



ESTADO DE GOIÁS

DECRETO Nº 10.213, DE 7 DE FEVEREIRO DE 2023

[- REVOGADO PELO DECRETO Nº 10.868, DE 9-3-2026](#)

~~Aprova o Regulamento da Agência Goiana de Infraestrutura e Transportes – GOINFRA.~~

VIDE	
<u>Decreto nº 10.333, de 23-10-2023</u>	Atribui à Agência Goiana de Infraestrutura e Transportes – GOINFRA a responsabilidade pela execução de todas as obras públicas do Poder Executivo do Estado de Goiás.

~~O GOVERNADOR DO ESTADO DE GOIÁS, no uso de suas atribuições constitucionais, conforme o art. 57 da [Lei nº 20.491](#), de 25 de junho de 2019, e tendo em vista o que consta do Processo nº 202200005001539,~~

~~DECRETA:~~

~~Art. 1º Fica aprovado o anexo Regulamento da Agência Goiana de Infraestrutura e Transportes – GOINFRA.~~

~~Art. 2º Ficam revogados o [Decreto nº 9.882](#), de 8 de junho de 2021, e o regulamento por ele aprovado.~~

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

~~Goiânia, 7 de fevereiro de 2023, 135º da República.~~

~~RONALDO CAIADO
Governador do Estado~~

~~REGULAMENTO DA AGÊNCIA GOIANA DE INFRAESTRUTURA E TRANSPORTES — GOINFRA~~

~~TÍTULO I~~

~~DA CARACTERIZAÇÃO~~

~~Art. 1º A Agência Goiana de Infraestrutura e Transportes — GOINFRA, entidade da administração indireta do Poder Executivo do Estado de Goiás, é uma entidade autárquica estadual, com autonomia administrativa, financeira e patrimonial, jurisdicionada à Secretaria-Geral da Governadoria — SGG.~~

~~TÍTULO II~~

~~DAS COMPETÊNCIAS DO ÓRGÃO~~

~~Art. 2º Compete à GOINFRA, conforme a [Lei nº 20.491](#), de 25 de junho de 2019:~~

~~I — promover e executar a política estadual de transporte e obras públicas, com a realização de obras civis e de infraestrutura;~~

~~II — administrar os aeródromos e as vias públicas sob sua jurisdição ou sua responsabilidade, inclusive quanto à permissão ou à concessão de uso das faixas de domínio e dos sítios aeroportuários;~~

~~III — planejar e executar a cobrança de pedágio, bem como de outras taxas de utilização e contribuições de melhoria a elas referentes; e~~

~~IV — no que se refere às vias públicas sob sua administração:~~

~~a) a execução e a fiscalização de trânsito, a autuação, a aplicação de penalidades e outras medidas administrativas cabíveis, com a notificação dos infratores e a arrecadação das multas que aplicar;~~

~~b) a fiscalização, a autuação, a aplicação de penalidades e outras medidas administrativas cabíveis, em caso de infração por excesso de peso, dimensão e lotação de veículos, com a notificação dos infratores e a arrecadação das multas que aplicar; e~~

~~c) a identificação das necessidades e a determinação das diretrizes operacionais, estruturais e administrativas a serem estabelecidas e observadas nos aeroportos e nos aeródromos do Estado de Goiás, bem como a respectiva captação de recursos.~~

~~Parágrafo único. Todas as gerências integrantes da Procuradoria Setorial da GOINFRA serão privativamente ocupadas por Procuradores do Estado, nos termos do art. 132 da Constituição federal.~~

TÍTULO III
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 3º ~~As unidades administrativas das estruturas básica e complementar da GOINFRA subordinam-se ao Gabinete do Presidente da seguinte forma:~~

- ~~I—Chefia de Gabinete;~~
- ~~II—Assessoria da Presidência;~~
- ~~III—Assessoria Estratégica da Presidência;~~
- ~~IV—Assessoria Especial de Assuntos Estratégicos;~~
- ~~V—Assessoria de Controle Interno;~~
- ~~VI—Assessoria de Assuntos Ambientais;~~
- ~~VII—Comunicação Setorial;~~
- ~~VIII—Procuradoria Setorial:~~
 - ~~a) Gerência de Processos Administrativos;~~
 - ~~b) Gerência de Processos Judiciais Estratégicos; e~~
 - ~~c) Gerência de Contencioso Cível;~~
- ~~IX—Gerência da Secretaria—Geral;~~
- ~~X—Gerência de Processos Externos e Estratégicos;~~
- ~~XI—Gerência de Correição;~~
- ~~XII—Gerência de Governança Estratégica;~~
- ~~XIII—Gerência de Comissão da Defesa Prévia;~~
- ~~XIV—Diretoria de Gestão Integrada:~~
 - ~~a) Gerência de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas;~~
 - ~~b) Gerência de Tecnologia;~~
 - ~~c) Gerência de Apoio Administrativo e Logístico;~~
 - ~~d) Gerência de Transportes;~~
 - ~~e) Gerência de Patrimônio; e~~
 - ~~f) Gerência de Licitação;~~
- ~~XV—Diretoria Financeira:~~
 - ~~a) Gerência de Execução Financeira;~~
 - ~~b) Gerência de Inspeção Financeira;~~

c) Gerência de Execução Orçamentária;

d) Gerência de Arrecadação; e

e) Assessoria Contábil;

XVI—Diretoria de Planejamento:

a) Gerência de Planejamento;

b) Gerência de Controle de Programas Especiais;

c) Gerência de Custos e Orçamentos de Obras;

d) Gerência de Custos e Orçamentos de Obras Civas;

e) Gerência da Rede Física; e

f) Gerência de Controle e Qualidade Tecnológica;

XVII—Diretoria de Manutenção:

a) Gerência de Manutenção Viária;

b) Gerência de Medição de Manutenção;

c) Gerência de Segurança Rodoviária;

d) Gerência de Melhoramentos Rodoviários e Urbanos;

e) Gerência de Monitoramento de Faixa de Domínio;

f) Gerência de Aeródromos; e

g) Gerência de Administração e Fiscalização;

XVIII—Diretoria de Obras Rodoviárias:

a) Gerência de Obras Rodoviárias e Pavimentação Urbana;

b) Gerência de Medição de Obras Rodoviárias;

c) Gerência de Projetos de Obras Rodoviárias;

d) Gerência de Projetos e Artes Especiais; e

e) Gerência de Monitoramento de Contratos e Informações; e

XIX—Diretoria de Obras Civas:

a) Gerência de Obras Civas;

b) Gerência de Medição de Obras Civas; e

c) Gerência de Projetos de Obras Civas.

TÍTULO IV

DAS COMPETÊNCIAS DA PRESIDÊNCIA

Art. 4º Compete à Presidência:

~~I — fixar a orientação geral dos seus trabalhos e dos seus negócios em consonância com os planos de ação do Governo do Estado;~~

~~II — aprovar as propostas de planos, programas, projetos e orçamentos a serem encaminhados ao Governo do Estado, bem como supervisionar as correspondentes execuções;~~

~~III — fixar diretrizes e aprovar o planejamento estratégico da GOINFRA;~~

~~IV — fixar diretrizes para a elaboração de planejamentos de curto, médio e longo prazos da GOINFRA;~~

~~V — aprovar a proposta de instituição e/ou alteração do plano de cargos e remuneração dos servidores da GOINFRA;~~

~~VI — designar, dispensar e promover pessoal;~~

~~VII — apreciar e aprovar projetos e ações que resultem em aumento de despesa da autarquia;~~

~~VIII — aprovar propostas de aquisição ou alienação de bens imóveis apresentadas pela entidade;~~

~~IX — efetuar os pagamentos do órgão no Sistema de Programação e Execução Orçamentária e Financeira — SIOFINet;~~

~~X — ordenar despesas;~~

~~XI — exercer o papel de representante legal da GOINFRA, administrativa e judicialmente, para negociar, firmar compromissos, transigir e representar a agência em juízo por meio de sua Procuradoria Setorial;~~

~~XII — editar portarias e outros atos para disciplinar o funcionamento interno da agência e as competências de suas atividades administrativas, nos seus diversos setores, diretorias e gerências;~~

~~XIII — firmar termos de contratos, convênios, ajustes e outros instrumentos legais com pessoas físicas ou jurídicas de instituições públicas ou privadas relacionadas com os interesses da agência;~~

~~XIV — cumprir e fazer cumprir as normas estatutárias e regulamentares, a legislação pertinente às autarquias públicas e as determinações do Poder Executivo estadual, relativamente à fiscalização institucional; e~~

~~XV — realizar competências correlatas designadas pelo Governador do Estado de Goiás.~~

TÍTULO V

DAS COMPETÊNCIAS DAS UNIDADES INTEGRANTES DO GABINETE DO PRESIDENTE

CAPÍTULO I

DA CHEFIA DE GABINETE

Art. 5º Compete à Chefia de Gabinete:

- ~~I — assistir o Presidente no desempenho de suas atribuições e em compromissos oficiais;~~
- ~~II — promover e articular os contatos sociais e políticos do Presidente;~~
- ~~III — atender as pessoas que procuram o Gabinete do Presidente da GOINFRA, orientá-las, prestar-lhes as informações necessárias e encaminhá-las, quando for o caso, ao titular;~~
- ~~IV — conferir o encaminhamento necessário aos processos e aos assuntos determinados pelo Presidente;~~
- ~~V — auxiliar o Presidente na análise, no encaminhamento e nas soluções de assuntos políticos e administrativos de interesse da autarquia;~~
- ~~VI — emitir parecer nos assuntos que lhe forem atribuídos pelo Presidente;~~
- ~~VII — desenvolver a articulação das unidades administrativas básicas da agência para obter fluxo contínuo de informações e, com isso, facilitar a coordenação e o processo de tomada de decisões;~~
- ~~VIII — fomentar a integração entre as unidades da autarquia;~~
- ~~IX — fomentar o alinhamento das diretorias setoriais com os objetivos definidos no planejamento estratégico para o atendimento das finalidades institucionais;~~
- ~~X — coordenar a instauração e o julgamento do processo de responsabilização de que trata o art. 8º da [Lei nº 18.672](#), de 13 de novembro de 2014;~~
- ~~XI — zelar pela aplicação da Lei federal nº 12.527 (Lei de Acesso à Informação), de 18 de novembro de 2011, bem como da [Lei estadual nº 18.025](#), de 22 de maio de 2013, na qualidade de autoridade de monitoramento da autarquia; e~~
- ~~XII — desempenhar outras competências decorrentes do pleno exercício do cargo e as que lhe forem atribuídas pelo Presidente.~~

CAPÍTULO II

DA ASSESSORIA DA PRESIDÊNCIA

Art. 6º ~~Compete à Assessoria da Presidência:~~

- ~~I — prestar assistência à Presidência em suas demandas;~~
- ~~II — acompanhar o andamento dos projetos e dos programas da GOINFRA;~~
- ~~III — acompanhar as demandas dos municípios relativas à autarquia;~~
- ~~IV — acompanhar as demandas com o Governo Federal;~~
- ~~V — acompanhar as demandas dos parlamentares municipais, estaduais e federais; e~~
- ~~VI — desempenhar outras competências decorrentes do pleno exercício do cargo e as que lhe forem atribuídas pelo Presidente.~~

CAPÍTULO III

DA ASSESSORIA ESTRATÉGICA DA PRESIDÊNCIA

Art. 7º ~~Compete à Assessoria Estratégica da Presidência:~~

- ~~I — analisar a viabilidade das propostas ou dos planos de trabalho encaminhados pelas demais diretorias da GOINFRA para a captação de recursos;~~
- ~~II — acompanhar a gestão administrativa dos convênios e dos programas prioritários celebrados pela GOINFRA;~~
- ~~III — coordenar a prestação de informações das áreas pertinentes da agência aos auditores externos e aos agentes financiadores dos instrumentos federais em execução pela GOINFRA;~~
- ~~IV — acompanhar os relatórios gerenciais emitidos pela Diretoria de Planejamento para as entidades financiadoras e de outra natureza;~~
- ~~V — coordenar as ações que visem alcançar os objetivos e as metas previstos nos acordos de convênios e programas prioritários;~~
- ~~VI — promover a articulação com órgãos, municípios e unidades concedentes de financiamentos e convênios; e~~
- ~~VII — desempenhar outras competências decorrentes do pleno exercício do cargo e as que lhe forem atribuídas pelo Presidente.~~

CAPÍTULO IV

DA ASSESSORIA ESPECIAL DE ASSUNTOS ESTRATÉGICOS

~~Art. 8º Compete à Assessoria Especial de Assuntos Estratégicos:~~

- ~~I — representar a agência em eventos e solenidades, quando isso for solicitado pela Presidência;~~
- ~~II — auxiliar e assessorar o Presidente na execução de atividades consideradas estratégicas para o desenvolvimento das atividades da agência;~~
- ~~III — acompanhar o cumprimento das metas e dos objetivos estratégicos da agência;~~
- ~~IV — monitorar os processos da agência;~~
- ~~V — acompanhar o andamento das demandas da Presidência nas diretorias;~~
- ~~VI — manter interlocução com a Assessoria do Gabinete do Governador;~~
- ~~VII — coordenar a agenda do Presidente da GOINFRA;~~
- ~~VIII — organizar eventos externos; e~~
- ~~IX — desempenhar outras competências decorrentes do pleno exercício do cargo e as que lhe forem atribuídas pelo Presidente.~~

~~CAPÍTULO V~~

~~DA ASSESSORIA DE CONTROLE INTERNO~~

~~Art. 9º Compete à Assessoria de Controle Interno:~~

- ~~I — assessorar o Presidente, sob a orientação da Controladoria Geral do Estado, na implantação do Programa de Compliance Público do Estado de Goiás;~~
- ~~II — auxiliar a autarquia na interlocução com os órgãos de controles interno e externo em assuntos relacionados à atividade de controle;~~
- ~~III — acompanhar a implementação das recomendações da Controladoria Geral do Estado — CGE e das deliberações do Tribunal de Contas do Estado — TCE;~~
- ~~IV — assistir o Presidente no pronunciamento a respeito das contas anuais;~~
- ~~V — apoiar as ações de capacitação e os eventos nas áreas relacionadas ao Programa de Compliance Público do Estado de Goiás;~~
- ~~VI — atender demandas encaminhadas pela CGE à Assessoria de Controle Interno; e~~
- ~~VII — desempenhar outras competências que lhe forem atribuídas em sua área de atuação.~~

~~Parágrafo único. A orientação técnica, as metodologias e outras ferramentas necessárias ao cumprimento das atribuições serão dadas pelo órgão central do sistema de controle interno.~~

CAPÍTULO VI

DA ASSESSORIA DE ASSUNTOS AMBIENTAIS

Art. 10. Compete à Assessoria de Assuntos Ambientais:

~~I — analisar e emitir considerações sobre assuntos relacionados às questões ambientais que lhe forem submetidos;~~

~~II — analisar, em consonância com a legislação vigente, processos administrativos ambientais cujos temas se relacionarem com as atribuições das diretorias e das gerências da GOINFRA;~~

~~III — assegurar o funcionamento eficiente e harmônico da gestão socioambiental na GOINFRA;~~

~~IV — promover a articulação para a elaboração e a integração de propostas de regulamentação das questões relativas ao meio ambiente no âmbito da GOINFRA, conforme o interesse da autarquia;~~

~~V — articular com entidades públicas governamentais, entidades sindicais e entidades empresariais para equacionar os impactos ambientais e sociais dos empreendimentos;~~

~~VI — articular com os órgãos do Governo Federal e do Governo do Estado para proposições de acordos ou convênios relativos a questões socioambientais associadas a empreendimentos setoriais;~~

~~VII — representar a GOINFRA e promover a unidade de atuação de seus representantes em órgãos colegiados relacionados ao setor do meio ambiente;~~

~~VIII — oferecer e articular apoio e suporte técnicos necessários às ações do meio ambiente no âmbito da GOINFRA;~~

~~IX — propor, elaborar e acompanhar a implementação de programas e projetos ambientais que propiciem a racionalização do uso de recursos ambientais no âmbito da GOINFRA;~~

~~X — formular normas e planos destinados a orientar a ação da GOINFRA no que se relaciona com a preservação da qualidade ambiental e a manutenção do equilíbrio ecológico, observados os princípios estabelecidos nas legislações ambientais vigentes;~~

~~XI — coordenar, supervisionar, elaborar e/ou contratar estudos, consultorias e projetos de licenciamento, outorga, autorização, conservação, preservação e recuperação ambiental para obras civis, rodoviárias, ferroviárias, aquaviárias e aeroportuárias;~~

~~XII — propor soluções que possibilitem a compatibilização do desenvolvimento econômico-social com a preservação da qualidade do meio ambiente e do equilíbrio ecológico;~~

~~XIII — promover o licenciamento, a outorga, o registro e a autorização ambiental de empreendimentos e atividades da GOINFRA; e~~

~~XIV — desempenhar outras competências decorrentes do pleno exercício do cargo e as que lhe forem atribuídas pelo Presidente.~~

~~CAPÍTULO VII~~

~~DA COMUNICAÇÃO SETORIAL~~

~~Art. 11. Compete à Comunicação Setorial:~~

~~I — seguir, disseminar e fiscalizar interna e externamente as diretrizes de comunicação, identidade visual e padronização estabelecidas pelo Governo do Estado, por meio da Secretaria de Estado de Comunicação;~~

~~II — assistir o titular da autarquia e os seus demais integrantes no relacionamento com os veículos de comunicação;~~

~~III — propor pautas, matérias e reportagens aos veículos de comunicação, como os impressos e os audiovisuais (rádio, televisão e similares), além dos canais de mídias digitais, relacionados com as atividades, as programações, os lançamentos, as inovações, as inaugurações e as realizações da agência;~~

~~IV — propor e organizar coletivas de imprensa, declarações, comunicados, entrevistas e pronunciamentos nos veículos de comunicação e nos canais de mídias digitais;~~

~~V — criar e manter canais de comunicação interna e externa dinâmicos e efetivos;~~

~~VI — produzir, com a criação de uma rotina de circulação na mídia, inclusive digital, informativos periódicos que abordem os temas de relevância e utilidade pública, bem como promovam a divulgação das ações de endomarketing desenvolvidas na agência;~~

~~VII — facilitar a interação e a articulação internas em busca de comunicação eficiente e eficaz entre as diversas unidades da autarquia;~~

~~VIII — elaborar, avaliar e validar material visual de suporte às atividades internas e externas da GOINFRA, com obediência às diretrizes, aos manuais de aplicação de marca e às apresentações oferecidos pela Secretaria de Estado de Comunicação, como apresentações, materiais gráficos, também sinalização interna e externa, além de buscar, nos casos conflituosos, suporte na Secretaria de Estado de Comunicação;~~

~~IX — elaborar material informativo, reportagens e artigos para divulgações interna e externa, bem como acompanhar a posição da mídia quanto ao campo de atuação da agência, por meio de clippings e respostas à imprensa, com a busca de orientações na Secretaria de Estado de Comunicação, sempre que isso se fizer necessário;~~

~~X — administrar as informações no sítio da internet, nas mídias digitais e nas redes sociais da autarquia para colocar à disposição da sociedade informações atualizadas e pertinentes ao campo funcional e à atuação da GOINFRA, dentro dos padrões de qualidade, confiabilidade, segurança, integridade e identidade visual do Governo do Estado, fornecidos pela Secretaria de Estado de Comunicação;~~

~~XI — gerir estratégia de branding alinhada ao posicionamento, ao propósito e aos valores da marca;~~

~~XII — comunicar previamente à Secretaria de Estado de Comunicação as operações e as ações de grande proporção e repercussão da autarquia, para que possam atuar em conjunto e encontrar a melhor estratégia de comunicação;~~

~~XIII — aproximar a sociedade da GOINFRA ao dar-lhe espaço nas redes sociais da autarquia, com gravações de vídeos, depoimentos e outras formas de interação e participação; e~~

~~XIV — desempenhar outras competências decorrentes do pleno exercício do cargo e as que lhe forem atribuídas pelo Presidente.~~

CAPÍTULO VIII

DA PROCURADORIA SETORIAL

Art. 12. Compete à Procuradoria Setorial:

~~I — emitir manifestação prévia e incidental em licitações, contratações diretas, parcerias diversas, convênios e quaisquer outros ajustes em que a GOINFRA seja parte, interveniente ou interessada;~~

~~II — representar a autarquia em juízo, ativa e passivamente, com a elaboração de ações, defesas, manifestações e recursos pertinentes, inclusive informações e/ou contestações em mandados de segurança e/ou habeas data impetrados contra agentes públicos vinculados;~~

~~III — orientar o cumprimento de decisões de tutela provisória ou exauriente quando, intimado pessoalmente, o agente público encarregado de fazê-lo for integrante da estrutura da entidade à qual a Procuradoria Setorial estiver ligada;~~

~~IV — realizar a consultoria jurídica sobre matéria já consolidada no âmbito da Procuradoria Geral do Estado;~~

~~V — realizar a consultoria jurídica delegada pelo Procurador Geral do Estado relativa às demandas da unidade administrativa a que se vincula;~~

~~VI — adotar, em coordenação com as Procuradorias Especializadas, as medidas necessárias à otimização da representação judicial do Estado em assuntos de interesse da GOINFRA;~~

