

**GOVERNO DO ESTADO DE GOIÁS**  
**Secretaria de Estado da Casa Civil**

DECRETO N º 9.557, DE 21 DE NOVEMBRO DE 2019.

- [Revogado pelo Decreto nº 10.355, de 5-12-2023](#), art. 2º.

~~Aprova o Regulamento da Secretaria Geral da Governadoria e dá outras providências.~~

~~O GOVERNADOR DO ESTADO DE GOIÁS, no uso de suas atribuições constitucionais, nos termos do disposto no § 3º do art. 57 da Lei nº [20.491](#), de 25 de junho de 2019, e tendo em vista o que consta do Processo nº 201900005011591,~~

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

~~Art. 1º Fica aprovado o anexo Regulamento da Secretaria Geral da Governadoria.~~

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

~~PALÁCIO DO GOVERNO DO ESTADO DE GOIÁS, em Goiânia, 21 de novembro de 2019, 131ª da República.~~

~~RONALDO RAMOS CAIADO~~

~~(D.O. de 21-11-2019) — Suplemento~~

**~~REGULAMENTO DA SECRETARIA-GERAL DA GOVERNADORIA~~**

**~~TÍTULO I~~**  
**~~DA CARACTERIZAÇÃO~~**

~~Art. 1º A Secretaria Geral da Governadoria é um órgão da administração direta do Poder Executivo do Estado de Goiás, criado pela Lei nº [20.491](#), de 25 de junho de 2019.~~

**~~TÍTULO II~~**  
**~~DAS COMPETÊNCIAS DO ÓRGÃO~~**

~~Art. 2º Compete à Secretaria Geral da Governadoria:—~~

~~I— o apoio direto ao Governador do Estado no desempenho de suas atribuições, especialmente:—~~

~~a) a supervisão e execução das atividades administrativas da Governadoria e, supletivamente, da Vice Governadoria; e—~~

~~b) o acompanhamento da ação governamental e do resultado da gestão dos administradores, no âmbito dos órgãos integrantes da Governadoria.—~~

~~II— a captação de recursos financeiros para o Estado, bem como a elaboração, execução e monitoramento dos respectivos projetos prioritários;—~~

~~III— a elaboração de subsídios para a preparação de ações do Governo do Estado como o seu monitoramento, avaliação e supervisão;—~~

~~IV— o assessoramento em assuntos e acordos de cooperação internacionais, bem como o acompanhamento da programação e a coordenação da recepção de autoridades e delegações estrangeiras em visita ao Estado de Goiás;~~

~~V — a representação do Governo de Goiás em Brasília;~~

~~VI — a formulação de subsídios para os pronunciamentos do Governador do Estado;—~~

~~VII — o exercício das atividades de cerimonial e relações públicas do Governador do Estado;~~

~~VIII — a produção e a sistematização de informações sobre aspectos socioeconômicos, divisão administrativa e territorial do Estado de Goiás e, ainda, sobre documentação geográfica e cartográfica do território goiano;~~

~~— Acrescido pelo Decreto nº 9.730, de 15-10-2020;~~

~~IX — a gestão integrada dos projetos e das ações prioritários do Governo; e~~

~~— Acrescido pelo Decreto nº 9.730, de 15-10-2020;~~

~~X — a coordenação e a integração das ações governamentais;~~

~~— Acrescido pelo Decreto nº 9.730, de 15-10-2020;~~

~~XI — a formulação e a execução das políticas estaduais de cidades e infraestrutura, em especial de:~~

~~— Acrescido pelo Decreto nº 10.128, de 16-08-2022;~~

~~a) habitação;~~

~~— Acrescido pelo Decreto nº 10.128, de 16-08-2022;~~

~~b) telecomunicações;~~

~~— Acrescido pelo Decreto nº 10.128, de 16-08-2022;~~

~~c) desenvolvimento urbano;~~

~~— Acrescido pelo Decreto nº 10.128, de 16-08-2022;~~

~~d) transportes; e~~

~~— Acrescido pelo Decreto nº 10.128, de 16-08-2022;~~

~~e) obras públicas;~~

~~— Acrescido pelo Decreto nº 10.128, de 16-08-2022;~~

~~XII — o acompanhamento, o controle e a fiscalização da qualidade da execução, da prestação de serviços ou do fornecimento de bens quando as políticas estaduais de cidades e infraestrutura forem executadas indiretamente;~~

~~— Acrescido pelo Decreto nº 10.128, de 16-08-2022;~~

~~XIII — a administração dos terminais rodoviários de passageiros de propriedade do Poder Público estadual;~~

~~— Acrescido pelo Decreto nº 10.128, de 16-08-2022;~~

~~XIV — a formulação de política pública, o estabelecimento de relacionamento institucional com os órgãos federais competentes e a elaboração de planos relativos ao setor de transporte aeroviário;~~

~~— Acrescido pelo Decreto nº 10.128, de 16-08-2022;~~

~~XV — a promoção de pesquisa científica e tecnológica nas áreas de transportes e obras públicas;~~

~~— Acrescido pelo Decreto nº 10.128, de 16-08-2022;~~

~~XVI — a formulação e a execução da política estadual de desenvolvimento da Região Metropolitana de Goiânia — RMG, especialmente no que diz respeito ao serviço de transporte coletivo urbano de passageiros;—~~

~~— Acrescido pelo Decreto nº 10.128, de 16-08-2022;~~

~~XVII — o acompanhamento, o controle e a fiscalização da qualidade da execução, da prestação de serviços ou do fornecimento de bens quando a política estadual de desenvolvimento da RMG for executada indiretamente, especialmente no que diz respeito ao serviço de transporte coletivo urbano de passageiros; e~~

~~— Acrescido pelo Decreto nº 10.128, de 16-08-2022;~~

~~XVIII — a formulação da política estadual de energia.~~

~~— Acrescido pelo Decreto nº 10.128, de 16-08-2022;~~

~~—~~

### **TÍTULO III** **DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL**

~~—~~

~~Art. 3º As unidades administrativas que constituem a estrutura básica e complementar da Secretaria-Geral da Governadoria são as seguintes:~~

~~— Redação dada pelo Decreto nº 10.128, de 16-08-2022;~~

~~Art. 3º As unidades administrativas que constituem a estrutura básica e complementar da Secretaria-Geral da Governadoria, são as seguintes:—~~

~~I — órgãos colegiados:~~

~~— Redação dada pelo Decreto nº 10.128, de 16-08-2022;~~

~~I — Órgão Colegiado:—~~

~~a) Conselho Estadual de Educação:—~~

~~1. Gerência de Preparo Processual;—~~

~~b) Conselho Estadual de Desenvolvimento Metropolitano de Goiânia;  
- Acrescido pelo Decreto nº 10.128, de 16-08-2022.~~

~~II— Unidades da estrutura:—~~

~~a) Gabinete do Chefe da Secretaria-Geral da Governadoria:—~~

~~1. Gabinete de Representação de Goiás no Distrito Federal;—~~

~~2. Gabinete de Gestão de Imprensa do Governador;—~~

~~2.1. Assessoria Especial de Imprensa do Governador;—~~

~~3. Chefia do Gabinete;—~~

~~4. Gerência da Secretaria-Geral;—~~

~~5. Comunicação Setorial;—~~

~~6. Procuradoria Setorial;—~~

~~7. Assessoria Especial de Relações Internacionais;—~~

~~8. Assessoria Especial da Governadoria.—~~

~~9. Assessoria Executiva da Governadoria;  
- Acrescido pelo Decreto nº 10.128, de 16-08-2022.~~

~~b) Superintendência de Gestão Integrada:~~

~~1. Gerência de Planejamento e Finanças;~~

~~- Redação dada pelo Decreto nº 9.730, de 15-10-2020.~~

~~1. Gerência de Gestão e Finanças;—~~

~~2. Gerência de Apoio Administrativo e Logístico;~~

~~- Redação dada pelo Decreto nº 9.730, de 15-10-2020.~~

~~-~~

~~2. Gerência de Apoio Administrativo;—~~

~~3. Gerência de Tecnologia da Informação;—~~

~~4. Assessoria Contábil.~~

~~5. Gerência de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas; e~~

~~- Acrescido pelo Decreto nº 9.730, de 15-10-2020.~~

~~6. Gerência de Compras Governamentais.~~

~~- Acrescido pelo Decreto nº 9.730, de 15-10-2020.~~

~~e) Subsecretaria de Prioridades Governamentais e Captação de Recursos:~~

~~- Redação dada pelo Decreto nº 9.730, de 15-10-2020.~~

~~e) Superintendência Central de Captação de Recursos e Prioridades Governamentais:~~

~~1. Superintendência de Prioridades Governamentais:~~

~~- Redação dada pelo Decreto nº 9.730, de 15-10-2020.~~

~~1. Gerência de Articulação e Captação de Recursos;~~

~~1.1. Gerência de Monitoramento de Projetos Sociais;~~

~~- Acrescido pelo Decreto nº 9.730, de 15-10-2020.~~

~~1.2. Gerência de Monitoramento de Projetos de Infraestrutura e Desenvolvimento Econômico; e~~

~~- Acrescido pelo Decreto nº 9.730, de 15-10-2020.~~

~~1.3. Gerência de Monitoramento das Prioridades Governamentais.~~

~~- Acrescido pelo Decreto nº 9.730, de 15-10-2020.~~

~~2. Superintendência de Captação de Recursos:~~

~~- Redação dada pelo Decreto nº 9.730, de 15-10-2020.~~

~~2. Gerência de Elaboração de Projetos de Captação de Recursos;~~

~~2.1. Gerência de Articulação e Captação de Recursos;~~

~~- Acrescido pelo Decreto nº 9.730, de 15-10-2020.~~

~~2.2. Gerência de Elaboração de Projetos de Captação de Recursos; e~~

~~- Acrescido pelo Decreto nº 9.730, de 15-10-2020.~~

~~2.3. Gerência de Execução e Monitoramento de Projetos de Captação de Recursos.~~

~~- Acrescido pelo Decreto nº 9.730, de 15-10-2020.~~

~~3. Gerência de Execução e Monitoramento de Projetos de Captação de Recursos;—~~

~~4. Gerência de Monitoramento das Prioridades Governamentais.—~~

~~d) Superintendência de Relações Públicas, com a respectiva Gerência de Relações Públicas;~~

~~—Redação dada pelo Decreto nº 10.128, de 16-08-2022.~~

~~d) Superintendência de Cerimonial e Relações Públicas:—~~

~~1. Gerência de Relações Públicas;—~~

~~—Revogado pelo Decreto nº 10.128, de 16-08-2022, Art. 4º, I.~~

~~2. Gerência de Cerimonial e Eventos.—~~

~~—Revogado pelo Decreto nº 10.128, de 16-08-2022, Art. 4º, I.~~

~~e) Diretoria Executiva do Instituto Mauro Borges de Estatísticas e Estudos Socioeconômicos—IMB:~~

~~—Acrescido pelo Decreto nº 9.730, de 15-10-2020.~~

~~1. Gerência de Estudos Socioeconômicos e de Avaliação de Políticas Públicas;~~

~~—Acrescido pelo Decreto nº 9.730, de 15-10-2020.~~

~~2. Gerência de Dados e Estatísticas;~~

~~—Acrescido pelo Decreto nº 9.730, de 15-10-2020.~~

~~3. Gerência de Estudos Macroeconômicos; e~~

~~—Acrescido pelo Decreto nº 9.730, de 15-10-2020.~~

~~4. Gerência de Assessoramento Estratégico.~~

~~—Acrescido pelo Decreto nº 9.730, de 15-10-2020.~~

~~f) Superintendência do Cerimonial, com a respectiva Gerência de Cerimonial e Eventos; e~~

~~—Acrescida pelo Decreto nº 10.128, de 16-08-2022.~~

~~g) Superintendência de Políticas para Cidades e Infraestrutura;~~

~~—Acrescida pelo Decreto nº 10.128, de 16-08-2022.~~

~~1. Gerência de Políticas de Desenvolvimento de Energia, Telecomunicações e Cidades Inteligentes;~~

~~—Acrescido pelo Decreto nº 10.128, de 16-08-2022.~~

~~2. Gerência de Programas Metropolitanos e Habitacionais; e~~

~~—Acrescido pelo Decreto nº 10.128, de 16-08-2022.~~

~~3. Gerência de Políticas de Infraestrutura e Transporte.~~

~~—Acrescido pelo Decreto nº 10.128, de 16-08-2022.~~

#### **TÍTULO IV** **DAS UNIDADES COLEGIADAS**

—

#### **CAPÍTULO I** **DO CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO**

—

~~Art. 4º O Conselho Estadual de Educação de Goiás é um órgão de natureza participativa e representativa, que exerce funções de caráter normativo, consultivo, orientador, deliberativo e fiscalizador nas questões educacionais, pedagógicas e didáticas referentes ao Sistema Educativo de Goiás. Observado o disposto nos artigos nº 10, 14, 15, 35, 62, 76, 82 e 113, da Lei Complementar nº 26, de 28 de dezembro de 1998, artigos 160 e 162 da Constituição Estadual e a Lei federal nº 9.394/96.—~~

~~Compete ao Conselho Estadual de Educação de Goiás:—~~

~~I— autorizar, avaliar, fiscalizar e reconhecer cursos, programas e instituições que integram o Sistema Estadual de Educação na forma da lei;—~~

~~II— emitir parecer sobre assuntos de natureza pedagógica e educacional que lhe forem submetidos pelo Governador do Estado, pela Secretária da Educação, pela Assembléia Legislativa ou pelas unidades escolares;—~~

~~III— interpretar no âmbito de sua jurisdição, as disposições legais que fixem diretrizes e bases da educação;—~~

~~IV— manter intercâmbio com o Conselho Nacional de Educação—CNE e com os demais Conselhos Estaduais e Municipais, visando à consecução dos seus objetivos;—~~

~~V— articular com órgãos e entidades federais, estaduais e municipais, para assegurar a coordenação, a divulgação e a execução de planos e programas educacionais;—~~

~~VI— fixar critérios e normas para a elaboração e aprovação dos regimentos dos estabelecimentos de ensino de educação básica;—~~

~~VII—estabelecer normas e condições para a autorização de funcionamento, renovação de autorização e inspeção de estabelecimentos de ensino de educação básica, superior, técnica e profissional sob sua jurisdição;—~~

~~VIII—aprovar o calendário escolar dos estabelecimentos de ensino de educação básica;—~~

~~IX—baixar normas para aprovação e reprovação de alunos, observando o disposto no inciso VI, do art. 24 da lei nº 9.394 de 20 de dezembro de 1996;—~~

~~X—autorizar estabelecimentos ou unidades de ensino superior mantidos pelo Estado, nos termos da lei nº 9.394/96 e conhecer em grau de recurso das reclamações contra os atos de seus conselhos universitários;—~~

~~XI—elaborar normas que regulamentem a gestão democrática na educação básica;—~~

~~XII—autorizar a Secretaria de Estado da Educação a recolher e guardar o acervo das unidades do Sistema Educativo do Estado de Goiás, que encerrarem as suas atividades, por ato próprio ou cassação de seu ato autorizador;—~~

~~XIII—elaborar seu Regimento Interno, bem como reformá-lo e remendá-lo;—~~

~~XIV—fiscalizar o Sistema Educativo de Goiás, podendo, para tanto, instaurar sindicâncias e processos administrativos, no âmbito de sua competência, bem como estabelecer sanções, respeitado o amplo direito de defesa e do contraditório, nos termos da legislação pertinente;—~~

~~XV—fixar conteúdos mínimos da educação básica para o Sistema Educativo de Goiás no âmbito de sua competência;—~~

~~XVI—deliberar sobre todos os assuntos educacionais, pedagógicos e afins, no âmbito de sua competência e jurisdição;—~~

~~XVII—orientar, em matéria educacional, pedagógica e afim, todo o Sistema Educativo de Goiás;—~~

~~XVIII—orientar, como órgão consultivo, em matéria educacional e pedagógica, todos os agentes públicos, pais, professores e alunos, que assim o requererem;—~~

~~XIX—decidir por meio de votos, de pareceres e de resoluções, aprovados nos termos do Regimento Interno, no âmbito de sua competência e jurisdição, fazendo suas decisões coisa julgada e ato jurídico perfeito, em matéria educacional e pedagógica, no âmbito do Estado de Goiás;—~~

~~XX—investigar denúncias contra estabelecimentos e mantenedores de ensino do Sistema Educativo de Goiás, podendo instaurar processo de investigação, respeitado o direito do contraditório e da ampla defesa, inclusive concluindo pela punição dos responsáveis, no âmbito de sua competência;—~~

~~XXI—realizar audiências e consultas públicas sempre que necessário, para ouvir a sociedade e os interessados nas matérias em discussão, especialmente para produzir normas e orientações para o Sistema Educativo de Goiás;—~~

~~XXII—delegar competência, quando julgar pertinente nos estritos parâmetros legais;—~~

~~XXIII—participar da elaboração do Plano Estadual de Educação e de sua reformulação, se for o caso, acompanhando e avaliando a sua execução, na forma da legislação em vigor;—~~

~~XXIV—aprovar conteúdos básicos obrigatórios para o ensino fundamental e médio, assegurando formação básica comum e respeito aos valores culturais e artísticos, nacionais e regionais observados a legislação federal, conforme art. 162 da Constituição do Estado de Goiás, com a redação estabelecida pela Emenda Constitucional nº 46, de 09 de setembro de 2010;—~~

~~XXV—definir a estrutura organizacional interna do Conselho Estadual de Educação e as atribuições de seus funcionários;—~~

~~XXVI—estabelecer diretrizes curriculares complementares, atendendo às diversidades e peculiaridades locais e regionais;—~~

~~XXVII—estabelecer critérios para caracterização de instituições especializadas sem fins lucrativos, com a atuação exclusiva e educação especial para fins de apoio técnico e financeiro do poder público;—~~

~~XXVIII—controlar, avaliar e autorizar a implantação de programas de educação a distância, observando as diretrizes do Conselho Nacional de Educação—CNE;—~~

~~XXIX—deliberar sobre atos administrativos previstos pela Lei Complementar nº 26/1998, ressaltando a nulidade absoluta destes, caso praticados pela Secretaria de Estado da Educação ou qualquer de seus órgãos, sem prévio pronunciamento e deliberação do Conselho Estadual de Educação;—~~

~~XXX—realizar outras atividades correlatas.—~~

**Seção I—**  
**Da Gerência de Preparo Processual**

~~Art. 5º Compete à Gerência de Preparo Processual:—~~

~~I— assessorar o Presidente do Conselho Estadual de Educação por meio de coordenação e supervisão de todas as atividades desempenhadas na assessoria, no âmbito do Conselho Estadual de Educação, a saber:—~~

~~a) elaboração e divulgação de pautas das sessões/reuniões, das Comissões, do Conselho Pleno e das Câmaras de Legislação e Normas, Educação Básica, Educação Superior e Educação Profissional;—~~

~~b) acompanhamento dos processos protocolados, assegurando distribuição aos membros do Conselho e zelando pelo retorno ao interessado em tempo hábil;—~~

~~c) publicação de atos normativos e administrativos expedidos pelo Conselho Estadual de Educação;—~~

~~d) gestão dos trabalhos realizados pelas divisões setoriais do Conselho Estadual de Educação, tais como: protocolo, comissões verificadoras, recursos humanos, sistemas, projetos e inovação, coordenadores das câmaras, do conselho pleno e assessoria de imprensa e/ou comunicação, dentre outros;—~~

~~II— coordenar a elaboração de relatórios semestrais e anuais das atividades do Conselho Estadual de Educação, com vistas à avaliação de desempenho do trabalho prestado;—~~

~~III— coordenar, acompanhar e exigir o fiel cumprimento dos contratos firmados pelo Conselho Estadual de Educação com empresas fornecedoras de bens e/ou prestadoras de serviços, quando o gerente figurar como gestor do contrato;—~~

~~IV— coordenar os trabalhos de comunicação e/ou imprensa, zelando pela transparência na divulgação e publicação das atividades realizadas no âmbito do Conselho Estadual de Educação: reuniões, visitas, formações, seminários, fóruns, sessões, dentre outras;—~~

~~V— planejar, coordenar e avaliar o processo de formação continuada das equipes técnicas do Conselho Estadual de Educação;—~~

~~VI— planejar e coordenar a implementação de projetos e sistemas, com foco na inovação a serviço da celeridade e qualidade na tramitação processual;—~~

~~VII— coordenar e assessorar o trabalho das comissões de especialistas/comissões verificadoras in loco;—~~

~~VIII— acompanhar e assessorar os trabalhos das comissões técnicas e especiais bem como dos grupos de trabalho do Conselho;—~~

~~IX— promover medidas necessárias ao cumprimento das decisões do Conselho, bem como ao bom andamento de suas atividades cotidianas;—~~

~~X— coordenar o atendimento a todos que buscam orientações junto ao Conselho Estadual de Educação, zelando pela prestação no repasse de informações via Sistema Eletrônico de Informações (SEI), telefone ou presencialmente;—~~

~~XI— coordenar o controle de frequência dos conselheiros e a notificação destes em relação a faltas consecutivas ou intercaladas às reuniões do Conselho Pleno e/ou de Câmara a qual pertencer;—~~

~~XII— coordenar o controle de frequência dos servidores lotados no Conselho Estadual de Educação;—~~

~~XIII— despachar com o Presidente, informando-o sobre os trabalhos desenvolvidos, providências administrativas, processos e demais assuntos pertinentes à rotina de tramitação processual e cotidiana do Conselho Estadual de Educação;—~~

~~XIV— zelar pelo cumprimento do Regimento Interno do Conselho Estadual de Educação, bem como das devidas leis às quais o mesmo se encontra jurisdicionado;—~~

~~XV— delegar atribuições específicas do seu cargo, com conhecimento prévio do Presidente;—~~

