



GOVERNO DO ESTADO DE GOIÁS
Gabinete Civil da Governadoria
Superintendência de Legislação.

DECRETO Nº 6.268, DE 03 DE OUTUBRO DE 2005.

- Revogado pelo Decreto nº 7.048, de 12-01-2010, art. 2º.

~~Aprova o Regulamento da Secretaria do Planejamento e Desenvolvimento e dá outras providências.~~

~~O GOVERNADOR DO ESTADO DE GOIÁS, no uso de suas atribuições constitucionais e legais e tendo em vista o que consta do Processo nº 25662228,~~

~~D E C R E T A:~~

~~Art. 1º Fica aprovado o anexo Regulamento da Secretaria do Planejamento e Desenvolvimento.~~

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

~~PALÁCIO DO GOVERNO DO ESTADO DE GOIÁS, em Goiânia, 03 de outubro de 2005, 117º da República.~~

~~MARCONI FERREIRA PERILLO JÚNIOR~~

~~José Carlos Siqueira~~

~~(D.O. de 06-10-2005)~~

~~-~~

~~REGULAMENTO DA SECRETARIA DO PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO~~

~~TÍTULO I~~

~~Da Competência~~

~~Art. 1º Compete à Secretaria do Planejamento e Desenvolvimento — SEPLAN:~~

~~I — promover o planejamento estratégico e a política econômico-social do Estado de Goiás;~~

~~II — promover a gestão do sistema estadual de planejamento e orçamento;~~

~~—Vide art. 2º do Decreto nº 6.664, de 29-8-07.~~

~~III — elaborar, acompanhar e avaliar os planos estaduais e regionais de desenvolvimento econômico-social;~~

~~IV — avaliar e revisar os planos setoriais de responsabilidade das Secretarias de Estado, de forma a compatibilizá-los com o planejamento e com a política econômico-social;~~

~~V — coordenar a elaboração da proposta orçamentária anual das Secretarias de Estado, em consonância com os planos e orçamentos plurianuais e setoriais de desenvolvimento econômico-social;~~

~~—Vide art. 2º do Decreto nº 6.664, de 29-8-07.~~

~~VI — controlar, acompanhar e avaliar o desempenho das Secretarias de Estado na elaboração e execução dos seus planos, programas, projetos e orçamentos;~~

~~—Vide art. 2º do Decreto nº 6.664, de 29-8-07.~~

~~VII — informar ao Governador do Estado a evolução da execução dos planos, programas, projetos e orçamentos governamentais, cotejando-os com o planejamento e com a política econômico-social;~~

~~—Vide art. 2º do Decreto nº 6.664, de 29-8-07.~~

~~VIII — supervisionar, coordenar, acompanhar e controlar as atividades de análise, avaliação, revisão, implementação e execução dos planos setoriais, dos programas e projetos de responsabilidade das Secretarias de Estado, de forma a ajustá-los, se necessário, ao planejamento e à condução da política econômico-social;~~

~~IX — acompanhar, em nome do Estado, os programas de financiamento de que trata a alínea “c” do inciso I do art. 159 da Constituição Federal;~~

~~X — formular diretrizes, avaliar e coordenar as negociações com organismos multilaterais e Agências governamentais nacionais e estrangeiras, relativas a financiamento de projetos públicos;~~

~~XI — fomentar e promover o desenvolvimento, inclusive o regional;~~

~~XII — promover a geração e a divulgação de informações básicas sobre a realidade sócioeconômica do Estado;~~

- ~~XIII—promover a regulação, o controle e a fiscalização dos serviços públicos;-~~
- ~~XIV—promover a modernização da gestão e a qualidade do setor público estadual;-~~
- ~~XV—formular diretrizes para reforma administrativa;-~~
- ~~XVI—supervisionar e coordenar a organização administrativa;-~~
- ~~XVII—supervisionar, coordenar, acompanhar e controlar a implantação de projetos de cooperativismo;-~~
- ~~XVIII—promover, supervisionar, coordenar e controlar a implantação de projetos de irrigação de interesse do Estado de Goiás;-~~
- ~~XIX—desenvolver e executar os projetos de irrigação do Estado de Goiás;-~~
- ~~XX—coordenar e desenvolver o Programa de Desburocratização em interação com o Programa da Qualidade Goiás;-~~
- ~~XXI—realizar os serviços técnicos especializados relativos à consolidação do sistema de informações, à unificação das bases cadastrais e cartográficas e à manutenção do sistema de dados sócioeconômicos, territoriais, ambientais e institucionais da Região Metropolitana de Goiânia;-~~
- ~~XXII—promover o gerenciamento do Programa Bolsa Universitária quanto ao estabelecimento de diretrizes gerais, à aplicação de recursos, à articulação, à divulgação e à supervisão geral;-~~
- ~~XXIII—promover a articulação e a integração com a OVG, por meio de convênios com o Governo do Estado de Goiás, a Secretaria da Educação, as instituições de ensino superior e a iniciativa privada visando ao funcionamento do Programa Bolsa Universitária, podendo solicitar informações, propor iniciativas e providências;-~~
- ~~XXIV—exercer outras atividades correlatas-~~

TÍTULO II

Da Estrutura Organizacional Básica e Complementar

~~Art. 2º—As unidades administrativas que constituem a estrutura básica e complementar da Secretaria do Planejamento e Desenvolvimento—SEPLAN—são as seguintes:~~

- ~~I—Gabinete do Secretário:~~
- ~~a) Conselho Estadual de Investimentos, Parcerias e Desestatização/Conselho Gestor de Parcerias Público-Privadas—CGPPP:-~~
- ~~1. Secretaria Executiva;~~
- ~~2. Gerência de Suporte Técnico;~~
- ~~b) Conselho de Desenvolvimento do Estado:-~~
- ~~—Secretaria Executiva;~~
- ~~c) Conselho Estadual de Cooperativismo de Goiás—CECOOP:-~~
- ~~—Secretaria Executiva;~~
- ~~II—Gabinete do Secretário:~~
- ~~a) Gerência da Secretaria Geral;-~~
- ~~b) Gerência da Assessoria Geral do Gabinete;-~~
- ~~c) Gerência da Assessoria Especial;-~~
- ~~d) Gerência de Comunicação;-~~
- ~~e) Gerência de Marketing;-~~
- ~~f) Gerência de Ação Permanente;-~~
- ~~g) Gerência de Análise Econômica;-~~
- ~~III—Superintendência Executiva:-~~
- ~~a) Gerência de Informática e Tecnologia;~~
- ~~b) Gerência da Biblioteca;~~
- ~~c) Gerência de Treinamento e Desenvolvimento;-~~
- ~~d) Gerência de Qualidade;-~~
- ~~e) Gerência da Comissão Permanente de Licitação;-~~

