



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

DECRETO Nº 5.934, DE 20 DE ABRIL DE 2004.

- Vide Lei nº 17.257, de 25-01-2011, nova estrutura.

- Vide Decreto nº 7.477, de 07-11-2011, que Aprova o Regulamento da Agência Goiana do Sistema de Execução Penal.

- Revogado pelo Decreto nº 9.766, de 14-12-2020.

Aprova o Regulamento da Agência Goiana do Sistema Prisional — AGESP 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 23203412,

DECRETA:

Art. 1º Fica aprovado o anexo Regulamento da Agência Goiana do Sistema Prisional — AGESP.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se, expressamente, o Decreto nº 5.605, de 17 de junho de 2002, o Regulamento por ele aprovado e o art. 2º do Decreto nº 5.742, de 31 de março de 2003.

PALÁCIO DO GOVERNO DO ESTADO DE GOIÁS, em Goiânia, aos 20 dias do mês de abril de 2004, 116º da República.

MARCONI FERREIRA PERILLO JÚNIOR
Ivan Soares de Góes
Jônathas Silva

(D.O. de 26-04-2004)

REGULAMENTO DA AGÊNCIA GOIANA DO SISTEMA PRISIONAL

TÍTULO I
DA CARACTERIZAÇÃO E DOS OBJETIVOS

Art. 1º A Agência Goiana do Sistema Prisional, criada pela Lei nº 13.550, de 11 de novembro de 1999, é entidade autárquica estadual, dotada de personalidade jurídica de direito público interno, com autonomia administrativa, financeira e patrimonial, jurisdicionada à Secretaria da Segurança Pública e Justiça.

Art. 2º Compete à Agência Goiana do Sistema Prisional:

I — executar as diretrizes da política prisional e das medidas de segurança do Estado de Goiás, estabelecidos no seu Plano Diretor e pela Secretaria da Segurança Pública e Justiça;

II — estabelecer e executar o Sistema Prisional do Estado de Goiás;

III — dar cumprimento à legislação federal, estadual e aos demais atos normativos relacionados com execução penal, prisão provisória e medidas de segurança, coordenando e supervisionando a sua aplicação;

IV — apoiar e supervisionar a execução penal e as medidas de segurança no Estado de Goiás;

V — implantar e implementar a execução das penas não privativas de liberdade e das medidas de segurança no Estado de Goiás;

VI — coordenar a capacitação e o aperfeiçoamento dos profissionais afetos ao Sistema Prisional do Estado;

VII — firmar convênios e parcerias com organizações governamentais e não governamentais, órgãos federais, estaduais e municipais, organismos internacionais, públicos ou privados, e a iniciativa privada para a consecução dos objetivos colimados.

TÍTULO II
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL BÁSICA E COMPLEMENTAR

Art. 3º As unidades administrativas que constituem a estrutura básica e complementar da Agência Goiana do Sistema Prisional são as seguintes:

I — Conselho de Gestão;

II — Diretoria Executiva;

III—Presidência:

- a) Gerência da Assessoria de Planejamento;
- b) Gerência da Assessoria de Comunicação Social;
- c) Gerência da Assessoria Militar;
- d) Gerência da Assessoria Jurídica;
- e) Gerência da Assessoria Parlamentar;
- f) Gerência da Assessoria de Informática;
- g) Gerência da Comissão Permanente de Licitação;
- h) Gerência da Secretaria Geral;
- i) Gerência da Assessoria de Qualidade;

IV—Chefia de Gabinete:

V—Diretoria Administrativa e Financeira:

- a) Gerência Financeira e Orçamentária;
- b) Gerência de Recursos Humanos;
- c) Gerência de Aprovisionamento;
- d) Gerência de Serviços Administrativos e Manutenção;
- e) Gerência de Material e Patrimônio;
- f) Gerência de Transportes;
- g) Gerência de Infra-Estrutura;

VI—Diretoria de Recuperação e Produção:

- a) Gerência de Assistência Psicológica;
- b) Gerência de Assistência Social e Pedagógica;
- c) Gerência de Assistência à Saúde;
- d) Gerência de Assistência Judiciária;
- e) Gerência de Produção Industrial;
- f) Gerência de Produção Agropecuária;

VII—Diretoria de Segurança:

- a) Gerência de Cadastro e Controle;
- b) Gerência de Planejamento e Operações;
- c) Gerência de Supervisão e Formação do Pessoal;

VIII—Unidades Prisionais:

- a) Gerência de Unidades Prisionais Porte I;
- b) Gerência de Unidades Prisionais Porte II;
- c) Gerência de Unidades Prisionais Porte III.

