



ESTADO DE GOIÁS

LEI Nº 21.792, DE 16 DE FEVEREIRO DE 2023

Estabelece a organização administrativa básica do Poder Executivo e dá outras providências.

Leis e Decretos da Organização Administrativa do Poder Executivo Estadual:

- [Decreto nº 10.382, de 5-1-2024](#) - Dispõe sobre a regulamentação e a normatização das Funções Comissionadas Educacionais, da Secretaria de Estado da Educação, previstas na Lei nº 21.792, de 16 de fevereiro de 2023.
- [Decreto nº 10.380, de 28-12-2023](#) - Estabelece os critérios para a fixação da Política de Remuneração, Gratificações, Benefícios e Vantagens dos membros da Diretoria-Executiva e dos Conselhos de Administração e Fiscal das empresas estatais no âmbito do Estado de Goiás.
- [Decreto nº 10.219, de 16-2-2023](#) - Dispõe sobre a correspondência da composição das estruturas básica e complementar dos órgãos e das entidades da administração direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo, de que trata o art. 120, da Lei estadual nº 21.792, de 16 de fevereiro de 2023, e sobre a desnecessidade de novo provimento para os cargos em comissão nos casos que especifica.
- [Decreto nº 10.218, de 16-2-2023](#) - Regulamenta a Lei nº 21.792, de 16 de fevereiro de 2023, que estabelece a organização administrativa básica do Poder Executivo e dá outras providências.
- [Decreto nº 10.275, de 22-6-2023](#) - Integra a Rede de Gestão de Pessoas ao Sistema de Gestão Estadual – SIGES, regulamenta a designação para o exercício das atribuições diferenciadas de assessoramento técnico especializado e a concessão da Gratificação das Redes de Gestão de Pessoas, instituída pela Lei nº 21.792, de 16 de fevereiro de 2023, revigora o Programa MOVE Goiás na administração direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo e revoga o Decreto nº 9.462, de 11 de julho de 2019.

Outras Leis e Decretos de assuntos relacionados:

- [Decreto nº 10.307, de 24-8-2023](#) - Dispõe sobre o Sistema Estruturador de Organização e Inovação Institucional, criado pela [Lei nº 21.792](#), de 16 de fevereiro de 2023, na área de gestão de compras e contratos e cria a Rede de Contratações – REDECON no Poder Executivo estadual.
- [Decreto nº 10.289, de 12-7-2023](#) - Institui o Sistema Estruturador Integrado de Planejamento, Orçamento e Finanças Estadual – SIPOFE, no Poder Executivo estadual.
- [Decreto nº 10.287, de 10-7-2023](#) - Dispõe sobre o Sistema Estruturador de Organização e Inovação Institucional, criado pela Lei estadual nº 21.792, de 16 de fevereiro de 2023, na área de inovação da gestão e dos serviços públicos, revigora e renomeia com TransformaGOV a Rede de Transformação dos Serviços

Públicos prevista para o Poder Executivo estadual pela Lei estadual nº 20.846, de 2 de setembro de 2020, também institui o Observatório de Inovação em Políticas Públicas do Estado de Goiás e o Hub Goiás.

A **ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE GOIÁS**, nos termos do art. 10 da [Constituição Estadual](#), decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Esta Lei estabelece a organização básica dos órgãos e das entidades da administração direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo do Estado de Goiás.

CAPÍTULO I DA GOVERNADORIA

Seção I Dos Órgãos da Governadoria

Art. 2º Integram a Governadoria:

I – a Secretaria de Estado da Casa Civil – CASA CIVIL; ([Regulamento](#))

II – a Secretaria de Estado da Casa Militar – CASA MILITAR; ([Regulamento](#))

III – a Secretaria– Geral de Governo – SGG; ([Regulamento](#))

IV – a Secretaria de Estado de Relações Institucionais – SERINT; e ([Regulamento](#))

V – a Vice–Governadoria – VG. ([Regulamento](#))

§ 1º Integram a Governadoria, como órgãos de assessoramento ao Governador do Estado:

I – o Conselho de Governo; ([Regimento Interno](#))

II – a Controladoria–Geral do Estado – CGE; e ([Regulamento](#))

III – a Procuradoria–Geral do Estado – PGE. ([Regulamento](#))

§ 2º Integram também a Governadoria:

I – o Gabinete de Gestão do Governador;

II – o Gabinete Particular do Governador; e

III – o Gabinete de Políticas Sociais.

§ 3º O Chefe do Poder Executivo poderá instituir colegiados ou comitês, diretamente subordinados a ele ou aos Secretários de Estado, com a definição de suas finalidades, suas atribuições, sua composição, sua organização, seu funcionamento e suas formas de atuação, para a condução da política de governança pública do Estado de Goiás.

Seção II

Da Secretaria de Estado da Casa Civil

([Regulamento](#))

Art. 3º À CASA CIVIL competem:

I – a assistência e o assessoramento ao Chefe do Poder Executivo no desempenho das seguintes atribuições constitucionais e legais:

a) o relacionamento com as entidades da sociedade civil;

b) a criação e a implementação de instrumentos de consulta e participação popular;

c) a análise do mérito e da compatibilidade das propostas com as diretrizes governamentais, inclusive das que tramitam na Assembleia Legislativa do Estado de Goiás – ALEGO, bem como a análise prévia de constitucionalidade e da legalidade dos atos do Governador, para subsidiar suas decisões; e

d) a prospecção de informações estratégicas ao Governador para apoiar o processo decisório e o desempenho das competências do Governo do Estado;

II – a elaboração de ofícios, decretos, despachos e projetos de lei, com o acompanhamento do respectivo processo legislativo, também de outros atos normativos ou administrativos da competência do Governador do Estado, bem como a adoção das providências necessárias à sua publicação, quando ela for exigida;

- [Vide Despacho PGE nº 1722/2022](#) - Ementa: Administrativo. Reforma previdenciária. Sistema de proteção social dos militares. Decreto estadual nº 9.590/2020. Pensão por morte. Interpretação dos arts. 24-b e 26 da lei federal nº 13.954/2019. Pleito de entidades de classes militares para revogação do decreto estadual nº 9.590/2020. Conflito negativo de atribuições entre as procuradorias setoriais da Casa Civil e da Segurança Pública. Análise do tema de mérito como elemento preambular à decisão acerca da edição de novo ato normativo. Questões afetas à Secretaria de Estado da Segurança Pública e à Goiasprev. Atribuição conjunta das respectivas procuradorias setoriais. Matéria orientada.

III – a manutenção das publicações de atos normativos e documentos oficiais em repositórios digitais seguros, bem como o provimento de mecanismos de processamento, armazenamento, disponibilização e consulta para os usuários, com o uso de tecnologias de informação e comunicação apropriadas; e

IV – a avaliação dos atos normativos legais e infralegais por meio de sistema de gestão normativa.

Parágrafo único. A tramitação de processos, o fornecimento de informações e a resposta às diligências da CASA CIVIL, considerada a natureza das atribuições institucionais dela, terão caráter prioritário nos órgãos e nas entidades da administração direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo estadual.

Seção III**Da Secretaria de Estado da Casa Militar**

([Regulamento](#))

Art. 4º À CASA MILITAR competem:

I – a realização da segurança pessoal do Governador e do Vice–Governador, bem como de suas respectivas famílias, também da segurança física do Palácio Governamental, das residências oficiais, do Palácio Pedro Ludovico Teixeira e do Hangar do Estado de Goiás;

II – a administração dos transportes aéreo e terrestre do Governador, do Vice–Governador, de suas famílias e das demais autoridades governamentais que usarem os serviços, observadas as normas regulamentares específicas;

III – a gestão dos Palácios do Governo e das residências oficiais; e

IV – a ajudância de ordens do Governador e do Vice–Governador do Estado.

Seção IV

Da Secretaria-Geral de Governo

(Regulamento)

Art. 5º À SGG competem:

I – o apoio direto ao Chefe do Poder Executivo estadual no desempenho de suas atribuições, especialmente o acompanhamento, a coordenação e a integração das ações governamentais no âmbito dos órgãos integrantes da Governadoria;

II – a participação na formulação, na execução e na avaliação das diretrizes e das políticas para negociações internacionais, além do auxílio na articulação de ações dos órgãos e das entidades do Poder Executivo estadual com entes governamentais e não governamentais internacionais, para a celebração de acordos, memorandos e/ou convênios;

III – a coordenação das ações de diplomacia federativa e assuntos consulares do Estado de Goiás, bem como o atendimento a brasileiros e estrangeiros nos limites constitucionais do Estado;

IV – o assessoramento ao Chefe do Poder Executivo estadual e a seus auxiliares designados na promoção das articulações intersetorial, transversal e interoperativa entre instituições governamentais, não governamentais, setor privado e entes federativos, nacionais e internacionais;

V – o auxílio na articulação, no âmbito do Poder Executivo estadual, entre todas as pastas a ele vinculadas para a captação de oportunidades e a celebração de cooperações técnicas internacionais bilateral e multilateral;

VI – o planejamento, a coordenação, a avaliação, a promoção e a elaboração de estudos socioeconômicos, pesquisas aplicadas, avaliações, também sistemas de monitoramento de políticas públicas e de projeções com suporte às decisões estratégicas, para ofertar subsídios à formulação de políticas estaduais de desenvolvimento com a análise dos cenários macroeconômicos e das conjunturas mundial, nacional e regional, bem como de suas implicações na economia local;

VII – a elaboração, a proposição e o acompanhamento da execução das políticas públicas estaduais das cidades, do transporte de passageiros e da mobilidade urbana da Região Metropolitana de Goiânia e da Região Metropolitana do Entorno do Distrito Federal, além dos terminais rodoviários, bem

como a interlocução entre as esferas federal, estadual e municipal sobre políticas públicas, inclusive o acompanhamento, o controle e a fiscalização da qualidade do transporte;

VIII – a elaboração, a proposição e o acompanhamento da execução das políticas públicas estaduais de energia e telecomunicações no Estado, assim como a interlocução entre as esferas federal, estadual e municipal sobre políticas públicas, inclusive o acompanhamento, o controle e a fiscalização da qualidade dos serviços de energia e telecomunicações;

IX – o planejamento e o monitoramento da implementação e execução de planos, projetos e atividades de captação de recursos pelo Estado de Goiás;

X – a realização da governança das ações, dos projetos e dos programas prioritários do governo do Estado;

XI – a implementação, a capacitação, a sensibilização e a governança dos escritórios de projetos setoriais;

XII – o monitoramento do portfólio de projetos, obras e entregas governamentais do Estado;

XIII – a promoção, a formulação e a gestão da política estadual de tecnologia da informação;

XIV – a promoção e a implementação de políticas públicas estaduais de incentivo à implantação de cidades inteligentes no Estado; e

XV – o apoio e o acompanhamento da gestão do ensino superior mantido pelo Estado.

Art. 6º Integram a SGG, como órgãos colegiados:

I – o Conselho Estadual de Educação, vinculado diretamente ao Governador do Estado;

II – o Conselho Estadual do Desenvolvimento Metropolitano de Goiânia; e

III – o Conselho de Desenvolvimento Metropolitano do Entorno do Distrito Federal – CODERME.

Seção V

Da Secretaria de Estado de Relações Institucionais

(Regulamento)

Art. 7º À SERINT competem:

I – as articulações política e administrativa do Governo com as esferas federal, municipal e distrital, com outros estados, Poderes ou instituições, também com a sociedade civil;

II – a coordenação das relações do Estado com os municípios e o acompanhamento da execução dos programas e dos projetos estaduais neles implantados;

III – a celebração e o acompanhamento da execução de convênios com municípios e parcerias com entidades sem fins lucrativos; e

IV – a representação do Governo do Estado de Goiás em Brasília:

a) na assistência ao Chefe do Poder Executivo estadual em assuntos referentes à política da agenda de captação de recursos e financiamentos com entes federados e o terceiro setor, nacionais e estrangeiros;

b) na interlocução com a classe empresarial e as representações estrangeiras, em Brasília, para divulgar e promover as potencialidades goianas; e

c) na promoção do relacionamento intergovernamental e da articulação institucional do Poder Executivo estadual nas esferas, municipal, estadual e federal com governos, municípios, entidades da sociedade civil e colegiados.

Seção VI

Da Vice-Governadoria

([Regulamento](#))

Art. 8º À VG compete prestar o apoio e o assessoramento administrativo, operacional e técnico ao Vice-Governador no desempenho de suas atribuições constitucionais e nas funções a ele conferidas por lei ou delegadas pelo Governador.

Seção VII

Do Conselho de Governo

([Regimento Interno](#))

Art. 9º Ao Conselho de Governo, presidido pelo Governador do Estado ou por substituto por ele indicado e integrado pelo Procurador-Geral do Estado, pelos Secretários de Estado da Casa Civil, da Administração, da Economia, da Secretaria-Geral de Governo e pelo Chefe da CGE, compete assessorar o Chefe do Poder Executivo estadual na formulação de diretrizes de ação governamental.

Parágrafo único. O Conselho de Governo poderá contar com câmaras temáticas criadas em ato do Chefe do Poder Executivo estadual, com a finalidade de formular políticas públicas setoriais cujas competências ultrapassem o escopo de apenas uma secretaria.

Seção VIII

Da Controladoria-Geral do Estado

([Regulamento](#))

Art. 10. À CGE competem:

I – a adoção das providências necessárias à defesa do patrimônio público, ao controle interno, à auditoria pública, à correição, à prevenção e ao combate à corrupção, às atividades de ouvidoria e ao incremento da transparência da gestão no âmbito do Poder Executivo;

II – a decisão preliminar acerca de representações ou denúncias fundamentadas que receber, com indicação das providências cabíveis;

III – a instauração de procedimentos e processos administrativos a seu cargo, com a constituição de comissões, e a requisição da instauração dos que forem injustificadamente retardados pela autoridade responsável;

IV – o acompanhamento de procedimentos e processos administrativos em curso cujo objeto esteja entre os mencionados no inciso I deste artigo em órgãos ou entidades da administração pública estadual;

V – a realização de inspeções e avocação de procedimentos e processos em curso na administração pública estadual, para exame de sua regularidade, bem como a proposição de providências ou correção de falhas; e

VI – a orientação, o apoio e o acompanhamento dos órgãos e das entidades na implementação do Programa de *Compliance* Público.

Art. 11. Integra a CGE, como órgão colegiado, o Conselho de Transparência Pública e Combate à Corrupção.

Seção IX

Da Procuradoria-Geral do Estado

([Regulamento](#))

Art. 12. À PGE competem:

I – o exercício, com exclusividade, da representação judicial e da consultoria jurídica do Estado de Goiás na administração direta e indireta, ressalvados a representação judicial, a consultoria e o assessoramento técnico– jurídico do Poder Legislativo;

II – a inscrição e a cobrança administrativa dos créditos não tributários que lhe forem atribuídos por lei, bem como, privativamente, a cobrança judicial de créditos da dívida ativa tributária e não tributária estadual; e

III – a promoção da defesa administrativa ou judicial dos agentes públicos quando forem questionados seus atos administrativos praticados no exercício da respectiva função em consonância com a orientação jurídica da própria PGE, ressalvada a defesa dos agentes públicos do Poder Legislativo, que compete à Procuradoria– Geral da Assembleia Legislativa.

Seção X

Do Gabinete de Gestão do Governador

Art. 13. Ao Gabinete de Gestão do Governador compete a gestão de assuntos estratégicos.

Seção XI

Do Gabinete Particular do Governador

Art. 14. Ao Gabinete Particular do Governador competem:

- I – a elaboração e a coordenação da agenda institucional do Governador do Estado;
- II – as atividades de secretariado particular do Governador do Estado; e
- III – a organização do acervo documental privado do Governador do Estado.

Seção XII

Do Gabinete de Políticas Sociais

Art. 15. Ao Gabinete de Políticas Sociais compete o acompanhamento de políticas e ações sociais prioritárias.

CAPÍTULO II

DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA

Seção I

Dos Órgãos da Administração Direta

Art. 16. Além dos órgãos da Governadoria, integram a administração direta do Estado de Goiás:

- I – a Secretaria de Estado da Administração – SEAD; ([Regulamento](#))
- II – a Secretaria de Estado da Comunicação – SECOM; ([Regulamento](#))
- III – a Secretaria de Estado da Cultura – SECULT; ([Regulamento](#))
- IV – a Secretaria de Estado da Economia – ECONOMIA; ([Regulamento](#))
- V – a Secretaria de Estado da Educação – SEDUC; ([Regulamento](#))
- VI – a Secretaria de Estado da Infraestrutura – SEINFRA;
- VII – a Secretaria de Estado da Retomada – RETOMADA; ([Regulamento](#))
- VIII – a Secretaria de Estado da Saúde – SES; ([Regulamento](#))
- IX – a Secretaria de Estado da Segurança Pública – SSP; ([Regulamento](#))
- X – a Secretaria de Estado de Agricultura, Pecuária e Abastecimento – SEAPA; ([Regulamento](#))
- XI – a Secretaria de Estado de Ciência, Tecnologia e Inovação – SECTI; ([Regulamento](#))

XII – a Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social – SEDS; ([Regulamento](#))

XIII – a Secretaria de Estado de Esporte e Lazer – SEL; ([Regulamento](#))

XIV – a Secretaria de Estado de Indústria, Comércio e Serviços – SIC; ([Regulamento](#))

XV – a Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável – SEMAD;
e ([Regulamento](#))

XVI – a Secretaria de Estado do Entorno do Distrito Federal – SEDF.

Parágrafo único. O controle finalístico, disciplinado por lei e sujeito ao regime de direito público, consiste na atividade exercida pelos órgãos da administração direta do Estado de Goiás sobre as entidades de sua administração indireta para controlar e fiscalizar tanto a atuação dos entes jurisdicionados quanto à consecução das finalidades públicas que justificaram a sua criação quanto a adequação de seus atos à respectiva política pública setorial.

Seção II

Da Secretaria de Estado da Administração

([Regulamento](#))

Art. 17. À SEAD competem:

I – a orientação, a coordenação e a gestão da organização administrativa da administração direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo estadual;

II – a formulação da política de administração patrimonial do Poder Executivo estadual, sem prejuízo das competências específicas de cada órgão ou entidade, inclusive quanto:

a) ao inventário, ao registro e ao cadastro dos imóveis estaduais;

b) à guarda e à conservação dos bens imóveis sem destino especial ou não efetivamente transferidos à responsabilidade de outros órgãos da administração;

c) à guarda, à catalogação e à restauração dos documentos dos imóveis do domínio do Estado e dos imóveis em cuja preservação haja interesse público;

d) à gestão dos bens móveis;

e) à alienação dos bens de domínio público estadual;

f) à destinação dos bens imóveis da propriedade do Estado de Goiás, incluídas a concessão, a cessão, a permissão e a autorização de uso ou outros arranjos pertinentes; e

g) à estruturação de projetos de utilização dos bens imóveis do Estado;

III – o estabelecimento da política geral de locação de bens móveis e imóveis pelos órgãos e pelas entidades, no que couber;

IV – o estabelecimento de políticas, diretrizes, planejamento e coordenação das compras corporativas nos órgãos e nas entidades do Poder Executivo estadual;

V – o estabelecimento de políticas e diretrizes para a gestão de contratos nos órgãos e nas entidades do Poder Executivo estadual;

VI – o estabelecimento de políticas e diretrizes para a gestão de suprimentos, frotas e logística documental nos órgãos e nas entidades do Poder Executivo estadual;

VII – a formulação das diretrizes, das normas e dos procedimentos para a inovação permanente da gestão e dos serviços públicos estaduais, com ênfase na eficiência e na geração de valor público, com a inclusão:

a) da inovação da prestação de serviços públicos para a transformação digital e a simplificação burocrática;

b) da gestão e da inovação do atendimento ao cidadão para a universalização da prestação de serviços e do fortalecimento dos atendimentos digitais;

c) da ampliação da oferta dos serviços digitais em múltiplos canais de atendimento; e

d) do fortalecimento dos sistemas de gestão e das áreas centrais com foco na transformação digital, na simplificação administrativa e na ampliação das capacidades estatais;

VIII – a gestão do sistema central e o controle da despesa de pessoal;

IX – a formulação de políticas e diretrizes para a inovação permanente da gestão e do desenvolvimento de pessoas e do futuro das carreiras;

X – a gestão e o desenvolvimento de pessoas, inclusive de estagiários e temporários, bem como a implementação e o controle de políticas salariais, dos cargos, das normas e das movimentações de servidor realizadas sob a forma de disposição e cessão;

XI – a formação, a capacitação, a qualificação, o aperfeiçoamento, o desenvolvimento de competências e outros processos educacionais voltados para o serviço público;

XII – a realização de concursos públicos e de outros processos seletivos, em caráter exclusivo para os órgãos e as entidades do Poder Executivo estadual, consideradas as exceções previstas em lei, e em caráter facultativo para os demais Poderes, órgãos, entidades, esferas de governo ou instituições públicas ou privadas;

XIII – a coordenação e a proposição do desenvolvimento das diretrizes e da execução das políticas de segurança e medicina do trabalho, igualmente de prevenção e promoção da saúde do servidor da administração direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo estadual, bem como a execução das atividades relacionadas à Junta Médica Oficial do Estado;

XIV – a manifestação acerca das cláusulas relativas ao gasto com pessoal e à gestão de servidores do Poder Executivo cedidos a entidades em contratos de gestão com organizações sociais, em termos de parceria com organizações da sociedade civil de interesse público e em contratos de terceirização que envolvam a contratação de pessoal para a execução de atividades da área finalística do órgão ou da entidade ou ainda a substituição de servidor efetivo ou empregado público permanente do seu quadro de pessoal, bem como o acompanhamento gerencial das despesas com pessoal computadas nos limites de gastos estabelecidos pela Lei Complementar nº 101 (Lei de Responsabilidade Fiscal), de 4 de maio de 2000;

XV – a formulação e o acompanhamento da política de governança das empresas estatais;

XVI – a privatização, a supervisão e o acompanhamento das liquidações de empresas estatais;

XVII – a formulação e o acompanhamento da política da administração previdenciária; e

XVIII – o acompanhamento da regulação, do controle e da fiscalização dos serviços públicos de competência do Estado de Goiás cuja exploração tenha sido delegada a terceiros, entidade pública ou privada, mediante Lei, concessão, permissão ou autorização.

Parágrafo único. Os órgãos e as entidades da administração direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo obedecerão às normas e às orientações da SEAD referentes a organização administrativa, modernização, inovação, gestão, desenvolvimento e capacitação de pessoal, compras governamentais, licitações e contratos, saúde e segurança do servidor, atendimento ao cidadão, bem como gestão do patrimônio e dos serviços públicos.

Subseção I

Da Diretoria Executiva de Liquidação de Estatais

Art. 18. À Diretoria Executiva de Liquidação de Estatais, subordinada à SEAD, competem as atividades pertinentes aos processos de liquidação das empresas públicas e das sociedades de economia mista sob o controle acionário do Estado.

Parágrafo único. O Diretor Executivo de Liquidação de Estatais, que é também o liquidante das empresas, será preferencialmente servidor ocupante de cargo de provimento efetivo ou de emprego público permanente e terá autonomia no exercício de suas competências, observadas as disposições do art. 211 e seu parágrafo único da Lei federal nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976.

Subseção II

Da Diretoria Executiva de Saúde e Segurança do Servidor

Art. 19. À Diretoria Executiva de Saúde e Segurança do Servidor, subordinada à SEAD, competem a coordenação e o gerenciamento da qualidade de vida ocupacional, com foco na segurança e na medicina do trabalho, também a prevenção e a promoção da saúde dos servidores públicos da administração direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo estadual.

§ 1º O Diretor Executivo será o Responsável Técnico da unidade, bem como responderá perante o Conselho Regional de Medicina – CRM e os demais órgãos e entidades competentes, em atendimento ao art. 28 do Decreto federal nº 20.931, de 11 de janeiro de 1932, e à Resolução CFM nº 2.147, de 17 de junho de 2016, publicada nas páginas 332 a 334 da Seção I do Diário Oficial da União do dia 27 de outubro de 2016, e deverá possuir formação médica e registro no CRM.

§ 2º Os titulares das unidades de Medicina do Trabalho e de Perícia Médica serão preferencialmente servidores ocupantes de cargo de provimento efetivo ou de emprego público permanente e deverão possuir formação médica e registro no CRM, bem como cumprir a carga horária estabelecida para o seu respectivo cargo de provimento efetivo ou emprego público permanente.

Seção III

Da Secretaria de Estado da Comunicação

Art. 20. À SECOM competem:

I – a coordenação das ações de comunicação social, propaganda, publicidade e divulgação dos atos e das atividades do Poder Executivo estadual nas imprensas local, regional e nacional, bem como a gestão das redes e das mídias sociais dele; e

II – o assessoramento ao Governador do Estado e a coordenação do assessoramento aos Secretários de Estado e seus equivalentes hierárquicos, bem como aos dirigentes superiores de autarquias e fundações, no relacionamento com a imprensa e outros meios de comunicação.

Seção IV

Da Secretaria de Estado da Cultura

([Regulamento](#))

Art. 21. À SECULT competem:

I – a formulação e a execução das políticas estaduais de desenvolvimento da cultura do Estado;

II – a conservação dos patrimônios cultural, histórico e artístico do Estado;

III – a criação e a manutenção de bibliotecas, centros culturais, museus, teatros, arquivos históricos e demais instalações ou instituições de caráter cultural;

IV – a promoção de cursos, seminários, conferências e outros eventos de natureza cultural, para o incentivo ao estudo e à pesquisa sobre a história e a cultura de Goiás;

V – a preservação dos valores culturais caracterizados nas manifestações do povo goiano, com assistência às entidades e aos grupos culturais;

VI – a promoção, o incentivo e o apoio às artes cênicas, visuais e audiovisuais, à música, à literatura, bem como à cultura goiana de forma geral;

VII – o estabelecimento de parcerias para a produção cultural com escolas, universidades, organizações sociais, fundações e outras instituições que desempenhem papel relevante no seu desenvolvimento; e

VIII – a gestão e o monitoramento do Calendário Cívico e Cultural do Estado de Goiás, além da promoção e do apoio à realização de eventos ou festas tradicionais.

Parágrafo único. A SECULT, no exercício de suas competências, atuará em cooperação com os demais entes da Federação e os diferentes segmentos culturais na articulação dos sistemas de cultura.

Art. 22. Integra a SECULT, como órgão colegiado o Conselho Estadual de Cultura.

Seção V

Da Secretaria de Estado da Economia

(Regulamento)

Art. 23. À ECONOMIA competem:

I – a formulação e a execução da política fiscal, bem como da administração tributária e financeira do Estado;

II – a fiscalização e a arrecadação tributária estadual;

III – a elaboração da previsão da receita estadual, a arrecadação tributária e não tributária, também a captação de recursos de instituições financeiras e governamentais nacionais e estrangeiras;

IV – a administração dos recursos financeiros do Estado;

V – a inscrição e a cobrança administrativa da dívida ativa do Estado, excetuados os créditos não tributários que forem da competência da PGE;

VI – o controle dos investimentos públicos e da capacidade de endividamento da administração pública estadual;

VII – a formulação de propostas para o aperfeiçoamento da legislação tributária estadual e a orientação dos contribuintes quanto à sua aplicação;

VIII – a coordenação da execução das atividades de contabilidade geral dos recursos orçamentários, financeiros e patrimoniais do Estado, bem como a orientação e a supervisão dos registros contábeis de competência das entidades da administração autárquica e fundacional;

IX – a administração da dívida consolidada do Estado;

X – o planejamento, a elaboração, a execução e o controle orçamentário do Estado, além do gerenciamento do sistema de execução orçamentária e financeira do Poder Executivo estadual, inclusos a elaboração e o monitoramento do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e da Lei Orçamentária Anual;

XI – a formulação de diretrizes e o acompanhamento do planejamento estratégico dos órgãos e das entidades do Poder Executivo;

XII – o acompanhamento dos gastos com pessoal;

XIII – a formulação da política econômica e de desenvolvimento do Estado;

XIV – a coordenação, o monitoramento, a supervisão das atividades e a execução de programas de equilíbrio e recuperação fiscal;

XV – a promoção da educação fiscal;

XVI – a coordenação e a gestão do Sistema Integrado de Planejamento, Orçamento e Finanças do Poder Executivo estadual; e

XVII – a coordenação e a elaboração do planejamento governamental de curto, médio e longo prazo.

Art. 24. Integram a ECONOMIA, como órgãos colegiados:

I – o Conselho Administrativo Tributário – CAT; e

II – o Conselho Deliberativo dos Índices de Participação dos Municípios – COINDICE/ICMS.

Seção VI

Da Secretaria de Estado da Educação

(Regulamento)

Art. 25. À SEDUC competem:

I – a formulação e a execução da política estadual de educação;

II – a execução das atividades da Educação Básica sob responsabilidade do Poder Público Estadual;

III – o controle e a inspeção das atividades de Educação Básica;

IV – a produção de informações educacionais;

V – o desenvolvimento de pesquisa educacional; e

VI – a universalização da oferta da educação compromissada com a municipalização e a crescente melhoria de sua qualidade.

Art. 26. Integra a SEDUC, como órgão colegiado, o Conselho Estadual de Alimentação Escolar.

Seção VII

Da Secretaria de Estado da Infraestrutura

Art. 27. À SEINFRA competem:

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

- Redação dada pela Lei nº 22.447, de 7-12-2023.

~~I – a formulação das políticas estaduais de habitação e obras públicas, bem como o planejamento, o monitoramento e o acompanhamento de sua execução, de seu fornecimento ou da prestação de serviços a elas relacionadas, também a respectiva captação de recursos, em especial:~~

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

b) da estrutura operacional de transportes;

c) das obras públicas estaduais;

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

e) do saneamento básico; e

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

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

III – a formulação da política dos distritos agroindustriais;

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

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

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

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

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

- [Acrescido pela Lei nº 22.447, de 7-12-2023.](#)

a) do Orçamento-Geral do Estado; e

- [Acrescida pela Lei nº 22.447, de 7-12-2023.](#)

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

- [Acrescida pela Lei nº 22.447, de 7-12-2023.](#)

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

- [Acrescido pela Lei nº 22.447, de 7-12-2023.](#)

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

- [Acrescido pela Lei nº 22.447, de 7-12-2023.](#)

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

- [Acrescido pela Lei nº 22.447, de 7-12-2023.](#)

Art. 28. O controle finalístico exercido pela SEINFRA sobre as entidades a ela jurisdicionadas, integrantes da administração indireta, buscará assegurar que a atuação delas observe a política pública

estadual formulada pela secretaria, em atenção à atribuição legal dela quanto ao monitoramento e ao acompanhamento de sua execução.

Art. 29. O controle a que se refere o art. 28 será exercido mediante:

I – a indicação ao Chefe do Poder Executivo dos membros para composição das Juntas Administrativas de Recursos de Infrações – JARIs da Agência Goiana de Infraestrutura e Transportes – GOINFRA;

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

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

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

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

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

Art. 30. Integram a SEINFRA, como órgãos colegiados:

I – o Conselho Estadual de Saneamento;

II – o Conselho Gestor do FUNDEINFRA; e

~~III – o Conselho Gestor de Infraestrutura e Habitação.~~

- [Revogado pela Lei nº 22.941, de 23-8-2024, art. 1º.](#)

~~Parágrafo único. O Conselho Gestor de Infraestrutura e Habitação, que possui a função consultiva para o estabelecimento de diretrizes para as políticas públicas nas áreas de infraestrutura e habitação, é composto pelos titulares das seguintes unidades, que, ao se ausentarem ou estarem impedidas, deverão designar seus representantes:~~

- [Revogado pela Lei nº 22.941, de 23-8-2024, art. 1º.](#)

~~I – Secretaria de Estado da Infraestrutura, na função de Presidente;~~

- [Revogado pela Lei nº 22.941, de 23-8-2024, art. 1º.](#)

~~II – Agência Goiana de Habitação S/A – AGEHAB;~~

- [Revogado pela Lei nº 22.941, de 23-8-2024, art. 1º.](#)

~~III – Agência Goiana de Infraestrutura e Transportes – GOINFRA;~~

- [Revogado pela Lei nº 22.941, de 23-8-2024](#), art. 1º.

~~IV – Companhia de Desenvolvimento Econômico de Goiás – CODEGO;~~

- [Revogado pela Lei nº 22.941, de 23-8-2024](#), art. 1º.

~~V – Saneamento de Goiás S/A – SANEAGO; e~~

- [Revogado pela Lei nº 22.941, de 23-8-2024](#), art. 1º.

~~VI – Subsecretaria de Políticas Públicas para Obras e Saneamento, da SEINFRA; e~~

- [Revogado pela Lei nº 22.941, de 23-8-2024](#), art. 1º.

- [Redação dada pela Lei nº 22.447, de 7-12-2023](#).

~~VI – Subsecretaria de Políticas Públicas para Obras e Habitação, da SEINFRA;~~~~VII – Subsecretaria de Políticas Habitacionais, Parcerias e Inovação, da SEINFRA;~~

- [Revogado pela Lei nº 22.941, de 23-8-2024](#), art. 1º.

- [Acrescido pela Lei nº 22.447, de 7-12-2023](#).

Seção VIII

Da Secretaria de Estado da Retomada

([Regulamento](#))

Art. 31. À RETOMADA competem:

I – a formulação e a execução das políticas públicas estaduais de:

a) mobilização social em prol da geração de emprego, do empreendedorismo, da escolaridade e de investimentos;

b) defesa e promoção do emprego e da renda;

c) formação, qualificação e capacitação de pessoas para o emprego;

d) atividades relacionadas com economia criativa, arranjos produtivos locais e cooperativismo; e

e) fomento e fortalecimento ao micro e ao pequeno empreendedor e às atividades artesanais;

II – a supervisão, a coordenação, o acompanhamento e o controle da implantação de projetos de relações do trabalho;

III – a promoção da educação profissionalizante, a gestão e a organização metodológica dos colégios tecnológicos;

IV – o diagnóstico da demanda profissional dos setores produtivos do Estado e o mapeamento de áreas vulneráveis nas cidades goianas, com ênfase no desenvolvimento econômico;

V – o acompanhamento dos programas de financiamento com o setor produtivo da Região Centro– Oeste;

VI – a formulação e a execução da política estadual do microcrédito; e

VII – a formulação da política de turismo do Estado.

Art. 32. Integram a RETOMADA, como órgãos colegiados:

I – o Conselho Estadual do Trabalho, Emprego e Renda – CTER;

II – o Conselho de Desenvolvimento do Estado – CDE/FCO; e

III – o Conselho Estadual de Turismo.

Seção IX

Da Secretaria de Estado da Saúde

(Regulamento)

Art. 33. À SES competem:

I – a formulação e a execução da política estadual de saúde pública;

II – o exercício do poder de polícia sobre as atividades relacionadas com serviços de saúde, produção de alimentos, drogas e medicamentos;

III – a gestão, a coordenação e a fiscalização do Sistema Único de Saúde no Estado de Goiás;

IV – a administração dos sistemas das vigilâncias epidemiológica, sanitária, ambiental em saúde e de saúde do trabalhador, bem como da rede estadual de laboratórios de saúde pública; e

V – a promoção da pesquisa científica e das educações profissional e tecnológica, em busca da formação, da capacitação e da qualificação para o serviço público na área da saúde.

Art. 34. Integram a SES, como órgãos colegiados:

I – o Conselho Estadual de Saúde;

II – o Conselho de Excelência das Unidades Públicas Hospitalares Gerenciadas por Entidades de Direito Privado sem Fins Lucrativos; e

- Redação dada pela Lei nº 22.889, de 5-8-2024.

~~II – o Conselho de Excelência das Unidades Públicas Hospitalares Gerenciadas por Organizações Sociais; e~~

III – a Comissão Intergestores Bipartite.

Seção X

Da Secretaria de Estado da Segurança Pública

(Regulamento)

Art. 35. À SSP competem:

I – a formulação da política estadual de segurança pública, para a preservação da ordem pública, bem como da incolumidade das pessoas e do patrimônio;

II – a formulação da política estadual penitenciária;

III – a execução das atividades da defesa do meio ambiente e da segurança tanto do trânsito urbano quanto em rodovias, ferrovias e aquavias estaduais; e

IV – a execução, pelos órgãos a ela subordinados, das seguintes funções:

a) pela Polícia Civil: atividades de identificação civil, de polícia judiciária e a apuração das infrações penais, exceto as militares;

b) pela Polícia Militar: policiamento ostensivo e preservação da ordem pública;

c) pelo Corpo de Bombeiros Militar: atividades de defesa civil e exercício do poder de polícia sobre instalações, para a proteção contra incêndio e pânico; e

d) pela Diretoria-Geral de Polícia Penal – DGPP:

- Redação dada pela Lei nº 22.457, de 12-12-2023.

