ESTADO DE GOIÁS

DECRETO Nº 10.857, DE 26 DE JANEIRO DE 2026

Aprova o Regulamento da Secretaria de Estado da Infraestrutura – SEINFRA.

O **GOVERNADOR DO ESTADO DE GOIÁS**, no uso de suas atribuições constitucionais, com fundamento no inciso IV do art. 37 da Constituição do Estado de Goiás e no art. 72 da Lei estadual nº 21.792, de 16 de fevereiro de 2023, também em atenção ao Processo nº 202300005008995,

DECRETA:

Art. 1º Fica aprovado o Regulamento da Secretaria de Estado da Infraestrutura – SEINFRA, constante do Anexo Único deste Decreto.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Goiânia, 26 de janeiro de 2026; 138º da República.

RONALDO CAIADO
Governador do Estado

ANEXO ÚNICO

REGULAMENTO DA SECRETARIA DE ESTADO DA INFRAESTRUTURA – SEINFRA

TÍTULO I

DA CARACTERIZAÇÃO

Art. 1º A Secretaria de Estado da Infraestrutura – SEINFRA é um órgão da administração direta do Poder Executivo do Estado de Goiás, nos termos do inciso VI do art. 16 da Lei nº 21.792, de 16 de fevereiro de 2023.

TÍTULO II

DAS COMPETÊNCIAS DO ÓRGÃO

Art. 2º Compete à SEINFRA:

I – a formulação das políticas estaduais de habitação, obras públicas e saneamento básico, exceto de resíduos sólidos, bem como o planejamento, o monitoramento e o acompanhamento de sua execução, do seu fornecimento e da prestação dos serviços relacionadas a elas, também a respectiva captação de recursos, em especial:

a) da infraestrutura dos transportes rodoviário, ferroviário, aeroviário e hidroviário;

b) da estrutura operacional de transportes;

c) das obras públicas estaduais;

d) do apoio e do fomento ao desenvolvimento das infraestruturas municipais;

e) do saneamento básico; e

f) da habitação e da regularização fundiária das ocupações de imóveis urbanos de interesse social;

II – a formulação da política pública, o inter-relacionamento institucional com os órgãos federais competentes e a elaboração de planos relativos ao setor do transporte aeroviário, bem como as pesquisas científica e tecnológica nas áreas de transportes e obras públicas;

III – a formulação da política dos distritos agroindustriais;

IV – a celebração de convênios, acordos, contratos e demais instrumentos legais, dentro das suas competências;

V – a participação nas negociações de empréstimos com instituições públicas ou privadas, nacionais ou internacionais, para o financiamento de programas, projetos e obras da sua competência;

VI – o planejamento, a direção, a execução, o controle, a regulação e a avaliação das ações setoriais a cargo do Estado relativas às concessões e a outras parcerias público privadas sob a sua competência;

VII – a participação, como interveniente, nos convênios cujo objeto faça parte das suas atribuições, de forma a exercer o controle das políticas públicas relacionadas;

VIII – a elaboração e o acompanhamento de projetos de habitação, de saneamento básico, exceto resíduos sólidos, que podem ser financiados com recursos:

a) do Orçamento-Geral do Estado; e

b) provenientes de outros entes federativos, transferidos à SEINFRA por qualquer instrumento; e

IX – a execução de obras públicas, com os respectivos pagamentos, a serem custeadas com recursos advindos de emendas parlamentares.

§ 1º A SEINFRA, no exercício das suas competências, atuará na esfera do saneamento básico, exceto resíduos sólidos, sobre o conjunto dos serviços públicos de abastecimento de água, esgotamento sanitário, drenagem e manejo das águas pluviais urbanas.

§ 2º As obras decorrentes das políticas formuladas pela SEINFRA poderão ser executadas na própria pasta, custeadas por emendas parlamentares e demais transferências de recursos, ou quando houver designação expressa do Chefe do Poder Executivo.

TÍTULO III

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 3º As unidades administrativas que constituem as estruturas básica e complementar da SEINFRA, conforme o Decreto nº 10.218, de 16 fevereiro de 2023, são as seguintes:

I – unidades colegiadas:

a) Conselho Estadual de Saneamento; e

b) Conselho Gestor do FUNDEINFRA; e

II – Gabinete do Secretário, com as seguintes unidades:

a) Chefia de Gabinete;

b) Procuradoria Setorial;

c) Gerência da Secretaria-Geral;

d) Comunicação Setorial;

e) Escritório de Projetos Setorial;

f) Gerência de Assistência Policial Militar;

g) Superintendência de Gestão Integrada:

1. Gerência de Planejamento e Finanças;

2. Gerência de Desenvolvimento de Pessoas;

3. Gerência de Apoio Administrativo e Logístico;

4. Gerência de Contabilidade;

5. Gerência de Compras Governamentais; e

6. Assessoria Técnica Operacional;

h) Subsecretaria de Controle Interno e Compliance:

1. Superintendência de Governo Aberto e Participação Cidadã:

1.1. Gerência de Governo Aberto; e

1.2. Gerência de Ouvidoria Setorial; e

2. Superintendência de Controle Interno e Correição, com a Gerência de Auditoria Interna;

i) Subsecretaria de Políticas, Programas e Parcerias de Infraestrutura:

1. Superintendência de Planejamento de Programas Habitacionais:

1.1. Gerência de Planejamento de Políticas Habitacionais; e

1.2. Gerência de Operação de Programas Habitacionais;

2. Superintendência de Projetos e Orçamentos de Obras, com a Gerência de Projetos;

3. Superintendência de Planejamento de Saneamento:

3.1. Gerência de Política de Saneamento e Microrregiões;

3.2. Assessoria Técnica Operacional; e

3.3. Gerência de Planejamento de Saneamento;

4. Superintendência de Execução de Obras Públicas:

4.1. Gerência de Fiscalização Técnica e Administrativa;

4.2. Gerência de Gestão e Acompanhamento de Obras; e

4.3. Gerência de Controle de Medições;

5. Assessoria Técnica de Concessões e Parcerias Público-Privadas;

6. Assessoria de Captação de Recursos e Convênios;

7. Assessoria de Planejamento e Programação de Investimentos;

8. Assessoria de Acompanhamento e Monitoramento de Investimentos;

9. Assessoria de Planejamento dos Distritos Agroindustriais; e

10. Assessoria de Política Aeroportuária;

j) Assessoria de Controle Finalístico;

k) Superintendência de Planejamento do Fundo Estadual de Infraestrutura, com a Gerência de Avaliação de Projetos;

l) Superintendência de Tecnologia e Inovação:

1. Gerência de Infraestrutura e Inteligência de Dados; e

2. Gerência de Sistemas e Inovação; e

m) Assessoria Executiva.

TÍTULO IV

DO JURISDICIONAMENTO

Art. 4º São jurisdicionadas à SEINFRA as seguintes entidades da administração indireta:

I – Agência Goiana de Habitação S/A – AGEHAB;

II – Agência Goiana de Infraestrutura e Transportes – GOINFRA;

III – Companhia de Desenvolvimento Econômico de Goiás – CODEGO; e

IV – Saneamento de Goiás S/A – Saneago.

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

TÍTULO V

DO CONTROLE FINALÍSTICO

Art. 5º O controle finalístico, disciplinado por lei e sujeito ao regime do Direito Público, consiste na atividade exercida pelos órgãos da administração direta do Estado de Goiás sobre as entidades da administração indireta para o controle e a fiscalização da atuação dos entes jurisdicionados e da consecução das finalidades públicas que justificaram a sua criação, também para a adequação dos seus atos em relação à respectiva política pública setorial.

Art. 6º O controle finalístico exercido pela SEINFRA sobre as entidades a ela jurisdicionadas, integrantes da administração indireta, buscará assegurar que a atuação delas observe a política pública estadual formulada pela secretaria, em atenção à atribuição legal dela quanto ao monitoramento e ao acompanhamento da sua execução.

Art. 7º O controle a que se refere o art. 6º será exercido mediante:

I – a indicação para o Chefe do Poder Executivo estadual dos membros para a composição das Juntas Administrativas de Recursos de lnfrações – JARIs da GOINFRA;

II – a aprovação anual da proposta orçamentária da entidade jurisdicionada, no caso das autarquias, das fundações e das estatais dependentes;

III – o julgamento, em caráter definitivo e irrecorrível, dos recursos contra decisões das autoridades máximas das entidades jurisdicionadas, no caso de autarquias, fundações e estatais dependentes;

IV – a avocação de processos em curso nas entidades jurisdicionadas, de maneira fundamentada e com o objetivo de resguardar a compatibilidade das ações da entidade com a respectiva política pública setorial, no caso das autarquias, das fundações e das estatais dependentes;

V – o recebimento das solicitações do Cronograma Mensal de Desembolso Financeiro – CMDF e da Programação de Desembolso Financeiro – PDF relacionadas às licitações, às contratações e aos ajustes em geral que as autarquias, as fundações e as estatais dependentes pretendam formalizar, para a manifestação quanto à conveniência e à oportunidade da sua realização à luz do planejamento setorial da respectiva política pública, com posterior encaminhamento à Secretaria de Estado da Economia – ECONOMIA, para a deliberação quanto à sua liberação; e

VI – no caso das autarquias, das fundações e das estatais dependentes, firmar, como interveniente, os convênios cujo objeto se refira às suas atribuições legais, para exercer o controle da respectiva política pública.

Art. 8º Para o exercício do controle finalístico, caberá ao Secretário de Estado da Infraestrutura:

I – a indicação ao Chefe do Poder Executivo dos membros para a composição das JARIs da GOINFRA;

II – a aprovação anual da proposta orçamentária da entidade, no caso das autarquias, das fundações e das estatais dependentes;

III – o julgamento em caráter definitivo e irrecorrível dos recursos contra decisões das autoridades máximas das entidades jurisdicionadas, no caso das autarquias, das fundações e das estatais dependentes;

IV – a avocação de processos em curso nas entidades jurisdicionadas, de maneira fundamentada e para resguardar a compatibilidade das ações da entidade com a respectiva política pública setorial, no caso das autarquias, das fundações e das estatais dependentes;

V – o recebimento das solicitações do CMDF relacionadas às licitações, às contratações e aos ajustes em geral que as autarquias, as fundações e as estatais dependentes pretendam formalizar, para a manifestação quanto à conveniência e à oportunidade da sua realização de acordo com o planejamento setorial da respectiva política pública, com o posterior encaminhamento à ECONOMIA, para a deliberação quanto à sua liberação;

VI – no caso das autarquias, das fundações e das estatais dependentes, firmar, como interveniente, os convênios cujo objeto se refira às suas atribuições legais, para exercer o controle da respectiva política pública; e

VII – requisitar, por ofício firmado pelo titular da pasta ou por qualquer autoridade integrante da sua estrutura básica, dados e informações às entidades jurisdicionadas para a obtenção de subsídios a serem utilizados na formulação, no acompanhamento e no planejamento da respectiva política pública de infraestrutura, e o ofício deverá ser respondido no prazo assinalado, sob pena de infração disciplinar.

TÍTULO VI

DAS UNIDADES COLEGIADAS

CAPÍTULO I

DO CONSELHO ESTADUAL DE SANEAMENTO – CESAN

Art. 9º Ao Conselho Estadual de Saneamento – CESAN, que tem por finalidade controlar a execução da Política Estadual de Saneamento Básico, observado o disposto no art. 9º da Lei nº 14.939, de 15 de setembro de 2004, e no § 1º do art. 9º do Decreto nº 6.276, de 17 de outubro de 2005, compete:

I – promover a integração com instâncias afins;

II – aprovar o Plano de Gestão do Prestador – PGP, de acordo com os procedimentos estabelecidos em regulamento do CESAN e mediante parecer da Agência Goiana de Regulação, Controle e Fiscalização de Serviços Públicos – AGR;

III – aprovar a tarifa única de cada região, na hipótese do § 10 do art. 15 da Lei nº 14.939, de 2004, de acordo com os procedimentos estabelecidos em resolução do CESAN e mediante parecer da AGR; e

IV – aprovar o seu regimento interno.

CAPÍTULO II

DO CONSELHO GESTOR DO FUNDO ESTADUAL DE INFRAESTRUTURA

Art. 10. Ao Conselho Gestor do Fundo Estadual de Infraestrutura, que tem por finalidade gerir e definir a destinação dos recursos do Fundo Estadual de Infraestrutura – FUNDEINFRA, observado o disposto na Lei nº 21.670, de 6 de dezembro de 2022, e no art. 11 do Decreto nº 10.241, de 24 de março de 2023, compete:

I – aprovar, anualmente, os orçamentos e as metas para os projetos, inclusive a proposta orçamentária aos recursos do FUNDEINFRA para a previsão na Lei Orçamentária Anual – LOA;

II – avaliar, anualmente, o desempenho das ações desenvolvidas com financiamento pelo FUNDEINFRA, com a conferência dos percentuais de execução;

III – supervisionar os resultados da execução dos programas e ações financiados com recursos do FUNDEINFRA;

IV – denunciar ao órgão de controle interno possíveis irregularidades detectadas e não sanadas nas prestações de contas dos investimentos financiados com recursos do FUNDEINFRA;

V – deliberar sobre os assuntos submetidos à sua apreciação; e

VI – aprovar os projetos de aplicação dos recursos do FUNDEINFRA submetidos à sua apreciação.

TÍTULO VII

DAS COMPETÊNCIAS DAS UNIDADES INTEGRANTES DO GABINETE DO SECRETÁRIO

CAPÍTULO I

DA CHEFIA DE GABINETE

Art. 11. Compete à Chefia de Gabinete:

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

II – coordenar a agenda do Secretário;

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

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

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

VI – auxiliar o Secretário na análise, no encaminhamento e nas soluções de assuntos políticos e administrativos de interesse da SEINFRA;

VII – emitir parecer nos assuntos que lhe forem atribuídos pelo Secretário;

VIII – desenvolver a articulação das unidades administrativas básicas da SEINFRA para obter um fluxo contínuo de informações e, com isso, facilitar a coordenação e o processo de tomada de decisões;

IX – fomentar a integração entre as unidades da SEINFRA;

X – fomentar o alinhamento entre as unidades que integram a SEINFRA com os objetivos definidos no planejamento estratégico para o atendimento das finalidades institucionais;

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

XII – zelar pela aplicação da Lei federal nº 12.527 (Lei de Acesso à Informação), de 18 de novembro de 2011, e da Lei estadual nº 18.025, de 22 de maio de 2013, com a autoridade de monitoramento a toda a SEINFRA; e

XIII – encarregar-se de competências correlatas.