~~XVI— realizar outras atividades correlatas.~~

## **CAPÍTULO II**

~~—Aereseido pelo Decreto nº 10.128, de 16-08-2022.~~

### **DO CONSELHO ESTADUAL DE DESENVOLVIMENTO METROPOLITANO DE GOIÂNIA—CODEMETRO**

—

~~Art. 5-A Ao Conselho Estadual de Desenvolvimento Metropolitano de Goiânia—CODEMETRO, que tem por finalidade deliberar exclusivamente sobre a organização, o planejamento e a execução das funções públicas de interesse comum da Região Metropolitana de Goiânia—RMG, observado o disposto no art. 35 da Lei estadual nº 20.491, de 2019, e na Lei Complementar nº 139, de 22 de janeiro de 2018, compete:~~

~~—Aereseido pelo Decreto nº 10.128, de 16-08-2022.~~

~~I— aprovar objetivos, metas e prioridades de interesse metropolitano, de modo compatível com os objetivos e as prerrogativas do Estado e dos municípios que integram a RMG;~~

~~—Aereseido pelo Decreto nº 10.128, de 16-08-2022.~~

~~II— autorizar serviços públicos relacionados ao cumprimento das funções públicas de interesse comum;~~

~~—Aereseido pelo Decreto nº 10.128, de 16-08-2022.~~

~~III — apresentar diretrizes nos processos de concessão, permissão, delegação ou autorização de serviços públicos relacionados ao cumprimento das funções públicas de interesse comum;~~

~~— Acrescido pelo Decreto nº 10.128, de 16-08-2022.~~

~~IV — aprovar o plano de desenvolvimento urbano integrado da RMG e os demais planos setoriais metropolitanos;~~

~~— Acrescido pelo Decreto nº 10.128, de 16-08-2022.~~

~~V — indicar competências às entidades reguladoras, fiscalizadoras e executoras responsáveis pelos serviços públicos de interesse comum, respeitadas as designações instituídas por lei, bem como estabelecer as formas de prestação desses serviços e, para tanto, respeitar os regimes dos contratos em vigor, sob pena de violação ao princípio da segurança jurídica;~~

~~— Acrescido pelo Decreto nº 10.128, de 16-08-2022.~~

~~VI — criar e manter atualizada central permanente de informações da RMG, disponível na internet para todos os cidadãos e os entes federados que a compõem, como forma de auxílio no processo de planejamento local e metropolitano;~~

~~— Acrescido pelo Decreto nº 10.128, de 16-08-2022.~~

~~VII — monitorar e avaliar a execução do plano de desenvolvimento urbano integrado da RMG e dos demais planos setoriais metropolitanos;~~

~~— Acrescido pelo Decreto nº 10.128, de 16-08-2022.~~

~~VIII — fixar diretrizes e prioridades e aprovar o cronograma de desembolso dos recursos do Fundo de Desenvolvimento da RMG;~~

~~— Acrescido pelo Decreto nº 10.128, de 16-08-2022.~~

~~IX — aprovar os balanços anuais de desembolso e os relatórios semestrais de desempenho do Fundo de Desenvolvimento da RMG;~~

~~— Acrescido pelo Decreto nº 10.128, de 16-08-2022.~~

~~X — propor a criação ou a extinção de câmaras técnicas setoriais e conselhos consultivos setoriais;~~

~~— Acrescido pelo Decreto nº 10.128, de 16-08-2022.~~

~~XI — supervisionar os procedimentos da política regulatória, bem como seus objetivos;~~

~~— Acrescido pelo Decreto nº 10.128, de 16-08-2022.~~

~~XII — elaborar o seu regimento interno; e~~

~~— Acrescido pelo Decreto nº 10.128, de 16-08-2022.~~

~~XIII — realizar competências correlatas.~~

~~— Acrescido pelo Decreto nº 10.128, de 16-08-2022.~~

~~Parágrafo único. O CODEMETRO poderá delegar às câmaras técnicas setoriais, total ou parcialmente, as atribuições indicadas neste artigo.~~

~~— Acrescido pelo Decreto nº 10.128, de 16-08-2022.~~

## **~~TÍTULO V~~**

### **~~DAS COMPETÊNCIAS DAS UNIDADES INTEGRANTES DO GABINETE DO SECRETÁRIO~~**

~~-~~

## **~~CAPÍTULO I~~**

### **~~DO GABINETE DE REPRESENTAÇÃO DE GOIÁS NO DISTRITO FEDERAL~~**

~~-~~

~~Art. 6º Compete ao Gabinete de Representação de Goiás no Distrito Federal:—~~

~~I — prestar o apoio necessário ao Governador, aos Secretários de Estado e aos demais representantes, por ocasião de suas audiências com autoridades federais;—~~

~~II — manter contatos com a classe empresarial e as representações estrangeiras, em Brasília, a fim de divulgar e promover as potencialidades do Estado de Goiás;—~~

~~III — acompanhar projetos, convênios, contratos e outros assuntos de interesse do Governo junto à União, entidades, organizações, representações estrangeiras e organismos internacionais;~~

~~IV — atuar em consonância com a Subsecretaria de Prioridades Governamentais e de Captação de Recursos da Secretaria Geral da Governadoria, no que se refere à captação de recursos; e~~

~~— Redação dada pelo Decreto nº 9.730, de 15-10-2020.~~

~~IV — atuar em consonância com a Superintendência Central de Captação de Recursos e Prioridades Governamentais da Secretaria Geral da Governadoria, no que se refere à captação de recursos;—~~

~~V — realizar outras competências correlatas.~~

~~-~~

## **~~CAPÍTULO II~~**

## DO GABINETE DE GESTÃO DE IMPRENSA DO GOVERNADOR

~~Art. 7º Compete à Chefia de Gabinete de Gestão de Imprensa do Governador:—~~

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

~~II—emitir parecer nos assuntos que lhe forem atribuídos pelo Governador;—~~

~~III—coordenar a agenda do Governador nos assuntos de imprensa;—~~

~~IV—promover e articular os contatos sociais e políticos do Governador;—~~

~~V—atender as pessoas que procuram o Gabinete do Governador em assuntos de imprensa, orientá-las e prestar-lhes as informações necessárias, encaminhando-as, quando for o caso, ao Titular;—~~

~~VI—realizar outras atividades correlatas.~~

### **Seção I** **DA ASSESSORIA ESPECIAL DE IMPRENSA DO GOVERNADOR**

~~Art. 8º Compete ao Assessor Especial de Imprensa do Governador:—~~

~~I—assessorar a Chefia de Gabinete de Gestão de Imprensa do Governador no desempenho de suas atribuições e compromissos oficiais;—~~

~~II—emitir parecer nos assuntos que lhe forem atribuídos pela Chefia de Gabinete de Gestão de Imprensa do Governador;—~~

~~III—auxiliar na coordenação da agenda do Governador nos assuntos de imprensa;—~~

~~IV—promover e articular os contatos sociais e políticos do Governador;—~~

~~V—atender as pessoas que procuram o Chefe de Gabinete de Gestão de Imprensa do Governador em assuntos de imprensa, orientá-las e prestar-lhes as informações necessárias, encaminhando-as, quando for o caso, ao Titular;—~~

~~VI—realizar outras atividades correlatas.~~

### **CAPÍTULO III** **DA CHEFIA DE GABINETE**

~~Art. 9º 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, orientá-las e prestar-lhes as informações necessárias, encaminhando-as, quando for o caso, ao Titular;—~~

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

~~VI—realizar outras atividades correlatas.~~



**CAPÍTULO IV**  
**DA GERÊNCIA DA SECRETARIA GERAL**

-

~~Art. 10. Compete à Gerência da Secretaria Geral:—~~

- ~~I—receber, registrar, distribuir e expedir documentos do Órgão;—~~
- ~~II—elaborar atos normativos e correspondência oficial do Gabinete do Secretário e do Governador;—~~
- ~~III—comunicar decisões e instruções da alta direção a todas as unidades do Órgão e aos demais interessados;—~~
- ~~IV—receber correspondências e processos endereçados ao Titular do Órgão, analisá-los e remetê-los às unidades administrativas correspondentes;—~~
- ~~V—arquivar os documentos expedidos e os recebidos pelo Gabinete do Secretário, bem como controlar o recebimento e encaminhamento de processos, malotes e outros;—~~
- ~~VI—prestar informações ao cliente interno e externo quanto ao andamento de processos diversos, no âmbito de sua atuação;—~~
- ~~VII—responder a convites e correspondências endereçados ao Titular do Órgão, bem como enviar cumprimentos específicos;—~~
- ~~VIII—controlar a abertura e movimentação dos processos no âmbito de sua atuação;—~~
- ~~IX—realizar outras atividades correlatas.~~

-

**CAPÍTULO V**  
**DA COMUNICAÇÃO SETORIAL**

-

~~Art. 11. 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, por meio da Secretaria de Estado de Comunicação;—~~
- ~~II—assistir o Titular da Pasta 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 articulação interna, propiciando 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, obedecidos as diretrizes, os manuais de aplicação de marca e as apresentações oferecidos pela Secretaria de Estado de Comunicação, tais como materiais gráficos, sinalização interna e externa e, nos casos conflituosos, buscar suporte junto à referida Pasta;—~~
- ~~VI—elaborar material informativo, reportagens e artigos para divulgação interna e externa, bem como acompanhar a posição da mídia no que diz respeito ao campo de atuação do Órgão, por meio de clippings e respostas à imprensa, buscando, sempre que necessário, o amparo da Secretaria de Estado de Comunicação;—~~
- ~~VII—administrar as informações no sítio da internet e as mídias digitais do Órgão, colocando à disposição da sociedade aquelas atualizadas e pertinentes ao campo funcional e à atuação dela, dentro de padrões de qualidade, confiabilidade, segurança, integridade e identidade visual do Governo do Estado, fornecidos pela Secretaria de Estado de Comunicação;—~~
- ~~VIII—alimentar as redes sociais da Pasta com postagens relacionadas às ações do Órgão e/ou do Governo do Estado, tendo em vista as necessidades internas e as diretrizes estabelecidas pela Secretaria de Estado de Comunicação;—~~
- ~~IX—monitorar as redes sociais e responder a todas as dúvidas e sugestões dadas pela população, com linguagem facilitada e respeitosa, falando sempre em nome do Governo de Goiás, por meio da referida Pasta, bem como encaminhar demandas específicas para as áreas responsáveis;—~~
- ~~X—avisar previamente a Secretaria de Estado de Comunicação, sobre as operações e ações de grande proporção e repercussão da Pasta, para que possam atuar em conjunto, de maneira a encontrar a melhor estratégia de comunicação e, assim, o impacto ser mais efetivo na sociedade;—~~

~~XI — aproximar a sociedade ao Órgão, dando 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, devendo os mesmos atender às solicitações do órgão central, bem como solicitar apoio quando necessário;~~

~~XIII — disponibilizar, direta ou indiretamente, por meio dos profissionais envolvidos, por iniciativa própria em casos de repercussão ou atendendo a pedido do órgão central, fotos e vídeos em alta qualidade, devidamente identificados, à Secretaria de Estado de Comunicação, através da Gerência de Imagens e Vídeos, bem como por aplicativos de comunicação em tempo real, durante e logo após eventos;~~

~~XIV — produzir imagens com amplitude suficiente para que contemplem evento, reunião ou similar que tenham relevância para o Governo do Estado, quando houver pertinência, além de dar a elas o devido tratamento, selecionando aquelas ou os vídeos de curta duração para o arquivamento na Secretaria de Estado de Comunicação;~~

~~XV — realizar outras atividades correlatas.~~

-

## **CAPÍTULO VI** **DA PROCURADORIA SETORIAL**

-

**Art. 12. Compete à Procuradoria Setorial:**

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

~~II — elaborar informações e/ou contestações em mandados de segurança e habeas data, cuja autoridade coatora seja agente público em atuação na Secretaria Geral da Governadoria, 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 Secretaria Geral da Governadoria ao qual a Procuradoria Setorial esteja ligada;~~

~~IV — realizar a consultoria jurídica sobre matéria já assentada no âmbito da Procuradoria Geral do Estado;~~

~~V — realizar a consultoria jurídica delegada pelo Procurador Geral do Estado relativamente às demandas da Secretaria Geral da Governadoria;~~

~~VI — adotar, em coordenação com as Procuradorias Especializadas, as medidas necessárias para a otimização da representação judicial do Estado, em assuntos de interesse da Secretaria Geral da Governadoria;~~

~~VII — desempenhar outras atribuições decorrentes do pleno exercício do cargo e as que lhe forem atribuídas por ato do Procurador Geral do Estado.~~

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

~~§ 2º O Procurador Geral do Estado poderá restringir a atribuição prevista no inciso II do caput a determinadas matérias, atentando para as peculiaridades de cada órgão setorial e o volume de trabalho.~~

~~§ 3º A discriminação, em razão da matéria, da natureza do processo e do volume de serviço, 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 Secretaria Geral da Governadoria, 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 de representação judicial, sem prejuízo das atividades na Secretaria Geral da Governadoria.~~

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

-

## **CAPÍTULO VII** **DA ASSESSORIA ESPECIAL DE RELAÇÕES INTERNACIONAIS**

~~Art. 13. Compete à Assessoria Especial de Relações Internacionais:—~~

~~I—coordenar ações de diplomacia federativa e assuntos consulares do Estado de Goiás;—~~

~~II—prestar atendimento a brasileiros e estrangeiros nos limites constitucionais do Estado:—~~

~~a) atender cidadãos retornados do exterior, ou familiares de goianos que lá residem, atuando como facilitador para a solução de suas demandas junto a entidades governamentais de todas as esferas;—~~

~~b) acolher cidadãos no requerimento da concessão do auxílio-funérario de que trata a Lei Estadual nº 17.107/2010;—~~

~~e) tratar de questões que envolvam interesses de apátridas, refugiados e migrantes, em conjunto com o Governo Federal, agências internacionais especializadas e em cumprimento à Lei Federal nº 13.445/2017, sem prejuízo de comunicação às autoridades estrangeiras acreditadas no País;—~~

~~d) atuar como facilitador na formulação de diretrizes e políticas públicas em benefício dos cidadãos goianos que residam no exterior;—~~

~~III—assessorar o Chefe do Poder Executivo estadual e seus auxiliares designados na promoção de articulação intersetorial, transversal e interoperativa entre instituições governamentais, não governamentais, setor privado e entes federativos, nacionais e internacionais;—~~

~~IV—auxiliar na articulação, no âmbito do Poder Executivo estadual, em todas as pastas a ele vinculadas, na captação de oportunidades e celebração de cooperação técnica internacional bilateral e multilateral;—~~

~~V—auxiliar na articulação, no âmbito do Poder Executivo estadual, em todas as pastas a ele vinculadas, na captação de oportunidades e celebração de cooperação técnica internacional bilateral e multilateral;—~~

~~VI—assessorar o Chefe do Poder Executivo estadual em viagens internacionais, visitas de autoridades e delegações estrangeiras:—~~

~~a) acompanhar a programação e articular-se com outras áreas mobilizadas para a recepção de autoridades e delegações estrangeiras em visita oficial ao Estado de Goiás;—~~

~~b) elaborar agenda de viagens oficiais do Chefe do Poder Executivo ao exterior;—~~

~~c) elaborar, organizar e arquivar relatórios de viagens e missões internacionais;—~~

~~d) elaborar relatórios para subsidiar o Chefe do Poder Executivo estadual, Secretários e autoridades do Estado nas reuniões de trabalho que façam parte da agenda internacional;—~~

~~e) coletar subsídios elaborados por entes da estrutura da Administração Pública para palestras e apresentações internacionais a serem proferidas ou acompanhadas pelo Chefe do Poder Executivo;—~~

~~VII—articular agendas propostas por autoridades e delegações estrangeiras em visitas oficiais ao Estado de Goiás;—~~

~~VIII—atuar como facilitador nas mediações de acordos internacionais de interesse objetivo do Estado;—~~

~~IX—detectar e divulgar oportunidades internacionais de interesse do Estado de Goiás;—~~

~~X—manter comunicação direta com o Ministério de Relações Exteriores, objetivando a realização da Diplomacia Federativa oficial, através de seus departamentos jurisdicionados: (Assessoria de Relações Federativas e com o Congresso) e DAG (Departamento de Assistência Consular), como a própria rede consular;—~~

~~XI—disponibilizar ao Chefe do Poder Executivo estadual todo o acervo oficial documental, sendo-lhes: relatórios de reuniões realizadas, memorandos, cartas de intenções, acordos internacionais e congêneres, nos quais o Estado de Goiás e/ou seus municípios seja(m) parte;—~~

~~XII—recepcionar, catalogar e zelar pela guarda de todos os relatórios de viagens produzidos por servidores do Poder Executivo estadual que empreenderem viagens ou deslocamentos internacionais cujos custos sejam suportados pelo erário;—~~

~~XIII—realizar outras atividades correlatas.~~

**CAPÍTULO VIII-**  
**DA ASSESSORIA ESPECIAL DA GOVERNADORIA**

~~Art. 14. – Compete à Assessoria Especial da Governadoria:–~~

~~I – promover o assessoramento do Governador;–~~

~~a) no exame e na condução dos assuntos afetos à Governadoria, e providenciar atendimento nas consultas e requerimentos formulados pelo Governador, bem como o encaminhamento de expedientes por ele despachados;–~~

~~b) no diálogo e na cooperação entre os atores envolvidos nas ações da Governadoria; e–~~

~~c) no relacionamento institucional da Secretaria-Geral com os demais órgãos e entidades desta e outras esferas de Governo;–~~

~~II – apoiar os processos de mitigação de riscos, explorar oportunidades e identificar problemas da ação inter e intragovernamental, e propor alternativas e soluções;–~~

~~III – coordenar a interlocução entre as unidades administrativas integrantes da Governadoria;–~~

~~IV – promover, incentivar e apoiar as ações de integração dos órgãos que compõem a Governadoria;–~~

~~V – realizar outras atividades correlatas.–~~

#### **CAPÍTULO IX**

~~– Acrescido pelo Decreto nº 10.128, de 16-08-2022 –~~

#### **DA ASSESSORIA EXECUTIVA DA GOVERNADORIA**

–

~~Art. 14 A. Compete à Assessoria Executiva da Governadoria:~~

~~– Acrescido pelo Decreto nº 10.128, de 16-08-2022 –~~

~~I – assessorar o Governador em sua representação funcional;~~

~~– Acrescido pelo Decreto nº 10.128, de 16-08-2022 –~~

~~II – auxiliar o Secretário na definição de diretrizes e na implementação das ações da área de competência da Secretaria-Geral da Governadoria;~~

~~– Acrescido pelo Decreto nº 10.128, de 16-08-2022 –~~

~~III – auxiliar na interlocução com outros órgãos e entidades da administração pública nos temas de competência da Secretaria-Geral da Governadoria;~~

~~– Acrescido pelo Decreto nº 10.128, de 16-08-2022 –~~

~~IV – articular, coordenar, promover e acompanhar a implementação das medidas, dos mecanismos e das práticas organizacionais de governança da Secretaria-Geral da Governadoria, observados as normas e os procedimentos específicos;~~

~~– Acrescido pelo Decreto nº 10.128, de 16-08-2022 –~~

~~V – apoiar os processos de mitigação de riscos, explorar oportunidades e identificar problemas das ações inter e intragovernamental, bem como propor alternativas e soluções; e~~

~~– Acrescido pelo Decreto nº 10.128, de 16-08-2022 –~~

~~VI – realizar atividades correlatas.~~

~~– Acrescido pelo Decreto nº 10.128, de 16-08-2022 –~~

–

#### **TÍTULO VI**

#### **DAS COMPETÊNCIAS DAS UNIDADES EXECUTIVAS**

–

#### **CAPÍTULO I**

#### **DA SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO INTEGRADA**

–

–

~~Art. 15. – Compete à Superintendência de Gestão Integrada:–~~

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

~~II – prover a infraestrutura necessária para a implementação de sistemas informatizados que suportem as atividades da Secretaria-Geral da Governadoria;–~~

~~III – promover os recursos materiais e serviços necessários ao perfeito funcionamento do Órgão;–~~

~~IV—supervisionar a formulação dos planos estratégicos e do Plano Plurianual (PPA), como também a proposta orçamentária, o acompanhamento e a avaliação dos resultados do Órgão;—~~

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

~~VI—supervisionar o processo de transformação da gestão pública e melhoria contínua das atividades do Órgão;—~~

~~VII—definir e coordenar a execução da política de gestão de pessoas do Órgão;—~~

~~VIII—implementar e supervisionar os processos licitatórios e a gestão dos contratos, convênios e demais ajustes de qualquer natureza firmados pelo Órgão;—~~

~~IX—supervisionar as atividades referentes a pagamento, recebimento, controle, movimentação e disponibilidade financeira, acompanhando a execução da contabilização orçamentária, financeira e patrimonial do Órgão;—~~

~~X—promover a articulação institucional da Secretaria Geral da Governadoria com os órgãos e as entidades da administração direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo Estadual, no que se refere a convênios com municípios e entidades privadas sem fins lucrativos;—~~

~~XI—formalizar convênios, contratos e ajustes de qualquer natureza, bem como seus termos aditivos, relacionados à transferência voluntária de recursos para municípios e entidades privadas sem fins lucrativos, nos casos em que a Secretaria Geral da Governadoria for responsável pela transferência de recursos financeiros;—~~

~~XII—submeter à apreciação superior os processos de celebração de convênios e de seus termos aditivos referentes à transferência voluntária de recursos para municípios e entidades privadas sem fins lucrativos;—~~

~~XIII—acompanhar e fiscalizar a execução de convênio com municípios e entidades privadas sem fins lucrativos, nos casos em que a Secretaria Geral da Governadoria for responsável pela transferência dos recursos financeiros;—~~

~~XIV—analisar e encaminhar aos órgãos de controle a prestação de contas de convênio com municípios e entidades privadas sem fins lucrativos, nos casos em que a Secretaria Geral da Governadoria for responsável pela transferência de recursos financeiros;—~~

~~XV—providenciar a instauração de tomada de contas especial e notificar os órgãos de controle;—~~