~~d) pela Diretoria-Geral de Administração Penitenciária:~~

1. as atividades voltadas para o acompanhamento e a fiscalização do cumprimento de penas privativas de liberdade em regime de prisão;

2. a administração, a coordenação, a inspeção e a fiscalização dos presídios e das demais instalações para reclusão;

3. a qualificação e a profissionalização dos sentenciados; e

4. a socialização e a reintegração dos reeducandos.

Art. 36. Integram a estrutura básica da SSP, como órgãos autônomos:

I – a Delegacia– Geral da Polícia Civil – DGPC;

II – a Polícia Militar – PM;

III – o Corpo de Bombeiros Militar – CBM; e

IV – a Diretoria– Geral de Polícia Penal – DGPP.

- Redação dada pela Lei nº 22.457, de 12-12-2023.

~~IV – a Diretoria– Geral de Administração Penitenciária – DGAP.~~

Art. 37. Integram ainda a SSP, como órgãos colegiados:

I – o Conselho Estadual de Segurança Pública;

II – o Conselho Estadual de Trânsito;

III – o Conselho Estadual de Proteção a Vítimas e Testemunhas Ameaçadas no Estado de Goiás – CONDEL/PROVITA– GO;

IV – o Conselho Superior da Polícia Civil, da DGPC; e

V – o Conselho Penitenciário, da DGPP.

- Redação dada pela Lei nº 22.457, de 12-12-2023.

~~V – o Conselho Penitenciário, da DGAP.~~

Seção XI

Da Secretaria de Estado de Agricultura, Pecuária e Abastecimento

(Regulamento)

Art. 38. À SEAPA competem:

I – a formulação e a execução das políticas estaduais agrícola, pecuária, aquícola e pesqueira;

II – a regularização fundiária de áreas rurais de terras devolutas;

III – a formulação e a execução das políticas de assistência técnica, extensão rural, pesquisa agropecuária, sanidade animal e vegetal, também de abastecimento;

IV – o fomento aos desenvolvimentos rural e fundiário; e

V – o planejamento, a supervisão e a execução de projetos de irrigação de interesse do Estado de Goiás.

Art. 39. Integram a SEAPA, como órgãos colegiados:

I – o Conselho Estadual de Desenvolvimento Rural e Agropecuário;

II – o Conselho Estadual de Segurança Alimentar Nutricional; e

III – o Conselho Estadual de Irrigação.

Seção XII

Da Secretaria de Estado de Ciência, Tecnologia e Inovação

(Regulamento)

Art. 40. À SECTI competem:

I – a formulação e a execução de políticas e programas de desenvolvimento científico, tecnológico e de inovação do Estado;

II – a formulação e a execução da política estadual de atração de investimentos nacionais e internacionais de base tecnológica;

III – a realização e a participação em eventos e feiras de tecnologia nacionais e internacionais, também em atividades de comércio exterior com foco em soluções tecnológicas e inovação;

IV – a formulação, a articulação e a difusão da política estadual relacionada ao fomento e à pesquisa, também a avaliação e o controle do Ensino Superior mantido pelo Estado;

V – a promoção de políticas para o desenvolvimento da inovação e da transformação digital;

VI – a formulação da política da educação das instituições de Ensino Superior geridas pela administração estadual;

VII – a formulação e a execução de políticas e programas de incentivo aos ecossistemas de inovação;

VIII – a promoção das educações profissional e tecnológica nas modalidades de ensino, pesquisa e extensão; e

IX – o desenvolvimento de políticas para a pesquisa, a ciência e a tecnologia direcionadas ao desenvolvimento sustentável, com o implemento de ações para a formação e a difusão da cultura científica da sustentabilidade, em interação com a Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável.

Art. 41. Integra a SECTI, como órgão colegiado, o Conselho Estadual de Ciência e Tecnologia – CONCITEG.

Seção XIII

Da Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social

(Regulamento)

Art. 42. À SEDS competem:

I – a formulação e a execução das políticas públicas estaduais para:

- a) as mulheres;
- b) as pessoas com deficiência;
- c) a promoção da igualdade racial;
- d) a assistência social e de cidadania;
- e) o apoio à criança, ao adolescente e ao jovem; e
- f) a defesa da diversidade sexual;

II – a execução de atividades para a proteção dos direitos humanos; e

III – a articulação com a União, os outros estados, os municípios e a sociedade para o estabelecimento de diretrizes e a execução de ações e programas nas áreas de sua competência.

Art. 43. Integram a SEDS, como órgãos colegiados:

- I – o Conselho Estadual dos Direitos da Pessoa com Deficiência;
- II – o Conselho Estadual dos Direitos da Pessoa Idosa – CEDPI/GO;
- III – o Conselho Estadual de Assistência Social;
- IV – o Conselho Estadual dos Direitos da Criança e do Adolescente;
- V – o Conselho Estadual da Mulher;

VI – o Conselho Estadual de Direitos Humanos, Igualdade Racial e Combate ao Preconceito;

VII – o Conselho Estadual da Juventude;

VIII – a Comissão Intergestores Bipartite – CIB; e

IX – o Conselho Estadual de Lésbicas, Gays, Bissexuais, Travestis e Transexuais – LGBTT.

Seção XIV

Da Secretaria de Estado de Esporte e Lazer

([Regulamento](#))

Art. 44. À SEL competem:

I – a formulação e a execução da política estadual de esporte e lazer;

II – a regulação e o controle da prática desportiva, com a adoção de medidas de prevenção e repressão do uso de meios ilícitos nela;

III – o fomento à iniciação esportiva e ao desporto de rendimento; e

IV – a administração, a manutenção, a expansão e o aprimoramento da infraestrutura de esporte e lazer do Estado.

Art. 45. Integra a SEL, como órgão colegiado, o Conselho Estadual de Esporte e Lazer.

Seção XV

Da Secretaria de Estado de Indústria, Comércio e Serviços

([Regulamento](#))

Art. 46. À SIC competem:

I – o planejamento, a formulação, a coordenação e a execução das políticas estaduais para o desenvolvimento da indústria, do comércio e dos serviços;

~~II – a formulação da política dos distritos agroindustriais;~~

- [Revogado pela Lei nº 21.882, de 24-04-2023](#), art. 42.

III – a formulação e a execução da política estadual de atração de investimentos nacionais e internacionais, prospecção e apoio ao investidor;

IV – a formulação e a execução de políticas públicas relacionadas ao comércio exterior, as negociações internacionais e à articulação com agências governamentais estrangeiras, também a coordenação das ações no nível internacional destinadas aos programas e aos projetos do setor público estadual;

V – a formulação e a execução da política estadual de desenvolvimento regional, com serviços, atividades e obras, para o desenvolvimento de todas as regiões do Estado;

VI – a formulação da política pública do setor de minas;

VII – a orientação e o assessoramento técnico dos projetos que tratem de parceria público–privada (PPP), concessão, permissão de uso ou exploração de bens e serviços públicos estaduais, excetuados os bens imóveis estaduais, sob competência da SEAD, bem como aqueles sob a competência da SEINFRA;

VIII – a promoção e a divulgação das oportunidades de negócios e investimentos produtivos em Goiás; e

IX – a celebração de protocolos de intenções dentro de suas competências.

Art. 47. Integram a SIC, como órgãos colegiados:

I – o Conselho Estadual de Mineração, Recursos Minerais e Geologia;

II – o Conselho Deliberativo do Programa de Desenvolvimento Industrial de Goiás – PRODUZIR;

III – o Conselho Deliberativo do Fundo de Participação e Fomento à Industrialização do Estado de Goiás – FOMENTAR; e

IV – o Conselho Superior de Desenvolvimento Industrial, Comercial e de Serviços do Estado de Goiás.

Seção XVI

Da Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável

([Regulamento](#))

Art. 48. À SEMAD competem:

I – a formulação e a execução da política estadual do meio ambiente e dos recursos hídricos para o desenvolvimento sustentável;

II – a formulação das políticas estaduais dos resíduos sólidos;

III – a proteção dos ecossistemas, dos recursos hídricos e minerais, da flora e da fauna, bem como o exercício do poder de polícia sobre as atividades que causem impacto ambiental;

IV – a adoção de estratégias, mecanismos e instrumentos econômicos e sociais para a melhoria da qualidade ambiental e o uso sustentável dos recursos naturais;

V – a formulação e a execução de políticas da regularização ambiental rural e do licenciamento ambiental para a integração entre o meio ambiente e a produção econômica;

VI – a produção, a sistematização e a divulgação de informações nas áreas de ciências atmosféricas, agrometeorologia, meteorologia e hidrologia;

VII – a coordenação do zoneamento ecológico– econômico do Estado em articulação com instituições federais, estaduais e municipais; e

VIII – a promoção da educação ambiental, a mediação de conflitos ambientais e a produção de conhecimento científico para o uso sustentável dos recursos ambientais e hídricos.

Art. 49. Integram a SEMAD, como órgãos colegiados:

- I – o Conselho Estadual do Meio Ambiente; e
- II – o Conselho Estadual dos Recursos Hídricos.

Seção XVII

Da Secretaria de Estado do Entorno do Distrito Federal

Art. 50. À SEDF competem:

- I – o assessoramento aos municípios da região para tornar mais eficiente o relacionamento com os órgãos estaduais e federais;
- II – a identificação de programas e projetos das administrações estaduais e federais que possam ser direcionados para o atendimento das necessidades da região;
- III – o levantamento, a organização e a manutenção atualizados dos dados sobre as atividades econômicas, sociais e ambientais, bem como a elaboração de estudos para a promoção do desenvolvimento do entorno do Distrito Federal;
- IV – a promoção da cooperação interfederativa para a organização, o planejamento e a execução de funções públicas de interesse comum, com atuação integrada e eficiente, para alcançar o máximo aproveitamento dos recursos públicos;
- V – a atuação como representante dos interesses da região nas negociações com organismos nacionais e internacionais; e
- VI – a interlocução com os órgãos estaduais e federais para a atuação integrada na formulação de programas e ações nas áreas de infraestrutura, desenvolvimento social e ambiental.

CAPÍTULO III

DA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

Seção I

Das Entidades da Administração Indireta

Art. 51. Integram a administração autárquica e fundacional do Estado de Goiás:

- I – a Agência Brasil Central – ABC; ([Regulamento](#))
- II – a Agência Estadual de Turismo – GOIÁS TURISMO; ([Regulamento](#))
- III – a Agência Goiana de Assistência Técnica, Extensão Rural e Pesquisa Agropecuária – EMATER; ([Regulamento](#))
- IV – a Agência Goiana de Defesa Agropecuária – AGRODEFESA; ([Regulamento](#))

V – a Agência Goiana de Infraestrutura e Transportes – GOINFRA; ([Regulamento](#))

VI – a Agência Goiana de Regulação, Controle e Fiscalização de Serviços Públicos – AGR; ([Regulamento](#))

VII – o Departamento Estadual de Trânsito – DETRAN; ([Regulamento](#))

VIII – a Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado de Goiás – FAPEG; ([Estatuto](#))

IX – a Goiás Previdência – GOIASPREV; ([Regulamento](#))

~~X – o Instituto de Assistência dos Servidores Públicos do Estado de Goiás – IPASGO; ([Regulamento](#))~~

- **Revogada pela Lei nº 22.447, de 7-12-2023, art. 7º, II.**

- [Vide Lei nº 21.880 de 20-4-2023 - Institui o Serviço Social Autônomo de Assistência à Saúde dos Servidores Públicos e Militares do Estado de Goiás - Ipasgo Saúde.](#)

XI – a Junta Comercial do Estado de Goiás – JUCEG; e ([Regulamento](#))

XII – a Universidade Estadual de Goiás – UEG. ([Estatuto](#))

Art. 52. As entidades da administração indireta são jurisdicionadas às seguintes Secretarias de Estado:

I – à SEAD: ([Regulamento](#)).

a) a AGR; ([Regulamento](#))

b) a GOIASPREV; e ([Regulamento](#))

~~c) o IPASGO; ([Regulamento](#))~~

- **Revogada pela Lei nº 22.447, de 7-12-2023, art. 7º, II.**

- [Vide Lei nº 21.880 de 20-4-2023 - Institui o Serviço Social Autônomo de Assistência à Saúde dos Servidores Públicos e Militares do Estado de Goiás - Ipasgo Saúde.](#)

II – à SECOM, a ABC; ([Regulamento](#))

III – à ECONOMIA, a Fundação de Previdência Complementar do Brasil Central – PREVCOM– BrC; ([Estatuto Social](#))

IV – à SEINFRA:

a) a Agência Goiana de Habitação S/A – AGEHAB;

b) a GOINFRA; ([Regulamento](#))

c) a Companhia de Desenvolvimento Econômico de Goiás – CODEGO; e

d) a Saneamento de Goiás S/A – SANEAGO;

V – à RETOMADA: ([Regulamento](#))

a) a Agência de Fomento de Goiás S/A – GOIASFOMENTO; e

b) a GOIÁS TURISMO; ([Vide regulamento](#))

VI – à SSP, o DETRAN; ([Vide regulamento](#))

VII – à SEAPA: ([Regulamento](#))

a) a EMATER; ([Regulamento](#))

b) a AGRODEFESA; e ([Regulamento](#)).

c) as Centrais de Abastecimento de Goiás S/A – CEASA;

VIII – à SECTI: ([Regulamento](#))

a) a FAPEG; e ([Estatuto](#))

b) a Indústria Química do Estado de Goiás – IQUEGO; ([Estatuto Social](#))

IX – à SIC: ([Regulamento](#))

a) a Companhia de Investimento e Parcerias do Estado de Goiás – GOIÁSPARCERIAS; e

b) a JUCEG; e ([Regulamento](#))

X – à SGG:

a) a Agência Goiana de Gás Canalizado S/A – GOIÁSGAS;

b) a Companhia CELG de Participações – CELGPARG;

c) a Goiás Telecomunicações S/A – GOIASTELECOM;

d) a Metrobus Transporte Coletivo S/A; e

e) a UEG. ([Estatuto](#))

Seção II

Da Agência Brasil Central

Art. 53. À ABC competem a execução dos serviços públicos de radiodifusão de sons e imagens das emissoras de propriedade do Estado, bem como a administração da imprensa oficial do Estado e do seu sistema digital.

Seção III

Da Agência Estadual de Turismo – GOIÁS TURISMO

Art. 54. À GOIÁS TURISMO competem:

I – a execução da política estadual de turismo;

II – a identificação, o desenvolvimento e a exploração de potenciais turísticos do Estado;

III – a captação de recursos para o turismo e a execução de ações a ele relacionadas;

IV – a prestação de serviços técnicos, o monitoramento de impactos socioeconômicos, ambientais e culturais sobre a atividade turística e a qualificação de profissionais do ramo do turismo;

V – a gestão e o monitoramento do Calendário Turístico do Estado de Goiás, além do apoio na realização de eventos ou festas tradicionais dele;

VI – a elaboração, ouvido o Conselho Estadual de Turismo e especialistas, do Plano Estadual de Turismo;

VII – o apoio à realização de eventos turísticos do calendário oficial; e

VIII – a elaboração do mapeamento, planejamento e padronização das sinalizações turísticas.

Seção IV

Da Agência Goiana de Assistência Técnica, Extensão Rural e Pesquisa Agropecuária

Art. 55. À EMATER competem a execução da política estadual de assistência técnica, extensão rural e pesquisa agropecuária, bem como as atividades correlatas ao desenvolvimento rural sustentável, com o atendimento prioritário à agricultura familiar, em consonância com a Lei federal nº 11.326, de 24 de julho de 2006.

Seção V

Da Agência Goiana de Defesa Agropecuária

Art. 56. À AGRODEFESA competem:

I – a execução da política estadual das sanidades animal e vegetal;

II – o exercício do poder de polícia sobre as atividades agrícola e pecuária, incluída a indústria, bem como sobre os serviços relacionados com produtos de origem animal e vegetal e seus derivados; e

III – a promoção de atividades de certificação de produtos de origem animal.

Seção VI

Da Agência Goiana de Infraestrutura e Transportes

Art. 57. À GOINFRA competem:

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

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

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

IV – quanto às vias públicas sob sua administração:

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

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

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

d) execução das sinalizações turísticas, observado o mapeamento, planejamento e padronização realizado pela GOIÁS TURISMO.

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

- [Acrescido pela Lei nº 21.882, de 24-04-2023.](#)

Seção VII

Da Agência Goiana de Regulação, Controle e Fiscalização de Serviços Públicos

Art. 58. À AGR competem o acompanhamento, a regulação, o controle e a fiscalização dos serviços públicos concedidos, permitidos ou autorizados pelo Estado e, por delegação, os das competências federal ou municipal.

Art. 59. Integra a estrutura da AGR o respectivo Conselho Regulador.

Seção VIII

Do Departamento Estadual de Trânsito

(Regulamento)

Art. 60. Ao DETRAN competem:

I – a execução da política estadual de trânsito, observada a legislação federal pertinente;

II – o exercício do poder de polícia relativo a registro, licenciamento e utilização de veículos automotores;

III – a fiscalização de trânsito; e

IV – a habilitação de condutores e a execução dos procedimentos referentes a ela, especificamente quanto a formação, aperfeiçoamento, reciclagem e suspensão.

Seção IX

Da Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado de Goiás

Art. 61. À FAPEG competem:

- I – o fomento às atividades de pesquisa científica, tecnológica e de inovação que possam contribuir para os desenvolvimentos socioeconômico e cultural do Estado;
- II – o custeio e o financiamento de projetos de pesquisa, de inovação e difusão tecnológicas e de extensão, inclusive instalações, equipamentos e registros de propriedade intelectual;
- III – a concessão de bolsas de pesquisa ou formação;
- IV – a promoção ou a subvenção da publicação dos resultados de pesquisas; e
- V – o apoio à realização e à participação de pesquisadores em eventos científicos, tecnológicos e de inovação.

Art. 62. Integra a FAPEG, como órgão colegiado, o respectivo Conselho Superior.

Seção X

Da Goiás Previdência

(Regulamento)

Art. 63. À GOIASPREV competem a administração, a operacionalização e o gerenciamento do Regime Próprio de Previdência Social do Estado de Goiás – RPPS/GO e do Sistema de Proteção Social dos Militares do Estado de Goiás – SPSM/GO.

Art. 64. Integram a GOIASPREV, como órgãos colegiados:

- I – o Conselho Deliberativo da GOIASPREV; e
- II – o Conselho Fiscal da GOIASPREV.

~~Seção XI~~

~~- [Revogado pela Lei nº 22.447, de 7-12-2023](#), art. 7º, III.~~

~~Do Instituto de Assistência dos Servidores Públicos do Estado de Goiás~~

~~- [Vide Lei nº 21.880 de 20-4-2023 - Institui o Serviço Social Autônomo de Assistência à Saúde dos Servidores Públicos e Militares do Estado de Goiás - Ipasgo Saúde.](#)~~

~~Art. 65. Ao IPASGO competem a administração do Sistema de Assistência à Saúde dos Servidores do Estado de Goiás, denominado IPASGO Saúde:~~

~~- [Revogado pela Lei nº 22.447, de 7-12-2023](#), art. 7º, III.~~

~~Parágrafo único. O IPASGO Saúde tem como objetivo realizar as operações de assistência à saúde dos servidores públicos estaduais, outros segurados permitidos por lei e seus dependentes.~~

~~- [Revogado pela Lei nº 22.447, de 7-12-2023](#), art. 7º, III.~~

~~Art. 66. Integra o IPASGO, como órgão colegiado, o respectivo Conselho Deliberativo.~~

- [Revogado pela Lei nº 22.447, de 7-12-2023](#), art. 7º, III.

Seção XII

Da Junta Comercial do Estado de Goiás

Art. 67. À JUCEG competem:

I – o registro de empresas mercantis, de acordo com a legislação federal aplicável;

II – a elaboração da tabela de preços de seus serviços, observados os atos especificados em instrução normativa do Departamento Nacional de Registro Empresarial e Integração – DREI;

III – o processamento da habilitação, da nomeação, da matrícula e do cancelamento dos tradutores públicos e intérpretes comerciais, bem como da matrícula e do cancelamento de leiloeiros e administradores de armazéns gerais;

IV – a elaboração dos respectivos regimentos internos e suas alterações, bem como as resoluções de caráter administrativo, necessárias ao fiel cumprimento das normas legais, regulamentares e regimentais;

V – a expedição das carteiras de exercício profissional de pessoas legalmente inscritas no Registro Público de Empresas Mercantis e Atividades Afins, conforme instrução normativa do DREI;

VI – o assentamento de usos e práticas mercantis;

VII – a prestação de informações ao DREI; e

VIII – a organização, a atualização e a auditoria, observadas as instruções normativas do DREI, do Cadastro Estadual de Empresas Mercantis – CEE, integrante do Cadastro Nacional de Empresas Mercantis – CNE.

Art. 68. Compete ao Governador do Estado a nomeação para os cargos em comissão da JUCEG de:

I – Presidente e Vice-Presidente, os quais deverão ser escolhidos entre os vogais do Plenário;

e

II – Gerente da Secretaria– Geral, cuja escolha recairá sobre brasileiro de notória idoneidade moral e possuidor de conhecimento em Direito Empresarial.

Seção XIII

Da Universidade Estadual de Goiás

Art. 69. À UEG competem:

I – a formulação e a execução da política estadual de educação de nível superior no âmbito de sua área de atuação;

II – a formação, a qualificação e a capacitação de profissionais nas áreas de abrangência de ensino, pesquisa e extensão universitárias; e

III – a realização de processos seletivos para acesso ao seu quadro discente na sua área de atuação.

CAPÍTULO IV

DA ORGANIZAÇÃO DOS ÓRGÃOS ESTADUAIS

Seção I

Da Estrutura Administrativa Básica Comum

Art. 70. A estrutura administrativa básica de cada secretaria deve prever, no mínimo:

I – a Chefia de Gabinete ou equivalentes;

II – a Procuradoria Setorial;

III – a Superintendência de Gestão Integrada; e

IV – Superintendência(s).

§ 1º A estrutura de cada secretaria poderá prever unidades responsáveis pelas atividades de:

I – gestão e desenvolvimento de pessoas;

II – administração patrimonial;

III – licitações, contratos e convênios;

IV – orçamento, planejamento, finanças e contabilidade;

V – tecnologia da informação;

VI – gestão de projetos;

VII – inovação da gestão e dos serviços públicos; e

VIII – apoios logístico e material, também de serviços gerais.

IX – compliance público.

- [Acrescido pela Lei nº 22.447, de 7-12-2023.](#)

§ 2º As atividades referidas no § 1º deste artigo poderão ser realizadas mediante arranjos colaborativos entre as secretarias ou modelos centralizados, nas hipóteses previstas em decreto do Chefe do Poder Executivo estadual.

§ 3º A execução da atividade de consultoria jurídica será realizada pelas Procuradorias Setoriais dos órgãos e/ou das entidades ou pelo órgão central da PGE, na forma estabelecida por ato normativo editado pela PGE.

§ 4º As Procuradorias Setoriais são tecnicamente subordinadas à PGE, e o provimento das respectivas chefias, bem como das suas unidades complementares definidas em decreto do Chefe do Poder

Executivo, será privativo de Procurador do Estado, nos termos do art. 132 da Constituição Federal.

§ 5º Às entidades da administração indireta aplica-se o disposto neste artigo, naquilo que couber.

Seção II

Da Composição da Estrutura e das Competências das Unidades Administrativas

Art. 71. A composição da estrutura dos órgãos e das entidades da administração direta, autárquica e fundacional, classificada em unidades administrativas básicas ou complementares, será definida em decreto do Chefe do Poder Executivo estadual.

§ 1º O decreto de que trata este artigo conterá, com a especificação por órgão ou entidade e a organização hierárquica:

- I – a denominação da unidade administrativa;
- II – a classificação, básica ou complementar, na estrutura;
- III – a denominação do cargo de provimento em comissão de seu titular;
- IV – a simbologia; e
- V – o quantitativo.

§ 2º O decreto de que trata este artigo também estabelecerá os critérios e os padrões para a alteração da composição da estrutura dos órgãos e das entidades.

§ 3º As alterações de que trata o § 2º deste artigo que ocasionarem modificações das competências dos órgãos ou das entidades deverão ser objeto de alteração em lei.

Art. 72. As competências das unidades administrativas básicas e complementares dos órgãos e das entidades da administração direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo serão detalhadas nos termos dos seus regulamentos e regimentos, respectivamente, observados os campos de atuação estabelecidos nesta Lei.

Art. 73. A definição da estrutura organizacional complementar, os atos de criação, transformação, ampliação, fusão, extinção de unidades da administração direta e indireta, bem como a edição de regulamentos e regimentos internos dos órgãos e das entidades do Poder Executivo estadual serão precedidos de parecer técnico da SEAD.

Seção III

Dos Órgãos Colegiados

Art. 74. Os apoios técnico, logístico e operacional ao funcionamento dos órgãos colegiados, tais como os conselhos e as comissões, serão realizados pelo órgão ou pela entidade jurisdicionante.

Parágrafo único. Os conselhos observarão as orientações gerais expedidas pela SEAD sobre funcionamento, pauta, elaboração de regulamento, planejamento e acompanhamento de resultados, e poderá ser oferecida pela referida pasta capacitação para tal finalidade aos membros deles.

Seção IV

Dos Secretários de Estado

Art. 75. São Secretários de Estado:

- I – os titulares das secretarias;
- II – o Chefe da Secretaria– Geral de Governo;
- III – o Chefe da Secretaria de Estado da Casa Militar;
- IV – o Procurador– Geral do Estado; e
- V – o Chefe da Controladoria– Geral do Estado.

Art. 76. Competem aos Secretários de Estado, aos titulares de órgãos equivalentes e aos Presidentes das entidades autárquicas e fundacionais auxiliar o Governador do Estado no exercício da direção superior da administração pública estadual, especialmente:

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

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

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

IV – a prestação, pessoalmente ou por escrito, à Assembleia Legislativa do Estado de Goiás ou a qualquer de suas comissões, quando forem convocados e na forma da convocação, de informações sobre assunto previamente determinado;

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

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

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

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

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

CAPÍTULO V

DOS CONTRATOS DE DESEMPENHO

Art. 77. Nos termos do § 10 do art. 92 da Constituição do Estado de Goiás, as secretarias de Estado poderão celebrar contratos de desempenho com as entidades da administração indireta a elas jurisdicionadas.

Parágrafo único. Considera-se contrato de desempenho o instrumento de alinhamento estratégico do planejamento governamental com foco na entrega de resultados, por meio da fixação de metas de desempenho, que poderá resultar na ampliação da autonomia gerencial, orçamentária e financeira dos entes que integram a administração indireta.

Art. 78. O contrato de desempenho constitui, para o supervisor, forma de autovinculação e, para o supervisionado, condição para a fruição das flexibilidades ou das autonomias especiais.

Art. 79. O Chefe do Poder Executivo estabelecerá por decreto:

I – os órgãos ou as entidades supervisores responsáveis por analisar, aprovar e assinar o contrato de desempenho; e

II – os requisitos gerenciais e os demais critérios técnicos a serem observados para a celebração do contrato de desempenho.

Art. 80. O contrato de desempenho objetiva fundamentalmente melhorar o desempenho do supervisionado, para:

I – aperfeiçoar o acompanhamento e o controle dos resultados da gestão pública, mediante instrumento caracterizado por consensualidade, objetividade, responsabilidade e transparência;

II – compatibilizar as atividades do supervisionado com as políticas públicas e os programas governamentais;

III – facilitar o controle social sobre a atividade administrativa;

IV – estabelecer indicadores objetivos para o controle de resultados e o aperfeiçoamento das relações de cooperação e supervisão;

V – fixar a responsabilidade de dirigentes quanto aos resultados; e

VI – desenvolver e implantar modelos de gestão flexíveis, vinculados ao desempenho e propiciadores do envolvimento efetivo dos agentes e dos dirigentes para a obtenção de melhorias contínuas da qualidade dos serviços prestados à comunidade.

Art. 81. O contrato de desempenho poderá conferir ao supervisionado, pelo período de sua vigência, as seguintes flexibilidades e autonomias especiais, sem o prejuízo de outras previstas em lei ou decreto:

I – a definição da estrutura regimental, sem o aumento de despesas, conforme os limites e as condições estabelecidos em regulamento; e

II – a ampliação da autonomia administrativa quanto aos limites e às delegações relativos:

- a) à celebração de contratos;
- b) ao estabelecimento de limites específicos para despesas de pequeno vulto; e
- c) à autorização para a formação de banco de horas.

Art. 82. O contrato de desempenho deverá conter cláusulas que estabeleçam, além de outros aspectos:

I – as metas de desempenho, os prazos de consecução e os respectivos indicadores de avaliação;

II – a estimativa dos recursos orçamentários e o cronograma de desembolso dos recursos financeiros necessários à execução das ações pactuadas, referentes a toda a sua vigência;

III – as obrigações e as responsabilidades do supervisionado e do supervisor em relação às metas definidas;

IV – as flexibilidades e as autonomias especiais conferidas ao supervisionado;

V – a sistemática de acompanhamento e controle, que conterà critérios, parâmetros e indicadores a serem considerados na avaliação do desempenho;

VI – as penalidades aplicáveis aos responsáveis, no caso de falta de pessoal que provoque o descumprimento injustificado do contrato;

VII – as condições para a revisão, a prorrogação, a renovação, a suspensão e a rescisão do contrato; e

VIII – o prazo de vigência, não superior a 5 (cinco) anos.

Parágrafo único. O supervisionado deve:

I – publicar o extrato do contrato em órgão oficial, o que será condição indispensável para a sua eficácia; e

II – promover ampla e integral divulgação do contrato por meio eletrônico.

Art. 83. Constituem obrigações dos administradores do supervisionado:

I – revisar os processos internos para sua adequação ao regime especial de flexibilidades e autonomias, com a definição de mecanismos de controle interno; e

II – alcançar as metas e cumprir as obrigações estabelecidas nos respectivos prazos.

Art. 84. Constituem obrigações dos administradores do supervisor:

I – estruturar os procedimentos internos de gerenciamento do contrato de desempenho, bem como acompanhar e avaliar os resultados, de acordo com os prazos, os indicadores e as metas pactuados; e

II – orientar tecnicamente o supervisionado nos processos de prestação de contas.

Art. 85. O não atingimento de metas intermediárias, comprovado objetivamente, ocasiona, mediante ato motivado, a suspensão do contrato e da fruição das flexibilidades e das autonomias especiais, enquanto não houver a recuperação do desempenho ou a repactuação das metas.

Art. 86. O contrato poderá ser rescindido por acordo entre as partes ou por ato do supervisor nas hipóteses de insuficiência injustificada do desempenho do supervisionado ou de descumprimento reiterado das cláusulas contratuais.

CAPÍTULO VI

DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Art. 87. Os cargos de provimento em comissão destinam-se ao desempenho das funções de direção, chefia e assessoramento nos órgãos e nas entidades da administração direta, autárquica e fundacional do Estado de Goiás.

Art. 88. Para o cumprimento do disposto nesta Lei, consideram-se:

I – direção: o conjunto de atribuições que, desempenhadas nas posições hierárquicas mais elevadas do órgão ou da entidade, dizem respeito ao cumprimento das atividades de dirigir, coordenar e controlar equipes, processos e projetos;

II – chefia: o conjunto de atribuições que, desempenhadas nas posições hierárquicas mais elevadas da unidade administrativa integrante das estruturas básica ou complementar, dizem respeito ao cumprimento das atividades de dirigir, coordenar e controlar equipes, processos e projetos; e

III – assessoramento: conjunto de atribuições concernentes à aptidão para auxiliar, em razão de determinado conhecimento ou qualificação, na execução de atividades administrativas.

§ 1º A posição hierárquica e o símbolo remuneratório são atribuídos a cada cargo de provimento em comissão com a consideração dos seguintes critérios, além de outros:

I – a complexidade das funções exercidas e o correspondente poder decisório;

II – o grau de responsabilidade atribuído ao titular;

III – o número de unidades administrativas e servidores subordinados;

IV – o volume de processos administrativos em tramitação na respectiva unidade; e

V – o contingente de usuários diretamente atendidos.

§ 2º Além do vínculo de confiança com o superior hierárquico imediato, a escolha para a ocupação de cargo de provimento em comissão deverá considerar a qualificação técnica e a experiência profissional.

§ 3º Ato do Chefe do Poder Executivo poderá estipular exigências específicas para o preenchimento de cargos de provimento em comissão de direção, chefia e assessoramento quando a necessidade do serviço justificar que no recrutamento seja considerado certo tipo de qualificação profissional, bem como a condição de que serão privativos de ocupantes de determinados cargos efetivos, empregos públicos, postos ou graduações.

§ 4º Além do disposto no § 3º deste artigo, são critérios gerais para a ocupação de cargo de provimento em comissão:

I – a idoneidade moral e a reputação ilibada; e

II – o não enquadramento nas hipóteses de inelegibilidade previstas no inciso I do *caput* do art. 1º da Lei Complementar federal nº 64, de 18 de maio de 1990.

Art. 89. Os cargos de provimento em comissão integrantes das estruturas dos órgãos e das entidades serão estabelecidos no [decreto](#) que definir a composição das respectivas estruturas, conforme disposto no art. 71 desta Lei.

Parágrafo único. O decreto de que trata o *caput* deste artigo observará os tipos, os símbolos e os valores do subsídio dos cargos de provimento em comissão integrantes das estruturas básica e complementar, definidos no Anexo I desta Lei.

Art. 90. Os cargos de provimento em comissão de assessoramento não integrantes das estruturas básica e complementar dos órgãos e das entidades serão estabelecidos em decreto do Chefe do Poder Executivo.

§ 1º O decreto de que trata o *caput* deste artigo observará os tipos, os símbolos e os valores do subsídio dos cargos de provimento em comissão de assessoramento não integrantes das estruturas básica e complementar, definidos no Anexo II desta Lei.

§ 2º Os cargos a que se refere o *caput* deste artigo serão originariamente lotados na SEAD e movimentados por ato de seu titular.

§ 3º Integram o Quadro de Pessoal da PGE, a serem providos por bacharéis em Direito por indicação do titular da PGE ao Chefe do Poder Executivo, 40 (quarenta) cargos de provimento em comissão do tipo Assessoramento Superior, símbolo A2, constante do Anexo II desta Lei.

§ 4º Poderá haver movimentação de pessoal dos cargos a que se refere o *caput* deste artigo exclusivamente entre unidades e órgãos ou entidades da administração direta, autárquica e fundacional, sem a possibilidade de essa movimentação ocorrer para empresas públicas e sociedades de economia mista do Estado de Goiás.

- [Acrescido pela Lei nº 22.447, de 7-12-2023.](#)

Art. 91. Os decretos de que tratam os arts. 89 e 90, observarão ainda o limite anual a que se refere o art. 114 desta Lei.

Art. 92. O servidor público ocupante de cargo de provimento efetivo ou emprego público permanente, ou o militar titular de posto ou graduação, quando forem nomeados para cargo de provimento em comissão na administração direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo, poderão optar:

- [Vide Despacho PGE nº 595/2023](#) - Ementa: administrativo e constitucional. Consulta. Lei estadual nº 21.792, de 16 de fevereiro de 2023. Teto remuneratório. Parcela excedente do subsídio do cargo em comissão ou função comissionada. Natureza indenizatória. Despacho referencial. Portaria nº 170-GAB/2020-PGE.

I – pelo subsídio integral fixado para o cargo em comissão que vierem a ocupar, caso em que deixarão de receber a remuneração ou o subsídio referente ao cargo efetivo, ao emprego público permanente, ao posto ou à graduação; ou

II – pela remuneração ou pelo subsídio correspondente ao cargo de provimento efetivo, ao emprego público permanente, ao posto ou à graduação, que será percebido cumulativamente com o

equivalente a 60% (sessenta por cento) do subsídio fixado para o cargo em comissão que vierem a ocupar, assegurada a complementação até o valor deste último caso do somatório resulte quantia inferior.

- [Vide Despacho PGE nº 885/2023](#) - Ementa: administrativo. Servidor público estatutário. Incorporação de subsídio de cargo em comissão determinada por decisão judicial transitada em julgado. Ausência de previsão legal do direito à incorporação. Fundamento em súmula trabalhista não aplicável à hipótese. Erro de fato e ofensa manifesta à norma legal (Art. 39, § 5º, CF/88). Avaliação de propositura de ação rescisória. Fixação dos parâmetros para o cumprimento da decisão até sua desconstituição. Atualização da parcela exclusivamente pelos índices de revisão geral anual após a incorporação (arts. 37, XIII, CF/88). Incidência da prescrição quinquenal sobre as diferenças vencidas nos cinco anos que precederam o ajuizamento da demanda. DESPACHO Referencial. Portaria nº 170-GAB/2020-PGE. Matéria orientada.

