



ESTADO DE GOIÁS

## **DECRETO Nº 10.373, DE 27 DE DEZEMBRO DE 2023**

- Vide Decreto nº 10.612, de 18-12-2024 - Altera a estrutura administrativa da SECTI.

Aprova o Regulamento da Secretaria de Estado  
de Ciência, Tecnologia e Inovação – SECTI.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE GOIÁS, com fundamento no inciso IV do art. 37 da Constituição do Estado de Goiás e nos arts. 72 e 120 da Lei estadual nº 21.792, de 16 de fevereiro de 2023, também em atenção ao que consta do Processo nº 202300005008990,

DECRETA:

Art. 1º Fica aprovado o Regulamento da Secretaria de Estado de Ciência, Tecnologia e Inovação, constante do Anexo Único deste Decreto.

Art. 2º Fica revogado o Decreto nº 9.581, de 12 de dezembro de 2019, com o regulamento por ele aprovado.

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

Goiânia, 27 de dezembro de 2023, 135º da República.

RONALDO CAIADO  
Governador do Estado

### **ANEXO ÚNICO**

**REGULAMENTO DA SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO – SECTI**

**TÍTULO I**  
**DA CARACTERIZAÇÃO**

Art. 1º A Secretaria de Estado de Ciência, Tecnologia e Inovação – SECTI é um órgão da administração direta do Poder Executivo do Estado de Goiás, conforme o inciso XI do art. 16 da [Lei nº 21.792](#), de 16 de fevereiro de 2023.

## TÍTULO II

### DAS COMPETÊNCIAS DO ÓRGÃO

Art. 2º Competem à SECTI:

I – a formulação e a execução de políticas e programas de desenvolvimento científico, tecnológico e de inovação do Estado;

II – a formulação e a execução da política estadual de atração de investimentos nacionais e internacionais de base tecnológica;

III – a realização e a participação em feiras e outros eventos de tecnologia nacionais e internacionais, também em atividades de comércio exterior com foco em soluções tecnológicas e inovação;

IV – a formulação, a articulação e a difusão da política estadual relacionada ao fomento e à pesquisa, também a avaliação e o controle do Ensino Superior mantido pelo Estado;

V – a promoção de políticas para o desenvolvimento da inovação e da transformação digital;

VI – a formulação da política da educação das instituições de Ensino Superior geridas pela administração estadual;

VII – a formulação e a execução de políticas e programas de incentivo aos ecossistemas de inovação;

VIII – a promoção da educação profissional e tecnológica nas modalidades de ensino, pesquisa e extensão; e

IX – o desenvolvimento de políticas para a pesquisa, a ciência e a tecnologia direcionadas ao desenvolvimento sustentável, com o implemento de ações para a formação e a difusão da cultura científica da sustentabilidade, em interação com a Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável – SEMAD.

Parágrafo único. O Escritório de Projetos Setorial e a Gerência de Tecnologia são tecnicamente subordinadas às unidades centrais, respectivamente, Superintendência dos Escritórios de Projetos e Subsecretaria da Tecnologia da Informação da Secretaria-Geral de Governo – SGG.

## TÍTULO III

## DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 3º As unidades administrativas que constituem a estrutura básica e complementar da SECTI, conforme o [Decreto estadual nº 10.218](#), de 16 fevereiro de 2023, são as seguintes:

I – unidade colegiada, com o Conselho Estadual de Ciência e Tecnologia – CONCITEG; e

II – unidades integrantes do Gabinete do Secretário:

a) Chefia de Gabinete;

b) Gerência da Secretaria-Geral;

c) Procuradoria Setorial;

d) Comunicação Setorial;

e) Escritório de Projetos Setorial;

f) Superintendência de Gestão Integrada:

1. Gerência de Gestão e Finanças;

2. Gerência de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas;

3. Gerência de Compras Governamentais;

4. Gerência de Apoio Administrativo e Logístico;

5. Gerência de Tecnologia;

6. Gerência de Contabilidade; e

7. Gerência de Infraestrutura Predial;

g) Subsecretaria de Formação de Talentos e Transformação Digital:

1. Superintendência de Capacitação e Formação Tecnológica:

1.1. Gerência de Políticas de Ciência, Tecnologia e Inovação;

1.2. Gerência de Educação Superior;

1.3. Gerência de Educação Profissional e Tecnológica; e

1.4. Coordenação de Escola do Futuro, com a Assessoria de Educação e Inovação Tecnológica;

2. Superintendência de Transformação Digital:

2.1. Gerência de Apoio às Tecnologias Exponenciais;

2.2. Gerência de Inovação para o Governo;

2.3. Gerência de Fomento à Tecnologia Digital; e

h) Subsecretaria de Inovação e Desenvolvimento Sustentável:

1. Superintendência de Desenvolvimento Sustentável:

1.1. Gerência de Formação da Cultura da Sustentabilidade;

1.2. Gerência de Difusão de C&T;

1.3. Gerência de Fomento a Tecnologia Social, Colaborativa e Sustentável; e

2. Superintendência de Inovação Tecnológica:

2.1. Gerência de Empreendedorismo, Startups e Cluster Produtivos;

2.2. Gerência de Ecossistema de Inovação;

2.3. Gerência de Articulação e Atração de Investimento para o Empreendedorismo Inovador; e

2.4. Gerência de Internacionalização de Empreendimentos Inovadores.

## TÍTULO IV

### DO JURISDICIONAMENTO

Art. 4º Jurisdicionam-se à SECTI as seguintes entidades:

I – Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado de Goiás – FAPEG; e

II – Indústria Química do Estado de Goiás – IQUEGO.

Parágrafo único. As entidades jurisdicionadas serão orientadas pelas políticas e pelas diretrizes emanadas dos órgãos da administração direta e dos próprios regulamentos.

## TÍTULO V

### DO CONSELHO ESTADUAL DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO – CONCITEG

Art. 5º Ao CONCITEG, que tem a finalidade de formular as diretrizes para a política de ciência e tecnologia do Estado, bem como a aplicação dos recursos do Fundo Estadual de Ciência e Tecnologia, conforme estabelece o art. 168, parágrafo único, da Constituição do Estado de Goiás, observado o disposto no art. 41 da [Lei estadual nº 21.792](#), de 16 de fevereiro de 2023, e na [Lei Complementar estadual nº 142](#), de 26 de junho de 2018, compete:

I – deliberar, de forma coletiva, por intermédio de resoluções e outros atos normativos;

II – propor diretrizes para a política de ciência e tecnologia do Estado;

III – propor diretrizes para a aplicação dos recursos do Fundo Estadual de Ciência e Tecnologia;

IV – elaborar seu regimento interno, com as normas de seu funcionamento, a ser aprovado por ato do Governador do Estado; e

V – encarregar–se de competências correlatas.

## TÍTULO VI

### DAS COMPETÊNCIAS DAS UNIDADES INTEGRANTES DO GABINETE DO SECRETÁRIO

#### CAPÍTULO I

##### DA CHEFIA DE GABINETE

Art. 6º Compete à Chefia de Gabinete:

I – assistir o Secretário no desempenho de suas atribuições e compromissos oficiais;

II – coordenar a agenda do Secretário;

III – promover e articular os contatos sociais e políticos do Secretário;

IV – atender as pessoas que procuram o Gabinete do Secretário, orientá–las, prestar–lhes as informações necessárias e encaminhá–las, quando for o caso, ao titular;

V – conferir o encaminhamento necessário aos processos e aos assuntos determinados pelo Secretário;

VI – coordenar e orientar os serviços de ouvidoria em consonância com as diretrizes do órgão central de ouvidoria;

VII – instaurar e julgar os processos de responsabilização de que trata o art. 8º da [Lei estadual nº 18.672](#), de 13 de novembro de 2014;

VIII – 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 SECTI;

IX – coordenar, sob a orientação da Controladoria– Geral do Estado – CGE, a implantação do Programa de Compliance Público do Estado de Goiás; e

X – encarregar–se de competências correlatas.

## CAPÍTULO II

### DA GERÊNCIA DA SECRETARIA-GERAL

Art. 7º Compete à Gerência da Secretaria-Geral:

I – receber, registrar, distribuir e expedir documentos da SECTI;

II – elaborar os atos normativos e a correspondência oficial do Gabinete do Secretário e do Governador;

III – comunicar decisões e instruções da alta direção a todas as unidades da SECTI e aos demais interessados;

IV – receber correspondências e processos endereçados ao titular da SECTI, analisá–los e remetê–los às unidades administrativas correspondentes;

V – arquivar os documentos expedidos e os recebidos pelo Gabinete do Secretário, bem como controlar o recebimento e o encaminhamento de processos, malotes e correlatos;

VI – prestar informações ao cliente interno e ao externo quanto ao andamento de processos que lhe sejam pertinentes;

VII – responder a convites e correspondências endereçados ao titular da SECTI, bem como enviar cumprimentos específicos;

VIII – controlar a abertura e a movimentação dos processos que lhe sejam pertinentes;

IX – gerenciar e executar os serviços de protocolo e arquivo setorial da SECTI;

X – executar as tarefas de gestão de documentos (físicos, digitais e digitalizados), com todas as normas e orientações técnicas estabelecidas pela unidade central de logística documental;

XI – receber os documentos da SECTI para o arquivamento;

XII – classificar os documentos recebidos de acordo com a tabela de temporalidade vigente;

XIII – manter o acervo documental para a preservação, a recuperação e a consulta de acordo com a demanda;

XIV – atualizar os registros e a localização de documentos para a consulta;

XV – eliminar documentos que atingiram o prazo de guarda de acordo com a tabela de temporalidade e normas vigentes;

XVI – transferir documentos intermediários e permanentes para o Arquivo Central do Estado;

XVII – notificar a central de logística documental quando houver a necessidade de atualização da tabela de temporalidade;

XVIII – capacitar os servidores para o desenvolvimento das atividades de gestão de documentos;

XIX – zelar pelo sigilo dos documentos classificados de acordo com a norma vigente;

XX – assessorar a Comissão Setorial de Avaliação de Documentos e Acesso na execução de suas atividades;

XXI – utilizar, quando for disponibilizado, o sistema corporativo de gestão de arquivos conforme as normas vigentes; e

XXII – encarregar-se de competências correlatas.

Parágrafo único. A Gerência da Secretaria-Geral fica subordinada técnica e normativamente à Superintendência Central de Logística e Patrimônio Mobiliário da Secretaria de Estado da Administração – SEAD, quanto às competências constantes dos incisos X a XXI, sem prejuízo à subordinação administrativa ao Gabinete do Secretário.

### CAPÍTULO III DA PROCURADORIA SETORIAL

Art. 8º Compete à Procuradoria Setorial:

I – emitir manifestação prévia e incidental em licitações, contratações diretas, parcerias diversas, convênios e quaisquer outros ajustes em que o Estado de Goiás seja parte, interveniente ou interessado;

II – elaborar informações e/ou contestações em mandados de segurança e habeas data, cuja autoridade coatora seja agente público em atuação na respectiva pasta, bem como orientar o cumprimento das decisões liminares proferidas nessas ações e interpor as medidas recursais cabíveis para a impugnação delas;

III – orientar o cumprimento de decisões de tutela provisória quando, intimado pessoalmente, o agente público encarregado de fazê-lo seja integrante da estrutura da SECTI a que a Procuradoria Setorial esteja ligada;

IV – realizar a consultoria jurídica sobre matéria já assentada no âmbito da Procuradoria– Geral do Estado – PGE;

V – realizar a consultoria jurídica delegada pelo Procurador– Geral do Estado relativamente às demandas da SECTI;

VI – adotar, em coordenação com as Procuradorias Especializadas, as medidas necessárias para a otimização da representação judicial do Estado em assuntos de interesse da respectiva pasta; e

VII – encarregar–se de outras competências 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, se houver 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 a determinadas matérias, atento às peculiaridades de cada órgão setorial e ao volume de trabalho.

§ 3º Em razão da matéria, da natureza do processo e do volume de serviço, a discriminação de outros feitos judiciais em relação aos quais a representação do Estado ficará a cargo da Chefia da Procuradoria Setorial poderá ser estabelecida em ato normativo específico do Procurador-Geral do Estado.

§ 4º A par da competência prevista no inciso IV do caput deste artigo, a Procuradoria Setorial poderá resolver consultas de baixa complexidade da SECTI, a critério do Procurador-Chefe.

§ 5º A juízo do Procurador-Geral do Estado, a Procuradoria Setorial poderá prestar auxílio temporário à Procuradoria Setorial de outro órgão ou entidade nas atividades de consultoria jurídica ou representação judicial, sem prejuízo à atuação na SECTI.

§ 6º Compete ao Procurador-Geral do Estado expedir normas complementares ao disposto neste artigo, observadas as peculiaridades de cada órgão e a necessidade de equacionar acúmulos excepcionais de serviço.

§ 7º A Procuradoria Setorial fica subordinada técnica e normativamente à PGE, sem prejuízo à subordinação administrativa ao Gabinete do Secretário.

