GOVERNO DO ESTADO DE GOIÁS
Secretaria de Estado da Casa Civil

DECRETO Nº 9.730, DE 15 DE OUTUBRO DE 2020

Altera o Decreto nº 9.557, de 21 de novembro de 2019, que aprova o Regulamento da Secretaria-Geral da Governadoria.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE GOIÁS, no uso de suas atribuições constitucionais, com fundamento no § 3º do art. 57 da Lei nº 20.491, de 25 de junho de 2019, e tendo em vista o que consta do Processo nº 202018037004405,

DECRETA:

Art. 1º O Regulamento da Secretaria-Geral da Governadoria, aprovado pelo Decreto nº 9.557, de 21 de novembro de 2019, passa a vigorar com as seguintes alterações:

"Art. 2º .....

.....

VIII – a produção e a sistematização de informações sobre aspectos socioeconômicos, divisão administrativa e territorial do Estado de Goiás e, ainda, sobre documentação geográfica e cartográfica do território goiano;

IX – a gestão integrada dos projetos e das ações prioritários do Governo; e

X – a coordenação e a integração das ações governamentais." (NR)

"Art. 3 º .....

.....

b) .....

1. Gerência de Planejamento e Finanças;

2. Gerência de Apoio Administrativo e Logístico;

.....

5. Gerência de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas; e

6. Gerência de Compras Governamentais.

c) Subsecretaria de Prioridades Governamentais e Captação de Recursos:

1. Superintendência de Prioridades Governamentais:

1.1. Gerência de Monitoramento de Projetos Sociais;

1.2. Gerência de Monitoramento de Projetos de Infraestrutura e Desenvolvimento Econômico; e

1.3. Gerência de Monitoramento das Prioridades Governamentais.

2. Superintendência de Captação de Recursos:

2.1. Gerência de Articulação e Captação de Recursos;

2.2. Gerência de Elaboração de Projetos de Captação de Recursos; e

2.3. Gerência de Execução e Monitoramento de Projetos de Captação de Recursos.

.....

e) Diretoria-Executiva do Instituto Mauro Borges de Estatísticas e Estudos Socioeconômicos – IMB:

1. Gerência de Estudos Socioeconômicos e de Avaliação de Políticas Públicas;

2. Gerência de Dados e Estatísticas;

3. Gerência de Estudos Macroeconômicos; e

4. Gerência de Assessoramento Estratégico." (NR)

"Art. 6 º .....

.....

IV – atuar em consonância com a Subsecretaria de Prioridades Governamentais e de Captação de Recursos da Secretaria-Geral da Governadoria, no que se refere à captação de recursos; e

..... ” (NR)

“Art. 15. .....

.....

Parágrafo único. .....

I – Gerência de Planejamento e Finanças;

II – Gerência de Apoio Administrativo e Logístico;

.....

V – Gerência de Desenvolvimento de Pessoas; e

VI – Gerência de Compras Governamentais.” (NR)

“Seção I

Da Gerência de Planejamento e Finanças

Art. 16. Compete à Gerência de Planejamento e Finanças:

.....

XIII – coordenar e orientar a elaboração, o acompanhamento e a avaliação de planos estratégicos, alinhados às diretrizes definidas no Plano Plurianual do Estado;

XIV – coordenar a elaboração da proposta do Plano Plurianual – PPA do Órgão, em consonância com as diretrizes do órgão central de planejamento do Estado de Goiás;

XV – coordenar a elaboração da Proposta Orçamentária Anual do Órgão, em consonância com as diretrizes do órgão central de planejamento do Estado de Goiás;

XVI – promover a atualização de sistemas de informações gerenciais, com os dados referentes aos programas do PPA, para o acompanhamento, o monitoramento e a avaliação das ações governamentais;

XVII – promover a coleta e disponibilizar informações técnicas solicitadas pelos órgãos centrais de planejamento e controle do Estado;

XVIII – elaborar relatórios que subsidiem os órgãos de controle do Estado quanto à realização das ações estratégicas e operacionais da Secretaria-Geral da Governadoria;

XIX – mapear, avaliar e aperfeiçoar os processos de gestão no órgão, em parceria com as unidades administrativas afins e em consonância com as diretrizes da unidade central responsável da Secretaria de Estado da Administração;

XX – gerenciar o processo de transformação da gestão pública e a melhoria contínua das atividades do órgão, em consonância com as diretrizes da unidade central responsável da Secretaria de Estado da Administração;

XXI – coordenar a elaboração e a manutenção do Regulamento do órgão, em consonância com as diretrizes da unidade central responsável da Secretaria de Estado da Administração; e

XXII – realizar atividades correlatas.” (NR)

“Seção II

Da Gerência de Apoio Administrativo e Logístico

Art. 17. Compete à Gerência de Apoio Administrativo e Logístico:

.....

