



ESTADO DE GOIÁS

## DECRETO Nº 10.868, DE 9 DE MARÇO DE 2026

Aprova o Regulamento da Agência Goiana de Infraestrutura e Transportes – GOINFRA e revoga o [Decreto nº 10.213](#), de 7 de fevereiro de 2023.

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 nº 21.792](#), de 16 de fevereiro de 2023, e em atenção ao Processo nº 202500036008572,

### DECRETA:

Art. 1º Fica aprovado o Regulamento da Agência Goiana de Infraestrutura e Transportes – GOINFRA, na forma do Anexo Único deste Decreto.

Art. 2º Fica revogado o [Decreto nº 10.213](#), de 7 de fevereiro de 2023, com o regulamento por ele aprovado.

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

Goiânia, 9 de março de 2026; 138º da República.

RONALDO CAIADO  
Governador do Estado

ANEXO ÚNICO

REGULAMENTO DA AGÊNCIA GOIANA DE INFRAESTRUTURA E TRANSPORTES – GOINFRA

## TÍTULO I

### CARACTERIZAÇÃO

Art. 1º A Agência Goiana de Infraestrutura e Transportes – GOINFRA, integrante da administração indireta do Poder Executivo do Estado de Goiás, é uma entidade autárquica estadual, com autonomia administrativa, financeira e patrimonial, jurisdicionada à Secretaria de Estado da Infraestrutura – SEINFRA.

## TÍTULO II

### COMPETÊNCIAS DA ENTIDADE

Art. 2º Competem à GOINFRA, conforme a [Lei nº 21.792](#), de 16 de fevereiro de 2023:

I – a execução da política estadual de transporte e obras públicas, com a realização de obras civis e de infraestrutura;

II – a administração de aeródromos e vias públicas sob sua jurisdição ou sua responsabilidade, inclusive a permissão ou a concessão do uso das faixas de domínio e dos sítios aeroportuários;

III – a execução da cobrança de pedágio e outras taxas de utilização e contribuições de melhoria a elas referentes; e

IV – quanto às vias públicas sob sua administração:

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

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

c) a identificação das necessidades e a determinação das diretrizes operacionais, estruturais e administrativas a serem estabelecidas e observadas nos aeroportos e nos aeródromos do Estado de Goiás; e

d) a execução das sinalizações turísticas, observados o mapeamento, o planejamento e a padronização realizados pela Agência Estadual de Turismo – GOIÁS TURISMO; e

V – regular, normatizar, controlar e fiscalizar, nos limites da lei, os serviços públicos prestados diretamente pelo Estado de Goiás ou indiretamente via delegação à iniciativa privada por meio de concessão, permissão ou autorização referentes a transporte ferroviário de bens e passageiros, bem como suas respectivas tarifas.

### TÍTULO III

#### ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

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

- I – Assessoria Estratégica da Presidência;
- II – Chefia de Gabinete, com a Gerência da Secretaria-Geral;
- III – Comunicação Setorial;
- IV – Procuradoria Setorial, com a:
  - a) Gerência de Processos Administrativos;
  - b) Gerência do Contencioso; e
  - c) Gerência de Análises de Licitações e Contratos;
- V – Diretoria de Gestão Integrada, com a:
  - a) Gerência de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas;
  - b) Gerência de Apoio Administrativo e Logístico;
  - c) Gerência de Transportes;
  - d) Gerência de Patrimônio; e
  - e) Gerência de Tecnologia;
- VI – Diretoria Financeira, com a:
  - a) Gerência de Execução Financeira;
  - b) Gerência de Inspeção Financeira;
  - c) Gerência de Contabilidade;
  - d) Gerência de Execução Orçamentária; e
  - e) Gerência de Arrecadação;
- VII – Diretoria de Planejamento, com a:

- a) Gerência de Planejamento;
- b) Gerência de Controle de Programas Especiais;
- c) Gerência de Custos e Orçamentos de Obras Civis;
- d) Gerência da Rede Física; e
- e) Gerência de Controle e Qualidade Tecnológica;

VIII – Diretoria de Manutenção, com a:

- a) Gerência de Manutenção Viária;
- b) Gerência de Medição de Manutenção;
- c) Gerência de Melhoramentos Rodoviários;
- d) Gerência de Monitoramento de Contratos e Informações de Manutenção Viária;
- e) Gerência de Estudos, Propostas e Orçamento de Manutenção Viária; e

- [Redação dada pelo Decreto 10.898, de 28-4-2026.](#)

~~e) Gerência de Supervisão de Manutenção Viária; e~~

- f) Gerência de Projetos e Controle Tecnológico de Manutenção Viária;

IX – Diretoria de Obras Rodoviárias, com a:

- a) Gerência de Obras de Construção de Rodovias;
- b) Gerência de Medição de Obras Rodoviárias;
- c) Gerência de Monitoramento de Contratos e Informações de Obras Rodoviárias;
- d) Gerência de Execução e Recuperação de Obras de Arte Especiais

- [Redação dada pelo Decreto 10.898, de 28-4-2026.](#)

~~d) Gerência de Obras de Artes Especiais; e~~

- e) Gerência de Restauração de Rodovias;

X – Diretoria de Obras Civis, com a:

- a) Gerência de Obras Civis;
- b) Gerência de Controle de Medição, Orçamento e Cadastro de Obras Civis;
- c) Gerência de Projetos de Obras Civis;
- d) Gerência de Viabilidade Técnica e Projetos de Arquitetura de Obras Civis; e
- e) Gerência de Informações e Gestão de Documentos Preparatórios;

XI – Diretoria de Segurança Viária, com a:

- a) Gerência de Operações e Aeródromos;
  - b) Gerência de Engenharia de Tráfego, Estudos e Projetos;
  - c) Gerência de Monitoramento de Faixa de Domínio;
  - d) Gerência de Fiscalização e Educação para o Trânsito; e
  - e) Gerência de Monitoramento de Contratos e Informações de Segurança Viária;
- XII – Vice-Presidente, com o Escritório de Projetos Setorial;

~~XIII – Assessoria de Gestão Ambiental;~~

- [Revogado pelo Decreto nº 10.898, de 28-4-2026](#), art. 7º.

XIV – Assessoria de Acompanhamento do FUNDEINFRA e de Termos de Acordo de Regimes Especiais, com a:

- [Redação dada pelo Decreto 10.898, de 28-4-2026](#).

~~XIV – Assessoria de Acompanhamento do Fundo Estadual de Infraestrutura, com a:~~

a) Gerência de Planejamento Operacional dos Empreendimentos do FUNDEINFRA e dos Termos de Acordo de Regimes Especiais; e

- [Redação dada pelo Decreto 10.898, de 28-4-2026](#).

~~a) Gerência de Acompanhamento de Projetos do FUNDEINFRA; e~~

b) Gerência de Acompanhamento e Monitoramento dos Empreendimentos do FUNDEINFRA e dos Termos de Acordo de Regimes Especiais;

- [Redação dada pelo Decreto 10.898, de 28-4-2026](#).

~~b) Gerência de Acompanhamento e Monitoramento dos Empreendimentos do FUNDEINFRA;~~

XV – Corregedoria Setorial;

XVI – Diretoria de Projetos de Obras Rodoviárias, com a:

- a) Gerência de Projetos de Construção de Rodovias;
- b) Gerência de Projetos de Restauração de Rodovias;
- c) Gerência de Validação e Inovação em Projetos Rodoviários

- [Redação dada pelo Decreto 10.898, de 28-4-2026](#).

~~c) Gerência de Validação e Aprovação de Projetos Rodoviários;~~

- d) Gerência de Estudos Ambientais;
- e) Gerência de Custos de Obras Rodoviárias;
- f) Gerência de Desapropriação;

g) Gerência de Contratações Integradas; e

- [Acrescido pelo Decreto 10.898, de 28-4-2026.](#)

h) Gerência de Projetos de Obras de Arte Especiais;

- [Acrescido pelo Decreto 10.898, de 28-4-2026.](#)

XVII – Diretoria de Controle Interno da Gestão, com a:

a) Gerência de Análise de Conformidade de Medições;

b) Gerência de Análise de Conformidade da Gestão de Contratos; e

c) Gerência de Demandas Externas;

XVIII – Diretoria de Licitações e Contratações, com a:

a) Assessoria de Gestão de Contratações;

b) Gerência de Licitação; e

c) Gerência de Elaboração de Instrumentos; e

XIX – Gerência da Ouvidoria Setorial.

## TÍTULO IV

### COMPETÊNCIAS DAS UNIDADES INTEGRANTES DO GABINETE DO PRESIDENTE

#### CAPÍTULO I

##### ASSESSORIA ESTRATÉGICA DA PRESIDÊNCIA

Art. 4º Compete à Assessoria Estratégica da Presidência:

I – prestar assessoria direta e permanente à Presidência, atender prontamente às suas demandas de natureza estratégica e administrativa, bem como garantir o suporte necessário para a tomada de decisões e a execução de ações;

II – acompanhar a gestão administrativa dos convênios e dos programas prioritários firmados pela GOINFRA e garantir o cumprimento dos objetivos estabelecidos;

III – apoiar as diretorias nas ações destinadas a alcançar os objetivos estratégicos institucionais, para assegurar o cumprimento das metas dos convênios e dos programas, em consonância com o escopo de atuação da assessoria;

IV – monitorar e encaminhar as demandas institucionais oriundas dos municípios que sejam de competência da autarquia, para garantir sua adequada tramitação e resposta tempestiva;

V – acompanhar as demandas apresentadas por parlamentares municipais, estaduais e federais, com zelo por sua devida análise técnica, seu tratamento e seu retorno;

VI – encarregar-se de competências correlatas e das que lhe forem atribuídas pelo Presidente e pelo Vice-Presidente.

Parágrafo único. A Assessoria Estratégica da Presidência fica subordinada administrativamente ao Gabinete do Presidente.

## CAPÍTULO II

### CHEFIA DE GABINETE

Art. 5º Compete à Chefia de Gabinete:

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

II – atender as pessoas que procuram o Gabinete do Presidente da GOINFRA, orientá-las, prestar-lhes as informações necessárias e encaminhá-las, quando for o caso, ao titular;

III – conferir o encaminhamento necessário aos processos e aos assuntos determinados pelo Presidente;

IV – emitir parecer nos assuntos que lhe forem atribuídos pelo Presidente e pelo Vice-Presidente;

V – apoiar a articulação das unidades administrativas básicas da agência para obter fluxo contínuo de informações e, assim, facilitar a coordenação e o processo de tomada de decisões;

VI – fomentar a integração institucional entre as unidades da autarquia;

VII – zelar pela aplicação da Lei federal nº 12.527 (Lei de Acesso à informação – LAI), de 18 de novembro de 2011, e da [Lei estadual nº 18.025](#), de 22 de maio de 2013, na qualidade de autoridade de monitoramento da autarquia; e

VIII – encarregar-se de competências correlatas e das que lhe forem delegadas pelo Presidente e pelo Vice-Presidente.

§ 1º A Chefia de Gabinete fica subordinada administrativamente ao Gabinete do Presidente.

§ 2º Além das competências constantes do caput deste artigo, compete à Chefia de Gabinete exercer as funções de organização, coordenação e supervisão da Gerência da Secretaria-Geral, à qual compete:

I – supervisionar a tramitação e a expedição de documentos, para promover o controle do fluxo documental institucional;

II – analisar a competência das unidades internas e encaminhar os processos recebidos pela Presidência à unidade adequada;

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

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

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

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

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

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

IX – formular minutas de convênio, termos de permissão de uso, termos de cessão de uso, termos de doação e termos de cooperação técnica, em conformidade com a previsão e os requisitos legais, bem como a publicação dos instrumentos após a coleta de assinaturas; e

X – encarregar-se de competências correlatas.

### CAPÍTULO III

#### COMUNICAÇÃO SETORIAL

Art. 6º 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 a Secretaria de Estado da Comunicação – SECOM;

II – assistir o titular da GOINFRA e 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 pasta;

V – avaliar, elaborar e validar material visual de suporte às atividades internas e externas da pasta, respeitados as diretrizes, os manuais de aplicação de marca e as apresentações oferecidos pela Secretaria de Estado da Comunicação, como apresentações, materiais gráficos e sinalização interna e externa, também buscar suporte na SECOM 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 autarquia, por meio de clippings e respostas à imprensa, também buscar, sempre que for necessário, o amparo da SECOM;

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

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

IX – monitorar as redes sociais e responder a todas as dúvidas e as sugestões dadas pela população, com linguagem facilitada e respeitosa, sempre em nome do Governo do Estado 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 GOINFRA, 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 GOINFRA 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 se 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 ou o arquivamento na SECOM;

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

XVI – encarregar-se de competências correlatas.

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

## CAPÍTULO IV

### PROCURADORIA SETORIAL

Art. 7º Compete à Procuradoria Setorial:

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

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

III – orientar o cumprimento de decisões de tutela provisória quando, intimado pessoalmente, o agente público encarregado de fazê-lo seja integrante da estrutura da GOINFRA;

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

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

VI – adotar, em coordenação com as procuradorias especializadas, as medidas necessárias à otimização da representação judicial do Estado em assuntos de interesse da GOINFRA; 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 prevista no inciso II do caput deste artigo, 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 deste artigo 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 GOINFRA, 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 no órgão a que se vincula.

§ 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 Presidente.

§ 8º Além das competências constantes do caput deste artigo, compete à Procuradoria Setorial exercer as funções de organização, coordenação e supervisão técnica:

I – da Gerência de Processos Administrativos;

II – da Gerência do Contencioso; e

III – da Gerência de Análises de Licitações e Contratos.

## **Seção I**

### **Gerência de Processos Administrativos**

Art. 8º Compete à Gerência de Processos Administrativos exercer, sem prejuízo à possibilidade de atuação do Chefe da Procuradoria Setorial, as seguintes atribuições relativas à matéria de pessoal:

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

II – orientar o cumprimento de decisões de tutela provisória quando, intimado pessoalmente, o agente público encarregado de fazê-lo seja integrante da estrutura da GOINFRA;

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

IV – realizar a consultoria jurídica delegada pelo Procurador-Geral do Estado relativamente às demandas da GOINFRA;

V – adotar, em coordenação com as procuradorias especializadas, as medidas necessárias para a otimização da representação judicial do Estado em assuntos de interesse da GOINFRA;

VI – emitir parecer nas sindicâncias, se isso for necessário, e nos processos administrativos disciplinares relacionados à GOINFRA;

VII – auxiliar autoridades e servidores da GOINFRA na elaboração de respostas às solicitações dos órgãos de controle, como o Tribunal de Contas do Estado de Goiás – TCE-GO, o Ministério Público do Estado de Goiás – MPGO e a Controladoria-Geral do Estado – CGE;

VIII – atuar em procedimento administrativo ou judicial em defesa dos interesses da GOINFRA em autocomposição no âmbito da Câmara de Conciliação, Mediação e Arbitragem da Administração Estadual – CCMA, para a resolução de conflitos e a pacificação social e institucional; e

IX – encarregar-se de competências correlatas e das que eventualmente lhe forem delegadas pelo Chefe da Procuradoria Setorial.

Parágrafo único. A Gerência de Processos Administrativos fica subordinada administrativamente à Procuradoria Setorial.

## **Seção II**

### **Gerência do Contencioso**

Art. 9º Compete à Gerência do Contencioso:

I – atuar na representação da GOINFRA em juízo e promover sua defesa nas ações consideradas não estratégicas, conforme a definição nos atos normativos referidos no § 6º do art. 7º, deste Regulamento;

II – atuar precipuamente em demandas de baixo valor e baixa complexidade, bem como nas ações de massa;

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

IV – encarregar-se de competências correlatas e das que eventualmente lhe forem delegadas pelo Chefe da Procuradoria Setorial.

Parágrafo único. A Gerência do Contencioso fica subordinada administrativamente à Procuradoria Setorial.

## **Seção III**

### **Gerência de Análises de Licitações e Contratos**

Art. 10. Compete à Gerência de Análises de Licitações e Contratos:

I – planejar e coordenar os processos de contratações públicas;

II – analisar, revisar e consolidar editais, contratos e demais instrumentos jurídicos;

III – analisar consultas em negócios públicos;

IV – analisar consultas jurídicas em matérias diversas designadas pela chefia da Procuradoria Setorial;

V – propor diretrizes e normas internas, para a padronização e o aperfeiçoamento contínuo dos procedimentos licitatórios e contratuais da GOINFRA; e

VI – encarregar-se de competências correlatas e as que eventualmente lhe forem delegadas pelo Chefe da Procuradoria Setorial.

Parágrafo único. A Gerência de Análises de Licitações e Contratos fica subordinada administrativamente à Procuradoria Setorial.

## CAPÍTULO V

### DIRETORIA DE GESTÃO INTEGRADA

Art. 11. Compete à Diretoria de Gestão Integrada:

I – supervisionar e coordenar as atividades de gestão de pessoas, do patrimônio, dos serviços de apoio administrativo e logístico, de transportes, da tecnologia da informação e da modernização institucional, bem como dar suporte operacional às demais unidades da GOINFRA;

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

III – gerir os recursos humanos e prover os recursos materiais e os serviços necessários ao perfeito funcionamento da autarquia;

IV – definir e coordenar a execução da política de gestão de pessoas da GOINFRA;

V – gerir contratos, convênios e demais instrumentos congêneres que prevejam, no respectivo plano de trabalho, a disponibilização de veículos, o fornecimento de combustível, a aquisição de equipamentos de tecnologia, mobiliários, o suporte e o fornecimento de materiais essenciais às atividades administrativas e logísticas, bem como a alocação de recursos para o pagamento de pessoal, com relação ao que não interferir em outra área;

VI – promover a disseminação da cultura de melhoria da gestão por processos, a governança, a inovação, a simplificação, a medição do desempenho, bem como a transformação da gestão pública e a melhoria contínua;

VII – coordenar o processo de elaboração e manutenção do Regulamento da GOINFRA;

VIII – monitorar a elaboração de relatórios gerenciais e painéis de gestão para a disseminação das informações organizacionais, o aprimoramento da tomada de decisão e a difusão da cultura da análise de dados na autarquia;

IX – realizar estudos de viabilidade técnica com foco na identificação de necessidades estruturais, a fim de propor e executar ações de manutenção predial, reformas de pequeno porte, reparos e melhorias das instalações existentes na sede da GOINFRA;

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

XI – coordenar as ações para a implementação e o monitoramento do atendimento às diretrizes da LGPD;

XII – designar os fiscais e os gestores de contratos e ajustes sob sua gestão;

XIII – expedir atestado de capacidade técnica de contratos sob sua gestão;

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

XV – autorizar os pagamentos dos contratos sob sua gestão;

XVI – autorizar aditivos contratuais e apostilamentos sob sua gestão;

XVII – 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;

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

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

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

XXI – 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;

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

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

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

XXV – manifestar-se nos processos de atualização da organização administrativa da GOINFRA, em articulação com a unidade central de gestão de modelos organizacionais; e

XXVI – encarregar-se de competências correlatas.

§ 1º A Diretoria de Gestão Integrada fica subordinada técnica e normativamente à Subsecretaria de Inovação da Gestão e dos Serviços Públicos, da Secretaria de Estado da Administração – SEAD, sem prejuízo à subordinação administrativa ao Gabinete do Presidente.

§ 2º Além das competências constantes do caput deste artigo, compete à Diretoria de Gestão Integrada exercer as funções de organização, coordenação e supervisão:

- I – da Gerência de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas;
- II – da Gerência de Apoio Administrativo e Logístico;
- III – da Gerência de Transportes;
- IV – da Gerência de Patrimônio; e
- V – da Gerência de Tecnologia.

## **Seção I**

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

Art. 12. Compete à Gerência de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas:

I – gerir o planejamento e o dimensionamento da força de trabalho, o levantamento do perfil profissional e comportamental, o banco de talentos dos servidores e os processos de alocação e realocação no âmbito da GOINFRA;

II – gerir a demanda de estagiários por área de atuação e os processos de concessão de estágio no âmbito da GOINFRA;

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 envolvam concessões de benefícios, gratificações, funções comissionadas e evoluções funcionais, nomeações em cargos de provimento em comissão e contratações por tempo determinado;

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

X – coordenar o processo de avaliação da produtividade, gerir a composição das comissões, orientar 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 foco na identificação, na organização, no incentivo à criação, na difusão e no compartilhamento do conhecimento;

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

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

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

XVI – enviar à unidade central de gestão e desenvolvimento de pessoas as minutas dos contratos de gestão e de terceirização de pessoal para a análise prévia, bem como as informações para a prestação de contas gerencial, referentes à substituição de servidores ou empregados do quadro próprio ou à execução de atividades finalísticas da GOINFRA para a manifestação;

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

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

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

XX – seguir orientações do órgão central para mapear as competências e identificar as lacunas que requeiram capacitação;

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

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

XXIII – realizar o levantamento das necessidades de capacitação e elaborar o Plano de Capacitação da GOINFRA;

XXIV – planejar e implementar ações educacionais de competências específicas da GOINFRA;

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

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

XXVII – avaliar a eficácia das ações educacionais realizadas;

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

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

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

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

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

XXXIII – 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;

XXXIV – promover a participação dos servidores em programas de capacitação e formação definidos pela unidade central de transformação da gestão e dos serviços públicos, bem como pelas unidades vinculantes;

XXXV – promover a elaboração e a atualização do Regulamento da GOINFRA, por meio do levantamento de informações relacionadas à gestão de pessoas, ao mapeamento de competências e à estrutura organizacional, além de viabilizar a disseminação interna das normas e das capacitações necessárias para sua aplicação, e

XXXVI – encarregar-se de competências correlatas.

Parágrafo único. A Gerência de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas fica subordinada, técnica e normativamente, à Subsecretaria de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas e à Subsecretaria de Inovação da Gestão e dos Serviços Públicos, da SEAD, sem prejuízo a sua subordinação administrativa à Diretoria de Gestão Integrada.

## **Seção II**

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

Art. 13. Compete à Gerência de Apoio Administrativo e Logístico:

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

II – gerir os serviços gerais da GOINFRA, dentre outros serviços, inclusive de fornecimento de água, energia, telefonia, manutenção predial preventiva e corretiva e jardinagem;

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

IV – gerenciar os contratos de fornecimento de materiais e prestação de serviços contínuos e essenciais ao funcionamento da sede da GOINFRA;

V – promover e fornecer, sob demanda, montagem de equipamentos, estruturas e materiais para a realização de eventos da GOINFRA e de órgãos conveniados;

VI – gerenciar e coordenar a coleta e o envio de documentos, correspondências, malotes e pacotes entre diferentes setores da GOINFRA e de entidades externas;

VII – receber, registrar e distribuir, via o SEI, aos setores e aos departamentos da agência, toda a documentação externa recebida, física e digital, como ofícios e e-mails;

VIII – prestar orientações aos usuários externos quanto ao credenciamento no SEI para assinaturas de instrumentos e outros;

IX – receber todas as chamadas externas aos diversos setores e departamentos da agência, bem como manter os aparelhos e os equipamentos em condições de uso;

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

XI – encarregar-se de competências correlatas.

Parágrafo único. A Gerência de Apoio Administrativo e Logístico fica subordinada técnica e normativamente à Subsecretaria de Logística e Patrimônio, da SEAD, sem prejuízo à subordinação administrativa à Diretoria de Gestão Integrada.

### **Seção III**

#### **Gerência de Transportes**

Art. 14. Compete à Gerência de Transportes:

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

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

III – manter o histórico veicular atualizado;

IV – avaliar e autorizar a manutenção veicular;

V – administrar e monitorar a distribuição da frota;

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

VII – planejar a gestão de logística da frota e atender a ela;

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

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

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

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

XII – submeter à manifestação do órgão central de frotas a inclusão, a alteração, a transferência, a cessão de uso, a doação, a alienação, o leilão, as características veiculares, o estudo técnico preliminar e o termo de referência correlatos à Ata de Registro de Preços e às licitações veiculares, máquinas e equipamentos a combustão;

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

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

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

e

XVI – encarregar-se de competências correlatas.

Parágrafo único. A Gerência de Transportes fica subordinada técnica e normativamente à Superintendência Central de Logística e Patrimônio Mobiliário, da SEAD, sem prejuízo à subordinação administrativa à Diretoria de Gestão Integrada.

#### **Seção IV**

##### **Gerência de Patrimônio**

Art. 15. Compete à Gerência de Patrimônio:

I – 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;

II – receber os documentos da GOINFRA para o arquivamento;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

XV – 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 de seus estoques de acordo com sua demanda e o planejamento de aquisição;

XVI – 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;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

XXXII – garantir o zelo e a conservação dos bens patrimoniais imóveis sob a gestão da GOINFRA;

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

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

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

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

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

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

XXXIX – providenciar a regularização dos imóveis afetados à GOINFRA nos municípios;

XL – realizar a instrução processual de procedimentos do interesse da GOINFRA;

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

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

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

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

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

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

XLVII – 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;

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

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

L – coordenar movimentações internas e externas de bens móveis;

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

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

LIII – estabelecer rotinas para a execução das atividades de inventário de todas as unidades da GOINFRA;

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

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

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

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

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

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

LX – encarregar-se de competências correlatas.

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

## **Seção V**

### **Gerência de Tecnologia**

Art. 16. Compete à Gerência de Tecnologia:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

XI – prestar suporte técnico aos usuários;

XII – prover mecanismos para a governança de dados;

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

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

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

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

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

XX – apoiar a definição de padrões de informação dos canais próprios de comunicação digital, sites e redes digitais, excetuadas a gestão e a alimentação de conteúdo;

XXI – coordenar a informatização e a digitalização dos processos administrativos e de trabalho da autarquia, em articulação com a unidade setorial de tecnologia da informação, com a identificação e a priorização, quando couber, dos processos passíveis de simplificação por meio de automação;

XXII – promover a transformação digital e a modernização tecnológica da autarquia, em consonância com as diretrizes da unidade central de gestão da transformação pública, incluídas a gestão e a atualização dos serviços componentes da Carta de Serviços ao Usuário;

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

XXIV – implementar, manter e aprimorar os mecanismos técnicos e organizacionais necessários ao atendimento da LGPD, em conformidade com as diretrizes da Diretoria de Gestão Integrada;

XXV – apoiar as unidades administrativas da GOINFRA na aplicação prática das diretrizes de proteção de dados pessoais, para garantir segurança, confidencialidade e rastreabilidade;

XXVI – monitorar incidentes de segurança da informação relacionados a dados pessoais, com a adoção de medidas corretivas e a comunicação deles à Diretoria de Gestão Integrada; e

XXVII – encarregar-se de competências correlatas.

Parágrafo único. A Gerência de Tecnologia fica subordinada, técnica e normativamente, à Secretaria-Geral de Governo – SGG e à Subsecretaria de Inovação da Gestão e dos Serviços Públicos, da SEAD, sem prejuízo à subordinação administrativa à Diretoria de Gestão Integrada.

## CAPÍTULO VI

### DIRETORIA FINANCEIRA

Art. 17. Compete à Diretoria Financeira:

I – coordenar as atividades referentes ao pagamento, ao recebimento, ao controle, à movimentação e à disponibilidade financeira, também acompanhar a execução das contabilizações orçamentária, financeira e patrimonial da GOINFRA e seus fundos especiais;

II – acompanhar a elaboração da proposta orçamentária anual da autarquia e dos seus fundos especiais, em consonância com as diretrizes do órgão central de planejamento do Estado;

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

IV – coordenar o gerenciamento das contas bancárias da autarquia e seus fundos especiais;

V – coordenar os fundos rotativos e os adiantamentos concedidos aos servidores;

VI – coordenar a elaboração da prestação de contas do gestor da autarquia e dos fundos especiais;

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

VIII – promover a elaboração de projeção das necessidades de recursos para a autarquia e seus fundos especiais;

IX – realizar a prestação de contas de convênios (Contribuição de Intervenção no Domínio Econômico – CIDE) e das Descentralizações Orçamentárias, de acordo com o plano de trabalho apresentado, com relação à execução orçamentária e financeira;

X – coordenar a solicitação de recursos à Secretaria de Estado da Economia – ECONOMIA;

XI – coordenar as atividades relacionadas à execução orçamentária da autarquia e seus fundos especiais, conforme a legislação vigente e sistemas operacionais específicos;

XII – coordenar a elaboração, o desenvolvimento e o acompanhamento da programação das receitas próprias da autarquia e seus fundos especiais; e

XIII – encarregar-se de competências correlatas e das que lhe forem atribuídas pelo Presidente.

