



# Diário Oficial

## Estado de Goiás

GOIÂNIA, TERÇA-FEIRA, 26 DE JANEIRO DE 2021

ANO 184 - DIÁRIO OFICIAL/GO - Nº 23.476

### SUPLEMENTO

#### ATOS DO PODER EXECUTIVO

##### DECRETO Nº 9.797, DE 26 DE JANEIRO DE 2021

Autoriza a Secretaria de Estado de Agricultura, Pecuária e Abastecimento - SEAPA a celebrar e/ou manter os contratos temporários que especifica.

**O GOVERNADOR DO ESTADO DE GOIÁS**, no uso de suas atribuições constitucionais e tendo em vista o que consta do Processo nº 202017647002197,

##### DECRETA:

Art. 1º Fica a Secretaria de Estado de Agricultura, Pecuária e Abastecimento - SEAPA autorizada a celebrar, bem como manter, nos termos da Lei estadual nº 20.918, de 21 de dezembro de 2020, mediante processo seletivo simplificado, 6 (seis) contratos temporários pelo prazo máximo estabelecido no inciso VI do art. 2º da referida Lei, nos quantitativos por formação profissional a seguir especificados:

- I - Engenharia Agrônômica: 1 (um);
- II - Engenharia de Agrimensura: 2 (dois);
- III - Engenharia Ambiental: 1 (um); e
- IV - Engenharia Civil: 2 (dois).

Art. 2º Para participar do processo seletivo simplificado, o candidato deverá apresentar formação superior na área correspondente, e poderá ser exigido dele o registro no órgão fiscalizador de exercício profissional.

Art. 3º Em todas as formações profissionais, ainda poderá ser exigida do candidato a comprovação de especialização e/ou experiência na respectiva área de atuação.

Art. 4º Fica revogado o art. 6º do Decreto estadual nº 9.484, de 30 de julho de 2019.

Art. 5º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Goiânia, 26 de janeiro de 2021; 133º da República.

RONALDO CAIADO  
Governador do Estado

Protocolo 215064

##### DECRETO No 9.798, DE 26 DE JANEIRO DE 2021

Altera o Decreto nº 8.465, de 5 de outubro de 2015, o qual regulamenta o controle de frequência do servidor da administração direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo.

**O GOVERNADOR DO ESTADO DE GOIÁS**, no uso de suas atribuições constitucionais e legais, também tendo em vista o que consta do Processo nº 202000010012414, sobretudo do Despacho nº 632/2020/PROCSET, do Despacho nº 1.599/2020/GAB, ambos da Procuradoria-Geral do Estado, e do Despacho nº 4.452/2020/GAB, da Secretaria de Estado da Saúde,

##### DECRETA:

Art. 1º O art. 8º, do Decreto nº 8.465, de 5 de outubro de 2015, fica acrescido dos §§ 4º e 5º, assim redigidos:

"Art. 8º .....

§ 4º O disposto neste artigo não se aplica aos servidores da Secretaria de Estado da Saúde - SES, quando o Estado decretar calamidade pública ou situação de emergência na saúde pública, em todas as pandemias que eventualmente ocorrerem, não apenas na atual situação pandêmica enfrentada em razão da COVID-19, e enquanto perdurar a situação excepcional, restando autorizada a extrapolação dos limites de horas diárias ou mensais, para aquisição de créditos no banco de horas e a sua compensação até o 12º (décimo segundo) mês subsequente, a contar da data da ocorrência, e nos limites que vierem a ser fixados, em exceção ao disposto no inciso V, relativas aos servidores devidamente convocados pelas chefias imediatas, nos termos do inciso I.

§ 5º Na ocorrência das situações previstas no § 4º, fica o titular da pasta da Saúde autorizado a editar portaria, com a indicação do número máximo de horas, diárias e mensais, passíveis de acumulação no banco de horas pelos servidores devidamente convocados, as quais serão compensadas até o 12º (décimo segundo) mês subsequente.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 1º de dezembro de 2020.

Goiânia, 26 de janeiro de 2021; 133º da República.

RONALDO CAIADO  
Governador do Estado

Protocolo 215068

**DECRETO Nº 9.799, DE 26 DE JANEIRO DE 2021**

Estabelece, no âmbito do Estado de Goiás, os procedimentos para a fiscalização das empresas que executam atividades de desmontagem de veículos terrestres e comercialização de partes e peças usadas de veículos originárias de desmonte.

**O GOVERNADOR DO ESTADO DE GOIÁS**, no uso de suas atribuições constitucionais, na forma da Lei federal nº 12.977, de 20 de maio de 2014, e da Lei estadual nº 19.262, de 20 de abril de 2016, e tendo em vista o que consta do Processo nº 202000025005035,

**DECRETA:**

Art. 1º Ficam estabelecidos os procedimentos a serem adotados pela administração pública estadual para a fiscalização das empresas de desmontagem de veículos automotores no Estado de Goiás.

Art. 2º Para a consecução dos procedimentos de que trata o art. 1º deste Decreto, fica instituída uma ação integrada sob a coordenação de representantes do DETRAN/GO, denominada Força-Tarefa, composta, no mínimo, por 2 (dois) servidores titulares e seus respectivos suplentes dos seguintes órgãos:

- I - Secretaria de Estado da Segurança Pública - SSP;
- II - Polícia Militar do Estado de Goiás - PM/GO;
- III - Delegacia-Geral da Polícia Civil - DGPC; e
- IV - Departamento Estadual de Trânsito - DETRAN/GO.

§ 1º Os integrantes da Força-Tarefa serão indicados pelos titulares dos respectivos órgãos, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis contados da data da publicação deste Decreto, e designados por ato do Governador do Estado.

§ 2º A coordenação da Força-Tarefa será exercida por um representante do DETRAN/GO.

§ 3º A Gerência de Ação Integrada - GEAI, do DETRAN/GO, poderá atuar independentemente da coordenação da Força-Tarefa em operações de rotina no âmbito da sua competência ou em operações de menor complexidade, e quanto a estas últimas se aplicam a essa gerência, no que couber, as referências feitas neste Decreto à Força-Tarefa, inclusive quanto às autuações e às aplicações de penalidades.

§ 4º Os servidores designados na forma do § 1º deverão se apresentar à coordenação da Força-Tarefa no prazo de 10 (dez) dias úteis contados da data da publicação do ato de designação.

§ 5º Poderão ser convidados a participar das reuniões de programação e elaboração de estratégia para a deflagração da operação de fiscalização representantes da Associação Goiana de Municípios - AGM, do Ministério Público Estadual e de outras instituições, quando se fizer necessário.

Art. 3º Deflagrada operação de fiscalização, serão convocados para a ação servidores dos órgãos integrantes da Força-Tarefa, na medida de suas atribuições.

Parágrafo único. O Poder Executivo municipal será comunicado das operações de fiscalização para o acompanhamento e a adoção de providências conforme sua competência.

Art. 4º Constatada infração às disposições da Lei federal nº 12.977, de 2014, e da Lei estadual nº 19.262, de 2016, a empresa de desmontagem de veículos automotores será autuada com a lavratura do respectivo auto de infração, nos termos do art. 20-G desta última Lei.

§ 1º A Força-Tarefa poderá, cautelarmente, apreender os veículos referidos no art. 4º da Lei estadual nº 19.262, de 2016, com a lavratura do auto de apreensão, o qual será firmado por 2 (dois) agentes públicos e conterá a descrição, o peso e o volume do material, além da instrução com fotografias.

§ 2º O auto de apreensão será entregue ao empresário individual ou à sociedade empresária, ainda que seja por meio de representante, e se iniciará, com esse evento, o prazo de 5 (cinco) dias úteis para a comprovação da regularidade do material apreendido na operação de fiscalização.

§ 3º Se a Força-Tarefa reconhecer potencial risco ambiental no armazenamento provisório do material apreendido, nos termos dos parágrafos anteriores, providenciará a sua imediata destruição, ainda que não se tenha esgotado o prazo previsto no § 2º.

§ 4º No caso de aplicação da medida cautelar prevista no § 1º deste artigo, o empresário individual ou a sociedade empresária que comprovar, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a origem e a regularidade do material apreendido fará jus à indenização pelo valor de mercado da sucata, de acordo com o peso e o volume constantes no respectivo auto de apreensão.

§ 5º No caso de inaplicabilidade do § 3º, o auto de apreensão poderá ser confeccionado sem a pesagem do material.

Art. 5º O DETRAN/GO editará portaria estabelecendo o valor de mercado do quilo da sucata para o cumprimento da Lei estadual nº 19.262, de 2016.

Art. 6º A sucata veicular automotiva encontrada em situação irregular na empresa de desmontagem de veículos automotores será apreendida como medida impositiva do poder de polícia administrativa.

Parágrafo único. Realizada a apreensão de sucatas veiculares, itens de segurança veiculares e/ou partes e peças usadas de veículos em situação irregular, serão imediatamente adotados os seguintes procedimentos:

- I - emissão do auto de apreensão;
- II - registro fotográfico; e

  
**Estado de Goiás**  
Imprensa Oficial do Estado de Goiás

  
AGÊNCIA BRASIL CENTRAL  
Rua SC-1, nº 299 - Parque Santa Cruz  
CEP: 74.860-270 - Goiânia - Goiás  
Fones: 3201-7663 / 3201-7639 / 99220-1032  
www.abc.go.gov.br

**Diretoria**  
**Reginaldo Alves da Nóbrega Júnior**  
Presidente  
**Wagner Oliveira Gomes**  
Diretor de Gestão Integrada  
**Rafael dos Santos Vasconcelos**  
Diretor de Telerradiodifusão, Imprensa Oficial e Site  
**Previsto Custódio dos Santos**  
Gerente de Imprensa Oficial e Mídias Digitais

III - recolhimento e guarda dos materiais apreendidos.

Art. 7º As empresas autuadas por descumprimento das disposições da Lei estadual nº 19.262, de 2016, ou da Lei federal nº 12.977, de 2014, serão notificadas para o oferecimento de defesa à Gerência de Ação Integrada do DETRAN, no prazo de 10 (dez) dias.

Parágrafo único. A defesa deverá ser formulada por escrito e conterá os dados descritos no art. 20-F da Lei estadual nº 19.262, de 2016.

Art. 8º O recurso contra a decisão administrativa da Força-Tarefa que importar em penalidade ao infrator, a teor do art. 20-A da Lei estadual nº 19.262, de 2016, será dirigido ao Presidente do DETRAN/GO no prazo de até 10 (dez) dias contados da data da notificação da penalidade.

§ 1º Em caso de condenação à pena de multa, poderá ser interposto recurso independentemente do recolhimento do seu valor.

§ 2º Na hipótese de o infrator recolher o valor da multa e apresentar recurso, se houver decisão pela improcedência da penalidade aplicada, será devolvida a ele a importância paga, atualizada monetariamente segundo os índices oficiais.

Art. 9º Cada órgão integrante da Força-Tarefa, no âmbito de sua competência, disponibilizará os recursos humanos, materiais, técnicos e de logística, para subsidiar plenamente o trabalho necessário à efetivação operacional da fiscalização regulamentada por este Decreto.

Art. 10. Revoga-se o Decreto nº 9.259, de 3 de julho de 2018.

Art. 11. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Goiânia, 26 de janeiro de 2021; 133ª da República.

RONALDO CAIADO  
Governador do Estado

Protocolo 215071

#### DECRETO Nº 9.800, DE 26 DE JANEIRO DE 2021

Altera o Regulamento da Secretaria de Estado de Desenvolvimento e Inovação - SEDI, aprovado pelo Decreto estadual nº 9.581, de 12 de dezembro de 2019.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE GOIÁS, no uso de suas atribuições constitucionais e tendo em vista o que consta do Processo nº 201900005011719,

#### DECRETA:

Art. 1º O Regulamento da Secretaria de Estado de Desenvolvimento e Inovação - SEDI, aprovado pelo Decreto estadual nº 9.581, de 12 de dezembro de 2019, passa a vigorar com as seguintes alterações

“Art. 3º.....

II - .....

c) .....

1. ....

1.2. Gerência de Gestão das Escolas do Futuro;

1.4. Diretoria de Escola do Futuro:

1.4.1. Assessoria de Educação e Inovação Tecnológica;

d) .....

.....