CAPÍTULO II

DA PROCURADORIA SETORIAL

Art. 12. Compete à Procuradoria Setorial:

I – emitir manifestação prévia e incidental em licitações, contratações diretas, parcerias diversas, convênios e quaisquer outros ajustes em que o Estado de Goiás seja parte, interveniente ou interessado, observadas as hipóteses de dispensa da manifestação prévia estabelecidas na legislação ou definidas pela Procuradoria-Geral do Estado – PGE;

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

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

IV – realizar a consultoria jurídica sobre matéria já assentada no âmbito da PGE;

V – realizar a consultoria jurídica delegada pelo Procurador-Geral do Estado relativa às demandas da SEINFRA;

VI – adotar, em coordenação com as Procuradorias Especializadas, as medidas necessárias à otimização da representação judicial do Estado em assuntos de interesse da SEINFRA; e

VII – encarregar-se de outras competências decorrentes do pleno exercício do cargo e as que lhe forem atribuídas por ato do Procurador-Geral do Estado.

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

§ 2º O Procurador-Geral do Estado poderá restringir a atribuição prevista no inciso II do caput a determinadas matérias, atento às peculiaridades de cada órgão setorial e ao volume de trabalho.

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

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

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

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

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

CAPÍTULO III

DA GERÊNCIA DA SECRETARIA-GERAL

Art. 13. Compete à Gerência da Secretaria-Geral:

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

II – elaborar a correspondência oficial do Gabinete do Secretário e os seus atos de expedientes;

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

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

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

VI – prestar informações aos clientes internos e externos quanto ao andamento de processos diversos, no âmbito da sua atuação;

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

VIII – controlar a abertura e a movimentação dos processos no âmbito da sua atuação; e

IX – encarregar-se de competências correlatas.

CAPÍTULO IV

DA COMUNICAÇÃO SETORIAL

Art. 14. Compete à Comunicação Setorial:

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

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

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

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

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

VI – elaborar material informativo, reportagens e artigos para a divulgação interna e externa, bem como acompanhar a posição da mídia no que diz respeito ao campo de atuação da SEINFRA, por 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 do órgão, e colocar à disposição da sociedade conteúdos atualizados e pertinentes ao campo funcional e à atuação da SEINFRA, dentro dos padrões de qualidade, confiabilidade, segurança, integridade e identidade visual do Governo do Estado fornecidos pela SECOM;

VIII – alimentar as redes sociais da SEINFRA com postagens relacionadas às próprias ações e às 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 as 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 SEINFRA, 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 SEINFRA 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 que comuniquem, de forma ampla e qualificada, com o público interno e externo, além de dar a elas o devido tratamento e selecionar aquelas ou os vídeos de curta duração para a utilização e o arquivamento na SECOM;

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

XVI – encarregar-se de competências correlatas.

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

CAPÍTULO V

DO ESCRITÓRIO DE PROJETOS SETORIAL

Art. 15. Compete ao Escritório de Projetos Setorial:

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

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

III – promover o engajamento dos membros da Rede de Gestão de Projetos, bem como de outros envolvidos da SEINFRA, por meio de reuniões de sensibilização, orientação e treinamento, além de outros eventos, conforme as diretrizes gerais de governança, gestão de portfólio e projetos do Estado de Goiás;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

XIX – assessorar no planejamento do projeto para que ele seja realizado em ondas sucessivas e as entregas de valor ocorram em ciclos curtos, além de buscar, se for possível, a aplicação das diretrizes e dos princípios de agilidade;

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

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

XXII – encarregar-se de competências correlatas.

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

CAPÍTULO VI

DA GERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA POLICIAL MILITAR

Art. 16. Compete à Gerência de Assistência Policial Militar:

I – assessorar o Secretário nos assuntos de segurança pública relacionados à infraestrutura logística, para o relacionamento com os demais órgãos responsáveis pela execução das atividades de segurança viária e policial;

II – zelar pela assistência funcional e pela segurança pessoal do Gabinete do Secretário e órgãos jurisdicionados à Secretaria, bem como propiciar e administrar os meios para locomoção deles;

III – apoiar a segurança pessoal dos servidores e dignitários, quando isso for solicitado; e

IV – encarregar-se de competências correlatas.

TÍTULO VIII

DAS COMPETÊNCIAS DAS UNIDADES EXECUTIVAS

CAPÍTULO I

DA SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO INTEGRADA

Art. 17. Compete à Superintendência de Gestão Integrada:

I – supervisionar as atividades da gestão de pessoas e do patrimônio, a execução da contabilidade orçamentária, financeira e patrimonial, os serviços administrativos, o planejamento, bem como dar suporte operacional às demais atividades;

II – auxiliar e assessorar o Secretário na execução das atividades consideradas estratégicas ao desenvolvimento das atividades da SEINFRA;

III – prover a infraestrutura necessária à implementação de sistemas informatizados que suportem as atividades da SEINFRA;

IV – promover os recursos materiais e os serviços necessários ao perfeito funcionamento da SEINFRA;

V – supervisionar a formulação dos planos estratégicos, do Plano Plurianual – PPA e da proposta orçamentária, bem como acompanhar e avaliar os resultados do órgão;

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

VII – supervisionar o processo de transformação da gestão pública e melhoria contínua das atividades da SEINFRA;

VIII – definir e coordenar a execução da política de gestão de pessoas da SEINFRA;

IX – supervisionar as atividades referentes a pagamento, recebimento, controle, movimentação e disponibilidade financeira e acompanhar a execução da contabilização orçamentária, financeira e patrimonial da SEINFRA;

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

XI – supervisionar o processo de elaboração e de alteração do Regulamento da SEINFRA;

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

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

XIV – disseminar a inovação e a adoção de boas práticas de gestão de riscos, integridade e controles internos da gestão;

XV – auxiliar na implantação do Programa de Compliance Público do Estado de Goiás e no alcance dos seus resultados;

XVI – auxiliar na elaboração e na manutenção da Carta de Serviços ao Usuário, em parceria com as unidades administrativas afins e em consonância com as diretrizes da unidade central responsável da Secretaria de Estado da Administração – SEAD;

XVII – coordenar a elaboração do planejamento estratégico e promover a sua implementação;

XVIII – propor a reformulação, a edição ou a revogação de atos normativos relacionados aos procedimentos internos vigentes;

XIX – acompanhar as atividades de adequação das estruturas organizacional e funcional da SEINFRA;

XX – receber as manifestações relacionadas ao Programa de Compliance Público do Estado de Goiás e aos seus eixos dos cidadãos via os canais da Ouvidoria e da Comissão de Ética, em conformidade com as normas estabelecidas pela CGE;

XXI – coordenar e supervisionar a realização de processos licitatórios e contratações, para garantir a sua legalidade e eficiência;

XXII – apoiar a elaboração do Plano de Contratação Anual – PCA e revisá-lo, conforme as metas e as necessidades da SEINFRA;

XXIII – monitorar o andamento dos processos licitatórios, para assegurar o cumprimento dos prazos estabelecidos;

XXIV – supervisionar a elaboração dos documentos preparatórios das contratações, para garantir a sua consistência e adequação;

XXV – coordenar a formalização de contratos, convênios, termos de cooperação e ajustes da SEINFRA, bem como as alterações e os aditivos deles;

XXVI – manter o controle histórico dos contratos da SEINFRA, com a garantia do monitoramento das suas vigências e obrigações;

XXVII – monitorar a gestão e a fiscalização dos contratos da SEINFRA, para assegurar o cumprimento das obrigações contratuais;

XXVIII – orientar as áreas requisitantes à adequada instrução processual e à contratação tempestiva, em conformidade com a legislação;

XXIX – promover planos e ações de melhoria da gestão de contratos e convênios;

XXX – instaurar e julgar processo administrativo para a apuração da responsabilidade de pessoa jurídica de que trata a Lei nº 18.672, de 13 de novembro de 2014;

XXXI – avaliar e aprovar as etapas da LOA e do PPA da GOINFRA; e

XXXII – encarregar-se de competências correlatas.

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

I – Gerência de Planejamento e Finanças;

II – Gerência de Desenvolvimento de Pessoas;

III – Gerência de Apoio Administrativo e Logístico;

IV – Gerência de Contabilidade;

V – Gerência de Compras Governamentais; e

VI – Assessoria Técnica Operacional.

Seção I

Da Gerência de Planejamento e Finanças

Art. 18. Compete à Gerência de Planejamento e Finanças:

I – supervisionar a execução de políticas, planos, programas e ações, com o alinhamento dos instrumentos de planejamento da SEINFRA aos governamentais;

II – planejar e coordenar atividades de planejamento, orçamento e gestão estratégica, alinhadas às diretrizes e aos macroprocessos da SEINFRA;

III – manter atualizadas as informações técnicas e cadastrais nos sistemas informacionais pertinentes;

IV – coordenar o diagnóstico situacional da SEINFRA com o apoio das áreas finalísticas, para fornecer insumos e subsidiar a elaboração de planos e programas setoriais;

V – apoiar e coordenar o planejamento governamental em temas de interesse da SEINFRA, inclusive o ciclo do Plano Plurianual e da proposta orçamentária anual;

VI – elaborar propostas de planejamento setorial e participar dos processos de revisão;

VII – conciliar as propostas de planejamento com a capacidade financeira e orçamentária da SEINFRA;

VIII – prestar apoio aos órgãos jurisdicionados na governança das políticas públicas e dos instrumentos de planejamento sob a competência da SEINFRA;

IX – desenvolver e acompanhar o modelo de governança para o cumprimento das metas da SEINFRA;

X – promover a prestação de contas integrada em conformidade com as diretrizes dos órgãos de controle;

XI – assessorar na definição de diretrizes, metas e prioridades organizacionais da SEINFRA;

XII – supervisionar a carteira de projetos e investimentos estratégicos da SEINFRA;

XIII – coordenar o monitoramento físico e financeiro de programas, em colaboração com as áreas responsáveis;

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

XV – assessorar o processo de planejamento estratégico institucional, para garantir o alinhamento ao PPA e ao cumprimento de metas;

XVI – apoiar e orientar as áreas responsáveis no planejamento financeiro dos projetos governamentais, conforme as diretrizes estratégicas e as metas fiscais;

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

XVIII – exercer, especificamente em relação ao planejamento, a função de órgão setorial do Sistema Estruturador das Redes de Gestão e supervisionar a execução das atividades relacionadas, em arranjo colaborativo com outros órgãos e sistemas, especialmente os de planejamento, orçamento, finanças, inovação da gestão e serviços públicos;

XIX – acompanhar a execução orçamentária e financeira da SEINFRA, com a verificação do cumprimento das metas e a adequação aos limites fiscais;

XX – elaborar relatórios sobre a execução dos programas e das ações de governo, com análises e recomendações para a melhoria;

XXI – gerenciar a elaboração e a execução do orçamento anual, em conformidade com as diretrizes e as metas estabelecidas;

XXII – promover a integração entre as áreas finalísticas e a financeira, para o alinhamento estratégico e a otimização de recursos;

XXIII – avaliar a viabilidade financeira de novas iniciativas e projetos, conforme a disponibilidade orçamentária e as prioridades;

XXIV – monitorar a execução das ações para assegurar a conformidade e a efetividade na aplicação de recursos;

XXV – coordenar os estudos e as análises econômico-financeiras para apoiar as decisões pertinentes e a formulação de políticas;

XXVI – monitorar e avaliar resultados alcançados pela SEINFRA e propor aprimoramentos para maior eficiência e transparência;

XXVII – informar à unidade central de orçamento os riscos fiscais identificados;

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

XXIX – aplicar na SEINFRA a LDO e as demais normas orçamentárias;

XXX – sugerir novos dispositivos e adequações de normas orçamentárias aplicadas no âmbito das competências da SEINFRA;

XXXI – solicitar créditos adicionais em conformidade com o planejamento e as prioridades governamentais, respeitadas a disponibilidade orçamentária e as normas correlatas para a solicitação de crédito;

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

XXXIII – elaborar a proposta orçamentária;

XXXIV – manter atualizados na unidade central de orçamento o cadastro e os perfis dos usuários da SEINFRA nos sistemas orçamentários;

XXXV – manter as informações orçamentárias atualizadas nos sistemas informatizados;

XXXVI – assessorar tecnicamente o ordenador de despesa na emissão de declarações de adequação orçamentária e financeira;

XXXVII – gerir a execução financeira conforme a legislação pertinente e as diretrizes estabelecidas pela unidade central de finanças;

XXXVIII – emitir o CMDF em conformidade com os padrões e as normas técnicas da Subsecretaria do Tesouro Estadual no âmbito do Sistema Estruturador Integrado de Planejamento, Orçamento e Finanças Estadual – SIPOFE;

XXXIX – gerar rascunhos de ordem de pagamento e encaminhá-los ao ordenador de despesas para a efetivação;

XL – controlar contas a pagar e a receber;

XLI – gerenciar os pagamentos, com a validação dos realizados e o tratamento das inconsistências identificadas;

XLII – promover a elaboração da prestação de contas mediante a consolidação de informações financeiras;

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

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

XLV – gerenciar a movimentação das contas bancárias;

XLVI – gerir o processo de pagamento de diárias;

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

XLVIII – atender, tempestivamente, às orientações, às diretrizes e às solicitações da unidade central de transformação da gestão e dos serviços públicos e das suas unidades vinculadas, bem como aplicar esses conteúdos;

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

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

LI – gerir e coordenar a identificação, a modelagem e a simplificação de processos, inclusive os de trabalho, atividades e entregas, para compor a cadeia de valor integrada do Estado de Goiás e promover a melhoria contínua das entregas de valor com eficiência e eficácia;

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

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

LV – 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 dessa carta;

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

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

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

LIX – promover a participação dos servidores nos programas de capacitação e formação definidos pela unidade central de transformação da gestão e dos serviços públicos e pelas unidades vinculadas; e

LX – encarregar-se de competências correlatas.