~~VII — coordenar as atividades voltadas à realização de cálculos de ações trabalhistas e afins; e~~

~~VIII — desempenhar outras atribuições decorrentes do pleno exercício do cargo e as que lhe forem atribuídas por ato do Procurador-Geral do Estado.~~

~~§ 1º Na hipótese do inciso II do caput deste artigo, com mais de uma autoridade coatora, integrante de órgãos ou entidades diversas, a resposta deverá ser elaborada pela Procuradoria Setorial que tiver maior pertinência temática com a questão de mérito.~~

~~§ 2º O Procurador-Geral do Estado poderá restringir a atribuição prevista no inciso II do caput deste artigo a determinadas matérias, conforme as peculiaridades de cada órgão setorial e o volume de trabalho.~~

~~§ 3º Em relação à atribuição prevista no inciso IV do caput deste artigo, a Procuradoria Setorial poderá resolver consultas de baixa complexidade da GOINFRA, a critério do Procurador-Chefe.~~

~~§ 4º A juízo do Procurador-Geral do Estado, a Procuradoria Setorial poderá prestar auxílio temporário à Procuradoria Setorial de outro órgão ou entidade, seja nas atividades de consultoria jurídica, seja nas atividades de representação judicial, sem prejuízo das atividades na unidade administrativa a que se vincula.~~

~~§ 5º Compete ao Procurador-Geral do Estado expedir normas complementares ao disposto neste artigo, consideradas as peculiaridades de cada entidade e a necessidade de equacionar acúmulos excepcionais de serviço.~~

~~§ 6º A Gerência de Processos Administrativos, a Gerência de Processos Judiciais Estratégicos e a Gerência de Contencioso Cível, integrantes da Procuradoria Setorial da GOINFRA, serão privativamente ocupadas por Procuradores do Estado.~~

~~§ 7º Além das competências constantes do caput deste artigo, compete à Procuradoria Setorial da GOINFRA exercer as funções de organização, coordenação e supervisão técnica:~~

~~I — da Gerência de Processos Administrativos;~~

~~II — da Gerência de Processos Judiciais Estratégicos; e~~

~~III — da Gerência de Contencioso Cível.~~

~~§ 8º A organização da estrutura da Procuradoria Setorial, com as divisões de matérias e competências das gerências e suas respectivas rotinas administrativas, se dará por meio de atos normativos editados pela chefia da setorial.~~

~~§ 9º As competências das gerências integrantes da Procuradoria Setorial não excluem a competência da chefia da unidade, que inclui todo o rol previsto no art. 12 deste Regulamento.~~

Seção I

Da Gerência de Processos Administrativos

~~Art. 13. Compete à Gerência de Processos Administrativos:~~

~~I — emitir parecer em processos sobre matéria jurídica de interesse da GOINFRA, de acordo com orientação firmada pela Procuradoria-Geral do Estado;~~

~~II — elaborar atos normativos relativos a matéria de interesse da GOINFRA;~~

~~III — elaborar anteprojetos de leis e minutas de decretos, regulamentos e outros atos normativos, quando eles forem solicitados;~~

~~IV — opinar, quando for consultada, sobre a organização do serviço público, de acordo com as orientações firmadas pela Procuradoria-Geral do Estado;~~

~~V — apreciar os processos administrativos disciplinares instaurados no âmbito da GOINFRA, com a emissão de parecer quanto a sua legalidade;~~

~~VI — realizar estudos jurídicos e emitir relatórios, mediante solicitação do Presidente da GOINFRA, a respeito de assuntos relacionados à sua área de atuação;~~

~~VII — apoiar as representações da agência e fornecer orientações e subsídios técnico-jurídicos nas matérias que lhe são relativas;~~

~~VIII — realizar consultoria jurídica em matéria de ajustes/contratos e licitações em que a GOINFRA seja parte, interveniente ou interessada;~~

~~IX — realizar a consultoria jurídica sobre matérias não especificadas neste artigo, desde que não se trate de questão referente a processo judicial em curso; e~~

~~X — executar outras competências que lhe forem atribuídas em sua área de atuação.~~

Seção II

Da Gerência de Processos Judiciais Estratégicos

~~Art. 14. Compete à Gerência de Processos Judiciais Estratégicos:~~

~~I — atuar na representação da GOINFRA em juízo e promover sua defesa nas ações consideradas estratégicas, sobretudo as discriminadas nos atos normativos referidos no art. 12, § 8º, deste Regulamento;~~

~~II — elaborar, nos casos em que a contestação não for suficiente, as informações a serem prestadas pelo Presidente em mandados de segurança;~~

~~III — emitir parecer sobre matérias relacionadas com processos judiciais conduzidos pela unidade; e~~

~~IV—executar outras competências que lhe forem atribuídas em sua área de atuação.~~

Seção III

Da Gerência de Contencioso Cível

~~Art. 15. Compete à Gerência de Contencioso Cível:~~

~~I— atuar na representação da GOINFRA em juízo e promover sua defesa nas ações consideradas não estratégicas, conforme a definição nos atos normativos referidos no art. 12, § 8º, deste Regulamento;~~

~~II— atuar essencialmente em demandas de baixo valor e baixa complexidade, bem como nas ações de massa;~~

~~III— emitir parecer sobre matérias relacionadas com processos judiciais conduzidos pela unidade; e~~

~~IV— executar outras competências que lhe forem atribuídas em sua área de atuação.~~

CAPÍTULO IX

DA GERÊNCIA DA SECRETARIA GERAL

~~Art. 16. Compete à Gerência da Secretaria Geral:~~

~~I— supervisionar a tramitação e a expedição de documentos para o controle do fluxo documental da GOINFRA;~~

~~II— analisar a competência interna dos processos endereçados ao Presidente e remetê-los às unidades administrativas correspondentes;~~

~~III— elaborar os atos normativos e as correspondências oficiais do Gabinete do Presidente;~~

~~IV— comunicar decisões e instruções da alta direção a todas as unidades da GOINFRA e aos demais interessados;~~

~~V— anexar os documentos recebidos pelo Gabinete do Presidente ao processo eletrônico correspondente;~~

~~VI— prestar, quando houver solicitação, informações aos públicos interno e externo quanto ao andamento de processos diversos e viabilizar o acesso à informação, nos termos da legislação de regência;~~

~~VII— responder a convites e correspondências endereçados ao Presidente da GOINFRA, bem como enviar cumprimentos específicos;~~

~~VIII — gerir a concessão de acesso externo para a consulta a processos públicos do Sistema Eletrônico de Informações — SEI de origem da agência;~~

~~IX — formular minutas de convênio, termo de permissão de uso, termo de cessão de uso, termo de doação e termo de cooperação técnica, em conformidade com a previsão e os requisitos legais, também realizar a publicação dos instrumentos após a coleta de assinaturas;~~

~~X — promover a divulgação, no sítio oficial, dos atos normativos internos de natureza pública de interesse da GOINFRA ou de interesse coletivo ou geral; e~~

~~XI — executar outras competências que lhe forem atribuídas em sua área de atuação.~~

CAPÍTULO X

DA GERÊNCIA DE PROCESSOS EXTERNOS E ESTRATÉGICOS

~~Art. 17. Compete à Gerência de Processos Externos e Estratégicos:~~

~~I — receber e cadastrar os processos encaminhados à GOINFRA com prazo definido para resposta oriundos do Tribunal de Contas do Estado de Goiás, do Ministério Público do Estado de Goiás, da Controladoria Geral do Estado de Goiás e de outros órgãos de controle;~~

~~II — cadastrar os processos classificados como estratégicos pela Secretaria Geral e pela Presidência;~~

~~III — prestar, quando houver solicitação, informações aos órgãos citados no inciso I deste artigo quanto ao andamento de processos referentes a controle externo e viabilizar o acesso aos autos;~~

~~IV — analisar e distribuir os processos de acordo com a competência correspondente às informações e às providências solicitadas;~~

~~V — solicitar respostas aos departamentos da GOINFRA, para o cumprimento de prazo estipulado pelo Tribunal de Contas do Estado de Goiás, pelo Ministério Público do Estado de Goiás, pela Controladoria Geral do Estado e por outros órgãos de controle;~~

~~VI — receber as respostas apresentadas pelas áreas técnicas e agrupá-las em ofício único, com respeito à ordem das indagações feitas pelos órgãos de controle;~~

~~VII — controlar os prazos de resposta dos processos encaminhados à GOINFRA pelo Ministério Público do Estado de Goiás, pelo Tribunal de Contas de Goiás, pela Controladoria Geral do Estado de Goiás, por outros órgãos de controle e pelos órgãos definidos como estratégicos pela Secretaria Geral e pela Presidência;~~

~~VIII — comunicar aos departamentos responsáveis as decisões emitidas pelo Tribunal de Contas do Estado de Goiás;~~

~~IX — remeter as citações emitidas pelo Tribunal de Contas do Estado de Goiás aos servidores citados; e~~

~~X — executar outras competências que lhe forem atribuídas em sua área de atuação.~~

~~CAPÍTULO XI~~

~~DA GERÊNCIA DE CORREIÇÃO~~

~~Art. 18. Compete à Gerência de Correição:~~

~~I — elaborar portarias relacionadas aos procedimentos administrativos correcionais levados ao conhecimento da gerência, para a aprovação da Presidência;~~

~~II — acompanhar as apurações de eventuais transgressões disciplinares praticadas na agência, a serem desenvolvidas por sindicância ou processo administrativo disciplinar;~~

~~III — acompanhar as apurações de eventual prática de atos lesivos à administração pública estadual e/ou de infrações à legislação de licitações e contratos administrativos, a serem desenvolvidas por procedimento preliminar investigatório, nos casos necessários, e processo administrativo de responsabilização de pessoas jurídicas e/ou físicas;~~

~~IV — acompanhar o desenvolvimento da fase interna das tomadas de contas especiais instauradas no âmbito da GOINFRA;~~

~~V — adotar as medidas correcionais cabíveis referentes às denúncias recebidas nesta agência concernentes à prática de supostas irregularidades por parte de servidores, empresas contratadas, fornecedores, prestadores de serviço, concessionários e permissionários;~~

~~VI — propor medidas para a resolução consensual de conflitos;~~

~~VII — atender e cumprir as requisições, as recomendações e as orientações técnicas dos órgãos de controle e fiscalização;~~

~~VIII — fomentar nas respectivas comissões o registro cadastral no sistema informatizado de controle de processos correcionais imediatamente após a instauração de processo dessa natureza, bem como manter atualizadas as informações de acordo com o andamento processual;~~

~~IX — participar de atividades que exijam ações conjugadas das unidades integrantes do Sistema de Correição do Poder Executivo do Estado de Goiás — SISCOR/GO, para o aprimoramento do exercício das atividades que lhes são comuns;~~

~~X — prestar informações à CGE para o pleno exercício da atividade de correição;~~

~~XI — realizar o controle de processos correcionais da unidade e observar o cumprimento dos prazos legais para a conclusão de cada processo de apuração ou responsabilização;~~

~~XII — propor medidas à CGE para o aperfeiçoamento e a eficiência da atividade correcional, bem como do sistema informatizado;~~

~~XIII — encaminhar aos órgãos superiores e central dados consolidados e sistematizados relativos aos resultados dos procedimentos correcionais e à aplicação das sanções respectivas, quando houver a impossibilidade de realizar o registro cadastral no sistema informatizado de controle de processos correcionais; e~~

~~XIV — executar outras competências que lhe forem atribuídas em sua área de atuação.~~

~~CAPÍTULO XII~~

~~DA GERÊNCIA DE GOVERNANÇA ESTRATÉGICA~~

~~Art. 19. Compete à Gerência de Governança Estratégica:~~

~~I — promover a governança corporativa, gerir os processos e os projetos organizacionais, com foco na inovação e na simplificação da gestão institucional, bem como medir o desempenho organizacional;~~

~~II — formular propostas, projetos, ações, atualizações e recomendações de conformidade, para assegurar as condições de cumprimento das leis e de outras normas internas e externas;~~

~~III — coordenar a elaboração e a manutenção do Regulamento da GOINFRA, em consonância com as diretrizes da unidade central responsável da Secretaria de Estado da Administração — SEAD;~~

~~IV — implementar métodos de governança para a gestão de riscos corporativos com os proprietários dos riscos, de acordo com o Programa de Compliance Público do Estado de Goiás;~~

~~V — monitorar e auxiliar na implantação do Programa de Compliance Público do Estado de Goiás e seus resultados;~~

~~VI — coordenar as atividades de elaboração e manutenção da Carta de Serviços, em parceria com as unidades administrativas afins, em consonância com as diretrizes da unidade central responsável da SEAD;~~

~~VII — auxiliar na elaboração do planejamento estratégico e monitorar a sua implementação;~~

~~VIII — propor a reformulação, a edição ou a revogação de atos normativos relacionados aos procedimentos internos vigentes;~~

~~IX — promover o acompanhamento das atividades de adequação das estruturas organizacional e funcional da GOINFRA;~~

~~X — monitorar as atividades desenvolvidas na Ouvidoria da agência;~~

~~XI — administrar e acompanhar as atividades de elaboração e controle de formulários para a padronização e a racionalização desses documentos;~~

~~XII — elaborar e submeter à aprovação da Presidência a programação de auditorias e/ou inspeções administrativas de conformidade de processos no âmbito da agência;~~

~~XIII — elaborar relatórios de estatísticas das inspeções e das auditorias internas;~~

~~XIV — receber as manifestações relacionadas ao Programa de Compliance Público e seus eixos dos cidadãos via os canais da Ouvidoria e/ou da Comissão de Ética, em conformidade com as normas estabelecidas pela CGE; e~~

~~XV — executar outras competências que lhe forem atribuídas em sua área de atuação.~~

CAPÍTULO XIII

DA GERÊNCIA DE COMISSÃO DA DEFESA PRÉVIA

~~Art. 20. Compete à Gerência de Comissão da Defesa Prévia:~~

~~I — receber, autuar, analisar, apreciar e julgar as defesas prévias apresentadas pelos infratores autuados contra as acusações de inobservância das normas do Código de Trânsito Brasileiro, do Conselho Nacional de Trânsito e do Conselho Estadual de Trânsito de Goiás no tráfego das rodovias e das estradas do Estado de Goiás, e a inobservância pode:~~

~~a) constar de auto de infração lavrado por agente credenciado do órgão executivo rodoviário no Estado; ou~~

~~b) ter sido registrada por equipamento fotoeletrônico redutor de velocidade;~~

~~II — coordenar diligências para obter das unidades administrativas da GOINFRA, informações e esclarecimentos necessários à instrução de processos administrativos de autuações por infrações de trânsito rodoviário, especialmente para a análise e a deliberação sobre as questões técnicas e de mérito;~~

~~III — acompanhar e detectar a existência de problemas apresentados em autuações e procedimentos administrativos, além de comunicar à GOINFRA para sanar e coibir a sua repetição;~~

~~IV — requisitar a realização de perícias, sempre que elas forem necessárias à elucidação de ocorrências delituosas nas rodovias e nas estradas do Estado de Goiás;~~

~~V — receber, instruir e encaminhar à Junta Administrativa de Recurso de Infração os processos relativos a recursos contra a aplicação de penalidades de trânsito;~~

~~VI — fornecer provas documentais para a instrução e a análise dos procedimentos de defesa prévia a ela dirigidos;~~

~~VII — solicitar aos órgãos e às entidades executivos rodoviários de trânsito documentos, informações e esclarecimentos de questões abordadas em defesas prévias apresentadas e em apreciação;~~

~~VIII — gerenciar o apoio administrativo de pessoal, instrução e outros requisitos administrativos de processos das Juntas Administrativas de Recursos de Infrações; e~~

~~IX — executar outras competências que lhe forem atribuídas em sua área de atuação.~~

~~Parágrafo único. A Comissão da Defesa Prévia possui regimento interno próprio.~~

TÍTULO VI

DAS COMPETÊNCIAS DAS UNIDADES EXECUTIVAS

CAPÍTULO I

DA DIRETORIA DE GESTÃO INTEGRADA

~~Art. 21. Compete à Diretoria de Gestão Integrada:~~

~~I — promover a gestão integrada, a transformação e a melhoria contínua dos processos e dos projetos da área, com foco na inovação e na simplificação da gestão institucional, em consonância com as diretrizes da Governança Estratégica e de acordo com as diretrizes da unidade central da SEAD;~~

~~II — coordenar a elaboração e a implementação do planejamento estratégico da agência;~~

~~III — planejar, coordenar e controlar as atividades de gestão e desenvolvimento de pessoas, patrimônio, transportes, tecnologia da informação, licitação, administração, zeladoria e segurança;~~

~~IV — disponibilizar a infraestrutura necessária à implementação de sistemas informatizados que suportem as atividades da GOINFRA;~~

~~V — garantir os recursos materiais e os serviços necessários ao perfeito funcionamento da agência;~~

~~VI — definir e coordenar a execução da política de gestão de pessoas da GOINFRA, em consonância com a unidade central de gestão e controle de pessoal do Poder Executivo estadual;~~

~~VII — definir e coordenar a distribuição da frota de veículos da GOINFRA;~~

~~VIII — coordenar a implementação e o desenvolvimento das atividades relacionadas com a automação e a informatização dos processos e dos sistemas de trabalho;~~

~~IX — estabelecer diretrizes de gestão de tecnologia na GOINFRA, em sintonia com o órgão gestor estadual e a Lei federal nº 13.709 (Lei Geral de Proteção de Dados — LGPD), de 14 de agosto de 2018;~~

~~X — designar os fiscais e os gestores de contratos e ajustes sob sua gestão;~~

~~XI — demandar e compilar os bens de infraestrutura;~~

~~XII — expedir atestado de capacidade técnica de contratos sob sua gestão;~~

~~XIII — expedir ordens de serviço de contratos sob sua gestão;~~

~~XIV — expedir notificações extrajudiciais para assegurar o cumprimento de regras legais e contratuais de contratos sob sua gestão; e~~

~~XV — desempenhar outras competências decorrentes do pleno exercício do cargo e as que lhe forem atribuídas pelo Presidente.~~

~~Parágrafo único. Além das competências constantes do caput deste artigo, compete à Diretoria de Gestão Integrada exercer as funções de organização, coordenação e supervisão das seguintes unidades:~~

~~I — Gerência de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas;~~

~~II — Gerência de Tecnologia;~~

~~III — Gerência de Apoio Administrativo e Logístico;~~

~~IV — Gerência de Transportes;~~

~~V — Gerência de Patrimônio; e~~

~~VI — Gerência de Licitação.~~

Seção I

Da Gerência de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas

~~Art. 22. Compete à Gerência de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas:~~

~~I — implementar a política de gestão e desenvolvimento de pessoas na GOINFRA, em consonância com a unidade central de gestão e controle de pessoal do Poder Executivo estadual;~~

~~II — esboçar e gerenciar a celebração de convênios, contratos e outros instrumentos relacionados com a área de gestão e desenvolvimento de pessoas;~~

~~III — atender, com a prestação de informações e orientações, às demandas dos públicos interno e externo;~~

~~IV — fazer cumprir as normas e as diretrizes estabelecidas pela Presidência e pela Diretoria de Gestão Integrada referentes à organização de pessoal e a atividades correlatas;~~

~~V — promover a alocação e a realocação de servidores e demais colaboradores nas unidades administrativas, mediante a análise de suas competências e a identificação das necessidades dos respectivos processos de trabalho;~~

~~VI — registrar e manter atualizados os dados cadastrais, funcionais e financeiros dos servidores e demais colaboradores em exercício na GOINFRA em dossiê funcional individualizado e em sistemas informatizados, bem como a respectiva documentação comprobatória;~~

~~VII — efetuar o registro e o controle de frequência, férias, licenças e afastamentos de servidores;~~

~~VIII — elaborar a folha de pagamento dos servidores, conforme os critérios e os parâmetros estabelecidos pela unidade central especializada do Poder Executivo;~~

~~IX — proceder à orientação e à aplicação da legislação de pessoal referente a direitos, vantagens, responsabilidades, deveres e ações disciplinares;~~

~~X — fornecer informações funcionais e/ou financeiras diversas em atendimento às solicitações de servidores, ex-servidores e, quando for o caso, seus dependentes;~~

~~XI — executar os procedimentos de concessão e controle de férias regulamentares dos servidores e de recesso dos estagiários;~~

~~XII — manter sistematicamente contato com o órgão de competência para compatibilizar as ações e os procedimentos relativos a pessoal;~~

~~XIII — controlar os contratos relativos a estágios e acompanhar a atuação de menores aprendizes, em conformidade com as diretrizes e as políticas pertinentes estabelecidas para o Estado;~~

~~XIV — fornecer à unidade competente os elementos necessários para o cumprimento de obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais relativas aos servidores;~~

~~XV — recepcionar, orientar e acompanhar os futuros colaboradores internos quanto às atividades a serem executadas;~~

~~XVI — realizar o levantamento de necessidades técnico-profissionais para planejar e executar as ações de capacitação e desenvolvimento de competências dos servidores e dos demais colaboradores em exercício na GOINFRA, integrados estrategicamente aos processos da agência;~~