2. ....  
2.1. Gerência de Governo Digital;

.....  
3. Superintendência de Políticas para Cidades e Infraestrutura:

3.1. Gerência de Políticas de Desenvolvimento de Energia, Telecomunicação e Cidades Inteligentes;

3.2. Gerência de Programas Metropolitanos e Habitacionais; e

3.3. Gerência de Políticas de Infraestrutura e Transporte.

4. Superintendência de Negócios Internacionais:

4.1. Gerência de Atração de Investimentos Internacionais;

4.2. Gerência de Comércio Exterior; e

4.3. Gerência de Organização de Feiras e Eventos de Tecnologia Nacional e Internacional.” (NR)

“Art. 20. ....

.....  
Parágrafo único. ....

.....  
II - Gerência de Gestão das Escolas do Futuro;

.....  
IV - Diretoria de Escola do Futuro, com a Assessoria de Educação e Inovação Tecnológica.” (NR)

#### “Subseção II

#### Da Gerência de Gestão das Escolas do Futuro

Art. 22. Compete à Gerência de Gestão das Escolas do Futuro:

.....

II - propor e monitorar parcerias com os municípios, os órgãos e as entidades estaduais e federais, patronais, sindicais e do terceiro setor, bem como com o setor produtivo, para a promoção da inovação e do empreendedorismo na educação profissional e tecnológica, visando à adequação da oferta às necessidades do mundo do trabalho;

III - propor e gerir políticas e diretrizes para a qualificação e a requalificação de docentes e técnicos pedagógicos, bem como demais profissionais envolvidos com a educação profissional e tecnológica nas suas unidades de ensino;

IV - propor, em articulação com a Gerência de Educação Superior, Profissional e Tecnológica, ações e serviços de desenvolvimento e inovação tecnológica, pela prestação de serviços tecnológicos, pelo fomento aos ambientes de inovação e pela transferência de tecnologia, por meio de suas unidades de ensino;

.....

VI - supervisionar as condições operacionais da infraestrutura tecnológica/laboratorial e os ambientes didático-pedagógicos das instituições de educação profissional e tecnológica de suas unidades de ensino;

VII - gerir a execução das ofertas de vagas em educação profissional e tecnológica e ações de serviços de desenvolvimento e inovação tecnológica efetivamente realizados no âmbito de unidades de ensino;

VIII - supervisionar e articular com as demais gerências da Superintendência de Capacitação e Formação Tecnológica a execução dos planos, dos cursos e dos programas de educação profissional e tecnológica de suas unidades de ensino;

IX - desenvolver projetos e diretrizes que incentivem o aporte de recursos públicos e privados para o fomento da educação profissional e tecnológica; e

X - realizar atividades correlatas." (NR)

"Art. 23. ....

I - propor e supervisionar a execução das políticas, dos programas e das atividades relativas à educação superior, respeitada a autonomia das Instituições de Ensino Superior - IES;

II - propor políticas de integração das instituições de ensino superior com entidades do setor produtivo para o fomento da pesquisa aplicada, em articulação com a Superintendência de Inovação Tecnológica;

III - articular e incentivar parcerias com entidades dos setores público, privado e do terceiro setor para a promoção da inovação tecnológica na educação superior;

V - propor, em articulação com a Gerência de Gestão das Escolas do Futuro, as ações e os serviços de desenvolvimento e inovação tecnológica, com a prestação de serviços tecnológicos, o fomento aos ambientes de inovação e a transferência de tecnologia, por meio de suas unidades de ensino;

VIII - fomentar e supervisionar as ofertas de vagas em educação superior e os serviços de desenvolvimento e inovação tecnológica efetivamente realizados no âmbito de suas unidades de ensino;

IX - acompanhar, com a Gerência de Gestão das Escolas do Futuro, a execução dos planos, dos cursos e dos programas de educação profissional de nível superior;

**"Subseção IV  
Da Diretoria de Escola do Futuro**

Art. 24. Compete à Diretoria de Escola do Futuro:

I - coordenar a execução, de forma descentralizada, das políticas educacionais e de desenvolvimento e inovação tecnológica, definidas para sua unidade de ensino;

II - coordenar as atividades administrativas e pedagógicas em sua unidade de ensino;

V - supervisionar o desenvolvimento dos programas de ensino, pesquisa aplicada, extensão e o desenvolvimento dos serviços de inovação tecnológica;

VI - coordenar as atividades de ensino, pesquisa aplicada e extensão, os serviços de desenvolvimento e inovação tecnológica e a gestão técnico-administrativa;

VII - apresentar ao Conselho Diretor propostas de execução de novos cursos de educação profissional e tecnológica em todos os níveis e modalidades, bem como de serviços de desenvolvimento e inovação tecnológica;

VIII - desenvolver estratégias de articulação política e de comunicação com a comunidade, instituições congêneres e órgãos públicos para o fortalecimento institucional de sua unidade de ensino na comunidade e região;

X - atuar como agente de monitoramento e fiscalização da execução das parcerias com o parceiro privado no âmbito de sua unidade de ensino; e

XI - realizar atividades correlatas." (NR)

**"Subseção V  
Da Assessoria de Educação e Inovação  
Tecnológica**

Art. 25. Compete à Assessoria de Educação e Inovação Tecnológica:

I - receber, registrar, distribuir e minutar documentos do órgão;

VII - executar atividades relacionadas à gestão acadêmica, administrativa, financeira e contábil, referente à execução da parceria com ente privado;

VIII - coletar, organizar, sistematizar dados e analisá-los periodicamente, a fim de acompanhar os resultados e as estatísticas relacionadas à execução da parceria com o parceiro privado;

X - participar de reuniões e apoiar a organização de eventos quando designado; e

....." (NR)

"Art. 26. ....

IX - articular com as outras superintendências projetos e atividades relativas à atração de investimentos; e

....." (NR)

"Art. 27. ....

II - formular plano estratégico, tático e operacional a ser implantado nos parques tecnológicos do Estado de Goiás;

III - promover parcerias entre as instituições de ensino superior, a sociedade civil, as empresas privadas e o Estado, para a criação, a estruturação e a consolidação dos parques tecnológicos do Estado de Goiás no modelo Hélice Quádrupla;

V - estabelecer parcerias de cooperação técnica com organismos nacionais e internacionais, para criar condições institucionais e técnico-metodológicas que contribuam, de forma efetiva, para a promoção, a criação, o desenvolvimento e a gestão de parques tecnológicos, promovendo a cultura da inovação, competitividade e capacidade empresarial com vistas ao incremento da geração de renda em Goiás;

....." (NR)

"Art. 28. ....

III - apoiar e fomentar ações e eventos nacionais e internacionais de inspiração, ativação e promoção do empreendedorismo de base tecnológica e inovação, como a *Campus Party*, *hackathons*, *startup weekends*, *bootcamps*, *summits* e oficinas;

....." (NR)

"Art. 29. ....

II - propor, articular, subsidiar, coordenar, desenvolver e acompanhar projetos e ações no segmento da tecnologias avançadas que promovam o incremento da competitividade da indústria goiana, para a inserção do Estado no comércio nacional e internacional de bens, produtos e serviços;

III - propor, articular, subsidiar, coordenar, desenvolver e acompanhar parcerias com entidades governamentais, instituições de ensino, instituições de ciência, tecnologia e inovação, bancos e fundos de investimento, investidores, iniciativa privada e o terceiro setor, no âmbito nacional e internacional, para a atração de investimentos e a captação de recursos de qualquer natureza destinados a pesquisa, projetos e difusão de tecnologias avançadas, com a finalidade de fomentar o crescimento da economia estadual;

IV - propor, articular, subsidiar, coordenar e acompanhar programas e ações de sensibilização, mobilização e difusão da ciência, de tecnologias avançadas e inovação tecnológica, para promover a cultura da ciência, a tecnologia e a inovação, a disseminação e a captação de ideias de inovação tecnológica;

V - mapear e prospectar as tendências tecnológicas nacionais e internacionais, para desenvolver projetos e ações voltadas à pesquisa e à difusão de tecnologias avançadas e sociais a serem aplicadas de acordo com a realidade local, regional e setorial no Estado;

VI - promover a pesquisa científica e/ou tecnológica que visem à aplicação tecnológica e ao arranque técnico-econômico-científico do Estado; e  
....." (NR)

"Art. 31. ....  
.....

V - planejar, estabelecer critérios e padrões para a aquisição de *hardwares* e periféricos, para o processo de melhoria contínua da infraestrutura de TI do Estado;  
.....

VII - gerenciar o processo de comunicação de dados que interligam os órgãos e as entidades do Estado;  
....." (NR)

"Art. 35. ....

I - coordenar, supervisionar e orientar atividades relacionadas a desenvolvimento de *softwares*, governo digital e inovação em soluções de tecnologia da informação;

II - coordenar, orientar, acompanhar, avaliar e harmonizar a implementação de planos, programas, projetos e atividades das áreas de governo digital, inovação em soluções de tecnologia da informação e desenvolvimento de *softwares*;

III - coordenar, orientar e acompanhar a elaboração do Plano Diretor de Tecnologia da Informação, no que diz respeito às atividades de governo digital, inovação em soluções de tecnologia da informação e desenvolvimento de *softwares*;

IV - coordenar, orientar e acompanhar o planejamento das contratações e aquisições relativas às soluções de governo digital, inovação em soluções de tecnologia da informação e desenvolvimento de *softwares*; e  
.....

Parágrafo único. ....

I - Gerência de Governo Digital;  
....." (NR)

**"Subseção I  
Da Gerência de Governo Digital**

Art. 36. Compete à Gerência de Governo Digital:  
.....

II - replicar no Estado as boas práticas de Governo Digital;  
....." (NR)

"Art. 37. ....  
.....

II - promover coprodução com organizações governamentais e sociedade civil, para fortalecer as atividades de inovação em tecnologia da informação;  
....." (NR)

**"Seção II  
Da Gerência de Programas Metropolitanos e Habitacionais**

Art. 42. ....  
.....

VIII - adequar as políticas públicas estaduais de habitação, regularização fundiária urbana, assuntos metropolitanos e mobilidade urbana, de acordo com as deliberações e as diretrizes estabelecidas pelos conselhos respectivos, quando houver;  
.....

X - apoiar o desenvolvimento e a difusão de estudos, pesquisas e inovação tecnológica para a melhoria da qualidade e a redução dos custos nos setores de habitação, regularização fundiária urbana, assuntos metropolitanos e mobilidade urbana;  
....." (NR)

**"Seção I  
Da Gerência de Atração de Investimentos Internacionais**

"Art. 45. ....  
.....

IV - oferecer suporte técnico às delegações estrangeiras que tenham interesse em investimentos estrangeiros de base tecnológica e/ou inovação;  
....." (NR)

**"Seção II  
Da Gerência de Comércio Exterior**

Art. 46. ....

I - identificar, apoiar e acompanhar missões comerciais internacionais vendedoras e compradoras, seminários, rodadas e encontros de negócios, no país e no exterior, para inserir e promover os produtos e os serviços do Estado de Goiás no mercado internacional;  
.....

IV - oferecer suporte técnico às delegações estrangeiras que tenham interesses relacionados ao comércio exterior e aos empresários goianos participantes de missões empresariais promovidas pelo Governo do Estado de Goiás ou em feiras setoriais ligadas ao comércio exterior no Brasil e no exterior;  
.....

VI - coordenar e executar programas de capacitação e profissionalização empresarial, com a formulação e a realização de treinamentos, oficinas, *workshops*, cursos,





fóruns, seminários e outras atividades que tenham a finalidade de auxiliar os empresários goianos no mercado internacional;

VIII - propor estudos das cadeias produtivas do Estado de Goiás, com a inclusão de seus gargalos, entre outros estudos sobre temas pertinentes à área internacional, no âmbito de sua atuação;

IX - promover a implementação e a manutenção do sistema de suporte à decisão da área internacional, no âmbito de sua atuação, e providenciar a integração de dados;

X - buscar parcerias com instituições afins para a execução de programas de qualificação para exportação, treinamento, aperfeiçoamento de recursos humanos em comércio exterior e para a disseminação de cultura de comércio exterior no Estado de Goiás, no âmbito de sua atuação; e  
....." (NR)

**"Seção III**

**Da Gerência de Organização de Feiras e Eventos de Tecnologia Nacional e Internacional**

Art. 47. ....

