

das obrigações trabalhistas e previdenciárias.

Parágrafo único. O gestor poderá solicitar auxílio às demais unidades deste órgão em atividades técnicas e administrativas, que deverão atender prontamente às solicitações.

Art. 4º. O gestor do contrato responderá aos órgãos de controle nos casos de inexecução na execução das tarefas, em especial:

I - na constatação da ocorrência de mora na execução;

II - na caracterização da inexecução ou do cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;

III - na comunicação formal às autoridades superiores, em tempo hábil, de fatos cuja solução ultrapasse a sua competência, para adoção das medidas cabíveis;

IV - no recebimento provisório ou emissão de parecer circunstanciado para o recebimento definitivo do objeto contratual pela Administração, sem a comunicação de falhas ou incorreções;

V - na ocorrência de liquidação de obrigação não cumprida, executada de forma irregular ou incompleta, pelo contratado, e emissão indevida de autorização para pagamento da contraprestação.

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

LUIZ CARLOS DE ALENCAR- CEL PM

Secretário-Chefe da Casa Militar

Gabinete do <<Secretário-Chefe>> do (a) SECRETARIA DE ESTADO DA CASA MILITAR, aos 16 dias do mês de março de 2021.

Protocolo 223484

EXTRATO DO CONTRATO Nº 10/2021 - SECAMI

PROCESSO nº 202100015000117.

CONTRATANTE: SECRETARIA DE ESTADO DA CASA MILITAR.

CNPJ 37.261.757/0001-49.

CONTRATADA: MASTER OFICINA MANUTENCAO DE AERONAVES LTDA, CNPJ 10.142.869/0001-24.

OBJETO: prestação de serviço de manutenção aeronáutica em aeronave Helicóptero Eurocopter France EC 130 B4, matrícula PP-BAS, em condições de aeronavegabilidade, pelo período de 12 (doze) meses.

VALOR ESTIMADO MENSAL: R\$ 100.833,33 (cem mil e oitocentos e trinta e três reais e trinta e três centavos).

Vigência: Compreendido entre 24/03/2021 a 23/03/2022.

OUTORGADO: 24/03/2021.

Protocolo 223482

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO n.º 06/2021-SECAMI

Às 16:20 horas do dia 23 de março de 2021, após constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente da Secretaria de Estado da Casa Militar, homologa a adjudicação referente ao Processo 202100015000297, Pregão 06/2021-SECAMI.

RESULTADO DA HOMOLOGAÇÃO

Lote nº: 1 - Lote Único

Situação: ADJUDICADO

Homologado à empresa: 09.546.840/0001-29 - OBDI LOCACAO DE VEICULOS EIRELI

Valor Total: R\$ 965.600,00

Item nº: 1

Produto/Serviço: LOCAÇÃO VEÍCULO SUV GRANDE

Valor Unitário: R\$ 12.070,00

Valor Total: R\$ 965.600,00

Luiz Carlos de Alencar - Coronel PM

Secretário-Chefe da Casa Militar

Protocolo 223446

Vice Governadoria

PORTARIA 36/2021 - VICEGOV, DE 25 DE MARÇO DE 2021

Dispõe sobre a instituição do Comitê Setorial de *Compliance* Público que atuará no âmbito da Vice-Governadoria.

O VICE-GOVERNADOR DO ESTADO DE GOIÁS, no uso de suas atribuições que lhes conferem o inciso III do art. 56 da Lei Estadual nº 20.491 de 25 de junho de 2019, e com fundamento no Decreto Estadual nº 9.406, de 18 de fevereiro de 2019, e

Considerando o Programa de *Compliance* Público, com base nas Boas Práticas de Governança Corporativa, que é gerido pela Controladoria-Geral do Estado de Goiás;

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

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

Considerando a iniciativa estratégica de Implantação do Programa para os entes da Administração Direta e Indireta, instituído pelo Decreto Estadual nº 9.406, de 18 de fevereiro de 2019, que institui o Programa de *Compliance* Público no Poder Executivo do Estado de Goiás, e suas alterações posteriores;

Considerando os modelos de boas práticas gerenciais voltados a implementação do Programa de *Compliance* Público, estabelecidos no art. 8º do Decreto acima citado;

Considerando a Portaria nº 041/2019-CGE, que institui o Grupo de Trabalho para realizar as atividades de consultoria, orientação e apoio necessárias a implantação do Eixo IV Programa de *Compliance* Público (PCP), e o disposto no Processo SEI n.º 202100012000252, resolve:

Art. 1º Fica instituído o Comitê Setorial de *Compliance* Público que atuará no âmbito da Vice-Governadoria com a seguinte composição:

- I - Vice-Governador;
- II - Chefe de Gabinete;
- III - Superintendente de Gestão Integrada;
- IV - Chefe da Comunicação Setorial;
- V - Chefe da Procuradoria Setorial;
- VI - Assessor Especial AE2 da Superintendência de Gestão Integrada;
- VII - Gerente de Gestão Institucional;
- VIII - Gerente de Compras e Apoio Administrativo;
- IX - Gerente de Gestão de Contratos; e
- X - Gerente de Execução Orçamentária e Financeira.

§ 1º O Comitê Setorial de *Compliance* será presidido pelo Vice-Governador e, na sua ausência, pelo Chefe de Gabinete.

§ 2º A Secretaria Executiva, ligada ao Comitê Setorial do Programa de *Compliance* Público no âmbito da Vice-Governadoria do Estado de Goiás, será responsável por secretariar as reuniões, registrando em ata as respectivas pautas e deliberações.

§ 3º O Comitê Setorial poderá convocar representantes de outras áreas da Vice-Governadoria para participarem das reuniões.

§ 4º O Assessor de Controle Interno, instituído por meio do parágrafo único do art. 17 da Lei 20.491/19, fará a integração institucional entre a Vice-Governadoria e a Controladoria-Geral do

Diretoria

Reginaldo Alves da Nóbrega Júnior
Presidente

Wagner Oliveira Gomes
Diretor de Gestão Integrada

Rafael dos Santos Vasconcelos
Diretor de Telerradiodifusão, Imprensa Oficial e Site

Previsto Custódio dos Santos
Gerente de Imprensa Oficial e Mídias Digitais



Estado de Goiás
Imprensa Oficial do Estado de
Goiás



Rua SC-1, nº 299 - Parque Santa Cruz
CEP: 74.860-270 - Goiânia - Goiás
Fones: 3201-7663 / 3201-7639 / 99220-1032
www.abc.go.gov.br



Estado de Goiás, bem como a consultoria para implantação do Programa. O Assessor participará das reuniões do Comitê Setorial de *Compliance* em caráter consultivo, o que não lhe confere poder de voto.

§ 5º O Comitê Setorial poderá reunir-se em quórum de 50% de seus integrantes, com participação obrigatória do presidente ou do seu substituto.

§ 6º As decisões do Comitê Setorial serão tomadas por maioria simples. Em caso de empate, o voto do presidente será qualificado.

§ 7º A função de membro do Comitê Setorial de *Compliance* é indelegável e não remunerada.

§ 8º O Comitê Setorial reunir-se-á bimestralmente em caráter ordinário, e, extraordinariamente, sempre que necessário, podendo a reunião extraordinária ser solicitada por quaisquer de seus membros e/ou pelo Assessor de Controle Interno.

Art. 2º O Comitê Setorial de *Compliance* Público é um colegiado de caráter deliberativo e permanente, para questões relativas ao PCP, composto obrigatoriamente pelos dirigentes e demais membros da alta gestão do Órgão ou da Entidade, com competência para coordenar e executar o Programa sob a orientação consultiva da Controladoria-Geral do Estado e reger-se-á por esta Portaria.

Parágrafo único - Serão produzidos relatórios bimestrais do resultado da atuação do comitê setorial, os quais serão submetidos ao Comitê Central de *Compliance*, instituído pelo Decreto Estadual nº 9.406/19.

Art. 3º O Comitê Setorial zelar pela implementação dos eixos do Programa de *Compliance* Público, quais sejam:

- I - Estruturação das Regras e dos Instrumentos Referentes aos Padrões de Ética e de Conduta;
- II - Fomento à Transparência;
- III - Responsabilização; e
- IV - Gestão de Riscos.

Parágrafo único. Primeiramente serão implementadas as ações referentes ao eixo IV do Programa, o qual prevê a Gestão de Riscos.