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

I – ECONOMIA, quanto às competências de planejamento, orçamento e finanças; e

II – SEAD, quanto às competências de transformação da gestão pública.

Seção II

Da Gerência de Desenvolvimento de Pessoas

Art. 19. Compete à Gerência de Desenvolvimento de Pessoas:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

XVI – enviar à unidade central de gestão e desenvolvimento de pessoas as minutas dos contratos de gestão e de terceirização de pessoal para a análise prévia e 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 SEINFRA para a manifestação;

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

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

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

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

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

XXII – realizar o levantamento das necessidades de capacitação dos servidores e elaborar plano de capacitação da SEINFRA;

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

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

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

XXVI – avaliar à eficácia das ações educacionais realizadas;

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

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

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

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

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

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

XXXIII – encarregar-se de competências correlatas.

Parágrafo único. A Gerência de Desenvolvimento de Pessoas fica subordinada técnica e normativamente à Subsecretaria de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas, da SEAD, sem prejuízo à subordinação administrativa à Superintendência de Gestão Integrada.

Seção III

Da Gerência de Apoio Administrativo e Logístico

Art. 20. Compete à Gerência de Apoio Administrativo e Logístico no âmbito da SEINFRA:

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

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

III – manter atualizado o histórico veicular;

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 – comunicar à autoridade imediatamente superior as intercorrências com a frota;

XIII – assessorar os condutores e os usuários quanto às normas e às orientações do órgão central de frotas;

XIV – disponibilizar as informações, inclusive sobre os acessos a veículos administrativos, ao órgão central de frotas, nos sistemas informatizados sob a sua coordenação;

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

XVI – 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 às licitações veiculares, máquinas e equipamentos a combustão;

XVII – 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;

XVIII – receber os documentos da SEINFRA para o arquivamento;

XIX – classificar os documentos recebidos de acordo com a Tabela de Temporalidade de Documentos vigente;

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

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

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

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

XXIV – notificar a unidade central de logística documental da necessidade de atualização da Tabela de Temporalidade de Documentos, se for preciso;

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

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

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

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

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

XXX – garantir que toda a entrada ou a saída de material dos almoxarifados tenham documento de autorização, com a sua conferência física, quantitativa e documental e o seu registro correto no sistema de controle de estoque;

XXXI – gerir os cadastros de materiais nos almoxarifados com a identificação correta da sua especificação no sistema de compras, a sua natureza da despesa e da conta patrimonial, a sua unidade orçamentária, o seu lote de fabricação e, quando for possível, o dimensionamento dos seus estoques de acordo com a sua demanda e o planejamento de aquisição;

XXXII – dimensionar os estoques conforme a demanda e o planejamento de aquisição e organizá-los por data de recebimento ou validade;

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

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

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

XXXVI – desfazer-se de materiais ociosos ou inservíveis com a alienação ou a inutilização, precedida da avaliação financeira embasada na legislação vigente;

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

XXXVIII – apurar o desaparecimento de materiais ou a avaria deles ocasionada por uso inadequado, para promover a responsabilização pela unidade competente;

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

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

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

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

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

XLIV – garantir o zelo e a conservação de bens patrimoniais imóveis sob a gestão da SEINFRA;

XLV – identificar a necessidade e propor a manutenção predial, também informar à unidade central de patrimônio os sinistros ou as demais ocorrências que recaiam sobre os bens imóveis do acervo da SEINFRA;

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

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

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

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

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

LI – providenciar a regularização dos imóveis afetados à SEINFRA nos municípios;

LII – realizar a instrução processual de procedimentos de interesse da SEINFRA;

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

LIV – supervisionar as reintegrações de posse de imóveis de propriedade do Estado de Goiás afetados à SEINFRA, com o suporte logístico à sua efetivação;

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

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

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

LVIII – supervisionar na área competente processos licitatórios referentes à aquisição de bens móveis;

LIX – gerenciar a entrada de bens para garantir o efetivo registro no Sistema de Patrimônio Mobiliário – SPM 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;

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

LXI – garantir a guarda, o uso, o zelo e a conservação dos bens patrimoniais móveis, com medidas para a recuperação deles, quando elas forem necessárias;

LXII – coordenar movimentações internas e externas de bens móveis;

LXIII – alimentar o SPM com todos os registros relativos a quaisquer atualizações referentes aos bens móveis e mantê-lo em conformidade com a situação real dos bens da SEINFRA;

LXIV – promover e supervisionar os procedimentos de reavaliação e depreciação dos bens móveis;

LXV – estabelecer rotinas para a execução das atividades de inventário de todas as unidades da SEINFRA;

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

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

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

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

LXX – manter a unidade central de patrimônio atualizada quanto ao 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 as suas unidades jurisdicionadas, nos termos da legislação pertinente;

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

LXXII – 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;

LXXIII – 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;

LXXIV – gerir a demanda de materiais, no mínimo, dos mais significativos e críticos para o estoque dos almoxarifados;

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

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

LXXVII – encarregar-se de competências correlatas.

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

Seção IV

Da Gerência de Contabilidade

Art. 21. Compete à Gerência de Contabilidade:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

XI – acompanhar as atualizações da legislação de regência;

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

XIII – supervisionar e executar, no que couber, obrigações acessórias de maneira geral, para disponibilizar as informações requisitadas pela Gerência de Obrigações Acessórias, da SEAD, e por outros órgãos;

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

XV – encarregar-se de competências correlatas.

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

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

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

Seção V

Da Gerência de Compras Governamentais

Art. 22. Compete à Gerência de Compras Governamentais:

I – gerir a execução das contratações da SEINFRA;

II – coordenar a elaboração e as revisões ordinárias e extraordinárias do plano de contratações anual da SEINFRA pelo 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 SEINFRA e monitorar o andamento dos processos de contratação, para conciliar o calendário planejado e o alcance das metas definidas;

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

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

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

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

VIII – receber, examinar e julgar pedidos de esclarecimento, impugnações, propostas, documentos de habilitação e recursos dos processos licitatórios, pelo 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 dispensa e às inexigibilidades de licitação;

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

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

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

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

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

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

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

XVIII – encarregar-se de competências correlatas.

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

Seção VI

Da Assessoria Técnica Operacional

Art. 23. Compete a Assessoria Técnica Operacional:

I – promover o assessoramento da chefia imediata:

a) no exame e na condução dos assuntos relacionados à sua unidade administrativa e no atendimento às consultas e aos requerimentos formulados pelo chefe imediato, bem como encaminhar os expedientes despachados por ele; e

b) no diálogo e na cooperação entre os atores envolvidos nas ações da sua unidade administrativa;

II – apoiar os processos de mitigação de riscos, explorar oportunidades e identificar os problemas das ações intergovernamentais e das intragovernamentais, também propor alternativas e soluções;

III – promover, incentivar e apoiar as ações de integração na competência da sua unidade administrativa;

IV – acompanhar a governança dos projetos e prestar-lhe orientações técnicas;

V – auxiliar na elaboração de minutas e de outros atos compatíveis com os procedimentos licitatórios;

VI – auxiliar na supervisão da gestão e na fiscalização dos contratos administrativos da SEINFRA;

VII – auxiliar na elaboração dos relatórios de acompanhamento da execução orçamentária e financeira para subsidiar a tomada de decisões do titular da SEINFRA;

VIII – auxiliar na promoção de iniciativas para a redução, a qualidade e a eficiência dos gastos públicos; e

IX – encarregar-se de competências correlatas.

CAPÍTULO II

DA SUBSECRETARIA DE CONTROLE INTERNO E COMPLIANCE

Art. 24. Compete à Subsecretaria de Controle Interno e Compliance:

I – orientar, apoiar e acompanhar as ações de auditoria, inspeção, transparência, controle social e ouvidoria relacionadas à SEINFRA e às suas jurisdicionadas;

II – acompanhar o cumprimento das recomendações consignadas nos relatórios de auditoria e de inspeções e de outras demandas oriundas do órgão central de controle interno relacionadas à SEINFRA e às suas jurisdicionadas;

III – apoiar a implantação da gestão de riscos e o aprimoramento dos controles primários na SEINFRA e nas suas jurisdicionadas;

IV – contribuir, no limite das suas competências, para a regular aplicação dos recursos públicos em benefício da sociedade, promover a transparência da gestão e a interação do cidadão com a administração pública;

V – orientar, apoiar e acompanhar a implementação do Programa de Compliance Público na SEINFRA e nas suas jurisdicionadas;

VI – supervisionar a elaboração do Plano Anual de Ações de Controle – PAAC e submetê-lo à aprovação do titular da SEINFRA e do titular da CGE;

VII – promover a interlocução com o órgão de controle interno e externo sobre assuntos relacionados à atividade de controle; e

VIII – encarregar-se de competências correlatas.

§ 1º A Subsecretaria de Controle Interno e Compliance terá acesso a todos os documentos e informações necessários ao exercício das suas funções, inclusive aos sistemas eletrônicos de processamento e aos bancos de dados dos órgãos e das entidades da administração pública estadual, observadas, em quaisquer hipóteses, as regras de transferência de sigilo previstas em legislação específica.

§ 2º Na ocorrência de negativa no fornecimento de dados ou informações ou na apresentação extemporânea de documentos, autuados ou não, processos, atos negociais ou quaisquer outros que a unidade solicitar ou que lhe devam ser submetidos para fiscalização, a Subsecretaria de Controle Interno e Compliance poderá comunicar o fato imediata e formalmente ao titular da SEINFRA e ao titular da CGE, com o pedido de providência.

§ 3º Além das competências constantes do caput deste artigo, a Subsecretaria de Controle Interno e Compliance organiza, coordena e supervisiona tecnicamente as seguintes Superintendências:

I – Superintendência de Governo Aberto e Participação Cidadã; e

II – Superintendência de Controle Interno e Correição.

Seção I

Da Superintendência de Governo Aberto e Participação Cidadã

Art. 25. Compete à Superintendência de Governo Aberto e Participação Cidadã:

I – organizar e supervisionar tecnicamente as matérias relacionadas à transparência pública, à ouvidoria setorial e ao controle social na SEINFRA e nas suas jurisdicionadas;

II – propor o incremento da abertura de dados governamentais, da transparência das políticas públicas, do incentivo ao controle social e das atividades de ouvidoria;

III – organizar e supervisionar os estudos sobre a elaboração de atos normativos relacionados com as funções da transparência pública, da ouvidoria e do controle social;

IV – organizar e supervisionar a elaboração de relatórios de acompanhamento, avaliação e gerenciais relacionados com as pautas da transparência pública, da ouvidoria e do controle social, para subsidiar a alta direção da SEINFRA e das suas jurisdicionadas;

V – auxiliar a implementação das convenções e dos compromissos nacionais ou internacionais assumidos pelo Poder Executivo estadual que tenham como objetos a transparência pública, a ouvidoria e o controle social da SEINFRA e das suas jurisdicionadas;

VI – supervisionar as divulgações de dados e informações na página de acesso à informação da SEINFRA e das suas jurisdicionadas;

VII – propor boas práticas de transparência e ouvidoria, para levar informações públicas do interesse específico do cidadão, as quais ele desconheça ou às quais tenha dificuldade de acesso; e

VIII – encarregar-se de competências correlatas.

Parágrafo único. Além das competências constantes do caput, a Superintendência de Governo Aberto e Participação Cidadã organiza, coordena e supervisiona tecnicamente as seguintes gerências:

I – Gerência de Governo Aberto; e

II – Gerência de Ouvidoria Setorial.

Subseção I

Da Gerência de Governo Aberto

Art. 26. Compete à Gerência de Governo Aberto, na SEINFRA e nas suas jurisdicionadas:

I – orientar e acompanhar a atualização da página de acesso à informação da SEINFRA e das suas jurisdicionadas, na observância da legislação de transparência e das boas práticas;

II – apresentar estudos técnicos, recomendar a expedição de atos normativos, propor a sistematização de procedimentos para a divulgação de informações produzidas ou custodiadas pela SEINFRA e pelas suas jurisdicionadas;

III – criar, acompanhar e fomentar projetos e atividades que envolvam governo aberto na SEINFRA e nas suas jurisdicionadas, pautados na transparência da gestão, na participação cidadã, na tecnologia e inovação;

IV – fomentar o controle social pelos canais de transparência da SEINFRA e das suas jurisdicionadas;

V – acompanhar o atendimento às demandas dos órgãos de controle sobre a temática da transparência pública; e

VI – encarregar-se de competências correlatas.

Subseção II

Da Gerência de Ouvidoria Setorial

Art. 27. Compete à Gerência de Ouvidoria Setorial:

I – realizar o tratamento das manifestações recebidas no sistema informatizado de ouvidoria, considerados os elogios, as sugestões, as reclamações, as denúncias e os pedidos de acesso à informação referentes aos serviços públicos;

II – avaliar a qualidade das respostas das manifestações e a clareza das informações disponibilizadas;

III – supervisionar, nos órgãos e nas entidades que não possuam ouvidorias na sua estrutura, conforme norma própria a ser editada pela CGE, as atividades referentes ao tratamento das manifestações e dos pedidos de acesso às informações registrados no sistema de ouvidoria;

IV – promover a mediação de conflitos entre os cidadãos e a SEINFRA e as suas jurisdicionadas;

V – promover eventos, como reuniões, com ouvidores e a sociedade civil para a realização de atividades de capacitação, aperfeiçoamento e melhoria da prestação dos serviços públicos, bem como participar do que for promovido;

VI – elaborar relatórios estatísticos e gerenciais;

VII – promover a divulgação da Ouvidoria Setorial, de forma padronizada e em conformidade com as orientações da CGE, para o conhecimento das funções dessa unidade por todos os cidadãos e pelos próprios servidores públicos dos órgãos e das entidades da sua circunscrição; e

VIII – encarregar-se de competências correlatas.

§ 1º O tratamento das manifestações indicado no inciso I deste artigo se refere ao processo de análise do relato, ao encaminhamento dele às áreas competentes e ao oferecimento de respostas conclusivas aos manifestantes.

§ 2º A Gerência de Ouvidoria Setorial fica subordinada técnica e normativamente à CGE, sem prejuízo à subordinação administrativa à Superintendência de Governo Aberto e Participação Cidadã.

