



ESTADO DE GOIÁS

DECRETO Nº 10.489, DE 2 DE JULHO DE 2024

Aprova o Regulamento da Procuradoria-Geral
do Estado – PGE.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE GOIÁS, no uso de suas atribuições constitucionais, nos termos dos arts. 72 e 120 da [Lei estadual nº 21.792](#), de 16 de fevereiro de 2023, do § 3º do art. 19 da [Lei Complementar estadual nº 58](#), de 4 de julho de 2006, e das Portarias nº 30, de 20 de janeiro de 2023, e nº 95, de 13 de março de 2023, da Procuradoria-Geral do Estado, e em atenção ao Processo nº 202300005008986,

DECRETA:

Art. 1º Fica aprovado o Regulamento da Procuradoria-Geral do Estado – PGE, constante do Anexo Único deste Decreto.

Art. 2º Fica revogado o [Decreto estadual nº 9.526](#), de 4 de outubro de 2019, com o regulamento aprovado por ele.

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

Goiânia, 2 de julho de 2024; 136º da República.

RONALDO CAIADO
Governador do Estado

ANEXO ÚNICO

REGULAMENTO DA PROCURADORIA-GERAL DO ESTADO – PGE

TÍTULO I

DA CARACTERIZAÇÃO

Art. 1º A Procuradoria-Geral do Estado – PGE, órgão integrante da Governadoria do Estado, é instituição de natureza permanente e essencial à Justiça, ao qual incumbem a representação judicial e a consultoria jurídica do Estado de Goiás e de suas autarquias e fundações, exclusivamente por intermédio de Procuradores do Estado, organizada pela [Lei Complementar estadual nº 58](#), de 4 de julho de 2006, e suas alterações.

TÍTULO II DAS COMPETÊNCIAS DO ÓRGÃO

Art. 2º Compete à PGE:

I – exercer com exclusividade a representação judicial e a consultoria jurídica do Estado de Goiás, de suas autarquias e fundações;

II – realizar a inscrição e a cobrança administrativa dos créditos não tributários que lhe forem atribuídos por lei, bem como, privativamente, a cobrança judicial de créditos da dívida ativa não tributária estadual;

III – promover, privativamente, a cobrança da dívida ativa estadual;

IV – efetuar, se for manifestado interesse, a defesa dos agentes políticos quando houver o questionamento de atos administrativos praticados no exercício da respectiva função que tenham seguido orientação jurídica prévia da PGE;

V – promover a ação civil pública;

VI – promover a uniformização da jurisprudência administrativa no âmbito de sua competência;

VII – promover a realização de concurso público para o ingresso na carreira de Procurador do Estado;

VIII – organizar e administrar a Câmara de Conciliação, Mediação e Arbitragem da Administração Estadual – CCMA; e

IX – integrar o Conselho Administrativo Tributário do Estado de Goiás, na forma da legislação pertinente.

Parágrafo único. A PGE terá a competência de representação judicial e consultoria jurídica disciplinada no inciso I do caput deste artigo sempre que se tratar de interesses do Estado de Goiás, inclusive dos seus entes autônomos, ressalvadas as hipóteses necessárias ao resguardo da autonomia desses entes.

TÍTULO III
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 3º As unidades administrativas que constituem a estrutura básica e complementar da PGE, conforme o [Decreto estadual nº 10.218](#), de 16 de fevereiro de 2023, e a Portaria nº 30, de 20 de janeiro de 2023, do próprio órgão, são as seguintes:

I – Gabinete do Procurador-Geral do Estado:

a) Subprocuradoria-Geral de Assuntos Administrativos:

1. Procuradoria de Defesa do Patrimônio Público e do Meio Ambiente;
2. Gerência da Dívida Ativa;
3. Gerência da Câmara de Conciliação, Mediação e Arbitragem; e
4. Procuradorias Setoriais;

b) Subprocuradoria-Geral do Contencioso:

1. Procuradoria Judicial;
 - 1.1. Gerência de Defesa do Erário; e
 - 1.2. Coordenação da Área da Saúde;
2. Procuradoria do Contencioso de Pessoal;
 - 2.1. Gerência de Servidores da Secretaria de Estado da Segurança Pública; e
 - 2.2. Gerência de Servidores Diversos;
3. Procuradoria Tributária/Procuradorias Regionais;
 - 3.1. Gerência de Execução Fiscal;
 - 3.2. Gerência do Contencioso Tributário; e
 - 3.3. Escritório Proativo;
4. Procuradoria Trabalhista;
5. Coordenação de Cumprimento e Execução – CCE, com a Gerência de Cálculos e Precatórios; e
6. Núcleo Central de Distribuição – NCD;

c) Chefia de Gabinete:

d) Coordenação-Geral, com o Núcleo de Inovação e Inteligência;

e) Consultoria-Geral:

1. Núcleo de Negócios Públicos;

2. Núcleo Administrativo; e

3. Núcleo Estratégico;

f) Procuradoria na Capital Federal;

g) Gerência do Centro de Estudos Jurídicos;

h) Comunicação Setorial;

i) Gerência da Secretaria-Geral; e

j) Superintendência de Gestão Integrada:

1. Gerência de Gestão Institucional;

2. Gerência de Tecnologia;

3. Gerência de Execução Orçamentária e Financeira;

4. Gerência de Compras Governamentais;

5. Gerência de Contabilidade; e

6. Gerência de Apoio Administrativo e Logístico;

II – Corregedoria-Geral; e

III – Conselho de Procuradores.

§ 1º A estrutura organizacional da PGE, quanto aos órgãos de execução de atividades finalísticas, deve ser definida em ato próprio do Procurador-Geral do Estado, conforme o § 3º do art. 19 e o parágrafo único do art. 26 da [Lei Complementar nº 58](#), de 2006.

§ 2º A Consultoria-Geral, a Coordenação-Geral, a Chefia de Gabinete, as procuradorias especializadas, as procuradorias regionais, a Procuradoria na Capital Federal e as Gerências do Centro de Estudos Jurídicos, da Câmara de Conciliação, Mediação e Arbitragem e da Dívida Ativa serão dirigidas por Procuradores do Estado escolhidos entre aqueles em atividade.

§ 3º O Procurador Corregedor-Geral será escolhido entre os integrantes estáveis da categoria mais elevada da carreira de Procurador do Estado, indicados em lista tríplice pelo Conselho de Procuradores.

§ 4º As procuradorias setoriais, unidades integrantes da estrutura administrativa básica dos órgãos e das entidades da administração direta e indireta do Estado, são tecnicamente subordinadas à PGE, e o provimento das respectivas chefias, bem como das respectivas unidades complementares definidas neste Regulamento, será privativo de Procurador do Estado, mediante designação do Procurador-Geral do Estado.

§ 5º As procuradorias especializadas são órgãos com atribuições definidas pelo Procurador-Geral do Estado em razão da matéria e subordinam-se diretamente às Subprocuradorias-Gerais.

§ 6º O Tribunal de Contas do Estado de Goiás, o Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás, o Tribunal de Justiça do Estado de Goiás, o Ministério Público estadual e a Defensoria Pública estadual poderão criar procuradorias setoriais em suas respectivas estruturas, a serem providas exclusivamente por Procuradores do Estado em atividade, mediante designação do Procurador-Geral do Estado.

TÍTULO IV

DAS COMPETÊNCIAS DAS UNIDADES INTEGRANTES DO GABINETE DO PROCURADOR-GERAL DO ESTADO

CAPÍTULO I

DA SUBPROCURADORIA-GERAL DE ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS

Art. 4º Compete à Subprocuradoria-Geral de Assuntos Administrativos coordenar e orientar os serviços de ouvidoria, conforme as diretrizes do órgão central de ouvidoria, e exercer as funções de organização, coordenação e supervisão técnica das seguintes unidades administrativas:

- I – Procuradoria de Defesa do Patrimônio Público e do Meio Ambiente;
- II – Gerência da Dívida Ativa;
- III – Gerência da Câmara de Conciliação, Mediação e Arbitragem; e
- IV – Procuradorias Setoriais.

Seção I

Da Procuradoria de Defesa do Patrimônio Público e do Meio Ambiente

Art. 5º Compete à Procuradoria de Defesa do Patrimônio Público e do Meio Ambiente:

I – representar o Estado, suas autarquias e suas fundações em processos ou ações de qualquer natureza cujo objeto principal, incidente ou acessório, verse sobre direitos reais ou possessórios, patrimônio imobiliário, meio ambiente, recursos hídricos de domínio do Estado e patrimônio de valor histórico, turístico, cultural, artístico e paisagístico, ressalvadas a arrecadação sumária, bem como a discriminatória administrativa e judicial das terras devolutas estaduais, matérias de competência da Procuradoria Setorial da Secretaria de Estado de Agricultura, Pecuária e Abastecimento – SEAPA;

II – executar, amigável ou judicialmente, as desapropriações de interesse do Estado, de suas autarquias e de suas fundações;

III – preparar atos que impliquem limitação do direito de propriedade;

IV – preparar as minutas das manifestações da PGE nas ações diretas de constitucionalidade referentes às matérias de sua competência em desfavor de atos normativos municipais a serem encaminhadas ao Gabinete do Procurador-Geral, via despacho da chefia, para subscrição e protocolo;

V – intervir em todas e quaisquer causas e processos judiciais ou administrativos relacionados com terras devolutas;

VI – elaborar atos e contratos que tenham por objeto adquirir imóveis ou alienar, arrendar, onerar e gravar bens imóveis de propriedade do Estado, de suas autarquias e de suas fundações ou ainda conceder, ceder, permitir ou autorizar o uso de terrenos públicos e de espaço aéreo sobre a sua superfície;

VII – emitir parecer em processos administrativos de sua competência e responder às consultas que lhe forem formuladas;

VIII – analisar anteprojetos de lei, decretos e regulamentos sobre matéria de sua especialidade elaborados por outros entes ou órgãos;

IX – elaborar representações sobre a constitucionalidade de leis e outros atos normativos relativos às matérias de sua competência;

X – planejar, coordenar e supervisionar o serviço de agrimensura da PGE;

XI – promover a guarda, a catalogação, a conservação e a restauração dos originais dos documentos da origem histórica do domínio imobiliário no território goiano enquanto não for definitivamente transferida a outros órgãos da administração a responsabilidade por esses documentos;

XII – promover a guarda, a conservação e a restauração dos livros originais de contratos de compromissos de compra e venda e de título de domínios expedidos pelo Estado enquanto não for definitivamente transferida a outros órgãos da administração a responsabilidade por esses documentos;

XIII – descartar os documentos cuja conservação não seja de interesse público, jurídico e/ou histórico-cultural; e

XIV – encarregar-se de competências correlatas especificamente atribuídas por ato do Procurador-Geral do Estado.

Parágrafo único. A Procuradoria de Defesa do Patrimônio Público e do Meio Ambiente é integrada pela Coordenação do Serviço de Agrimensura, com as seguintes atribuições:

I – realizar medições e demarcações de áreas, levantamentos topográficos, batimétricos, geodésicos, aerofotogramétricos e de sensoriamento remoto;

II – auxiliar nas atividades necessárias à realização de loteamento, desmembramento e remembramento quando for solicitada, a juízo do Procurador-Chefe da Procuradoria de Defesa do Patrimônio Público e do Meio Ambiente;

III – auxiliar os Procuradores do Estado nas análises das questões postas em processos administrativos e judiciais que versem sobre demandas de usucapião, possessórias, reivindicatórias, demarcatórias, divisórias, discriminatórias, desapropriatórias, de regularizações fundiárias urbanas e rurais, de retificações de matrículas e registros imobiliários, de georreferenciamentos e de alterações do registro imobiliário de interesse do Estado, de suas autarquias e de suas fundações; e

IV – atuar em vistorias e arbitramentos relativos à agrimensura e exercer a atividade de desenho e projeto de sua especialidade.

Seção II

Gerência da Dívida Ativa

Art. 6º Compete à Gerência da Dívida Ativa:

I – controlar a legalidade dos créditos não tributários devidos ao Fundo Estadual de Proteção e Defesa do Consumidor – FEDC, instituído pela [Lei estadual nº 12.207](#), de 20 de dezembro de 1993, e ao Fundo Estadual do Meio Ambiente – FEMA, instituído pela [Lei estadual nº 12.603](#), de 7 de abril de 1995, além dos créditos não tributários designados por lei, convênio ou termo de cooperação técnica formalizado com a PGE, conforme a [Lei estadual nº 20.233](#), de 23 de julho de 2018;

II – inscrever o crédito não tributário na dívida ativa por meio do Sistema ePGE–GDA;

III – promover a cobrança administrativa do crédito não tributário;

IV – representar o Estado em juízo ativamente quanto à cobrança judicial dos créditos não tributários inscritos em dívida ativa pela PGE, exceto nos casos de outras procuradorias especializadas ou setoriais;

V – remeter a Certidão de Inscrição em Dívida Ativa – CDA ao tabelionato ou ao cartório para o protesto extrajudicial por meio dos Sistemas CRA Goiás e CRA Nacional;

VI – realizar a recepção e o atendimento ao público em relação às atividades da Gerência da Dívida Ativa;

VII – proceder à negociação e à formalização do acordo de pagamento parcelado de dívida inscrita pela Gerência da Dívida Ativa, nos termos da portaria vigente;

VIII – executar as funções pertinentes à suspensão, à reativação, ao cancelamento ou à extinção do registro da inscrição do crédito não tributário pela Gerência da Dívida Ativa;

IX – firmar acordos que visem à recuperação dos créditos não tributários inscritos em dívida ativa, observados as condições, os limites e os valores dispostos na [Lei Complementar nº 58](#), de 2006, com os acréscimos dispostos pela [Lei Complementar estadual nº 144](#), de 24 de julho de 2018, sem prejuízo às competências da Câmara de Conciliação, Mediação e Arbitragem da Administração Estadual – CCMA nos casos em que forem permitidas a mediação ou a conciliação; e

X – encarregar-se de competências correlatas especificamente atribuídas por ato do Procurador-Geral do Estado.