~~XVI—promover planos e ações de melhoria da gestão de convênios;—~~

~~XVII—supervisionar o processo de elaboração do Regulamento do Órgão;—~~

~~XVIII—supervisionar a gestão dos contratos, convênios e demais ajustes firmados pelo Órgão;—~~

~~XIX—instaurar e julgar os processos de responsabilização de que trata o art. 8º da Lei nº 18.672, de 13 de novembro de 2014; e~~

~~—Redação dada pelo Decreto nº 10.039, de 01-02-2022.~~

~~XIX—realizar outras atividades correlatas.~~

~~XX—realizar atividades correlatas.~~

~~—Acessado pelo Decreto nº 10.039, de 01-02-2022.~~

~~Parágrafo único. Além das competências constantes no *caput*, compete à Superintendência de Gestão Integrada exercer as funções de organização, coordenação e supervisão das seguintes unidades:—~~

~~—~~

~~I—Gerência de Planejamento e Finanças;~~

~~—Redação dada pelo Decreto nº 9.730, de 15-10-2020.~~

~~I—Gerência de Gestão e Finanças;~~

~~II—Gerência de Apoio Administrativo e Logístico;~~

~~—Redação dada pelo Decreto nº 9.730, de 15-10-2020.~~

~~II—Gerência de Apoio Administrativo;~~

~~III—Gerência de Tecnologia da Informação;~~

~~IV—Assessoria Contábil.~~

~~V—Gerência de Desenvolvimento de Pessoas; e~~

~~—Acessado pelo Decreto nº 9.730, de 15-10-2020.~~

~~VI—Gerência de Compras Governamentais.~~

~~—Acessado pelo Decreto nº 9.730, de 15-10-2020.~~

~~—~~

## Seção I

Da Gerência de Planejamento e Finanças

~~— Redação dada pelo Decreto nº 9.730, de 15-10-2020. —~~

### DA GERÊNCIA DE GESTÃO E FINANÇAS

-

Art. 16. Compete à Gerência de Planejamento e Finanças:

~~— Redação dada pelo Decreto nº 9.730, de 15-10-2020. —~~

Art. 16. Compete à Gerência de Gestão e Finanças:

I — promover o controle das contas a pagar;

II — gerenciar a movimentação das contas bancárias referentes às unidades orçamentárias específicas do Órgão;

III — coordenar a utilização dos recursos dos fundos rotativos e supervisionar a utilização dos recursos referentes aos adiantamentos concedidos a servidores, no âmbito do Órgão;

IV — gerir os processos de execução orçamentária e financeira relativos a empenho, liquidação e pagamento de despesa no âmbito do Órgão;

V — coordenar a execução financeira de convênios, contratos e ajustes de qualquer natureza do Órgão;

VI — administrar o processo de concessão de diárias, no âmbito do Órgão;

VII — executar os procedimentos de quitação da folha de pagamento de servidores ativos e inativos do Órgão;

VIII — elaborar a prestação de contas mensal da folha de pagamento de pessoal, da execução orçamentária e financeira, e encaminhá-la ao órgão de competência;

IX — controlar e manter atualizados os documentos comprobatórios das operações financeiras sob a responsabilidade da Gerência;

X — auxiliar na elaboração da Proposta Orçamentária Anual e do Plano Plurianual — PPA do Órgão;

XI — propor a abertura de créditos adicionais necessários à execução dos programas, projetos e atividades do Órgão;

XII — manter atualizado o arquivo de leis, normas e instruções que disciplinem a aplicação de recursos financeiros e zelar pela observância da legislação referente à execução financeira;

XIII — coordenar e orientar a elaboração, o acompanhamento e a avaliação de planos estratégicos, alinhados às diretrizes definidas no Plano Plurianual do Estado;

~~— Redação dada pelo Decreto nº 9.730, de 15-10-2020. —~~

XIII — promover a alocação e a realocação de servidores e demais colaboradores nas unidades administrativas do Órgão, a partir da análise de suas competências e da identificação das necessidades dos respectivos processos de trabalho;

XIV — coordenar a elaboração da proposta do Plano Plurianual — PPA do Órgão, em consonância com as diretrizes do órgão central de planejamento do Estado de Goiás;

~~— Redação dada pelo Decreto nº 9.730, de 15-10-2020. —~~

XIV — registrar e manter atualizados os dados cadastrais, funcionais e financeiros dos servidores e demais colaboradores em exercício no Órgão, bem como a respectiva documentação comprobatória;

XV — coordenar a elaboração da Proposta Orçamentária Anual do Órgão, em consonância com as diretrizes do órgão central de planejamento do Estado de Goiás;

~~— Redação dada pelo Decreto nº 9.730, de 15-10-2020. —~~

XV — efetuar o registro e controle de frequência, férias, licenças e afastamentos de servidores, além de manter atualizadas as suas informações pessoais e profissionais;

XVI — promover a atualização de sistemas de informações gerenciais, com os dados referentes aos programas do PPA, para o acompanhamento, o monitoramento e a avaliação das ações governamentais;

~~— Redação dada pelo Decreto nº 9.730, de 15-10-2020. —~~

XVI — elaborar a folha de pagamento dos servidores, conforme critérios e parâmetros estabelecidos pela unidade central especializada do Poder Executivo;

XVII — promover a coleta e disponibilizar informações técnicas solicitadas pelos órgãos centrais de planejamento e controle do Estado;

~~— Redação dada pelo Decreto nº 9.730, de 15-10-2020. —~~

~~XXVII — proceder à orientação e aplicação da legislação de pessoal, referente a direitos, vantagens, responsabilidades, deveres e ações disciplinares;—~~

~~XXVIII — elaborar relatórios que subsidiem os órgãos de controle do Estado quanto à realização das ações estratégicas e operacionais da Secretaria-Geral da Governadoria;~~

~~— Redação dada pelo Decreto nº 9.730, de 15-10-2020.~~

~~XXVIII — controlar a entrada e saída de documentos e dossiês dos servidores;—~~

~~XXIX — mapear, avaliar e aperfeiçoar os processos de gestão no órgão, em parceria com as unidades administrativas afins e em consonância com as diretrizes da unidade central responsável da Secretaria de Estado da Administração;~~

~~— Redação dada pelo Decreto nº 9.730, de 15-10-2020.~~

~~XXIX — administrar e coordenar as emissões de fichas médicas, ordens de serviço, informações e declarações dos servidores;~~

~~XX — gerenciar o processo de transformação da gestão pública e a melhoria contínua das atividades do órgão, em consonância com as diretrizes da unidade central responsável da Secretaria de Estado da Administração;~~

~~— Redação dada pelo Decreto nº 9.730, de 15-10-2020.~~

~~XX — executar os procedimentos de concessão e controle de férias regulamentares dos servidores;—~~

~~XXI — coordenar a elaboração e a manutenção do Regulamento do órgão, em consonância com as diretrizes da unidade central responsável da Secretaria de Estado da Administração; e~~

~~— Redação dada pelo Decreto nº 9.730, de 15-10-2020.~~

~~XXI — manter sistematicamente contato com o órgão de competência, visando compatibilizar as ações e procedimentos relativos a pessoal;—~~

~~XXII — realizar atividades correlatas.~~

~~— Redação dada pelo Decreto nº 9.730, de 15-10-2020.~~

~~XXII — promover o controle dos contratos relativos a estágios, bem como o acompanhamento da atuação de menores aprendizes no âmbito do Órgão, em conformidade com diretrizes e políticas pertinentes estabelecidas para o Estado;—~~

~~XXIII — fornecer à unidade competente os elementos necessários para cumprimento de obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais relativas aos servidores;—~~

~~— Revogado pelo Decreto nº 9.730, de 15-10-2020, art. 2º, I.~~

~~XXIV — realizar levantamento de necessidades, planejar e executar as ações de capacitação e desenvolvimento de competências dos servidores e demais colaboradores em exercício no Órgão, integrados estrategicamente aos processos da organização;—~~

~~— Revogado pelo Decreto nº 9.730, de 15-10-2020, art. 2º, I.~~

~~XXV — aplicar na forma da lei os procedimentos de avaliação de desempenho e do estágio probatório dos servidores em exercício no Órgão;—~~

~~— Revogado pelo Decreto nº 9.730, de 15-10-2020, art. 2º, I.~~

~~XXVI — promover permanentemente atividades voltadas à valorização e a integração dos servidores do Órgão;—~~

~~— Revogado pelo Decreto nº 9.730, de 15-10-2020, art. 2º, I.~~

~~XXVII — executar políticas, estratégias e programas de saúde dos servidores, bem como higiene e segurança do trabalho em consonância com a unidade central de gestão e controle de pessoal do Poder Executivo estadual;~~

~~— Revogado pelo Decreto nº 9.730, de 15-10-2020, art. 2º, I.~~

~~XXVIII — coordenar e orientar a elaboração, o acompanhamento e a avaliação de planos estratégicos, alinhados às diretrizes definidas no Plano Plurianual do Estado;—~~

~~— Revogado pelo Decreto nº 9.730, de 15-10-2020, art. 2º, I.~~

~~XXIX — coordenar a elaboração da proposta do Plano Plurianual—PPA do Órgão, em consonância com as diretrizes do órgão central de planejamento do Estado de Goiás;—~~

~~— Revogado pelo Decreto nº 9.730, de 15-10-2020, art. 2º, I.~~

~~XXX — coordenar a elaboração da Proposta Orçamentária Anual do Órgão, em consonância com as diretrizes do órgão central de planejamento do Estado de Goiás;—~~

~~— Revogado pelo Decreto nº 9.730, de 15-10-2020, art. 2º, I.~~

~~XXXI — promover a atualização de sistemas de informações gerenciais, com os dados referentes aos programas do PPA, visando ao acompanhamento, ao monitoramento e à avaliação das ações governamentais;~~

~~— Revogado pelo Decreto nº 9.730, de 15-10-2020, art. 2º, I.~~

~~XXXII — promover a coleta e disponibilizar informações técnicas solicitadas pelos órgãos centrais de planejamento e controle do Estado;—~~

~~— Revogado pelo Decreto nº 9.730, de 15-10-2020, art. 2º, I.~~

~~XXXIII — elaborar relatórios que subsidiem os órgãos de controle do Estado quanto à realização das ações estratégicas e operacionais do Órgão;—~~

~~— Revogado pelo Decreto nº 9.730, de 15-10-2020, art. 2º, I.~~

~~XXXIV — mapear, avaliar e aperfeiçoar os processos de gestão no Órgão, em parceria com as unidades administrativas afins, e em consonância com as diretrizes da unidade central responsável da Secretaria de Estado da Administração;~~

~~— Revogado pelo Decreto nº 9.730, de 15-10-2020, art. 2º, I.~~

~~XXXV — gerenciar o processo de transformação da gestão pública e a melhoria contínua das atividades do Órgão, em consonância com as diretrizes da unidade central responsável da Secretaria de Estado da Administração;~~  
~~— Revogado pelo Decreto nº 9.730, de 15-10-2020, art. 2º, I.~~

~~XXXVI — coordenar a elaboração e manutenção do Regulamento do Órgão, em consonância com as diretrizes da unidade central responsável da Secretaria de Estado da Administração;~~  
~~— Revogado pelo Decreto nº 9.730, de 15-10-2020, art. 2º, I.~~

~~XXXVII — realizar outras atividades correlatas.~~  
~~— Revogado pelo Decreto nº 9.730, de 15-10-2020, art. 2º, I.~~

## **Seção II-**

**Da Gerência de Apoio Administrativo e Logístico**

~~— Redação dada pelo Decreto nº 9.730, de 15-10-2020.~~

### **DA GERÊNCIA DE APOIO ADMINISTRATIVO**

-

**Art. 17. Compete à Gerência de Apoio Administrativo e Logístico:**

~~— Redação dada pelo Decreto nº 9.730, de 15-10-2020.~~

**Art. 17. Compete à Gerência de Apoio Administrativo:**

~~I — gerenciar os serviços de limpeza e vigilância do Órgão;~~

~~II — prover e manter as instalações físicas do Órgão;~~

~~III — planejar a contratação de serviços logísticos e administrar a sua prestação;~~

~~IV — planejar a aquisição de recursos materiais, gerenciando e executando seu armazenamento e distribuição;~~

~~V — gerenciar e executar os serviços de protocolo e arquivo setorial do Órgão;~~

~~VI — gerenciar a utilização, a manutenção e o abastecimento da frota de veículos e prestar serviços de transporte, mantendo atualizados os correspondentes registros, emplacements e seguros;~~

~~VII — coordenar o registro e a manutenção dos bens patrimoniais, móveis e imóveis, ficando executados os equipamentos de informática;~~

~~VIII — receber, participar e avaliar as demandas de aquisições de materiais e de serviços, no âmbito do órgão; e~~

~~— Redação dada pelo Decreto nº 9.730, de 15-10-2020.~~

~~VIII — receber, participar e avaliar as demandas de aquisições de materiais e serviços, no âmbito do Órgão;~~

~~IX — realizar atividades correlatas.~~

~~— Redação dada pelo Decreto nº 9.730, de 15-10-2020.~~

~~IX — promover a abertura de procedimentos licitatórios, depois de devidamente autorizados pela autoridade competente;~~

~~X — elaborar minutas de editais, de contratos e de atos de dispensa e inexigibilidade de licitação, encaminhando à análise e parecer da unidade jurídica do Órgão;~~

~~— Revogado pelo Decreto nº 9.730, de 15-10-2020, art. 2º, II.~~

~~XI — manifestar-se sobre os recursos administrativos interpostos pelos licitantes;~~

~~— Revogado pelo Decreto nº 9.730, de 15-10-2020, art. 2º, II.~~

~~XII — adequar o objeto, serviço ou bem a ser licitado com a modalidade prevista em lei;~~

~~— Revogado pelo Decreto nº 9.730, de 15-10-2020, art. 2º, II.~~

~~XIII — guardar a estrita observância dos ditames legais relativos à Lei de Licitação e suas adequações;~~

~~— Revogado pelo Decreto nº 9.730, de 15-10-2020, art. 2º, II.~~

~~XIV — acompanhar os processos de licitação, tanto em âmbito interno, como seu andamento na Procuradoria Geral do Estado;~~

~~— Revogado pelo Decreto nº 9.730, de 15-10-2020, art. 2º, II.~~

~~XV — analisar, julgar e classificar as propostas, findando suas atividades com o encerramento da fase de julgamento;~~

~~— Revogado pelo Decreto nº 9.730, de 15-10-2020, art. 2º, II.~~

~~XVI — promover a observância do princípio constitucional da isonomia, bem como dos princípios básicos da legalidade, impessoalidade, moralidade, igualdade e da probidade administrativa nos processos de licitação empreendidos pelo Órgão;~~

~~— Revogado pelo Decreto nº 9.730, de 15-10-2020, art. 2º, II.~~

~~XVII — receber, examinar e julgar todos os documentos e procedimentos relativos às licitações;~~



~~— Revogado pelo Decreto nº 9.730, de 15-10-2020, art. 2º, II.~~

~~XXVIII — coordenar a gestão dos contratos, convênios e demais ajustes firmados pelo Órgão;~~

~~— Revogado pelo Decreto nº 9.730, de 15-10-2020, art. 2º, II.~~

~~XXIX — manter arquivo com todos os contratos e convênios do Órgão atualizados;~~

~~— Revogado pelo Decreto nº 9.730, de 15-10-2020, art. 2º, II.~~

~~XX — acompanhar o gestor dos contratos e convênios na notificação das áreas executoras e das unidades básicas sobre iminência do vencimento dos prazos de vigência e execução, e viabilizar renovações, caso necessário;~~

~~— Revogado pelo Decreto nº 9.730, de 15-10-2020, art. 2º, II.~~

~~XXI — submeter à aprovação da Procuradoria Setorial os contratos e convênios a serem firmados pelo Órgão;~~

~~— Revogado pelo Decreto nº 9.730, de 15-10-2020, art. 2º, II.~~

~~XXII — realizar outras atividades correlatas.~~

~~— Revogado pelo Decreto nº 9.730, de 15-10-2020, art. 2º, II.~~

-

### **Seção III** **DA GERÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

-

**Art. 18. — Compete à Gerência de Tecnologia da Informação:**

~~I — cumprir as normas e atender às diretrizes de informática, bem como gerenciar a política de processamento de informações do Órgão, em consonância com a unidade central de tecnologia da informação do Poder Executivo Estadual;~~

~~II — coordenar o desenvolvimento, a implantação, operacionalização e manutenção dos sistemas de informação e sites no âmbito do Órgão;~~

~~III — estabelecer mecanismos de segurança capazes de proporcionar a integridade das informações e sistemas sob a responsabilidade do Órgão;~~

~~IV — auxiliar tecnicamente as unidades administrativas do Órgão, nas avaliações necessárias aos processos de aquisição, desenvolvimento e/ou distribuição de produtos de informática;~~

~~V — prestar suporte, avaliar necessidades, propor alternativas e implementar as soluções visando atender às necessidades dos usuários internos do Órgão;~~

~~VI — gerenciar os serviços de correio eletrônico e acesso à internet no Órgão;~~

~~VII — supervisionar a execução dos serviços de informática executados por prestadores;~~

~~VIII — coordenar e/ou executar a inspeção periódica dos equipamentos e programas instalados nas unidades administrativas do Órgão;~~

~~IX — realizar a manutenção, solicitar e acompanhar consertos de equipamentos de informática;~~

~~X — elaborar e manter atualizado cadastro dos equipamentos de informática do Órgão;~~

~~XI — gerenciar a instalação e manter a rede de computadores do Órgão;~~

~~XXII — acompanhar a evolução das necessidades de informação nas unidades administrativas do Órgão, propondo, sempre que justificável, a exclusão, alteração ou a implantação de sistemas ou, ainda a utilização de técnicas ou metodologias mais eficientes e eficazes;~~

~~XXIII — realizar outras atividades correlatas.~~

-

### **Seção IV** **DA ASSESSORIA CONTÁBIL**

-

**Art. 19. — Compete à Assessoria Contábil:**

~~I — responder como tecnicamente responsável pela Secretaria Geral da Governadoria Órgão, junto aos órgãos de controle interno e externo;~~

~~II — adotar as normatizações e os procedimentos contábeis emanados pelo Conselho Federal de Contabilidade e pelo~~

órgão central de contabilidade do Estado;

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

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

V—proceder à conferência das demonstrações contábeis aplicadas ao setor público e demais demonstrativos e relatórios exigidos em lei e pelo Tribunal de Contas do Estado, mantendo sua fidedignidade com os registros contábeis do Órgão;

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

VII—formular pareceres e notas técnicas ao Tribunal de Contas do Estado, dirimindo possíveis dúvidas e/ou confrontações;

VIII—manter organizada a documentação objeto de arquivamento, prestando as informações que porventura forem solicitadas pelo órgão central de contabilidade e/ou órgãos de controle interno e externo;

IX—atender às diretrizes e orientações técnicas do órgão central de contabilidade do Estado, ao qual a Assessoria Contábil encontra-se tecnicamente subordinada;

X—acompanhar as atualizações da legislação de regência;

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

XII—elaborar a prestação de contas anual e encaminhá-la ao órgão de competência;

XIII—contabilizar e controlar a receita e a despesa referentes à prestação de contas mensal e à tomada de contas anual, no âmbito do Órgão, em consonância com as resoluções e instruções dos órgãos de controle;

XIV—realizar outras atividades correlatas.