§ 1º A Diretoria Financeira fica subordinada à Subsecretaria Central de Orçamento, da ECONOMIA, sem prejuízo à subordinação administrativa ao Gabinete do Presidente.

§ 2º Além das competências constantes dos incisos do caput deste artigo, compete à Diretoria Financeira exercer as funções de organização, coordenação e supervisão:

I – da Gerência de Execução Financeira;

II – da Gerência de Inspeção Financeira;

III – da Gerência de Contabilidade;

IV – da Gerência de Execução Orçamentária; e

V – da Gerência de Arrecadação.

## **Seção I**

### **Gerência de Execução Financeira**

Art. 18. Compete à Gerência de Execução Financeira:

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

II – solicitar recursos, emitir o Cronograma Mensal de Desembolso Financeiro – CMDF no Sistema de Programação e Execução Orçamentária e Financeira – SIOFINet e enviá-lo, via processo, para o Tesouro Estadual;

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

IV – controlar contas a pagar;

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

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

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

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

IX – gerenciar a movimentação das contas bancárias;

X – gerir o processo de pagamento de diárias;

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

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

XIII – encarregar-se de competências correlatas.

Parágrafo único. A Gerência de Execução Financeira fica subordinada técnica e normativamente à Subsecretaria do Tesouro Estadual, da ECONOMIA, sem prejuízo à subordinação administrativa à Diretoria Financeira.

## **Seção II**

### **Gerência de Inspeção Financeira**

Art. 19. Compete à Gerência de Inspeção Financeira:

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

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

III – fazer a inspeção de documentos (internos e externos) relacionados ao processo de pagamento;

IV – conferir a retenção dos encargos financeiros e dos tributos em consonância com a legislação vigente;

V – proceder a consultas e orientações aos usuários internos e aos externos;

VI – verificar o cumprimento das instruções normativas da GOINFRA inerentes aos processos de pagamentos; e

VII – encarregar-se de competências correlatas.

Parágrafo único. A Gerência de Inspeção Financeira fica subordinada administrativamente à Diretoria Financeira.

### **Seção III**

#### **Gerência de Contabilidade**

Art. 20. Compete à Gerência de Contabilidade:

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

II – prestar assistência, orientação e apoio técnico aos ordenadores de despesas e aos 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 GOINFRA, conforme o regime de competência, inclusive os independentes da execução orçamentária e financeira;

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

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

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

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

VIII – manter, disponibilizar e analisar os registros de custos da GOINFRA, 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 ou confrontações;

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

XI – acompanhar as atualizações da legislação de regência;

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

XIII – acompanhar 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, em cumprimento ao art. 30 da Constituição estadual, e encaminhá-la ao TCE-GO; e

XV – encarregar-se de competências correlatas.

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

§ 2º A guarda digital 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 pelos 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 Diretoria Financeira.

## **Seção IV**

### **Gerência de Execução Orçamentária**

Art. 21. Compete à Gerência de Execução Orçamentária:

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

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

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

IV – elaborar e providenciar a liberação do Instrumento de Planejamento, Orçamento e Finanças – IPOF com a unidade competente da ECONOMIA;

V – participar da elaboração da proposta orçamentária anual da autarquia e dos seus fundos, com lançamento no Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle – SIAFIC;

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

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

VIII – aplicar, no âmbito da GOINFRA, a LDO e as demais normas orçamentárias;

IX – sugerir novos dispositivos e adequações de normas orçamentárias, quando forem aplicadas ao âmbito de competências da GOINFRA;

X – gerir a execução orçamentária das receitas próprias, quando houver;

XI – manter atualizados na unidade central de orçamento o cadastro e os perfis dos usuários de sua entidade, nos sistemas orçamentários;

XII – manter as informações orçamentárias atualizadas nos sistemas informatizados;

XIII – assessorar tecnicamente o ordenador de despesa na emissão de declarações de adequações orçamentárias e financeiras; e

XIV – encarregar-se de competências correlatas.

Parágrafo único. A Gerência de Execução Orçamentária fica subordinada técnica e normativamente à Subsecretaria Central de Orçamento, da ECONOMIA, sem prejuízo à subordinação administrativa à Diretoria Financeira.

## **Seção V**

### **Gerência de Arrecadação**

Art. 22. Compete à Gerência de Arrecadação:

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

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

III – acompanhar periodicamente as concessões, as permissões e as autorizações para a revalidação em tempo hábil;

IV – promover a elaboração, o desenvolvimento e o acompanhamento da programação das receitas da GOINFRA por meio do uso de software específico (GRU);

V – cadastrar os títulos de créditos referentes ao uso da faixa de domínio no Sistema SIDER – Faixa de Domínio;

VI – acompanhar o reajustamento, emitir Documentos de Arrecadação de Receitas Estaduais – DAREs e solicitar notificações de inadimplência dos contratos de concessão de uso de aeródromos e da faixa de domínio;

VII – atualizar créditos vencidos e inscritos em dívida ativa;

VIII – instruir e atualizar os créditos vencidos a serem enviados à dívida ativa ou à cobrança judicial;

IX – realizar reuniões periódicas com seus colaboradores para a avaliação dos processos de trabalho, bem como planejar novas atividades;

X – dar conhecimento aos seus colaboradores das tarefas acordadas nas reuniões periódicas ou estabelecidas neste Regulamento, de acordo com os fluxos de trabalho;

XI – analisar e propor sugestões de melhoria nos procedimentos, nas rotinas e nos processos de trabalho para uma gestão mais eficiente;

XII – instruir processos de restituição de taxas e de ressarcimento de multas pagas em duplicidade;

XIII – acompanhar a vigência dos convênios celebrados com o Departamento Estadual de Trânsito – DETRAN e o Batalhão de Policiamento Rodoviário referente à arrecadação de multas de trânsito;

XIV – acompanhar a vigência e implementar o plano de trabalho do Termo de Cooperação entre a PGE e a GOINFRA na inscrição em créditos não tributários em dívida ativa; e

XV – encarregar-se de competências correlatas.

Parágrafo único. A Gerência de Arrecadação fica subordinada técnica e normativamente à Subsecretaria Central de Planejamento, da ECONOMIA, sem prejuízo à subordinação administrativa à Diretoria Financeira.

## CAPÍTULO VII

### DIRETORIA DE PLANEJAMENTO

Art. 23. Compete à Diretoria de Planejamento:

I – coordenar o processo de governança e planejamento estratégico da GOINFRA em consonância com as diretrizes governamentais;

II – coordenar a elaboração do Relatório Anual de Gestão da GOINFRA;

III – coordenar a implementação do Plano de Sustentabilidade integrado às práticas da Iniciativa Ambiental, Social e de Governança – ASG, bem como a elaboração do Relatório Anual de Sustentabilidade da GOINFRA;

IV – IV – planejar os investimentos de manutenção da malha rodoviária estadual pelo Sistema de Gerência de Pavimentos – SGP;

V – propor normas e critérios para a absorção de segmentos rodoviários municipais e federais pela malha viária estadual ou para a doação de segmentos rodoviários;

VI – planejar as políticas de transporte e logística para os modais rodoviário, ferroviário, aquaviário, aeroviário, portuário e dutoviário de acordo com as demandas;

VII – coordenar e estruturar processos de concessões temporárias de rodovias e parcerias público-privadas – PPPs em infraestrutura;

VIII – coordenar e elaborar termos de cooperação e acordos de cooperação técnica com instituições públicas ou privadas;

IX – promover o controle tecnológico dos materiais e das técnicas utilizados nas obras civis, rodoviárias, ferroviárias, aquaviárias e aeroportuárias, quando forem demandados;

X – promover pesquisas tecnológicas e estudos estratégicos destinados ao emprego nos novos projetos civis e de infraestrutura de:

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

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

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

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

XI – acompanhar a execução física e financeira das obras da malha viária do Estado de Goiás conjuntamente ao Escritório de Projetos Setorial, vinculado ao Vice-Presidente, com a elaboração e a atualização do Sistema Rodoviário Estadual – SRE;

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

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

XIV – coordenar a elaboração do Plano Plurianual – PPA e da proposta orçamentária;

XV – coordenar as ações de planejamento integradas ao programa de gestão de estruturas da GOINFRA com a Diretoria de Manutenção – DMA e a Diretoria de Obras Rodoviárias – DOR;

XVI – gerenciar a elaboração de programas integrantes do PPA da GOINFRA;

XVII – acompanhar o desempenho das diretorias setoriais na execução das metas e das atividades em conformidade com o Planejamento Anual da Agência e com o PPA;

XVIII – elaborar anualmente o Plano de Obras e Serviços da GOINFRA;

XIX – atuar na atualização do Sistema de Planejamento e Monitoramento das Ações Governamentais – SIPLAM;

XX – coordenar a elaboração e a revisão de composições de obras civis para as tabelas de preços da GOINFRA;

XXI – coordenar a atualização das tabelas de custos unitários de obras civis da GOINFRA;

XXII – coordenar a elaboração e a atualização dos cronogramas e dos orçamentos que orientam os certames licitatórios de obras civis;

XXIII – coordenar a elaboração de estimativas de custos de obras civis, para o macroplanejamento da GOINFRA;

XXIV – coordenar a elaboração dos mapas oficiais do Estado de Goiás e dos demais mapas temáticos da infraestrutura de transportes;

XXV – designar os fiscais e os gestores de contratos e ajustes sob sua gestão;

XXVI – expedir ordens de serviço, termos aditivos, prorrogações e apostilamentos de reajuste de contratos;

XXVII – expedir notificações extrajudiciais para assegurar o cumprimento de regras legais e contratuais;

XXVIII – coordenar a elaboração do inventário de bens de infraestrutura da GOINFRA;

XXIX – coordenar a elaboração de estudos técnicos preliminares e estudos de viabilidade técnica, econômica e ambiental – EVTEA de novos investimentos na infraestrutura de transportes da malha rodoviária estadual;

XXX – coordenar a implementação e o funcionamento do sistema gerencial das atividades e das informações da carteira de empreendimentos, de obras civis e da infraestrutura de transportes da GOINFRA;

XXXI – monitorar a condição de qualidade funcional e estrutural das rodovias estaduais;

XXXII – monitorar as solicitações externas de obras de infraestrutura rodoviária da malha rodoviária estadual;

XXXIII – coordenar estudos para a expansão e a integração de segmentos rodoviários com a intermodalidade por meio de planos estaduais de logística de transportes;

XXXIV – coordenar a elaboração do Sistema Rodoviário Municipal – SRM do Estado de Goiás e sua integração com o SRE;

XXXV – implantar aplicações e sistemas web de geotecnologias para subsidiar as demais áreas da GOINFRA quanto às informações e às produções cartográficas;

XXXVI – propor o aperfeiçoamento de metodologias, tecnologias e sistemas aplicados aos equipamentos laboratoriais e operacionais, bem como aos materiais e às técnicas construtivas, para a melhoria contínua dos processos e dos produtos empregados nas obras sob a responsabilidade da GOINFRA;

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

XXXVIII – programar a execução das despesas orçamentárias do órgão em consonância com as normas, o PPA e as demais prioridades governamentais; e

XXXIX – encarregar-se de competências correlatas.

§ 1º A Diretoria de Planejamento fica subordinada técnica e normativamente à Subsecretaria Central de Planejamento, Monitoramento e Avaliação, da ECONOMIA, e à Superintendência Central de Compras e Contratos, da SEAD, sem prejuízo à subordinação administrativa ao Gabinete do Presidente.

§ 2º Além das competências constantes dos incisos do caput deste artigo, compete à Diretoria de Planejamento exercer as funções de organização, coordenação e supervisão:

- I – da Gerência de Planejamento;
- II – da Gerência de Controle de Programas Especiais;
- III – da Gerência de Custos e Orçamentos de Obras Civas;
- IV – da Gerência da Rede Física; e
- V – da Gerência de Controle e Qualidade Tecnológica.

## **Seção I**

### **Gerência de Planejamento**

Art. 24. Compete à Gerência de Planejamento:

I – supervisionar a implementação e a execução de políticas, planos, iniciativas, programas, projetos e ações na GOINFRA relacionados com os instrumentos governamentais de planejamento;

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

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

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

V – coletar e manter disponíveis e atualizadas as informações técnicas e cadastrais da malha rodoviária estadual nos sistemas informacionais pertinentes, incluído o SGP;

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

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

VIII – coordenar os processos de revisão do planejamento setorial;

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

X – prestar apoio, orientação e atuar em colaboração com os órgãos jurisdicionantes, para melhor governança das políticas públicas e dos instrumentos de planejamento governamental, no âmbito da competência do órgão jurisdicionante;

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

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

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

XIV – supervisionar a carteira de investimentos da GOINFRA;

XV – coordenar, supervisionar, avaliar e realizar as rotinas de monitoramento físico e financeiro, conjuntamente às áreas finalísticas e ao Escritório de Projetos Setorial;

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

XVII – revisar as peças orçamentárias antes da nota de empenho ou da assinatura contratual, em busca de maior assertividade na previsão de gastos;

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

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

XX – assessorar o processo de execução do PPA em seus desdobramentos orçamentários e financeiros, observadas as diretrizes estratégicas definidas;

XXI – elaborar anualmente o Plano de Obras da GOINFRA;

XXII – elaborar o Relatório Anual de Gestão da GOINFRA;

XXIII – elaborar o Plano de Sustentabilidade integrado às práticas da Iniciativa ASG, bem como a elaboração do Relatório Anual de Sustentabilidade da GOINFRA;

XXIV – monitorar os ativos rodoviários com base na obtenção de dados mediante levantamentos de contagem de tráfego, de caracterização funcional e estrutural do pavimento;

XXV – gerenciar dados As Built das obras rodoviárias no SGP;

XXVI – propor ações de investimentos por meio do SGP;

XXVII – elaborar modelos que possibilitem o gerenciamento ou a indicação de melhores soluções para o gerenciamento de pavimentos, com a integração de padrões de desempenho internacionais;

XXVIII – acompanhar as PPPs voltadas à prestação de serviços e ao desenvolvimento de infraestrutura sob a responsabilidade da GOINFRA;

XXIX – realizar estudos para a expansão e a integração intermodal de segmentos rodoviários estaduais por meio de planos estaduais de logística de transportes integrados ao plano nacional;

XXX – avaliar e monitorar a condição de qualidade funcional e estrutural das rodovias estaduais;

XXXI – analisar, cadastrar e monitorar as solicitações externas de obras de infraestrutura rodoviária da malha rodoviária estadual;

XXXII – elaborar estudos técnicos preliminares de engenharia e EVTEA de novos investimentos na infraestrutura de transportes da malha rodoviária estadual;

XXXIII – coordenar a elaboração do inventário de bens de infraestrutura da GOINFRA;

XXXIV – atuar na coordenação conjuntamente às demais diretorias da GOINFRA na implementação e no funcionamento do sistema gerencial das atividades e das informações da carteira de empreendimentos, de obras civis e da infraestrutura de transportes da agência;

XXXV – atuar na execução das ações de planejamento integradas ao programa de gestão de estruturas da GOINFRA;

XXXVI – assessorar a Diretoria de Planejamento no gerenciamento e no monitoramento de programas e projetos com financiamento interno e externo que envolvam questões administrativas, técnicas e financeiras;

XXXVII – cadastrar e atualizar o SIPLAM; e

XXXVIII – encarregar-se de competências correlatas.

Parágrafo único. A Gerência de Planejamento fica subordinada técnica e normativamente à Subsecretaria Central de Planejamento, Monitoramento e Avaliação, da ECONOMIA, sem prejuízo à subordinação administrativa à Diretoria de Planejamento.

## **Seção II**

### **Gerência de Controle de Programas Especiais**

Art. 25. Compete à Gerência de Controle de Programas Especiais:

I – propor, cadastrar e encaminhar ao concedente ou à mandatária propostas ou planos de trabalho para a captação de recursos;

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

III – elaborar as solicitações de desembolso e encaminhar as documentações para a análise e a aprovação das entidades concedentes ou mandatárias dos convênios e dos financiamentos firmados pela GOINFRA;

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

V – elaborar relatório gerencial para as entidades financiadoras e de outra natureza;

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

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

VIII – planejar e coordenar os programas dos convênios e fazer interface com as diretorias setoriais da GOINFRA para o bom andamento das atividades, com a oferta de suporte e orientação;

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

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

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

XII – promover a cooperação com a Diretoria Financeira da GOINFRA para solicitar a restituição dos rendimentos não utilizados às entidades financiadoras;

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

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

XV – encarregar-se de competências correlatas.

Parágrafo único. A Gerência de Controle de Programas Especiais fica subordinada técnica e normativamente à Diretoria de Planejamento.

### **Seção III**

#### **Gerência de Custos e Orçamentos de Obras Civas**

Art. 26. Compete à Gerência de Custos e Orçamentos de Obras Civas:

I – elaborar e atualizar as tabelas de preços unitários das obras e dos serviços civis, bem como elaborar o orçamento das obras e dos serviços civis;

II – elaborar e analisar as composições para as tabelas de preços da GOINFRA e para os aditivos de serviços dos contratos de obras civis em andamento;

III – elaborar os valores percentuais de Benefícios e Despesas Indiretas – BDIs e as leis sociais a serem praticadas nas obras civis da GOINFRA e em serviços correlatos;

IV – elaborar os orçamentos que orientem os certames licitatórios das obras civis e dos serviços correlatos;

V – analisar cálculos de revisões contratuais das obras civis em andamento e dos serviços correlatos;

VI – analisar os orçamentos propostos para convênios com a GOINFRA;

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

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

IX – encarregar-se de competências correlatas.

Parágrafo único. A Gerência de Custos e Orçamentos de Obras Civas fica subordinada técnica e normativamente à Diretoria de Planejamento.

### **Seção IV**

#### **Gerência da Rede Física**

Art. 27. Compete à Gerência da Rede Física:

I – elaborar e atualizar o SRE, devidamente georreferenciado, com informações sobre a malha rodoviária (códigos, classe, jurisdição, início e fim de segmento, trecho, rodovia, coincidência, extensão, situação, tipo de revestimento, entre outros), e enviar anualmente ao Departamento Nacional de Infraestrutura de Transportes – DNIT e ao Ministério dos Transportes, para o recebimento dos recursos da CIDE;

II – estabelecer a padronização, o cadastramento e a unificação dos dados georreferenciados relativos ao SRE, em observação à legislação vigente estabelecida pelo Plano Nacional de Viação – PNV;

III – elaborar os mapas oficiais da infraestrutura e transportes do Estado de Goiás, com a inclusão da multimodalidade, e os demais mapas temáticos de infraestrutura e transportes da GOINFRA;

IV – promover a atualização, a revisão, a digitalização, a vetorização e a espacialização da base de dados (processos, ações e obras) da entidade;

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

VI – normatizar e analisar procedimentos pertinentes às malhas rodoviária e ferroviária estaduais e prestar, quando forem solicitadas, informações aos públicos interno e externo quanto à localização, à jurisdição, à extensão, à situação, à dominialidade, à denominação de trechos e elementos viários, entre outros assuntos, em observância às normas vigentes;

VII – manter atualizados os dados que compõem o SRE, mediante a consolidação de informações relativas à situação das obras, à condição da superfície rodoviária, à localização e à geometria de trechos rodoviários, entre outras, fornecidas pela Diretoria de Obras Rodoviárias e pela Diretoria de Manutenção;

VIII – coordenar a elaboração do SRM do Estado de Goiás e sua integração com o SRE;

IX – utilizar ferramentas georreferenciadas, estudar métodos e ferramentas de modelagem, manipulação, visualização e armazenamento de dados da malha viária;

X – elaborar e implantar aplicações e sistemas web de geotecnologias da GOINFRA, para subsidiar as demais áreas quanto às informações e às produções cartográficas da agência; e

XI – encarregar-se de competências correlatas.

Parágrafo único. A Gerência da Rede Física fica subordinada administrativamente à Diretoria de Planejamento.

## Seção V

### Gerência de Controle e Qualidade Tecnológica

Art. 28. Compete à Gerência de Controle e Qualidade Tecnológica:

I – gerenciar o laboratório de asfalto, solos e concreto, para garantir o funcionamento adequado das instalações e dos equipamentos;

II – executar o controle tecnológico dos materiais e das técnicas empregadas nas obras civis, rodoviárias, ferroviárias, aquaviárias e aeroportuárias, com as seguintes atribuições:

a) realizar a aferição e a calibração periódica dos equipamentos utilizados nos ensaios laboratoriais;

b) executar ensaios tecnológicos para o recebimento de materiais betuminosos, solos, agregados e materiais correlatos;

c) conduzir estudos e ensaios tecnológicos, inclusive análises físicas de concreto, misturas betuminosas e outros materiais pertinentes, em conformidade com as normas vigentes;

d) elaborar relatórios técnicos com os resultados dos ensaios e encaminhá-los às unidades ou aos órgãos solicitantes;

e) verificar e garantir o uso adequado de equipamentos de proteção individual – EPIs pelos servidores lotados na unidade, incluídas ações de solicitação, treinamento e supervisão;

f) contribuir para a elaboração e a atualização de normas técnicas relacionadas aos métodos de ensaio de sua especialidade;

g) realizar, mediante demanda das diretorias finalísticas, o controle tecnológico dos materiais empregados nas obras da GOINFRA;

h) inspecionar, quando isso for solicitado pelas diretorias finalísticas, a conformidade técnica de obras e serviços de engenharia, para assegurar o cumprimento das normas e das especificações vigentes;

i) gerenciar os equipamentos pertencentes ao Laboratório Central e coordenar as equipes responsáveis pelas atividades; e

j) atender às solicitações de ensaios realizadas pelas diretorias finalísticas;

III – desenvolver estudos e pesquisas nas áreas de engenharia civil e rodoviária, com foco nos seguintes aspectos:

a) tecnológico e técnico: acompanhar, controlar e desenvolver métodos e materiais aplicados em obras, projetos e serviços;

b) científico: monitorar inovações tecnológicas com potencial de aplicação nas obras sob a responsabilidade da GOINFRA; e

c) gerencial e administrativo: formalizar e registrar as atividades técnicas e científicas, alinhadas aos procedimentos administrativos da autarquia;

IV – coordenar as atividades tecnológicas em engenharia, com as seguintes ações:

a) executar e acompanhar ensaios laboratoriais, incluídas a análise e a interpretação de normas técnicas;

b) realizar serviços de controle tecnológico de materiais aplicáveis às obras e aos serviços de engenharia civil e rodoviária; e

c) desenvolver pesquisas, estudos técnicos e especificações destinadas à melhoria da qualidade e do desempenho das obras executadas pela GOINFRA, sempre que isso for demandado pelas diretorias finalísticas;

V – implementar o aperfeiçoamento de metodologias, tecnologias e sistemas aplicados aos equipamentos laboratoriais e operacionais, bem como aos materiais e às técnicas construtivas, para a melhoria contínua dos processos e dos produtos empregados nas obras sob a responsabilidade da GOINFRA; e

VI – encarregar-se de competências correlatas.

Parágrafo único. A Gerência de Controle e Qualidade Tecnológica fica subordinada administrativamente à Diretoria de Planejamento.

## CAPÍTULO VIII

### DIRETORIA DE MANUTENÇÃO

Art. 29. Compete à Diretoria de Manutenção:

I – desenvolver, por execução direta ou por meio de terceiros, obras e serviços de manutenção e conservação preventiva e corretiva de rodovias estaduais, pavimentadas e não pavimentadas, e balsas sob a jurisdição ou a operação da GOINFRA, obras de arte correntes, obras de arte especiais de pequenas complexidades e melhoramentos rodoviários municipais por meio de convênios;

II – supervisionar as gerências responsáveis pelas obras e pelos serviços de conservação preventiva e corretiva de rodovias estaduais, pavimentadas e não pavimentadas, e balsas sob a jurisdição ou a operação da GOINFRA, obras de artes correntes e especiais de pequenas complexidades e melhoramentos rodoviários municipais por meio de convênios;

III – fazer cumprir, com qualidade e em conformidade com as normas ambientais e técnicas, com os devidos licenciamentos, as obras e os serviços de conservação de rodovias estaduais, pavimentadas e não pavimentadas, e balsas sob a jurisdição ou a operação da GOINFRA, obras de artes correntes e especiais e melhoramentos rodoviários estaduais e municipais por meio de convênios;

IV – supervisionar o gerenciamento e a manutenção integral de balsas, em conformidade com a legislação vigente, bem como oferecer condições de segurança operacional das balsas sob a operação da GOINFRA;

V – anuir às medições de obras e serviços de conservação preventiva e corretiva de rodovias estaduais, pavimentadas e não pavimentadas, e balsas sob a jurisdição ou a operação da GOINFRA, obras de artes correntes e especiais de pequenas complexidades e melhoramentos rodoviários municipais por meio de convênios;

VI – aprovar projetos de obras de pequeno porte, como erosões, estacionamentos, obras de arte especiais e correntes e drenagens superficiais e profundas;

VII – fiscalizar a gestão e o controle físico-financeiro dos contratos de obras e serviços de conservação preventiva e corretiva de rodovias estaduais, pavimentadas e não pavimentadas, e balsas sob a jurisdição ou a operação da GOINFRA, obras de artes correntes e especiais de pequenas complexidades e melhoramentos rodoviários municipais, atribuídos à Diretoria de Manutenção;

VIII – atender às solicitações de serviços e obras de conservação de rodovias estaduais e delegadas em trecho urbano;

IX – informar as condições das rodovias e os percursos para deslocamentos pretendidos, com alternativas de segmentos em casos de interdição ou intervenções nas rodovias;

X – anuir à designação de gestores e fiscais de contratos sob sua gestão;

XI – validar atestados de capacidade técnica;

XII – expedir notificações extrajudiciais para assegurar o cumprimento de regras legais e contratuais;

XIII – informar os bens de infraestrutura sob sua responsabilidade;

XIV – validar os termos de recebimento de obras dos contratos sob sua responsabilidade; e

XV – encarregar-se de competências correlatas e das que lhe forem atribuídas pelo Presidente.

§ 1º A Diretoria de Manutenção fica subordinada administrativamente ao Gabinete do Presidente.

§ 2º Além das competências constantes dos incisos do caput deste artigo, compete à Diretoria de Manutenção exercer as funções de organização, coordenação e supervisão:

I – da Gerência de Manutenção Viária;

II – da Gerência de Medição de Manutenção;

III – da Gerência de Melhoramentos Rodoviários;

IV – da Gerência de Monitoramento de Contratos e Informações de Manutenção Viária;

V – da Gerência de Estudos, Propostas e Orçamento de Manutenção Viária; e

- [Redação dada pelo Decreto 10.898, de 28-4-2026](#).

~~V – Gerência de Supervisão de Manutenção Viária; e~~

VI – da Gerência de Projetos e Controle Tecnológico de Manutenção Viária.