~~XVII — aplicar na forma da lei os procedimentos de avaliação de desempenho e do estágio probatório dos servidores em exercício na autarquia;~~

~~XVIII — promover permanentemente atividades voltadas à valorização e à integração dos servidores em exercício na GOINFRA, bem como a execução de programas e ações de qualidade de vida no trabalho;~~

~~XIX — executar políticas, diretrizes e programas de saúde dos servidores, também higiene e segurança do trabalho, em consonância com a unidade central de gestão e controle de pessoal do Poder Executivo estadual;~~

~~XX — elaborar e implementar o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional em consonância com a unidade central de gestão e controle de pessoal do Poder Executivo estadual;~~

~~XXI — manter a Comissão de Prevenção de Acidentes, bem como realizar a Semana Interna de Prevenção de Acidentes de Trabalho;~~

~~XXII — elaborar laudos técnicos periciais, pareceres técnicos e o Perfil Profissiográfico Previdenciário;~~

~~XXIII — sugerir e manter atualizadas as atribuições e as normas de procedimentos vigentes relativos à unidade; e~~

~~XXIV — executar outras competências que lhe forem atribuídas em sua área de atuação.~~

Seção II

Da Gerência de Tecnologia

~~Art. 23. Compete à Gerência de Tecnologia:~~

~~I — cumprir as normas e atender às diretrizes de tecnologia da informação, bem como gerenciar a política de processamento de informações da GOINFRA, em consonância com a unidade central de tecnologia da informação do Poder Executivo estadual;~~

~~II — coordenar o desenvolvimento, a implantação, a operacionalização e a manutenção dos sistemas de informação e sítios eletrônicos na GOINFRA;~~

~~III — estabelecer mecanismos de segurança capazes de garantir a integridade das informações e dos sistemas sob a responsabilidade da GOINFRA;~~

~~IV — auxiliar tecnicamente as unidades administrativas da GOINFRA nas avaliações necessárias aos processos de aquisição, desenvolvimento e/ou distribuição de produtos de informática;~~

~~V — apoiar, de forma consultiva, as unidades administrativas da GOINFRA, quanto a implantações e instalações de licenças de softwares e de equipamentos de tecnologia, após o processo de aquisição pelas unidades administrativas da agência;~~

~~VI — prestar suporte, avaliar necessidades, propor alternativas e implementar as soluções para atender às necessidades dos usuários internos da GOINFRA;~~

~~VII — implementar políticas e diretrizes de tecnologia da informação para o redesenho, a racionalização e a otimização de processos, além do desenvolvimento de novos sistemas e do aumento da eficiência operacional na GOINFRA, em sintonia com o órgão gestor estadual;~~

~~VIII — gerenciar os serviços de correio eletrônico e acessos à internet na GOINFRA;~~

~~IX — supervisionar as atividades de consultores, bem como a execução dos serviços de informática por seus prestadores e por fornecedores de softwares e materiais de informática;~~

~~X — implantar, atualizar e gerenciar o Sistema Gerenciador de Banco de Dados da GOINFRA;~~

~~XI — coordenar a assistência aos administradores dos sistemas integrados da GOINFRA;~~

~~XII — coordenar ações para integrar a GOINFRA com outras instituições, por meio de tecnologia da comunicação de dados;~~

~~XIII — implantar, atualizar e ampliar o cabeamento e os elementos ativos que compõem a rede de dados da agência;~~

~~XIV — promover as atividades de suporte técnico a equipamentos, rede de dados e sistemas;~~

~~XV — apoiar as ações de capacitação no que se refere à tecnologia da informação e à informática;~~

~~XVI — coordenar e/ou executar a inspeção periódica dos equipamentos e dos programas instalados nas unidades administrativas da GOINFRA;~~

~~XVII — realizar a manutenção dos equipamentos de informática, com a solicitação e o acompanhamento dos consertos necessários;~~

~~XVIII — elaborar e manter atualizado o cadastro dos equipamentos de informática da GOINFRA;~~

~~XIX — gerenciar a instalação da rede de computadores da GOINFRA e mantê-la;~~

~~XX — gerir e fiscalizar os contratos de bens e serviços de tecnologia da informação com as empresas terceirizadas prestadoras de serviços de informática da Gerência de Tecnologia da GOINFRA;~~

~~XXI — desenvolver softwares capazes de oferecer aos cidadãos serviços on-line para que possam contar com atendimento de qualidade, eficiente e eficaz;~~

~~XXII — fomentar e manter a Política de Segurança da Informação da GOINFRA; e~~

~~XXIII — executar outras competências que lhe forem atribuídas em sua área de atuação.~~

Seção III

Da Gerência de Apoio Administrativo e Logístico

~~Art. 24. Compete à Gerência de Apoio Administrativo e Logístico:~~

~~I — gerenciar e implementar as atividades de apoio administrativo e de logística para a manutenção das instalações físicas da sede;~~

~~II — promover a gestão dos serviços gerais da GOINFRA;~~

~~III — supervisionar a prestação de serviços das atividades de limpeza e conservação, vigilância e segurança da GOINFRA;~~

~~IV — gerenciar os contratos de fornecimento de materiais e prestação de serviços essenciais ao funcionamento da sede da GOINFRA, exceto serviços relacionados a tecnologia e telefonia;~~

~~V — prestar orientações aos usuários externos quanto ao credenciamento no Sistema Eletrônico de Informações — SEI para assinaturas de instrumentos e outros;~~

~~VI — coordenar a instrução dos processos de aquisição de materiais e serviços relativos à Diretoria de Gestão Integrada, para facilitar a avaliação e a tomada de decisão;~~

~~VII — coordenar e supervisionar o serviço de arquivamento físico de processos e documentação provenientes das unidades da GOINFRA; e~~

~~VIII — executar outras competências que lhe forem atribuídas em sua área de atuação.~~

Seção IV

Da Gerência de Transportes

~~Art. 25. Compete à Gerência de Transportes:~~

~~I — coordenar as atividades de distribuição e controle da frota de veículos da GOINFRA;~~

~~II — registrar, atualizar e manter os dados dos veículos das frotas própria e locada, inclusive sua lotação;~~

~~III — administrar o uso de veículos pelos servidores por meio da emissão de Ordens de Tráfego;~~

~~IV — realizar vistoria, periodicamente, para verificar a manutenção, o zelo, a limpeza, a plotagem e as demais situações relativas à frota, para garantir sua conservação;~~

~~V — proceder ao atendimento à legalidade e ao licenciamento de veículos e respectivos seguros obrigatórios, assim como a verificação e o controle de infrações de trânsito;~~

~~VI — fiscalizar o cumprimento das normas e dos regulamentos estabelecidos quanto à utilização e ao passeio dos veículos por parte dos motoristas, em atendimento às normas da Gerência de Suprimentos e Frotas da SEAD;~~

~~VII — coordenar as atividades de manutenções preventiva e corretiva dos veículos leves e dos pesados;~~

~~VIII — gerir os contratos de manutenção e locação de veículos e de prestação dos serviços de gerenciamento eletrônico e controle de abastecimento de combustíveis;~~

~~IX — gerir com o Comando de Policiamento Rodoviário — CPR, da Polícia Militar do Estado de Goiás, os contratos de locação de veículos automotivos para atender às necessidades do CPR;~~

~~X — gerir os contratos de serviços de gerenciamento eletrônico e controle de abastecimento de combustíveis para o atendimento ao CPR; e~~

~~XI — executar outras competências que lhe forem atribuídas em sua área de atuação.~~

Seção V

Da Gerência de Patrimônio

Art. 26. Compete à Gerência de Patrimônio:

~~I — organizar e gerenciar o registro, o armazenamento, a guarda, a distribuição e a movimentação dos bens patrimoniais móveis (novos e usados) e imóveis, com a observância das diretrizes e das orientações normativas do órgão central de gestão dos patrimônios móvel e imóvel do Estado;~~

~~II — estabelecer normas e rotinas para as atividades de inventário, periodicamente, por amostragem e, anualmente, de todas as unidades da agência, com a observância das diretrizes e das orientações normativas do órgão central de gestão dos patrimônios móvel e imóvel do Estado;~~

~~III — acompanhar, juntamente, com o gestor e fiscal do contrato o recebimento de bens móveis adquiridos pela GOINFRA, por meio dos processos licitatórios;~~

~~IV — administrar o Sistema de Patrimônio Mobiliário e Imobiliário — SPMI e o Sistema de Gestão de Materiais — SIGMATE de materiais de consumo; e~~

~~V — executar outras competências que lhe forem atribuídas em sua área de atuação.~~

Seção VI

Da Gerência de Licitação

Art. 27. Compete à Gerência de Licitação:

~~I — coordenar e desenvolver os procedimentos licitatórios para a aquisição de bens e serviços, também para a realização de obras, no âmbito da GOINFRA;~~

~~II — receber os processos com as demandas, verificar a instrução, definir a modalidade, elaborar edital e enviá-lo para análise jurídica, além de distribuir processos para possíveis adequações;~~

~~III — divulgar os editais e os avisos de licitação, bem como os demais atos referentes ao processo licitatório, com a observância dos prazos e dos requisitos legais;~~

~~IV — sugerir a homologação do objeto da licitação à autoridade competente;~~

~~V — cadastrar os procedimentos aquisitivos no Sistema Eletrônico de Aquisições e Contratações do Estado em todas as fases que se fizerem necessárias, exceto as que envolverem alteração de Programação de Desembolso Financeiro — PDF;~~

~~VI — acompanhar as diligências e os controles dos procedimentos aquisitivos e encaminhá-los, sempre que for necessário, aos órgãos de controles interno e externo, bem como ao Ministério Público ou ao Poder Judiciário, quando houver solicitação;~~

~~VII — realizar os processos licitatórios a fim de cumprir os prazos para a execução dos projetos da agência;~~

~~VIII — publicar a homologação, a revogação ou a anulação das licitações;~~

~~IX — elaborar as minutas, os instrumentos de contratos, os aditivos e a apostila em conformidade com a previsão e os requisitos legais;~~

~~X — publicar os extratos de contratos, termos aditivos e apostilas;~~

~~XI — propor à autoridade competente a instauração de processo administrativo para a aplicação de sanções relacionadas aos procedimentos licitatórios; e~~

~~XII — executar outras competências que lhe forem atribuídas em sua área de atuação.~~

CAPÍTULO II

DA DIRETORIA FINANCEIRA

Art. 28. Compete à Diretoria Financeira:

~~I — coordenar as atividades referentes ao pagamento, ao recebimento, ao controle, à movimentação e à disponibilidade financeira, também acompanhar a execução das contabilizações orçamentária, financeira e patrimonial do órgão e seus fundos especiais;~~

~~II — coordenar a elaboração da proposta orçamentária anual da entidade e dos seus fundos especiais, em consonância com as diretrizes do órgão central de planejamento do Estado;~~

~~III — coordenar a conferência dos documentos dos processos de pagamento em conformidade com as exigências contratuais e legais;~~

~~IV — coordenar o gerenciamento das contas bancárias da entidade e seus fundos especiais;~~

~~V — coordenar os fundos rotativos e os adiantamentos concedidos aos servidores;~~

~~VI — coordenar a elaboração da prestação de contas do gestor da entidade e dos fundos especiais;~~

~~VII — coordenar a abertura de créditos adicionais necessários à execução de programas, projetos e atividades da entidade e seus fundos especiais;~~

~~VIII — promover a elaboração de projeção das necessidades de recursos para a entidade e seus fundos especiais;~~

~~IX — coordenar a prestação de contas de convênios (Contribuição de Intervenção no Domínio Econômico — CIDE) e das Descentralizações Orçamentárias, de acordo com o plano de trabalho apresentado, no que diz respeito à execução orçamentária e financeira;~~

~~X — solicitar recursos à Secretaria de Estado da Economia; e~~

~~XI — desempenhar outras competências decorrentes do pleno exercício do cargo e as que lhe forem atribuídas pelo Presidente.~~

~~Parágrafo único. Além das competências constantes dos incisos do caput deste artigo, compete à Diretoria Financeira exercer as funções de organização, coordenação e supervisão das seguintes gerências:~~

~~I — Gerência de Execução Financeira;~~

~~II — Gerência de Inspeção Financeira;~~

~~III — Gerência de Execução Orçamentária;~~

~~IV — Gerência de Arrecadação; e~~

~~V — Assessoria Contábil.~~

Seção I

Da Gerência de Execução Financeira

Art. 29. Compete à Gerência de Execução Financeira:

~~I — acompanhar e supervisionar a utilização dos recursos dos fundos rotativos referentes aos adiantamentos concedidos aos servidores;~~

~~II — promover a execução financeira (SIOFI/AFT) dos processos relativos à liquidação e ao pagamento de despesas com a folha de pagamento de pessoal (inclusive a quitação das guias referentes aos encargos sociais), das decisões judiciais, do custeio da agência e com as obras de manutenção e investimento;~~

~~III — viabilizar a elaboração da programação de pagamento, por meio da solicitação de Cronograma Mensal de Desembolso Financeiro — CMDF, com a observância de dados técnicos como glosas e retenções;~~

~~IV — coordenar a elaboração dos dados e dos relatórios exigidos pela Secretaria de Estado da Economia e por outros órgãos, também por instituições financeiras;~~

~~V — administrar as atividades relacionadas aos serviços de execução financeira da tesouraria, com a supervisão da movimentação das contas bancárias da GOINFRA;~~

~~VI — proceder à guarda, ao recolhimento e à administração de valores e títulos representativos de créditos e cheques referentes às cauções e às garantias contratuais;~~

~~VII — gerenciar as atividades de solicitação, acompanhamento, execução e controle de empenhos estimativos para a concessão de diárias, via SIOFINet, para a execução dos pagamentos e a sua respectiva prestação de contas no Sistema SSD;~~

~~VIII — promover a execução financeira do Fundo Constitucional de Transportes, o controle de repasses provenientes da lei vigente e a conferência de possíveis glosas existentes demandadas pelas diretorias técnicas;~~

~~IX — elaborar respostas aos órgãos de controle e fiscalização e às diretorias da agência;~~

~~X — realizar a prestação de contas dos recursos de convênios (CIDE) e dos demais recursos descentralizados; e~~

~~XI — executar outras competências que lhe forem atribuídas em sua área de atuação.~~

Seção II

Da Gerência de Inspeção Financeira

Art. 30. Compete à Gerência de Inspeção Financeira:

~~I — cadastrar e controlar dados relacionados nos processos de pagamentos dos contratos de obras e serviços de engenharia, prestação de serviços e aquisições realizados pela GOINFRA;~~

~~II — verificar, nos processos de pagamento a serem encaminhados à Diretoria Financeira, o cumprimento legal dos documentos e das certidões exigidas nos contratos celebrados pela GOINFRA e/ou por órgãos de controle;~~

~~III — conferir os documentos anexados aos processos;~~

~~IV — conferir a retenção dos encargos financeiros e dos impostos, em consonância com a legislação vigente;~~

~~V — verificar os trâmites legais e os documentos apresentados referentes aos cálculos de reajustes;~~

~~VI — proceder a consultas e orientações aos usuários internos e aos externos;~~

~~VII — verificar o cumprimento das instruções normativas da GOINFRA inerentes aos processos de pagamentos; e~~

~~VIII — executar outras competências que lhe forem atribuídas em sua área de atuação.~~

Seção III

Da Gerência de Execução Orçamentária

~~Art. 31. Compete à Gerência de Execução Orçamentária:~~

~~I — gerenciar e executar as atividades relacionadas à execução orçamentária e seus fundos especiais, conforme a legislação vigente e sistemas operacionais específicos;~~

~~II — indicar o saldo orçamentário a ser utilizado nas obras e nos serviços, seus fundos especiais, recursos de convênios e demais recursos descentralizados;~~

~~III — propor e elaborar a abertura de créditos adicionais necessários à execução de programas, ações, atividades e projetos referentes à execução orçamentária;~~

~~IV — gerenciar os processos relativos à execução orçamentária e seus fundos especiais;~~

~~V — elaborar e providenciar a liberação da Programação de Desembolso Financeiro — PDF com a unidade competente da Secretaria de Estado da Economia;~~

~~VI — controlar o saldo de cotas na Administração Financeira do Tesouro — AFT, conforme o decreto estadual que estabelece os limites anuais de empenho e pagamento;~~

~~VII — acompanhar e supervisionar a elaboração da proposta orçamentária anual da GOINFRA e dos seus fundos, bem como efetuar seu lançamento no Sistema de Elaboração Orçamentária — SIONET; e~~

~~VIII — executar outras competências que lhe forem atribuídas em sua área de atuação.~~

Seção IV

Da Gerência de Arrecadação

~~Art. 32. Compete à Gerência de Arrecadação:~~

~~I — promover a elaboração, o desenvolvimento e o acompanhamento da programação das receitas próprias da GOINFRA;~~

~~II — supervisionar as concessões, as permissões, as autorizações e as demais fontes de arrecadação firmadas entre a GOINFRA e órgãos públicos, empresas estatais e da iniciativa privada;~~

~~III — acompanhar periodicamente a vigência das concessões, das permissões e das autorizações para revalidação em tempo hábil;~~

~~IV — promover a elaboração, o desenvolvimento e o acompanhamento da programação das receitas da GOINFRA através de uso de software específico (GRU);~~

~~V — cadastrar todo e qualquer termo de permissão de uso de ocupação da faixa de domínio no SIDER — faixa de domínio;~~

~~VI — acompanhar a vigência, o reajustamento, emitir DAREs e notificações de inadimplência dos contratos de concessão de uso de aeródromos e da faixa de domínio;~~

~~VII — efetuar notificação de inadimplência contratual;~~

~~VIII — realizar atualização de créditos vencidos e inscritos em dívida ativa;~~

~~IX — promover a instrução e atualização de dívidas para envio à Procuradoria Setorial ou para cobrança judicial;~~

~~X — elaborar aditivos de prazo, transferência de titularidade e isenção de acordo com a lei estadual pertinente em vigência;~~

~~XI — solicitar documentação aos permissionários da faixa de domínio para estabelecer aditivo em contratos em tempo hábil;~~

~~XII — realizar reuniões periódicas com seus colaboradores para avaliação dos processos de trabalho, bem como planejar novas atividades;~~

~~XIII — dar conhecimento aos seus colaboradores das tarefas acordadas nas reuniões periódicas e/ou estabelecidas neste Regulamento, de acordo com os fluxos de trabalho;~~

~~XIV — analisar e propor sugestões de melhoria nos procedimentos, nas rotinas e nos processos de trabalho para maior eficiência na gestão;~~

~~XV — acompanhar a vigência do convênio entre a GOINFRA, o DETRAN-GO e o Batalhão Rodoviário referente a arrecadação de multas de trânsito; e~~

~~XVI — desempenhar outras competências correlatas.~~

Seção V

Da Assessoria Contábil

~~Art. 33. Compete à Assessoria Contábil:~~

~~I — responder tecnicamente como contador responsável da autarquia nos órgãos de controles interno e externo;~~

~~II — adotar as normatizações e os procedimentos contábeis originários do Conselho Federal de Contabilidade — CFC e do Conselho Regional de Contabilidade — CRC/GO;~~

~~III — prestar assistência, orientação e apoio técnico aos ordenadores de despesas e responsáveis por bens, direitos e obrigações da GOINFRA ou pelos quais responda;~~

~~IV — prover a conformidade do registro no sistema de contabilidade dos atos e dos fatos das gestões orçamentária, financeira e patrimonial praticados na autarquia, consoante o regime de competência;~~

~~V — proceder à conferência das demonstrações contábeis aplicadas ao setor público e dos demais demonstrativos e relatórios exigidos por lei e pelo TCE, com a manutenção da fidedignidade aos registros contábeis da GOINFRA;~~

~~VI — coordenar a elaboração da prestação de contas anual e encaminhá-la ao ordenador de despesa da GOINFRA, para o envio aos órgãos de controles interno e externo;~~

~~VII — formular pareceres e notas técnicas ao TCE para dirimir possíveis dúvidas e/ou confrontações referentes às prestações de contas;~~

~~VIII — manter organizada a documentação objeto de arquivamento e prestar as informações que porventura forem solicitadas pelo órgão central de contabilidade e/ou por órgãos de controles interno e externo;~~

~~IX — atender às diretrizes e às orientações técnicas do órgão central de contabilidade do Estado;~~

~~X — acompanhar as atualizações da legislação de regência;~~

~~XI — subsidiar o ordenador de despesa com informações gerenciais das gestões orçamentária, financeira e patrimonial para a tomada de decisões; e~~

~~XII — executar outras competências que lhe forem atribuídas em sua área de atuação.~~

CAPÍTULO III
DA DIRETORIA DE PLANEJAMENTO

Art. 34. Compete à Diretoria de Planejamento:

~~I — propor plano de ação futura, com atuação no gerenciamento da malha viária e programação de investimentos pelo Sistema de Gerência de Pavimentos — SGP;~~

~~II — elaborar a programação de investimentos pelo SGP;~~

~~III — elaborar as políticas de transporte e logística para os modais rodoviário, ferroviário, aquaviário, aeroviário, portuário e dutoviário de acordo com as demandas;~~

~~IV — coordenar e estruturar investimentos em parcerias público-privadas — PPPs em infraestrutura;~~