VIII – receber, participar e avaliar as demandas de aquisições de materiais e de serviços, no âmbito do órgão; e

IX – realizar atividades correlatas.” (NR)

“Seção V

Da Gerência de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas

Art. 19-A. Compete à Gerência de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas, no âmbito da Secretaria-Geral da Governadoria:

I – promover a alocação e a realocação de servidores e demais colaboradores nas unidades administrativas, a partir da análise de suas competências e da identificação das necessidades dos respectivos processos de trabalho;

II – registrar e manter atualizados os dados cadastrais, funcionais e financeiros dos servidores e dos demais colaboradores, bem como a respectiva documentação comprobatória;

III – efetuar o registro e o controle de frequência, férias, licenças e afastamentos de servidores, além de manter atualizadas as suas informações pessoais e profissionais;

IV – elaborar a folha de pagamento dos servidores, conforme critérios e parâmetros estabelecidos pela unidade central especializada do Poder Executivo;

V – proceder à orientação e à aplicação da legislação de pessoal referente a direitos, vantagens, responsabilidades, deveres e ações disciplinares;

VI – controlar a entrada e a saída de documentos e dossiês dos servidores;

VII – administrar e coordenar as emissões de fichas médicas, ordens de serviço, informações e declarações dos servidores;

VIII – executar os procedimentos de concessão e de controle de férias regulamentares dos servidores;

IX – manter sistematicamente contato com o órgão de competência, para compatibilizar as ações e os procedimentos relativos a pessoal;

X – promover o controle dos contratos relativos a estágios, bem como o acompanhamento da atuação de menores aprendizes, em conformidade com as diretrizes e políticas estabelecidas para o Estado;

XI – fornecer à unidade competente os elementos necessários ao cumprimento de obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais relativas aos servidores;

XII – realizar o levantamento de necessidades, planejar e executar as ações de capacitação e desenvolvimento de competências dos servidores e dos demais colaboradores, integrados estrategicamente aos processos da organização;

XIII – aplicar na forma da lei os procedimentos de avaliação de desempenho e do estágio probatório dos servidores em exercício no Órgão;

XIV – promover permanentemente atividades voltadas à valorização e à integração dos servidores;

XV – executar políticas, estratégias e programas de saúde dos servidores, bem como higiene e segurança do trabalho em consonância com a unidade central de gestão e controle de pessoal do Poder Executivo estadual; e

XVI – realizar atividades correlatas" (NR)

"Seção VI

Da Gerência de Compras Governamentais

Art. 19-B. Compete à Gerência de Compras Governamentais:

I – promover a abertura de procedimentos licitatórios, depois de devidamente autorizados pela autoridade competente;

II – elaborar minutas e editais, exceto o projeto básico ou o termo de referência, de contratos e de atos de dispensa e de inexigibilidade de licitação, com o encaminhamento à análise e ao parecer da Procuradoria Setorial do órgão;

III – manifestar-se sobre os recursos administrativos interpostos pelos licitantes;

IV – adequar o objeto, o serviço ou o bem a ser licitado com a modalidade prevista em lei;

V – guardar a estrita observância dos ditames legais relativos à Lei de Licitação e suas adequações;

VI – acompanhar os processos de licitação, tanto em âmbito interno como seu andamento na Procuradoria-Geral do Estado;

VII – analisar, julgar e classificar as propostas, findando suas atividades com o encerramento da fase de julgamento;

VIII – promover a observância do princípio constitucional da isonomia, bem como dos princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade e da probidade administrativa nos processos de licitação empreendidos pelo órgão;

IX – receber, examinar e julgar todos os documentos e procedimentos relativos às licitações;

X – coordenar a gestão dos contratos, dos convênios e demais ajustes firmados pela Secretaria-Geral da Governadoria;

XI – manter arquivo com todos os contratos e convênios do órgão atualizados;

XII – acompanhar o gestor dos contratos e dos convênios na notificação das áreas executoras e das unidades básicas sobre iminência do vencimento dos prazos de vigência e execução, além de viabilizar renovações, caso isso se faça necessário;