I - coordenar a elaboração da agenda de organização de missões, feiras e eventos internacionais dentro ou fora do território nacional;

II - gerenciar as estratégias para a prospecção e a identificação de feiras e eventos para realização e/ou apoio;

III - oferecer suporte técnico ao Governo do Estado de Goiás nas gestões de feiras, eventos e missões nacionais e internacionais;

V - buscar parcerias e cooperações técnicas com órgãos públicos e entidades privadas, nacionais ou estrangeiras, para a realização de missões, feiras e eventos nacionais e internacionais;

VI - viabilizar a promoção dos produtos, serviços e projetos de investimentos do Estado de Goiás no mercado internacional; e  
....." (NR)

" Art. 53 .....

IX - supervisionar e acompanhar o processo de transformação dos serviços e da gestão pública e melhoria contínua das atividades do órgão;  
....." (NR)

"Art. 61 .....

IX - assessorar o Secretário;

X - propor ao Secretário a celebração de acordos, convênios e outros ajustes; e

XI - desempenhar outras atribuições decorrentes do pleno exercício do cargo e as que lhe forem atribuídas pelo Secretário." (NR)

"Art. 62. ....

VIII - avaliar o impacto dos resultados das áreas pertinentes à Secretaria;

X - revisar, periodicamente, as políticas públicas pertinentes às áreas de atuação da Secretaria; e

XI - desempenhar outras atribuições decorrentes do pleno exercício do cargo e as que lhe forem atribuídas pelo Secretário." (NR)

Art. 2º As nomenclaturas dos capítulos, seções e subseções do Decreto estadual nº 9.581, de 12 de dezembro de 2019, passam a vigorar com as seguintes alterações:

I - o Capítulo IV do Título VII passa a vigorar com a seguinte redação:

**"CAPÍTULO IV**

**DA SUPERINTENDÊNCIA DE POLÍTICAS PARA CIDADES E INFRAESTRUTURA" (NR)**

II - a Subseção I do Capítulo IV do Título VII passa a vigorar com a seguinte redação:

**"Seção I**

**Da Gerência de Políticas de Desenvolvimento de Energia, Telecomunicação e Cidades Inteligentes" (NR)**

III - a Subseção III do Capítulo IV do Título VII passa a vigorar com a seguinte redação:

**"Seção III**

**Da Gerência de Políticas de Infraestrutura e Transporte" (NR)**

IV - o Capítulo V do Título VII passa a vigorar com a seguinte redação:

**"CAPÍTULO V**

**DA SUPERINTENDÊNCIA DE NEGÓCIOS INTERNACIONAIS" (NR)**

Art. 3º Ficam revogados os seguintes dispositivos do Decreto estadual nº 9.581, de 2019:

I - no art. 3º:

- a) o item 1.1 da alínea "c" do inciso II; e
- b) a alínea "e" e seus itens 1, 1.1, 1.2, 1.3, 2, 2.1, 2.2 e 2.3;

II - o inciso I do parágrafo único do art. 20;

III - o art. 21 com a Subseção I da Seção I do Capítulo II do Título VII;

IV - o art. 39 do Capítulo IV do Título VII e a sua Seção I; e

V - o Capítulo XII, com o art. 60, do Título IX.

Art. 4º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Goiânia, 26 de janeiro de 2021; 133º da República.

RONALDO CAIADO  
Governador do Estado

Protocolo 215095

**DECRETO Nº 9.801, DE 26 DE JANEIRO DE 2021**

Altera o Regulamento da Secretaria de Estado da Cultura - SECULT, aprovado pelo Decreto estadual nº 9.528, de 7 de outubro de 2019.

**O GOVERNADOR DO ESTADO DE GOIÁS**, no uso de suas atribuições constitucionais e legais e tendo em vista o que consta do Processo nº 202017645001557,

**DECRETA:**

Art. 1º O Regulamento da Secretaria de Estado da Cultura - SECULT, aprovado pelo Decreto nº 9.528, de 7 de outubro de 2019, passa a vigorar com as seguintes modificações:

- “Art. 3º.....  
.....  
b) .....  
.....  
7. Gerência de Convênios e Contratos;  
.....  
c) .....  
.....  
3. Gerência de Eventos Culturais, Artísticos, Artes Visuais e Galerias;  
4. Gerência de Salas de Espetáculos e Gastronomia;  
5. Gerência de Fomento ao Audiovisual e à Criatividade; e  
6. Gerência de Inovação e Empreendedorismo Cultural;  
d) .....  
1. Gerência de Museus, Bibliotecas, Instituto do Livro e Arquivo Histórico;  
.....  
3. Gerência de Fiscalização e Manutenção de Obras do Patrimônio Cultural;  
.....” (NR)

“Art. 5º .....  
I - executar as atividades relativas à gestão documental, como o recebimento, o registro, a distribuição e a expedição de documentos físicos e eletrônicos, além de malotes e outros;  
.....

X - coordenar e orientar os serviços de ouvidoria em consonância com as diretrizes do órgão central de ouvidoria;

XI - proceder à conversão de processos físicos em eletrônicos, sempre que isso for demandado pelo titular do órgão;

XII - providenciar a autuação e a instrução de processos referentes à contratação dos serviços de postagem e a entrega de correspondências, além da contratação do serviço de publicação de matérias de publicidade legal no Diário Oficial do Estado e no da União;

XIII - elaborar e formalizar as portarias de autoria do órgão, publicá-las nos meios oficiais, se for o caso, e manter o devido arquivo delas; e

XIV - realizar atribuições correlatas.” (NR)

“Art. 9º .....  
.....

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

VI - coordenar o processo de transformação dos serviços e da gestão pública e a melhoria contínua das atividades do órgão;  
.....

VIII - coordenar e acompanhar os processos licitatórios e a gestão dos contratos, dos convênios e dos demais ajustes firmados pelo órgão;  
.....

XI - acompanhar a formalização e a execução de convênios e de seus termos aditivos, nos casos em que a SECULT for responsável pela transferência voluntária de recursos financeiros;

XII - submeter à apreciação superior os processos de celebração de convênios e de seus termos aditivos;

XIII - acompanhar as prestações de contas de convênios com municípios e encaminhá-las aos órgãos de controle, nos casos em que a SECULT for responsável pela transferência de recursos financeiros, de acordo com as disposições legais pertinentes;

XIV - promover planos e ações de melhoria da gestão de convênios;

XV - coordenar a comissão nomeada para realizar a análise e a fiscalização das prestações de contas do Fundo de Arte e Cultura - FAC, do Programa Goyazes, dos Pontos de Cultura e das decorrentes dos convênios com a Agência Nacional do Cinema - ANCINE;

XVI - coordenar o processo de elaboração e manutenção do Regulamento da SECULT;

XVII - coordenar a elaboração e a implementação do planejamento estratégico da SECULT, bem como o acompanhamento e a avaliação de seus resultados;

XVIII - promover a disseminação da cultura de melhoria da gestão por processos, a governança, a inovação e a simplificação, a medição do desempenho, bem como a elaboração e a manutenção da Carta de Serviços, para a transformação dos serviços e da gestão pública, além da melhoria contínua das atividades;

XIX - supervisionar e orientar os trabalhos da comissão nomeada para realizar a análise e a fiscalização das prestações de contas do Fundo Cultural, do Programa Goyazes, dos Pontos de Cultura e das decorrentes dos convênios com a ANCINE; e  
.....

Parágrafo único. ....  
.....

VII - Gerência de Convênios e Contratos.” (NR)

“Art.10. ....  
.....

XVI - acompanhar e controlar a receita e a despesa, com o atendimento às necessidades de gerenciamento e às demandas legais;

XVII - acompanhar a utilização dos recursos dos fundos rotativos e supervisionar a utilização dos recursos referentes aos adiantamentos concedidos a servidores, no âmbito do órgão;

XVIII - mapear, avaliar e otimizar os processos de gestão na SECULT, em parceria com as unidades administrativas afins e em consonância com as diretrizes da unidade central responsável da Secretaria de Estado da Administração;

XIX - monitorar os indicadores estratégicos e de desempenho de processos, bem como os programas e os projetos da SECULT, em consonância com as diretrizes da unidade central responsável da Secretaria de Estado da Administração;

XX - gerenciar o processo de transformação dos serviços e da gestão pública e a melhoria contínua das atividades do órgão, com foco em inovação, conforme as diretrizes da unidade central responsável da Secretaria de Estado da Administração;

XXI - promover a governança corporativa, implantar e manter atualizado o Regulamento da SECULT, gerir os processos e os projetos organizacionais, com foco na inovação e na simplificação da gestão institucional, medir o desempenho organizacional, elaborar e manter a Carta de Serviços, em parceria com as unidades administrativas afins, conforme as diretrizes da unidade central responsável da Secretaria de Estado da Administração;

XXII - gerenciar a elaboração e a implementação do planejamento estratégico, bem como o acompanhamento e a avaliação de seus resultados; e

XXIII - realizar atribuições correlatas." (NR)

"Art. 11. ....

I - receber e avaliar as demandas de aquisições de materiais e serviços, no âmbito da SECULT;

II - promover a abertura de procedimentos licitatórios pertinentes à aquisição ou contratação, após a devida instrução processual da área demandante, e aprovação pela autoridade competente;

III - elaborar minutas de editais, de atos de dispensa e de inexigibilidade de licitação, de termos de adesão e ata de registro de preços e de contratos que decorram desses procedimentos, com o encaminhamento deles à análise e ao parecer da Procuradoria Setorial;

IV - receber, examinar e julgar todos os documentos e os procedimentos relativos às licitações;

.....

IX - acompanhar os trabalhos e as manifestações da comissão de licitação;

X - submeter à aprovação da Procuradoria Setorial os contratos a serem firmados pelo órgão provenientes de procedimentos licitatórios, dispensas e inexigibilidades de licitação;

XI - acompanhar os processos de licitação, tanto em âmbito interno como em seu andamento na Procuradoria-Geral do Estado;

XII - providenciar a publicação de extratos de contratos, resultados de procedimentos licitatórios, dispensas e inexigibilidades de licitação na imprensa oficial estadual e nacional, de acordo com as disposições legais que regem a matéria;

XIII - providenciar o cadastro dos procedimentos no sistema de compras do Estado - ComprasNet Go e nos sistemas informatizados dos órgãos de controle do Estado;

XIV - prestar informações sobre os procedimentos licitatórios;

XV - enviar documentos, relatórios e processos aos órgãos de controle, na forma da lei; e

XVI - realizar atribuições correlatas." (NR)

"Art. 12. ....

.....

IV - planejar, avaliar e aprovar as demandas de aquisições de materiais no âmbito do órgão, gerenciando seu armazenamento e sua distribuição;

.....

VII - cadastrar veículos e usuários nos sistemas de gerenciamento eletrônico e controle de abastecimento de combustíveis;

VIII - subsidiar as demais unidades administrativas da SECULT com o transporte de servidores e/ou documentos para outras unidades e órgãos;

IX - controlar os processos de notificações de infrações de trânsito;

X - coordenar e registrar a realização de viagens, organizando a disponibilidade dos motoristas mediante escalas, bem como supervisionar o trabalho deles;

XI - coordenar o registro e a manutenção dos bens patrimoniais, móveis e imóveis, e elaborar os respectivos inventários;

XII - elaborar relatórios técnicos que subsidiem as decisões do titular da pasta;

XIII - gerenciar as atividades de patrimônio, almoxarifado e comissão de recebimento de materiais, inclusive a gestão do Sistema de Gestão de Material do Estado - SIGMATE;

XIV - gerenciar as contratações de empresas terceirizadas para serviços de vigilância, dedetização, limpeza predial, conservação e manutenção das instalações, serviços de copa, portaria e encarregado;

XV - planejar e gerenciar as contratações de serviços de assinatura impressa de jornal periódico, os serviços com materiais gráficos, chaveiro e confecção de carimbos, além dos serviços de telefonia móvel, telefonia fixa comutada e sua manutenção;

XVI - coordenar as ações relacionadas à manutenção predial, no âmbito da SECULT;

XVII - realizar, quando se fizer necessário, o Estudo Técnico Preliminar - ETP para as solicitações de aquisições e serviços no âmbito da pasta; e

XVIII - realizar atribuições correlatas." (NR)

"Art. 13. ....

.....