~~V — coordenar e estruturar processos de concessões temporárias de rodovias e outros;~~

~~VI — coordenar e elaborar termos de cooperação e acordos de cooperação técnica com instituições públicas ou privadas;~~

~~VII — administrar o Laboratório de Asfalto, Solos e Concreto;~~

~~VIII — promover o controle tecnológico dos materiais e das técnicas utilizados nas obras civis, rodoviárias, ferroviárias, aquaviárias e aeroportuárias quando demandados;~~

~~IX — desenvolver pesquisas tecnológicas e estudos estratégicos destinados ao emprego nos novos projetos civis e de infraestrutura de:~~

~~a) novos materiais, tecnologias e processos para a redução do custo, o aumento da longevidade, a conservação e a melhoria das obras e dos serviços da GOINFRA;~~

~~b) novas tecnologias sustentáveis que empreguem a reciclagem, o uso e o reúso de água, aplicados aos canteiros de obras e incorporados aos projetos executados;~~

~~c) tecnologias e energias alternativas e renováveis incorporadas aos projetos civis e de infraestrutura;~~

~~d) tecnologias e processos que reduzam a emissão de carbono e gases do efeito estufa nas atividades, nas obras e nos projetos de infraestrutura;~~

~~e) processos, tecnologias e projetos que busquem a integração multimodal de transportes, para a eficiência máxima e a redução:~~

~~1. da sobrecarga, do desgaste e da dependência do modal rodoviário;~~

~~2. do custo do transporte; e~~

~~3. de carbono e das emissões de gases do efeito estufa;~~

~~f) de soluções e projetos de infraestrutura que busquem o fomento da integração e a dinamização das diversas regiões do Estado, com maior destaque às áreas e aos municípios mais carentes;~~

~~X — realizar o acompanhamento físico das obras da malha viária do Estado de Goiás, com a elaboração e a atualização do Sistema Rodoviário Estadual — SRE;~~

~~XI — propor normas e critérios para a absorção de segmentos rodoviários municipais e federais pela malha viária estadual ou para a remoção desses segmentos dela;~~

~~XII — acompanhar a evolução da degradação das obras viárias e propor plano de ação futura, com abrangência desde a implantação de procedimentos até a tomada de decisões;~~

~~XIII — propiciar a formação de banco de dados e informações técnicas de planejamento, execução e operação dos sistemas de transporte, para a otimização dos investimentos e a garantia de melhor trafegabilidade e segurança nas rodovias estaduais;~~

~~XIV — elaborar os Planejamentos Anual e Plurianual;~~

~~XV — gerenciar a elaboração de programas integrantes do Plano Plurianual — PPA da GOINFRA;~~

~~XVI — acompanhar o desempenho das diretorias setoriais na execução das metas e das atividades em conformidade com o Planejamento Anual e com o Plano Plurianual;~~

~~XVII — elaborar anualmente o plano de obras e serviços da GOINFRA;~~

~~XVIII — promover e gerenciar a captação de recursos para a exequibilidade de projetos;~~

~~XIX — promover a coleta de informações técnicas definidas pela SEAD;~~

~~XX — planejar a gestão de obras relacionadas às informações e aos dados sistematizados das diretorias setoriais para a emissão de relatórios e o controle das obras em andamento;~~

~~XXI — cadastrar e atualizar o Sistema de Planejamento e Monitoramento das Ações Governamentais — SIPLAM;~~

~~XXII — elaborar e atualizar as tabelas de preços de obras e serviços rodoviários, bem como de obras civis da GOINFRA e outros serviços correlatos;~~

~~XXIII — elaborar os orçamentos que orientem os certames licitatórios das obras e dos serviços rodoviários, bem como de obras civis e dos serviços correlatos;~~

~~XXIV — estimar os custos de obras e serviços rodoviários, bem como de obras civis, para o macroplanejamento da GOINFRA;~~

~~XXV — elaborar os mapas oficiais da infraestrutura de transportes;~~

~~XXVI — designar os fiscais e os gestores de contratos e ajustes sob sua gestão;~~

~~XXVII—expedir ordens de serviço;~~

~~XXVIII—expedir notificações extrajudiciais para assegurar o cumprimento de regras legais e contratuais; e~~

~~XXIX—desempenhar outras competências decorrentes do pleno exercício do cargo e as que lhe forem atribuídas pelo Presidente.~~

~~Parágrafo único. Além das competências constantes do caput deste artigo, compete à Diretoria de Planejamento exercer as funções de organização, coordenação e supervisão das seguintes gerências:~~

~~I—Gerência de Planejamento;~~

~~II—Gerência de Controle de Programas Especiais;~~

~~III—Gerência de Custos e Orçamentos de Obras;~~

~~IV—Gerência de Custos e Orçamentos de Obras Civis;~~

~~V—Gerência da Rede Física; e~~

~~VI—Gerência de Controle e Qualidade Tecnológica.~~

Seção I

Da Gerência de Planejamento

~~Art. 35. Compete à Gerência de Planejamento:~~

~~I—apoiar a Diretoria de Planejamento na elaboração anual do plano de obras e serviços da GOINFRA;~~

~~II—propiciar a formação de banco de dados e informações técnicas de planejamento, execução e operação dos sistemas de transporte, para a otimização dos investimentos e a garantia de melhor trafegabilidade e segurança nas rodovias estaduais;~~

~~III—realizar o acompanhamento físico das obras de construção, conservação, operação e manutenção da malha viária do Estado de Goiás, que compõe o Sistema Rodoviário Estadual;~~

~~IV—cadastrar, processar e fornecer informações sistematizadas das rodovias e das obras de arte especiais, para que, quanto a elas, haja a definição de prioridades de programas, elaboração de projetos, construção, reconstrução e manutenção;~~

~~V—acompanhar os levantamentos do histórico cadastral das rodovias pavimentadas e não pavimentadas, bem como das obras de arte especiais que compõem a malha viária do Estado;~~

~~VI — acompanhar a evolução da degradação das obras viárias a partir de dados obtidos por meio de levantamentos sistemáticos de contagem de Tráfego Médio Diário Anual — TMDA, tipo e estrutura do pavimento, tráfego, condições estruturais (deflectometria), condições de superfície, Levantamento Visual Contínuo de Defeitos — LVC e de Irregularidade Longitudinal do Pavimento — IRI (defeitos existentes), também dados de localização e geometria do pavimento, entre outros;~~

~~VII — gerenciar dados e As Built provenientes das diretorias de obras e de manutenção referentes às rodovias estaduais para o cadastro no Sistema de Gerência de Pavimentos;~~

~~VIII — propor plano de ação futura, com a atuação no gerenciamento da malha viária, desde a implantação de procedimentos até a tomada de decisões, inclusive a programação de investimentos por meio do Sistema de Gerência de Pavimentos — SGP;~~

~~IX — elaborar modelos que possibilitem o gerenciamento ou a indicação de melhores soluções para o gerenciamento de pavimentos, com a integração de modelos e padrões de desempenho internacionais;~~

~~X — coordenar a formulação do Plano Plurianual — PPA e da proposta orçamentária, acompanhar e avaliar os resultados, com a integração deles às demais atividades de planejamento da GOINFRA, bem como promover e garantir a atualização permanente dos sistemas e relatórios de informações governamentais, em consonância com as diretrizes dos órgãos de orientação e controle;~~

~~XI — planejar e estruturar processos de Parcerias Público Privadas — PPPs de infraestrutura; e~~

~~XII — executar outras competências que lhe forem atribuídas em sua área de atuação.~~

Seção II

Da Gerência de Controle de Programas Especiais

Art. 36. Compete à Gerência de Controle de Programas Especiais:

~~I — propor, cadastrar e encaminhar ao concedente ou à mandatária propostas ou planos de trabalho encaminhados pelas demais diretorias da GOINFRA para a captação de recursos;~~

~~II — promover a gestão administrativa e a prestação de contas dos convênios federais, dos financiamentos e dos programas prioritários celebrados pela GOINFRA;~~

~~III — elaborar as solicitações de desembolso e encaminhar as documentações recebidas das demais diretorias, para a análise e a aprovação das entidades concedentes ou mandatárias dos convênios e dos financiamentos firmados pela GOINFRA;~~

~~IV — acompanhar os auditores externos e os agentes financiadores dos instrumentos federais em execução pela GOINFRA para a prestação de informações e a articulação com as demais áreas pertinentes da agência;~~

~~V — comandar a elaboração de relatório gerencial para as entidades financiadoras e de outra natureza;~~

~~VI — encaminhar à entidade financiadora as propostas de intervenções ou solicitações de autorização/alteração de planos de trabalho e demais ajustes encaminhados pelas diretorias da GOINFRA;~~

~~VII — coordenar as ações que visem alcançar os objetivos e as metas previstos nos acordos de empréstimos, nos convênios federais e nos programas prioritários;~~

~~VIII — coordenar os trabalhos de interface com as diretorias setoriais da GOINFRA em relação ao planejamento e à elaboração dos programas;~~

~~IX — promover a organização de documentos, controles e prestações de contas aos agentes financiadores e à GOINFRA dos instrumentos coordenados pela gerência;~~

~~X — coordenar as agendas de trabalho das visitas em missão dos agentes financiadores;~~

~~XI — manter a guarda dos documentos relacionados à prestação de contas dos instrumentos acompanhados pela gerência firmados pela GOINFRA;~~

~~XII — promover a cooperação junto à Diretoria Financeira da GOINFRA para solicitar a restituição dos rendimentos às entidades financiadoras caso não sejam utilizados;~~

~~XIII — acompanhar e alimentar sistemas informatizados para a emissão de relatórios e outros que se fizerem necessários, bem como orientar os demais setores da agência quanto à operacionalização do sistema de convênios do Governo Federal;~~

~~XIV — coordenar a articulação com órgãos e unidades concedentes de financiamentos e convênios federais; e~~

~~XV — executar outras competências que lhe forem atribuídas em sua área de atuação pela Diretoria de Planejamento.~~

Seção III

Da Gerência de Custos e Orçamentos de Obras

Art. 37. Compete à Gerência de Custos e Orçamentos de Obras:

~~I — elaborar e atualizar as tabelas de preços unitários das obras e dos serviços rodoviários, bem como elaborar o orçamento das obras e dos serviços;~~

~~II — elaborar e analisar as composições para as tabelas de preços da GOINFRA e para os aditivos de serviços dos contratos rodoviários em andamento;~~

~~III — elaborar os valores de Benefícios e Despesas Indiretas — BDI, bem como as leis sociais a serem praticados nas obras rodoviárias da GOINFRA e em serviços correlatos;~~

~~IV — elaborar os orçamentos que orientem os certames licitatórios das obras rodoviárias e dos serviços correlatos;~~

~~V — analisar cálculos de revisões contratuais das obras rodoviárias em andamento e serviços correlatos;~~

~~VI — analisar os orçamentos propostos para convênios com a GOINFRA;~~

~~VII — realizar estimativas de custos de obras rodoviárias e serviços correlatos para o macroplanejamento da GOINFRA;~~

~~VIII — produzir relatórios gerenciais com referências padronizadas pela GOINFRA de custos de obras e serviços correlatos; e~~

~~IX — executar outras competências que lhe forem atribuídas em sua área de atuação.~~

Seção IV

Da Gerência de Custos e Orçamentos de Obras Civas

~~Art. 38. Compete à Gerência de Custos e Orçamentos de Obras Civas:~~

~~I — atualizar as tabelas de custos unitários de obras civis da GOINFRA;~~

~~II — elaborar e revisar as composições de obras civis para as tabelas de preços da GOINFRA;~~

~~III — proceder à análise das revisões contratuais referentes às obras civis em andamento;~~

~~IV — promover a atualização dos percentuais dos BDIs e das leis sociais a serem praticados nas obras civis da GOINFRA;~~

~~V — elaborar e atualizar os orçamentos de obras civis novas, ampliações, reformas e adequações que orientem os certames licitatórios;~~

~~VI — promover a elaboração dos cronogramas que orientem os certames licitatórios das obras civis;~~

~~VII — realizar os cálculos para reajustes, acréscimos e supressões de serviços nos contratos de obras civis da GOINFRA;~~

~~VIII — proceder à análise dos orçamentos de obras civis propostos para convênios com a GOINFRA;~~

~~IX — realizar estimativas de custos de obras civis para o macroplanejamento da agência;~~

~~X — produzir relatórios gerenciais com referências de custos de obras civis padronizados pela GOINFRA; e~~

~~XI — executar outras competências que lhe forem atribuídas em sua área de atuação.~~

Seção V

Da Gerência da Rede Física

Art. 39. Compete à Gerência da Rede Física:

~~I — elaborar e atualizar o Sistema Rodoviário Estadual — SRE, devidamente georreferenciado, com informações sobre a malha rodoviária (códigos, classe, jurisdição, início e fim de segmento, trecho e rodovia, coincidência, extensão, situação, tipo de revestimento, entre outros), e enviar anualmente ao Departamento Nacional de Infraestrutura de Transportes — DNIT e ao Ministério dos Transportes, para o recebimento dos recursos da Contribuição de Intervenção no Domínio Econômico — CIDE;~~

~~II — estabelecer a padronização, o cadastramento e a unificação dos dados georreferenciados relativos à infraestrutura de transportes sob gestão da GOINFRA;~~

~~III — analisar e propor métodos e técnicas para o planejamento da infraestrutura de transportes;~~

~~IV — colaborar na realização de estudos para a expansão e a integração de segmentos rodoviários com a intermodalidade;~~

~~V — elaborar os mapas oficiais da infraestrutura de transportes, com a inclusão da multimodalidade, bem como relacioná-los a diversos temas específicos;~~

~~VI — promover a atualização, a revisão, a digitalização e a vetorização da base de dados cartográfica e a elaboração do Mapa Rodoviário do Estado de Goiás, e demais Mapas Temáticos de Infraestrutura e Transportes com a espacialização das ações, obras e processos da GOINFRA;~~

~~VII — elaborar, monitorar e acompanhar a produção cartográfica da GOINFRA;~~

~~VIII — estabelecer normas e procedimentos a serem cumpridos para a adoção de nomenclatura de trechos rodoviários, em observância à legislação vigente estabelecida pelo Plano Nacional de Viação — PNV;~~

~~IX — estabelecer normas e especificações técnicas sobre os condicionantes mínimos exigíveis e estabelecer os procedimentos para a absorção de segmentos rodoviários municipais ou federais à malha rodoviária estadual, assim como analisar processos destinados à GOINFRA sobre o tema, conforme a legislação vigente;~~

~~X — planejar o sistema rodoviário estadual quanto às rodovias pavimentadas e às não pavimentadas;~~

~~XI — realizar levantamentos e cadastros das obras viárias e propor plano de ação futura;~~

~~XII — elaborar, manter e atualizar o Sistema Rodoviário Estadual, para a formatação e a normatização de toda a malha estadual, pavimentada e não pavimentada;~~

~~XIII — realizar levantamentos do histórico cadastral das rodovias pavimentadas e não pavimentadas, das obras de arte especiais, de drenagem, barramentos, aeródromos, balsas, municípios, povoados, distritos, postos policiais, postos de pesagem, processos erosivos, entre outros, que compõem a malha viária do Estado, por meio do geoprocessamento, com ênfase em análises espaciais e na manutenção das bases cartográficas dos sistemas de transporte;~~

~~XIV — proceder à análise de processos de municipalização e federalização de segmentos rodoviários estaduais;~~

~~XV — promover a inclusão e a exclusão de segmentos rodoviários do SRE;~~

~~XVI — processar e analisar informações pertinentes à malha rodoviária estadual e prestar, quando houver solicitação, informações aos públicos interno e externo quanto à localização, à jurisdição, à extensão, à situação, à dominialidade, entre outros assuntos atinentes a malha rodoviária estadual;~~

~~XVII — normatizar e analisar processos de denominação de trechos e elementos viários, em observância à instrução normativa vigente;~~

~~XVIII — incluir, após a sanção de lei pelo Governador do Estado, a denominação do segmento, com homenagem, no Sistema Rodoviário Estadual;~~

~~XIX — requerer à Diretoria de Obras Rodoviárias e à Diretoria de Manutenção, para a atualização dos dados que compõem o SRE, informações técnicas como avanço físico, situação, tipo de pavimento, contagem de tráfego, condições estruturais (deflectometria), condições de superfície, Levantamento Visual Contínuo de Defeitos — LVC e de Irregularidade Longitudinal do Pavimento — IRI (defeitos existentes), localização e geometria do pavimento, entre outros;~~

~~XX — elaborar e coordenar o Sistema Rodoviário Municipal do Estado de Goiás — SRM/GO e sua integração com o Sistema Rodoviário Estadual — SRE;~~

~~XXI — utilizar ferramentas georreferenciadas, com a aplicação de técnicas para a obtenção de caminhos mínimos, estudar métodos e ferramentas de modelagem, manipulação, visualização e armazenamento de dados da malha viária;~~

~~XXII — utilizar geotecnologias GEO—WEB, para difusão de informações;~~

~~XXIII — implantar o Programa GOINFRAGeo, para elaborar, estruturar e manter a base de dados geográficos da GOINFRA, atuar no desenvolvimento de aplicações web, bem como elaborar e publicar mapas, com o uso de modelagem espacial dinâmica, para subsidiar as diversas áreas da GOINFRA quanto às informações e às produções cartográficas;~~

~~XXIV — subsidiar a Diretoria de Planejamento com instrumentos metodológicos para o planejamento e a realização de estudos e análises necessários à definição dos projetos de infraestrutura e logística de transportes no Estado; e~~

~~XXV — executar outras competências que lhe forem atribuídas em sua área de atuação.~~

Seção VI

Da Gerência de Controle e Qualidade Tecnológica

~~Art. 40. Compete à Gerência de Controle e Qualidade Tecnológica:~~

~~I — gerir o Laboratório de Asfalto, Solos e Concreto;~~

~~II — promover o controle tecnológico dos materiais e das técnicas utilizados nas obras civis, rodoviárias, ferroviárias, aquaviárias e aeroportuárias, constituído pelas seguintes ações:~~

~~a) aferir e calibrar os aparelhos necessários à execução dos ensaios;~~

~~b) executar os ensaios tecnológicos de recebimento de materiais betuminosos, solos, agregados e materiais correlatos;~~

~~c) realizar estudos, ensaios tecnológicos e análises físicas do concreto, das misturas betuminosas e dos demais materiais correlatos, conforme normas;~~

~~d) elaborar relatório de resultados de ensaios e encaminhar aos órgãos ou às unidades requisitantes;~~

~~e) verificar, solicitar, treinar e supervisionar a utilização de equipamentos de proteção individual pelos servidores lotados na unidade;~~

~~f) colaborar na elaboração de normas referentes aos métodos de ensaios de sua especialidade;~~

~~g) executar, de acordo com a demanda das diretorias finalísticas, o controle dos materiais das obras da GOINFRA;~~

~~h) inspecionar, de acordo com a demanda das diretorias finalísticas, o cumprimento de normas e especificações técnicas durante a execução de obras e serviços de engenharia, para garantir a qualidade técnica deles;~~

~~i) gerir os equipamentos lotados no Laboratório Central, assim como os respectivos operadores nas tarefas de campo; e~~

~~j) atender as solicitações de ensaios de campo das diretorias finalísticas;~~

~~III — atuar na elaboração e no desenvolvimento de estudos de engenharias civil e rodoviária atinentes às áreas:~~

~~a) tecnológica/técnica, principalmente os relacionados ao controle, ao acompanhamento e ao desenvolvimento tecnológico de obras, projetos e serviços;~~

~~b) científica, principalmente os relacionados ao acompanhamento de inovações aplicáveis ao escopo de obras do Estado; e~~

~~c) gerencial/administrativa, principalmente os relacionados à formalização das atividades anteriores dentro dos procedimentos administrativos do órgão;~~

~~IV — gerenciar as atividades de tecnologia em engenharia relacionadas:~~

~~a) à execução e ao acompanhamento de ensaios de laboratório, inclusive com a análise de normas;~~

~~b) à execução de serviços de controle tecnológico de materiais inerentes a obras e serviços civis e rodoviários; e~~

~~c) ao desenvolvimento de pesquisas tecnológicas, estudos e especificações para a melhoria de obras na GOINFRA, quando forem demandados pelas diretorias finalísticas da GOINFRA; e~~

~~V — executar outras competências que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.~~

CAPÍTULO IV

DA DIRETORIA DE MANUTENÇÃO

Art. 41. Compete à Diretoria de Manutenção:

~~I — desenvolver, orientar e fiscalizar, por execução direta ou por meio de terceiros, obras e serviços de manutenção, operação, sinalização, segurança e monitoramento das rodovias estaduais e das delegadas, pavimentadas e não pavimentadas, das faixas de domínio, também dos aeródromos do Estado de Goiás, sob jurisdição e/ou operação da GOINFRA;~~

~~II — promover a gestão de contratos e o controle físico-financeiro das atividades de manutenção, operação, sinalização, segurança e monitoramento das rodovias estaduais e das delegadas, pavimentadas e não pavimentadas, das faixas de domínio, também dos aeródromos do Estado de Goiás, sob jurisdição e/ou operação da GOINFRA;~~