## CAPÍTULO IV

## DA COMUNICAÇÃO SETORIAL

Art. 9º Compete à Comunicação Setorial:

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

II – assistir o titular da SECTI e os demais integrantes no relacionamento com os veículos de comunicação;

III – criar e manter canais de comunicação interna e externa dinâmicos e efetivos;

IV – facilitar a interação e a articulação interna, bem como propiciar a comunicação eficiente e eficaz entre as diversas unidades da pasta;

V – avaliar, elaborar e validar material visual de suporte às atividades internas e externas da SECTI, respeitados as diretrizes, os manuais de aplicação de marca e as apresentações oferecidos pela SECOM, como apresentações, materiais gráficos e sinalização interna e externa, também buscar nesta pasta o suporte para os casos conflituosos;

VI – elaborar material informativo, reportagens e artigos para a divulgação interna e externa, bem como acompanhar a posição da mídia no que diz respeito ao campo de atuação da SECTI, por meio de clippings e respostas à imprensa, além de buscar, sempre que for necessário, o amparo da SECOM;

VII – administrar as informações no sítio da internet, na intranet e nas mídias digitais da SECTI, colocar à disposição da sociedade conteúdos atualizados e pertinentes ao campo funcional e à atuação da SECTI, dentro dos padrões fornecidos pela SECOM de qualidade, confiabilidade, segurança, integridade e identidade visual do Governo do Estado;

VIII – alimentar as redes sociais da SECTI com postagens relacionadas às suas ações e/ou do Governo do Estado, com base nas necessidades internas e nas diretrizes estabelecidas pela SECOM;

IX – monitorar as redes sociais e responder a todas as dúvidas e às sugestões dadas pela população, com linguagem facilitada e respeitosa, sempre em nome do Governo de Goiás, e encaminhar demandas específicas às áreas responsáveis, com o atendimento efetivo ao público externo;

X – avisar previamente à SECOM sobre os projetos e as ações de grande proporção e repercussão da SECTI, para que possam atuar em conjunto e encontrar a melhor estratégia de comunicação para o impacto mais efetivo na sociedade;

XI – aproximar a sociedade da SECTI com mais espaço aos cidadãos nas redes sociais da pasta, com gravações de vídeos, depoimentos e outras formas de interação e participação;

XII – coordenar a atuação de repórteres fotográficos, editores de fotos e vídeos, designers e outros profissionais relacionados à atividade fim de comunicação, estejam eles lotados ou não nas comunicações setoriais, e eles devem atender às solicitações do órgão central, bem como solicitar apoio quando ele for necessário;

XIII – disponibilizar à SECOM, via a Gerência de Captação de Imagem e Arquivo direta ou indiretamente, pelos profissionais envolvidos, durante e logo após os eventos, por iniciativa própria em casos de repercussão ou por atendimento a pedido do órgão superior, fotos e vídeos com alta qualidade e devida identificação, além de aplicativos de comunicação em tempo real;

XIV – produzir imagens que comuniquem, de forma ampla e qualificada, com o público interno e externo, além de dar a elas o devido tratamento e selecionar aquelas ou os vídeos de curta duração para a utilização e/ou o arquivamento na SECOM;

XV – auxiliar a SECOM no levantamento e na compilação de informações e conteúdos sobre as atividades da SECTI de interesse público para o uso jornalístico ou publicitário; e

XVI – encarregar-se de competências correlatas.

Parágrafo único. A Comunicação Setorial fica subordinada técnica e normativamente à SECOM, sem prejuízo à subordinação administrativa ao Gabinete do Secretário.

## CAPÍTULO V

### DO ESCRITÓRIO DE PROJETOS SETORIAL

Art. 10. Compete ao Escritório de Projetos Setorial:

I – implantar a estrutura do Escritório de Projetos Setorial conforme as diretrizes gerais de governança, gestão de portfólio e projetos do Estado de Goiás;

II – instituir a Rede de Gestão de Projetos da SECTI;

III – promover o engajamento dos membros da Rede de Gestão de Projetos e outros envolvidos na SECTI, com reuniões e outros eventos de sensibilização, orientação e treinamento, conforme as diretrizes gerais de governança, gestão de portfólio e projetos do Estado de Goiás;

IV – apoiar a seleção e a priorização de projetos para definir o portfólio, com a observação da validação do dirigente e das demandas finalísticas da SECTI, das prioridades governamentais e dos outros instrumentos estratégicos vigentes, caso isso se faça necessário;

V – orientar a correta inclusão das informações do portfólio da SECTI no Sistema de Monitoramento e Acompanhamento de Projetos de Goiás – GOMAP e em outros indicados, de acordo com as diretrizes gerais de governança, gestão de portfólio e projetos do Estado de Goiás;

VI – apoiar o monitoramento geral e sistêmico dos projetos da SECTI no GOMAP, para que seja realizado corretamente, segundo as diretrizes gerais de governança, gestão de portfólio e projetos do Estado de Goiás;

VII – participar de eventos, reuniões de planejamento, acompanhamento e monitoramento, entre outros eventos, para a melhoria da performance do Escritório de Projetos Setorial;

VIII – observar a adoção das boas práticas de governança e gestão de portfólio, programas e projetos pelas áreas finalísticas para que todos os projetos tenham, no mínimo, os planos de gerenciamento de escopo, cronograma, custo, engajamento de partes interessadas, comunicações e riscos;

IX – orientar o escopo dos projetos para que se considerem os objetivos SMART (específicos, mensuráveis, atingíveis, realistas, temporais/prazo), conforme a estratégia governamental, as partes interessadas envolvidas, os requisitos técnicos e/ou do negócio e os benefícios esperados, para buscar eficiência, eficácia e efetividade nas entregas;

X – orientar os projetos para que possuam um backlog do projeto/produto, das demandas e/ou do mapa visual das entregas com Estrutura Analítica de Projetos – EAP;

XI – identificar, negociar e aprovar as alterações de escopo do projeto entre as partes interessadas, quando isso for necessário, e promover a gestão de mudanças;

XII – orientar o controle das atividades do projeto para que ele seja realizado conforme o ciclo de vida do projeto e/ou abordagem de gerenciamento adotada e, se for pertinente, manter atualizadas em cronograma as linhas de base planejadas versus realizadas;

XIII – orientar o gerenciamento dos custos para que ele seja realizado com a elaboração do cronograma financeiro, se for pertinente, bem como relacionado ao cronograma físico, em conformidade com os instrumentos estratégicos de orçamento e a previsão de desembolso financeiro;

XIV – orientar a comunicação do projeto para que ela seja realizada com ferramentas como matriz de responsabilidade, técnicas de negociação, mediação de conflitos, quando for pertinente, conforme o ciclo de vida do projeto e/ou abordagem de gerenciamento adotada;

XV – orientar os riscos para que eles sejam identificados por meio da elaboração da matriz de riscos, se for pertinente, para a classificação e a resposta conforme a probabilidade e o impacto;

XVI – acompanhar e monitorar a execução dos projetos nas áreas finalísticas para otimizar o desempenho, com a observação de, no mínimo, gerenciamento de escopo, cronograma, orçamento, comunicações, engajamento das partes interessadas e riscos, se for pertinente, e em conformidade com o ciclo de vida do projeto e/ou abordagem de gerenciamento adotada;

XVII – elaborar relatórios de situação, indicadores e outros instrumentos conforme as diretrizes gerais de governança, gestão de portfólio e projetos do Estado de Goiás;

XVIII – realizar a governança de projetos com o engajamento das áreas finalísticas e do dirigente da SECTI nos ciclos de reuniões, para o reporte de situação e a tomada de decisão nos níveis operacional, tático e estratégico;

XIX – orientar o planejamento do projeto para que ele seja realizado em ondas sucessivas, para as entregas de valor em ciclos curtos, e buscar, quando for possível, aplicar as diretrizes e os princípios de agilidade;

XX – dar visibilidade ao portfólio de projetos da SECTI, com o balanceamento de recursos e a visão de entrega de valor estratégico;

XXI – fomentar a cultura relacionada ao tema governança, gestão de portfólio e projetos na SECTI; e

XXII – encarregar-se de competências correlatas.

Parágrafo único. O Escritório de Projetos Setorial fica subordinado técnica e normativamente à Subsecretaria de Governança da SGG, sem prejuízo à subordinação administrativa ao Gabinete do Secretário-Chefe.

## CAPÍTULO VI

### DA SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO INTEGRADA – SGI

Art. 11. Compete à Superintendência de Gestão Integrada:

I – supervisionar e coordenar as atividades de gestão de pessoas e do patrimônio, os suprimentos, as compras e os contratos, a contabilidade, a execução orçamentária, financeira e patrimonial, a gestão documental, os serviços administrativos, o planejamento e a tecnologia da informação, bem como o suporte operacional às demais atividades;

II – coordenar a execução das atividades das unidades sob sua supervisão para o cumprimento de prazos com a máxima otimização dos recursos disponíveis;

III – oferecer suporte administrativo e operacional às demais unidades da SECTI no que for pertinente;

IV – recepcionar as demandas apresentadas pelas unidades da SECTI e agendar o atendimento dentro dos prazos estabelecidos;

V – atuar em conjunto com as unidades centrais na identificação das necessidades das unidades setoriais e subsidiar aquelas na formulação de diretrizes e normativas técnicas;

VI – dispor a infraestrutura necessária à implementação de sistemas informatizados que suportem as atividades da SECTI;

VII – garantir os recursos materiais e os serviços necessários ao perfeito funcionamento da SECTI;

VIII – coordenar a formulação dos planos estratégicos e do Plano Plurianual – PPA, também a proposta orçamentária, o acompanhamento e a avaliação dos resultados da atuação da SECTI;

IX – promover e garantir a atualização permanente dos sistemas e dos relatórios de informações governamentais, consoante as diretrizes dos órgãos de orientação e controle;

X – definir e coordenar a execução da política de gestão de pessoas da SECTI;

XI – coordenar e implementar os processos licitatórios e a gestão de contratos, convênios, parcerias, termos de colaboração e de fomento, acordo de cooperação e congêneres, que forem firmados pela SECTI;

XII – supervisionar as atividades referentes a pagamento, recebimento, controle, movimentação e disponibilidade financeira, com o acompanhamento da execução da contabilização orçamentária, financeira e patrimonial da SECTI;

XIII – promover a articulação institucional da pasta com os demais órgãos e entidades da administração direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo estadual, no que se refere a convênios com municípios e entidades privadas sem fins lucrativos;

XIV – proceder à formalização de convênios e de seus termos aditivos quanto à transferência voluntária de recursos financeiros para municípios e entidades privadas sem fins lucrativos, nos casos em que a SECTI for responsável por isso;

XV – submeter à apreciação superior os processos de celebração de convênios e de seus termos aditivos referentes à transferência voluntária de recursos para municípios e entidades privadas sem fins lucrativos;

XVI – acompanhar e fiscalizar a execução de convênio com municípios e entidades privadas sem fins lucrativos, nos casos em que a pasta for responsável pela transferência dos recursos financeiros;

XVII – analisar e encaminhar aos órgãos de controle a prestação de contas de convênio com municípios e entidades privadas sem fins lucrativos, também nos casos em que a SECTI for responsável pela transferência de recursos financeiros;

XVIII – promover planos e ações de melhoria da gestão de convênios;

XIX – coordenar o processo de elaboração do Regulamento da SECTI;

XX – promover a disseminação da cultura de melhoria da gestão por processos, a governança, a inovação e a simplificação, a medição do desempenho, bem como a elaboração e a manutenção da carta de serviços, para a transformação da gestão pública e para o aprimoramento contínuo das atividades;

XXI – coordenar a elaboração e a implementação do planejamento estratégico, também o acompanhamento e a avaliação de seus resultados; e

XXII – encarregar-se de competências correlatas.

Parágrafo único. Além das competências constantes do caput, a Superintendência de Gestão Integrada organiza, coordena e supervisiona as seguintes unidades:

I – Gerência de Gestão e Finanças;

II – Gerência de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas;

III – Gerência de Compras Governamentais;

IV – Gerência de Apoio Administrativo e Logístico;

V – Gerência de Tecnologia;

VI – Gerência de Contabilidade; e

VII – Gerência de Infraestrutura Predial.

## **Seção I**

### **Da Gerência de Gestão e Finanças**

Art. 12. Compete à Gerência de Gestão e Finanças:

I – supervisionar, conforme os instrumentos de planejamento governamental instituídos, a implementação e a execução de políticas, planos, iniciativas, programas, projetos e ações da SECTI;

II – promover o alinhamento dos instrumentos de planejamento da SECTI aos instrumentos governamentais de planejamento;

III – exercer, referentemente a planejamento, a função de órgão setorial do Sistema Estruturador de Organização e Inovação Institucional e acompanhar a execução das atividades relacionadas, em arranjo colaborativo com outros órgãos e sistemas, especialmente os de orçamento, finanças, inovação da gestão e serviços públicos;

IV – planejar, coordenar e orientar a execução das atividades setoriais relacionadas à unidade central de planejamento, em alinhamento e compatibilização com as diretrizes e os macroprocessos de orçamento, de gestão estratégica e de projetos da SECTI;

V – coletar e manter disponíveis e atualizadas as informações técnicas e cadastrais nos sistemas informacionais pertinentes, também fornecer os dados, sobretudo quando forem solicitados pela unidade central de planejamento;

VI – coordenar a elaboração de diagnóstico situacional da SECTI, com o apoio das áreas finalísticas, para fornecer insumos e subsídios à elaboração de planos e programas setoriais;

VII – coordenar setorialmente e apoiar o processo de planejamento governamental quanto aos assuntos de interesse da SECTI, inclusive o ciclo do Plano Plurianual e da proposta orçamentária anual da pasta, em consonância com as diretrizes da unidade central de planejamento;

VIII – coordenar os processos de revisão do planejamento setorial;

IX – conciliar as propostas de planejamento encaminhadas com a capacidade de execução financeira e operacional da SECTI, respeitados os limites financeiros aplicáveis;

X – prestar apoio e orientação às unidades jurisdicionadas dependentes, para a melhor governança das políticas públicas e dos instrumentos de planejamento governamental, no âmbito da competência do órgão jurisdicionante;

XI – prestar informações e atuar em colaboração com os órgãos jurisdicionantes, para a melhor governança das políticas públicas e dos instrumentos de planejamento governamental;

XII – propor, desenvolver e acompanhar modelo de governança setorial para a consecução das metas da SECTI;

XIII – subsidiar o processo de prestação de contas integradas, em conformidade com as diretrizes dos órgãos de controle;