Seção III

Da Gerência da Câmara de Conciliação, Mediação e Arbitragem

Art. 7º As atribuições da Gerência da Câmara de Conciliação, Mediação e Arbitragem são as previstas na [Lei Complementar nº 144](#), de 2018, e seu funcionamento é regulamentado por regimento interno, a ser editado por ato do Procurador-Geral do Estado.

§ 1º Nos conflitos entre os particulares e a administração pública, esta última será representada na CCMA por Procurador do Estado, preferencialmente lotado na procuradoria especializada, regional ou setorial ou na coordenação com competência sobre a matéria.

§ 2º A Gerência da Câmara de Conciliação, Mediação e Arbitragem será exercida por Procurador do Estado em atividade, a ser escolhido pelo Procurador-Geral do Estado e nomeado para o cargo em comissão de Procurador-Gerente.

Seção IV

Das Procuradorias Setoriais

Art. 8º As competências das procuradorias setoriais constam dos decretos que aprovam os regulamentos dos respectivos órgãos e entidades dos quais fazem parte, e sua estrutura básica poderá ser composta dos núcleos administrativo e contencioso.

§ 1º Nos órgãos da administração direta, a atuação judicial da Procuradoria Setorial abrange a elaboração de informações e/ou defesa, a impugnação das medidas liminares eventualmente deferidas e a expedição das respectivas orientações de cumprimento de decisão nos processos de mandados de segurança e habeas data, à exceção dos mandados de segurança em matéria tributária, que serão conduzidos pela Procuradoria Tributária em todas as suas fases, e dos mandados de segurança e dos habeas data nas matérias indicadas por ato do Procurador-Geral do Estado, em que a atuação judicial da Procuradoria Setorial abrange todas as fases processuais.

§ 2º Nas procuradorias setoriais da administração indireta, sem prejuízo ao disposto nos incisos III e IV do art. 10 deste Regulamento, a atuação judicial é extensiva a todas as ações em que figure como parte o ente, independentemente da matéria ou da instância, exceto as ações cuja condução seja de atribuição das procuradorias especializadas, definidas nos arts. 5º, 15, 20 e 26 deste Regulamento.

§ 3º Fica delegada aos Procuradores-Chefes das procuradorias setoriais da administração direta e indireta a consultoria jurídica conclusiva das respectivas unidades administrativas que integram nas hipóteses em que a matéria de fundo já tenha sido apreciada e orientada pelo Procurador-Geral do Estado.

§ 4º Salvo determinação em contrário do Procurador-Geral do Estado, na formulação de atos normativos de competência do Governador, cabe às procuradorias setoriais manifestação prévia na forma do art. 26 do [Decreto estadual nº 9.697](#), de 16 de julho de 2020 e, em seguida, a submissão de sua manifestação ao Gabinete do Procurador-Geral do Estado.

§ 5º Aplica-se ao exercício das atribuições das procuradorias setoriais o disposto nos arts. 2º e 3º da Portaria nº 170, de 12 de maio de 2020, com as alterações promovidas pelas Portarias nº 294, de 29 de junho de 2022, e nº 306, de 12 de julho de 2022.

CAPÍTULO II

DA SUBPROCURADORIA-GERAL DO CONTENCIOSO

Art. 9º Compete à Subprocuradoria-Geral do Contencioso exercer as funções de organização, coordenação e supervisão técnica das seguintes unidades administrativas:

- I – Procuradoria Judicial;
- II – Procuradoria do Contencioso de Pessoal;
- III – Procuradoria Tributária e Procuradorias Regionais;
- IV – Procuradoria Trabalhista;
- V – Coordenação de Cumprimento e Execução – CCE; e
- VI – Núcleo Central de Distribuição – NCD.

Seção I

Da Procuradoria Judicial

Art. 10. Compete à Procuradoria Judicial:

I – representar o Estado de Goiás em juízo, ativa e passivamente, em quaisquer ações e fases procedimentais, exceto nas de competência privativa de outras procuradorias especializadas ou setoriais, inclusive na fase de cumprimento de decisão judicial, salvo quando o cumprimento da decisão se referir exclusivamente a pagamento de valor, cuja competência será da CCE, conforme o art. 27 deste Regulamento, com a aplicação de tal dispositivo, no que couber, aos casos de execução provisória;

II – atuar em processos judiciais que envolvam concursos públicos e pretensões de ingresso no serviço público estadual, a qualquer título;

III – atuar em processos judiciais nos quais figurar como parte ente da administração indireta quando isso for determinado por ato do Procurador-Geral do Estado;

IV – exercer as funções de coordenação e supervisão técnica na representação judicial das procuradorias setoriais da administração indireta, exceto quanto às atribuições das demais procuradorias especializadas, definidas nos arts. 5º, 15 e 20 e 26 deste Regulamento;

V – preparar as minutas das manifestações da PGE nas ações diretas de constitucionalidade referentes às matérias de sua competência em desfavor de atos normativos municipais a serem encaminhadas ao Gabinete do Procurador-Geral, via despacho da chefia, para subscrição e protocolo; e

VI – emitir pareceres sobre os processos judiciais em tramitação na procuradoria especializada.

Art. 11. A Procuradoria Judicial será composta pela Chefia, pela Gerência de Defesa do Erário e pela Coordenação da Área da Saúde.

Art. 12. À Gerência de Defesa do Erário competirá a atuação nos processos definidos nos incisos I a III e V e VI do art. 10 deste Regulamento.

Art. 13. À Coordenação da Área da Saúde competirá a representação judicial do Estado de Goiás nas ações judiciais que tenham por objeto:

I – obrigação de fazer consistente na prestação de serviços de saúde ou no fornecimento de medicamentos e tratamentos;

II – indenização por despesas médicas e hospitalares; e

III – exercício de direito de regresso relacionado ao dever público de saúde.

Art. 14. O Gerente de Defesa do Erário e o Coordenador da Área da Saúde possuirão, em termos gerais, as seguintes atribuições:

I – monitorar os processos de suas respectivas unidades e identificar as causas de potencial repetitivo, para a qualificação da defesa do Estado e a atuação estratégica desde o início da demanda, seja com a proposição de acordos perante a CCMA, seja com a proposição de maior interlocução com o Poder Judiciário;

II – monitorar a qualidade da defesa do Estado, com a proposição do aperfeiçoamento das peças processuais;

III – identificar divergências jurisprudenciais e propor a instauração de Incidentes de Resolução de Demandas Repetitivas – IRDRs;

IV – auxiliar na triagem das intimações, com atuações estratégicas às respectivas unidades e ao NCD, para racionalizar o trabalho;

V – realizar a triagem das sustentações orais;

VI – orientar os respectivos colaboradores, para a uniformização da atuação;

VII – monitorar o equilíbrio das tarefas entre as unidades vinculadas à respectiva procuradoria especializada; e

VIII – monitorar os afastamentos dos integrantes das respectivas unidades.

Seção II

Da Procuradoria do Contencioso de Pessoal

Art. 15. Compete à Procuradoria do Contencioso de Pessoal:

I – representar o Estado de Goiás, suas autarquias e suas fundações nas ações e nos processos de qualquer natureza decorrentes de vínculo funcional que envolvam servidores públicos efetivos, civis ou militares, temporários e comissionados, ressalvadas as matérias de cunho eminentemente previdenciário ou trabalhista, de competência das procuradorias especializadas ou das procuradorias setoriais, inclusive na fase de cumprimento de decisão judicial, exceto quando o cumprimento da decisão se referir exclusivamente a pagamento de

valor, cuja competência será da CCE, conforme o art. 27 deste Regulamento, com a aplicação de tal dispositivo, no que couber, aos casos de execução provisória;

II – atuar nas pretensões de reparação de dano moral quando for cumulada com os pedidos decorrentes dos litígios mencionados no inciso I deste artigo;

III – emitir pareceres sobre os processos judiciais em tramitação na procuradoria especializada;

IV – preparar as minutas das manifestações da PGE nas ações diretas de constitucionalidade referentes às matérias de sua competência em desfavor de atos normativos municipais a serem encaminhadas ao Gabinete do Procurador-Geral, via despacho da chefia, para subscrição e protocolo; e

V – encarregar-se de competências correlatas especificamente atribuídas por ato do Procurador-Geral do Estado.

Art. 16. A Procuradoria do Contencioso de Pessoal será composta pela Chefia, pela Gerência de Servidores da Secretaria de Estado da Segurança Pública e pela Gerência de Servidores Diversos.

Art. 17. À Gerência de Servidores da Secretaria de Estado da Segurança Pública competirá a atuação nos processos referentes aos servidores públicos efetivos, civis ou militares, temporários e comissionados vinculados à Secretaria de Estado da Segurança Pública – SSP.

Art. 18. À Gerência de Servidores Diversos competirá a atuação nos processos referentes aos servidores públicos efetivos, temporários e comissionados não vinculados à SSP.

Art. 19. Aos Gerentes da Procuradoria do Contencioso de Pessoal aplica-se o disposto no art. 14 deste Regulamento.

Seção III

Da Procuradoria Tributária

Art. 20. Compete à Procuradoria Tributária:

I – representar o Estado de Goiás nas ações e nos processos de qualquer natureza, inclusive nos mandados de segurança, relativos a matéria tributária, exceto nos de competência das procuradorias setoriais;

II – promover a cobrança judicial da dívida ativa tributária do Estado;

III – sugerir ao Procurador-Geral do Estado a adoção de providências tendentes ao aprimoramento da cobrança da dívida ativa tributária do Estado;

IV – preparar as minutas das manifestações da PGE nas ações diretas de constitucionalidade referentes às matérias de sua competência em desfavor de atos normativos municipais a serem encaminhadas ao Gabinete do Procurador-Geral, via despacho da chefia, para subscrição e protocolo;

V – prestar assessoramento jurídico em matéria tributária;

VI – sugerir a revisão de entendimento administrativo adotado pela PGE quando a modificação melhor atender ao interesse público ou for mais compatível com a doutrina e a jurisprudência predominantes;

VII – elaborar as informações a serem prestadas pelas autoridades do Poder Executivo em mandados de segurança e de injunção;

VIII – elaborar representações sobre constitucionalidade de leis e outros atos normativos relativos à matéria tributária; e

IX – encarregar-se de competências correlatas especificamente atribuídas por ato do Procurador-Geral do Estado.

Art. 21. A Procuradoria Tributária será composta pela Chefia, pela Gerência de Execução Fiscal, pela Gerência do Contencioso Tributário e pelo Escritório Proativo.

Art. 22. Compete à Gerência de Execução Fiscal:

I – manifestar-se:

a) nos processos administrativos de transação e/ou parcelamento judicial tributário, de análise de prescrição ou decadência, proposta ou não a execução fiscal;

b) nas consultas concernentes a processos de execução fiscal; e

c) nos processos judiciais de execução fiscal de natureza tributária propostos pelo Estado de Goiás, observado o inciso I do art. 24 deste Regulamento; e

II – encarregar-se de competências correlatas especificamente atribuídas por ato do Procurador– Chefe da Procuradoria Tributária.

Art. 23. Compete à Gerência do Contencioso Tributário:

I – manifestar-se em processos administrativos não incluídos nas atribuições de consultoria da Gerência de Execução Fiscal;

II – manifestar-se em processos judiciais:

a) relativos aos incidentes dos executivos fiscais;

b) tributários em que a Fazenda Pública for autora, ré ou interessada, também em seus respectivos incidentes; e

c) em fase recursal relativos a matéria afeta a procuradoria especializada cujo processo de origem tramite nas comarcas vinculadas às procuradorias regionais; e

III – encarregar-se de competências correlatas especificamente atribuídas por ato do Procurador– Chefe da Procuradoria Tributária.