-

#### **Seção V** **Da Gerência de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas**

~~— Acrescido pelo Decreto nº 9.730, de 15-10-2020.~~

-

**Art. 19 A.**—Compete à Gerência de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas, no âmbito da Secretaria Geral da Governadoria:

~~— Acrescido pelo Decreto nº 9.730, de 15-10-2020.~~

I—promover a alocação e a realocação de servidores e demais colaboradores nas unidades administrativas, a partir da análise de suas competências e da identificação das necessidades dos respectivos processos de trabalho;

~~— Acrescido pelo Decreto nº 9.730, de 15-10-2020.~~

II—registrar e manter atualizados os dados cadastrais, funcionais e financeiros dos servidores e dos demais colaboradores, bem como a respectiva documentação comprobatória;

~~— Acrescido pelo Decreto nº 9.730, de 15-10-2020.~~

III—efetuar o registro e o controle de frequência, férias, licenças e afastamentos dos servidores, além de manter atualizadas as suas informações pessoais e profissionais;

~~— Acrescido pelo Decreto nº 9.730, de 15-10-2020.~~

IV—elaborar a folha de pagamento dos servidores, conforme critérios e parâmetros estabelecidos pela unidade central especializada do Poder Executivo;

~~— Acrescido pelo Decreto nº 9.730, de 15-10-2020.~~

V—proceder à orientação e à aplicação da legislação de pessoal referente a direitos, vantagens, responsabilidades, deveres e ações disciplinares;

~~— Acrescido pelo Decreto nº 9.730, de 15-10-2020.~~

VI—controlar a entrada e a saída de documentos e dossiês dos servidores;

~~— Acrescido pelo Decreto nº 9.730, de 15-10-2020.~~

VII—administrar e coordenar as emissões de fichas médicas, ordens de serviço, informações e declarações dos servidores;

~~— Acrescido pelo Decreto nº 9.730, de 15-10-2020.~~

~~VIII — executar os procedimentos de concessão e de controle de férias regulamentares dos servidores;~~

~~— Acrescido pelo Decreto nº 9.730, de 15-10-2020.~~

~~IX — manter sistematicamente contato com o órgão de competência, para compatibilizar as ações e os procedimentos relativos a pessoal;~~

~~— Acrescido pelo Decreto nº 9.730, de 15-10-2020.~~

~~X — promover o controle dos contratos relativos a estágios, bem como o acompanhamento da atuação de menores aprendizes, em conformidade com as diretrizes e políticas estabelecidas para o Estado;~~

~~— Acrescido pelo Decreto nº 9.730, de 15-10-2020.~~

~~XI — fornecer à unidade competente os elementos necessários ao cumprimento de obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais relativas aos servidores;~~

~~— Acrescido pelo Decreto nº 9.730, de 15-10-2020.~~

~~XII — realizar o levantamento de necessidades, planejar e executar as ações de capacitação e desenvolvimento de competências dos servidores e dos demais colaboradores, integrados estrategicamente aos processos da organização;~~

~~— Acrescido pelo Decreto nº 9.730, de 15-10-2020.~~

~~XIII — aplicar na forma da lei os procedimentos de avaliação de desempenho e de estágio probatório dos servidores em exercício no Órgão;~~

~~— Acrescido pelo Decreto nº 9.730, de 15-10-2020.~~

~~XIV — promover permanentemente atividades voltadas à valorização e à integração dos servidores;~~

~~— Acrescido pelo Decreto nº 9.730, de 15-10-2020.~~

~~XV — executar políticas, estratégias e programas de saúde dos servidores, bem como higiene e segurança do trabalho em consonância com a unidade central de gestão e controle de pessoal do Poder Executivo estadual; e~~

~~— Acrescido pelo Decreto nº 9.730, de 15-10-2020.~~

~~XVI — realizar atividades correlatas~~

~~— Acrescido pelo Decreto nº 9.730, de 15-10-2020.~~

## Seção VI

### Da Gerência de Compras Governamentais

~~— Acrescida pelo Decreto nº 9.730, de 15-10-2020.~~

-

Art. 19-B. Compete à Gerência de Compras Governamentais:

~~— Acrescido pelo Decreto nº 9.730, de 15-10-2020.~~

~~I — promover a abertura de procedimentos licitatórios, depois de devidamente autorizados pela autoridade competente;~~

~~— Acrescido pelo Decreto nº 9.730, de 15-10-2020.~~

~~II — elaborar minutas e editais, exceto o projeto básico ou o termo de referência, de contratos e de atos de dispensa e de inexigibilidade de licitação, com o encaminhamento à análise e ao parecer da Procuradoria Setorial do órgão;~~

~~— Acrescido pelo Decreto nº 9.730, de 15-10-2020.~~

~~III — manifestar-se sobre os recursos administrativos interpostos pelos licitantes;~~

~~— Acrescido pelo Decreto nº 9.730, de 15-10-2020.~~

~~IV — adequar o objeto, o serviço ou o bem a ser licitado com a modalidade prevista em lei;~~

~~— Acrescido pelo Decreto nº 9.730, de 15-10-2020.~~

~~V — guardar a estrita observância dos ditames legais relativos à Lei de Licitação e suas adequações;~~

~~— Acrescido pelo Decreto nº 9.730, de 15-10-2020.~~

~~VI — acompanhar os processos de licitação, tanto em âmbito interno como seu andamento na Procuradoria Geral do Estado;~~

~~— Acrescido pelo Decreto nº 9.730, de 15-10-2020.~~

~~VII — analisar, julgar e classificar as propostas, findando suas atividades com o encerramento da fase de julgamento;~~

~~— Acrescido pelo Decreto nº 9.730, de 15-10-2020.~~

~~VIII — promover a observância do princípio constitucional da isonomia, bem como dos princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade e da probidade administrativa nos processos de licitação empreendidos pelo~~

órgão;

~~— Acrescido pelo Decreto nº 9.730, de 15-10-2020.~~

~~IX — receber, examinar e julgar todos os documentos e procedimentos relativos às licitações;~~

~~— Acrescido pelo Decreto nº 9.730, de 15-10-2020.~~

~~X — coordenar a gestão dos contratos, dos convênios e demais ajustes firmados pela Secretaria-Geral da Governadoria;~~

~~— Acrescido pelo Decreto nº 9.730, de 15-10-2020.~~

~~XI — manter arquivo com todos os contratos e convênios do órgão atualizados;~~

~~— Acrescido pelo Decreto nº 9.730, de 15-10-2020.~~

~~XII — acompanhar o gestor dos contratos e dos convênios na notificação das áreas executoras e das unidades básicas sobre iminência do vencimento dos prazos de vigência e execução, além de viabilizar renovações, caso isso se faça necessário;~~

~~— Acrescido pelo Decreto nº 9.730, de 15-10-2020.~~

~~XIII — submeter à aprovação da Procuradoria Setorial os contratos e os convênios a serem firmados pelo órgão; e~~

~~— Acrescido pelo Decreto nº 9.730, de 15-10-2020.~~

~~XIV — orientar as unidades administrativas que constituem a estrutura básica e complementar da Secretaria-Geral da Governadoria durante o planejamento da aquisição (projeto básico, estudo técnico preliminar, termo de referência ou denominações equivalentes) e dos demais itens necessários à instrução do processo aquisitivo; e~~

~~— Redação dada pelo Decreto nº 10.128, de 16-08-2022.~~

~~XIV — realizar atividades correlatas.~~

~~— Acrescido pelo Decreto nº 9.730, de 15-10-2020.~~

~~XV — realizar atividades correlatas.~~

~~— Acrescido pelo Decreto nº 10.128, de 16-08-2022.~~

-

## **CAPÍTULO II**

### **- DA SUBSECRETARIA DE PRIORIDADES GOVERNAMENTAIS E CAPTAÇÃO DE RECURSOS**

~~— Redação dada pelo Decreto nº 9.730, de 15-10-2020.~~

#### **DA SUPERINTENDÊNCIA CENTRAL DE CAPTAÇÃO DE RECURSOS E PRIORIDADES GOVERNAMENTAIS.**

-

~~Art. 20. — Compete à Subsecretaria de Prioridades Governamentais e Captação de Recursos exercer as funções de organização, de coordenação e de supervisão técnica das seguintes Superintendências:~~

~~— Redação dada pelo Decreto nº 9.730, de 15-10-2020.~~

~~Art. 20. — Compete à Superintendência Central de Captação de Recursos e Prioridades Governamentais:~~

~~I — Superintendência de Prioridades Governamentais; e~~

~~— Redação dada pelo Decreto nº 9.730, de 15-10-2020.~~

~~I — manter interlocução com os gestores de políticas públicas com ações vinculadas a todas esferas governamentais, assim como internacionais, quando couber;~~

~~II — Superintendência Central de Captação de Recursos~~

~~— Redação dada pelo Decreto nº 9.730, de 15-10-2020.~~

~~II — desenvolver e supervisionar diretrizes relacionadas às gerências;~~

~~III — supervisionar e acompanhar as atividades de captação de recursos financeiros nos projetos prioritários, bem como a elaboração, execução e o monitoramento de projetos;~~

~~— Revogado pelo Decreto nº 9.730, de 15-10-2020, art. 2º, III.~~

~~IV — promover mapeamento, cadastro e contato com órgãos municipais no Estado de Goiás, executores de programas e ações relacionados a políticas públicas financiadas;~~

~~— Revogado pelo Decreto nº 9.730, de 15-10-2020, art. 2º, III.~~

~~V — promover o suporte administrativo e operacional ao funcionamento e à manutenção da Superintendência;~~

~~— Revogado pelo Decreto nº 9.730, de 15-10-2020, art. 2º, III.~~

~~VI — supervisionar, acompanhar e avaliar a implementação de planos, programas, projetos e atividades prioritárias;~~

~~— Revogado pelo Decreto nº 9.730, de 15-10-2020, art. 2º, III.~~

~~VII — articular junto às setoriais a implementação de planos, programas, projetos e atividades formulados prioritários;~~

~~— Revogado pelo Decreto nº 9.730, de 15-10-2020, art. 2º, III. VIII — promover apoio na atualização dos sistemas e relatórios de informações governamentais, em consonância com as diretrizes dos órgãos de controle;~~

~~— Revogado pelo Decreto nº 9.730, de 15-10-2020, art. 2º, III.~~

~~IX — promover a integração e alinhamento das ações no âmbito dos órgãos e entidades estaduais;~~

~~— Revogado pelo Decreto nº 9.730, de 15-10-2020, art. 2º, III.~~

~~X — estabelecer diretrizes no âmbito da captação de recursos junto aos órgãos e entidades estaduais;~~

~~— Revogado pelo Decreto nº 9.730, de 15-10-2020, art. 2º, III.~~

~~XI — realizar outras atividades correlatas.~~

~~— Revogado pelo Decreto nº 9.730, de 15-10-2020, art. 2º, III.~~

~~Parágrafo único. — Além das competências constantes no caput, compete à Superintendência Central de Captação de Recursos e Prioridades Governamentais exercer as funções de organização, coordenação e supervisão técnica das seguintes Gerências:~~

~~— Revogado pelo Decreto nº 9.730, de 15-10-2020, art. 2º, III.~~

~~I — Gerência de Articulação e Captação de Recursos;~~

~~— Revogado pelo Decreto nº 9.730, de 15-10-2020, art. 2º, III.~~

~~II — Gerência de Elaboração de Projetos de Captação de Recursos;~~

~~— Revogado pelo Decreto nº 9.730, de 15-10-2020, art. 2º, III.~~

~~III — Gerência de Execução e Monitoramento de Projetos de Captação de Recursos;~~

~~— Revogado pelo Decreto nº 9.730, de 15-10-2020, art. 2º, III.~~

~~IV — Gerência de Monitoramento das Prioridades Governamentais.~~

~~— Revogado pelo Decreto nº 9.730, de 15-10-2020, art. 2º, III.~~

~~-~~

#### **Seção I-**

#### **Da Superintendência de Prioridades Governamentais**

~~— Redação dada pelo Decreto nº 9.730, de 15-10-2020.~~

#### **DA GERÊNCIA DE ARTICULAÇÃO E CAPTAÇÃO DE RECURSOS**

~~-~~

~~Art. 20 A. — Compete à Superintendência de Prioridades Governamentais:~~

~~— Acrescido pelo Decreto nº 9.730, de 15-10-2020.~~

~~I — articular, supervisionar, acompanhar e avaliar a implementação de planos, programas, projetos e ações prioritárias do Governo nos órgãos setoriais;~~

~~— Acrescido pelo Decreto nº 9.730, de 15-10-2020.~~

~~II — promover soluções para o acompanhamento e o monitoramento dos projetos e para a atualização de informações e relatórios governamentais;~~

~~— Acrescido pelo Decreto nº 9.730, de 15-10-2020.~~

~~III — promover a integração entre os órgãos estaduais e parceiros, como apoio ao alinhamento e à gestão dos projetos e das ações prioritárias do Governo;~~

~~— Acrescido pelo Decreto nº 9.730, de 15-10-2020.~~

~~IV — elaborar proposições, estudos, relatórios e outros insumos que contribuam para o processo de governança das ações e dos projetos prioritários do Governo e para a tomada de decisões das autoridades competentes;~~

~~— Acrescido pelo Decreto nº 9.730, de 15-10-2020.~~

~~V — buscar soluções aos desafios identificados, em apoio aos órgãos governamentais envolvidos na execução das ações e dos projetos prioritários; e~~

~~— Acrescido pelo Decreto nº 9.730, de 15-10-2020.~~

~~VI — realizar atividades correlatas.~~

~~— Acrescido pelo Decreto nº 9.730, de 15-10-2020.~~

~~Parágrafo único. — Além das competências constantes no caput, compete à Superintendência de Prioridades Governamentais exercer as funções de organização, coordenação e supervisão técnica das seguintes Gerências:~~

~~— Acrescido pelo Decreto nº 9.730, de 15-10-2020.~~

~~I — Gerência de Monitoramento de Projetos Sociais;~~

~~— Acrescido pelo Decreto nº 9.730, de 15-10-2020.~~

~~II — Gerência de Monitoramento de Projetos de Infraestrutura e Desenvolvimento Econômico; e~~

~~— Acrescido pelo Decreto nº 9.730, de 15-10-2020.~~

~~III — Gerência de Monitoramento das Prioridades Governamentais.~~

~~— Acrescido pelo Decreto nº 9.730, de 15-10-2020.~~

-

## Subseção I

### Da Gerência de Monitoramento de Projetos Sociais

~~— Acrescida pelo Decreto nº 9.730, de 15-10-2020.~~

-

#### Art. 20 B. — Compete à Gerência de Monitoramento de Projetos Sociais:

~~— Acrescido pelo Decreto nº 9.730, de 15-10-2020.~~

~~I — acompanhar e monitorar os projetos sociais do Governo, bem como supervisionar as iniciativas estratégicas em curso;~~

~~— Acrescido pelo Decreto nº 9.730, de 15-10-2020.~~

~~II — elaborar relatórios gerenciais e subsidiar as instâncias encarregadas da governança e da tomada de decisão com informações sobre o desempenho das ações estratégicas, dos programas e dos projetos governamentais desenvolvidos na área social;~~

~~— Acrescido pelo Decreto nº 9.730, de 15-10-2020.~~

~~III — definir e disseminar padrões e estratégias de acompanhamento e de monitoramento dos projetos sociais;~~

~~— Acrescido pelo Decreto nº 9.730, de 15-10-2020.~~

~~IV — consolidar dados, informações e resultados provenientes dos projetos sociais, planejados ou executados, a fim de reavaliar as entregas e as prioridades governamentais;~~

~~— Acrescido pelo Decreto nº 9.730, de 15-10-2020.~~

~~V — coordenar a atuação de equipes, forças tarefa e redes articuladas nos diversos órgãos do Governo, no que tange à definição, à execução, ao acompanhamento, ao monitoramento e à avaliação das ações necessárias à realização dos projetos sociais;~~

~~— Acrescido pelo Decreto nº 9.730, de 15-10-2020.~~

~~VI — contribuir para a formação das equipes envolvidas com a execução dos projetos sociais; e~~

~~— Acrescido pelo Decreto nº 9.730, de 15-10-2020.~~

~~VII — realizar atividades correlatas.~~

~~— Acrescido pelo Decreto nº 9.730, de 15-10-2020.~~

-

## Subseção II

### Da Gerência de Monitoramento de Projetos de Infraestrutura e Desenvolvimento Econômico

~~— Acrescida pelo Decreto nº 9.730, de 15-10-2020.~~

-

#### Art. 20 C. — Compete à Gerência de Monitoramento de Projetos de Infraestrutura e Desenvolvimento Econômico:

~~— Acrescido pelo Decreto nº 9.730, de 15-10-2020.~~

~~I — acompanhar e monitorar os projetos de infraestrutura e desenvolvimento econômico do Governo, com a supervisão das iniciativas estratégicas em curso;~~

~~— Acrescido pelo Decreto nº 9.730, de 15-10-2020.~~

~~II — elaborar relatórios gerenciais e subsidiar as instâncias encarregadas da governança e da tomada de decisão com informações sobre o desempenho das ações estratégicas, dos programas e dos projetos governamentais desenvolvidos na área de infraestrutura e desenvolvimento econômico;~~

~~— Acrescido pelo Decreto nº 9.730, de 15-10-2020.~~

~~III — definir e disseminar padrões e estratégias de acompanhamento e monitoramento dos projetos de infraestrutura e desenvolvimento econômico;~~

~~— Acrescido pelo Decreto nº 9.730, de 15-10-2020.~~

~~IV — consolidar dados, informações e resultados provenientes dos projetos de infraestrutura e desenvolvimento econômico, planejados ou executados, a fim de reavaliar as entregas e as prioridades governamentais;~~

~~— Acrescido pelo Decreto nº 9.730, de 15-10-2020.~~

~~V — coordenar a atuação de equipes, forças tarefa e redes articuladas nos diversos órgãos do Governo, no que tange à definição, à execução, ao acompanhamento, ao monitoramento e à avaliação das ações necessárias à realização dos projetos de infraestrutura e desenvolvimento econômico;~~

~~— Acrescido pelo Decreto nº 9.730, de 15-10-2020.~~

~~VI — contribuir para a formação das equipes envolvidas com a execução dos projetos de infraestrutura e desenvolvimento econômico; e~~

~~— Acrescido pelo Decreto nº 9.730, de 15-10-2020.~~

~~VII — realizar atividades correlatas.~~

~~— Acrescido pelo Decreto nº 9.730, de 15-10-2020.~~

-  
Subseção III  
Da Gerência de Monitoramento das Prioridades Governamentais

~~— Acrescido pelo Decreto nº 9.730, de 15-10-2020.~~

-  
Art. 20-D. Compete à Gerência de Monitoramento das Prioridades Governamentais:

~~— Acrescido pelo Decreto nº 9.730, de 15-10-2020.~~

I — acompanhar e monitorar os projetos de prioridades governamentais, com a supervisão das iniciativas estratégicas em curso;

~~— Acrescido pelo Decreto nº 9.730, de 15-10-2020.~~

II — elaborar relatórios gerenciais e subsidiar as instâncias encarregadas da governança e da tomada de decisão com informações sobre o desempenho das ações estratégicas, dos programas e dos projetos de prioridades governamentais;

~~— Acrescido pelo Decreto nº 9.730, de 15-10-2020.~~

III — definir e disseminar padrões e estratégias de acompanhamento e monitoramento dos projetos de prioridades governamentais;

~~— Acrescido pelo Decreto nº 9.730, de 15-10-2020.~~

IV — consolidar dados, informações e resultados provenientes dos projetos prioritários, planejados ou executados, a fim de reavaliar as entregas e as prioridades governamentais;

~~— Acrescido pelo Decreto nº 9.730, de 15-10-2020.~~

V — coordenar a atuação de equipes, forças tarefa e redes articuladas nos diversos órgãos do Governo, no que tange à definição, à execução, ao acompanhamento, ao monitoramento e à avaliação das ações necessárias à realização dos projetos de prioridades governamentais;

~~— Acrescido pelo Decreto nº 9.730, de 15-10-2020.~~

VI — contribuir para a formação das equipes envolvidas com a execução dos projetos de prioridades governamentais;

~~— Acrescido pelo Decreto nº 9.730, de 15-10-2020.~~

VII — promover soluções para o acompanhamento e o monitoramento dos projetos e para a atualização de informações e relatórios governamentais; e

~~— Acrescido pelo Decreto nº 9.730, de 15-10-2020.~~

VIII — realizar atividades correlatas.

~~— Acrescido pelo Decreto nº 9.730, de 15-10-2020.~~

-  
Seção II  
Da Superintendência Central de Captação de Recursos

~~— Acrescido pelo Decreto nº 9.730, de 15-10-2020.~~

-  
Art. 20-E. Compete à Superintendência Central de Captação de Recursos:

~~— Acrescido pelo Decreto nº 9.730, de 15-10-2020.~~

I — realizar interlocução com os gestores de políticas públicas com ações vinculadas a todas as esferas governamentais, assim como internacionais, quando couber, em atenção às demandas e às oportunidades de captação de recursos;

~~— Acrescido pelo Decreto nº 9.730, de 15-10-2020.~~

II — articular, supervisionar e avaliar a implementação de planos, projetos e atividades dirigidos à captação de recursos nos órgãos estaduais, em especial para o atendimento às prioridades governamentais;

~~— Acrescido pelo Decreto nº 9.730, de 15-10-2020.~~

III — colaborar para o mapeamento das demandas e a articulação com órgãos municipais no Estado de Goiás, executores de programas e ações relacionados a políticas públicas apoiadas com captação de recursos;

~~— Acrescido pelo Decreto nº 9.730, de 15-10-2020.~~

IV — estabelecer diretrizes para a captação de recursos pelos órgãos e pelas entidades estaduais;

~~— Acrescido pelo Decreto nº 9.730, de 15-10-2020.~~

V — promover a integração entre os órgãos estaduais e os parceiros, como apoio aos processos de captação de recursos;

~~— Acrescido pelo Decreto nº 9.730, de 15-10-2020.~~

VI — elaborar proposições, estudos, relatórios e outros insumos que contribuam para o processo de governança das ações e dos projetos de captação de recursos para a tomada de decisões das autoridades competentes; e

~~— Acrescido pelo Decreto nº 9.730, de 15-10-2020.~~

~~VII—realizar atividades correlatas.~~

~~—Aerescido pelo Decreto nº 9.730, de 15-10-2020.~~

~~Parágrafo único.—Além das competências constantes no caput, compete à Superintendência Central de Captação de Recursos e Prioridades Governamentais exercer as funções de organização, coordenação e supervisão técnica das seguintes Gerências:~~

~~—Aerescido pelo Decreto nº 9.730, de 15-10-2020.~~

~~I—Gerência de Articulação e Captação de Recursos;~~

~~—Aerescido pelo Decreto nº 9.730, de 15-10-2020.~~

~~II—Gerência de Elaboração de Projetos de Captação de Recursos; e~~

~~—Aerescido pelo Decreto nº 9.730, de 15-10-2020.~~

~~III—Gerência de Execução e Monitoramento de Projetos de Captação de Recursos.~~

~~—Aerescido pelo Decreto nº 9.730, de 15-10-2020.~~

~~Art. 21.—Compete à Gerência de Articulação e Captação de Recursos:~~

~~I—prospectar oportunidades de captação de recursos financeiros para o Estado e divulgá-las aos órgãos e entidades estaduais, possibilitando novas alternativas para financiamento das políticas públicas;~~

~~II—auxiliar os órgãos estaduais na identificação de oportunidades para captação de recursos externos, bem como no processo de articulação e negociação com os possíveis financiadores;~~

~~—Redação dada pelo Decreto nº 9.730, de 15-10-2020.~~

~~II—manter articulação com os partícipes no âmbito das esferas Federal, Estadual e Municipal;~~

~~III—apoiar os órgãos estaduais no mapeamento e qualificação das demandas, bem como no planejamento para a captação de recursos;~~

~~—Redação dada pelo Decreto nº 9.730, de 15-10-2020.~~

~~III—avaliar as necessidades de novos recursos externos para financiar os programas estratégicos e as prioridades definidas;~~

~~IV—manter articulação institucional com os partícipes e os órgãos concedentes nos âmbitos federal, estadual e, quando necessário, municipal;~~

~~—Redação dada pelo Decreto nº 9.730, de 15-10-2020.~~

~~IV—verificar dotação orçamentária, quando necessário, visando assegurar a contrapartida dos instrumentos de repasse;~~