§ 1º O disposto neste artigo aplica-se também ao servidor de entidade paraestatal, de outros poderes ou níveis de governo, titular de cargo de provimento efetivo ou emprego público permanente em sua origem e, temporariamente, cedido para o Estado de Goiás para ocupar cargo em comissão remunerado exclusivamente à base de subsídio.

§ 2º Na hipótese de que trata o inciso II do *caput* deste artigo, caso o referido somatório ultrapasse o limite fixado no inciso XI do art. 37 da Constituição federal, a parcela excedente da verba correspondente ao exercício do cargo de provimento em comissão pelo agente público titular de cargo de provimento efetivo ou emprego público permanente ou ainda pelo militar titular de posto ou graduação terá natureza indenizatória.

- [Eficácia Suspensa - Medida cautelar deferida pelo STF/ADI nº 7402/2023](#).

CAPÍTULO VII

DAS FUNÇÕES COMISSIONADAS

Seção I

Das Disposições Gerais

Art. 93. As funções comissionadas são destinadas a compensar e estimular, no desempenho de funções diferenciadas, os servidores públicos ocupantes de cargo de provimento efetivo ou empregados públicos permanentes ou ainda militar titular de posto ou graduação em exercício no âmbito da administração direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo estadual, observado o seguinte:

I – são competentes para designar as funções comissionadas os Secretários de Estado e seus equivalentes hierárquicos, na administração direta, bem como os Presidentes e seus equivalentes hierárquicos, no âmbito da administração autárquica e fundacional, conforme a distribuição para cada órgão ou entidade;

II – a designação da função comissionada observará a complexidade das atribuições das atividades desempenhadas pelos servidores, de acordo com o nível de responsabilidade em sua área de atuação;

III – a designação da função comissionada implica a obrigatoriedade do cumprimento de jornada de 8 (oito) horas diárias de trabalho, exceto nos casos previstos no § 3º do art. 74 da [Lei nº 20.756](#),

de 28 de janeiro de 2020, e não se aplica o disposto no art. 76 da referida Lei; e

IV – a função comissionada:

- a) tem natureza transitória, portanto é atribuível e dispensável a qualquer tempo;
- b) tem caráter funcional e impessoal, portanto é atribuída em razão da função diferenciada exercida;
- c) não é atribuível a ocupante de cargo de provimento em comissão ou a pessoal temporário;
- d) independe de posse;
- e) somente será devida em razão do efetivo exercício das funções a ela correspondentes, considerados para esse fim os afastamentos em razão de férias, luto, licença-maternidade, licença-paternidade, casamento e, até o limite de 120 (cento e vinte) dias, licença para o tratamento da própria saúde, excetuados quaisquer outros;
- f) é passível de substituição apenas nos casos enumerados na alínea “e” deste artigo, a ser efetivada em ato próprio subscrito pelo titular da pasta ou entidade; e
- g) não integra a base de cálculo para efeito de concessão de qualquer outra vantagem pecuniária, inclusive para aposentadoria, transferência para reserva remunerada e contribuição previdenciária, ressalvados as férias e o décimo terceiro salário.

§ 1º Ato do Chefe do Poder Executivo poderá estipular exigências específicas para a designação das funções comissionadas, quando a necessidade do serviço justificar que no recrutamento seja considerado certo tipo de qualificação profissional.

§ 2º Além do disposto no § 1º deste artigo, são critérios gerais para a designação de função comissionada que o servidor:

I – tenha idoneidade moral e reputação ilibada; e

II – não se enquadre nas hipóteses de inelegibilidade previstas no inciso I do *caput* do art. 1º da Lei Complementar federal nº 64, de 18 de maio de 1990.

Art. 94. O servidor designado para função comissionada receberá o valor dela decorrente cumulativamente com o vencimento, o salário, a remuneração ou o subsídio pelo exercício de cargo de provimento efetivo ou emprego público permanente, posto ou graduação.

Parágrafo único. Caso o somatório da função comissionada e da remuneração ou do subsídio do cargo efetivo ultrapasse o limite fixado no inciso XI do art. 37 da Constituição Federal, a parcela excedente da verba correspondente ao exercício da função comissionada pelo agente público titular de cargo de provimento efetivo ou emprego público permanente ou ainda pelo militar titular de posto ou graduação terá natureza indenizatória.

- [Eficácia Suspensa - Medida cautelar deferida pelo STF/ADI nº 7402/2023.](#)

Seção II

Das Funções Comissionadas do Poder Executivo

Art. 95. As Funções Comissionadas do Poder Executivo – FCPEs destinam-se ao atendimento das necessidades das funções diferenciadas dos órgãos da administração direta e das entidades autárquicas e fundacionais do Poder Executivo estadual.

- [Vide Despacho PGE nº 1693/2022](#) - Ementa: administrativo. Consulta. Superintendência contábil da Secretaria de Estado da Economia. Serviço de contabilidade pública. Lei estadual nº 19.550/2016. Servidor público efetivo. Técnico em contabilidade. Atribuição de função comissionada de assessoramento contábil - FCAC-2 - Lei estadual nº 20.491/2019. Impossibilidade. Decreto-lei nº 9.295/46. Regra de transição. Manutenção do regime jurídico anterior. Distinções de atribuições entre as categorias de técnico em contabilidade e contador. Incompatibilidade com a legislação local. Exigência expressa de formação superior. Legalidade. Observância. Legitimidade da exigência. Exercício da auto-organização. Regime jurídico dos servidores. Despacho referencial. Portaria nº 170-GAB/2020-PGE. Matéria orientada.

Art. 96. As FCPEs serão alocadas por Sistema de Cotas e distribuídas aos órgãos e às entidades, conforme decreto do Chefe do Poder Executivo estadual, observados os tipos, os símbolos, as cotas por tipo e os valores constantes da alínea “a” do Anexo III desta Lei, bem como respeitado o limite anual a que se refere o art. 114.

Seção III

Das Funções Comissionadas de Assessoramento Contábil

Art. 97. As Funções Comissionadas de Assessoramento Contábil – FCACs destinam-se aos servidores que atuam nas atividades de contabilidade do Estado de Goiás, tecnicamente subordinadas à ECONOMIA e previstas nos arts. 1º e 4º da [Lei nº 19.550](#), de 15 de dezembro de 2016, e na legislação aplicável à administração pública estadual, em razão das funções de alta complexidade por eles exercidas.

Art. 98. As FCACs serão alocadas nos órgãos e nas entidades por decreto do Chefe do Poder Executivo, observados os tipos, os símbolos e os valores constantes da alínea “b” do Anexo III desta Lei, bem como respeitado o limite anual a que se refere o art. 114.

Seção IV

Das Funções Comissionadas Educacionais

- [Vide Decreto nº 10.382, de 5-1-2024 - Regulamento.](#)

Art. 99. As Funções Comissionadas Educacionais – FCEs destinam-se ao atendimento das necessidades das funções diferenciadas da SEDUC.

Art. 100. As FCEs serão alocadas na SEDUC por decreto do Chefe do Poder Executivo estadual, observados os tipos, os símbolos e os valores constantes da alínea “c” do Anexo III desta Lei, bem como respeitado o limite anual a que se refere o art. 114.

Seção V

Das Funções Comissionadas de Administração Educacional Superior

Art. 101. As Funções Comissionadas de Administração Educacional Superior – FCAESs destinam-se ao atendimento das necessidades das funções diferenciadas da UEG.

Art. 102. As FCAESs serão alocadas na UEG por decreto do Chefe do Poder Executivo estadual, observados os tipos, os símbolos e os valores constantes da alínea “d” do Anexo III, bem como respeitado o limite anual a que se refere o art. 114.

Seção VI

Das Funções Comissionadas do Sistema Estruturador das Redes de Gestão

- [Redação dada pela Lei nº 22.447, de 7-12-2023.](#)

~~Das Funções Comissionadas do Sistema Estruturador de Organização e Inovação Institucional~~

Art. 103. As Funções Comissionadas do Sistema Estruturador das Redes de Gestão – FCRGs destinam-se aos servidores efetivos e aos empregados públicos permanentes que atuem nas unidades centrais, setoriais e correlatas do Sistema Estruturador das Redes de Gestão da administração direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo estadual.

- [Redação dada pela Lei nº 22.447, de 7-12-2023.](#)

~~Art. 103. As Funções Comissionadas do Sistema Estruturador de Organização e Inovação Institucional – FCSISTs destinam-se aos servidores efetivos e aos empregados públicos permanentes que atuem no sistema estruturador da administração direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo estadual nas áreas de compras e contratos, patrimônio, planejamento e orçamento, finanças e inovação da gestão e dos serviços.~~

Art. 104. A distribuição das FCRGs e os critérios de avaliação periódica para a manutenção da sua percepção serão definidos por decreto do Chefe do Poder Executivo estadual, observados os tipos, os símbolos e os valores discriminados na alínea “e” do Anexo III desta Lei, bem como respeitado o limite anual a que se refere o art. 114.

- [Redação dada pela Lei nº 22.447, de 7-12-2023.](#)

~~Art. 104. As FCSISTs serão alocadas na SEAD e na ECONOMIA, por decreto do Chefe do Poder Executivo estadual, observados os tipos, os símbolos e os valores constantes da alínea “e” do Anexo III, bem como respeitado o limite anual a que se refere o art. 114.~~

CAPÍTULO VIII

- [REVOGADO PELA LEI Nº 22.447, DE 7-12-2023](#), ART. 7º, IV.

~~DO SISTEMA ESTRUTURADOR DE ORGANIZAÇÃO E INOVAÇÃO INSTITUCIONAL~~

~~Art. 105. Fica criado o Sistema Estruturador de Organização e Inovação Institucional no âmbito da administração direta, autárquica e fundacional, com o objetivo de inovar a gestão pública e ampliar a capacidade estatal nas seguintes áreas de gestão:~~

~~- [Revogado pela Lei nº 22.447, de 7-12-2023](#), art. 7º, IV.~~

~~I — compras e contratos;~~

~~- [Revogado pela Lei nº 22.447, de 7-12-2023](#), art. 7º, IV.~~

~~II — patrimônio;~~

~~- [Revogado pela Lei nº 22.447, de 7-12-2023](#), art. 7º, IV.~~

~~III — planejamento e orçamento;~~

~~- [Revogado pela Lei nº 22.447, de 7-12-2023](#), art. 7º, IV.~~

~~IV — finanças; e~~

~~- [Revogado pela Lei nº 22.447, de 7-12-2023](#), art. 7º, IV.~~

~~V — inovação da gestão e dos serviços públicos.~~

~~- [Revogado pela Lei nº 22.447, de 7-12-2023](#), art. 7º, IV.~~

~~§ 1º O Sistema Estruturador de Organização e Inovação Institucional é composto por unidades centrais e unidades setoriais presentes nos órgãos e nas entidades da administração estadual.~~

~~- [Revogado pela Lei nº 22.447, de 7-12-2023](#), art. 7º, IV.~~

~~§ 2º As unidades centrais são responsáveis pela formulação de políticas, por supervisionar e formular normas e diretrizes, além de prestar orientação técnica às unidades setoriais vinculadas, sobre o exercício das competências correspondentes ao sistema sob sua responsabilidade.~~

~~- [Revogado pela Lei nº 22.447, de 7-12-2023](#), art. 7º, IV.~~

~~§ 3º As unidades setoriais são responsáveis por implementar as políticas, as normas e as diretrizes definidas pelas unidades centrais e são a elas tecnicamente subordinadas, sem prejuízo da subordinação administrativa ao órgão a que estão vinculadas.~~

~~- [Revogado pela Lei nº 22.447, de 7-12-2023](#), art. 7º, IV.~~

~~§ 4º São unidades centrais:~~

~~- [Revogado pela Lei nº 22.447, de 7-12-2023](#), art. 7º, IV.~~

~~I — a Subsecretaria de Compras Governamentais, Patrimônio e Logística, da SEAD, bem como as respectivas unidades vinculadas, referentes às áreas de gestão patrimonial, gestão de compras e de contratos;~~

~~- [Revogado pela Lei nº 22.447, de 7-12-2023](#), art. 7º, IV.~~

~~II — a Subsecretaria Central de Planejamento, Monitoramento e Avaliação e a Subsecretaria Central de Orçamento, ambas da ECONOMIA, bem como as respectivas unidades vinculadas, referentes às áreas de planejamento e orçamento;~~

~~- [Revogado pela Lei nº 22.447, de 7-12-2023](#), art. 7º, IV.~~

~~III — a Subsecretaria de Inovação da Gestão e dos Serviços Públicos, da SEAD, bem como as respectivas unidades vinculadas, referentes às áreas de gestão de processos e gestão de serviços públicos; e~~

~~- [Revogado pela Lei nº 22.447, de 7-12-2023](#), art. 7º, IV.~~

~~IV — a Subsecretaria do Tesouro Estadual, da ECONOMIA, bem como as respectivas unidades vinculadas, referentes à área de finanças públicas:~~

- [Revogado pela Lei nº 22.447, de 7-12-2023](#), art. 7º, IV.

~~Art. 106. São objetivos do Sistema Estruturador de Organização e Inovação Institucional:~~

- [Revogado pela Lei nº 22.447, de 7-12-2023](#), art. 7º, IV.

~~I — estabelecer políticas e diretrizes para a transformação permanente do Estado e a ampliação da capacidade estatal;~~

- [Revogado pela Lei nº 22.447, de 7-12-2023](#), art. 7º, IV.

~~II — inovar em serviços públicos, para a simplificação e o aumento da eficiência e da eficácia das políticas públicas; e~~

- [Revogado pela Lei nº 22.447, de 7-12-2023](#), art. 7º, IV.

~~III — criar diretrizes, normas e procedimentos voltados à gestão pública eficiente, eficaz, efetiva e inovadora para a geração de valor público.~~

- [Revogado pela Lei nº 22.447, de 7-12-2023](#), art. 7º, IV.

CAPÍTULO IX

DAS REDES DE GESTÃO

Seção I

Das Disposições Gerais

Art. 107. Fica instituído o Sistema Estruturador das Redes de Gestão – SIGES no Poder Executivo estadual, para aprimorar sistêmica e integradamente a eficiência, a eficácia e a efetividade das entregas e das atividades comuns aos órgãos e às entidades da administração direta, autárquica e fundacional.

- [Redação dada pela Lei nº 22.447, de 7-12-2023](#).

~~Art. 107. Ficam instituídas a Rede de Gestão de Pessoas e a Rede de Gestão de Projetos no âmbito do Poder Executivo estadual, com o objetivo de aprimorar a efetividade da gestão pública nos órgãos e nas entidades nessas áreas específicas:~~

§ 1º O SIGES destina-se a inovar a gestão pública, ampliar a capacidade estatal, garantir a atuação integrada promotora da entrega de valor aos cidadãos alinhada às expectativas e às necessidades deles.

- [Acrescido pela Lei nº 22.447, de 7-12-2023](#).

~~Parágrafo único. As Redes de Gestão são compostas por unidades centrais e unidades setoriais, responsáveis pela execução de entregas e atividades comuns aos órgãos e às entidades da administração direta, autárquica e fundacional nas áreas de gestão de pessoas e de gestão de projetos:~~

- [Revogado pela Lei nº 22.447, de 7-12-2023](#), art. 7º, V.

§ 2º O SIGES é composto por redes específicas formadas pelas áreas de:

- [Acrescido pela Lei nº 22.447, de 7-12-2023.](#)

I – gestão de pessoas;

- [Acrescido pela Lei nº 22.447, de 7-12-2023.](#)

II – projetos de governo;

- [Acrescido pela Lei nº 22.447, de 7-12-2023.](#)

III – compras e contratos;

- [Acrescido pela Lei nº 22.447, de 7-12-2023.](#)

IV – patrimônio;

- [Acrescido pela Lei nº 22.447, de 7-12-2023.](#)

V – planejamento, orçamento e finanças;

- [Acrescido pela Lei nº 22.447, de 7-12-2023.](#)

VI – contabilidade;

- [Acrescido pela Lei nº 22.447, de 7-12-2023.](#)

VII – inovação da gestão e dos serviços públicos;

- [Acrescido pela Lei nº 22.447, de 7-12-2023.](#)

VIII – tecnologia da informação; e

- [Acrescido pela Lei nº 22.447, de 7-12-2023.](#)

IX – compliance público.

- [Acrescido pela Lei nº 22.447, de 7-12-2023.](#)

§ 3º O SIGES é constituído por unidades centrais, setoriais e correlatas presentes nos órgãos e nas entidades da administração direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo estadual.

- [Acrescido pela Lei nº 22.447, de 7-12-2023.](#)

Art. 108. As unidades centrais possuem a competência estratégica na formulação das políticas públicas, na organização e no acompanhamento geral da execução das entregas e das atividades de sua área de atuação.

§ 1º São unidades centrais:

I – a Subsecretaria de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas e a Diretoria Executiva da Escola de Governo, ambas da SEAD, bem como as respectivas unidades vinculadas, referentes à área de gestão de pessoas; e

II – a Subsecretaria de Governança, da SGG, bem como as respectivas unidades vinculadas, referentes à área de projetos de governo.

III – a Subsecretaria de Logística e Patrimônio, da SEAD, e as unidades vinculadas referentes às áreas de patrimônio, de compras e de contratos;

- [Acrescido pela Lei nº 22.447, de 7-12-2023.](#)

IV – a Subsecretaria Central de Planejamento, Monitoramento e Avaliação e a Subsecretaria Central de Orçamento, ambas da ECONOMIA, e as unidades vinculadas referentes às áreas de planejamento e orçamento;

- [Acrescido pela Lei nº 22.447, de 7-12-2023.](#)

V – a Subsecretaria do Tesouro Estadual, da ECONOMIA, e as unidades vinculadas referentes às áreas de finanças públicas e contabilidade;

- [Acrescido pela Lei nº 22.447, de 7-12-2023.](#)

VI – a Subsecretaria de Inovação da Gestão e dos Serviços Públicos, da SEAD, e as unidades vinculadas referentes às áreas de gestão, inovação, processos e serviços públicos;

- [Acrescido pela Lei nº 22.447, de 7-12-2023.](#)

VII – a Subsecretaria de Tecnologia da Informação, da SGG, e as unidades vinculadas referentes à área de tecnologia da informação; e

- [Acrescido pela Lei nº 22.447, de 7-12-2023.](#)

VIII – a Subcontroladoria de Governo Aberto e Ouvidoria Geral, a Subcontroladoria do Sistema de Correição e Contas e a Subcontroladoria de Auditoria Interna e Controle, da CGE, e as unidades vinculadas referentes às áreas de compliance público e, especificadamente, governo aberto e ouvidoria, correição e contas, além de gestão de riscos e controle.

- [Acrescido pela Lei nº 22.447, de 7-12-2023.](#)

§ 2º São de responsabilidade das unidades centrais, conforme as normativas específicas de sua área de atuação:

I – a definição das políticas, das normas e das diretrizes e a orientação dos procedimentos gerais a serem executados pelas unidades setoriais;

- [Redação dada pela Lei nº 22.447, de 7-12-2023.](#)

~~I – a definição e a orientação dos procedimentos gerais a serem executados pelas unidades setoriais;~~

II – a certificação e a capacitação das unidades setoriais com a possibilidade de parcerias com outros entes, Poderes, empresas e entidades especializadas, quando isso for necessário;

- [Redação dada pela Lei nº 22.447, de 7-12-2023.](#)

~~II – a capacitação das unidades setoriais, com a possibilidade de parcerias com as Escolas de Governo estaduais, outros entes, Poderes, empresas e entidades especializadas, quando isso for necessário;~~

III – a gestão e a proposição das regras de negócio para a disponibilização das soluções tecnológicas corporativas; e

- [Redação dada pela Lei nº 22.447, de 7-12-2023.](#)

~~III – a gestão e a proposição das regras de negócio para o desenvolvimento das soluções tecnológicas de sua área de atuação; e~~

IV – as ações de integração de sua respectiva rede de gestão com as demais redes.

- [Redação dada pela Lei nº 22.447, de 7-12-2023.](#)

~~IV – as ações de integração da Rede de Gestão de sua área de atuação.~~

Art. 109. As unidades setoriais possuem as competências táticas e operacionais na execução das entregas e das atividades próprias de sua atuação em cada área específica.

- Redação dada pela Lei nº 22.447, de 7-12-2023.

~~Art. 109. As unidades setoriais possuem as competências tática e operacional na execução das entregas e das atividades de seu âmbito de atuação nas áreas da gestão de pessoas e da gestão de projetos.~~

§ 1º As unidades setoriais ficarão subordinadas técnica e normativamente às unidades centrais, sem prejuízo à subordinação administrativa vinculada à estrutura organizacional do órgão ou da entidade.

- Constituído §1º com nova redação pela Lei nº 22.447, de 7-12-2023, art. 8º.

~~Parágrafo único. As unidades setoriais ficarão subordinadas técnica e normativamente às unidades centrais, sem prejuízo da subordinação administrativa vinculada à estrutura organizacional do órgão ou da entidade.~~

§ 2º São responsabilidades das unidades setoriais, conforme as determinações específicas de sua área de atuação:

- Acrescido pela Lei nº 22.447, de 7-12-2023.

I – a implementação das políticas, das normas e das diretrizes definidas pela unidade central;

- Acrescido pela Lei nº 22.447, de 7-12-2023.

II – a integração às certificações e às capacitações estabelecidas pela unidade central;

- Acrescido pela Lei nº 22.447, de 7-12-2023.

III – a adoção e a participação na definição das regras de negócio e das soluções tecnológicas corporativas; e

- Acrescido pela Lei nº 22.447, de 7-12-2023.

IV – a execução das entregas e das atividades próprias de sua atuação.

- Acrescido pela Lei nº 22.447, de 7-12-2023.

Art. 109-A. As unidades correlatas desenvolvem entregas e atividades complementares ou similares àquelas definidas no § 2º do art. 107 desta Lei, conforme o decreto regulamentador de cada rede.

- Acrescido pela Lei nº 22.447, de 7-12-2023.

Parágrafo único. A unidade definida como correlata observará as responsabilidades definidas no § 1º do art. 109 desta Lei, além das definidas no decreto de regulamentação.

- Acrescido pela Lei nº 22.447, de 7-12-2023.

Seção II

Da Gratificação do Sistema Estruturador das Redes de Gestão

- Redação dada pela Lei nº 22.447, de 7-12-2023.

Da Gratificação das Redes de Gestão

Art. 110. Fica criada a Gratificação do Sistema Estruturador das Redes de Gestão – GRG, destinada a incentivar o aprimoramento da qualidade das entregas e das atividades executadas pelos servidores que atuam nas unidades centrais, setoriais e correlatas, integrantes do SIGES de que trata o art. 107, em atribuições e responsabilidades diferenciadas, que serão disciplinadas em decreto do Chefe do Poder Executivo estadual.”

- [Redação dada pela Lei nº 22.447, de 7-12-2023.](#)

~~Art. 110. Fica criada a Gratificação das Redes de Gestão, destinada a incentivar o aprimoramento da qualidade das entregas e das atividades executadas pelos servidores que atuam nas unidades centrais e setoriais integrantes do Sistema das Redes de Gestão de que trata o art. 107 em atribuições diferenciadas de assessoramento técnico especializado, que serão disciplinadas em decreto do Chefe do Poder Executivo estadual.~~

Art. 111. A distribuição da GRG será definida por decreto do Chefe do Poder Executivo estadual, observados os tipos, os símbolos e os valores do Anexo IV desta Lei e respeitado o limite anual a que se refere o art. 114.

- [Redação dada pela Lei nº 22.447, de 7-12-2023.](#)

~~Art. 111. A Gratificação das Redes de Gestão será distribuída por decreto do Chefe do Poder Executivo estadual, observados os tipos, os símbolos e os valores do Anexo IV desta Lei, bem como respeitado o limite anual a que se refere o art. 114.~~

Parágrafo único. O decreto de que trata o *caput* definirá:

I – os tipos, os símbolos, os valores e os níveis de complexidade correspondentes a cada tipo de unidade central, setorial e correlata do SIGES;

- [Redação dada pela Lei nº 22.447, de 7-12-2023.](#)

~~I – os tipos, os símbolos, os valores e as faixas de complexidade correspondentes para cada tipo de unidade central e setorial das Redes de Gestão;~~

II – a distribuição por unidade central, setorial e correlata das redes de gestão e por órgão ou entidade;

- [Redação dada pela Lei nº 22.447, de 7-12-2023.](#)

~~II – a distribuição por unidade central e setorial das Redes de Gestão e por órgão ou entidade;~~

III – os critérios exigidos para o exercício das atribuições e das responsabilidades diferenciadas, de acordo com as especificidades da área de atuação e os níveis de complexidade correspondente; e

- [Redação dada pela Lei nº 22.447, de 7-12-2023.](#)

~~III – os critérios exigidos para o exercício das atribuições diferenciadas de assessoramento técnico especializado, de acordo com as especificidades da área de atuação e a faixa de complexidade correspondente; e~~

IV – os critérios de avaliação periódica para a manutenção da percepção da GRG.

- [Redação dada pela Lei nº 22.447, de 7-12-2023.](#)

~~IV – os critérios de avaliação periódica de desempenho para a manutenção da percepção da Gratificação das Redes de Gestão:~~

Art. 112. A GRG será concedida aos servidores efetivos e aos comissionados, aos empregados públicos permanentes e ao pessoal contratado por tempo determinado em exercício na administração direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo estadual e lotados nas unidades centrais, setoriais ou correlatas do SIGES, observado o seguinte:

- [Redação dada pela Lei nº 22.447, de 7-12-2023.](#)

~~Art. 112. A Gratificação das Redes de Gestão será concedida aos servidores efetivos, comissionados e aos empregados públicos permanentes em exercício no âmbito da administração direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo estadual e lotados nas unidades centrais ou setoriais do Sistema das Redes de Gestão, observado o seguinte:~~

I – são competentes para designar a GRG os secretários de Estado e seus equivalentes hierárquicos, na administração direta, e os presidentes e seus equivalentes hierárquicos, na administração autárquica e fundacional, conforme a distribuição para cada unidade central, setorial ou correlata do órgão ou da entidade;

- [Redação dada pela Lei nº 22.447, de 7-12-2023.](#)

~~I – são competentes para designar a Gratificação das Redes de Gestão os Secretários de Estado e seus equivalentes hierárquicos, na administração direta, bem como os Presidentes e seus equivalentes hierárquicos, na administração autárquica e fundacional, conforme a distribuição para cada unidade central e/ou setorial de seu órgão ou de sua entidade;~~

II – a designação e a manutenção da percepção da GRG observarão o cumprimento do disposto nos incisos III e IV do parágrafo único do art. 111 desta Lei;

- [Redação dada pela Lei nº 22.447, de 7-12-2023.](#)

~~II – a designação e a manutenção da percepção da Gratificação das Redes de Gestão observarão o cumprimento do disposto nos incisos III e IV do parágrafo único do art. 111;~~

III – a designação da GRG implica a obrigatoriedade do cumprimento da jornada de 8 (oito) horas diárias de trabalho, exceto nos casos previstos no § 3º do art. 74 da Lei estadual nº 20.756, de 28 de janeiro de 2020, e não se aplicará o disposto no art. 76 da mesma Lei; e

- [Redação dada pela Lei nº 22.447, de 7-12-2023.](#)

~~III – a designação da Gratificação das Redes de Gestão implica a obrigatoriedade do cumprimento da jornada de 8 (oito) horas diárias de trabalho, exceto nos casos previstos no § 3º do art. 74 da Lei nº 20.756, de 28 de janeiro de 2020, e não se aplicará o disposto no art. 76 da referida Lei; e~~

IV – a GRG ~~Gratificação das Redes de Gestão~~:

- [Redação dada pela Lei nº 22.447, de 7-12-2023.](#)

a) tem natureza transitória, portanto é atribuível e dispensável a qualquer tempo;

b) tem caráter funcional e impessoal e é devida em razão de designação para as atribuições e as responsabilidades diferenciadas previstas em decreto e do resultado da avaliação periódica;

- [Redação dada pela Lei nº 22.447, de 7-12-2023.](#)

~~b) tem caráter funcional e impessoal e é devida em razão de designação para as atribuições diferenciadas de assessoramento técnico especializado previstas em decreto e do resultado da avaliação periódica de desempenho;~~

c) somente será devida em razão do efetivo exercício das funções a ela correspondentes, considerados para esse fim os afastamentos em razão de férias, luto, licença-maternidade, licença-paternidade, casamento e, até o limite de 120 (cento e vinte) dias, licença para tratamento da própria saúde, excetuados quaisquer outros;

d) é passível de substituição apenas nos casos enumerados na alínea “c” deste artigo e deve ser efetivada em ato próprio subscrito pelo titular do órgão ou da entidade;

e) não integra a base de cálculo para efeito de concessão de qualquer outra vantagem pecuniária, inclusive para aposentadoria, transferência para reserva remunerada e contribuição previdenciária, ressalvados as férias e o décimo terceiro salário;

f) não é devida aos titulares dos cargos de provimento em comissão das estruturas básica e complementar; e

g) não é devida aos servidores efetivos remunerados por subsídio.

Parágrafo único. Caso as atribuições e as responsabilidades diferenciadas sejam desempenhadas por servidor remunerado por subsídio, poderá ser atribuída a ele Função Comissionada do Sistema Estruturador das Redes de Gestão de valor e símbolo equivalentes à GRG, e esse servidor será submetido às mesmas exigências para a designação e a manutenção da referida gratificação.

- [Acrescido pela Lei nº 22.447, de 7-12-2023.](#)

Art. 113. O servidor designado para as atribuições e as responsabilidades diferenciadas, com direito à percepção da GRG, receberá o valor dela decorrente cumulativamente com o vencimento, o salário, a remuneração ou o subsídio pelo exercício de cargo de provimento efetivo, comissionado, de emprego público permanente ou ao pessoal contratado por tempo determinado, observado o disposto na alínea “g” do inciso IV e no parágrafo único do art. 112 desta Lei.

- [Redação dada pela Lei nº 22.447, de 7-12-2023.](#)

~~Art. 113. O servidor designado para as atribuições de assessoramento técnico especializado, com direito à percepção da Gratificação das Redes de Gestão, receberá o valor dela decorrente cumulativamente com o vencimento, o salário, a remuneração ou o subsídio pelo exercício de cargo de provimento efetivo ou comissionado ou ainda de emprego público permanente, observado o disposto na alínea “g” do inciso IV do art. 112 desta Lei.~~

CAPÍTULO X

DO CUSTEIO E DA GESTÃO

Art. 114. As despesas decorrentes dos cargos de provimento em comissão das estruturas e de assessoramento, das funções comissionadas e da Gratificação das Redes de Gestão de que trata esta Lei serão custeadas com recursos consignados na Lei Orçamentária Anual.

Parágrafo único. Decreto do Chefe do Poder Executivo definirá a distribuição dos cargos de provimento em comissão das estruturas e de assessoramento, das funções comissionadas e das gratificações, observados os tipos, os símbolos e os valores definidos nos Anexos I a IV desta Lei.

CAPÍTULO XI

DA CRIAÇÃO, DA MODIFICAÇÃO E DA EXTINÇÃO DE ÓRGÃOS E ENTIDADES

Art. 115. Ficam criadas:

I – a Secretaria de Estado da Infraestrutura – SEINFRA; e

II – a Secretaria de Estado do Entorno do Distrito Federal – SEDF.

Art. 116. Ficam modificadas as nomenclaturas:

I – da Secretaria de Estado de Desenvolvimento e Inovação, que passa a ser denominada Secretaria de Estado de Ciência, Tecnologia e Inovação – SECTI;

II – da Secretaria de Estado do Governo, que passa a ser denominada Secretaria de Estado de Relações Institucionais – SERINT; e

III – da Secretaria– Geral da Governadoria, que passa a ser denominada Secretaria– Geral de Governo – SGG.

Parágrafo único. As modificações das nomenclaturas das secretarias de Estado estabelecidas por este artigo passam a ser consideradas nas respectivas menções às denominações anteriores constantes da legislação estadual.

Art. 117. Fica extinto o Conselho Consultivo de Gestão.

CAPÍTULO XII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 118. Nos casos em que as modificações da composição de que trata o art. 71 resultarem na transferência de competência, em razão do que esta Lei dispõe, o órgão, a entidade ou a unidade administrativa a que tenha sido conferida competência retirada de outro órgão, entidade ou unidade terá, correspondentemente, os direitos, os créditos e as obrigações advindas de lei, contratos, convênios, acordos e outros ajustes celebrados antes da entrada em vigor da modificação, inclusive as receitas e as despesas, os fundos especiais e os respectivos acervos documentais e patrimoniais, além do pessoal, e se procederá, quando for necessário, às alterações contratuais.

Art. 119. Permanecerão em vigor, no que couber e enquanto não forem alterados ou substituídos, os atos infralegais que disponham sobre os regulamentos, os regimentos e os estatutos dos órgãos e das entidades integrantes da administração direta, autárquica e fundacional do Estado de Goiás a que se refere esta Lei.

Parágrafo único. Os órgãos e as entidades da administração direta, autárquica e fundacional do Estado de Goiás deverão adotar as providências necessárias à elaboração de minutas dos atos de alteração ou substituição dos respectivos regulamentos, regimentos e estatutos, em termos consentâneos com as disposições desta Lei, no prazo de 120 (cento e vinte) dias, e encaminhá-las para a análise da SEAD.

Art. 120. Ato do Chefe do Poder Executivo poderá dispor sobre a correspondência das unidades administrativas básicas e complementares dos órgãos, das entidades, dos respectivos cargos de provimento em comissão, dos cargos de assessoramento e das funções comissionadas, atualmente previstos na [Lei nº 20.491](#), de 25 de junho de 2019, de acordo com as alterações a serem promovidas nesta Lei e nos regulamentos, bem como sobre a eventual manutenção de seus atuais ocupantes.

- [Vide Decreto nº 10.219, de 16-2-2023.](#)

Art. 121. Permanecerão em vigor, no que couber e enquanto não forem alterados ou substituídos, os atos infralegais que disponham sobre a distribuição e a designação das funções comissionadas nos órgãos e nas entidades integrantes da administração direta, autárquica e fundacional do Estado de Goiás a que se refere esta Lei.

Art. 122. Os contratos de gestão com as organizações sociais, os termos de parceria com as organizações da sociedade civil de interesse público, bem como os contratos com empresas terceirizadas, quando forem destinados à realização de atividades finalísticas ou à substituição de servidores ou empregados públicos permanentes do órgão ou da entidade contratante, serão aprovados pelos titulares dos órgãos integrantes da administração direta, após as manifestações da PGE, da ECONOMIA e da SEAD.

Art. 123. O Poder Executivo poderá transpor, remanejar, transferir ou utilizar, total ou parcialmente, os programas, as ações, as metas e os indicadores, bem como as dotações orçamentárias, exceto as do Poder Legislativo, do Tribunal de Contas do Estado e do Tribunal de Contas dos Municípios, do Poder Judiciário, do Ministério Público Estadual e da Defensoria Pública, a fim de compatibilizar o planejamento e o orçamento com as alterações previstas nesta Lei, observadas as normas estabelecidas na [Lei nº 21.527](#), de 26 de julho de 2022 (Lei de Diretrizes Orçamentárias 2023), e lhe caberá promover a adequação das dotações orçamentárias constantes dos Anexos da [Lei nº 21.760](#), de 29 de dezembro de 2022 (Lei Orçamentária Anual de 2023), especialmente para adaptá-las à nova estrutura organizacional aprovada por esta Lei.

§ 1º As alterações a serem efetuadas conforme o *caput* deste artigo deverão observar os limites da receita e da despesa aprovados na Lei Orçamentária para 2023.

§ 2º A autorização constante do *caput* vigorará pelo prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias contados da data da publicação desta Lei.