XVI - atender atempadamente às diretrizes estabelecidas pela unidade central de gestão e desenvolvimento de pessoas no que se refere a procedimentos, certificação e controle da gestão e do desenvolvimento de pessoas;

XVII - providenciar, como unidade requisitante, a autuação e a instrução de processos referentes ao fornecimento de vales-transporte e de contratação de empresa prestadora de serviço especializado de agente de integração, na concessão de estágio de estudantes; e

XVIII - realizar atribuições correlatas." (NR)

"Art. 14. ....

.....





II - coordenar o desenvolvimento, a implantação, a operacionalização e a manutenção dos sistemas de informação e sítios no âmbito do órgão, conforme as diretrizes definidas pela unidade central de tecnologia da informação do Poder Executivo;

V - prestar suporte, avaliar necessidades, propor alternativas e implementar as soluções para atender às necessidades dos usuários internos do órgão;

VII - gerenciar a execução dos serviços de informática por prestadores de serviços;

XIII - implantar práticas de boa governança de dados corporativos, com a proposição de soluções estratégicas e integradas, para subsidiar a tomada de decisões e otimizar a aplicação dos recursos governamentais;

XV - providenciar a autuação e instruir, na forma da lei, processos referentes à compra de *software/hardware*, à contratação de empresa para prestação de serviços de *outsourcing* de impressão, cópias e digitalização, à contratação de empresa para a prestação de serviço de tráfego de dados (internet) e outros insumos de informática;

XVI - fornecer treinamento para equipe de suporte aos sistemas implantados; e

....." (NR)

"Art. 15 .....

XII - realizar atribuições correlatas." (NR)

### **"Seção VII Da Gerência de Contratos e Convênios**

Art. 15-A. Compete à Gerência de Contratos e Convênios:

I - realizar a gestão de contratos, convênios e demais ajustes firmados pelo órgão;

II - elaborar minutas e formalizar convênios, Termos de Cooperação Técnica, Termos de Colaboração, Termos de Cessão de Uso de Bens Móveis e Imóveis e instrumentos congêneres;

III - elaborar minutas e formalizar Termos Aditivos, Termos de Rescisão, Termos de Rerratificação e Apostilamentos, mediante provocação dos gestores de contrato;

IV - submeter à aprovação da Procuradoria Setorial as minutas de contratos, aditivos, convênios e ajustes congêneres a serem firmados pelo órgão;

V - realizar o cadastro de apostilamentos, contratos, notas de empenho, termos aditivos e congêneres no Sistema de Contratos/Controladoria-Geral do Estado - SCO/CGE e nos sistemas de controle interno e externo, quando for o caso;

VI - providenciar a publicação na imprensa oficial estadual e nacional dos extratos de contratos, aditivos, convênios e congêneres, após a outorga da Procuradoria Setorial ou da Procuradoria-Geral do Estado, de acordo com as disposições legais que regem a matéria;

VII - acompanhar e monitorar a vigência dos contratos e dos convênios, entre outros ajustes, com a informação prévia às áreas executoras e às unidades básicas envolvidas da iminência do vencimento dos contratos e dos convênios, e viabilizar renovações, caso elas sejam necessárias;

VIII - orientar os gestores de convênios quanto ao cadastramento no Sistema de Convênios do Estado de Goiás - SIGECON e outros sistemas, quando for o caso;

IX - manter arquivo com todos os contratos e os convênios e demais ajustes do órgão;

X - coordenar os servidores lotados na unidade que atuem como gestores de convênios;

XI - encaminhar, de forma sistemática, as informações à Comunicação Setorial para a atualização da transparência das informações no sítio eletrônico da pasta;

XII - gerir as prestações de contas de todos os contratos e os convênios da pasta, com a coordenação da comissão nomeada para exercer a análise e a fiscalização das prestações de contas do Fundo de Arte e Cultura - FAC, Programa Goyazes, Pontos de Cultura e as decorrentes de convênios com a ANCINE;

XIII - coordenar a unidade de gestores dos contratos lotados na unidade;

XIV - gerenciar os contratos de locação de veículos no âmbito do órgão;

XV - planejar e gerenciar as contratações de serviços de assinatura impressa de jornal periódico, serviços de materiais gráficos, chaveiro e confecção de carimbos, serviços de telefonia móvel, telefonia fixa comutada e sua manutenção;

XVI - providenciar a autuação e instruir, na forma da lei, os processos referentes à contratação de serviços para o funcionamento geral da SECULT; e

XVII - realizar atribuições correlatas." (NR)

"Art. 16 .....

VIII - coordenar a equipe de trabalho responsável pelo recebimento da documentação e pela gestão dos pagamentos dos projetos selecionados nos editais do Fundo de Arte e Cultura, Programa Goyazes e Pontos de Cultura, com o exercício da função executiva do Fundo de Arte e Cultura;

IX - coordenar as atividades do Sistema Estadual de Cultura e do Plano Estadual de Cultura;

X - promover o mapeamento, o cadastro e o contato com a classe artística;

XI - promover o mapeamento, o cadastro e o contato com órgãos municipais no Estado de Goiás, executores de programas e ações relacionados ao incentivo e ao fomento estadual à cultura;

XII - prover suporte administrativo e operacional ao funcionamento e à manutenção das salas de espetáculos e dos eventos promovidos pela Secretaria de Estado da Cultura;

XIII - gerir a implementação de planos, programas, projetos, editais e atividades formulados pelas gerências subordinadas;

XIV - propor eventos que contribuam para a expansão do conhecimento das raízes culturais do Estado;

XV - apoiar as atividades inseridas no Calendário Cívico e Cultural do Estado de Goiás;

XVI - prover a disseminação da cultura goiana em âmbito nacional e internacional; e

XVII - realizar atribuições correlatas.

Parágrafo único. ....

.....

III - Gerência de Eventos Culturais, Artísticos, Artes Visuais e Galerias;

IV - Gerência de Salas de Espetáculos e Gastronomia;

V - Gerência de Fomento ao Audiovisual e à Criatividade; e

VI - Gerência de Inovação e Empreendedorismo Cultural.” (NR)

“Art. 17. ....

.....

II - coordenar o Programa Mais Cultura e os Pontos de Cultura;

III - coordenar o Programa Goyazes;

IV - elaborar propostas de planejamento relativas ao fomento e incentivo à cultura;

V - coordenar e orientar a elaboração, o acompanhamento e a avaliação dos editais relativos aos fomentos e aos incentivos à cultura;

VI - acompanhar os processos relativos aos programas de fomento e incentivo à cultura;

VII - propor a implementação do Sistema Estadual de Cultura, do Plano Estadual de Cultura e do Mapeamento Cultural;

VIII - propor, com a aprovação do Secretário de Estado da Cultura e do Superintendente de Fomento e Incentivo à Cultura, nas medidas correlatas, propostas para o fomento e o incentivo ao setor cultural;

IX - executar serviços demandados pelo Secretário de Estado da Cultura e pelo Superintendente de Fomento e Incentivo à Cultura;

X - identificar e apontar necessidades de melhoramento, indicar a aquisição de equipamentos necessários à funcionalidade da Gerência, produzir os respectivos termos de referência e gerir os demais atos necessários à composição e à fundamentação dos pedidos dessa natureza;

XI - submeter relatórios ao Superintendente de Fomento e Incentivo;

XII - contribuir para a disseminação da cultura goiana em âmbito nacional e internacional; e

XIII - realizar atividades correlatas.” (NR)

“Art. 18. ....

.....

III - contribuir para a disseminação da cultura goiana em âmbito nacional e internacional;

IV - monitorar as informações dos projetos desenvolvidos pela SECULT;

V - captar recursos e parcerias para os programas e os projetos culturais, entre eles os artísticos;

VI - planejar e elaborar os editais de chamamentos públicos para parcerias com organizações da sociedade civil;

VII - formalizar parcerias com as organizações da sociedade civil para o desenvolvimento de programas e projetos culturais, entre eles os artísticos;

VIII - gerir e operacionalizar sistemas e plataformas de repasses de recursos e execução de convênios no âmbito federal; e

IX - realizar atribuições correlatas.” (NR)

#### “Seção III

#### **Da Gerência de Eventos Culturais, Artísticos, Artes Visuais e Galerias**

Art. 19. Compete à Gerência de Eventos Culturais, Artísticos, Artes Visuais e Galerias:

.....

II - coordenar e supervisionar o planejamento e a execução dos eventos culturais e festivais da Secretaria de Estado de Cultura;

III - gerenciar a execução e as atividades dos espaços culturais: Galeria Frei Nazareno Confaloni, Galeria Sebastião dos Reis, Escola de Artes Visuais e Vila Cultural Cora Coralina;

IV - identificar e apontar necessidades de melhoramentos, indicar a aquisição de equipamentos necessários à funcionalidade de cada espaço, com o controle dos demais atos necessários à composição e à fundamentação dos pedidos dessa natureza;

V - propor e contribuir para a disseminação da cultura goiana em âmbito nacional e internacional; e

VI - realizar atribuições correlatas.” (NR)

#### “Seção IV

#### **Da Gerência de Salas de Espetáculos e Gastronomia**

Art. 19-A. Compete à Gerência de Salas de Espetáculos e Gastronomia:

I - auxiliar a Superintendência de Fomento e Incentivo à Cultura nos assuntos relativos a sua função;

II - gerenciar a execução das atividades dos espaços culturais: Teatro Goiânia, Centro Cultural Martim Cererê, Teatro São Joaquim e Teatro de Pirenópolis;

III - garantir que as unidades supracitadas recebam espetáculos e outros eventos e atividades do campo cultural e da sua vertente artística, bem como garantir a pluralidade de uso delas, completando ao máximo a diversidade das linguagens artísticas;

IV - estabelecer diálogo cotidiano com os coordenadores das unidades supracitadas para a devida manutenção física delas;

V - buscar o mais alto padrão de qualidade possível para os espetáculos e outros eventos abrigados pela Gerência de Salas de Espetáculos e Gastronomia;

VI - buscar os mais diversos meios para garantir a acessibilidade do público aos espetáculos que acontecem nas unidades culturais;

VII - promover a gastronomia goiana nos destinos culturais indicados pela SECULT; e

VIII - realizar atribuições correlatas." (NR)

"Seção V

**Da Gerência de Inovação e Empreendedorismo Cultural**

Art. 19-B. Compete à Gerência de Inovação e Empreendedorismo Cultural:

I - gerenciar a execução, o planejamento e a implementação do Parque de Inovação Cultural e Criatividade - PIC;

II - gerenciar a execução, o planejamento e a implementação do Projeto Juventude Criativa;

III - propor, planejar, apoiar e gerir ações necessárias ao desenvolvimento da economia criativa no Estado de Goiás;

IV - propor, planejar, apoiar e gerir ações destinadas à formação de competências técnicas de gestão, para empreendedores dos setores produtivos da cultura e da economia criativa;

V - monitorar, acompanhar e participar de chamadas públicas, que contemplam setores da inovação, do empreendedorismo e da economia criativa;

VI - propor, planejar, formatar e coordenar ações e eventos que fomentam o desenvolvimento de negócios, inovação, empreendedorismo e competitividade de empreendimentos culturais no Estado de Goiás.

VII - propor, planejar, coordenar e apoiar projetos de pesquisas e extensão de setores produtivos da economia criativa em parceria com as universidades e os institutos de pesquisas do Estado de Goiás; e

VIII - realizar atribuições correlatas." (NR)

"Seção VI

**Da Gerência de Fomento ao Audiovisual e à Criatividade**

Art. 19-C. Compete à Gerência de Fomento ao Audiovisual e à Criatividade:

I - auxiliar o Superintendente de Fomento e Incentivo à Cultura nos assuntos relativos à sua competência;

II - coordenar, supervisionar o planejamento e a execução dos eventos culturais e festivais de audiovisual e criatividade da Secretaria de Estado da Cultura;

III - planejar e gerenciar ações criativas com o intuito de fomentar e incentivar os feitos audiovisuais no Estado de Goiás;

IV - gerenciar e auxiliar o coordenador do espaço Cine Cultura para o alcance de uma programação de qualidade;

V - gerenciar o Centro de Referência do Festival Internacional de Cinema e Vídeo Ambiental - FICA, para o alcance de um arquivo eficiente e de uma programação de qualidade, também o Projeto FICA Itinerante;

VI - identificar e apontar necessidades de melhoramentos em todos os espaços e eventos culturais desta gerência;

VII - planejar festivais nacionais e internacionais de audiovisual a fim de disseminar e fortalecer a cultura goiana;

VIII - mediar o diálogo com a classe artística para estreitar a parceria com a Secretaria de Cultura do Estado; e

IX - realizar atribuições correlatas." (NR)

"Art. 20 .....