Art. 24. Compete ao Escritório Proativo:

I – manifestar-se nos processos judiciais de execução fiscal de natureza tributária propostos pelo Estado de Goiás, considerado o Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ base da pessoa jurídica ou de integrantes de grupo econômico, ainda que esteja pendente de reconhecimento por decisão judicial, cujo valor total, individual ou conjunto seja igual ou superior a R\$ 15.000.000,00 (quinze milhões de reais);

II – atuar em quaisquer incidentes e ações decorrentes das execuções previstas no inciso I deste artigo até o seu respectivo trânsito em julgado, ressalvados os processos com baixa probabilidade de êxito submetidos à análise da Chefia da Procuradoria Tributária;

III – atuar de forma prioritária em alvos com maior probabilidade de êxito e valer-se de instrumentos de inteligência e atuação articulada com os demais órgãos;

IV – propor ações e incidentes para assegurar o recebimento dos créditos tributários abrangidos pelo inciso I deste artigo;

V – realizar negócios jurídicos processuais para o pagamento total ou parcial de créditos tributários sob sua condução, observado o regramento legal sobre a matéria; e

VI – encarregar-se de competências correlatas especificamente atribuídas por ato do Procurador– Chefe da Procuradoria Tributária.

Seção IV

Das Procuradorias Regionais

Art. 25. As procuradorias regionais atuarão nos feitos de natureza tributária, em consonância com a Procuradoria Tributária.

§ 1º No exercício da atribuição prevista no caput deste artigo, as procuradorias regionais atuarão, prioritariamente, nos processos que tramitem na respectiva circunscrição e, supletivamente, nos processos em curso nas demais comarcas, inclusive na capital do Estado.

§ 2º Além da atribuição disciplinada no § 1º deste artigo, às procuradorias regionais podem ser distribuídos processos judiciais ou administrativos estranhos à matéria tributária que tramitem na respectiva circunscrição, por determinação do Procurador-Geral do Estado ou por iniciativa dos Procuradores-Chefes dos órgãos de execução de atividades finalísticas e de execução regional previstos na [Lei Complementar nº 58](#), de 2006.

§ 3º Ficam mantidas as regras disciplinadas pela Portaria nº 95, de 8 de março de 2022, da PGE, que dispõe sobre a reorganização das procuradorias regionais.

Seção V

Da Procuradoria Trabalhista

Art. 26. Compete à Procuradoria Trabalhista:

I – representar o Estado de Goiás, ativa e passivamente, nas ações e nos processos de interesse da administração pública referentes a litígios de natureza trabalhista, de caráter individual ou plúrimo, em qualquer grau de jurisdição, à exceção de recurso extraordinário e agravo em recurso extraordinário e da atuação no Supremo Tribunal Federal – STF, sem prejuízo ao auxílio à Procuradoria na Capital Federal;

II – emitir parecer em processos referentes a assuntos trabalhistas, especialmente nos relacionados a ações judiciais, cuja decisão possa afetar interesse jurídico do Estado;

III – orientar a administração pública em suas relações com os servidores subordinados ao regime da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT;

IV – preparar as minutas das manifestações da PGE nas ações diretas de constitucionalidade referentes às matérias de sua competência em desfavor de atos normativos municipais a serem encaminhadas ao Gabinete do Procurador-Geral, via despacho da chefia, para subscrição e protocolo;

V – elaborar representações sobre a constitucionalidade de leis e outros atos normativos relativos a matéria de natureza trabalhista;

VI – realizar estudos jurídicos e emitir relatórios, por solicitação do Procurador-Geral do Estado, sobre assuntos relacionados à sua área de atuação; e

VII – encarregar-se de competências correlatas especificamente atribuídas por ato do Procurador-Geral do Estado.

Parágrafo único. Ficam mantidas as regras disciplinadas pela Portaria nº 404, de 26 de setembro de 2022, da PGE, que determinam a assunção pela Procuradoria Trabalhista da condução das ações trabalhistas em que figurarem como parte quaisquer das entidades da administração indireta do Estado de Goiás e dos processos administrativos consultivos sobre matéria trabalhista originários de tais entidades, até então a cargo das respectivas procuradorias setoriais.

Seção VI

Da Coordenação de Cumprimento e Execução – CCE

Art. 27. Compete à CCE:

I – atuar nos processos judiciais na fase de cumprimento da decisão judicial, transitada em julgado ou não, que envolvam exclusivamente pagamento de valores;

II – atuar nos feitos de requisições de pagamento de precatório e de requisições de pequeno valor da administração direta do Estado de Goiás;

III – coordenar a atuação das procuradorias setoriais nos feitos de requisições de pagamento de precatório e de requisições de pequeno valor da administração indireta do Estado de Goiás;

IV – atuar nos pedidos administrativos de compensações de precatório com dívidas do Estado de Goiás, nos termos da legislação vigente;

V – atuar nos pedidos de intervenções federal e estadual decorrentes da não observância da ordem de precatórios e requisições de pequeno valor; e

VI – encarregar-se de competências correlatas especificamente atribuídas por ato do Procurador-Geral do Estado.

Parágrafo único. Excetuam-se da competência da CCE os processos judiciais em fase de cumprimento de sentença ou execução do julgado referentes a obrigações de fazer, de não fazer e de dar, bem como as decisões que imponham multa diária.

Art. 28. A Gerência de Cálculos e Precatórios integrará a CCE.

Art. 29. Compete à Gerência de Cálculos e Precatórios:

I – prestar assessoramento técnico mediante a análise, a conferência e a elaboração de cálculos em processos judiciais e administrativos, inclusive os de precatórios, bem como a projeção global do reflexo econômico de ações judiciais, quando isso for solicitado pelas unidades da PGE;

II – emitir o parecer técnico da análise, da conferência e da elaboração de cálculos, com obediência aos parâmetros estabelecidos pelo solicitante e às normas da PGE;

III – conferir os cálculos de revisão e atualização dos precatórios e das requisições de pequeno valor, com o registro e o controle das respectivas inscrição e baixa;

IV – promover o registro e o arquivamento das cessões de precatórios do Estado de Goiás e das respectivas entidades da administração indireta;

V – prestar assessoramento técnico-administrativo em audiências judiciais e extrajudiciais;

VI – promover o preenchimento do campo “Edição do processo. Valor atualizado” no Sistema de Controle de Processos – CORA a cada manifestação técnica apresentada; e

VII – encarregar-se de competências correlatas especificamente atribuídas por ato do Procurador-Geral do Estado.

Seção VII

Do Núcleo Central de Distribuição – NCD

Art. 30. Compete ao NCD:

I – receber, cadastrar e distribuir, por meio do CORA, as comunicações processuais eletrônicas endereçadas ao Estado de Goiás;

II – estabelecer, em parceria com a Gerência de Tecnologia, regras de distribuição automática de processos já cadastrados;

III – definir, com as chefias das procuradorias especializadas e setoriais, das gerências e das coordenações, os critérios de cadastramento de processos eletrônicos, com a máxima padronização dos campos “resumo” e “assunto”;

IV – apresentar periodicamente à Gerência de Tecnologia, à Coordenação– Geral e à Subprocuradoria-Geral do Contencioso propostas e demandas de aperfeiçoamento das ferramentas de tramitação interna de comunicações processuais e de integração com os sistemas eletrônicos dos órgãos do Poder Judiciário;

V – prestar auxílio às procuradorias setoriais da administração indireta com o oferecimento de subsídios para o cumprimento do § 3º do art. 2º da Portaria nº 404, de 26 de setembro de 2022, da PGE;

VI – atuar em parceria com o Núcleo de Inovação e Inteligência na identificação de coisa julgada ou litispendência de ações judiciais; e

VII – encarregar-se de competências correlatas.

CAPÍTULO III

DA CHEFIA DE GABINETE

Art. 31. Compete à Chefia de Gabinete:

I – assistir o Procurador-Geral do Estado no desempenho de suas atribuições e em seus compromissos oficiais;

II – coordenar a agenda do Procurador-Geral do Estado;

III – promover e articular os contatos sociais e políticos do Procurador-Geral do Estado;

IV – atender as pessoas que procuram o Gabinete do Procurador-Geral do Estado, orientá-las com as informações necessárias e encaminhá-las, quando for o caso, ao titular;

V – conferir o encaminhamento necessário aos processos e aos assuntos determinados pelo Procurador-Geral do Estado;

VI – coordenar os serviços de comunicação, bem como avaliar e aprovar as matérias a serem divulgadas, em consonância com as diretrizes do órgão central de comunicação; e

VII – encarregar-se de competências correlatas.

CAPÍTULO IV

DA COORDENAÇÃO-GERAL

Art. 32. A Coordenação-Geral, subordinada diretamente ao Gabinete do Procurador-Geral, será exercida por membro da carreira que se encontrar em atividade, a ser escolhido pelo Procurador-Geral do Estado.

Parágrafo único. O Coordenador-Geral será nomeado para o cargo em comissão de Procurador-Coordenador.

Art. 33. Incumbe ao Coordenador-Geral a condução de questões administrativas referentes ao funcionamento da PGE, notadamente:

I – na área de recursos humanos:

a) promover a gestão administrativa das unidades chefiadas por Procuradores do Estado e coordenar as respectivas substituições em caso de relotação, férias, impedimentos e licenças;

b) sugerir ao Procurador-Geral do Estado as designações para substituição e auxílio às unidades chefiadas por Procuradores do Estado;

c) sugerir ao Procurador-Geral do Estado a adoção de medidas tendentes a solucionar as demandas das unidades chefiadas por Procuradores do Estado que se refiram a volume, dificuldade e/ou complexidade do trabalho; e

d) acompanhar a coordenação do estágio probatório dos integrantes da carreira de Procurador do Estado a cargo da Corregedoria-Geral e manter o Gabinete do Procurador-Geral do Estado informado sobre o desempenho dos Procuradores substitutos; e

II – na área de tecnologia e inovação:

a) gerenciar os sistemas informatizados da PGE com o acompanhamento das atividades, da produtividade e dos resultados do setor de tecnologia da informação;

b) prospectar e sugerir ao Procurador-Geral do Estado a adoção de novas tecnologias; e

c) adotar e/ou sugerir medidas necessárias ao aperfeiçoamento e à atualização dos sistemas informatizados da PGE com o estabelecimento das prioridades a serem executadas.

Art. 34. O Núcleo de Inovação e Inteligência da PGE integrará a Coordenação-Geral.

Art. 35. Ao Núcleo de Inovação e Inteligência compete:

I – planejar e executar ações, inclusive sigilosas, relativas à obtenção e à análise de dados e informações para a produção de conhecimentos, que compreendem os níveis estratégico, tático e operacional;

II – planejar e executar a salvaguarda de dados, informações e conhecimentos sensíveis de seu interesse, com zelo pela segurança das áreas e dos meios utilizados para produzi-los, armazená-los e disseminá-los;

III – fornecer subsídios para as gestões estratégicas e de conhecimento da instituição;

IV – promover o desenvolvimento de recursos humanos e realizar estudos e pesquisas para o exercício e o aprimoramento da atividade de inteligência institucional e de planejamento estratégico de caráter ligado às inovações da PGE;

V – elaborar seus atos normativos e submetê-los à aprovação do Procurador-Geral do Estado;

VI – manter intercâmbio e solicitar informações de quaisquer pessoas, bem como de órgãos e entidades públicos ou privados, nacionais ou internacionais, especialmente os ligados às áreas de inteligência e de segurança para o cumprimento de suas atribuições;

VII – subsidiar a atuação das unidades da PGE na condução de processos judiciais e administrativos, especialmente em apoio à análise e à coleta de dados, à execução de operações de inteligência e de segurança institucionais, também ao planejamento e à execução de operações para o cumprimento de ordens judiciais;

VIII – elaborar relatórios acerca da existência de ações judiciais com o mesmo objeto de ação coletiva ou de pretensão de pagamento administrativo, para evitar o pagamento em duplicidade; e

IX – encarregar-se de competências correlatas.

CAPÍTULO V

DA CONSULTORIA-GERAL

Art. 36. À Consultoria-Geral compete:

I – dar assistência técnico-jurídica ao Gabinete do Procurador-Geral do Estado em matéria de sua competência, segundo a especialização de seus núcleos;

II – auxiliar o Procurador-Geral do Estado na apreciação e na revisão dos pareceres e de outros atos que lhe forem submetidos pelos órgãos de execução de atividades finalísticas, de execução regional e descentralizada, segundo a especialização de seus núcleos;

III – promover a integração permanente das funções e das atividades da PGE;

IV – informar ao Procurador-Geral do Estado os casos de não observância de entendimento jurídico consolidado na PGE;

V – propor ao Procurador-Geral do Estado o ajuizamento de ações por intermédio dos órgãos de execução de atividades finalísticas, de execução regional e descentralizada;

VI – pronunciar-se sobre a proposta de adoção de súmula para a uniformização da jurisprudência administrativa do Estado de Goiás;

VII – propor, motivadamente, ao Procurador-Geral do Estado a expedição de atos normativos para a uniformização de procedimentos jurídicos administrativos, de negócios públicos e de demandas estratégicas na PGE;

VIII – realizar estudos jurídicos e emitir relatórios, mediante a solicitação do Procurador-Geral do Estado, sobre assuntos relacionados à sua área de atuação e segundo a especialização de seus núcleos;

IX – manter interlocução com os órgãos de execução de atividades finalísticas, de execução regional e descentralizada, com o fornecimento de orientações e subsídios técnico-jurídicos nas matérias que lhe são afetas e segundo a especialização de seus núcleos; e

X – encarregar-se de competências correlatas especificamente atribuídas por ato do Procurador-Geral do Estado, segundo a especialização de seus núcleos.