~~V—avaliar as necessidades de novos recursos externos para financiar os programas estratégicos e as prioridades definidas;~~

~~—Redação dada pelo Decreto nº 9.730, de 15-10-2020.~~

~~V—monitorar as fases de celebração dos instrumentos de repasse, até o início da execução;~~

~~VI—apoiar os órgãos estaduais na análise da disponibilidade de dotação orçamentária, quando se fizer necessário, para assegurar a contrapartida dos instrumentos de repasse;~~

~~—Redação dada pelo Decreto nº 9.730, de 15-10-2020.~~

~~VI—promover integração e alinhamento das ações pactuadas no âmbito dos órgãos e entidades estaduais;~~

~~VII—acompanhar de forma sistêmica a elaboração do Orçamento Geral da União;~~

~~VIII—identificar as necessidades e fomentar a capacitação de quadros estratégicos nos diversos temas relacionados à captação de recursos;~~

~~IX—elaborar relatórios gerenciais e subsidiar as instâncias encarregadas da governança e da tomada de decisão com informações sobre as ações de articulação e captação de recursos; e~~

~~—Redação dada pelo Decreto nº 9.730, de 15-10-2020.~~

~~IX—promover atualização permanente dos sistemas e relatórios de informações;~~

~~X—divulgar as ações de monitoramento das atividades da gerência;~~

~~—Revogado pelo Decreto nº 9.730, de 15-10-2020, art. 2º, IV.~~

~~XI—realizar outras atividades correlatas.—~~

## **Seção II—**

### **DA GERÊNCIA DE ELABORAÇÃO DE PROJETOS DE CAPTAÇÃO DE RECURSOS**

~~—~~

~~Art. 22.—Compete à Gerência de Elaboração de Projetos de Captação de Recursos:~~



~~I — atuar em sinergia com a Gerência de Articulação de Captação de Recursos para a orientação aos órgãos estaduais na elaboração de projetos necessários aos processos de articulação e captação de recursos;~~

~~— Redação dada pelo Decreto nº 9.730, de 15-10-2020;~~

~~I — analisar a viabilidade técnica e orientar a elaboração de projetos de órgãos e entidades estaduais aptos à captação de recursos;~~

~~II — prestar apoio técnico aos órgãos estaduais na elaboração e na análise de viabilidade técnica dos projetos destinados à captação de recursos;~~

~~— Redação dada pelo Decreto nº 9.730, de 15-10-2020;~~

~~III — acompanhar a aprovação e execução dos projetos no alcance do objeto e objetivo;~~

~~III — apoiar e acompanhar os órgãos estaduais, quando se fizer necessário, no cadastramento e na submissão das propostas e dos projetos de captação de recursos;~~

~~— Redação dada pelo Decreto nº 9.730, de 15-10-2020;~~

~~III — prestar apoio técnico aos órgãos partícipes, visando a elaboração dos projetos;~~

~~IV — monitorar e apoiar os órgãos estaduais nas fases de análise e de aprovação dos projetos e de celebração dos instrumentos de repasse, até o início da execução;~~

~~— Redação dada pelo Decreto nº 9.730, de 15-10-2020;~~

~~IV — definir e disseminar padrões e estratégias para elaboração de projetos de captação de recursos, respeitando, quando houver, normas específicas definidas pelas fontes públicas e privadas;~~

~~V — apoiar os órgãos estaduais na padronização e na viabilização de documentação para o cumprimento de requisitos de celebração, necessários à formalização de instrumentos de captação de recursos externos;~~

~~— Redação dada pelo Decreto nº 9.730, de 15-10-2020;~~

~~V — identificar necessidades e fomentar a capacitação de quadros estratégicos, nos diversos temas relacionados à elaboração de projetos de captação de recursos;~~

~~VI — colaborar no monitoramento da regularidade dos órgãos estaduais no Sistema Auxiliar de Informações para Transferências Voluntárias a fim de manter a regularidade na celebração de parcerias;~~

~~— Redação dada pelo Decreto nº 9.730, de 15-10-2020;~~

~~VI — divulgar as ações de monitoramento das atividades da gerência;~~

~~VII — definir e disseminar padrões e estratégias para a elaboração de projetos de captação de recursos, com respeito às normas específicas definidas pelos concedentes públicos e privados, quando elas existirem;~~

~~— Redação dada pelo Decreto nº 9.730, de 15-10-2020;~~

~~VII — promover a atualização permanente dos sistemas e relatórios de informações;~~

~~VIII — identificar as necessidades e apoiar a capacitação de quadros estratégicos nos diversos temas relacionados à elaboração de projetos para a captação de recursos;~~

~~— Redação dada pelo Decreto nº 9.730, de 15-10-2020;~~

~~VIII — realizar outras atividades correlatas;~~

~~IX — elaborar relatórios gerenciais e subsidiar as instâncias encarregadas da governança e da tomada de decisão com informações sobre as ações de captação de recursos inerentes à sua área de competência; e~~

~~— Acrescido pelo Decreto nº 9.730, de 15-10-2020;~~

~~X — realizar atividades correlatas;~~

~~— Acrescido pelo Decreto nº 9.730, de 15-10-2020;~~

~~-~~

### **Seção III-**

#### **DA GERÊNCIA DE EXECUÇÃO E MONITORAMENTO DE PROJETOS DE CAPTAÇÃO DE RECURSOS**

~~-~~

**Art. 23. Compete à Gerência de Execução e Monitoramento de Projetos de Captação de Recursos:**

~~I — monitorar e acompanhar a execução dos instrumentos e dos respectivos projetos de captação de recursos dos órgãos da administração pública direta e indireta do Estado de Goiás, bem como das empresas cujo controle acionário, direta ou indiretamente, o Estado detenha, para o cumprimento dos objetos e dos cronogramas físicos e financeiros pactuados;~~

~~— Redação dada pelo Decreto nº 9.730, de 15-10-2020;~~

~~I — monitorar os instrumentos de repasse no cumprimento do cronograma físico e financeiro até a prestação de contas final;~~

~~II — apoiar e orientar os órgãos estaduais, quando isso se fizer necessário, na execução e na prestação de contas dos instrumentos de captação de recursos pactuados;~~

~~— Redação dada pelo Decreto nº 9.730, de 15-10-2020:~~

~~II — acompanhar a execução dos projetos no alcance do objeto, objetivo, prazos e metas;~~

~~III — definir e disseminar padrões e estratégias para a execução e o monitoramento dos projetos de captação de recursos, com respeito às normas específicas definidas pelos concedentes públicos e privados, quando elas existirem;~~

~~— Redação dada pelo Decreto nº 9.730, de 15-10-2020:~~

~~III — facilitar a relação entre órgãos e entidades, com o objetivo de concretizar os objetos pactuados nos instrumentos;~~

~~IV — apoiar a integração e o alinhamento entre os órgãos estaduais e os parceiros em ações necessárias à execução e ao monitoramento dos projetos de captação de recursos;~~

~~— Redação dada pelo Decreto nº 9.730, de 15-10-2020:~~

~~IV — acompanhar os instrumentos de repasse do governo federal com as empresas em que o Estado detenha, direta ou indiretamente, o controle acionário;~~

~~V — identificar as necessidades e apoiar a capacitação de quadros estratégicos nos diversos temas relacionados à execução e ao monitoramento dos projetos de captação de recursos;~~

~~— Redação dada pelo Decreto nº 9.730, de 15-10-2020:~~

~~V — utilizar e atualizar ferramentas para acompanhar a gestão dos instrumentos de repasse;~~

~~VI — elaborar relatórios gerenciais e subsidiar as instâncias encarregadas da governança e da tomada de decisão com informações sobre as ações de captação de recursos inerentes à sua área de competência; e~~

~~— Redação dada pelo Decreto nº 9.730, de 15-10-2020:~~

~~VI — executar integração e alinhamento das ações no âmbito dos órgãos e entidades estaduais;~~

~~VII — realizar atividades correlatas.~~

~~— Redação dada pelo Decreto nº 9.730, de 15-10-2020:~~

~~VII — identificar as necessidades e fomentar capacitação de quadros estratégicos nos diversos temas relacionados à execução e monitoramento dos projetos de captação de recursos;~~

~~VIII — divulgar as ações de monitoramento das atividades da gerência;~~

~~— Revogado pelo Decreto nº 9.730, de 15-10-2020, art. 2º, V.~~

~~IX — realizar outras atividades correlatas.~~

~~— Revogado pelo Decreto nº 9.730, de 15-10-2020, art. 2º, V.~~

~~—~~

#### **~~Seção IV~~**

#### **~~DA GERÊNCIA DE MONITORAMENTO DAS PRIORIDADES GOVERNAMENTAIS~~**

~~—~~

~~Art. 24. — Compete à Gerência de Monitoramento das Prioridades Governamentais:~~

~~— Revogado pelo Decreto nº 9.730, de 15-10-2020, art. 2º, VI.~~

~~I — monitorar as metas dos projetos prioritários de governo, supervisionando as iniciativas estratégicas em curso;~~

~~— Revogado pelo Decreto nº 9.730, de 15-10-2020, art. 2º, VI.~~

~~II — subsidiar as instâncias encarregadas da governança e da tomada de decisão com informações sobre o desempenho das metas prioritárias;~~

~~— Revogado pelo Decreto nº 9.730, de 15-10-2020, art. 2º, VI.~~

~~III — assegurar o alinhamento entre as metas prioritárias e o Plano Plurianual;~~

~~— Revogado pelo Decreto nº 9.730, de 15-10-2020, art. 2º, VI.~~

~~IV — propor e desenvolver modelo de gestão para a consecução das metas dos projetos prioritários;~~

~~— Revogado pelo Decreto nº 9.730, de 15-10-2020, art. 2º, VI.~~

~~V — promover a divulgação de ações e resultados referentes às metas dos projetos prioritários;~~

~~— Revogado pelo Decreto nº 9.730, de 15-10-2020, art. 2º, VI.~~

~~VI — consolidar os resultados provenientes dos indicadores institucionais a fim de oferecer subsídios para reavaliação dos projetos prioritários;~~

~~— Revogado pelo Decreto nº 9.730, de 15-10-2020, art. 2º, VI.~~

~~VII — coordenar a atuação de equipes, forças tarefa e redes articuladas junto aos diversos órgãos de governo, no que tange à definição, execução, ao monitoramento e avaliação das ações necessárias para viabilizar as metas e projetos;~~

~~— Revogado pelo Decreto nº 9.730, de 15-10-2020, art. 2º, VI.~~

~~VIII — elaborar relatórios gerenciais para subsidiar a tomada de decisão superior;~~

~~— Revogado pelo Decreto nº 9.730, de 15-10-2020, art. 2º, VI;~~

~~IX — contribuir para a formação das equipes envolvidas com a execução dos projetos prioritários;~~

~~— Revogado pelo Decreto nº 9.730, de 15-10-2020, art. 2º, VI;~~

~~X — realizar outras atividades correlatas.~~

~~— Revogado pelo Decreto nº 9.730, de 15-10-2020, art. 2º, VI;~~

~~-~~

### **CAPÍTULO III** **DA SUPERINTENDÊNCIA DE RELAÇÕES PÚBLICAS**

~~— Redação dada pelo Decreto nº 10.128, de 16-08-2022 —~~

#### **DA SUPERINTENDÊNCIA DE CERIMONIAL E RELAÇÕES PÚBLICAS**

~~-~~

**Art. 25. Compete à Superintendência de Relações Públicas:**

~~— Redação dada pelo Decreto nº 10.128, de 16-08-2022 —~~

**Art. 25. Compete à Superintendência de Cerimonial e Relações Públicas:**

~~I — exercer a administração geral da Superintendência, zelando pelo cumprimento de suas disposições regulamentares, bem como praticando os atos de gestão administrativa no âmbito de sua atuação;~~

~~II — supervisionar as atividades de relações públicas para estabelecer os harmônicos e duradouros, bem como manter o equilíbrio no relacionamento do Governador do Estado com pessoas, grupos e entidades com os quais interage;~~

~~— Redação dada pelo Decreto nº 10.128, de 16-08-2022 —~~

~~II — supervisionar as atividades de relações públicas e cerimonial, visando ao estabelecimento de os harmônicos e duradouros e à manutenção do equilíbrio no relacionamento do Governador do Estado com pessoas, grupos e entidades com os quais interage;~~

~~III — coordenar a elaboração e o envio de correspondência social do Governador do Estado relacionada a convites, mensagens de cumprimentos e agradecimentos, votos de boas-vindas, pêsames, entre outros;~~

~~— Redação dada pelo Decreto nº 10.128, de 16-08-2022 —~~

~~III — coordenar o planejamento e a execução de solenidades e eventos da Governadoria do Estado a que compareçam o Governador, a primeira-dama ou seus representantes legais, realizados no Estado de Goiás;~~

~~IV — prestar assessoramento ao Governador, à Primeira-Dama e às demais autoridades dos órgãos integrantes da Governadoria do Estado nos assuntos referentes a relações públicas e protocolo oficiais para assegurar a formalidade e as regras de conduta necessárias;~~

~~— Redação dada pelo Decreto nº 10.128, de 16-08-2022 —~~

~~IV — coordenar a elaboração e o envio de correspondência social do Governador do Estado, relacionada a convites, mensagens de cumprimentos e agradecimentos, votos de boas-vindas, pêsames, entre outras;~~

~~V — acompanhar e exigir o fiel cumprimento dos contratos firmados pela Secretaria com empresas fornecedoras de bens ou prestadoras de serviços, quando essa unidade administrativa figurar como gestora do contrato;~~

~~— Redação dada pelo Decreto nº 10.128, de 16-08-2022 —~~

~~V — prestar assessoramento ao Governador, à primeira-dama e às demais autoridades dos órgãos integrantes da Governadoria do Estado nos assuntos afetos a cerimonial, relações públicas e protocolo oficiais, com vistas a assegurar a formalidade e as regras de conduta necessárias;~~

~~VI — coordenar a elaboração, a atualização e a distribuição do cadastro de autoridades do Estado de Goiás;~~

~~— Redação dada pelo Decreto nº 10.128, de 16-08-2022 —~~

~~VI — acompanhar e exigir o fiel cumprimento dos contratos firmados pela Secretaria com empresas fornecedoras de bens ou prestadoras de serviços, quando figurar como gestora do contrato;~~

~~VII — supervisionar a transmissão, por meio de telefone, fax, e-mail ou outros meios de comunicação, de convocações, convites e comunicados aos auxiliares do Governo do Estado para comparecimento a solenidades e eventos, consoante as orientações da Chefia de Gabinete do Governador;~~

~~— Redação dada pelo Decreto nº 10.128, de 16-08-2022 —~~

~~VII — coordenar as atividades de planejamento e distribuição das Comendas da “Ordem do Mérito Anhangüera”;~~

~~VIII — submeter à consideração do Secretário as deliberações que excedam a sua competência;~~

~~— Redação dada pelo Decreto nº 10.128, de 16-08-2022 —~~

~~VIII — coordenar a elaboração, atualização e distribuição do cadastro de autoridades do Estado de Goiás;~~

~~IX—delegar atribuições específicas da unidade administrativas, com conhecimento prévio do Secretário;~~

~~—Redação dada pelo Decreto nº 10.128, de 16-08-2022—~~

~~IX—supervisionar a transmissão, por meio de telefone, fax ou e-mail, de convocações, convites e comunicados aos auxiliares do Governo do Estado para comparecimento a solenidades e eventos, consoante as orientações da Chefia de Gabinete do Governador;—~~

~~X—desempenhar outras atribuições decorrentes do pleno exercício das atribuições da superintendência e as que lhe forem delegadas pelo Secretário; e~~

~~—Redação dada pelo Decreto nº 10.128, de 16-08-2022—~~

~~X—submeter à consideração do Secretário as deliberações que excedam a sua competência;~~

~~XI—realizar atividades correlatas;~~

~~—Redação dada pelo Decreto nº 10.128, de 16-08-2022—~~

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

~~XII—desempenhar outras atribuições decorrentes do pleno exercício do cargo e as que lhe forem atribuídas pelo Secretário;~~

~~—Revogado pelo Decreto nº 10.128, de 16-08-2022, Art. 4º, II—~~

~~XIII—realizar outras atividades correlatas;~~

~~—Revogado pelo Decreto nº 10.128, de 16-08-2022, Art. 4º, II—~~

-

## **Seção I** **DA GERÊNCIA DE RELAÇÕES PÚBLICAS**

-

**Art. 26.** Compete à Gerência de Relações Públicas:

~~I—planejar e executar as atividades de relações públicas do Governador do Estado;~~

~~II—assistir o Governador e os demais órgãos integrantes da Governadoria nas atividades de relações públicas;~~

~~III—coordenar as atividades de comunicação institucional e os relacionamentos do Governador do Estado com os diversos públicos de interesse;~~

~~IV—elaborar a correspondência social do Governador do Estado;~~

~~V—elaborar, atualizar e distribuir o Cadastro de Autoridades do Estado de Goiás;~~

~~VI—distribuir convites, publicações, presentes, brindes e subvenções do Governador do Estado;~~

~~VII—transmitir a designação e convocação do Governador do Estado aos seus representantes em solenidades ou eventos sociais;~~

~~VIII—manter atualizado o banco de dados e informações de interesse da Superintendência e do Gabinete do Governador;~~

-

~~IX—realizar outras atividades correlatas;~~

## **CAPÍTULO III-A**

~~—Acréscido pelo Decreto nº 10.128, de 16-08-2022—~~

## **DA SUPERINTENDÊNCIA DO CERIMONIAL**

-

-

-

**Art. 26-A.** Compete à Superintendência do Cerimonial:

~~—Acréscido pelo Decreto nº 10.128, de 16-08-2022—~~

~~I—exercer sua administração geral, com zelo pelo cumprimento de suas disposições regulamentares e atos de gestão administrativa no âmbito de suas atribuições;~~

~~—Acréscido pelo Decreto nº 10.128, de 16-08-2022—~~

~~II—supervisionar as atividades de cerimonial para estabelecerelos harmônicos e duradouros, bem como manter o~~

~~equilíbrio no relacionamento do Governador do Estado com pessoas, grupos e entidades com os quais interage;~~  
~~- Acrescido pelo Decreto nº 10.128, de 16-08-2022.~~

~~III — coordenar o planejamento e a execução de solenidades e eventos da Governadoria do Estado a que compareçam o Governador, a Primeira-Dama ou seus representantes legais realizados no Estado de Goiás;~~  
~~- Acrescido pelo Decreto nº 10.128, de 16-08-2022.~~

~~IV — prestar assessoramento ao Governador, à Primeira-Dama e às demais autoridades dos órgãos integrantes da Governadoria do Estado nos assuntos referentes a cerimonial e protocolo oficiais, para assegurar a formalidade e as regras de conduta necessárias;~~  
~~- Acrescido pelo Decreto nº 10.128, de 16-08-2022.~~

~~V — acompanhar e exigir o fiel cumprimento dos contratos firmados pela Secretaria com empresas fornecedoras de bens ou prestadoras de serviços, quando essa unidade administrativa figurar como gestora do contrato;~~  
~~- Acrescido pelo Decreto nº 10.128, de 16-08-2022.~~

~~VI — coordenar as atividades de planejamento e distribuição das Comendas da “Ordem do Mérito Anhanguera”;~~  
~~- Acrescido pelo Decreto nº 10.128, de 16-08-2022.~~

~~VII — submeter à consideração do Secretário as deliberações que excedam a sua competência;~~  
~~- Acrescido pelo Decreto nº 10.128, de 16-08-2022.~~

~~VIII — delegar atribuições específicas da superintendência, com conhecimento prévio do Secretário;~~  
~~- Acrescido pelo Decreto nº 10.128, de 16-08-2022.~~

~~IX — desempenhar outras atribuições decorrentes do pleno exercício das atribuições da superintendência e as que lhe forem delegadas pelo Secretário; e~~  
~~- Acrescido pelo Decreto nº 10.128, de 16-08-2022.~~

~~X — realizar atividades correlatas.~~  
~~- Acrescido pelo Decreto nº 10.128, de 16-08-2022.~~

#### **Seção I**

~~- Denominação dada pelo Decreto nº 10.128, de 16-08-2022, art. 2º.~~

#### **Seção II**

##### **Da Gerência de Cerimonial e Eventos**

~~- Denominação dada pelo Decreto nº 10.128, de 16-08-2022, art. 2º.~~

##### **DA GERÊNCIA DE CERIMONIAL E EVENTOS**

**Art. 27. — Compete à Gerência de Cerimonial e Eventos:—**

~~I — planejar e executar as solenidades e os eventos da Governadoria do Estado a que compareçam o Governador, a primeira-dama ou seus representantes legais;—~~

~~II — planejar e executar as recepções de autoridades nacionais e estrangeiras em visita oficial ao Estado de Goiás, bem como as visitas oficiais do Governador do Estado a autoridades nacionais e estrangeiras;—~~

~~III — assessorar o Governador, a primeira-dama e demais autoridades dos órgãos integrantes da Governadoria do Estado nos assuntos afetos a cerimoniais e protocolos oficiais;~~

~~IV — planejar e executar a distribuição das Comendas da “Ordem do Mérito Anhanguera”;~~

~~V — elaborar relatórios circunstanciados das atividades exercidas pelo Governador do Estado em solenidades e eventos;—~~

~~VI — realizar outras atividades correlatas.~~

—

—

#### **CAPÍTULO IV**

##### **DA DIRETORIA EXECUTIVA DO INSTITUTO MAURO BORGES DE ESTATÍSTICAS E ESTUDOS SOCIOECONÔMICOS — IMB**

~~— Acrescido pelo Decreto nº 9.730, de 15-10-2020.~~

—

**Art. 27 A. — Compete à Diretoria Executiva do Instituto Mauro Borges de Estatísticas e Estudos Socioeconômicos — IMB:**