- f) Gerência de Assuntos Especiais;
- IV—Chefia de Gabinete;
- V—Chefia de Assessoria Técnica e Planejamento:
 - a) Gerência Jurídica;
 - b) Gerência de Modernização de Gestão;
 - c) Gerência de Organização Administrativa;
- VI—Chefia da Assessoria de Assuntos Internacionais:
 - a) Gerência para Assuntos Consulares e Diplomáticos;
 - b) Gerência de Acordos e Cooperação Técnica;
 - c) Gerência de Atração de Investimentos Estrangeiros;
- VII—Gerência Executiva da Bolsa Universitária:
 - a) Gerência Administrativa e Financeira;
 - b) Gerência de Contrapartida;
 - c) Gerência de Seleção e Acompanhamento;
 - d) Gerência de Informática;
- VIII—Gerência Executiva de Qualidade:
 - a) Gerência de Desenvolvimento Operacional;
 - b) Gerência de Capacitação e Mobilização;
- IX—Gerência Executiva de Projetos Estratégicos:
 - a) Gerência de Análise e Avaliação;
 - b) Gerência de Projetos Especiais;
- X—Gerência Executiva do Banco do Povo:
 - a) Gerência Operacional;
 - b) Gerência Técnica;
 - c) Gerência Administrativa;
- XI—Gerência Executiva de Cooperativismo;
- XII—Superintendência de Administração e Finanças:
 - a) Gerência de Recursos Humanos;
 - b) Gerência Financeira;
 - c) Gerência de Serviços Gerais;
 - d) Gerência de Convênios e Contratos;
 - e) Gerência de Análise e Prestação de Contas;
- XIII—Superintendência de Desenvolvimento:
 - a) Gerência de Competitividade;
 - b) Gerência de Estudos e Projetos;
 - c) Gerência do Farol;
 - d) Gerência de Desenvolvimento do Oeste;
- XIV—Superintendência de Estatística, Pesquisa e Informação:
 - a) Gerência de Estatística Socioeconômica;
 - b) Gerência de Estudos Especiais;
 - c) Gerência de Contas Regionais;

- d) Gerência de Índices de Preços;
- e) Gerência de Sistema Estadual de Estatística;
- XV—Superintendência de Planejamento e Controle:
 - a) Gerência da Rede de Planejamento;
 - b) Gerência de Controladoria;
 - c) Gerência do Entorno de Brasília;
 - d) Gerência do Norte Goiano;
 - e) Gerência do Nordeste;
- XVI—Superintendência de Orçamento:

~~—Vide art. 2º do Decreto nº 6.664, de 29.8.07.~~

- a) Gerência de Programação e Elaboração Orçamentária;
- b) Gerência de Administração do Sistema Orçamentário;
- c) Gerência de Análise e Acompanhamento Orçamentário;
- XVII—Superintendência de Irrigação:
 - a) Gerência de Apoio Institucional;
 - b) Gerência de Projetos e Obras;
 - c) Gerência de Estudos e Operações.

TÍTULO III Do Jurisdicionamento

Art. 3º ~~Jurisdicionam-se à Secretaria de Planejamento e Desenvolvimento—SEPLAN as seguintes entidades:—~~

- I—Agência Goiana de Regulação, Controle e Fiscalização de Serviços Públicos—AGR;
- II—Agência Goiana de Desenvolvimento Regional—AGDR;
- III—Agência de Fomento de Goiás S/A—GOIASFOMENTO;
- IV—Plataforma Logística Multimodal de Goiás S/A;
- V—Teleporto Parque da Serrinha S/A;
- VI—Lago S/A.

TÍTULO IV Do Campo Funcional das Unidades da Estrutura Organizacional Básica

CAPÍTULO I Da Superintendência Executiva

Art. 4º ~~Compete à Superintendência Executiva:—~~

- I—~~exercer as funções de planejamento, organização, supervisão técnica e controle das atividades da Secretaria de Planejamento e Desenvolvimento;~~
- II—~~coordenar e acompanhar o processo de informatização;~~
- III—~~implementar e manter todos os sistemas de informações da Pasta;~~
- IV—~~viabilizar a implantação da infra-estrutura necessária para o uso dos sistemas de informação;~~
- V—~~manter informações e sistemas necessários para o gerenciamento da Pasta;~~
- VI—~~coordenar a execução dos Programas Especiais integrantes no Plano Plurianual—PPA da Secretaria para o acompanhamento, monitoramento e avaliação das ações;~~
- VII—~~coordenar a elaboração da proposta orçamentária, bem como o cadastramento das informações gerenciais da Secretaria, realizando o acompanhamento, o monitoramento e a avaliação das ações;~~
- VIII—~~promover o acompanhamento das atividades relativas à gestão de qualidade em estreita articulação com a Secretaria como um todo;~~
- IX—~~coordenar as atividades relacionadas com a política de desenvolvimento de recursos humanos, implantando programas que visem ao treinamento e à capacitação profissional dos servidores, bem como ao processo de avaliação de desempenho;~~

~~X—promover, acompanhar e garantir a observância do princípio constitucional da isonomia, bem como dos princípios básicos da legalidade, impessoalidade, moralidade, igualdade, publicidade e da probidade administrativa nos processos licitatórios;~~

~~XI—exercer outras atividades correlatas.~~

CAPÍTULO II

Da Chefia de Gabinete

~~Art. 5º. Compete à Chefia de Gabinete:~~

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

~~II—coordenar a agenda do Secretário;~~

~~III—promover e articular os contatos sociais e políticos do Secretário;~~

~~IV—atender as pessoas que procuram o Gabinete do Secretário orientando-as e prestando-lhes as informações necessárias, e encaminhando-as, se for o caso, ao titular da Pasta;~~

~~V—exercer outras atividades correlatas.~~

CAPÍTULO III

Da Chefia de Assessoria Técnica e Planejamento

~~Art. 6º. Compete à Chefia de Assessoria Técnica e Planejamento:~~

~~I—assessorar o Secretário em assuntos de interesses específicos e de caráter técnico, diretamente relacionados com as atividades fim da Pasta;~~

~~II—prestar assessoramento técnico, segundo as necessidades da Secretaria, sob a forma de estudos, pareceres jurídicos, pesquisas, levantamentos, avaliações, exposição de motivos, representação e atos normativos, bem como controlar a legitimidade e legalidade de atos administrativos;~~

~~III—desenvolver as funções de planejamento e modernização de gestão;~~

~~IV—levar a efeito programas de reforma e modernização administrativa;~~

~~V—manter estreita articulação com a Superintendência de Planejamento e Controle;~~

~~VI—normatizar a modernização de gestão em âmbito estadual;~~

~~VII—coordenar a emissão de pareceres técnicos na prática dos atos de criação, transformação, ampliação, fusão e extinção de unidades da administração direta e indireta, bem como de edição de regulamentos e regimentos internos dos órgãos ou unidades estruturais da administração direta, autárquica e fundacional;~~

~~VIII—promover a implantação de sistemas de modernização administrativa;~~

~~IX—manter sistema de divulgação de normas e técnicas visando à modernização administrativa estadual;~~

~~X—manter atualizada a documentação relativa à organização administrativa do Estado, através de coletânea de leis, decretos e outras normas aplicáveis à modernização;~~

~~XI—promover a coleta e a organização da legislação e dos demais atos normativos relativos à estrutura orgânica do Estado, para subsidiar o planejamento institucional;~~

~~XII—estabelecer políticas e diretrizes para a modernização da Administração pública do Poder Executivo estadual;~~

~~XIII—promover a fusão, extinção, ampliação ou alteração nas estruturas organizacionais dos órgãos da administração direta, das autarquias, fundações e empresas públicas, com vistas a racionalizar o agrupamento lógico das funções, as comunicações administrativas e a especialização do trabalho;~~

~~XIV—promover a articulação das diversas iniciativas e projetos das áreas de racionalização, reestruturação organizacional e modernização da gestão, com vista à inovação e eficácia na Administração pública do Poder Executivo;~~

~~XV—contribuir para a modernização estrutural e funcional da administração direta e indireta do Estado, proporcionando-lhes assistência técnica diretamente ou mediante o acompanhamento de execução de convênios;~~