.....

Parágrafo único. ....

I - Gerência de Museus, Bibliotecas, Instituto Goiano do Livro e Arquivo Histórico; e

II - Gerência de Fiscalização e Manutenção de Obras do Patrimônio Cultural. "(NR)

**"Seção I**

**Da Gerência de Museus, Bibliotecas, Instituto Goiano do Livro e Arquivo Histórico**

Art. 21. Compete à Gerência de Museus, Bibliotecas, Arquivo Histórico e Instituto Goiano do Livro:

I - gerir as unidades descentralizadas vinculadas à gerência, como o Museu da Imagem e do Som, o Museu Goiano Zoroastro Artiaga, o Museu Pedro Ludovico, o Museu Palácio Conde dos Arcos, o Museu Ferroviário de Pires do Rio, a Biblioteca Estadual Pio Vargas, a Biblioteca Braille José Álvares de Azevedo, o Arquivo Histórico Estadual e o Instituto Goiano do Livro;

II - elaborar e supervisionar projetos para as unidades da gerência;

III - propor programas de qualificação dos servidores vinculados à gerência;

IV - propor projetos à Superintendência de Patrimônio Histórico, Cultural e Artístico para a organização e o planejamento de orçamentos;

V - criar conteúdo e fornecer informações para a divulgação das unidades da gerência;

VI - implementar atividades voltadas à ampliação do público para os museus, as bibliotecas e o Arquivo Histórico;

VII - contribuir para o desenvolvimento de políticas e programas que promovam os museus, as bibliotecas, o Instituto Goiano do Livro e o Arquivo Histórico Estadual e reforcem as suas funções sociais;

VIII - promover intercâmbios e parcerias com instituições nas esferas municipal, estadual e federal, públicas ou privadas, para a realização dos programas, dos projetos e das atividades da gerência e das suas unidades;

IX - zelar pelas condições adequadas de funcionamento das unidades da gerência, com o monitoramento da infraestrutura, da manutenção e dos serviços;

X - incentivar a publicação de autores goianos e/ou autores de outros estados e estrangeiros cujo trabalho se vincule à literatura e a cultura goiana e goianiense;

XI - divulgar a literatura goiana em âmbito regional, nacional e internacional;

XII - apoiar projetos relativos à instalação de bibliotecas públicas e arquivos públicos no Estado de Goiás;

XIII - elaborar e apoiar projetos de informatização/digitalização para os museus, as bibliotecas, o Instituto Goiano do Livro e o Arquivo Histórico Estadual;

XIV - manter a atualização de informações relativas ao Sistema Nacional de Bibliotecas Públicas;

XV - cooperar com os museus e as bibliotecas públicas municipais;

XVI - realizar atribuições correlatas." (NR)

“Art. 27. ....

.....

III - realizar, quando se fizer necessário, o Estudo Técnico Preliminar - ETP para as solicitações de aquisições e serviços no âmbito da pasta;

.....

XVI - implementar, sob a orientação da Controladoria-Geral do Estado, o Programa de *Compliance* Público do Estado de Goiás;

XVII - encaminhar, de forma sistemática, as informações à Comunicação Setorial para a atualização da transparência das informações no *site* da pasta;

XVIII - providenciar a autuação de processo específico e a devida instrução processual, quando atuar como solicitante.

XIX - indicar servidores para atuarem como gestores de contratos relativos às competências técnicas da unidade;

XX - zelar pelo crescimento e pelo fortalecimento da cultura no Estado de Goiás, como seu importante propagador; e

XXI - realizar atribuições correlatas.” (NR)

“Art. 32. ....

.....

IX - supervisionar e acompanhar o processo de transformação dos serviços e da gestão pública, além da melhoria contínua das atividades do órgão;

.....” (NR)

“Art. 34. ....

I - exercer a administração da Superintendência de Fomento e Incentivo à Cultura com todos os atos necessários na área de sua competência;

II - propor ao Secretário de Estado da Cultura, anualmente, o orçamento da superintendência;

III - delegar atribuições específicas do seu cargo, com conhecimento prévio do Secretário, observados os limites estabelecidos em lei e atos regulamentares;

IV - propor projetos relativos ao Patrimônio Cultural, Histórico e Artístico;

V - propor o tombamento de bens materiais e o registro de bens imateriais relativos ao Patrimônio Cultural, Histórico e Artístico;

VI - propor as possíveis finalidades de uso que o bem poderá assumir com seu tombamento ou sua restauração;

VII - analisar e aprovar os projetos antes do envio para outros órgãos;

VIII - fiscalizar a apropriação dos bens tombados;

IX - propor a captação de recursos e ações culturais;

X - desempenhar outras atribuições decorrentes do pleno exercício do cargo e as que lhe forem atribuídas pelo Secretário de Estado da Cultura;

XI - submeter à consideração do Secretário de Estado da Cultura os assuntos que excedam a sua competência;

XII - despachar com o Secretário de Estado da Cultura; e

XIII - realizar atribuições correlatas.” (NR)

“Art. 37. ....

.....

VIII - exercer com zelo e dedicação as atribuições do cargo e tratar com urbanidade as pessoas, nos termos da Lei estadual nº 20.756 de 28 de janeiro de 2020; e

IX - desempenhar outras tarefas que lhes forem determinadas pelos chefes imediatos, nos limites de sua competência.” (NR)

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

Art. 3º Ficam revogados os seguintes dispositivos do Decreto estadual nº 9.528, de 7 de outubro de 2019:

I - no art. 3º:

a) os itens 2 e 4 do inciso I alínea “d”; e

b) a alínea “e” do item 4 e o item 1 da alínea “e”, ambos do inciso I;

II - o inciso VI do art. 6º;

III - os incisos XVII e XVIII no art. 11;

IV - no art. 15, os incisos XIII, XIV e XV;

V - os incisos II e IV parágrafo único do art. 20;

VI - o art. 22;

VII - a Seção IV;

VIII - o art. 24;

IX - o art. 25;

X - o art. 26;

XI - o inciso V do art. 29; e

XII - o Capítulo VIII.

Goiania, 26 de janeiro de 2021, 133º da República.

RONALDO CAIADO  
Governador do Estado

Protocolo 215109

## DECRETO Nº 9.802, DE 26 DE JANEIRO DE 2021

Dispõe sobre a regulamentação dos procedimentos que envolvem a execução, a estruturação, a organização, a padronização e a gestão da folha de pagamento na administração direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo do Estado de Goiás.

**O GOVERNADOR DO ESTADO DE GOIÁS**, no uso de suas atribuições constitucionais e legais, com fundamento na Seção II do Capítulo III da Constituição do Estado de Goiás e tendo em vista o que consta do Processo nº 20200005029746,

### DECRETA:

#### CAPÍTULO I DOS CONCEITOS E DAS COMPETÊNCIAS

Art. 1º Para este Decreto, considera-se:

I - Unidade Central: órgão central de gestão e desenvolvimento de pessoas, responsável por:



- a) efetuar a administração de pessoal;
- b) gerir os lançamentos na folha de pagamento;
- c) analisar e conferir os processos de pagamentos de diferenças salariais;
- d) inspecionar lançamentos efetuados por meio do comparativo; e
- e) prestar apoio, orientação e suporte às unidades setoriais de gestão de pessoas;

II - Unidade Setorial: divisão pertencente à estrutura complementar de órgão ou entidade, com vinculação técnica à Unidade Central, responsável por:

- a) registrar e manter atualizados os dados cadastrais, funcionais e financeiros dos servidores;
- b) efetuar o registro e o controle de frequência, de férias, de licenças e de afastamentos;
- c) manter atualizadas as informações pessoais e profissionais; e
- d) elaborar a folha de pagamento, conforme critérios e parâmetros estabelecidos pela Unidade Central;

III - Sistema de Recursos Humanos do Estado de Goiás - RHNet: sistema oficial de gestão de pessoas e folha de pagamento, gerenciado, mantido e atualizado pela Unidade Central, de uso obrigatório pelos órgãos e pelas entidades da administração direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo, responsável por:

- a) controle das inclusões e das exclusões;
- b) processamento da folha de pagamento; e
- c) conservação e atualização dos registros cadastrais, funcionais e de posse dos servidores públicos, também dos empréstimos consignados;

IV - comparativo: procedimento mensal de conferência da folha de pagamento, no qual a Unidade Setorial submete à Unidade Central, via Sistema Eletrônico de Informações - SEI, todos os documentos comprobatórios das alterações e das inclusões, de quantitativo ou percentual, das rubricas do mês corrente em relação ao mês antecedente, a fim de propiciar o exame, a conformidade e a legalidade dos lançamentos realizados no Sistema de Recursos Humanos do Estado de Goiás - RHNet;

V - calendário da folha de pagamento: sistema de medida que estabelece as datas com os prazos para as principais etapas de elaboração da folha de pagamento, como comparativo, bloqueio, recolhimento de pagamentos bloqueados, elaboração dos demonstrativos financeiros e entrega para o Tesouro Estadual, de cumprimento obrigatório pelos órgãos e entidades, disponibilizado e atualizado no sistema RHNet; e

VI - servidor: agente público efetivo, comissionado, empregado público, militar, estagiário, pessoa sem vínculo e contratado por tempo determinado.

## CAPÍTULO II

### DA DESCENTRALIZAÇÃO DE LANÇAMENTOS NO RHNET

Art. 2º Mediante descentralização, conforme dispuser a Unidade Central, competirá à Unidade Setorial os lançamentos das rubricas e das ocorrências no sistema RHNet.

§ 1º A descentralização dos lançamentos prevista no *caput* deste artigo ocorrerá de forma gradual, mediante prévio treinamento e certificação dos servidores da Unidade Setorial, conforme designado em norma específica.

§ 2º A documentação comprobatória dos lançamentos de que trata o parágrafo anterior deverá ser enviada à Unidade Central por meio do comparativo.

§ 3º Caberá à Unidade Central realizar a conferência pormenorizada dos lançamentos, e ela ficará autorizada a realizar alterações ou exclusões de informações inconsistentes, sem prejuízo do devido cadastramento no mês subsequente.

§ 4º A Unidade Central fará a execução e a operacionalização das atividades sistêmicas de forma centralizada nas seguintes hipóteses:

- I - constatada a omissão, a ineficiência ou a não observância das normas técnicas pela Unidade Setorial;
- II - peculiaridade da atividade; ou
- III - obrigação legal.

§ 5º Quando forem constatadas omissão, ineficiência ou não observância das normas técnicas pela Unidade Setorial, a Unidade

Central disporá sobre a intervenção e a execução centralizada de atividades e poderá, inclusive, condicionar o retorno da descentralização de lançamentos ao treinamento dos envolvidos.

§ 6º A suspensão da descentralização poderá ocorrer, a qualquer momento, caso o operador do sistema RHNet não participe de treinamento obrigatório, indicado pela Unidade Central, a ser realizado posteriormente à certificação.

§ 7º O sistema RHNet disporá de manual, disponibilizado em até 180 (cento e oitenta) dias da publicação deste Decreto, com procedimentos relativos a todos os lançamentos, relatórios e demais funcionalidades, com os passos necessários para se efetuar cada ação e com a norma a que o lançamento esteja vinculado.

§ 8º O lançamento de ocorrência no sistema RHNet deverá conter, obrigatoriamente, no campo histórico, o número do processo do Sistema Eletrônico de Informações - SEI, para possibilitar a consulta e a inspeção pela Unidade Central.

Art. 3º A unidade administrativa descentralizada que pertença a órgão ou a entidade e que exerça atividades finalísticas da área de recursos humanos ficará sob a supervisão, a coordenação e o controle da Unidade Setorial, no que diz respeito a tais atividades, e sob a subordinação técnica e controle hierárquico da unidade a que legalmente se vincule.

## CAPÍTULO III DO COMPARATIVO

Art. 4º O comparativo será realizado em 2 (dois) períodos mensais, previamente definidos pelo calendário divulgado na página inicial do sistema RHNet.