XIII – submeter à aprovação da Procuradoria Setorial os contratos e os convênios a serem firmados pelo órgão; e

XIV – realizar atividades correlatas." (NR)

“CAPÍTULO II

DA SUBSECRETARIA DE PRIORIDADES GOVERNAMENTAIS E CAPTAÇÃO DE RECURSOS

Art. 20. Compete à Subsecretaria de Prioridades Governamentais e Captação de Recursos exercer as funções de organização, de coordenação e de supervisão técnica das seguintes Superintendências:

I – Superintendência de Prioridades Governamentais; e

II – Superintendência Central de Captação de Recursos.” (NR)

“Seção I

Da Superintendência de Prioridades Governamentais

Art. 20-A. Compete à Superintendência de Prioridades Governamentais:

I – articular, supervisionar, acompanhar e avaliar a implementação de planos, programas, projetos e ações prioritárias do Governo nos órgãos setoriais;

II – promover soluções para o acompanhamento e o monitoramento dos projetos e para a atualização de informações e relatórios governamentais;

III – promover a integração entre os órgãos estaduais e parceiros, como apoio ao alinhamento e à gestão dos projetos e das ações prioritárias do Governo;

IV – elaborar proposições, estudos, relatórios e outros insumos que contribuam para o processo de governança das ações e dos projetos prioritários do Governo e para a tomada de decisões das autoridades competentes;

V – buscar soluções aos desafios identificados, em apoio aos órgãos governamentais envolvidos na execução das ações e dos projetos prioritários; e

VI – realizar atividades correlatas.

Parágrafo único. Além das competências constantes no caput, compete à Superintendência de Prioridades Governamentais exercer as funções de organização, coordenação e supervisão técnica das seguintes Gerências:

I – Gerência de Monitoramento de Projetos Sociais;

II – Gerência de Monitoramento de Projetos de Infraestrutura e Desenvolvimento Econômico; e

III – Gerência de Monitoramento das Prioridades Governamentais.” (NR)

“Subseção I

Da Gerência de Monitoramento de Projetos Sociais

Art. 20-B. Compete à Gerência de Monitoramento de Projetos Sociais:

I – acompanhar e monitorar os projetos sociais do Governo, bem como supervisionar as iniciativas estratégicas em curso;

II – elaborar relatórios gerenciais e subsidiar as instâncias encarregadas da governança e da tomada de decisão com informações sobre o desempenho das ações estratégicas, dos programas e dos projetos governamentais desenvolvidos na área social;

III – definir e disseminar padrões e estratégias de acompanhamento e de monitoramento dos projetos sociais;

IV – consolidar dados, informações e resultados provenientes dos projetos sociais, planejados ou executados, a fim de reavaliar as entregas e as prioridades governamentais;

V – coordenar a atuação de equipes, forças-tarefa e redes articuladas nos diversos órgãos do Governo, no que tange à definição, à execução, ao acompanhamento, ao monitoramento e à avaliação das ações necessárias à realização dos projetos sociais;

VI – contribuir para a formação das equipes envolvidas com a execução dos projetos sociais; e

VII – realizar atividades correlatas.” (NR)

“Subseção II

Da Gerência de Monitoramento de Projetos de Infraestrutura e Desenvolvimento Econômico

Art. 20-C. Compete à Gerência de Monitoramento de Projetos de Infraestrutura e Desenvolvimento Econômico:

I – acompanhar e monitorar os projetos de infraestrutura e desenvolvimento econômico do Governo, com a supervisão das iniciativas estratégicas em curso;

II – elaborar relatórios gerenciais e subsidiar as instâncias encarregadas da governança e da tomada de decisão com

informações sobre o desempenho das ações estratégicas, dos programas e dos projetos governamentais desenvolvidos na área de infraestrutura e desenvolvimento econômico;

III – definir e disseminar padrões e estratégias de acompanhamento e monitoramento dos projetos de infraestrutura e desenvolvimento econômico;

IV – consolidar dados, informações e resultados provenientes dos projetos de infraestrutura e desenvolvimento econômico, planejados ou executados, a fim de reavaliar as entregas e as prioridades governamentais;

V – coordenar a atuação de equipes, forças-tarefa e redes articuladas nos diversos órgãos do Governo, no que tange à definição, à execução, ao acompanhamento, ao monitoramento e à avaliação das ações necessárias à realização dos projetos de infraestrutura e desenvolvimento econômico;

