



PORTARIA Nº 121, DE 13 DE AGOSTO DE 2025

Institui o Escritório de *Compliance* Público na Indústria Química do Estado de Goiás.

A DIRETORA-PRESIDENTE DA INDÚSTRIA QUÍMICA DO ESTADO DE GOIÁS S/A - IQUEGO, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, e

Considerando o Programa de *Compliance* Público (PCP), com base nas Boas Práticas de Governança Corporativa da Gestão de Riscos, 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 9.406/19, de participação obrigatória a todos os entes da administração direta e indireta, resolve:

Art. 1º Instituir o Escritório de *Compliance* da Indústria Química do Estado de Goiás S/A - IQUEGO, vinculado à Chefia de Gabinete, responsável por assessorar, supervisionar e orientar as ações para implementação e monitoramento dos eixos do PCP previstos no art. 3º do Decreto nº 9.406/2019, com a seguinte composição:

- I - **Henrique Eduardo Guedes Ferreira** - Coordenador
- II - **Wenderson de Sousa** - Responsável pelos Eixos II e IV.
- III - **Thaise Silvério Alves** - Responsável pelos Eixos I e III.

Parágrafo único. O Escritório de *Compliance* da IQUEGO será coordenado pelo Henrique Eduardo Guedes Ferreira, e, na sua ausência, pelo membro Wenderson de Sousa.

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

I – orientar e monitorar funções e responsabilidades pela gestão de riscos em todas as áreas da organização, especialmente na elaboração da matriz de riscos e preenchimento dos Relatórios de Gerenciamento, no Sistema *Smartsheet* ou outra ferramenta utilizada 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, processos e projetos, até que esteja consolidada em toda a organização;

IV – monitorar e orientar 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, bem como entre a pasta e a CGE;

VI – comunicar ao Comitê Setorial o andamento do gerenciamento de riscos por toda a organização;

VII – auxiliar no agendamento, pauta, organização e elaboração de ata 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 da Gestão de Riscos e no atendimento às recomendações emitidas pela CGE;

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 e arquivamento 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 (s) regramento (s) anual (is) do PCP.

XIV – Incentivar, por meio da interlocução com o Comitê Setorial, a adoção de práticas de *compliance* cada vez mais avançadas, que superem as recomendações mínimas da CGE, evidenciando assim um maior nível de maturidade e comprometimento com as diretrizes do PCP.

Art. 3º O Escritório de *Compliance* reunir-se-á mensalmente, em caráter ordinário 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 Fica revogada a Portaria nº 114/2025-PRESI (78097722), de 11 de agosto de 2025.

Art. 5º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

CUMPRA-SE E PUBLIQUE-SE.

LAÍS DE CASTRO VIANA
Diretora-Presidente



Documento assinado eletronicamente por **LAIS DE CASTRO VIANA, Diretor (a) Presidente**, em 14/08/2025, às 15:32, 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 **78224283** e o código CRC **4D7A3A32**.



Referência: Processo nº 202411867000913



SEI 78224283