~~XVI—estabelecer diretrizes, desenvolver estudos e pesquisas e implantar novos modelos organizacionais que garantam ao Estado a execução de ações e políticas públicas transparentes, efetivas e inovadoras;~~

~~XVII—exercer outras atividades correlatas.~~

CAPÍTULO IV

Da Chefia da Assessoria de Assuntos Internacionais

~~Art. 7º. Compete à Chefia da Assessoria de Assuntos Internacionais:~~

~~I—formular as diretrizes e as políticas internacionais junto às demais Secretarias;~~

~~II—articular as ações dos órgãos estaduais com entidades governamentais e não governamentais internacionais no que~~

tange à celebração de acordos e/ou convênios;

III—promover ações na esfera internacional destinadas ao desenvolvimento de programas e projetos do setor público estadual;

IV—promover e avaliar as negociações junto a organismos governamentais e não governamentais estrangeiros relativas a financiamentos de projetos públicos;

V—desenvolver ações estratégicas de atuação e de acompanhamento da execução de projetos na esfera internacional, objetivando a promoção de investimentos;

VI—promover a comunicação contínua com o Ministério das Relações Exteriores e as Embaixadas;

VII—coordenar as ações e atividades da Câmara de Promoção de Investimentos;

VIII—coordenar e supervisionar as atividades de suas gerências;

IX—coordenar a assistência à comunidade goiana no exterior;

X—promover a implementação e o suporte técnico e administrativo ao fundo de Auxílio-Funerário aos goianos vitimados no exterior;

XI—coordenar e supervisionar a elaboração da agenda de viagens oficiais do Governo do Estado ao exterior;

XII—coordenar a recepção de autoridades estrangeiras em visita ao Estado de Goiás;

XIII—exercer outras atividades correlatas.

CAPÍTULO V

Da Gerência Executiva da Bolsa Universitária

Art. 8º-Compete à Gerência Executiva da Bolsa Universitária:

I—viabilizar a concessão de bolsa de estudo a alunos que não tenham condições financeiras de manter seu curso universitário, reduzindo o índice de evasão nas universidades em consequência de dificuldades financeiras;

II—propiciar a ampliação do número de profissionais com formação universitária, principalmente em áreas consideradas prioritárias e que possam colaborar para o desenvolvimento do Estado;

III—ampliar o número de profissionais com formação universitária, visando criar melhores condições para a composição de um corpo técnico e de pesquisadores, em áreas consideradas prioritárias e de acordo com a realidade estadual;

IV—propor o estabelecimento de parcerias de modo a integrar as Instituições de Ensino Superior às ações sociais do Governo do Estado;

V—coordenar a seleção dos candidatos, cadastrá-los, bem como as empresas/instituições parceiras, e, ainda, controlar e avaliar o Programa;

VI—coordenar a implantação, a implementação, a execução e a avaliação do Programa Bolsa Universitária e propor medidas de ajustamento e de aperfeiçoamento;

VII—exercer outras atividades correlatas.

CAPÍTULO VI

Da Gerência Executiva de Qualidade

Art. 9º-Compete à Gerência Executiva de Qualidade:

I—coordenar a implantação do Programa da Qualidade nos órgãos e entidades estaduais, disseminando a cultura de qualidade;

II—aperfeiçoar o processo de gestão com foco no cidadão e nas demandas da sociedade, com vistas à construção da cidadania;

III—promover a análise de relatórios dos resultados obtidos, de acordo com as etapas estabelecidas pelo Programa Qualidade Goiás;

IV—promover o controle da rede de Consultores Internos, de maneira a poder utilizá-la nas diversas unidades da Administração pública estadual;

V—promover e controlar a rede de consultores “Ad Hoc” de maneira a utilizá-la nos diversos órgãos da Administração pública estadual;

VI—desenvolver ações que visem à eficiência do serviço público;

VII—promover a disseminação dos conceitos e uso das ferramentas da qualidade no serviço público, como forma de atingir as metas definidas pela Administração pública estadual;

VIII—promover e acompanhar ações destinadas a simplificação e melhoria dos processos desenvolvidos pela Administração pública;

~~IX—exercer outras atividades correlatas.~~

CAPÍTULO VII

Da Gerência Executiva de Projetos Estratégicos

~~Art. 10. Compete à Gerência Executiva de Projetos Estratégicos:-~~

~~I—promover o planejamento, a programação, a organização, a coordenação e o controle das atividades relacionadas com projetos estratégicos;~~

~~II—promover estudos para a elaboração e atualização de normas, instruções e especificações técnicas, objetivando o desenvolvimento de projetos estratégicos;~~

~~III—promover estudos visando à captação de recursos para execução de projetos estratégicos de desenvolvimento, criando oportunidades para novos investimentos setoriais;~~

~~IV—estabelecer metas, planos, programas, projetos, obras e serviços de interesse comum, executando, fiscalizando e avaliando sua realização;~~

~~V—propor a celebração de contratos e convênios com órgãos, entidades da Administração direta e indireta, nacionais ou estrangeiras, nos termos da legislação vigente;~~

~~VI—propor a celebração de convênios e a formação de consórcios intermunicipais;~~

~~VII—articular-se com órgãos e entidades da administração pública federal, estadual e municipal, para obtenção de recursos financeiros e de apoio técnico especializado;~~

~~VIII—acompanhar técnica e financiamento a execução dos estudos, projetos, obras e atividades aprovadas;~~

~~IX—promover e desenvolver ações que visem ao desenvolvimento do Estado, voltado para a alta tecnologia, para as telecomunicações, o lazer e os serviços, compatibilizando-se com o crescimento econômico, a qualidade de vida e a preservação ambiental;~~

~~X—exercer outras atividades correlatas.~~

CAPÍTULO VIII

Da Gerência Executiva do Banco do Povo

~~Art. 11. Compete à Gerência Executiva do Banco do Povo:-~~

~~I—desenvolver atividades de forma a incentivar os microempreendedores, oferecendo linha de créditos e apoio técnico ao empreendedor de baixa renda, visando à geração de emprego e renda e ao desenvolvimento do município;~~

~~II—promover o funcionamento e coordenar o Programa Banco do Povo;~~

~~III—definir critérios de aferimento de habilidades para participação das Entidades operadoras do microcrédito acompanhadas e orientando-as;~~

~~IV—estimular por meio de eventos, feiras, seminários e outros, a integração da micro e pequena empresa;~~

~~V—prestar assessoria e serviços técnicos ao público interessado;~~

~~VI—promover a articulação e a integração dos diversos órgãos com atividades fim ao Programa Banco do Povo;~~

~~I—exercer outras atividades correlatas.~~

CAPÍTULO IX

Da Gerência Executiva de Cooperativismo

~~Art. 12. Compete à Gerência Executiva de Cooperativismo:-~~

~~I—estimular o fortalecimento das sociedades cooperativas legalmente constituídas no Estado;~~

~~II—propor a celebração de convênios com órgãos de representação e profissionalização do cooperativismo para garantir assistência às cooperativas por meio de recursos, palestras, divulgações e treinamento especializado aos agentes envolvidos na constituição e administração de sociedades cooperativas;~~

~~III—apoiar a execução de programas e ações nas áreas de fomento ao cooperativismo;~~

~~IV—estimular e desenvolver estudos de viabilidade associativa e econômica para a criação de novas sociedades cooperativas;~~