§ 1º No primeiro período, serão encaminhadas e conferidas as documentações referentes às diferenças salariais incluídas no mês corrente, e ficarão reservados ao segundo período o envio e o confronto das demais documentações relativas às alterações ou às inclusões realizadas em folha de pagamento.

§ 2º Caso a Unidade Central identifique lançamentos inconsistentes durante a conferência, fica autorizada a excluí-los, sem prejuízo da comunicação do fato à Unidade Setorial e do devido cadastramento no mês subsequente, se for o caso.

§ 3º Além dos documentos colacionados no comparativo, a Unidade Central poderá, a qualquer momento, requisitar informações ou documentos adicionais quanto às inclusões ou alterações na folha de pagamento.

§ 4º As documentações referentes ao comparativo deverão ser enviadas por meio do sistema SEI da Unidade Setorial diretamente à Unidade Central.

Art. 5º A entrega de documentos pelo servidor à Unidade Setorial para a inclusão em folha de pagamento deverá ocorrer até o dia 10 (dez) do mês corrente, e os entregues posteriormente a esse prazo serão incluídos no mês subsequente, sem prejuízo do pagamento retroativo.

§ 1º O período compreendido entre o dia 10 (dez) de cada mês e a data de fechamento da folha de pagamento será destinado aos lançamentos das ocorrências, sua consequente conferência, bem como para a análise comportamental do sistema RHNet.

§ 2º Excetua-se do prazo fixado neste artigo o mês de dezembro, o qual respeitará o calendário especial previamente estabelecido e comunicado pela Unidade Central às unidades setoriais.

## CAPÍTULO IV DOS EFEITOS FINANCEIROS DE ATOS ADMINISTRATIVOS

### Seção I Da vigência dos atos

Art. 6º Os atos instituidores ou concessivos que necessitem ser incluídos no sistema RHNet terão vigência a partir da data de sua edição, quando estiverem relacionados com:

- I - abono;
- II - gratificação;
- III - auxílio;
- IV - indenização; e
- V - adicional.





Parágrafo único. A Unidade Setorial que receber ato em discordância com o prazo estipulado no *caput* deste artigo deverá retorná-lo à unidade emitente para a confecção de novo ato.

## **Seção II**

### **Das diferenças salariais**

Art. 7º A Unidade Setorial onde o fato ocorreu é a responsável pela devida instrução do processo administrativo de diferença salarial, que deverá ser autuado individualmente no sistema SEI e conter planilha de cálculo de diferença, bem como os documentos comprobatórios necessários.

Art. 8º A planilha de cálculo de diferença a ser usada pela Unidade Setorial deve ser a versão atualizada disponibilizada pela Unidade Central, sob pena de devolução do processo administrativo para adequação.

Art. 9º Após a instrução, a Unidade Setorial deve enviar o processo diretamente para a Unidade Central, a qual será responsável pela análise e pela validação da planilha de cálculo de diferença, assim como pela autorização, ou não, do pagamento, obedecido o critério de ordem cronológica de recebimento do processo.

§ 1º Caso o processo de diferença salarial seja considerado procedente e o seu pagamento autorizado, a Unidade Central encaminhará o processo para a Unidade Setorial de lotação do servidor para o lançamento no sistema RHNet no prazo definido no calendário da folha de pagamento, no teor do inciso V do art. 1º deste Decreto, momento em que o sistema será bloqueado para a inclusão de quaisquer rubricas de diferença ou devolução do tipo rendimento.

§ 2º Caso identifique algum erro, a Unidade Central retornará o processo à Unidade Setorial com a indicação da inconsistência passível de correção ou adequação.

Art. 10. Durante o comparativo, a Unidade Central fará a inspeção do lançamento de diferenças salariais e, caso identifique inconsistência, fará a sua exclusão do sistema RHNet.

Art. 11. A diferença analisada e validada, mas que não obtiver autorização por parte da administração pública, deverá ser informada por ocorrência no RHNet, para futura compensação de créditos e débitos.

## **Seção III**

### **Do pagamento a ex-servidor**

Art. 12. O pagamento de diferença salarial a que faz jus o ex-servidor do Estado de Goiás será efetuado, quando for autorizado, por meio do sistema RHNet.

§ 1º Para receber o valor de que trata o *caput*, o ex-servidor deverá autuar solicitação em requerimento específico, com os documentos comprobatórios, e direcionar à Unidade Setorial em que tinha lotação na ocasião do fato gerador da diferença salarial.

§ 2º A Unidade Setorial deverá elaborar os cálculos em planilha própria a ser disponibilizada pela Unidade Central, e seguir os fluxos descritos nos arts. 7º a 11 deste Decreto.

§ 3º Após a validação da planilha de diferença e a autorização para o pagamento por parte da Unidade Central, a Unidade Setorial irá cadastrar o ex-servidor no RHNet em cargo próprio, de acordo com o vínculo anteriormente ocupado.

§ 4º O ex-servidor perceberá o valor referente à diferença salarial por meio da instituição financeira oficial do Estado de Goiás.

## **Seção IV**

### **Do bloqueio de pagamento**

Art. 13. São motivos para bloquear o pagamento do servidor com o fim de prevenir danos ao erário:

I - a não realização de recadastramento anual no mês do seu aniversário ou no retorno de afastamento, conforme o Programa de Atualização Cadastral Anual do servidor de que trata o art. 42 deste Decreto;

II - a ausência da apresentação de documentação funcional referente ao cumprimento de obrigação legal no prazo peremptório ou em virtude de decisão judicial, desde que esteja relacionada ao pagamento de salário;

III - a identificação de pagamento indevido depois do fechamento da folha, até que haja a concordância com a forma e os termos da restituição ao erário;

IV - a notícia de óbito após o fechamento da folha;

V - a falta de apresentação da frequência mensal de registro manual ou eletrônico; e

VI - qualquer pendência funcional que impeça ou dificulte a consecução de atividades próprias de obrigação legal.

§ 1º O pagamento será bloqueado até que a situação que ensejou o não-pagamento seja regularizada, observado o disposto no art. 14 deste Decreto.

§ 2º Resolvida a pendência de que tratam os incisos do *caput* deste artigo, o pagamento será desbloqueado e o sistema RHNet enviará mensagem ao servidor para notificá-lo de que a pendência foi regularizada e que o seu salário será creditado em até 48 (quarenta e oito) horas úteis.

Art. 14. Independentemente do motivo, a remuneração do servidor que permanecer bloqueada por 2 (dois) meses consecutivos será suspensa até a regularização da situação funcional que ensejou o bloqueio.

§ 1º Se a situação não for regularizada e os pagamentos continuarem bloqueados, eles serão recolhidos aos cofres públicos, conforme estabelecido no calendário de que trata o inciso V do art. 1º deste Decreto.

§ 2º Caso a situação que ensejou o bloqueio seja regularizada após a suspensão ou o recolhimento, o procedimento para pagamento seguirá aquele definido para as diferenças salariais.

## **CAPÍTULO V**

### **DAS FÉRIAS E DO DÉCIMO TERCEIRO SALÁRIO**

#### **Seção I**

##### **Dos procedimentos e dos prazos para o período aquisitivo e o gozo das férias**

Art. 15. É facultado ao servidor, observados os critérios da oportunidade e da conveniência reservados à administração pública, a partir do segundo período aquisitivo, solicitar o gozo das férias do exercício a partir do seu segundo dia, com a desnecessidade do adimplemento completo dos 12 (doze) meses subsequentes.

Parágrafo único. A possibilidade de que trata o *caput* deste artigo não altera o período aquisitivo de férias do servidor para o acerto financeiro nos casos que o exijam.

Art. 16. O benefício de que trata o *caput* do art. 15 deste Decreto pode ser aproveitado pelo servidor exonerado de um cargo de provimento efetivo ou em comissão e nomeado em outro, desde que entre o período não haja interrupção de exercício por prazo superior a 30 (trinta) dias, observado o disposto em seu parágrafo único.

Parágrafo único. O disposto no *caput* deste artigo se aplica ao contratado temporariamente que venha a ser nomeado em cargo efetivo ou em comissão.

Art. 17. As férias deverão ser solicitadas com a antecedência mínima de 60 (sessenta) dias a contar do início do gozo.

§ 1º Depois de pagas, as férias só poderão ser suspensas por motivo de calamidade pública, comoção interna, convocação para júri, serviço militar ou eleitoral, licença para tratamento de saúde, licença-maternidade e licença-paternidade.

§ 2º O prazo de que trata o *caput* deste artigo poderá ser flexibilizado por solicitação do servidor e a critério do titular do órgão ou da entidade, desde de que não atente contra aqueles conferidos no calendário da folha de pagamento, nos termos do inciso V do art. 1º deste Decreto.

§ 3º Para a solicitação de férias em dias consecutivos, não serão aceitos períodos interrompidos por final de semana, ponto facultativo ou feriado, salvo se tratar de períodos aquisitivos diversos.

§ 4º Os requerimentos recebidos em desacordo com o prazo instituído no *caput* deste artigo deverão retornar à unidade requisitante para adequação.

§ 5º Somente em caso de extrema necessidade comprovada, com evento que não se poderia prever ou evitar, o titular do órgão ou entidade poderá autorizar o gozo de férias solicitadas no decurso do mês de início da fruição, se forem observados os prazos no



calendário da folha de pagamento, hipótese em que não haverá o pagamento antecipado do adicional de que trata o § 2º do art. 18 deste Decreto.

Art. 18. As férias do servidor ou empregado público requisitado externo, assim compreendido o oriundo de órgãos ou de entidades dos Poderes da União, do Estado de Goiás ou de outros estados, do Distrito Federal ou dos municípios, bem como de órgãos autônomos, que esteja em exercício nos órgãos ou entidades do Poder Executivo estadual, por disposição ou cessão, seguirão as regras de parcelamento do gozo estabelecidas em seu órgão ou entidade de origem.

§ 1º No ato da recepção, caso o requisitado externo faça jus a mais de 30 (trinta) dias de férias, deverá este, dentro do primeiro ano de efetivo exercício no órgão ou na entidade do Poder Executivo do Estado de Goiás, usufruir pelo menos 30 (trinta) dias de férias, de acordo com o interesse da administração pública, sendo obrigatório o gozo de pelo menos o mesmo período nos exercícios seguintes, salvo aquele nomeado em cargo de direção, chefia ou assessoramento superior.

§ 2º O pagamento do adicional de férias será incluído na folha de pagamento do mês imediatamente anterior ao início da fruição e na proporção do período a ser gozado.

§ 3º Para o gozo das férias, bem como para o consequente pagamento do seu adicional, é obrigatória a prévia apresentação do requerimento do afastamento ao seu órgão ou à sua entidade de origem, hipótese em que o requerimento deverá ter o mesmo período.

## Seção II

### Da suspensão de férias e licenças

Art. 19. Em caso de licença para tratamento de saúde, licença-maternidade ou licença-paternidade superveniente a férias em usufruto, a Unidade Setorial deverá incluir no sistema RHNet ocorrência suspensiva ao afastamento vigente.

Parágrafo único. A fruição das férias será restabelecida a partir do 1º dia útil subsequente ao término da licença para tratamento de saúde, licença-maternidade ou licença-paternidade.

## Seção III

### Do pagamento de substituição

Art. 20. O pagamento de substituição em caso de afastamento de ocupante de cargo em comissão de direção, chefia ou assessoramento superior se dará de forma proporcional aos dias de efetiva substituição e dentro do mês a que se destina, ainda que se trate de afastamento motivado por gozo de férias.

Parágrafo único. O substituto perceberá, durante o tempo da substituição:

I - se efetivo, o subsídio ou a remuneração do cargo de que for titular efetivo, cumulativamente com o equivalente a 60% (sessenta por cento) do subsídio fixado para o cargo em comissão que vier a substituir, assegurada complementação até o valor dele, se do somatório resultar quantia inferior, e será deduzido o valor do cargo em comissão ou da função comissionada que ocupe, se for o caso; ou

II - se puramente comissionado, a diferença necessária para completar o subsídio do cargo em comissão do substituído.

## Seção IV

### Do décimo terceiro salário de requisitado externo

Art. 21. O décimo terceiro salário de servidor ou empregado público requisitado externo reger-se-á pelas normas próprias do Estado de Goiás.

Parágrafo único. Em nenhuma hipótese o Estado de Goiás será responsável pelo pagamento de décimo terceiro salário de período em que não houve a regular prestação do efetivo exercício nos órgãos e nas entidades da administração direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo do Estado de Goiás.