XIV – assessorar a definição de diretrizes, metas e prioridades organizacionais;

XV – supervisionar a carteira de investimentos estratégicos da SECTI;

XVI – coordenar, acompanhar, avaliar e/ou realizar as rotinas de monitoramento físico e financeiro, em conjunto com as áreas finalísticas responsáveis pelos programas;

XVII – elaborar o planejamento financeiro dos projetos governamentais, observadas as diretrizes estratégicas definidas e as metas físicas previstas;

XVIII – revisar as peças orçamentárias antes da nota de empenho ou da assinatura contratual, no intuito de ter uma previsão de gastos mais assertiva;

XIX – apoiar o alinhamento e a adequação do plano de contratações anual desenvolvido pela SEAD ao ciclo do planejamento;

XX – apoiar a realização do processo de planejamento estratégico institucional em articulação com a área de gestão estratégica e de projetos, para garantir o alinhamento ao PPA, a sua boa execução e o atingimento de metas;

XXI – informar a unidade central de orçamento riscos fiscais identificados;

XXII – orientar tecnicamente as unidades administrativas sobre o cumprimento da Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e das demais normas orçamentárias;

XXIII – aplicar no âmbito da SECTI a LDO e as demais normas orçamentárias;

XXIV – sugerir novos dispositivos e adequações de normas orçamentárias, quando aplicadas ao âmbito de competências da SECTI;

XXV – gerir a execução orçamentária das receitas próprias quando houver;

XXVI – programar a execução das despesas orçamentárias da SECTI em consonância com as normas, o PPA e as prioridades governamentais;

XXVII – gerir a execução orçamentária;

XXVIII – elaborar a proposta orçamentária;

XXIX – manter atualizadas na unidade central de orçamento o cadastro e os perfis dos usuários da SECTI nos sistemas orçamentários;

XXX – solicitar créditos adicionais em conformidade com o planejamento e as prioridades governamentais, respeitada a disponibilidade orçamentária;

XXXI – manter as informações orçamentárias atualizadas nos sistemas informatizados;

XXXII – orientar tecnicamente o ordenador de despesa na emissão de declarações de adequação orçamentária e financeira;

XXXIII – gerir a execução financeira conforme a legislação pertinente, bem como as diretrizes estabelecidas pela unidade central de finanças;

XXXIV – emitir o Cronograma Mensal de Desembolso Financeiro – CMDF no Sistema de Programação e Execução Orçamentária e Financeira – SIOFINet e enviar, via processo, para o Tesouro Estadual;

XXXV – gerar rascunhos de ordem de pagamento e encaminhar ao ordenador de despesa para a efetivação;

XXXVI – controlar contas a pagar e a receber;

XXXVII – gerenciar os pagamentos, bem como validar os pagamentos realizados e tratar as inconsistências identificadas;

XXXVIII – subsidiar a elaboração da prestação de contas mediante a consolidação de informações financeiras;

XXXIX – supervisionar a execução financeira de contratos, convênios e instrumentos congêneres;

XL – executar os procedimentos de quitação da folha de pagamento de servidores;

XLI – gerenciar a movimentação das contas bancárias;

XLII – gerir o processo de pagamento de diárias;

XLIII – supervisionar a utilização dos recursos provenientes de fundos rotativos e adiantamentos, pela verificação de saldos, solicitar a recomposição de cada fundo e prestar contas;

XLIV – gerir e coordenar a elaboração do regulamento, conforme diretrizes da unidade central de gestão de modelos organizacionais;

XLV – gerir o cadastro de unidades administrativas, para a atualização das informações, e solicitar à unidade central de gestão de modelos organizacionais a atualização dos dados, nos casos de criação, inativação, alteração de subordinação de unidades ou situações afins;

XLVI – manifestar-se nos processos de atualização da organização administrativa da SECTI;

XLVII – aplicar, tempestivamente, as orientações, as diretrizes e as solicitações da unidade central de inovação da gestão e dos serviços públicos e suas unidades vinculadas;

XLVIII – manter atualizado o cadastro dos componentes da Rede de Transformação do Estado de Goiás e das suas sub–redes;

XLIX – gerir e coordenar a identificação, a modelagem e a simplificação de processos, inclusive os de trabalho, atividades e entregas para composição da cadeia de valor integrada do Estado de Goiás, bem como promover a melhoria contínua da entrega de valor com eficiência e eficácia;

L – estimular e promover a cultura e a prática da inovação da gestão e dos serviços públicos com a realização de ações, projetos, oficinas, seminários e outros eventos, conforme as diretrizes e as orientações da unidade central de inovação da gestão e dos serviços públicos;

LI – gerir e coordenar a identificação e a atualização de serviços componentes da Carta de Serviços ao Usuário, conforme as diretrizes e as orientações da unidade central de gestão da carta de serviços;

LII – reportar, tempestivamente, à respectiva unidade central de inovação da gestão e dos serviços públicos o andamento das ações e dos projetos propostos;

LIII – identificar e priorizar processos, inclusive os de trabalho e serviços públicos, para ações de simplificação;

LIV – articular com a unidade setorial de tecnologia da informação a digitalização dos processos ou processos de trabalho e serviços públicos;

LV – promover a melhoria da gestão e dos serviços públicos a partir da avaliação de dados e evidências, para subsidiar as tomadas de decisão nas ações de transformação pública;

LVI – promover a participação dos servidores nos programas de capacitação e formação definidos pela unidade central de inovação da gestão e dos serviços públicos, bem como pelas suas unidades vinculadas; e

LVII – encarregar-se de competências correlatas.

§ 1º A Gerência de Gestão e Finanças, sem prejuízo à subordinação administrativa à Superintendência de Gestão Integrada, fica subordinada técnica e normativamente à:

I – Subsecretaria Central de Planejamento, Monitoramento e Avaliação, da Secretaria de Estado da Economia – ECONOMIA, quanto às competências de planejamento dos incisos I a XX;

II – Subsecretaria do Tesouro Estadual, da ECONOMIA, quanto às competências de orçamento e finanças dos incisos XXI a XLIII; e

III – Subsecretaria da Inovação da Gestão e dos Serviços Públicos, da SEAD, quanto às competências de transformação pública dos incisos XLIV a LVI.

§ 2º A Gerência de Gestão e Finanças poderá instituir coordenações de trabalho para a melhor divisão de suas atividades.

## **Seção II**

### **Da Gerência de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas**

Art. 13. Compete à Gerência de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas:

I – gerir o planejamento e o dimensionamento da força de trabalho, o levantamento do perfil profissional e comportamental, o banco de talentos dos servidores e os processos de alocação e realocação na SECTI;

II – gerir a demanda de estagiários por área de atuação e os processos de concessão de estágio na SECTI;

III – gerir a integração do novo servidor com os demais colaboradores, inclusive estagiários e jovens aprendizes;

IV – acompanhar a atuação dos jovens aprendizes em conformidade com as diretrizes e as políticas pertinentes estabelecidas para o Estado de Goiás;

V – gerir os dados cadastrais, funcionais e financeiros, os dossiês dos servidores e dos demais colaboradores em exercício e a respectiva documentação comprobatória, bem como emitir informações, inclusive para a aposentadoria;

VI – validar a qualificação cadastral dos servidores e dos demais colaboradores em exercício na base de dados do Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas – eSocial;

VII – elaborar a folha de pagamento dos servidores conforme os critérios e os parâmetros estabelecidos pela unidade central de gestão e desenvolvimento de pessoas;

VIII – gerir os procedimentos que envolvam concessões de benefícios, gratificações, funções comissionadas e evoluções funcionais, nomeações em cargos de provimento em comissão e contratações por tempo determinado;

IX – coordenar o processo de avaliação de desempenho do estágio probatório dos servidores, gerir a composição das comissões, orientar os partícipes do processo e aferir os procedimentos para a homologação do estágio probatório;

X – coordenar o processo de avaliação da produtividade, gerir a composição das comissões, orientar os partícipes do processo e aferir os procedimentos para a homologação da avaliação;

XI – levantar informações necessárias à elaboração dos estudos e dos impactos de pessoal;

XII – gerir a estruturação da área de gestão do conhecimento, com foco na identificação, na organização, no incentivo à criação, na difusão e no compartilhamento do conhecimento;

XIII – promover o uso e a aplicação do conhecimento para a tomada de decisão, monitorar as ações de gestão do conhecimento e promover a gestão de dados e informações;

XIV – identificar as competências e promover o alinhamento das competências individuais às competências organizacionais;

XV – identificar a necessidade de desenvolvimento, treinamentos e ações de capacitação para os servidores;

XVI – enviar à unidade central de gestão e desenvolvimento de pessoas as minutas dos contratos de gestão e de terceirização de pessoal para a análise prévia, bem como as informações para a prestação de contas gerencial, referentes à substituição de servidores ou

empregados do quadro próprio ou à execução de atividades finalísticas da SECTI para a manifestação;

XVII – implantar na SECTI as ações propostas pelo Programa MOVE Goiás voltadas ao merecimento, à oportunização, à valorização, ao envolvimento dos servidores e às melhores práticas de gestão e desenvolvimento de pessoas;

XVIII – atender às demandas e às diretrizes da unidade central de gestão e desenvolvimento de pessoas;

XIX – orientar e aplicar a legislação de pessoal referente aos direitos, às vantagens, às responsabilidades, aos deveres e às ações disciplinares;

XX – realizar o registro do exercício dos servidores efetivos nomeados para a prestação de contas no Tribunal de Contas do Estado de Goiás – TCE-GO e fornecer aos órgãos competentes os elementos necessários ao cumprimento de obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais relativas aos servidores;

XXI – seguir orientações da Superintendência Central de Desenvolvimento Estratégico de Pessoal para mapear as competências e identificar as lacunas que requeiram capacitação;

XXII – realizar o levantamento das necessidades de capacitação e elaborar o Plano de Capacitação da SECTI;

XXIII – planejar e implementar ações educacionais de competências específicas da SECTI;

XXIV – divulgar e incentivar as ações educacionais ofertadas pela Escola de Governo;

XXV – efetivar a inscrição das ações educacionais da Escola de Governo conforme os critérios estabelecidos;

XXVI – avaliar a eficácia das ações educacionais realizadas;

XXVII – executar as atividades de saúde e segurança no cumprimento das diretrizes definidas pela Diretoria– Executiva de Saúde e Segurança do Servidor – DESSS;

XXVIII – cumprir as normas de saúde e segurança previstas nos laudos técnicos relativos ao ambiente de trabalho e nos programas de saúde;

XXIX – executar os trâmites de envio dos eventos de Saúde e Segurança do Trabalho – SST no eSocial;

XXX – executar os procedimentos de controle de afastamentos motivados por licenças médicas relativas aos servidores;

XXXI – encaminhar processos devidamente instruídos com a documentação pertinente e conforme os prazos estabelecidos;

XXXII – cumprir as orientações definidas no laudo médico pericial referente à capacidade laborativa residual e às adequações necessárias no ambiente de trabalho no processo de reabilitação profissional; e

XXXIII – encarregar-se de competências correlatas.

§ 1º A Gerência de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas, sem prejuízo à subordinação administrativa à Superintendência de Gestão Integrada, fica subordinada técnica e normativamente à SEAD.

§ 2º A Gerência de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas poderá instituir coordenações de trabalho para a melhor divisão de suas atividades.

### **Seção III**

#### **Da Gerência de Compras Governamentais**

Art. 14. Compete à Gerência de Compras Governamentais:

I – gerir a execução das contratações da SECTI;

II – coordenar a elaboração e as revisões ordinárias e extraordinárias do plano anual de contratações da SECTI, por meio do sistema oficial de gestão de contratações do Estado, com o apoio das áreas técnicas, supridoras e de planejamento institucional;

III – elaborar o calendário de contratações da SECTI e monitorar o andamento dos processos de contratação, para conciliar o calendário planejado e o alcance das metas definidas;

IV – supervisionar e orientar a elaboração dos documentos da etapa preparatória das contratações, com o apoio das áreas técnicas e supridoras;

V – elaborar minutas e atos compatíveis com a modalidade de licitação ou a contratação;

VI – impulsionar os processos de contratação e requerer, quando for o caso, a análise técnica e jurídica;

VII – divulgar as licitações e as contratações diretas realizadas pela SECTI, observados os prazos legais;

VIII – receber, examinar e julgar pedidos de esclarecimento, impugnações, propostas, documentos de habilitação e recursos dos processos licitatórios, por meio do sistema oficial de contratações do Estado;

IX – prestar as informações requeridas por órgãos de controle e órgãos externos;

X – supervisionar a instrução de processos de contratação direta, respeitada a responsabilidade do requisitante quanto às justificativas de dispensas e às inexigibilidades de licitação;

XI – formalizar e divulgar termos de contratos, convênios, termos de cooperação e demais ajustes da SECTI, bem como suas respectivas alterações e aditivos;

XII – manter o controle histórico dos contratos da SECTI, com o monitoramento das suas vigências;

XIII – monitorar a gestão e a fiscalização dos contratos da SECTI;

XIV – identificar e monitorar estrategicamente os riscos das contratações da SECTI;

XV – orientar as áreas requisitantes para a adequada instrução processual, a contratação tempestiva e a observância da legislação aplicável;

XVI – formalizar as contratações decorrentes de ata de registro de preços realizados pela unidade central de compras e contratos;

XVII – submeter procedimentos de adesão ou formalização de ata de registro de preços à análise da unidade central de compras e contratos; e

XVIII – encarregar-se de competências correlatas.

Parágrafo único. A Gerência de Compras Governamentais, sem prejuízo à subordinação administrativa à Superintendência de Gestão Integrada, fica subordinada técnica e normativamente à SEAD.