Art. 124. A Diretoria do Espaço Oscar Niemeyer, antes integrante da Agência Estadual de Turismo – GOIÁS TURISMO, passa a pertencer à estrutura da RETOMADA.

alterações:
Art. 125. A [Lei nº 19.951](#), de 29 de dezembro de 2017, passa a vigorar com as seguintes

- “Art 1º
-
- IV – Secretaria de Estado de Relações Institucionais;
-
- IX – Secretaria de Estado de Ciência, Tecnologia e Inovação;
-
- XXXIX – Secretaria– Geral de Governo;
- XL – Secretaria de Estado da Retomada;
- XLI – Secretaria de Estado da Infraestrutura;
- XLII – Secretaria de Estado do Entorno do Distrito Federal.
-” (NR)

alteração:
Art. 126. A [Lei nº 17.475](#), de 21 de novembro de 2011, passa a vigorar com a seguinte

- “Art 1º
- Parágrafo único.
-
- V – Secretaria de Estado de Ciência, Tecnologia e Inovação;
-
-
- XV – Secretaria– Geral de Governo;
- XVI – Secretaria de Estado da Retomada;” (NR)
- “Art 14
-

§ 2º As Unidades referenciadas no § 1º deste artigo serão instituídas por ato do Secretário de Estado da Administração.” (NR)

“Art. 22. Fica instituída a Gratificação pelo Desempenho em Atividade do Vapt Vupt – GDVV nos valores mensais máximos estabelecidos nas Tabelas 1 e 3 do Anexo II desta Lei, a ser atribuída aos servidores e aos empregados lotados nas Unidades de Atendimento a que se referem os incisos I, II, III e V do § 1º do art. 14, conforme a função desempenhada, observado o seguinte:

.....

§ 1º Convênio ou instrumento congênere entre a Secretaria de Estado da Administração e o órgão ou a entidade disporá sobre o cabimento ou não da Gratificação pelo Desempenho em Atividade do Vapt Vupt – GDVV, atribuível a seus servidores ou empregados, e sobre a responsabilidade pelo respectivo pagamento.” (NR)

.....

.....

“Art. 27. Os cargos de provimento em comissão de Coordenador de Atendimento, Símbolo DAID-10, e de Supervisor de Atendimento, Símbolo DAID-11, com os respectivos quantitativos, referentes às unidades administrativas descentralizadas da Secretaria de Estado da Administração passam a ser os constantes do Anexo IV.

Parágrafo único. Caberá à Secretaria de Estado da Administração indicar os coordenadores e supervisores de atendimento, à qual ficarão subordinados.” (NR)

Art. 127. A Tabela 1 do Anexo II da [Lei nº 17.475](#), de 21 de novembro de 2011, passa a vigorar com a redação dada pelo Anexo V desta Lei.

Art. 128. A [Lei nº 17.475](#), de 21 de novembro de 2011, passa a vigorar com a inclusão do Anexo IV a que se refere o Anexo VI desta Lei.

Art. 129. A [Lei nº 16.921](#), de 8 de fevereiro de 2010, passa a vigorar com as seguintes alterações:

“Art 1º

.....

I– C – no Quadro Permanente de Pessoal da Secretaria– Geral de Governo: Gestor de Tecnologia da Informação.

.....” (NR)

“Art 3º

.....

IX

.....

d) garantir o bom funcionamento, bem como promover o desenvolvimento e a implantação de serviços e sistemas de tecnologia da informação e comunicação e a aprovação de requisitos e funcionalidades de acordo com as necessidades estratégicas do Estado e do serviço;

e) administrar dados e informações estratégicos, corporativos e setoriais, para subsidiar a tomada de decisão pelos agentes públicos;

f) avaliar os termos de aquisição de bens e serviços de tecnologia da informação e comunicação, com a responsabilidade técnica pelos seus termos de referência e pareceres;

g) formular, implementar e avaliar o Plano Diretor de Tecnologia da Informação, que objetivará a efetiva melhoria dos serviços oferecidos e a economicidade nos investimentos relacionados; e

h) promover e desempenhar atividades voltadas a estudo, pesquisa, prospecção, capacitação, avaliação, coordenação, supervisão e implementação de soluções, projetos e processos de serviços de tecnologia da informação e comunicação.” (NR)

“Art. 6º Os ocupantes dos cargos de que trata esta Lei serão postos à disposição dos diversos órgãos e entidades da administração direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo por ato do Secretário de Estado da Administração, exceto os gestores de tecnologia da informação, que serão movimentados por ato do Secretário-Chefe de Governo.
.....” (NR)

Art. 130. A [Lei estadual nº 21.670](#), de 6 de dezembro de 2022, passa a vigorar com as seguintes alterações:

“Art. 1º Fica instituído, na Secretaria de Estado da Infraestrutura – SEINFRA, o Fundo Estadual de Infraestrutura – FUNDEINFRA, de natureza orçamentária e dotado de autonomia administrativa, contábil e financeira, para a captação de recursos destinados ao desenvolvimento econômico do Estado de Goiás, sem prejuízo das dotações consignadas em outros fundos e entidades com a mesma finalidade, e ele tem ainda os seguintes objetivos:
.....

§ 2º Compete à SEINFRA garantir o suporte técnico e material necessário à organização administrativa e contábil para a implementação do FUNDEINFRA.” (NR)

“Art 2º
.....

§ 1º Os membros integrantes do Conselho Gestor e seus suplentes serão nomeados por ato do Governador do Estado de Goiás, sendo os representantes do Estado de Goiás membros natos e os da iniciativa privada sujeitos a mandato de 12 (doze) meses.
.....” (NR)

“Art. 6º Os recursos do FUNDEINFRA serão empregados em projetos, atividades e ações inerentes aos seus objetivos e empenhados à conta das dotações específicas administradas pela SEINFRA, com recursos transitados pela conta única do Tesouro Estadual.
.....” (NR)

“Art. 7º A SEINFRA poderá abrir conta-corrente específica na instituição de crédito oficial para a movimentação e a arrecadação de receitas relativas ao FUNDEINFRA.” (NR)

Art. 131. O Anexo III da [Lei estadual nº 21.527](#), de 26 de julho de 2022, passa a vigorar com a alteração constante do Anexo VII desta Lei.

Art. 132. O Anexo Único da [Lei nº 21.614](#), de 7 de novembro de 2022, passa a vigorar com a alteração constante do Anexo VIII desta Lei e produz efeitos a partir de 8 de novembro de 2022.

Art. 133. As disposições constantes do inciso I do art. 2º, dos arts. 3º, 4º e 7º e o Anexo I da [Lei nº 17.688](#), de 29 de junho de 2012, são revigorados com a redação da data em que foram revogados e produzem efeitos a partir de 8 de novembro de 2022.

Art. 134. A [Lei estadual nº 13.266](#), de 16 de abril de 1998, passa a vigorar com a seguinte alteração e produz efeitos a partir de 8 de novembro de 2022:

“Art 36

.....

IX – de Superintendente e de Gerente nas unidades básicas e complementares da Subsecretaria da Receita Estadual e da Assessoria de Representação Fazendária; e

X – de Subsecretário da Receita Estadual.

.....

§ 5º As funções de que tratam os incisos I, II, III e X do *caput* deste artigo são privativas do Auditor Fiscal da Receita Estadual da Classe Especial.

§ 6º Para o exercício dos cargos ou das funções a que se referem os incisos V e IX do *caput* deste artigo, o servidor fiscal deve contar com mais de 1.095 (mil e noventa e cinco) dias de efetivo exercício na carreira do Fisco.” (NR)

Art. 135. As remissões feitas na legislação estadual à [Lei nº 20.491](#), de 25 de junho de 2019, ou a dispositivos específicos dela, devem corresponder doravante a esta Lei.

Art. 136. O parágrafo único do art. 14 da [Lei nº 17.475](#), de 21 de novembro de 2011, passa a ser o § 1º.

Art. 137. Ficam revogados:

I – a [Lei nº 20.491](#), de 25 de junho de 2019; e

II – a [Lei nº 20.776](#), de 25 de maio de 2020.

Art. 138. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação e produz efeitos:

I – a partir da data de sua publicação, para as Secretarias de Estado criadas pelo art. 115 e o provimento dos cargos de seus titulares; e

II – a partir de 1º de março de 2023, para os demais casos, com exceção da previsão já expressa em dispositivos específicos.

Goiânia, 16 de fevereiro de 2023; 135º da República.

RONALDO CAIADO
Governador do Estado

ANEXO I

**TABELA DOS SUBSÍDIOS DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO
INTEGRANTES DAS ESTRUTURAS BÁSICA E COMPLEMENTAR**

ESTRUTURA	TIPO	SÍMBOLO	SUBSÍDIO
Básica	Direção Superior Eletivo – DSE	DSE-1	R\$ 27.597,83
		DSE-2	R\$ 22.077,44
	Direção e Assessoramento Superior – DAS	DAS-1	R\$ 22.077,44
		DAS-2	R\$ 19.828,80
		DAS-3	R\$ 17.625,60
		DAS-4	R\$ 15.422,40
		DAS-5	R\$ 13.219,20
		DAS-6	R\$ 11.016,00
		DAS-7	R\$ 9.914,40
		Complementar	Direção e Assessoramento Intermediário – DAI
DAI-2	R\$ 7.711,20		
DAI-3	R\$ 4.957,20		
Direção e Assessoramento Intermediário Descentralizado – DAID	DAID-1		R\$ 9.870,34
	DAID-1A		R\$ 13.219,20
	DAID-1B		R\$ 9.914,40
	DAID-2		R\$ 8.812,80
	DAID-3		R\$ 8.482,32
	DAID-4		R\$ 8.151,84
	DAID-5		R\$ 8.107,78
	DAID-6		R\$ 7.821,36
	DAID-7		R\$ 6.345,22
	DAID-8		R\$ 6.058,80
	DAID-9		R\$ 4.406,40
	DAID-10		R\$ 3.855,60
	DAID-11		R\$ 2.754,00
	DAID-12		R\$ 2.203,20
DAID-13	R\$ 1.762,56		
DAID-14	R\$ 1.377,00		

ANEXO II

**TABELA DOS SUBSÍDIOS DOS CARGOS DE ASSESSORAMENTO COM PROVIMENTO
EM COMISSÃO NÃO INTEGRANTES DAS ESTRUTURAS BÁSICA E COMPLEMENTAR**

TIPO	SÍMBOLO	SUBSÍDIO
Assessoramento Especial	AEG	R\$ 25.000,00
	AE1	R\$ 11.016,00
	AE2	R\$ 8.812,80
Assessoramento Superior	A1	R\$ 6.609,60
	A2	R\$ 6.058,80
	A3	R\$ 5.563,08
	A4	R\$ 4.461,48
	A5	R\$ 3.635,28
Assessoramento Intermediário	A6	R\$ 2.698,92
	A7	R\$ 2.203,20
	A8	R\$ 1.652,40
	A9	R\$ 1.211,76
Assessoramento de Chefia	LAP	R\$ 3.304,80

ANEXO III

FUNÇÕES COMISSIONADAS

A) DO PODER EXECUTIVO – FCPE

FAIXA DE COMPLEXIDADE	TIPO/SÍMBOLO	VALOR
MUITO ALTA	FCPE-1	R\$ 3.000,00
	FCPE-2	R\$ 2.850,00
	FCPE-3	R\$ 2.700,00
	FCPE-4	R\$ 2.550,00
	FCPE-5	R\$ 2.400,00
ALTA	FCPE-6	R\$ 2.250,00
	FCPE-7	R\$ 2.100,00
	FCPE-8	R\$ 1.950,00
	FCPE-9	R\$ 1.800,00
MÉDIA	FCPE-10	R\$ 1.650,00
	FCPE-11	R\$ 1.500,00
	FCPE-12	R\$ 1.350,00
BAIXA	FCPE-13	R\$ 1.200,00
	FCPE-14	R\$ 1.050,00
	FCPE-15	R\$ 900,00

FAIXA DE COMPLEXIDADE	TIPO/SÍMBOLO	VALOR
MUITO BAIXA	FCPE-16	R\$ 750,00
	FCPE-17	R\$ 600,00
	FCPE-18	R\$ 450,00

b) DE ASSESSORAMENTO CONTÁBIL – FCAC

TIPO	SÍMBOLO	VALOR
Assessor Contábil 1	FCAC-1	R\$ 3.000,00
Assessor Contábil 2	FCAC-2	R\$ 2.000,00

c) FUNÇÃO COMISSIONADA EDUCACIONAL – FCE, SEDUC

- [Redação dada pela Lei nº 22.526, de 5-1-2024.](#)

- [Vide Decreto nº 10.382, de 5-1-2024 - Regulamento.](#)

TABELA 1 FUNÇÕES COMISSIONADAS DE ADMINISTRAÇÃO EDUCACIONAL – FCEs		
Denominação	Simbologia	Valor mensal
Função Comissionada Centralizada 1	FCE-CENT1	4.100,00
Função Comissionada Centralizada 2	FCE-CENT2	3.250,00
Função Comissionada Centralizada 3	FCE-CENT3	2.818,00
Função Comissionada Centralizada 4	FCE-CENT4	2.380,00
Função Comissionada Centralizada 5	FCE-CENT5	2.160,00
Função Comissionada Centralizada 6	FCE-CENT6	1.500,00
Função Comissionada Centralizada 7	FCE-CENT7	900,00
Função Comissionada Centralizada 8	FCE-CENT8	790,00
Função Comissionada Centralizada 9	FCE-CENT9	630,00

TABELA 2 FUNÇÕES COMISSIONADAS ADMINISTRATIVA EDUCACIONAIS		
TIPO	SÍMBOLO	VALOR
Função Comissionada Administrativa Educacional	FCAE-I	R\$ 2.500,00
Função Comissionada Administrativa Educacional	FCAE-II	R\$ 1.600,00

TABELA 3 FUNÇÕES COMISSIONADAS PARA AS COORDENAÇÕES REGIONAIS DE EDUCAÇÃO		
DENOMINAÇÃO	SÍMBOLO	VALOR MENSAL
DE PORTE 1		
ASSESSOR PEDAGÓGICO	FC-APED1	3.500,00
ASSESSOR FINANCEIRO	FC-AFIN1	3.500,00
INSPETOR ESCOLAR	FC-IESC1	2.187,00

TABELA 3 FUNÇÕES COMISSONADAS PARA AS COORDENAÇÕES REGIONAIS DE EDUCAÇÃO		
SUPERVISOR ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL	FC-SAE1	1.875,00
SUPERVISOR DE APOIO ADMINISTRATIVO	FC-SAD1	1.250,00
DE PORTE 2		
ASSESSOR PEDAGÓGICO	FC-APED2	3.220,00
ASSESSOR FINANCEIRO	FC-AFIN2	3.220,00
INSPETOR ESCOLAR	FC-IESC2	2.012,50
SUPERVISOR ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL	FC-SAE2	1.725,00
SUPERVISOR DE APOIO ADMINISTRATIVO	FC-SAD2	1.150,00
DE PORTE 3		
ASSESSOR PEDAGÓGICO	FC-APED3	3.010,00
ASSESSOR FINANCEIRO	FC-AFIN3	3.010,00
INSPETOR ESCOLAR	FC-IESC3	1.881,25
SUPERVISOR ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL	FC-SAE3	1.612,50
SUPERVISOR DE APOIO ADMINISTRATIVO	FC-SAD3	1.075,00

TABELA 4 FUNÇÃO COMISSONADA DE GESTOR ESCOLAR – UNIDADES PARCIAIS						
Tipologia	Sigla	Alunos	FC fixo	Frequência		
				FC variável-1	FC variável-2	FC variável-3
1	FCEGE	1 a 50	1.100,00	900,00	1.000,00	1.100,00
2	FCEGE	51 a 100	1.150,00	950,00	1.050,00	1.150,00
3	FCEGE	101 a 150	1.200,00	1.000,00	1.100,00	1.200,00
4	FCEGE	151 a 200	1.250,00	1.050,00	1.150,00	1.250,00
5	FCEGE	201 a 250	1.300,00	1.100,00	1.200,00	1.300,00
6	FCEGE	251 a 300	1.350,00	1.150,00	1.250,00	1.350,00
7	FCEGE	301 a 350	1.400,00	1.200,00	1.300,00	1.400,00
8	FCEGE	351 a 400	1.450,00	1.250,00	1.350,00	1.450,00
9	FCEGE	401 a 450	1.500,00	1.300,00	1.400,00	1.500,00
10	FCEGE	451 a 500	1.550,00	1.350,00	1.450,00	1.550,00
11	FCEGE	501 a 550	1.600,00	1.400,00	1.500,00	1.600,00
12	FCEGE	551 a 600	1.650,00	1.450,00	1.550,00	1.650,00
13	FCEGE	601 a 650	1.700,00	1.500,00	1.600,00	1.700,00
14	FCEGE	651 a 700	1.750,00	1.550,00	1.650,00	1.750,00
15	FCEGE	701 a 750	1.800,00	1.600,00	1.700,00	1.800,00
16	FCEGE	751 a 800	1.850,00	1.650,00	1.750,00	1.850,00
17	FCEGE	801 a 850	1.900,00	1.700,00	1.800,00	1.900,00
18	FCEGE	851 a 900	1.950,00	1.750,00	1.850,00	1.950,00
19	FCEGE	901 a 950	2.000,00	1.800,00	1.900,00	2.000,00

TABELA 4 FUNÇÃO COMISSONADA DE GESTOR ESCOLAR – UNIDADES PARCIAIS						
20	FCEGE	951 a 1000	2.050,00	1.850,00	1.950,00	2.050,00
21	FCEGE	1.001 a 1.050	2.100,00	1.900,00	2.000,00	2.100,00
22	FCEGE	1.051 a 1.100	2.150,00	1.950,00	2.050,00	2.150,00
23	FCEGE	1.101 a 1.150	2.200,00	2.000,00	2.100,00	2.200,00
24	FCEGE	1.151 a 1.200	2.250,00	2.050,00	2.150,00	2.250,00
25	FCEGE	1.201 a 1.250	2.300,00	2.100,00	2.200,00	2.300,00
26	FCEGE	1.251 a 1.300	2.350,00	2.150,00	2.250,00	2.350,00
27	FCEGE	1.301 a 1.350	2.400,00	2.200,00	2.300,00	2.400,00
28	FCEGE	1.351 a 1.400	2.450,00	2.250,00	2.350,00	2.450,00
29	FCEGE	1.401 a 1.450	2.500,00	2.300,00	2.400,00	2.500,00
30	FCEGE	1.451 em diante	2.550,00	2.350,00	2.450,00	2.550,00

TABELA 5 FUNÇÃO COMISSONADA EDUCACIONAL SECRETÁRIO ESCOLAR E COORDENADOR ADMINISTRATIVO FINANCEIRO – UNIDADES PARCIAIS						
Tipologia	Simbologia	Alunos	FC fixo	FC variável-1	FC variável-2	FC variável-3
1	FCSECAF	1 a 50	-	-	-	-
2	FCSECAF	51 a 100	-	-	-	-
3	FCSECAF	101 a 150	660,00	550,00	605,00	660,00
4	FCSECAF	151 a 200	687,50	577,50	632,50	687,50
5	FCSECAF	201 a 250	715,00	605,00	660,00	715,00
6	FCSECAF	251 a 300	742,50	632,50	687,50	742,50
7	FCSECAF	301 a 350	770,00	660,00	715,00	770,00
8	FCSECAF	351 a 400	797,50	687,50	742,50	797,50
9	FCSECAF	401 a 450	825,00	715,00	770,00	825,00
10	FCSECAF	451 a 500	852,50	742,50	797,50	852,50
11	FCSECAF	501 a 550	880,00	770,00	825,00	880,00
12	FCSECAF	551 a 600	907,50	797,50	852,50	907,50
13	FCSECAF	601 a 650	935,00	825,00	880,00	935,00
14	FCSECAF	651 a 700	962,50	852,50	907,50	962,50
15	FCSECAF	701 a 750	990,00	880,00	935,00	990,00
16	FCSECAF	751 a 800	1.017,50	907,50	962,50	1.017,50
17	FCSECAF	801 a 850	1.045,00	935,00	990,00	1.045,00
18	FCSECAF	851 a 900	1.072,50	962,50	1.017,50	1.072,50
19	FCSECAF	901 a 950	1.100,00	990,00	1.045,00	1.100,00
20	FCSECAF	951 a 1000	1.127,50	1.017,50	1.072,50	1.127,50
21	FCSECAF	1.001 a 1.050	1.155,00	1.045,00	1.100,00	1.155,00
22	FCSECAF	1.051 a 1.100	1.182,50	1.072,50	1.127,50	1.182,50
23	FCSECAF	1.101 a 1.150	1.210,00	1.100,00	1.155,00	1.210,00

TABELA 5 FUNÇÃO COMISSIONADA EDUCACIONAL SECRETÁRIO ESCOLAR E COORDENADOR ADMINISTRATIVO FINANCEIRO – UNIDADES PARCIAIS

24	FCESECAF	1.151 a 1.200	1.237,50	1.127,50	1.182,50	1.237,50
25	FCESECAF	1.201 a 1.250	1.265,00	1.155,00	1.210,00	1.265,00
26	FCESECAF	1.251 a 1.300	1.292,50	1.182,50	1.237,50	1.292,50
27	FCESECAF	1.301 a 1.350	1.320,00	1.210,00	1.265,00	1.320,00
28	FCESECAF	1.351 a 1.400	1.347,50	1.237,50	1.292,50	1.347,50
29	FCESECAF	1.401 a 1.450	1.375,00	1.265,00	1.320,00	1.375,00
30	FCESECAF	1.451 em diante	1.402,50	1.292,50	1.347,50	1.402,50

TABELA 6 FUNÇÃO COMISSIONADA EDUCACIONAL DE GESTOR ESCOLAR DOS CENTROS DE ENSINO EM PERÍODO INTEGRAL

Tipologia	Simbologia	Alunos	FC fixo	FC variável-1	FC variável-2	FC variável-3
1	FCEGE-CEPI	1 a 200	1.500,00	1.300,00	1.400,00	1.500,00
2	FCEGE-CEPI	201 a 400	1.750,00	1.550,00	1.650,00	1.750,00
3	FCEGE-CEPI	401 em diante	2.000,00	1.800,00	1.900,00	2.000,00

TABELA 7 FUNÇÃO COMISSIONADA SECRETÁRIO ESCOLAR E COORDENADOR ADMINISTRATIVO FINANCEIRO DOS CENTROS DE ENSINO EM PERÍODO INTEGRAL

Tipologia	Simbologia	Alunos	FC fixo	FC variável-1	FC variável-2	FC variável-3
1	FCESECAF-CEPI	1 a 200	900,00	780,00	840,00	900,00
2	FCESECAF-CEPI	201 a 400	1.050,00	930,00	990,00	1.050,00
3	FCESECAF-CEPI	401 em diante	1.200,00	1.080,00	1.140,00	1.200,00

TABELA 8 FUNÇÕES COMISSIONADAS DO PROGRAMA GOIÁS TEC – ENSINO MÉDIO AO ALCANCE DE TODOS

TIPO	SÍMBOLO	VALOR
Função Comissionada para Coordenador Pedagógico de Mediação Tecnológica	FCCPMT-I	R\$ 3.000,00
Função Comissionada para Assessor Pedagógico de Mediação Tecnológica	FCAPMT-I	R\$ 2.250,00

TABELA 9 FUNÇÕES COMISSIONADAS DE ACESSORAMENTO PEDAGÓGICO – FCEs

TIPO	SÍMBOLO	VALOR
Função Comissionada de Gestor Pedagógico	FCGP	R\$ 1.800,00
Função Comissionada de Assessoria Pedagógica Regional	FCAPCRE	R\$ 1.800,00
Função Comissionada de Assessoria Pedagógica Central	FCAPCENT	R\$ 1.800,00
Função Comissionada de Tutor Educacional	FCTE	R\$ 2.000,00

TABELA 10 FUNÇÃO COMISSIONADA DO CENTRO DE ATENDIMENTO EDUCACIONAL FLORESCER		
DENOMINAÇÃO	SÍMBOLO	VALOR MENSAL
FUNÇÃO COMISSIONADA DE DIRETOR DO CENTRO DE ATENDIMENTO EDUCACIONAL FLORESCER	FCEFLOR-DIR	3.500,00
FUNÇÃO COMISSIONADA DE SECRETÁRIO DO CENTRO DE ATENDIMENTO EDUCACIONAL FLORESCER	FCEFLOR-SEC	1.000,00
FUNÇÃO COMISSIONADA DE SUPERVISOR DO CENTRO DE ATENDIMENTO EDUCACIONAL FLORESCER	FCEFLOR-SUP	1.750,00
FUNÇÃO COMISSIONADA DE COORDENADOR ADMINISTRATIVO FINANCEIRO DO CENTRO DE ATENDIMENTO EDUCACIONAL FLORESCER	FCEFLOR-CAF	1.000,00

TABELA 11 FUNÇÃO COMISSIONADA DO CENTRO DE ESTUDO E PESQUISA CIRANDA DA ARTE		
DENOMINAÇÃO	SÍMBOLO	VALOR MENSAL
FUNÇÃO COMISSIONADA DE DIRETOR DO CENTRO DE ESTUDO E PESQUISA CIRANDA DA ARTE	FCECECA-DIR	3.500,00
FUNÇÃO COMISSIONADA DE SECRETÁRIO DO CENTRO DE ESTUDO E PESQUISA CIRANDA DA ARTE	FCECECA-SEC	1.000,00

~~C) FUNÇÃO COMISSIONADA EDUCACIONAL - FCE - SEDUC~~

TABELA 1		
FUNÇÕES COMISSIONADAS DE ADMINISTRAÇÃO EDUCACIONAL - FCAEs		
TIPO	SÍMBOLO	VALOR
DIRETOR DE UNIDADE ESCOLAR (VALOR POR 2 TURNOS)		
De Porte 1	FCE-1	R\$ 1.746,88
De Porte 2	FCE-2	R\$ 1.514,72
De Porte 3	FCE-3	R\$ 1.281,69
De Porte 4	FCE-4	R\$ 1.165,17
De Porte 5	FCE-5	R\$ 1.048,65
SECRETÁRIO DE UNIDADE ESCOLAR (VALOR POR 2 TURNOS)		
De Porte 1	FCE-1A	R\$ 679,94
De Porte 2	FCE-2A	R\$ 618,13
De Porte 3	FCE-3A	R\$ 556,31
De Porte 4	FCE-4A	R\$ 494,50
De Porte 5	FCE-5A	R\$ 451,50
COORDENADOR ADMINISTRATIVO FINANCEIRO DE UNIDADE ESCOLAR (VALOR ÚNICO)		
De Porte 1	FCE-1B	R\$ 1.087,90

TABELA 1		
FUNÇÕES COMISSONADAS DE ADMINISTRAÇÃO EDUCACIONAL — FCAEs		
De Porte 2	FCE-2B	R\$ 989,00
De Porte 3	FCE-3B	R\$ 890,10
De Porte 4	FCE-4B	R\$ 791,20
De Porte 5	FCE-5B	R\$ 722,40
FUNÇÕES COMISSONADAS CENTRALIZADA (VALOR ÚNICO)		
Função Comissionada Centralizada 1	FCE-CENT1	R\$ 4.100,00
Função Comissionada Centralizada 2	FCE-CENT2	R\$ 3.250,00
Função Comissionada Centralizada 3	FCE-CENT3	R\$ 2.818,00
Função Comissionada Centralizada 4	FCE-CENT4	R\$ 2.380,00
Função Comissionada Centralizada 5	FCE-CENT5	R\$ 2.160,00
Função Comissionada Centralizada 6	FCE-CENT6	R\$ 1.500,00
Função Comissionada Centralizada 7	FCE-CENT7	R\$ 900,00
Função Comissionada Centralizada 8	FCE-CENT8	R\$ 790,00
Função Comissionada Centralizada 9	FCE-CENT9	R\$ 630,00

TABELA 2		
FUNÇÕES COMISSONADAS DE ENSINO EM PERÍODO INTEGRAL — FCEPIs		
TIPO	SÍMBOLO	VALOR
Gestor Escolar/Diretor	FCEPI-1A (até 200 alunos)	R\$ 2.800,00
Gestor Escolar/Diretor	FCEPI-1B (de 201 a 400 alunos)	R\$ 3.300,00
Gestor Escolar/Diretor	FCEPI-1C (a partir de 401 alunos)	R\$ 3.800,00
Coordenador Administrativo-Financeiro	FCEPI-2A (até 200 alunos)	R\$ 1.600,00
Coordenador Administrativo-Financeiro	FCEPI-2B (de 201 a 400 alunos)	R\$ 1.800,00
Coordenador Administrativo-Financeiro	FCEPI-2C (a partir de 401 alunos)	R\$ 2.000,00
Secretário Escolar	FCEPI-3A (até 200 alunos)	R\$ 1.600,00
Secretário Escolar	FCEPI-3B (de 201 a 400 alunos)	R\$ 1.800,00
Secretário Escolar	FCEPI-3C (a partir de 401 alunos)	R\$ 2.000,00

TABELA 3		
FUNÇÕES COMISSONADAS ADMINISTRATIVA EDUCACIONAL		
TIPO	SÍMBOLO	VALOR
Função Comissionada Administrativa Educacional	FCAE-1	R\$ 2.500,00

TABELA 3		
FUNÇÕES COMISSIONADAS ADMINISTRATIVA EDUCACIONAL		
Função Comissionada Administrativa Educacional	FCAE-II	R\$ 1.600,00

TABELA 4		
FUNÇÕES COMISSIONADAS PARA AS COORDENAÇÕES REGIONAIS DE EDUCAÇÃO		
TIPO	SÍMBOLO	VALOR
DE PORTE 1		
Assessor Pedagógico	FC-APED1	R\$ 3.500,00
Assessor Financeiro	FC-AFIN1	R\$ 3.500,00
Inspetor Escolar	FC-IESC1	R\$ 2.187,00
Supervisor Administrativo Educacional	FC-SAE1	R\$ 1.875,00
Supervisor de Apoio Administrativo	FC-SAD1	R\$ 1.250,00
DE PORTE 2		
Assessor Pedagógico	FC-APED2	R\$ 3.220,00
Assessor Financeiro	FC-AFIN2	R\$ 3.220,00
Inspetor Escolar	FC-IESC2	R\$ 2.012,50
Supervisor Administrativo Educacional	FC-SAE2	R\$ 1.725,00
Supervisor de Apoio Administrativo	FC-SAD2	R\$ 1.150,00
DE PORTE 3		
Assessor Pedagógico	FC-APED3	R\$ 3.010,00
Assessor Financeiro	FC-AFIN3	R\$ 3.010,00
Inspetor Escolar	FC-IESC3	R\$ 1.881,25
Supervisor Administrativo Educacional	FC-SAE3	R\$ 1.612,50
Supervisor de Apoio Administrativo	FC-SAD3	R\$ 1.075,00

TABELA 5		
FUNÇÕES COMISSIONADAS DO PROGRAMA GOIÁS TEC — ENSINO MÉDIO AO ALCANCE DE TODOS		
TIPO	SÍMBOLO	VALOR
Função Comissionada para Coordenador Pedagógico de Mediação Tecnológica	FCCPMT-I	R\$ 3.000,00
Função Comissionada para Assessor Pedagógico de Mediação Tecnológica	FCAPMT-I	R\$ 2.250,00

TABELA 6		
FUNÇÕES COMISSIONADAS DE ASSESSORAMENTO PEDAGÓGICO — FCEs		
TIPO	SÍMBOLO	VALOR
Função Comissionada de Gestor Pedagógico	FCGP	R\$ 1.800,00

TABELA-6		
FUNÇÕES COMISSIONADAS DE ACESSORAMENTO PEDAGÓGICO – FCEs		
Função Comissionada de Assessoria Pedagógica Regional	FCAPCRE	R\$ 1.800,00
Função Comissionada de Assessoria Pedagógica Central	FCAPCENT	R\$ 1.800,00
Função Comissionada de Tutor Educacional	FCTE	R\$ 2.000,00

d) DE ADMINISTRAÇÃO EDUCACIONAL SUPERIOR – FCAES

TIPO	SÍMBOLO	VALOR
Coordenador de Curso de Graduação	FCAES-1	R\$ 3.000,00
Coordenador de Curso <i>Stricto Sensu</i>	FCAES-2	R\$ 2.000,00
Coordenador Pedagógico	FCAES-3	R\$ 1.300,00
Coordenador Acadêmico de Pesquisa ou de Extensão	FCAES-4	R\$ 1.200,00
Assessor de Apoio ao Ensino Superior	FCAES-5	R\$ 1.100,00
Assessor Pedagógico	FCAES-6	R\$ 1.000,00
Assessor Acadêmico, de Pesquisa ou de Extensão	FCAES-7	R\$ 900,00

e) FUNÇÃO COMISSIONADA DO SISTEMA ESTRUTURADOR DAS REDES DE GESTÃO – FCRG

- [Redação dada pela Lei nº 22.447, de 7-12-2023.](#)

FUNÇÕES COMISSIONADAS DO SISTEMA ESTRUTURADOR DAS REDES DE GESTÃO	
TIPO	VALOR
FCRG-1	R\$ 3.000,00
FCRG-2	R\$ 2.500,00
FCRG-3	R\$ 2.000,00
FCRG-4	R\$ 1.500,00
FCRG-5	R\$ 1.000,00

~~e) DO SISTEMA ESTRUTURADOR DE ORGANIZAÇÃO E INOVAÇÃO INSTITUCIONAL – FCSISTs~~

FUNÇÕES COMISSIONADAS DO SISTEMA ESTRUTURADOR DE ORGANIZAÇÃO E INOVAÇÃO INSTITUCIONAL	
TIPO	VALOR
FCSIST-1	R\$ 3.000,00
FCSIST-2	R\$ 2.500,00
FCSIST-3	R\$ 2.000,00
FCSIST-4	R\$ 1.500,00

FUNÇÕES COMISSIONADAS DO SISTEMA ESTRUTURADOR DE ORGANIZAÇÃO E INOVAÇÃO INSTITUCIONAL	
FCSIST-5	R\$ 1.000,00

ANEXO IV

- [REDAÇÃO DADA PELA LEI Nº 22.447, DE 7-12-2023.](#)

GRATIFICAÇÃO DO SISTEMA ESTRUTURADOR DAS REDES DE GESTÃO – GRG

GRATIFICAÇÕES DO SISTEMA ESTRUTURADOR DAS REDES DE GESTÃO	
TIPO	VALOR
GRG-1	R\$ 3.000,00
GRG-2	R\$ 2.500,00
GRG-3	R\$ 2.000,00
GRG-4	R\$ 1.500,00
GRG-5	R\$ 1.000,00

~~ANEXO IV~~~~GRATIFICAÇÕES DAS REDES DE GESTÃO~~

TIPO	VALOR
GRG-1	R\$ 3.000,00
GRG-2	R\$ 2.500,00
GRG-3	R\$ 2.000,00
GRG-4	R\$ 1.500,00
GRG-5	R\$ 1.000,00
GRG-6	R\$ 500,00

ANEXO V

“ [Lei nº 17.475](#), de 21 de novembro de 2011

ANEXO II

TABELA DE GRATIFICAÇÃO PELO DESEMPENHO EM ATIVIDADE DO VAPT VUPT – GDVV

Tabela 1**Unidades Fixas, Móveis e Padrão**

FUNÇÃO	Valores Mensais Máximos (R\$)
Serviços Gerais (Copa)	639,86
Atendente	1.005,48
Atendente (@Atende +)	1.092,00
Orientador de Atendimento	1.188,26
Apoio	1.279,74
Supervisor	1.371,13
Coordenador	1.554,00

“(NR)”

ANEXO VI

“[Lei nº 17.475](#), de 21 de novembro de 2011

ANEXO IV

UNIDADES COMPLEMENTARES DESCENTRALIZADAS
DA SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO

Denominação da Unidade	Classificação	Relação de Cargos em Comissão		
		Denominação do cargo	Qte.	Símbolo
Coordenação de Atendimento	Compl.	Coordenador de Atendimento	81	DAID-10
Supervisão de Atendimento	Compl.	Supervisor de Atendimento	172	DAID-11

“(NR)”

ANEXO VII

“[Lei nº 21.527](#), de 26 de julho de 2022

ANEXO III

ACRÉSCIMOS ÀS DESPESAS COM PESSOAL EM 2023 (EM R\$)

Poder Executivo

ITEM	DESCRIÇÃO	ÓRGÃOS	TOTAL ANUAL
....

ITEM	DESCRIÇÃO	ÓRGÃOS	TOTAL ANUAL
13	Nova estrutura administrativa do Poder Executivo do Estado de Goiás.	Administração direta, autárquica e fundacional	R\$ 150.624.222,00
14	Alteração da estrutura administrativa da Assembleia Legislativa do Estado de Goiás.	Assembleia Legislativa do Estado de Goiás	R\$ 24.812.748,96
TOTAL ANUAL			R\$ 381.673.113,59

”(NR)

ANEXO VIII

”[Lei nº 21.614](#), de 7 de novembro de 2022

SEQUÊNCIA	LEI Nº	DATA	EMENTA	TIPO DE REVOGAÇÃO	DISPOSITIVO
.....
126	17.688	29/6/2012	Altera a Lei nº 17.257 , de 25 de janeiro de 2011, que dispõe sobre a organização administrativa do Poder Executivo e dá outras providências.	PARCIAL	Art. 1º, incisos II a VI do art. 2º, os arts. 5º e 6º, também o Anexo II
.....

