



Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social

ESTADO DE GOIÁS

SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL
PORTARIA SEDS Nº 138, DE 04 DE agosto DE 2026

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, no uso de suas atribuições lhes conferem o inciso III, do art. 76 da Lei nº 21.792/23,

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.

RESOLVE:

Art. 1º Instituir o Escritório de Compliance da Secretaria de Desenvolvimento Social, responsável por orientar e 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. Darlem Cardoso Rosa, Assistente Operacional Social, CPF: XXX.831.941-XX, como Coordenadora do Escritório de Compliance Público da SEDS;

2. Ana Elisa Souza e Freitas, Assessor A5, CPF: XXX.216.351-XX, como Membro do Escritório de Compliance Público da SEDS;

3. Kênia Maria de Santana, Analista Social Pleno, CPF: XXX.520.851.XX, como Membro do Escritório de Compliance Público da SEDS;

4. Emanoelita Silva de Amorim Abreu, Assessor Jurídico, CPF: XXX.850.202.XX, como Membro do Escritório de Compliance Público da SEDS

Parágrafo Único - O Escritório de Compliance da Secretaria de Desenvolvimento Social será coordenada pela servidora Darlem Cardoso Rosa, assistente operacional social, e na sua ausência, pela servidora Kênia Maria de Santana.

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 avaliativos do PCP, definidos anualmente.

XV - 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.

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

Art. 3º - O Escritório de Compliance reunir-se-á mensalmente, em caráter ordinário e, extraordinariamente, sempre que necessário.

Art. 4º - Fica revogada a Portaria nº 189, de 20 de agosto de 2025.

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

CUMPRASE. DÊ-SE CIÊNCIA. PUBLIQUE-SE.

GABINETE DA SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, em Goiânia - GO, aos 04 dias do mês de agosto do ano de 2026.

WELLINGTON MATOS DE LIMA - Secretário

Protocolo 643302

ESTADO DE GOIÁS

SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL
GERÊNCIA DE GESTÃO E DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS

EDITAL DE CHAMAMENTO

Sra. Leonir Ribeiro de Jesus, Gerente de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas da Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social, no uso de suas atribuições legais, notifica pela **1ª (primeira) vez** por Edital, o Sr. **CLAUDIVINO JOSÉ VIEIRA, CPF: 823.XXX.371-XX**, residente e domiciliado à Avenida Inconfidência, Qd. 27, Lt. 14, Bairro Capuava, Goiânia-GO, a comparecer na Gerência de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas da Secretaria de Desenvolvimento Social, situada à Praça Dr. Pedro Ludovico Teixeira nº 332, Setor Central, Goiânia-GO, no horário de 08h00min às 12h00min e de 14h00min às 18h00min, de segunda a sexta-feira, no prazo de 03 (três) dias úteis a contar da **1ª (primeira) publicação** deste, a fim de pessoalmente ou por meio de procuração, tomar conhecimento do Processo nº 202610319003094 que versa sobre ressarcimento ao Tesouro Estadual, nos termos do Artigo 3º, inciso II: e 26 da Lei nº 13.800/01.

Protocolo 643292

Secretaria de Estado de Indústria, Comércio e Serviços

EXTRATO DO CONTRATO Nº 008/2026

Processo nº 202617604003635. Contratante: SECRETARIA DE ESTADO DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO E SERVIÇOS. Contratada: **CERRADO SOLUÇÕES, PRODUÇÕES E SERVIÇOS LTDA** CNPJ: 53.200.931/0001-08 com sede: a à Rua C-220 Nº 86 Qd.527 Lt.09 Bairro Jardim América, Cep: 74275-230 Goiânia - GO. OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de Serviços de Impressão Corporativa (Outsourcing de Impressão). VIGÊNCIA. O contrato a ser celebrado terá vigência de 30 (trinta) meses, contados a partir de sua assinatura e eficácia a partir da publicação no Diário Oficial do Estado. Valor total do contrato R\$ 238.788,00 (duzentos e trinta e oito mil e setecentos e oitenta e oito reais). Dotação Orçamentária: nº 2026.3351.04.122.4200.4243.03. SIGNATÁRIOS: JOEL DE SANT'ANNA BRAGA FILHO - SIC. ÂNGELA MARIA DO COUTO ZIMMERMANN - Representante Legal da CERRADO SOLUÇÕES, PRODUÇÕES E SERVIÇOS LTDA.

Goiânia, 04 de agosto de 2026.

JEFERSON CARDOSO DOS SANTOS
Gerente de Compras Governamentais da SIC em Substituição

Protocolo 643232