## **Seção I**

### **Gerência de Manutenção Viária**

Art. 30. Compete à Gerência de Manutenção Viária:

I – coordenar as atividades de conservação preventiva e corretiva de rodovias estaduais, pavimentadas e não pavimentadas, balsas sob a jurisdição ou a operação da GOINFRA, e obras de arte correntes e especiais de pequenas complexidades;

II – gerir os contratos de manutenção viária, bem como os contratos de supervisão de manutenção, para garantir o atendimento aos requisitos de conformidade e qualidade;

III – garantir que os contratos geridos pela gerência atendam à qualidade dos serviços executados pelos programas e à elaboração de planos de trabalho;

IV – promover a gestão e o controle físico-financeiro e quantitativo dos contratos sob a responsabilidade da gerência, para a aprovação pela Diretoria de Manutenção;

V – designar os gestores dos contratos e as equipes de fiscalização, bem como orientá-los durante a elaboração de medições dos serviços executados quanto às quantidades lançadas, aos critérios de medição e aos critérios normativos e contratuais;

VI – orientar os gestores de contrato e a equipe de fiscalização durante o encaminhamento das medições para processamento;

VII – auxiliar na elaboração, na revisão, na padronização e na implantação de manuais de serviços, normas de procedimentos, rotinas, formulários e padrões operacionais relativos às obras e aos serviços, em articulação com os setores competentes da GOINFRA;

VIII – monitorar e avaliar a conformidade dos serviços executados pelas empresas contratadas para manutenção, bem como dos produtos entregues, mensalmente ou sob demanda, pelas empresas supervisoras;

IX – estabelecer mecanismos de conferência e controle dos serviços executados pelas empresas contratadas, de forma a subsidiar as medições, com transparência e conformidade;

X – realizar o cadastro final As Built das obras realizadas em relação ao projeto original;

XI – emitir o Termo de Recebimento de Obra ao serem concluídas as obras;

XII – processar dados de levantamentos sobre a condição da malha viária produzidos pelas empresas supervisoras;

XIII – desenvolver um banco de dados para o monitoramento contínuo das condições da malha viária e das balsas, com o uso de ferramentas tecnológicas para a análise e a gestão dessas informações, inclusive obras de arte especiais e correntes;

XIV – padronizar e integrar os dados de programação dos serviços, do diário de obras e das condições da malha viária, com o objetivo de subsidiar a tomada de decisão dos gestores da Gerência de Manutenção Viária e da Diretoria de Manutenção;

XV – elaborar relatórios técnicos e gerenciais periódicos com informações sobre a execução dos programas de conservação, pontos de melhoria e desempenho dos contratos, para apoiar a tomada de decisão da Diretoria de Manutenção;

XVI – atender às reclamações e às sugestões dos usuários, por meio de processos, do sistema de ouvidoria ou de telefonemas;

XVII – elaborar, a critério da Diretoria de Manutenção, os levantamentos de quantitativos estimados para subsidiar os orçamentos dos certames licitatórios das obras e dos serviços pertinentes à área, em busca de maior celeridade no procedimento;

XVIII – elaborar estudos técnicos preliminares, projetos básicos, termos de referência e outras documentações para subsidiar certames licitatórios; e

XIX – encarregar-se de competências correlatas.

Parágrafo único. A Gerência de Manutenção Viária fica subordinada administrativamente à Diretoria de Manutenção.

## Seção II

### Gerência de Medição de Manutenção

Art. 31. Compete à Gerência de Medição de Manutenção:

I – cadastrar em sistema informatizado as planilhas orçamentárias dos contratos e dos termos aditivos dos contratos geridos pela Diretoria de Manutenção;

II – verificar, conforme os critérios vigentes, as medições entregues pelos fiscais ou pelos gestores de contratos em relação aos serviços e às quantidades lançadas nas medições, aos critérios de medição, bem como aos critérios normativos e contratuais, de acordo com os quantitativos para cada serviço a ser medido;

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

IV – processar em sistema para esse fim as medições dos contratos geridos pela Diretoria de Manutenção, após a conferência dos dados apresentados;

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

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

VII – calcular os reajustamentos contratuais para a elaboração de apostila;

VIII – cadastrar, nos sistemas pertinentes, os dados relativos ao prazo de vigência e execução, ao valor, à fonte de recursos, à dotação orçamentária, bem como ao saldo dos empenhos dos contratos de serviço de obras rodoviárias;

IX – verificar os cálculos de manutenção do deságio ou do desconto da proposta, por ocasião da adequação de projeto e aditivo de serviços, dos contratos da Diretoria de Manutenção, no que for aplicável;

X – armazenar os dados provenientes dos contratos da competência da Diretoria de Manutenção;

XI – elaborar relatórios sobre os contratos da competência da Diretoria de Manutenção, em atendimento aos diversos setores solicitantes;

XII – armazenar os documentos de medição e encaminhá-los, quando isso for demandado, aos órgãos de controle; e

XIII – encarregar-se de competências correlatas.

Parágrafo único. A Gerência de Medição de Manutenção fica subordinada administrativamente à Diretoria de Manutenção.

### **Seção III**

#### **Gerência de Melhoramentos Rodoviários**

Art. 32. Compete à Gerência de Melhoramentos Rodoviários:

I – coordenar as atividades de conservação preventiva e corretiva de rodovias estaduais não pavimentadas, melhoramentos rodoviários municipais (por meio de convênios), construção de obras de arte corrente – OACs, construção de obras de arte especiais – OAEs de pequena complexidade, construção de terceiras faixas, construção de estacionamentos, conformação de aterro, execução de corte de serras e as demais iniciativas voltadas à manutenção e à melhoria da trafegabilidade rodoviária e urbana;

II – estabelecer mecanismos de monitoramento e controle da gestão contratual realizada pela gerência, para atender à qualidade dos serviços executados pelos programas;

III – promover a gestão e o controle físico-financeiro e quantitativo dos contratos sob a responsabilidade da gerência para a aprovação pela Diretoria de Manutenção;

IV – orientar os gestores de contrato e a equipe de fiscalização durante a elaboração de medições dos serviços executados quanto às quantidades lançadas nas medições, os critérios de medição e os critérios normativos e contratuais;

V – orientar os gestores de contrato e a equipe de fiscalização durante o encaminhamento das medições para processamento;

VI – elaborar relatórios de acompanhamento das obras;

VII – auxiliar na elaboração e na implantação de manuais de serviços, normas de procedimentos, rotinas, formulários e padrões operacionais para as obras e os serviços em colaboração com os setores pertinentes da GOINFRA;

VIII – realizar o cadastro final As Built das obras realizadas em relação ao projeto original;

IX – emitir o Termo de Recebimento de Obra ao serem concluídas as obras;

X – atender às reclamações e às sugestões dos usuários, por meio de processos, do sistema de ouvidoria ou de telefonemas;

XI – elaborar, a critério da Diretoria de Manutenção, os levantamentos de quantitativos estimados para subsidiar os orçamentos para os certames licitatórios das obras e dos serviços pertinentes à área, em busca de maior celeridade no procedimento;

XII – elaborar estudos técnicos preliminares, projetos básicos, termos de referência e outras documentações para subsidiar certames licitatórios; e

XIII – encarregar-se de competências correlatas.

Parágrafo único. A Gerência de Melhoramentos Rodoviários fica subordinada administrativamente à Diretoria de Manutenção.

#### **Seção IV**

##### **Gerência de Monitoramento de Contratos e Informações de Manutenção Viária**

Art. 33. Compete à Gerência de Monitoramento de Contratos e Informações de Manutenção Viária:

I – assistir o Diretor de Manutenção no monitoramento dos portfólios, dos projetos, dos programas, das contratações e do controle orçamentário, realizar interlocução com todas as gerências subordinadas à Diretoria de Manutenção e prestar orientação e apoio a elas;

II – implantar o Programa da Gestão de Qualidade, em busca de aprimoramento contínuo e padronização dos serviços oferecidos pela Diretoria de Manutenção;

III – assistir às gerências técnicas na elaboração quanto ao correto encaminhamento das medições, dos projetos e dos demais procedimentos administrativos;

IV – auxiliar as gerências técnicas na elaboração e na revisão dos processos de contratação, para garantir a conformidade e a celeridade nas etapas sob a responsabilidade da Diretoria de Manutenção;

V – monitorar os processos de contratações, em busca de celeridade nas etapas técnicas sob a responsabilidade da Diretoria de Manutenção;

VI – orientar as gerências técnicas da Diretoria de Manutenção quanto ao correto encaminhamento das medições, dos projetos e dos demais procedimentos administrativos;

VII – controlar os contratos vigentes sob a responsabilidade da Diretoria de Manutenção, para assegurar o cumprimento da legislação, das cláusulas contratuais e das orientações dos órgãos de controle;

VIII – monitorar os dados de processos contratuais e acompanhar o andamento físico-financeiro dos contratos sob a responsabilidade da Diretoria de Manutenção quanto aos prazos de vigência e execução, valor e outros aspectos; e

IX – encarregar-se de competências correlatas.

Parágrafo único. A Gerência de Monitoramento de Contratos e Informações de Manutenção Viária fica subordinada administrativamente à Diretoria de Manutenção.

### **Seção V**

#### **Gerência de Estudos, Propostas e Orçamento de Manutenção Viária**

- [Redação dada pelo Decreto 10.898, de 28-4-2026.](#)

### **~~Seção V~~**

#### **~~Gerência de Supervisão de Manutenção Viária~~**

Art. 34. Compete à Gerência de Estudos, Propostas e Orçamento de Manutenção Viária:

- [Redação dada pelo Decreto 10.898, de 28-4-2026.](#)

#### ~~Art. 34 Gerência de Supervisão de Manutenção Viária:~~

I – auxiliar as gerências técnicas na realização de análises pertinentes aos processos de licitação;

- [Redação dada pelo Decreto 10.898, de 28-4-2026.](#)

~~I – supervisionar o controle tecnológico realizado pela Gerência de Projetos e Controle Tecnológico de Manutenção Viária, para garantir que materiais, técnicas e procedimentos utilizados nos projetos de engenharia de obras rodoviárias sob a responsabilidade da Diretoria de Manutenção estejam de acordo com as especificações do projeto e as normas técnicas, também para assegurar a qualidade e a durabilidade da obra desde a fase de projeto até a execução;~~

II – realizar a qualificação técnica das empresas participantes das licitações no âmbito da Diretoria de Manutenção;

- [Redação dada pelo Decreto 10.898, de 28-4-2026.](#)

~~II – supervisionar o processamento e a conferência das medições dos contratos geridos pela Diretoria de Manutenção, com a verificação de documentos, serviços, quantidades e conformidade com critérios de medição, normativos e contratuais, bem como dos cadastros realizados em sistema;~~

III – analisar as propostas apresentadas pelas empresas participantes das licitações no âmbito da Diretoria de Manutenção;

- [Redação dada pelo Decreto 10.898, de 28-4-2026.](#)

~~III – supervisionar o controle orçamentário dos contratos e das obras sob a responsabilidade da Diretoria de Manutenção, para garantir que os gastos estejam de acordo com os valores previstos, que os recursos sejam aplicados corretamente e que relatórios financeiros subsidiem a tomada de decisão;~~

IV – elaborar e atualizar os orçamentos, com base em referências orçamentárias previamente estabelecidas, destinados a subsidiar os certames licitatórios no âmbito da Diretoria de Manutenção;

- [Redação dada pelo Decreto 10.898, de 28-4-2026.](#)

~~IV – elaborar orçamentos que subsidiem os certames licitatórios de obras de pequeno porte e baixa complexidade cuja execução será gerida pela Gerência de Manutenção Viária e pela Gerência de Melhoramentos Rodoviários;~~

V – realizar a retroanálise dos aditivos contratuais celebrados nos contratos no âmbito da Diretoria de Manutenção;

- [Redação dada pelo Decreto 10.898, de 28-4-2026.](#)

~~V – receber e acompanhar o planejamento mensal de manutenção e os recursos previstos para cada trecho ou serviço;~~

VI – acompanhar a execução orçamentária das medições relativas aos contratos sob responsabilidade da Diretoria de Manutenção especialmente nas etapas de empenho, liquidação e pagamento;

- [Redação dada pelo Decreto 10.898, de 28-4-2026.](#)

~~VI – apoiar a Diretoria de Manutenção em decisões sobre aditivos, ajustes de cronograma ou priorização de serviços, com base em análises técnicas e financeiras; e~~

VII – acompanhar a aplicação das práticas de gestão de risco nas gerências vinculadas à Diretoria de Manutenção; e

- [Redação dada pelo Decreto 10.898, de 28-4-2026.](#)

~~VII – encarregar-se de atividades correlatas relacionadas à supervisão de medições, controle tecnológico e controle orçamentário das obras sob a responsabilidade da Diretoria de Manutenção.~~

VIII – encarregar-se de competências correlatas.

- [Acrescido pelo Decreto 10.898, de 28-4-2026.](#)

Parágrafo único. A Gerência de Estudos, Propostas e Orçamento de Manutenção Viária fica subordinada administrativamente à Diretoria de Manutenção.

- [Redação dada pelo Decreto 10.898, de 28-4-2026.](#)

~~Parágrafo único. A Gerência de Supervisão de Manutenção Viária fica subordinada administrativamente à Diretoria de Manutenção.~~

## Seção VI

### Gerência de Projetos e Controle Tecnológico de Manutenção Viária

Art. 35. Compete à Gerência de Projetos e Controle Tecnológico de Manutenção Viária:

I – gerenciar projetos de engenharia relacionados às obras rodoviárias sob a responsabilidade da Diretoria de Manutenção;

II – elaborar projetos para:

a) a realização de obras de pequeno porte, como retornos, estacionamentos e similares;

b) o tratamento de processos erosivos nas rodovias e aeródromos;

c) as OACs, as drenagens e as OAEs de pequeno porte sob a competência da Diretoria de Manutenção; e

d) as obras de melhoramento e pavimentação urbana com baixa complexidade, em casos excepcionais, sob demanda;

III – elaborar especificações técnicas para compor projetos básicos e projetos executivos que subsidiem os certames licitatórios relacionados às obras sob a competência da Diretoria de Manutenção;

IV – analisar projetos elaborados por terceiros, provenientes de convênios, PPPs e do interesse de terceiros e outros;

V – analisar adequações de projetos de obras em fase de execução;

VI – analisar e monitorar ordens de serviço; e

VII – encarregar-se de competências correlatas.

Parágrafo único. A Gerência de Projetos e Controle Tecnológico de Manutenção Viária fica subordinada administrativamente à Diretoria de Manutenção.

## CAPÍTULO IX

### DIRETORIA DE OBRAS RODOVIÁRIAS

Art. 36. Compete à Diretoria de Obras Rodoviárias:

I – administrar, planejar e gerenciar a execução das atividades relacionadas às obras de infraestrutura rodoviária, ferroviária, aeroportuária, aquaviária, portuária e dutoviária da GOINFRA;

II – planejar e acompanhar a gestão e a fiscalização dos contratos de construção e restauração das obras de infraestrutura rodoviária, OAEs, aeroportos, aeródromos, ferrovias, aquavias, portos e dutovias, por meio das gerências técnicas subordinadas à diretoria;

III – planejar e acompanhar a gestão dos contratos de supervisão de obras e do gerenciamento técnico e administrativo sob a responsabilidade da Diretoria de Obras Rodoviárias, com o apoio das gerências a ela subordinadas;

IV – instruir os processos licitatórios de contratação de obras, projetos e estudos cuja execução seja realizada pela Diretoria de Obras Rodoviárias;

V – planejar e acompanhar conjuntamente às gerências subordinadas a elaboração de termos de referência para os processos licitatórios de contratação de supervisões, gerenciamentos, projetos de OAEs e estudos cuja execução contratual seja da Diretoria de Obras Rodoviárias;

VI – coordenar e supervisionar os controles físicos e financeiros e a medição das obras e dos serviços de infraestrutura de transporte sob sua responsabilidade, executados pela Gerência de Medição de Obras Rodoviárias;

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

VIII – fazer cumprir as exigências técnicas complementares das licenças ambientais no âmbito de competência da diretoria;

IX – programar e promover ações e procedimentos para o funcionamento, a estruturação e o desenvolvimento adequados das atividades operacionais de competência da Diretoria de Obras Rodoviárias, bem como propor a edição e a revisão de atos normativos técnicos;

X – auxiliar a formulação de contratos de obras rodoviárias quanto à qualidade dos serviços executados, das regras contratuais e das sanções aplicáveis;

XI – encaminhar à Diretoria de Projetos de Obras Rodoviárias as solicitações de revisão de projeto em fase de obras, nos termos do ato normativo interno conjunto entre a Diretoria de Obras Rodoviárias e a Diretoria de Projetos de Obras Rodoviárias;

XII – designar os fiscais e os gestores de contratos e ajustes sob sua gestão;

XIII – expedir atestado de capacidade técnica;

XIV – expedir ordens de serviço;

XV – expedir notificações extrajudiciais para assegurar o cumprimento de regras legais e contratuais;

XVI – planejar e coordenar a elaboração dos projetos de OAEs, por meio da gerência técnica subordinada;

XVII – informar os bens de infraestrutura sob sua responsabilidade;

XVIII – elaborar os termos de recebimento de obras e serviços dos contratos sob sua responsabilidade;

XIX – promover e articular missões especiais necessárias ao atendimento do interesse público; e

XX – encarregar-se de competências correlatas e das que lhe forem atribuídas pelo Presidente.

§ 1º A Diretoria de Obras Rodoviárias fica subordinada administrativamente ao Gabinete do Presidente.

§ 2º Além das competências constantes dos incisos do caput deste artigo, compete à Diretoria de Obras Rodoviárias exercer as funções de organização, coordenação e supervisão técnica:

I – da Gerência de Obras de Construção de Rodovias;

II – da Gerência de Medição de Obras Rodoviárias;

III – da Gerência de Monitoramento de Contratos e Informações de Obras Rodoviárias;

IV – da Gerência de Execução e Recuperação de Obras de Arte Especiais; e

- [Redação dada pelo Decreto 10.898, de 28-4-2026.](#)

~~IV – Gerência de Obras de Artes Especiais; e~~

V – da Gerência de Restauração de Rodovias.

## Seção I

## **Gerência de Obras de Construção de Rodovias**

Art. 37. Compete à Gerência de Obras de Construção de Rodovias:

I – gerenciar as atividades de implantação, pavimentação e duplicação de rodovias estaduais, em andamento ou com previsão de retomada, constantes do plano de obras e serviços estratégicos da GOINFRA;

II – gerenciar as atividades de implantação de aeroportos, aeródromos, ferrovias, aquavias, portos e dutovias;

III – instaurar o processo de licitação e elaborar o Documento de Oficialização de Demanda – DOD referente às obras de sua competência, após a autorização do Diretor;

IV – fornecer dados para auxiliar a diretoria na elaboração dos termos de referências ou instrução dos processos licitatórios das obras de implantação, pavimentação e duplicação de rodovias estaduais;

V – elaborar programas para a gestão de contratos de obras rodoviárias de implantação, pavimentação e duplicação, em andamento ou com previsão de retomada;

VI – coordenar e monitorar o cumprimento das condicionantes ambientais referente às obras de sua competência;

VII – analisar processos contratuais de obras em andamento ou com previsão de retomada e suas demandas jurídicas;

VIII – solicitar à diretoria a expedição de notificações extrajudiciais para assegurar o cumprimento de regras legais e contratuais, subsidiando-a de forma técnica e justificada;

IX – auxiliar o andamento da execução dos serviços desenvolvidos pelos programas rodoviários, com relação à qualidade deles, no âmbito de competência da gerência;

X – gerenciar as atividades de fiscalização da execução dos serviços de obras de implantação, pavimentação e duplicação de rodovias estaduais em andamento ou com previsão de retomada;

XI – orientar os gestores de contrato e a equipe de fiscalização durante o encaminhamento das medições para processamento;

XII – acompanhar o andamento físico das obras rodoviárias de implantação, pavimentação e duplicação de rodovias estaduais, bem como analisar a qualidade por meio da fiscalização;

XIII – elaborar relatórios de acompanhamento das obras de infraestrutura contratadas pela GOINFRA em andamento ou com previsão de retomada, desde que relacionadas às competências da gerência;

XIV – auxiliar na elaboração, na revisão, na padronização e na implantação de manuais de serviços, normas de procedimentos, rotinas, formulários e padrões operacionais relativos às obras de implantação, pavimentação e duplicação de rodovias estaduais, em articulação com os setores competentes da GOINFRA;

XV – gerenciar o cadastro final As Built das obras realizadas em relação ao projeto original constantes do plano de obras e serviços estratégicos da GOINFRA; e

XVI – encarregar-se de competências correlatas.

Parágrafo único. A Gerência de Obras de Construção de Rodovias fica subordinada administrativamente à Diretoria de Obras Rodoviárias.

## **Seção II**

### **Gerência de Medição de Obras Rodoviárias**

Art. 38. Compete à Gerência de Medição de Obras Rodoviárias:

I – cadastrar em sistema informatizado as planilhas orçamentárias dos contratos e dos termos aditivos dos serviços de infraestrutura, das obras de implantação, pavimentação, duplicação, restauração, melhoria funcional e OAEs, bem como das obras ferroviárias, aeroportuárias, aquaviárias, portuárias, dutoviárias e dos serviços de supervisão e gerenciamento de obras rodoviárias;

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

III – conferir, nos relatórios de medição apresentados pelos fiscais ou pelos gestores de contratos, a documentação técnica exigida, inclusive ensaios laboratoriais, seções transversais e as demais comprovações relativas à amostragem prevista nas normas aplicáveis a cada serviço;

IV – registrar e processar, em sistema informatizado próprio, as medições de obras de infraestrutura e dos serviços de supervisão e gerenciamento sob a responsabilidade da Diretoria de Obras Rodoviárias, após a devida conferência dos dados apresentados;

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

VI – solicitar informações e elaborar os atestados de capacidade técnica dos serviços de infraestrutura e obras rodoviárias;

VII – calcular os reajustamentos contratuais para a elaboração de apostila;

VIII – registrar dados relativos ao prazo de vigência, à execução e ao valor dos contratos de serviço de obras rodoviárias;

IX – verificar os cálculos de manutenção do deságio ou do desconto da proposta, por ocasião da adequação de projeto e aditivo de serviços, dos contratos da Diretoria de Obras Rodoviárias, no que for aplicável;

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

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

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

XIII – padronizar critérios de medição e orientar os gestores de contrato e a equipe de fiscalização durante a elaboração de medições dos serviços executados em campo;

XIV – instruir processo de pagamento e juntar documentos técnicos, administrativos e financeiros para a elaboração de checklist de pagamento das medições de obras da Diretoria de Obras Rodoviárias;

XV – alimentar planilhas e sistemas de controles internos e externos de medições de obras; e

XVI – encarregar-se de competências correlatas.

Parágrafo único. A Gerência de Medição de Obras Rodoviárias fica subordinada administrativamente à Diretoria de Obras Rodoviárias.

### **Seção III**

#### **Gerência de Monitoramento de Contratos e Informações de Obras Rodoviárias**

Art. 39. Compete à Gerência de Monitoramento de Contratos e Informações de Obras Rodoviárias:

I – gerenciar os contratos de obras rodoviárias concluídas, rescindidas, com vigência expirada ou sem previsão de retomada relativos às obras de implantação, pavimentação, duplicação, restauração e melhoria funcional de rodovias estaduais e OAEs;

II – elaborar programas e instrumentos para a gestão dos contratos referidos no inciso I deste artigo;

III – analisar os processos administrativos e contratuais relativos aos contratos sob sua responsabilidade;

IV – elaborar relatórios de acompanhamento e consolidação de informações relativas às obras de infraestrutura contratadas pela GOINFRA no âmbito dos contratos mencionados no inciso I deste artigo;

V – participar da elaboração, da revisão e da implantação de manuais de serviços, normas de procedimentos, rotinas, formulários e padrões operacionais relacionados aos contratos sob seu monitoramento, em articulação com os setores competentes da GOINFRA;

VI – acompanhar os processos administrativos relativos à garantia quinquenal dos contratos de obras rodoviárias concluídas e, quando for o caso, os respectivos processos de cobrança;

VII – elaborar notificações para o acionamento das contratadas quanto à garantia quinquenal dos contratos de obras rodoviárias concluídas;

VIII – elaborar a análise técnica dos contratos passíveis de emissão de Termo de Encerramento Administrativo de Contrato – TEAC, para subsidiar a Gerência de Medição de Obras Rodoviárias;

IX – acompanhar os processos de cobrança e as demandas judiciais relativas aos contratos mencionados no inciso I deste artigo; e

X – encarregar-se de competências correlatas.

Parágrafo único. A Gerência de Monitoramento de Contratos e Informações de Obras Rodoviárias fica subordinada administrativamente à Diretoria de Obras Rodoviárias.

#### **Seção IV**

#### **Gerência de Execução e Recuperação de Obras de Arte Especiais**

- [Redação dada pelo Decreto 10.898, de 28-4-2026](#) .

#### **~~Seção IV~~**

#### **~~Gerência de Obras de Artes Especiais~~**

Art. 40. Compete à Gerência de Execução e Recuperação de Obras de Arte Especiais:

- [Redação dada pelo Decreto 10.898, de 28-4-2026](#) .

~~Art. 40. Compete à Gerência de Obras de Artes Especiais:-~~

I – planejar, coordenar e supervisionar as atividades de execução e recuperação de obras de arte especiais no âmbito da Agência;

- [Redação dada pelo Decreto 10.898, de 28-4-2026.](#)

~~I – gerenciar as atividades relacionadas a OAEs de maior complexidade ou com intervenções extensivas que requeiram cálculos estruturais detalhados e envolvam projetos definitivos no âmbito da GOINFRA, conforme for regulamentado em norma interna específica para esse fim;~~

II – indicar servidores para a designação de fiscal e gestor de contratos de obras de arte especiais e para o acompanhamento técnico da execução dos serviços;

- [Redação dada pelo Decreto 10.898, de 28-4-2026.](#)

~~II – instaurar o processo de licitação e elaborar o DOD referente às obras de sua competência;~~

III – coordenar e supervisionar a fiscalização da execução dos serviços de obras de arte especiais em andamento ou com previsão de retomada;

- [Redação dada pelo Decreto 10.898, de 28-4-2026.](#)

~~III – elaborar anteprojeto de engenharia para a utilização em contratações integradas;~~

IV – padronizar critérios e orientar os gestores de contrato e a equipe de fiscalização durante a elaboração das medições dos serviços executados em campo;

- [Redação dada pelo Decreto 10.898, de 28-4-2026.](#)

~~IV – elaborar projeto básico de engenharia para a utilização em contratações semi-integradas;~~

V – orientar os gestores de contrato e a equipe de fiscalização quanto à elaboração, à conferência e ao encaminhamento das medições dos serviços executados;

- [Redação dada pelo Decreto 10.898, de 28-4-2026.](#)

~~V – fornecer dados para auxiliar na elaboração dos termos de referência ou na instrução dos processos licitatórios das obras relacionadas às OAEs de maior complexidade ou com intervenções extensivas, referenciadas conforme o inciso I deste artigo;~~

VI – acompanhar a evolução física das obras de arte especiais e analisar a qualidade e os custos dos serviços executados por meio da fiscalização;

- [Redação dada pelo Decreto 10.898, de 28-4-2026.](#)

~~VI – elaborar programas para a gestão de contratos de OAEs, conforme a tipologia indicada no inciso I deste artigo, em andamento ou com previsão de retomada;~~

VII – elaborar relatórios de acompanhamento das obras de arte especiais contratadas, em andamento ou com previsão de retomada;

- [Redação dada pelo Decreto 10.898, de 28-4-2026.](#)

~~VII – coordenar e monitorar o cumprimento das condicionantes ambientais referente às obras de sua competência;~~

VIII – gerenciar as atividades de obras de arte especiais conveniadas, no que se refere à execução e à recuperação;

- [Redação dada pelo Decreto 10.898, de 28-4-2026.](#)

~~VIII – analisar estudos e projetos de OAEs com base nas instruções de projetos da GOINFRA e nas demais normas suplementares;~~

IX – analisar processos contratuais de obras de arte especiais quanto à própria execução contratual;

- [Redação dada pelo Decreto 10.898, de 28-4-2026.](#)

~~IX – acompanhar e gerir contratos, bem como fiscalizar e aceitar projetos de engenharia de OAEs;~~

X – auxiliar na elaboração e na implantação de manuais de serviços, normas de procedimentos, rotinas, formulários e padrões operacionais relacionados à execução e à recuperação de obras de arte especiais; e

- [Redação dada pelo Decreto 10.898, de 28-4-2026.](#)

~~X – gerenciar as atividades de fiscalização da execução dos serviços de OAEs em andamento ou com a previsão de retomada;~~

~~XI – analisar processos contratuais de OAEs em andamento ou com a previsão de retomada;~~

- [Revogado pelo Decreto nº 10.898, de 28-4-2026](#), art. 7º.

~~XII – solicitar à diretoria a expedição de notificações extrajudiciais para assegurar o cumprimento de regras legais e contratuais, subsidiando-a de forma técnica e justificada;~~

- [Revogado pelo Decreto nº 10.898, de 28-4-2026](#), art. 7º.

~~XIII – realizar vistorias de campo como parte da fiscalização de projetos, obras e serviços referentes às OAEs;~~

- [Revogado pelo Decreto nº 10.898, de 28-4-2026](#), art. 7º.