VI – contribuir para a formação das equipes envolvidas com a execução dos projetos de infraestrutura e desenvolvimento econômico; e

VII – realizar atividades correlatas." (NR)

"Subseção III

Da Gerência de Monitoramento das Prioridades Governamentais

Art. 20-D. Compete à Gerência de Monitoramento das Prioridades Governamentais:

I – acompanhar e monitorar os projetos de prioridades governamentais, com a supervisão das iniciativas estratégicas em curso;

II – elaborar relatórios gerenciais e subsidiar as instâncias encarregadas da governança e da tomada de decisão com informações sobre o desempenho das ações estratégicas, dos programas e dos projetos de prioridades governamentais;

III – definir e disseminar padrões e estratégias de acompanhamento e monitoramento dos projetos de prioridades governamentais;

IV – consolidar dados, informações e resultados provenientes dos projetos prioritários, planejados ou executados, a fim de reavaliar as entregas e as prioridades governamentais;

V – coordenar a atuação de equipes, forças-tarefa e redes articuladas nos diversos órgãos do Governo, no que tange à definição, à execução, ao acompanhamento, ao monitoramento e à avaliação das ações necessárias à realização dos projetos de prioridades governamentais;

VI – contribuir para a formação das equipes envolvidas com a execução dos projetos de prioridades governamentais;

VII – promover soluções para o acompanhamento e o monitoramento dos projetos e para a atualização de informações e relatórios governamentais; e

VIII – realizar atividades correlatas." (NR)

"Seção II

Da Superintendência Central de Captação de Recursos

Art. 20-E. Compete à Superintendência Central de Captação de Recursos:

I – realizar interlocução com os gestores de políticas públicas com ações vinculadas a todas as esferas governamentais, assim como internacionais, quando couber, em atenção às demandas e às oportunidades de captação de recursos;

II – articular, supervisionar e avaliar a implementação de planos, projetos e atividades dirigidos à captação de recursos nos órgãos estaduais, em especial para o atendimento às prioridades governamentais;

III – colaborar para o mapeamento das demandas e a articulação com órgãos municipais no Estado de Goiás, executores de programas e ações relacionados a políticas públicas apoiadas com captação de recursos;

IV – estabelecer diretrizes para a captação de recursos pelos órgãos e pelas entidades estaduais;

V – promover a integração entre os órgãos estaduais e os parceiros, como apoio aos processos de captação de recursos;

VI – elaborar proposições, estudos, relatórios e outros insumos que contribuam para o processo de governança das ações e dos projetos de captação de recursos para a tomada de decisões das autoridades competentes; e

VII – realizar atividades correlatas.

Parágrafo único. Além das competências constantes no caput, compete à Superintendência Central de Captação de Recursos e Prioridades Governamentais exercer as funções de organização, coordenação e supervisão técnica das seguintes Gerências:

I – Gerência de Articulação e Captação de Recursos;

II – Gerência de Elaboração de Projetos de Captação de Recursos; e

III – Gerência de Execução e Monitoramento de Projetos de Captação de Recursos." (NR)

“Art. 21. .....

.....

II – auxiliar os órgãos estaduais na identificação de oportunidades para captação de recursos externos, bem como no processo de articulação e negociação com os possíveis financiadores;

III – apoiar os órgãos estaduais no mapeamento e qualificação das demandas, bem como no planejamento para a captação de recursos;

IV – manter articulação institucional com os partícipes e os órgãos concedentes nos âmbitos federal, estadual e, quando necessário, municipal;

V – avaliar as necessidades de novos recursos externos para financiar os programas estratégicos e as prioridades definidas;

VI – apoiar os órgãos estaduais na análise da disponibilidade de dotação orçamentária, quando se fizer necessário, para assegurar a contrapartida dos instrumentos de repasse;

.....

IX – elaborar relatórios gerenciais e subsidiar as instâncias encarregadas da governança e da tomada de decisão com informações sobre as ações de articulação e captação de recursos; e

.....” (NR)

“Art. 22. .....