Art. 4º Compete ao Comitê Setorial:

- I - fomentar as práticas de Gestão de Riscos;
- II - acompanhar de forma sistemática a gestão de riscos com o objetivo de garantir a sua eficácia e o cumprimento de seus objetivos;
- III - zelar pelo cumprimento da Política de Gestão de Riscos;
- IV - monitorar a execução da Política de Gestão de Riscos;
- V - estimular a cultura de Gestão de Riscos;
- VI - decidir sobre as matérias que lhe sejam submetidas, assim como sobre aquelas consideradas relevantes;
- VII - verificar o cumprimento de suas decisões;
- VIII - revisar a política de Gestão de Riscos e aprovar o processo de gestão de riscos;
- IX - indicar os proprietários de riscos;
- X - estabelecer o Plano de Gestão de Riscos;
- XI - retroalimentar informações para a Auditoria Baseada em Riscos - ABR;
- XII - designar os servidores da Unidade responsáveis pelo cumprimento das etapas e elaboração dos documentos pertinentes à implantação da Gestão de Riscos; e
- XIII - acompanhar a implementação das ações dos eixos I a III do Programa de *Compliance* Público.

Art. 5º Compete ao Presidente do Comitê Setorial:

- I - convocar e presidir as reuniões do Comitê Setorial;
- II - avaliar e definir os assuntos a serem discutidos nas reuniões;
- III - cumprir e fazer cumprir esta Portaria; e
- IV - autorizar a apreciação de matérias não incluídas na pauta de reunião.

Art. 6º Para a implementação do Programa de *Compliance* Público no âmbito da Vice-Governadoria foi firmado um Termo de Compromisso entre este Órgão, a Procuradoria-Geral do Estado e a Controladoria-Geral do Estado, em 10 de setembro de 2019, o qual estabeleceu as obrigações a cargo de cada pasta/instituição.

Art. 7º Fica Revogada a Portaria 19/2021 - VICEGOV.

Art. 8º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

LINCOLN TEJOTA

Protocolo 223571

Secretaria de Estado de Desenvolvimento e Inovação

ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO E
INOVAÇÃO

Instrução Normativa nº 01/2020

Institui as normas de utilização, conservação e funcionamento do Bloco G do Complexo da Secretaria de Estado da Economia.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO E INOVAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, institui as normas de utilização, conservação e funcionamento do Bloco G, do Complexo da Secretaria de Estado da Economia, que atende a Secretaria de Estado de Desenvolvimento e Inovação.

Art. 1º - Para os efeitos desta Portaria considera-se:

- SEDI - Secretaria de Estado de Desenvolvimento e Inovação;
- STI - Subsecretaria de Tecnologia da Informação;
- SGI - Superintendência de Gestão Integrada;
- GEAAL - Gerência de Apoio Administrativo e Logístico;
- Servidor - todos os servidores efetivos, comissionados, empregados públicos celetistas e colaboradores terceirizados que prestam serviços nas dependências da STI;
- SPMI - Sistema Corporativo de Gestão Patrimonial.

CAPÍTULO I

DA ADMINISTRAÇÃO

Art. 2º - É de competência da SGI, por meio da GEAAL, prover e manter as instalações físicas do Bloco G, do Complexo da Secretaria de Estado da Economia.

CAPÍTULO II

DA CONSERVAÇÃO E DO USO DAS INSTALAÇÕES

Art. 3º - Todos os servidores são responsáveis pela preservação da ordem, higiene e organização do prédio, devendo observar as prescrições contidas nesta Instrução e absterem-se da prática de quaisquer atos que possam provocar danos ou alterações nas suas condições de funcionamento ou na qualidade do trabalho.

Art. 4º - As unidades administrativas devem informar à GEAAL qualquer situação que promova a alteração de ordem estrutural ou comportamental verificada dentro de suas respectivas áreas.

Art. 5º - Ao usuário do Bloco G é vedado:

- I. introduzir na canalização geral e nos pontos de ar condicionado qualquer objeto ou volume que possa danificá-los, provocar entupimento e/ou incêndio;
- II. lançar lixo, resíduos, detritos, caixas, latas, líquidos e objetos em geral, através das janelas, portas e aberturas, nas áreas internas, nos corredores e nas demais dependências comuns, bem como em qualquer lugar que não seja recipiente próprio;
- III. deixar secar, estender, bater ou sacudir tapetes ou quaisquer outras peças que produzam poeira;
- IV. ingressar nas suas dependências com animais de qualquer espécie;
- V. pendurar objetos e peças do vestuário sobre as janelas, parapeitos, maçanetas das portas, parte superior das divisórias ou em qualquer parte de uso comum;
- VI. comercializar produtos e divulgar ou promover atividades com fins lucrativos no interior do Bloco G, bem como nos acessos externos e nas áreas externas adjacentes;
- VII. incinerar lixo ou qualquer outro material nas áreas do edifício;
- VIII. manter plantas ornamentais em recipientes que contenham água;