~~XIV – elaborar laudos, notas técnicas, especificações e respostas a órgãos de controle interno e externo relativos a estudos, projetos e obras relacionadas às suas atribuições e suas competências;~~

- [Revogado pelo Decreto nº 10.898, de 28-4-2026](#), art. 7º.

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

~~- [Revogado pelo Decreto nº 10.898, de 28-4-2026](#), art. 7º.~~

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

~~- [Revogado pelo Decreto nº 10.898, de 28-4-2026](#), art. 7º.~~

~~XVII — analisar e aceitar projetos de OAEs elaborados por terceiros referentes a obras conveniadas;~~

~~- [Revogado pelo Decreto nº 10.898, de 28-4-2026](#), art. 7º.~~

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

~~- [Revogado pelo Decreto nº 10.898, de 28-4-2026](#), art. 7º.~~

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

~~- [Revogado pelo Decreto nº 10.898, de 28-4-2026](#), art. 7º.~~

~~XX — acompanhar o andamento físico das obras de OAEs, bem como analisar a qualidade dos serviços das obras por meio da fiscalização;~~

~~- [Revogado pelo Decreto nº 10.898, de 28-4-2026](#), art. 7º.~~

~~XXI — elaborar relatórios de acompanhamento das obras de OAEs contratadas pela GOINFRA em andamento ou com previsão de retomada;~~

~~- [Revogado pelo Decreto nº 10.898, de 28-4-2026](#), art. 7º.~~

~~XXII — revisar, elaborar e implementar instruções, manuais de serviços, normas de procedimentos, especificações, rotinas, formulários e padrões operacionais para projetos e obras de OAEs em colaboração com os setores pertinentes da GOINFRA;~~

~~- [Revogado pelo Decreto nº 10.898, de 28-4-2026](#), art. 7º.~~

~~XXIII — analisar adequações de projetos em fase de obras referentes a OAEs;~~

~~- [Revogado pelo Decreto nº 10.898, de 28-4-2026](#), art. 7º.~~

~~XXIV — elaborar, a critério da Diretoria de Obras Rodoviárias, os orçamentos estimativos para os certames licitatórios de OAEs e de serviços pertinentes à área, em busca de maior celeridade no procedimento;~~

~~- [Revogado pelo Decreto nº 10.898, de 28-4-2026](#), art. 7º.~~

~~XXV – implementar e executar, conjuntamente à Diretoria de Obras Rodoviárias, mecanismos de controle que possibilitem, a qualquer tempo, a realização de verificação ou auditoria em indicadores de desempenho referente a contratos de levantamentos, estudos, projetos, consultorias e obras relacionadas às OAEs; e~~

- [Revogado pelo Decreto nº 10.898, de 28-4-2026](#), art. 7º.

XXVI – encarregar-se de competências correlatas.

Parágrafo único. A Gerência de Execução e Recuperação de Obras de Arte Especiais fica subordinada administrativamente à Diretoria de Obras Rodoviárias.

- [Redação dada pelo Decreto 10.898, de 28-4-2026](#).

~~Parágrafo único. A Gerência de Obras de Artes Especiais fica subordinada administrativamente à Diretoria de Obras Rodoviárias.~~

## **Seção V**

### **Gerência de Restauração de Rodovias**

Art. 41. Compete à Gerência de Restauração de Rodovias:

I – gerenciar as atividades de restauração e melhoria funcional, de rodovias estaduais e de pavimentação urbana cujos serviços sejam apenas restauração, em andamento ou com a previsão de retomada, constantes do plano de obras e serviços estratégicos da GOINFRA;

II – instaurar o processo de licitação e elaborar o DOD referente às obras de sua competência, após a autorização do diretor;

III – fornecer dados para auxiliar a diretoria na elaboração dos termos de referência ou na instrução dos processos licitatórios das obras de restauração e melhoria funcional de rodovias estaduais cujos serviços sejam apenas restauração;

IV – elaborar programas para a gestão de contratos de obras rodoviárias de restauração e melhoria funcional cujos serviços sejam apenas restauração, em andamento ou com a previsão de retomada;

V – coordenar e monitorar o cumprimento das condicionantes ambientais referente às obras de sua competência;

VI – analisar processos contratuais de obras, em andamento ou com a previsão de retomada, e suas demandas judiciais;

VII – solicitar à diretoria a expedição de notificações extrajudiciais para assegurar o cumprimento de regras legais e contratuais, subsidiando-a de forma técnica e justificada;

VIII – auxiliar no andamento da execução dos serviços desenvolvidos pelos programas rodoviários, com relação à qualidade deles, no âmbito de competência da gerência;

IX – gerenciar as atividades de fiscalização da execução dos serviços de obras rodoviárias de restauração e melhoria funcional, obras em andamento ou com a previsão de retomada;

X – orientar os gestores de contrato e a equipe de fiscalização durante o encaminhamento das medições para processamento;

XI – acompanhar o andamento físico das obras rodoviárias de restauração e melhoria funcional cujos serviços sejam apenas restauração, por meio da fiscalização;

XII – elaborar relatórios de acompanhamento das obras de infraestrutura contratadas pela GOINFRA, em andamento ou com a previsão de retomada, desde que sejam relacionadas às competências da gerência;

XIII – auxiliar na elaboração e na implantação de manuais de serviços, normas de procedimentos, rotinas, formulários e padrões operacionais para as obras de restauração e melhoria funcional de rodovias estaduais e em colaboração com os setores pertinentes da GOINFRA;

XIV – gerenciar o cadastro final As Built das obras realizadas, em relação ao projeto original, constantes do plano de obras e serviços estratégicos da GOINFRA; e

XV – encarregar-se de competências correlatas.

Parágrafo único. A Gerência de Restauração de Rodovias fica subordinada administrativamente à Diretoria de Obras Rodoviárias.

## CAPÍTULO X

### DIRETORIA DE OBRAS CIVIS

Art. 42. Compete à Diretoria de Obras Civis:

I – planejar, dirigir, supervisionar e controlar as atividades relacionadas com a gestão de projetos de engenharia para obras civis públicas estaduais e outras obras de habitação, hospitalares, institucionais, esportivas, educacionais, de equipamentos urbanos, entre outras e o que se fizer necessário, para a execução das atividades que com elas se relacionem;

II – construir, reformar, ampliar e adequar obras civis públicas;

III – gerir os contratos de construção, reforma e adequação dos prédios públicos;

IV – promover o desenvolvimento urbanístico e paisagístico das obras públicas;

V – atender a solicitações de serviços de estudos de projetos, construção, reforma e adequação de obras civis nos âmbitos municipal, estadual e federal, mediante convênio firmado pela GOINFRA e o ente federativo;

VI – promover os controles técnico, físico e financeiro das atividades relacionadas aos serviços, aos produtos e às obras civis públicas;

VII – aprovar e encaminhar à unidade competente as medições e os demais instrumentos necessários à instrução de processos de pagamento relativos às obras e aos serviços sob sua responsabilidade;

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

IX – fazer cumprir as exigências técnicas das licenças ambientais, da Vigilância Sanitária, das prefeituras, do Corpo de Bombeiros Militar e do Departamento de Controle do Espaço Aéreo – DECEA;

X – nomear os fiscais e os gestores de contratos sob sua direção;

XI – expedir atestados de capacidade técnica;

XII – expedir ordens de serviço;

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

XIV – informar os bens de infraestrutura sob sua responsabilidade;

XV – expedir os termos de recebimento de obras dos contratos sob sua responsabilidade e encarregar-se de outras competências decorrentes do pleno exercício do cargo e das que lhe forem atribuídas pela Presidência;

XVI – acompanhar, quando houver demanda, os contratos atinentes a obras civis paralisadas sem a previsão de retomada;

XVII – elaborar normas internas e dos controles relativas às obras e às medições, bem como projetos de arquitetura e engenharia para as obras civis;

XVIII – controlar e acompanhar as demandas que estão sob a responsabilidade da Diretoria de Obras Civis;

XIX – buscar, incentivar, atualizar e promover conhecimentos técnicos de todos os profissionais pertencentes à Diretoria de Obras Civis; e

XX – encarregar-se de competências correlatas.

§ 1º A Diretoria de Obras Civas fica subordinada administrativamente ao Gabinete do Presidente.

§ 2º Além das competências constantes dos incisos do caput deste artigo, compete à Diretoria de Obras Civas exercer as funções de organização, coordenação e supervisão técnica:

I – da Gerência de Obras Civas;

II – da Gerência de Controle de Medição, Orçamento e Cadastro de Obras Civas;

III – da Gerência de Projetos de Obras Civas;

IV – da Gerência de Viabilidade Técnica e Projetos de Arquitetura de Obras Civas; e

V – da Gerência de Informações e Gestão de Documentos Preparatórios.

## **Seção I**

### **Gerência de Obras Civas**

Art. 43. Compete à Gerência de Obras Civas:

I – gerenciar a fiscalização das obras civis de construção, ampliação, reforma, conclusão e adequação de obras civis públicas estaduais e outras obras de habitação, hospitalares, institucionais, esportivas, educacionais, de equipamentos urbanos, entre outras e o que se fizer necessário;

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

III – acompanhar, conjuntamente aos gestores e aos fiscais, o andamento dos contratos quanto aos prazos de vigência e execução, aos aditivos de acréscimo ou supressão de serviços, à solicitação de paralisação e retomada, aos empenhos, à periodicidade, bem como à vigência de convênios;

IV – acompanhar conjuntamente aos gestores e aos fiscais o andamento físico-financeiro dos contratos e exigir da contratada o cumprimento deles;

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

VI – fazer cumprir as normas ambientais vigentes em relação à responsabilidade ambiental, social e de governança como prioridade;

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

VIII – indicar gestores e fiscais para o acompanhamento da execução dos contratos;

IX – acompanhar com os gestores e os fiscais a emissão dos termos de recebimento de obras dos contratos sob sua responsabilidade;

X – elaborar e emitir atestado técnico das obras concluídas;

XI – coordenar a elaboração de relatórios técnicos de gestão e controle de obras;

XII – acompanhar a disponibilização de pasta técnica documental com todos os projetos, os documentos, as garantias, os manuais, as notas fiscais, As Built e suas devidas validações, dos quais a guarda cabe à Gerência de Projetos de Obras Cíveis;

XIII – buscar, incentivar, atualizar e promover conhecimentos técnicos dos profissionais da gerência; e

XIV – encarregar-se de competências correlatas.

Parágrafo único. A Gerência de Obras Cíveis fica subordinada administrativamente à Diretoria de Obras Cíveis.

## **Seção II**

### **Gerência de Controle de Medição, Orçamento e Cadastro de Obras Cíveis**

Art. 44. Compete à Gerência de Controle de Medição, Orçamento e Cadastro de Obras Cíveis:

I – coordenar e gerenciar todo o processo de cadastro e medição dos contratos das obras pertinentes à Diretoria de Obras Cíveis;

II – gerenciar as atividades de monitoramento dos serviços de construção, ampliação, reforma, conclusão e adequação das obras realizadas no âmbito da Diretoria de Obras Cíveis relativas:

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

b) à atualização dos percentuais financeiros acumulados das medições;

c) aos empenhos, com o alerta e a cobrança para que as medições não sejam prejudicadas por falta dele; e

d) aos prazos de vencimento de execução e vigência dos contratos;

III – calcular reajustamentos contratuais designados pela Diretoria de Obras Civas para a elaboração de apostilas;

IV – calcular aditivos de serviços designados pela Diretoria de Obras Civas, com observância à manutenção dos deságios e à necessidade ou não de aplicar a parcela compensatória para a manutenção do desconto oferecido pelo contratado;

V – elaborar ou analisar, quando isso for necessário, os orçamentos para estabelecer cooperação técnica;

VI – recepcionar, quando houver demanda, os relatórios de medição de obras apresentados pela Gerência de Obras Civas e montar a pasta técnica pertinente com os documentos que instruem o processo de pagamento apropriado;

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

a) do orçamento da empresa vencedora; e

b) de aditivos de serviços;

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

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

X – manter atualizado o relatório de indicadores dos contratos de obras, que contemple as áreas processual e financeira;

XI – alimentar o Sistema GEO-OBRAS do TCE-GO com os dados dos contratos, bem como inserir os documentos relacionados e as medições;

XII – alimentar o Sistema de Gestão de Contratos com as informações dos contratos de obras civis;

XIII – emitir relatório de indicadores de obras civis para fins específicos, sempre que for solicitado;

XIV – buscar, incentivar, atualizar e promover conhecimentos técnicos dos profissionais da gerência;

XV – desenvolver e aprimorar metodologias para a realização de medições de obras, conjuntamente à Gerência de Obras Civas, para aumentar a eficiência e a precisão do controle de medições; e

XVI – encarregar-se de competências correlatas.

Parágrafo único. A Gerência de Controle de Medição, Orçamento e Cadastro de Obras Civas fica subordinada administrativamente à Diretoria de Obras Civas.

### **Seção III**

#### **Gerência de Projetos de Obras Civas**

Art. 45. Compete à Gerência de Projetos de Obras Civas:

I – elaborar e gerenciar projetos de engenharia;

II – gerir os contratos de terceirização de projetos de engenharia;

III – atender a solicitações de serviços de estudos de projetos, construção, reforma e adequação de obras civis nos âmbitos municipal, estadual e federal, mediante convênio firmado pela GOINFRA e o ente federativo;

IV – realizar a compatibilização entre projetos de arquitetura e engenharia, em cooperação com a Gerência de Viabilidade Técnica e Projetos de Arquitetura de Obras Civas;

V – auxiliar na elaboração de normas internas relativas a projetos de engenharia para as obras civis;

VI – elaborar especificações técnicas, memoriais, estudos, laudos e relatórios com as devidas responsabilidades técnicas;

VII – gerir a mapoteca física e resguardar o acervo técnico dos projetos já implantados;

VIII – arquivar, organizar e manter cadastro dos projetos elaborados e terceirizados em formato digital nos servidores da GOINFRA, inclusive as alterações e os As Built recepcionados pela Gerência de Obras Civas;

IX – disponibilizar o acesso do cadastro dos contratos aos projetos arquivados nos servidores da GOINFRA para as gerências ligadas à Diretoria de Obras Civas e comunicá-los sempre que forem alterados os projetos licitados;

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

XI – auxiliar o setor de orçamento na atualização do caderno de materiais referentes a projetos de engenharia;

XII – realizar, quando forem solicitadas, visitas técnicas às obras e elaborar estudos, relatórios e laudos, com as devidas responsabilidades técnicas;

XIII – sugerir a inclusão de novos produtos, especificações de materiais e serviços referentes a projetos de engenharia à Diretoria de Planejamento, quando julgá-los necessários;

XIV – buscar, incentivar, atualizar e promover conhecimentos técnicos dos profissionais da gerência; e

XV – encarregar-se de competências correlatas.

Parágrafo único. A Gerência de Projetos de Obras Civas fica subordinada administrativamente à Diretoria de Obras Civas.

#### **Seção IV**

##### **Gerência de Viabilidade Técnica e Projetos de Arquitetura de Obras Civas**

Art. 46. Compete à Gerência de Viabilidade Técnica e Projetos de Arquitetura de Obras Civas:

I – gerir a demanda relativa aos projetos de obras civis de construção, ampliação, reforma, conclusão e adequação de obras civis públicas estaduais e outras obras de habitação, hospitalares, institucionais, esportivas, educacionais, de equipamentos urbanos, entre outras e o que se fizer necessário, com o planejamento deles, conforme a prioridade definida pela diretoria;

II – elaborar os estudos técnicos preliminares para as demandas internas de obras civis e serviços de engenharia da GOINFRA;

III – analisar a viabilidade técnica dos terrenos para as implantações das obras pleiteadas;

IV – providenciar a documentação necessária para a análise de viabilidade de elaboração dos projetos de arquitetura e engenharia;

V – produzir e validar os programas de necessidades para a elaboração dos projetos;

VI – elaborar e gerenciar projetos de arquitetura, de paisagismo e luminotécnico;

VII – providenciar a documentação necessária para a aprovação dos projetos de arquitetura e engenharia pelos órgãos reguladores;

VIII – auxiliar na elaboração, conjuntamente aos órgãos demandantes, dos estudos técnicos preliminares de obras civis e serviços de engenharia;

IX – gerir os contratos de terceirização de projetos de arquitetura;

X – analisar projetos de arquitetura referentes a terceirizados, convênios e parcerias com os municípios e os demais órgãos do Estado;

XI – realizar a compatibilização entre projetos de arquitetura e engenharia, em cooperação com a Gerência de Projetos de Obras Civis;

XII – apoiar o setor responsável para a obtenção da licença ambiental;

XIII – auxiliar na elaboração de normas internas relativas a projetos de arquitetura e correlatos para as obras civis;

XIV – auxiliar o setor de orçamento na atualização do caderno de materiais referentes a projetos de arquitetura e correlatos;

XV – sugerir a inclusão de novos produtos, especificações de materiais e serviços referentes a projetos de arquitetura e correlatos à Diretoria de Planejamento, quando julgá-los necessários;

XVI – realizar, quando forem solicitadas, visitas técnicas às obras e elaborar estudos, relatórios e laudos, com as devidas responsabilidades técnicas;

XVII – prestar suporte técnico às demais diretorias da GOINFRA;

XVIII – buscar, incentivar, atualizar e promover conhecimentos técnicos dos profissionais da gerência;

XIX – realizar a análise e promover a aprovação dos projetos de arquitetura conjuntamente aos órgãos competentes; e

XX – encarregar-se de competências correlatas.

Parágrafo único. A Gerência de Viabilidade Técnica e Projetos de Arquitetura de Obras Civis fica subordinada administrativamente à Diretoria de Obras Civis.

## **Seção V**

### **Gerência de Informações e Gestão de Documentos Preparatórios**

Art. 47. Compete à Gerência de Informações e Gestão de Documentos Preparatórios:

I – coordenar e gerenciar os contratos de gerenciamento, supervisão e emergenciais firmados pela Diretoria de Obras Civis;

II – monitorar, avaliar e produzir informações gerenciais referentes à produção e ao desempenho dos contratos de gerenciamento e supervisão firmados para subsidiar o processo decisório da Diretoria de Obras Civis;

III – analisar a parte documental, por meio de checklist de questionamento de ordem técnica, para garantir a recepção inicial dos documentos, inclusive quanto à existência de termo de cooperação e convênio;

IV – analisar propostas de licitação e garantir a adequação do termo de referência, do estudo técnico preliminar e do projeto básico de obras;

V – elaborar termo de referência, estudo técnico preliminar, projeto básico, entre outros, com base no material recepcionado pela gerência para a condução dos documentos preparatórios do sistema;

VI – gerir e fiscalizar os serviços e os contratos de terceirização de levantamentos topográficos, de sondagem, entre outros correlatos;

VII – formular relatórios e emitir pareceres conclusivos, com o apoio das demais gerências e da Diretoria de Obras Civis, sobre as metas de produção, desempenho e prestação de contas no âmbito geral para a avaliação da eficiência e da efetividade das demandas da Diretoria de Obras Civis;

VIII – gerir contratos celebrados entre a agência e as concessionárias de água e energia nos casos em que se façam necessárias tais ligações durante a execução das obras, bem como cuidar da transferência da titularidade das unidades consumidoras aos órgãos demandantes ao final da obra, com o apoio da Gerência de Projetos de Obras Civis;

IX – apoiar o Agente de Contratação na análise das propostas na fase de habilitação e julgamento, especificamente na análise da qualificação técnica e da compatibilidade entre a documentação de comprovação da capacidade técnico-operacional apresentada pela empresa e os serviços e quantitativos exigidos nas parcelas de maior relevância;

X – controlar e mapear demandas para o fornecimento e a gestão de informações, com o objetivo de aprimorar a organização e a metodologia utilizada pela Diretoria de Obras Civis;

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

XII – consolidar as informações a respeito da promoção dos treinamentos e da capacitação dos profissionais da Diretoria de Obras Civis da GOINFRA; e

XIII – encarregar-se de competências correlatas.

Parágrafo único. A Gerência de Informações e Gestão de Documentos Preparatórios fica subordinada administrativamente à Diretoria de Obras Cíveis.

## CAPÍTULO XI

### DIRETORIA DE SEGURANÇA VIÁRIA

Art. 48. Compete à Diretoria de Segurança Viária:

I – propor e desenvolver programas, projetos e ações de segurança viária e fiscalização de trânsito para rodovias estaduais e vias delegadas à GOINFRA;

II – propor e desenvolver programas, projetos e ações para a gestão de aeródromos sob a responsabilidade da GOINFRA;

III – propor e desenvolver programas, projetos e ações de fiscalização e educação para o trânsito;

IV – coordenar e supervisionar as atividades das Comissões de Defesa Prévia – CODEPs e das Juntas Administrativas de Recursos de Infrações – JARIs, no âmbito de suas atuações em processos de infrações de trânsito;

V – coordenar e supervisionar as atividades das Juntas de Recursos de Faixa de Domínio – JUFAD, no âmbito de suas atuações em processos de ocupação irregular e das demais infrações ao regramento legal sobre o tema;

VI – gerir contratos, convênios, termos de cooperação e instrumentos congêneres sob sua responsabilidade, por meio da padronização de procedimentos de controle interno e da promoção de treinamento e orientação para as equipes de gestão e fiscalização;

VII – aprovar a documentação relativa à etapa de planejamento das licitações sob sua responsabilidade (estudo técnico preliminar, projeto básico e termo de referência);

VIII – coordenar as ações da GOINFRA referentes ao Plano Nacional de Redução de Mortes e Lesões no Trânsito – PNATRANS;

IX – indicar servidores para a representação da GOINFRA nas Câmaras Temáticas do Conselho Nacional de Trânsito – CONTRAN e em organismos relacionados à normatização do trânsito;

X – indicar servidores para a representação da GOINFRA no Conselho Estadual de Trânsito de Goiás – CETRAN-GO, bem como em quaisquer outros foros de deliberação e discussão sobre trânsito e segurança viária;

XI – promover a integração com outros órgãos de trânsito e segurança pública e facilitar a comunicação e a cooperação com órgãos estaduais, federais e municipais, para garantir a integração das ações de fiscalização e controle nas rodovias;

XII – conceber e gerenciar bases de dados para apoiar o desenvolvimento de suas competências, em especial com a coleta de informações que possibilitem quantificar continuamente as necessidades dos usuários, as ocorrências de trânsito e os eventos relevantes nas rodovias;

XIII – desenvolver e operacionalizar sistemas de atendimento aos usuários para todas as atividades sob sua responsabilidade que estejam na carta de serviços da GOINFRA;

XIV – conceber e gerenciar programas, projetos e ações de inovação para o desenvolvimento de suas competências;

XV – propor atos normativos e de alteração dos atos existentes no âmbito de suas competências;

XVI – designar os fiscais e os gestores de contratos e ajustes sob sua gestão;

XVII – designar servidor para atuar como fiscal de trânsito e de faixa de domínio;

XVIII – expedir atestado de capacidade técnica;

XIX – expedir ordens de serviço;

XX – expedir notificações extrajudiciais;

XXI – expedir os autos de infração gerados por equipamentos eletrônicos ou agentes credenciados, bem como possibilitar que se compartilhem com as autoridades policiais e judiciais as informações relacionadas ao rastreamento de veículos e ao fluxo de tráfego capturados pelos equipamentos de controle viário, para auxiliar em instrução processual e afins;

XXII – elaborar e executar projetos de obras de pequeno porte, como dispositivos de acesso lindeiros a rodovias estaduais, trevos e pequenas vias de acesso, desde que sejam vinculados a demandas de segurança viária;

XXIII – atender, no âmbito de suas competências, às solicitações de serviços e intervenções de segurança viária em rodovias estaduais e delegadas, em trechos urbanos, incluídas as relacionadas a trevos, retornos e vias de acesso a aeródromos operados pela GOINFRA; e

XXIV – encarregar-se de competências correlatas.

§ 1º Consideram-se na concepção e no desenvolvimento de políticas, programas, projetos e ações todas as atividades e as etapas envolvidas na entrega de serviços públicos à sociedade, que compreendem pesquisa, planejamento, formulação, desenho, implementação, organização, execução, direção, controle, monitoramento, avaliação e ampliação.

§ 2º Consideram-se dentro do escopo das políticas, dos programas, dos projetos e das ações de segurança viária fiscalização e educação para o trânsito, operação rodoviária, gestão e fiscalização da faixa de domínio, controle de Autorizações Especiais de Trânsito – AETs, controle de peso dos veículos, engenharia de tráfego, projeto e execução de contramedidas de segurança, como trevos, acessos, vias de pedestres, ciclovias, passarelas para pedestres, dispositivos de contenção, equipamentos de monitoramento de velocidade e de videomonitoramento, sinalização rodoviária, passagens de fauna, bem como quaisquer outras contramedidas para a redução de sinistros em rodovias estaduais e vias delegadas à GOINFRA.

§ 3º Consideram-se dentro do escopo das políticas, dos programas, dos projetos e das ações de gestão de aeródromos planejamento das intervenções nos sítios aeroportuários, manutenção, operação, regularização na Agência Nacional de Aviação Civil – ANAC e nos demais órgãos competentes e estudos de concessões e parcerias.

§ 4º A Diretoria de Segurança Viária fica subordinada administrativamente ao Gabinete do Presidente.

§ 5º Além das competências constantes do caput deste artigo, compete à Diretoria de Segurança Viária exercer as funções de organização, coordenação e supervisão:

I – da Gerência de Operações e Aeródromos;

II – da Gerência de Engenharia de Tráfego, Estudos e Projetos;

III – da Gerência de Monitoramento de Faixa de Domínio;

IV – da Gerência de Fiscalização e Educação para o Trânsito; e

V – da Gerência de Monitoramento de Contratos e Informações de Segurança Viária.

## **Seção I**

### **Gerência de Operações e Aeródromos**

Art. 49. Compete à Gerência de Operações e Aeródromos:

I – coordenar e supervisionar o Centro de Controle Operacional – CCO da GOINFRA;

II – planejar, regulamentar, orientar, autorizar e supervisionar o transporte de cargas indivisíveis ou excedentes em peso ou dimensões, por meio da emissão de AETs, com a garantia do cumprimento das normas vigentes;

III – gerir e fiscalizar os contratos, os convênios e os instrumentos congêneres sob a responsabilidade da Diretoria de Segurança Viária, com o acompanhamento do cumprimento das cláusulas contratuais e dos procedimentos necessários à sua adequada execução, o que compreende o planejamento de serviços e obras, o controle de qualidade, o controle quantitativo de medições, quando couber, e o controle de prazos de execução, bem como a coordenação da equipe de fiscalização e supervisão;

IV – fiscalizar as obras e os serviços objeto de termos de permissão de uso da faixa de domínio sob a responsabilidade da Diretoria de Segurança Viária, com o acompanhamento do cumprimento das cláusulas pactuadas e dos procedimentos necessários à sua adequada execução, o que compreende a fiscalização de serviços e obras, o controle de qualidade, o controle quantitativo de medições, quando couber, e o controle de prazos de execução, bem como a coordenação da equipe de fiscalização e supervisão;

V – gerir e fiscalizar os aeródromos sob a responsabilidade da GOINFRA, com o planejamento das intervenções nos sítios aeroportuários, bem como a manutenção, a operação e a regularização na ANAC e nos demais órgãos competentes;

VI – executar, no âmbito de suas atribuições, os projetos de obras de pequeno porte elaborados e aprovados pela Gerência de Engenharia de Tráfego, Estudos e Projetos, voltados à solução de problemas de tráfego e à implementação de contramedidas de segurança viária, como acessos, trevos, redutores de velocidade, sinalização e as demais intervenções nas rodovias estaduais sob a responsabilidade da GOINFRA; e

VII – encarregar-se de competências correlatas.

Parágrafo único. A Gerência de Operações e Aeródromos fica subordinada administrativamente à Diretoria de Segurança Viária.