I – atuar em sinergia com a Gerência de Articulação de Captação de Recursos para a orientação aos órgãos estaduais na elaboração de projetos necessários aos processos de articulação e captação de recursos;

II – prestar apoio técnico aos órgãos estaduais na elaboração e na análise de viabilidade técnica dos projetos destinados à captação de recursos;

III – apoiar e acompanhar os órgãos estaduais, quando se fizer necessário, no cadastramento e na submissão das propostas e dos projetos de captação de recursos;

IV – monitorar e apoiar os órgãos estaduais nas fases de análise e de aprovação dos projetos e de celebração dos instrumentos de repasse, até o início da execução;

V – apoiar os órgãos estaduais na padronização e na viabilização de documentação para o cumprimento de requisitos de celebração, necessários à formalização de instrumentos de captação de recursos externos;

VI – colaborar no monitoramento da regularidade dos órgãos estaduais no Sistema Auxiliar de Informações para Transferências Voluntárias a fim de manter a regularidade na celebração de parcerias;

VII – definir e disseminar padrões e estratégias para a elaboração de projetos de captação de recursos, com respeito às normas específicas definidas pelos concedentes públicos e privados, quando elas existirem;

VIII – identificar as necessidades e apoiar a capacitação de quadros estratégicos nos diversos temas relacionados à elaboração de projetos para a captação de recursos;

IX – elaborar relatórios gerenciais e subsidiar as instâncias encarregadas da governança e da tomada de decisão com informações sobre as ações de captação de recursos inerentes à sua área de competência; e

X – realizar atividades correlatas.” (NR)

“Art. 23. .....

I – monitorar e acompanhar a execução dos instrumentos e dos respectivos projetos de captação de recursos dos órgãos da administração pública direta e indireta do Estado de Goiás, bem como das empresas cujo controle acionário, direta ou indiretamente, o Estado detenha, para o cumprimento dos objetos e dos cronogramas físicos e financeiros pactuados;

II – apoiar e orientar os órgãos estaduais, quando isso se fizer necessário, na execução e na prestação de contas dos instrumentos de captação de recursos pactuados;

III – definir e disseminar padrões e estratégias para a execução e o monitoramento dos projetos de captação de recursos, com respeito às normas específicas definidas pelos concedentes públicos e privados, quando elas existirem;

IV – apoiar a integração e o alinhamento entre os órgãos estaduais e os parceiros em ações necessárias à execução e ao monitoramento dos projetos de captação de recursos;

V – identificar as necessidades e apoiar a capacitação de quadros estratégicos nos diversos temas relacionados à execução e ao monitoramento dos projetos de captação de recursos;

VI – elaborar relatórios gerenciais e subsidiar as instâncias encarregadas da governança e da tomada de decisão com informações sobre as ações de captação de recursos inerentes à sua área de competência; e

VII – realizar atividades correlatas.” (NR)

“CAPÍTULO IV

DA DIRETORIA-EXECUTIVA DO INSTITUTO MAURO BORGES DE ESTATÍSTICAS E ESTUDOS SOCIOECONÔMICOS – IMB

Art. 27-A. Compete à Diretoria-Executiva do Instituto Mauro Borges de Estatísticas e Estudos Socioeconômicos – IMB:

I – realizar estudos socioeconômicos, com a inclusão do monitoramento e da avaliação de políticas públicas, para apoiar o desenvolvimento sustentável do Estado;

II – prestar assessoramento aos órgãos da administração estadual e aos municípios para darem suporte às decisões estratégicas;

III – realizar pesquisas e estudos para acompanhar a evolução da economia estadual e fornecer subsídios para a formulação de políticas estaduais de desenvolvimento;

IV – analisar os cenários macroeconômicos e a conjuntura mundial, nacional e regional para verificar as suas implicações sobre a economia goiana;

V – fornecer bases de dados estatísticos, geográficos e cartográficos, além de registros administrativos procedentes de órgãos públicos e privados;

VI – fortalecer a área de geoprocessamento do Estado;

VII – atuar na formação e no aperfeiçoamento de pesquisadores e técnicos da área; e

VIII – realizar competências correlatas.