”(NR)

Este texto não substitui o publicado [no D.O de 16/02/2023](#)



ESTADO DE GOIÁS

DECRETO Nº 10.355, DE 5 DE DEZEMBRO DE 2023

Aprova o Regulamento da Secretaria-Geral de Governo – SGG.

O **GOVERNADOR DO ESTADO DE GOIÁS**, com fundamento no inciso IV do art. 37 da [Constituição do Estado de Goiás](#) e nos arts. 72 e 120 da [Lei estadual nº 21.972](#), de 16 de fevereiro de 2023, também em atenção ao que consta dos Processos nº 202300005009000 e nº 202318037003073,

DECRETA:

Art. 1º Fica aprovado o **Regulamento da Secretaria-Geral de Governo – SGG**, constante do Anexo Único deste Decreto.

Art. 2º Fica revogado o [Decreto nº 9.557](#), de 21 de novembro de 2019, com o regulamento aprovado por ele.

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

Goiânia, 5 de dezembro de 2023; 135º da República.

RONALDO CAIADO
Governador do Estado

ANEXO ÚNICO
REGULAMENTO DA SECRETARIA-GERAL DE GOVERNO

TÍTULO I
DA CARACTERIZAÇÃO

Art. 1º A Secretaria-Geral de Governo – SGG, órgão da administração direta do Poder Executivo do Estado de Goiás, foi criada pela [Lei estadual nº 21.792](#), de 16 de fevereiro de 2023.

TÍTULO II

DAS COMPETÊNCIAS DO ÓRGÃO

Art. 2º Competem à SGG:

I – o apoio direto ao Chefe do Poder Executivo estadual no desempenho de suas atribuições, especialmente o acompanhamento, a coordenação e a integração das ações governamentais nos órgãos integrantes da Governadoria;

II – a participação na formulação, na execução e na avaliação das diretrizes e das políticas para negociações internacionais, além do auxílio na articulação de ações dos órgãos e das entidades do Poder Executivo estadual com entes governamentais e não governamentais internacionais, para a celebração de acordos, memorandos e/ou convênios;

III – a coordenação das ações de diplomacia federativa e dos assuntos consulares do Estado de Goiás, bem como o atendimento a brasileiros e estrangeiros nos limites constitucionais do Estado;

IV – o assessoramento ao Chefe do Poder Executivo estadual e a seus auxiliares designados na promoção das articulações intersetorial, transversal e interoperativa entre instituições governamentais, não governamentais, setor privado e entes federativos, nacionais e internacionais;

V – o auxílio na articulação, no Poder Executivo estadual, entre todas as pastas vinculadas a ele para a captação de oportunidades e a celebração de cooperações técnicas internacionais bilaterais e multilaterais;

VI – o planejamento, a coordenação, a avaliação, a promoção e a elaboração de estudos socioeconômicos, pesquisas aplicadas, avaliações, também sistemas de monitoramento de políticas públicas e de projeções com suporte às decisões estratégicas, para ofertar subsídios à formulação de políticas estaduais de desenvolvimento, com a análise dos cenários macroeconômicos e das conjunturas mundial, nacional e regional, bem como de suas implicações na economia local;

VII – a elaboração, a proposição e o acompanhamento da execução das políticas públicas estaduais das cidades, do transporte de passageiros e da mobilidade urbana da Região Metropolitana de Goiânia e da Região Metropolitana do Entorno do Distrito Federal, além dos terminais rodoviários, bem como a interlocução entre as esferas federal, estadual e municipal sobre políticas públicas, inclusive o acompanhamento, o controle e a fiscalização da qualidade do transporte;

VIII – a elaboração, a proposição e o acompanhamento da execução das políticas públicas estaduais de energia e telecomunicações, bem como a interlocução entre as esferas federal, estadual e municipal sobre políticas públicas, inclusive o acompanhamento, o controle e a fiscalização da qualidade dos serviços de energia e telecomunicações;

IX – o planejamento e o monitoramento da implementação e da execução de planos, projetos e atividades de captação de recursos pelo Estado de Goiás;

X – a realização da governança das ações, dos projetos e dos programas prioritários do Governo do Estado;

XI – a implementação, a capacitação, a sensibilização e a governança dos Escritórios de Projetos Setoriais;

XII – o monitoramento do portfólio de projetos, obras e entregas governamentais do Estado;

XIII – a promoção, a formulação e a gestão da política estadual de tecnologia da informação;

XIV – a promoção e a implementação de políticas públicas estaduais de incentivo à implantação de cidades inteligentes no Estado; e

XV – o apoio e o acompanhamento da gestão do ensino superior mantido pelo Estado.

TÍTULO III

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 3º As unidades administrativas que constituem a estrutura básica e complementar da SGG, conforme o [Decreto estadual nº 10.218](#), de 16 fevereiro de 2023, são as seguintes:

I – unidades colegiadas:

- a) Conselho Estadual de Educação, com a Gerência de Preparo Processual;
- b) Conselho Estadual de Desenvolvimento Metropolitano de Goiânia; e
- c) Conselho Estadual de Desenvolvimento Metropolitano do Entorno do DF – CODERME; e

II – unidades da estrutura administrativa:

a) Gabinete do Chefe da Secretaria-Geral de Governo:

1. Gabinete do Secretário-Adjunto;
 2. Chefia de Gabinete;
 3. Gerência da Secretaria-Geral;
 4. Comunicação Setorial;
 5. Procuradoria Setorial, com a Gerência de Processos Administrativos;
 6. Gabinete de Assuntos Internacionais;
 7. Assessoria Especial de Gestão Institucional;
 8. Escritório de Projetos Setorial;
 9. Assessoria Especial Estratégica da Governadoria;
 10. Assessoria Especial de Assuntos Econômicos; e
 11. Assessoria Executiva da Governadoria;
- b) Superintendência de Gestão Integrada:
1. Gerência de Planejamento e Finanças;

2. Gerência de Apoio Administrativo e Logístico;
 3. Gerência de Contabilidade;
 4. Gerência de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas;
 5. Gerência de Compras Governamentais; e
 6. Gerência de Contratos e Convênios;
- c) Diretoria Executiva do Instituto Mauro Borges – IMB:
1. Assessoria Executiva do IMB;
 2. Superintendência de Inteligência de Dados e Geotecnologias:
 - 2.1. Gerência de Dados e Estatísticas; e
 - 2.2. Gerência de Geotecnologias;
 3. Superintendência de Estudos Sociais e Ambientais:
 - 3.1. Gerência de Estudos sobre Pobreza e Desigualdades; e
 - 3.2. Gerência de Estudos Ambientais e Agronegócio;
 4. Superintendência de Estudos e Projeções Macroeconômicas:
 - 4.1. Gerência de Indicadores Conjunturais e Estruturais; e
 - 4.2. Gerência de Projeções Macroeconômicas;
- d) Subsecretaria de Políticas para Cidades e Transporte:
1. Superintendência da Região Metropolitana de Goiânia:
 - 1.1. Gerência de Políticas e Programas da Região Metropolitana de Goiânia; e
 - 1.2. Gerência de Políticas de Transporte da Região Metropolitana de Goiânia;
 2. Superintendência da Região do Entorno do DF:
 - 2.1. Gerência de Políticas e Programas do Entorno do DF; e
 - 2.2. Gerência de Políticas de Transporte do Entorno do DF;
- e) Subsecretaria de Energia, Telecomunicações e Cidades Inteligentes:
1. Superintendência de Energia:
 - 1.1. Gerência de Políticas de Energia; e
 - 1.2. Gerência de Pesquisa e Estatísticas de Energia;
 2. Superintendência de Telecomunicações e Cidades Inteligentes:
 - 2.1. Gerência de Políticas de Telecomunicações; e
 - 2.2. Gerência de Cidades Inteligentes;
- f) Subsecretaria de Governança:
1. Assessoria Técnica Estratégica;
 2. Assessoria de Comunicação;

3. Assessoria Administrativa;
4. Superintendência Central de Captação de Recursos:
 - 4.1. Gerência de Articulação e Captação de Recursos;
 - 4.2. Gerência de Elaboração de Projetos de Captação de Recursos; e
 - 4.3. Gerência de Execução e Monitoramento de Projetos de Captação de Recursos;
5. Superintendência de Prioridades Governamentais:
 - 5.1. Assessoria Técnica de Engenharia da Governadoria;
 - 5.2. Gerência de Assuntos Sociais;
 - 5.3. Gerência de Assuntos de Desenvolvimento Econômico;
 - 5.4. Gerência de Assuntos de Infraestrutura;
 - 5.5. Gerência de Assuntos de Tecnologia e Inovação; e
 - 5.6. Gerência de Assuntos Educacionais;
6. Superintendência dos Escritórios de Projetos:
 - 6.1. Gerência Central dos Escritórios de Projetos; e
 - 6.2. Gerência de Padronização;
7. Superintendência de Monitoramento:
 - 7.1. Gerência de Inteligência de Dados; e
 - 7.2. Gerência de Monitoramento de Projetos Governamentais; e
- g) Subsecretaria de Tecnologia da Informação:
 1. Superintendência de Sistemas e Inovação:
 - 1.1. Gerência de Governo Digital;
 - 1.2. Gerência de Sistemas; e
 - 1.3. Gerência de *Sites* Institucionais e Produtos;
 2. Superintendência de Operações e Serviços de Tecnologia da Informação:
 - 2.1. Gerência de *Data Center* e Redes;
 - 2.2. Gerência de Serviços de TIC;
 - 2.3. Gerência de Infraestrutura de TIC; e
 - 2.4. Gerência de Cibersegurança;
 3. Superintendência de Administração de Dados e Inteligência Analítica:
 - 3.1. Gerência de Gestão da Informação; e
 - 3.2. Gerência de Banco de Dados;
 4. Superintendência de Governança de TIC:
 - 4.1. Gerência de Contratação de Bens e Serviços de TIC; e

- 4.2. Gerência de Arquitetura Corporativa e Processos;
5. Superintendência do Cerimonial, com a Gerência de Cerimonial e Eventos;
6. Superintendência de Relações Públicas, com a Gerência de Relações Públicas; e
7. Superintendência de Tecnologia da Informação.

TÍTULO IV

DO JURISDICIONAMENTO

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

- I – a Agência Goiana de Gás Canalizado S/A – GOIÁSGAS;
- II – a Companhia CELG de Participações – CELGPAR;
- III – a Goiás Telecomunicações S/A – GOIASTELECOM;
- IV – a Metrobus Transporte Coletivo S/A; e
- V – a Universidade Estadual de Goiás – UEG.

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

TÍTULO V

DAS UNIDADES COLEGIADAS

CAPÍTULO I

DO CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO – CEE

Art. 5º O Conselho Estadual de Educação – CEE é de natureza participativa e representativa, com funções de caráter normativo, consultivo, orientador, deliberativo e fiscalizador nas questões educacionais, pedagógicas e didáticas referentes ao Sistema Educativo do Estado de Goiás, observados os arts. 10, 14, 15, 35, 62, 76, 82 e 113 da [Lei Complementar estadual nº 26](#), de 28 de dezembro de 1998, os arts. 160 e 162 da [Constituição estadual](#), também a Lei federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996.

Art. 6º Compete ao CEE:

- I – autorizar, avaliar, fiscalizar e reconhecer cursos, programas e instituições que integram o Sistema Educativo do Estado de Goiás na forma da lei;
- II – emitir parecer sobre assuntos de natureza pedagógica e educacional que lhe forem submetidos pelo Governador do Estado, pela Secretaria de Estado da Educação, pela Assembleia Legislativa do Estado de Goiás ou pelas unidades escolares;

III – interpretar, em sua jurisdição, as disposições legais que fixem diretrizes e bases da educação;

IV – manter, para a consecução dos seus objetivos, intercâmbio com o Conselho Nacional de Educação e com os demais Conselhos Estaduais de Educação e Conselhos Municipais de Educação;

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 a aprovação dos regimentos dos estabelecimentos de ensino da Educação Básica;

VII – estabelecer normas e condições para a autorização de funcionamento, renovação de autorização e inspeção dos estabelecimentos de ensino da Educação Básica, superior, técnica e profissional sob sua jurisdição;

VIII – aprovar o calendário escolar dos estabelecimentos de ensino da Educação Básica;

IX – baixar normas para a aprovação e a reprovação de alunos, observado o disposto no inciso VI do art. 24 da Lei federal nº 9.394, de 1996;

X – autorizar estabelecimentos ou unidades de ensino superior mantidos pelo Estado, nos termos da Lei federal nº 9.394, de 1996, 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 emendá-lo ou reformá-lo;

XIV – fiscalizar o Sistema Educativo do Estado de Goiás, com a possibilidade de instaurar sindicâncias e processos administrativos em sua competência, bem como estabelecer sanções, respeitado o direito ao contraditório e à ampla defesa, nos termos da legislação pertinente;

XV – fixar, em sua competência, conteúdos mínimos da Educação Básica para o Sistema Educativo do Estado de Goiás;

XVI – deliberar sobre todos os assuntos educacionais, pedagógicos e afins, em sua competência e jurisdição;

XVII – orientar, em matéria educacional, pedagógica e afim, todo o Sistema Educativo do Estado de Goiás;

XVIII – orientar como órgão consultivo em matéria educacional e pedagógica todos os agentes públicos, pais, professores e alunos, que requererem essa orientação;

XIX – decidir por votos, pareceres e resoluções, aprovados na forma de seu regimento interno e com a observância de sua competência e jurisdição, também fazer cada decisão coisa julgada e ato jurídico perfeito em matéria educacional e pedagógica, no Estado de Goiás;

XX – investigar denúncias contra estabelecimentos e mantenedores de ensino do Sistema Educativo do Estado de Goiás, com a possibilidade de instaurar processo de investigação, respeitado o

direito do contraditório e da ampla defesa, inclusive com a conclusão pela punição dos responsáveis, em sua competência;

XXI – realizar audiências e consultas públicas sempre que for necessário para ouvir a sociedade e os interessados nas matérias em discussão, especialmente para produzir normas e orientações para o Sistema Educativo do Estado 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, com o acompanhamento e a avaliação da sua execução, na forma da legislação em vigor;

XXIV – aprovar conteúdos básicos obrigatórios para o Ensino Fundamental e o Ensino Médio, a fim de assegurar a formação básica comum e o respeito aos valores culturais e artísticos, nacionais e regionais, observada a legislação federal, conforme o art. 162 da [Constituição do Estado de Goiás](#), com a redação estabelecida pela [Emenda Constitucional nº 46](#), de 9 de setembro de 2010;

XXV – definir a sua estrutura organizacional interna e as atribuições de seus funcionários;

XXVI – estabelecer diretrizes curriculares complementares, observadas as diversidades e as peculiaridades locais e regionais;

XXVII – estabelecer critérios para a caracterização das instituições especializadas sem fins lucrativos, com a atuação exclusiva em educação especial para o apoio técnico e financeiro do poder público;

XXVIII – controlar, avaliar e autorizar a implantação de programas de educação a distância, observadas as diretrizes do Conselho Nacional de Educação;

XXIX – deliberar sobre os atos administrativos previstos na [Lei Complementar estadual nº 26](#), de 1998, bem como declarar-lhes a nulidade absoluta caso sejam praticados pela Secretaria de Estado da Educação, ou por qualquer de seus órgãos, sem o prévio pronunciamento e a deliberação do CEE; e

XXX – encarregar-se de competências correlatas.

Parágrafo único. Além das competências constantes do *caput* deste artigo, compete ao CEE exercer as funções de organização, coordenação e supervisão da Gerência de Preparo Processual.

Seção Única

Da Gerência de Preparo Processual

Art. 7º Compete à Gerência de Preparo Processual:

I – assessorar o Presidente do CEE com a coordenação e a supervisão de todas as atividades desempenhadas na assessoria relativas ao CEE, e são estas:

a) elaborar e divulgar as pautas das sessões/reuniões das Comissões, do Conselho Pleno e das Câmaras de Legislação e Normas, Educação Básica, Educação Superior e Educação Profissional;

b) acompanhar os processos protocolados para assegurar a distribuição aos membros do Conselho do CEE e zelar pelo retorno ao interessado em tempo hábil;

c) publicar os atos normativos e administrativos expedidos pelo CEE; e

d) gerir os trabalhos realizados pelas divisões setoriais do CEE, como o protocolo, as comissões verificadoras, os recursos humanos, os sistemas, os projetos e as inovações, os coordenadores das Câmaras, do Conselho Pleno e da assessoria de imprensa e/ou comunicação;

II – coordenar a elaboração de relatórios semestrais e anuais das atividades do CEE para a avaliação de desempenho do trabalho prestado;

III – coordenar, acompanhar e exigir o fiel cumprimento dos contratos firmados pelo CEE 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, com zelo pela transparência na divulgação e na publicação das atividades realizadas no CEE, como reuniões, visitas, formações, seminários, fóruns, sessões;

V – planejar, coordenar e avaliar o processo de formação continuada das equipes técnicas do CEE;

VI – planejar e coordenar a implementação de projetos e sistemas, com o foco na inovação a serviço da celeridade e da 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 CEE;

IX – promover medidas necessárias ao cumprimento das decisões do CEE e ao bom andamento de suas atividades regulares;

X – coordenar o atendimento a todos que buscam orientações no CEE, com presteza no repasse de informações via Sistema Eletrônico de Informações – SEI, telefone ou presencialmente;

XI – coordenar o controle de frequência dos conselheiros e a notificação deles em relação a faltas consecutivas ou intercaladas às reuniões do Conselho Pleno e/ou da câmara a que pertencer;

XII – coordenar o controle de frequência dos servidores lotados no CEE;

XIII – despachar com o Presidente do CEE, informando-o sobre os trabalhos desenvolvidos, as providências administrativas, os processos e os demais assuntos pertinentes à tramitação processual cotidiana do CEE;

XIV – zelar pelo cumprimento do Regimento Interno do Conselho Estadual de Educação e das leis a que o CEE se encontra jurisdicionado;

XV – delegar atribuições específicas do seu cargo, com o conhecimento prévio do Presidente do CEE; e

XVI – encarregar-se de competências correlatas.

CAPÍTULO II

DO CONSELHO ESTADUAL DE DESENVOLVIMENTO METROPOLITANO DE GOIÂNIA –
CODEMETRO

Art. 8º Ao Conselho Estadual de Desenvolvimento Metropolitano de Goiânia – CODEMETRO, que tem a finalidade de 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 inciso II do art. 6º da [Lei estadual nº 21.792](#), de 2023, e na [Lei Complementar estadual nº 139](#), de 22 de janeiro de 2018, compete:

I – aprovar objetivos, metas e prioridades de interesse metropolitano, compativelmente com os objetivos e as prerrogativas do Estado e dos municípios que integram a RMG;

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

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

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

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 isso, respeitar os regimes dos contratos em vigor, sob pena de violação ao princípio da segurança jurídica;

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 ao planejamento local e metropolitano;

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

VIII – propor a criação ou a extinção de câmaras técnicas setoriais e conselhos consultivos setoriais;

IX – supervisionar os procedimentos da política regulatória e seus objetivos;

X – elaborar o regimento interno do CODEMETRO; e

XI – encarregar-se de competências correlatas.

Parágrafo único. O CODEMETRO poderá delegar às Câmaras Técnicas Setoriais, total ou parcialmente, as atribuições indicadas neste artigo.

CAPÍTULO III

DO CONSELHO DE DESENVOLVIMENTO DA REGIÃO METROPOLITANA DO ENTORNO
DO DISTRITO FEDERAL – CODERME

Art. 9º Ao Conselho de Desenvolvimento da Região Metropolitana do Entorno do Distrito Federal – CODERME, criado como instância colegiada que concentra as competências deliberativas e normativas da estrutura de governança interfederativa da Região Metropolitana do Entorno do Distrito Federal – RME, instituído pela [Lei Complementar estadual nº 181](#), de 4 de janeiro de 2023, compete:

I – definir as diretrizes para a organização, o planejamento e a execução das funções públicas de interesse comum;

II – aprovar o Plano Metropolitano de Desenvolvimento Urbano Integrado – PMDUI e suas revisões, bem como acompanhar e avaliar sua execução pelo Comitê Executivo Metropolitano do Entorno do Distrito Federal;

III – aprovar planos, programas e projetos setoriais metropolitanos;

IV – deliberar sobre a criação de Câmaras Técnicas Setoriais;

V – aprovar a instauração de processos e autorizar a outorga de concessão, permissão ou autorização de serviços públicos relacionados ao cumprimento das funções públicas de interesse comum;

VI – convocar audiências e consultas públicas para subsidiar as suas deliberações em matérias de alta relevância social;

VII – deliberar sobre demais temas relativos ao planejamento, à gestão e à execução das funções públicas de interesse comum que sejam submetidos à apreciação do CODERME;

VIII – estabelecer mecanismos jurídicos e financeiros que proporcionem a organização e a destinação dos recursos necessários à realização de despesas e investimentos relativos às funções públicas de interesse comum dos entes federativos integrantes da RME, bem como que fixem a repartição proporcional dos aportes de recursos públicos entre os referidos entes e as formas de prestação de contas;

IX – elaborar o regimento interno do CODERME; e

X – encarregar-se de competências correlatas.

TÍTULO VI

DAS COMPETÊNCIAS DAS UNIDADES INTEGRANTES DO GABINETE DO CHEFE DA SECRETARIA-GERAL DE GOVERNO

CAPÍTULO I

DO GABINETE DO SECRETÁRIO-ADJUNTO

Art. 10. Compete ao Gabinete do Secretário-Adjunto:

I – assessorar e prestar assistência direta ao Secretário–Chefe da SGG;

II – prover o Secretário de informações necessárias à tomada de decisões e auxiliar a coordenação das tarefas e a transmissão de diretrizes, instruções e orientações, em articulação com as unidades administrativas da estrutura básica;

III – promover a articulação entre as entidades jurisdicionadas e os órgãos colegiados da SGG;

IV – realizar reuniões de acompanhamento com os titulares das unidades básicas periodicamente;

V – elaborar e apresentar relatórios de gestão para o titular da SGG;

VI – coordenar e supervisionar a execução das ações técnicas das subsecretarias que objetivam o desenvolvimento institucional;

VII – coordenar e supervisionar a execução das ações técnicas das subsecretarias e as de gestão interna, especialmente financeira, administrativa, de pessoal e de comunicação; e

VIII – encarregar-se de competências correlatas.

CAPÍTULO II

DA CHEFIA DE GABINETE

Art. 11. 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 com as informações necessárias e encaminhá-las, quando for o caso, ao titular;

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

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

VII – zelar pela aplicação da Lei federal nº 12.527 (Lei de Acesso à Informação), de 18 de novembro de 2011, e da [Lei estadual nº 18.025](#), de 22 de maio de 2013, com autoridade para monitorar a SGG; e

VIII – encarregar-se de competências correlatas.

CAPÍTULO III

DA GERÊNCIA DA SECRETARIA-GERAL

Art. 12. Compete à Gerência da Secretaria-Geral:

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

II – elaborar os atos normativos e a correspondência oficial do Gabinete do Secretário e do Governador;

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

IV – receber correspondências e processos endereçados ao titular da SGG, 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 o encaminhamento de processos, malotes e outros;

VI – prestar informações ao cliente interno e ao externo quanto ao andamento de processos diversos pertinentes à atuação dessa gerência;

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

VIII – controlar a abertura e a movimentação dos processos pertinentes a sua atuação; e

IX – encarregar-se de competências correlatas.

CAPÍTULO IV

DA COMUNICAÇÃO SETORIAL

Art. 13. Compete à Comunicação Setorial:

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

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

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

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

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

VI – elaborar material informativo, reportagens e artigos para a divulgação interna e externa, bem como acompanhar a posição da mídia no que diz respeito ao campo de atuação do órgão, por meio de *clippings* e respostas à imprensa, também buscar, sempre que for necessário, o amparo da SECOM;

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

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

IX – monitorar as redes sociais e responder a todas as dúvidas e às sugestões dadas pela população, com linguagem facilitada e respeitosa, sempre em nome do Governo de Goiás, e encaminhar demandas específicas às áreas responsáveis para o atendimento efetivo ao público externo;

X – avisar previamente a SECOM sobre os projetos e as ações de grande proporção e repercussão da SGG, para que possam atuar em conjunto e encontrar a melhor estratégia de comunicação com impacto mais efetivo na sociedade;

XI – aproximar a sociedade da SGG ao dar espaço a ela nas redes sociais do órgão, com gravações de vídeos, depoimentos e outras formas de interação e participação;

XII – coordenar a atuação de repórteres fotográficos, editores de fotos e vídeos, *designers* e outros profissionais relacionados à atividade fim de comunicação, estejam eles lotados ou não nas comunicações setoriais, com o atendimento às solicitações do órgão central e com o pedido de apoio quando ele for necessário;

XIII – disponibilizar à SECOM, via a Gerência de Captação de Imagem e Arquivo, direta ou indiretamente, pelos profissionais envolvidos, durante e logo após os eventos, por iniciativa própria em casos de repercussão ou por atendimento a pedido do órgão superior, fotos e vídeos com alta qualidade e devida identificação, além de aplicativos de comunicação em tempo real;

XIV – produzir imagens que comuniquem, de forma ampla e qualificada, com o público interno e externo, além de dar a elas o devido tratamento e selecionar aquelas ou os vídeos de curta duração para a utilização e/ou o arquivamento na SECOM;

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

XVI – encarregar-se de competências correlatas.

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

CAPÍTULO V

DA PROCURADORIA SETORIAL

Art. 14. 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 respectiva pasta, bem como orientar o cumprimento das decisões liminares proferidas nessas ações e interpor as medidas recursais cabíveis para a impugnação delas;

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

Procuradoria Setorial está ligada;

IV – realizar a consultoria jurídica sobre matéria já assentada na Procuradoria– Geral do Estado – PGE;

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

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

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

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

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

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

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

§ 5º A juízo do Procurador-Geral do Estado, a Procuradoria Setorial poderá prestar auxílio temporário à Procuradoria Setorial de outro órgão ou entidade, seja nas atividades de consultoria jurídica, seja nas atividades de representação judicial, sem prejuízo às atividades no órgão a que se vincula.

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

§ 7º Além das competências constantes do *caput* deste artigo, compete à Procuradoria Setorial exercer as funções de organização, coordenação e supervisão da Gerência de Processos Administrativos.

§ 8º A Procuradoria Setorial fica subordinada técnica e normativamente à PGE, sem prejuízo à subordinação administrativa ao Gabinete do Secretário-Chefe.

Seção Única

Da Gerência de Processos Administrativos

Art. 15. Compete à Gerência de Processos Administrativos exercer, sem prejuízo à possibilidade de atuação do Chefe da Procuradoria Setorial, as seguintes atribuições relativas à matéria de pessoal:

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

II – orientar o cumprimento de decisões de tutela provisória quando, intimado pessoalmente, o agente público encarregado de fazê-lo seja integrante da estrutura do órgão ao qual a Procuradoria Setorial esteja ligada;

III – realizar a consultoria jurídica sobre matéria já assentada na Procuradoria-Geral do Estado – PGE;

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

V – adotar, em coordenação com as Procuradorias Especializadas, as medidas necessárias à otimização da representação judicial do Estado em assuntos de interesse da respectiva pasta;

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

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

VIII – atuar em procedimento administrativo e/ou judicial em defesa dos interesses da SGG em autocomposição na Câmara de Conciliação, Mediação e Arbitragem da Administração Estadual – CCMA, para a resolução de conflitos e a pacificação social e institucional; e

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

CAPÍTULO VI

DO GABINETE DE ASSUNTOS INTERNACIONAIS

Art. 16. Compete ao Gabinete de Assuntos Internacionais:

I – coordenar ações de diplomacia federativa e assuntos consulares do Estado de Goiás e:

a) encaminhar e acompanhar as demandas do Governo do Estado com as autoridades estrangeiras acreditadas no país e nos organismos internacionais;

b) coordenar o atendimento às demandas apresentadas ao Governo do Estado pelas autoridades acreditadas no país;

c) facilitar a coordenação de ações multisetoriais das unidades do Governo do Estado que possuem atribuições associadas às relações internacionais;

d) fomentar ações de cooperação internacional descentralizada com parceiros institucionais governamentais ou não governamentais;

e) manter e divulgar os acordos para diplomáticos mantidos pelo Estado; e

f) representar o Governo de Goiás em atenção aos convites das autoridades estrangeiras acreditadas no país, que não possam ser atendidas pelo Chefe do Poder Executivo;

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

a) atender cidadãos retornados do exterior ou familiares de goianos que lá residem e atuar como facilitador para a solução das demandas deles nas entidades governamentais de todas as esferas;

b) acolher cidadãos que requeiram a concessão do auxílio funeral de que trata a [Lei estadual nº 17.107](#), de 22 de julho de 2010;

c) tratar de questões que envolvam interesses de apátridas, refugiados e migrantes, com o Governo Federal, com agências internacionais especializadas e no cumprimento da Lei federal nº 13.445 (Lei de Migração), de 24 de maio de 2017, sem prejuízo à comunicação às autoridades estrangeiras acreditadas no país; e

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 os auxiliares designados por ele na articulação intersetorial, transversal e interoperativa entre instituições governamentais, não governamentais, setor privado e entes federativos, nacionais e internacionais;

IV – auxiliar a articulação, no Poder Executivo estadual, de todas as pastas a ele vinculadas para a captação de oportunidades e a celebração de cooperação técnica internacional bilateral e multilateral;

V – assessorar o Chefe do Poder Executivo estadual em viagens internacionais, visitas de autoridades e delegações estrangeiras, além de:

a) acompanhar a programação de visitas oficiais ao Estado de Goiás e articular-se com outras áreas mobilizadas para a devida recepção de autoridades e delegações estrangeiras;

b) elaborar a 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, os secretários e as autoridades do Estado nas reuniões de trabalho que façam parte da agenda internacional; e

e) coletar subsídios elaborados por entes da administração pública para palestras e apresentações internacionais a serem proferidas ou acompanhadas pelo Chefe do Poder Executivo;

VI – articular as agendas propostas por autoridades e delegações estrangeiras nas visitas oficiais ao Estado de Goiás;

VII – atuar como facilitador nas mediações de acordos internacionais de interesse objetivo do Estado;

VIII – detectar e divulgar oportunidades internacionais de interesse do Estado de Goiás;

IX – manter comunicação direta com o Ministério de Relações Exteriores para a realização da diplomacia federativa oficial, por meio de seus departamentos jurisdicionados, como a própria rede

consular;

X – disponibilizar ao Chefe do Poder Executivo estadual todo o acervo oficial documental, como os relatórios de reuniões realizadas, os memorandos, as cartas de intenções, os acordos internacionais e congêneres, nos quais o Estado de Goiás e/ou seus municípios sejam parte;

XI – recepcionar, catalogar e proteger todos os relatórios de viagem produzidos por servidores do Poder Executivo estadual que empreenderem deslocamentos internacionais cujos custos sejam suportados pelo erário; e

XII – encarregar-se de competências correlatas.

CAPÍTULO VII

DA ASSESSORIA ESPECIAL DE GESTÃO INSTITUCIONAL

Art. 17. Compete à Assessoria Especial de Gestão Institucional:

I – assessorar a Chefia de Gabinete na gestão de imprensa do Governador do Estado no desempenho de suas atribuições e de seus compromissos oficiais;

II – emitir parecer nos assuntos que lhe forem atribuídos pela Assessoria da Agenda Executiva do Governador;

III – auxiliar na coordenação da agenda do Governador do Estado nos assuntos de imprensa;

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

V – promover e articular os contatos sociais e políticos do Governador do Estado;

VI – atender as pessoas que procuram a Assessoria da Agenda Executiva do Governador em assuntos de imprensa, orientá-las e prestar-lhes as informações necessárias e encaminhá-las, quando for o caso, ao titular; e

VII – encarregar-se de competências correlatas.

CAPÍTULO VIII

DO ESCRITÓRIO DE PROJETOS SETORIAL

Art. 18. Compete ao Escritório de Projetos Setorial:

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

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

III – promover o engajamento dos membros da Rede de Gestão de Projetos e outros envolvidos na SGG com reuniões e outros eventos de sensibilização, orientação e treinamento, conforme as diretrizes gerais de governança, gestão de portfólio e projetos do Estado de Goiás;

IV – apoiar a seleção e a priorização de projetos para definir o portfólio, observadas a validação do dirigente, as demandas finalísticas da SGG, as prioridades governamentais e estratégias vigentes, caso isso se faça necessário;

V – orientar os envolvidos para haver a correta inclusão das informações do portfólio da SGG no Sistema de Monitoramento e Acompanhamento de Projetos de Goiás – GOMAP e outros indicados, de acordo com as diretrizes gerais de governança, gestão de portfólio e projetos do Estado de Goiás;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

XIX – orientar o planejamento do projeto para que ele seja realizado em ondas sucessivas, para as entregas de valor em ciclos curtos, e buscar, se for possível, aplicar as diretrizes e os princípios de agilidade;

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

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

XXII – encarregar-se de competências correlatas.

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

CAPÍTULO IX

DA ASSESSORIA ESPECIAL ESTRATÉGICA DA GOVERNADORIA

Art. 19. Compete à Assessoria Especial Estratégica da Governadoria:

I – promover o assessoramento do Governador:

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

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

c) no relacionamento institucional da SGG com os demais órgãos e entidades da administração estadual e com outras esferas de Governo;

II – apoiar os processos de mitigação de riscos, explorar oportunidades, identificar problemas das ações inter e intragovernamentais, também 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; e

V – encarregar-se de competências correlatas.

CAPÍTULO X

DA ASSESSORIA ESPECIAL DE ASSUNTOS ECONÔMICOS

Art. 20. Compete à Assessoria Especial de Assuntos Econômicos:

- I – promover a análise para a deliberação superior dos valores dos gastos das pastas;
- II – homologar a Programação de Desembolso Financeiro – PDF e o Registro de Descentralização Financeira na administração direta, autárquica e fundacional, conforme estiver estabelecido em normativas específicas;
- III – controlar os saldos financeiros e a parametrização das naturezas de despesas no sistema da Administração Financeira do Tesouro – AFT;
- IV – realizar operações durante o exercício financeiro como anulações de empenhos, reinício e exclusão de PDFs e outras alterações necessárias ao equilíbrio orçamentário;
- V – realizar atendimento permanente a todas as unidades e Poderes nas dúvidas relacionadas à apropriação das despesas;
- VI – elaborar relatórios de acompanhamento da execução orçamentária e financeira para subsidiar a tomada de decisões dos titulares das pastas;
- VII – promover iniciativas para a redução, a qualidade e a eficiência do gasto público;
- VIII – assessorar o Gabinete do Governador sobre os assuntos econômicos, orçamentários e fiscais; e
- IX – encarregar-se de competências correlatas.

CAPÍTULO XI

DA ASSESSORIA EXECUTIVA DA GOVERNADORIA

Art. 21. Compete à Assessoria Executiva da Governadoria:

- I – assessorar o Governador em sua representação funcional;
- II – auxiliar o Secretário– Chefe na definição das diretrizes e na implementação das ações da área de competência da SGG;
- III – auxiliar na interlocução com outros órgãos e entidades da administração pública nos temas de competência da SGG;
- IV – articular, coordenar, promover e acompanhar a implementação das medidas, dos mecanismos e das práticas organizacionais de governança da SGG, observados as normas e os procedimentos específicos;
- V – apoiar os processos de mitigação de riscos, explorar oportunidades, identificar problemas das ações inter e intragovernamentais, também propor alternativas e soluções; e
- VI – encarregar-se de competências correlatas.

TÍTULO VII

DAS COMPETÊNCIAS DAS UNIDADES EXECUTIVAS

CAPÍTULO I

DA SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO INTEGRADA

Art. 22. Compete à Superintendência de Gestão Integrada:

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

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

III – promover os recursos materiais e serviços necessários ao perfeito funcionamento da SGG;

IV – supervisionar a formulação dos planos estratégicos e do Plano Plurianual – PPA, da proposta orçamentária, com o acompanhamento e a avaliação dos resultados da SGG;

V – promover a atualização permanente dos sistemas e dos 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 a melhoria contínua das atividades da SGG;

VII – definir e coordenar a execução da política de gestão de pessoas da SGG;

VIII – implementar e supervisionar os processos licitatórios, a gestão dos contratos, dos convênios e dos demais ajustes firmados pela SGG;

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

X – promover a articulação institucional da SGG 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, inclusive seus termos aditivos, relacionados à transferência voluntária de recursos para municípios e entidades privadas sem fins lucrativos, nos casos em que a SGG for a responsável pela transferência de recursos financeiros;

XII – submeter à apreciação superior os processos de celebração de convênios, inclusive 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 SGG 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 SGG for a responsável pela transferência dos recursos financeiros;

XV – providenciar a instauração da 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 da SGG;

XVIII – supervisionar a gestão dos contratos, convênios e demais ajustes firmados pela SGG;

XIX – instaurar e julgar processo administrativo para a apuração da responsabilidade de pessoa jurídica de que trata a [Lei estadual nº 18.672](#), de 13 de novembro de 2014; e

XX – encarregar-se de competências correlatas.