~~V—coordenar a elaboração de publicações técnicas na área de cooperativismo;~~

~~VI—realizar estudos e levantamentos de interesse do cooperativismo;~~

~~VII—manter bancos de dados de todos os ramos de sociedades cooperativas;~~

~~VIII—estimular as sociedades cooperativas a promover a autogestão;~~

~~IX—viabilizar o reordenamento e o crescimento econômico, social e cultural das sociedades cooperativas;~~

~~X—exercer outras atividades correlatas.~~

CAPÍTULO X

Da Superintendência de Administração e Finanças

~~Art. 13. Compete à Superintendência de Administração e Finanças:~~

~~I—superintender, através das unidades integrantes da área, as atividades relacionadas a pessoal, serviços gerais, patrimônio, transportes, sistemas telefônicos, arquivo, bem como os serviços de operação financeira, execução orçamentária, contabilidade e controle financeiro;~~

~~II—promover a análise de relatórios envolvendo programas e planos de trabalho relativos à área;~~

~~III—coordenar a programação financeira da Secretaria;~~

~~IV—supervisionar, por meio de processos analíticos e sintéticos, todos os atos de gestão da Secretaria;~~

~~V—prestar os serviços meio necessários ao funcionamento da Secretaria;~~

~~VI—supervisionar as atividades referentes a pagamento, recebimento, controle, movimentação e disponibilidade financeira;~~

~~VII—coordenar a celebração de convênios e contratos;~~

~~VIII—exercer outras atividades correlatas.~~

CAPÍTULO XI

Da Superintendência de Desenvolvimento

~~Art. 14. Compete à Superintendência de Desenvolvimento:~~

~~I—promover o desenvolvimento das ações relativas a elaboração, acompanhamento, análise e avaliação de planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento econômico e social do Estado;~~

~~II—promover estudos sócio-econômicos com ênfase no desenvolvimento regional;~~

~~III—promover ações que visem incrementar a competitividade das Cadeias Produtivas e dos Arranjos Produtivos Locais—
APLs;~~

~~IV—promover a implementação de projetos especiais, inclusive de infra-estrutura para garantir mais competitividade à economia goiana;~~

~~V—propor a criação e a manutenção de banco de dados que possibilite identificar as fontes de recursos a serem alocados em programas governamentais;~~

~~VI—desenvolver ações que promovam a integração das entidades públicas e privadas com vistas ao fortalecimento das micro e pequenas empresas;~~

~~VII—exercer outras atividades correlatas.~~

CAPÍTULO XII

Da Superintendência de Estatística, Pesquisa e Informação

~~Art. 15. Compete à Superintendência de Estatística, Pesquisa e Informação:~~

~~I—inventariar, classificar, registrar e processar informações de forma sistemática, com o objetivo de fornecer subsídios ao conhecimento da realidade física, econômica e social do Estado;~~

~~II—desenvolver e coordenar o Sistema Estadual de Estatística e apoiar a Rede Goiás de Planejamento, Orçamento e Gestão;~~

~~III—viabilizar a realização de pesquisas específicas, primárias e secundárias, estudos e análises socioeconômicos de interesse de entidades públicas e privadas;~~

~~IV—viabilizar o estabelecimento de índices e indicadores e realizar estudos especiais visando a aferir o desempenho das políticas públicas implantadas pelo Governo do Estado;~~

~~V—mensurar anualmente a riqueza econômica do Estado e de seus municípios, por meio de metodologia compatível com o sistema das contas nacionais;~~

~~VI—propor a celebração de convênios, acordos, ajustes e parcerias para viabilizar o desenvolvimento das atividades inerentes à Superintendência;~~

~~VII—promover intercâmbio de informações e de técnicas com instituições de estatística e pesquisa regionais, nacionais e internacionais;~~

~~VIII—difundir a prática da ampla divulgação dos estudos, pesquisas e estatísticas realizadas;~~

~~IX—exercer outras atividades correlatas.~~

CAPÍTULO XIII

Da Superintendência de Planejamento e Controle

~~Art. 16. Compete à Superintendência de Planejamento e Controle:~~

- ~~I — promover a articulação e a integração dos órgãos/entidades do Governo, visando à otimização do desempenho de suas ações, o alcance dos resultados estratégicos para o desenvolvimento do Estado e a construção da cidadania;~~
- ~~II — promover o acompanhamento, controle e avaliação sistemática das ações governamentais, utilizando-se do Sistema de Informações Gerenciais—Controladoria;~~
- ~~III — coordenar a identificação das fontes de recursos e a sua procedência, a serem alocados em programas de desenvolvimento regional;~~
- ~~IV — coordenar e executar os Programas de Desenvolvimento Regional, procedendo à avaliação e realizando os ajustes quando necessários;~~
- ~~V — coordenar, acompanhar, orientar, a elaboração e a consolidação dos Planos Plurianuais e do PPA Democrático;~~
- ~~VI — coordenar a formulação e a execução das políticas públicas, bem como propor alternativas de correção e redimensionamento das ações governamentais;~~
- ~~VII — exercer outras atividades correlatas.~~

CAPÍTULO XIV

Da Superintendência de Orçamento

~~—Vide art. 2º do Decreto nº 6.664, de 29-8-07.~~

~~Art. 17. Compete à Superintendência de Orçamento:~~

- ~~I — desenvolver atividades referentes a elaboração, programação, execução e análise orçamentária de acordo com as diretrizes governamentais;~~
- ~~II — acompanhar e avaliar a programação e execução orçamentária e financeira de todos os órgãos dos Poderes e do Ministério Público;~~
- ~~III — coordenar, orientar, controlar, desenvolver e implementar, em articulação com a Superintendência de Planejamento e Controle, as atividades de programação, elaboração e execução orçamentária das entidades autárquicas e fundacionais, assim como dos fundos especiais e das empresas públicas do Estado;~~
- ~~IV — participar do processo de elaboração do Plano Plurianual—PPA;~~
- ~~V — articular e orientar a elaboração das propostas orçamentárias setoriais e subsetoriais, compatibilizando-as com a Lei de Diretrizes Orçamentárias—LDO e consolidando-as na proposta do orçamento anual;~~
- ~~VI — coordenar a elaboração do anteprojeto da lei orçamentária anual;~~
- ~~VII — promover a atualização e a divulgação do manual técnico do orçamentarista;~~
- ~~VIII — promover a abertura de créditos adicionais;~~
- ~~IX — acompanhar, analisar e avaliar a programação e a execução orçamentária e financeira dos órgãos e entidades da Administração direta e indireta do Estado;~~
- ~~X — promover a elaboração e a divulgação do manual de instruções para elaboração das propostas orçamentárias setoriais e subsetoriais;~~
- ~~XI — coordenar, orientar e consolidar as propostas da programação trimestral de prioridades;~~
- ~~XII — gerenciar o Sistema Informatizado de Programação e Execução Orçamentária e Financeira do Estado—SIOFI.Net;~~
- ~~XIII — coordenar e acompanhar as atividades a cargo da Secretaria de Planejamento e Desenvolvimento, necessárias à correta execução orçamentária, às correções do orçamento, inclusive gerindo a reserva de contingência do Orçamento Geral do Estado—OGE;~~
- ~~XIV — promover intercâmbio com órgãos e entidades públicas nas três esferas do Governo visando o aprimoramento na elaboração e na execução do orçamento estadual;~~
- ~~XV — promover o acompanhamento e a análise da execução da receita orçamentária do Estado, apurando o possível excesso de arrecadação e controlando o seu uso;~~
- ~~XVI — exercer outras atividades correlatas.~~