## **Seção IV**

### **Da Gerência de Apoio Administrativo e Logístico**

Art. 15. Compete à Gerência de Apoio Administrativo e Logístico:

I – manter o controle de veículos, máquinas e equipamentos;

II – manter atualizado o registro de documentos, máquinas e equipamentos;

III – manter o histórico veicular atualizado;

IV – avaliar e autorizar a manutenção veicular;

V – administrar e monitorar a distribuição da frota;

VI – gerir os serviços de distribuição de combustível da frota;

VII – planejar a gestão de logística da frota;

VIII – controlar a execução dos contratos e dos convênios relacionados à frota;

IX – controlar os processos de notificação de infrações de trânsito;

X – elaborar orientações sobre o uso e a conservação veicular em consonância com as determinações do órgão central de frotas;

XI – analisar e avaliar a solicitação de doação e cessão de uso da frota;

XII – submeter para manifestação do órgão central de frotas a inclusão, a alteração, a transferência, a cessão de uso, a doação, a alienação, o leilão, as características veiculares, o estudo técnico preliminar e o termo de referência relativos a atas de registro de preços e licitações veiculares, máquinas e equipamentos a combustão;

XIII – alertar os condutores e os usuários sobre as normas e as orientações do órgão central de frotas;

XIV – disponibilizar informações e acessos de veículos administrativos ao órgão central de frotas nos sistemas informatizados de sua coordenação;

XV – gerir o sistema de gestão de frotas disponibilizado pelo órgão central de frotas;

XVI – nomear servidor ou comissão responsável pela gestão setorial dos estoques de materiais e dos seus almoxarifados e pela supervisão do uso do sistema, inclusive com a gestão do acesso dos usuários e a sua capacitação para a operação do sistema;

XVII – garantir que toda a entrada ou saída de material do almoxarifado tenha documento de autorização, com sua conferência física, quantitativa e documental e seu registro correto no sistema de controle de estoque;

XVIII – gerir os cadastros de materiais nos almoxarifados para identificar corretamente a sua especificação no sistema de compras, a sua natureza de despesa e/ou conta patrimonial, a sua unidade orçamentária, o seu lote de fabricação e, quando isso for possível, o dimensionamento dos seus estoques de acordo com a sua demanda e o planejamento de aquisição;

XIX – realizar a guarda dos materiais em locais próprios, restritos, limpos e em condições adequadas de conservação e segurança, protegidos contra qualquer tipo de ameaça decorrente de ação humana, mecânica ou climática;

XX – organizar os estoques, de acordo com a data de recebimento ou validade de cada material, para priorizar a distribuição dos materiais e evitar a sua perda;

XXI – controlar a validade de todos os materiais perecíveis armazenados nos almoxarifados, com a exceção dos materiais de consumo imediato;

XXII – realizar inventários periódicos nos almoxarifados, inclusive o inventário geral no encerramento contábil de cada exercício financeiro;

XXIII – distribuir os materiais somente mediante requisição e atestado de recebimento, de acordo com os critérios de demanda, necessidade e prioridade;

XXIV – gerir a demanda de materiais, no mínimo, dos mais significativos e críticos para o estoque do almoxarifado;

XXV – elaborar o plano anual de suprimentos com projeções quanto ao capital immobilizado, ao volume de estoques, ao giro dos itens e às despesas com a aquisição de materiais e as atividades de armazenagem e expedição, de acordo com as diretrizes da unidade central de suprimentos;

XXVI – submeter o plano anual de suprimentos à aprovação da unidade central de suprimentos;

XXVII – desfazer-se de materiais ociosos ou inservíveis mediante a alienação ou a inutilização, com a prévia avaliação financeira e em conformidade com a legislação vigente;

XXVIII – baixar do estoque os materiais inutilizados, avariados, furtados, roubados, extraviados, alienados, com a exclusão do seu registro contábil e patrimonial;

XXIX – determinar a apuração do desaparecimento de materiais ou da avaria deles ocasionada por uso inadequado, para subsidiar a responsabilização pela unidade competente;

XXX – estabelecer normas sobre recebimento, guarda, conservação, distribuição e uso de estoques em seus almoxarifados, observadas as políticas, as diretrizes, o processo corporativo e as especificações de segurança das instalações físicas, dos equipamentos e dos servidores;

XXXI – prestar contas do consumo, das perdas de materiais e da avaliação patrimonial dos estoques;

XXXII – acompanhar na área competente processos licitatórios referentes à aquisição de bens móveis;

XXXIII – gerenciar a entrada de bens para garantir o efetivo registro deles no Sistema de Patrimônio Mobiliário e Imobiliário – SPMI, bem como a identificação física por meio de números sequenciais de registro patrimonial, com o uso dos métodos de identificação disponibilizados e homologados pela unidade central de patrimônio;

XXXIV – garantir o armazenamento e a distribuição dos bens patrimoniais novos;

XXXV – garantir a guarda, o uso, o zelo e a conservação dos bens patrimoniais móveis;

XXXVI – coordenar movimentações internas e externas;

XXXVII – alimentar o Sistema de Patrimônio Mobiliário – SPM com todos os registros relativos a quaisquer atualizações acerca dos bens móveis e mantê-lo em conformidade com a situação real dos bens da SECTI;

XXXVIII – instituir comissão de acordo com a finalidade da demanda;

XXXIX – promover e acompanhar os procedimentos de reavaliação e depreciação dos bens móveis;

XL – estabelecer rotinas para a execução das atividades de inventário de todas as unidades da SECTI;

XLI – realizar o inventário anual de acordo com o cronograma de atividades e prazos estabelecidos pela unidade central de patrimônio;

XLII – diligenciar para a recuperação dos bens e promover-lhes a conservação ou a recuperação, conforme for o caso;

XLIII – determinar a apuração de ocorrência de subtração ou avaria de bens para subsidiar a responsabilização pela unidade competente;

XLIV – monitorar a prestação de contas dos bens móveis para garantir a entrega de todos os documentos necessários;

XLV – manter a unidade central de patrimônio atualizada acerca do emprego de bens móveis que serão destinados a leilão, bem como garantir a disposição dos bens móveis inservíveis à administração direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo e das unidades jurisdicionadas, nos termos da legislação pertinente;

XLVI – assegurar a disposição final ambientalmente adequada dos bens móveis considerados inservíveis;

XLVII – seguir as orientações e as diretrizes da unidade central de patrimônio;

XLVIII – fomentar na SECTI a mudança de cultura quanto à gestão e ao uso do patrimônio imóvel do Estado de Goiás;

XLIX – gerir os bens imóveis afetados à SECTI, inclusive os de propriedade de terceiros cedidos ou locados;

L – garantir o zelo e a conservação dos bens patrimoniais imóveis sob a gestão da SECTI;

LI – identificar e propor a manutenção predial quando ela for necessária, bem como informar à unidade central de patrimônio em caso de sinistros ou demais ocorrências que recaiam sobre os bens imóveis do acervo da SECTI;

LII – utilizar o sistema corporativo de gestão patrimonial definido pela unidade central de patrimônio, com a sugestão de melhorias quando elas forem necessárias;

LIII – manter atualizada a base de dados dos imóveis afetados à SECTI, inclusive a documentação de cessão de uso e locações, principalmente quando houver a afetação e a devolução dos imóveis;

LIV – avaliar a necessidade de incorporação de novos imóveis à SECTI, com a indicação deles ao titular da pasta;

LV – manifestar-se sobre a incorporação de imóveis à SECTI, seja por afetação direta da unidade central de patrimônio, aquisição, locação ou cessão de uso de terceiros, bem como quando houver a sua devolução;

LVI – propor procedimentos para regularizar as divergências constatadas na base de dados dos bens patrimoniais imóveis, sempre que isso for preciso;

LVII – providenciar a regularização dos imóveis afetados à SECTI nos municípios;

LVIII – realizar a instrução processual de procedimentos de interesse da SECTI;

LVIX – identificar e auxiliar na instrução processual dos imóveis a serem regularizados nos cartórios, nos termos do regulamento emitido pela unidade central de patrimônio;

LX – acompanhar as reintegrações de posse de imóveis de propriedade do Estado de Goiás afetados à SECTI, com o suporte logístico à sua efetivação;

LXI – garantir a entrega de todos os documentos necessários à prestação de contas dos bens imóveis afetados à pasta;

LXII – realizar o inventário anual e cumprir o cronograma das atividades preestabelecidas no planejamento;

LXIII – participar de treinamentos relacionados à gestão patrimonial definidos pela unidade central de patrimônio;

LXIV – submeter à consideração da unidade central de patrimônio as propostas de locação e de aquisição de imóveis; e

LXV – encarregar-se de competências correlatas.

Parágrafo único. A Gerência de Apoio Administrativo e Logística, sem prejuízo à subordinação administrativa à Superintendência de Gestão Integrada, fica subordinada técnica e normativamente à SEAD.

## **Seção V**

### **Da Gerência de Tecnologia**

Art. 16. Compete à Gerência de Tecnologia:

I – cumprir as obrigações e as diretrizes definidas pela unidade central de tecnologia da informação e comunicação;

II – conduzir ou participar das contratações de produtos e serviços de tecnologia da informação e comunicação;

III – desenvolver o plano anual de contratação de tecnologia da informação e comunicação alinhado à respectiva unidade central;

IV – reportar periodicamente à unidade central de tecnologia da informação e comunicação as ações de sua responsabilidade;

V – desenvolver e disponibilizar sistemas e serviços na estrutura computacional definida pela unidade central de tecnologia da informação e comunicação;

VI – monitorar e evidenciar a execução dos projetos de tecnologia da informação e comunicação;

VII – implantar e manter as redes locais de comunicação e links de dados;

VIII – implantar e manter a política de cibersegurança do Estado;

IX – gerir as redes, links e recursos de comunicação de dados, links de dados e os recursos existentes disponibilizados na nuvem privada estadual;

X – gerenciar os ativos e os serviços de rede de dados e infraestrutura de tecnologia da informação e comunicação;

XI – prestar suporte técnico aos usuários;

XII – prover mecanismos para a governança de dados;

XIII – promover a inovação, a disseminação do conhecimento, a alfabetização de dados, o uso de inteligência analítica, da ciência de dados e da inteligência artificial;

XIV – integrar os dados institucionais/corporativos ao repositório estadual de grandes volumes de dados ( Big Data Estadual);

XV – gerir os bancos de dados, os dados mestres, os data marts e o catálogo de dados sob a responsabilidade da SECTI;

XVI – promover o compartilhamento e a reusabilidade dos dados corporativos;

XVII – apoiar as equipes de sistemas na elaboração da modelagem dos dados nos projetos;

XVIII – utilizar normas e padrões de acessibilidade, usabilidade, experiência do usuário, produtos e soluções definidos pela unidade central de tecnologia da informação e comunicação;

XIX – dar suporte às unidades administrativas na utilização de soluções de tecnologia da informação e comunicação;

XX – manter a padronização dos conteúdos dos canais próprios de comunicação digital, sites e redes digitais;

XXI – conceber, desenvolver, implantar e sustentar soluções tecnológicas para a informatização dos processos de trabalhos e das rotinas, com a aplicação dos padrões de desenvolvimento de produtos e soluções;

XXII – transformar digitalmente os serviços oferecidos com a utilização das boas práticas de Governo Digital; e

XXIII – encarregar-se de competências correlatas.

Parágrafo único. A Gerência de Tecnologia, sem prejuízo à subordinação administrativa à Superintendência de Gestão Integrada, fica subordinada técnica e normativamente à SGG.

## **Seção VI**

### **Da Gerência de Contabilidade**

Art. 17. Compete à Gerência de Contabilidade:

I – adotar as normatizações e os procedimentos contábeis emanados do Conselho Federal de Contabilidade e do órgão central de contabilidade federal e do Estado;

II – prestar assistência, orientação e apoio técnico aos ordenadores de despesas e responsáveis por bens, direitos e obrigações da SECTI ou pelos quais responda;

III – prover a conformidade do registro no sistema de contabilidade dos atos e dos fatos da gestão orçamentária, financeira e patrimonial praticados na SECTI, conforme o regime de competência, inclusive os independentes da execução orçamentária e financeira;

IV – coordenar a elaboração da prestação de contas dos gestores e encaminhá-la ao ordenador de despesa da SECTI para o envio aos órgãos de controle interno e externo;

V – manter organizados os arquivos de toda a documentação contábil, em formato digital, apresentada ao órgão central de contabilidade do Estado de Goiás e ao TCE-GO, referente aos 5 (cinco) últimos exercícios, com a prestação das informações que porventura lhe forem solicitadas;

VI – responder tecnicamente pela contabilidade das unidades orçamentárias e pelos fundos especiais vinculados à SECTI nos órgãos de controle interno e externo;

VII – proceder à conferência das demonstrações contábeis aplicadas ao setor público e dos demais demonstrativos e relatórios exigidos em lei e pelo TCE-GO, também manter sua fidedignidade aos registros contábeis da SECTI;

VIII – manter, disponibilizar e analisar os registros de custos da SECTI em conformidade com a metodologia do sistema de custos do Estado de Goiás;

IX – formular pareceres e notas técnicas ao TCE-GO para dirimir possíveis dúvidas e/ou confrontações;

X – atender às diretrizes e às orientações técnicas do órgão central de contabilidade do Estado de Goiás, ao qual a Gerência de Contabilidade encontra-se tecnicamente subordinada;

XI – acompanhar as atualizações da legislação de regência;

XII – subsidiar o ordenador de despesa com informações gerenciais da gestão orçamentária, financeira e patrimonial para a tomada de decisões;

XIII – acompanhar e executar, no que couber, as obrigações acessórias de maneira geral, para disponibilizar as informações requisitadas pela Gerência de Obrigações Acessórias, da SEAD, e pelos demais órgãos requisitantes;

XIV – elaborar a prestação de contas trimestral referente à despesa total com pessoal e com noticiário, propaganda ou promoção, no cumprimento ao art. 30 da Constituição estadual, e encaminhá-la ao TCE-GO; e

XV – encarregar-se de competências correlatas.