## **Seção II**

### **Gerência de Engenharia de Tráfego, Estudos e Projetos**

Art. 50. Compete à Gerência de Engenharia de Tráfego, Estudos e Projetos:

I – coordenar programas, projetos e ações para o tratamento de pontos críticos no âmbito da segurança viária nas rodovias estaduais e nas vias delegadas à GOINFRA;

II – revisar e propor atos normativos, padrões, manuais e instruções técnicas para a segurança viária e para as ações relacionadas à engenharia de tráfego;

III – realizar estudos das atividades de gestão do tráfego, com a análise das causas e das consequências dos sinistros de trânsito, suas interações e seus impactos, para identificar fatores críticos e condições de risco e possibilitar a implementação de medidas corretivas baseadas em soluções técnicas de engenharia;

IV – controlar de forma sistemática a análise de ocorrências e estabelecer rotinas de inspeção nas rodovias, com a identificação de necessidades de prevenção de ocorrências e sinistros rodoviários;

V – identificar e solucionar demandas relacionadas à segurança nas rodovias que exijam a elaboração de projetos, bem como analisar, com base nos padrões e nos critérios estabelecidos pelo CONTRAN, o incremento de melhores condições de trafegabilidade nas rodovias e, quando for necessário, direcionar casos às demais diretorias, em assuntos de suas especialidades, que tenham interface com a redução de sinistros e a solução de questões de segurança do tráfego;

VI – examinar e certificar os projetos rodoviários do ponto de vista de segurança viária, quando houver demanda;

VII – promover a vistoria e a análise de viabilidade técnica, bem como coordenar a elaboração e a execução de anteprojetos e projetos para a implantação de passarelas, ciclovias, pistas para pedestres, acessos a rodovias, redutores de velocidade, dispositivos de segurança rodoviária e outras intervenções necessárias à melhoria da segurança viária;

VIII – analisar e aprovar projetos de terceiros relativos à construção de trevos, acessos, vias de pedestres, ciclovias, passarelas para pedestres, pórticos e quaisquer outras obras que interfiram na infraestrutura rodoviária estadual, com a garantia de que sejam realizadas de acordo com os requisitos de segurança viária e as normas de engenharia de tráfego;

IX – elaborar, coordenar e executar projetos para solucionar problemas de tráfego, incluídos projetos de obras de pequeno porte, como acessos e trevos, com foco na redução de sinistros, na melhoria de condições de trafegabilidade e na segurança viária nas rodovias estaduais sob a responsabilidade da GOINFRA;

X – analisar e instruir sob o aspecto da segurança viária o pedido de autorização de realização de provas e competições desportivas, bem como eventos em geral nas rodovias;

XI – estabelecer rotinas para inspeções nas rodovias, com a identificação de necessidades de prevenção de ocorrências, bem como analisar, com base em padrões e critérios estabelecidos, as velocidades máximas nas rodovias e propor adequações, se forem necessárias;

XII – programar e monitorar os serviços em cumprimento às normas e aos dispositivos legais de trânsito;

XIII – elaborar e avaliar estudos técnicos de implementação e de monitoramento de eficácia para contramedidas de segurança viária (fiscalização eletrônica de velocidade, dispositivos de contenção, melhorias de acessos, dispositivos auxiliares etc.);

XIV – acompanhar, fiscalizar e gerenciar contratos que estejam sob a responsabilidade da unidade; e

XV – encarregar-se de competências correlatas.

Parágrafo único. A Gerência de Engenharia de Tráfego, Estudos e Projetos fica subordinada administrativamente à Diretoria de Segurança Viária.

### **Seção III**

#### **Gerência de Monitoramento de Faixa de Domínio**

Art. 51. Compete à Gerência de Monitoramento de Faixa de Domínio:

I – coordenar programas, projetos e ações para a fiscalização e a ocupação da faixa de domínio nas rodovias estaduais e nas vias delegadas à GOINFRA;

II – analisar e manifestar-se sobre a viabilidade técnica para a implantação, a manutenção, a regularização ou a remoção de engenhos publicitários nas faixas de domínio e nas áreas lindeiras das rodovias estaduais, bem como para a implantação de travessias, ocupações longitudinais, redes de distribuição rural, linhas de transmissão, dutos destinados ao transporte de líquidos, derivados de petróleo, etanol ou gás natural, projetos de arborização, áreas de descanso, além de quaisquer outras intervenções, ocupações ou usos propostos na faixa de domínio ou na respectiva área de influência das rodovias estaduais;

III – coordenar a fiscalização da ocupação da faixa de domínio das rodovias estaduais, de acordo com a legislação e as demais normas vigentes;

IV – coordenar as atividades das Juntas de Recursos de Faixa de Domínio – JUFADs, no âmbito de suas atuações em processos de ocupação irregular e com relação às demais infrações ao regramento legal sobre o tema, bem como auxiliar na instrução e no monitoramento de processos sobre o tema;

V – gerenciar as permissões de utilização da faixa de domínio, com a fiscalização do cumprimento das condicionantes estabelecidas pela GOINFRA nos termos de permissão de uso ou de instrumentos congêneres;

VI – emitir notificações extrajudiciais nos casos de invasão ou ocupação irregular da faixa de domínio, bem como monitorar o cumprimento das notificações extrajudiciais e judiciais;

VII – atuar conjuntamente ao Comando de Policiamento Rodoviário da Polícia Militar do Estado de Goiás – CPR em operações para a desocupação da faixa de domínio nos locais com ocupação irregular;

VIII – auxiliar a instrução de processos judiciais de reintegração de posse e usucapião;

IX – instruir os processos para a anuência da GOINFRA em retificação de áreas públicas e particulares que fazem confrontação com rodovias estaduais ou delegadas ao Estado de Goiás, bem como fornecer informações referentes às faixas de domínio, conforme o SRE;

X – acompanhar, fiscalizar e gerenciar contratos que estejam sob a responsabilidade da unidade;

XI – apoiar as unidades técnicas na comunicação e na mobilização das comunidades abrangidas pelos programas de remoção e reassentamento;

XII – manter o cadastro e a guarda dos registros de imóveis desapropriados e incorporados ao patrimônio da GOINFRA;

XIII – acompanhar, fiscalizar e gerenciar contratos que estejam sob a responsabilidade da unidade; e

XIV – encarregar-se de competências correlatas.

Parágrafo único. A Gerência de Monitoramento de Faixa de Domínio fica subordinada administrativamente à Diretoria de Segurança Viária.

#### **Seção IV**

##### **Gerência de Fiscalização e Educação para o Trânsito**

Art. 52. Compete à Gerência de Fiscalização e Educação para o Trânsito:

I – coordenar e supervisionar a fiscalização de trânsito realizada pela GOINFRA, que compreende:

a) gerir o Centro de Controle, Operação e Fiscalização – CCOF;

b) controlar as notificações de autuação e de infração; e

c) receber, autuar, analisar, apreciar e julgar as defesas prévias apresentadas pelos infratores autuados contra as acusações de inobservância às normas da Lei federal nº 9.503 (Código de Trânsito Brasileiro), de 23 de setembro de 1997, do CONTRAN e do Conselho Estadual de Trânsito de Goiás ao trafegarem nas rodovias e nas estradas do Estado de Goiás, com a possibilidade de que as inobservâncias constem de auto de infração lavrado por agente credenciado do órgão executivo rodoviário no Estado, a GOINFRA, ou sejam registradas por equipamento fotoeletrônico redutor ou controlador de velocidade ou ainda por equipamento fotoeletrônico controlador de carga;

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

III – receber, instruir e encaminhar à JARI os processos relativos a recursos contra a aplicação de penalidades de trânsito;

IV – fornecer provas documentais para a instrução e a análise dos procedimentos de defesa prévia a ela dirigidos;

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

VI – acompanhar, fiscalizar e gerenciar contratos que estejam sob a responsabilidade da unidade;

VII – gerenciar, no âmbito da CODEP, todo o apoio administrativo e operacional às JARIs e às Comissões de Análise de Defesas, inclusive a gestão de pessoal, a instrução processual e os demais requisitos administrativos necessários ao seu funcionamento, sem prejuízo à autonomia decisória desses colegiados; e

VIII – encarregar-se de competências correlatas;

Parágrafo único. A Gerência de Fiscalização e Educação para o Trânsito fica subordinada administrativamente à Diretoria de Segurança Viária.

## **Seção V**

### **Gerência de Monitoramento de Contratos e Informações de Segurança Viária**

Art. 53. Compete à Gerência de Monitoramento de Contratos e Informações de Segurança Viária:

I – auxiliar o Diretor de Segurança Viária no monitoramento das demandas prioritárias, dos processos licitatórios, dos contratos, dos projetos e dos programas, para assegurar o cumprimento da legislação e das orientações dos órgãos de controle;

II – promover a gestão de contratos (acompanhamento físico, financeiro, administrativo e orçamentário), convênios, termos de cooperação e instrumentos congêneres, sob a responsabilidade da Diretoria de Segurança Viária, por meio da padronização de procedimentos de controle interno e da promoção de treinamento e orientação para as equipes de gestão, fiscalização e administrativa;

III – elaborar e implantar manuais de serviços, normas, procedimentos, rotinas, formulários e padrões operacionais, para o aprimoramento contínuo e a padronização dos serviços oferecidos pela Diretoria de Segurança Viária;

IV – subsidiar o diretor e os gerentes com informações e dados gerenciais sobre contratações concluídas, vigentes, previstas, processos de órgãos de controle, assim como processos administrativos prioritários ou estratégicos, para permitir a adequada tomada de decisões por seus responsáveis e o repasse de informações aos demais setores da agência, a entidades externas e aos órgãos de controle;

V – auxiliar as gerências técnicas na elaboração de documentos e no correto encaminhamento dos processos, nas medições e nos demais procedimentos administrativos;

VI – elaborar as ordens de serviço (início, reinício e paralisação), as designações de fiscalização, a gestão de contratos e os termos de recebimento de obras e serviços de infraestrutura, sob a administração da Diretoria de Segurança Viária;

VII – solicitar informações e elaborar os atestados de acervos técnicos dos serviços de infraestrutura sob a gestão da Diretoria de Segurança Viária;

VIII – cadastrar, coordenar e atualizar continuamente arquivo cadastral com informações gerenciais relativas aos contratos sob a responsabilidade da Diretoria de Segurança Viária;

IX – cadastrar em sistema disponibilizado pela GOINFRA as planilhas orçamentárias de contratos e os termos aditivos de serviços e obras de engenharia sob a gestão da Diretoria de Segurança Viária;

X – estabelecer metodologia adequada e aplicá-la à conferência das minutas de relatórios de medição apresentados pelos fiscais ou pelos gestores de contratos quanto:

a) aos serviços e às quantidades apropriadas;

b) aos critérios de medição;

c) à manutenção do deságio da proposta;

d) aos critérios normativos e contratuais;

e) ao controle de campo e tecnológico e aos demais documentos técnicos exigidos;

e

f) ao atendimento da amostragem especificada nas normas relativas a cada serviço;

XI – registrar e processar, em sistema disponibilizado pela GOINFRA, as medições de obras e serviços de engenharia sob a gestão da Diretoria de Segurança Viária, solicitar da empresa contratada a documentação técnica e administrativa prevista em contrato e nas diretrizes da GOINFRA, bem como consolidar e realizar a instrução processual necessária ao encaminhamento do processo para o pagamento;

XII – alimentar continuamente todos os sistemas de informação governamentais relativos ao monitoramento de contratos, sejam da GOINFRA, de órgãos de controle ou de outros demandantes, com informações relativas aos contratos sob a responsabilidade da Diretoria de Segurança Viária;

XIII – arquivar e controlar os registros provenientes dos contratos sob a responsabilidade da Diretoria de Segurança Viária e, quando for solicitado, consolidá-los e encaminhá-los aos órgãos de controle;

XIV – registrar e controlar informações gerenciais dos contratos sob a responsabilidade da Diretoria de Segurança Viária, especialmente quanto ao prazo de vigência, ao prazo de execução, aos valores empenhados, aos valores liquidados e aos valores pagos, às fontes de recursos, às dotações orçamentárias, ao saldo de empenhos, às ordens de serviço (início, reinício e paralisação), às designações de fiscalização e gestão de contratos, aos termos de recebimento e aos demais registros pertinentes;

XV – desenvolver relatórios específicos, quando forem solicitados, e consolidar relatório periódico relativo ao monitoramento dos contratos, incluída a atualização de dados administrativos, gerenciais e financeiros;

XVI – calcular os reajustamentos contratuais e instruir a documentação técnico-administrativa necessária à elaboração de apostila de reajustamento;

XVII – verificar os cálculos de manutenção do deságio ou do desconto da proposta, por ocasião de adequação de projeto e aditivo de serviços dos contratos da Diretoria de Segurança Viária, no que for aplicável;

XVIII – elaborar o Termo de Recebimento Definitivo do empreendimento e, em seguida, recepcionar solicitação de emissão de atestado de acervo técnico de obras e serviços de engenharia, verificar as informações pertinentes e atuar para a emissão dos respectivos atestados;

XIX – acompanhar, fiscalizar e gerenciar contratos que estejam sob a responsabilidade da unidade; e

XX – encarregar-se de competências correlatas.

Parágrafo único. A Gerência de Monitoramento de Contratos e Informações de Segurança Viária fica subordinada administrativamente à Diretoria de Segurança Viária.

## CAPÍTULO XII

### VICE -PRESIDENTE

Art. 54. Compete ao Vice-Presidente:

I – auxiliar o Presidente no exercício de suas funções e na condução de outras atividades por ele delegadas;

II – desenvolver a articulação das unidades administrativas básicas da GOINFRA para obter fluxo contínuo de informações e, assim, facilitar a coordenação e o processo de tomada de decisões;

III – prover o Presidente de informações estratégicas e operacionais necessárias à tomada de decisões;

IV – auxiliar o Presidente na coordenação das tarefas e transmitir diretrizes, instruções e orientações, em articulação com as unidades administrativas da estrutura básica;

V – estabelecer e manter o diálogo institucional com órgãos e entidades da administração pública federal, estadual e municipal, também com o setor privado, para fortalecer as políticas de infraestrutura da autarquia;

VI – monitorar e avaliar os indicadores de desempenho da GOINFRA, para garantir o cumprimento dos objetivos estratégicos e dos prazos estabelecidos;

VII – liderar iniciativas para a implementação de tecnologias e soluções inovadoras na infraestrutura rodoviária, em busca de maior eficiência e segurança no transporte;

VIII – auxiliar o Presidente na definição de prioridades para os projetos da GOINFRA, considerados os critérios técnicos, financeiros, operacionais e socioambientais;

IX – instaurar e julgar processo administrativo para a apuração da responsabilidade de pessoa jurídica, previsto na [Lei nº 18.672](#), de 13 de novembro de 2014;

X – acompanhar a execução das ações relativas ao Programa de Compliance Público – PCP do Poder Executivo do Estado de Goiás; e

XI – encarregar-se de competências correlatas e as que lhe forem delegadas pelo Presidente.

§ 1º O Vice-Presidente fica subordinado administrativamente ao Gabinete do Presidente.

§ 2º Além das competências constantes do caput deste artigo, compete ao Vice-Presidente exercer as funções de organização, coordenação e supervisão do Escritório de Projetos Setorial, ao qual compete:

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 GOINFRA;

III – promover o engajamento dos membros da Rede de Gestão de Projetos, bem como de outros envolvidos da GOINFRA, 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 dos projetos para definir o portfólio, com a observação da validação do dirigente, das demandas finalísticas da GOINFRA, das prioridades governamentais e dos outros instrumentos estratégicos vigentes, caso isso se faça necessário; V – assessorar na correta inclusão das informações do portfólio da GOINFRA 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 GOINFRA no GOMAP, para que seja realizado corretamente, segundo as diretrizes gerais de governança, gestão de portfólio e projetos do Estado de Goiás;

VII – participar de 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/ou 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 ou do produto, das demandas e do mapa visual das entregas com Estrutura Analítica de Projetos – EAP; XI – realizar a governança de projetos, com o engajamento das áreas finalísticas e dos dirigentes da GOINFRA nos ciclos de reuniões, para o reporte de situação e tomada de decisão nos níveis operacional, tático e estratégico;

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

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

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

XV – 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 e a abordagem de gerenciamento adotada;

XVI – 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;

XVII – 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, e em conformidade com o ciclo de vida do projeto e a abordagem de gerenciamento adotada;

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

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

XX – assessorar no planejamento do projeto para que ele seja realizado em ondas sucessivas, para as entregas de valor em ciclos curtos, e buscar aplicar as diretrizes e os princípios de agilidade;

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

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

XXIII – encarregar-se de competências correlatas.

§ 3º 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 Vice-Presidente.

### CAPÍTULO XIII

#### ASSESSORIA DE GESTÃO AMBIENTAL

- [REVOGADO PELO DECRETO Nº 10.898, DE 28-4-2026](#), ART. 7º.

##### ~~Art. 55. Compete à Assessoria de Gestão Ambiental:-~~

- [Revogado pelo Decreto nº 10.898, de 28-4-2026](#), art. 7º.

~~I — assessorar a Presidência da GOINFRA na formulação, na implementação e no monitoramento de políticas e diretrizes voltadas para a sustentabilidade e a gestão ambiental;~~

- [Revogado pelo Decreto nº 10.898, de 28-4-2026](#), art. 7º.

~~II — monitorar a conformidade das ações da GOINFRA com as normas ambientais vigentes;~~

- [Revogado pelo Decreto nº 10.898, de 28-4-2026](#), art. 7º.

~~III — auxiliar a integração entre a GOINFRA e os órgãos ambientais competentes, para a articulação de ações conjuntas e a obtenção das licenças e das autorizações necessárias à execução de obras e serviços;~~

- [Revogado pelo Decreto nº 10.898, de 28-4-2026](#), art. 7º.

~~IV — desenvolver e implementar programas de educação ambiental para os servidores da GOINFRA, com o fomento à conscientização sobre boas práticas sustentáveis;~~

- [Revogado pelo Decreto nº 10.898, de 28-4-2026](#), art. 7º.

~~V — apoiar a implementação de políticas de gestão de resíduos sólidos, de uso eficiente de recursos hídricos e energéticos e de redução da emissão de poluentes nas atividades da GOINFRA;~~

- [Revogado pelo Decreto nº 10.898, de 28-4-2026](#), art. 7º.

~~VI — fomentar o uso de tecnologias inovadoras e sustentáveis nos projetos e nas obras executados ou supervisionados pela GOINFRA;~~

- [Revogado pelo Decreto nº 10.898, de 28-4-2026](#), art. 7º.

~~VII — encarregar-se de competências correlatas e das que lhe forem atribuídas pelo Presidente e pelo Vice-Presidente.~~

- [Revogado pelo Decreto nº 10.898, de 28-4-2026](#), art. 7º.

~~Parágrafo único. A Assessoria de Gestão Ambiental fica subordinada administrativamente ao Gabinete do Presidente.~~

- [Revogado pelo Decreto nº 10.898, de 28-4-2026](#), art. 7º.

#### CAPÍTULO XIV

#### ASSESSORIA DE ACOMPANHAMENTO DO FUNDEINFRA E DE TERMOS DE ACORDO DE REGIMES ESPECIAIS

- [REDAÇÃO DADA PELO DECRETO 10.898, DE 28-4-2026.](#)

#### ~~CAPÍTULO XIV~~

#### ~~ASSESSORIA DE ACOMPANHAMENTO DO FUNDO ESTADUAL DE INFRAESTRUTURA~~

Art. 56. Compete à Assessoria de Acompanhamento do FUNDEINFRA e de Termos de Acordo de Regimes Especiais:

- [Redação dada pelo Decreto nº 10.898, de 28-4-2026.](#)

~~Art. 56. Compete à Assessoria de Acompanhamento do Fundo Estadual de Infraestrutura:~~

I – orientar as iniciativas e as práticas de gestão nos projetos e nas obras de que trata o caput deste artigo, em conformidade com a legislação vigente;

- [Redação dada pelo Decreto nº 10.898, de 28-4-2026.](#)

~~I – orientar as iniciativas e as práticas de gestão no âmbito dos projetos e das obras financiados pelo Fundo Estadual de Infraestrutura – FUNDEINFRA, em conformidade com a legislação vigente;~~

II – elaborar, conjuntamente às suas unidades subordinadas, o Plano Anual de Trabalho, com base nas diretrizes e nas definições do planejamento estratégico, contemplados as ações, as iniciativas, os projetos e a estrutura de monitoramento e avaliação dos resultados sob sua supervisão;

III – coordenar a integração das atividades das gerências subordinadas, para o alinhamento das ações delas e o cumprimento dos objetivos estratégicos da GOINFRA, no âmbito do acompanhamento dos projetos e das obras de que trata o caput deste artigo;

- [Redação dada pelo Decreto nº 10.898, de 28-4-2026.](#)

~~III – coordenar a integração das atividades das gerências subordinadas, para o alinhamento das ações e o cumprimento dos objetivos estratégicos da GOINFRA, no âmbito do acompanhamento dos projetos e das obras financiados pelo FUNDEINFRA;~~

IV – promover a articulação e a integração das responsabilidades de todos os partícipes das atividades relacionadas ao Fundo Estadual de Infraestrutura – FUNDEINFRA e aos Termos de Acordo de Regimes Especiais – TAREs, em busca de sinergia e eficiência na implementação das ações;

- [Redação dada pelo Decreto nº 10.898, de 28-4-2026.](#)

~~IV — promover a articulação e a integração das responsabilidades de todos os partícipes das atividades relacionadas ao FUNDEINFRA, em busca de sinergia e eficiência na implementação das ações;~~

V – articular, coordenar, supervisionar e monitorar a elaboração, a implantação e a atualização dos planos de ação das gerências subordinadas e alinhá-los às diretrizes da GOINFRA e ao cumprimento dos objetivos e das metas estabelecidos para os projetos e as obras financiados pelo FUNDEINFRA e dos créditos outorgados pelos TAREs;

- [Redação dada pelo Decreto nº 10.898, de 28-4-2026.](#)

~~V — articular, coordenar, supervisionar e monitorar a elaboração, a implantação e a atualização dos planos de ação das gerências subordinadas e alinhá-los às diretrizes da GOINFRA e ao cumprimento dos objetivos e das metas estabelecidos para os projetos e as obras financiados pelo FUNDEINFRA;~~

VI – acompanhar e avaliar os projetos e as obras em andamento de que trata o caput deste artigo, para garantir a conformidade com as diretrizes estabelecidas e a efetividade na utilização dos recursos;

- [Redação dada pelo Decreto nº 10.898, de 28-4-2026.](#)

~~VI — acompanhar e avaliar os projetos e as obras em andamento financiados pelo FUNDEINFRA, a fim de garantir a conformidade com as diretrizes estabelecidas e a efetividade na utilização dos recursos;~~

VII – propor e promover ações de capacitação e treinamento para os servidores das gerências subordinadas, para o aprimoramento técnico e o desenvolvimento profissional;

VIII – fornecer subsídios técnicos e informações à alta gestão, com a elaboração de relatórios técnicos relacionados às ações do FUNDEINFRA e dos TAREs, como contribuição ao aperfeiçoamento do arcabouço institucional;

- [Redação dada pelo Decreto nº 10.898, de 28-4-2026.](#)

~~VIII — fornecer subsídios técnicos e informações à alta gestão, por meio da elaboração de relatórios técnicos relacionados às ações do FUNDEINFRA, com contribuição para o aperfeiçoamento do arcabouço institucional;~~

IX – monitorar as estratégias e os mecanismos de governança e gestão de projetos e obras públicas de que trata o caput deste artigo, em busca de eficiência e transparência;

- [Redação dada pelo Decreto nº 10.898, de 28-4-2026.](#)

~~IX – monitorar as estratégias e os mecanismos de governança e gestão de projetos e obras públicas financiados pelo FUNDEINFRA, em busca de eficiência e transparência;~~

X – subsidiar a GOINFRA no planejamento estratégico relativo aos empreendimentos de que trata o caput deste artigo;

- [Redação dada pelo Decreto nº 10.898, de 28-4-2026.](#)

~~X – subsidiar a GOINFRA no planejamento estratégico relativo aos empreendimentos financiados pelo FUNDEINFRA;~~

XI – subsidiar a Presidência, para representação no Conselho Gestor do FUNDEINFRA, com informações sobre o andamento das ações e das atividades custeadas pelo FUNDEINFRA, no âmbito da GOINFRA; e

XII – encarregar-se de outras competências decorrentes do pleno exercício do cargo e das que lhe forem atribuídas pelo Presidente e pelo Vice-Presidente.

§ 1º A Assessoria de Acompanhamento do FUNDEINFRA e de Termos de Acordo de Regimes Especiais fica subordinada administrativamente ao Gabinete do Presidente.

- [Redação dada pelo Decreto nº 10.898, de 28-4-2026.](#)

~~§ 1º A Assessoria de Acompanhamento do Fundo Estadual de Infraestrutura fica subordinada administrativamente ao Gabinete do Presidente.~~

§ 2º Além das competências constantes do caput deste artigo, compete à Assessoria de Acompanhamento do FUNDEINFRA e de Termos de Acordo de Regimes Especiais exercer as funções de organização, coordenação e supervisão:

- [Redação dada pelo Decreto nº 10.898, de 28-4-2026.](#)

~~§ 2º Além das competências constantes do caput deste artigo, compete à Assessoria de Acompanhamento do Fundo Estadual de Infraestrutura exercer as funções de organização, coordenação e supervisão técnica:~~

I – da Gerência de Planejamento Operacional dos Empreendimentos do FUNDEINFRA e dos Termos de Acordo de Regimes Especiais; e

- [Redação dada pelo Decreto nº 10.898, de 28-4-2026.](#)

~~I – da Gerência de Acompanhamento de Projetos do FUNDEINFRA; e~~

II – da Gerência de Acompanhamento e Monitoramento dos Empreendimentos do FUNDEINFRA e dos Termos de Acordo de Regimes Especiais.