~~— Acrescido pelo Decreto nº 9.730, de 15-10-2020.~~

~~I — realizar estudos socioeconômicos, com a inclusão do monitoramento e da avaliação de políticas públicas, para apoiar o desenvolvimento sustentável do Estado;~~

~~— Acrescido pelo Decreto nº 9.730, de 15-10-2020.~~

~~II — prestar assessoramento aos órgãos da administração estadual e aos municípios para darem suporte às decisões estratégicas;~~

~~— Acrescido pelo Decreto nº 9.730, de 15-10-2020.~~

~~III — realizar pesquisas e estudos para acompanhar a evolução da economia estadual e fornecer subsídios para a~~

~~formulação de políticas estaduais de desenvolvimento;~~

~~— Acrescido pelo Decreto nº 9.730, de 15-10-2020.~~

~~IV — analisar os cenários macroeconômicos e a conjuntura mundial, nacional e regional para verificar as suas implicações sobre a economia goiana;~~

~~— Acrescido pelo Decreto nº 9.730, de 15-10-2020.~~

~~V — fornecer bases de dados estatísticos, geográficos e cartográficos, além de registros administrativos procedentes de órgãos públicos e privados;~~

~~— Acrescido pelo Decreto nº 9.730, de 15-10-2020.~~

~~VI — fortalecer a área de geoprocessamento do Estado;~~

~~— Acrescido pelo Decreto nº 9.730, de 15-10-2020.~~

~~VII — atuar na formação e no aperfeiçoamento de pesquisadores e técnicos da área; e~~

~~— Acrescido pelo Decreto nº 9.730, de 15-10-2020.~~

~~VIII — realizar competências correlatas.~~

~~— Acrescido pelo Decreto nº 9.730, de 15-10-2020.~~

~~Parágrafo único. Além das competências constantes no caput, compete à Diretoria Executiva do Instituto Mauro Borges de Estatísticas e Estudos Socioeconômicos — IMB — exercer as funções de organização, coordenação e supervisão técnica das seguintes unidades:~~

~~— Acrescido pelo Decreto nº 9.730, de 15-10-2020.~~

~~I — Gerência de Estudos Socioeconômicos e de Avaliação de Políticas Públicas;~~

~~— Acrescido pelo Decreto nº 9.730, de 15-10-2020.~~

~~II — Gerência de Dados e Estatísticas;~~

~~— Acrescido pelo Decreto nº 9.730, de 15-10-2020.~~

~~III — Gerência de Estudos Macroeconômicos; e~~

~~— Acrescido pelo Decreto nº 9.730, de 15-10-2020.~~

~~IV — Gerência de Assessoramento Estratégico.~~

~~— Acrescido pelo Decreto nº 9.730, de 15-10-2020.~~

-

#### **Seção I** **Da Gerência de Estudos Sócioeconômicos e de Avaliação de Políticas Públicas**

~~— Acrescida pelo Decreto nº 9.730, de 15-10-2020.~~

-

~~Art. 27 B. Compete à Gerência de Estudos Socioeconômicos e de Avaliação de Políticas Públicas:~~

~~— Acrescido pelo Decreto nº 9.730, de 15-10-2020.~~

~~I — efetuar estudos avaliativos e propositivos de políticas públicas do Estado, para fortalecer a gestão pública à obtenção de resultados;~~

~~— Acrescido pelo Decreto nº 9.730, de 15-10-2020.~~

~~II — elaborar sistemas de monitoramento de políticas públicas do Estado para apoiar o processo de tomada de decisões em ações estratégicas;~~

~~— Acrescido pelo Decreto nº 9.730, de 15-10-2020.~~

~~III — realizar pesquisas, estudos e análises referentes a aspectos econômicos, sociais, ambientais e territoriais referentes ao Estado e seus municípios;~~

~~— Acrescido pelo Decreto nº 9.730, de 15-10-2020.~~

~~IV — construir indicadores e índices diversos para acompanhar o desempenho econômico social e ambiental do Estado; e~~

~~— Acrescido pelo Decreto nº 9.730, de 15-10-2020.~~

~~V — realizar competências correlatas.~~

~~— Acrescido pelo Decreto nº 9.730, de 15-10-2020.~~

Seção II  
Da Gerência de Dados e Estatísticas

~~— Acrescido pelo Decreto nº 9.730, de 15-10-2020.~~

~~Art. 27 C. — Compete à Gerência de Dados e Estatísticas:~~

~~— Acrescido pelo Decreto nº 9.730, de 15-10-2020.~~

~~I — sistematizar, manter e disseminar séries históricas de estatísticas e informações para fornecer subsídios ao conhecimento da realidade física, econômica e social do Estado;~~

~~— Acrescido pelo Decreto nº 9.730, de 15-10-2020.~~

~~II — manter continuamente o Banco de Dados Estatísticos de Goiás — BDE;~~

~~— Acrescido pelo Decreto nº 9.730, de 15-10-2020.~~

~~III — disseminar dados e estatísticas de Goiás e de suas regiões e municípios;~~

~~— Acrescido pelo Decreto nº 9.730, de 15-10-2020.~~

~~IV — examinar, avaliar e interpretar a representação gráfica dos limites político-administrativos do Estado, subsidiando tecnicamente a revisão e a elaboração de leis que tratem de divisas municipais para a consolidação do quadro territorial administrativo;~~

~~— Acrescido pelo Decreto nº 9.730, de 15-10-2020.~~

~~V — responsabilizar-se pela malha cartográfica e pela produção do mapa oficial das divisas político-administrativas dos municípios goianos;~~

~~— Acrescido pelo Decreto nº 9.730, de 15-10-2020.~~

~~VI — efetuar, quando se fizerem necessárias, vistorias técnicas para esclarecer dúvidas sobre a localização de elementos geográficos das divisas municipais;~~

~~— Acrescido pelo Decreto nº 9.730, de 15-10-2020.~~

~~VII — emitir ofício/certidão da localização de bens imóveis, além de elaborar parecer técnico para a avaliação de divisas e demarcações, exclusivamente em áreas conurbadas ou limítrofes das divisas municipais;~~

~~— Acrescido pelo Decreto nº 9.730, de 15-10-2020.~~

~~VIII — coordenar e manter o Sistema Estadual de Geoinformação de Goiás — SIEG;~~

~~— Acrescido pelo Decreto nº 9.730, de 15-10-2020.~~

~~IX — desenvolver e manter plataformas de mapas interativos; e~~

~~— Acrescido pelo Decreto nº 9.730, de 15-10-2020.~~

~~X — realizar competências correlatas.~~

~~— Acrescido pelo Decreto nº 9.730, de 15-10-2020.~~

Seção III  
Da Gerência de Estudos Macroeconômicos

~~— Acrescido pelo Decreto nº 9.730, de 15-10-2020.~~

~~Art. 27 D. — Compete à Gerência de Estudos Macroeconômicos:~~

~~— Acrescido pelo Decreto nº 9.730, de 15-10-2020.~~

~~I — analisar os cenários macroeconômicos e a conjuntura mundial, nacional e regional para verificar as suas implicações sobre a economia goiana;~~

~~— Acrescido pelo Decreto nº 9.730, de 15-10-2020.~~

~~II — mensurar o volume e o crescimento do fluxo de produção da economia goiana, detalhar seus recursos e usos, inclusive o cálculo do Produto Interno Bruto de Goiás, do Produto Interno Bruto dos municípios goianos e do Produto Interno Bruto trimestral para Goiás;~~

~~— Acrescido pelo Decreto nº 9.730, de 15-10-2020.~~

~~III — fornecer subsídios para a formulação de políticas estaduais de desenvolvimento;~~

~~— Acrescido pelo Decreto nº 9.730, de 15-10-2020.~~

~~IV—realizar pesquisas específicas, primárias e secundárias de interesse do Estado, com a geração de informativos e resenhas provenientes das informações captadas e sistematizadas;~~

~~— Acrescido pelo Decreto nº 9.730, de 15-10-2020.~~

~~V—realizar a análise aprofundada do desempenho anual da economia goiana e de seus municípios; e~~

~~— Acrescido pelo Decreto nº 9.730, de 15-10-2020.~~

~~VI—realizar competências correlatas:~~

~~— Acrescido pelo Decreto nº 9.730, de 15-10-2020.~~

~~-~~

#### ~~Seção IV~~ ~~Da Gerência de Assessoramento Estratégico~~

~~— Acrescido pelo Decreto nº 9.730, de 15-10-2020.~~

~~-~~

~~Art. 27 E. Compete à Gerência de Assessoramento Estratégico:~~

~~— Acrescido pelo Decreto nº 9.730, de 15-10-2020.~~

~~I—assessorar, em articulação com as demais gerências, quando for solicitada e em qualquer momento, o Governo do Estado e seus órgãos em questões estratégicas referentes à gestão e às políticas públicas;~~

~~— Acrescido pelo Decreto nº 9.730, de 15-10-2020.~~

~~II—elaborar diagnósticos e propostas sobre as temáticas solicitadas;~~

~~— Acrescido pelo Decreto nº 9.730, de 15-10-2020.~~

~~III—assessorar o Governo estadual na implementação, na promoção e na divulgação de políticas, programas e projetos para propiciar o desenvolvimento sustentável; e~~

~~— Acrescido pelo Decreto nº 9.730, de 15-10-2020.~~

~~IV—realizar competências correlatas:~~

~~— Acrescido pelo Decreto nº 9.730, de 15-10-2020.~~

~~-~~

#### ~~CAPÍTULO V~~

~~— Acrescido pelo Decreto nº 10.128, de 16-08-2022.~~

#### ~~DA SUPERINTENDÊNCIA DE POLÍTICAS PARA CIDADES E INFRAESTRUTURA~~

~~-~~

~~-~~

~~Art. 27 F. Compete à Superintendência de Políticas para Cidades e Infraestrutura:~~

~~— Acrescido pelo Decreto nº 10.128, de 16-08-2022.~~

~~I—acompanhar as políticas públicas nacionais de energia, telecomunicação, infraestrutura, transporte, habitação e assuntos metropolitanos;~~

~~— Acrescido pelo Decreto nº 10.128, de 16-08-2022.~~

~~II—elaborar, propor e acompanhar a execução das políticas públicas estaduais de energia, telecomunicação, infraestrutura, transporte, habitação e assuntos metropolitanos;~~

~~— Acrescido pelo Decreto nº 10.128, de 16-08-2022.~~

~~III—desenvolver estudos, programas, projetos e pesquisas de inovações científicas ou tecnológicas nas áreas de energia, telecomunicação, infraestrutura, transporte, habitação e assuntos metropolitanos;~~

~~— Acrescido pelo Decreto nº 10.128, de 16-08-2022.~~

~~IV—elaborar, implementar e acompanhar a execução de planos diretores aeroviários, rodoviários e ferroviários;~~

~~— Acrescido pelo Decreto nº 10.128, de 16-08-2022.~~

~~V—coordenar e acompanhar a administração dos terminais de passageiros de propriedade do Poder Público estadual;~~

~~— Acrescido pelo Decreto nº 10.128, de 16-08-2022.~~

~~VI—elaborar os balanços estatísticos das áreas de energia, telecomunicação, infraestrutura, transporte, habitação e assuntos metropolitanos;~~

~~— Acrescido pelo Decreto nº 10.128, de 16-08-2022.~~

~~VII—viabilizar a captação de recursos para o desenvolvimento de programas nas áreas de energia, telecomunicação, infraestrutura, transporte, habitação e assuntos metropolitanos;~~

~~— Acrescido pelo Decreto nº 10.128, de 16-08-2022.~~



~~VIII — manter interlocução entre as esferas federal, estadual e municipal sobre políticas públicas de energia, telecomunicação, infraestrutura, transporte, habitação e assuntos metropolitanos, com a proposição de acordos, convênios e outros ajustes, para a cooperação nos campos administrativo, técnico e científico;~~

~~— Acrescido pelo Decreto nº 10.128, de 16-08-2022.~~

~~IX — identificar oportunidades de investimento para os setores de energia, telecomunicação e cidades inteligentes que contribuam para garantir a infraestrutura adequada ao desenvolvimento do Estado; e~~

~~— Acrescido pelo Decreto nº 10.128, de 16-08-2022.~~

~~X — realizar atividades correlatas.~~

~~— Acrescido pelo Decreto nº 10.128, de 16-08-2022.~~

~~Parágrafo único. Além das competências constantes dos incisos do caput deste artigo, compete à Superintendência de Políticas para Cidades e Infraestrutura exercer as funções de organização, coordenação e supervisão das seguintes unidades:~~

~~— Acrescido pelo Decreto nº 10.128, de 16-08-2022.~~

~~I — Gerência de Políticas de Desenvolvimento de Energia, Telecomunicações e Cidades Inteligentes;~~

~~— Acrescido pelo Decreto nº 10.128, de 16-08-2022.~~

~~II — Gerência de Programas Metropolitanos e Habitacionais; e~~

~~— Acrescido pelo Decreto nº 10.128, de 16-08-2022.~~

~~III — Gerência de Políticas de Infraestrutura e Transporte.~~

~~— Acrescido pelo Decreto nº 10.128, de 16-08-2022.~~

~~—~~

## **Seção I**

~~— Acrescido pelo Decreto nº 10.128, de 16-08-2022.~~

**Da Gerência de Políticas de Desenvolvimento de Energia, Telecomunicação e Cidades Inteligentes**

~~—~~

~~—~~

**Art. 27-G. Compete à Gerência de Políticas de Desenvolvimento de Energia, Telecomunicações e Cidades Inteligentes:**

~~— Acrescido pelo Decreto nº 10.128, de 16-08-2022.~~

~~I — planejar e formular as políticas públicas estaduais nos três setores de sua atuação;~~

~~— Acrescido pelo Decreto nº 10.128, de 16-08-2022.~~

~~II — promover ações e estratégias para a execução das políticas públicas estaduais definidas;~~

~~— Acrescido pelo Decreto nº 10.128, de 16-08-2022.~~

~~III — fiscalizar e monitorar a execução das políticas públicas estaduais formuladas;~~

~~— Acrescido pelo Decreto nº 10.128, de 16-08-2022.~~

~~IV — realizar estudos periódicos e acompanhar os dados técnicos que contribuam para o aperfeiçoamento das políticas públicas estaduais em foco;~~

~~— Acrescido pelo Decreto nº 10.128, de 16-08-2022.~~

~~V — avaliar a eficácia, a eficiência e a efetividade das políticas públicas estaduais nos três setores de sua atuação;~~

~~— Acrescido pelo Decreto nº 10.128, de 16-08-2022.~~

~~VI — promover e divulgar anuários estatísticos de energia e telecomunicação;~~

~~— Acrescido pelo Decreto nº 10.128, de 16-08-2022.~~

~~VII — promover a diversificação da matriz energética estadual, com fontes renováveis, e a expansão da telecomunicação;~~

~~— Acrescido pelo Decreto nº 10.128, de 16-08-2022.~~

~~VIII — articular-se com agentes públicos e privados para o desenvolvimento dos setores de energia, telecomunicação e cidades inteligentes;~~

~~— Acrescido pelo Decreto nº 10.128, de 16-08-2022.~~

~~IX — contribuir para a disseminação do conceito de cidades inteligentes a ser aplicado nas políticas públicas estaduais;~~

~~— Acrescido pelo Decreto nº 10.128, de 16-08-2022.~~

~~X — apoiar o desenvolvimento e a difusão de estudos, pesquisas e inovação tecnológica para a melhoria da qualidade e a redução dos custos nos três setores de sua atuação;~~

~~— Acrescido pelo Decreto nº 10.128, de 16-08-2022.~~

~~XI — propor projetos para a captação de recursos nos três setores de sua atuação para garantir a infraestrutura adequada ao desenvolvimento do Estado; e~~

~~— Acrescido pelo Decreto nº 10.128, de 16-08-2022.~~

~~XII — realizar atividades correlatas aos três setores de sua atuação.~~

~~— Acrescido pelo Decreto nº 10.128, de 16-08-2022.~~

~~—~~

## **Seção II**

~~— Acrescido pelo Decreto nº 10.128, de 16-08-2022.~~

**Da Gerência de Programas Metropolitanos e Habitacionais**

~~—~~

-

Art. 27 H. Compete à Gerência de Programas Metropolitanos e Habitacionais:

~~- Acrescido pelo Decreto nº 10.128, de 16-08-2022.~~

~~I — planejar e formular as políticas públicas estaduais de habitação, regularização fundiária urbana, assuntos metropolitanos e mobilidade urbana;~~

~~- Acrescido pelo Decreto nº 10.128, de 16-08-2022.~~

~~II — promover ações e estratégias para a execução das políticas públicas, dos programas e dos planos estaduais de habitação, regularização fundiária urbana, assuntos metropolitanos e mobilidade urbana, com a consideração das peculiaridades regionais;~~

~~- Acrescido pelo Decreto nº 10.128, de 16-08-2022.~~

~~III — fiscalizar e monitorar a execução das políticas públicas estaduais de habitação, regularização fundiária urbana, assuntos metropolitanos e mobilidade urbana;~~

~~- Acrescido pelo Decreto nº 10.128, de 16-08-2022.~~

~~IV — realizar estudos periódicos e acompanhar os dados técnicos que contribuam para o aperfeiçoamento das políticas públicas estaduais em suas áreas de atuação;~~

~~- Acrescido pelo Decreto nº 10.128, de 16-08-2022.~~

~~V — avaliar a eficácia, a eficiência e a efetividade das políticas públicas estaduais referentes às áreas de atuação da gerência;~~

~~- Acrescido pelo Decreto nº 10.128, de 16-08-2022.~~

~~VI — elaborar e divulgar anuários estatísticos de habitação, regularização fundiária urbana, assuntos metropolitanos e mobilidade urbana;~~

~~- Acrescido pelo Decreto nº 10.128, de 16-08-2022.~~

~~VII — articular-se com entes públicos e privados para o desenvolvimento das áreas de sua atuação;~~

~~- Acrescido pelo Decreto nº 10.128, de 16-08-2022.~~

~~VIII — adequar as políticas públicas estaduais de habitação, regularização fundiária urbana, assuntos metropolitanos e mobilidade urbana, de acordo com as deliberações e as diretrizes estabelecidas pelos conselhos respectivos;~~

~~- Acrescido pelo Decreto nº 10.128, de 16-08-2022.~~

~~IX — realizar estudos técnicos e emitir pareceres inerentes às funções públicas de interesse comum, para subsidiar as decisões do CODEMETRO e dos demais conselhos;~~

~~- Acrescido pelo Decreto nº 10.128, de 16-08-2022.~~

~~X — apoiar o desenvolvimento e a difusão de estudos, pesquisas e inovação tecnológica para a melhoria da qualidade e a redução dos custos nos setores de habitação, regularização fundiária urbana, assuntos metropolitanos e mobilidade urbana;~~

~~- Acrescido pelo Decreto nº 10.128, de 16-08-2022.~~

~~XI — apoiar a elaboração de projetos de sistemas integrados de transporte intermunicipal em regiões metropolitanas e aglomerações urbanas;~~

~~- Acrescido pelo Decreto nº 10.128, de 16-08-2022.~~

~~XII — elaborar, implementar e atualizar o Plano de Desenvolvimento Integrado da Região Metropolitana de Goiânia;~~

~~- Acrescido pelo Decreto nº 10.128, de 16-08-2022.~~

~~XIII — propor convênios entre entes públicos e privados para a melhoria e o monitoramento dos serviços públicos estaduais nas áreas de atuação da gerência;~~

~~- Acrescido pelo Decreto nº 10.128, de 16-08-2022.~~

~~XIV — propor projetos para a captação de recursos nos seus setores de atuação para garantir o desenvolvimento do Estado; e~~

~~- Acrescido pelo Decreto nº 10.128, de 16-08-2022.~~

~~XV — realizar atividades correlatas em suas áreas de atuação.~~

~~- Acrescido pelo Decreto nº 10.128, de 16-08-2022.~~

-

### **Seção III**

~~- Acrescido pelo Decreto nº 10.128, de 16-08-2022.~~

#### **Da Gerência de Políticas de Infraestrutura e Transporte**

-

Art. 27 I. Compete à Gerência de Políticas de Infraestrutura e Transporte:

~~- Acrescido pelo Decreto nº 10.128, de 16-08-2022.~~

~~I — planejar e formular as políticas públicas estaduais de infraestrutura e transporte;~~

~~- Acrescido pelo Decreto nº 10.128, de 16-08-2022.~~

~~II — promover ações e estratégias para a execução das políticas públicas estaduais de infraestrutura e transporte;~~

~~- Acrescido pelo Decreto nº 10.128, de 16-08-2022.~~

~~III — fiscalizar e monitorar a execução das políticas públicas de que tratam os incisos I e II deste artigo;~~

~~- Acrescido pelo Decreto nº 10.128, de 16-08-2022.~~

~~IV — realizar estudos periódicos e acompanhar os dados técnicos que contribuam para o aperfeiçoamento das políticas públicas de que tratam os incisos I e II deste artigo;~~

~~Acréscido pelo Decreto nº 10.128, de 16-08-2022;~~

~~V — avaliar a eficácia, a eficiência e a efetividade das políticas públicas de que tratam os incisos I e II deste artigo;~~  
~~Acréscido pelo Decreto nº 10.128, de 16-08-2022;~~

~~VI — elaborar e divulgar anuários estatísticos de infraestrutura e transporte;~~  
~~Acréscido pelo Decreto nº 10.128, de 16-08-2022;~~

~~VII — propor projetos para a captação de recursos de infraestrutura e transporte;~~  
~~Acréscido pelo Decreto nº 10.128, de 16-08-2022;~~

~~VIII — coordenar e acompanhar a administração dos terminais rodoviários de passageiros de propriedade do Poder Público estadual;~~  
~~Acréscido pelo Decreto nº 10.128, de 16-08-2022;~~

~~IX — apoiar o desenvolvimento e a difusão de estudos, projetos e pesquisas de inovação tecnológica, para a melhoria da qualidade e a redução dos custos nos setores de infraestrutura e transporte;~~  
~~Acréscido pelo Decreto nº 10.128, de 16-08-2022;~~