CAPÍTULO XV

Da Superintendência de Irrigação

~~Art. 18. Compete à Superintendência de Irrigação:~~

- ~~I — supervisionar, coordenar, acompanhar e controlar a implantação de projetos de irrigação de interesse do Estado de Goiás e promover o desenvolvimento e a execução dos mesmos;~~
- ~~II — coordenar todos os assuntos relacionados com o Programa de Desenvolvimento de Áreas Especiais de Irrigação—PDI e os projetos por ele apoiados;~~
- ~~III — coordenar, orientar e fiscalizar a implantação dos projetos de irrigação criados em consonância com o Programa de~~

Desenvolvimento de Áreas Especiais de Irrigação—PDI;

~~IV—promover a articulação e a integração entre órgãos e entidades públicas e privadas, por meio de mecanismos estabelecidos no Plano Diretor de Irrigação, com vistas ao planejamento e ao desenvolvimento da agricultura irrigada do Estado;~~

~~V—exercer outras atividades correlatas.~~

TÍTULO V

Das Atribuições dos Principais Dirigentes

CAPÍTULO I

Do Secretário

~~Art. 19. São atribuições do Secretário de Planejamento e Desenvolvimento:~~

~~I—promover a administração geral da Secretaria com estrita observância das disposições legais;~~

~~II—exercer a liderança política e institucional do setor polarizado pela Pasta, promovendo contatos e relações com autoridades e organizações dos diferentes níveis governamentais;~~

~~III—assessorar o Governador em assuntos da competência da Secretaria;~~

~~IV—despachar com o Governador;~~

~~V—fazer indicações ao Governador para o provimento de cargos em comissão;~~

~~VI—promover o controle e a fiscalização das entidades da administração indireta jurisdicionadas à Secretaria;~~

~~VII—apreciar, em grau de recurso, quaisquer decisões no âmbito da Secretaria e das entidades a ela jurisdicionadas;~~

~~VIII—emitir parecer final, de caráter conclusivo, sobre os assuntos submetidos a sua decisão;~~

~~IX—aprovar a programação a ser executada pela Secretaria;~~

~~X—expedir portarias sobre a organização interna da Secretaria, não envolvida por atos normativos superiores e sobre a aplicação de leis, decretos e outras disposições de interesse da Secretaria;~~

~~XI—dar posse aos dirigentes das entidades jurisdicionadas à Secretaria, observado o disposto no § 1º do art. 9º da Lei nº 13.456, de 16 de abril de 1999;~~

~~XII—assinar contratos, convênios e outros ajustes de qualquer natureza em que a Secretaria seja parte;~~

~~XIII—ratificar os atos de inexigibilidade e dispensa de licitação;~~

~~XIV—solicitar ao Governador do Estado, relativamente a entidades jurisdicionadas e por questões de natureza técnica, financeira, econômica ou institucional, sucessivamente, a intervenção nos órgãos de direção; a substituição de dirigente e/ou dirigentes; a prisão administrativa de dirigente e/ou dirigentes; a extinção da entidade;~~

~~XV—aprovar despesas e dispêndios da Pasta;~~

~~XVI—articular-se com entidades e órgãos públicos ou privados, nacionais e internacionais para a consecução dos objetivos da Secretaria;~~

~~XVII—encaminhar ao Tribunal de Contas do Estado a prestação de contas anual, de acordo com a legislação vigente;~~

~~XVIII—desempenhar outras atividades compatíveis com a posição e as determinadas pelo Governador.~~

CAPÍTULO II

Do Superintendente Executivo

~~Art. 20. São atribuições do Superintendente Executivo:~~

~~I—supervisionar a execução de programas implantados na área de desenvolvimento de recursos humanos;~~

~~II—supervisionar as atividades referentes a capacitação profissional e treinamento;~~

~~III—supervisionar o processo de avaliação de desempenho;~~

~~IV—apreciar a programação de cursos de capacitação de recursos humanos, visando à eficácia do serviço executado pela Secretaria;~~

~~V—acompanhar a execução, no âmbito da Secretaria, dos planos e programas, avaliando e controlando os seus resultados;~~

~~VI—estudar e avaliar, permanentemente, o custo-benefício de projetos e atividades da Secretaria;~~

~~VII—participar com as Superintendências da elaboração de planos, programas e projetos pertinentes à área de atuação da Secretaria;~~

~~VIII—coordenar, supervisionar e participar da elaboração da proposta orçamentária da Secretaria e consolidar as das entidades jurisdicionadas;~~

~~IX—articular-se com todas as unidades administrativas básicas da Secretaria, de forma a obter um fluxo contínuo de informações, facilitando a coordenação e o processo de tomada de decisões;~~

~~X—ordenar e acompanhar a execução das atividades relativas à gestão da qualidade a ser desenvolvida na Secretaria;~~

~~XI—declarar os atos de inexigibilidade e dispensa de licitação;~~

~~XII—substituir o Secretário em suas faltas e impedimentos;~~

~~XIII—praticar atos administrativos da competência do Secretário, por delegação deste;~~

~~XIV—delegar atribuições do seu cargo, com conhecimento prévio do Secretário;~~

~~XV—submeter à consideração do Secretário os assuntos que excedam à sua competência;~~

~~XVI—desempenhar outras atividades compatíveis com a posição e as determinadas pelo Secretário.~~

CAPÍTULO III

Do Chefe de Gabinete

Art. 21. São atribuições do Chefe de Gabinete:

~~I—responsabilizar-se pela qualidade e eficiência das atividades de atendimento direto ao Secretário;~~

~~II—responsabilizar-se pelas atividades de relações públicas e assistir ao Secretário em suas representações política e social;~~

~~III—submeter à apreciação do Secretário os assuntos que excedam a sua competência;~~

~~IV—delegar atribuições do seu cargo, com conhecimento prévio do Secretário;~~

~~V—desempenhar outras atividades compatíveis com a posição e as determinadas pelo Secretário.~~

CAPÍTULO IV

Do Chefe de Assessoria Técnica e Planejamento

Art. 22. São atribuições do Chefe de Assessoria Técnica e Planejamento:

~~I—assessorar tecnicamente a Secretaria, sob a forma de estudos, pareceres jurídicos, pesquisas, levantamentos, análises e exposições de motivos;~~

~~II—preparar expedientes, relatórios e outros documentos de interesse geral da Secretaria;~~

~~III—submeter à consideração do Secretário os assuntos que excedam a sua competência;~~

~~IV—zelar pelo cumprimento da legislação referente à organização administrativa no tocante à estruturação dos órgãos e entidades;~~

~~V—supervisionar e acompanhar a implantação de sistemas de modernização administrativa;~~

~~VI—supervisionar e analisar o teor técnico das estruturas vigentes, visando ao aperfeiçoamento das mesmas;~~

~~VII—supervisionar e avaliar, em seu campo de ação, os resultados decorrentes do programa da reforma administrativa;~~

~~VIII—emitir pareceres e prestar informações sobre assuntos afetos à área de modernização;~~

~~IX—delegar atribuições do seu cargo com conhecimento prévio do Secretário;~~

~~X—desempenhar outras atividades compatíveis com a posição e as determinadas pelo Secretário.~~

CAPÍTULO V

Do Chefe da Assessoria de Assuntos Internacionais

Art. 23. São atribuições do Chefe da Assessoria de Assuntos Internacionais:

~~I—responsabilizar-se pela execução das diretrizes e das políticas de negociações internacionais;~~