§ 1º A Consultoria-Geral será dirigida por um Procurador-Chefe, responsável pela organização, pela coordenação e pela supervisão da unidade, e ele promoverá a distribuição dos processos dirigidos ao setor entre os núcleos que a compõem:

I – Núcleo Administrativo;

II – Núcleo de Negócios Públicos; e

III – Núcleo Estratégico.

§ 2º O Núcleo Estratégico e o Núcleo de Negócios Públicos serão dirigidos por um Procurador do Estado em atividade, mediante escolha do Procurador-Geral do Estado, para o exercício do cargo em comissão de Procurador-Coordenador.

§ 3º O Procurador-Geral do Estado poderá, em caráter excepcional, avocar processo em trâmite em qualquer órgão da PGE e atribuí-lo à Consultoria-Geral, por meio de seus núcleos, quando houver razões de interesse público devidamente justificado.

Art. 37. Compete ao Núcleo Administrativo:

I – emitir orientação em processos sobre matéria de natureza administrativa de interesse da administração pública em geral;

II – elaborar representações sobre constitucionalidade de leis e outros atos normativos relativos a matérias de natureza administrativa;

III – elaborar e/ou validar anteprojetos de leis e minutas de decretos, regulamentos e outros atos normativos em matéria administrativa; e

IV – opinar sobre a organização do serviço público, quando for consultado.

Art. 38. Compete ao Núcleo de Negócios Públicos:

I – emitir orientação em processos sobre matérias que envolvam negócios públicos de interesse da administração pública em geral;

II – elaborar representações sobre a constitucionalidade de leis e outros atos normativos relativos a matérias que envolvam negócios públicos;

III – elaborar e/ou validar anteprojetos de leis e minutas de decretos, regulamentos e outros atos normativos em matérias que envolvam negócios públicos; e

IV – opinar sobre a juridicidade da política de contratações da administração pública, quando for consultado.

Art. 39. Compete ao Núcleo Estratégico:

I – atuar em qualquer processo, judicial ou administrativo, de interesse do Estado que, a juízo do Procurador-Geral do Estado, seja relevante do ponto de vista econômico, político, social ou jurídico ou que ultrapasse os interesses subjetivos das partes envolvidas;

II – prestar assistência ao Procurador-Geral do Estado em assuntos de gestão estratégica e inovação;

III – prestar auxílio às procuradorias especializadas por determinação do Procurador-Geral do Estado;

IV – planejar e coordenar ações e iniciativas para a prospecção e o planejamento de programas e projetos estratégicos, estudos e inovação, também a consecução dos respectivos recursos;

V – coordenar, conjuntamente às demais unidades da PGE, a elaboração de anteprojetos de lei relacionados a programas e projetos estratégicos e de inovação que sejam de interesse do órgão;

VI – acompanhar, por determinação do Procurador-Geral do Estado, a tramitação de processos de interesse do Estado nos tribunais superiores e nos órgãos ou nas entidades colegiadas; e

VII – desempenhar outras atividades que lhe forem atribuídas.

Parágrafo único. Ao Núcleo Estratégico poderão ser delegadas competências de qualquer unidade da PGE.

CAPÍTULO VI

DA PROCURADORIA NA CAPITAL FEDERAL

Art. 40. Compete à Procuradoria na Capital Federal:

I – atuar nas ações de competência originária dos tribunais superiores e outras que devam tramitar no Poder Judiciário do Distrito Federal, mediante subsídio das procuradorias especializadas, das coordenações, das procuradorias regionais e setoriais, caso julgue necessário;

II – acompanhar o andamento dos processos judiciais de interesse do Estado de Goiás e das respectivas entidades da administração indireta perante os órgãos do Poder Judiciário na Capital Federal, inclusive em 1º grau de jurisdição, e manter informadas as procuradorias especializadas, as coordenações, as procuradorias regionais e as procuradorias setoriais;

III – intervir e atuar nos processos aos quais se referem os incisos I e II do caput deste artigo e realizar todos os atos processuais necessários;

IV – interpor recursos ou quaisquer outras medidas judiciais dirigidas ao STF e ao Superior Tribunal de Justiça – STJ, após a análise conclusiva da viabilidade de interposição do recurso ou da medida judicial pelas chefias das procuradorias especializadas e das procuradorias setoriais, conforme for disciplinado por ato do Procurador-Geral do Estado;

V – expedir orientação de cumprimento de decisão judicial aos órgãos e às entidades da administração estadual relativamente aos processos aos quais se refere o inciso I do caput deste artigo, independentemente da fase processual em que se encontrem, em articulação com as procuradorias especializadas e as procuradorias setoriais, observados os §§ 1º e 2º deste artigo;

VI – fornecer às procuradorias especializadas, às coordenações, às procuradorias regionais e às procuradorias setoriais, bem como ao Procurador-Geral do Estado, mensalmente e preferencialmente por meio eletrônico, a relação dos julgamentos pautados efetuados pelos tribunais superiores em questões de interesse do Estado;

VII – atender às diligências e às solicitações formuladas por Procurador do Estado ou titular de unidade da PGE, desde que sejam afetas a sua respectiva região;

VIII – acompanhar as matérias em tramitação nos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário da União, com a informação ao Procurador-Geral do Estado a respeito de qualquer assunto de interesse da PGE e sugerir as medidas que entender necessárias;

IX – acompanhar, por determinação do Procurador-Geral do Estado, a tramitação de processos de interesse do Estado no Tribunal de Contas da União;

X – exercer a representação institucional da PGE na sua região, sem prejuízo à competência do Procurador-Geral do Estado;

XI – executar atividades de natureza especial que lhe forem atribuídas pelo Procurador-Geral do Estado;

XII – prestar assistência a Procurador do Estado que esteja em viagem de serviço por sua região; e

XIII – encarregar-se de competências correlatas especificamente atribuídas por ato do Procurador-Geral do Estado.

§ 1º As atribuições descritas nos incisos I, II e III do caput deste artigo não inclui a elaboração de peças de resposta e quaisquer outras que devam ser apresentadas em 1º grau de jurisdição, salvo as consideradas emergenciais, conforme a solicitação das chefias das respectivas procuradorias especializadas e setoriais.

§ 2º Exclui-se das atribuições da Procuradoria na Capital Federal a orientação de cumprimento de decisão judicial lançada em processo que não seja de competência originária de tribunal com sede em Brasília, ainda que resulte em modificação do julgado anterior, exceto quando se tratar de recursos afetados à sistemática da repercussão geral ou repetitivos.

§ 3º A atribuição descrita no inciso I do caput deste artigo inclui todas as ações de competência dos tribunais na Capital Federal, como: ações originárias, reclamações, incidentes de resolução de demandas repetitivas – IRDRs, suspensões de segurança – SSs, suspensões de tutela antecipada – STAs, suspensões de liminar – SLs, incidentes de assunção de competência – IACs, incidentes de arguição de constitucionalidade, pedidos de uniformização de jurisprudência, pedidos de ingresso como amicus curiae, conforme a solicitação dos chefes das respectivas procuradorias especializadas, exceto as referentes ao controle abstrato de constitucionalidade.

§ 4º No desempenho das atribuições descritas no § 3º deste artigo, a Procuradoria na Capital Federal poderá solicitar informações sobre estágios de processos e auxílio na elaboração de manifestações e/ou confecção de peças às procuradorias especializadas e às setoriais, conforme sua área de atuação, também à Consultoria-Geral.

§ 5º No caso das ações de controle abstrato de constitucionalidade, a atribuição da Procuradoria na Capital Federal compreende o acompanhamento dos processos e a elaboração de peças após a apresentação de informações ou conforme a solicitação do Gabinete do Procurador-Geral do Estado.

§ 6º A orientação de cumprimento de decisão judicial no caso de controle de constitucionalidade compreende a comunicação à Secretaria de Estado da Casa Civil – CASA CIVIL e ao órgão estadual a ser impactado, hipótese em que poderá solicitar o auxílio das procuradorias especializadas ou das setoriais.

Art. 41. A Procuradoria na Capital Federal será exercida por um Procurador do Estado em atividade, a ser escolhido pelo Procurador-Geral do Estado, e nomeado para o cargo em comissão de Procurador-Coordenador.

Art. 42. A assunção das atribuições previstas nos arts. 5º, incisos I, II e VI, 15, inciso I, e 27, incisos I e III, todos deste Regulamento, pelas respectivas unidades se dará por ato do Procurador-Geral do Estado e poderá ser realizada de forma gradual.

CAPÍTULO VII

DA GERÊNCIA DO CENTRO DE ESTUDOS JURÍDICOS

Art. 43. Compete à Gerência do Centro de Estudos Jurídicos:

I – participar da organização de concursos para o ingresso na carreira de Procurador do Estado, bem como promover a seleção de estagiários, conforme a [Lei Complementar nº 58](#), de 2006;

II – organizar e promover encontros, seminários, cursos, palestras, simpósios, estágios, treinamentos, eventos de reciclagem, atualização profissional e outros assemelhados, para participação por Procurador do Estado ou pessoal técnico-administrativo lotado na PGE;

III – promover a inscrição de Procurador do Estado em cursos de pós-graduação jurídica lato e stricto sensu e em atividades correlatas;

IV – custear, parcial ou totalmente, por meio do Fundo de Manutenção e Reaparelhamento da Procuradoria-Geral do Estado – FUNPROGE, a participação de Procuradores do Estado e do pessoal técnico-administrativo lotado na instituição em eventos de capacitação promovidos por outros órgãos ou entidades;

V – celebrar parcerias com instituições do Ensino Superior ou conveniadas, para a participação de Procuradores do Estado em cursos de especialização, mestrado e doutorado;

VI – divulgar matérias doutrinárias, legislativas e jurisprudenciais de interesse dos órgãos da PGE;

VII – efetivar a catalogação de pareceres, trabalhos forenses, bem como da legislação, da doutrina e da jurisprudência relacionadas às atividades e aos fins da administração pública;

VIII – centralizar e promover a interligação da PGE com os tribunais e os órgãos legislativos, para a coleta informatizada de jurisprudência e legislação e para a manutenção de banco de dados atualizado;

IX – articular-se com a Escola de Governo para a inscrição e a frequência nos cursos por ela fornecidos de Procuradores do Estado e servidores técnico-administrativos lotados na PGE;

X – administrar e atualizar a biblioteca da PGE;

XI – editar a Revista de Direito e promover a publicação de estudos jurídicos e boletins periódicos sobre matérias doutrinárias, legislativas e jurisprudenciais do interesse da administração pública;

XII – estabelecer intercâmbios e parcerias com órgãos da administração pública e com organizações congêneres;

XIII – elaborar estudos e pesquisas bibliográficas por solicitação dos órgãos interessados;

XIV – elaborar o Plano Anual de Despesas da PGE previsto na [Lei estadual nº 10.067](#), de 30 de junho de 1986, bem como exercer outras atividades correlatas ao FUNPROGE, conforme a referida legislação e o [Decreto estadual nº 9.283](#), de 30 de julho de 2018;

XV – compartilhar as orientações da PGE e as demais informações jurídicas e de gestão pública entre as procuradorias especializadas, as procuradorias regionais, as procuradorias setoriais e outras unidades da instituição; e

XVI – encarregar-se de competências correlatas.

CAPÍTULO VIII

DA COMUNICAÇÃO SETORIAL

Art. 44. Compete à Comunicação Setorial:

I – estabelecer, disseminar e fiscalizar interna e externamente as diretrizes de comunicação, identidade visual e padronizações da PGE, com a aplicação, no que couber, das estabelecidas pelo Governo do Estado, via a Secretaria de Estado da Comunicação – SECOM;

II – assistir o titular da PGE 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 internas, bem como propiciar uma comunicação eficiente e eficaz entre as diversas unidades da PGE;

V – avaliar, elaborar e validar material visual de suporte às atividades internas e externas da PGE, obedecidos, no que couber, as diretrizes, os manuais de aplicação de marca e as apresentações oferecidos pela SECOM, como apresentações, materiais gráficos, sinalização interna e externa;

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 PGE, por meio de clippings e respostas à imprensa, também buscar, sempre que for necessário, o amparo da SECOM;

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

VIII – alimentar as redes sociais da PGE com postagens relacionadas às ações do órgão e do Governo do Estado, consideradas as necessidades internas e as diretrizes estabelecidas pela SECOM;

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

X – avisar previamente à SECOM sobre os projetos e as ações de grande proporção e repercussão da PGE, 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 PGE ao dar espaço a ela nas redes sociais, 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, com o atendimento 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 com amplitude suficiente para que contemplem o evento ou a reunião e que tenham relevância para o Governo do Estado, quando forem pertinentes,

além de dar a elas o devido tratamento e selecionar aquelas ou os vídeos de curta duração para a utilização e/ou arquivamento na SECOM; e

XV – 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 Procurador-Geral do Estado.