TÍTULO III
**DO CAMPO FUNCIONAL DAS UNIDADES DA ESTRUTURA
ORGANIZACIONAL BÁSICA**

CAPÍTULO I
DO CONSELHO DE GESTÃO

Seção I
Da Finalidade

Art. 4º O Conselho de Gestão, integrante da Agência Goiana do Sistema Prisional—AGESP, por força do art. 8º da Lei nº

~~13.550, de 11 de novembro de 1999, e definido pelo Decreto nº 5.142, de 11 de novembro de 1999, tem por finalidade:~~

- I—fixar a orientação geral dos seus trabalhos e negócios da Agência, em consonância com os planos de ação do Governo do Estado;
- II—aprovar as propostas de planos, programas, projetos e orçamentos, a serem encaminhadas ao Governo do Estado;
- III—supervisionar a execução de planos, programas e projetos;
- IV—manifestar-se sobre os relatórios e as contas da Diretoria Executiva;
- V—aprovar o regimento interno e outras normas de funcionamento do Conselho de Gestão;
- VI—aprovar propostas de contratação de empréstimos e outras operações que resultem em endividamento;
- VII—aprovar propostas de aquisição ou alienação de bens imóveis;
- VIII—fiscalizar os atos de gestão da Diretoria Executiva e dos seus membros, podendo solicitar, a qualquer tempo, as informações e os subsídios que julgar necessários;
- IX—elaborar e apresentar ao Governador do Estado, no mês de fevereiro de cada ano, relatório anual sobre os trabalhos e negócios da Agência realizados no exercício anterior.

Seção II Da Organização do Colegiado

Subseção I Da Composição

~~Art. 5º O Conselho de Gestão será integrado por 05 (cinco) membros, sendo:~~

- I—o Secretário da Segurança Pública e Justiça, o seu Presidente;
- II—o Presidente da Agência Goiana do Sistema Prisional, o seu Vice-Presidente;
- III—01 (um) representante do Governo do Estado;
- IV—02 (dois) representantes de entidades da sociedade civil, cujos objetivos estejam diretamente relacionados com os da Agência.

~~Art. 6º Os representantes mencionados nos incisos III e IV do art. 5º deste Regulamento e respectivos suplentes serão indicados pelo Presidente da Agência ao titular da Secretaria jurisdicionante e designados pelo Chefe do Poder Executivo.~~

~~Parágrafo único. Os suplentes do Presidente e do Vice-Presidente do Conselho de Gestão serão por eles indicados.~~

Subseção II De Funcionamento

~~Art. 7º O Conselho de Gestão funcionará na sede da AGESP e reunir-se-á, ordinariamente, uma vez por mês e, extraordinariamente, sempre que necessário.~~

~~§ 1º Para a realização das reuniões será exigido o quorum mínimo de metade mais um de seus membros.~~

~~§ 2º Os Conselheiros suplentes, quando não substituindo os titulares, somente poderão participar das reuniões com direito a voz.~~

~~Art. 8º As deliberações do Conselho de Gestão, observado o quorum mínimo, serão tomadas pela maioria dos membros presentes.~~

~~§ 1º As deliberações serão expressas através de resoluções, assinadas pelo seu Presidente.~~

~~§ 2º O Presidente terá direito a voto e também o de desempate.~~

~~§ 3º As resoluções a serem publicadas no Diário Oficial do Estado serão definidas pelo Conselho.~~

Seção III Das Atribuições dos Membros do Colegiado

Subseção I Do Presidente do Conselho de Gestão

~~Art. 9º São atribuições do Presidente do Conselho de Gestão:~~

- I—convocar e presidir as reuniões do Conselho;
- II—expedir resoluções, atos e portarias decorrentes das suas decisões;
- III—cumprir, fazer cumprir e fiscalizar a execução das suas decisões;
- IV—dirigir, coordenar, supervisionar e avaliar as atividades do Conselho e as dos demais membros;