## Seção V

### Da contagem de tempo para as férias e o décimo terceiro salário em casos de afastamentos

Art. 22. O período aquisitivo de férias do servidor será suspenso durante o tempo em que ele estiver afastado por:

I - licença por motivo de doença em pessoa da família do servidor, quando não for remunerada;

II - frequência em curso de formação profissional previsto como etapa de concurso público;

III - cumprimento de sanção disciplinar de suspensão;

IV - licença para o serviço militar, quando tiver optado pelas vantagens remuneratórias do serviço militar; e

V - licença para a atividade política, quando não for remunerada.

Art. 23. A Unidade Setorial de lotação do servidor deverá realizar o acerto financeiro de férias nos casos de:

I - licença para tratar de interesses particulares;

II - licença por motivo de afastamento do cônjuge;

III - afastamento para exercício de mandato eletivo, quando não for remunerado; e

IV - afastamento para missão oficial no exterior, quando não for remunerado, na forma do inciso II do art. 171 da Lei nº 20.756, de 28 de janeiro de 2020.

Parágrafo único. Ao retornar do afastamento, o servidor iniciará um novo período aquisitivo, e lhe será facultado o direito de antecipação de férias, nos termos do art. 15 deste Decreto.

Art. 24. Receberá acerto do décimo terceiro salário de forma proporcional, no mês de dezembro, o servidor que se afastar pelo motivo de:

I - licença por motivo de doença em pessoa da sua família, quando não for remunerada;

II - frequência em curso de formação profissional previsto como etapa de concurso público;

III - licença para o serviço militar, quando optar pelas vantagens remuneratórias do serviço militar; e

IV - licença para a atividade política, quando não for remunerada.

Parágrafo único. Caso o servidor não retorne ao trabalho até o mês de dezembro do exercício em que ocorreu o afastamento, o pagamento de que trata o *caput* deverá ser realizado no mês do seu regresso.

Art. 25. A Unidade Setorial de lotação do servidor deverá realizar o acerto financeiro do décimo terceiro salário proporcional nos casos de:

I - licença para tratar de interesses particulares;

II - licença por motivo de afastamento do cônjuge;

III - afastamento para o exercício de mandato eletivo, quando não for remunerado;

IV - afastamento para missão oficial no exterior, quando não for remunerado; e

V - cessão ou disposição a paraestatais.

Art. 26. O afastamento relacionado com os motivos discriminados a seguir deverá ser solicitado pelo servidor com a antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, e o processo administrativo que cuidará do ato concessivo deverá aportar na Unidade Setorial de origem com no mínimo 45 (quarenta e cinco) dias do início da fruição de:

I - licença-prêmio;

II - licença para capacitação; e

III - licença para tratar de interesses particulares.

§ 1º O servidor deverá aguardar em exercício até que tenha ciência do ato concessivo terminativo.

§ 2º O processo administrativo que cuidará do ato concessivo de que trata o parágrafo antecedente deverá retornar ao órgão ou à entidade de lotação do requisitante antes do início do usufruto.

## CAPÍTULO VI

### DO ACERTO FINANCEIRO DE SERVIDOR DISPENSADO OU DESLIGADO

Art. 27. Nos casos de demissão, exoneração, aposentadoria ou vacância, o servidor tem direito de receber os créditos a que



faz jus até a data do evento, isto é, até o dia anterior ao do ato do seu desligamento.

§ 1º O disposto neste artigo aplica-se, inclusive, aos casos de dispensa da função comissionada ou de exoneração de cargo em comissão, quando:

I - seguidos de nomeações sucessivas; ou

II - se tratar de servidor efetivo, hipótese em que faz jus à percepção proporcional dos créditos daí decorrentes, inclusive o décimo terceiro salário e as férias.

§ 2º Será considerado para o acerto de décimo terceiro salário e das férias de servidor dispensado de função comissionada ou exonerado de cargo de provimento em comissão apenas o período de exercício do encargo.

§ 3º Nos casos de demissão, vacância ou exoneração de cargo de provimento efetivo ou em comissão, ou aposentadoria, tanto as férias não gozadas quanto as proporcionais deverão ser indenizadas com base na remuneração ou subsídio devido no mês da ocorrência do evento, com o acréscimo do adicional de férias.

§ 4º Nos casos de dispensa de função comissionada, o servidor efetivo fará jus à indenização das férias não gozadas ou proporcionais e do seu consequente adicional no mês do evento.

§ 5º O servidor desligado após o recebimento das férias, cujo período aquisitivo não tenha sido adquirido, deverá devolver o valor correspondente, na proporção de 1/12 (um doze avos) por mês não trabalhado, nos termos do § 2º deste artigo.

§ 6º Ao servidor, nas situações de demissão, exoneração, vacância ou aposentadoria, será devido o décimo terceiro salário, na proporção de 1/12 (um doze avos) por mês de efetivo exercício, e terá como base de cálculo a remuneração percebida no mês de acerto do servidor, com a dedução do adiantamento, se for o caso.

§ 7º Nos casos de dispensa de função comissionada, o servidor efetivo fará jus ao décimo terceiro salário na proporção de 1/12 (um doze avos) por mês de efetivo exercício, com a quitação dele na folha de pagamento do mês de dezembro.

§ 8º Nas hipóteses deste artigo, se houver débito do servidor com o erário, ele será deduzido integralmente dos créditos que esse servidor tenha em virtude do cargo objeto do acerto.

§ 9º Se os créditos forem insuficientes, o débito não deduzido deverá ser quitado na forma do art. 97 da Lei nº 20.756, de 2020.

§ 10. Os créditos a que o ex-servidor fizer jus deverão ser quitados pela administração pública no prazo de até 60 (sessenta) dias, salvo nos casos de insuficiência de dotação orçamentária, observado o regulamento.

§ 11. Nos casos de reversão, reintegração, recondução ou aproveitamento, o servidor iniciará um novo período aquisitivo, e lhe será facultado o direito de solicitação de férias nos termos do art. 15 deste Decreto.

§ 12. Os casos de vacância de que trata este artigo não se aplicam àquelas decorrentes de promoção ou readaptação.

§ 13. O servidor efetivo da União, de outros estados ou municípios cedido ao Estado de Goiás, com ou sem ônus, e que ocupe cargo em comissão ou função de confiança, fará jus ao acerto financeiro de que trata este artigo, inclusive do décimo terceiro salário e da indenização de férias não gozadas durante seu período de cessão, com base no valor do cargo ou função ocupada no Estado.

§ 14. Não serão devidos acertos, na forma do § 13, relacionados à respectiva remuneração original do servidor conforme seu vínculo efetivo, em função do seu ônus ter ficado com a origem ou de já ter sido ressarcido pelo Estado de Goiás.

#### CAPÍTULO VII DA RESTITUIÇÃO AO ERÁRIO

Art. 28. A notificação de que trata o art. 97 da Lei nº 20.756, de 2020, será feita, preferencialmente, de forma eletrônica pelo correio eletrônico ou aplicativo de mensagens, de acordo com os dados informados pelo servidor no recadastramento anual de que trata o § 3º do art. 44 deste Decreto.

§ 1º Será considerado notificado o servidor, para quaisquer fins dispostos neste Decreto, após a 3ª (terceira) notificação encaminhada por qualquer meio eletrônico ou não, contados 15 (quinze) dias consecutivos da primeira, ainda que o servidor não ofereça resposta.

§ 2º Após efetivada a notificação, o servidor terá 10 (dez) dias úteis para apresentar defesa, pagar o valor apurado ou solicitar parcelamento, e o valor de cada parcela não poderá ser inferior ao correspondente a 10% (dez por cento) da remuneração, do subsídio, dos proventos ou da pensão.

§ 3º Escoado o prazo fixado no § 2º deste artigo sem o pagamento espontâneo ou a manifestação do servidor, o valor devido, atualizado, a partir da data do evento, pelo índice oficial de inflação, na forma do § 2º do art. 97 da Lei nº 20.756, de 2020, será descontado de sua remuneração, subsídio ou proventos, respeitado o percentual de desconto da remuneração das consignações compulsórias e facultativas, estabelecido em legislação de regência.

§ 4º Se for efetivado por meio do Documento de Arrecadação de Receitas Estaduais - DARE, do valor a ser ressarcido pelo servidor deverão ser descontados somente o imposto de renda retido na fonte e os encargos sociais.

§ 5º O índice oficial de inflação a ser utilizado para a atualização dos valores do débito do servidor com o erário ou do crédito que venha a ser reconhecido administrativamente, é o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo Especial - IPCA-E, ou aquele que venha a substituí-lo.

§ 6º Nos casos previstos no § 3º do art. 97, da Lei nº 20.756, de 2020, em que o pagamento indevido houver ocorrido no mês anterior ao do processamento da folha, e a reposição, feita imediatamente, mediante desconto numa única parcela, o valor não deverá ser atualizado.

Art. 29. Ao servidor afastado ou cedido será facultada a escolha entre a antecipação das parcelas em aberto ou a continuidade do pagamento por meio de DARE, sem prejuízo da adoção de medidas complementares dispostas em norma específica.

Art. 30. Em caso de demissão, exoneração, aposentadoria ou vacância, poderá ser realizado o encontro de contas entre os créditos líquidos, certos e exigíveis a que faz jus até a data do evento referentes ao cargo em questão e os débitos decorrentes do acerto.

Parágrafo único. Se do encontro de contas restarem débitos por parte do servidor, a Unidade Setorial deverá proceder à notificação e, transcorridos 10 (dez) dias úteis, se o servidor não se manifestar pelo pagamento, as informações serão encaminhadas para a inscrição e cobrança administrativa da dívida ativa do Estado.

Art. 31. O candidato matriculado em curso de formação profissional previsto como etapa de concurso público, no teor do art. 15 da Lei estadual nº 20.756, de 2020, que por algum motivo deixar de frequentar o curso deverá realizar o ressarcimento ao erário em uma só parcela, no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

Art. 32. As restituições ao erário, bem como as informações sobre o recebimento de diária, de passagens e de ajuda de custo, devem obedecer aos procedimentos dispostos no regulamento de regência, além de se acharem registradas no Sistema RHNet.

#### CAPÍTULO VIII DOS SERVIDORES CEDIDOS OU À DISPOSIÇÃO

Art. 33. O órgão ou a entidade que possuir servidor à disposição ou cedido poderá, a qualquer momento, requisitar ao cessionário fichas funcionais e financeiras, frequências e documentos comprobatórios de licenças ou de afastamentos ocorridos durante a disposição ou a cessão, sem prejuízo do que pode dispor norma específica.

Parágrafo único. Caberá ao órgão ou à entidade cessionária comunicar, o quanto antes, ao cedente, qualquer alteração funcional de servidor cedido ou colocado à sua disposição, sob pena de revogação da movimentação.

#### CAPÍTULO IX DA LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE

Art. 34. A perícia médica oficial do Estado, prevista para os casos de afastamentos que ultrapassem 3 (três) dias abonados por atestado médico deverá ser solicitada obrigatoriamente pelo servidor ou por representante ou procurador, no prazo de 10 (dez) dias úteis contados da data de início de seu afastamento.

§ 1º O atestado médico que prescindir de homologação pela Junta Médica Oficial do Estado deverá ser apresentado à chefia





imediate no prazo máximo de 5 (cinco) dias contados da data do início do afastamento do servidor.

§ 2º A não apresentação do atestado no prazo estabelecido no § 1º deste artigo, salvo por motivo justificado, caracterizará falta injustificada ao serviço.

§ 3º O laudo pericial emitido pela Junta Médica Oficial do Estado deverá ser encaminhado à Unidade Setorial de lotação em até 5 (cinco) dias úteis contados da data de realização da perícia.

Art. 35. Para a concessão de licença médica, o servidor submetido ao Regime Geral de Previdência Social - RGPS deverá solicitar, de posse do relatório médico assistente, a emissão de laudo pericial à Junta Médica Oficial do Estado, no prazo previsto no § 1º do art. 34 deste Decreto.

§ 1º Caso o médico assistente não indique a quantidade de dias de afastamento, o médico perito da Junta Médica Oficial do Estado deverá fazê-lo com base na tabela padrão de dias de afastamentos relativa ao Código Internacional de Doenças - CID.