CAPÍTULO IX

DA GERÊNCIA DA SECRETARIA-GERAL

Art. 45. Compete à Gerência da Secretaria-Geral:

I – executar as atividades relativas à gestão documental, com o recebimento, o registro, a distribuição e a expedição de documentos físicos e eletrônicos, de malotes e outros;

II – elaborar e controlar os atos normativos e as correspondências oficiais do Gabinete do Procurador-Geral do Estado;

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

IV – receber as correspondências e os processos endereçados ao titular da PGE, analisá-los e remetê-los às unidades administrativas correspondentes;

V – promover os atos relativos ao recebimento e ao encaminhamento de mandados de citação, intimações, notificações e requisições ordenados, em formato físico, pelo Poder Judiciário;

VI – arquivar os documentos expedidos e os recebidos pelo Gabinete do Procurador-Geral do Estado, bem como controlar o recebimento e o encaminhamento de processos, malotes e outros;

VII – prestar informações aos clientes internos e externos quanto ao andamento de processos diversos pertinentes à sua atuação;

VIII – responder convites e correspondências endereçados ao titular da PGE, bem como enviar cumprimentos específicos;

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

X – prestar assistência ao titular da PGE em suas tarefas técnico-administrativas; e

XI – encarregar-se de competências correlatas.

TÍTULO V
DA CORREGEDORIA-GERAL

Art. 46. Compete à Corregedoria-Geral:

I – fiscalizar as atividades das unidades da PGE;

II – apreciar as representações relativas à atuação da PGE;

III – realizar correições ordinárias, anualmente, e extraordinárias, a qualquer tempo, nas diversas unidades administrativas da PGE e sugerir as medidas necessárias à racionalização e à eficiência dos serviços;

IV – realizar, de ofício ou mediante provocação, sindicância e, com autorização do Conselho de Procuradores, processo administrativo disciplinar em desfavor de Procurador do Estado;

V – realizar, de ofício ou mediante provocação, sindicância e processo administrativo disciplinar em desfavor de servidor da PGE;

VI – coordenar o estágio probatório dos integrantes da carreira de Procurador do Estado, bem como dos servidores do quadro da PGE;

VII – orientar, preventivamente, a atuação dos Procuradores do Estado;

VIII – apurar a prática de ilícitos praticados por fornecedores em licitações e na execução contratual, bem como de atos lesivos contra a administração, por meio de apuração prévia e procedimento preliminar investigatório e de processo de responsabilização de fornecedores – PAF e/ou processo administrativo de responsabilização – PAR, respectivamente;

IX – conduzir a celebração dos instrumentos de resolução consensual de conflitos na PGE, sem prejuízo à atuação da CCMA, nos termos da [Lei Complementar nº 144](#), de 2018;

X – orientar os agentes públicos da PGE quanto aos preceitos do Código de Ética e Conduta Profissional do Servidor e da Alta Administração; e

XI – encarregar-se de competências correlatas.

§ 1º A Corregedoria-Geral, cujo regimento interno é aprovado pelo Conselho de Procuradores, constitui órgão autônomo quanto ao exercício de suas atividades finalísticas, conforme os arts. 12 a 14 da [Lei Complementar nº 58](#), de 2006.

§ 2º A Corregedoria-Geral, sem prejuízo a sua autonomia legal, adotará, no que couber, as diretrizes expedidas pela Controladoria-Geral do Estado – CGE.

TÍTULO VI
DO CONSELHO DE PROCURADORES

CAPÍTULO I

DA COMPOSIÇÃO

Art. 47. O Conselho de Procuradores compõe-se de:

I – membros natos:

a) o Procurador-Geral do Estado, que o presidirá;

b) os Procuradores-Chefes das procuradorias especializadas, da Consultoria-Geral e da Gerência do Centro de Estudos Jurídicos; e

c) o Presidente da Associação dos Procuradores do Estado; e

II – membros eleitos: 1 (um) representante de cada categoria da carreira de Procurador do Estado, escolhidos por seus pares a cada 2 (dois) anos.

§ 1º Integrarão o Conselho de Procuradores, quando houver deliberação sobre matéria diretamente relacionada à sua área de atuação, os Procuradores-Chefes da Procuradoria na Capital Federal e das procuradorias regionais.

§ 2º Substituirá o membro titular do Conselho de Procuradores, em suas faltas e seus impedimentos, o respectivo suplente, eleito na mesma ocasião e pela mesma forma do titular.

§ 3º Completará o biênio de mandato, em caso de vacância do titular, o suplente.

CAPÍTULO II

DA COMPETÊNCIA

Art. 48. Compete ao Conselho de Procuradores:

I – propor ao Procurador-Geral do Estado a adoção de providências reclamadas pelo interesse público e concernentes ao aperfeiçoamento das atividades da PGE;

II – pronunciar-se sobre matéria de caráter institucional, mediante proposição de qualquer de seus membros;

III – deliberar sobre promoção na carreira de Procurador do Estado;

IV – deliberar sobre a instauração de processo administrativo disciplinar concernente à carreira de Procurador do Estado, diante de relatório apresentado pelo Procurador Corregedor-Geral;

V – julgar os processos administrativos disciplinares instaurados em desfavor de Procurador do Estado e encaminhá-los ao Procurador-Geral do Estado para a adoção das medidas cabíveis, ressalvados os casos de competência do Governador do Estado;

VI – avaliar o desempenho de Procuradores do Estado no cumprimento do estágio probatório e decidir sobre sua estabilidade;

VII – apreciar e julgar, em grau de recurso, pedidos de reconsideração de atos praticados pelo Procurador-Geral do Estado pertinentes a direitos, vantagens e prerrogativas da carreira de Procurador do Estado;

VIII – estabelecer normas gerais sobre concurso para o ingresso na carreira de Procurador do Estado;

IX – aprovar súmula para a uniformização da jurisprudência administrativa do Estado, mediante proposição de qualquer de seus membros, após o pronunciamento da Consultoria-Geral;

X – elaborar lista tríplice de Procuradores do Estado para a escolha e a nomeação do Procurador Corregedor– Geral;

XI – elaborar o regimento interno, que disporá sobre o funcionamento, as deliberações, as normas eleitorais e outras matérias pertinentes, bem como sobre a competência das unidades da PGE, observadas as disposições legais;

XII – aprovar o regimento interno da Corregedoria-Geral;

XIII – escolher o conselho editorial da Revista de Direito;

XIV – designar o Procurador Corregedor-Auxiliar para substituir o Procurador Corregedor-Geral em suas faltas e seus impedimentos; e

XV – solicitar ao Governador do Estado a destituição do Procurador Corregedor-Geral, mediante o voto de 2/3 (dois terços) dos membros do conselho, precedido de representação de qualquer de seus membros.

TÍTULO VII

DAS COMPETÊNCIAS DAS UNIDADES EXECUTIVAS

CAPÍTULO I

DA SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO INTEGRADA

Art. 49. Compete à Superintendência de Gestão Integrada:

I – coordenar as atividades de gestão de pessoas e do patrimônio, a execução da contabilidade orçamentária, financeira e patrimonial, os serviços administrativos, o planejamento e a tecnologia da informação, além de dar suporte operacional às demais atividades da PGE, sem prejuízo à atuação da Coordenação– Geral;

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

III – prover os recursos materiais e os serviços necessários ao perfeito funcionamento da PGE;

IV – coordenar a elaboração do plano de contratações anual na PGE;

V – coordenar a elaboração da proposta orçamentária anual e do Plano Plurianual – PPA, bem como auxiliar a avaliação dos resultados da PGE;

VI – acompanhar a atualização permanente dos sistemas e dos relatórios de informações governamentais, em consonância com as diretrizes dos órgãos de orientação e controle;

VII – promover nas unidades administrativas a ela vinculadas a disseminação da cultura de melhoria da gestão por processos, a governança, a inovação e a simplificação, a medição do desempenho, também a elaboração e a manutenção da carta de serviços, para a transformação da gestão pública e a melhoria contínua das atividades;

VIII – implementar a política de gestão de pessoas aprovada pelo Procurador-Geral do Estado;

IX – coordenar os processos licitatórios e a gestão dos contratos, dos convênios e dos demais ajustes firmados pela PGE;

X – supervisionar todas as atividades referentes a pagamento, recebimento, controle, movimentação e disponibilidade financeira, bem como acompanhar a execução da contabilização orçamentária, financeira e patrimonial da PGE e de seu fundo especial, observadas, nesta última hipótese, as disposições da [Lei nº 10.067](#), de 1986, e do [Decreto nº 9.283](#), de 2018;

XI – promover a articulação institucional da PGE com os órgãos e as entidades da administração direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo estadual no que se refere a convênios, acordos, ajustes, parcerias, ou outros instrumentos congêneres, com municípios e entidades privadas sem fins lucrativos;

XII – auxiliar a Consultoria-Geral no processo de elaboração do Regulamento da PGE, notadamente na especificação das atribuições das unidades administrativas vinculadas à própria Superintendência de Gestão Integrada;

XIII – auxiliar na elaboração e na implementação do planejamento estratégico, bem como no acompanhamento e na avaliação de seus resultados no âmbito das suas competências; e

XIV – encarregar-se de competências correlatas.

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

- I – Gerência de Gestão Institucional;
- II – Gerência de Tecnologia;
- III – Gerência de Execução Orçamentária e Financeira;
- IV – Gerência de Compras Governamentais;
- V – Gerência de Contabilidade; e
- VI – Gerência de Apoio Administrativo e Logístico.

Seção I

Da Gerência de Gestão Institucional

Art. 50. Compete à Gerência de Gestão Institucional:

I – colaborar com o Núcleo Estratégico da Consultoria-Geral e com a Coordenação-Geral na elaboração e na implementação de políticas, planos, iniciativas, programas, projetos e ações na PGE relacionados com os instrumentos governamentais de planejamento;

II – promover o alinhamento dos instrumentos de planejamento da PGE aos instrumentos governamentais de planejamento em consonância com as diretrizes do Núcleo Estratégico da Consultoria-Geral e da Coordenação-Geral;

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

IV – coordenar 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 PGE;

V – acompanhar a gestão de portfólio, programas e projetos para a governança e o reporte da situação das suas iniciativas adotadas;

VI – coletar e manter disponíveis e atualizadas as informações técnicas e cadastrais nos sistemas informacionais pertinentes;

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

VIII – apoiar o processo de planejamento governamental quanto aos assuntos de interesse da PGE, inclusive o ciclo do PPA e da proposta orçamentária anual, em consonância com as diretrizes da unidade central de planejamento;

IX – apoiar os processos de revisão do planejamento setorial;

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

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

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

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

XIV – supervisionar a carteira de projetos e investimentos estratégicos da PGE;

XV – coordenar e realizar as rotinas de monitoramento físico e financeiro dos programas e dos projetos, em conjunto com as áreas finalísticas responsáveis, para a correta vinculação das informações pertinentes;

XVI – apoiar o alinhamento e a adequação do plano de contratações anual, desenvolvido pela Secretaria de Estado da Administração – SEAD, ao ciclo do planejamento;

XVII – 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;

XVIII – 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 PGE, exceto aqueles relativos à competência da Coordenação-Geral;

XIX – realizar o levantamento de vagas, a gestão administrativa e a coordenação da avaliação de desempenho em conjunto com as unidades de lotação de estagiários e jovens aprendizes;

XX – gerir a integração do novo servidor, inclusive dos estagiários e dos jovens aprendizes, e, no que couber, a dos Procuradores do Estado;

XXI – supervisionar a atuação dos jovens aprendizes, conforme as diretrizes e as políticas pertinentes estabelecidas para o Estado de Goiás;

XXII – 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;

XXIII – 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;

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

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

XXVI – 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, exceto da carreira de Procurador do Estado, caso em que cabe o auxílio às unidades competentes;

XXVII – aplicar, na forma da lei, os procedimentos de avaliação de desempenho e de estágio probatório, bem como as demais avaliações pertinentes, sob as diretrizes da unidade central de gestão e desenvolvimento de pessoas do Poder Executivo estadual, dos servidores em exercício na área de apoio da PGE;

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

XXIX – estruturar a área de gestão do conhecimento com foco na identificação, na organização, no incentivo à criação, na difusão e no compartilhamento do conhecimento;

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

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

XXXII – identificar a necessidade de desenvolvimento, treinamentos e ações de capacitação para os servidores, observada a competência da Gerência do Centro de Estudos Jurídicos;

XXXIII – implantar na PGE as ações propostas pelo Programa MOVE Goiás voltadas ao merecimento, à oportunização, à valorização, ao envolvimento dos servidores da área de apoio em exercício na PGE e, no que couber, à carreira específica de Procurador do Estado, também às melhores práticas de gestão e desenvolvimento de pessoas;

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

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

XXXVI – 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;

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

XXXVIII – realizar o levantamento das necessidades de capacitação e elaborar, conjuntamente à Gerência do Centro de Estudos Jurídicos, o Plano de Capacitação da PGE;

XXXIX – auxiliar a Gerência do Centro de Estudos Jurídicos nas ações de formação e capacitação realizadas para os Procuradores do Estado, para os demais servidores da PGE e para o programa de estágios;

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

XLI – efetivar a inscrição dos servidores nas ações educacionais da Escola de Governo, conforme os critérios estabelecidos;

XLII – avaliar a eficácia das ações educacionais realizadas;

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

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

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

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

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

XLVIII – 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;

XLIX – atender tempestivamente as orientações, as diretrizes e as solicitações da unidade central de transformação da gestão e dos serviços públicos e das unidades vinculadas à gerência, bem como aplicar esses conteúdos;

L – manter atualizado o cadastro dos componentes da Rede de Inovação do Estado de Goiás e suas sub–redes;

LI – gerir e coordenar a identificação, a modelagem e a simplificação de processos, inclusive os de trabalho, atividades e entregas para a composição da cadeia de valor integrada do Estado de Goiás, com a promoção da melhoria contínua da entrega eficiente e eficaz de valor;

LII – 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;

LIII – 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;

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

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

LVI – articular com a unidade setorial de tecnologia da informação a digitalização dos processos, inclusive os de trabalho e serviços públicos;

LVII – propor 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;

LVIII – promover a participação dos servidores nos programas de capacitação e formação definidos pela unidade central de transformação da gestão e dos serviços públicos, bem como pelas unidades vinculadas à gerência; e

LIX – encarregar-se de competências correlatas.