Seção II

Da Superintendência de Controle Interno e Correição

Art. 28. Compete à Superintendência de Controle Interno e Correição:

I – supervisionar as atividades de inspeção na SEINFRA e nas suas jurisdicionadas;

II – supervisionar, na SEINFRA e nas suas jurisdicionadas, as atividades de auditoria referentes:

a) aos controles administrativos internos;

b) ao Programa de Compliance Público do Estado de Goiás;

c) ao processo de gestão de riscos; e

d) às demais ações não compreendidas nos incisos relacionadas ao papel consultivo do controle interno;

III – propor à CGE ações com órgãos e entidades, inclusive de outros Poderes e entes federativos, além de entidades privadas, para o subsídio à execução e ao aprimoramento das ações de controle;

IV – coordenar e consolidar a elaboração da proposta do PAAC da unidade; e

V – encarregar-se de competências correlatas.

Parágrafo único. Além das competências constantes do caput, a Superintendência de Controle Interno e Correição organiza, coordena e supervisiona tecnicamente a Gerência de Auditoria Interna, à qual compete:

I – coordenar e executar na SEINFRA e nas suas jurisdicionadas as atividades de auditoria interna (consultoria e avaliação) e inspeção preventiva, para aprimorar os processos de gerenciamento de riscos, controle e governança;

II – assessorar o Escritório de Compliance, sob a orientação da CGE, na implantação do Programa de Compliance Público do Estado de Goiás na SEINFRA e nas suas jurisdicionadas;

III – apoiar as ações de capacitação e os outros eventos nas áreas relacionadas ao Programa de Compliance Público do Estado de Goiás;

IV – realizar auditorias baseadas em riscos demandadas pela CGE;

V – realizar auditoria de monitoramento de recomendações;

VI – elaborar a proposta do PAAC;

VII – analisar o cumprimento dos requisitos para a indicação de membros aos conselhos de administração, diretorias e conselhos fiscais na SEINFRA e nas suas jurisdicionadas, nos termos do § 3º do art. 1º da Lei federal nº 13.303, de 30 de junho de 2016, e do art. 32 do Decreto estadual nº 10.433, de 8 de abril e 2024;

VIII – analisar as Despesas de Exercícios Anteriores – DEA e Restos a pagar na SEINFRA e nas suas jurisdicionadas, de acordo com o art. 2º-A do Decreto nº 9.561, de 21 de novembro de 2019;

IX – analisar os procedimentos licitatórios, os chamamentos públicos, as prorrogações contratuais e os procedimentos correlatos instaurados na SEINFRA e nas suas jurisdicionadas; e

X – encarregar-se de competências correlatas.

CAPÍTULO III

DA SUBSECRETARIA DE POLÍTICAS, PROGRAMAS E PARCERIAS DE INFRAESTRUTURA

Art. 29. Compete à Subsecretaria de Políticas, Programas e Parcerias de Infraestrutura:

I – orientar as iniciativas e as práticas de gestão para a elaboração e o acompanhamento das políticas públicas para obras, saneamento, habitação e regularização fundiária urbana, conforme a legislação vigente;

II – elaborar, com suas unidades subordinadas, o plano de trabalho anual baseado nas diretrizes e nas definições do planejamento estratégico, com a inclusão de ações, iniciativas, projetos e estruturas de monitoramento e avaliação dos resultados sob a sua supervisão;

III – coordenar a integração das atividades das superintendências subordinadas, para assegurar o alinhamento das ações de cumprimento dos objetivos estratégicos da SEINFRA;

IV – acompanhar a promoção da articulação e da integração das políticas públicas de obras, saneamento, habitação e regularização fundiária urbana com outros órgãos e entidades governamentais, para assegurar a sinergia e a eficiência na implementação das ações;

V – acompanhar a avaliação das premissas de engenharia e a viabilidade técnica, operacional e econômico-financeira dos projetos e dos programas propostos pelas superintendências, considerados os recursos disponíveis e as demandas prioritárias do Estado de Goiás, também os aspectos jurídicos de regularidade e legalidade, que competem à Procuradoria-Geral do Estado;

VI – acompanhar estudos e pesquisas para o aprimoramento das políticas públicas de obras, saneamento, habitação e regularização fundiária, para incorporar boas práticas e inovações;

VII – acompanhar a execução de parcerias e acordos com instituições públicas, privadas e organizações da sociedade civil para a execução de programas e projetos relacionados às políticas de infraestrutura do Estado de Goiás;

VIII – coordenar a elaboração e a atualização dos planos de ação das superintendências subordinadas, com o alinhamento às diretrizes da SEINFRA e o cumprimento dos objetivos e das metas estabelecidos;

IX – realizar o acompanhamento e a avaliação dos programas e dos projetos em andamento, para garantir a conformidade com as diretrizes estabelecidas e a efetividade na utilização dos recursos;

X – propor e promover ações de capacitação e treinamento aos servidores das superintendências subordinadas, para o aprimoramento técnico e o desenvolvimento profissional;

XI – participar de fóruns, conferências e outros eventos relacionados às áreas de obras, saneamento, habitação e regularização fundiária, para compartilhar experiências, conhecer boas práticas e fortalecer as parcerias institucionais;

XII – fornecer subsídios técnicos e informações para a elaboração de leis, regulamentos e outras normas referentes às políticas públicas de infraestrutura estadual, que contribuam para o aperfeiçoamento legal e institucional;

XIII – desenvolver estratégias e mecanismos para a governança e a gestão de obras públicas, saneamento e habitação, com eficiência e transparência;

XIV – identificar oportunidades e viabilizar a captação de recursos extraordinários para o FUNDEINFRA, com parcerias, convênios e outras fontes de financiamento;

XV – acompanhar a aplicação de políticas públicas nacionais e estaduais de habitação e de regularização fundiária urbana, em consonância com as diretrizes da SEINFRA e dos demais órgãos competentes;

XVI – acompanhar e formular políticas estaduais de habitação e regularização fundiária de imóveis urbanos de interesse social, priorizadas as necessidades da população de baixa renda;

XVII – acompanhar o planejamento e a execução dos programas habitacionais e de regularização fundiária de imóveis urbanos, para assegurar o direito à moradia digna à população;

XVIII – identificar as oportunidades de investimento nos setores habitacional e de regularização fundiária, para assegurar o direito à moradia e à regularização fundiária à população;

XIX – acompanhar a implementação de planos e ações para a captação de recursos nos setores habitacional e de regularização fundiária e promover a sustentabilidade dos programas;

XX – colaborar com o mapeamento das demandas habitacionais e de regularização fundiária no Estado, para auxiliar na implementação de programas direcionados às necessidades identificadas;

XXI – manter a interlocução e a articulação institucional com órgãos e entidades governamentais de infraestrutura nos níveis nacional, estadual e municipal, para assegurar o alinhamento e a cooperação ao desenvolvimento de políticas públicas;

XXII – estabelecer, acompanhar e monitorar metas relacionadas aos contratos de desempenho e ajustes firmados, para garantir o cumprimento dos objetivos institucionais;

XXIII – acompanhar a elaboração dos estudos de viabilidade econômico-financeira e jurídica para os projetos de parcerias público-privadas – PPPs nas áreas de infraestrutura habitacional e de saneamento, em conformidade com a legislação e as diretrizes aplicáveis;

XXIV – supervisionar o processo de seleção de parceiros privados a projetos de PPPs habitacionais, saneamento e infraestrutura, para garantir a transparência, a eficiência e a conformidade com os critérios estabelecidos, com a efetiva implementação desses projetos;

XXV – subsidiar a SEINFRA no planejamento estratégico relativo aos empreendimentos de infraestrutura de todos os modais de transportes, de obras civis públicas e dos distritos agroindustriais do Estado de Goiás;

XXVI – acompanhar a elaboração das políticas de transporte e de logística para os modais rodoviário, ferroviário, aquaviário, aeroviário, portuário e dutoviário de acordo com as demandas; e

XXVII – encarregar-se de competências correlatas.

Parágrafo único. Além das competências constantes do caput, a Subsecretaria de Políticas, Programas e Parcerias de Infraestrutura organiza, coordena e supervisiona tecnicamente as seguintes unidades:

I – Superintendência de Planejamento de Programas Habitacionais;

II – Superintendência de Projetos e Orçamentos de Obras;

III – Superintendência de Planejamento de Saneamento;

IV – Superintendência de Execução de Obras Públicas;

V – Assessoria Técnica de Concessões e Parcerias Público-Privadas;

VI – Assessoria de Captação de Recursos e Convênios;

VII – Assessoria de Planejamento e Programação de Investimentos;

VIII – Assessoria de Acompanhamento e Monitoramento de Investimentos;

IX – Assessoria de Planejamento dos Distritos Agroindustriais; e

X – Assessoria de Política Aeroportuária.

Seção I

Da Superintendência de Planejamento de Programas Habitacionais

Art. 30. Compete à Superintendência de Planejamento de Programas Habitacionais:

I – acompanhar as políticas públicas nacionais de habitação e regularização fundiária urbana para garantir a possível aplicação no âmbito estadual;

II – formular as políticas públicas estaduais nas áreas de habitação e regularização fundiária das ocupações de imóveis urbanos de interesse social;

III – planejar, monitorar e acompanhar a execução dos programas habitacionais do Estado e a regularização fundiária das ocupações de imóveis urbanos de interesse social;

IV – elaborar projetos e subsidiar estudos ou pesquisas de inovações científicas e tecnológicas nas áreas de habitação e regularização fundiária das ocupações de imóveis urbanos de interesse social;

V – colaborar com o mapeamento das demandas da jurisdicionada responsável pela execução das políticas públicas habitacionais no Estado e auxiliar os municípios e os demais entes públicos na execução das ações necessárias à implementação dos programas habitacionais;

VI – manter a interlocução e a articulação institucional com os órgãos e com as entidades pertinentes à habitação nos níveis nacional, estadual e municipal;

VII – propor, formular, estabelecer, acompanhar e monitorar as metas relativas ao contrato de desempenho firmado com a entidade jurisdicionada à SEINFRA na atuação da Superintendência de Planejamento de Programas Habitacionais;

VIII – acompanhar e monitorar os ajustes firmados na atuação da Superintendência de Planejamento de Programas Habitacionais, nos casos em que SEINFRA participar como interveniente, para assegurar o controle finalístico da respectiva política pública;

IX – submeter à consideração do titular da SEINFRA os assuntos que excedam a sua competência; e

X – encarregar-se de competências correlatas.

Parágrafo único. Além das competências constantes do caput deste artigo, a Superintendência de Planejamento de Programas Habitacionais organiza, coordena e supervisiona tecnicamente as seguintes unidades administrativas:

I – Gerência de Planejamento de Políticas Habitacionais; e

II – Gerência de Operação de Programas Habitacionais.

Subseção I

Da Gerência de Planejamento de Políticas Habitacionais

Art. 31. Compete à Gerência de Planejamento de Políticas Habitacionais:

I – subsidiar o Superintendente no acompanhamento das políticas públicas nacionais de habitação e regularização fundiária urbana, para avaliar a sua possível aplicação no âmbito estadual;

II – promover ações e estratégias para a formulação das políticas públicas estaduais de habitação e de regularização fundiária das ocupações de imóveis urbanos de interesse social, consideradas as peculiaridades regionais;

III – adequar as políticas públicas estaduais de habitação e de regularização fundiária das ocupações de imóveis urbanos de interesse social, de acordo com as deliberações e as diretrizes estabelecidas pelos respectivos conselhos;

IV – gerenciar o planejamento, o monitoramento e o acompanhamento da execução dos programas habitacionais e da regularização fundiária das ocupações de imóveis urbanos de interesse social, inclusive na AGEHAB;

V – desenvolver a elaboração de projetos e promover ações que subsidiem a realização de estudos ou pesquisas de inovações científicas e tecnológicas nas áreas de habitação e regularização fundiária das ocupações de imóveis urbanos de interesse social;

VI – articular-se com órgãos governamentais e entidades da sociedade civil para a identificação de demandas habitacionais e o desenvolvimento de novos programas;

VII – viabilizar parcerias entre entes públicos e privados para o aperfeiçoamento das políticas públicas nas áreas de atuação da Gerência de Planejamento de Políticas Habitacionais;

VIII – auxiliar o Superintendente na interlocução e na articulação institucional com os órgãos e as entidades de habitação nos níveis nacional, estadual e municipal;

IX – efetuar o acompanhamento e o monitoramento das metas estabelecidas no contrato de desempenho que poderá ser firmado com a AGEHAB;

X – efetuar o acompanhamento e o monitoramento dos ajustes firmados no âmbito de atuação da Superintendência, nos casos em que a SEINFRA participar como interveniente, para assegurar o controle finalístico da respectiva política pública;

XI – divulgar relatórios de desempenho da execução das políticas públicas estaduais de habitação e regularização fundiária das ocupações de imóveis urbanos de interesse social; e

XII – encarregar-se de competências correlatas.

Subseção II

Da Gerência de Operação de Programas Habitacionais

Art. 32. Compete à Gerência de Operação de Programas Habitacionais:

I – coordenar a implantação e a execução dos programas habitacionais, para garantir o cumprimento dos prazos estabelecidos e a qualidade das obras;

II – instruir os processos de parceria com municípios para a implantação de unidades habitacionais e de equipamentos comunitários, para assegurar o cumprimento das legislações federal e estadual;

III – realizar o acompanhamento técnico das etapas de construção das habitações e dos equipamentos comunitários, para assegurar o atendimento às normas e aos padrões estabelecidos;

IV – elaborar relatórios técnicos periódicos sobre a implantação dos programas habitacionais e das obras e sobre o uso dos recursos, para a prestação de contas aos órgãos competentes;

V – monitorar e avaliar os resultados dos programas habitacionais e propor ajustes e melhorias, se houver necessidade;

VI – desenvolver ações de capacitação e treinamento às equipes dos parceiros envolvidas nos programas habitacionais, para promover o aprimoramento técnico e operacional;

VII – coletar e analisar dados sobre o déficit habitacional, o perfil socioeconômico dos beneficiários e outras informações relevantes, para subsidiar a formulação de políticas habitacionais;

VIII – estabelecer parcerias com instituições financeiras e empresas do setor para viabilizar a obtenção de financiamentos e a execução de projetos habitacionais;

IX – garantir a acessibilidade e a adequação das habitações às necessidades de grupos específicos, como pessoas com deficiência e idosos;

X – implementar medidas para garantir a sustentabilidade ambiental das habitações, com a promoção do uso de materiais e de tecnologias sustentáveis;

XI – monitorar a regularização fundiária das áreas destinadas aos programas habitacionais, para assegurar a legalidade e a segurança jurídica das ocupações;

XII – realizar estudos e pesquisas voltados a identificar novas soluções e tecnologias aplicáveis à habitação de interesse social, para promover a inovação e a melhoria contínua dos programas;

XIII – estabelecer mecanismos de comunicação e diálogo com a população beneficiária, para assegurar a sua participação no processo de planejamento e implementação dos programas habitacionais;

XIV – viabilizar áreas aptas à construção de unidades habitacionais e à implantação dos equipamentos comunitários, em conformidade com as legislações vigentes;

XV – identificar imóveis públicos ou particulares subutilizados passíveis de serem reutilizados em programas habitacionais;

XVI – realizar a análise prévia da documentação técnica para a aprovação das áreas em conformidade com os requisitos legais dos programas habitacionais;

XVII – apoiar os municípios e os demais entes públicos, inclusive na articulação de soluções nos órgãos competentes, para a regularização da área e de toda a infraestrutura necessária à implementação dos programas habitacionais; e

XVIII – encarregar-se de competências correlatas.