Parágrafo único. Além das competências constantes no caput, compete à Diretoria-Executiva do Instituto Mauro Borges de Estatísticas e Estudos Socioeconômicos – IMB exercer as funções de organização, coordenação e supervisão técnica das seguintes unidades:

I – Gerência de Estudos Socioeconômicos e de Avaliação de Políticas Públicas;

II – Gerência de Dados e Estatísticas;

III – Gerência de Estudos Macroeconômicos; e

IV – Gerência de Assessoramento Estratégico.” (NR)

“Seção I

Da Gerência de Estudos Sócioeconômicos e de Avaliação de Políticas Públicas

Art. 27-B. Compete à Gerência de Estudos Socioeconômicos e de Avaliação de Políticas Públicas:

I – efetuar estudos avaliativos e propositivos de políticas públicas do Estado, para fortalecer a gestão pública à obtenção de resultados;

II – elaborar sistemas de monitoramento de políticas públicas do Estado para apoiar o processo de tomada de decisões em ações estratégicas;

III – realizar pesquisas, estudos e análises referentes a aspectos econômicos, sociais, ambientais e territoriais referentes ao Estado e seus municípios;

IV – construir indicadores e índices diversos para acompanhar o desempenho econômico social e ambiental do Estado; e

V – realizar competências correlatas.” (NR)

“Seção II

Da Gerência de Dados e Estatísticas

Art. 27-C. Compete à Gerência de Dados e Estatísticas:

I – sistematizar, manter e disseminar séries históricas de estatísticas e informações para fornecer subsídios ao conhecimento da realidade física, econômica e social do Estado;

II – manter continuamente o Banco de Dados Estatísticos de Goiás – BDE;

III – disseminar dados e estatísticas de Goiás e de suas regiões e municípios;

IV – examinar, avaliar e interpretar a representação gráfica dos limites político-administrativos do Estado, subsidiando tecnicamente a revisão e a elaboração de leis que tratem de divisas municipais para a consolidação do quadro territorial-administrativo;

V – responsabilizar-se pela malha cartográfica e pela produção do mapa oficial das divisas político-administrativas dos municípios goianos;

VI – efetuar, quando se fizerem necessárias, vistorias técnicas para esclarecer dúvidas sobre a localização de elementos geográficos das divisas municipais;

VII – emitir ofício/certidão da localização de bens imóveis, além de elaborar parecer técnico para a avaliação de divisas e demarcações, exclusivamente em áreas conurbadas ou limítrofes das divisas municipais;

VIII – coordenar e manter o Sistema Estadual de Geoinformação de Goiás – SIEG;

IX – desenvolver e manter plataformas de mapas interativos; e

X – realizar competências correlatas." (NR)

"Seção III

Da Gerência de Estudos Macroeconômicos

Art. 27-D. Compete à Gerência de Estudos Macroeconômicos:

I – analisar os cenários macroeconômicos e a conjuntura mundial, nacional e regional para verificar as suas implicações sobre a economia goiana;

II – mensurar o volume e o crescimento do fluxo de produção da economia goiana, detalhar seus recursos e usos, inclusive o cálculo do Produto Interno Bruto de Goiás, do Produto Interno Bruto dos municípios goianos e do Produto Interno Bruto trimestral para Goiás;

III – fornecer subsídios para a formulação de políticas estaduais de desenvolvimento;

IV – realizar pesquisas específicas, primárias e secundárias de interesse do Estado, com a geração de informativos e resenhas provenientes das informações captadas e sistematizadas;

V – realizar a análise aprofundada do desempenho anual da economia goiana e de seus municípios; e

VI – realizar competências correlatas ." (NR)

"Seção IV

Da Gerência de Assessoramento Estratégico

Art. 27-E. Compete à Gerência de Assessoramento Estratégico:

I – assessorar, em articulação com as demais gerências, quando for solicitada e em qualquer momento, o Governo do Estado e seus órgãos em questões estratégicas referentes à gestão e às políticas públicas;

II – elaborar diagnósticos e propostas sobre as temáticas solicitadas;

III – assessorar o Governo estadual na implementação, na promoção e na divulgação de políticas, programas e projetos para propiciar o desenvolvimento sustentável; e

IV – realizar competências correlatas." (NR)

"CAPÍTULO X

DO SUBSECRETÁRIO DE PRIORIDADES GOVERNAMENTAIS E CAPTAÇÃO DE RECURSOS

Art. 39. São atribuições do Subsecretário de Prioridades Governamentais e Captação de Recursos:

I – exercer a administração geral das unidades administrativas vinculadas à Subsecretaria de Prioridades Governamentais e Captação de Recursos, com zelo no cumprimento de suas disposições regulamentares e na prática dos atos de gestão administrativa, no âmbito de sua atuação;

.....