~~II—interagir com organismos governamentais estrangeiros;~~

~~III—organizar e acompanhar as ações em âmbito internacional relativas a programas e projetos do setor público estadual;~~

~~IV—participar das negociações junto a organismos governamentais estrangeiros relativas a financiamentos de projetos públicos;~~

~~V—orientar e desenvolver ações estratégicas de atuação e de acompanhamento da execução dos projetos em âmbito internacional, objetivando à promoção de investimentos;~~

~~VI—divulgar informações sobre economia, ambiente de negócios e oportunidades de investimentos;~~

~~VII—responsabilizar-se pela efetivação do traslado de goianos vitimados no exterior;~~

- ~~VIII — submeter à consideração do Secretário os assuntos que excedam a sua competência;~~
- ~~IX — manter comunicação contínua com o Ministério das Relações Exteriores e com as Embaixadas brasileiras e estrangeiras;~~
- ~~X — delegar atribuições de seu cargo com conhecimento prévio do Secretário;~~
- ~~XI — desempenhar outras atividades compatíveis com a posição e as determinadas pelo Secretário.~~

CAPÍTULO VI

Do Gerente Executivo da Bolsa Universitária

~~Art. 24. São atribuições do Gerente Executivo da Bolsa Universitária:~~

- ~~I — administrar e supervisionar a concessão de bolsas de estudo a alunos que não têm condições financeiras de manter seu curso universitário;~~
- ~~II — viabilizar a ampliação do número de profissionais com formação universitária, principalmente em áreas consideradas prioritárias e que possam colaborar para o desenvolvimento do Estado;~~
- ~~III — prever as metas de atendimento e dos recursos orçamentários do Programa, acompanhando as negociações;~~
- ~~IV — efetuar o repasse dos recursos destinados às bolsas para as Instituições de Ensino Superior — IES de destino;~~
- ~~V — elaborar e encaminhar, semestralmente, para todos os órgãos envolvidos, relatório quantitativo e qualitativo sobre o andamento do Programa;~~
- ~~VI — coordenar e orientar as parcerias de modo a mobilizar as Instituições de Ensino Superior — IES para integrá-las às ações sociais do Governo;~~
- ~~VII — acompanhar a implantação e a implementação do Programa, assegurando o cumprimento rigoroso do cronograma;~~
- ~~VIII — responsabilizar-se pela articulação e integração dos órgãos e entidades envolvidas tanto da Administração estadual como fora dela;~~
- ~~IX — responsabilizar-se pela divulgação do Programa e dos seus resultados em todo o Estado;~~
- ~~X — buscar parcerias e/ou convênios com órgãos governamentais e com a iniciativa privada para implementação do Programa;~~
- ~~XI — coordenar e orientar a implantação e operacionalização do Programa;~~
- ~~XII — articular-se junto aos demais órgãos e entidades afins do Governo Estadual, podendo requerer informações, propor iniciativas e providências;~~
- ~~XIII — elaborar e submeter à apreciação do Secretário, da OVG e da Secretaria da Educação, para avaliação e aprovação, o cronograma de implantação e implementação do Programa;~~
- ~~XIV — avaliar os procedimentos de execução do Programa e propor medidas de ajustamento e aperfeiçoamento;~~
- ~~XV — receber sugestões, críticas e denúncias e dar-lhes encaminhamento adequado;~~
- ~~XVI — participar da decisão final sobre a concessão da bolsa;~~
- ~~XVII — responsabilizar-se pela execução e acompanhamento dos convênios referentes ao Programa;~~
- ~~XVIII — expedir notificações aos inscritos no Programa e listagem dos contemplados;~~
- ~~XIX — fazer avaliação operacional do Programa e fornecer dados para avaliações institucionais internas e externas;~~
- ~~XX — acompanhar a contrapartida do aluno bolsista junto aos órgãos onde houver prestação de serviços;~~
- ~~XXI — gerenciar questões relativas a recursos humanos para o Programa;~~
- ~~XXII — controlar e guardar bens patrimoniais e solicitar materiais gráficos, de consumo no âmbito da Gerência;~~
- ~~XXIII — comunicar aos excluídos da Bolsa Universitária os motivos que ensejaram a exclusão;~~
- ~~XXIV — comunicar à equipe de acompanhamento as denúncias apresentadas;~~
- ~~XXV — submeter à consideração do Secretário os assuntos que excedam à sua competência;~~
- ~~XXVI — delegar atribuições de seu cargo com conhecimento prévio do Secretário;~~
- ~~XXVII — desempenhar outras atividades compatíveis com a posição e as determinadas pelo Secretário.~~

CAPÍTULO VII

Do Gerente Executivo de Qualidade

~~Art. 25. São atribuições do Gerente Executivo de Qualidade:~~

- ~~I— coordenar e administrar a implantação do Programa de Qualidade nos órgãos e entidades estaduais disseminando a cultura de qualidade;~~
- ~~II— coordenar e administrar o Programa de Qualidade Goiás, buscando alcançar a excelência nos órgãos estaduais, bem como implementar uma sistemática de melhoria contínua no desempenho de seus objetivos institucionais e atividades operacionais;~~
- ~~III— definir e coordenar a equipe encarregada do apoio à implementação do Programa de Qualidade Goiás;~~
- ~~IV— coordenar as ações do Elo Executivo da Qualidade para a implantação do Programa, acompanhando-as em cada unidade administrativa e verificando as necessidades de adequação de acordo com cada tipo de atividade;~~
- ~~V— controlar a Rede de Consultores Internos em várias unidades da Administração pública estadual;~~
- ~~VI— coordenar as atividades da rede “Ad Hoc” de consultores, nos diversos órgãos da Administração pública estadual;~~
- ~~VII— orientar a execução de autodiagnóstico nos órgãos estaduais aderentes ao Programa de Qualidade Goiás;~~
- ~~VIII— acompanhar a realização de atividades destinadas ao esclarecimento do público aderente ao Programa de Qualidade Goiás;~~
- ~~IX— assessorar aos gerentes de qualidade dos órgãos aderentes nas ações pertinentes à implementação do Programa de Qualidade Goiás;~~
- ~~X— orientar a implementação das ações destinadas a simplificação e melhorias de processos desenvolvidos pela Administração pública;~~
- ~~XI— submeter à consideração do Secretário os assuntos que excedam à sua competência;~~
- ~~XII— delegar atribuições do seu cargo com conhecimento prévio do Secretário;~~
- ~~XIII— desempenhar outras atividades compatíveis com a posição e as determinadas pelo Secretário;~~

CAPÍTULO VIII

Do Gerente Executivo de Projetos Estratégicos

~~Art. 26. São atribuições do Gerente Executivo de Projetos Estratégicos:-~~

- ~~I— planejar, programar, organizar, coordenar e controlar as atividades relacionadas com os projetos estratégicos e especiais;~~
- ~~II— realizar estudos para a elaboração e atualização de normas, instruções e especificações técnicas objetivando o desenvolvimento de projetos estratégicos e especiais;~~
- ~~III— viabilizar recursos para execução de projetos estratégicos e/ou especiais de desenvolvimento, visando criar oportunidades para novos investimentos setoriais;~~
- ~~IV— articular o processo de identificação, captação e negociação de recursos técnicos e financeiros para implementação dos planos, programas e projetos de natureza especial a serem executados em regime multissetorial;~~
- ~~V— interagir com órgãos e entidades da administração pública federal, estadual e municipal, visando à obtenção de recursos financeiros e de apoio técnico especializado;~~
- ~~VI— gerenciar, acompanhar e supervisionar as atividades desenvolvidas pelas Gerências;~~
- ~~VII— desenvolver as ações que visem ao desenvolvimento do Estado voltado para a alta tecnologia, telecomunicações, lazer e serviços, compatibilizando crescimento econômico com qualidade de vida e preservação ambiental;~~
- ~~VIII— acompanhar e avaliar a execução física e financeira dos programas e projetos especiais;~~
- ~~IX— submeter à consideração do Secretário os assuntos que excedam à sua competência;~~
- ~~X— delegar atribuições do seu cargo com conhecimento prévio do Secretário;~~
- ~~XI— desempenhar outras atividades compatíveis e as determinadas pelo Secretário;~~