§ 1º Os registros contábeis previstos no inciso III deste artigo deverão ser escriturados exclusivamente com base em documentação comprobatória clara e objetiva, disponibilizada pela área responsável pela informação.

§ 2º A guarda da documentação de arquivamento será da inteira responsabilidade do contabilista legalmente credenciado, que estará sujeito, a qualquer tempo, à obrigatoriedade de prestar as informações que porventura forem solicitadas pelo órgão central de contabilidade do Estado de Goiás e/ou órgãos de controle interno e externo.

§ 3º A Gerência de Contabilidade, sem prejuízo à subordinação administrativa à Superintendência de Gestão Integrada, fica subordinada técnica e normativamente à Superintendência Central de Contabilidade, da ECONOMIA.

## **Seção VII**

### **Da Gerência de Infraestrutura Predial**

Art. 18. Compete à Gerência de Infraestrutura Predial:

I – analisar, avaliar e propor melhorias na infraestrutura das edificações prediais da SECTI;

II – auxiliar na elaboração dos projetos básicos e executivos de arquitetura, engenharia e urbanização para a construção, a reforma, a adequação, a ampliação e a manutenção predial preventiva e corretiva das edificações da SECTI;

III – acompanhar, fiscalizar, vistoriar e gerenciar os contratos de obras e serviços de engenharia;

IV – analisar as alterações contratuais nos processos de obras, como supressões, reequilíbrios, acréscimos e aditivos;

V – sugerir a indicação de fiscais de obras e gestores de contratos de infraestrutura;

VI – executar medições dos serviços realizados, por meio de planilhas com quantitativos e preços unitários;

VII – realizar o recebimento provisório das obras e encaminhar o relatório à autoridade competente para o recebimento definitivo;

VIII – realizar notificações em geral, tanto as extrajudiciais quanto as feitas no diário de obra;

IX – atestar e solicitar pagamento das notas fiscais dos serviços de engenharia executados; e

X – encarregar-se de competências correlatas.

## CAPÍTULO VII

### DA SUBSECRETARIA DE FORMAÇÃO DE TALENTOS E TRANSFORMAÇÃO DIGITAL

Art. 19. Compete à Subsecretaria de Formação de Talentos e Transformação Digital organizar, coordenar e supervisionar tecnicamente as seguintes superintendências:

I – Superintendência de Capacitação e Formação Tecnológica; e

II – Superintendência de Transformação Digital.

Parágrafo único. Compete ainda à Subsecretaria de Formação de Talentos e Transformação Digital:

I – assessorar o Secretário nas tomadas de decisões estratégicas relativas ao ensino profissional e tecnológico e à definição de políticas de educação superior, ciência, tecnologia, inovação e transformação digital;

II – liderar as equipes da Superintendência de Capacitação e Formação Tecnológica e da Superintendência de Transformação Digital nas questões administrativas, na formulação de políticas e na tomada de decisões;

III – promover e acompanhar ações de monitoramento e avaliação de políticas das unidades subordinadas;

IV – fomentar o intercâmbio de ações e informações entre as unidades subordinadas, bem como entre as demais unidades da SECTI;

V – captar e liderar projetos com parceiros intrainstitucionais e externos, nos âmbitos local, regional, nacional e internacional;

VI – guiar ações e políticas a partir de valores, propósitos e objetivos pactuados na SECTI;

VII – zelar pela satisfação dos princípios da administração pública; e

VIII – encarregar-se de competências correlatas.

## **Seção I**

### **Da Superintendência de Capacitação e Formação Tecnológica**

Art. 20. Compete à Superintendência de Capacitação e Formação Tecnológica:

I – propor, formular, implementar, acompanhar e monitorar políticas, programas e atividades relativos à educação profissional, tecnológica e superior, bem como ações de difusão de ciência, tecnologia e inovação com o foco na formação de talentos;

II – promover e incentivar a articulação da educação superior, profissional e tecnológica com as escolas da Educação Básica do sistema estadual de educação, em seus vários níveis e com os órgãos e as entidades da administração direta, autárquica e fundacional;

III – incentivar, propor e articular ações com municípios, órgãos e entidades estaduais e federais, entidades patronais e sindicais também com empresas do setor produtivo que promovam a inovação e o empreendedorismo na educação superior, profissional e tecnológica, para a adequação da oferta às necessidades do mundo do trabalho;

IV – fomentar os projetos de inovação e o empreendedorismo na educação superior e na educação profissional e tecnológica no Estado de Goiás, em parceria com municípios, órgãos e entidades estaduais e federais, entidades patronais e sindicais também com representantes do setor produtivo;

V – captar recursos financeiros para incentivar o ensino, a pesquisa e a extensão nas instituições de educação superior e de educação profissional e tecnológica, bem como para conduzir ações de desenvolvimento e inovação tecnológica no Estado de Goiás;

VI – coordenar, incentivar e avaliar a oferta de educação superior, profissional e tecnológica, além de ações de desenvolvimento e inovação tecnológica no Estado de Goiás, bem como acompanhar e monitorar sua execução;

VII – propor, formular e implantar políticas de qualificação e requalificação de docentes, técnicos pedagógicos e demais profissionais envolvidos com a educação superior, profissional e tecnológica;

VIII – propor, formular, desenvolver e implantar, em articulação com a Superintendência de Inovação Tecnológica e a Superintendência de Transformação Digital, ações e serviços de desenvolvimento e inovação tecnológica, com a prestação de serviços tecnológicos e fomento aos ambientes de inovação, por meio das unidades da Escola do Futuro;

IX – definir as diretrizes para as atividades da Orquestra Filarmônica de Goiás;

X – supervisionar as atividades relacionadas à formalização, ao monitoramento, à avaliação, à fiscalização e ao cumprimento das condições da execução direta ou dos contratos de gestão;

XI – realizar análises administrativas e financeiras das Escolas do Futuro sob gestão de parceiros públicos e/ou privados;

XII – adotar as providências indispensáveis ao resguardo do interesse público e à probidade na aplicação dos recursos e na utilização de bens públicos, caso sejam constatadas irregularidades;

XIII – promover a aplicação, no âmbito do Estado, das diretrizes curriculares nacionais para subsidiar as matrizes de referência curricular dos Eixos Tecnológicos e das áreas profissionais;

XIV – propor, planejar e implementar a execução de projetos que fomentem a tecnologia e a inovação, além de oferecer oportunidades de inclusão social, empreendedorismo e crescimento profissional no contexto da formação de talentos;

XV – articular, propor, formular e coordenar projetos e atividades relativas à concessão de incentivos financeiros ao aluno integrante de programas sociais; e

XVI – encarregar-se de competências correlatas.

Parágrafo único. Além das competências constantes do caput deste artigo, a Superintendência de Capacitação e Formação Tecnológica organiza, coordena e supervisiona as seguintes unidades:

I – Gerência de Políticas de Ciência, Tecnologia e Inovação;

II – Gerência de Educação Superior;

III – Gerência de Educação Profissional e Tecnológica; e

IV – Coordenação da Escola do Futuro, com a Assessoria de Educação e Inovação Tecnológica.

## **Subseção I**

## **Da Gerência de Políticas de Ciência, Tecnologia e Inovação**

Art. 21. Compete à Gerência de Políticas de Ciência, Tecnologia e Inovação:

I – promover, fomentar e implementar ações de estímulo à pesquisa científica e à inovação tecnológica no Estado de Goiás;

II – promover, fomentar e implementar ações de popularização da ciência, da tecnologia e da inovação como estímulo à formação de talentos;

III – identificar oportunidades de desenvolvimento tecnológico voltadas principalmente à formação de talentos para o Estado;

IV – analisar, avaliar e propor a concessão de recursos públicos, subvenções estaduais ou de fontes federais e privadas para os programas de pesquisa científica e tecnológica, compatíveis com as prioridades do Governo do Estado;

V – elaborar, organizar e difundir informações em ciência, tecnologia e inovação prioritariamente em relação à formação de talentos;

VI – promover eventos para o intercâmbio cultural, educacional, científico e tecnológico entre as instituições de ciência, tecnologia e ensino superior, em articulação com outras unidades da SECTI;

VII – promover a integração entre os setores científico e tecnológico, produtivo empresarial, acadêmico e governamental, bem como entre municípios, órgãos e entidades estaduais e federais, entidades patronais e sindicais, em articulação com outras unidades da SECTI;

VIII – articular projetos entre a SECTI e as instituições de fomento e pesquisa com as políticas públicas do Governo de Goiás;

IX – articular a captação de recursos nacionais e internacionais para o desenvolvimento de programas e projetos na área de ciência, tecnologia e inovação no âmbito da formação de talentos;

X – coordenar e estimular as ações de integração entre os núcleos de pesquisa estabelecidos no Estado, em parceria com as Gerências de Educação Superior e Educação Profissional e Tecnológica;

XI – promover a interlocução entre a Secretaria e pesquisadores para identificar suas demandas e auxiliar na promoção de políticas de formação, atração e retenção de cientistas no Estado de Goiás;

XII – estimular a participação empresarial em programas e projetos de pesquisa e desenvolvimento com as instituições de ensino superior e de pesquisa do Estado de Goiás, em articulação com as demais áreas da SECTI; e

XIII – encarregar–se de competências correlatas.

## **Subseção II**

### **Da Gerência de Educação Superior**

Art. 22. Compete à Gerência de Educação Superior:

I – formular, planejar, acompanhar e monitorar as políticas e os programas de educação superior, respeitada a autonomia das instituições de ensino superior – IESs;

II – elaborar e divulgar estudos e diagnósticos no escopo da educação superior;

III – articular e coordenar, em nível institucional, a elaboração e a implementação de programas, projetos e ações entre a educação superior e a Educação Básica;

IV – propor e gerir políticas e diretrizes para a qualificação e a requalificação de docentes, técnicos pedagógicos e demais profissionais envolvidos com a educação superior;

V – propor e executar programas voltados para a ampliação do acesso à formação superior e para a permanência e o êxito dos estudantes nessa etapa escolar;

VI – propor, articular e apoiar programas de cooperação internacional para aumentar o intercâmbio de pessoas e conhecimentos, além de dar maior visibilidade internacional à educação superior do Estado de Goiás;

VII – elaborar programas de apoio ao ensino, à pesquisa e à extensão das IESs de Goiás;

VIII – propor ações de integração entre o ensino, a pesquisa e a extensão das Escolas do Futuro de Goiás;

IX – acompanhar a execução das ações relacionadas aos Serviços Técnicos e Ambientes de Inovação das Escolas do Futuro de Goiás – STAlis;

X – monitorar e avaliar os STAlis;

XI – propor políticas de integração das IESs com entidades do setor produtivo para o fomento da pesquisa aplicada, desenvolvimento experimental e atividades de extensão, em articulação com a Gerência de Políticas de Ciência, Tecnologia e Informação;

XII – articular as ações da educação superior com as ações desenvolvidas pela Gerência de Políticas de Ciência, Tecnologia e Informação;

XIII – manter diálogo permanente e realizar ações com a comunidade científica para o desenvolvimento da educação superior, em articulação com a Gerência de Políticas de Ciência, Tecnologia e Informação;

XIV – articular e incentivar parcerias com entidades dos setores público, privado e do terceiro setor para a promoção da inovação tecnológica na educação superior, em articulação com a Gerência de Políticas de Ciência, Tecnologia e Informação; e

XV – encarregar–se de competências correlatas.

### **Subseção III**

#### **Da Gerência de Educação Profissional e Tecnológica**

Art. 23. Gerência de Educação Profissional e Tecnológica:

I – propor, acompanhar e monitorar políticas de educação profissional e tecnológica no Estado de Goiás em parceria com outras secretarias que ofertem a mesma modalidade de educação;

II – propor estudos para a implantação e a revisão de matrizes curriculares, programas de ensino e de tecnologia educacional;

III – coordenar o apoio tecnológico e a utilização de sistemas interativos de aprendizagem, bem como gerir a plataforma de ensino à distância – EaD das Escolas do Futuro no Estado de Goiás – EFGs;

IV – elaborar diretrizes e implementar ações para o desenvolvimento de programas de educação profissional e tecnológica nas EFGs;

V – acompanhar o cumprimento das metas de educação profissional e tecnológica nas EFGs;

VI – propor diretrizes e alterações para a política de ensino– aprendizagem e de assistência estudantil, com projetos de concessão de incentivos financeiros ao aluno integrante de programas sociais;

VII – coordenar, orientar e acompanhar as atividades de ensino realizadas nas EFGs;

VIII – orientar sobre as normas para a elaboração e a submissão de projetos de ensino, bem como manter atualizado o arquivo dos processos;

IX – acompanhar e avaliar os cursos e propor ações e estratégias para a implantação, a reformulação e a desativação de cursos;

X – organizar seminários internos e externos para a divulgação, a avaliação, o acompanhamento e a troca de experiências dos projetos realizados nas EFGs;

XI – discutir, refletir e analisar os índices de evasão e repetência com diretores e coordenadores pedagógicos, para a criação de estratégias e alternativas à sua superação;

XII – promover ações de pesquisa e extensão articuladas ao ensino em parceria com a Gerência de Ensino de Superior; e

XIII – encarregar–se de competências correlatas.