Seção II

Da Superintendência de Projetos e Orçamentos de Obras

Art. 33. Compete à Superintendência de Projetos e Orçamentos de Obras:

I – supervisionar e monitorar as atividades desempenhadas na Gerência de Projetos, no âmbito da elaboração, da análise e do desenvolvimento de projetos de arquitetura e de engenharia com diferentes tipologias relativas à habitação social, à engenharia pública e ao desenvolvimento urbano, conforme a demanda da SEINFRA;

II – garantir o cumprimento dos prazos, dos custos e da qualidade estabelecidos nos contratos de prestação de serviços de projetos, levantamentos, orçamentos, estudos, ensaios e demais peças técnicas contratadas;

III – assegurar o cumprimento da gestão técnica e administrativa dos contratos de execução de projetos, ensaios, estudos, orçamentos e levantamentos;

IV – assegurar o cumprimento das normas técnicas e dos regulamentos aplicáveis aos projetos e aos orçamentos;

V – assegurar o cumprimento das avaliações e das aprovações de projetos e documentos técnicos relacionados a levantamento, estudo, elaboração e análise de projetos e orçamentos, com base em critérios técnicos;

VI – propor a criação de instruções normativas para definir os critérios técnicos e os legais para regulamentar a análise e a elaboração de projetos e orçamentos;

VII – promover a implementação da plataforma BIM (Building Information Modeling) para projetos e orçamentos, além de incentivar o uso e o desenvolvimento de arquivos parametrizáveis;

VIII – estabelecer parcerias e convênios com outros órgãos e outras entidades para a elaboração de levantamentos, estudos, projetos e orçamentos;

IX – desenvolver, pesquisar e aplicar estudos e tecnologias inovadoras para a otimização dos projetos e dos orçamentos, além de realizar pesquisas de campo, participar de feiras e outros eventos para a pesquisa de novos produtos e materiais;

X – gerir os sistemas de:

a) estudos e projetos, geoprocessamento/topografia, estudos de viabilidade e orçamentos em geral; e

b) bancos de dados relativos aos projetos e aos orçamentos, projetos-padrões, materiais de construção e serviços especializados, além de disponibilizá-los aos órgãos públicos que se interessarem;

XI – emitir, ao final de cada exercício, relatórios de gestão relativos especificamente às atribuições da Superintendência de Projetos e Orçamentos de Obras;

XII – elaborar documentos técnicos complementares em apoio a órgãos externos;

XIII – propor e elaborar projetos de programas, estratégias, parcerias e ações, compatibilizados com as questões financeiras, administrativas, urbanísticas, ambientais, sociais e jurídicas;

XIV – desenvolver um programa de projetos/orçamentos-padrões para a SEINFRA;

XV – analisar e distribuir os processos enviados por outras áreas para a manifestação e o parecer técnico;

XVI – apoiar os municípios e os demais entes públicos, inclusive com a articulação de soluções nos órgãos competentes, para a regularização da área e de toda a infraestrutura necessária à implementação dos programas do Governo do Estado de Goiás; e

XVII – encarregar-se de competências correlatas.

Parágrafo único. Além das competências constantes do caput, a Superintendência de Projetos e Orçamentos de Obras organiza, coordena e supervisiona tecnicamente a Gerência de Projetos, à qual compete:

I – elaborar, coordenar, analisar e supervisionar a criação de projetos de urbanismo, arquitetura e complementares, estudos topográficos, viabilidade de áreas e orçamentos em geral;

II – garantir o cumprimento dos prazos, dos custos e da qualidade dos projetos;

III – realizar a gestão técnica e administrativa dos contratos de execução de projetos;

IV – gerenciar os contratos de projetos de arquitetura e complementares, indicar gestores e fiscais para a execução dos contratos de projetos, orçamentos, ensaios, levantamentos, entre outros, além de coordenar a emissão dos termos de recebimento de projetos terceirizados;

V – elaborar estudos, laudos, orientações, especificações e termos de referência de caráter técnico para a realização dos procedimentos licitatórios ou quando houver a solicitação deles;

VI – realizar a compatibilização dos projetos de engenharia de obras civis com os orçamentos;

VII – arquivar os projetos, os estudos, os laudos, os levantamentos em forma digital no servidor da SEINFRA, para manter o arquivo organizado com todos os projetos elaborados, as suas alterações e as built, além de toda a documentação pertinente;

VIII – fornecer todos os projetos aprovados para o início de obras e o dossiê técnico dos projetos e dos orçamentos para as licitações, as contratações e as solicitações da Superintendência de Projetos e Orçamentos de Obras;

IX – assegurar o cumprimento das normas técnicas e dos regulamentos aplicáveis a todos os serviços técnicos realizados;

X – realizar, gerenciar e apoiar processos de aprovação, licenciamento e regularização nos órgãos competentes, quando isso for necessário;

XI – elaborar relatórios periódicos sobre o andamento e o status dos projetos sob a sua responsabilidade;

XII – assinar com a Superintendência de Projetos e Orçamentos, quando isso for necessário, os atos, os compromissos e os documentos relativos aos orçamentos e aos projetos;

XIII – elaborar e analisar orçamentos, cronogramas, estudos de aditivos, estudos de vantajosidade, além de realizar cotações, composições, análises de reequilíbrio, curva abc, entre outros;

XIV – elaborar documentos complementares de orçamentos para a execução de projetos e qualquer outro documento técnico exigido por órgãos externos;

XV – elaborar o detalhamento das responsabilidades inerentes à supervisão e à coordenação das atividades de medição e mapeamento de terrenos, para garantir a precisão topográfica e o cumprimento das normas técnicas em projetos de engenharia civil e obras públicas;

XVI – analisar os relatórios de sondagens, levantamentos topográficos, estudos geotécnicos e hidrológicos, para assegurar a conformidade com as normas técnicas e regulatórias e o atendimento aos serviços de topografia e demais estudos de solos e hidrológicos, para estarem de acordo com os requisitos de projetos;

XVII – compatibilizar os diversos projetos que fazem parte do escopo de edificação da obra (arquitetônico, estrutural, instalações, detalhamento, entre outros), para solucionar as interferências na execução da obra e assegurar a integração das soluções adotadas para os diversos sistemas;

XVIII – elaborar documentos complementares para compor o dossiê dos projetos, como memoriais descritivos, maquetes, lista de serviços e materiais, cronograma, curva abc e outros documentos técnicos que se fizerem necessários;

XIX – realizar a análise prévia da documentação técnica para a aprovação das áreas em conformidade com os requisitos legais;

XX – manter a interlocução e a articulação institucional com os gestores de políticas públicas de saneamento básico, no que se refere ao abastecimento de água, ao esgotamento sanitário e à drenagem urbana, vinculadas ao Governo Federal e às demais esferas públicas, inclusive outros entes federativos; e

XXI – encarregar-se de competências correlatas.

Seção III

Da Superintendência de Planejamento de Saneamento

Art. 34. Compete à Superintendência de Planejamento de Saneamento:

I – propor, elaborar e coordenar a política pública estadual de saneamento;

II – manter a interlocução e a articulação institucional com os gestores de políticas públicas de saneamento básico, no que se refere ao abastecimento de água, ao esgotamento sanitário e à drenagem urbana, vinculadas ao Governo Federal e às demais esferas públicas, inclusive outros entes federativos;

III – planejar, formular, coordenar, supervisionar, monitorar, orientar e executar planos, programas, projetos, atividades e ações da SEINFRA relacionados às políticas nacional e estadual de saneamento básico que atendam às diretrizes do marco regulatório do saneamento;

IV – articular-se com as políticas estaduais voltadas à promoção da saúde e outras de relativo interesse social que tenham o saneamento como fator determinante;

V – propor, avaliar e executar atos administrativos que promovam a gestão integrada e a execução eficiente das políticas de saneamento básico;

VI – propor, em colaboração com as entidades reguladoras, normas e parâmetros de controle dos serviços de abastecimento de água e esgotamento sanitário para a melhoria do saneamento no Estado de Goiás;

VII – promover e prestar apoio técnico e administrativo às estruturas de governança das Microrregiões de Saneamento Básico – MSBs no Estado de Goiás;

VIII – monitorar o planejamento, a regulação, a fiscalização e a prestação direta ou contratada de serviços públicos de abastecimento de água e esgotamento sanitário de interesse comum das MSBs, além de colaborar com esses processos;

IX – promover e coordenar eventos para o aprimoramento do saneamento e para a atualização das normas sobre as metas de universalização dos serviços públicos de saneamento básico, além de participar desses processos;

X – colaborar com as instituições oficiais nas pesquisas científicas relacionadas com a área de saneamento, no que se refere aos serviços de abastecimento de água, esgotamento sanitário e drenagem urbana;

XI – implantar e gerenciar o sistema estadual de informações de saneamento básico, no que se refere ao abastecimento de água e ao esgotamento sanitário, em articulação com o Sistema Nacional de Saneamento Básico – SNIS;

XII – supervisionar e buscar a efetividade das atividades das unidades organizacionais subordinadas ou sob a sua jurisdição ou comando;

XIII – acompanhar e monitorar as metas dos contratos firmados entre a jurisdicionada e o poder concedente e propor adequações, caso elas sejam necessárias;

XIV – propor, analisar e acompanhar estudos voltados a concessões, parcerias público-privadas, contratações de serviços ou quaisquer outros estudos que possam subsidiar a tomada de decisões referentes ao saneamento básico; e

XV – encarregar-se de competências correlatas.

Parágrafo único. Além das competências constantes do caput deste artigo, a Superintendência de Planejamento de Saneamento organiza, coordena e supervisiona tecnicamente as seguintes unidades administrativas:

I – Gerência de Política de Saneamento e Microrregiões;

II – Assessoria Técnica Operacional; e

III – Gerência de Planejamento de Saneamento.

Subseção I

Da Gerência de Política de Saneamento e Microrregiões

Art. 35. Compete à Gerência de Política de Saneamento e Microrregiões:

I – propor e coordenar a aplicação das políticas públicas estaduais de saneamento básico, que abrangem o abastecimento de água e o esgotamento sanitário, com base no marco regulatório e normas afins;

II – propor e apoiar a elaboração, a revisão, o acompanhamento e a implantação de ações propostas pelo Plano Estadual de Saneamento Básico e pelos Planos Microrregionais de Saneamento Básico, no que se refere ao abastecimento de água, ao esgotamento sanitário e à drenagem urbana;

III – orientar os municípios goianos na elaboração de políticas públicas, programas, projetos e demais demandas relacionadas ao abastecimento de água, ao esgotamento sanitário e à drenagem urbana, para alcançar as metas de universalização estabelecidas;

IV – propor, em colaboração com as entidades reguladoras, as normas e os parâmetros de controle dos serviços de abastecimento de água e esgotamento sanitário para a melhoria do saneamento no Estado de Goiás;

V – colaborar com os entes e as entidades relacionados ao setor nos estudos para a reformulação da legislação referente aos serviços de abastecimento de água, esgotamento sanitário e drenagem urbana;

VI – atuar de forma articulada com as entidades de regulação e de fiscalização dos serviços de saneamento básico;

VII – monitorar a execução dos contratos de concessão, dos programas e das parcerias, com o acompanhamento das metas e dos indicadores pactuados;

VIII – coordenar e auxiliar as estruturas gestoras das microrregiões de saneamento, em conformidade com a Política Nacional de Saneamento Básico e a Política Estadual de Saneamento Básico, além de prestar apoio a essas estruturas;

IX – apoiar os municípios, as instâncias de governança das microrregiões de saneamento, os consórcios públicos ou quaisquer outras estruturas de gestão associada no planejamento e no gerenciamento dos serviços de saneamento, quanto à organização, à prestação dos serviços, ao acompanhamento e ao controle social;

X – assessorar a SEINFRA na promoção da articulação entre os municípios integrantes das microrregiões de saneamento para a execução integrada dos serviços de abastecimento de água, esgotamento sanitário e drenagem urbana;

XI – prestar suporte técnico à SEINFRA e às MSBs quanto à regulação e à fiscalização dos serviços de saneamento;

XII – avaliar e apoiar, inclusive com a sugestão de ajustes, a formulação das políticas e das normas de saneamento para atender às necessidades das microrregiões, com o foco na sustentabilidade e na eficiência, e para satisfazer as condições de regularidade, continuidade e eficiência dos serviços a todos os usuários;

XIII – apoiar a SEINFRA na elaboração de normas e regulamentos específicos para a gestão e a operação dos serviços de saneamento básico nas microrregiões; e

XIV – encarregar-se de competências correlatas.