- [Redação dada pelo Decreto nº 10.898, de 28-4-2026.](#)

~~II – da Gerência de Acompanhamento e Monitoramento dos Empreendimentos do FUNDEINFRA.~~

## Seção I

### Gerência de Planejamento Operacional dos Empreendimentos do FUNDEINFRA e dos Termos de Acordo de Regimes Especiais

- [Redação dada pelo Decreto nº 10.898, de 28-4-2026.](#)

## ~~Seção I~~

### ~~Gerência de Acompanhamento de Projetos do FUNDEINFRA~~

Art. 57. Compete à Gerência de Planejamento Operacional dos Empreendimentos do FUNDEINFRA e dos Termos de Acordo de Regimes Especiais:

- [Redação dada pelo Decreto nº 10.898, de 28-4-2026.](#)

~~Art. 57. Compete à Gerência de Acompanhamento de Projetos do FUNDEINFRA:~~

I – elaborar o Plano Anual de Trabalho, com base nas diretrizes e nas definições do planejamento estratégico e com a abrangência de ações, iniciativas, projetos e a estrutura de monitoramento e avaliação dos resultados técnicos sob sua supervisão;

- [Redação dada pelo Decreto nº 10.898, de 28-4-2026.](#)

~~I – acompanhar, coordenar, analisar e supervisionar anteprojetos, projetos e orçamentos de obras custeadas pelo FUNDEINFRA, inclusive a verificação da conformidade dos anteprojetos e dos projetos executivos com a Norma IP nº 20/2024/GOINFRA;~~

II – elaborar, implantar e atualizar os planos de ação alinhados às diretrizes da GOINFRA e ao cumprimento dos objetivos e das metas estabelecidos para os projetos e as obras de que trata o caput deste artigo;

- [Redação dada pelo Decreto nº 10.898, de 28-4-2026.](#)

~~II – realizar o recebimento e a verificação formal da conformidade dos projetos, quando forem certificados pela estruturadora, nos limites de sua competência, bem como a análise dos demais estudos e documentações complementares, sem prejuízo às responsabilidades atribuídas à certificadora;~~

III – analisar e aprovar os planos de trabalho das obras custeadas pelo FUNDEINFRA e Créditos Outorgados dos TAREs, mediante a solicitação;

- [Redação dada pelo Decreto nº 10.898, de 28-4-2026.](#)

~~III – analisar e aprovar os planos de trabalho das obras custeadas pelo FUNDEINFRA e apresentados pela associação parceira, mediante a solicitação dela;~~

IV – acompanhar e monitorar o cumprimento dos prazos e dos custos associados à implementação dos anteprojetos e dos projetos de que trata o caput deste artigo;

- [Redação dada pelo Decreto nº 10.898, de 28-4-2026.](#)

~~IV – acompanhar e monitorar o cumprimento dos prazos e dos custos associados à implementação dos anteprojetos e dos projetos custeados pelo FUNDEINFRA;~~

V – desenhar as matrizes de risco do programa do FUNDEINFRA e dos empreendimentos dos TAREs;

- [Redação dada pelo Decreto nº 10.898, de 28-4-2026.](#)

~~V – realizar a gestão técnica e administrativa dos contratos de execução de anteprojetos e projetos custeados pelo FUNDEINFRA;~~

VI – elaborar indicadores de desempenho dos empreendimentos de que trata o caput deste artigo, com a criação de painéis gerenciais para seu acompanhamento;

- [Redação dada pelo Decreto nº 10.898, de 28-4-2026.](#)

~~VI – gerenciar os contratos de anteprojetos e projetos custeados pelo FUNDEINFRA, bem como indicar a designação de servidores para a atuação nesses contratos, entre outras atribuições;~~

VII – elaborar fluxos e mecanismos de governança e gestão de projetos e obras públicas de que trata o caput deste artigo, em busca de eficiência e transparência;

- [Redação dada pelo Decreto nº 10.898, de 28-4-2026.](#)

~~VII – coordenar a emissão dos termos de recebimento de anteprojetos e projetos certificados custeados pelo FUNDEINFRA, quando isso for necessário;~~

VIII – acompanhar os empreendimentos de que trata o caput deste artigo, com a observação do cumprimento das metas estabelecidas no Plano Plurianual e dos limites fixados na Lei Orçamentária Anual;

- [Redação dada pelo Decreto nº 10.898, de 28-4-2026.](#)

~~VIII – arquivar, em formato digital, em servidor da GOINFRA, os anteprojetos, os projetos, os estudos, os laudos e os levantamentos custeados pelo FUNDEINFRA;~~

IX – monitorar os Termos de Parceria do FUNDEINFRA e dos Créditos Outorgados dos TAREs;

- [Redação dada pelo Decreto nº 10.898, de 28-4-2026.](#)

~~IX – monitorar os projetos aprovados pelo FUNDEINFRA para o início das obras, bem como o dossiê técnico de projetos e orçamentos para as licitações e as contratações;~~

X – participar da elaboração de relatórios de prestação de contas dos empreendimentos de que trata o caput deste artigo, para assegurar sua conformidade com as normas e os regulamentos aplicáveis, no âmbito da GOINFRA;

- [Redação dada pelo Decreto nº 10.898, de 28-4-2026.](#)

~~X – verificar a aplicação e o cumprimento das normas técnicas e dos regulamentos aplicáveis a todos os serviços técnicos realizados em sua área de atuação;~~

XI – monitorar os processos de aprovação, licenciamento e regularização nos órgãos competentes, quando isso for necessário, relativos aos anteprojetos, projetos e obras de que trata o caput deste artigo;

- [Redação dada pelo Decreto nº 10.898, de 28-4-2026.](#)

~~XI – monitorar os processos de aprovação, licenciamento e regularização nos órgãos competentes, quando isso for necessário;~~

XII – elaborar relatórios periódicos sobre o andamento dos empreendimentos de que trata o caput deste artigo;

- [Redação dada pelo Decreto nº 10.898, de 28-4-2026.](#)

~~XII – elaborar relatórios periódicos sobre o andamento e o status dos projetos e dos anteprojetos sob sua responsabilidade;~~

XIII – participar da elaboração dos relatórios de prestação de contas e dos demonstrativos financeiros do FUNDEINFRA e assegurar sua conformidade com as normas e os regulamentos aplicáveis, no âmbito da GOINFRA; e

XIV – encarregar-se de competências correlatas.

Parágrafo único. A Gerência de Planejamento Operacional dos Empreendimentos do FUNDEINFRA e dos Termos de Acordo de Regimes Especiais fica subordinada administrativamente à Assessoria de Acompanhamento do FUNDEINFRA e de Termos de Acordo de Regimes Especiais.

- [Redação dada pelo Decreto nº 10.898, de 28-4-2026.](#)

~~Parágrafo único. A Gerência de Acompanhamento de Projetos do FUNDEINFRA fica subordinada administrativamente à Assessoria de Acompanhamento do Fundo Estadual de Infraestrutura.~~

## Seção II

### Gerência de Acompanhamento e Monitoramento dos Empreendimentos do FUNDEINFRA e dos Termos de Acordo de Regimes Especiais

- [Redação dada pelo Decreto nº 10.898, de 28-4-2026.](#)

## Seção II

### Gerência de Acompanhamento e Monitoramento dos Empreendimentos do FUNDEINFRA

Art. 58. Compete à Gerência de Acompanhamento e Monitoramento dos Empreendimentos do FUNDEINFRA e dos Termos de Acordo de Regimes Especiais:

- [Redação dada pelo Decreto nº 10.898, de 28-4-2026.](#)

~~Art. 58. Compete à Gerência de Acompanhamento e Monitoramento dos Empreendimentos do FUNDEINFRA:~~

I – desenvolver atividades de acompanhamento e monitoramento técnico da execução dos contratos, dos convênios e dos instrumentos congêneres para obras públicas e de infraestrutura de que trata o caput deste artigo;

- [Redação dada pelo Decreto nº 10.898, de 28-4-2026.](#)

~~I – desenvolver atividades de acompanhamento e monitoramento técnico da execução dos contratos, dos convênios e dos instrumentos congêneres para obras públicas e de infraestrutura custeadas pelo FUNDEINFRA;~~

II – desenvolver atividades de monitoramento físico-financeiro dos empreendimentos de que trata o caput deste artigo, sob a administração da GOINFRA, e elaborar relatórios gerenciais de atividades e avanço físico-financeiro;

- [Redação dada pelo Decreto nº 10.898, de 28-4-2026.](#)

~~II – desenvolver atividades de monitoramento físico-financeiro dos empreendimentos custeados pelo FUNDEINFRA, sob a administração da GOINFRA, e elaborar relatórios gerenciais de atividades e desempenho;~~

III – monitorar indicadores de desempenho dos empreendimentos de que trata o caput deste artigo, com a criação de painéis gerenciais para seu acompanhamento;

- [Redação dada pelo Decreto nº 10.898, de 28-4-2026.](#)

~~III – elaborar e monitorar indicadores de desempenho dos empreendimentos custeados pelo FUNDEINFRA, com a criação de painéis gerenciais para seu acompanhamento;~~

IV – subsidiar a Assessoria de Acompanhamento do FUNDEINFRA e de Termos de Acordo de Regimes Especiais no monitoramento de interferências e riscos dos empreendimentos de que trata o caput deste artigo, para propor ações mitigadoras;

- [Redação dada pelo Decreto nº 10.898, de 28-4-2026.](#)

~~IV – subsidiar a Assessoria de Acompanhamento do Fundo Estadual da Infraestrutura no monitoramento de interferências e riscos dos empreendimentos custeados pelo FUNDEINFRA, com o objetivo de propor ações mitigadoras;~~

V – elaborar, implantar e atualizar os planos de ação da Gerência e alinhá-los às diretrizes da GOINFRA e ao cumprimento dos objetivos e das metas estabelecidos para os projetos e as obras de que trata o caput deste artigo;

- [Redação dada pelo Decreto nº 10.898, de 28-4-2026.](#)

~~V – desenhar as matrizes de risco do programa e dos empreendimentos sob a responsabilidade da Assessoria de Acompanhamento do Fundo Estadual de Infraestrutura;~~

VI – manter cadastro e registro atualizados com dados e informações dos empreendimentos de que trata o caput deste artigo, inclusive das informações das medições;

- [Redação dada pelo Decreto nº 10.898, de 28-4-2026.](#)

~~VI – manter cadastro e registro atualizados com dados e informações dos empreendimentos custeados pelo FUNDEINFRA, inclusive das medições;~~

VII – elaborar o Plano Anual de Trabalho, com base nas diretrizes e nas definições do planejamento estratégico e com a abrangência de ações, iniciativas, projetos e a estrutura de monitoramento e avaliação dos resultados técnicos sob sua supervisão;

- [Redação dada pelo Decreto nº 10.898, de 28-4-2026.](#)

~~VII – organizar, manter e divulgar informações estatísticas do setor de infraestrutura de transportes, especificamente das custeadas pelo FUNDEINFRA;~~

VIII – participar da elaboração de relatórios de prestação de contas e demonstrativos financeiros do FUNDEINFRA, para assegurar sua conformidade com as normas e os regulamentos aplicáveis, no âmbito da GOINFRA; e

- [Redação dada pelo Decreto nº 10.898, de 28-4-2026.](#)

~~VIII – acompanhar os empreendimentos executados pelo FUNDEINFRA, com a observação do cumprimento das metas estabelecidas no Plano Plurianual e dos limites fixados na Lei Orçamentária Anual;~~

~~IX – verificar a aplicação e o cumprimento das normas técnicas e dos regulamentos aplicáveis a todos os serviços técnicos realizados em sua área de atuação;~~

- [Revogado pelo Decreto nº 10.898, de 28-4-2026](#), art. 7º.

~~X – participar da elaboração de relatórios de prestação de contas e demonstrativos financeiros do FUNDEINFRA, para assegurar sua conformidade com as normas e os regulamentos aplicáveis, no âmbito da GOINFRA;~~

- [Revogado pelo Decreto nº 10.898, de 28-4-2026](#), art. 7º.

~~XI – verificar a execução dos serviços relativos aos quantitativos apresentados nas medições dos empreendimentos custeados pelo FUNDEINFRA, a fim de subsidiar a validade dos pagamentos à empresa executora pela associação parceira; e~~

- [Revogado pelo Decreto nº 10.898, de 28-4-2026](#), art. 7º.

XII – encarregar-se de competências correlatas.

Parágrafo único. A Gerência de Acompanhamento e Monitoramento dos Empreendimentos do FUNDEINFRA e dos Termos de Acordo de Regimes Especiais fica subordinada administrativamente à Assessoria de Acompanhamento do FUNDEINFRA e de Termos de Acordo de Regimes Especiais.

- [Redação dada pelo Decreto nº 10.898, de 28-4-2026.](#)

~~Parágrafo único. A Gerência de Acompanhamento e Monitoramento dos Empreendimentos do FUNDEINFRA fica subordinada administrativamente à Assessoria de Acompanhamento do Fundo Estadual de Infraestrutura.~~

## CAPÍTULO XV

### CORREGEDORIA SETORIAL

Art. 59. Compete à Corregedoria Setorial:

I – apurar as transgressões disciplinares praticadas na GOINFRA, com a apuração preliminar investigatória, a sindicância ou o processo administrativo disciplinar;

II – apurar os atos ilícitos praticados por fornecedores em licitações e na execução contratual, bem como os atos lesivos contra a administração, com a apuração prévia, o procedimento preliminar investigatório e o processo de responsabilização de fornecedores – PAF ou, conforme o caso, o processo administrativo de responsabilização – PAR;

III – conduzir a celebração dos instrumentos de resolução consensual de conflitos na GOINFRA;

IV – gerir as apurações de dano ou indício de dano ao erário por meio de tomada de contas especial – TCE;

V – assessorar os agentes públicos da GOINFRA quanto aos preceitos do código de ética e conduta profissional do servidor e da alta administração;

VI – atender às requisições e às orientações técnicas da Subcontroladoria de Sistemas de Correição e Contas e cumpri-las;

VII – realizar, imediatamente à instauração, o registro cadastral dos procedimentos e dos processos de natureza correcional no Sistema de Controle de Procedimentos Administrativos Correcionais – SISPAAC, bem como manter atualizadas as informações de acordo com o andamento processual;

VIII – participar de atividades que exijam ações conjugadas das unidades integrantes do Sistema de Correição do Poder Executivo do Estado de Goiás – SISCOR-GO, para o aprimoramento do exercício das atividades que lhe são comuns;

IX – realizar o controle de procedimentos e processos correcionais em trâmite na unidade setorial e observar o cumprimento dos prazos legais para a conclusão dos processos de apuração ou de responsabilização;

X – adotar medidas internas para evitar a ocorrência da prescrição da pretensão sancionatória e ressarcitória da administração nos processos de responsabilização e de contas, respectivamente;

XI – propor à CGE medidas para o aperfeiçoamento e a eficiência da atividade correcional e do próprio SISPAAC;

XII – encaminhar mensalmente à CGE os dados consolidados e sistematizados relativos aos resultados dos procedimentos correcionais e à aplicação das sanções respectivas;

XIII – prestar apoio à CGE para o pleno exercício da atividade de correição; e

XIV – encarregar-se de competências correlatas.

Parágrafo único. A Corregedoria Setorial fica subordinada técnica e normativamente à CGE, sem prejuízo à subordinação administrativa ao Gabinete do Presidente.

## CAPÍTULO XVI

### DIRETORIA DE PROJETOS DE OBRAS RODOVIÁRIAS

Art. 60. Compete à Diretoria de Projetos de Obras Rodoviárias:

I – planejar, gerir, fiscalizar, supervisionar, executar e orientar, no âmbito dos projetos rodoviários, as atividades relacionadas:

a) ao desenvolvimento e à revisão de levantamentos, estudos, anteprojetos e projetos rodoviários;

b) ao licenciamento ambiental; e

c) à normatização técnica relacionada a projetos rodoviários;

II – coordenar as atividades relacionadas com os projetos de engenharia de obras rodoviárias, inclusive o planejamento de processos licitatórios e a gestão, a fiscalização, a aceitação e a validação dos projetos, por meio dos controles físico, financeiro e tecnológico;

III – promover os controles físico e financeiro dos projetos de infraestrutura rodoviária, bem como elaborar e coordenar a medição e o custeio desses projetos;

IV – executar, direta ou indiretamente, projetos de construção, duplicação, recuperação de pavimento conforme os critérios de valor e complexidade estabelecidos em normas internas específicas;

V – programar, coordenar e promover ações e procedimentos para o funcionamento, a estruturação e o desenvolvimento adequados das atividades operacionais de competência da Diretoria de Projetos de Obras Rodoviárias;

VI – auxiliar na formulação e no acompanhamento de contratos de projetos rodoviários, assegurar a qualidade e o cumprimento dos custos e dos serviços conforme os parâmetros contratuais e atuar inclusive na gestão administrativa dos contratos, que contempla:

a) designar os fiscais e os gestores de contratos e ajustes sob sua gestão;

b) expedir o atestado da capacidade técnica dos projetos de obras rodoviárias;

c) expedir ordens de serviço (início, paralisação e reinício) e notificações extrajudiciais para assegurar o cumprimento de regras legais e contratuais;

d) cadastrar em sistema informatizado as planilhas orçamentárias dos contratos e dos termos aditivos dos projetos de obras rodoviárias;

e) verificar e aprovar as medições entregues pelos fiscais ou pelos gestores de contratos, em conformidade com os critérios normativos e contratuais;

f) registrar e processar em sistema para esse fim as medições de projetos de obras rodoviárias geridos pela Diretoria de Projetos de Obras Rodoviárias, após a conferência dos dados apresentados;

g) calcular os reajustamentos contratuais para a elaboração de apostila;

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

i) verificar os cálculos de manutenção do deságio/desconto da proposta, por ocasião da adequação de projeto e aditivo de serviços dos contratos da Diretoria de Projetos de Obras Rodoviárias, no que for aplicável;

VII – emitir o Termo de Aprovação de Projeto, após a análise e a verificação, conforme os procedimentos estabelecidos nos atos normativos vigentes;

VIII – emitir termos de recebimento e atestados dos projetos rodoviários de construção;

IX – editar normas e regulamentos sobre matérias de competência da Diretoria de Projetos de Obras Rodoviárias;

X – promover, coordenar e normatizar a aplicação de tecnologias inovadoras, inclusive ferramentas de inteligência artificial, na Diretoria de Projetos de Obras Rodoviárias, para o aprimoramento da análise, da validação, da compatibilização e do monitoramento de projetos rodoviários, também para a automatização de processos e à melhoria da qualidade das soluções técnicas adotadas;

- [Redação dada pelo Decreto nº 10.898, de 28-4-2026.](#)

~~X – prover, diretamente ou por meio de contratação, projetos de engenharia relacionados a questões ambientais a serem executados pela Diretoria de Obras Rodoviárias e pela Diretoria de Obras Cíveis;~~

XI – desenvolver mecanismos de comunicação e integração entre os setores de projetos e de obras sobre inconformidades detectadas por ocasião da apresentação de Revisão de Projeto em Fase de Obra – RPF0;

XII – estabelecer a adequada condução de procedimentos administrativos, para garantir a responsabilidade técnica de projetistas;

XIII – gerir o pessoal sob sua supervisão e assegurar o planejamento, o acompanhamento e o desenvolvimento adequados das atividades; e

XIV – encarregar-se de competências correlatas e as que lhe forem atribuídas pelo Presidente.

§ 1º A Diretoria de Projetos de Obras Rodoviárias fica subordinada administrativamente ao Gabinete do Presidente.

§ 2º Além das competências constantes dos incisos do caput deste artigo, compete à Diretoria de Projetos de Obras Rodoviárias exercer as funções de organização, coordenação e supervisão técnica:

I – da Gerência de Projetos de Construção de Rodovias;

II – da Gerência de Projetos de Restauração de Rodovias;

III – da Gerência de Validação e Inovação em Projetos Rodoviários;

- [Redação dada pelo Decreto nº 10.898, de 28-4-2026.](#)

~~III – da Gerência de Validação e Aprovação de Projetos Rodoviários;~~

IV – da Gerência de Estudos Ambientais;

V – da Gerência de Custos de Obras Rodoviárias;

VI – da Gerência de Desapropriação.

VII – da Gerência de Contratações Integradas; e

- [Acrescido pelo Decreto nº 10.898, de 28-4-2026.](#)

VIII – da Gerência de Projetos de Obras de Arte Especiais.

- [Acrescido pelo Decreto nº 10.898, de 28-4-2026.](#)

## Seção I

### Gerência de Projetos de Construção de Rodovias

Art. 61. Compete à Gerência de Projetos de Construção de Rodovias:

I – realizar a gestão e a fiscalização dos contratos relacionados a anteprojetos e projetos rodoviários de construção e duplicação sob sua responsabilidade;

- [Redação dada pelo Decreto nº 10.898, de 28-4-2026.](#)

~~I – realizar a gestão e a fiscalização dos contratos relacionados a projetos rodoviários de construção sob sua responsabilidade;~~

II – promover a análise e a aceitação dos anteprojetos e dos projetos rodoviários de construção e duplicação desenvolvidos por terceiros conforme as Instruções de Projetos da GOINFRA e as normas complementares;

- [Redação dada pelo Decreto nº 10.898, de 28-4-2026.](#)

~~II – promover a análise e a aceitação dos projetos rodoviários de construção desenvolvidos por terceiros conforme as Instruções de Projetos da GOINFRA e as normas complementares;~~

III – fiscalizar, nos termos dos atos normativos internos da Diretoria de Projetos de Obras Rodoviárias:

- [Redação dada pelo Decreto nº 10.898, de 28-4-2026.](#)

~~III – fiscalizar a regularidade do fluxo no processo de elaboração e aceitação do projeto de construção, a efetiva conclusão de todas as etapas, a entrega de toda a documentação nos formatos estabelecidos, bem como a conclusão de análises nos termos dos atos normativos internos da Diretoria de Projetos de Obras Rodoviárias;~~

a) a regularidade do fluxo no processo de elaboração e aceitação dos anteprojetos e dos projetos de construção e duplicação;

- [Acrescida pelo Decreto nº 10.898, de 28-4-2026.](#)

b) a efetiva conclusão de todas as etapas dos anteprojetos e dos projetos;

- [Acrescida pelo Decreto nº 10.898, de 28-4-2026.](#)

c) a entrega de toda a documentação nos formatos estabelecidos; e

- [Acrescida pelo Decreto nº 10.898, de 28-4-2026.](#)

d) a conclusão das análises sob sua responsabilidade;

- [Acrescida pelo Decreto nº 10.898, de 28-4-2026.](#)

IV – indicar servidores para o exercício das funções de gestor e fiscal de anteprojetos e projetos rodoviários de construção e duplicação;

- [Redação dada pelo Decreto nº 10.898, de 28-4-2026.](#)

~~IV – indicar servidores para o exercício das funções de gestor e fiscal de projetos rodoviários de construção;~~

V – orientar os fornecedores projetistas na execução de atividades referentes à elaboração de anteprojetos e projetos rodoviários de construção e duplicação;

- [Redação dada pelo Decreto nº 10.898, de 28-4-2026.](#)

~~V – orientar os fornecedores projetistas na execução de atividades referentes à elaboração de projetos rodoviários de construção;~~

VI – estabelecer a adequada condução de procedimentos administrativos para a emissão de termos de recebimento e atestados dos projetos rodoviários de construção pela diretoria;

VII – cadastrar, arquivar e disponibilizar os anteprojetos e os projetos rodoviários de construção e duplicação originais e os projetos finais *As Built*, devidamente atestados, às demais unidades da GOINFRA, mediante solicitação;

- [Redação dada pelo Decreto nº 10.898, de 28-4-2026.](#)

~~VII – cadastrar, arquivar e disponibilizar os projetos rodoviários de construção originais e os projetos finais *As Built*, devidamente atestados, às demais unidades da GOINFRA, mediante solicitação;~~

VIII – solicitar as ordens de serviço (início, reinício e paralisação) e as designações de fiscalização e gestão de contratos;

- [Redação dada pelo Decreto nº 10.898, de 28-4-2026.](#)

~~VIII – cadastrar as ordens de serviço (início, reinício e paralisação) e as designações de fiscalização e gestão de contratos;~~

IX – emitir relatórios gerenciais de não conformidade relacionados à qualidade e ao desempenho físico-financeiro das empresas contratadas, para subsidiar a Diretoria de Projetos de Obras Rodoviárias em processos de responsabilização de fornecedores;

X – emitir o Termo de Aceitação de Projeto de Construção e Duplicação, após a análise e a verificação, conforme procedimentos estabelecidos nos atos normativos vigentes;

- [Redação dada pelo Decreto nº 10.898, de 28-4-2026.](#)

~~X – emitir o Termo de Aceitação de Projeto de Construção, após a análise e a verificação, conforme procedimentos estabelecidos nos atos normativos vigentes;~~

XI – subsidiar a Diretoria de Projetos de Obras Rodoviárias na elaboração de especificações técnicas e termos de referência para procedimentos licitatórios relacionados a projetos rodoviários de construção;

XII – propor e auxiliar a elaboração ou a revisão de normas técnicas, instruções e especificações aplicáveis ao desenvolvimento e ao controle de anteprojetos e projetos rodoviários de construção e duplicação;

- [Redação dada pelo Decreto nº 10.898, de 28-4-2026.](#)

~~XII – propor e auxiliar na elaboração ou na revisão de normas técnicas, instruções e especificações aplicáveis ao desenvolvimento e ao controle de projetos rodoviários de construção;~~

XIII – gerir o pessoal sob sua supervisão, para assegurar o planejamento, o acompanhamento e o desenvolvimento adequados das atividades; e

XIV – encarregar-se de competências correlatas.

Parágrafo único. A Gerência de Projetos de Construção de Rodovias fica subordinada administrativamente à Diretoria de Projetos de Obras Rodoviárias.

## **Seção II**

### **Gerência de Projetos de Restauração de Rodovias**

Art. 62. Compete à Gerência de Projetos de Restauração de Rodovias:

I – gerir e fiscalizar os contratos relacionados a projetos rodoviários de restauração sob sua responsabilidade;

II – promover a análise e a aceitação dos projetos rodoviários de restauração desenvolvidos por terceiros conforme as Instruções de Projetos da GOINFRA e as normas complementares;

III – fiscalizar a regularidade do fluxo no processo de elaboração e aceitação do projeto de restauração, a efetiva conclusão de todas as etapas, a entrega de toda a documentação nos formatos estabelecidos, bem como a conclusão de análises nos termos das normas internas da Diretoria de Projetos de Obras Rodoviárias;

IV – indicar servidores para o exercício das funções de gestor e fiscal de projetos rodoviários de restauração;

V – orientar os fornecedores projetistas na execução de atividades referentes à elaboração de projetos rodoviários de restauração;

VI – estabelecer a adequada condução de procedimentos administrativos para a emissão de termos de recebimento e atestados dos projetos rodoviários de restauração pela diretoria;

VII – cadastrar, arquivar e disponibilizar os projetos rodoviários de restauração originais e os projetos finais As Built, devidamente atestados, às demais unidades da GOINFRA, mediante solicitação;

VIII – solicitar as ordens de serviço (início, reinício e paralisação) e as designações de fiscalização e gestão de contratos;

- [Redação dada pelo Decreto nº 10.898, de 28-4-2026.](#)

~~VIII – cadastrar as ordens de serviço (início, reinício e paralisação) e as designações de fiscalização e gestão de contratos;~~

IX – emitir relatórios gerenciais de não conformidade relacionados à qualidade e ao desempenho físico-financeiro das empresas contratadas, para subsidiar a Diretoria de Projetos de Obras Rodoviárias em processos de responsabilização de fornecedores;

X – emitir o Termo de Aceitação de Projeto de Restauração, após a análise e a verificação, conforme procedimentos estabelecidos nos atos normativos vigentes;

XI – subsidiar a Diretoria de Projetos de Obras Rodoviárias na elaboração de especificações técnicas e termos de referência para procedimentos licitatórios relacionados a projetos rodoviários de restauração;

XII – propor a elaboração ou a revisão de normas técnicas, instruções e especificações aplicáveis ao desenvolvimento e ao controle de projetos rodoviários de restauração;

XIII – gerir o pessoal sob sua supervisão para assegurar o planejamento, o acompanhamento e o desenvolvimento adequados das atividades; e

XIV – encarregar-se de competências correlatas.

Parágrafo único. A Gerência de Projetos de Restauração de Rodovias fica subordinada administrativamente à Diretoria de Projetos de Obras Rodoviárias.