#### **Subseção IV**

##### **Da Coordenação de Escola do Futuro**

Art. 24. Compete à Coordenação de Escola do Futuro:

I – assessorar o trabalho e a execução da política pública relativa à educação profissional e tecnológica, bem como as ações de ambientes de inovação e prestação de serviços tecnológicos;

II – monitorar projetos e recursos financeiros vinculados à educação profissional e tecnológica, bem como ações de ambientes de inovação e prestação de serviços tecnológicos;

III – monitorar os registros nos sistemas informatizados e de gestão escolar;

IV – manter atualizados os sistemas de gestão de acompanhamento das ações desenvolvidas pelas Escolas do Futuro;

V – coordenar atividades relativas à formalização de parcerias públicas e/ou privadas para a oferta de educação profissional e tecnológica também para as ações de ambientes de inovação e prestação de serviços tecnológicos;

VI – assessorar a elaboração de projetos de educação profissional e tecnológica;

VII – manter atualizada e organizada a documentação dos projetos para a consulta e a avaliação;

VIII – assessorar a elaboração de diretrizes, normas, planos de trabalho e regulamentos necessários à execução da educação profissional e tecnológica;

IX – monitorar o cumprimento das diretrizes, das normas, dos planos de trabalho e dos regulamentos da educação profissional e tecnológica;

X – assessorar na análise, na validação e no monitoramento do plano de capacitação das Escolas do Futuro;

XI – assessorar a análise, a validação e o monitoramento das pesquisas de avaliação dos egressos, da instituição, do clima organizacional e de quesitos correlatos, nas Escolas do Futuro;

XII – assessorar o monitoramento dos egressos;

XIII – assessorar o monitoramento dos processos de planejamento pedagógico, escrituração escolar e execução didático– pedagógica, bem como das ações de ambientes de inovação e prestação de serviços tecnológicos, entre outros;

XIV – assessorar a avaliação e o monitoramento dos processos de ensino–aprendizagem nas Escolas do Futuro;

XV – analisar, encaminhar e acompanhar, no Conselho Estadual de Educação, a tramitação de planos de cursos superiores de tecnologias e de cursos técnicos de nível médio;

XVI – coordenar ações de implantação e implementação de novas metodologias de ensino– aprendizagem nas Escolas do Futuro; e

XVII – encarregar–se de competências correlatas.

§ 1º Além das competências constantes do caput, a Coordenação da Escola do Futuro organiza, coordena e supervisiona a Assessoria de Educação e Inovação Tecnológica.

§ 2º Compete à Assessoria de Educação e Inovação Tecnológica:

I – receber, registrar, distribuir e minutar documentos da SECTI;

II – comunicar decisões e instruções da Superintendência de Capacitação e Formação Tecnológica a todas as unidades da SECTI e aos demais interessados;

III – receber correspondências e processos, analisá–los e remetê–los às unidades administrativas correspondentes;

IV – monitorar os documentos expedidos e os recebidos, bem como controlar o recebimento e o encaminhamento de processos no SEI;

V – controlar a abertura e a movimentação dos processos pertinentes à sua atuação;

VI – prestar informações aos clientes internos e externos sobre o andamento de processos diversos pertinentes à sua atuação;

VII – executar atividades relacionadas à gestão acadêmica, administrativa, financeira e contábil, em referência à execução da parceria com ente privado;

VIII – coletar, organizar, sistematizar dados e analisá–los periodicamente, para acompanhar os resultados e as estatísticas relacionadas à execução da parceria com o parceiro privado;

IX – atender às demandas encaminhadas pela Superintendência de Capacitação e Formação Tecnológica e pelas gerências em apoio às atividades de ensino, pesquisa e extensão, aos serviços tecnológicos e de fomento aos ambientes de inovação e à gestão técnico–administrativa;

X – participar de reuniões e apoiar a organização de eventos quando houver designação para isso; e

XII – encarregar–se de competências correlatas.

## **Seção II**

### **Da Superintendência de Transformação Digital**

Art. 25. Compete à Superintendência de Transformação Digital:

I – formular políticas de inovação digital a partir do fomento da cooperação entre membros da quádrupla hélice;

II – articular o desenvolvimento de inovação para apoiar a construção de governos digitais em municípios goianos, estimular o uso da plataforma de serviços digitais do Estado de Goiás e da plataforma federal da Rede gov.br, bem como operacionalizar o conceito de governo único;

III – disseminar entre os municípios goianos a cultura da transformação digital, de maneira sustentável, a partir de campanhas, workshops, oficinas, seminários e outros eventos;

IV – imprimir às políticas de transformação digital a perspectiva Environmental, Social And Governance – ESG (Governança ambiental, social e corporativa), para gerar transformação de modo sustentável, em parceria com as demais unidades da SECTI;

V – gerir o observatório de inovação pública;

VI – formular e articular a implementação de políticas públicas de transformação digital no Estado de Goiás para desenvolver cidades inovadoras;

VII – formular, incentivar e apoiar a criação e o desenvolvimento de estratégias de inovação e transformação digital voltadas a desenvolver cidades inovadoras;

VIII – identificar e disseminar o uso de tecnologias digitais exponenciais para a solução de problemas públicos;

IX – estimular o desenvolvimento de programas, projetos e ações de pesquisa com foco em inovação, transformação digital, cidadania digital e cidades inovadoras;

X – participar de fóruns, eventos nacionais e internacionais sobre a transformação digital, para conhecer boas práticas, ampliar rede social, captar recursos e serviços e divulgar resultados positivos de Goiás;

XI – envolver os governos e o setor privado no desenvolvimento de projetos que tirem o máximo proveito das possibilidades da economia digital;

XII – promover a ativa participação do Estado nas iniciativas de coordenação e integração nacional digital e nas instâncias internacionais que tratam o tema de inovação e transformação digital como prioridade;

XIII – participar das discussões sobre a Lei federal nº 13.709 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), de 14 de agosto de 2018;

XIV – compor ativamente, como representante da SECTI, o Comitê Estadual de Proteção de Dados de Goiás – CEPD; e

XV – encarregar–se de competências correlatas.

Parágrafo único. Além das competências constantes do caput, a Superintendência de Transformação Digital organiza, coordena e supervisiona as seguintes unidades:

I – Gerência de Apoio às Tecnologias Exponenciais;

II – Gerência de Inovação para o Governo; e

III – Gerência de Fomento à Tecnologia Digital.

### **Subseção I**

#### **Da Gerência de Apoio às Tecnologias Exponenciais**

Art. 26. Compete à Gerência de Apoio às Tecnologias Exponenciais:

I – identificar, apoiar e disseminar o desenvolvimento de projetos de pesquisa aplicada para levar tecnologias exponenciais aos setores econômicos prioritários para o Estado;

II – identificar tecnologias emergentes voltadas a fortalecer o engajamento social de todos os cidadãos goianos e incentivar a sua participação nas políticas públicas de inovação e transformação digital;

III – propor, supervisionar e acompanhar, com a avaliação de riscos, políticas públicas para apoiar a inovação e a transformação digital dos municípios goianos por tecnologias exponenciais;

IV – disseminar políticas públicas relacionadas à internet das coisas, à segurança cibernética, à inteligência artificial, às comunicações avançadas aplicáveis a contextos municipais;

V – mapear e prospectar as tendências de transformação digital nacionais e internacionais, para desenvolver projetos e ações voltados à pesquisa e à difusão de tecnologias avançadas e sociais a serem aplicadas de acordo com a realidade dos municípios goianos;

VI – estabelecer, com base em modelo de colaboração entre entidades públicas e privadas, parcerias nacionais e internacionais para fomentar a integração do ecossistema de inovação no setor público, bem como impulsionar o processo de transformação digital, o desenvolvimento científico e tecnológico e a inovação no Estado de Goiás;

VII – realizar seminários, workshops e outros eventos para disseminar a utilização de tecnologias exponenciais para apoiar a Transformação Digital nos municípios goianos;

VIII – priorizar o apoio ao empreendedorismo na área de tecnologia digital e desenvolvimento de ecossistemas digitais, particularmente no nível local e das cidades;

IX – explorar o potencial da inovação e das plataformas digitais abertas;

X – impulsionar reformas regulatórias para os novos modelos de negócios digitais;

XI – participar, como representante da SECTI, das discussões sobre a LGPD, por meio da composição e da atuação no CEPD; e

XII – encarregar-se de competências correlatas.

## **Subseção II**

### **Da Gerência de Inovação para o Governo**

Art. 27. Compete à Gerência de Inovação para o Governo:

I – promover ações de fomento e desenvolvimento de inovação para melhorar a relação do Governo do Estado com o cidadão e construir cidades inovadoras, de maneira sustentável;

II – integrar as iniciativas de inovação do Governo do Estado no observatório de inovação do setor público, para analisar e impulsionar novas abordagens ao enfrentamento dos problemas complexos da sociedade, apresentar desafios públicos aos ecossistemas de inovação e promover a experimentação de soluções públicas;

III – realizar a gestão do observatório de inovação para conectar desafios públicos, unidades de inovação do Governo do Estado de Goiás e ecossistemas de inovação, que serão geridos pelo HUB GOIÁS;

IV – articular com as demais unidades gestoras dos ecossistemas de inovação do Estado de Goiás o desenvolvimento de uma jornada de inovação e de transformação digital para apoiar os municípios, por exemplo, na identificação de desafios públicos municipais, na construção de plataformas de serviços, na utilização da inteligência artificial, na gestão de dados, entre outras tecnologias, em cooperação com as hélices da inovação;

V – planejar e realizar eventos relacionados à inovação e à transformação digital, em especial sobre desafios, experiências e resultados alcançados pelos integrantes dos ecossistemas de inovação do governo;

VI – interagir com órgãos e entidades públicas e privados para o desenvolvimento de políticas públicas de inovação e de transformação digital para os municípios;

VII – formular, monitorar e apoiar a criação e o desenvolvimento de políticas públicas de inovação voltadas a desenvolver cidades inovadoras;

VIII – incentivar o uso de dados e evidências como instrumento de tomada de decisão no processo de construção de políticas públicas de inovação e de transformação digital, para o aprimoramento da gestão pública e dos serviços prestados ao cidadão, além de apoiar a priorização de desafios públicos para o HUB GOIÁS atuar; e

IX – encarregar de competências correlatas.

### **Subseção III**

#### **Da Gerência de Fomento à Tecnologia Digital**

Art. 28. Compete à Gerência de Fomento à Tecnologia Digital:

I – estimular o desenvolvimento colaborativo de iniciativas de transformação digital entre os entes federal, estadual e municipal;

II – formular políticas para o desenvolvimento de programas, projetos e ações com foco em transformação digital, cidadania digital e cidades inovadoras;

III – gerir dados e evidências que permitam apoiar a construção de estratégias de transformação digital para os municípios goianos;

IV – incentivar o uso de tecnologias digitais para a solução de problemas públicos;

V – criar ações de inclusão e cidadania digital com campanhas, workshops, seminários e outros eventos de conscientização da população sobre os benefícios da internet e das tecnologias digitais para os municípios goianos;

VI – incentivar e ampliar o acesso de todos os cidadãos aos serviços digitais nos municípios pela plataforma de serviços digitais do Estado de Goiás;

VII – assessorar e promover a integração e a adesão de serviços municipais na plataforma de serviços digitais do Estado de Goiás, em cooperação com a SEAD, com a SGG e com a plataforma federal Rede GOV.BR;

VIII – formular, implementar e monitorar a criação e o desenvolvimento de políticas públicas de transformação digital voltadas às cidades inovadoras;

IX – disseminar políticas públicas relacionadas à transformação digital e ao desenvolvimento de cidades inovadoras;

X – estabelecer uma jornada de transformação digital para apoiar os municípios com o fornecimento de um pacote de boas práticas, bem como impulsionar e facilitar o progresso tecnológico; e

XI – encarregar–se de competências correlatas.

## CAPÍTULO VIII

### DA SUBSECRETARIA DE INOVAÇÃO E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL

Art. 29. Compete à Subsecretaria de Inovação e desenvolvimento Sustentável organizar, coordenar e supervisionar as seguintes superintendências:

I – Superintendência de Desenvolvimento Sustentável; e

II – Superintendência de Inovação Tecnológica.

Parágrafo único. Compete ainda à Subsecretaria de Inovação e desenvolvimento Sustentável:

I – propor e formular políticas, programas e atividades relativas ao ecossistema de inovação, com o desenvolvimento dos ambientes de inovação, a difusão de tecnologias avançadas, o uso das tecnologias sociais e a promoção do empreendedorismo no Estado de Goiás;

II – propor a política de estímulo ao desenvolvimento tecnológico e à inovação no Estado de Goiás, como dispõe a [Lei estadual nº 21.615](#), de 7 de novembro de 2022, que institui o Marco Legal da Ciência, Tecnologia e Inovação de Goiás;

III – propor e coordenar as políticas estaduais de desenvolvimento tecnológico e inovação em articulação com as demais unidades da SECTI;

IV – propor, articular e coordenar o desenvolvimento e a consolidação de ambientes promotores de inovação e as ações destinadas aos empreendimentos de base tecnológica;

V – propor programas, projetos, ações e estudos que auxiliem na formulação e na implementação de políticas de estímulo e de programas de desenvolvimento tecnológico e de inovação;

VI – acelerar a implantação de tecnologias, processos e métodos em articulação com os órgãos e as entidades de diferentes esferas governamentais, com as instituições de pesquisa acadêmica e com as empresas que contribuam para o desenvolvimento sustentável;

VII – propor ao titular da SECTI a criação, a alteração ou a extinção de políticas ou programas de desenvolvimento científico, tecnológico e da inovação, nas áreas de economia criativa, tecnologia social, economia solidária, tecnologia assistiva, soberania e segurança alimentar e nutricional, diálogo de saberes e ciências e múltiplas formas de conhecimento;

VIII – promover a elaboração dos programas, dos projetos, dos processos e dos planos de ciência, tecnologia e inovação para o desenvolvimento social, em articulação com os demais entes da administração estadual direta e indireta;

IX – implementar e gerenciar políticas e programas destinados ao desenvolvimento científico, tecnológico e da inovação, considerados os biomas, os povos originários e as comunidades tradicionais que vivam neles e suas atividades econômicas sustentáveis, em articulação com os demais órgãos competentes; e

X – encarregar-se de competências correlatas.