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

I – a Gerência de Planejamento e Finanças;

II – a Gerência de Apoio Administrativo e Logístico;

III – a Gerência de Contabilidade;

IV – a Gerência de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas;

V – a Gerência de Compras Governamentais; e

VI – a Gerência de Contratos e Convênios.

Seção I

Da Gerência de Planejamento e Finanças

Art. 23. Compete à Gerência de Planejamento e Finanças:

I – supervisionar a implementação e a execução de políticas, planos, iniciativas, programas, projetos e ações da SGG que estejam relacionados com os instrumentos governamentais de planejamento;

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

III – exercer a função de órgão setorial do Sistema Estruturador de Organização e Inovação Institucional, referente a planejamento, e assistir, em arranjo colaborativo com outros órgãos e sistemas, a execução das atividades relacionadas especialmente a orçamento, finanças, inovação da gestão e serviços públicos;

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

V – coletar e manter disponíveis e atualizadas informações técnicas e cadastrais nos sistemas informacionais pertinentes, com o fornecimento delas sobretudo quando forem solicitadas pela unidade central de planejamento;

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

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

VIII – coordenar os processos de revisão do planejamento setorial;

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

X – prestar apoio e orientação às unidades jurisdicionadas dependentes, para a melhor governança das políticas públicas e dos instrumentos de planejamento governamental;

XI – prestar informações e atuar em colaboração com os órgãos jurisdicionantes, para a melhor governança das políticas públicas e dos instrumentos de planejamento governamental;

XII – propor, desenvolver e acompanhar modelo de governança setorial para a consecução das metas da SGG;

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

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

XV – supervisionar a carteira de investimentos estratégicos da SGG;

XVI – coordenar e realizar, em conjunto com as áreas finalísticas responsáveis, as rotinas de monitoramento físico e financeiro dos programas e dos projetos, para a correta vinculação das informações pertinentes;

XVII – elaborar o planejamento financeiro dos projetos governamentais, com a observação das diretrizes estratégicas definidas e das metas físicas previstas;

XVIII – revisar as peças orçamentárias antes da nota de empenho ou da assinatura contratual, para uma previsão de gastos mais assertiva;

XIX – apoiar o alinhamento e a adequação do plano de contratações anual desenvolvido pela Secretaria de Estado da Administração – SEAD, ao ciclo do planejamento;

XX – apoiar o processo de planejamento estratégico institucional em articulação com a área de gestão estratégica e de projetos, para garantir o alinhamento desse planejamento ao Plano Plurianual, a devida execução e o atingimento de metas;

XXI – informar à unidade central os riscos fiscais identificados;

XXII – orientar tecnicamente as unidades administrativas sobre o cumprimento da LDO e das demais normas orçamentárias;

XXIII – aplicar na SGG a LDO e as demais normas orçamentárias;

XXIV – sugerir novos dispositivos e adequações das normas orçamentárias, quando forem aplicáveis às competências da SGG;

XXV – gerir a execução orçamentária das receitas próprias quando elas existirem;

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

XXVII – gerir a execução orçamentária;

XXVIII – elaborar a proposta orçamentária;

XXIX – manter atualizados na unidade central o cadastro e os perfis dos usuários da SGG nos sistemas orçamentários;

XXX – solicitar créditos adicionais em conformidade com o planejamento e as prioridades governamentais, respeitada a disponibilidade orçamentária;

XXXI – manter as informações orçamentárias atualizadas nos sistemas informatizados;

XXXII – orientar tecnicamente o ordenador de despesa na emissão de declarações de adequações orçamentária e financeira;

XXXIII – gerir a execução financeira com base na legislação pertinente, bem como as diretrizes estabelecidas pelo órgão central de finanças;

XXXIV – emitir o cronograma mensal de desembolso financeiro – CMDF no Sistema de Execução Orçamentária e Financeira – SIOFI e enviar esse cronograma, via processo, para o Tesouro Estadual;

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

XXXVI – controlar contas a pagar e a receber;

XXXVII – gerenciar os pagamentos, validar os pagamentos realizados e tratar as inconsistências identificadas;

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

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

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

XLI – gerenciar a movimentação das contas bancárias;

XLII – gerir o processo de pagamento de diárias;

XLIII – supervisionar a utilização dos recursos provenientes de fundos rotativos e adiantamentos, com a verificação de saldos, solicitar a recomposição do fundo e prestar contas;

XLIV – orientar o processo de execução do PPA em seus desdobramentos orçamentários e financeiros, com a observação das diretrizes estratégicas definidas;

XLV – gerir e coordenar a elaboração do Regulamento da SGG, conforme as diretrizes da unidade central de gestão de modelos organizacionais;

XLVI – gerir o cadastro das unidades administrativas e mantê-lo atualizado, bem como solicitar à unidade central de gestão de modelos organizacionais a atualização dos dados quando houver a criação, a inativação, a alteração de subordinação dessas unidades ou situações afins;

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

XLVIII – aplicar tempestivamente as orientações, as diretrizes e as solicitações da unidade central de inovação da gestão e dos serviços públicos e suas unidades vinculadas;

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

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

LI – estimular e promover a cultura e a prática da inovação da gestão e dos serviços públicos com ações, projetos, oficinas, seminários e eventos correlatos, conforme as diretrizes e as orientações da unidade central de inovação da gestão e dos serviços públicos;

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

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

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

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

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

LVII – promover a participação dos servidores nos programas de capacitação e formação definidos pela unidade central de inovação da gestão e dos serviços públicos, bem como pelas suas unidades vinculadas; e

LVIII – encarregar-se de competências correlatas.

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

I – Secretaria de Estado da Economia – ECONOMIA, quanto às competências de planejamento, orçamento e finanças; e

II – SEAD, quanto às competências de transformação pública.

Seção II

Da Gerência de Apoio Administrativo e Logístico

Art. 24. Compete à Gerência de Apoio Administrativo e Logístico:

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

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

III – manter atualizado o histórico veicular;

IV – avaliar e autorizar a manutenção veicular;

V – administrar e monitorar a distribuição da frota;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

XVI – executar as tarefas de gestão de documentos (físicos, digitais e digitalizados) com todas as normas e as orientações técnicas estabelecidas pela unidade central de logística documental;

XVII – receber os documentos da SGG para o arquivamento;

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

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

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

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

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

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

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

XXV – zelar pelo sigilo dos documentos classificados de acordo com as normas vigentes;

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

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

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

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

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

XXXI – realizar a guarda dos materiais em locais próprios, restritos, limpos e em condições adequadas de conservação e segurança, protegidos contra qualquer tipo de ameaça decorrente de ação humana, mecânica ou climática;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- XLII – estabelecer normas sobre recebimento, guarda, conservação, distribuição e uso de estoques em seus almoxarifados, observadas as políticas, as diretrizes, o processo corporativo e as especificações de segurança das instalações físicas, dos equipamentos e dos servidores;
- XLIII – prestar contas do consumo, das perdas de materiais e da avaliação patrimonial de seus estoques;
- XLIV – acompanhar na área competente processos licitatórios referentes à aquisição de bens móveis;
- XLV – gerenciar a entrada de bens para garantir o efetivo registro no Sistema de Patrimônio Mobiliário e Imobiliário – SPMI e a identificação física por números sequenciais de registro patrimonial, com a utilização dos métodos de identificação disponibilizados e homologados pela unidade central de patrimônio, em bens patrimoniais novos;
- XLVI – garantir o armazenamento e a distribuição dos bens patrimoniais novos;
- XLVII – garantir a guarda, o uso, o zelo e a conservação dos bens patrimoniais móveis;
- XLVIII – coordenar movimentações internas e externas;
- XLIX – alimentar o SPMI com todos os registros relativos a quaisquer atualizações acerca dos bens móveis e mantê-lo em conformidade com a situação real dos bens da SGG;
- L – instituir comissão de acordo com a finalidade da demanda;
- LI – promover e acompanhar os procedimentos de reavaliação e depreciação dos bens móveis;
- LII – estabelecer rotinas para a execução das atividades de inventário de todas as unidades da SGG;
- LIII – realizar o inventário anual no cumprimento do cronograma das atividades e os prazos estabelecidos pela unidade central de patrimônio;
- LIV – diligenciar para a recuperação dos bens e promover-lhes a conservação ou a recuperação, conforme for o caso;
- LV – determinar a apuração de ocorrência de subtração ou avaria de bens para subsidiar a responsabilização pela unidade competente;
- LVI – monitorar a prestação de contas dos bens móveis para garantir a entrega de todos os documentos necessários;
- LVII – manter a unidade central de patrimônio atualizada acerca do emprego de bens móveis que serão destinados a leilão, bem como garantir a disposição dos bens móveis inservíveis para a administração direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo e suas unidades jurisdicionadas, nos termos da legislação pertinente;
- LVIII – assegurar a disposição final ambientalmente adequada para os bens móveis considerados inservíveis;
- LIX – seguir as orientações e as diretrizes da unidade central de patrimônio;

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

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

LXII – garantir o zelo e a conservação dos bens patrimoniais imóveis sob a gestão da SGG;

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

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

LXV – manter atualizada a base de dados dos imóveis afetados ao órgão, inclusive a documentação de cessão de uso e locação, principalmente quando houver a afetação e a devolução dos imóveis;

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

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

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

LXIX – providenciar a regularização dos imóveis afetados ao órgão nos municípios;

LXX – realizar a instrução processual de procedimentos de interesse da SGG;

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

LXXII – acompanhar as reintegrações de posse de imóveis de propriedade do Estado de Goiás afetados à SGG, com o suporte logístico à sua efetivação;

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

LXXIV – realizar o inventário anual no cumprimento do cronograma das atividades preestabelecidas no planejamento;

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

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

LXXVII – encarregar-se de competências correlatas.

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

administrativa à Superintendência de Gestão Integrada.

Seção III

Da Gerência de Contabilidade

Art. 25. Compete à Gerência de Contabilidade:

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

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

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

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

V – manter organizados os arquivos de toda a documentação contábil, em formato digital, apresentada ao órgão central de contabilidade do Estado de Goiás e ao Tribunal de Contas do Estado de Goiás – TCE–GO, referente aos 5 (cinco) últimos exercícios, com as informações que porventura lhe forem solicitadas;

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

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

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

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

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

XI – acompanhar as atualizações da legislação de regência;

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

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

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

XV – encarregar-se de competências correlatas.

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

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

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

Seção IV

Da Gerência de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas

Art. 26. Compete à Gerência de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas:

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

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

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

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

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

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

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

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

por tempo determinado;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

XXII – realizar o levantamento das necessidades de capacitação e elaborar Plano de Capacitação da SGG;

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

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

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

XXVI – avaliar a eficácia das ações educacionais realizadas;

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

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

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

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

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

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

XXXIII – encarregar-se de competências correlatas.

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

Seção V

Da Gerência de Compras Governamentais

Art. 27. Compete à Gerência de Compras Governamentais:

I – gerir a execução das contratações da SGG;

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

III – elaborar o calendário de contratações da SGG e monitorar o andamento dos processos de contratação, para conciliar o calendário planejado e o alcance das metas definidas;

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

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

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

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

VIII – receber, examinar e julgar pedidos de esclarecimento, impugnações, propostas, documentos de habilitação e recursos dos processos licitatórios, por meio do sistema oficial de contratações do Estado;

IX – prestar as informações requeridas por órgãos de controle e órgãos externos;

X – supervisionar a instrução de processos de contratação direta, respeitada a responsabilidade do requisitante quanto às justificativas de dispensa e às inexigibilidades de licitação;

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

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

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

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

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

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

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

XVIII – encarregar-se de competências correlatas.

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

Seção VI

Da Gerência de Contratos e Convênios

Art. 28. Compete à Gerência de Contratos e Convênios:

I – formalizar os contratos relacionados a aquisições, prestações de serviços e locações;

II – elaborar e formalizar as minutas de convênios estaduais, como os convênios de municipalização, os termos de cooperação técnica e os estágios com organizações não governamentais, com instituições de Ensino Superior e institutos sociais, entre outros instrumentos congêneres;

III – elaborar e formalizar as minutas de termos de cessão de uso de bens móveis e imóveis, também outros instrumentos congêneres;

IV – elaborar e formalizar minutas de termos aditivos, termos de rescisão, termos de rerratificação e apostilamentos na esfera estadual;

V – realizar o cadastro de apostilamentos, contratos, notas de empenho e termos aditivos no Sistema de Contratos da Controladoria– Geral do Estado – SCO/CGE;

- VI – cadastrar termos aditivos e apostilamentos nos sistemas de controle interno e externo;
- VII – monitorar a vigência dos contratos e dos convênios estaduais, entre outros ajustes;
- VIII – orientar os gestores de convênios estaduais quanto ao cadastramento de propostas no Sistema de Convênios do Estado de Goiás – SIGECON;
- IX – manter atualizado o arquivo de todos os contratos e convênios da SGG;
- X – orientar os gestores e os fiscais de contrato quanto ao cadastramento de propostas no Sistema GEO–OBRAS ou no que lhe suceder, também os contratos referentes às obras;
- XI – formalizar e divulgar termos de contratos, convênios, termos de cooperação e demais ajustes da SGG, bem como suas respectivas alterações e aditivos;
- XII – manter controle histórico dos contratos da SGG, com o monitoramento de suas vigências;
- XIII – monitorar a gestão e a fiscalização dos contratos da SGG;
- XIV – identificar e monitorar riscos das contratações da SGG no nível estratégico;
- XV – formalizar as contratações decorrentes de ata de registro de preços realizados pela unidade central de compras e contratos;
- XVI – submeter os procedimentos de adesão de ata de registro de preços à análise da unidade central de compras e contratos; e
- XVII – encarregar–se de competências correlatas.

CAPÍTULO II

DA DIRETORIA EXECUTIVA DO INSTITUTO MAURO BORGES – IMB

Art. 29. Compete à Diretoria Executiva do Instituto Mauro Borges – IMB:

- I – dar suporte técnico– científico às decisões estratégicas dos órgãos da administração estadual;
- II – monitorar a avaliação de políticas públicas;
- III – avaliar a evolução da economia estadual e de seus municípios;
- IV – fornecer cenários macroeconômicos e das conjunturas mundial, nacional e regional para verificar as suas implicações sobre a economia goiana;
- V – fornecer projeções de indicadores, principalmente macroeconômicos;
- VI – fornecer bases de dados estatísticos e geoespaciais, além de registros administrativos procedentes de órgãos públicos;
- VII – fornecer informações relativas a geotecnologias do Estado; e
- VIII – formar e aperfeiçoar pesquisadores e técnicos da área.

Parágrafo único. Além das competências constantes do *caput* deste artigo, compete à Diretoria Executiva do Instituto Mauro Borges – IMB exercer as funções de organização, coordenação e supervisão técnica das seguintes unidades:

- I – Assessoria Executiva do IMB;
- II – Superintendência de Inteligência de Dados e Geotecnologias;
- III – Gerência de Dados e Estatísticas;
- IV – Gerência de Geotecnologias;
- V – Superintendência de Estudos Sociais e Ambientais;
- VI – Gerência de Estudos sobre Pobreza e Desigualdades;
- VII – Gerência de Estudos Ambientais e Agronegócio;
- VIII – Superintendência de Estudos e Projeções Macroeconômicas;
- IX – Gerência de Indicadores Conjunturais e Estruturais; e
- X – Gerência de Projeções Macroeconômicas.

Seção I

Da Assessoria Executiva do IMB

Art. 30. Compete à Assessoria Executiva do IMB:

- I – assessorar tecnicamente e subsidiar a Diretoria Executiva nas funções de organização, coordenação e supervisão técnica das superintendências e das gerências do IMB;
- II – assessorar o Governo Estadual na implementação, na promoção e na divulgação de políticas, programas e projetos para propiciar o desenvolvimento sustentável;
- III – elaborar diagnósticos e propostas sobre as temáticas solicitadas pela Diretoria Executiva;
- e
- IV – encarregar-se de competências correlatas.

Seção II

Da Superintendência de Inteligência de Dados e Geotecnologias

Art. 31. Compete à Superintendência de Inteligência de Dados e Geotecnologias:

- I – executar atividades de coleta, análise e divulgação de estatísticas e dados a respeito do Estado de Goiás e de seus municípios;
- II – zelar pelo sigilo de dados sensíveis e restritos coletados e mantidos pelo IMB, em cumprimento às legislações estadual e federal sobre o tema;

III – promover a realização de acordos de compartilhamento de dados com entes e autarquias nas esferas municipal, estadual e federal, para o atendimento de necessidades técnicas do IMB;

IV – planejar e elaborar requisitos para garantir uma infraestrutura computacional compatível com os dados e sistemas utilizados pelo IMB;

V – assessorar a Diretoria Executiva, a Assessoria Executiva e o Governo do Estado na elaboração de pareceres técnicos e boletins informativos; e

VI – encarregar-se de competências correlatas.

Parágrafo único. Além das competências constantes do *caput* deste artigo, compete à Superintendência de Inteligência de Dados e Geotecnologias exercer as funções de organização, coordenação e supervisão técnica das seguintes unidades:

I – Gerência de Dados e Estatísticas; e

II – Gerência de Geotecnologias.

Subseção I

Da Gerência de Dados e Estatísticas

Art. 32. Compete à Gerência de Dados e Estatísticas:

I – planejar, coordenar, promover e elaborar estudos, pesquisas, avaliações e outras ações relacionadas à sua área de atuação;

II – coletar, transformar, armazenar, analisar, manter e disseminar séries históricas de indicadores socioeconômicos do Estado de Goiás e de seus municípios, para subsidiar a tomada de decisão, a elaboração de políticas públicas e o conhecimento sobre a realidade física, econômica e social do Estado de Goiás;

III – coletar, transformar, armazenar, analisar e manter dados estatísticos sobre o Estado de Goiás e seus municípios, com zelo pela preservação do sigilo de dados sensíveis, de acordo com as legislações estadual e federal vigentes;

IV – planejar, especificar, desenvolver e manter sistemas ou aplicativos para coleta, transformação, armazenamento, recuperação, análise e divulgação de dados históricos e estatísticos;

V – prestar assessoria à Diretoria Executiva, à Assessoria Executiva, à Superintendência de Inteligência de Dados e Geotecnologias e ao Governo do Estado na elaboração de pareceres técnicos e boletins informativos; e

VI – encarregar-se de competências correlatas.

Subseção II

Da Gerência de Geotecnologias

Art. 33. Compete à Gerência de Geotecnologias:

I – planejar, coordenar, promover e elaborar estudos, pesquisas, avaliações e outras ações relacionados à sua área de atuação;

II – examinar, avaliar e interpretar a representação gráfica dos limites político-administrativos do Estado, com base em dados cartográficos ou visitas técnicas, com subsídio técnico à revisão ou à elaboração de leis que tratam de limites municipais, para a consolidação do quadro territorial-administrativo;

III – elaborar a malha municipal oficial e produzir o mapa oficial das divisas político-administrativas dos municípios goianos;

IV – emitir certidão de localização de bens imóveis;

V – planejar, especificar, desenvolver e manter sistemas ou aplicativos para coleta, transformação, armazenamento, recuperação, análise e divulgação de dados geoespaciais;

VI – prestar assessoria à Diretoria Executiva, à Assessoria Executiva, à Superintendência de Inteligência de Dados e Geotecnologias e ao Governo do Estado na elaboração de pareceres técnicos e boletins informativos; e

VII – encarregar-se de competências correlatas.

Seção III

Da Superintendência de Estudos Sociais e Ambientais

Art. 34. Compete à Superintendência de Estudos Sociais e Ambientais:

I – planejar, coordenar, promover e elaborar estudos, pesquisas aplicadas, sistemas, avaliações e outras ações relacionados aos aspectos econômicos, sociais, ambientais e territoriais referentes ao Estado de Goiás e aos seus municípios;

II – construir indicadores e índices diversos para acompanhar os desempenhos econômico social e ambiental do Estado de Goiás;

III – avaliar, elaborar, desenhar, monitorar e propor políticas públicas;

IV – monitorar as políticas públicas sociais e ambientais do Estado de Goiás para fortalecer a gestão pública, obter resultados e apoiar o processo de tomada de decisões nas ações estratégicas e nos projetos prioritários do Governo;

V – assessorar a Diretoria Executiva, a Assessoria Executiva e o Governo do Estado na elaboração de pareceres técnicos e boletins informativos; e

VI – encarregar-se de competências correlatas.

Parágrafo único. Além das competências constantes do *caput* deste artigo, compete à Superintendência de Estudos Sociais e Ambientais exercer as funções de organização, coordenação e supervisão técnica das seguintes unidades:

I – Gerência de Estudos sobre Pobreza e Desigualdades; e

II – Gerência de Estudos Ambientais e Agronegócio.

Subseção I

Da Gerência de Estudos sobre Pobreza e Desigualdades

Art. 35. Compete à Gerência de Estudos sobre Pobreza e Desigualdades:

I – planejar, coordenar, promover e elaborar estudos, pesquisas, avaliações e outras ações relacionados à sua área de atuação;

II – elaborar e monitorar índices e indicadores de pobreza, desigualdade e desemprego para o acompanhamento da situação social do Estado de Goiás;

III – elaborar e monitorar o Índice Multidimensional de Carência das Famílias – IMCF para direcionar as ações governamentais;

IV – avaliar *ex-ante* e *ex-post* projetos, ações, programas e políticas públicas da área social, de maneira a fornecer subsídios para a sua gestão;

V – gerir sistemas para o monitoramento de políticas públicas, principalmente da área social;

VI – avaliar e monitorar o desempenho de projetos prioritários do Governo do Estado relacionados à sua área de atuação;

VII – assessorar a Diretoria Executiva, a Assessoria Executiva, a Superintendência de Estudos Sociais e Ambientais e o Governo do Estado na elaboração de pareceres técnicos e boletins informativos; e

VIII – encarregar-se de competências correlatas.

Subseção II

Da Gerência de Estudos Ambientais e Agronegócio

Art. 36. Compete à Gerência de Estudos Ambientais e Agronegócio:

I – planejar, coordenar, promover e elaborar estudos, pesquisas, avaliações e outras ações relacionados à sua área de atuação;

II – elaborar e analisar índices e indicadores socioeconômicos do meio ambiente e do agronegócio do Estado de Goiás;

III – avaliar projetos ambientais e territoriais referentes ao Estado de Goiás e aos seus municípios;

IV – avaliar o *ex-ante* e *ex-post* de projetos, ações, programas e políticas públicas de desenvolvimento do agronegócio, de maneira a subsidiar a sua gestão;

V – avaliar os projetos prioritários do Governo do Estado;

VI – assessorar a Diretoria Executiva do IMB, a Assessoria Executiva do IMB, a Superintendência de Estudos Sociais e Ambientais e o Governo do Estado na elaboração de pareceres técnicos e boletins informativos; e

VII – encarregar-se de competências correlatas.

Seção IV

Da Superintendência de Estudos e Projeções Macroeconômicas

Art. 37. Compete à Superintendência de Estudos e Projeções Macroeconômicas:

I – planejar, coordenar, promover e elaborar estudos, pesquisas aplicadas, sistemas, avaliações e outras ações relacionados aos cenários macroeconômicos e às conjunturas mundial, nacional e regional para verificar as suas implicações sobre a economia goiana;

II – mensurar o volume e o crescimento do fluxo de produção da economia goiana, detalhar seus recursos e seus usos, inclusive o cálculo do produto interno bruto – PIB de Goiás e de seus municípios, com a menor periodicidade possível;

III – fornecer subsídios para a formulação de políticas estaduais de desenvolvimento;

IV – realizar pesquisas específicas, primárias e secundárias de interesse do Estado de Goiás, com a geração de informativos e resenhas provenientes das informações captadas e sistematizadas;

V – realizar a análise aprofundada do desempenho anual da economia goiana e de seus municípios; e

VI – encarregar-se de competências correlatas.

Parágrafo único. Além das competências constantes do *caput* deste artigo, compete à Superintendência de Estudos e Projeções Macroeconômicas exercer as funções de organização, coordenação e supervisão técnica das seguintes unidades:

I – Gerência de Indicadores Conjunturais e Estruturais; e

II – Gerência de Projeções Macroeconômicas.

Subseção I

Da Gerência de Indicadores Conjunturais e Estruturais

Art. 38. Compete à Gerência de Indicadores Conjunturais e Estruturais:

I – planejar, coordenar, promover e elaborar estudos, pesquisas, avaliações e outras ações relacionados à sua área de atuação;

II – elaborar e acompanhar os indicadores econômicos conjunturais e estruturais de atividades;

III – analisar cenários macroeconômicos e as conjunturas mundial, nacional e regional para verificar as suas implicações sobre a economia goiana;

IV – mensurar o volume e o crescimento do fluxo de produção da economia goiana, detalhar seus recursos e seus usos, inclusive o cálculo do produto interno bruto – PIB de Goiás e de seus municípios, com a menor periodicidade possível;

V – construir a matriz insumo–produto e a tabela de recursos e usos;

VI – assessorar a Diretoria Executiva do IMB, a Assessoria Executiva do IMB, a Superintendência de Estudos e Projeções Macroeconômicas e o Governo do Estado na elaboração de pareceres técnicos e boletins informativos; e

VII – encarregar-se de competências correlatas.

Subseção II

Da Gerência de Projeções Macroeconômicas

Art. 39. Compete à Gerência de Projeções Macroeconômicas:

I – planejar, coordenar, promover e elaborar estudos, pesquisas, avaliações e outras ações relacionados à sua área de atuação;

II – elaborar, manter e atualizar a grade de projeções macroeconômicas e fiscais de curto, médio e longo prazos;

III – elaborar projeções de outros indicadores em geral;

IV – assessorar a Diretoria Executiva do IMB, a Assessoria Executiva do IMB, a Superintendência de Estudos e Projeções Macroeconômicas e o Governo do Estado na elaboração de pareceres técnicos e boletins informativos;

V – colaborar na construção da matriz insumo– produto e da tabela de recursos e usos; e

VI – encarregar-se de competências correlatas.

CAPÍTULO III

DA SUBSECRETARIA DE POLÍTICAS PARA CIDADES E TRANSPORTE

Art. 40. Compete à Subsecretaria de Políticas para Cidades e Transporte:

I – acompanhar as políticas públicas nacionais de mobilidade, transporte e assuntos metropolitanos;

II – elaborar, propor e acompanhar a execução das políticas públicas estaduais de mobilidade, transporte e assuntos metropolitanos;

III – acompanhar, controlar e fiscalizar a qualidade do transporte de cada uma das regiões metropolitanas;

IV – subsidiar tecnicamente os entes reguladores do transporte de cada uma das regiões metropolitanas;

V – subsidiar tecnicamente os conselhos de desenvolvimento de cada uma das regiões metropolitanas;

VI – desenvolver estudos, programas, projetos e pesquisas de inovações científicas ou tecnológicas nas áreas de mobilidade, transporte e assuntos metropolitanos;

VII – acompanhar a execução de planos diretores aeroviários, rodoviários e ferroviários;

VIII – coordenar e acompanhar a administração dos terminais de passageiros de propriedade do poder público estadual;

IX – elaborar os balanços estatísticos das áreas de mobilidade, transporte e assuntos metropolitanos;

X – viabilizar a captação de recursos para o desenvolvimento de programas nas áreas de mobilidade, transporte e assuntos metropolitanos;

XI – manter interlocução entre as esferas federal, estadual e municipal sobre políticas públicas de mobilidade, transporte e assuntos metropolitanos, com a proposição de acordos, convênios e outros ajustes, para a cooperação nos campos administrativo, técnico e científico; e

XII – encarregar-se de competências correlatas.

Parágrafo único. Além das competências constantes do *caput* deste artigo, compete à Subsecretaria de Políticas para Cidades e Transporte exercer as funções de planejamento, coordenação e supervisão técnica das seguintes unidades:

I – Superintendência da Região Metropolitana de Goiânia;

II – Gerência de Políticas e Programas da Região Metropolitana de Goiânia;

III – Gerência de Políticas de Transporte da Região Metropolitana de Goiânia;

IV – Superintendência da Região do Entorno do DF;

V – Gerência de Políticas e Programas do Entorno do DF; e

VI – Gerência de Políticas de Transporte do Entorno do DF.

Seção I

Da Superintendência da Região Metropolitana de Goiânia

Art. 41. Compete à Superintendência da Região Metropolitana de Goiânia:

I – planejar e formular as políticas públicas estaduais para a Região Metropolitana de Goiânia;

II – promover ações e estratégias para a execução das políticas públicas estaduais definidas;

III – fiscalizar e monitorar a execução das políticas públicas estaduais formuladas;

IV – realizar estudos periódicos e acompanhar os dados técnicos que contribuam para o aperfeiçoamento das políticas públicas estaduais em foco;

V – avaliar a eficácia, a eficiência e a efetividade das políticas públicas estaduais para a Região Metropolitana de Goiânia;

VI – promover e divulgar anuários estatísticos relacionados à Região Metropolitana de Goiânia;

VII – articular-se com agentes públicos e privados para o desenvolvimento relacionado a mobilidade, transporte e demais assuntos de interesse do Estado de Goiás para a Região Metropolitana de

Goiânia;

VIII – realizar estudos técnicos e emitir pareceres inerentes às funções públicas de interesse comum, para subsidiar as decisões do CODEMETRO e dos demais conselhos;

IX – apoiar o desenvolvimento e a difusão de estudos, pesquisas e inovação tecnológica para a melhoria da qualidade e a redução dos custos relacionados a mobilidade, transporte e demais assuntos de interesse do Estado de Goiás na Região Metropolitana de Goiânia;

X – elaborar, implementar e atualizar o Plano de Desenvolvimento Integrado da Região Metropolitana de Goiânia;

XI – coordenar e acompanhar a administração dos terminais de passageiros de propriedade do poder público estadual;

XII – propor projetos para a captação de recursos nas áreas de sua atuação para garantir a infraestrutura adequada ao desenvolvimento do Estado;

XIII – propor convênios entre entes públicos e privados para a melhoria e o monitoramento dos serviços públicos estaduais nas áreas de atuação da superintendência; e

XIV – encarregar-se de competências correlatas.

Parágrafo único. Além das competências constantes do *caput* deste artigo, compete à Superintendência da Região Metropolitana de Goiânia exercer as funções de planejamento, coordenação e supervisão técnica das seguintes unidades:

I – Gerência de Políticas e Programas da Região Metropolitana de Goiânia; e

II – Gerência de Políticas de Transporte da Região Metropolitana de Goiânia.

Subseção I

Da Gerência de Políticas e Programas da Região Metropolitana de Goiânia

Art. 42. Compete à Gerência de Políticas e Programas da Região Metropolitana de Goiânia:

I – planejar e formular as políticas públicas estaduais para as cidades da Região Metropolitana de Goiânia;

II – promover ações e estratégias para a execução das políticas públicas estaduais definidas;

III – fiscalizar e monitorar a execução das políticas públicas estaduais formuladas;

IV – realizar estudos periódicos e acompanhar os dados técnicos que contribuam para o aperfeiçoamento das políticas públicas estaduais em foco;

V – avaliar a eficácia, a eficiência e a efetividade das políticas públicas estaduais nas cidades da Região Metropolitana de Goiânia;

VI – promover e divulgar anuários estatísticos relacionados à Região Metropolitana de Goiânia;

VII – articular-se com agentes públicos e privados para o desenvolvimento relacionado a assuntos de interesse do Estado de Goiás para a Região Metropolitana de Goiânia;

VIII – realizar estudos técnicos e emitir pareceres inerentes às funções públicas de interesse comum, para subsidiar as decisões do CODEMETRO e dos demais conselhos;

IX – elaborar, implementar e atualizar o Plano de Desenvolvimento Integrado da Região Metropolitana de Goiânia;

X – coordenar e acompanhar a administração dos terminais de passageiros de propriedade do poder público estadual;

XI – propor convênios entre entes públicos e privados para a melhoria e o monitoramento dos serviços públicos estaduais nas áreas de atuação da gerência; e

XII – encarregar-se de competências correlatas.

Subseção II

Da Gerência de Políticas de Transporte da Região Metropolitana de Goiânia

Art. 43. Compete à Gerência de Políticas de Transporte da Região Metropolitana de Goiânia:

I – planejar e formular as políticas públicas estaduais para as cidades da Região Metropolitana de Goiânia;

II – promover ações e estratégias para a execução das políticas públicas estaduais definidas;

III – fiscalizar e monitorar a execução das políticas públicas estaduais formuladas;

IV – realizar estudos periódicos e acompanhar os dados técnicos que contribuam para o aperfeiçoamento das políticas públicas estaduais em foco;

V – avaliar a eficácia, a eficiência e a efetividade das políticas públicas estaduais nas cidades da Região Metropolitana de Goiânia;

VI – promover e divulgar anuários estatísticos relacionados à Região Metropolitana de Goiânia;

VII – articular-se com agentes públicos e privados para o desenvolvimento relacionado a assuntos de interesse do Estado de Goiás para a Região Metropolitana de Goiânia;

VIII – realizar estudos técnicos e emitir pareceres inerentes às funções públicas de interesse comum, para subsidiar as decisões do CODEMETRO e dos demais conselhos;

IX – elaborar, implementar e atualizar o Plano de Desenvolvimento Integrado da Região Metropolitana de Goiânia;

X – coordenar e acompanhar a administração dos terminais de passageiros de propriedade do Poder Público estadual;

XI – acompanhar e avaliar os impactos gerados pela implementação de planos, programas, projetos, contratos, convênios e instrumentos regulatórios relacionados aos investimentos em infraestrutura de transportes no âmbito do Estado;

XII – propor convênios entre entes públicos e privados para a melhoria e o monitoramento dos serviços públicos estaduais nas áreas de atuação da gerência; e

XIII – encarregar-se de competências correlatas.

Seção II

Da Superintendência da Região do Entorno do DF

Art. 44. Compete à Superintendência da Região do Entorno do DF:

I – planejar e formular as políticas públicas estaduais para as cidades com compõem a Região Metropolitana do Entorno do Distrito Federal;

II – promover ações e estratégias para a execução das políticas públicas estaduais definidas;

III – fiscalizar e monitorar a execução das políticas públicas estaduais formuladas;

IV – realizar estudos periódicos e acompanhar os dados técnicos que contribuam para o aperfeiçoamento das políticas públicas estaduais em foco;

V – avaliar a eficácia, a eficiência e a efetividade das políticas públicas estaduais para a Região Metropolitana do Entorno do Distrito Federal;

VI – promover e divulgar anuários estatísticos relacionados à Região Metropolitana do Entorno do Distrito Federal;

VII – articular-se com agentes públicos e privados para o desenvolvimento relacionado a mobilidade, transporte e demais assuntos de interesse do Estado de Goiás para a Região Metropolitana do Entorno do Distrito Federal;

VIII – realizar estudos técnicos e emitir pareceres inerentes às funções públicas de interesse comum, para subsidiar as decisões do Conselho de Desenvolvimento Metropolitano do Entorno do Distrito Federal – CODERME e dos demais conselhos;

IX – apoiar o desenvolvimento e a difusão de estudos, pesquisas e inovação tecnológica para a melhoria da qualidade e a redução dos custos relacionados a mobilidade, transporte e demais assuntos de interesse do Estado de Goiás na Região Metropolitana do Entorno do Distrito Federal;

X – elaborar e implementar o Plano de Desenvolvimento Integrado da Região Metropolitana do Entorno do Distrito Federal;

XI – propor projetos para a captação de recursos nas áreas de sua atuação para garantir a infraestrutura adequada ao desenvolvimento do Estado;

XII – propor convênios entre entes públicos e privados para a melhoria e o monitoramento dos serviços públicos estaduais nas áreas de atuação da superintendência; e

XIII – encarregar-se de competências correlatas.

Parágrafo único. Além das competências constantes do *caput* deste artigo, compete à Superintendência da Região do Entorno do DF exercer as funções de organização, coordenação e supervisão técnica das seguintes unidades:

I – Gerência de Políticas e Programas do Entorno do DF; e

II – Gerência de Políticas de Transporte do Entorno do DF.