~~III — coordenar as atividades relacionadas às obras de arte rodoviárias conveniadas, quando essa ação for demandada;~~

~~IV — atender às solicitações de serviços e obras de conservação de rodovias estaduais e delegadas em trecho urbano, inclusive os trevos e as vias de acesso aos aeródromos operados pela GOINFRA;~~

~~V — coordenar a medição e/ou o custeio de serviços de manutenção, operação, sinalização, segurança e monitoramento das rodovias estaduais e das delegadas, pavimentadas e não pavimentadas, das faixas de domínio, dos trevos, das vias de acesso e das áreas de movimentação dos aeródromos sob jurisdição e/ou operação da GOINFRA;~~

~~VI — planejar, coordenar e controlar as atividades de gestão dos bens públicos relacionados a faixa de domínio, por meio da realização de vistoria e análise de viabilidade técnica, fiscalização dos empreendimentos comerciais, residenciais e/ou industriais implantados e/ou a serem implantados às margens das rodovias estaduais delegadas;~~

~~VII — coordenar os serviços de sinalização rodoviária e dos aeródromos, que compreendem a aprovação dos projetos, bem como a fabricação, a pintura e a montagem de placas, as recomposições vertical e horizontal de placas e a aprovação da implantação de quebra-molas após vistorias técnicas, defensas e outros dispositivos afins;~~

~~VIII — coordenar, com o DETRAN, também com outros órgãos e instituições com atividades correlatas, a educação de trânsito por meio de campanhas educativas e atividades de prevenção de acidentes no trânsito, além de prestar informações aos usuários nas rodovias estaduais e nas delegadas;~~

~~IX — coordenar o monitoramento eletrônico quanto ao controle de tráfego nas rodovias estaduais;~~

~~X — gerenciar e conceder as Autorizações Especiais de Trânsito — AETs;~~

~~XI — analisar os pedidos de instalação dos dispositivos e dos equipamentos de controle viário (radar fixo, estático, barreira eletrônica e balança de pesagem), com a verificação da necessidade e, se for o caso, com o acompanhamento da implantação, da manutenção e da operação deles;~~

~~XII — realizar o acompanhamento, a validação e a expedição dos autos de infração gerados por equipamentos eletrônicos, bem como possibilitar que se compartilhem com as autoridades policiais e judiciais as informações relacionadas ao rastreamento de veículos e ao fluxo de tráfegos capturados pelos equipamentos de controle viário, para auxiliar em instrução processual e afins;~~

~~XIII — gerir os sistemas de videomonitoramento e a fiscalização do excesso de peso nas rodovias estaduais e nas delegadas;~~

~~XIV — coordenar a realização de vistoria técnica para a implantação de passarelas, redutores de velocidade, dispositivos de segurança rodoviária, acessos a empreendimentos residenciais e comerciais, duplicação e vias laterais em perímetros urbanos, bem como trevos e vias de acesso aos aeródromos operados pela GOINFRA;~~

~~XV — coordenar a análise e a aprovação de projetos geométricos de acesso aos empreendimentos lindeiros às rodovias;~~

~~XVI — informar as condições das rodovias e os percursos para os deslocamentos pretendidos, com alternativas de segmentos;~~

~~XVII — gerir os programas de gerenciamento e supervisão de obras de manutenção, operação, sinalização, segurança e monitoramento das rodovias estaduais e das delegadas, pavimentadas e não pavimentadas, das faixas de domínio, também dos aeródromos do Estado de Goiás, sob jurisdição e/ou operação da GOINFRA;~~

~~XVIII — fazer cumprir as exigências técnicas complementares das licenças ambientais no âmbito de sua competência;~~

~~XIX — coordenar o gerenciamento, a exploração própria e/ou de terceiros, a manutenção integral do sítio aeroportuário e as adequações dos aeródromos e/ou dos aeroportos, em conformidade com a legislação vigente, bem como oferecer condições para viabilizar a segurança operacional dos aeródromos e/ou dos aeroportos sob a operação da GOINFRA;~~

~~XX — dispor de condições e meios, bem como informar a projeção de recursos financeiros, para a contratação de consultoria destinada à elaboração de projetos aeroportuários, em conformidade com a legislação vigente;~~

~~XXI — oferecer condições para o exercício das atividades nos aeródromos e nos aeroportos, em conformidade com os convênios, a legislação e outras normas exigidos pelo Ministério da Infraestrutura e pelos demais órgãos correlatos;~~

~~XXII — designar os fiscais e os gestores de contratos e ajustes sob sua gestão;~~

~~XXIII — expedir atestado de capacidade técnica;~~

~~XXIV — expedir ordens de serviço;~~

~~XXV — expedir notificações extrajudiciais para assegurar o cumprimento de regras legais e contratuais;~~

~~XXVI — informar os bens de infraestrutura sob sua responsabilidade;~~

~~XXVII — elaborar os termos de recebimento de obras dos contratos sob sua responsabilidade; e~~

~~XXVIII — desempenhar outras competências decorrentes do pleno exercício do cargo e as que lhe forem atribuídas pelo Presidente.~~

~~Parágrafo único. Além das competências constantes dos incisos do caput deste artigo, compete à Diretoria de Manutenção exercer as funções de organização, coordenação e supervisão técnica das seguintes gerências:~~

- ~~I — Gerência de Manutenção Viária;~~
- ~~II — Gerência de Medição de Manutenção;~~
- ~~III — Gerência de Segurança Rodoviária;~~
- ~~IV — Gerência de Melhoramentos Rodoviários e Urbanos;~~
- ~~V — Gerência de Monitoramento de Faixa de Domínio;~~
- ~~VI — Gerência de Aeródromos; e~~
- ~~VII — Gerência de Administração e Fiscalização.~~

Seção I

Da Gerência de Manutenção Viária

~~Art. 42. Compete à Gerência de Manutenção Viária:~~

- ~~I — coordenar as atividades de conservação rotineira da malha rodoviária;~~
- ~~II — analisar e controlar os dados de processos contratuais, acompanhar o andamento físico financeiro dos contratos e designar equipe de gestores de contratos do programa de conservação rodoviária para a aprovação pela Diretoria de Manutenção;~~
- ~~III — coordenar os contratos de conservação rodoviária quanto à qualidade dos serviços executados pelos programas, bem como subsidiar a elaboração da proposta orçamentária em relação aos contratos de manutenção;~~
- ~~IV — acompanhar o andamento da execução dos serviços de conservação quanto à qualidade e à elaboração de planos de trabalho;~~
- ~~V — encaminhar a medição dos serviços validados pelos fiscais/gestores referentes aos contratos sob sua tutela;~~
- ~~VI — atender às reclamações e às sugestões dos usuários, por meio de processos, sistema de ouvidoria ou telefonemas;~~
- ~~VII — implementar ações para manter e conservar as obras de arte correntes e todos os aparelhos de drenagem profunda e superficial das rodovias;~~

~~VIII — estabelecer normas, além de implementar e assegurar os procedimentos de manutenções preventiva e corretiva;~~

~~IX — coordenar e fiscalizar os serviços de balsas executados pelas unidades descentralizadas, bem como a execução do plano anual de conservação de rodovias e a elaboração de relatórios gerenciais e de gestão sobre as condições da malha rodoviária e do transporte por balsa;~~

~~X — acompanhar o andamento dos convênios firmados pela GOINFRA com os municípios e/ou com o Estado no âmbito da Diretoria de Manutenção referentes à manutenção rodoviária;~~

~~XI — elaborar, a critério da Diretoria de Manutenção, os levantamentos de quantitativos estimativos para subsidiar os orçamentos para os certames licitatórios das obras e dos serviços pertinentes à área, para maior celeridade do procedimento; e~~

~~XII — executar outras competências que lhe forem atribuídas em sua área de atuação.~~

Seção II

Da Gerência de Medição de Manutenção

~~Art. 43. Compete à Gerência de Medição de Manutenção:~~

~~I — cadastrar, em sistema informatizado, as planilhas orçamentárias dos contratos e dos termos aditivos dos serviços da Diretoria de Manutenção;~~

~~II — cadastrar dados recebidos do campo, dos diversos gestores de contratos e dos fiscais de serviços de manutenção;~~

~~III — emitir e cadastrar as ordens de serviços (início, reinício e paralisação), as designações de fiscalização e gestão de contratos e os atestados de acervos técnicos dos serviços geridos pela Diretoria de Manutenção, bem como acompanhar o processo até a validação pelo fiscal/gestor e a sua respectiva entrega;~~

~~IV — cadastrar e processar em sistema informatizado as medições de serviços geridas pela Diretoria de Manutenção, após as devidas verificação e conferência dos dados apresentados pela fiscalização;~~

~~V — averiguar e conferir as medições das obras entregues pelos fiscais/gestores de contratos, com a análise dos serviços e das quantidades lançadas nas medições, os critérios de medição e os critérios normativos e contratuais;~~

~~VI — efetuar a checagem dos quantitativos contratuais para o segmento a ser medido, da documentação dos ensaios laboratoriais, das seções transversais e dos demais documentos técnicos exigidos pela GOINFRA quanto às quantidades necessárias, com a verificação da compatibilidade deles com os serviços apropriados, com a finalidade de calcular os reajustamentos contratuais para a elaboração de apostila;~~

~~VII — dispor a medição para validação do fiscal/gestor;~~

~~VIII — atender aos diversos setores solicitantes com relatórios específicos, bem como arquivar e controlar todos os documentos de medição, além de encaminhá-los aos órgãos de controle por meio dos sistemas próprios;~~

~~IX — controlar e verificar dados quanto aos prazos de vigência e execução, ao valor, à fonte de recursos, à dotação orçamentária e ao saldo dos empenhos dos contratos dos serviços geridos pela Diretoria de Manutenção, bem como subsidiar e consolidar a elaboração da proposta orçamentária em relação aos contratos da Diretoria de Manutenção; e~~

~~X — executar outras competências que lhe forem atribuídas em sua área de atuação.~~

Seção III

Da Gerência de Segurança Rodoviária

Art. 44. Compete à Gerência de Segurança Rodoviária:

I — administrar a sinalização e a engenharia de tráfego com:

a) a coordenação dos seguintes serviços de sinalização rodoviária:

1. aprovação dos projetos de sinalização rodoviária;

2. fabricação, pintura e montagem de placas;

3. recomposições vertical e horizontal de placas; e

4. aprovação da implantação de quebra-molas após vistorias técnicas, defensas e outros dispositivos para a segurança das rodovias; e

b) a vistoria e a análise de viabilidade técnica para a implantação de passarelas, ciclovias, pistas para pedestres, faixas de pedestres, portais, redutores físicos de velocidade, dispositivos de segurança rodoviária, acessos a empreendimentos residenciais e comerciais, retornos, também duplicações e vias laterais em perímetros urbanos; e

c) o auxílio na promoção de campanhas educativas e atividades de prevenção de acidentes no trânsito.

II — administrar o monitoramento eletrônico com os seguintes procedimentos:

~~a) acompanhamento do controle de tráfego nas rodovias estaduais, bem como gerenciamento e concessão das Autorizações Especiais de Trânsito — AETs;~~

~~b) análise dos pedidos de instalação de dispositivos e equipamentos de controle viário (radar fixo, estático, barreira eletrônica e balança de pesagem) , com a verificação da necessidade de instalação e dos quesitos de implantação, manutenção e operação deles;~~

~~c) solicitação à Diretoria de Manutenção da emissão de notas de instalação de equipamentos de controle viário nos trechos rodoviários prévia e tecnicamente analisados e aprovados para a implantação;~~

~~d) acompanhamento, validação e expedição dos autos de infração gerados por equipamentos eletrônicos;~~

~~e) compartilhamento com autoridades policiais e judiciais de informações relacionadas ao rastreamento de veículos e ao fluxo de tráfegos capturados pelos equipamentos de controle viário, para a instrução processual e atos correlatos, conforme a orientação jurídica da GOINFRA;~~

~~f) gestão dos sistemas de videomonitoramento instalados nas rodovias estaduais e delegadas;~~

~~g) gestão da fiscalização dos contratos de aferição do excesso de peso nas rodovias estaduais e delegadas; e~~

~~h) auxílio na promoção de campanhas educativas e atividades de prevenção de acidentes no trânsito;~~

~~III — encaminhar a medição dos serviços validados pelos fiscais/gestores quanto ao monitoramento eletrônico, ao monitoramento por imagens, à sinalização e às defensas metálicas;~~

~~IV — acompanhar, fiscalizar e gerenciar contratos que estejam sob a responsabilidade da unidade;~~

~~V — subsidiar a elaboração da proposta orçamentária em relação aos contratos da área;~~

~~VI — realizar apoio operacional ao gerenciamento das atividades de cadastro e movimentação dos equipamentos, bem como à utilização e à manutenção da frota de veículos de carga e tração (caminhões, tratores, máquinas e equipamentos) da GOINFRA;~~

~~VII — orientar as unidades técnicas na elaboração de termos de referência para a contratação de empresas especializadas ou a celebração de convênios e instrumentos congêneres, bem como executá-los quando isso se fizer necessário; e~~

~~VIII — executar outras competências que lhe forem atribuídas em sua área de atuação.~~

Seção IV

Da Gerência de Melhoramentos Rodoviários e Urbanos

Art. 45. Compete à Gerência de Melhoramentos Rodoviários e Urbanos:

~~I — coordenar as atividades do Programa Goiás em Movimento Municípios, do Programa Goiás em Movimento Patrulhas Mecanizadas, do Programa de Melhoramento Rodoviário em Microrrevestimento e do Programa Melhoramentos Rodoviários;~~

~~II — analisar e controlar os dados de processos contratuais, acompanhar o andamento físico financeiro dos contratos e designar equipe de gestores de contratos do Programa Goiás em Movimento Municípios para a aprovação pela Diretoria de Manutenção;~~

~~III — analisar e controlar os dados de processos contratuais, acompanhar o andamento físico financeiro dos contratos e designar equipe de gestores de contratos do Programa Goiás em Movimento Patrulhas Mecanizadas para a aprovação pela Diretoria de Manutenção;~~

~~IV — analisar e controlar os dados de processos contratuais, acompanhar o andamento físico financeiro dos contratos e designar equipe de gestores de contratos do Programa Melhoramento Rodoviário em Microrrevestimento para a aprovação pela Diretoria de Manutenção;~~

~~V — analisar e controlar os dados de processos contratuais, acompanhar o andamento físico financeiro dos contratos e designar equipe de gestores de contratos do Programa de Melhorias Rodoviárias para a aprovação pela Diretoria de Manutenção;~~

~~VI — acompanhar o andamento da execução dos serviços de conservação quanto à qualidade e à elaboração de planos de trabalho;~~

~~VII — acompanhar o andamento dos convênios firmados pela GOINFRA com os municípios e/ou com o Estado no âmbito da Diretoria de Manutenção referentes aos contratos dos programas em vigência da gerência;~~

~~VIII — elaborar, a critério da Diretoria de Manutenção, os levantamentos de quantitativos estimativos para subsidiar os orçamentos para os certames licitatórios das obras e dos serviços pertinentes à Gerência de Melhoramentos Rodoviários e Urbanos;~~

~~IX — juntar aos autos a documentação de campo apresentada pelos gestores de contratos; e~~

~~X — executar outras competências que lhe forem atribuídas em sua área de atuação.~~

Seção V

Da Gerência de Monitoramento de Faixa de Domínio

Art. 46. Compete à Gerência de Monitoramento de Faixa de Domínio:

I— administrar a faixa de domínio por meio:

a) ~~da vistoria e da análise de viabilidade técnica para a implantação e/ou a remoção de engenhos publicitários nas faixas de domínio e áreas lindeiras, a alocação de trevo a acessos, a autorização de travessias e/ou a ocupação longitudinal sobre a distribuição rural— RDR e sobre as linhas de transmissão— LTs, dutos para o transporte líquidos, derivados claros de petróleo, álcool e gás natural, projeto de arborização, áreas de descanso, bem como a elaboração de serviços de paisagismo, também recuperação e tratamento de áreas degradadas;~~

b) ~~da emissão de notificações extrajudiciais nos casos de invasão da faixa de domínio por cerca, comércio, construções, posseiros/sem terra, objetos publicitários ou quaisquer ocupações irregulares, bem como da verificação do cumprimento das notificações extrajudiciais e/ou judiciais;~~

c) ~~do deslocamento para o acompanhamento de audiências com a promotoria pública e de decisões judiciais, no âmbito de sua atuação, para fiscalizar, orientar e executar as obras e os serviços na faixa de domínio das rodovias pavimentadas e não pavimentadas, bem como para fiscalizar os serviços e as obras na faixa de domínio;~~

d) ~~da fiscalização da utilização das margens das rodovias estaduais e delegadas para quaisquer empreendimentos comerciais, residenciais e/ou industriais implantados e/ou a serem implantados, para a inibição de qualquer invasão da faixa de domínio que comprometa a segurança rodoviária;~~

e) ~~do controle e do monitoramento dos termos de permissão e/ou autorização para uso do bem público; e~~

f) ~~do fornecimento à Procuradoria Setorial dos elementos técnicos necessários à elaboração de decretos para a administração da faixa de domínio;~~

II— administrar a sinalização e a engenharia de tráfego com:

a) ~~a vistoria e a análise de viabilidade técnica para a implantação de passarelas, ciclovias, pistas para pedestres, portais, redutores físicos de velocidade, dispositivos de segurança rodoviária, acessos a empreendimentos residenciais e comerciais, também duplicações e vias laterais em perímetros urbanos; e~~

b) ~~o auxílio na promoção de campanhas educativas e atividades de prevenção de acidentes no trânsito;~~

III— ~~encaminhar a medição dos serviços validados pelos fiscais/gestores quanto ao monitoramento eletrônico, ao monitoramento por imagens, à sinalização, às defensas metálicas e à administração da faixa de domínio;~~

IV— ~~acompanhar, fiscalizar e gerenciar contratos que estejam sob a responsabilidade da unidade;~~

~~V — subsidiar a elaboração da proposta orçamentária em relação aos contratos da área;~~

~~VI — realizar apoio operacional referente à limpeza emergencial da faixa de domínio, ao auxílio na manutenção e na conservação do prédio da GOINFRA (pequenos reparos), às ações rodoviárias de operação tapa-buracos emergenciais e a assuntos correlatos;~~

~~VII — executar as atividades de desapropriação e reassentamento necessárias para a realização de obras públicas de responsabilidade da GOINFRA;~~

~~VIII — prestar suporte técnico à Procuradoria Setorial da GOINFRA na execução de ações judiciais de desapropriação e reassentamento;~~

~~IX — orientar as unidades técnicas na elaboração de termos de referência para a contratação de empresas especializadas ou a celebração de convênios e instrumentos congêneres quanto aos atos de desapropriação, bem como executá-los quando isso se fizer necessário;~~

~~X — analisar e recomendar a validação das solicitações de declaração de utilidade pública;~~

~~XI — instruir os processos que objetivem a solicitação de declaração de utilidade pública;~~

~~XII — apoiar as unidades técnicas na comunicação e na mobilização das comunidades abrangidas pelos programas de remoção e reassentamento;~~

~~XIII — manter o cadastro e a guarda dos registros de imóveis desapropriados e incorporados ao patrimônio da GOINFRA;~~

~~XIV — indicar servidor para atuar como assistente técnico da GOINFRA nas ações judiciais de desapropriação e reassentamento;~~

~~XV — realizar a instrução de processos judiciais (desapropriação, imissão na posse, reintegração de posse e usucapião), em atendimento às requisições do Ministério Público e da Procuradoria de Defesa do Patrimônio Público e do Meio Ambiente;~~

~~XVI — instruir os processos para a anuência da GOINFRA em retificação de áreas públicas e particulares que fazem confrontação com rodovias estaduais ou delegadas ao Estado de Goiás, bem como as informações referentes às faixas de domínio, conforme o Sistema Rodoviário Estadual;~~

~~XVII — acompanhar, por meio do SEI, os processos individuais de desapropriação até o seu encerramento, também instruí-los com as informações necessárias que estejam sob a sua responsabilidade;~~

~~XVIII — executar e fiscalizar os serviços de desapropriação e reassentamento; e~~

~~XIX — executar outras competências que lhe forem atribuídas em sua área de atuação.~~

Seção VI

Da Gerência de Aeródromos

~~Art. 47. Compete à Gerência de Aeródromos:~~

~~I — administrar os aeródromos e/ou os aeroportos da rede estadual sob a operação da GOINFRA conveniados com a Secretaria de Aviação Civil do Ministério da Infraestrutura e o Estado de Goiás;~~

~~II — orientar os operadores aeroportuários, servidores próprios, cedidos e/ou terceirizados, acerca de suas atividades em cada aeródromo e/ou aeroporto do Estado de Goiás;~~

~~III — gerenciar e fiscalizar:~~

~~a) os contratos de serviços de administração, operação, manutenção e gerenciamento de segurança operacional aeroportuária;~~

~~b) os estudos de viabilidade técnica e operacional; e~~

~~c) a execução das obras aeroportuárias;~~

~~IV — promover a integração técnica da GOINFRA com a Agência Nacional de Aviação Civil e o Comando da Aeronáutica;~~

~~V — subsidiar a elaboração da proposta orçamentária em relação aos aeródromos e/ou aos aeroportos;~~