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

I – Secretaria de Estado de Economia – ECONOMIA, quanto às competências de Planejamento; e

II – SEAD, quanto às competências de gestão e desenvolvimento de pessoas e transformação da gestão e dos serviços públicos.

Seção II

Da Gerência de Tecnologia

Art. 51. 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 os links de dados;

VIII – implantar e manter a política de cibersegurança do Estado, em articulação com o Núcleo de Inovação e Inteligência;

IX – gerir as redes, os links e os recursos de comunicação de dados, os 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 da inteligência analítica, da ciência de dados e da inteligência artificial, em articulação com o Núcleo de Inovação e Inteligência;

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

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

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 definidas 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 trabalho e rotinas com a aplicação dos padrões de desenvolvimento de produtos e soluções;

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

XXIII – encarregar-se de competências correlatas.

Parágrafo único. A Gerência de Tecnologia fica subordinada técnica e normativamente à Subsecretaria de Tecnologia da Informação, da Secretaria-Geral de Governo – SGG, sem prejuízo à subordinação administrativa à Superintendência de Gestão Integrada.

Seção III

Da Gerência de Execução Orçamentária e Financeira

Art. 52. Compete à Gerência de Execução Orçamentária e Financeira:

I – informar à unidade central de orçamento riscos fiscais identificados;

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

III – aplicar na PGE a LDO e as demais normas orçamentárias;

IV – sugerir novos dispositivos e adequações de normas orçamentárias aplicadas ao âmbito de competências da PGE;

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

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

VII – gerir a execução orçamentária;

VIII – elaborar a proposta orçamentária;

IX – manter atualizados na unidade central de orçamento o cadastro e os perfis dos usuários de seu órgão nos sistemas orçamentários;

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

XI – manter as informações orçamentárias atualizadas nos sistemas informatizados;

XII – assessorar tecnicamente o ordenador de despesa na emissão de declarações de adequações orçamentária e financeira;

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

XIV – 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;

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

XVI – controlar contas a pagar e a receber;

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

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

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

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

XXI – gerenciar a movimentação das contas bancárias;

XXII – gerir o processo de pagamento de diárias;

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

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

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

XXVI – encarregar-se de competências correlatas.

Parágrafo único. A Gerência de Execução Orçamentária e Financeira fica subordinada técnica e normativamente à ECONOMIA, sem prejuízo à subordinação administrativa à Superintendência de Gestão Integrada.

Seção IV

Da Gerência de Compras Governamentais

Art. 53. Compete à Gerência de Compras Governamentais:

I – gerir a execução das contratações da PGE;

II – coordenar a elaboração e as revisões ordinárias e extraordinárias do plano de contratações anual da PGE 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 PGE 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 contratação;

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

VII – divulgar as licitações e as contratações diretas realizadas pela PGE, 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 os demais ajustes da PGE, bem como suas respectivas alterações e aditivos;

XII – manter o controle histórico dos contratos da PGE e monitorar suas vigências;

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

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

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 realizadas 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;

XVIII – 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 PGE para a manifestação; e

XIX – encarregar-se de competências correlatas.

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

I – Superintendência Central de Compras e Contratos, da SEAD, quanto às competências constantes dos incisos I a XVII do caput deste artigo; e

II – Subsecretaria de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas, da SEAD, quanto à competência constante do inciso XVIII do caput deste artigo.

Seção V

Da Gerência de Contabilidade

Art. 54. Compete à Gerência de Contabilidade:

I – responder tecnicamente como unidade da PGE responsável pela contabilidade aos órgãos de controle interno e externo;

II – adotar as normatizações e os procedimentos contábeis emanados do Conselho Federal de Contabilidade e dos órgãos centrais de contabilidade federal e estadual;

III – prestar assistência, orientação e apoio técnico aos ordenadores de despesas e responsáveis por bens, direitos e obrigações do ente ou pelos quais responder;

IV – prover a conformidade do registro no sistema de contabilidade dos atos e fatos da gestão orçamentária, financeira e patrimonial praticados na PGE, conforme o regime de competência;

V – conferir as demonstrações contábeis aplicadas ao setor público, bem como os demais demonstrativos e relatórios exigidos em lei e pelo TCE-GO, também manter sua fidedignidade aos registros contábeis da PGE;

VI – coordenar a elaboração da tomada de contas anual e encaminhá-la ao ordenador de despesa da PGE, para o envio aos órgãos de controle interno e externo;

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

VIII – manter organizada em formato digital a documentação objeto de arquivamento e prestar as informações que porventura forem solicitadas pelo órgão central de contabilidade do Estado de Goiás e pelos órgãos de controle interno e externo;

IX – atender às diretrizes e às orientações técnicas do órgão central de contabilidade do Estado de Goiás, a que as gerências de contabilidade encontram-se tecnicamente subordinadas;

X – acompanhar as atualizações da legislação de regência;

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

XII – elaborar a prestação de contas trimestral referente à despesa total com pessoal e com noticiário, propaganda ou promoção, em cumprimento ao art. 30 da Constituição estadual, e encaminhá-la ao TCE-GO; e

XIII – encarregar-se de competências correlatas.

Seção VI

Da Gerência de Apoio Administrativo e Logístico

Art. 55. 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 e atender a ela;

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 à 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 correlatos à Ata de Registro de Preços e licitações veiculares, máquinas e equipamentos a combustão;

XIII – orientar os condutores e os usuários quanto às normas e às 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 – implantar e gerir as informações do órgão no sistema de gestão disponibilizado pelo órgão central de gestão de frotas;

XVI – nomear servidor ou comissão responsável pela gestão setorial dos estoques de materiais e seus almoxarifados e pela supervisão ao 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 a 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 com a identificação correta da sua especificação no sistema de compras, a sua natureza da despesa e/ou da conta patrimonial, a sua unidade orçamentária, o seu lote de fabricação e, quando for possível, o dimensionamento de seus estoques de acordo com 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 dos almoxarifados;

XXV – elaborar o plano anual de suprimentos com projeções quanto ao capital imobilizado, 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 com a alienação ou a inutilização, precedida de avaliação financeira e embasada na legislação vigente;

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

XXIX – comunicar o desaparecimento ou avaria ocasionada por uso inadequado de bens ou materiais ao detentor da carga patrimonial e ao Procurador-Geral do Estado, para determinar a apuração do fato;

XXX – estabelecer normas sobre recebimento, guarda, conservação, distribuição e uso de estoques em seu almoxarifado, observados 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 de seus 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 no Sistema de Patrimônio Mobiliário e Imobiliário – SPMI e a identificação física por números sequenciais de registro patrimonial, com a utilização dos métodos de identificação disponibilizados e homologados pela unidade central de patrimônio, em bens patrimoniais novos;

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 de bens móveis;

XXXVII – alimentar o SPMI com todos os registros relativos a quaisquer atualizações acerca dos bens móveis e mantê-lo em conformidade com a situação real dos bens da PGE;

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 PGE;

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

XLIV – 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 para a administração direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo e suas unidades jurisdicionadas, nos termos da legislação pertinente;

XLV – assegurar a disposição final ambientalmente adequada para os bens móveis considerados inservíveis;

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

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

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

XLIX – garantir o zelo e a conservação dos bens patrimoniais imóveis sob a gestão da PGE;

L – identificar e propor manutenção predial quando ela for necessária, também informar à unidade central de patrimônio os sinistros ou as demais ocorrências que recaiam sobre os bens imóveis do acervo da PGE;

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

LII – manter atualizada a base de dados dos imóveis afetados à PGE, inclusive a documentação de cessão de uso e locação, principalmente quando houver a afetação e a devolução dos imóveis;

LIII – avaliar a necessidade de incorporação de novos imóveis à PGE, com a indicação deles ao titular;

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

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

LVI – providenciar a regularização dos imóveis afetados à PGE nos municípios;

LVII – realizar a instrução processual de procedimentos necessários para a regularização de imóveis de interesse da PGE;

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

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

LX – garantir a entrega de todos os documentos necessários para a prestação de contas dos bens imóveis afetados à PGE;

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

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

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

LXIV – receber os documentos da PGE para o arquivamento;

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

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

LXVII – atualizar os registros e as localizações de documentos para a consulta;

LXVIII – eliminar documentos que atingiram o prazo de guarda de acordo com a Tabela de Temporalidade de Documentos e as normas vigentes;

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

LXX – notificar a unidade central de logística documental da necessidade de atualização da Tabela de Temporalidade de Documentos, quando houver necessidade;

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

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

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

LXXIV – utilizar, quando for disponibilizado, o Sistema Corporativo de Gestão de Arquivos, conforme as normas vigentes; e

LXXV – encarregar-se de competências correlatas.

§ 1º A competência relativa ao recebimento, ao cadastro, à distribuição, à classificação e ao arquivo de documentos, citações, intimações e notificações eletrônicos, digitalizados ou físicos de processos judiciais ou consultivos, bem como a tramitação desses, é vinculada diretamente ao Gabinete da PGE, conforme as normas e as orientações estabelecidas no órgão.

§ 2º A Gerência de Apoio Administrativo e Logístico fica subordinada técnica e normativamente à SEAD, sem prejuízo à subordinação administrativa à Superintendência de Gestão Integrada.

TÍTULO VIII

DAS COMPETÊNCIAS COMUNS

Art. 56. Compete a todas as unidades da PGE:

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

II – gerir e fiscalizar a execução de contratos, convênios, ajustes, parcerias ou instrumentos congêneres, ou indicar servidores para tal finalidade, quando forem decorrentes das solicitações de sua unidade;

III – submeter à Consultoria-Geral as propostas de celebração de convênios, parcerias, ajustes e instrumentos congêneres a serem firmados pela PGE;

IV – fazer a gestão de convênios, parcerias, ajustes e instrumentos congêneres firmados pela PGE no âmbito de suas unidades;

V – na qualidade de gestora designada, analisar a prestação de contas de convênios, acordos, ajustes, parcerias ou outros instrumentos congêneres nos casos em que a PGE for responsável pela transferência de recursos financeiros;

VI – propor a abertura de tomada de contas especial;

VII – elaborar plano de necessidades para a execução de projetos, bem como planos de ação para a melhoria dos processos da sua área de atuação;

VIII – identificar prioridades, métodos e estratégias de implementação de ações e projetos, em consonância com as diretrizes governamentais;

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

X – elaborar, implantar e manter atualizados os planos de ação e o planejamento estratégico, em consonância com as diretrizes da direção do órgão;

XI – elaborar e implantar material didático para as orientações técnica e operacional da sua unidade;

XII – atender às diligências dos órgãos de controle interno e externo;

XIII – acompanhar a evolução legislativa e a orientação doutrinária e jurisprudencial sobre matéria de sua competência;

XIV – propor normas, formulários e manuais de procedimentos relativos à sua área de atuação;

XV – sugerir à Corregedoria-Geral a instauração de processos administrativos disciplinares e de sindicância;

XVI – 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;

XVII – sugerir alterações organizacionais, modificações de métodos e processos, adoção de novas tecnologias e modelos de gestão para a redução de custos e/ou a elevação da qualidade dos serviços;

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

XIX – reportar, com relatórios periódicos, ao Comitê Setorial de Compliance Público a evolução do gerenciamento dos riscos sob sua responsabilidade, focalizado o resultado do monitoramento dos indicadores– chaves dos riscos estratégicos.