Subseção I

Da Gerência de Políticas e Programas do Entorno do DF

Art. 45. Compete à Gerência de Políticas e Programas do Entorno do DF:

I – planejar e formular as políticas públicas estaduais para a Região Metropolitana do Entorno do Distrito Federal;

II – promover ações e estratégias para a execução das políticas públicas estaduais definidas;

III – fiscalizar e monitorar a execução das políticas públicas estaduais formuladas;

IV – realizar estudos periódicos e acompanhar os dados técnicos que contribuam para o aperfeiçoamento das políticas públicas estaduais em foco;

V – avaliar a eficácia, a eficiência e a efetividade das políticas públicas estaduais na Região Metropolitana do Entorno do Distrito Federal;

VI – promover e divulgar anuários estatísticos relacionados à Região Metropolitana do Entorno do Distrito Federal;

VII – articular-se com agentes públicos e privados para o desenvolvimento relacionado a assuntos de interesse do Estado de Goiás para a Região Metropolitana do Entorno do Distrito Federal;

VIII – realizar estudos técnicos e emitir pareceres inerentes às funções públicas de interesse comum para subsidiar as decisões do CODERME e dos demais conselhos;

IX – elaborar e implementar o Plano de Desenvolvimento Integrado da Região Metropolitana do Entorno do Distrito Federal;

X – propor convênios entre entes públicos e privados para a melhoria e o monitoramento dos serviços públicos estaduais nas áreas de atuação da gerência; e

XI – encarregar-se de competências correlatas.

Subseção II

Da Gerência de Políticas de Transporte do Entorno do DF

Art. 46. Compete à Gerência de Políticas de Transporte do Entorno do DF:

I – planejar e formular políticas para a criação do Sistema Metropolitano de Transportes Coletivos do Entorno do Distrito Federal;

II – promover ações e estratégias para a execução das políticas públicas para o Sistema Metropolitano de Transportes Coletivos do Entorno do Distrito Federal;

III – fiscalizar e monitorar a execução das políticas para o Sistema Metropolitano de Transportes Coletivos do Entorno do Distrito Federal;

IV – realizar estudos periódicos e acompanhar os dados técnicos que contribuam para o aperfeiçoamento das políticas para o Sistema Metropolitano de Transportes Coletivos do Entorno do Distrito Federal;

V – avaliar a eficácia, a eficiência e a efetividade das políticas públicas estaduais no Sistema Metropolitano de Transportes Coletivos do Entorno do Distrito Federal;

VI – promover e divulgar anuários estatísticos em relação ao Sistema Metropolitano de Transportes Coletivos do Entorno do Distrito Federal;

VII – articular-se com agentes públicos e privados para o desenvolvimento relacionado a assuntos de interesse do Estado de Goiás para o Sistema Metropolitano de Transportes Coletivos do Entorno do Distrito Federal;

VIII – realizar estudos técnicos para subsidiar as decisões do Consórcio Interfederativo do Entorno e dos demais conselhos;

IX – elaborar e implementar o Plano Diretor Setorial do Transporte Coletivo do Sistema Metropolitano de Transportes Coletivos do Entorno do Distrito Federal;

X – apoiar e acompanhar as obras de infraestrutura propostas para o Sistema Metropolitano de Transportes Coletivos do Entorno do Distrito Federal;

XI – propor convênios entre entes públicos e privados para a melhoria e o monitoramento dos serviços prestados no Sistema Metropolitano de Transportes Coletivos do Entorno do Distrito Federal; e

XII – encarregar-se de competências correlatas.

CAPÍTULO IV

DA SUBSECRETARIA DE ENERGIA, TELECOMUNICAÇÕES E CIDADES INTELIGENTES

Art. 47. Compete à Subsecretaria de Energia, Telecomunicações e Cidades Inteligentes:

I – acompanhar as políticas públicas nacionais de energia, telecomunicações e cidades inteligentes;

II – planejar, coordenar e supervisionar a elaboração e a execução das políticas estaduais de energia, telecomunicações e cidades inteligentes;

III – coordenar o desenvolvimento de programas, projetos, ações e estudos que contribuam para o aperfeiçoamento das políticas estaduais de energia, telecomunicações e cidades inteligentes;

IV – coordenar estudos e pesquisas de inovação tecnológica, também programas, projetos e ações de eficiência energética;

V – acompanhar a expansão das telecomunicações e o desenvolvimento de cidades inteligentes no Estado;

VI – realizar a interlocução entre as esferas federal, estadual e municipal, também com agentes públicos e privados, para o aprimoramento das políticas estaduais de energia, telecomunicações e cidades inteligentes;

VII – identificar oportunidades de investimento na área de energia, telecomunicações e cidades inteligentes; e

VIII – encarregar-se de competências correlatas na área de energia, telecomunicações e cidades inteligentes.

Parágrafo único. Além das competências constantes do *caput* deste artigo, compete à Subsecretaria de Energia, Telecomunicações e Cidades Inteligentes exercer as funções de planejamento, coordenação e supervisão técnica das seguintes unidades:

I – Superintendência de Energia;

II – Gerência de Políticas de Energia;

III – Gerência de Pesquisa e Estatísticas de Energia;

IV – Superintendência de Telecomunicações e Cidades Inteligentes;

V – Gerência de Políticas de Telecomunicações; e

VI – Gerência de Cidades Inteligentes.

Seção I

Da Superintendência de Energia

Art. 48. Compete à Superintendência de Energia:

I – acompanhar as políticas públicas nacionais de energia;

II – planejar, coordenar e supervisionar a elaboração e a execução das políticas estaduais de energia;

III – coordenar o desenvolvimento de programas, projetos, ações e estudos periódicos e dados técnicos que contribuam para o aperfeiçoamento das políticas estaduais de energia;

IV – coordenar estudos e pesquisas de inovação tecnológica, também programas, projetos e ações de eficiência energética;

V – realizar a interlocução entre as esferas federal, estadual e municipal, também com agentes públicos e privados, para o aprimoramento das políticas estaduais de energia e desenvolvimento de pesquisas de energia;

VI – coordenar estudos e pesquisas para a elaboração de projeção futura da matriz energética do Estado de Goiás, de forma a possibilitar a tomada de ações e as definições de políticas públicas de energia;

VII – coordenar a elaboração do Planejamento Energético do Estado de Goiás;

VIII – identificar as oportunidades de investimento na área de energia; e

IX – encarregar-se de competências correlatas na área de energia.

Parágrafo único. Além das competências constantes do *caput* deste artigo, compete à Superintendência de Energia exercer as funções de planejamento, coordenação e supervisão técnica das seguintes unidades:

I – Gerência de Políticas de Energia; e

II – Gerência de Pesquisa e Estatísticas de Energia.

Subseção I

Da Gerência de Políticas de Energia

Art. 49. Compete à Gerência de Políticas de Energia:

I – acompanhar as políticas públicas nacionais de energia;

II – planejar, coordenar, propor e acompanhar a elaboração e a execução das políticas públicas estaduais de energia;

III – desenvolver programas, projetos e ações que contribuam para o aperfeiçoamento das políticas públicas estaduais de energia;

IV – avaliar a eficiência, a eficácia e a efetividade da execução das políticas públicas estaduais de energia;

V – incentivar a diversificação da matriz energética estadual por meio de fontes renováveis, considerada a segurança do setor energético;

VI – propor programas, projetos e ações de eficiência energética para a redução de custos nas unidades administrativas estaduais;

VII – manter a interlocução entre as esferas federal, estadual e municipal, também com agentes públicos e privados, para o aprimoramento das políticas públicas estaduais de energia, inclusive com a proposição e o acompanhamento de acordos, convênios e outros ajustes;

VIII – identificar oportunidades de investimento e viabilizar projetos para a captação de recursos na área de energia; e

IX – encarregar-se de competências correlatas na área de políticas públicas de energia.

Subseção II

Da Gerência de Pesquisa e Estatísticas de Energia

Art. 50. Compete à Gerência de Pesquisa e Estatísticas de Energia:

I – realizar estudos periódicos e acompanhar os dados técnicos que contribuam para o aperfeiçoamento das políticas públicas estaduais de energia;

II – promover e divulgar estudos e dados estatísticos de energia;

III – estudar a matriz energética do Estado;

IV – incentivar a diversificação da matriz energética estadual por meio de fontes renováveis, considerada a segurança do setor energético;

V – elaborar o Planejamento Energético do Estado de Goiás;

VI – desenvolver e apoiar estudos e pesquisas de inovação tecnológica para a melhoria da qualidade e a redução dos custos no setor de energia;

VII – propor projetos para a captação de recursos no setor de energia para garantir a infraestrutura adequada ao desenvolvimento do Estado;

VIII – manter a interlocução entre as esferas federal, estadual e municipal, também com agentes públicos e privados, para o desenvolvimento de pesquisas no setor de energia, inclusive com a proposição e o acompanhamento de acordos, convênios e outros ajustes;

IX – desenvolver e apoiar estudos e pesquisas para a elaborar a projeção futura da matriz energética do Estado, de forma a possibilitar a tomada de ações e definições de políticas públicas de energia;

X – identificar e viabilizar oportunidades de investimento em pesquisa na área de energia; e

XI – encarregar-se de competências correlatas na área de pesquisa e estatística de energia.

Seção II

Da Superintendência de Telecomunicações e Cidades Inteligentes

Art. 51. Compete à Superintendência de Telecomunicações e Cidades Inteligentes:

I – acompanhar as políticas públicas nacionais de telecomunicações e cidades inteligentes;

II – planejar, coordenar e supervisionar a elaboração e a execução das políticas estaduais de telecomunicações e cidades inteligentes;

III – coordenar o desenvolvimento de programas, projetos, ações, estudos periódicos e dados técnicos que contribuam para o aperfeiçoamento das políticas estaduais de telecomunicações e cidades inteligentes;

IV – acompanhar a expansão das telecomunicações e o desenvolvimento de cidades inteligentes no Estado;

V – realizar a interlocução entre as esferas federal, estadual e municipal, também com agentes públicos e privados, para o aprimoramento das políticas estaduais de telecomunicações e cidades inteligentes e o desenvolvimento de pesquisas de telecomunicações e cidades inteligentes;

VI – identificar oportunidades de investimento na área de telecomunicações e cidades inteligentes; e

VII – encarregar-se de competências correlatas na área de telecomunicações e cidades inteligentes.

Parágrafo único. Além das competências constantes do *caput* deste artigo, compete à Superintendência de Telecomunicações e Cidades Inteligentes exercer as funções de planejamento, coordenação e supervisão técnica das seguintes unidades:

- I – Gerência de Políticas de Telecomunicações; e
- II – Gerência de Cidades Inteligentes.

Subseção I

Da Gerência de Políticas de Telecomunicações

Art. 52. Compete à Gerência de Políticas de Telecomunicações:

- I – acompanhar as políticas públicas nacionais de telecomunicações;
- II – planejar, coordenar, propor e acompanhar a elaboração e a execução das políticas públicas estaduais de telecomunicações;
- III – desenvolver programas, projetos e ações que contribuam para o aperfeiçoamento das políticas públicas estaduais de telecomunicações;
- IV – avaliar a eficiência, a eficácia e a efetividade da execução das políticas públicas estaduais de telecomunicações;
- V – promover e divulgar dados estatísticos de telecomunicações;
- VI – acompanhar a expansão das telecomunicações no Estado;
- VII – manter a interlocução entre as esferas federal, estadual e municipal, também com agentes públicos e privados, para o aprimoramento das políticas públicas estaduais de telecomunicações, inclusive com a proposição e o acompanhamento de acordos, convênios e outros ajustes;
- VIII – identificar oportunidades de investimento e viabilizar projetos para a captação de recursos na área de telecomunicações; e
- IX – encarregar-se de competências correlatas na área de políticas públicas de telecomunicações.

Subseção II

Gerência de Cidades Inteligentes

Art. 53. Compete à Gerência de Cidades Inteligentes:

- I – acompanhar as políticas públicas nacionais de cidades inteligentes;
- II – planejar, coordenar, propor e acompanhar a elaboração e a execução das políticas públicas estaduais de cidades inteligentes;
- III – desenvolver programas, projetos, ações, estudos e pesquisas de inovações científicas ou tecnológicas na área de cidades inteligentes;

IV – avaliar a eficiência, a eficácia e a efetividade da execução das políticas públicas estaduais de cidades inteligentes;

V – promover e divulgar dados estatísticos de cidades inteligentes;

VI – incentivar e apoiar o desenvolvimento de cidades inteligentes no Estado;

VII – incentivar e apoiar, em outros órgãos e entidades públicos, o desenvolvimento de programas, projetos e ações relacionados a cidades inteligentes;

VIII – manter a interlocução entre as esferas federal, estadual e municipal, também com agentes públicos e privados, para o aprimoramento das políticas públicas estaduais de cidades inteligentes, inclusive com a proposição e o acompanhamento de acordos, convênios e outros ajustes;

IX – identificar oportunidades de investimento e viabilizar projetos para a captação de recursos na área de cidades inteligentes; e

X – encarregar-se de competências correlatas na área de políticas públicas de cidades inteligentes.

CAPÍTULO V

DA SUBSECRETARIA DE GOVERNANÇA

Art. 54. Compete à Subsecretaria de Governança:

I – exercer as funções de organização, de coordenação e de supervisão técnica da sua área;

II – planejar e monitorar a implementação e a execução de planos, projetos e atividades de captação de recursos pelo Estado de Goiás;

III – realizar a governança das ações, dos projetos e dos programas prioritários do Governo do Estado;

IV – implementar, capacitar, sensibilizar e realizar a governança dos escritórios de projetos setoriais;

V – monitorar o portfólio de projetos, obras e entregas governamentais do Estado; e

VI – encarregar-se de competências correlatas.

Parágrafo único. Além das competências constantes do *caput* deste artigo, compete à Subsecretaria de Governança exercer as funções de planejamento, coordenação e supervisão técnica das seguintes unidades:

I – Assessoria Técnica Estratégica;

II – Assessoria de Comunicação;

III – Assessoria Administrativa;

IV – Superintendência Central de Captação de Recursos;

V – Gerência de Articulação e Captação de Recursos;

VI – Gerência de Elaboração de Projetos de Captação de Recursos;

- VII – Gerência de Execução e Monitoramento de Projetos de Captação de Recursos;
- VIII – Superintendência de Prioridades Governamentais;
- IX – Assessoria Técnica de Engenharia da Governadoria;
- X – Gerência de Assuntos Sociais;
- XI – Gerência de Assuntos de Desenvolvimento Econômico;
- XII – Gerência de Assuntos de Infraestrutura;
- XIII – Gerência de Assuntos de Tecnologia e Inovação;
- XIV – Gerência de Assuntos Educacionais;
- XV – Superintendência do Escritório de Projetos;
- XVI – Gerência Central dos Escritórios de Projetos;
- XVII – Gerência de Padronização;
- XVIII – Superintendência de Monitoramento;
- XIX – Gerência de Inteligência de Dados; e
- XX – Gerência de Monitoramento de Projetos Governamentais.

Seção I

Da Assessoria Técnica Estratégica

Art. 55. Compete à Assessoria Técnica Estratégica:

I – promover o assessoramento do Subsecretário de Governança:

a) no exame e na condução dos assuntos afetos à Subsecretaria de Governança e providenciar atendimento nas consultas e nos requerimentos formulados pelo Secretário-Adjunto, bem como o encaminhamento de expedientes por ele despachados;

b) no diálogo e na cooperação entre os atores envolvidos nas ações da Subsecretaria de Governança; e

c) no relacionamento institucional da Subsecretaria de Governança 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 das ações inter e intragovernamentais, também propor alternativas e soluções;

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

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

V – acompanhar e prestar orientações técnicas para a governança dos projetos; e

VI – encarregar-se de competências correlatas.

Seção II

Da Assessoria de Comunicação

Art. 56. Compete à Assessoria de Comunicação:

I – planejar e executar políticas de comunicação institucional, bem como apoiar, avaliar e/ou orientar as atividades de comunicação da SGG;

II – facilitar a interação e a articulação interna em busca de comunicação eficiente e eficaz entre os diversos órgãos do Governo com a Subsecretaria de Governança;

III – comunicar previamente ao Subsecretário de Governança as operações e as ações de grande proporção e repercussão da SGG, para que possam atuar em conjunto e encontrar a melhor estratégia de comunicação;

IV – articular, propor, coordenar e executar ações de divulgação institucional; e

V – realizar outras competências correlatas.

Seção III

Da Assessoria Administrativa

Art. 57. Compete à Assessoria Administrativa:

I – assessorar as atividades da Subsecretaria de Governança referentes a pessoal, material, serviços gerais, orçamento, contabilidade e tesouraria, bem como manter o Subsecretário de Governança permanentemente informado dos assuntos relacionados com esses setores;

II – propor medidas de rotina para o funcionamento interno;

III – sugerir normas e instruções sobre assuntos de sua competência;

IV – responsabilizar-se pela qualidade e pela eficiência das atividades que lhe são pertinentes; e

V – encarregar-se de competências correlatas.

Seção IV

Da Superintendência Central de Captação de Recursos

Art. 58. Compete à Superintendência Central de Captação de Recursos:

I – realizar a 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;

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;

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;

IV – estabelecer diretrizes para a implementação, a capacitação e a governança da captação de recursos pelos órgãos e pelas entidades estaduais;

V – promover a integração entre os órgãos e as entidades estaduais, também com os parceiros para apoiar os processos de captação de recursos;

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;

VII – representar o Estado de Goiás como órgão setorial estadual no âmbito do Sistema de Gestão de Parcerias da União – SIGPAR, com a promoção de forma colaborativa da sua governança em contexto estadual; e

VIII – encarregar-se de competências correlatas.

Parágrafo único. Além das competências constantes do *caput* deste artigo, compete à Superintendência Central de Captação de Recursos exercer as funções de organização, coordenação e supervisão técnica das seguintes unidades:

I – Gerência de Articulação e Captação de Recursos;

II – Gerência de Elaboração de Projetos de Captação de Recursos; e

III – Gerência de Execução e Monitoramento de Projetos de Captação de Recursos.

Subseção I

Da Gerência de Articulação e Captação de Recursos

Art. 59. 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 às entidades estaduais, para possibilitar novas alternativas para o financiamento das políticas públicas;

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

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

IV – manter articulação institucional com os partícipes e os órgãos concedentes;

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

VI – apoiar os órgãos estaduais na análise da disponibilidade de dotação orçamentária, quando isso for necessário, para assegurar a contrapartida dos instrumentos de repasse;

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;

X – promover a interlocução com o SIGPAR e coordenar a sua operacionalização no âmbito dos órgãos estaduais; e

XI – encarregar–se de competências correlatas.

Subseção II

Da Gerência de Elaboração de Projetos de Captação de Recursos

Art. 60. 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;

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

III – apoiar e acompanhar os órgãos estaduais, quando isso for necessário, no cadastramento e na submissão das propostas e dos projetos de captação de recursos;

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

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;

VI – colaborar no monitoramento da regularidade dos órgãos estaduais no Sistema de Informações sobre Requisitos Fiscais para manter a regularidade na celebração de parcerias;

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

VIII – 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

IX – encarregar–se de competências correlatas.

Subseção III

Da Gerência de Execução e Monitoramento de Projetos de Captação de Recursos

Art. 61. 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 detiver, para o cumprimento dos objetos e dos cronogramas físicos e financeiros pactuados;

II – apoiar e orientar os órgãos e as entidades estaduais, quando isso for necessário, na execução e na prestação de contas dos instrumentos de captação de recursos pactuados;

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;

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

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;

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

VII – encarregar-se de competências correlatas.

Seção V

Da Superintendência de Prioridades Governamentais

Art. 62. Compete à Superintendência de Prioridades Governamentais:

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

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

III – promover a integração entre os órgãos estaduais e os parceiros, para apoiar o alinhamento e a gestão dos projetos e das ações prioritárias do Governo;

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;

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

VI – encarregar-se de competências correlatas.

Parágrafo único. Além das competências constantes do *caput* deste artigo, compete à Superintendência de Prioridades Governamentais exercer as funções de organização, coordenação e supervisão técnica das seguintes unidades:

- I – Assessoria Técnica de Engenharia da Governadoria;
- II – Gerência de Assuntos Sociais;
- III – Gerência de Assuntos de Desenvolvimento Econômico;
- IV – Gerência de Assuntos de Infraestrutura;
- V – Gerência de Assuntos de Tecnologia e Inovação; e
- VI – Gerência de Assuntos Educacionais.

Subseção I

Da Assessoria Técnica de Engenharia da Governadoria

Art. 63. Compete à Assessoria Técnica de Engenharia da Governadoria:

- I – acompanhar e prestar orientações técnicas para o monitoramento dos projetos prioritários;
- II – realizar o acompanhamento físico das obras de construção, conservação, operação e manutenção dos projetos prioritários;
- III – gerenciar e reportar dados e/ou informações técnicas de planejamento, execução e operação dos projetos prioritários que envolvam obras de engenharia; e
- IV – encarregar-se de outras competências que lhe forem atribuídas em sua área de atuação.

Subseção II

Da Gerência de Assuntos Sociais

Art. 64. Compete à Gerência de Assuntos Sociais:

- I – acompanhar e monitorar os projetos prioritários sociais do Governo, com a supervisão das iniciativas estratégicas em curso;
- 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;
- III – definir e disseminar padrões e estratégias de acompanhamento e de monitoramento dos projetos sociais;
- IV – consolidar dados, informações e resultados provenientes dos projetos sociais, planejados ou executados, a fim de reavaliar as entregas e as prioridades governamentais;

V – coordenar a atuação de equipes, forças– tarefa e redes articuladas nos diversos órgãos do Governo, especialmente em relação à definição, à execução, ao acompanhamento, ao monitoramento e à avaliação das ações necessárias à realização dos projetos sociais;

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

VII – encarregar–se de competências correlatas.

Subseção III

Da Gerência de Assuntos de Desenvolvimento Econômico

Art. 65. Compete à Gerência de Assuntos de Desenvolvimento Econômico:

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

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 desenvolvimento econômico;

III – definir e disseminar padrões e estratégias de acompanhamento e monitoramento dos projetos de desenvolvimento econômico;

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

V – contribuir para a formação das equipes envolvidas com a execução dos projetos de desenvolvimento econômico;

VI – coordenar a atuação de equipes, forças–tarefa e redes articuladas nos diversos órgãos do Governo, especialmente em relação à definição, à execução, ao acompanhamento, ao monitoramento e à avaliação das ações necessárias à realização dos projetos de desenvolvimento econômico; e

VII – encarregar–se de competências correlatas.

Subseção IV

Da Gerência de Assuntos de Infraestrutura

Art. 66. Compete à Gerência de Assuntos de Infraestrutura:

I – acompanhar e monitorar os projetos prioritários de infraestrutura do Governo, com a supervisão das iniciativas estratégicas em curso;

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;

III – definir e disseminar padrões e estratégias de acompanhamento e monitoramento dos projetos de infraestrutura;

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

V – contribuir para a formação das equipes envolvidas com a execução dos projetos de infraestrutura;

VI – coordenar a atuação de equipes, forças– tarefa e redes articuladas nos diversos órgãos do Governo, especialmente em relação à definição, à execução, ao acompanhamento, ao monitoramento e à avaliação das ações necessárias à realização dos projetos infraestrutura; e

VII – encarregar–se de competências correlatas.

Subseção V

Da Gerência de Assuntos de Tecnologia e Inovação

Art. 67. Compete à Gerência de Assuntos de Tecnologia e Inovação:

I – acompanhar e monitorar os projetos prioritários de tecnologia e inovação do Governo, com a supervisão das iniciativas estratégicas em curso;

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 tecnologia e inovação;

III – definir e disseminar padrões e estratégias de acompanhamento e monitoramento dos projetos de tecnologia e inovação;

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

V – contribuir para a formação das equipes envolvidas com a execução dos projetos de tecnologia e inovação;

VI – coordenar a atuação de equipes, forças–tarefa e redes articuladas nos diversos órgãos do Governo, especialmente em relação à definição, à execução, ao acompanhamento, ao monitoramento e à avaliação das ações necessárias à realização dos projetos de tecnologia e inovação; e

VII – encarregar–se de competências correlatas.

Subseção VI

Da Gerência de Assuntos Educacionais

Art. 68. Compete à Gerência de Assuntos Educacionais:

I – acompanhar e monitorar os projetos prioritários de assuntos educacionais do Governo, bem como supervisionar as iniciativas estratégicas em curso;

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 assuntos educacionais;

III – definir e disseminar padrões e estratégias de acompanhamento e de monitoramento dos projetos de assuntos educacionais;

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

V – coordenar a atuação de equipes, forças-tarefa e redes articuladas nos diversos órgãos do Governo, especialmente em relação à definição, à execução, ao acompanhamento, ao monitoramento e à avaliação das ações necessárias à realização dos projetos de assuntos educacionais;

VI – contribuir para a formação das equipes envolvidas com a execução dos projetos de assuntos educacionais; e

VII – encarregar-se de competências correlatas.

Seção VI

Da Superintendência dos Escritórios de Projetos

Art. 69. Compete à Superintendência dos Escritórios de Projetos:

I – gerir estrategicamente a Rede de Gestão de Projetos no âmbito da administração pública estadual;

II – estabelecer diretrizes gerais para orientar as unidades setoriais a fim de institucionalizar cultura de integração e de visão sistêmica do portfólio de projetos governamentais, essencial para a criação de valor e a implementação de políticas públicas;

III – promover o alinhamento estratégico central e setorial conforme as prioridades governamentais;

IV – formular a política de capacitação e desenvolvimento dos integrantes da Rede de Gestão de Projetos;

V – estabelecer regras e diretrizes para a elaboração e o gerenciamento de projetos no âmbito do Poder Executivo estadual;

VI – instituir a governança metodológica e tecnológica da gestão de portfólio, programas e projetos para a elaboração e o gerenciamento de projetos no âmbito do Poder Executivo estadual;

VII – orientar os órgãos e as entidades setoriais na governança e na gestão de portfólio, programas e projetos no âmbito do Poder Executivo estadual;

VIII – acompanhar a aplicação de diretrizes, padrões, processos e/ou metodologias adotadas para a governança e a gestão de portfólio, programas e projetos no âmbito do Poder Executivo estadual;

IX – definir os requisitos mínimos de governança e gestão de portfólio, programas e projetos para a entrega de resultados nas unidades setoriais dos Escritórios de Projetos;

X – definir os processos de governança e gestão de portfólio, programas e projetos para fomentar a aderência estratégica dos portfólios de órgãos e entidades no âmbito do Poder Executivo estadual conforme as prioridades governamentais; e

XI – executar outras atividades que lhe forem atribuídas em sua área de atuação.

Parágrafo único. Além das competências constantes do *caput* deste artigo, compete à Superintendência dos Escritórios de Projetos exercer as funções de organização, coordenação e supervisão técnica das seguintes unidades:

I – Gerência Central dos Escritórios de Projetos; e

II – Gerência de Padronização.

Subseção I

Da Gerência Central dos Escritórios de Projetos

Art. 70. Compete à Gerência Central dos Escritórios de Projetos:

I – definir indicadores de *performance* e resultado para os Escritórios de Projetos Setoriais, conforme as diretrizes de governança metodológica e tecnológica para a gestão de portfólio, programas e projetos no âmbito do Poder Executivo estadual;

II – acompanhar e monitorar a conformidade da aplicação das diretrizes de governança metodológica e tecnológica para a gestão de portfólio, programas e projetos no âmbito do Poder Executivo estadual;

III – realizar suporte técnico-operacional aos órgãos e às entidades da administração pública estadual na implantação da governança metodológica e tecnológica para a gestão de portfólio, programas e projetos, conforme a gestão estratégica e finalística da SGG, com as customizações necessárias à utilização das boas práticas;

IV – realizar reuniões recorrentes com os órgãos e as entidades da administração pública estadual, para a medição dos indicadores de *performance* definidos para os Escritórios de Projetos Setoriais;

V – acompanhar o programa de implantação dos Escritórios de Projetos Setoriais, para o estabelecimento do plano de crescimento individual de cada órgão ou entidade;

VI – avaliar semestralmente o nível de maturidade em governança, gestão de portfólio, programas e projetos;

VII – identificar requisitos e/ou necessidades de capacitação para os Escritórios de Projetos Setoriais e/ou outros envolvidos nos órgãos e nas entidades que atuam com governança metodológica e tecnológica para a gestão de portfólio, programas e projetos;

VIII – realizar orientações, reuniões, e/ou oficinas com os Escritórios de Projetos Setoriais e outros envolvidos nos órgãos e nas entidades para o conhecimento e a adoção de atualizações nas diretrizes de governança metodológica e tecnológica para gestão de portfólio, programas e projetos;

IX – definir e/ou validar requisitos para customizações tecnológicas e/ou integrações com sistemas corporativos de governança e ferramentas de gestão de portfólio, programas e projetos no âmbito

do Poder Executivo estadual;

X – manter a atualização dos conhecimentos relacionados às boas práticas de governança e participar de eventos ou treinamentos para a aprimoração dos conhecimentos necessários à governança metodológica e tecnológica para a gestão de portfólio, programas e projetos;

XI – definir e gerir o portfólio de programas e projetos da Gerência Central dos Escritórios de Projetos para a entrega da estratégia e dos resultados da área;

XII – gerir os processos de negócios da Gerência Central dos Escritórios de Projetos para a entrega da estratégia e dos resultados da área;

XIII – realizar o repasse executivo do portfólio e a operação dos projetos da Gerência Central dos Escritórios de Projetos; e

XIV – encarregar-se de competências correlatas.

Subseção II

Da Gerência de Padronização

Art. 71. Compete à Gerência de Padronização:

I – desenvolver, disseminar e gerir diretrizes, metodologias, padrões, processos, ferramentas e outros instrumentos relativos à governança e à gestão de portfólio, programas e projetos no âmbito do Poder Executivo estadual, conforme as boas práticas relacionadas a esse tema;

II – realizar orientações, reuniões, eventos e/ou oficinas com os Escritórios de Projetos Setoriais e outros envolvidos nos órgãos e nas entidades para o conhecimento e a adoção das diretrizes de governança metodológica e tecnológica, bem como de todas as atualizações que tenham o objetivo de aplicar as boas práticas de governança e gestão portfólio, programas e projetos;

III – elaborar modelos e/ou sugestões de minutas para a elaboração de portarias e outros instrumentos regulatórios para o engajamento e a mobilização dos membros da rede de projetos do Governo;

IV – elaborar e/ou definir critérios para a seleção e a priorização de projetos no âmbito do Poder Executivo estadual, em especial aos Escritórios de Projetos Setoriais, com observância às prioridades governamentais e aos demais instrumentos estratégicos vigentes;

V – conceber o modelo de governança de portfólio, programas e projetos, com ciclo de reuniões para o acompanhamento periódico da situação e do desempenho;

VI – desenvolver os modelos de relatórios de monitoramento e de situação de portfólio, programas e projetos para os níveis operacional, tático e estratégico;

VII – realizar eventos, oficinas e/ou reuniões que permitam o alinhamento metodológico, bem como a disseminação dos conhecimentos relacionados a gestão, projetos e liderança no âmbito do Poder Executivo estadual, em especial para os Escritórios de Projetos Setoriais;

VIII – elaborar e manter atualizada a Trilha de Certificação em Governança e Gestão de Portfólio, Programas e Projetos para a qualificação dos membros da rede de projetos do Governo;

IX – elaborar material informativo, normativo e/ou instrucional referente ao tema de governança de portfólio, programas e projetos do Poder Executivo estadual, em especial para os Escritórios de Projetos Setoriais;

X – definir e/ou validar conteúdos institucional, informativo, instrucional, educativo, de notícias, entre outros que visem disseminar a cultura de governança e gestão de portfólio, programas e projetos por meio da publicação em *hotsite* e outras redes de Governo;

XI – definir e gerir o portfólio de programas e projetos da Gerência de Padronização para a entrega da estratégia e dos resultados da área;

XII – gerir os processos de negócios da Gerência de Padronização para a entrega da estratégia e dos resultados da área;

XIII – elaborar planos de desenvolvimento profissional dos servidores que atuam com a governança e a gestão de portfólio, programas e projetos na Subsecretaria de Governança, conforme a avaliação da necessidade individual; e

XIV – encarregar-se de competências correlatas.

Seção VII

Da Superintendência de Monitoramento

Art. 72. Compete à Superintendência de Monitoramento:

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

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

III – promover a integração entre órgãos estaduais e parceiros, para apoiar o alinhamento e a gestão dos projetos governamentais;

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

V – alinhar-se com as demais superintendências que atuam no gerenciamento e no monitoramento de projetos governamentais da SGG para ordenar os padrões, os dados, as ferramentas e os painéis de informação necessários para a tomada de decisão;

VI – buscar soluções aos desafios identificados, para apoiar os órgãos governamentais envolvidos na execução das ações e dos projetos governamentais; e

VII – encarregar-se de competências correlatas.

Parágrafo único. Além das competências constantes do *caput* deste artigo, compete à Superintendência de Monitoramento exercer as funções de organização, coordenação e supervisão técnica das seguintes unidades:

I – Gerência de Inteligência de Dados; e

II – Gerência de Monitoramento de Projetos Governamentais.

Subseção I

Da Gerência de Inteligência de Dados

Art. 73. Compete à Gerência de Inteligência de Dados:

I – gerenciar e estruturar atividades que envolvam a análise e a extração de dados relacionados ao monitoramento de projetos governamentais para o enriquecimento de informações e inovação;

II – coordenar a implementação e o desenvolvimento das atividades relacionadas com a automação e a informatização de processos e sistemas de trabalho;

III – propor e coordenar a integração de sistemas e informações estratégicas para a automação de processos de negócios voltados ao monitoramento de projetos e a seus indicadores;

IV – capacitar as áreas afins dos órgãos e das entidades estaduais em relação ao monitoramento de projetos governamentais e às ferramentas de acompanhamento estabelecidas;

V – desenvolver e disponibilizar relatórios e painéis gerenciais de monitoramento de projetos para a tomada de decisão com a consideração dos diferentes atores da administração pública estadual;

VI – projetar e viabilizar a integração e a disponibilização de informações automatizadas dos órgãos da administração pública estadual do interesse da SGG; e

VII – encarregar-se de competências correlatas.

Subseção II

Da Gerência de Monitoramento de Projetos Governamentais

Art. 74. Compete à Gerência de Monitoramento de Projetos Governamentais:

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

II – acompanhar e monitorar os compromissos governamentais constantes do plano de governo;

III – 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;

IV – definir e disseminar padrões e estratégias de acompanhamento e monitoramento dos projetos governamentais;

V – consolidar dados, informações e resultados provenientes dos projetos governamentais, planejados ou executados, a fim de reavaliar as entregas, os custos, os riscos e as prioridades;

VI – coordenar a atuação de equipes, forças– tarefa e redes articuladas nos diversos órgãos do Governo em relação à definição, à execução, ao acompanhamento, ao monitoramento e à avaliação das ações necessárias à realização dos projetos governamentais;

VII – contribuir para a formação das equipes envolvidas com a execução dos projetos governamentais;

VIII – monitorar e desenvolver relatórios comparativos entre a evolução dos objetivos e/ou das metas definidos e de seus indicadores;

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

X – encarregar-se de competências correlatas.

CAPÍTULO VI

DA SUBSECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Art. 75. Compete à Subsecretaria de Tecnologia da Informação:

I – definir políticas, planejar, coordenar, supervisionar e orientar normativamente as atividades de gestão dos recursos de tecnologia da informação;

II – realizar as atividades de apoio à governança de tecnologia da informação;

III – planejar, coordenar e controlar as atividades relacionadas à gestão de tecnologia e inovação;

IV – prospectar novas tecnologias que aprimorem as ações finalísticas da SGG;

V – definir a política e as diretrizes de segurança da informação;

VI – orientar e prestar apoio na gestão de riscos da tecnologia de informação; e

VII – encarregar-se de competências correlatas.

Parágrafo único. Além das competências constantes do *caput* deste artigo, compete à Subsecretaria de Tecnologia da Informação exercer as funções de planejamento, coordenação e supervisão técnica das seguintes unidades:

I – Superintendência de Sistemas e Inovação;

II – Gerência de Governo Digital;

III – Gerência de Sistemas;

IV – Gerência de *Sites* Institucionais e Produtos;

V – Superintendência de Operações e Serviços de Tecnologia da Informação;

VI – Gerência de *Data Center* e Redes;

- VII – Gerência de Serviços de TIC;
- VIII – Gerência de Infraestrutura de TIC;
- IX – Gerência de Cibersegurança;
- X – Superintendência de Administração de Dados e Inteligência Analítica;
- XI – Gerência de Gestão da Informação;
- XII – Gerência de Banco de Dados;
- XIII – Superintendência de Governança de TIC;
- XIV – Gerência de Contratação de Bens e Serviços de TIC; e
- XV – Gerência de Arquitetura Corporativa e Processos.