VI – delegar atribuições específicas do seu cargo, com conhecimento prévio do Secretário, observados os limites estabelecidos em lei e atos regulamentares; e

..... " (NR)

"Seção I

Do Superintendente de Prioridades Governamentais

Art. 39-A. São atribuições do Superintendente de Prioridades Governamentais:

I – exercer a administração geral das unidades administrativas vinculadas à Superintendência de Prioridades Governamentais, com zelo no cumprimento de suas disposições regulamentares e na prática dos atos de gestão administrativa, no âmbito de sua atuação;

II – estabelecer diretrizes gerais acerca dos trabalhos inerentes às unidades que lhe são subordinadas;

III – coordenar o planejamento, a implementação, o controle e a avaliação das ações estratégicas e operacionais das

unidades administrativas que lhe são subordinadas;

IV – despachar com o Subsecretário;

V – submeter à consideração do Subsecretário os assuntos que excedam a sua competência;

VI – delegar atribuições específicas do seu cargo, com conhecimento prévio do Subsecretário, observados os limites estabelecidos em lei e atos regulamentares; e

VII – desempenhar outras atribuições decorrentes do pleno exercício do cargo e as que lhe forem atribuídas por seu superior hierárquico." (NR)

"Seção II

Do Superintendente Central de Captação de Recursos

Art. 39-B. São atribuições do Superintendente Central de Captação de Recursos:

I – exercer a administração geral das unidades administrativas vinculadas à Superintendência de Captação de Recursos, com zelo no cumprimento de suas disposições regulamentares e na prática dos atos de gestão administrativa, no âmbito de sua atuação;

II – estabelecer diretrizes gerais acerca dos trabalhos inerentes às unidades que lhe são subordinadas;

III – coordenar o planejamento, a implementação, o controle e a avaliação das ações estratégicas e operacionais das unidades administrativas que lhe são subordinadas;

IV – despachar com o Subsecretário;

V – submeter à consideração do Subsecretário os assuntos que excedam a sua competência;

VI – delegar atribuições específicas do seu cargo, com conhecimento prévio do Subsecretário, observados os limites estabelecidos em lei e atos regulamentares; e

VII – desempenhar outras atribuições decorrentes do pleno exercício do cargo e as que lhe forem atribuídas por seu superior hierárquico." (NR)

"CAPÍTULO XII

DO DIRETOR-EXECUTIVO DO INSTITUTO MAURO BORGES DE ESTATÍSTICAS E ESTUDOS SOCIOECONÔMICOS – IMB

Art. 40-A. São atribuições do Diretor-Executivo do Instituto Mauro Borges de Estatísticas e Estudos Socioeconômicos – IMB:

I – coordenar e supervisionar os estudos avaliativos e propositivos de políticas públicas do Estado de Goiás;

II – orientar os trabalhos de assessoramento ao governo do Estado na implementação, na promoção e na divulgação de políticas, de programas e de projetos para propiciar o desenvolvimento sustentável;

III – fazer interlocução com a Secretaria da Economia e outros representantes do Governo para tratar de assuntos relacionados ao Instituto Mauro Borges;

IV – articular com órgãos e entidades de diversas esferas públicas e privadas na realização de pesquisas, estudos e convênios para a troca de dados, entre outros;

V – esquadrinhar cenários macroeconômicos e a conjuntura mundial, nacional e regional;

VI – tratar da gestão interna do Instituto Mauro Borges; e

VII – desempenhar outras atribuições decorrentes do pleno exercício do cargo e as que lhe forem atribuídas pelo Secretário-Chefe." (NR)

Art. 2º Ficam revogados os seguintes dispositivos do Decreto nº 9.557, de 21 de novembro de 2019:

I – os incisos XXIII a XXXVII do art. 16;

II – os incisos X a XXII do art. 17;

III – os incisos III a XI e o parágrafo único do art. 20 com seus incisos;

IV – o inciso X do art. 21;

V – os incisos VIII e IX do art. 23; e

VI – o art. 24.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Goiânia, 15 de outubro de 2020; 132º da República.

RONALDO CAIADO
Governador do Estado

(D.O. de 16-10-2020)

Este texto não substitui o publicado no D.O. de 16-10-2020 .

Autor	Governador do Estado de Goiás
Legislação Relacionada	Decreto Numerado Nº 9.557 / 2019
Órgãos Relacionados	Instituto Mauro Borges de Pesquisa e Política Econômica - IMB Poder Executivo Procuradoria-Geral do Estado - PGE Secretaria de Estado da Administração - SEAD Secretaria-Geral de Governo - SGG
Categoria	Regulamentos e estatutos