Art. 57. Além das competências constantes do art. 56 deste Regulamento, compete a todas as procuradorias especializadas da PGE:

I – propor à Gerência do Centro de Estudos Jurídicos a realização de cursos, seminários e outros eventos, com a indicação do respectivo temário;

II – emitir parecer sobre os autógrafos de lei referentes a matérias relacionadas à sua competência, bem como, quando for o caso, elaborar as razões de voto;

III – organizar grupos de trabalho para estudos de assuntos jurídicos com relevante interesse para sua área de atuação; e

IV – requisitar de qualquer autoridade ou agente público certidões, processos, exames, perícias, vistorias, diligências, informações e outros elementos ou providências necessários às atividades da respectiva unidade.

TÍTULO IX
DAS ATRIBUIÇÕES DOS TITULARES

CAPÍTULO I
DO PROCURADOR-GERAL DO ESTADO

Art. 58. São atribuições do Procurador-Geral do Estado:

I – auxiliar o Governador do Estado no exercício da direção superior da administração pública estadual, no âmbito de sua competência;

II – exercer a administração da PGE, com a prática de todos os atos necessários ao exercício dela na área de sua competência, notadamente os relacionados com a orientação, a coordenação e a supervisão das atividades a cargo das unidades administrativas dela integrantes;

III – praticar os atos pertinentes às atribuições que lhes 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 PGE e de seus fundos especiais;

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 por ele assinados que disserem respeito à PGE;

IX – propor ao Governador do Estado a anulação de atos administrativos da administração pública e o ajuizamento de ação direta de constitucionalidade de lei ou ato normativo;

X – receber citações, intimações e notificações judiciais endereçadas ao Estado de Goiás;

XI – avocar a defesa de interesse do Estado de Goiás em qualquer ação ou processo;

XII – nas demandas em que o Estado de Goiás for parte e ressalvado o disposto no art. 38-A da [Lei Complementar nº 58](#), de 2006:

a) não propor demanda, desistir, abster-se de contestar, transigir, firmar compromisso, reconhecer a procedência do pedido e confessar, quando a pretensão da qual houver desistência ou a obrigação assumida não exceder a 5.000 (cinco mil) salários mínimos; e

b) autorizar a não interposição de recurso e a desistência daquele já apresentado;

XIII – prestar orientação jurídica ao Governador do Estado quando ela for solicitada;

XIV – indicar nomes para o preenchimento dos cargos de direção e assessoramento superior ou de funções de confiança da estrutura da PGE;

XV – designar e dispensar substitutos eventuais dos ocupantes dos cargos de Procurador-Chefe, bem como de direção e assessoramento superior ou de funções de confiança da PGE, na hipótese de a substituição não exceder a 30 (trinta) dias;

XVI – lotar, relotar, remover e designar o local de exercício dos Procuradores do Estado e dos demais servidores da PGE;

XVII – sugerir ao Governador do Estado e aos dirigentes de órgãos e entidades da administração direta e indireta providências de ordem jurídica reclamadas pelo interesse público;

XVIII – apreciar pareceres, minutas de contratos, convênios, acordos, escrituras e outros atos e negócios jurídicos elaborados pelas procuradorias especializadas, regionais e setoriais, aprová-los ou rejeitá-los, no todo ou em parte, e opor aditamentos, modificações, complementos e observações que julgar necessários;

XIX – firmar, como representante legal do Estado, contratos, convênios e outros ajustes de qualquer natureza, ressalvadas as competências das procuradorias setoriais;

XX – conceder benefícios e vantagens aos Procuradores do Estado e ao pessoal de apoio da PGE, nos termos da lei;

XXI – presidir o Conselho de Procuradores e dar cumprimento às suas deliberações;

XXII – aplicar, aos Procuradores do Estado, as penalidades decididas pelo Conselho de Procuradores e, aos servidores administrativos, as indicadas em processo administrativo disciplinar;

XXIII – designar os Procuradores Corregedores– Auxiliares;

XXIV – firmar os atos translativos de domínio de bens imóveis de propriedade do Estado ou dos que vierem a ser por ele adquiridos;

XXV – firmar compromisso arbitral ou autorizar a realização de autocomposição decorrente da CCMA quando a pretensão econômica for superior a 500 (quinquages) e não superior a 5.000 (cinco mil) salários mínimos;

XXVI – providenciar a instauração de tomada de conta especial e de sindicâncias, bem como, quando for necessário, notificar os órgãos de controle; e

XXVII – desempenhar outras atribuições decorrentes do pleno exercício do cargo e as que lhes forem atribuídas pelo Governador do Estado.

§ 1º A desistência, a transação, a assunção de compromisso, o reconhecimento da procedência do pedido e a confissão nas demandas com valor superior a 5.000 (cinco mil) salários mínimos dependerão de autorização do Governador do Estado.

§ 2º A apreciação de que trata o inciso XVIII do caput deste artigo é delegada às procuradorias especializadas, regionais e setoriais nas hipóteses em que a matéria já tenha sido apreciada e orientada pelo Procurador-Geral do Estado e, nos assuntos de baixa complexidade, a critério do Procurador-Chefe correspondente.

CAPÍTULO II

DO SUBPROCURADOR-GERAL DE ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS

Art. 59. São atribuições do Subprocurador-Geral de Assuntos Administrativos:

I – acompanhar a execução, na Subprocuradoria-Geral de Assuntos Administrativos, dos planos e dos programas, bem como avaliar e controlar os seus resultados;

II – estudar e avaliar, permanentemente, o custo-benefício de projetos e atividades da Subprocuradoria-Geral de Assuntos Administrativos;

III – promover o alinhamento e a articulação das unidades administrativas na elaboração de planos, programas e projetos pertinentes à área de atuação da Subprocuradoria-Geral de Assuntos Administrativos;

IV – substituir o Procurador-Geral do Estado em seus impedimentos, ausências temporárias, afastamentos remunerados, licenças ou afastamentos ocasionais, bem como no caso de vacância do cargo, até a nomeação de novo titular;

V – praticar atos administrativos da competência do Procurador-Geral do Estado, por delegação dele, observadas as limitações da lei;

VI – delegar atribuições específicas do seu cargo, conforme previsão legal e com o conhecimento prévio do Procurador-Geral do Estado;

VII – submeter à consideração do Procurador-Geral do Estado os assuntos que excedam a sua competência;

VIII – auxiliar o titular da PGE na análise de pronunciamentos oriundos das procuradorias regionais e das procuradorias setoriais em matéria referente à sua área de atuação;

IX – prestar assistência direta e auxílio ao Procurador-Geral do Estado em assuntos relacionados às unidades administrativas vinculadas à Subprocuradoria-Geral de Assuntos Administrativos e nas atribuições previstas nos incisos IX, XIII, XVIII e XIX do art. 58 deste Regulamento; e

X – desempenhar outras atribuições decorrentes do pleno exercício do cargo e as que lhe forem atribuídas pelo Procurador-Geral do Estado.

CAPÍTULO III

DO SUBPROCURADOR-GERAL DO CONTENCIOSO

Art. 60. São atribuições do Subprocurador-Geral do Contencioso:

I – acompanhar a execução, na Subprocuradoria-Geral do Contencioso, dos planos e dos programas, bem como avaliar e controlar os seus resultados;

II – estudar e avaliar, permanentemente, a relação custo– benefício dos projetos e das atividades da Subprocuradoria-Geral do Contencioso;

III – promover o alinhamento e a articulação das unidades administrativas na elaboração dos planos, dos programas e dos projetos pertinentes à área de atuação da Subprocuradoria-Geral do Contencioso;

IV – substituir o Subprocurador-Geral de Assuntos Administrativos em seus impedimentos, ausências temporárias, afastamentos remunerados, licenças ou afastamentos ocasionais, bem como o Procurador-Geral do Estado quando estiver ausente o Subprocurador-Geral de Assuntos Administrativos;

V – praticar atos administrativos da competência do Procurador-Geral do Estado, por delegação dele, observadas as limitações da lei;

VI – delegar atribuições específicas do seu cargo, conforme previsão legal e com o conhecimento prévio do Procurador-Geral do Estado;

VII – submeter à consideração do Procurador-Geral do Estado os assuntos que excedam a sua competência;

VIII – auxiliar o Procurador-Geral do Estado na análise de pronunciamentos oriundos das procuradorias regionais e das procuradorias setoriais em matéria referente à sua área de atuação;

IX – prestar assistência direta e auxílio ao Procurador-Geral do Estado em assuntos relacionados às unidades administrativas vinculadas à Subprocuradoria-Geral do Contencioso e nas atribuições previstas nos incisos IX, X, XI, XII, XIII e XVIII do art. 58 deste Regulamento; e

X – desempenhar outras atribuições decorrentes do pleno exercício do cargo e as que lhe forem atribuídas pelo Procurador-Geral do Estado.

CAPÍTULO IV

DO CHEFE DE GABINETE

Art. 61. São atribuições do Chefe de Gabinete:

I – zelar pela qualidade e pela eficiência das atividades de atendimento direto ao Procurador-Geral do Estado;

II – desenvolver as atividades de relações– públicas e assistir o Procurador-Geral do Estado em suas representações políticas e sociais;

III – submeter à apreciação do Procurador-Geral do Estado os assuntos que excedam a sua competência;

IV – delegar atribuições específicas do seu cargo, conforme previsão legal e com o conhecimento prévio do Procurador-Geral do Estado;

V – acompanhar os serviços de comunicação, bem como avaliar e aprovar as matérias a serem divulgadas, em consonância com as diretrizes do órgão central de comunicação; e

VI – desempenhar outras atribuições decorrentes do pleno exercício do cargo e as que lhes forem atribuídas pelo Procurador-Geral do Estado.

CAPÍTULO V

DO COORDENADOR-GERAL

Art. 62. São atribuições do Coordenador-Geral:

I – conduzir as questões administrativas referentes ao funcionamento da PGE nas áreas de recursos humanos e tecnologia e inovação;

II – promover a gestão administrativa das unidades titularizadas por Procuradores do Estado e coordenar as respectivas substituições em caso de relocação, férias, impedimentos e licenças;

III – sugerir ao Procurador-Geral do Estado as designações para substituição e auxílio às unidades titularizadas por Procuradores do Estado;

IV – sugerir ao Procurador-Geral do Estado a adoção de medidas tendentes a solucionar as demandas das unidades titularizadas por Procuradores do Estado que se refiram ao volume, à dificuldade e/ou à complexidade do trabalho;

V – acompanhar a coordenação do estágio probatório dos integrantes da carreira de Procurador do Estado a cargo da Corregedoria-Geral e manter o Gabinete do Procurador-Geral do Estado informado sobre o desempenho dos Procuradores do Estado substitutos;

VI – gerenciar os sistemas informatizados da PGE, com o acompanhamento das atividades, da produtividade e dos resultados do setor de tecnologia da informação;

VII – prospectar e sugerir ao Procurador-Geral do Estado a adoção de novas tecnologias; e

VIII – adotar e/ou sugerir medidas necessárias ao aperfeiçoamento e à atualização dos sistemas informatizados da PGE, com o estabelecimento das prioridades a serem executadas.

CAPÍTULO VI

DO PROCURADOR-CHEFE DA CONSULTORIA-GERAL

Art. 63. São atribuições do Procurador-Chefe da Consultoria-Geral:

I – revisar os pareceres e os despachos emitidos pelos Procuradores do Estado lotados na Consultoria-Geral antes de submetê-los à apreciação do Procurador-Geral do Estado;

II – distribuir os processos que forem encaminhados à unidade;

III – despachar com o Procurador-Geral do Estado;

IV – submeter à consideração do Procurador-Geral do Estado os assuntos que excedam a sua competência;

V – delegar atribuições específicas do seu cargo, com o conhecimento prévio do Procurador-Geral do Estado, observados os limites estabelecidos na legislação;

VI – disseminar entre os Procuradores do Estado lotados na Consultoria-Geral as orientações mais relevantes expedidas pelo Procurador-Geral do Estado;

VII – zelar pela uniformidade dos pronunciamentos da Consultoria-Geral; e

VIII – desempenhar outras atribuições decorrentes do pleno exercício do cargo e as que lhe forem atribuídas pelo Procurador-Geral do Estado.