- V—representar o Conselho nos atos que se fizerem necessários, perante os órgãos e entidades dos poderes municipal, estadual e federal e/ou particulares;
- VI—propor a pauta de reuniões;
- VII—proferir, além do voto nominal, o de desempate nas deliberações, quando necessário;
- VIII—assinar as resoluções;
- IX—coordenar e orientar a elaboração do relatório anual de atividades da Agência;
- X—designar membros para compor comissões;
- XI—expedir, ad referendum do Conselho, normas complementares relativas ao seu funcionamento e à ordem dos trabalhos;
- XII—expedir os atos administrativos que se fizerem necessários; XIII—abrir, rubricar e encerrar os livros do Conselho;
- XIV—resolver as questões de ordem que forem levantadas nas reuniões plenárias;
- XV—praticar os demais atos indispensáveis ao cumprimento das suas finalidades.

Subseção II

Do Vice-Presidente do Conselho de Gestão

Art. 10. São atribuições do Vice-Presidente do Conselho de Gestão:

- I—representar o Presidente em suas ausências ou impedimentos, com as mesmas prerrogativas a este conferidas;
- II—assessorar o Presidente em todas as suas atividades e exercer as funções inerentes à Presidência, na hipótese de delegação de atribuição;
- III—coordenar os serviços administrativos do Conselho de Gestão;
- IV—requisitar ou solicitar dos órgãos públicos certidões, atestados, informações, cópias de documentos e de expedientes ou processos administrativos, de interesse da AGESP;
- V—praticar os demais atos indispensáveis ao cumprimento das finalidades do Conselho.

Subseção III

Dos Conselheiros

Art. 11. São atribuições dos Conselheiros do Conselho de Gestão:

- I—apreciar e deliberar sobre os assuntos constantes da pauta das reuniões;
- II—comparecer às reuniões, justificando suas faltas e impedimentos;
- III—relatar os processos que lhes forem distribuídos, preferindo o voto, a seguir;
- IV—apreciar e requerer vista de processos que não estejam suficientemente esclarecidos, solicitando as diligências necessárias;
- V—requerer, justificadamente, que constem da pauta assuntos que devam ser objeto de discussão e deliberação;
- VI—requerer ao plenário a solicitação de pareceres externos;
- VII—participar das sessões e votar as matérias em deliberação, salvo impedimento;
- VIII—relatar matérias que lhes forem destinadas, dentro do prazo de 15 (quinze) dias ou outro designado, se o assunto assim o exigir, preferindo o seu voto na sessão imediata ao vencimento do prazo;
- IX—propor ou requerer esclarecimentos que lhes forem úteis à melhor apreciação das matérias a serem deliberadas.

Seção IV

Disposições Gerais

Art. 12. O Conselho de Gestão deverá entrar em funcionamento no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados da publicação deste Regulamento.

Art. 13. O exercício da função de membro do Conselho de Gestão não será remunerado, sendo considerado como serviço relevante prestado ao Estado.

Art. 14. Os assuntos tratados e as decisões tomadas nas reuniões do Conselho ficarão registrados em atas cuja aprovação se fará na reunião seguinte.

Art. 15. O Conselho de Gestão, observada a legislação vigente, estabelecerá normas complementares relativas ao seu funcionamento e à ordem dos trabalhos.

CAPÍTULO II

DA DIRETORIA EXECUTIVA

Art. 16. Compete à Diretoria Executiva, composta pela Presidência e pelas Diretorias Setoriais, o exercício dos poderes legais inerentes à administração da AGESP, em consonância com as diretrizes emanadas do seu Conselho de Gestão.

CAPÍTULO III **DA GERÊNCIA DA ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO**

Art. 17. Compete à Gerência da Assessoria de Planejamento:

- I—desenvolver as funções de planejamento, estatística, pesquisa e informação, orçamento e modernização de gestão;

- II—promover a integração funcional na AGESP e desta com a Secretaria do Planejamento e Desenvolvimento—SEPLAN, através da Superintendência de Planejamento e Controle;

- III—coordenar a elaboração de programas integrantes do Plano Plurianual PPA da AGESP;

- IV—coordenar a elaboração da proposta orçamentária da Agência;

