETARIA DE ESTADO DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS - SERINT/GO.

CONVENENTE: MUNICÍPIO DE GOIANÉSIA/GO

O Secretário de Estado de Relações Institucionais ARMANDO VERGILIO DOS SANTOS JUNIOR, tendo em consideração, em todos os seus termos, o processo nº 202600042000428, que versa sobre o Convênio nº 25/2026, celebrado entre o Estado de Goiás, por meio da SECRETARIA DE ESTADO DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS - SERINT e o MUNICÍPIO DE GOIANÉSIA/GO, inscrito no CNPJ sob o nº 01.065.846/0001-72, e com fundamento no disposto do art. 57 da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, altera, conforme mencionado dispositivo legal, as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - Alterar a Cláusula Sexta do referido Convênio, a qual passa a vigorar com a seguinte redação: “DOS RECURSOS E DE SUA DESTINAÇÃO - Para efeito do disposto na cláusula anterior, o valor total deste Convênio será de R\$ 3.300.057,86 (três milhões, trezentos mil e cinquenta e sete reais e oitenta e seis centavos), sendo R\$ 3.300.000,00 (três milhões e trezentos mil reais) repassados, em parcela única, pela Concedente ao Convenente. Este, por sua vez, participará com R\$ 57,86 (cinquenta e sete reais e oitenta e seis centavos) a título de contrapartida, conforme Plano de Trabalho e demais documentos constantes dos autos”

CLÁUSULA SEGUNDA - Alterar a Cláusula Sétima do referido Convênio, a qual passa a vigorar com a seguinte redação: “DA ORIGEM DOS RECURSOS - Os recursos para execução deste convênio serão alocados à conta da Dotação Orçamentária nº 2026.1901.04.122.1054.2584.03, no valor de R\$ 3.300.000,00 (três milhões e trezentos mil reais) , que será movimentada conforme Plano de Trabalho e demais documentos constantes dos autos”

CLÁUSULA TERCEIRA - As demais cláusulas do referido convênio permanecem inalteradas.

Protocolo 605732