Subseção II

Da Assessoria Técnica Operacional

Art. 36. Compete à Assessoria Técnica Operacional:

I – promover o assessoramento da chefia imediata:

a) no exame e na condução dos assuntos da sua unidade administrativa e providenciar o atendimento às consultas e aos requerimentos formulados pelo chefe imediato, bem como encaminhar os expedientes despachados por ele; e

b) no diálogo e na cooperação entre os atores envolvidos nas ações da sua unidade administrativa;

II – apoiar os processos de mitigação de riscos, explorar as oportunidades e identificar os problemas das ações intergovernamentais e das intragovernamentais, também propor alternativas e soluções;

III – promover, incentivar e apoiar as ações de integração na competência da sua unidade administrativa;

IV – acompanhar a governança dos projetos e prestar-lhe orientações técnicas;

V – apoiar a realização de estudos técnicos preliminares – ETPs referentes às necessidades de expansão do saneamento básico no Estado de Goiás, conforme as atribuições da SEINFRA;

VI – apoiar a elaboração de termos de referência – TRs, para instruir os processos de contratação de consultorias, prestação de serviços ou obras vinculadas ao saneamento básico, conforme as atribuições da SEINFRA;

VII – auxiliar no monitoramento dos processos de contratação, com a observância dos aspectos técnicos, normativos, legais, financeiros e orçamentários;

VIII – acompanhar a gestão e a fiscalização dos contratos oriundos das contratações da Superintendência de Planejamento de Saneamento, para assegurar o cumprimento dos programas de investimentos e das obras de expansão dos sistemas de abastecimento de água e esgotamento sanitário, especialmente quanto ao saneamento rural;

IX – apoiar e auxiliar a SEINFRA na captação de recursos nos entes federais, nos órgãos, nas entidades e nos parceiros, para a execução das obras de expansão dos sistemas de abastecimento de água, esgotamento sanitário e drenagem urbana;

X – acompanhar a aplicação dos recursos e dos investimentos realizados pelos prestadores de serviços de saneamento no Estado de Goiás;

XI – apoiar tecnicamente o monitoramento das obras de expansão a cargo dos prestadores de serviços de saneamento contratados pelas MSBs;

XII – cadastrar e monitorar no sistema estadual de informações as obras de expansão do saneamento a cargo da SEINFRA; e

XIII – encarregar-se de competências correlatas.

Subseção III

Gerência de Planejamento de Saneamento

Art. 37. Compete à Gerência de Planejamento de Saneamento:

I – realizar o planejamento operacional da execução das ações estratégicas da Superintendência de Planejamento de Saneamento e coordenar o gerenciamento dos projetos oriundos dele, incluídos o mapeamento e o gerenciamento de riscos;

II – monitorar e avaliar o desempenho e o desenvolvimento das metas e dos indicadores referentes à execução dos projetos e dos programas estratégicos para a universalização do acesso ao saneamento básico, nas vertentes de abastecimento de água, esgotamento sanitário e drenagem urbana, que estiverem sob a atribuição da Superintendência de Planejamento de Saneamento ou das MSBs;

III – coordenar e promover a condução da etapa do planejamento dos processos de contratação pública necessários à execução das políticas públicas sob a atribuição da Superintendência de Planejamento de Saneamento;

IV – coordenar a coleta, a análise e a consolidação dos dados sobre o saneamento nas MSBs, para subsidiar o planejamento e a tomada de decisões da SEINFRA e dos Colegiados Microrregionais;

V – orientar e apoiar os municípios ou as MSBs na captação de recursos, na elaboração de projetos para investimentos em infraestrutura, na melhoria dos sistemas de controle e na avaliação do desempenho dos serviços de saneamento básico;

VI – apoiar e auxiliar a SEINFRA na captação de recursos nos entes federais, nos órgãos, nas entidades e nos parceiros, para a execução das obras de expansão dos sistemas de abastecimento de água, esgotamento sanitário e drenagem urbana;

VII – acompanhar a aplicação dos recursos e dos investimentos realizados pelos prestadores de serviços de saneamento no Estado de Goiás;

VIII – cadastrar e monitorar no sistema estadual de informações as obras de expansão do saneamento a cargo da SEINFRA;

IX – colaborar com os entes e as entidades relacionados ao setor nos estudos para a reformulação da legislação referente aos serviços de abastecimento de água, esgotamento sanitário e drenagem urbana;

X – levantar e analisar propostas de consultoria e cooperação técnica que contribuam para alcançar a universalização do saneamento;

XI – apoiar a Superintendência de Planejamento de Saneamento na análise de estudos e processos de concessões, parcerias público-privadas, contratações de serviços ou quaisquer outros estudos que possam subsidiar a tomada de decisões, a alocação de recursos ou a reformulação de normas no âmbito do saneamento;

XII – propor, coordenar e monitorar programas e projetos relacionados ao saneamento básico, para a universalização dos serviços públicos de abastecimento de água e esgotamento sanitário;

XIII – apoiar e subsidiar as gerências subordinadas à Superintendência de Planejamento de Saneamento na prospecção e no fornecimento de dados e de informações sobre os serviços públicos de saneamento básico no Estado de Goiás;

XIV – coordenar e promover eventos para o aprimoramento dos sistemas de informação em saneamento e para a atualização das normas sobre as metas de universalização dos serviços públicos de saneamento básico, além de participar desses processos; e

XV – encarregar-se de competências correlatas.

Seção IV

Da Superintendência de Execução de Obras Públicas

Art. 38. Compete à Superintendência de Execução de Obras Públicas:

I – supervisionar e coordenar a execução das obras públicas sob a responsabilidade da SEINFRA;

II – garantir o cumprimento dos prazos, dos custos e da qualidade estabelecidos nos projetos de obras;

III – realizar a gestão técnica e administrativa dos contratos de execução de obras;

IV – promover a fiscalização técnica e financeira das obras em andamento;

V – coordenar a alocação de recursos humanos, materiais e financeiros para as obras em execução;

VI – estabelecer e implementar procedimentos para o controle e o acompanhamento do progresso das obras;

VII – assegurar o cumprimento das normas técnicas e dos regulamentos aplicáveis às obras públicas;

VIII – promover a integração das obras públicas com políticas e programas da SEINFRA;

IX – realizar o monitoramento ambiental das obras para garantir a conformidade com a legislação ambiental;

X – gerenciar os processos de licenciamento e de regularização das obras nos órgãos competentes;

XI – implementar medidas para garantir a segurança e a saúde dos trabalhadores nas obras;

XII – avaliar e aprovar projetos e documentos técnicos relacionados às obras públicas;

XIII – estabelecer parcerias e convênios com outros órgãos e entidades para a execução de obras públicas;

XIV – fomentar o desenvolvimento e a aplicação de tecnologias inovadoras que otimizem a execução, o monitoramento e a gestão das obras públicas;

XV – elaborar relatórios periódicos sobre o andamento e o status das obras públicas sob a sua responsabilidade;

XVI – promover a transparência e a prestação de contas das atividades da Superintendência de Execução de Obras Públicas; e

XVII – encarregar-se de competências correlatas.

Parágrafo único. Além das competências constantes do caput deste artigo, a Superintendência de Execução de Obras Públicas organiza, coordena e supervisiona tecnicamente as seguintes unidades administrativas:

I – Gerência de Fiscalização Técnica e Administrativa;

II – Gerência de Gestão e Acompanhamento de Obras; e

III – Gerência de Controle de Medições.

Subseção I

Da Gerência de Fiscalização Técnica e Administrativa

Art. 39. Compete à Gerência de Fiscalização Técnica e Administrativa:

I – coordenar e supervisionar a atuação da fiscalização técnica e administrativa das obras em execução, para assegurar a conformidade com os projetos, os contratos e as normas vigentes;

II – assegurar o cumprimento das normas técnicas e dos regulamentos aplicáveis às obras;

III – avaliar e aprovar os planos de execução das obras, com a inclusão dos cronogramas e dos orçamentos;

IV – fiscalizar o cumprimento dos contratos firmados para a realização das obras;

V – emitir relatórios técnicos sobre eventuais não conformidades encontradas nas obras;

VI – coordenar a atuação dos fiscais de obra e dos demais profissionais técnicos envolvidos na fiscalização;

VII – orientar os responsáveis pela execução das obras quanto às boas práticas de construção e de segurança do trabalho;

VIII – manter registros atualizados sobre o andamento das obras e dos eventuais problemas identificados;

IX – prestar apoio técnico e esclarecimentos aos responsáveis pelas obras sempre que isso for necessário;

X – analisar e atestar os relatórios de medição de obras apresentados pelas empresas contratadas;

XI – fiscalizar a conformidade dos materiais e dos serviços empregados nas obras em relação às especificações contratuais e às normas técnicas;

XII – identificar e propor soluções para os eventuais problemas ou os entraves que surjam durante a execução das obras;

XIII – fiscalizar a implementação e o cumprimento pela contratada das normas técnicas dos programas de qualidade e de segurança;

XIV – assegurar a conformidade das obras com as normas técnicas e com os regulamentos vigentes; e

XVI – encarregar-se de competências correlatas.

Subseção II

Da Gerência de Gestão e Acompanhamento de Obras

Art. 40. Compete à Gerência de Gestão e Acompanhamento de Obras:

I – coordenar a execução física e financeira das obras sob a responsabilidade da Superintendência de Execução de Obras Públicas;

II – monitorar o cumprimento dos cronogramas de execução das obras;

III – acompanhar a evolução física e financeira das obras em relação ao que foi planejado;

IV – analisar e validar os relatórios de medição apresentados pelas empresas contratadas;

V – avaliar e propor ajustes nos cronogramas e nos orçamentos das obras, quando isso for necessário;

VI – garantir a qualidade dos materiais e dos serviços empregados nas obras;

VII – coordenar a gestão de equipes de trabalho envolvidas nas obras;

VIII – realizar reuniões periódicas de acompanhamento com os responsáveis pelas obras;

IX – identificar e propor soluções para os eventuais problemas ou os entraves que surjam durante a execução das obras;

X – assegurar a conformidade das obras com as normas técnicas e os regulamentos vigentes;

XI – elaborar relatórios de desempenho das obras, ressaltados os progressos, os problemas e as soluções adotadas;

XII – coordenar a elaboração e a atualização de documentos técnicos, como especificações técnicas, memoriais descritivos e cronogramas físico-financeiros;

XIII – acompanhar e consolidar informações relativas aos programas de controle de qualidade e de segurança implementados pelas empresas contratadas e, em articulação com a fiscalização, o cumprimento das normas técnicas e dos regulamentos vigentes; e

XIV – encarregar-se de competências correlatas.

Subseção III

Da Gerência de Controle de Medições

Art. 41. Compete à Gerência de Controle de Medições:

I – receber e analisar os documentos de medição de obras apresentados pelas empresas contratadas;

II – verificar e assegurar a conformidade documental das medições em relação aos termos contratuais, aos projetos e aos registros de fiscalização;

III – emitir pareceres técnicos sobre as medições realizadas e os serviços executados;

IV – atuar na interface entre as empresas contratadas e a Superintendência de Execução de Obras Públicas, com o foco nas documentações e nos trâmites relacionados às medições;

V – manter atualizados os registros das medições realizadas e dos pagamentos efetuados;

VI – prestar suporte técnico aos responsáveis pelas obras no que se refere às medições;

VII – implementar e manter os mecanismos de controle que assegurem a transparência, a rastreabilidade e a precisão nos processos de medição;

VIII – acompanhar e validar tecnicamente, em articulação com a fiscalização, a qualidade e a quantidade dos serviços medidos;

IX – apoiar a elaboração dos relatórios de acompanhamento e de avaliação das medições;

X – assegurar a conformidade das medições com as normas e os regulamentos aplicáveis;

XI – desenvolver e aprimorar metodologias para a realização de medições de obras, para aumentar a eficiência e a precisão do controle de medições; e

XII – encarregar-se de competências correlatas.

Seção V

Assessoria Técnica de Concessões e Parcerias Público-Privadas

Art. 42. Compete à Assessoria Técnica de Concessões e Parcerias Público-Privadas:

I – providenciar estudos de viabilidade econômico-financeira para as concessões e as PPPs em diferentes áreas de atuação da SEINFRA, como infraestrutura de transporte, saneamento básico e habitação;

II – cuidar da elaboração dos editais, dos termos de referência, dos contratos e dos demais instrumentos necessários à realização das concessões e das PPPs, para garantir a conformidade com a legislação vigente e com as melhores práticas de mercado;

III – coordenar o processo de seleção de parceiros privados, com a condução das licitações, das negociações e das análises das propostas recebidas;

IV – realizar o acompanhamento e a fiscalização da execução dos contratos das concessões e das PPPs, para garantir o cumprimento das obrigações pactuadas e a qualidade dos serviços prestados;

V – promover a articulação e o diálogo com órgãos reguladores, entidades públicas e privadas, sociedade civil e demais stakeholders envolvidos nos projetos das concessões e das PPPs;

VI – avaliar e propor alternativas de financiamento para os projetos das concessões e das PPPs, com a busca de recursos públicos, privados e de organismos multilaterais;

VII – realizar as análises de riscos e de impactos socioeconômicos dos projetos das concessões e das PPPs, com a proposição de medidas mitigatórias e de estratégias de gestão de crises;

VIII – promover a capacitação e o treinamento da equipe técnica envolvida com as concessões e as PPPs, com a garantia da atualização e do aprimoramento contínuo dos conhecimentos técnicos e jurídicos necessários à execução das atividades;

IX – subsidiar a SEINFRA no estabelecimento das concessões e das PPPs, também realizar programas de estudos e de pesquisas que propiciem subsídios técnicos à alocação de investimentos para os programas, os projetos e as obras relativas à infraestrutura estadual; e

X – encarregar-se de competências correlatas.