- V—promover e garantir a atualização permanente do Sistema de Informações Gerenciais—Controladoria com os dados referentes aos programas do Plano Plurianual—PPA, visando ao acompanhamento, à monitorização e à avaliação das ações governamentais;

- VI—promover e disponibilizar dados estatísticos e informações para subsidiar o planejamento e a elaboração de estudos e pesquisas, em estreita articulação com a SEPLAN;

- VII—levar a efeito programas de reforma e modernização administrativa, em conjunto com a SEPLAN, através da Chefia de Assessoria Técnica e Planejamento;

- VIII—promover a coleta de informações técnicas definidas pela SEPLAN;

- IX—manter estreita articulação com a SEPLAN através da Superintendência de Planejamento e Controle;

- X—outras atividades correlatas.

CAPÍTULO IV **DA CHEFIA DE GABINETE**

Art. 18. Compete à Chefia de Gabinete:

- I—assistir o Presidente no desempenho de suas atribuições e compromissos oficiais;

- II—coordenar a agenda do Presidente;

- III—promover e articular os contatos sociais e políticos do Presidente;

- IV—atender as pessoas que procuram o Gabinete do Presidente, orientá-las e prestar-lhes as informações necessárias, encaminhando-as, quando for o caso, ao titular;

- V—outras atividades correlatas.

CAPÍTULO V **DAS DIRETORIAS SETORIAIS**

Sessão I **Da Diretoria Administrativa e Financeira**

Art. 19. Compete à Diretoria Administrativa e Financeira:

- I—coordenar, através das suas unidades, as atividades relacionadas com recursos humanos, serviços administrativos, orçamento e sua execução, tesouraria e contabilidade financeira e patrimonial;

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

- III—coordenar a programação financeira da Agência;

- IV—promover a elaboração detalhada do cronograma de desembolso e fluxo de caixa, no detalhamento e pagamentos solicitados;

- V—coordenar os serviços bancários da Agência;

- VI—promover a cobrança e o controle dos processos de prestação de contas de adiantamento e acompanhar a aplicação das verbas oriundas de contratos e convênios, de acordo com a legislação vigente;

- VII—supervisionar as atividades referentes a pagamento, recebimento, controle, movimentação e disponibilidade financeira, acompanhando a execução da contabilização orçamentária, financeira e patrimonial da Agência;

- VIII—supervisionar a elaboração de relatórios mensais sobre a posição de contas a pagar, por cliente, por tipo de serviços e programas especiais;

- IX—coordenar as ações referentes ao material e à infra-estrutura da área de segurança das unidades prisionais;

- X—outras atividades correlatas.

Sessão II

Art. 20. Compete à Diretoria de Recuperação e Produção:

- I — coordenar as atividades relacionadas aos presos provisórios e aos sentenciados, objetivando a sua recuperação e inserção social, bem como a dos internos, visando à cessação de periculosidade;
- II — coordenar as atividades laborativas dos privados de liberdade e dos submetidos à medida de segurança na produção industrial, agropecuária, e nos serviços gerais;
- III — promover a análise de relatórios envolvendo programas e planos de trabalho relativo à área;
- IV — supervisionar a elaboração dos relatórios mensais de atividades desenvolvidas;
- V — promover a capacitação e o aperfeiçoamento dos profissionais afetos à área;
- VI — outras atividades correlatas.

Seção III
Da Diretoria de Segurança

Art. 21. Compete à Diretoria de Segurança:

- I — promover a execução da política operacional de segurança nos estabelecimentos prisionais do Estado;
- II — promover a elaboração de planos e diretrizes referentes à segurança das unidades prisionais;
- III — coordenar as atividades de segurança desenvolvidas pelos estabelecimentos prisionais;
- IV — coordenar a capacitação e o aperfeiçoamento dos profissionais da área de segurança;
- V — coordenar o cadastro geral e cartorial da população carcerária da Agência;
- VI — coordenar os deslocamentos e remoções dos presos provisórios e sentenciados;
- VII — outras atividades correlatas.