Seção I

Da Superintendência de Sistemas e Inovação

Art. 76. Compete à Superintendência de Sistemas e Inovação:

I – exercer a administração geral das unidades administrativas vinculadas à Superintendência de Sistemas e Inovação, com zelo no cumprimento de suas disposições regulamentares e com a prática dos 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 – coordenar, supervisionar e orientar atividades relacionadas a desenvolvimento de *softwares*, governo digital, *sites* institucionais e produtos;

V – coordenar, orientar, acompanhar, avaliar e harmonizar a implementação de planos, programas, projetos e atividades das áreas de desenvolvimento de *softwares*, governo digital, *sites* institucionais e produtos;

VI – coordenar, orientar e acompanhar a elaboração do Plano Diretor de Tecnologia da Informação no que diz respeito às atividades de desenvolvimento de *softwares*, governo digital, *sites* institucionais e produtos;

VII – coordenar, orientar e acompanhar o planejamento das contratações e das aquisições relativas às soluções de desenvolvimento de *softwares*, governo digital, *sites* institucionais e produtos;

VIII – submeter à consideração do Subsecretário os assuntos que excedam a sua competência;

IX – delegar atribuições específicas de seu cargo com o conhecimento prévio do Subsecretário e com os limites estabelecidos em lei e em atos regulamentares;

X – realizar intercâmbio de soluções de sistemas e inovação com os órgãos e as entidades da administração pública estadual, federal e municipal e com outros Poderes; e

XI – desempenhar outras atribuições decorrentes do pleno exercício do cargo e as que lhe forem atribuídas por seu superior hierárquico.

Parágrafo único. Além das competências constantes do *caput* deste artigo, compete à Superintendência de Sistemas e Inovação exercer as funções de organização, coordenação e supervisão técnica das seguintes unidades:

I – Gerência de Governo Digital;

II – Gerência de Sistemas; e

III – Gerência de *Sites* Institucionais e Produtos.

Subseção I

Da Gerência de Governo Digital

Art. 77. Compete à Gerência de Governo Digital:

I – exercer a governança de Tecnologia da Informação e Comunicação – TIC, por meio da integração de ações entre órgãos e entidades, além de promover a implantação e o monitoramento de índices de governança;

II – replicar, no âmbito da administração pública estadual, as boas práticas de governo digital;

III – promover parcerias com organizações governamentais e a sociedade civil, para fortalecer as atividades de governo digital;

IV – definir e manter os padrões de acessibilidade, usabilidade e experiência do usuário para os serviços de TIC;

V – apoiar a elaboração e a realização de cursos de capacitação para serviços digitais;

VI – realizar interações com unidades setoriais de TIC, para a definição de padrões e serviços que serão disponibilizados à sociedade;

VII – fomentar a disponibilização dos serviços públicos integrados em meios digitais;

VIII – inventariar os serviços digitais disponibilizados pelo Estado, além de mapear os recursos e as necessidades demandadas;

IX – promover mecanismos para a transparência e a participação social no âmbito da plataforma de serviços digitais estaduais; e

X – encarregar-se de competências correlatas.

Subseção II

Da Gerência de Sistemas

Art. 78. Compete à Gerência de Sistemas:

I – realizar a concepção, o desenvolvimento, a implantação e a sustentação de soluções tecnológicas para a informatização dos processos de trabalho e das rotinas referentes aos sistemas de informação corporativos;

II – definir como os projetos de desenvolvimento de soluções de TIC serão conduzidos, com o seu controle de qualidade e gerenciamento, além dos recursos humanos neles alocados;

III – definir e acompanhar a aplicação dos padrões de desenvolvimento, incluídas as ferramentas, as tecnologias e as boas práticas que garantam o bom funcionamento, a qualidade e a uniformização das soluções de TIC no âmbito da administração pública estadual;

IV – atuar com os demais órgãos e entidades, para garantir a compatibilidade de tecnologias e o alinhamento dos requisitos necessários aos projetos de desenvolvimento de *softwares*;

V – identificar os perfis profissionais e as necessidades de qualificação técnica da equipe de desenvolvimento e manutenção de *softwares*, para proporcionar o melhor atendimento aos projetos prioritários de governo;

VI – prospectar novas tecnologias para a atualização, a inovação e a melhoria contínua dos sistemas corporativos;

VII – acompanhar a execução de contratos de prestação de serviços de TIC relacionados a sua área de atuação;

VIII – auxiliar na elaboração da documentação necessária para aquisições e contratações de bens e serviços de TIC relacionadas a sua área de atuação; e

IX – encarregar-se de competências correlatas.

Subseção III**Da Gerência de *Sites* Institucionais e Produtos****Art. 79. Compete à Gerência de *Sites* Institucionais e Produtos:**

I – definir normas e padrões de *layout*, acessibilidade e funcionalidade dos sítios eletrônicos e dos canais de comunicação dos órgãos e das entidades do Poder Executivo estadual;

II – definir e manter ferramentas de gestão de conteúdo e serviços digitais;

III – executar projetos audiovisuais, estéticos, funcionais, de peças da *web* e de caráter institucional referentes a programas e ações do Governo;

IV – manter a padronização dos conteúdos dos canais próprios de comunicação digital, *sites* e redes digitais dos órgãos e das entidades do Poder Executivo estadual;

V – planejar e promover, conjuntamente à SECOM, a evolução dos canais próprios de comunicação digital mantidos pelos órgãos e pelas entidades do Poder Executivo estadual;

VI – avaliar e manter portfólio de produtos relacionados às suas competências;

VII – realizar treinamentos e capacitação para gestores de conteúdo;

VIII – estimular o intercâmbio de informações e a difusão de boas práticas sobre assuntos de sua área de competência; e

IX – encarregar-se de competências correlatas.

Seção II

Da Superintendência de Operações e Serviços de Tecnologia da Informação

Art. 80. Compete à Superintendência de Operações e Serviços de Tecnologia da Informação:

I – coordenar, orientar e acompanhar o planejamento padronizado das contratações referentes às soluções na área de infraestrutura de TIC do Poder Executivo estadual;

II – planejar a área de infraestrutura de TIC do Poder Executivo estadual, com a busca de recursos tecnológicos necessários à manutenção da alta *performance* na comunicação e na transmissão de dados;

III – manter em operação de forma eficiente os recursos tecnológicos de infraestrutura de TIC do Poder Executivo estadual;

IV – acompanhar a evolução tecnológica de marcas, fabricantes, qualidade e produtividade dos recursos computacionais relacionados aos projetos de infraestrutura de TIC do Poder Executivo estadual;

V – planejar e estabelecer critérios e padrões para a aquisição de *hardwares* e periféricos direcionada à melhoria contínua da infraestrutura de TIC Poder Executivo estadual;

VI – criar, gerenciar e propor projetos que contribuam com a cibersegurança no Poder Executivo estadual;

VII – gerenciar o processo de comunicação dos dados que interligam os órgãos e as entidades Poder Executivo estadual;

VIII – monitorar proativamente os circuitos de comunicação de dados, servidores e serviços de rede, para mantê-los disponíveis aos usuários;

IX – desempenhar outras atribuições que contribuam para a eficiência e a operacionalização da infraestrutura de TIC do Poder Executivo estadual; e

X – encarregar-se de competências correlatas.

Parágrafo único. Além das competências constantes do *caput* deste artigo, compete à Superintendência de Operações e Serviços de Tecnologia da Informação exercer as funções de organização, coordenação e supervisão técnica das seguintes unidades:

I – Gerência de *Data Center* e Redes;

II – Gerência de Serviços de TIC;

III – Gerência de Infraestrutura de TIC; e

IV – Gerência de Cibersegurança.

Subseção I

Da Gerência de *Data Center* e Redes

Art. 81. Compete à Gerência de *Data Center* e Redes:

I – planejar, implementar e disponibilizar serviços de *data center* em nuvem aos órgãos da administração do Governo de Goiás;

II – planejar, desenvolver, supervisionar, coordenar e executar a implantação da política de uso dos recursos da nuvem privada estadual;

III – manter os *data centers* integrantes da nuvem privada estadual, com a realização de manutenções preventivas, evolutivas e corretivas que se fizerem necessárias para o seu bom funcionamento;

IV – planejar, desenvolver, supervisionar, coordenar e executar a implantação da política de uso e serviços corporativos de mensageria, colaboração e compartilhamento de conteúdo;

V – zelar pela segurança dos dados armazenados no ambiente virtual, com a implantação da política de cópias de segurança (*backup*);

VI – monitorar, por meio de centro de operação de redes (*Network Operations Center – NOC*), a disponibilidade de serviços, sistemas, aplicações, redes e equipamentos integrantes da nuvem privada estadual, com a mobilização, sempre que for necessária, das equipes constantes da matriz de acionamento pelos meios definidos para cada caso; e

VII – encarregar-se de competências correlatas.

Subseção II

Da Gerência de Serviços de TIC

Art. 82. Compete à Gerência de Serviços de TIC:

I – planejar, supervisionar e executar os serviços de atendimento e manutenção de TIC da Subsecretaria de Tecnologia da Informação, além de apoiar os órgãos e as entidades do Estado em âmbito corporativo;

II – promover o gerenciamento de serviços de TIC (*Information Technology Service Management – ITSM*) de forma padronizada no âmbito do Estado;

III – definir e manter o catálogo de serviços de TIC da Subsecretaria de Tecnologia da Informação, com a indicação de quais serviços serão oferecidos, também como eles serão entregues, medidos e monitorados;

IV – definir e coordenar o gerenciamento de requisições e incidentes de TIC da Subsecretaria de Tecnologia da Informação, em conformidade com as melhores práticas;

V – administrar a plataforma ITSM na Subsecretaria de Tecnologia da Informação;

VI – planejar, desenvolver, supervisionar, coordenar e executar a implantação de práticas de gerenciamento de serviços de TIC aderentes à biblioteca de infraestrutura de TI (*Information Technology Infrastructure Library* – ITIL);

VII – manter os serviços de cabeamento estruturado na Subsecretaria de Tecnologia da Informação, além de apoiar as unidades setoriais de TIC nas necessidades de otimização e reestruturação de sua rede local;

VIII – atender às solicitações de reposição e manutenção de equipamentos corporativos de TIC na Subsecretaria de Tecnologia da Informação, além de manter o estoque desses equipamentos;

IX – coordenar a gestão dos ativos de TIC da Subsecretaria de Tecnologia da Informação, bem como promover a centralização de suas informações em banco de dados único de gerenciamento de configuração (*Configuration Management Database* – CMDB); e

X – encarregar-se de competências correlatas.

Subseção III

Da Gerência de Infraestrutura de TIC

Art. 83. Compete à Gerência de Infraestrutura de TIC:

I – planejar, especificar, implementar e manter as redes de dados nos *data centers* integrantes da nuvem privada estadual e a rede wi-fi corporativa;

II – planejar, especificar, implementar e manter a solução de *next-generation firewall* – NGFW da nuvem privada estadual;

III – planejar, especificar, implementar e manter o serviço de diretório corporativo (*Microsoft Active Directory* – AD) e o de resolução de nomes (*Domain Name System* – DNS);

IV – planejar, especificar, implementar e manter os servidores de aplicação e os demais serviços baseados nos sistemas operacionais suportados no ambiente corporativo;

V – planejar, especificar, implementar e manter soluções de armazenamento de dados (*storage*) em blocos e/ou objetos da nuvem privada estadual;

VI – planejar, especificar, implementar e manter a solução controladora de entrega de aplicativos (*Application Delivery Controller* – ADC) e balanceamento de carga para aplicações *web*;

VII – promover, coordenar e apoiar as unidades setoriais de TIC na implementação e na utilização das tecnologias, das plataformas e das ferramentas correlatas;

VIII – planejar, desenvolver, supervisionar, coordenar e executar a implantação da política de uso de recursos de infraestrutura no ambiente corporativo; e

IX – encarregar-se de competências correlatas.

Subseção IV

Da Gerência de Cibersegurança

Art. 84. Compete à Gerência de Cibersegurança:

- I – planejar, desenvolver, supervisionar, coordenar e executar a implantação da política estadual de cibersegurança;
- II – implantar, utilizar e manter serviços e ferramentas de cibersegurança no ambiente da Subsecretaria de Tecnologia da Informação para a evolução tecnológica dos recursos computacionais relacionados;
- III – prestar apoio na implantação da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD referente aos requisitos técnicos relevantes de cibersegurança;
- IV – implantar o processo de gerenciamento de riscos em segurança da informação, apoiado na norma ABNT NBR ISO/IEC 27005, da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT;
- V – implantar o processo de gerenciamento de vulnerabilidades na Subsecretaria de Tecnologia da Informação;
- VI – catalogar, investigar, orientar e apoiar a aplicação das medidas de controle e mitigação a serem adotadas em casos de incidentes cibernéticos, com a emissão de relatórios quando forem necessários;
- VII – identificar as fontes de potenciais ataques cibernéticos, registrar as respectivas informações e tomar as correspondentes medidas necessárias; e
- VIII – encarregar-se de competências correlatas.

Seção III**Da Superintendência de Administração de Dados e Inteligência Analítica****Art. 85. Compete à Superintendência de Administração de Dados e Inteligência Analítica:**

- I – coordenar, supervisionar e orientar atividades relacionadas à governança de dados, à inteligência analítica e à infraestrutura de dados;
- II – coordenar, orientar, acompanhar e avaliar a implementação de planos, programas, projetos e atividades das áreas de governança de dados, inteligência analítica e infraestrutura de dados;
- III – coordenar, orientar e acompanhar o planejamento das contratações e das aquisições relacionadas a soluções de governança de dados, inteligência analítica e infraestrutura de dados;
- IV – coordenar, orientar e acompanhar a implementação do repositório de grandes volumes de dados estadual (*big data* estadual);
- V – promover o valor dos dados como ativos estratégicos e incentivar os órgãos da administração direta, autárquica e fundacional a utilizá-los como auxílio na tomada de decisão;
- VI – promover o uso de inteligência analítica, ciência de dados e inteligência artificial como forma de potencializar o conhecimento gerado a partir dos dados e auxiliar na tomada de decisão;
- VII – definir o conjunto de políticas, processos, inovações e tecnologias para estruturar e administrar os ativos de informação, com o objetivo de aprimorar a eficiência dos processos de gestão e

qualidade de dados e promover a eficiência operacional e a confiabilidade das informações usadas na tomada de decisão;

VIII – estimular a inovação, a disseminação do conhecimento e a alfabetização de dados;

IX – coordenar, orientar e acompanhar a elaboração do Plano Diretor de Tecnologia da Informação nos aspectos de governança, administração de dados e inteligência analítica; e

X – encarregar-se de competências correlatas.

Parágrafo único. Além das competências constantes do *caput* deste artigo, compete à Superintendência de Administração de Dados e Inteligência Analítica exercer as funções de organização, coordenação e supervisão técnica das seguintes unidades:

I – Gerência de Gestão da Informação; e

II – Gerência de Banco de Dados.

Subseção I

Da Gerência de Gestão da Informação

Art. 86. Compete à Gerência de Gestão da Informação:

I – zelar pela governança das informações armazenadas nos repositórios de dados, como banco de dados, dados estruturados e dados não estruturados;

II – definir e implementar estratégias, políticas, normas, padrões, arquitetura, processos e métricas relacionados a dados;

III – fomentar e monitorar os projetos relacionados à gestão de dados;

IV – promover e disseminar a tomada de decisão baseada em dados;

V – implementar e gerenciar o repositório de grandes volumes de dados estadual (*big data* estadual);

VI – promover a articulação, a colaboração e o intercâmbio de experiências e informações relativas à governança de dados corporativos;

VII – fomentar a gestão dos riscos relacionados ao compartilhamento e ao reúso de dados;

VIII – planejar, coordenar e executar atividades relacionadas à governança de dados;

IX – gerir o conhecimento agregado por meio do uso das informações disponibilizadas nos repositórios da administração pública;

X – zelar pela qualidade e pelo uso de dados institucionais e/ou corporativos para aplicações diversas;

XI – gerir os dados mestres (MDM) e o catálogo de dados sob a responsabilidade da Subsecretaria de Tecnologia da Informação;

XII – promover o uso de inteligência analítica na administração direta, autárquica e fundacional;

XIII – avaliar as necessidades das diversas unidades setoriais de TIC relacionadas à área de gestão da informação e inteligência analítica;

XIV – criar e manter os *data marts* que compõem o *data warehouse* corporativo;

XV – disponibilizar os conjuntos de dados corporativos a diversos órgãos, de acordo com as suas necessidades específicas de consultas/relatórios, observada a legislação vigente;

XVI – propor a padronização de ferramentas de *business intelligence* e normatizar o seu uso;

XVII – manter o suporte de serviços para as ferramentas de *business intelligence* oficiais disponibilizadas pela Subsecretaria de Tecnologia da Informação para a administração direta, autárquica e fundacional; e

XVIII – encarregar-se de competências correlatas.

Subseção II

Da Gerência de Banco de Dados

Art. 87. Compete à Gerência de Banco de Dados:

I – elaborar políticas e diretrizes referentes às soluções de arquitetura, modelagem, manutenção e segurança dos bancos de dados corporativos do Governo do Estado de Goiás;

II – propor políticas de segurança da informação no âmbito da gestão de dados, bem como orientar sua aplicação e seu cumprimento;

III – planejar, coordenar e executar atividades relacionadas ao funcionamento dos bancos de dados sob a responsabilidade da Subsecretaria de Tecnologia da Informação;

IV – propor, planejar e coordenar a implementação de soluções de integração dos bancos de dados corporativos;

V – prestar apoio técnico às unidades setoriais de TIC, com a proposição de normas de utilização dos recursos de bancos de dados;

VI – definir metodologias para a modelagem, a documentação e a administração de bancos de dados, também normatizar o uso de padrões e convenções (definição, nomeação e abreviatura);

VII – promover o compartilhamento e a reusabilidade dos dados corporativos, observados os requisitos de acesso, rastreabilidade, criptografia e entrega de dado segundo a legislação brasileira vigente;

VIII – definir, elaborar e coordenar a implementação de políticas de *backup* para os bancos de dados corporativos;

IX – apoiar as equipes de sistemas na elaboração da modelagem de dados nos projetos;

X – acompanhar a evolução tecnológica de marcas, fabricantes, qualidade e produtividade dos recursos computacionais com relação a projetos de infraestrutura de banco de dados e de *big data*; e

XI – encarregar-se de competências correlatas.

Seção IV

Da Superintendência de Governança de TIC

Art. 88. Compete à Superintendência de Governança de TIC:

I – coordenar, supervisionar e orientar atividades relacionadas a contratações de TIC, arquitetura corporativa de sistemas e soluções, processos e governança de TIC;

II – coordenar, supervisionar e orientar atividades relacionadas à governança de TIC, por meio da integração de ações entre órgãos e entidades, além de promover a implantação e o monitoramento de índices de governança;

III – coordenar, supervisionar e orientar atividades relacionadas à governança do barramento corporativo de serviços digitalizados;

IV – coordenar, supervisionar e orientar atividades relativas à elaboração, à revisão e ao acompanhamento do Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação;

V – coordenar a Comissão de Análise de Contratações de Tecnologia da Informação e Comunicação – CACTIC, que é responsável por analisar os processos de contratação e aditivos contratuais na área de TIC dos órgãos e das entidades da administração pública estadual;

VI – analisar, conjuntamente às demais superintendências da Subsecretaria de Tecnologia da Informação, tendências e inovações do mercado de TIC e propor a normatização e a adoção pelos órgãos e pelas entidades do Estado;

VII – coordenar e sugerir ações e projetos de Governança de TIC no âmbito estadual;

VIII – coordenar, supervisionar e orientar atividades relativas a:

a) contratações de TIC da Subsecretaria de Tecnologia da Informação;

b) contratações centralizadas de TIC para o atendimento às demandas dos órgãos e das entidades do Poder Executivo estadual;

c) definições de padrões e normatizações das contratações de TIC nos órgãos e nas entidades do Poder Executivo estadual;

d) padronização de insumos de TIC para a economia de escala, a redução de custos operacionais e a melhor negociação com fornecedores; e

e) gestão dos contratos de TIC na Subsecretaria de Tecnologia da Informação;

IX – cooperar na formulação, no planejamento, na execução e no acompanhamento de ações governamentais das políticas públicas da área de TIC;

X – participar de comitês de normatização de políticas de TIC;

XI – coordenar, supervisionar e orientar atividades relativas à elaboração do PPA quanto aos assuntos relacionados à TIC;

XII – propor políticas, estratégias e normas relativas ao uso de tecnologia da informação para a aprovação pelo Comitê de Gestão de Tecnologia da Informação e Comunicação da SGG; e

XIII – encarregar-se de competências correlatas.

Parágrafo único. Além das competências constantes do *caput* deste artigo, compete à Superintendência de Governança de TIC exercer as funções de organização, coordenação e supervisão técnica das seguintes unidades:

- I – Gerência de Contratação de Bens e Serviços de TIC; e
- II – Gerência de Arquitetura Corporativa e Processos.

Subseção I

Da Gerência de Contratação de Bens e Serviços de TIC

Art. 89. Compete à Gerência de Contratação de Bens e Serviços de TIC:

- I – coordenar e executar a instrução processual para as contratações de TIC da Subsecretaria de Tecnologia da Informação;
- II – coordenar e executar a instrução processual para as contratações de TIC na modalidade de Sistema de Registro de Preços para atender necessidades dos órgãos da administração estadual;
- III – coordenar e executar a instrução processual, bem como oferecer apoio na elaboração de convênios, acordos de cooperação e outros instrumentos contratuais de prestação de serviços de TIC;
- IV – coordenar e executar a instrução processual de renovações, aditivos e apostilamentos dos contratos, dos convênios e dos termos de cooperação da Subsecretaria de Tecnologia da Informação;
- V – executar a estimativa de custo e a comprovação da vantagem econômica dos objetos das contratações e seus aditivos, com o apoio das equipes técnicas especializadas;
- VI – auxiliar gestores de contratos no controle da execução e da gestão orçamentária e financeira dos contratos;
- VII – definir e disseminar políticas e normas relativas à gestão de contratos de TIC;
- VIII – elaborar e manter catálogo comum de serviços e soluções de TIC a serem utilizados pelos órgãos da administração estadual;
- IX – elaborar padrões e modelos para a contratação de serviços e soluções de TIC, com o apoio das equipes técnicas especializadas;
- X – acompanhar a execução orçamentária da Subsecretaria de Tecnologia da Informação; e
- XI – encarregar-se de competências correlatas.

Subseção II

Da Gerência de Arquitetura Corporativa e Processos

Art. 90. Compete à Gerência de Arquitetura Corporativa e Processos:

- I – dirigir e supervisionar as ações de governança da TIC;

II – discutir, aprovar e monitorar decisões que envolvam práticas de governança corporativa de TIC e relacionamento com partes interessadas;

III – apoiar atividades relativas à elaboração, à revisão e ao acompanhamento do Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação;

IV – planejar, coordenar e gerir atividades relacionadas à arquitetura corporativa de sistemas, serviços e soluções;

V – orientar, coordenar e acompanhar o desenvolvimento de estudos e propostas para o modelo e as políticas de TIC da gestão estadual e para a formulação de arquiteturas, serviços e soluções tecnológicas de TIC;

VI – articular e promover discussão sobre a adoção de novas tecnologias e padrões de arquitetura de *softwares*, infraestrutura e dados na Subsecretaria de Tecnologia da Informação e nas demais unidades setoriais de TIC;

VII – normatizar e disseminar os padrões de construção de *software* e infraestrutura de TIC elaborados pelas demais superintendências da Subsecretaria de Tecnologia da Informação e validados pelo Comitê de Arquitetura Transversal de Tecnologia da Informação e Comunicação;

VIII – presidir e coordenar o Comitê de Arquitetura Transversal de Tecnologia da Informação e Comunicação;

IX – gerenciar as atividades de prospecção, monitoramento e modelagem de processos, portfólio de processos, catálogo de serviços, mudanças de processos e indicadores de desempenho de processos;

X – aplicar as melhores práticas de gerenciamento de processos e disseminar a cultura de processos; e

XI – encarregar-se de competências correlatas.

CAPÍTULO VII

DA SUPERINTENDÊNCIA DO CERIMONIAL

Art. 91. Compete à Superintendência do Cerimonial:

I – exercer sua administração geral, com zelo pelo cumprimento de suas disposições regulamentares e pelos atos de gestão administrativa no âmbito de suas atribuições;

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

III – coordenar o planejamento e a execução de solenidades e eventos da Governadoria 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 cerimonial e protocolos oficiais, para assegurar a formalidade e as regras de conduta necessárias;

V – coordenar as atividades de planejamento e distribuição das Comendas da Ordem do Mérito Anhanguera e da Comenda Cidadão Herói;

VI – submeter à consideração do Secretário–Chefe da pasta as deliberações que excedam a sua competência;

VII – delegar atribuições específicas da superintendência, com o conhecimento prévio do Secretário– Chefe da pasta;

VIII – desempenhar outras atribuições decorrentes do pleno exercício das atribuições da superintendência e as que lhe forem delegadas pelo Secretário–Chefe da pasta; e

IX – encarregar-se de competências correlatas.

Parágrafo único. Além das competências constantes do *caput* deste artigo deste artigo, compete à Superintendência do Cerimonial exercer as funções de organização, coordenação e supervisão técnica da Gerência de Cerimonial e Eventos.

Seção Única

Da Gerência de Cerimonial e Eventos

Art. 92. 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 as demais autoridades dos órgãos integrantes da Governadoria do Estado nos assuntos referentes a cerimoniais e protocolos oficiais;

IV – planejar e executar a distribuição das Comendas da Ordem do Mérito Anhanguera e da Comenda Cidadão Herói;

V – elaborar relatórios circunstanciados das atividades exercidas pelo Governador do Estado em solenidades e eventos; e

VI – encarregar-se de competências correlatas.

CAPÍTULO VIII

DA SUPERINTENDÊNCIA DE RELAÇÕES PÚBLICAS

Art. 93. Compete à Superintendência de Relações Públicas:

I – exercer sua própria administração geral, bem como zelar pelo cumprimento de suas disposições regulamentares e praticar os atos de gestão administrativa no âmbito de sua atuação;

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

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

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 protocolos oficiais para assegurar a formalidade e as regras de conduta necessárias;

V – acompanhar e exigir o fiel cumprimento dos contratos firmados pela SGG com empresas fornecedoras de bens ou prestadoras de serviços quando a superintendência for a gestora do contrato;

VI – coordenar a elaboração, a atualização e a distribuição do cadastro de autoridades do Estado de Goiás;

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 o comparecimento a solenidades e eventos, consoante as orientações da Chefia de Gabinete do Governador; e

VIII – encarregar-se de competências correlatas.

Parágrafo único. Além das competências constantes do *caput* deste artigo, compete à Superintendência de Relações Públicas exercer as funções de organização, coordenação e supervisão técnica da Gerência de Relações Públicas.

Seção Única

Da Gerência de Relações Públicas

Art. 94. Compete à Gerência de Relações Públicas:

I – executar as atividades de relações públicas para estabelecer elos harmônicos e duradouros, bem como manter o equilíbrio no relacionamento do Governador do Estado com pessoas, grupos e entidades com os quais ele interage;

II – elaborar e enviar a correspondência social do Governador do Estado relacionada a convites, mensagens de cumprimentos e agradecimentos, votos de boas-vindas, pêsames, entre outros;

III – 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;

IV – acompanhar e exigir o fiel cumprimento dos contratos firmados pela SGG com empresas fornecedoras de bens ou prestadoras de serviços quando a gerência for a gestora do contrato;

V – elaborar, atualizar e distribuir o cadastro de autoridades do Estado de Goiás;

VI – transmitir, por meio de telefone, fax, *e-mail* ou outros meios de comunicação, convocações, convites e comunicados aos auxiliares do Governo do Estado para o comparecimento a solenidades e eventos, consoante as orientações da Chefia de Gabinete do Governador; e

VII – encarregar-se de competências correlatas.

CAPÍTULO IX

DA SUPERINTENDÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Art. 95. Compete à Superintendência de Tecnologia da Informação:

I – cumprir as obrigações e as diretrizes definidas pela unidade central de TIC;

II – conduzir as contratações de produtos e serviços de TIC ou participar delas;

III – desenvolver o plano anual de contratação de TIC alinhado com a unidade central de TIC;

IV – reportar periodicamente à unidade central de TIC as ações de sua responsabilidade;

V – desenvolver e disponibilizar sistemas e serviços na estrutura computacional definida pela unidade central de TIC;

VI – monitorar e evidenciar a execução dos projetos de TIC;

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

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

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

X – gerenciar os ativos e os serviços de rede de dados e infraestrutura de TIC;

XI – prestar suporte técnico aos usuários;

XII – prover mecanismos para a governança de dados;

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

XIV – integrar os dados institucionais/corporativos ao repositório de grandes volumes de dados estadual (*big data* estadual);

XV – gerir os bancos de dados, os dados mestres (MDM), os *data marts* e o catálogo de dados sob a responsabilidade da SGG;

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

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

XVIII – utilizar normas e padrões de acessibilidade, usabilidade, experiência do usuário, produtos e soluções definidos no portfólio;

XIX – dar suporte às unidades administrativas na utilização de soluções de TIC;

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

XXI – conceber, desenvolver, implantar e sustentar soluções tecnológicas para a informatização dos processos de trabalhos e rotinas, com a aplicação dos padrões de desenvolvimento de produtos e soluções;

XXII – transformar digitalmente os serviços oferecidos por meio do uso de boas práticas de governo digital; e

XXIII – encarregar-se de competências correlatas.

Parágrafo único. A Superintendência de Tecnologia da Informação fica subordinada técnica e normativamente à Subsecretaria de Tecnologia da Informação, sem prejuízo à subordinação administrativa ao Gabinete do Secretário-Chefe.

TÍTULO VIII

DAS COMPETÊNCIAS COMUNS

Art. 96. Compete a todas as unidades da SGG:

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

II – elaborar o plano de necessidades para a execução de suas competências;

III – atuar na execução de contratos e convênios ou indicar servidores para executá-los;

IV – identificar prioridades, métodos e estratégias de atuação;

V – fomentar a realização de estudos e pesquisas, observada a legislação vigente;

VI – elaborar, implantar e manter atualizados os dados cadastrais;

VII – elaborar e implantar material didático para a orientação técnica e operacional;

VIII – atender às diligências dos órgãos de controle interno e externos;

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

X – propor normas, formulários e manuais de procedimentos;

XI – sugerir ao Secretário-Chefe da pasta ou à autoridade a ele equivalente a instauração de processos administrativos disciplinares e de sindicância;

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

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

XIV – relacionar-se com os demais gerentes para dinamizar os procedimentos administrativos, em busca de simplificação, economia e desburocratização;

XV – elaborar os documentos necessários ao planejamento das contratações quando a unidade for a demandante, como termos de referência, estudos técnicos preliminares, justificativas, requisições de despesa e informações para subsidiar a elaboração do Plano Anual de Contratações – PAC; e

XVI – reportar, com relatórios periódicos, ao Comitê Setorial de *Compliance* Público a evolução do gerenciamento dos riscos sob sua responsabilidade, focalizada a atenção no resultado do monitoramento dos indicadores– chaves dos riscos estratégicos.

TÍTULO IX

DAS ATRIBUIÇÕES DOS TITULARES

CAPÍTULO I

DO SECRETÁRIO-CHEFE

Art. 97. São atribuições do Secretário-Chefe da SGG:

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

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

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

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

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

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

Parágrafo único. Compete ainda ao Secretário-Chefe da SGG, em relação às entidades jurisdicionadas:

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

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

CAPÍTULO II

DO SECRETÁRIO-ADJUNTO

Art. 98. São atribuições do Secretário-Adjunto da SGG:

I – assessorar e prestar assistência direta ao Secretário–Chefe da SGG;

II – prover o Secretário– Chefe de informações necessárias à tomada de decisões e auxiliá-lo na coordenação das tarefas, com a transmissão de diretrizes, instruções e orientações, em articulação com as unidades administrativas da estrutura básica;

III – promover a articulação entre as entidades jurisdicionadas e os órgãos colegiados da SGG;

IV – realizar reuniões de acompanhamento com os titulares das unidades básicas periodicamente;

V – elaborar e apresentar relatórios de gestão para o titular da SGG;

VI – coordenar e supervisionar a execução das ações técnicas das subsecretarias e das superintendências que objetivem o desenvolvimento institucional;

VII – coordenar e supervisionar a execução das ações técnicas das subsecretarias e das superintendências, bem como das ações de gestão interna, especialmente financeira, administrativa, de pessoal e de comunicação;

VIII – exercer outras competências que lhe forem atribuídas pelo Secretário–Chefe da SGG; e

IX – desempenhar outras atribuições decorrentes do pleno exercício do cargo.

TÍTULO X

DAS ATRIBUIÇÕES COMUNS

Art. 99. São atribuições comuns dos titulares das unidades da estrutura da SGG:

I – planejar, coordenar e supervisionar as atividades da sua unidade, também se responsabilizar por elas;

II – coordenar a formulação e a execução dos planos, dos projetos e das ações de sua unidade;

III – orientar a atuação dos integrantes da sua equipe, distribuir adequadamente as tarefas entre eles e avaliar o desempenho deles;

IV – identificar as necessidades de capacitação dos integrantes da sua equipe e proceder às ações necessárias à sua realização;

V – buscar o aprimoramento contínuo dos processos de trabalho da sua unidade, para otimizar a utilização dos recursos disponíveis;

VI – preparar e conduzir reuniões na sua área de atuação, além de participar ativamente delas, atender às pessoas que procurarem a sua unidade, orientá-las, prestar-lhes as informações necessárias e encaminhá-las, quando for o caso, ao seu superior hierárquico;

VII – assinar os documentos que devem ser expedidos ou divulgados pela unidade e preparar expedientes, relatórios e outros documentos do interesse geral da SGG;

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 pelas credibilidades interna e externa da SGG, também pela legitimidade das suas ações;

XI – racionalizar, simplificar e regulamentar as atividades referentes à sua área de atuação, com a publicação de instruções normativas, após a aprovação do Secretário–Chefe da pasta;

XII – organizar o trâmite de processos encaminhados à unidade, instruí-los e emitir os pareceres pertinentes;

XIII – responder em substituição, quando isso for solicitado, na ausência ou no impedimento do superior hierárquico imediato, observada a pertinência do exercício com a respectiva unidade;

XIV – responsabilizar–se pela orientação e pela aplicação da legislação relativa a funções, processos e procedimentos executados dentro das suas atribuições;

XV – desenvolver a análise crítica e o tratamento digital crescente das informações, dos processos e dos procedimentos, para maximizar a eficácia, a economicidade, a abrangência e a escala;

XVI – articular tempestivamente e com parcimônia os recursos humanos, materiais, tecnológicos e normativos necessários à implementação, nos prazos estabelecidos pela autoridade competente, de medida ou ação prevista no plano de trabalho ou no gerenciamento de 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;

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;

XIX – identificar e gerir os riscos dos processos organizacionais e dos programas de governo nas suas respectivas atuações, considerada a dimensão dos prejuízos que possam causar;

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 pela SGG;

XXI – propor e implementar, quando isso se fizer necessário, novos controles internos para o tratamento dos riscos sob sua responsabilidade;

XXII – reportar, com relatórios periódicos, ao Comitê Setorial de *Compliance* Público a evolução do gerenciamento dos riscos sob sua responsabilidade, focalizada a atenção no resultado do monitoramento dos indicadores– chaves dos riscos estratégicos; e

XXIII – desempenhar outras atribuições decorrentes do pleno exercício do cargo e as que lhes forem atribuídas por seu superior hierárquico.

TÍTULO XI

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 100. As atividades de gerenciamento, fiscalização e acompanhamento da execução de contratos e convênios serão da competência dos seus gestores.

Art. 101. Este Regulamento é o documento oficial para o registro das competências das unidades da estrutura organizacional da SGG, e a emissão de portarias, atos normativos ou outros documentos com a mesma ou semelhante finalidade é nula de pleno direito.

Art. 102. Os casos omissos ou não previstos neste Regulamento serão solucionados pelo Secretário-Chefe da SGG e, quando for necessária qualquer atualização, ela ocorrerá mediante a alteração deste Decreto.

Este texto não substitui o publicado [no Suplemento do D.O de 05/12/2023](#)