Seção VI

Assessoria de Captação de Recursos e Convênios

Art. 43. Compete à Assessoria de Captação de Recursos e Convênios:

I – prospectar oportunidades de captação de recursos financeiros para o desenvolvimento de programas, projetos e obras nas áreas de infraestrutura, obras públicas, saneamento básico, distritos agroindustriais e demais áreas de atuação da SEINFRA, para a identificação de novas alternativas ao financiamento dessas políticas públicas;

II – auxiliar, articular, negociar e supervisionar a implementação de planos e ações dirigidos à captação de recursos em diversas áreas de atuação da SEINFRA;

III – apoiar a SEINFRA no mapeamento e na qualificação das demandas, bem como no planejamento para a captação de recursos em áreas como infraestrutura, saneamento básico, habitação, distritos agroindustriais;

IV – auxiliar o titular da SEINFRA na interlocução com os órgãos concedentes nos âmbitos federal, estadual e municipal, nas diversas áreas de atuação da SEINFRA;

V – auxiliar na análise da disponibilidade de dotação orçamentária, quando isso for necessário, para assegurar a contrapartida dos instrumentos de repasse em diferentes áreas de atuação da SEINFRA;

VI – apoiar, monitorar e acompanhar as atividades relacionadas à captação de recursos em diversas áreas de atuação da SEINFRA, com a inclusão do cadastramento e da submissão das propostas, da análise e da aprovação dos projetos, da celebração dos instrumentos de repasse e da execução dos recursos;

VII – identificar as necessidades e apoiar a capacitação de quadros estratégicos nas diversas áreas de atuação da SEINFRA relacionadas à captação de recursos e de convênios;

VIII – elaborar relatórios gerenciais e subsidiar as instâncias encarregadas da governança e da tomada de decisões com informações sobre as ações de captação de recursos e de convênios em diferentes áreas de atuação da SEINFRA;

IX – colaborar na identificação de oportunidades de parcerias e de convênios com entidades públicas e privadas, para desenvolver projetos e obras nas áreas de atuação da SEINFRA;

X – realizar o acompanhamento e a análise dos resultados das ações de captação de recursos e de convênios e avaliar a sua eficácia, além de propor ajustes e melhorias quando isso for necessário;

XI – atuar na formalização, na gestão e no acompanhamento da execução de convênios, termos de fomento e instrumentos congêneres celebrados com municípios, órgãos estaduais, federais e entidades privadas sem fins lucrativos;

XII – acompanhar a tramitação, a execução e a prestação de contas dos convênios firmados pela SEINFRA;

XIII – prestar apoio técnico às unidades da SEINFRA e aos municípios convenentes para sanar dúvidas, uniformizar procedimentos e prevenir falhas na formalização e na execução dos convênios; e

XIV – encarregar-se de competências correlatas.

Seção VII

Assessoria de Planejamento e Programação de Investimentos

Art. 44. Compete à Assessoria de Planejamento e Programação de Investimentos:

I – desenvolver atividades de planejamento e gestão dos empreendimentos sob a administração da GOINFRA, observados os limites do controle finalístico previsto no art. 28 da Lei nº 21.792, de 2023;

II – coordenar a análise dos estudos referentes aos objetivos, às iniciativas e às metas definidas pelo planejamento estratégico da SEINFRA;

III – assessorar a Subsecretaria de Políticas, Programas e Parcerias de Infraestrutura nos assuntos referentes às etapas da LOA e do PPA da GOINFRA;

IV – coordenar o planejamento de empreendimentos executados pela GOINFRA, com a observância do cumprimento das metas estabelecidas no PPA e nos limites estabelecidos na LOA;

V – subsidiar a Subsecretaria de Políticas, Programas e Parcerias de Infraestrutura no planejamento de empreendimentos a serem inseridos nas propostas do PPA e das programações orçamentárias anuais;

VI – acompanhar, continuamente, as atualizações de dados e informações do Sistema de Gerência de Pavimentos e do Sistema de Informações Geográficas;

VII – coordenar a atualização contínua dos dados relativos ao Sistema de Gerência de Pavimentos, inclusive quanto ao escopo dos levantamentos realizados para a elaboração dos planos anuais de trabalho;

VIII – coordenar os estudos que propiciem subsídios técnicos à alocação de investimentos para os programas, os projetos e as obras relativas à infraestrutura estadual;

IX – subsidiar a Subsecretaria de Políticas, Programas e Parcerias de Infraestrutura no planejamento e no ordenamento de estudos e projetos de engenharia necessários à infraestrutura de transportes sob a competência do Estado de Goiás ou do seu interesse;

X – coordenar as análises das demandas oriundas da GOINFRA que tratam das solicitações de elaboração de estudos de viabilidade técnica, econômica e ambiental e dos projetos de engenharia; e

XI – encarregar-se de competências correlatas.

Seção VIII

Assessoria de Acompanhamento e Monitoramento de Investimentos

Art. 45. Compete à Assessoria de Acompanhamento e Monitoramento de Investimentos:

I – obter, organizar e analisar as informações relativas à infraestrutura de transportes, para a elaboração de planejamento;

II – desenvolver atividades de acompanhamento e monitoramento técnico da execução dos contratos, dos convênios e dos instrumentos congêneres para as obras públicas e de infraestrutura;

III – desenvolver atividades de monitoramento orçamentário, físico e financeiro dos empreendimentos sob a administração da GOINFRA, com a elaboração de relatórios gerenciais, de atividades e de desempenho;

IV – assessorar a Subsecretaria de Políticas, Programas e Parcerias de Infraestrutura no monitoramento do desempenho físico, financeiro e orçamentário, para promover o seu gerenciamento;

V – elaborar e monitorar indicadores de desempenho dos empreendimentos planejados pela Subsecretaria de Políticas, Programas e Parcerias de Infraestrutura, com a criação de painéis gerenciais para o seu acompanhamento;

VI – assessorar a Subsecretaria de Políticas, Programas e Parcerias de Infraestrutura no monitoramento das interferências e dos pontos de atenção dos empreendimentos sob a administração do FUNDEINFRA;

VII – acompanhar a evolução dos empreendimentos planejados pela Subsecretaria de Políticas, Programas e Parcerias de Infraestrutura;

VIII – manter atualizado o cadastro com dados e informações inerentes ao Sistema Rodoviário Estadual;

IX – organizar, manter e divulgar informações estatísticas do setor de infraestrutura de transportes e das obras públicas do Estado de Goiás; e

X – encarregar-se de competências correlatas.

Seção IX

Assessoria de Planejamento dos Distritos Agroindustriais

Art. 46. Compete à Assessoria de Planejamento dos Distritos Agroindustriais:

I – obter, organizar e analisar as informações relativas aos distritos agroindustriais do Estado de Goiás, para a elaboração de planejamento;

II – desenvolver atividades de acompanhamento e monitoramento técnico da execução dos contratos, dos convênios e dos instrumentos congêneres para os distritos agroindustriais;

III – desenvolver atividades de monitoramento orçamentário, físico e financeiro dos distritos agroindustriais, com a elaboração de relatórios gerenciais, de atividades e de desempenho;

IV – elaborar e monitorar indicadores de desempenho dos distritos agroindustriais, com a criação de painéis gerenciais para o acompanhamento deles, com relação ao abastecimento de água bruta e potável, ao esgotamento sanitário e à iluminação pública;

V – manter atualizado o cadastro com os dados e as informações inerentes aos distritos agroindustriais;

VI – subsidiar tecnicamente a Subsecretaria de Políticas, Programas e Parcerias de Infraestrutura na definição das políticas de instalação, desenvolvimento e ampliação de distritos agroindustriais; e

VII – encarregar-se de competências correlatas.

Seção X

Assessoria de Política Aeroportuária

Art. 47. Compete à Assessoria de Política Aeroportuária:

I – desenvolver atividades de planejamento e gestão dos empreendimentos aeroportuários sob administração da GOINFRA;

II – promover a integração técnica da SEINFRA com a Agência Nacional de Aviação Civil – ANAC e o Comando da Aeronáutica;

III – subsidiar a Subsecretaria de Políticas, Programas e Parcerias de Infraestrutura no estabelecimento das políticas aeroportuárias;

IV – coordenar o planejamento de empreendimentos aeroportuários executados pela GOINFRA, com a observância do cumprimento das metas estabelecidas no PPA e dos limites estabelecidos na LOA;

V – subsidiar a Subsecretaria de Políticas, Programas e Parcerias de Infraestrutura no planejamento de empreendimentos aeroportuários a serem inseridos nas propostas do PPA e das programações orçamentárias anuais;

VI – subsidiar a Subsecretaria de Políticas, Programas e Parcerias de Infraestrutura no planejamento e no ordenamento de estudos e projetos de engenharia necessários à infraestrutura de transportes aeroviários sob a competência do Estado de Goiás ou do seu interesse;

VII – coordenar o desenvolvimento ou a contratação de estudos, pesquisas e projetos de adequação, ampliação, homologação, inscrição ou alteração cadastral, alteração de categoria, elaboração e distribuição das normas de administração, planos diretores aeroportuários, planos de emergência, exploração comercial, ocupação e uso do solo e segurança dos sítios aeroportuários que compõem as exigências dos órgãos reguladores da aviação civil; e

VIII – encarregar-se de competências correlatas.

CAPÍTULO IV

DA ASSESSORIA DE CONTROLE FINALÍSTICO

Art. 48. Compete à Assessoria de Controle Finalístico:

I – apoiar as análises e as auditorias das ações e dos projetos desenvolvidos pelas entidades jurisdicionadas, para a conformidade com a política pública setorial;

II – emitir, quando forem solicitados, pareceres e manifestações técnicas sobre processos, recursos e decisões das entidades jurisdicionadas, no âmbito do controle finalístico;

III – analisar todos os processos e emitir manifestações sobre as solicitações diárias dos CMDFs e da PDF da SEINFRA, da AGEHAB e da GOINFRA;

IV – colaborar na formulação das políticas públicas estaduais de habitação, obras públicas, infraestrutura de transportes, saneamento básico e distritos agroindustriais, com análises e estudos técnicos;

V – elaborar o plano de trabalho de todas as propostas aprovadas pelo FUNDEINFRA, anualmente ou sempre que houver alterações decorrentes de aditivos ou mudanças na estimativa prevista para a obra;

VI – encaminhar ao setor financeiro o indicativo de valores a serem descentralizados do FUNDEINFRA, de acordo com os planos de trabalho aprovados e assinados pelo titular da SEINFRA e pelo titular da GOINFRA;

VII – realizar o controle das descentralizações, dos empenhos, das liquidações e dos pagamentos efetuados no âmbito do FUNDEINFRA;

VIII – elaborar, pelos Instrumentos de Planejamento Orçamentário e Financeiro – IPOFs, o planejamento financeiro do FUNDEINFRA para o Projeto de Lei Orçamentária;

IX – realizar a interlocução com a ECONOMIA sobre os processos submetidos a ela e tratar de pendências referentes a suplementações ou créditos que eventualmente precisem ser verificados;

X – realizar a interlocução com as entidades jurisdicionadas da SEINFRA, sempre que for necessário, para os esclarecimentos relacionados aos processos que lhe forem submetidos; e

XI – executar outras competências que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

CAPÍTULO V

DA SUPERINTENDÊNCIA DE PLANEJAMENTO DO FUNDO ESTADUAL DE INFRAESTRUTURA

Art. 49. Compete à Superintendência de Planejamento do Fundo Estadual de Infraestrutura:

I – auxiliar o Conselho Gestor do FUNDEINFRA no desempenho das suas funções;

II – funcionar como secretaria-executiva do FUNDEINFRA;

III – receber, registrar e avaliar as propostas de ações e atividades a serem custeadas pelo FUNDEINFRA;

IV – manter o registro do andamento e as avaliações das ações e das atividades custeadas pelo FUNDEINFRA;

V – traçar a estratégia de atuação do FUNDEINFRA para otimizar as ações de arrecadação dos contribuintes;

VI – elaborar estudos e executar procedimentos para a captação de recursos extraordinários para o FUNDEINFRA;

VII – elaborar a previsão orçamentária e a programação de desembolso financeiro do FUNDEINFRA; e

VIII – encarregar-se de competências correlatas.

Parágrafo único. Além das competências constantes do caput, a Superintendência de Planejamento do Fundo Estadual de Infraestrutura organiza, coordena e supervisiona tecnicamente a Gerência de Avaliação de Projetos, à qual compete:

I – receber, registrar e avaliar as propostas de ações e atividades a serem custeadas pelo FUNDEINFRA;

II – emitir parecer prévio sobre as propostas de ações e atividades a serem custeadas pelo FUNDEINFRA;

III – apresentar as propostas recebidas, com o devido parecer prévio, para a deliberação do Conselho Gestor do FUNDEINFRA;

IV – subsidiar os membros do Conselho Gestor do FUNDEINFRA com as informações sobre as propostas de ações e atividades a serem custeadas pelo FUNDEINFRA, sempre que isso for solicitado;

V – solicitar a atuação das áreas técnicas no esclarecimento e na avaliação das propostas de ações e atividades a serem custeadas pelo FUNDEINFRA; e

VI – encarregar-se de competências correlatas.

CAPÍTULO VI

DA SUPERINTENDÊNCIA DE TECNOLOGIA E INOVAÇÃO

Art. 50. Compete à Superintendência de Tecnologia e Inovação:

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

II – gerenciar a política de processamento de informações da SEINFRA, em consonância com a unidade central de tecnologia da informação e comunicação;

III – conduzir as contratações de produtos e serviços de tecnologia da informação e comunicação ou participar delas;

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

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

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

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

VIII – realizar interações com as unidades setoriais de tecnologia da informação e comunicação, para desenvolver e disseminar a cultura da inovação;

IX – implementar e garantir o cumprimento da política de cibersegurança do Estado de Goiás;

X – implantar, fomentar e manter a Política de Segurança da Informação da SEINFRA;

XI – apoiar as unidades internas e as jurisdicionadas nas análises e nas definições para o desenvolvimento e a aquisição de sistemas finalísticos;

XII – exercer o controle finalístico sobre as unidades jurisdicionadas para assegurar que a atuação delas observe a política pública estadual de tecnologia da informação e comunicação definida pela respectiva unidade central;

XIII – atuar na geração de dados estratégicos à alta gestão;

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

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

XVI – supervisionar os sistemas das unidades internas e das jurisdicionadas e implementar políticas e diretrizes de tecnologia da informação para o redesenho, a racionalização, a integração, a otimização de processos e o desenvolvimento de novos sistemas que proporcionem o aumento da eficiência operacional, sempre em consonância com a unidade central de tecnologia da informação e comunicação; e

XVII – encarregar-se de competências correlatas.

§ 1º A Superintendência de Tecnologia e Inovação e as suas gerências ficam subordinadas técnica e normativamente à Subsecretaria de Tecnologia da Informação, da SGG, sem prejuízo à subordinação administrativa ao Gabinete do Secretário da SEINFRA.