## **Seção I**

### **Da Superintendência de Desenvolvimento Sustentável**

**Art. 30. Compete à Superintendência de Desenvolvimento Sustentável:**

I – formular, acompanhar e incentivar políticas de implantação de tecnologias, processos e métodos em articulação com órgãos governamentais, instituições de pesquisa e empresas para o desenvolvimento sustentável;

II – formular, promover e executar programas de desenvolvimento científico, tecnológico e de inovação em áreas como tecnologia social, biotecnologia, economia circular, economia verde, tecnologia assistiva, soberania e segurança alimentar e nutricional;

III – formular, implementar e acompanhar programas de ciência, tecnologia e inovação para o desenvolvimento social e ambiental;

IV – formular, executar e acompanhar programas destinados ao desenvolvimento científico, tecnológico e de inovação, atenta aos biomas, aos povos originários, às comunidades tradicionais e às suas atividades econômicas sustentáveis, em articulação com os órgãos competentes;

V – formular, implementar, monitorar e avaliar programas que incentivem e apoiem negócios com impacto socioambiental positivo, com estratégias de descarbonização dos setores produtivos e fomento à bioindústria;

VI – incentivar nas organizações públicas e privadas a pesquisa e a inovação tecnológica sobre os temas Environmental, Social And Governance – ESG e objetivos do desenvolvimento sustentável – ODS, para promover o avanço regulatório e garantir condições para o desenvolvimento sustentável da economia;

VII – difundir a cultura científica da sustentabilidade e promover a integração das abordagens de sustentabilidade (ESG, ODS, entre outros) no Estado de Goiás, além de incentivar compras, contratações e prestações de serviços com impacto socioambiental positivo na sua cadeia de suprimentos;

VIII – formular, implementar e acompanhar programas de promoção da complexidade industrial relacionada ao uso sustentável de biomassa, patrimônio genético e conhecimentos tradicionais associados, além de programas de gestão corporativa e inovação para o desenvolvimento da sustentabilidade;

IX – apoiar e incentivar o desenvolvimento da bioindústria e da biossegurança nos setores produtivos, além da descarbonização da economia;

X – propor estratégias de difusão de conhecimento e boas práticas em economia verde, bioeconomia e economia circular;

XI – incentivar, apoiar e mobilizar atores do ecossistema de inovação de impacto socioambiental positivo, inclusive órgãos da administração direta e indireta, entes nacionais e organizações privadas;

XII – promover ambiente regulatório favorável ao desenvolvimento da economia verde e dos negócios de impacto socioambiental positivo;

XIII – incentivar, monitorar e avaliar investimentos em economia verde e negócios de impacto socioambiental positivo no Estado de Goiás;

XIV – apoiar a integração das instituições de ensino superior, técnico e profissional com entidades do setor privado e sociedade, em articulação com outras pastas, para o fomento da economia verde e do ecossistema de inovação de impacto socioambiental;

XV – promover a geração, a sistematização e a disponibilização de informações e pesquisas relativas à economia verde, à bioeconomia, à economia circular e ao ecossistema de negócios de impactos no Estado de Goiás;

XVI – formular e executar ações para a disseminação da cultura sustentável nas atividades administrativas e operacionais da gestão pública;

XVII – oferecer apoio institucional, em articulação com entes públicos e privados, para o desenvolvimento do empreendedorismo e das transações que sejam capazes de implementar soluções que desenvolvam a economia verde e os negócios de impacto socioambiental; e

XVIII – encarregar-se de competências correlatas.

Parágrafo único. Além das competências constantes do caput, a Superintendência de Desenvolvimento Sustentável organiza, coordena e supervisiona as seguintes unidades:

I – Gerência de Formação da Cultura da Sustentabilidade;

II – Gerência de Difusão de C&T; e

III – Gerência de Fomento a Tecnologia Social, Colaborativa e Sustentável.

## Subseção I

## **Da Gerência de Formação da Cultura da Sustentabilidade**

Art. 31. Compete à Gerência de Formação da Cultura da Sustentabilidade:

I – disseminar a cultura científica da sustentabilidade, com destaque para a inclusão do tema no conjunto de características, valores, crenças e práticas de uma organização que impactem a gestão de seus negócios e a forma como lida com o ecossistema;

II – elaborar estratégias de comunicação e divulgação para implementar a cultura da sustentabilidade nas organizações públicas e privadas e no ecossistema de inovação do Estado de Goiás;

III – fomentar a comunicação, por plataformas digitais e redes sociais, entre os atores do ecossistema e a divulgação das ações implementadas;

IV – identificar e promover agentes (embaixadores) da sustentabilidade nas comunidades, além de fortalecer a atuação das instituições de ensino superior – IES nas temáticas de finanças sociais e negócios de impacto socioambiental positivo;

V – identificar, desenvolver, contratar, sistematizar e disponibilizar informações e estudos relativos à sustentabilidade, ESG e ODS;

VI – disseminar a cultura do capitalismo consciente com a divulgação da prática de negócios de impacto socioambiental e economia colaborativa, indicadores de sustentabilidade;

VII – promover ações nas organizações públicas e privadas que incentivem o desenvolvimento da cultura de sustentabilidade nos negócios (ESG e ODS);

VIII – apoiar e realizar atividades de inovação de impacto socioambiental, estrategicamente selecionadas em prol do desenvolvimento sustentável do Estado de Goiás;

IX – promover a implementação, pelas unidades de educação superior, técnica e profissional, do ensino do empreendedorismo de impacto nas diversas regiões do Estado de Goiás; e

X – encarregar-se de competências correlatas.

## **Subseção II**

### **Da Gerência de Difusão de C&T**

Art. 32. Compete à Gerência de Difusão de C&T:

I – fomentar a capacitação, a pesquisa e o desenvolvimento de tecnologias inovadoras que permitam a transição para a economia verde, além de propor soluções apoiadas

na ciência, na tecnologia e na inovação para o desenvolvimento do modelo dessa forma de economia;

II – promover a geração, a sistematização e a disponibilização de informações e estudos sobre economia verde, economia circular, cadeias produtivas do Cerrado, bioeconomia, energias renováveis, descarbonização e finanças verdes, além de propor, desenvolver e incentivar a aplicação de soluções tecnológicas nesses campos;

III – implementar, monitorar e avaliar políticas públicas que integrem estratégias de descarbonização dos setores produtivos que fomentam a bioeconomia no Estado de Goiás;

IV – dialogar com organizações públicas e privadas envolvidas com meio ambiente, sociedade e governança para promover o avanço regulatório e garantir condições para que a economia se desenvolva em modelo sustentável;

V – oferecer apoio institucional, em articulação com entes públicos e privados, para o desenvolvimento do empreendedorismo e negócios capazes de implementar soluções que desenvolvam a economia verde;

VI – propor e avaliar políticas de capacitação profissional tecnológica, de gestão corporativa e de inovação relacionadas ao desenvolvimento da economia sustentável;

VII – implementar, monitorar e avaliar, relativamente à economia verde, políticas de difusão do conhecimento e das boas práticas;

VIII – propor e articular estratégias de aprimoramento dos regimes jurídicos estaduais ao uso sustentável da biodiversidade e dos conhecimentos tradicionais associados pelos setores produtivos;

IX – promover, implementar, monitorar e avaliar a economia circular e a logística reversa, especialmente quanto ao programa Sukatech;

X – contribuir para a capacitação, a formação e o aperfeiçoamento de recursos humanos e a difusão de conhecimentos pertinentes à sua área de competência e atuação tecnológica, à economia verde e à economia circular;

XI – estimular a adoção de práticas de ecoinovação por empresas e empreendedores, além de promover a colaboração entre empresas, startups e centros de excelência e de pesquisa para o desenvolvimento de soluções tecnológicas inovadoras à economia verde; e

XII – encarregar-se de competências correlatas.

### **Subseção III**

#### **Da Gerência de Fomento a Tecnologia Social, Colaborativa e Sustentável**

Art. 33. Compete à Gerência de Fomento a Tecnologia Social, Colaborativa e Sustentável:

I – implementar a Política Estadual de Investimentos e Negócios de Impacto Socioambiental Positivo;

II – ampliar a oferta de capital para os negócios de impacto socioambiental positivo, com a mobilização de recursos públicos e privados destinados ao investimento e ao financiamento das atividades pertinentes;

III – fomentar o fortalecimento e a ampliação dos negócios de impacto socioambiental positivo e economicamente sustentável, com o apoio ao envolvimento desses negócios com as contratações públicas e as cadeias de valor das empresas privadas;

IV – proporcionar capacitação e profissionalização das organizações da sociedade civil – OSCs para o surgimento de novos produtos e serviços ou a melhoria deles;

V – elaborar metodologia de aferição e monitoramento da sustentabilidade dos negócios e do impacto socioambiental;

VI – mapear áreas favoráveis à instalação e à manutenção de empreendimentos sustentáveis no Estado de Goiás, além de manter atualizado o cadastro de negócios de impacto socioambiental positivo, em articulação com os municípios;

VII – promover intercâmbios nacionais e internacionais para conhecer e aplicar boas práticas de sustentabilidade;

VIII – promover a criação, o apoio e o fomento aos Centros de Excelência do Estado de Goiás nas ações e nas temáticas relacionadas à sustentabilidade; e

IX – encarregar-se de competências correlatas.

## **Seção II**

### **Da Superintendência de Inovação Tecnológica**

Art. 34. Compete à Superintendência de Inovação Tecnológica:

I – implementar, monitorar e avaliar políticas, programas e atividades relativas ao ecossistema de inovação, com o desenvolvimento dos ambientes de inovação e a difusão de tecnologias avançadas;

II – promover, consolidar e incentivar a integração e a articulação do ecossistema de inovação com órgãos e entidades públicos e privados que forem estratégicos ao desenvolvimento de políticas públicas, programas, projetos e ações propostos pela quádrupla hélice;

III – promover e acompanhar o desenvolvimento e a consolidação de ambientes inovadores e de ações voltadas para o empreendedorismo de base tecnológica;

IV – fomentar projetos de inovação em parceria com as esferas federal, estadual, municipal, com organismos internacionais e com o setor produtivo;

V – identificar e prospectar recursos e atrair investimentos nacionais e internacionais para incentivar o fomento, a pesquisa, o desenvolvimento e a inovação tecnológica no Estado de Goiás;

VI – promover e supervisionar a implantação da política de estímulo ao desenvolvimento tecnológico e à inovação no Estado, como dispõe a [Lei nº 21.615](#), de 2022;

VII – promover e fomentar programas, projetos, ações e estudos que auxiliem na formulação e na implementação de políticas de estímulo e de programas de desenvolvimento tecnológico e de inovação;

VIII – difundir práticas de gestão da propriedade intelectual e intercâmbio de diferenciais de qualidade em gestão de processos de pesquisa, desenvolvimento e inovação tecnológica; e

IX – encarregar-se de competências correlatas.

Parágrafo único. Além das competências constantes do caput, a Superintendência de Inovação Tecnológica organiza, coordena e supervisiona as seguintes unidades:

I – Gerência de Empreendedorismo, Startups e Cluster Produtivos;

II – Gerência de Ecossistema de Inovação;

III – Gerência de Articulação e Atração de Investimento para o Empreendedorismo Inovador; e

IV – Gerência de Internacionalização de Empreendimentos Inovadores.

## **Subseção I**

### **Da Gerência de Empreendedorismo, Startups e Cluster Produtivos**

Art. 35. Compete à Gerência de Empreendedorismo, Startups e Cluster Produtivos:

I – formular, executar, implementar e acompanhar a política estadual de desenvolvimento de startups e cluster produtivos;

II – apoiar e fomentar ações e eventos nacionais e internacionais de inspiração, ativação e promoção do empreendedorismo de base tecnológica e inovação;

III – estabelecer parcerias com órgãos e entidades públicos e privados que visem estimular o empreendedorismo inovador e cluster produtivos inovadores, bem como apoiar o surgimento e a consolidação de empresas nascentes de base tecnológica nesses ambientes;

IV – promover parcerias que incentivem, fomentem e promovam a geração de startups e empreendimentos inovadores no Estado de Goiás, bem como aproximar as instituições de ensino e pesquisa, o setor produtivo, o Governo e a sociedade;

V – formular, coordenar e supervisionar a elaboração de políticas públicas para empreendimentos inovadores, startups e cluster produtivos inovadores;

VI – identificar grupos geograficamente próximos ( cluster) de empresas inter-relacionadas e de instituições associadas numa determinada região do Estado, ligadas por tecnologias e competências comuns, para aproximar a comunicação, a logística e a interação;

VII – promover ações de cooperação que permitam aos cluster produtivos inovadores incentivar os processos de inovação e gerar vantagens competitivas para os seus negócios; e

VIII – encarregar–se de competências correlatas.