CAPÍTULO VII

DOS PROCURADORES-CHEFES

Art. 64. São atribuições dos Procuradores-Chefes:

I – exercer, quando houver, a administração geral das unidades administrativas às quais estiverem vinculados, com zelo pelo cumprimento de suas disposições regulamentares, bem como praticar os atos de gestão administrativa no âmbito de sua atuação;

II – estabelecer diretrizes gerais acerca dos trabalhos inerentes às unidades administrativas que lhe são subordinadas, quando houver, e definir, por ato próprio, as atribuições dos Gerentes ou dos ocupantes de cargo equivalente dessas subunidades, salvo na hipótese de regulamentação da matéria por ato de autoridade hierarquicamente superior;

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

IV – despachar com o Procurador-Geral do Estado;

V – submeter à consideração do Procurador-Geral do Estado os assuntos que excedam a sua competência;

VI – delegar atribuições específicas do seu cargo, com o conhecimento prévio do Procurador-Geral do Estado, observados os limites estabelecidos em lei e atos regulamentares;

VII – superintender os serviços jurídicos e administrativos de sua procuradoria especializada ou similar;

VIII – organizar a distribuição dos processos administrativos e/ou das ações judiciais quando a distribuição não for operada por meio de sistema eletrônico de controle de processos;

IX – conhecer dos pareceres emitidos pelos Procuradores do Estado que servirem na respectiva unidade, apreciá-los nos casos que se enquadram nas delegações de competências dadas pelo Procurador-Geral do Estado ou submetê-los, via a Consultoria-Geral, ao Procurador-Geral, com as observações complementares que entender necessárias;

X – fiscalizar o padrão das manifestações jurídicas expedidas no âmbito da respectiva procuradoria especializada;

XI – prestar ao Procurador-Geral do Estado ou a qualquer Procurador do Estado as informações e os esclarecimentos sobre as matérias que lhe forem submetidas e propor as providências que julgar convenientes;

XII – decidir sobre as suspeições e os impedimentos arguidos pelos Procuradores de Estado com atuação em sua área;

XIII – adotar procedimentos administrativos para que haja uniformidade nos pronunciamentos emitidos pela unidade administrativa;

XIV – fixar normas internas de trabalho para o pessoal em exercício na respectiva unidade;

XV – articular-se com os demais Procuradores-Chefes para o exame e a discussão de assuntos de interesse comum; e

XVI – desempenhar outras atribuições decorrentes do pleno exercício do cargo e as que lhe forem atribuídas pelo Procurador-Geral do Estado.

Parágrafo único. As atribuições previstas neste artigo aplicam-se, no que couber, aos Procuradores-Chefes das Procuradorias Setoriais, sem prejuízo às normas específicas que disciplinem a função.

CAPÍTULO VIII

DO CHEFE DA COMUNICAÇÃO SETORIAL

Art. 65. São atribuições do Chefe da Comunicação Setorial:

I – assistir o titular da PGE no relacionamento com os órgãos de comunicação;

II – orientar e coordenar o funcionamento da unidade, em consonância com as diretrizes e as orientações da Secretaria de Estado de Comunicação – SECOM;

III – viabilizar a interação e a articulação internas, bem como propiciar comunicação eficiente e eficaz entre as diversas unidades da PGE;

IV – despachar com o Procurador-Geral do Estado;

V – submeter à consideração do Procurador-Geral do Estado os assuntos que excedam a sua competência;

VI – delegar atribuições específicas do seu cargo, conforme previsão legal e com o conhecimento prévio do Procurador-Geral do Estado; e

VII – desempenhar outras atribuições decorrentes do pleno exercício do cargo e as que lhes forem atribuídas pelo Procurador-Geral do Estado.

CAPÍTULO IX

DO SUPERINTENDENTE DE GESTÃO INTEGRADA

Art. 66. São atribuições do Superintendente de Gestão Integrada:

I – supervisionar, coordenar e acompanhar as atividades de gestão de pessoas e do patrimônio, a execução da contabilidade orçamentária, financeira e patrimonial, os serviços administrativos, o planejamento, a tecnologia da informação e o suporte operacional para as demais atividades, sem prejuízo às atribuições indicadas no art. 61 deste Regulamento;

II – planejar e organizar a infraestrutura necessária à implementação de sistemas informatizados que suportem as atividades da PGE;

III – prover os recursos materiais e serviços necessários ao perfeito funcionamento da PGE, de acordo com as disponibilidades orçamentárias e financeiras;

IV – auxiliar a formulação dos planos estratégicos, do PPA e da proposta orçamentária, bem como o acompanhamento e a avaliação dos resultados da PGE;

V – promover a atualização permanente dos sistemas e dos relatórios de informações governamentais em consonância com as diretrizes dos órgãos de orientação e controle;

VI – supervisionar e acompanhar a execução da política de gestão de pessoas da PGE;

VII – coordenar e acompanhar os processos licitatórios e a gestão dos contratos, dos convênios, das parcerias e dos demais ajustes firmados pela PGE;

VIII – dirigir e coordenar as atividades referentes a pagamento, recebimento, controle, movimentação e disponibilidade financeira, bem como acompanhar a execução da contabilização orçamentária, financeira e patrimonial da PGE e de seus fundos especiais;

IX – exercer a função de gestor financeiro do FUNPROGE, conforme a [Lei nº 10.067](#), de 1986, e o [Decreto nº 9.283](#), de 2018;

X – articular-se com as demais unidades congêneres da ECONOMIA e da SEAD;

XI – auxiliar e acompanhar o processo de transformação da gestão pública e a melhoria contínua das atividades da PGE;

XII – auxiliar os processos de elaboração e atualização do regulamento da PGE;

XIII – despachar com o titular da PGE;

XIV – submeter à consideração do titular da PGE os assuntos que excedam a sua competência;

XV – delegar atribuições específicas do seu cargo, conforme previsão legal e com o conhecimento prévio do titular da PGE;

XVI – participar da elaboração e da implementação do planejamento estratégico, bem como acompanhar e avaliar seus resultados; e

XVII – desempenhar outras atribuições decorrentes do pleno exercício do cargo e as que lhes forem atribuídas pelo Procurador-Geral do Estado.

CAPÍTULO X
DO CORREGEDOR-GERAL

Art. 67. São atribuições do Corregedor-Geral:

I – apresentar relatório circunstanciado sobre o desempenho dos Procuradores do Estado, bem como dos demais servidores da PGE, em estágio probatório, com opinião fundamentada sobre sua confirmação no cargo ou sua exoneração;

II – apresentar relatório periódico de suas atividades ao Procurador-Geral do Estado;

III – requisitar processos administrativos, documentos oficiais, informações, trasladados, certidões, pareceres, laudos técnicos e diligências que se fizerem necessários ao pleno desempenho de suas funções;

IV – propor ao Conselho de Procuradores o regulamento do estágio probatório dos integrantes da carreira de Procurador do Estado, bem como dos servidores da PGE;

V – propor ao Procurador-Geral do Estado o afastamento das funções de Procurador do Estado ou de servidor em razão da abertura de sindicância ou processo administrativo disciplinar, quando isso for conveniente à instrução;

VI – elaborar o regimento interno da Corregedoria-Geral e submetê-lo ao Conselho de Procuradores para apreciação e homologação;

VII – expedir instruções normativas para o funcionamento dos serviços da Corregedoria-Geral;

VIII – manter atualizados, na Corregedoria-Geral, os registros estatísticos da produção dos membros da carreira; e

IX – desempenhar outras atribuições decorrentes do pleno exercício do cargo.

TÍTULO X
DAS ATRIBUIÇÕES COMUNS

Art. 68. São atribuições comuns dos titulares das unidades da estrutura da PGE:

I – planejar, coordenar, supervisionar e responsabilizar-se pelas atividades 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 seu 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 de sua unidade, de forma a otimizar a utilização dos recursos disponíveis;

VI – preparar, conduzir ou participar de reuniões inerentes ao seu âmbito de atuação, assim como atender as pessoas que procurarem a sua unidade, orientá-las e 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 PGE;

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

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

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

XI – racionalizar, simplificar e regulamentar as atividades relativas à área de atuação e sugerir ao Procurador-Geral do Estado a publicação de instruções normativas relativas a assuntos da competência da sua unidade;

XII – organizar o trâmite, instruir e manifestar-se em processos encaminhados para a unidade;

XIII – responder em substituição, quando for solicitado, na ausência ou no 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 no âmbito das suas atribuições;

XV – desenvolver a análise crítica e o tratamento digital crescente das informações, dos processos e dos procedimentos, com a maximização de sua eficácia, sua economicidade, sua abrangência e sua 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 da rotina;

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

XVIII – 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 do órgão; e

XIX – desempenhar outras atribuições decorrentes do pleno exercício do cargo e as que lhes forem atribuídas por seu superior hierárquico.

Art. 69. São atribuições, em termos gerais, dos Procuradores-Gerentes:

I – acompanhar os processos das unidades de sua gerência;

II – acompanhar a qualidade da atuação do Estado em juízo e propor o aperfeiçoamento das peças processuais e a uniformidade da atuação;

III – identificar as causas de potencial repetitivo ou com potencial de desfecho desfavorável considerável ao Estado de Goiás, a suas autarquias e a suas fundações, para a qualificação da defesa do Estado e a atuação estratégica desde o início da demanda, por meio da propositura de acordos perante a CCMA ou maior interlocução com o Poder Judiciário;

IV – identificar divergências jurisprudenciais e propor a instauração de incidente de resolução de demandas repetitivas ou incidente de assunção de competência, conforme for o caso;

V – identificar as situações em que há necessidade e possibilidade de alteração de jurisprudência desfavorável ao Estado de Goiás, suas autarquias e suas fundações, bem como adotar as providências para que haja a superação da jurisprudência vigente;

VI – auxiliar na triagem das intimações e das demais comunicações processuais e propor atuações estratégicas às unidades de sua gerência e ao NCD, para racionalizar o trabalho;

VII – gerenciar a realização das sustentações orais e dos despachos com membros e servidores do Poder Judiciário, conforme for o caso;

VIII – gerenciar o equilíbrio de tarefas entre as unidades de sua gerência; e

IX – monitorar os afastamentos dos integrantes de sua gerência.

TÍTULO XI

DA GESTÃO ESTRATÉGICA

Art. 70. A PGE atuará conforme as diretrizes estabelecidas no planejamento governamental e seguirá os princípios da gestão por resultados.

§ 1º A gestão deverá pautar-se pela inovação, pelo dinamismo e pelo empreendedorismo, suportada por ações proativas e decisões tempestivas, focada em resultados, na satisfação dos usuários e na correta aplicação dos recursos públicos.

§ 2º As ações decorrentes das atividades da PGE deverão ser sinérgicas com a missão institucional e ocasionar a agregação de valor, bem como deverão ser pautadas pela gestão da ética, da transparência, da responsabilização e da gestão de riscos.

TÍTULO XII

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 71. As atividades de gerenciamento, fiscalização e acompanhamento da execução de contratos, acordos, convênios, ajustes, parcerias e instrumentos congêneres são de competência dos seus respectivos gestores.

Art. 72. Este Regulamento apresenta a estrutura organizacional da PGE, compatível com as atribuições dos órgãos de execução de atividades finalísticas previstas nas Portarias nº 30, de 2023, e nº 95, de 13 de março de 2023, em consonância com a regulamentação exigida nos arts. 15, § 3º, e 26, parágrafo único, da [Lei Complementar nº 58](#), de 2006, alterada pela [Lei Complementar estadual nº 174](#), de 30 de junho de 2022.

Art. 73. Os casos omissos ou não previstos neste Regulamento serão solucionados pelo Procurador-Geral do Estado e, quando for necessário, mediante a atualização deste Decreto.

Este texto não substitui o publicado no Suplemento do D.O de 02/07/2024

Autor	Governador do Estado de Goiás
Legislações Relacionadas	Lei Ordinária Nº 21.792 / 2023 Lei Complementar Nº 058 / 2006 Decreto Numerado Nº 9.526 / 2019 Decreto Numerado Nº 10.218 / 2023 Lei Ordinária Nº 12.207 / 1993 Lei Ordinária Nº 12.603 / 1995 Lei Ordinária Nº 20.233 / 2018 Lei Complementar Nº 144 / 2018 Lei Ordinária Nº 10.067 / 1986 Decreto Numerado Nº 9.283 / 2018 Decreto Numerado Nº 9.697 / 2020 Lei Complementar Nº 174 / 2022 Lei Ordinária Nº 18.025 / 2013
Órgãos Relacionados	Assembleia Legislativa do Estado de Goiás - ALEGO Conselho Administrativo Tributário Controladoria-Geral do Estado - CGE Fundo Estadual do Meio Ambiente Fundo de Manutenção e Reaparelhamento da Procuradoria-Geral do Estado Ministério Público do Estado de Goiás - MPGO Poder Executivo Poder Judiciário Poder Legislativo Procuradoria-Geral do Estado - PGE Secretaria de Estado da Administração - SEAD Secretaria de Estado da Agricultura, Pecuária e Abastecimento - SEAPA Secretaria de Estado da Comunicação - SECOM Secretaria de Estado da Segurança Pública - SSP Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável - SEMAD Secretaria-Geral de Governo - SGG Tribunal de Contas do Estado de Goiás - TCE Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás - TCM Tribunal de Justiça do Estado de Goiás - TJGO
Categorias	Programa de Compliance Público Regulamentos e estatutos