TÍTULO IV
DAS ATRIBUIÇÕES DOS PRINCIPAIS DIRIGENTES

CAPÍTULO I
DOS MEMBROS DA DIRETORIA EXECUTIVA

Art. 22. São atribuições dos integrantes da Diretoria Executiva:

- I — dirigir a execução de programas e projetos da AGESP;
- II — promover reuniões com os responsáveis pelas gerências para a coordenação das atividades das Diretorias;
- III — traduzir em relatórios de atividades o resultado da análise da eficiência operacional e a sua avaliação;
- IV — administrar, racionalmente, os recursos disponíveis combatendo toda e qualquer forma de desperdício;
- V — fornecer subsídios para as decisões relativas a planos, programas e projetos de interesse da Agência;
- VI — oferecer sugestões voltadas à melhoria da eficiência e eficácia das atividades e dos serviços prestados pelo setor público relativos às funções desenvolvidas pela Agência;
- VII — identificar a necessidade de ações que envolvam diferentes entidades ou exijam tratamento especial de coordenação;
- VIII — outras atividades correlatas.

CAPÍTULO II
DO PRESIDENTE

Art. 23. São atribuições do Presidente da AGESP:

- I — representar a AGESP, ativa e passivamente, em juízo ou fora dele, e nas suas relações com terceiros;
- II — coordenar e dirigir todos os setores da Agência, através dos Diretores responsáveis;
- III — relacionar-se com as autoridades federais, estaduais e municipais, relativamente aos assuntos de interesse da Agência;
- IV — promover a administração geral da Agência, em estrita observância às disposições legais;
- V — exercer a liderança política e institucional da AGESP;
- VI — assessorar o Governador em assuntos de competência da Agência;
- VII — fazer indicações ao Governador para o provimento de cargos em comissão e prever encargos gratificados no âmbito da Agência;

- VIII—apreciar, em grau de recurso, quaisquer decisões das Diretorias da Agência;
- IX—emitir parecer final, de caráter conclusivo, sobre assuntos submetidos à sua apreciação;
- X—executar a programação da AGESP aprovada pelo seu Conselho de Gestão;
- XI—expedir resoluções da Diretoria Executiva sobre a organização interna da Agência, não envolvida por atos normativos superiores, e sobre a aplicação de leis, decretos e outras disposições de interesse da AGESP;
- XII—estabelecer as parcerias de interesse da Agência no sentido de promover a captação de recursos técnicos, financeiros e materiais;
- XIII—orientar e determinar a realização de auditorias internas;
- XIV—delegar atribuições;
- XV—aprovar, no limite de suas atribuições, despesas e dispêndios da Agência;
- XVI—desempenhar outras atividades compatíveis com a sua posição e as determinadas pelo Governador.

CAPÍTULO III DO GERENTE DA ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO

Art. 24. São atribuições do Gerente da Assessoria de Planejamento:

- I—preparar expedientes, relatórios e outros documentos de interesse geral da AGESP;
- II—despachar diretamente com o Presidente;
- III—submeter à consideração do Presidente os assuntos que excedam a sua competência;
- IV—zelar pelo cumprimento da legislação de reforma e de organização administrativa;
- V—avaliar a coleta de informações técnicas definidas pela Secretaria do Planejamento e Desenvolvimento;
- VI—participar da elaboração do Programa de Capacitação da Agência, de forma que os técnicos possam desenvolver com competência o exercício das funções de planejamento, orçamento, estatística, pesquisa e informação, e modernização de gestão;
- VII—responsabilizar-se pela atualização permanente do Sistema de Informações Gerenciais—Controladoria com os dados referentes aos programas do Plano Plurianual—PPA, visando ao acompanhamento, à monitorização e à avaliação das ações governamentais;
- VIII—participar da elaboração dos programas integrantes do Plano Plurianual—PPA da Agência, em estreita integração com a SEPLAN;
- IX—desempenhar outras atividades compatíveis com a sua posição e as determinadas pelo Presidente.

CAPÍTULO IV DO CHEFE DE GABINETE

Art. 25. São atribuições do Chefe de Gabinete:

- I—responsabilizar-se pela qualidade e eficiência das atividades de atendimento direto ao Presidente;
- II—responsabilizar-se pelas atividades de relações públicas e assistir o Presidente em suas representações política e social;
- III—submeter à consideração do Presidente os assuntos que excedam a sua competência;
- IV—desempenhar outras atividades compatíveis com a sua posição e as determinadas pelo Presidente.