~~VI — promover a coleta de informações técnicas, administrativas e operacionais dos aeródromos e/ou dos aeroportos, bem como analisar os relatórios emitidos por seus operadores locais;~~

~~VII — desenvolver e/ou contratar estudos, pesquisas e projetos de adequação, ampliação, homologação, inscrição e/ou alteração cadastral, alteração de categoria, certificação operacional, elaboração e distribuição das normas de administração, planos diretores aeroportuários, planos de emergência, operação e exploração comercial, concessão e ocupação e uso do solo e de segurança dos sítios aeroportuários que compõem as exigências dos órgãos reguladores da aviação civil; e~~

~~VIII — executar outras competências que lhe forem atribuídas em sua área de atuação.~~

Seção VII

Da Gerência de Administração e Fiscalização

~~Art. 48. Compete à Gerência de Administração e Fiscalização:~~

~~I — supervisionar o cadastro dos dados recebidos do campo dos diversos gestores de contratos e dos fiscais de serviços da área;~~

~~II — conferir o cadastro das ordens de serviços (início, reinício e paralisação), as designações de fiscalização e gestão de contratos e os atestados de acervos técnicos dos serviços geridos pela Diretoria, bem como acompanhar o processo até a validação pelo fiscal/gestor e a sua respectiva entrega;~~

~~III — conferir se a elaboração das medições dos serviços executados em campo está de acordo com os padrões e os critérios estabelecidos e orientados aos gestores de contrato e à equipe de fiscalização;~~

~~IV — cuidar da constante orientação dos gestores de contrato e da equipe de fiscalização quanto ao correto encaminhamento das medições para processamento;~~

~~V — conferir os relatórios apresentados pelos fiscais/gestores de contratos e demais documentos técnicos exigidos pela GOINFRA quanto à amostragem prevista nas normas relativas a cada serviço específico;~~

~~VI — acompanhar as medições dos serviços executados elaboradas pelos fiscais/gestores dos contratos, com a análise da coerência das etapas, dos percentuais medidos e do período da execução; e~~

~~VII — executar outras competências que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.~~

CAPÍTULO V

DA DIRETORIA DE OBRAS RODOVIÁRIAS

~~Art. 49. Compete à Diretoria de Obras Rodoviárias:~~

~~I — planejar, instruir processos licitatórios, dirigir e controlar as atividades relacionadas com as obras de pavimentação urbana e rodoviárias, bem como as obras ferroviárias, aeroportuárias, aquaviárias, portuárias e dutoviárias;~~

~~II — construir obras de arte especiais e praças de pesagem, pedágio e fiscalização, também obras de infraestrutura de aeroportos, aeródromos, ferrovias, aquavias, portos e dutovias;~~

~~III — promover a fiscalização e a supervisão da construção e da pavimentação de vias rodoviárias, urbanas, acessos e outras obras de engenharia rodoviária e dos demais modos de transporte, por meio de controles físico, financeiro e tecnológico;~~

~~IV — promover os controles físico e financeiro das obras e dos serviços de infraestrutura de transporte, elaborar e coordenar a medição e/ou o custeio dessas obras e desses serviços, também proceder ao cadastramento das obras;~~

~~V — promover e articular missões especiais necessárias ao atendimento do interesse público;~~

~~VI — gerir os programas de gerenciamento e supervisão de obras de construção e restauração rodoviárias;~~

~~VII — promover a elaboração e o arquivamento do cadastro final As Built das obras realizadas em relação ao projeto original;~~

~~VIII — fazer cumprir as exigências técnicas complementares das licenças ambientais no âmbito de sua competência;~~

~~IX — programar, coordenar e promover ações e procedimentos para os adequados funcionamento, estruturação e desenvolvimento das atividades operacionais de competência da Diretoria de Obras Rodoviárias;~~

~~X — auxiliar a formulação de contratos de obras rodoviárias quanto à qualidade e aos custos dos serviços executados;~~

~~XI — designar os fiscais e os gestores de contratos e ajustes sob sua gestão;~~

~~XII — expedir atestado de capacidade técnica;~~

~~XIII — expedir ordens de serviço;~~

~~XIV — expedir notificações extrajudiciais para assegurar o cumprimento de regras legais e contratuais;~~

~~XV — elaborar projetos de pavimentação e restauração de rodovias e vias municipais, bem como obras de artes especiais, por meio de contratação ou análise de projetos encaminhados mediante convênios;~~

~~XVI — informar os bens de infraestrutura sob sua responsabilidade;~~

~~XVII — elaborar os termos de recebimento de obras e serviços dos contratos sob sua responsabilidade; e~~

~~XVIII — desempenhar outras competências decorrentes do pleno exercício do cargo e as que lhe forem atribuídas pelo Presidente.~~

~~Parágrafo único. Além das competências constantes dos incisos do caput deste artigo, compete à Diretoria de Obras Rodoviárias exercer as funções de organização, coordenação e supervisão técnica das seguintes gerências:~~

~~I — Gerência de Obras Rodoviárias e Pavimentação Urbana;~~

~~II — Gerência de Medição de Obras Rodoviárias;~~

~~III — Gerência de Projetos de Obras Rodoviárias;~~

~~IV — Gerência de Projetos e Artes Especiais; e~~

~~V — Gerência de Monitoramento de Contratos e Informações.~~

Seção I

Da Gerência de Obras Rodoviárias e Pavimentação Urbana

Art. 50. Compete à Gerência de Obras Rodoviárias e Pavimentação Urbana:

~~I — gerenciar as atividades de implantação, pavimentação, reabilitação e reconstrução de rodovias estaduais e de pavimentação urbana conveniadas em andamento ou com previsão de retomada (constantes do plano de obras e serviços estratégicos da GOINFRA);~~

~~II — elaborar programas para a gestão de contratos de obras rodoviárias em andamento ou com previsão de retomada (constantes do plano de obras e serviços estratégicos da GOINFRA);~~

~~III — analisar processos contratuais de obras em andamento ou com previsão de retomada (constantes do plano de obras e serviços estratégicos da GOINFRA);~~

~~IV — coordenar o andamento da execução dos serviços desenvolvidos pelos programas rodoviários (constantes do plano de obras e serviços estratégicos da GOINFRA) referentes à qualidade e aos custos desses serviços;~~

~~V — gerenciar as atividades de fiscalização da execução dos serviços de obras rodoviárias, no que concerne às obras em andamento ou com previsão de retomada (constantes do plano de obras e serviços estratégicos da GOINFRA);~~

~~VI — padronizar critérios e orientar os gestores de contrato e a equipe de fiscalização durante a elaboração de medições dos serviços executados em campo;~~

~~VII — orientar os gestores de contrato e a equipe de fiscalização durante o encaminhamento das medições para processamento;~~

~~VIII — acompanhar o andamento físico das obras rodoviárias e de infraestrutura urbana, bem como analisar a qualidade e os custos dos serviços das obras por meio da fiscalização;~~

~~IX — elaborar relatórios de acompanhamento das obras de infraestrutura contratadas pela GOINFRA, em andamento ou com previsão de retomada (constantes do plano de obras e serviços estratégicos da GOINFRA);~~

~~X — auxiliar na elaboração e na implantação de manuais de serviços, normas de procedimentos, rotinas, formulários e padrões operacionais para as obras de implantação, pavimentação, reabilitação e reconstrução de rodovias estaduais e de pavimentação urbana em colaboração com os setores pertinentes da GOINFRA;~~

~~XI — realizar o cadastro final As-Built das obras realizadas em relação ao projeto original constantes do plano de obras e serviços estratégicos da GOINFRA;~~

~~XII — fornecer dados para auxiliar a elaboração do termo de referência para a licitação das obras de implantação, pavimentação, reabilitação e reconstrução de rodovias estaduais e de pavimentação urbana;~~

~~XIII — elaborar, a critério da Diretoria de Obras Rodoviárias, os orçamentos estimativos para os certames licitatórios das obras e dos serviços pertinentes à área, para maior celeridade do procedimento; e~~

~~XIV — executar outras competências que lhe forem atribuídas em sua área de atuação.~~

Seção II

Da Gerência de Medição de Obras Rodoviárias

Art. 51. Compete à Gerência de Medição de Obras Rodoviárias:

~~I — cadastrar em sistema informatizado as planilhas orçamentárias dos contratos e dos termos aditivos dos serviços de infraestrutura, das obras de pavimentação urbana e rodoviária, bem como das obras ferroviárias, aeroportuárias, aquaviárias, portuárias e dutoviárias;~~

~~II — verificar, conforme os critérios vigentes, as medições entregues pelos fiscais/gestores de contratos de obras, em relação aos serviços e às quantidades lançadas nas medições, aos critérios de medição, bem como aos critérios normativos e contratuais, de acordo com os quantitativos para o segmento a ser medido;~~

~~III — conferir, nos relatórios de medição apresentados pelos fiscais/gestores de contratos, a documentação dos ensaios laboratoriais e das seções transversais, bem como os demais documentos técnicos exigidos pela GOINFRA quanto à amostragem prevista nas normas relativas a cada serviço específico;~~

~~IV — registrar e processar em sistema para esse fim as medições de obras de infraestrutura geridas pela Diretoria de Obras Rodoviárias, após a conferência dos dados apresentados;~~

~~V — cadastrar as ordens de serviço (início, reinício e paralisação), as designações de fiscalização e gestão de contratos, também os termos de recebimento de obras e serviços de infraestrutura;~~

~~VI — solicitar informações e elaborar os atestados de acervos técnicos dos serviços de infraestrutura e obras rodoviárias;~~

~~VII — calcular os reajustamentos contratuais para a elaboração de apostila;~~

~~VIII — registrar dados relativos ao prazo de vigência e execução, ao valor, à fonte de recursos, à dotação orçamentária, bem como ao saldo dos empenhos dos contratos de serviço de obras rodoviárias;~~

~~IX — verificar os cálculos de manutenção do deságio/desconto da proposta, quando da adequação de projeto e aditivo de serviços, dos contratos da Diretoria de Obras Rodoviárias, no que for aplicável;~~

~~X — arquivar dados provenientes dos contratos de competência da Diretoria de Obras Rodoviárias;~~

~~XI — elaborar relatórios sobre os contratos de competência da Diretoria de Obras Rodoviárias, em atendimento aos diversos setores solicitantes;~~

~~XII — arquivar e controlar todos os documentos de medição e encaminhá-los, quando isso for demandado, para os órgãos de controle; e~~

~~XIII — executar outras competências que lhe forem atribuídas em sua área de atuação.~~

Seção III

Da Gerência de Projetos de Obras Rodoviárias

~~Art. 52. Compete à Gerência de Projetos de Obras Rodoviárias:~~

~~I — promover a gestão, a fiscalização e o aceite dos projetos de engenharia de obras rodoviárias;~~

~~II — elaborar projetos para:~~

~~a) a execução de obras de pequeno porte, como pequenas vias de acesso, trevos, retornos, estacionamentos e outras equivalentes; e~~

~~b) a reabilitação funcional de rodovias, em caráter de urgência;~~

~~III — indicar servidores para a designação de fiscal e gestor de projetos e para estudos relativos a obras rodoviárias;~~

~~IV — coordenar a emissão dos termos de recebimento de projetos de obras e seus respectivos atestados;~~

~~V — atualizar os dados de campo provenientes da fiscalização de projetos de obras e serviços rodoviários;~~

~~VI — analisar e emitir pareceres em projetos elaborados por terceiros que exerçam influência no sistema viário sob a tutela do Estado de Goiás;~~

~~VII — cooperar na elaboração de especificações e termos de referência de caráter técnico para a realização dos procedimentos licitatórios de obras rodoviárias;~~

~~VIII — cadastrar e arquivar os projetos de engenharia originais no âmbito de sua competência e os projetos finais As Built devidamente atestados pelo fiscal ou pela equipe de fiscalização responsável pela execução da obra, bem como disponibilizá-los às gerências e às demais unidades administrativas da GOINFRA, mediante solicitação;~~

~~IX — analisar e emitir pareceres em projetos elaborados por terceiros e provenientes de convênios ou parcerias público-privadas entre o Estado de Goiás e outras entidades públicas ou privadas;~~

~~X — analisar e aprovar projetos para obras conveniadas elaboradas por terceiros; e~~

~~XI — executar outras competências que lhe forem atribuídas em sua área de atuação.~~

Seção IV

Da Gerência de Projetos e Artes Especiais

~~Art. 53. Compete à Gerência de Projetos e Artes Especiais:~~

~~I — promover a gestão, a fiscalização e o aceite dos projetos de engenharia de obras de artes especiais;~~

~~II — elaborar projetos para:~~

~~a) a execução de obras de arte especiais de pequeno porte, como bueiros celulares, pontilhões e outras equivalentes; e~~

~~b) a reabilitação funcional de obras de arte especiais, em caráter de urgência;~~

~~III — indicar servidores para a designação de fiscal e gestor de projetos e para estudos relativos a obras de arte especiais;~~

~~IV — coordenar a emissão dos termos de recebimento de projetos de obras de arte especiais e seus respectivos atestados;~~

~~V — atualizar os dados de campo provenientes da fiscalização de projetos de obras e serviços referentes às obras de arte especiais;~~

~~VI — analisar e emitir pareceres em projetos de obras de arte especiais elaborados por terceiros que exerçam influência no sistema viário sob a tutela do Estado de Goiás;~~

~~VII — cooperar na elaboração de especificações e termos de referência de caráter técnico para a realização dos procedimentos licitatórios de obras de arte especiais;~~

~~VIII — cadastrar e arquivar os projetos de engenharia de obras de arte especiais originais no âmbito de sua competência e os projetos finais As Built devidamente atestados pelo fiscal ou pela equipe de fiscalização responsável pela execução da obra bem como disponibilizá-los às gerências e às demais unidades administrativas da GOINFRA, mediante solicitação;~~

~~IX — analisar e emitir pareceres em projetos de obras de arte especiais elaborados por terceiros e provenientes de convênios ou parcerias público-privadas entre o Estado de Goiás e outras entidades públicas ou privadas;~~

~~X — analisar e aprovar projetos de obras de arte especiais para obras conveniadas elaboradas por terceiros;~~

~~XI — gerenciar as atividades de obras de arte especiais conveniadas em andamento ou com previsão de retomada (constantes do plano de obras e serviços estratégicos da GOINFRA);~~

~~XII — elaborar programas para gestão de contratos de obras de arte especiais em andamento ou com previsão de retomada (constantes do plano de obras e serviços estratégicos da GOINFRA);~~

~~XIII — coordenar prioritariamente as atividades relacionadas a obras de arte especiais conveniadas;~~

~~XIV — analisar processos contratuais de obras de arte especiais em andamento ou com previsão de retomada (constantes do plano de obras e serviços estratégicos da GOINFRA);~~

~~XV — gerenciar as atividades de fiscalização da execução dos serviços de obras de arte especiais em andamento ou com previsão de retomada (constantes do plano de obras e serviços estratégicos da GOINFRA);~~

~~XVI — padronizar critérios e orientar os gestores de contrato e a equipe de fiscalização durante a elaboração de medições dos serviços executados em campo;~~

~~XVII — orientar os gestores de contrato e a equipe de fiscalização durante o encaminhamento das medições para processamento;~~

~~XVIII — acompanhar o andamento físico das obras de arte especiais, bem como analisar a qualidade e os custos dos serviços das obras por meio da fiscalização;~~

~~XIX — elaborar relatórios de acompanhamento das obras de arte especiais contratadas pela GOINFRA em andamento ou com previsão de retomada (constantes do plano de obras e serviços estratégicos da GOINFRA);~~

~~XX — auxiliar na elaboração e na implantação de manuais de serviços, normas de procedimentos, rotinas, formulários e padrões operacionais para as obras de arte especiais em colaboração com os setores pertinentes da GOINFRA;~~

~~XXI — analisar adequações de projetos de obras de arte especiais, em fase de obras;~~

~~XXII — elaborar, a critério da Diretoria de Obras Rodoviárias, os orçamentos estimativos para os certames licitatórios das obras de arte especiais e dos serviços pertinentes à área, para maior celeridade do procedimento; e~~

~~XXIII — executar outras competências que lhe forem atribuídas em sua área de atuação.~~

Seção V

Da Gerência de Monitoramento de Contratos e Informações

~~Art. 54. Compete à Gerência de Monitoramento de Contratos e Informações:~~

~~I — gerenciar os contratos de obras rodoviárias concluídas, com vigência expirada e/ou sem previsão de retomada (não constantes do plano de obras e serviços estratégicos da GOINFRA) relativos às obras de implantação, reabilitação e reconstrução de rodovias estaduais e pavimentação urbana;~~

~~II — elaborar programas para gestão de contratos de obras rodoviárias concluídas, com vigência expirada e/ou sem previsão de retomada (não constantes do plano de obras e serviços estratégicos da GOINFRA);~~

~~III — analisar os processos contratuais, dos contratos de obras rodoviárias concluídas, com vigência expirada e/ou sem previsão de retomada (não constantes do plano de obras e serviços estratégicos da GOINFRA);~~

~~IV — elaborar relatórios de acompanhamento das obras de infraestrutura contratadas pela GOINFRA referentes aos contratos de obras rodoviárias concluídas, com vigência expirada e/ou sem previsão de retomada (não constantes do plano de obras e serviços estratégicos da GOINFRA);~~

~~V — auxiliar na elaboração e na implantação de manuais de serviços, normas de procedimentos, rotinas, formulários e padrões operacionais para as obras de implantação, pavimentação, reabilitação e reconstrução de rodovias estaduais e de pavimentação urbana em colaboração com os setores pertinentes da GOINFRA;~~

~~VI — realizar o cadastro final “As Built” das obras realizadas em relação ao projeto original para os contratos de obras concluídas e não constantes do plano de obras e serviços estratégicos da GOINFRA;~~

~~VII — acompanhar os processos com assuntos relativos à garantia quinquenal dos contratos de obras rodoviárias concluídas e, quando for o caso, os respectivos processos de ação de cobrança;~~

~~VIII — acompanhar os processos de ação de cobrança atinentes aos contratos de obras rodoviárias sem previsão de retomada (não constantes do plano de obras e serviços estratégicos da GOINFRA); e~~

~~IX — executar outras competências que lhe forem atribuídas em sua área de atuação.~~

CAPÍTULO VI

DA DIRETORIA DE OBRAS CIVIS

~~Art. 55. Compete à Diretoria de Obras Civis:~~

~~I — planejar, dirigir, supervisionar e controlar as atividades relacionadas com a gestão de projetos de engenharia para obras civis públicas estaduais e para a execução das atividades que com elas se relacionam, por realização direta ou por meio de terceiros;~~

~~II — construir, reformar, ampliar e adequar obras civis públicas de médio e grande portes, por meio direto ou indireto;~~

~~III — promover a gestão dos contratos de construção, reforma e adequação dos prédios públicos;~~

~~IV — promover o desenvolvimento urbanístico e paisagístico das obras públicas;~~

~~V — atender a solicitações de serviços de construção, reforma e adequação de obras civis no âmbito municipal, mediante convênio firmado pela GOINFRA com os municípios;~~

~~VI — promover os controles técnico, físico e financeiro das atividades relacionadas aos serviços e às obras civis públicos;~~

~~VII — coordenar a medição e/ou o custeio de serviços e obras civis públicos estaduais, executados por seu intermédio ou por terceiros contratados;~~

~~VIII — realizar obras sociais de recuperação de prédios públicos para o aproveitamento administrativo, bem como a preservação da memória cultural e do meio ambiente;~~

~~IX — fazer cumprir as exigências técnicas complementares das licenças ambientais;~~

~~X — designar os fiscais e os gestores de contratos e ajustes sob sua direção;~~

~~XI — expedir atestado de capacidade técnica;~~

~~XII — expedir ordens de serviço;~~

~~XIII — expedir notificações extrajudiciais para assegurar o cumprimento de regras legais e contratuais;~~

~~XIV — informar os bens de infraestrutura sob sua responsabilidade;~~

~~XV — elaborar os termos de recebimento de obras dos contratos sob sua responsabilidade; e~~

~~XVI — desempenhar outras competências decorrentes do pleno exercício do cargo e as que lhe forem atribuídas pelo Presidente.~~

~~Parágrafo único. Além das competências constantes dos incisos do caput deste artigo, compete à Diretoria de Obras Civas exercer as funções de organização, coordenação e supervisão técnica das seguintes gerências:~~

~~I — Gerência de Obras Civas;~~

~~II — Gerência de Medição de Obras Civas; e~~

~~III — Gerência de Projetos de Obras Civas.~~

Seção I

Da Gerência de Obras Civas

~~Art. 56. Compete à Gerência de Obras Civas:~~

~~I — gerenciar a fiscalização das obras civis de construção, ampliação, reforma, conclusão e adequação;~~

~~II — coordenar as atividades de levantamento e especificação de serviços para obras de reforma e adequação de prédios públicos, de acordo com os parâmetros e os critérios da GOINFRA;~~

~~III — coordenar a elaboração de relatórios técnicos de gestão e controle de obras;~~

~~IV — indicar gestores e fiscais para o acompanhamento da execução dos contratos;~~