## **Subseção II**

### **Da Gerência de Ecossistema de Inovação**

Art. 36. Compete à Gerência de Ecossistema de Inovação:

I – coordenar as interações entre os atores do ecossistema, para catalisar e acelerar o processo de desenvolvimento dos ambientes de inovação;

II – promover e fomentar o diálogo entre os atores do ecossistema de inovação para a constante revisão das leis estaduais pertinentes e o alinhamento delas às leis federais;

III – estabelecer conexões e participar, no contexto nacional, das ações para o desenvolvimento de políticas ao ecossistema de inovação e a interação com os outros atores do segmento;

IV – apoiar a participação dos ambientes de inovação do ecossistema goiano em eventos nacionais e internacionais, para a criação de vitrines dos produtos e dos serviços desenvolvidos;

V – apoiar e fomentar a manutenção e a implementação de ambientes de inovação, para a proposição de ações que melhorem a governança estratégica desses ambientes;

VI – promover parcerias entre as instituições de ensino superior, as Instituições Científicas, Tecnológicas – ICTs, a sociedade civil, as empresas privadas e o Governo do Estado, para a criação, a estruturação e a consolidação de ambientes de inovação;

VII – posicionar, estimular e acompanhar ações para o desenvolvimento e o fortalecimento de políticas ao ecossistema de inovação, com o alcance da visão compartilhada de futuro;

VIII – promover a descentralização e o desenvolvimento social e econômico no Estado de Goiás por intermédio dos ambientes de inovação;

IX – desenvolver o ecossistema de inovação, baseado nas potencialidades das mesorregiões, e aproxima-las dos setores prioritários, de acordo com a vocação local;

X – fomentar a cultura da inovação e ampliar o número de projetos de pesquisas em produtos, processos e serviços para o desenvolvimento de negócios inovadores; e

XI – encarregar-se de competências correlatas.

### **Subseção III**

#### **Da Gerência de Articulação e Atração de Investimento para o Empreendedorismo Inovador**

Art. 37. Compete à Gerência de Articulação e Atração de Investimento para o Empreendedorismo Inovador:

I – promover a articulação com agentes externos para identificar oportunidades de transferência de tecnologias, habilidades gerenciais e de marketing, experiência organizacional, inovação em produtos, entre outros itens que se conectem com os empreendimentos inovadores goianos;

II – estimular os ambientes de inovação à política de portas abertas para a expansão das atividades tanto dos ambientes quanto dos empreendedores que estão nesses ambientes, a fim de promover novas atividades e negócios;

III – promover e estimular o empreendedor a buscar fontes de financiamento para alavancar os empreendimentos inovadores;

IV – promover e facilitar encontros regulares entre empresários, investidores e fundos de capital de risco, para o enriquecimento e a aceleração do ecossistema de inovação, com a criação da sistematização para o crescimento;

V – implementar e acompanhar programas, projetos e ações destinados a incentivar a utilização de capital em empresas de base tecnológica;

VI – prospectar e mapear potenciais investidores, estabelecer estratégias de abordagem e propor estruturas destinadas às ações cooperativas, públicas e privadas, nacionais

e internacionais, para potencializar o custeio e o financiamento de programas e projetos de ciência, tecnologia e inovação;

VII – implementar, desenvolver e monitorar programas de capacitação a empreendedores para habilitá-los a identificar oportunidades no mercado de inovação e acessar fundos de investimento e outros capitais;

VIII – articular com agências de fomento, organismos internacionais, órgãos federais, estaduais e municipais e outras instituições o apoio à instalação e ao desenvolvimento de empreendimentos inovadores;

IX – planejar e coordenar ações de fomento de parcerias para a estruturação de portfólio de projetos de ciência, tecnologia e inovação com o foco na atração de investimentos nacionais;

X – fomentar, promover e estimular a cultura de investimento de capital privado;

XI – atrair investimentos privados para o Estado de Goiás, como Private Equity, Venture Capital, capital semente, investidores anjo, entre outros, para o desenvolvimento e o crescimento sustentável das empresas e dos ambientes de inovação;

XII – formular e implementar políticas públicas de atração de investimentos para empreendimentos inovadores; e

XIII – encarregar-se de competências correlatas.

#### **Subseção IV**

#### **Da Gerência de Internacionalização de Empreendimentos Inovadores**

Art. 38. Compete à Gerência de Internacionalização de Empreendimentos Inovadores:

I – estabelecer parcerias e cooperação técnica com organismos internacionais para criar condições institucionais e técnico-metodológicas que contribuam, de forma efetiva, para a promoção, a criação, o desenvolvimento e a gestão de ambientes de inovação;

II – apoiar e fortalecer o desenvolvimento de ambientes inovadores em parceria com instituições públicas, privadas (nacionais e internacionais) e o terceiro setor, para a internacionalização deles;

III – estruturar o portfólio de projetos, produtos, serviços e outros itens ofertados pelos ambientes de inovação, com o foco na divulgação e na popularização das ações na comunidade internacional, para a atração de investimentos e empreendimentos inovadores internacionais;

IV – prospectar e mapear oportunidades de parcerias para o intercâmbio e a transferência de conhecimento e tecnologia, além de melhores práticas internacionais quanto aos ambientes de inovação;

V – acompanhar a evolução das tendências internacionais de empreendimentos inovadores para identificar oportunidades a programas e ações, pertinentes às competências da unidade;

VI – fomentar a criação de novos empreendimentos internacionais, global startups ou born globals, que são internacionais desde o início, como uma estratégia internacional pró-ativa;

VII – proporcionar às empresas e aos ambientes de inovação o fortalecimento e a ampliação das redes internacionais com outras empresas, parceiros, associações e redes de incubação, instituições de ensino, centros de pesquisa internacionais e demais ambientes de inovação;

VIII – fomentar e promover a cultura da internacionalização e contribuir para a participação dos ambientes de inovação em redes internacionais;

IX – identificar, apoiar, realizar e acompanhar missões, feiras, seminários, visitas técnicas, rodadas e encontros de negócios, entre outros eventos internacionais, no país e no exterior, para promover os empreendimentos inovadores do Estado de Goiás e buscar oportunidades de parcerias;

X – recepcionar, assessorar e oferecer suporte técnico às delegações estrangeiras que tenham interesses relacionados ao ambiente de inovação e tecnologia do Estado de Goiás;

XI – formular e executar políticas públicas para a internacionalização de empreendimentos inovadores; e

XII – encarregar-se de competências correlatas.

## CAPÍTULO IX

### DAS COMPETÊNCIAS COMUNS

Art. 39. Compete a todas as unidades da SECTI:

I – propor e definir requisitos técnicos para a aquisição de insumos, materiais de consumo e permanentes pertinentes à sua atuação;

II – coordenar a formulação e a execução dos planos, projetos e ações de sua unidade;

III – atuar na execução de contratos e convênios ou indicar servidores para seu desempenho;

IV – identificar necessidades de capacitação dos integrantes de sua equipe e proceder às ações necessárias à sua realização;

V – fomentar a realização de estudos e pesquisas, observada a legislação vigente;

VI – buscar o aprimoramento contínuo dos processos de trabalho de sua unidade para otimizar a utilização dos recursos disponíveis;

VII – elaborar e implantar material didático para a orientação técnica e operacional das unidades básicas e complementares;

VIII – atender às diligências dos órgãos de controle 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 titular da SECTI, ou à autoridade equivalente, a instauração de processos administrativos disciplinares e de sindicância;

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, adoção de novas tecnologias e modelos de gestão para a redução de custos e a elevação da qualidade dos serviços;

XIV – relacionar-se com os titulares das demais unidades para dinamizar os procedimentos administrativos e alcançar maior simplificação, economia e desburocratização; e

XV – reportar, por meio dos relatórios periódicos de gerenciamento dos riscos, ao Comitê Setorial de Compliance Público a evolução do gerenciamento dos riscos sob sua responsabilidade, com o foco no resultado do monitoramento dos indicadores– chaves dos riscos estratégicos.

## CAPÍTULO X

### DAS ATRIBUIÇÕES DOS TITULARES

#### **Seção I**

##### **Do Secretário**

Art. 40. São atribuições do Secretário de Estado de Ciência, Tecnologia e Inovação:

I – auxiliar o Governador do Estado no exercício da direção superior da administração pública estadual;

II – exercer a administração da SECTI com a prática de todos os atos da sua competência, notadamente os relacionados com a orientação, a coordenação e a supervisão das atividades a cargo das unidades administrativas 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 – ALEGO ou a qualquer de suas comissões, quando for convocado e na forma da convocação, informações sobre assunto previamente determinado;

VI – propor ao Governador, anualmente, o orçamento da SECTI;

VII – delegar suas próprias atribuições por ato expresso aos seus subordinados, observados os limites estabelecidos em lei;

VIII – referendar as leis sancionadas pelo Governador e os decretos assinados por ele que disserem respeito à SECTI;

IX – providenciar a instauração de tomada de contas especial e notificar os órgãos de controle;

X – fixar as políticas, as diretrizes e as prioridades das entidades jurisdicionadas, especialmente quanto a planos, programas e projetos, bem como acompanhar, fiscalizar e controlar a sua execução;

XI – presidir os conselhos das entidades jurisdicionadas quando isso estiver previsto em lei; e

XII – encarregar-se de outras atribuições decorrentes do pleno exercício do cargo e as que lhe forem atribuídas pelo Governador.

## **Seção II**

### **Do Subsecretário**

Art. 41. São atribuições do Subsecretário:

I – acompanhar a execução dos planos e programas da SECTI, bem como avaliar e controlar os resultados deles;

II – estudar e avaliar, permanentemente, o custo– benefício de projetos e atividades da SECTI;

III – promover o alinhamento das superintendências na elaboração de planos, programas e projetos pertinentes à atuação da SECTI;

IV – promover a articulação das unidades administrativas básicas da SECTI para obter um fluxo contínuo de informações e facilitar a coordenação e o processo de tomada de decisões;

V – substituir o Secretário em suas faltas e impedimentos por designação dele;

VI – praticar atos administrativos da competência do Secretário, por delegação dele e observadas as limitações em lei;

VII – delegar atribuições específicas do seu cargo conforme a previsão legal e com o conhecimento prévio do Secretário;

VIII – submeter à consideração do Secretário os assuntos que excedam a sua competência; e

IX – encarregar–se de outras atribuições decorrentes do pleno exercício do cargo e as que lhe forem atribuídas pelo Secretário.

## TÍTULO VII DAS ATRIBUIÇÕES COMUNS

Art. 42. São atribuições comuns dos titulares das unidades da estrutura da SECTI:

I – planejar, coordenar, supervisionar e responsabilizar–se pelas competências da unidade;

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, distribuir adequadamente as tarefas entre eles e avaliar–lhes o desempenho;

IV – identificar 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 da sua unidade, para otimizar a utilização dos recursos disponíveis;

VI – preparar, conduzir ou participar de reuniões na sua área de atuação, atender as pessoas que procuram a sua unidade, orientá–las, prestar–lhes as informações necessárias e encaminhá–las, quando for o caso, ao seu superior hierárquico;

VII – assinar os documentos que devam ser expedidos e/ou divulgados pela unidade e preparar expedientes, relatórios e outros documentos de interesse geral da SECTI;

VIII – decidir sobre os assuntos de sua competência e opinar sobre os que dependem de decisões superiores;

IX – submeter à consideração dos seus superiores os assuntos que excedam a sua competência;

X – zelar pelo desenvolvimento e pela credibilidade interna e externa da SECTI, também pela legitimidade de suas ações;

XI – racionalizar, simplificar e regulamentar as atividades relativas à respectiva área de atuação, mediante a publicação de instruções normativas, após a aprovação do Secretário;

XII – organizar o trâmite, instruir e emitir pareceres em processos encaminhados à unidade;

XIII – responder em substituição, quando isso for solicitado, na ausência ou impedimento do superior hierárquico imediato, observada a pertinência do exercício com a respectiva unidade;

XIV – responder pela orientação e pela aplicação da legislação relativa a funções, processos e procedimentos executados pertinentes às suas atribuições;

XV – desenvolver a análise crítica e o tratamento digital crescente das informações, dos processos e dos procedimentos, para maximizar a eficácia, a economicidade, a abrangência e a escala;

XVI – 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 de rotina;

XVII – reportar, por meio dos relatórios periódicos de gerenciamento dos riscos, ao Comitê Setorial de Compliance Público a evolução do gerenciamento dos riscos sob sua responsabilidade, com o foco no resultado do monitoramento dos indicadores– chaves dos riscos estratégicos; e

XVIII – encarregar–se de outras atribuições decorrentes do pleno exercício do cargo e as que lhes forem atribuídas por seu superior hierárquico.

## CAPÍTULO XI

### DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 43. As atividades de gerenciamento, fiscalização e acompanhamento da execução dos contratos e convênios serão de competência dos seus gestores.

Art. 44. Este Regulamento é o documento oficial para o registro das competências das unidades da estrutura organizacional da SECTI, e a emissão de portarias, atos normativos ou outros documentos com a mesma ou semelhante finalidade é nula de pleno direito.

Art. 45. Os casos omissos ou não previstos neste Regulamento serão solucionados pelo Secretário de Estado de Ciência, Tecnologia e Inovação e, se houver necessidade, será realizada a alteração deste Decreto.

**Este texto não substitui o publicado no Suplemento do D.O de 27/12/2023**

Autor	Governador do Estado de Goiás
Legislações Relacionadas	Constituição Estadual / 1989 Lei Ordinária Nº 21.792 / 2023 Decreto Numerado Nº 9.581 / 2019 Decreto Numerado Nº 10.218 / 2023 Lei Complementar Nº 142 / 2018 Lei Ordinária Nº 18.025 / 2013 Lei Ordinária Nº 21.615 / 2022
Órgãos Relacionados	Assembleia Legislativa do Estado de Goiás - ALEGO Conselho Estadual de Ciência e Tecnologia Conselho Estadual de Educação Controladoria-Geral do Estado - CGE Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado de Goiás - FAPEG Indústria Química do Estado de Goiás - IQUEGO Poder Executivo Poder Legislativo Procuradoria-Geral do Estado - PGE Secretaria de Estado da Administração - SEAD Secretaria de Estado da Comunicação - SECOM Secretaria de Estado de Ciência, Tecnologia e Inovação - SECTI Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável - SEMAD Secretaria-Geral de Governo - SGG Tribunal de Contas do Estado de Goiás - TCE
Categorias	Programa de Compliance Público Prestação de Contas Serviços Públicos Regulamentos e estatutos