### **Seção III**

#### **Gerência de Validação e Inovação em Projetos Rodoviários**

- [Redação dada pelo Decreto nº 10.898, de 28-4-2026.](#)

### **Seção III**

#### **Gerência de Validação e Aprovação de Projetos Rodoviários**

Art. 63. Compete à Gerência de Validação e Inovação em Projetos Rodoviários:

- [Redação dada pelo Decreto nº 10.898, de 28-4-2026.](#)

~~Art. 63. Compete à Gerência de Validação e Aprovação de Projetos Rodoviários:~~

I – aprovar as soluções técnicas adotadas nos projetos de engenharia e planos de trabalho conforme as normas, os manuais e as instruções de serviços vigentes;

II – elaborar, por meio da equipe técnica interna da GOINFRA, projetos de engenharia rodoviária, nos seguintes casos:

a) obras de pequeno porte, pequenas vias de acesso, estacionamentos, trevos, retornos e obras de contenção ou recuperação de erosões;

b) reabilitação funcional de pavimentos; e

c) projetos experimentais, inovadores ou desenvolvidos sob novas perspectivas de contratação pública, destinados a testar soluções técnicas ou modelagens administrativas relacionadas a obras rodoviárias, conforme a coordenação estabelecida pela Diretoria de Projetos de Obras Rodoviárias;

III – avaliar a capacidade técnica e operacional da gerência para o atendimento às solicitações de projetos internos e emitir manifestação quanto à possibilidade de elaboração de projetos internos, observados os princípios da eficiência, da economicidade e do interesse público;

IV – realizar visitas técnicas de campo para a análise e a validação dos estudos que compuserem os projetos rodoviários em conformidade com as normas internas da diretoria relacionadas à análise de projetos rodoviários da GOINFRA;

V – emitir termo de validação de dados de entrada de disciplinas de projetos rodoviários em atendimento às normas internas da diretoria relacionadas à análise de projetos rodoviários da GOINFRA;

VI – implementar plano periódico de capacitação para servidores, focado em gestão e desenvolvimento de projetos rodoviários;

- [Redação dada pelo Decreto nº 10.898, de 28-4-2026.](#)

~~VI – gerir o Laboratório de Topografia, Asfalto, Solos e Concreto, com as seguintes ações:~~

~~a) realizar estudos, ensaios tecnológicos, levantamentos topográficos e análises físicas do concreto, das misturas betuminosas e dos demais materiais correlatos, inclusive subsidiar os ensaios necessários à validação de projetos rodoviários da GOINFRA;~~

~~- [Revogado pelo Decreto nº 10.898, de 28-4-2026](#), art. 7º.~~

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

~~- [Revogado pelo Decreto nº 10.898, de 28-4-2026](#), art. 7º.~~

~~c) promover, quando for solicitado pela Diretoria de Projetos de Obras Rodoviárias, o acompanhamento do controle tecnológico dos materiais e das técnicas utilizados nas obras sob a tutela da GOINFRA; e~~

~~- [Revogado pelo Decreto nº 10.898, de 28-4-2026](#), art. 7º.~~

~~d) atuar na elaboração e no desenvolvimento de estudos de engenharia rodoviária atinentes às áreas tecnológicas, científicas e gerenciais relacionadas ao controle, ao acompanhamento, ao desenvolvimento tecnológico ou às inovações de obras, projetos e serviços rodoviários;~~

~~- [Revogado pelo Decreto nº 10.898, de 28-4-2026](#), art. 7º.~~

VII – gerir adequadamente os contratos sob sua supervisão, para garantir o cumprimento dos prazos, das condições contratuais e das normas aplicáveis;

~~- [Redação dada pelo Decreto nº 10.898, de 28-4-2026](#).~~

~~VII – implementar plano periódico de capacitação para servidores, focado em gestão e desenvolvimento de projetos rodoviários;~~

VIII – gerir o pessoal sob sua supervisão, para assegurar o planejamento, o acompanhamento e o desenvolvimento adequados das atividades;

~~- [Redação dada pelo Decreto nº 10.898, de 28-4-2026](#).~~

~~VIII – gerir adequadamente os contratos sob sua supervisão, para garantir o cumprimento dos prazos, das condições contratuais e das normas aplicáveis;~~

IX – analisar e emitir a devida aprovação das solicitações de revisão de projetos de construção e restauração em fase de obras, nos termos da norma interna conjunta da Diretoria de Projetos de Obras Rodoviárias e da Diretoria de Obras Rodoviárias;

~~- [Redação dada pelo Decreto nº 10.898, de 28-4-2026](#).~~

~~IX – gerir o pessoal sob sua supervisão, para assegurar o planejamento, o acompanhamento e o desenvolvimento adequados das atividades;~~

X – monitorar e avaliar o desempenho dos projetos rodoviários, com o subsídio das análises a que se refere o inciso IX deste artigo referentes à revisão de projetos em fase de obras, com o desenvolvimento de:

- [Redação dada pelo Decreto nº 10.898, de 28-4-2026.](#)

~~X – analisar e emitir a devida aprovação das solicitações de revisão de projetos de construção e restauração em fase de obras, nos termos da norma interna conjunta da Diretoria de Projetos de Obras Rodoviárias e da Diretoria de Obras Rodoviárias;~~

a) métricas de desempenho para avaliar a qualidade dos projetos, com base na variação dos valores contratuais e nas razões técnicas durante a execução das obras; e

- [Acrescida pelo Decreto nº 10.898, de 28-4-2026.](#)

b) acompanhamento contínuo para identificar pontos de melhoria nas rotinas de análise e validação de projetos, para subsidiar a Diretoria de Projetos de Obras Rodoviárias no desenvolvimento de normas internas dela relacionadas a todo o procedimento de aprovação de projetos rodoviários da GOINFRA;

- [Acrescida pelo Decreto nº 10.898, de 28-4-2026.](#)

XI – desenvolver, coordenar e normatizar a aplicação de ferramentas de inteligência artificial e novas tecnologias na Diretoria de Projetos de Obras Rodoviárias, para o suporte à análise, à validação e ao monitoramento de projetos, e isso compreende:

- [Redação dada pelo Decreto nº 10.898, de 28-4-2026.](#)

~~XI – monitorar e avaliar o desempenho dos projetos rodoviários, subsidiada pelas análises a que se refere o inciso X deste artigo referentes à revisão de projetos em fase de obras, com o desenvolvimento de:~~

a) a identificação técnica: detecção de inconsistências, incompatibilidades entre disciplinas e desvios de quantitativos ou orçamentos por processamento inteligente de dados e novas metodologias de conferência;

- [Redação dada pelo Decreto nº 10.898, de 28-4-2026.](#)

~~a) métricas de desempenho para avaliar a qualidade dos projetos, com base na variação dos valores contratuais e nas razões técnicas durante a execução das obras; e~~

b) a automatização de processos: apoio à digitalização e à automação de rotinas de análise e verificação documental, para otimizar o fluxo de aprovação de projetos;

- [Redação dada pelo Decreto nº 10.898, de 28-4-2026.](#)

~~b) acompanhamento contínuo para identificar pontos de melhoria nas rotinas de análise e validação de projetos, para subsidiar a Diretoria de Projetos de Obras Rodoviárias no desenvolvimento de normas internas da diretoria relacionadas a todo o procedimento de aprovação de projetos rodoviários da GOINFRA; e~~

c) a inteligência de dados: desenvolvimento de bases de dados e modelos analíticos para a avaliação contínua do desempenho e da qualidade dos projetos rodoviários;

- [Acrescida pelo Decreto nº 10.898, de 28-4-2026](#).

d) a governança normativa: proposição de atos normativos, instruções técnicas e diretrizes que garantam a padronização e a aderência das novas tecnologias aos critérios de validação da Diretoria de Projetos de Obras Rodoviárias; e

- [Acrescida pelo Decreto nº 10.898, de 28-4-2026](#).

e) a gestão de contratações: prospectar, especificar tecnicamente e acompanhar a contratação de novas tecnologias, softwares e serviços especializados em inteligência artificial, para assegurar que as soluções adquiridas atendam às necessidades constantes de revisão e atualização dos projetos rodoviários.

- [Acrescida pelo Decreto nº 10.898, de 28-4-2026](#).

XII – encarregar-se de competências correlatas.

§ 1º A execução das atividades previstas no inciso II do caput deste artigo poderá contar com o apoio de empresa especializada em gerenciamento.

§ 2º A elaboração de projetos internos de engenharia rodoviária a que se refere o inciso III do caput deste artigo é da responsabilidade da Gerência de Validação e Inovação em Projetos Rodoviários, que poderá contar com o apoio de outras unidades da Diretoria de Projetos de Obras Rodoviárias, conforme a necessidade técnica e sob a coordenação dessa Diretoria.

- [Redação dada pelo Decreto nº 10.898, de 28-4-2026](#).

~~§ 2º A elaboração de projetos internos de engenharia rodoviária a que se refere o inciso III do caput deste artigo é da responsabilidade da Gerência de Validação e Aprovação de Projetos Rodoviários, que poderá contar com o apoio de outras unidades da Diretoria de Projetos de Obras Rodoviárias, conforme a necessidade técnica e sob a coordenação dessa Diretoria.~~

§ 3º A Gerência de Validação e Inovação em Projetos Rodoviários fica subordinada administrativamente à Diretoria de Projetos de Obras Rodoviárias.

- [Redação dada pelo Decreto nº 10.898, de 28-4-2026](#).

~~§ 3º A Gerência de Validação e Aprovação de Projetos Rodoviários fica subordinada administrativamente à Diretoria de Projetos de Obras Rodoviárias.~~

## Seção IV

### Gerência de Estudos Ambientais

Art. 64. Compete à Gerência de Estudos Ambientais:

I – solicitar o licenciamento, a outorga, o registro e a autorização ambiental de empreendimentos em sua esfera de competência;

II – coordenar, supervisionar, elaborar e contratar estudos, consultorias e projetos para o licenciamento, a outorga, a autorização, a conservação, a preservação e a recuperação ambiental para as obras sob a tutela da GOINFRA;

III – gerenciar, diretamente ou por meio de contratação, projetos relacionados a questões ambientais a serem executados pela Diretoria de Obras Rodoviárias e pela Diretoria de Obras Civis;

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

- [Redação dada pelo Decreto nº 10.898, de 28-4-2026.](#)

~~IV – analisar e emitir considerações sobre assuntos relacionados a questões ambientais que lhe forem submetidos;~~

V – articular-se com órgãos ambientais federais, estaduais e demais instituições competentes para a obtenção de licenças, autorizações e outorgas ambientais e para a celebração de acordos, convênios e ações conjuntas relacionadas às questões socioambientais dos empreendimentos sob a responsabilidade da GOINFRA;

- [Redação dada pelo Decreto nº 10.898, de 28-4-2026.](#)

~~V – contribuir com articulação para a elaboração e a integração de propostas de regulamentação das questões relativas ao meio ambiente no âmbito da GOINFRA, conforme o interesse da autarquia;~~

VI – auxiliar a GOINFRA e promover a unidade de atuação de seus representantes em órgãos colegiados relacionados ao setor do meio ambiente;

- [Redação dada pelo Decreto nº 10.898, de 28-4-2026.](#)

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

VII – oferecer orientação técnica às diretorias da GOINFRA quanto às questões ambientais relacionadas aos empreendimentos sob sua tutela, inclusive para o atendimento às condicionantes ambientais durante a execução de obras e serviços de engenharia;

- [Redação dada pelo Decreto nº 10.898, de 28-4-2026.](#)

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

VIII – atender às normas internas da Diretoria de Projetos de Obras Rodoviárias relacionadas à análise de projetos rodoviários da GOINFRA;

- [Redação dada pelo Decreto nº 10.898, de 28-4-2026.](#)

~~VIII – oferecer orientação técnica necessária para ações do meio ambiente relacionadas a obras públicas sob a tutela da GOINFRA;~~

IX – representar o setor de meio ambiente nas comissões de recebimento de obra quando houver designação;

- [Redação dada pelo Decreto nº 10.898, de 28-4-2026.](#)

~~IX – oferecer orientação técnica às diretorias para apoiar o cumprimento das condicionantes ambientais durante a fase de execução de obras ou de serviços de engenharia;~~

X – formular normas e planos destinados a orientar a ação da GOINFRA quanto à preservação da qualidade ambiental e à manutenção do equilíbrio ecológico, observados os princípios estabelecidos nas legislações ambientais vigentes;

- [Redação dada pelo Decreto nº 10.898, de 28-4-2026.](#)

~~X – atender às normas internas da Diretoria de Projetos de Obras Rodoviárias relacionadas à análise de projetos rodoviários da GOINFRA;~~

XI – gerir adequadamente os contratos sob sua supervisão e garantir o cumprimento dos prazos, das condições contratuais e das normas aplicáveis;

- [Redação dada pelo Decreto nº 10.898, de 28-4-2026.](#)

~~XI – representar o setor de meio ambiente nas comissões de recebimento de obra quando houver designação;~~

XII – gerir o pessoal sob sua supervisão e assegurar o planejamento, o acompanhamento e o desenvolvimento adequados das atividades;

- [Redação dada pelo Decreto nº 10.898, de 28-4-2026.](#)

~~XII – formular normas e planos destinados a orientar a ação da GOINFRA quanto à preservação da qualidade ambiental e à manutenção do equilíbrio ecológico, observados os princípios estabelecidos nas legislações ambientais vigentes;~~

XIII – acompanhar a conformidade das ações de governança ambiental das diretorias da GOINFRA com as diretrizes institucionais e com a legislação ambiental aplicável, no âmbito de suas competências;

- [Redação dada pelo Decreto nº 10.898, de 28-4-2026.](#)

~~XIII – gerir adequadamente os contratos sob sua supervisão e garantir o cumprimento dos prazos, das condições contratuais e das normas aplicáveis;~~

XIV – apoiar a implementação de políticas de gestão de resíduos sólidos, de uso eficiente de recursos hídricos e energéticos e de redução da emissão de poluentes nas atividades da GOINFRA;

- [Redação dada pelo Decreto nº 10.898, de 28-4-2026.](#)

~~XIV – gerir o pessoal sob sua supervisão e assegurar o planejamento, o acompanhamento e o desenvolvimento adequados das atividades; e~~

XV – fomentar o uso de tecnologias inovadoras e sustentáveis nos projetos e nas obras executados ou supervisionados pela GOINFRA; e

- [Redação dada pelo Decreto nº 10.898, de 28-4-2026.](#)

~~XV – encarregar-se de competências correlatas.~~

XVI – encarregar-se de competências correlatas.

- [Acrescido pelo Decreto nº 10.898, de 28-4-2026](#), art. 3º.

Parágrafo único. A Gerência de Estudos Ambientais fica subordinada administrativamente à Diretoria de Projetos de Obras Rodoviárias.

## Seção V

### Gerência de Custos de Obras Rodoviárias

Art. 65. Compete à Gerência de Custos de Obras Rodoviárias:

I – elaborar e atualizar as tabelas de preços unitários de projetos rodoviários e obras rodoviárias, bem como elaborar o orçamento de projetos rodoviários e obras rodoviárias;

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

III – elaborar os valores de BDIs e as leis sociais a serem praticadas nos projetos rodoviários e nas obras rodoviárias da GOINFRA;

IV – elaborar os orçamentos destinados a subsidiar os certames licitatórios de projetos e obras rodoviárias, com base na tabela de referência da GOINFRA, nos parâmetros referenciais federais ou em outros referenciais definidos pela Diretoria de Projetos de Obras Rodoviárias;

V – analisar cálculos de revisões contratuais de projetos rodoviários e obras rodoviárias em andamento;

VI – analisar os orçamentos propostos para convênios de projetos rodoviários e obras rodoviárias com a GOINFRA;

VII – realizar estimativas de custos de projetos rodoviários e obras rodoviárias para o macroplanejamento da GOINFRA;

VIII – produzir relatórios gerenciais com referências padronizadas pela GOINFRA de custos de projetos rodoviários e obras rodoviárias;

IX – atender às normas internas da diretoria relacionadas à análise de projetos rodoviários da GOINFRA referentes a orçamentos e custos de obras rodoviárias;

X – gerir adequadamente os contratos sob sua supervisão e garantir o cumprimento dos prazos, das condições contratuais e das normas aplicáveis;

XI – gerir o pessoal sob sua supervisão e assegurar o planejamento, o acompanhamento e o desenvolvimento adequados das atividades; e

XII – encarregar-se de competências correlatas.

Parágrafo único. A Gerência de Custos de Obras Rodoviárias fica subordinada administrativamente à Diretoria de Projetos de Obras Rodoviárias.

## Seção VI

### Gerência de Desapropriação

Art. 66. Compete à Gerência de Desapropriação:

I – executar as atividades de desapropriação necessárias à realização de obras públicas da responsabilidade da GOINFRA;

- [Redação dada pelo Decreto nº 10.898, de 28-4-2026.](#)

~~I – executar as atividades de desapropriação e reassentamento necessárias à realização de obras públicas da responsabilidade da GOINFRA;~~

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

- [Revogado pelo Decreto nº 10.898, de 28-4-2026](#), art. 7º.

III – orientar as unidades técnicas na elaboração de termos de referência para a contratação de empresas especializadas ou para a celebração de convênios e instrumentos congêneres relacionados aos atos de desapropriação, bem como executá-los, quando isso for necessário;

IV – analisar e recomendar a validação das solicitações de declaração de utilidade pública;

V – instruir os processos que objetivem a solicitação de declaração de utilidade pública;

VI – prestar suporte técnico e operacional à Procuradoria Setorial da GOINFRA na instrução de processos judiciais relacionados a desapropriação, imissão na posse, reintegração de posse e usucapião, com o fornecimento de documentos, subsídios técnicos, informações sobre imóveis e a indicação de assistentes técnicos, quando isso for necessário;

VII – acompanhar os processos individuais de desapropriação até seu encerramento e instruí-los com as informações necessárias que estejam sob sua responsabilidade;

- [Redação dada pelo Decreto nº 10.898, de 28-4-2026.](#)

~~VII – acompanhar, no SEI, os processos individuais de desapropriação até seu encerramento e instruí-los com as informações necessárias que estejam sob sua responsabilidade;~~

VIII – executar e fiscalizar os serviços de desapropriação; e

- [Redação dada pelo Decreto nº 10.898, de 28-4-2026.](#)

~~VIII – executar e fiscalizar os serviços de desapropriação e reassentamento; e~~

IX – encarregar-se de competências correlatas.

Parágrafo único. A Gerência de Desapropriação fica subordinada administrativamente à Diretoria de Projetos de Obras Rodoviárias.

## **Seção VII**

### **Gerência de Contratações Integradas**

- [Acrescido pelo Decreto nº 10.898, de 28-4-2026.](#)

Art. 66-A. Compete à Gerência de Contratações Integradas:

- [Acrescido pelo Decreto nº 10.898, de 28-4-2026.](#)

I – realizar a fiscalização dos contratos relacionados à análise e ao acompanhamento técnico de projetos de engenharia rodoviária desenvolvidos no âmbito de contratações integradas;

- [Acrescido pelo Decreto nº 10.898, de 28-4-2026.](#)

II – promover a análise e a aceitação dos projetos de engenharia rodoviária elaborados pela contratada no contexto da contratação integrada, inclusive o Projeto Básico de Integradas – PBI e o Projeto Executivo de Engenharia – PEE, conforme as normas técnicas da GOINFRA;

- [Acrescido pelo Decreto nº 10.898, de 28-4-2026.](#)

III – verificar a conformidade dos projetos apresentados pela contratada com os elementos estruturantes da solução técnica definida no anteprojeto aprovado e a compatibilização técnica entre as diferentes disciplinas do projeto;

- [Acrescido pelo Decreto nº 10.898, de 28-4-2026](#).

IV – coordenar e consolidar as análises técnicas multidisciplinares realizadas no âmbito da Diretoria de Projetos de Obras Rodoviárias relativas aos projetos apresentados nas contratações integradas;

- [Acrescido pelo Decreto nº 10.898, de 28-4-2026](#).

V – fiscalizar a regularidade do fluxo de elaboração, apresentação, versionamento e análise dos projetos apresentados pela contratada, e assegurar a rastreabilidade das manifestações técnicas e das decisões administrativas;

- [Acrescido pelo Decreto nº 10.898, de 28-4-2026](#).

VI – indicar servidores para o exercício das funções de gestor e fiscal de contratos relacionados à análise de projetos no âmbito das contratações integradas;

- [Acrescido pelo Decreto nº 10.898, de 28-4-2026](#).

VII – orientar tecnicamente os fiscais de projeto e as equipes envolvidas quanto aos procedimentos de análise, verificação e acompanhamento dos projetos apresentados no âmbito das contratações integradas;

- [Acrescido pelo Decreto nº 10.898, de 28-4-2026](#).

VIII – registrar inconformidades técnicas identificadas nos projetos apresentados e promover o encaminhamento de solicitações de correção, complementação ou ajuste à contratada, quando isso for necessário;

- [Acrescido pelo Decreto nº 10.898, de 28-4-2026](#).

IX – elaborar relatórios técnicos e relatórios consolidados de análise dos projetos apresentados pela contratada, para subsidiar a tomada de decisões administrativas quanto à aceitação, à aprovação ou à necessidade de revisão dos produtos técnicos da contratação integrada;

- [Acrescido pelo Decreto nº 10.898, de 28-4-2026](#).

X – subsidiar a Diretoria de Projetos de Obras Rodoviárias na emissão de termos de aceitação, termos de aprovação ou demais atos administrativos relacionados à análise e à validação institucional dos projetos desenvolvidos no âmbito das contratações integradas;

- [Acrescido pelo Decreto nº 10.898, de 28-4-2026](#).

XI – subsidiar a Diretoria de Obras Rodoviárias na elaboração de especificações técnicas, estudos preliminares e termos de referência relacionados à adoção do regime de contratação integrada;

- [Acrescido pelo Decreto nº 10.898, de 28-4-2026](#).

XII – propor e auxiliar a elaboração, a revisão e a atualização de normas técnicas, manuais, instruções e procedimentos institucionais aplicáveis à análise de projetos de engenharia rodoviária em contratações integradas;

- [Acrescido pelo Decreto nº 10.898, de 28-4-2026](#).

XIII – acompanhar a evolução técnica e metodológica dos projetos desenvolvidos no âmbito das contratações integradas, para o aprimoramento dos procedimentos de análise e controle adotados pela GOINFRA;

- [Acrescido pelo Decreto nº 10.898, de 28-4-2026](#).

XIV – gerir o pessoal sob sua supervisão, para assegurar o adequado planejamento, acompanhamento e desenvolvimento das atividades da Gerência de Contratações Integradas; e

- [Acrescido pelo Decreto nº 10.898, de 28-4-2026](#).

XV – encarregar-se de competências correlatas.

- [Acrescido pelo Decreto nº 10.898, de 28-4-2026](#).

Parágrafo único. Gerência de Contratações Integradas fica subordinada administrativamente à Diretoria de Projetos de Obras Rodoviárias.

- [Acrescido pelo Decreto nº 10.898, de 28-4-2026](#).

## **Seção VIII**

### **Gerência de Projetos de Obras de Arte Especiais**

- [Acrescido pelo Decreto nº 10.898, de 28-4-2026](#).

Art. 66-B. Compete à Gerência de Projetos de Obras de Arte Especiais:

- [Acrescido pelo Decreto nº 10.898, de 28-4-2026](#).

I – realizar a gestão e a fiscalização dos contratos relacionados à elaboração de projetos de obras de arte especiais sob sua responsabilidade;

- [Acrescido pelo Decreto nº 10.898, de 28-4-2026](#).

II – promover a análise, a emissão de parecer técnico e a aceitação dos projetos de obras de arte especiais desenvolvidos por terceiros, inclusive aqueles provenientes de convênios, parcerias institucionais ou outras formas de cooperação celebradas pelo Estado de Goiás, em conformidade com as Instruções de Projetos da GOINFRA, normas técnicas aplicáveis e demais atos normativos da Diretoria de Projetos de Obras Rodoviárias;

- [Acrescido pelo Decreto nº 10.898, de 28-4-2026](#).

III – fiscalizar a regularidade do fluxo no processo de elaboração e aceitação dos projetos de obras de arte especiais, a efetiva conclusão de todas as etapas, a entrega da documentação técnica nos formatos estabelecidos e a realização das análises técnicas nos termos das normas vigentes;

- [Acrescido pelo Decreto nº 10.898, de 28-4-2026](#).

IV – indicar servidores para o exercício das funções de gestor e fiscal de contratos de projetos de obras de arte especiais;

- [Acrescido pelo Decreto nº 10.898, de 28-4-2026](#).

V – orientar os fornecedores projetistas na execução das atividades referentes à elaboração de projetos de obras de arte especiais, inclusive pontes, viadutos, pontilhões, passagens estruturais e demais estruturas associadas à infraestrutura rodoviária;

- [Acrescido pelo Decreto nº 10.898, de 28-4-2026](#).

VI – elaborar, quando for necessário e a critério da Diretoria de Projetos de Obras Rodoviárias, anteprojetos ou projetos de obras de arte especiais de pequeno porte, como bueiros celulares, pontilhões e estruturas equivalentes, bem como seus projetos de reabilitação funcional de estruturas existentes em caráter emergencial;

- [Acrescido pelo Decreto nº 10.898, de 28-4-2026](#).

VII – analisar e emitir parecer técnico sobre projetos de obras de arte especiais elaborados por terceiros que exerçam influência sobre o sistema viário sob a tutela do Estado de Goiás;

- [Acrescido pelo Decreto nº 10.898, de 28-4-2026](#).

VIII – estabelecer a adequada condução dos procedimentos administrativos destinados à emissão de termos de recebimento e atestados de projetos de obras de arte especiais pela Diretoria de Projetos de Obras Rodoviárias;

- [Acrescido pelo Decreto nº 10.898, de 28-4-2026](#).

IX – emitir o Termo de Aceitação de Projeto de Obras de Arte Especiais, após a verificação da conformidade técnica e documental, de acordo com os procedimentos estabelecidos nas normas vigentes;

- [Acrescido pelo Decreto nº 10.898, de 28-4-2026](#).

X – cadastrar, arquivar e disponibilizar os projetos de obras de arte especiais originais e os projetos finais As Built devidamente atestados às demais unidades da GOINFRA, mediante solicitação;

- [Acrescido pelo Decreto nº 10.898, de 28-4-2026](#).

XI – solicitar as ordens de serviço (início, reinício e paralisação) e as designações de fiscalização e gestão relacionadas aos contratos de projetos de obras de arte especiais;

- [Acrescido pelo Decreto nº 10.898, de 28-4-2026](#).

XII – emitir relatórios gerenciais de não conformidade relacionados à qualidade e ao desempenho das empresas contratadas para a elaboração de projetos de obras de arte especiais, para subsidiar a Diretoria de Projetos de Obras Rodoviárias em processos de responsabilização de fornecedores;

- [Acrescido pelo Decreto nº 10.898, de 28-4-2026](#).

XIII – subsidiar a Diretoria de Projetos de Obras Rodoviárias na elaboração de especificações técnicas, estudos preliminares e termos de referência destinados à contratação de projetos de obras de arte especiais;

- [Acrescido pelo Decreto nº 10.898, de 28-4-2026](#).

XIV – propor e auxiliar a elaboração, a atualização ou a revisão de normas técnicas, instruções e especificações aplicáveis ao desenvolvimento e ao controle de projetos de obras de arte especiais;

- [Acrescido pelo Decreto nº 10.898, de 28-4-2026](#).

XV – gerir o pessoal sob sua supervisão, para assegurar o adequado planejamento, acompanhamento e desenvolvimento das atividades da Gerência de Projetos de Obras de Arte Especiais; e

- [Acrescido pelo Decreto nº 10.898, de 28-4-2026](#).

XVI – encarregar-se de competências correlatas.

- [Acrescido pelo Decreto nº 10.898, de 28-4-2026](#).

Parágrafo único. A Gerência de Projetos de Obras de Arte Especiais fica subordinada administrativamente à Diretoria de Projetos de Obras Rodoviárias.

- [Acrescido pelo Decreto nº 10.898, de 28-4-2026](#).

## CAPÍTULO XVII

### DIRETORIA DE CONTROLE INTERNO DA GESTÃO

Art. 67. Compete à Diretoria de Controle Interno da Gestão:

I – contribuir para o aprimoramento da gestão, por meio da recomendação de práticas contínuas e permanentes de controle preventivo;

II – propor a normatização, a sistematização e a padronização de rotinas e procedimentos de controle que mitiguem os riscos existentes;

III – orientar e subsidiar, quando houver demanda, os agentes envolvidos nos processos de contratação e de gestão contratual com informações relevantes para prevenir riscos na execução dos contratos, bem como dirimir as eventuais dúvidas deles;

IV – elaborar, de forma amostral, análises relativas à adequação e à eficácia do gerenciamento de riscos e das práticas de controle adotadas pelas diretorias técnicas em suas várias atividades;

V – elaborar e consolidar relatórios periódicos relativos às análises e às recomendações emitidas;

VI – constituir segunda linha de defesa, por meio do desenvolvimento, da implantação e da consolidação de práticas objetivas de gestão e governança pública, com enfoque preferencial nas áreas mais sujeitas à materialização de riscos;

VII – estabelecer metodologia que permita identificar, definir e monitorar ocorrências que afetem os riscos e os controles da organização;

VIII – comunicar à alta gestão os resultados das análises de conformidade realizadas;

IX – auxiliar o Presidente na interlocução com os órgãos de controle sobre assuntos relacionados à sua atribuição, facilitar o acesso a informações solicitadas e, sob demanda, promover o entendimento de relatórios e documentos técnicos pertinentes e a orientação para a implantação das medidas saneadoras devidas;

X – coordenar a elaboração e a implementação da Política de Integridade na GOINFRA e Parceiros, em consonância com as diretrizes estratégicas do Governo do Estado;

XI – coordenar as ações e monitoramento do PCP, em conformidade com as diretrizes da CGE;

XII – desenvolver treinamentos e promover o conhecimento relativo aos parâmetros definidores do controle interno, bem como sobre as vantagens da aplicação de ações de contingência sobre as atividades decorrentes das atribuições de cada colaborador; e

XIII – encarregar-se de competências correlatas e as que lhe forem atribuídas pelo Presidente.

§ 1º A Diretoria de Controle Interno da Gestão fica subordinada administrativamente ao Gabinete do Presidente.

§ 2º Além das competências constantes dos incisos do caput deste artigo, compete à Diretoria de Controle Interno da Gestão exercer as funções de organização, coordenação e supervisão:

- I – da Gerência de Análise de Conformidade de Medições;
- II – da Gerência de Análise de Conformidade da Gestão de Contratos; e
- III – da Gerência de Demandas Externas.