CAPÍTULO V DOS DIRETORES SETORIAIS

Sessão I Do Diretor Administrativo e Financeiro

Art. 26. São atribuições do Diretor Administrativo e Financeiro:

- I—supervisionar as atividades de contabilidade e a elaboração das demonstrações contábeis e financeiras da Agência;
- II—programar, organizar, orientar e coordenar as atividades financeiras e administrativas da Agência;
- III—analisar a viabilidade de reparos em materiais e equipamentos da Agência, providenciando sua recuperação quando conveniente;
- IV—praticar atos administrativos relacionados com o sistema financeiro e de administração, em articulação com os respectivos responsáveis;
- V—supervisionar o controle dos registros de estoque de material para que sejam mantidos os níveis adequados às necessidades programadas;

- VI—visar documentos relacionados com a movimentação de numerário;
- VII—opinar, com exclusividade, nos processos submetidos à sua apreciação;
- VIII—supervisionar as atividades referentes a pagamentos, recebimentos, controle de movimentação e disponibilidade financeira;
- financeira;
- IX—assinar, em conjunto com o ordenador de despesas, os documentos de execução orçamentária, financeira e outros correlatos;
- X—coordenar a movimentação dos fundos e adiantamentos;
- XI—submeter à consideração do Presidente os assuntos que excedam a sua competência;
- XII—delegar atribuições do seu cargo com o conhecimento prévio e expresso do Presidente;
- XIII—desempenhar outras atividades compatíveis com a sua posição e as determinadas pelo Presidente.

Seção II **Do Diretor de Recuperação e Produção**

Art. 27. São atribuições do Diretor de Recuperação e Produção:

- I—supervisionar as atividades relacionadas aos presos provisórios e sentenciados, objetivando a sua recuperação e inserção social, bem como os internos, visando à cessação de periculosidade;
- II—supervisionar as atividades laborativas dos privados de liberdade e dos submetidos à medida de segurança na produção industrial, agropecuária e nos serviços gerais;
- III—promover a análise de relatórios que envolvam programas e planos de trabalho;
- IV—elaborar relatórios mensais das atividades desenvolvidas;
- V—coordenar e supervisionar a capacitação e o aperfeiçoamento, no trabalho, dos profissionais afetos à área;
- VI—submeter à consideração do Presidente os assuntos que excedam a sua competência;
- VII—delegar atribuições do seu cargo com o conhecimento prévio e expresso do Presidente;
- VIII—desempenhar outras atividades compatíveis com a sua posição e as determinadas pelo Presidente.

Seção III **Do Diretor de Segurança**

Art. 28. São atribuições do Diretor de Segurança:

- I—executar a política operacional de segurança dos estabelecimentos prisionais do Estado;
- II—elaborar e executar os planos e diretrizes referentes à segurança das unidades prisionais da AGESP;
- agência;
- III—programar, organizar, orientar e coordenar as atividades de segurança desenvolvidas nas unidades prisionais da agência;
- prisional;
- IV—programar, organizar e orientar a capacitação e o aperfeiçoamento dos profissionais da área de segurança do sistema
- V—organizar e orientar o cadastro geral e cartorial da população carcerária da Agência;
- VI—submeter à consideração do Presidente os assuntos que excedam a sua competência;
- VII—delegar atribuições do seu cargo com o conhecimento prévio e expresso do Presidente;
- VIII—desempenhar outras atividades compatíveis com a sua posição e as determinadas pelo Presidente.

TÍTULO V **DISPOSIÇÃO GERAL E FINAL**

Art. 29. Serão fixadas em Regimento Interno, pelo Presidente da Agência-Goiana do Sistema Prisional, as competências e as atribuições dos dirigentes das unidades administrativas complementares integrantes da estrutura organizacional, após apreciação técnica da Secretaria de Planejamento e Desenvolvimento, conforme o disposto no inciso III do art. 3º da Lei nº 14.383, de 31/12/02, que alterou o art. 20 da Lei nº 13.456, de 16/04/99.

Este texto não substitui o publicado no D.O. de 26.04.2004.

Autor	Governador do Estado de Goiás
Órgãos Relacionados	Diretoria-Geral de Polícia Penal - DGPP Poder Executivo Secretaria de Estado da Administração - SEAD Secretaria de Estado da Segurança Pública - SSP
Categoria	Regulamentos e estatutos