CAPÍTULO IX

Do Gerente Executivo do Banco do Povo

~~Art. 27. São atribuições do Gerente Executivo do Banco do Povo:-~~

- ~~I— administrar e controlar a linha de créditos do Programa Banco do Povo a pequenos empreendedores visando iniciar ou ampliar o seu próprio negócio;~~
- ~~II— incentivar e supervisionar a criação de micro empreendimentos, nos municípios beneficiários do Programa, proporcionando a geração de emprego e renda;~~
- ~~III— coordenar ações para operacionalização e funcionamento do Programa;~~
- ~~IV— administrar as atividades inerentes à implantação do Programa junto aos municípios, definindo critérios de habilidade para participação das Entidades operadoras do microcrédito;~~
- ~~V— desenvolver, supervisionar e controlar atividades, visando à criação ou à ampliação de microempreendimentos;~~

- ~~VI—orientar o pessoal envolvido no Programa quanto ao desenvolvimento de suas atividades;~~
- ~~VII—coordenar o Programa no Estado, definindo critérios operacionais;~~
- ~~VIII—articular a integração com os diversos órgãos com atividades afins ao Programa;~~
- ~~IX—estimular a integração de micro e pequena empresa através da realização de eventos, feiras, seminários e outros;~~
- ~~X—submeter ao Secretário os assuntos que excedam à sua competência;~~
- ~~XI—delegar atribuições do seu cargo com conhecimento prévio do Secretário;~~
- ~~XII—desempenhar outras atividades compatíveis com a posição e as determinadas pelo Secretário.~~

CAPÍTULO X

Do Gerente Executivo de Cooperativismo

~~Art. 28. São atribuições do Gerente Executivo de Cooperativismo:~~

- ~~I—coordenar os convênios que promovam a assistência às cooperativas por meio de cursos, palestras, divulgações, treinamento especializado aos agentes envolvidos na constituição e administração de sociedades cooperativas;~~
- ~~II—acompanhar as ações de fortalecimento e prestar assessoramento às sociedades cooperativas, no sentido de aperfeiçoar os instrumentos legais;~~
- ~~III—acompanhar e supervisionar a execução de programas e ações nas áreas de fomento ao cooperativismo;~~
- ~~IV—coordenar, orientar, analisar e desenvolver estudos de viabilidade associativa e econômica para novas cooperativas;~~
- ~~V—acompanhar o desenvolvimento setorial das cooperativas;~~
- ~~VI—buscar parcerias com os segmentos organizados do cooperativismo, mantendo a integração entre Governo e segmentos;~~
- ~~VII—realizar estudos e levantamentos, mantendo banco de dados com informações de interesse do cooperativismo;~~
- ~~VIII—estimular a elevação do nível de conhecimento geral, técnico e jurídico das sociedades cooperativas;~~
- ~~IX—acompanhar o reordenamento e o crescimento econômico, social e cultural das cooperativas;~~
- ~~X—estimular as sociedades cooperativas a promoverem a autogestão;~~
- ~~XI—propor, estimular e encorajar a criação de novas cooperativas;~~
- ~~XII—submeter à consideração do Secretário os assuntos que excedam à sua competência;~~
- ~~XIII—delegar atribuições do seu cargo com conhecimento prévio do Secretário;~~
- ~~XIV—desempenhar outras atividades compatíveis com a posição e as determinadas pelo Secretário.~~

CAPÍTULO XI

Do Superintendente de Administração e Finanças

~~Art. 29. São atribuições do Superintendente de Administração e Finanças:~~

- ~~I—supervisionar as atividades de contabilidade e a elaboração das demonstrações contábeis e financeiras;~~
- ~~II—programar, organizar, orientar e coordenar as atividades financeiras e administrativas;~~
- ~~III—supervisionar o procedimento da análise de viabilidade de reparos em materiais e equipamentos, providenciando sua recuperação quando conveniente;~~
- ~~IV—praticar atos administrativos relacionados com o sistema financeiro em articulação com os respectivos responsáveis;~~
- ~~V—supervisionar o controle dos registros de estoques de material para que sejam mantidos os níveis adequados às necessidades programadas;~~
- ~~VI—visar documentos relacionados com movimentação de numerário;~~
- ~~VII—opinar com exclusividade em processos submetidos a sua apreciação;~~
- ~~VIII—supervisionar as atividades referentes a pagamentos, recebimentos, controle de movimentação e disponibilidade financeira;~~
- ~~IX—assinar em conjunto com o ordenador de despesas os documentos de execução orçamentária e financeira—SIOFI/Net e outros correlatos;~~
- ~~X—coordenar a movimentação dos fundos;~~
- ~~XI—submeter à consideração do Secretário os assuntos que excedam à sua competência;~~

~~XII—delegar atribuições do seu cargo com conhecimento prévio do Secretário;~~

~~XIII—desempenhar outras atividades compatíveis com a posição e as determinadas pelo Secretário.~~

CAPÍTULO XII

Do Superintendente de Desenvolvimento

~~Art. 30. São atribuições do Superintendente de Desenvolvimento:~~

~~I—coordenar a elaboração, o acompanhamento, a análise e a avaliação dos planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento econômico e social do Estado;~~

~~II—propor a realização de estudos socioeconômicos, com vistas ao desenvolvimento regional;~~

~~III—coordenar a promoção de ações que visem incrementar a competitividade dos bens e serviços produzidos em Goiás;~~

~~IV—superintender a promoção da implantação de Projetos Especiais, inclusive de infra-estrutura, para garantir mais competitividade à economia goiana;~~

~~V—coordenar a criação e a manutenção de um banco de dados com informações que identifiquem as fontes de recursos e a sua procedência a serem alocados em programas governamentais;~~

~~VI—propor ações que promovam o fortalecimento das micro e pequenas empresas por meio da integração das entidades públicas e privadas que atuam no setor;~~

~~VII—sugerir parcerias com entidades governamentais e não governamentais em prol do desenvolvimento e do bem estar do Estado de Goiás;~~

~~VIII—submeter à consideração do Secretário os assuntos que excedam à sua competência;~~

~~IX—delegar atribuições do seu cargo com conhecimento prévio do Secretário;~~

~~X—desempenhar outras atividades compatíveis com a posição e as determinadas pelo Secretário.~~

CAPÍTULO XIII

Do Superintendente de Estatística, Pesquisa e Informação

~~Art. 31. São atribuições do Superintendente de Estatística, Pesquisa e Informação:~~

~~I—coordenar, orientar e analisar atividades técnicas e pesquisas que venham atender às diversas áreas do governo e a usuários de estatística, visando ao conhecimento da situação econômica e social do Estado;~~

~~II—manter e coordenar intercâmbio com órgãos federais, estaduais e municipais, visando à padronização na aquisição, processamento, recuperação, armazenamento e distribuição das informações estatísticas e dos indicadores econômicos e sociais do Estado;~~