~~V — acompanhar o andamento dos contratos quanto aos prazos de vigência/ execução, aos aditivos de acréscimo/supressão de serviços, à solicitação de paralisação e retomada, aos empenhos, à vigência de convênios e à periodicidade dos contratos;~~

~~VI — acompanhar o andamento físico-financeiro dos contratos;~~

~~VII — acompanhar as medições dos serviços executados elaboradas pelos fiscais/ gestores dos contratos, com a análise da coerência das etapas, dos percentuais medidos e do período da execução;~~

~~VIII — vistoriar, em intervalos regulares, as obras, para verificar a qualidade dos materiais e dos serviços, propor controle tecnológico, quando for necessário, também avaliar a segurança na obra e o cumprimento dos condicionantes ambientais;~~

~~IX — acompanhar a emissão dos termos de recebimento de obras dos contratos sob sua responsabilidade;~~

~~X — acompanhar a emissão de atestado técnico das obras concluídas;~~

~~XI — buscar, incentivar, atualizar e promover conhecimentos técnicos dos profissionais da gerência; e~~

~~XII — executar outras competências que lhe forem atribuídas em sua área de atuação.~~

Seção II

Da Gerência de Medição de Obras Civis

~~Art. 57. Compete à Gerência de Medição de Obras Civis:~~

~~I — coordenar o gerenciamento dos contratos pertinentes à Diretoria de Obras Civis;~~

~~II — manter atualizado o arquivo cadastral digital dos contratos, com toda a documentação de uso constante pelos fiscais/gestores e pelos gerentes, como ata de abertura das propostas na licitação, contrato, ordens de serviços, licenças ambientais, Anotação de Responsabilidade Técnica de Obras e Serviços — ARTs, termos aditivos de prazo, de serviços e apostila, relatórios de obras e fotos, orçamento da empresa vencedora, termo de recebimento provisório e termo de recebimento definitivo das obras;~~

~~III — manter relatório atualizado dos contratos, que contemple as áreas processual, financeira e física das obras;~~

~~IV — alertar fiscais/gestores sempre que os prazos de execução e vigência estiverem próximos ao vencimento;~~

~~V — emitir relatório mensal das obras civis, sempre que for solicitado;~~

~~VI — gerenciar as atividades de monitoramento dos serviços de construção, ampliação, reforma, conclusão e adequação de obras civis relativas:~~

~~a) à atualização de dados referentes aos pagamentos das medições provenientes da Diretoria Financeira;~~

~~b) à atualização de dados de campo provenientes da fiscalização dos gestores de contratos e dos fiscais; e~~

~~c) ao atendimento aos diversos setores solicitantes, com relatórios específicos;~~

~~VII — cadastrar, no Sistema de Medição da GOINFRA, as planilhas:~~

~~a) do orçamento da empresa vencedora; e~~

~~b) de aditivos de serviços;~~

~~VIII — cadastrar as medições elaboradas pelos fiscais/gestores, verificar a documentação exigida e encaminhá-las à Diretoria de Obras Civas para a autorização e os demais procedimentos ao seu pagamento;~~

~~IX — alimentar o Sistema GEO OBRAS do TCE com os dados dos contratos, bem como inserir os documentos relacionados e as medições;~~

~~X — alimentar o Sistema de Gestão de Contratos da SEAD com as informações dos contratos de obras civis; e~~

~~XI — executar outras competências que lhe forem atribuídas em sua área de atuação.~~

Seção III

Da Gerência de Projetos de Obras Civas

~~Art. 58. Compete à Gerência de Projetos de Obras Civas:~~

~~I — elaborar e gerenciar projetos de arquitetura e engenharia;~~

~~II — gerir os contratos de terceirização de projetos de arquitetura e engenharia;~~

~~III — analisar projetos referentes a convênios e parcerias com os municípios e/ou os demais órgãos do Estado;~~

~~IV — gerir a mapoteca física e resguardar o acervo técnico dos projetos já implantados;~~

~~V — elaborar normas, especificações e termos de referência de caráter técnico para a realização dos procedimentos licitatórios de projetos de obras civis;~~

~~VI — realizar a compatibilização entre projetos de arquitetura e engenharia;~~

~~VII — arquivar e organizar os projetos elaborados e terceirizados em formato digital nos servidores da GOINFRA, inclusive as alterações e os As-Built fornecidos pela Gerência de Obras Civas, bem como alimentar o cadastro GEOBRAS — TCE com os projetos das obras licitadas e os As-Built;~~

~~VIII — disponibilizar aos fiscais e aos gestores de contratos os projetos arquivados nos servidores da GOINFRA, bem como comunicar-lhes alterações nos projetos licitados sempre que elas existirem;~~

~~IX — fornecer aos órgãos de controle, quando houver a solicitação, os projetos das obras licitadas, bem como das alterações no decorrer delas;~~

~~X — auxiliar o setor de orçamento na atualização do caderno de materiais;~~

~~XI — sugerir a inclusão de novos produtos, especificações de materiais e serviços à Diretoria de Planejamento, quando julgar necessário;~~

- ~~XII — realizar, quando forem solicitadas, visitas técnicas às obras;~~
- ~~XIII — dar suporte técnico para as demais diretorias da GOINFRA;~~
- ~~XIV — analisar a viabilidade técnica dos terrenos para as implantações das obras pleiteadas;~~
- ~~XV — buscar, incentivar, atualizar e promover conhecimentos técnicos dos profissionais da gerência; e~~
- ~~XVI — executar outras competências que lhe forem atribuídas em sua área de atuação.~~

~~TÍTULO VII~~

~~DAS COMPETÊNCIAS COMUNS~~

~~Art. 59. Compete a todas as unidades da GOINFRA:~~

- ~~I — propor e definir requisitos técnicos para a aquisição de insumos, materiais de consumo e materiais permanentes à sua área de atuação;~~
- ~~II — coordenar e formular plano de necessidades para a execução de projetos e ações de melhorias;~~
- ~~III — atuar na execução de contratos e convênios ou indicar servidores para realizarem a gestão;~~
- ~~IV — identificar prioridades, métodos e estratégias de ação;~~
- ~~V — fomentar estudos e pesquisas, conforme a legislação vigente, para o desenvolvimento de métodos, tecnologias e processos que reduzam o custo de execução dos projetos, como inibir o desperdício e promover a reciclagem, o uso e o reúso da água;~~
- ~~VI — elaborar, implantar e manter atualizados os arquivos;~~
- ~~VII — elaborar e implantar material didático para as orientações técnica e operacional;~~
- ~~VIII — atender às diligências dos órgãos de controles interno e externo;~~
- ~~IX — organizar e manter atualizada a coletânea de legislação, jurisprudência e doutrina;~~
- ~~X — propor normas, formulários e manuais de procedimentos;~~
- ~~XI — sugerir ao Presidente, nos casos em que for identificada alguma possível irregularidade, a instauração de processos administrativos correccionais, como sindicância, processo administrativo disciplinar, processo de responsabilização de fornecedor e/ou tomada de contas especial;~~

~~XII — manter sob sua responsabilidade o controle, a guarda e o zelo dos bens móveis, das máquinas, dos equipamentos, das instalações, dos materiais de consumo e dos arquivos da documentação;~~

~~XIII — sugerir alterações organizacionais, modificações de métodos e processos, bem como adoções de novas tecnologias e modelos de gestão para a redução de custos e/ou a elevação da qualidade dos serviços;~~

~~XIV — orientar a atuação dos integrantes da equipe, efetuar a distribuição das tarefas e avaliar o desempenho individual;~~

~~XV — preparar, conduzir ou participar de reuniões inerentes ao seu âmbito de atuação;~~

~~XVI — atender as pessoas que procuram a sua unidade com as orientações e as informações que lhes são necessárias;~~

~~XVII — zelar pelo desenvolvimento e pelas credibilidades interna e externa da instituição, também pela legitimidade de suas ações;~~

~~XVIII — conduzir o cadastramento de documentos na Gerência de Suprimentos e Frotas da SEAD em casos de aditamento e apostila;~~

~~XIX — submeter à consideração dos seus superiores os assuntos que excedam a sua competência;~~

~~XX — relacionar-se com as demais unidades para dinamizar os procedimentos administrativos, em busca de simplificação, economia e desburocratização;~~

~~XXI — observar, divulgar e cobrar o cumprimento do Código de Ética da GOINFRA;~~

~~XXII — observar, divulgar e cobrar as regras estabelecidas no Programa de Compliance Público do Estado de Goiás, para a disseminação e a execução de cultura de ética, transparência, responsabilização e gestão de riscos em todos os processos e as atividades da GOINFRA;~~

~~XXIII — identificar e gerir os riscos dos processos organizacionais e dos programas de governo nos seus respectivos âmbitos de atuação, a par da dimensão dos prejuízos que possam causar;~~

~~XXIV — monitorar a efetividade dos controles para o tratamento dos riscos sob sua propriedade/responsabilidade, a par do apetite pelo risco e da tolerância ao risco na GOINFRA;~~

~~XXV — reportar ao Comitê Setorial de Compliance a evolução do gerenciamento dos riscos sob sua propriedade/responsabilidade, via relatórios periódicos de gerenciamento de riscos;~~

~~XXVI — auxiliar as Comissões Permanentes de Apurações e de Processos Administrativos, via subsídio com a juntada de documentos e a prestação de esclarecimentos pertinentes à sua área quando forem solicitados;~~

~~XXVII — auxiliar a Ouvidoria da GOINFRA, com a elaboração de resposta e a prestação de esclarecimentos pertinentes à sua área dentro do prazo solicitado; e~~

~~XXVIII — desempenhar outras competências decorrentes do pleno exercício do cargo e as que lhes forem atribuídas por seu superior hierárquico.~~

~~TÍTULO VIII~~

~~DAS ATRIBUIÇÕES DOS TITULARES~~

~~CAPÍTULO I~~

~~DO PRESIDENTE~~

~~Art. 60. São atribuições do Presidente da GOINFRA:~~

~~I — auxiliar o Governador do Estado no exercício da direção superior da administração pública estadual;~~

~~II — exercer a administração da GOINFRA, com a prática de todos os atos necessários ao exercício dessa administração na área de sua competência, notadamente os relacionados com a orientação, a coordenação e a supervisão das atividades a cargo das unidades administrativas integrantes da autarquia sob sua gestão;~~

~~III — praticar os atos pertinentes às atribuições que lhe forem conferidas ou delegadas pelo Governador do Estado;~~

~~IV — expedir instruções e outros atos normativos necessários à boa execução de leis, decretos e regulamentos;~~

~~V — prestar, pessoalmente ou por escrito, à Assembleia Legislativa do Estado de Goiás ou a qualquer de suas comissões, quando for convocado e na forma da convocação, informações sobre assunto previamente determinado;~~

~~VI — propor ao Governador do Estado, anualmente, o orçamento da GOINFRA;~~

~~VII — delegar as atribuições inerentes a seu cargo, por ato expresso, aos seus subordinados, observados os limites estabelecidos em lei;~~

~~VIII — referendar as leis e os decretos assinados pelo Governador que disserem respeito à GOINFRA;~~

~~IX — providenciar a instauração de tomada de contas especial e de sindicâncias, bem como notificar os órgãos de controle;~~

~~X — instaurar e julgar os processos administrativos disciplinares no âmbito de sua competência; e~~

~~XI — desempenhar outras atribuições decorrentes do pleno exercício do cargo e as que lhe forem atribuídas pelo Governador.~~

CAPÍTULO II

DO CHEFE DE GABINETE

~~Art. 61. São atribuições do Chefe de Gabinete:~~

~~I — zelar pela qualidade e pela eficiência das atividades de atendimento direto ao Presidente da GOINFRA;~~

~~II — desenvolver as atividades de relações públicas e assistir o Presidente em suas representações políticas e sociais;~~

~~III — despachar com o Presidente da GOINFRA;~~

~~IV — submeter à consideração do Presidente da GOINFRA os assuntos que excedam à sua competência;~~

~~V — delegar atribuições específicas do seu cargo, com o conhecimento prévio do Presidente da GOINFRA, observados os limites estabelecidos em lei e outros atos regulamentares;~~

~~VI — assumir as atribuições do Presidente nas comissões, nos comitês e nos conselhos internos da GOINFRA quando for solicitado que o substitua;~~

~~VII — promover a interação entre as diversas unidades da autarquia para que ela realize melhor as atribuições;~~

~~VIII — acompanhar a implantação do programa de Compliance Público do Estado de Goiás, sob a orientação da Controladoria Geral do Estado;~~

~~IX — decidir quanto à instauração e ao julgamento do processo de responsabilização de que trata o art. 8º da [Lei nº 18.672](#), de 2014;~~

~~X — supervisionar a aplicação da Lei federal nº 12.527 (Lei de Acesso à Informação), de 2011, bem como da [Lei nº 18.025](#), de 2013, na qualidade de autoridade de monitoramento do órgão; e~~

~~XI — desempenhar outras atribuições decorrentes do pleno exercício do cargo e as que lhe forem atribuídas pelo Presidente.~~

CAPÍTULO III

DO ASSESSOR ESPECIAL DA PRESIDÊNCIA

~~Art. 62. São atribuições do Assessor Especial da Presidência:~~

- ~~I — prestar assistência ao Presidente nos assuntos demandados;~~
- ~~II — auxiliar e acompanhar as atividades realizadas na Presidência da GOINFRA;~~
- ~~III — acompanhar as demandas da GOINFRA nas esferas municipal, estadual e federal;~~
- ~~IV — submeter à consideração do Presidente da GOINFRA os assuntos que excedam à sua competência; e~~
- ~~V — desempenhar outras atribuições decorrentes do pleno exercício do cargo e as que lhe forem atribuídas pelo Presidente.~~

~~CAPÍTULO IV~~

~~DO ASSESSOR ESTRATÉGICO DA PRESIDÊNCIA~~

~~Art. 63. São atribuições do Assessor Estratégico da Presidência:~~

- ~~I — prestar assistência ao Presidente da GOINFRA nos assuntos demandados;~~
- ~~II — coordenar as ações que visem alcançar os objetivos e as metas previstos nos acordos de convênios e nos programas prioritários;~~
- ~~III — submeter à consideração do Presidente da GOINFRA os assuntos que excedam à sua competência; e~~
- ~~IV — desempenhar outras atribuições decorrentes do pleno exercício do cargo e as que lhe forem atribuídas pelo Presidente.~~

~~CAPÍTULO V~~

~~DO ASSESSOR ESPECIAL DE ASSUNTOS ESTRATÉGICOS~~

~~Art. 64. São atribuições do Assessor Especial de Assuntos Estratégicos:~~

- ~~I — representar a GOINFRA em eventos e solenidades, quando for solicitado pela Presidência;~~
- ~~II — auxiliar e assessorar o Presidente na execução de atividades consideradas estratégicas para o desenvolvimento das atividades da GOINFRA;~~
- ~~III — monitorar as diretorias quanto ao cumprimento das metas e dos objetivos estratégicos da GOINFRA; e~~
- ~~IV — realizar atribuições correlatas, designadas pelo Presidente.~~

CAPÍTULO VI

DO ASSESSOR ESPECIAL DE ASSUNTOS AMBIENTAIS

Art. 65. São atribuições do Assessor Especial de Assuntos Ambientais:

~~I — analisar e emitir considerações, para subsidiar o Presidente da GOINFRA, sobre assuntos relacionados às questões ambientais que lhe forem submetidos;~~

~~II — representar a GOINFRA e promover a unidade de atuação de seus representantes em órgãos colegiados relacionados ao setor de meio ambiente;~~

~~III — coordenar de modo geral as atividades de estudos, consultorias, projetos de licenciamento, outorga, autorização, conservação, preservação e recuperação ambiental para obras civis, rodoviárias, ferroviárias, aquaviárias e aeroportuárias;~~

~~IV — articular-se com entidades públicas governamentais, entidades sindicais e empresariais para tratar de assuntos relacionados a recursos, programas, projetos e demais questões ambientais;~~

~~V — submeter à consideração do Presidente da GOINFRA os assuntos que excedam à sua competência; e~~

~~VI — realizar atribuições correlatas, designadas pelo Presidente.~~

CAPÍTULO VII

DO CHEFE DA COMUNICAÇÃO SETORIAL

Art. 66. São atribuições do Chefe da Comunicação Setorial:

~~I — assistir o titular da pasta no relacionamento com os órgãos de comunicação por meio de:~~

~~a) proposição de entrevistas;~~

~~b) coletivas;~~

~~c) declarações; e~~

~~d) gestão de crise nos veículos de comunicação;~~

~~II — propor eventos com a imprensa para esclarecimentos, lançamentos de projetos e programas, entre outros assuntos que necessitarem de contato mais próximo com veículos de comunicação, editores e jornalistas especializados;~~

~~III — coordenar as redes sociais da Presidência da GOINFRA, com o devido monitoramento, também com a prestação de feedback e aconselhamento de ações nas páginas virtuais da autarquia;~~

~~IV — orientar e coordenar o funcionamento da unidade, em consonância com as diretrizes e as orientações da Secretaria de Estado de Comunicação;~~

~~V — viabilizar a interação e a articulação internas para comunicação eficiente e eficaz entre as diversas unidades da entidade;~~

~~VI — submeter à consideração do seu superior hierárquico os assuntos que excedam à sua competência; e~~

~~VII — desempenhar outras atribuições decorrentes do pleno exercício do cargo e as que lhes forem atribuídas por seu superior hierárquico.~~

CAPÍTULO VIII

DO CHEFE DA PROCURADORIA SETORIAL

~~Art. 67. São atribuições do Chefe da Procuradoria Setorial:~~

~~I — orientar e coordenar o funcionamento da unidade, em consonância com as diretrizes técnicas e as orientações da PGE;~~

~~II — distribuir aos auxiliares os processos sobre matéria administrativa e judicial que lhe forem encaminhados;~~

~~III — prestar aos dirigentes da GOINFRA e ao Procurador Geral do Estado as informações e os esclarecimentos de ordem jurídica sobre matérias que lhe forem submetidas, com a proposição das providências que julgar convenientes;~~

~~IV — encaminhar informações e documentos necessários à atuação da Procuradoria Geral do Estado em outras ações nas quais o Estado, suas autarquias e/ou suas fundações sejam partes ou interessados ao Procurador do Estado ou à especializada que os tiver solicitado;~~

~~V — atuar perante os Tribunais de Contas, quando houver pertinência com a área de atuação da GOINFRA;~~

~~VI — acompanhar reuniões, participar de tratativas e orientar juridicamente acordos extrajudiciais a pedido do titular da GOINFRA;~~

~~VII — delegar atribuições específicas de seu cargo na forma da lei; e~~

~~VIII — desempenhar outras atribuições decorrentes do pleno exercício do cargo e as que lhe forem atribuídas por ato do Procurador Geral do Estado.~~

CAPÍTULO IX

DO DIRETOR DE GESTÃO INTEGRADA

Art. 68. São atribuições do Diretor de Gestão Integrada:

~~I — supervisionar, coordenar e acompanhar as atividades de gestão e desenvolvimento de pessoas, de serviços administrativos, de tecnologia da informação e de licitações, além de fornecer suporte operacional às demais atividades;~~

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

~~III — planejar e viabilizar a infraestrutura necessária à implementação de sistemas informatizados que suportem as atividades da GOINFRA;~~

~~IV — promover e garantir os recursos materiais e os serviços necessários ao perfeito funcionamento da GOINFRA;~~

~~V — promover e garantir a atualização permanente dos sistemas e dos relatórios de informações governamentais, em consonância com as diretrizes dos órgãos de orientação e controle;~~

~~VI — supervisionar e acompanhar a execução da política de gestão de pessoas;~~

~~VII — coordenar e acompanhar a gestão dos contratos, dos convênios e dos demais ajustes firmados pelas gerências subordinadas à Diretoria de Gestão Integrada;~~

~~VIII — coordenar a distribuição e o controle da frota de veículos da GOINFRA;~~

~~IX — coordenar a elaboração dos fluxos dos procedimentos licitatórios no âmbito da GOINFRA;~~

~~X — supervisionar e acompanhar o processo de transformação da gestão pública e melhoria contínua das atividades da GOINFRA;~~

~~XI — designar os fiscais e os gestores de contratos e ajustes sob sua gestão;~~

~~XII — expedir atestado de capacidade técnica;~~

~~XIII — ordenar e emitir ordens de serviços (início, reinício e paralisação) no âmbito de sua competência;~~

~~XIV — expedir notificações extrajudiciais para assegurar o cumprimento de regras legais e contratuais;~~

~~XV — submeter à consideração do Presidente da GOINFRA os assuntos que excedam à sua competência;~~

~~XVI — delegar atribuições específicas do seu cargo, com o conhecimento prévio do Presidente da GOINFRA, observados os limites estabelecidos em lei e outros atos regulamentares;~~
e

~~XVII — desempenhar outras atribuições decorrentes do pleno exercício do cargo e as que lhes forem atribuídas pelo Presidente.~~

CAPÍTULO X
DO DIRETOR FINANCEIRO

Art. 69. São atribuições do Diretor Financeiro:

I — exercer a administração geral das unidades administrativas vinculadas à Diretoria Financeira, com zelo pelo cumprimento de suas disposições regulamentares, bem como praticar os atos de gestão administrativa no âmbito de sua atuação;