~~X — elaborar, contratar, propor e fiscalizar a execução de estudos, planos e programas que subsidiem a formulação de políticas e diretrizes para o desenvolvimento de infraestrutura e transporte;~~  
~~Acréscido pelo Decreto nº 10.128, de 16-08-2022;~~

~~XI — promover ações e estratégias para o desenvolvimento da infraestrutura logística e de intermodalidade no Estado;~~  
~~Acréscido pelo Decreto nº 10.128, de 16-08-2022;~~

~~XII — articular-se com entidades públicas e privadas para a atração de investimentos em infraestrutura logística para o Estado;~~  
~~Acréscido pelo Decreto nº 10.128, de 16-08-2022;~~

~~XIII — acompanhar a implantação de projetos de infraestrutura que visem à melhoria da logística estadual multimodal para o aumento da competitividade das empresas, dos produtos e dos serviços;~~  
~~Acréscido pelo Decreto nº 10.128, de 16-08-2022;~~

~~XIV — acompanhar a execução de planos, projetos e programas de mobilidade, infraestrutura e serviços de transportes de carga e passageiros;~~  
~~Acréscido pelo Decreto nº 10.128, de 16-08-2022;~~

~~XV — organizar dados e informações para atualizar os projetos e os planos de transporte;~~  
~~Acréscido pelo Decreto nº 10.128, de 16-08-2022;~~

~~XVI — identificar os impactos decorrentes da implementação de planos, programas, projetos, contratos, convênios, parcerias, termos de colaboração e de fomento, acordo de cooperação e congêneres referentes aos serviços e à infraestrutura de transportes;~~  
~~Acréscido pelo Decreto nº 10.128, de 16-08-2022;~~

~~XVII — incentivar e estimular tecnologias e metodologias que contribuam para a redução de custos e para o aumento de produtividade, qualidade, segurança e otimização nos setores de infraestrutura e transportes; e~~  
~~Acréscido pelo Decreto nº 10.128, de 16-08-2022;~~

~~XVIII — realizar atividades correlatas.~~  
~~Acréscido pelo Decreto nº 10.128, de 16-08-2022;~~

—

## **TÍTULO VII** **DAS COMPETÊNCIAS COMUNS**

—

~~Art. 28. Compete a todas as unidades da Secretaria Geral da Governadoria:—~~

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

~~II — elaborar plano de necessidades para execução de suas atividades;~~

~~III — propor e acompanhar a execução de convênios e contratos, bem como indicar os servidores para a gestão de cada ajuste;—~~

~~IV — fomentar a realização de estudos e pesquisas, observando a legislação vigente;—~~

~~V — elaborar, implantar e manter atualizados os bancos de informações da unidade;—~~

~~VI — elaborar e implantar material didático para orientação técnica e operacional das atividades executadas;—~~

~~VII — atender às diligências dos órgãos de controle interno e externo;~~

~~VIII — organizar e manter atualizada a coletânea de legislação, jurisprudência e doutrina;—~~

~~IX — sugerir ao Secretário a instauração de processos administrativos disciplinares e de sindicância;—~~

~~X — manter sob sua responsabilidade o controle, guarda e zelo dos bens móveis, máquinas, equipamentos, instalações, materiais de consumo e arquivos da documentação;—~~

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

~~XII — relacionar-se com as demais unidades para dinamizar os procedimentos administrativos, visando a sua simplificação, economia e desburocratização;~~

~~XIII — acompanhar a frequência dos servidores, cabendo o atesto da mesma a cada superintendente e ao Chefe de Gabinete daqueles servidores vinculados às suas unidades;~~

~~XIV — elaborar relatórios periódicos das atividades executadas no âmbito do seu campo de atuação;—~~

~~XV — participar de Eventos, capacitação, Fóruns, Comissões, Conselhos e Debates;—~~

~~XVI — observar, divulgar e cobrar o cumprimento do Código de Ética e Conduta Profissional do Servidor e da Alta Administração, instituído pelo Decreto nº 9.837, de 23 de março de 2021;—  
— Acrescido pelo Decreto nº 10.039, de 01-02-2022.~~

~~XVII — observar, divulgar e cobrar as regras estabelecidas no Programa de Compliance Público, instituído pelo Decreto nº 9.406, de 18 de fevereiro de 2019, para a execução e a disseminação de uma cultura de ética, transparência, responsabilização e gestão de riscos em todos os processos e em todas as atividades do órgão;—  
— Acrescido pelo Decreto nº 10.039, de 01-02-2022.~~

~~XVIII — identificar e gerir os riscos dos processos organizacionais e dos programas de governo nos seus respectivos âmbitos de atuação, considerada a dimensão dos prejuízos que possam causar;—  
— Acrescido pelo Decreto nº 10.039, de 01-02-2022.~~

~~XIX — monitorar a efetividade dos controles para o tratamento dos riscos sob sua responsabilidade, observados o apetite pelo risco e a tolerância ao risco definidos pelo órgão; e—  
— Acrescido pelo Decreto nº 10.039, de 01-02-2022.~~

~~XX — reportar ao Comitê Setorial de Compliance Público a evolução do gerenciamento dos riscos sob sua responsabilidade, por meio dos relatórios periódicos de gerenciamento de riscos.—  
— Acrescido pelo Decreto nº 10.039, de 01-02-2022.~~

—

—

## **TÍTULO VIII** **DAS ATRIBUIÇÕES DOS TITULARES**

—

## **CAPÍTULO I** **DO SECRETÁRIO-CHEFE**

—

**Art. 29. São atribuições do Secretário-Chefe da Secretaria-Geral da Governadoria:—**

**I — auxiliar o Governador do Estado no exercício da direção superior da administração pública estadual;—**

**II — exercer a administração do Órgão de que seja titular, praticando todos os atos necessários ao exercício dessa administração na área de sua competência, notadamente os relacionados com orientação, coordenação e supervisão das atividades a cargo das unidades administrativas dela integrantes, sob sua gestão;**

**III — praticar os atos pertinentes às atribuições que lhe forem conferidas ou delegadas pelo Governador do Estado;**

**IV — expedir instruções e outros atos normativos necessários à boa execução de leis, decretos e regulamentos;**

**V — prestar, pessoalmente ou por escrito, à Assembleia Legislativa ou a qualquer de suas comissões, quando convocado e na forma da convocação, informações sobre assunto previamente determinado;**

**VI — propor ao Governador, anualmente, o orçamento de sua Pasta;**

**VII — delegar suas próprias atribuições por ato expresso aos seus subordinados, observados os limites estabelecidos em lei;—**

**VIII — referendar as leis sancionadas pelo Governador e os decretos por ele assinados, que disserem respeito a sua Pasta;**

**IX — desempenhar outras atribuições decorrentes do pleno exercício do cargo e as que lhe forem atribuídas pelo Governador.**

**CAPÍTULO II**  
**DO GABINETE DE REPRESENTAÇÃO DE GOIÁS NO DISTRITO FEDERAL**

Art. 30. São atribuições do Chefe de Gabinete de Representação de Goiás no Distrito Federal:—

I—cumprir os atos de representação do Estado de Goiás, no Distrito Federal, especialmente, junto às instituições federais e ao Congresso Nacional, às embaixadas e aos organismos estrangeiros acreditados no país;—

II—alinhar demandas junto à Superintendência Central de Captação de Recursos e Prioridades Governamentais e efetivar articulações e contatos com os setores públicos e privados, nacionais e internacionais, na captação de recursos e atração de investimentos destinados ao crescimento socioeconômico do Estado;

III—prestar apoio logístico, administrativo e técnico ao Governador do Estado, bem como a autoridades do Governo Estadual presentes no Distrito Federal, desde que a serviço dos órgãos ou entidades que dirigem ou representam;

IV—demandar ao setor específico, conforme fluxo interno da Secretaria-Geral da Governadoria, necessidades em termos da aquisição de bens e da contratação de serviços, destinados ao funcionamento do Escritório de Representação do Estado;

V—acompanhar a liberação de recursos e projetos de interesse do Estado e comunicar à Superintendência Central de Captação de Recursos e Prioridades Governamentais;

VI—organizar e manter acervo de informações e dados sobre instituições públicas e privadas, economia, planos e programas governamentais e outros aspectos de interesse do Governo do Estado de Goiás;—

VII—organizar e manter atualizado o arquivo de correspondência oficial e de outros documentos relativos às atividades do Escritório de Representação do Estado;

VIII—apresentar ao Secretário-Geral da Governadoria relatório anual sobre as atividades desenvolvidas pelo Escritório de Representação do Estado, bem como relatórios parciais e específicos, sempre que solicitado;—

IX—praticar atos pertinentes às atribuições que lhe forem formalmente conferidas, dentro da linha de gestão, desde que requeridas pelo Secretário-Geral da Governadoria no âmbito de suas competências;

X—alinhar e fornecer subsídios, por meio da Superintendência Central de Captação de Recursos e Prioridades Governamentais, às Secretarias de Estado quanto a programas e fontes de financiamento do Governo Federal;

XI—divulgar ações governamentais de Goiás na Capital Federal junto aos públicos de interesse do Estado;—

XII—desempenhar outras atribuições decorrentes do pleno exercício do cargo e as que lhe forem atribuídas por seu superior hierárquico.

**CAPÍTULO III**  
**DO GABINETE DE GESTÃO DE IMPRENSA DO GOVERNADOR**

Art. 31. São atribuições do Chefe de Gabinete de Gestão de Imprensa do Governador:

I—assessorar e controlar ações na área da mídia;

II—coordenar equipe de imprensa para cobertura de eventos do Governador;

III—encaminhar resposta de demandas da mídia local e nacional;

IV—preparar ações em redes sociais e na mídia;

V—desempenhar outras atribuições decorrentes do pleno exercício do cargo e as que lhe forem atribuídas por seu superior hierárquico.

**Seção I**  
**DA ASSESSORIA ESPECIAL DE IMPRENSA DO GOVERNADOR**

~~Art. 32. São atribuições do Assessor Especial de Imprensa do Governador:~~

- ~~I — acompanhar o Governador nas agendas internas e externas que são divulgadas à imprensa;~~
- ~~II — organizar as coletivas de imprensa do Governador;~~
- ~~III — divulgar a agenda do Governador à imprensa;~~
- ~~IV — auxiliar a equipe de imprensa e de redes do Palácio;~~
- ~~V — atender demandas da imprensa relacionadas exclusivamente ao Governador;~~
- ~~VI — desempenhar outras atribuições decorrentes do pleno exercício do cargo e as que lhe forem atribuídas por seu superior hierárquico.~~

#### **~~CAPÍTULO IV~~** **~~DO CHEFE DE GABINETE~~**

~~Art. 33. São atribuições do Chefe de Gabinete:~~

- ~~I — zelar pela qualidade e eficiência das atividades de atendimento direto ao Secretário;~~
- ~~II — desenvolver as atividades de relações públicas e assistir o Secretário em suas representações políticas e sociais;~~
- ~~III — submeter à apreciação do Secretário os assuntos que excedam a sua competência;~~
- ~~IV — delegar atribuições específicas do seu cargo, conforme previsão legal e com conhecimento prévio do Secretário;~~
- ~~V — desempenhar outras atribuições decorrentes do pleno exercício do cargo e as que lhe forem atribuídas pelo~~  
~~Secretário.~~

#### **~~CAPÍTULO V~~** **~~DO CHEFE DA COMUNICAÇÃO SETORIAL~~**

~~Art. 34. São atribuições do Chefe da Comunicação Setorial:~~

- ~~I — assistir o Titular da pasta no relacionamento com os órgãos de comunicação;~~
- ~~II — orientar e coordenar o funcionamento da unidade, em consonância com as diretrizes e orientações da Secretaria de Estado de Comunicação;~~
- ~~III — viabilizar a interação e articulação interna, propiciando uma comunicação eficiente e eficaz entre as diversas unidades~~  
~~do Órgão;~~
- ~~IV — despachar com o seu superior hierárquico;~~
- ~~V — submeter à consideração do seu superior hierárquico os assuntos que excedam sua competência;~~
- ~~VI — delegar atribuições específicas do seu cargo, conforme previsão legal e com conhecimento prévio do seu superior~~  
~~hierárquico;~~
- ~~VII — desempenhar outras atribuições decorrentes do pleno exercício do cargo e as que lhe forem atribuídas por seu superior hierárquico.~~

#### **~~CAPÍTULO VI~~** **~~DO CHEFE DA PROCURADORIA SETORIAL~~**

**Art. 35. São atribuições do Chefe da Procuradoria Setorial:**

- ~~I — orientar e coordenar o funcionamento da unidade, em consonância com as diretrizes técnicas e orientações da Procuradoria Geral do Estado;~~
- ~~II — distribuir aos auxiliares os processos sobre matéria administrativa e judicial que lhe forem encaminhados;~~
- ~~III — prestar ao Titular da Pasta e ao Procurador Geral do Estado as informações e os esclarecimentos de ordem jurídica sobre matérias que lhe forem submetidas, propondo as providências que julgar convenientes;~~
- ~~IV — encaminhar informações e documentos necessários à atuação da Procuradoria Geral em outras ações nas quais o Estado, suas autarquias e/ou fundações sejam partes ou interessados ao Procurador do Estado ou à Especializada que os tiver solicitado;~~
- ~~V — atuar perante os Tribunais de Contas, quando houver pertinência com a área de atuação da Pasta;~~
- ~~VI — acompanhar reuniões, participar de tratativas e orientar juridicamente acordos extrajudiciais a pedido do Titular do Órgão;~~
- ~~VII — delegar atribuições específicas de seu cargo na forma da lei;~~
- ~~VIII — desempenhar outras atribuições decorrentes do pleno exercício do cargo e as que lhe forem atribuídas por ato do Procurador Geral do Estado.~~

-

**CAPÍTULO VII**  
**DA ASSESSORIA ESPECIAL DE RELAÇÕES INTERNACIONAIS**

-

**Art. 36. São atribuições do Assessor Especial de Relações Internacionais:—**

- ~~I — exercer a administração geral da Assessoria Especial de Relações Internacionais vinculada à Secretaria Geral da Governadoria, zelando pelo cumprimento de suas disposições regulamentares, bem como praticando os atos de gestão administrativa no âmbito de sua atuação;~~
- ~~II — participar da formulação, execução e avaliação das diretrizes e políticas para negociações internacionais;~~
- ~~III — auxiliar a articulação de ações dos órgãos e das entidades do Poder Executivo estadual com entes governamentais e não governamentais internacionais, visando à celebração de acordos, memorandos e/ou convênios;~~
- ~~IV — preparar, acompanhar e assessorar o Governador do Estado em viagens e visitas a autoridades e delegações estrangeiras;~~
- ~~V — coordenar as atividades de planejamento e execução de recepção de autoridades e delegações estrangeiras em visita ao Estado de Goiás;~~
- ~~VI — representar o Governo do Estado junto às instituições internacionais e suas representações no Brasil, bem como em missões oficiais;~~
- ~~VII — acompanhar e exigir o fiel cumprimento dos contratos firmados pela Secretaria Geral com empresas fornecedoras de bens ou prestadoras de serviços, quando figurar como usuário do contrato;~~
- ~~VIII — despachar com seu superior hierárquico;~~
- ~~IX — submeter à consideração do Secretário as deliberações que excedam a sua competência;~~
- ~~X — delegar atribuições específicas do seu cargo para outros assessores, com conhecimento prévio do Secretário;~~
- ~~XI — desempenhar outras atribuições decorrentes do pleno exercício do cargo e as que lhe forem atribuídas por seu superior hierárquico.~~

-

**CAPÍTULO VIII**  
**DA ASSESSORIA ESPECIAL DA GOVERNADORIA**

-

**Art. 37. São atribuições do Assessor Especial da Governadoria:—**

- ~~I — promover o assessoramento do Governador;—~~

~~a) no exame e na condução dos assuntos afetos à Governadoria, e providenciar atendimento das consultas e requerimentos formulados pelo Governador, bem como o encaminhamento de expedientes por ele despachados;~~

~~b) no diálogo e na cooperação entre os atores envolvidos nas ações da Governadoria; e~~

~~e) no relacionamento institucional da Secretaria-Geral com os demais órgãos e entidades desta e outras esferas de Governo;~~

~~II — apoiar os processos de mitigação de riscos, explorar oportunidades e identificar problemas da ação inter e intragovernamental, e propor alternativas e soluções;~~

~~III — coordenar a interlocução entre as unidades administrativas integrantes da Governadoria;~~

~~IV — promover, incentivar e apoiar as ações de integração dos órgãos que compõem a Governadoria;~~

~~V — desempenhar outras atribuições decorrentes do pleno exercício do cargo e as que lhe forem atribuídas por seu superior hierárquico.~~

~~-~~

~~-~~

## **CAPÍTULO VIII A**

~~Acréscido pelo Decreto nº 10.128, de 16-08-2022.~~

### **DA ASSESSORIA EXECUTIVA DA GOVERNADORIA**

~~-~~

~~-~~

**Art. 37 A. São atribuições do Assessor Executivo da Governadoria:**

~~Acréscido pelo Decreto nº 10.128, de 16-08-2022.~~

~~I — assessorar o Governador em sua representação funcional;~~

~~Acréscido pelo Decreto nº 10.128, de 16-08-2022.~~

~~II — auxiliar o Secretário na definição de diretrizes e na implementação das ações da área de competência da Secretaria-Geral da Governadoria;~~

~~Acréscido pelo Decreto nº 10.128, de 16-08-2022.~~

~~III — auxiliar na interlocução com outros órgãos e entidades da administração pública nos temas de competência da Secretaria-Geral da Governadoria;~~

~~Acréscido pelo Decreto nº 10.128, de 16-08-2022.~~

~~IV — articular, coordenar, promover e acompanhar a implementação das medidas, dos mecanismos e das práticas organizacionais de governança da Secretaria-Geral da Governadoria, observados as normas e os procedimentos específicos;~~

~~Acréscido pelo Decreto nº 10.128, de 16-08-2022.~~

~~V — apoiar os processos de mitigação de riscos, explorar oportunidades e identificar problemas das ações inter e intragovernamental, bem como propor alternativas e soluções; e~~

~~Acréscido pelo Decreto nº 10.128, de 16-08-2022.~~

~~VI — desempenhar outras atribuições decorrentes do pleno exercício do cargo e as que lhe forem atribuídas por seu superior hierárquico.~~

~~Acréscido pelo Decreto nº 10.128, de 16-08-2022.~~

~~-~~

## **CAPÍTULO IX**

### **DO SUPERINTENDENTE DE GESTÃO INTEGRADA**

~~-~~

**Art. 38. São atribuições do Superintendente de Gestão Integrada:**

~~I — supervisionar, coordenar, acompanhar as atividades de gestão de pessoas, do patrimônio, a execução da contabilidade orçamentária, financeira e patrimonial, bem como os serviços administrativos, planejamento, tecnologia da informação e dar suporte operacional para as demais atividades;~~

~~II — planejar e organizar a infraestrutura necessária para a implementação de sistemas informatizados que suportem as atividades da Pasta;~~

~~III — promover e assegurar os recursos materiais e serviços necessários ao perfeito funcionamento do Órgão;~~

~~IV — dirigir e coordenar a formulação dos planos estratégicos, Plano Plurianual (PPA), proposta orçamentária, o acompanhamento e avaliação dos resultados da Secretaria-Geral da Governadoria;~~



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

~~VI—supervisionar e acompanhar a execução da política de gestão de pessoas da Pasta;—~~

~~VII—coordenar e acompanhar os processos licitatórios e a gestão dos contratos, convênios e demais ajustes firmados pela Secretaria Geral da Governadoria;—~~

~~VIII—dirigir e coordenar as atividades referentes a pagamento, recebimento, controle, movimentação e disponibilidade financeira, acompanhando a execução da contabilização orçamentária, financeira e patrimonial da Pasta;~~

~~IX—supervisionar e acompanhar o processo de transformação da gestão pública e melhoria contínua das atividades do Órgão;~~

~~X—supervisionar e acompanhar o processo de elaboração do Regulamento do Órgão;—~~

~~XI—despachar com seu superior hierárquico;—~~

~~XII—submeter à consideração do seu superior hierárquico os assuntos que excedam a sua competência;—~~

~~XIII—delegar atribuições específicas do seu cargo, conforme previsão legal e com conhecimento prévio do seu superior hierárquico;—~~

~~XIV—instaurar e julgar os processos de responsabilização de que trata o art. 8º da Lei nº 18.672, de 13 de novembro de 2014; e—  
—Redação dada pelo Decreto nº 10.039, de 01-02-2022.~~

~~XIV—desempenhar outras atribuições decorrentes do pleno exercício do cargo e as que lhe forem atribuídas por seu superior hierárquico;~~

~~XV—desempenhar outras atribuições decorrentes do pleno exercício do cargo e as que lhe forem atribuídas por seu superior hierárquico.—  
—Acessado pelo Decreto nº 10.039, de 01-02-2022.~~

—

## **CAPÍTULO X**

### **DO SUBSECRETÁRIO DE PRIORIDADES GOVERNAMENTAIS E CAPTAÇÃO DE RECURSOS**

~~—Redação dada pelo Decreto nº 9.730, de 15-10-2020.~~

#### **DO SUPERINTENDENTE DA CENTRAL DE CAPTAÇÃO DE RECURSOS E PRIORIDADES GOVERNAMENTAIS**

—

**Art. 39.** São atribuições do Subsecretário de Prioridades Governamentais e Captação de Recursos:

~~—Redação dada pelo Decreto nº 9.730, de 15-10-2020.~~

**Art. 39.** São atribuições do Superintendente Central de Captação de Recursos e Prioridades Governamentais:—

~~I—exercer a administração geral das unidades administrativas vinculadas à Subsecretaria de Prioridades Governamentais e Captação de Recursos, com zelo no cumprimento de suas disposições regulamentares e na prática dos atos de gestão administrativa, no âmbito de sua atuação;~~

~~—Redação dada pelo Decreto nº 9.730, de 15-10-2020.~~

~~I—exercer a administração geral das unidades administrativas vinculadas à Superintendência Central de Captação de Recursos e Prioridades Governamentais, zelando pelo cumprimento de suas disposições regulamentares, bem como praticando os atos de gestão administrativa no âmbito de sua atuação;~~

~~II—estabelecer diretrizes gerais acerca dos trabalhos inerentes às unidades que lhe são subordinadas;~~

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

~~IV—despachar com o Secretário;~~

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

~~VI—delegar atribuições específicas do seu cargo, com conhecimento prévio do Secretário, observados os limites estabelecidos em lei e atos regulamentares; e~~

~~—Redação dada pelo Decreto nº 9.730, de 15-10-2020.~~

~~VI—delegar atribuições específicas do seu cargo, com conhecimento prévio do Secretário, observados os limites estabelecidos em lei e atos regulamentares;—~~

~~VII—desempenhar outras atribuições decorrentes do pleno exercício do cargo e as que lhe forem atribuídas por seu superior hierárquico.~~

Seção I  
Do Superintendente de Prioridades Governamentais

~~— Acrescido pelo Decreto nº 9.730, de 15-10-2020.~~

Art. 39 A. São atribuições do Superintendente de Prioridades Governamentais:

~~— Acrescido pelo Decreto nº 9.730, de 15-10-2020.~~

I — exercer a administração geral das unidades administrativas vinculadas à Superintendência de Prioridades Governamentais, com zelo no cumprimento de suas disposições regulamentares e na prática dos atos de gestão administrativa, no âmbito de sua atuação;

~~— Acrescido pelo Decreto nº 9.730, de 15-10-2020.~~

II — estabelecer diretrizes gerais acerca dos trabalhos inerentes às unidades que lhe são subordinadas;

~~— Acrescido pelo Decreto nº 9.730, de 15-10-2020.~~

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

~~— Acrescido pelo Decreto nº 9.730, de 15-10-2020.~~

IV — despachar com o Subsecretário;

~~— Acrescido pelo Decreto nº 9.730, de 15-10-2020.~~

V — submeter à consideração do Subsecretário os assuntos que excedam a sua competência;

~~— Acrescido pelo Decreto nº 9.730, de 15-10-2020.~~

VI — delegar atribuições específicas do seu cargo, com conhecimento prévio do Subsecretário, observados os limites estabelecidos em lei e atos regulamentares; e

~~— Acrescido pelo Decreto nº 9.730, de 15-10-2020.~~

VII — desempenhar outras atribuições decorrentes do pleno exercício do cargo e as que lhe forem atribuídas por seu superior hierárquico.