~~III—coordenar e orientar pesquisas específicas, desenvolvidas pela Superintendência;~~

~~IV—orientar e acompanhar os diversos trabalhos desenvolvidos pelas Unidades de Índice de Preço, de Estatísticas Sócioeconômicas, de Contas Regionais e Estudos Especiais e do Sistema Estadual de Estatística;~~

~~V—responsabilizar-se pela articulação com instituições de estatística e pesquisa, regionais, nacionais e internacionais visando ao intercâmbio técnico e de informações estatísticas;~~

~~VI—responsabilizar-se pela divulgação de estudos, pesquisas e estatísticas realizadas;~~

~~VII—submeter à consideração do Secretário os assuntos que excedam sua competência;~~

~~VIII—delegar atribuições do seu cargo com conhecimento prévio do Secretário;~~

~~IX—desempenhar outras atividades compatíveis com a posição e as determinadas pelo Secretário.~~

CAPÍTULO XIV

Do Superintendente de Planejamento e Controle

~~Art. 32. São atribuições do Superintendente de Planejamento e Controle:~~

~~I—responsabilizar-se pela articulação e integração dos órgãos/entidades do Governo, visando a otimização do desempenho de suas ações, o alcance dos resultados estratégicos para o desenvolvimento de Goiás e a construção da cidadania;~~

~~II—acompanhar, controlar e avaliar sistematicamente as ações governamentais, utilizando-se do Sistema de Informações Gerenciais—Controladoria;~~

~~III—identificar as fontes de recursos e a sua procedência;~~

~~IV—sugerir alternativas de investimentos a serem alocados em programas de desenvolvimento regional;~~

~~V—coordenar a execução dos Programas de Desenvolvimento Regional, procedendo a estudos, avaliando e realizando os ajustes quando necessários;~~

~~VI—coordenar, acompanhar, orientar, elaborar e consolidar o Plano Plurianual—PPA;~~

~~VII—supervisionar e avaliar a formulação e a execução das políticas públicas, bem como propor alternativas de correção e redimensionamento das ações governamentais;~~

~~VIII—delegar atribuições do seu cargo com conhecimento prévio do Secretário;~~

~~IX—submeter à consideração do Secretário os assuntos que excedam sua competência;~~

~~X—desempenhar outras atividades compatíveis com a posição e as determinadas pelo Secretário.~~

CAPÍTULO XV

Do Superintendente de Orçamento

Vide art. 2º do Decreto nº 6.664, de 29-8-07.

Art. 33. São atribuições do Superintendente de Orçamento:

~~I—desenvolver atividades referentes à elaboração, programação, execução e análise orçamentária de acordo com as diretrizes governamentais;~~

~~II—acompanhar e avaliar a programação e a execução orçamentária e financeira de todos os órgãos dos Poderes e do Ministério Público;~~

~~III—coordenar, orientar e supervisionar o desenvolvimento e a implementação das atividades de programação, elaboração e execução orçamentária no que se refere à Lei de Diretrizes Orçamentárias—LDO e ao Orçamento Geral do Estado—OGE, das entidades autárquicas e fundacionais, assim como dos fundos especiais e das empresas públicas do Estado;~~

~~IV—responsabilizar-se pela articulação e orientação da elaboração das propostas orçamentárias setoriais e subsetoriais, compatibilizando-as com a Lei de Diretrizes Orçamentárias—LDO e consolidando-as na proposta do orçamento anual;~~

~~V—administrar, orientar e coordenar a elaboração do anteprojeto de lei orçamentária anual;~~

~~VI—supervisionar, acompanhar e avaliar a programação e a execução orçamentária e financeira dos órgãos e entidades da administração direta e indireta do Estado;~~

~~VII—coordenar e orientar a elaboração e a divulgação do manual de instruções para definição das propostas orçamentárias setoriais e subsetoriais;~~

~~VIII—coordenar, orientar e consolidar, em articulação com Superintendência de Planejamento e Controle—SUPLAC, o Plano Plurianual—PPA;~~

~~IX—coordenar e acompanhar as atividades a cargo da Secretaria de Planejamento e Desenvolvimento, necessárias à correta execução orçamentária, às correções do orçamento, inclusive gerindo a reserva de contingência do Orçamento Geral do Estado—OGE;~~

~~X—acompanhar e analisar a execução da receita orçamentária do Estado, apurando o possível excesso de arrecadação, bem como supervisionar e controlar o seu uso;~~

~~XI—gerenciar o sistema informatizado de Programação e Execução Orçamentária e Financeira do Estado—SIOF.Net.;~~

~~XII—submeter à consideração do Secretário os assuntos que excedam à sua competência;~~

~~XIII—delegar atribuições do seu cargo com conhecimento prévio do Secretário;~~

~~XIV—desempenhar outras atividades compatíveis com a posição e as determinadas pelo Secretário.~~

CAPÍTULO XVI

Do Superintendente de Irrigação

Art. 34. São atribuições do Superintendente de Irrigação:

~~I—supervisionar, coordenar, acompanhar e controlar a implantação de projetos de irrigação de interesse do Estado de Goiás;~~

~~II—desenvolver e executar os projetos de irrigação de interesse do Estado;~~

~~III—coordenar e executar todas as ações do Plano Diretor de Irrigação;~~

~~IV—coordenar todos os assuntos relacionados com o Programa de Desenvolvimento de Áreas Especiais de Irrigação—PDI, e os projetos por ele apoiados;~~

~~V—coordenar, orientar e fiscalizar a implantação dos projetos de irrigação criados em consonância com Plano Diretor de Irrigação do Estado;~~

~~VI—promover estudos para priorização dos projetos de irrigação;~~

~~VII—coordenar, orientar e fiscalizar as atividades da pós-obra, compreendendo operação/manutenção/produção e, quando necessário, da reabilitação/modernização, para garantir eficiência e sustentabilidade dos projetos de irrigação de interesse do Estado;~~

~~VIII—submeter à consideração do Secretário os assuntos que excedam sua competência;~~

~~IX—delegar atribuições do seu cargo com conhecimento prévio do Secretário;~~

~~X—desempenhar outras atividades compatíveis com a posição e as determinadas pelo Secretário.~~

TÍTULO VI
Das Disposições Gerais e Finais

~~Art. 35. Serão fixadas em Regimento Interno, baixado pelo Secretário de Planejamento e Desenvolvimento, as competências das unidades administrativas complementares, integrantes da estrutura organizacional da Pasta e as atribuições de seus dirigentes, conforme o disposto no art. 20 da Lei nº 13.456, de 16 de abril de 1999, com a redação dada pelo inciso III do art. 3.º da Lei nº 14.383, de 31 de dezembro de 2002.~~

~~Este texto não substitui o publicado no D.O. de 06.10.2005.~~

| | |
|---------------------|---|
| Autor | Governador do Estado de Goiás |
| Órgãos Relacionados | Agência Goiana de Regulação, Controle e Fiscalização de Serviços Públicos - AGR Agência de Fomento do Estado de Goiás S.A. - GOÍÁSFOMENTO Conselho Estadual de Investimentos, Parcerias e Concessões Conselho Estadual de Trabalho Ministério Público do Estado de Goiás - MPGO Organização das Voluntárias de Goiás - OVG Poder Executivo Secretaria de Estado da Administração - SEAD Secretaria de Estado da Educação - SEDUC Tribunal de Contas do Estado de Goiás - TCE |
| Categoria | Regulamentos e estatutos |