§ 2º Além das competências constantes do caput deste artigo, a Superintendência de Tecnologia e Inovação organiza, coordena e supervisiona tecnicamente as seguintes unidades administrativas:

I – Gerência de Infraestrutura e Inteligência de Dados; e

II – Gerência de Sistemas e Inovação.

Seção I

Da Gerência de Infraestrutura e Inteligência de Dados

Art. 51. Compete à Gerência de Infraestrutura e Inteligência de Dados:

I – subsidiar a Superintendência de Tecnologia e Inovação no acompanhamento das políticas públicas de tecnologia da informação e comunicação;

II – implantar, manter e gerenciar as redes locais de comunicação e links de dados;

III – estabelecer mecanismos de segurança capazes de garantir a integridade das informações e dos sistemas sob a responsabilidade da SEINFRA e dos dados sob a sua jurisdição;

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

V – coordenar as ações para integrar a SEINFRA com outras instituições pela tecnologia da comunicação de dados em conjunto com a unidade central de tecnologia da informação e comunicação;

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

VII – elaborar e manter atualizado o cadastro dos equipamentos de informática da SEINFRA;

VIII – coordenar e executar a inspeção periódica dos equipamentos e dos programas instalados nas unidades administrativas da SEINFRA;

IX – prestar suporte técnico aos usuários;

X – supervisionar as atividades de consultores e a execução dos serviços de informática pelos seus prestadores e por fornecedores de softwares e materiais de informática;

XI – prover mecanismos para a governança de dados;

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

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

XIV – implantar, atualizar e gerir os bancos de dados mestres, os data marts e o catálogo de dados sob a responsabilidade da SEINFRA;

XV – atuar na inteligência de dados com ferramentas de extração, análise e visualização de dados, para possibilitar a tomada de decisões baseada em informações e a melhoria da prestação de serviços aos cidadãos;

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

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

XVIII – gerir e fiscalizar os contratos de bens e serviços de tecnologia da informação e comunicação com as empresas terceirizadas prestadoras de serviços de informática da Gerência de Infraestrutura e Inteligência de Dados; e

XIX – encarregar-se de competências correlatas.

Seção II

Da Gerência de Sistemas e Inovação

Art. 52. Compete à Gerência de Sistemas e Inovação:

I – subsidiar a Superintendência de Tecnologia e Inovação no acompanhamento das políticas públicas de tecnologia da informação e comunicação;

II – desenvolver e manter os sistemas de informação corporativos, com a garantia da integração e da interoperabilidade entre eles;

III – acelerar o desenvolvimento e a implantação de soluções inovadoras em tecnologia da informação que contribuam significativamente para a melhoria da qualidade do serviço público;

IV – coordenar o desenvolvimento, a implantação, a operacionalização e a manutenção dos sistemas de informação e dos sítios eletrônicos na SEINFRA;

V – manter a padronização dos conteúdos dos canais próprios de comunicação digital, sites e redes digitais, executar a gestão e a alimentação de conteúdo em acordo com a Comunicação Setorial;

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

VII – conceber, desenvolver, implantar e sustentar soluções tecnológicas para a informatização dos processos de trabalho e das rotinas, com a aplicação dos padrões vigentes de desenvolvimento de produtos e soluções de tecnologia da informação e comunicação;

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

IX – coordenar o desenvolvimento, a implantação, a operacionalização e a manutenção dos sistemas de informação que apoiem a execução das atividades internas da SEINFRA e a gestão estratégica nos órgãos jurisdicionados;

X – gerir e fiscalizar os contratos de bens e serviços de tecnologia da informação e comunicação com as empresas terceirizadas prestadoras de serviços de informática da Gerência de Sistemas e Inovação; e

XI – encarregar-se de competências correlatas.

CAPÍTULO VII

DA ASSESSORIA EXECUTIVA

Art. 53. Compete à Assessoria Executiva:

I – auxiliar e assessorar o titular da SEINFRA na execução de atividades estratégicas para o desenvolvimento das atividades do órgão, com a garantia do alinhamento delas às diretrizes institucionais e governamentais;

II – articular, apoiar e promover a cooperação interfederativa para o desenvolvimento do Estado de Goiás, especialmente em parceria com os seus municípios;

III – estabelecer e fortalecer as relações institucionais com órgãos governamentais nos níveis municipal, estadual e federal, para promover a integração das políticas públicas da SEINFRA com as demais esferas de governo;

IV – monitorar e analisar o cenário político e as agendas governamentais nos âmbitos municipal, estadual e federal, com a identificação de oportunidades e riscos para a atuação da SEINFRA e a proposição de estratégias de atuação;

V – representar a SEINFRA em reuniões e outros eventos, também em grupos de trabalho intergovernamentais, para o alinhamento de interesses, o compartilhamento de informações e a colaboração entre os entes federativos;

VI – prestar assessoria técnica e política ao titular e aos gestores da SEINFRA em questões consideradas estratégicas, com o fornecimento de subsídios para a tomada de decisões;

VII – coordenar a elaboração de documentos oficiais, como ofícios e relatórios destinados a órgãos governamentais, com a garantia da precisão, da qualidade e da tempestividade das informações;

VIII – elaborar manifestações técnicas e administrativas, além de emitir pareceres técnicos para subsidiar as decisões estratégicas e a emissão de pareceres jurídicos pela Procuradoria Setorial;

IX – desenvolver estudos e projetos de caráter técnico-legal que auxiliem na formulação de políticas e ações estratégicas da SEINFRA;

X – coordenar a elaboração de estratégias e planos de ação voltados ao fortalecimento das relações intergovernamentais, com a promoção de parcerias e a integração de ações para o alcance de objetivos comuns de desenvolvimento regional e setorial;

XI – promover a comunicação e o relacionamento entre a SEINFRA e outras secretarias, para o compartilhamento de recursos, conhecimentos e boas práticas na execução das políticas públicas; e

XII – encarregar-se de competências correlatadas.

TÍTULO IX

DAS COMPETÊNCIAS COMUNS

Art. 54. Compete a todas as unidades da SEINFRA:

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

II – organizar e manter atualizada a coletânea de legislação, jurisprudência e doutrina;

III – propor normas, formulários e manuais de procedimentos;

IV – sugerir ao titular da SEINFRA a instauração de processos administrativos disciplinares e de sindicância;

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

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

VII – relacionar-se com as demais áreas para dinamizar os procedimentos administrativos e alcançar maior simplificação, economia e desburocratização;

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

IX – atuar na execução de contratos e convênios ou indicar servidores para integrar comissões e grupos de debates;

X – identificar prioridades, métodos e estratégias para o alcance das metas propostas no planejamento estratégico da SEINFRA;

XI – observar, divulgar e cobrar o cumprimento do Código de Ética e Conduta Profissional do Servidor e da Alta Administração nas esferas direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo estadual, instituído pelo Decreto nº 9.837, de 23 de março de 2021;

XII – observar, divulgar e cobrar as regras estabelecidas no Programa de Compliance Público do Estado de Goiás, também auxiliar na execução e na disseminação da cultura de ética, transparência, responsabilização e gestão de riscos em todos os processos e atividades da SEINFRA;

XIII – identificar e gerir os riscos dos processos organizacionais e de programas de governo nos respectivos âmbitos de atuação, com a atenção aos prejuízos que possam causar;

XIV – monitorar a efetividade dos controles para o tratamento dos riscos sob a sua responsabilidade, observados o apetite pelo risco e a tolerância ao risco definidos pela SEINFRA;

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

XVI – encarregar-se de outras competências decorrentes do pleno exercício do cargo e as que lhes forem atribuídas pelo seu superior hierárquico.

TÍTULO X

DAS ATRIBUIÇÕES DOS TITULARES

CAPÍTULO I

DO SECRETÁRIO

Art. 55. São atribuições do Secretário de Estado da Infraestrutura:

I – o exercício da administração com a prática de todos os atos necessários na área da sua competência, notadamente os relacionados com a orientação, a coordenação e a supervisão das atividades a cargo das respectivas unidades administrativas;

II – os atos pertinentes às atribuições que lhe forem conferidas ou delegadas pelo Governador do Estado;

III – a expedição de instruções e outros atos normativos necessários à boa execução de leis, decretos e regulamentos;

IV – a prestação, de forma presencial ou escrita, à Assembleia Legislativa do Estado de Goiás ou a qualquer das suas comissões, quando for convocado e na forma da convocação, de informações sobre assunto previamente determinado;

V – a proposição anual do orçamento da sua pasta ao Governador do Estado, ressalvado o disposto no inciso II do art. 29 da Lei nº 21.792, de 2023; e

VI – a delegação das suas atribuições por ato expresso aos subordinados, observados os limites estabelecidos em lei.

Parágrafo único. Competem ainda aos Secretários de Estado, em relação às entidades jurisdicionadas:

I – a fixação de políticas, diretrizes e prioridades referentes especialmente a planos, programas e projetos, bem como o exercício do acompanhamento, da fiscalização e do controle da execução; e

II – a celebração de contrato de desempenho que estabeleça metas e critérios de avaliação.

CAPÍTULO II

DO SUBSECRETÁRIOS

Art. 56. São atribuições dos Subsecretários:

I – acompanhar a execução, na SEINFRA, dos planos e dos programas, com a avaliação e o controle dos seus resultados;

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

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

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

V – substituir o titular da SEINFRA nas suas faltas e impedimentos, quando houver a designação pelo próprio titular;

VI – praticar atos administrativos da competência do titular da SEINFRA, quando houver a delegação pelo próprio titular, com a observância das limitações da lei;

VII – delegar atribuições específicas do seu cargo conforme as previsões legais e com o conhecimento prévio do titular da SEINFRA;

VIII – submeter à consideração do titular da SEINFRA os assuntos que excedam a sua competência; e

IX – encarregar-se de outras atribuições decorrentes do pleno exercício do cargo e as que lhes forem atribuídas pelo titular da SEINFRA.

TÍTULO XI

DAS ATRIBUIÇÕES COMUNS

Art. 57. São atribuições comuns dos titulares das unidades da estrutura da SEINFRA:

I – planejar, coordenar e supervisionar as competências da unidade e se responsabilizar por elas;

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

III – orientar a atuação dos integrantes da sua equipe, distribuir adequadamente as tarefas entre eles e avaliar o desempenho;

IV – identificar as necessidades de capacitação dos integrantes da sua equipe e adotar as ações necessárias à sua realização;

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

VI – preparar e conduzir reuniões inerentes ao seu âmbito de atuação, ou participar delas, e atender às pessoas que procurarem a sua unidade, orientá-las e prestar-lhes as informações necessárias ou encaminhá-las, quando for o caso, ao seu superior hierárquico;

VII – assinar os documentos que devam ser expedidos e divulgados pela unidade, além de preparar relatórios e outros documentos de interesse geral da SEINFRA;

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

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

X – zelar pelo desenvolvimento e pelas credibilidades interna e externa da SEINFRA e pela legitimidade das suas ações;

XI – racionalizar, simplificar e regulamentar as atividades relativas à sua área de atuação, com a publicação de instruções normativas após a aprovação do titular da SEINFRA;

XII – organizar o trâmite processual, inclusive instruir e emitir pareceres em processos encaminhados para a unidade;

XIII – responder em substituição, quando isso 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 às funções, aos processos e aos procedimentos executados no âmbito das suas atribuições;

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

XVI – articular tempestiva e moderadamente 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 – observar e divulgar as regras estabelecidas no Programa de Compliance Público do Estado de Goiás, também zelar pela execução delas e pela disseminação da cultura de ética, transparência, responsabilização e gestão de riscos em todos os processos e em todas as atividades da SEINFRA;

XVIII – identificar e gerir os riscos dos processos organizacionais e dos programas de governo nos respectivos âmbitos de atuação, considerada a dimensão dos prejuízos que possam causar;

XIX – monitorar a efetividade dos controles para o tratamento dos riscos sob a sua responsabilidade, observados o apetite pelo risco e a tolerância a ele definidos pela SEINFRA;

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

XXI – desempenhar outras atribuições decorrentes do pleno exercício do cargo e as que lhes forem atribuídas pelos superiores hierárquicos.

TÍTULO XII

DA GESTÃO ESTRATÉGICA

Art. 58. A SEINFRA atuará conforme as diretrizes estabelecidas no planejamento governamental, orientada pelos princípios da gestão por resultados.

Parágrafo único. 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.

TÍTULO XIII

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 59. As atividades de gerenciamento, fiscalização e acompanhamento da execução dos contratos e dos convênios serão de competência dos seus gestores.

Art. 60. O presente Regulamento é o documento oficial para o registro das competências das unidades da estrutura organizacional da SEINFRA, e a emissão de portarias e outros atos normativos e documentos com a mesma ou semelhante finalidade é nula de pleno direito.

Art. 61. Os casos omissos ou não previstos neste Regulamento serão solucionados pelo titular da SEINFRA e, quando for necessária qualquer atualização, ela ocorrerá mediante a alteração desta norma pelo decreto pertinente.

Este texto não substitui o publicado no Suplemento do D.O de 26/01/2026

Autor	Governador do Estado de Goiás
Legislações Relacionadas	Decreto Numerado Nº 6.276 / 2005 Decreto Numerado Nº 9.561 / 2019 Lei Ordinária Nº 14.939 / 2004 Lei Ordinária Nº 18.025 / 2013 Lei Ordinária Nº 18.672 / 2014 Constituição Estadual / 1989 Decreto Numerado Nº 9.837 / 2021 Lei Ordinária Nº 21.670 / 2022 Lei Ordinária Nº 21.792 / 2023 Decreto Numerado Nº 10.218 / 2023 Decreto Numerado Nº 10.241 / 2023 Decreto Numerado Nº 10.433 / 2024
Órgãos Relacionados	Agência Goiana de Habitação S.A. - AGEHAB Agência Goiana de Infraestrutura e Transportes - GOINFRA Agência Goiana de Regulação, Controle e Fiscalização de Serviços Públicos - AGR Controladoria-Geral do Estado - CGE Poder Executivo Procuradoria-Geral do Estado - PGE Saneamento de Goiás S.A. - SANEAGO Secretaria de Estado da Administração - SEAD Secretaria de Estado da Infraestrutura - SEINFRA Tribunal de Contas do Estado de Goiás - TCE
Categorias	Regulamentos e estatutos Regulamentos das secretarias de estado e conselhos Estatutos das autarquias estaduais