~~— Acrescido pelo Decreto nº 9.730, de 15-10-2020.~~

Seção II  
Do Superintendente Central de Captação de Recursos

~~— Acrescido pelo Decreto nº 9.730, de 15-10-2020.~~

Art. 39 B. São atribuições do Superintendente Central de Captação de Recursos:

~~— Acrescido pelo Decreto nº 9.730, de 15-10-2020.~~

I — exercer a administração geral das unidades administrativas vinculadas à Superintendência de Captação de Recursos, com zelo no cumprimento de suas disposições regulamentares e na prática dos atos de gestão administrativa, no âmbito de sua atuação;

~~— Acrescido pelo Decreto nº 9.730, de 15-10-2020.~~

II — estabelecer diretrizes gerais acerca dos trabalhos inerentes às unidades que lhe são subordinadas;

~~— Acrescido pelo Decreto nº 9.730, de 15-10-2020.~~

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

~~— Acrescido pelo Decreto nº 9.730, de 15-10-2020.~~

IV — despachar com o Subsecretário;

~~— Acrescido pelo Decreto nº 9.730, de 15-10-2020.~~

V — submeter à consideração do Subsecretário os assuntos que excedam a sua competência;

~~— Acrescido pelo Decreto nº 9.730, de 15-10-2020.~~

VI — delegar atribuições específicas do seu cargo, com conhecimento prévio do Subsecretário, observados os limites estabelecidos em lei e atos regulamentares; e

~~— Acrescido pelo Decreto nº 9.730, de 15-10-2020.~~

VII — desempenhar outras atribuições decorrentes do pleno exercício do cargo e as que lhe forem atribuídas por seu superior hierárquico.

~~— Acrescido pelo Decreto nº 9.730, de 15-10-2020.~~

**CAPÍTULO XI**  
**DO SUPERINTENDENTE DE RELAÇÕES PÚBLICAS**

~~— Redação dada pelo Decreto nº 10.128, de 16-08-2022.~~

**DO SUPERINTENDENTE DE CERIMONIAL E RELAÇÕES PÚBLICAS**

-

~~Art. 40. São atribuições do Superintendente de Relações Públicas:~~

~~-Redação dada pelo Decreto nº 10.128, de 16-08-2022-~~

~~Art. 40. São atribuições do Superintendente de Cerimonial e Relações Públicas:-~~

~~I—planejar e coordenar atividades de Relações Públicas do Governador do Estado;~~

~~-Redação dada pelo Decreto nº 10.128, de 16-08-2022-~~

~~I—planejar e coordenar atividades de Cerimonial e Relações Públicas do Governador do Estado;~~

~~II—assistir o Governador do Estado e os demais órgãos integrantes da Governadoria nas atividades de Relações Públicas;~~

~~-Redação dada pelo Decreto nº 10.128, de 16-08-2022-~~

~~II—coordenar e supervisionar a execução de solenidades e eventos de que participe o Governador ou a primeira-dama;~~

~~III—coordenar atividades de comunicação institucional do Governador do Estado com os diversos públicos de interesse;~~

~~-Redação dada pelo Decreto nº 10.128, de 16-08-2022-~~

~~III—assistir o Governador do Estado e os demais órgãos integrantes da Governadoria nas atividades de Cerimonial e Relações Públicas;~~

~~IV—verificar o andamento da elaboração do Cadastro de Autoridades do Estado de Goiás;~~

~~-Redação dada pelo Decreto nº 10.128, de 16-08-2022-~~

~~IV—coordenar atividades de comunicação institucional e relacionamentos do Governador do Estado com os diversos públicos de interesse;~~

~~V—fiscalizar contratos firmados com a secretaria gestora para o fornecimento de bens e prestadores de serviço quando figurar como gestor de contrato, fiscalizar contratos firmados com a secretaria gestora para o fornecimento de bens e prestadores de serviço; e~~

~~-Redação dada pelo Decreto nº 10.128, de 16-08-2022-~~

~~V—coordenar a equipe de Cerimonial para atender às necessidades e exigências do Senhor Governador;~~

~~VI—desempenhar outras atribuições decorrentes do pleno exercício do cargo e as que lhe forem atribuídas por seu superior hierárquico;~~

~~-Redação dada pelo Decreto nº 10.128, de 16-08-2022-~~

~~VI—verificar o andamento da elaboração do Cadastro de Autoridades do Estado de Goiás;~~

~~VII—transmitir a designação e convocação do Governador do Estado a seus representantes em solenidades ou eventos sociais;~~

~~-Revogado pelo Decreto nº 10.128, de 16-08-2022, art. 4º, III-~~

~~VIII—fiscalizar contratos firmados com a Secretaria gestora para fornecimento de bens e prestadores de serviço quando figurar como gestor de contrato;~~

~~-Revogado pelo Decreto nº 10.128, de 16-08-2022, art. 4º, III-~~

~~IX—desempenhar outras atribuições decorrentes do pleno exercício do cargo e as que lhe forem atribuídas por seu superior hierárquico;~~

~~-Revogado pelo Decreto nº 10.128, de 16-08-2022, art. 4º, III-~~

-

-

~~CAPÍTULO XI-A~~

~~-Redação dada pelo Decreto nº 10.128, de 16-08-2022-~~

~~CAPÍTULO XII~~

~~DO SUPERINTENDENTE DO CERIMONIAL~~

~~-Redação dada pelo Decreto nº 10.128, de 16-08-2022-~~

~~DO DIRETOR EXECUTIVO DO INSTITUTO MAURO BORGES DE ESTATÍSTICAS E ESTUDOS SOCIOECONÔMICOS—IMB-~~

~~—Acréscido pelo Decreto nº 9.730, de 15-10-2020-~~

~~Art. 40-A. São atribuições do Superintendente do Cerimonial:~~

~~-Redação dada pelo Decreto nº 10.128, de 16-08-2022-~~

~~Art. 40-A. São atribuições do Diretor Executivo do Instituto Mauro Borges de Estatísticas e Estudos Socioeconômicos—IMB:-~~

~~—Acréscido pelo Decreto nº 9.730, de 15-10-2020-~~

~~I—planejar e coordenar atividades de cerimonial do Governador do Estado;~~

~~-Redação dada pelo Decreto nº 10.128, de 16-08-2022-~~

~~I — coordenar e supervisionar os estudos avaliativos e propositivos de políticas públicas do Estado de Goiás;~~

~~— Acrescido pelo Decreto nº 9.730, de 15-10-2020.~~

~~II — coordenar e supervisionar a execução de solenidades e eventos de que participem o Governador ou a Primeira-Dama;~~

~~— Redação dada pelo Decreto nº 10.128, de 16-08-2022.~~

~~II — orientar os trabalhos de assessoramento ao governo do Estado na implementação, na promoção e na divulgação de políticas, de programas e de projetos para propiciar o desenvolvimento sustentável;~~

~~— Acrescido pelo Decreto nº 9.730, de 15-10-2020.~~

~~III — assistir o Governador do Estado e os demais órgãos integrantes da Governadoria nas atividades de cerimonial;~~

~~— Redação dada pelo Decreto nº 10.128, de 16-08-2022.~~

~~III — fazer interlocução com a Secretaria da Economia e outros representantes do Governo para tratar de assuntos relacionados ao Instituto Mauro Borges;~~

~~— Acrescido pelo Decreto nº 9.730, de 15-10-2020.~~

~~IV — coordenar atividades de relacionamentos do Governador do Estado com os diversos públicos de interesse;~~

~~— Redação dada pelo Decreto nº 10.128, de 16-08-2022.~~

~~IV — articular com órgãos e entidades de diversas esferas públicas e privadas na realização de pesquisas, estudos e convênios para a troca de dados, entre outros;~~

~~— Acrescido pelo Decreto nº 9.730, de 15-10-2020.~~

~~V — coordenar a equipe de cerimonial para atender às necessidades e às exigências do Governador do Estado;~~

~~— Redação dada pelo Decreto nº 10.128, de 16-08-2022.~~

~~V — esquadrinhar cenários macroeconômicos e a conjuntura mundial, nacional e regional;~~

~~— Acrescido pelo Decreto nº 9.730, de 15-10-2020.~~

~~VI — transmitir a designação e a convocação do Governador do Estado a seus representantes em solenidades ou eventos sociais;~~

~~— Redação dada pelo Decreto nº 10.128, de 16-08-2022.~~

~~VI — tratar da gestão interna do Instituto Mauro Borges; e~~

~~— Acrescido pelo Decreto nº 9.730, de 15-10-2020.~~

~~VII — fiscalizar contratos firmados com a secretaria gestora para o fornecimento de bens e prestadores de serviço quando figurar como gestor de contrato, fiscalizar contratos firmados com a secretaria gestora para o fornecimento de bens e prestadores de serviço; e~~

~~— Redação dada pelo Decreto nº 10.128, de 16-08-2022.~~

~~VII — desempenhar outras atribuições decorrentes do pleno exercício do cargo e as que lhe forem atribuídas pelo Secretário-Chefe."~~

~~— Acrescido pelo Decreto nº 9.730, de 15-10-2020.~~

~~VIII — desempenhar outras atribuições decorrentes do pleno exercício do cargo e as que lhe forem atribuídas por seu superior hierárquico.~~

~~— Acrescido pelo Decreto nº 10.128, de 16-08-2022.~~

~~-~~

## ~~CAPÍTULO XII~~

~~— Acrescido pelo Decreto nº 10.128, de 16-08-2022.~~

### ~~DO DIRETOR EXECUTIVO DO INSTITUTO MAURO BORGES DE ESTATÍSTICAS E ESTUDOS SOCIOECONÔMICOS — IMB~~

~~-~~

~~Art. 40-B. São atribuições do Diretor Executivo do Instituto Mauro Borges de Estatísticas e Estudos Socioeconômicos — IMB:~~

~~— Acrescido pelo Decreto nº 10.128, de 16-08-2022.~~

~~I — coordenar e supervisionar os estudos avaliativos e propositivos de políticas públicas do Estado de Goiás;~~

~~— Acrescido pelo Decreto nº 10.128, de 16-08-2022.~~

~~II — orientar os trabalhos de assessoramento ao Governo do Estado na implementação, na promoção e na divulgação de políticas, de programas e projetos para propiciar o desenvolvimento sustentável;~~

~~— Acrescido pelo Decreto nº 10.128, de 16-08-2022.~~

~~III — fazer interlocução com a Secretaria de Estado da Economia e outros representantes do Governo para tratar de assuntos relacionados ao Instituto Mauro Borges;~~

~~— Acrescido pelo Decreto nº 10.128, de 16-08-2022.~~

~~IV — articular-se com órgãos e entidades de diversas esferas públicas e privadas na realização de pesquisas, estudos e convênios para a troca de dados e informações;~~

~~— Acrescido pelo Decreto nº 10.128, de 16-08-2022.~~

~~V — esquadriñar cenários macroeconômicos e as conjunturas mundial, nacional e regional;~~

~~— Acrescido pelo Decreto nº 10.128, de 16-08-2022.~~

~~VI — tratar da gestão interna do Instituto Mauro Borges; e~~

~~— Acrescido pelo Decreto nº 10.128, de 16-08-2022.~~

~~VII — desempenhar outras atribuições decorrentes do pleno exercício do cargo e as que lhe forem atribuídas pelo Secretário-Chefe.~~

~~— Acrescido pelo Decreto nº 10.128, de 16-08-2022.~~

-

## **TÍTULO IX DAS ATRIBUIÇÕES COMUNS**

-

Art. 41. São atribuições comuns dos titulares das unidades da estrutura da Pasta:

~~I — planejar, coordenar, supervisionar e responsabilizar-se pelas atividades da unidade;~~

~~II — coordenar a formulação e a execução dos planos, projetos e ações de sua unidade;~~

~~III — orientar a atuação dos integrantes de sua equipe, distribuindo adequadamente as tarefas entre eles e avaliando o seu desempenho;~~

~~IV — identificar necessidades de capacitação dos integrantes de sua equipe e proceder às ações necessárias à sua realização;~~

~~V — buscar o aprimoramento contínuo dos processos de trabalho de sua unidade, de forma a otimizar a utilização dos recursos disponíveis;~~

~~VI — preparar, conduzir ou participar de reuniões inerentes ao seu âmbito de atuação, assim como atender as pessoas que procurarem a sua unidade, orientando-as, prestando-lhes as informações necessárias e encaminhando-as, quando for o caso, ao seu superior hierárquico;~~

~~VII — assinar os documentos que devam ser expedidos e/ou divulgados pela unidade, assim como preparar expedientes, relatórios e outros documentos de interesse geral do Órgão;~~

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

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

~~X — zelar pelo desenvolvimento e credibilidade interna e externa da Instituição e pela legitimidade de suas ações;~~

~~XI — racionalizar, simplificar e regulamentar as atividades relativas à respectiva área de atuação, mediante publicação de instruções normativas, após aprovação do Secretário;~~

~~XII — organizar o trâmite, instruir e emitir pareceres em processos encaminhados para a unidade;—~~

~~XIII — responder em substituição, quando solicitado, na ausência ou impedimento do superior hierárquico imediato, observada a pertinência do exercício com a respectiva unidade;—~~

~~XIV — responder pela orientação e aplicação da legislação relativa a funções, processos e procedimentos executados no âmbito das suas atribuições;~~

~~XV — desenvolver a análise crítica e o tratamento digital crescente das informações, processos e procedimentos, maximizando a eficácia, economicidade, abrangência e escala;—~~

~~XVI — articular tempestivamente e com parcimônia os recursos humanos, materiais, tecnológicos e normativos necessários para a implementação, nos prazos estabelecidos pela autoridade competente, de medida ou ação prevista no plano de trabalho ou no gerenciamento da rotina;~~

~~XVII — zelar pela boa administração pública, observados os princípios e as diretrizes do Programa de Compliance Público, com a promoção da cultura da ética, da transparência, da responsabilização e da gestão de riscos;—~~

~~— Redação dada pelo Decreto nº 10.039, de 01-02-2022. —~~

~~XVII — desempenhar outras atribuições decorrentes do pleno exercício do cargo e as que lhes forem atribuídas por seus superiores hierárquicos.~~

~~XVIII — cumprir, divulgar e disseminar os princípios, os dispositivos e as recomendações do Código de Ética e Conduta Profissional do Servidor e da Alta Administração;~~

~~— Acrescido pelo Decreto nº 10.039, de 01-02-2022.~~

~~XIX — identificar e gerir os riscos dos processos organizacionais e dos programas de governo nos seus respectivos âmbitos de atuação, considerada a dimensão dos prejuízos que possam causar;~~

~~— Acrescido pelo Decreto nº 10.039, de 01-02-2022.~~

~~XX — monitorar a efetividade dos controles para o tratamento dos riscos sob sua responsabilidade, observados o apetite pelo risco e a tolerância ao risco definidos pelo órgão;~~

~~— Acrescido pelo Decreto nº 10.039, de 01-02-2022.~~

~~XXI — propor e implementar, quando isso se fizer necessário, novos controles internos para o tratamento dos riscos sob sua responsabilidade;~~

~~— Acrescido pelo Decreto nº 10.039, de 01-02-2022.~~

~~XXII — reportar ao Comitê Setorial de Compliance Público a evolução do gerenciamento dos riscos sob sua responsabilidade, por meio dos relatórios periódicos de gerenciamento de riscos; e~~

~~— Acrescido pelo Decreto nº 10.039, de 01-02-2022.~~

~~XXIII — desempenhar outras atribuições decorrentes do pleno exercício do cargo e as que lhes forem atribuídas por seu superior hierárquico;~~

~~— Acrescido pelo Decreto nº 10.039, de 01-02-2022.~~

-

## **TÍTULO X DOS SERVIDORES**

-

~~Art. 42. Constituem atribuições básicas dos servidores da Secretaria Geral da Governadoria:—~~

~~I — zelar pela manutenção, uso e guarda do material de expediente e dos bens patrimoniais, eliminando os desperdícios;—~~

~~II — controlar e conservar os bens patrimoniais sob sua responsabilidade;~~

~~III — conhecer os regulamentos institucionais e obedecer a eles;~~

~~IV — promover a melhoria dos processos, primando pela eficiência, eficácia e efetividade nos serviços prestados;~~

~~V — cumprir metas e prazos das ações sob sua responsabilidade;~~

~~VI — participar de comissões, reuniões de trabalho, capacitações e eventos institucionais, quando convocados;~~

~~VII — conhecer, observar e utilizar os regulamentos e instrumentos gerenciais (planejamento estratégico, plano de trabalho anual, sistemas informatizados, dentre outros) na execução das ações sob sua responsabilidade;—~~

~~VIII — buscar o aprimoramento contínuo do conhecimento de suas tarefas, assim como dos processos de trabalho de sua unidade;—~~

~~IX — manter espírito de solidariedade, cooperação e lealdade para com os colegas de serviço;~~

~~X — desempenhar outras tarefas que lhes forem determinadas pelos superiores imediatos, nos limites de sua competência.~~

## **TÍTULO XI DA GESTÃO ESTRATÉGICA**

-

~~Art. 43. A Secretaria Geral da Governadoria atuará conforme as diretrizes estabelecidas no planejamento governamental, seguindo os princípios da gestão por resultados.—~~

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

~~§ 2º As ações decorrentes das atividades da Secretaria Geral da Governadoria deverão ser sinérgicas com a missão institucional e ensejar a agregação de valor.—~~

-

## **TÍTULO XII DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

-

~~Art. 44. As atividades de gerenciamento, fiscalização e acompanhamento da execução de contratos e convênios serão de competência das respectivas unidades gestoras.—~~

~~Art. 45. O presente Regulamento é o documento oficial para o registro das competências das unidades da estrutura~~

~~organizacional da Secretaria Geral da Governadoria, sendo que a emissão de portarias, atos normativos ou outros documentos com a mesma ou semelhante finalidade é nulo de pleno direito.~~

~~Art. 46. Os casos omissos ou não previstos neste Regulamento serão solucionados pelo Secretário-Chefe da Secretaria Geral da Governadoria e, quando necessário, mediante sua atualização.~~

*Este texto não substitui o publicado no D.O. de 21-11-2019 - Suplemento .*

Autor	Governador do Estado de Goiás
Legislação Relacionada	Lei Ordinária Nº 20.491 / 2019
Órgãos Relacionados	<p>Agência Goiana de Infraestrutura e Transportes - GOINFRA</p> <p>Conselho Estadual de Desenvolvimento Metropolitano de Goiânia</p> <p>Conselho Estadual de Educação</p> <p>Instituto Mauro Borges de Pesquisa e Política Econômica - IMB</p> <p>Poder Executivo</p> <p>Procuradoria-Geral do Estado - PGE</p> <p>Secretaria de Estado da Administração - SEAD</p> <p>Secretaria de Estado da Comunicação - SECOM</p> <p>Secretaria de Estado da Educação - SEDUC</p> <p>Secretaria de Estado da Infraestrutura - SEINFRA</p> <p>Secretaria de Estado de Ciência, Tecnologia e Inovação - SECTI</p> <p>Secretaria-Geral de Governo - SGG</p> <p>Tribunal de Contas do Estado de Goiás - TCE</p> <p>Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás - TCM</p> <p>Vice-Governadoria - VICEGOV</p>
Categorias	<p>Regulamentos das secretarias de estado e conselhos</p> <p>Programa de Compliance Público</p> <p>Regulamentos e estatutos</p> <p>Organização Administrativa</p>