## **Seção I**

### **Gerência de Análise de Conformidade de Medições**

Art. 68. Compete à Gerência de Análise de Conformidade de Medições:

- I – apoiar, sob demanda, as diretorias técnicas na elaboração de procedimentos operacionais padronizados aplicáveis à medição de contratos para todas as áreas da agência;
- II – monitorar, de forma amostral, as atividades de medição de contratos desenvolvidas na GOINFRA, para avaliar e orientar os gestores de contrato quanto a possíveis inconformidades identificadas;
- III – desenvolver metodologia objetiva de análise amostral dos procedimentos de controle no âmbito da medição de contratos e propor medidas corretivas quando as análises indicarem vulnerabilidade à materialização de riscos;
- IV – monitorar continuamente as recomendações relacionadas à medição de obras e serviços de engenharia encaminhadas às diretorias da GOINFRA, bem como as providências a cargo de cada unidade;
- V – apoiar, mediante solicitação, as áreas técnicas da GOINFRA e prestar auxílio na identificação de vulnerabilidades, na proposição de ações preventivas e detectivas e na elaboração de controles relacionados à medição contratual;
- VI – acompanhar e publicar periodicamente alterações ou inovações em normas, leis e regulamentos relacionados à medição contratual;
- VII – consolidar relatório periódico relativo à atuação da gerência e aos resultados obtidos pelas práticas desenvolvidas; e
- VIII – encarregar-se de competências correlatas.

Parágrafo único. A Gerência de Análise de Conformidade de Medições fica subordinada administrativamente à Diretoria de Controle Interno da Gestão.

## **Seção II**

### **Gerência de Análise de Conformidade da Gestão de Contratos**

Art. 69. Compete à Gerência de Análise de Conformidade da Gestão de Contratos:

I – apoiar, sob demanda, as diretorias técnicas na elaboração de procedimentos operacionais padronizados aplicáveis à gestão de contratos para todas as áreas da agência;

II – monitorar, de forma amostral, as atividades de gestão de contratos desenvolvidas na GOINFRA, para avaliar e orientar os gestores de contrato quanto a possíveis inconformidades identificadas na fiscalização e na gestão de contratos;

III – desenvolver metodologia objetiva de análise amostral dos procedimentos de controle no âmbito da gestão de contratos e propor medidas corretivas quando as análises indicarem vulnerabilidade à materialização de riscos;

IV – monitorar continuamente as recomendações relacionadas à gestão contratual encaminhadas às diretorias da GOINFRA, bem como as providências a cargo de cada unidade;

V – apoiar, mediante solicitação, as áreas técnicas da GOINFRA e prestar auxílio na identificação de vulnerabilidades, na proposição de ações preventivas e detectivas e na elaboração de controles relacionados à gestão de contratos;

VI – acompanhar e publicar periodicamente alterações ou inovações em normas, leis e regulamentos relacionados à gestão pública contratual;

VII – consolidar relatório periódico relativo à atuação da gerência e aos resultados obtidos pelas práticas desenvolvidas; e

VIII – encarregar-se de competências correlatas.

Parágrafo único. A Gerência de Análise de Conformidade da Gestão de Contratos fica subordinada administrativamente à Diretoria de Controle Interno da Gestão.

## **Seção III**

### **Gerência de Demandas Externas**

Art. 70. Compete à Gerência de Demandas Externas:

I – receber, cadastrar e monitorar os processos encaminhados à GOINFRA pelos órgãos de controle e tribunais, como o TCE-GO, o MPGO, a CGE e outras instituições, controlar os prazos para resposta, prestar informações, solicitar manifestações às áreas técnicas competentes e consolidar as respostas da agência, com observância à ordem dos questionamentos apresentados, inclusive quanto a notificações e processos extrajudiciais;

II – realizar a interlocução com os órgãos de controle a que se refere o inciso I deste artigo quanto ao andamento de processos, à concessão de acesso aos autos, à realização de cadastro de colaboradores das várias unidades da GOINFRA, bem como ao recebimento e ao direcionamento de correspondências, documentos e comunicados;

III – consolidar, formatar e publicar as decisões, as orientações, as normas, as diretrizes e os pareceres emitidos pelo TCE-GO e por outros órgãos de controle, via instruções técnicas, acórdãos e outros tipos de publicações, a fim de contribuir para a disseminação desse conhecimento às unidades técnicas e finalísticas da GOINFRA;

IV – elaborar indicadores de atendimento, de cumprimento de prazos, de monitoramento de ações, de atos processuais e de encaminhamentos recebidos dos órgãos de controle, para subsidiar a avaliação das ações e a tomada de decisões estratégicas pela alta gestão da GOINFRA;

V – remeter as citações emitidas pelo TCE-GO aos servidores e às unidades citadas;  
e

VI – encarregar-se de competências correlatas.

Parágrafo único. A Gerência de Demandas Externas fica subordinada administrativamente à Diretoria de Controle Interno da Gestão.

## CAPÍTULO XVIII

### DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATAÇÕES

Art. 71. Compete à Diretoria de Licitações e Contratações:

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

II – apoiar a elaboração do Plano de Contratação Anual e revisá-lo, com alinhamento às metas e às necessidades da GOINFRA;

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

IV – monitorar o andamento dos processos licitatórios e assegurar o cumprimento dos prazos estabelecidos;

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

VI – coordenar a elaboração de minutas de editais, de contratos e dos demais documentos relacionados às contratações da GOINFRA;

VII – divulgar licitações e contratações diretas, com o cumprimento dos prazos e das normas legais;

VIII – prestar informações requeridas por órgãos de controle internos e externos, para assegurar a transparência dos processos;

IX – supervisionar a instrução de processos de contratação direta, para garantir sua conformidade legal e técnica;

X – formalizar contratos, bem como suas alterações, suas apostilas e seus aditivos;

XI – manter o controle histórico dos contratos do órgão, para garantir o monitoramento de suas vigências e suas obrigações;

XII – monitorar a gestão e a fiscalização dos contratos do órgão, para assegurar o cumprimento das obrigações contratuais;

XIII – identificar e monitorar estrategicamente os riscos das contratações da GOINFRA;

XIV – assessorar as áreas requisitantes para a adequada instrução processual e a contratação tempestiva, em conformidade com a legislação;

XV – promover planos e ações de melhoria da gestão de contratos;

XVI – promover a gestão integrada, a transformação e a melhoria contínua dos processos e dos projetos da licitação, com foco na inovação e na simplificação da gestão institucional, de acordo com as diretrizes da unidade central de compras da SEAD;

XVII – designar os fiscais e os gestores de contratos e ajustes sob sua gestão;

XVIII – expedir atestado de capacidade técnica de contratos sob sua gestão;

XIX – expedir ordens de serviço de contratos sob sua gestão;

XX – expedir notificações extrajudiciais para assegurar o cumprimento de regras legais e contratuais de contratos sob sua gestão;

XXI – prestar informações e instruir órgãos jurisdicionados à SEINFRA sobre processos licitatórios da área de engenharia;

XXII – desenvolver e manter plano de instrução contínua dos servidores da GOINFRA sobre temas e conceitos licitatórios;

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

XXIV – encarregar-se de competências correlatas e as que lhe forem atribuídas pelo Presidente.

§ 1º A Diretoria de Licitações e Contratações fica subordinada técnica e normativamente à Superintendência Central de Compras e Contratos, da SEAD, sem prejuízo à subordinação administrativa ao Gabinete do Presidente.

§ 2º Além das competências constantes do caput deste artigo, compete à Diretoria de Licitações e Contratos exercer as funções de organização, coordenação e supervisão:

I – da Assessoria de Gestão de Contratações;

II – da Gerência de Licitação; e

III – da Gerência de Elaboração de Instrumentos.

## **Seção I**

### **Assessoria de Gestão de Contratações**

Art. 72. Compete à Assessoria de Gestão de Contratações:

I – assessorar na realização de processos licitatórios e contratações, para garantir sua legalidade e sua eficiência;

II – assessorar as diretorias sobre o correto andamento dos processos licitatórios, para assegurar o cumprimento dos prazos estabelecidos;

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

IV – assessorar as unidades administrativas competentes na elaboração de minutas de editais, de contratos e dos demais documentos relacionados às contratações da GOINFRA;

V – assessorar e auxiliar as unidades administrativas competentes na realização dos processos licitatórios, inclusive quanto aos aspectos técnicos, formais e procedimentais, para assegurar o cumprimento dos prazos necessários à execução dos projetos da GOINFRA;

VI – assessorar as unidades administrativas competentes na instrução de processos de contratação direta, para assegurar sua conformidade legal e técnica;

VII – assessorar na elaboração de planos e ações de melhoria da gestão de contratos;

VIII – realizar política de instrução contínua dos servidores da GOINFRA sobre temas e conceitos licitatórios e de gestão de contratos;

IX – assessorar as diretorias na elaboração do plano de contratações anual da GOINFRA, por meio do sistema oficial de gestão de contratações do Estado, com o apoio das áreas técnicas, supridoras e de planejamento institucional;

X – assessorar a Gerência de Licitação e a Gerência de Elaboração de Instrumentos na realização da indicação dos riscos e das ações de controle para a matriz de riscos;

XI – assessorar a gestão integrada, a transformação e a melhoria contínua dos processos e dos projetos da licitação, com foco na inovação e na simplificação da gestão institucional, de acordo com as diretrizes da unidade central de compras da SEAD;

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

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

XIV – assessorar as áreas requisitantes para a adequada instrução processual e a contratação tempestiva; e

XV – encarregar-se de competências correlatas.

Parágrafo único. A Assessoria de Gestão de Contratações fica subordinada técnica e normativamente à Superintendência Central de Compras e Contratos, da SEAD, sem prejuízo à subordinação administrativa à Diretoria de Licitações e Contratações.

## **Seção II**

### **Gerência de Licitação**

Art. 73. Compete à Gerência de Licitação:

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

II – receber os processos com as demandas, verificar a instrução, definir a modalidade e, caso estejam corretamente instruídos, enviá-los à Gerência de Elaboração de Instrumentos, além de distribuir processos para possíveis adequações;

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

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

V – cadastrar os procedimentos aquisitivos referentes à Lei federal nº 14.133 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos), de 1º de abril de 2021, no Sistema Eletrônico de Aquisições e Contratações do Estado, ComprasNet.GO, na fase de realização de licitação;

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

VII – realizar os processos licitatórios a fim de cumprir os prazos para a execução dos projetos da GOINFRA;

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

IX – publicar a homologação, a revogação ou a anulação das licitações;

X – indicar os riscos e as ações de controle para a matriz de riscos da gerência;

XI – manter o controle histórico das licitações da GOINFRA e monitorar suas vigências;

XII – propor à autoridade competente a instauração de processo administrativo para a aplicação de sanções relacionadas aos procedimentos licitatórios;

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

XIV – prestar apoio e suporte às diretorias na elaboração do plano de contratações anual da GOINFRA, por meio do sistema oficial de gestão de contratações do Estado, com o apoio das áreas técnicas, supridoras e de planejamento institucional;

XV – divulgar as licitações e as contratações diretas realizadas pela GOINFRA, observados os prazos legais;

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

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

XVIII – manter o controle histórico dos contratos da GOINFRA e monitorar suas vigências; e

XIX – encarregar-se de competências correlatas.

Parágrafo único. A Gerência de Licitação fica subordinada técnica e normativamente à Superintendência Central de Compras e Contratos, da SEAD, sem prejuízo à subordinação administrativa à Diretoria de Licitações e Contratações.

### **Seção III**

#### **Gerência de Elaboração de Instrumentos**

Art. 74. Compete à Gerência de Elaboração de Instrumentos:

I – elaborar as minutas de editais, contratos, aditivos, apostilas e outros atos administrativos necessários, em conformidade com os requisitos legais e compatíveis com a modalidade de licitação ou a forma de contratação;

II – submeter as minutas a que se refere o inciso I deste artigo ao controle de legalidade da Procuradoria Setorial da GOINFRA e assegurar que os instrumentos estejam de acordo com a legislação;

III – encaminhar diligências solicitadas por parecer jurídico às diretorias e verificar a resposta, sem adentrar na análise de mérito do atendimento;

IV – formalizar os contratos e os ajustes, bem como suas alterações e seus aditivos, também exigir a análise jurídica quando for necessário;

V – convocar as respectivas partes para a assinatura dos contratos, dos aditivos e das apostilas;

VI – publicar os extratos de contratos, termos aditivos e apostilas;

VII – divulgar os contratos, os termos aditivos e as apostilas no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, nos termos da legislação vigente;

VIII – manter o controle histórico e o acompanhamento dos contratos da GOINFRA, para garantir o monitoramento de suas vigências e suas obrigações;

IX – promover planos e ações de melhoria da gestão de contratos;

X – cadastrar as alterações contratuais referentes à Lei federal nº 14.133, de 2021, no Sistema Eletrônico de Aquisições e Contratações do Estado, ComprasNet.GO, na fase de gestão contratual;

XI – assessorar as áreas requisitantes para a adequada instrução processual em caso de alteração contratual, para a observância da legislação aplicável;

XII – indicar os riscos e as ações de controle para a matriz de riscos da gerência;

XIII – formalizar e divulgar termos de contratos, convênios, termos de cooperação e outros ajustes da GOINFRA, bem como suas respectivas alterações e aditivos;

XIV – monitorar a gestão e a fiscalização dos contratos da GOINFRA; e

XV – encarregar-se de competências correlatas.

Parágrafo único. A Gerência de Elaboração de Instrumentos fica subordinada técnica e normativamente à Superintendência Central de Compras e Contratos, da SEAD, sem prejuízo à subordinação administrativa à Diretoria de Licitações e Contratações.

## CAPÍTULO XIX

### GERÊNCIA DA OUVIDORIA SETORIAL

Art. 75. Compete à Gerência da Ouvidoria Setorial:

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

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

III – supervisionar, nos órgãos e nas entidades que não possuam ouvidorias em sua estrutura, conforme ato normativo próprio a ser editado pela CGE, as atividades referentes ao tratamento de manifestações e pedidos de acesso a informações registradas no sistema de ouvidoria;

IV – promover a mediação de conflitos entre cidadãos e órgãos ou entidades;

V – promover e participar de reuniões, encontros e outros eventos com ouvidores e a sociedade civil para a realização de atividades de capacitação, aperfeiçoamento e melhoria da prestação dos serviços públicos;

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 da ouvidoria por todos os cidadãos e pelos próprios servidores públicos dos órgãos e das entidades de sua circunscrição;

VIII – monitorar periodicamente a carta de serviços para mantê-la atualizada e encaminhar sugestões ao Presidente da entidade; e

IX – encarregar-se de competências correlatas.

§ 1º O tratamento da manifestação indicada no inciso I do caput deste artigo se refere ao processo de análise do relato, ao encaminhamento dela às áreas competentes e ao oferecimento de respostas conclusivas ao manifestante.

§ 2º A Gerência da Ouvidoria Setorial fica subordinada técnica e normativamente à CGE, sem prejuízo à subordinação administrativa ao Gabinete do Presidente.

## TÍTULO V COMPETÊNCIAS COMUNS

Art. 76. Compete a todas as unidades da GOINFRA, respeitadas as respectivas áreas de atuação:

I – propor e definir requisitos técnicos para a aquisição de materiais permanentes, materiais de consumo, bens e insumos necessários ao desempenho das suas atividades;

II – elaborar e atualizar planos de necessidades e ações de melhoria, alinhados ao planejamento institucional da GOINFRA;

III – atuar na execução de contratos, convênios, termos de parceria e ajustes, bem como indicar servidores para a respectiva gestão, conforme as normas vigentes;

IV – identificar prioridades, métodos, estratégias e soluções para o aprimoramento dos processos sob sua responsabilidade;

V – fomentar estudos, levantamentos e pesquisas técnicas, nos termos da legislação aplicável, voltados à melhoria da qualidade, à redução de custos, à eficiência operacional e à sustentabilidade, inclusive o reúso de materiais e de recursos hídricos;

VI – manter organizados, atualizados e acessíveis os arquivos físicos e eletrônicos sob sua responsabilidade;

VII – elaborar e disseminar material técnico, didático ou informativo relacionado às suas atividades;

VIII – atender tempestivamente às diligências e às demandas oriundas dos órgãos de controle interno e externo;

IX – organizar e manter atualizada a base normativa relacionada à sua área, inclusive legislação, jurisprudência, doutrina e atos administrativos;

X – propor normas internas, manuais, guias, instruções e formulários padronizados para os procedimentos operacionais da unidade;

XI – sugerir ao Presidente, sempre que houver indícios de irregularidade, a instauração de sindicância, processo administrativo disciplinar, processo de responsabilização de fornecedor ou tomada de contas especial;

XII – manter sob sua guarda e seu controle os bens móveis, os equipamentos, as máquinas, as instalações, os materiais e os documentos sob sua responsabilidade;

XIII – propor melhorias organizacionais, alterações de processos, métodos e modelos de gestão em busca de economicidade, eficácia e eficiência administrativa;

XIV – distribuir tarefas, orientar a equipe, monitorar a execução das atividades e avaliar o desempenho dos servidores e dos colaboradores;

XV – preparar, coordenar e participar de reuniões e encontros técnicos ligados à sua área de atuação;

XVI – atender aos públicos interno e externo com cortesia, presteza e clareza, prestar-lhes as informações necessárias e encaminhá-los aos setores competentes, quando for esse o caso;

XVII – zelar pelo bom nome institucional da GOINFRA, para o fortalecimento de suas credibilidades interna e externa e a legitimidade de suas ações;

XVIII – submeter aos seus superiores imediatos os assuntos que extrapolem sua competência;

XIX – cooperar com as demais unidades organizacionais da GOINFRA, em busca da simplificação, da integração, da economia e da desburocratização dos processos;

XX – disseminar e observar os princípios e as disposições do Código de Ética da GOINFRA;

XXI – promover e assegurar a observância das diretrizes do PCP do Estado de Goiás, com zelo pela ética, pela transparência, pela integridade, pela responsabilização e pela gestão de riscos;

XXII – identificar, analisar e gerenciar os riscos inerentes aos processos sob sua responsabilidade, com a avaliação do potencial impacto institucional e financeiro;

XXIII – monitorar e avaliar os controles internos voltados ao tratamento dos riscos, com base no apetite e na tolerância aos riscos definidos pela alta administração;

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

XXV – auxiliar as Comissões Permanentes de Apuração e Processos Administrativos, sempre que isso for solicitado, por meio da disponibilização de documentos e esclarecimentos;

XXVI – colaborar com a Ouvidoria da GOINFRA, por meio da elaboração de respostas técnicas e esclarecimentos relacionados à sua área no prazo estabelecido;

XXVII – 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; e

XXVIII – desempenhar atribuições correlatas, previstas em regulamento ou delegadas por autoridade competente.

## TÍTULO VI

### ATRIBUIÇÕES DO PRESIDENTE

Art. 77. Compete ao Presidente da GOINFRA:

I – exercer a direção superior da GOINFRA, com a coordenação, a supervisão e o controle das atividades da autarquia, conforme as diretrizes governamentais e o planejamento estratégico institucional;

II – representar a GOINFRA ativa e passivamente, em juízo ou fora dele, com a possibilidade de delegar essa atribuição, mediante ato expresse, quando isso for necessário;

III – assinar contratos, convênios, acordos, ajustes e outros instrumentos legais necessários à execução das atividades da GOINFRA;

IV – expedir instruções, regulamentos e outros atos normativos e administrativos no âmbito de sua competência, necessários à boa execução das leis, dos decretos e dos regulamentos;

V – promover a articulação institucional da GOINFRA com órgãos e entidades da administração pública, bem como com organismos nacionais e internacionais, para o desenvolvimento de projetos, ações conjuntas e parcerias estratégicas;

VI – aprovar planos, programas e projetos de infraestrutura sob a responsabilidade da GOINFRA e assegurar sua conformidade com as políticas públicas setoriais e a legislação vigente;

VII – assegurar a implementação e o cumprimento das políticas de gestão ambiental e de sustentabilidade, conforme as normas legais e regulamentares aplicáveis;

VIII – definir diretrizes para a execução orçamentária e financeira da autarquia, com zelo pela correta aplicação dos recursos públicos, pela responsabilidade fiscal e pela transparência na gestão;

IX – prestar, pessoalmente ou por escrito, à Assembleia Legislativa do Estado de Goiás ou a qualquer de suas comissões, quando for convocado e na forma da convocação, informações sobre assuntos previamente determinados;

X – propor ao Governador, anualmente, o orçamento da GOINFRA, nos termos da legislação vigente;

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

XII – providenciar a instauração de sindicâncias, tomadas de contas especiais, processos administrativos disciplinares, bem como notificar os órgãos de controle interno e externo, nos casos cabíveis;

XIII – julgar os processos administrativos disciplinares e os demais procedimentos correccionais no âmbito de sua competência;

XIV – fazer indicações ao Governador para o provimento de cargos em comissão e prover funções comissionadas no âmbito da GOINFRA, observadas as normas legais e regulamentares aplicáveis;

XV – indicar servidores para representar a GOINFRA nas Câmaras Temáticas do CONTRAN e em organismos relacionados à normatização do trânsito;

XVI – indicar servidores para representar a GOINFRA no CETRAN-GO, bem como para quaisquer outros foros de deliberação e discussão sobre trânsito e segurança viária;

XVII – promover ações voltadas à modernização, à inovação e à melhoria da eficiência administrativa da GOINFRA;

XVIII – supervisionar a implementação de políticas de integridade, governança, compliance e gestão de riscos, em consonância com o PCP do Estado de Goiás;

XIX – zelar pelo cumprimento das metas, dos indicadores e dos objetivos institucionais da GOINFRA, com a promoção da avaliação de desempenho organizacional e dos ajustes necessários para a melhoria contínua;

XX – delegar, mediante ato próprio, competências a seus subordinados, observados os limites legais e regulamentares;

XXI – referendar atos normativos, leis e decretos assinados pelo Governador que versem sobre temas da competência da GOINFRA; e

XXII – encarregar-se de atribuições correlatas decorrentes do pleno exercício do cargo ou das que lhe forem atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo.

## TÍTULO VII

## ATRIBUIÇÕES COMUNS

Art. 78. São atribuições comuns dos titulares das unidades que compõem a estrutura organizacional da GOINFRA:

I – planejar, coordenar, supervisionar e responder pelas atividades executadas no âmbito da unidade, em conformidade com as diretrizes institucionais;

II – coordenar a formulação, a execução e o monitoramento de planos, projetos, programas e ações da unidade, com zelo pelo alinhamento aos objetivos estratégicos da autarquia;

III – orientar tecnicamente a atuação da equipe sob sua responsabilidade e promover a distribuição adequada das tarefas e a avaliação periódica do desempenho individual e coletivo;

IV – identificar necessidades de capacitação e desenvolvimento da equipe, com a proposição de ações de qualificação e aperfeiçoamento profissional;

V – promover o aprimoramento contínuo dos processos de trabalho da unidade, com foco na eficiência operacional e na otimização dos recursos disponíveis;

VI – convocar, conduzir e participar de reuniões inerentes às atividades da unidade, bem como prestar informações e orientações aos públicos interno e externo com urbanidade e presteza;

VII – deliberar sobre os assuntos de sua competência e manifestar-se, com fundamento técnico e normativo, sobre os que dependam de decisão superior;

VIII – submeter ao superior hierárquico os temas que extrapolem a sua competência legal ou regulamentar;

IX – organizar e manter os arquivos físicos e eletrônicos relacionados às atividades da unidade, com zelo por eles;

X – fortalecer as credibilidades interna e externa da GOINFRA, com zelo pela legitimidade, pela transparência e pela efetividade das ações desenvolvidas;

XI – promover a racionalização, a simplificação e a normatização dos procedimentos sob sua responsabilidade, por meio da elaboração de instruções normativas, observada a aprovação pela Presidência;

XII – organizar o fluxo de processos e documentos da unidade e providenciar as devidas instruções e emissão de parecer técnico, quando for aplicável;

XIII – fornecer dados, informações técnicas e subsídios para a elaboração de termos de referência e projetos básicos no âmbito de sua competência;

XIV – substituir, sempre que for designado e de forma justificada, o superior hierárquico imediato nos casos de ausência ou impedimento, observados os limites de atribuição;

XV – assegurar a conformidade da aplicação da legislação e das normas institucionais no exercício de suas atribuições e no desenvolvimento dos processos internos;

XVI – promover a digitalização, o tratamento e a análise crítica das informações, em busca de eficácia, economicidade e padronização dos processos administrativos;

XVII – articular, de forma tempestiva e equilibrada, os recursos humanos, tecnológicos, materiais e normativos para implementar ações previstas em planos de trabalho ou rotinas de gestão;

XVIII – zelar pela boa administração pública, observados os princípios e as diretrizes do PCP, com a promoção da cultura da ética, da transparência, da responsabilização e da gestão de riscos;

XIX – cumprir, divulgar e disseminar os princípios, os dispositivos e as recomendações do Código de Ética e Conduta Profissional do Servidor e da Alta Administração nas esferas direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo estadual;

XX – identificar, avaliar e gerir os riscos dos processos organizacionais e dos programas de governo sob sua responsabilidade, atentos à dimensão dos impactos potenciais;

XXI – monitorar e aperfeiçoar os controles internos voltados ao tratamento dos riscos, em consonância com o apetite e a tolerância aos riscos definidos pela GOINFRA;

XXII – propor e implementar novos controles internos, quando forem necessários, para o tratamento dos riscos identificados na unidade;

XXIII – reportar, com relatórios periódicos, ao Comitê Setorial de Compliance Público a evolução do gerenciamento dos riscos sob sua responsabilidade, focalizado o resultado do monitoramento dos indicadores-chave dos riscos estratégicos;

XXIV – disponibilizar, de forma precisa, tempestiva e completa, todas as informações necessárias para a elaboração de relatórios de acompanhamento, avaliação e controle a serem realizados pelas unidades determinadas pela Presidência da GOINFRA;

XXV – garantir que todas as informações, os documentos e as evidências relevantes sejam armazenados de forma segura e organizada no domínio institucional da GOINFRA, em ambiente digital apropriado, disponibilizado pela área de Tecnologia da Informação – TI, ou, quando for aplicável, em pastas compartilhadas com acesso controlado; e

XXVI – encarregar-se de atribuições correlatas decorrentes do pleno exercício da função e das que lhe forem delegadas pela autoridade superior.

## TÍTULO VIII

### DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 79. As atividades de gerenciamento, fiscalização e acompanhamento da execução dos contratos e dos convênios serão de competência das respectivas unidades gestoras.

Art. 80. O presente Regulamento é o documento oficial para o registro das competências das unidades da estrutura organizacional da GOINFRA, e a emissão de portarias, atos normativos ou outros documentos com a mesma ou semelhante finalidade é nula de pleno direito.

Art. 81. Os casos omissos ou não previstos neste Regulamento serão solucionados pelo Presidente da GOINFRA e, quando for necessário, mediante a atualização deste Regulamento.

**Este texto não substitui o publicado [no Suplemento do D.O de 09/03/2026](#)**

Autor	Governador do Estado de Goiás
Legislações Relacionadas	<p>Lei Ordinária Nº 18.025 / 2013  Lei Ordinária Nº 18.672 / 2014  Constituição Estadual / 1989  Decreto Numerado Nº 9.837 / 2021  Decreto Numerado Nº 10.213 / 2023  Lei Ordinária Nº 21.792 / 2023  Decreto Numerado Nº 10.898 / 2026</p>
Órgãos Relacionados	<p>Agência Goiana de Infraestrutura e Transportes - GOINFRA  Conselho Estadual de Segurança Pública  Controladoria-Geral do Estado - CGE  Corpo de Bombeiros - BOMBEIROS  Departamento Estadual de Trânsito - DETRAN  Ministério Público do Estado de Goiás - MPGO  Poder Executivo  Polícia Militar - PM  Procuradoria-Geral do Estado - PGE  Secretaria de Estado da Administração - SEAD  Secretaria de Estado da Infraestrutura - SEINFRA  Secretaria de Estado da Segurança Pública - SSP  Secretaria de Estado de Ciência, Tecnologia e Inovação - SECTI  Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável - SEMAD  Tribunal de Contas do Estado de Goiás - TCE</p>
Categorias	<p>Regulamentos e estatutos  Programa de Compliance Público</p>