II — estabelecer diretrizes gerais para os trabalhos inerentes às unidades que lhe são subordinadas;

III — promover a implementação das políticas, das diretrizes e das práticas econômicas, financeiras, contábeis e orçamentárias no âmbito da GOINFRA e de seus fundos especiais;

IV — dirigir e coordenar as atividades referentes a pagamento, recebimento, controle, movimentação e disponibilidade financeira, bem como acompanhar a execução orçamentária e financeira da GOINFRA e dos fundos especiais;

V — aprovar, no limite de suas atribuições, despesas e dispêndios da GOINFRA, com a autorização prévia do Presidente;

VI — analisar os documentos relacionados com movimentação de numerário;

VII — apreciar a posição de contas a pagar por cliente, por tipo de serviço e por programa especial ou específico;

VIII — coordenar a movimentação de adiantamentos e de fundos, além de promover o controle dos processos de prestação de contas;

IX — acompanhar a aplicação das verbas oriundas de contratos e convênios, de acordo com a legislação vigente;

X — supervisionar as atividades de contabilidade e a elaboração das demonstrações contábeis e financeiras;

XI — promover a atualização permanente dos sistemas e dos relatórios de informações governamentais, em consonância com as diretrizes dos órgãos de orientação e controle;

XII — prestar contas de convênios de acordo com o plano de trabalho apresentado;

XIII — pleitear recursos na Secretaria de Estado da Economia, quando for necessária a suplementação de recursos;

XIV — submeter à consideração do Presidente da GOINFRA os assuntos que excedam à sua competência;

~~XV — delegar atribuições específicas do seu cargo, com o conhecimento prévio do Presidente da GOINFRA, observados os limites estabelecidos em lei e outros atos regulamentares;~~
e

~~XVI — desempenhar outras atribuições decorrentes do pleno exercício do cargo e as que lhes forem atribuídas pelo Presidente.~~

CAPÍTULO XI

DO DIRETOR DE PLANEJAMENTO

~~Art. 70. São atribuições do Diretor de Planejamento:~~

~~I — exercer a administração geral das unidades complementares vinculadas à Diretoria de Planejamento, com zelo pelo cumprimento de suas disposições regulamentares, bem como praticar os atos de gestão administrativa no âmbito de sua atuação;~~

~~II — realizar o acompanhamento das obras em execução, inclusive o cadastro e a atualização no SIPLAM;~~

~~III — coordenar o desenvolvimento de pesquisas tecnológicas e estudos de novos materiais para a melhoria das obras e dos serviços da GOINFRA;~~

~~IV — determinar o acompanhamento físico das obras da malha viária do Estado de Goiás, também a elaboração e a atualização do Sistema Rodoviário Estadual;~~

~~V — acompanhar a degradação de componentes da malha viária e a correspondente proposta de ação futura;~~

~~VI — propiciar a formação e a manutenção de banco de dados e informações técnicas de planejamento, execução e operação dos sistemas de transporte;~~

~~VII — coordenar o atendimento aos usuários externos sobre sistema rodoviário, jurisdição e outros assuntos pertinentes;~~

~~VIII — desenvolver e elaborar as políticas de transporte e logística para os modais rodoviário, aquaviário, aeroaviário, portuário e dutoviário;~~

~~IX — coordenar a elaboração do Planejamento Anual e Plurianual e de programas integrantes do PPA da GOINFRA;~~

~~X — coordenar ações de captação de recursos e de investimentos em parcerias público-privadas;~~

~~XI — submeter à consideração do Presidente da GOINFRA os assuntos que excedam à sua competência;~~

~~XII — delegar atribuições específicas do seu cargo, com o conhecimento prévio do Presidente da GOINFRA, observados os limites estabelecidos em lei e outros atos regulamentares;~~

~~XIII — designar os fiscais e os gestores de contratos e ajustes sob sua gestão;~~

~~XIV — ordenar e emitir ordens de serviços (início, reinício e paralisação) no âmbito de sua competência;~~

~~XV — expedir notificações extrajudiciais para assegurar o cumprimento de regras legais e contratuais; e~~

~~XVI — desempenhar outras atribuições decorrentes do pleno exercício do cargo e as que lhe forem atribuídas pelo Presidente.~~

CAPÍTULO XII

DO DIRETOR DE MANUTENÇÃO

~~Art. 71. São atribuições do Diretor de Manutenção:~~

~~I — exercer a administração geral das unidades complementares vinculadas à Diretoria de Manutenção, com zelo pelo cumprimento de suas disposições regulamentares, bem como praticar os atos de gestão administrativa no âmbito de sua atuação;~~

~~II — administrar o planejamento, o acompanhamento, bem como os controles físico, financeiro e técnico das obras e dos serviços de manutenção, operação, sinalização, segurança e monitoramento das rodovias estaduais pavimentadas, não pavimentadas e delegadas, das faixas de domínio, também dos aeródromos do Estado de Goiás, realizados por execução direta ou por terceiros;~~

~~III — coordenar a medição e/ou o custeio de serviços no âmbito da Diretoria de Manutenção;~~

~~IV — coordenar a administração da faixa de domínio por meio de vistoria e análise de viabilidade técnica, também estabelecer a fiscalização dos empreendimentos comerciais, residenciais e/ou industriais implantados e/ou a serem implantados às margens das rodovias estaduais e delegadas;~~

~~V — coordenar os serviços referentes à sinalização rodoviária e à instalação de dispositivos de segurança rodoviária;~~

~~VI — requisitar os projetos geométricos de acesso aos empreendimentos lindeiros em rodovias;~~

~~VII — acompanhar os programas de gerenciamento de obras de manutenção, operação, sinalização, segurança e monitoramento das rodovias pavimentadas, não pavimentadas e delegadas, das faixas de domínio, também dos aeródromos do Estado de Goiás;~~

~~VIII — fazer cumprir as exigências técnicas complementares das licenças ambientais no âmbito de sua competência;~~

~~IX — submeter à consideração do Presidente da GOINFRA os assuntos que excedam à sua competência;~~

~~X — delegar atribuições específicas do seu cargo, com o conhecimento prévio do Presidente da GOINFRA, observados os limites estabelecidos em lei e outros atos regulamentares;~~

~~XI — designar os fiscais e os gestores de contratos e ajustes sob sua gestão;~~

~~XII — expedir atestado de capacidade técnica;~~

~~XIII — ordenar e emitir ordens de serviços (início, reinício e paralisação) no âmbito de sua competência;~~

~~XIV — expedir notificações extrajudiciais para assegurar o cumprimento de regras legais e contratuais;~~

~~XV — coordenar a apuração e a avaliação de custos das obras e dos serviços de manutenção das rodovias pavimentadas e não pavimentadas em execução;~~

~~XVI — conceder as Autorizações Especiais de Trânsito — AETs;~~

~~XVII — coordenar o gerenciamento, a exploração, a manutenção e as adequações dos aeródromos e/ou dos aeroportos;~~

~~XVIII — oferecer condições, no âmbito da Diretoria de Manutenção, para o exercício das atividades nos aeródromos e nos aeroportos, em conformidade com a legislação e outras normas exigidas pelos órgãos competentes; e~~

~~XIX — desempenhar outras atribuições decorrentes do pleno exercício do cargo e as que lhes forem atribuídas pelo Presidente.~~

CAPÍTULO XIII

DO DIRETOR DE OBRAS RODOVIÁRIAS

Art. 72. São atribuições do Diretor de Obras Rodoviárias:

~~I — administrar e supervisionar as atividades pertinentes à construção de rodovias estaduais, à pavimentação urbana e às obras de arte especiais;~~

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

~~III — promover a elaboração de programas para a gestão de contratos de obras designadas à Diretoria de Obras Rodoviárias;~~

~~IV — supervisionar e coordenar a execução dos serviços desenvolvidos pelos programas rodoviários referentes à qualidade e aos custos dos serviços;~~

~~V — estabelecer normatização para a fiscalização da execução dos serviços de obras rodoviárias, de pavimentação urbana e de obras de arte especiais;~~

~~VI — elaborar a padronização de critérios e orientações aos gestores de contrato e à equipe de fiscalização para os serviços de medição, bem como para os demais serviços executados em campo;~~

~~VII — estabelecer o acompanhamento físico das obras de responsabilidade da Diretoria de Obras Rodoviárias;~~

~~VIII — promover os recursos necessários na elaboração e na implantação de manuais de serviços, normas de procedimentos, rotinas, formulários e padrões operacionais para as obras de implantação, pavimentação, reabilitação e reconstrução de rodovias estaduais, de pavimentação urbana e de obras de arte especiais, em colaboração com os setores pertinentes da GOINFRA;~~

~~IX — atender às solicitações de demanda interna da autarquia referentes à programação de projetos e obras de infraestrutura rodoviária da GOINFRA;~~

~~X — emitir certidões, atestados de execução e termos de recebimento de obras e serviços de engenharia no âmbito de sua competência;~~

~~XI — ordenar e emitir ordens de serviços (início, reinício e paralisação) no âmbito de sua competência;~~

~~XII — submeter à consideração do Presidente da GOINFRA os assuntos que excedam à sua competência;~~

~~XIII — delegar atribuições específicas do seu cargo, com o conhecimento prévio do Presidente da GOINFRA, observados os limites estabelecidos em lei e outros atos regulamentares;~~

~~XIV — designar os fiscais e os gestores de contratos e ajustes sob sua gestão;~~

~~XV — expedir atestado de capacidade técnica;~~

~~XVI — expedir notificações extrajudiciais para assegurar o cumprimento de regras legais e contratuais;~~

~~XVII — coordenar a apuração e a avaliação de custos de obras e serviços de infraestrutura de transporte; e~~

~~XVIII — desempenhar outras atribuições decorrentes do pleno exercício do cargo e as que lhe forem atribuídas pelo Presidente.~~

CAPÍTULO XIV

DO DIRETOR DE OBRAS CIVIS

Art. 73. São atribuições do Diretor de Obras Civis:

~~I — exercer a administração geral das unidades complementares vinculadas à Diretoria de Obras Civis, com zelo pelo cumprimento de suas disposições regulamentares, bem como praticar os atos de gestão administrativa no âmbito de sua atuação;~~

~~II — ordenar e emitir ordens de serviços (início, reinício e paralisação) no âmbito de sua competência;~~

~~III — administrar e supervisionar as atividades pertinentes à construção das obras civis públicas que ficarem sob a responsabilidade da GOINFRA;~~

~~IV — dirigir e acompanhar a medição e/ou o custeio de obras e serviços de construção, reforma e adequação de obras civis públicas;~~

~~V — supervisionar o planejamento, o acompanhamento e os controles físico, financeiro e técnico das obras e dos serviços de construção, reforma e adequação de obras civis públicas em execução;~~

~~VI — conduzir a realização de obras de recuperação de prédios públicos para o aproveitamento administrativo, bem como a preservação da memória cultural e do meio ambiente;~~

~~VII — fazer cumprir as exigências técnicas complementares das licenças ambientais;~~

~~VIII — submeter à consideração do Presidente da GOINFRA os assuntos que excedam à sua competência;~~

~~IX — delegar atribuições específicas do seu cargo, com o conhecimento prévio do Presidente da GOINFRA, observados os limites estabelecidos em lei e outros atos regulamentares;~~

~~X — designar os fiscais e os gestores de contratos e ajustes sob sua gestão;~~

~~XI — expedir atestado de capacidade técnica;~~

~~XII — expedir notificações extrajudiciais para assegurar o cumprimento de regras legais e contratuais;~~

~~XIII — designar comissão para o recebimento das obras, com a finalidade de emitir o termo de entrega da obra, o termo de recebimento provisório e o termo de recebimento definitivo; e~~

~~XIV — desempenhar outras atribuições decorrentes do pleno exercício do cargo e as que lhe forem atribuídas pelo Presidente.~~

TÍTULO IX

DAS ATRIBUIÇÕES COMUNS

~~Art. 74. São atribuições comuns dos titulares das unidades da estrutura da GOINFRA:~~

~~I — planejar, coordenar, supervisionar as atividades da autarquia, com a devida responsabilidade por elas;~~

~~II — coordenar a formulação e a execução dos planos, dos projetos e das ações de sua unidade;~~

~~III — orientar a atuação dos integrantes de sua equipe, com a distribuição adequada das tarefas entre eles e com a correspondente avaliação de desempenho;~~

~~IV — identificar as necessidades de capacitação dos integrantes de sua equipe e proceder às ações necessárias à sua realização;~~

~~V — buscar o aprimoramento contínuo dos processos de trabalho de sua unidade, de forma a otimizar a utilização dos recursos disponíveis;~~

~~VI — preparar e conduzir reuniões, das quais deve participar com efetividade, inerentes ao seu âmbito de atuação, bem como atender as pessoas que procurarem a sua unidade, orientá-las, prestar-lhes as informações necessárias e, quando for o caso, encaminhá-las ao seu superior hierárquico;~~

~~VII — assinar os documentos expedidos pela unidade, assim como preparar expedientes, relatórios e outros documentos de interesse geral da GOINFRA;~~

~~VIII — decidir sobre os assuntos de sua competência e opinar sobre os que dependam de decisões superiores;~~

~~IX — submeter à consideração dos seus superiores os assuntos que excedam a sua competência;~~

~~X — gerenciar arquivos eletrônicos ou manuais das tarefas;~~

~~XI — zelar pelo desenvolvimento e pelas credibilidades interna e externa da GOINFRA e pela legitimidade de suas ações;~~

~~XII — racionalizar, simplificar e regulamentar as atividades relativas a sua área de atuação, mediante a publicação de instruções normativas após a aprovação do Presidente da GOINFRA;~~

~~XIII — organizar o trâmite de processos encaminhados a sua unidade, instruí-los e emitir os pareceres que se fizerem necessários;~~

~~XIV — fornecer dados para a elaboração do termo de referência para licitação de programas no âmbito de sua competência;~~

~~XV — responder pelo superior hierárquico imediato quando for solicitada a substituição dele em caso de ausência ou impedimento, observada a pertinência do exercício à respectiva unidade;~~

~~XVI — responder pela orientação e pela aplicação da legislação relativa às funções, aos processos e aos procedimentos executados no âmbito das suas atribuições;~~

~~XVII — desenvolver análise crítica e tratamento digital crescente das informações, dos processos e dos procedimentos, para as máximas eficácia, economicidade, abrangência e escala;~~

~~XVIII — articular, tempestivamente e com parcimônia, os recursos humanos, materiais, tecnológicos e normativos necessários à implementação, nos prazos estabelecidos pela autoridade competente, de medida ou ação prevista no plano de trabalho ou no gerenciamento da rotina;~~

~~XIX — zelar pela boa administração pública, orientado pelos princípios e pelas diretrizes do Programa de Compliance Público do Estado de Goiás, com a promoção da cultura da ética, da transparência, da responsabilização de atos e processos e da sistemática gestão de riscos;~~

~~XX — cumprir, divulgar e disseminar os dispositivos, as recomendações e os princípios do Código de Ética da GOINFRA, para tornar todos os seus setores e seus agentes multiplicadores da cultura da ética e da probidade em todo o setor de obras civis, públicas e de infraestrutura;~~

~~XXI — identificar e gerir os riscos dos processos organizacionais e dos programas de governo no respectivo âmbito de atuação, atento à dimensão dos prejuízos que possam causar;~~

~~XXII — monitorar a efetividade dos controles para o tratamento dos riscos sob sua propriedade/responsabilidade, atento ao apetite pelo risco e à tolerância ao risco da agência;~~

~~XXIII — propor e implementar, quando eles forem necessários, novos controles internos para o tratamento dos riscos sob sua responsabilidade;~~

~~XXIV — reportar ao Comitê Setorial de Compliance a evolução do gerenciamento dos riscos sob sua propriedade/responsabilidade, via relatórios periódicos de gerenciamento dos riscos; e~~

~~XXV — desempenhar outras atribuições decorrentes do pleno exercício do cargo e as que forem atribuídas por superior hierárquico.~~

TÍTULO X

DOS SERVIDORES

~~Art. 75. Constituem atribuições básicas de cada servidor da GOINFRA:~~

- ~~I — zelar pela manutenção, pelo uso e pela guarda do material de expediente e dos bens patrimoniais, com a inibição dos desperdícios;~~
- ~~II — controlar e conservar os bens patrimoniais sob sua responsabilidade;~~
- ~~III — conhecer os regulamentos institucionais e obedecer a eles;~~
- ~~IV — promover a melhoria dos processos, atento à eficiência, à eficácia e à efetividade nos serviços prestados;~~
- ~~V — cumprir metas e prazos das ações sob sua responsabilidade;~~
- ~~VI — participar de comissões, reuniões de trabalho, capacitações e eventos institucionais, quando for convocado;~~
- ~~VII — conhecer, observar e utilizar os regulamentos e os instrumentos gerenciais (planejamento estratégico, plano de trabalho anual, sistemas informatizados, entre outros) na execução das ações sob sua responsabilidade;~~
- ~~VIII — conhecer, observar e divulgar as regras e os princípios constantes do Código de Ética da GOINFRA, tornando-se disseminadores e multiplicadores da cultura da ética e da probidade na administração pública; e~~
- ~~IX — desempenhar outras tarefas que lhe forem determinadas pelo chefe imediato, nos limites de sua competência.~~

~~TÍTULO XI~~

~~DA GESTÃO ESTRATÉGICA~~

~~Art. 76. A GOINFRA atuará conforme as diretrizes estabelecidas no planejamento governamental, orientada pelos princípios da gestão por resultados.~~

~~§ 1º A gestão deverá pautar-se pela inovação, pelo dinamismo e pelo empreendedorismo, fundada em ações proativas e decisões tempestivas, focada em resultados, na satisfação dos usuários e na correta aplicação dos recursos públicos.~~

~~§ 2º As ações decorrentes das atividades da GOINFRA deverão ser sinérgicas com a missão institucional e ensejar a agregação de valor.~~

~~§ 3º Deverá ser permanente e incansável a busca da otimização dos processos, da redução dos custos, do aumento da eficiência e da eficácia, da maior durabilidade dos materiais, dos serviços e das obras entregues à população e da significativa redução do tempo para a entrega de obra aos usuários.~~

~~§ 4º Deverá ser estreitada a relação com a sociedade para o seu feedback rumo à melhoria constante dos produtos e dos serviços oferecidos pela GOINFRA, com a demonstração de respeito às comunidades às quais eles se destinam, quesito gerador de satisfação popular.~~

~~§ 5º A gestão estratégica, conforme os princípios da gestão de resultados, será sempre pautada na intransigente defesa dos princípios morais e éticos, reveladora do profundo respeito à missão confiada à GOINFRA, à comunidade e aos servidores.~~

~~TÍTULO XII~~

~~DAS DISPOSIÇÕES GERAIS~~

~~Art. 77. As atividades de gerenciamento, fiscalização e acompanhamento da execução dos contratos e dos convênios serão de competência das respectivas unidades gestoras.~~

~~Parágrafo único. Competem aos titulares das unidades básicas:~~

~~I — a substituição do Presidente quando forem designados mediante ato formal para qualquer ato referente à sua área de atuação; e~~

~~II — a instauração e o julgamento, nos termos da lei, dos procedimentos correccionais e administrativos que estejam fora do âmbito da competência do Presidente da GOINFRA, exclusivamente quanto aos processos e às deliberações inerentes à respectiva unidade.~~

~~Art. 78. O presente Regulamento é o documento oficial para o registro das competências das unidades da estrutura organizacional da GOINFRA, portanto portarias, outros atos normativos ou documentos com a mesma ou semelhante finalidade são nulos de pleno direito.~~

~~Art. 79. Os casos omissos ou não previstos neste Regulamento serão solucionados pelo Presidente da GOINFRA e, quando se constatar a necessidade, mediante a sua atualização.~~

Este texto não substitui o publicado no Suplemento do D.O de 07/02/2023

Autor	Governador do Estado de Goiás
Legislações Relacionadas	<p>Lei Ordinária Nº 18.025 / 2013 Lei Ordinária Nº 18.672 / 2014 Lei Ordinária Nº 20.491 / 2019 Constituição Estadual / 1989 Decreto Numerado Nº 9.882 / 2021 Decreto Numerado Nº 10.333 / 2023 Decreto Numerado Nº 10.868 / 2026</p>
Órgãos Relacionados	<p>Agência Goiana de Infraestrutura e Transportes - GOINFRA Assembleia Legislativa do Estado de Goiás - ALEGO Conselho Estadual de Trânsito Controladoria-Geral do Estado - CGE Departamento Estadual de Trânsito - DETRAN Fundo Constitucional de Transportes Ministério Público do Estado de Goiás - MPMO Poder Executivo Poder Judiciário Poder Legislativo Polícia Militar - PM Procuradoria-Geral do Estado - PGE Secretaria de Estado da Administração - SEAD Secretaria de Estado da Comunicação - SECOM Secretaria de Estado da Economia - ECONOMIA Secretaria de Estado da Segurança Pública - SSP Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável - SEMAD Secretaria-Geral de Governo - SGG Tribunal de Contas do Estado de Goiás - TCE Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás - TCM</p>
Categorias	<p>Estatutos das autarquias estaduais Programa de Compliance Público Regulamentos e estatutos Serviços Públicos</p>