ESTADO DE GOIÁS
GOIÁS TECNOLOGIA S.A.

PORTARIA GOIASTECNOLOGIA Nº 055-2026, DE 14 DE SETEMBRO DE 2026

Dispõe sobre a criação do Escritório de Compliance da GOtech.

O Presidente da **Goiás Tecnologia S.A. - GOtech**, no uso de suas atribuições que lhe confere o inciso I do art. 47 do Estatuto,

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 GOtech, vinculado a Vice Presidência de Compliance e Integridade - DVPCI, 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. Coordenador – Tubias Carritilha

II. Membro – Jessica Lomazi

III. Membro – Wagner Lamonica

Parágrafo Único – O Escritório de Compliance da GOtech será coordenado por Tubias Carritilha, e, na sua ausência, pelo(a) membro Jessica Lomazi.

Art. 2º – Compete ao Escritório de Compliance:

I – Orientar e monitorar a prática de gestão de riscos em todas as áreas da organização, especialmente na elaboração da matriz de riscos e no preenchimento de Relatórios de Monitoramento, em sistema destinado para esse fim;

II – Coordenar a revisão periódica do processo de gestão de riscos, com vistas à 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 em andamento 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, assim como entre a pasta e a CGE;

VI – Comunicar ao Comitê Setorial o andamento do gerenciamento de riscos na organização;

VII - Auxiliar o Comitê Setorial no monitoramento da Gestão de Riscos;

VIII – Providenciar o agendamento, a pauta, a organização e a elaboração de ata das reuniões do Comitê Setorial;

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

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

XI – Auxiliar o Comitê Setorial no atendimento às recomendações emitidas pela CGE;

XII – Estimular a capacitação contínua dos servidores em cursos relacionados aos eixos do PCP, especialmente naqueles ofertados pela Escola de Governo;

XIII – Coordenar o trâmite e o arquivamento de documentos relacionados ao PCP, abrangendo desde a adesão ao termo de compromisso até os demais produtos gerados durante a implementação de cada etapa da gestão de riscos, incluindo seus respectivos monitoramentos, preferencialmente em uma unidade específica no Sistema Eletrônico de Informações (SEI);

XIV – Acompanhar e monitorar a implementação das ações dos eixos I – Ética, II – Transparência e III – Responsabilização 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;

XVI – Apoiar e acompanhar a implementação e o aprimoramento das práticas de governança, gestão de riscos e controles internos, promovendo sua integração aos processos e atividades da organização;

XVII – Promover a articulação entre as estruturas responsáveis pela governança, gestão de riscos, compliance, integridade e controles internos, observadas as respectivas competências e responsabilidades;

XVIII – Apoiar o Comitê Setorial e o Conselho de Administração no exercício de suas competências relacionadas à governança, gestão de riscos, compliance, integridade e controles internos, fornecendo informações, análises e subsídios necessários à tomada de decisão;

XIX – Providenciar e apoiar a realização regular das reuniões do Comitê Setorial, incluindo a organização das pautas, o acompanhamento das deliberações e o monitoramento das ações delas

decorrentes;

XX – Acompanhar e monitorar a implementação e o aprimoramento dos controles internos, em articulação com as áreas responsáveis, visando à prevenção, detecção e correção de falhas, irregularidades e desvios;

XXI – Apoiar a avaliação periódica da efetividade dos controles internos e acompanhar a implementação das medidas necessárias ao tratamento das deficiências identificadas;

XXII – Apoiar o Comitê Setorial na integração das práticas de governança, gestão de riscos e controles internos ao planejamento estratégico, aos processos, projetos e atividades relevantes da organização.

Art. 3º – O Escritório de Compliance se reunirá regularmente (com periodicidade a ser definida pela pasta, como quinzenal ou 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 – Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

JOÃO BATISTA GREGO
Diretor-Presidente da GOtech

ANITA LUZIA DE SOUZA PINHEIRO DA COSTA BELCHIOR

Vice-Presidente de Compliance e Integridade da GOtech

Documento assinado eletronicamente por **ANITA LUZIA DE SOUZA PINHEIRO DA COSTA BELCHIOR**, **Vice-Presidente**, em 15/09/2026, às 15:55, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.

Documento assinado eletronicamente por **JOAO BATISTA GREGO**, **Presidente**, em 16/09/2026, às 09:41, 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 **95746790** e o código CRC **7075657E**.

Referência: Processo nº 202623793000032 SEI 95746790