§ 2º Nos afastamentos superiores a 15 (quinze) dias, a Junta Médica Oficial do Estado deverá informar, via sistema ou no espelho encaminhado ao órgão ou à entidade de lotação, o direcionamento do servidor para a realização de perícia médica no Instituto Nacional do Seguro Social Instituto Nacional do Seguro Social - INSS, bem como a quantidade de dias remanescentes.

§ 3º Caberá à Unidade Setorial cadastrar no sistema RHNet a ocorrência de licença médica, assim como suspender a remuneração do servidor pela quantidade de dias indicados pela Junta Médica Oficial do Estado, até haver a integração entre o Sistema de Acompanhamento a Licenças dos Servidores - SALIS e o sistema RHNet.

§ 4º Ao receber o laudo pericial do INSS, a Unidade Setorial invalidará no sistema RHNet a ocorrência de suspensão de pagamento e incluirá a ocorrência de licença para tratamento de saúde - RGPS.

§ 5º O servidor regido pelo Regime Geral de Previdência Social - RGPS que, por não observância do prazo de entrega do atestado em tempo hábil, der causa ao pagamento indevido por mais de 15 (quinze dias) consecutivos, situação em que já estará amparado pela Previdência Social, deverá restituir ao erário os valores indevidamente auferidos, nos termos dos arts. 97 e 98 da Lei nº 20.756, de 2020.

Art. 36. Só poderá retornar ao trabalho em prazo inferior ao indicado no relatório do médico assistente o servidor do regime geral de previdência social que apresentar laudo pericial do INSS que ateste a sua capacidade laboradora.

#### CAPÍTULO X DA BOLSA DE CURSO DE FORMAÇÃO

Art. 37. O candidato de concurso público matriculado em curso de formação que fizer jus ao recebimento de bolsa de estudo mensal deverá ser cadastrado no sistema RHNet, na forma de pessoa sem vínculo - PSV, pela Unidade Setorial do órgão ou da entidade responsável pelo certame.

§ 1º O valor da bolsa e o período de recebimento serão parametrizados no sistema RHNet pela Unidade Central, mediante solicitação da Unidade Setorial.

§ 2º A ocorrência de afastamento para a participação em curso de formação, nos termos do art. 173 da Lei nº 20.756, de 2020, deverá suspender a contagem do prazo do estágio probatório.

#### CAPÍTULO XI DA COMPROVAÇÃO DE DEPENDENTES ECONÔMICOS DO SERVIDOR

Art. 38. Podem ser reconhecidos como dependentes econômicos do servidor:

I - o cônjuge, desde que não aufera rendimentos, tributáveis ou não, superiores ao limite de isenção mensal, definido pela Receita Federal do Brasil;

II - o companheiro ou a companheira, desde que haja vida em comum por mais de 5 (cinco) anos, ou por período menor se da união tiver resultado filho, e desde que não aufera rendimentos, tributáveis ou não;

III - a filha, o filho, a enteada ou o enteado, até 21 (vinte e um) anos, ou de qualquer idade quando for incapacitado física ou mentalmente para o trabalho e quando forem maiores com até 24 (vinte e quatro) anos de idade, se estiverem cursando estabelecimento de ensino superior ou escola técnica de 2º (segundo) grau;

IV - o menor pobre, até 21 (vinte e um) anos de idade, que o contribuinte crie e eduque e do qual detenha a guarda judicial e, quando forem maiores com até 24 (vinte e quatro) anos, se estiverem cursando estabelecimento de ensino superior ou escola técnica de 2º (segundo) grau;

V - o irmão, o neto ou o bisneto, sem arrimo dos pais, até 21 (vinte e um) anos, desde que o contribuinte detenha a guarda judicial, ou de qualquer idade quando for incapacitado física ou mentalmente para o trabalho e quando forem maiores com até 24 (vinte e quatro) anos de idade, se estiverem cursando estabelecimento de ensino superior ou escola técnica de 2º (segundo) grau;

VI - os pais, os avós ou os bisavós, desde que não auferam rendimentos, tributáveis ou não, superiores ao limite de isenção mensal, definido pela Receita Federal do Brasil; e

VII - o absolutamente incapaz do qual o contribuinte seja tutor ou curador.

Art. 39. A dependência econômica deverá ser comprovada mediante a declaração firmada pelo servidor, conforme modelo a ser disponibilizado pela Unidade Central.

§ 1º Cópia de documentos comprobatórios poderá ser solicitada ao servidor, a qualquer momento, pela Unidade Setorial.

§ 2º Ao firmar a declaração de que trata o *caput* deste artigo, o servidor assume, sob as penas da lei, a responsabilidade pelas informações prestadas.

§ 3º O servidor deverá comunicar imediatamente à Unidade Setorial a ocorrência de qualquer fato que implique a exclusão de dependente econômico, sob pena de apuração de responsabilidade administrativa.

Art. 40. São casos que ensejam a perda da qualidade de dependente econômico:

I - para o cônjuge, pela separação judicial ou divórcio, pela anulação do casamento, pelo óbito ou por sentença judicial transitada em julgado;

II - para a companheira ou companheiro, pela cessação da união estável com o segurado ou segurada; e

III - para o filho e o irmão, de qualquer condição, ao completarem vinte e um anos de idade, salvo se forem inválidos, desde que a invalidez tenha ocorrido antes:

a) de completarem 21 (vinte e um) anos de idade;

b) do casamento;

c) do início do exercício de cargo ou emprego público efetivo;

d) da constituição de estabelecimento civil ou comercial ou da existência de relação de emprego, desde que, em função deles, o menor com dezesseis anos completos tenha economia própria; ou

e) da concessão de emancipação pelos pais, ou de um deles na falta do outro, mediante instrumento público, independentemente de homologação judicial, ou por sentença do juiz, ouvido o tutor, se o menor tiver dezesseis anos completos; e

IV - para os dependentes em geral:

a) pela cessação da invalidez;

b) pelo falecimento; ou

c) pelo alcance de 24 (vinte e quatro) anos de idade de filha, de filho, de enteada ou de enteado que esteja cursando estabelecimento de ensino superior ou escola técnica de 2º (segundo) grau.

Art. 41. Os dependentes comuns podem, opcionalmente, ser considerados por qualquer um dos cônjuges.

§ 1º É vedada a dedução concomitante de um mesmo dependente na determinação da base de cálculo de mais de um servidor.

§ 2º No caso de filhos de pais separados:

I - o servidor pode considerar, como dependentes, os que ficarem sob sua guarda no cumprimento de decisão judicial ou acordo homologado judicialmente; e

II - caso haja guarda compartilhada, cada filho ou cada filha pode ser considerado como dependente de apenas um dos pais.



CAPÍTULO XII  
DA ATUALIZAÇÃO CADASTRAL ANUAL

Art. 42. Fica instituído o Programa de Atualização Cadastral Anual do servidor ativo, nos termos do inciso VI do art. 1º deste Decreto, no sistema RHNet, a ser implementado pela Unidade Central com a participação de todos os órgãos e as entidades integrantes da administração direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo.

§ 1º O programa a que se refere este artigo tem como objetivo a melhoria da gestão dos recursos humanos, bem como a manutenção atualizada de banco de dados de pessoal, com a abrangência de todos os servidores que recebam recursos financeiros pelo sistema RHNet, independente de cargo ou vínculo estatutário ou trabalhista.

§ 2º Para a atualização cadastral de pensionistas especiais, inclusive os judiciais, que são pagos na folha de pagamento de ativos, os órgãos e as entidades poderão editar normas suplementares e/ou justapostas às preconizadas neste Decreto.

Art. 43. A atualização cadastral do pessoal inativo e pensionista previdenciário obedecerá a regras próprias a serem definidas pela Goiás Previdência - GOIASPREV, e lhe competirá promover a respectiva atualização no sistema RHNet.

Art. 44. Em decorrência do disposto no art. 42 deste Decreto, é obrigatório o recadastramento do pessoal civil e militar ativo, ainda que esteja à disposição ou cedido para outro órgão ou Poder, o qual deverá ser realizado, anualmente, no mês do respectivo aniversário.

§ 1º Para o recadastramento, o servidor deverá preencher formulário *on-line* disponibilizado pela Unidade Central e inserir, em campo próprio do sistema, cópia legível dos documentos originais, em formato *Portable Document Format* - PDF.

§ 2º A partir do segundo ano de recadastramento o servidor deverá inserir no sistema apenas cópias dos documentos que eventualmente tiverem sido alterados.

§ 3º Os campos do formulário *on-line* que se referem ao correio eletrônico e telefones, inclusive o disponível para a troca de mensagem eletrônica, serão preenchidos anualmente, ou eventualmente em razão de alteração posterior ao recadastramento, por se tratar de meios específicos pelos quais ocorrerão notificações pela administração pública ao servidor.

§ 4º O sistema fará o reconhecimento das alterações indicadas pelo servidor e, nesta hipótese, a Unidade Setorial deverá validar no RHNet as novas informações, mediante apresentação em campo próprio dos documentos que tenham sido alterados.

§ 5º Os documentos em formato PDF ficarão disponíveis para posterior consulta pela Unidade Setorial no sistema próprio de recadastramento do Poder Executivo.

§ 6º Não será obrigatória a realização do recadastramento anual no primeiro ano de efetivo exercício do servidor.

Art. 45. A Unidade Setorial poderá, a qualquer momento, solicitar a presença do servidor, munido de documentação original, para a verificação de dados ilegíveis ou fazer prova de vida.

Parágrafo único. Caso o servidor não atenda ao disposto no *caput* deste artigo, a Unidade Setorial deverá proceder ao bloqueio do pagamento, após 30 (trinta) dias do encaminhamento da notificação eletrônica, observado o art. 14 deste Decreto.

Art. 46. A partir do mês subsequente ao do respectivo aniversário, a Unidade Central bloqueará o pagamento do servidor que não realizar o recadastramento anual, observado o art. 14 deste Decreto.

Art. 47. O servidor que, por qualquer motivo, não realizar o recadastramento anual no mês de seu aniversário, ficará obrigatoriamente convocado a comparecer à Unidade Setorial do órgão ou da entidade de sua lotação munido dos documentos necessários à regularização da pendência cadastral.

§ 1º Nos casos de comparecimento obrigatório de que trata o *caput* deste artigo não haverá o pagamento de diárias e o abono das horas não trabalhadas.

§ 2º O não comparecimento presencial até a data de fechamento da folha de pagamento, imposto no *caput* deste artigo, importará no bloqueio do pagamento.

Art. 48. A não regularização cadastral no prazo de 4 (quatro) meses contados a partir do primeiro mês do bloqueio do pagamento, implicará a abertura de procedimento administrativo disciplinar para

a apuração dos fatos.

§ 1º Competirá à Unidade Setorial do órgão ou da entidade de lotação do servidor a abertura do procedimento administrativo de que trata o *caput* deste artigo.

§ 2º Na hipótese de o servidor encontrar-se em gozo de licença ou afastamento regularmente previsto, o recadastramento anual poderá ocorrer no mês do seu aniversário ou, obrigatoriamente, no mês de retorno do afastamento.

CAPÍTULO XIII  
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 49. As disposições deste Decreto se aplicam em plenitude aos efetivos, aos comissionados e aos demais, no que couber, em observância à legislação de regência.

Art. 50. As medidas que se referem à atualização cadastral anual, dispostas nos arts. 40 a 44 deste Decreto, terão validade a partir do mês de janeiro do próximo exercício.

Art. 51. As empresas públicas e as sociedades de economia mista do Estado de Goiás devem fornecer as informações gerenciais necessárias, sempre que forem solicitadas pela Unidade Central.

Art. 52. Será promovida a responsabilização disciplinar cabível às autoridades e aos servidores que, de qualquer forma, contribuírem para o descumprimento do disposto neste Decreto ou agirem com má-fé, negligência, imperícia ou imprudência nos atos atinentes ao processamento da folha de pagamento.

Parágrafo único. A responsabilização destacada no *caput* deste artigo ocorrerá sem prejuízo da obrigação de repor aos cofres públicos as importâncias indevidamente pagas ou recebidas, nos termos da Lei nº 20.756, de 2020.

Art. 53. A Secretaria de Estado da Administração poderá editar normas complementares para operacionalizar a execução do disposto neste Decreto.

Art. 54. Ficam revogados:

I - o Decreto estadual nº 7.926, de 11 de julho de 2013;

II - o Decreto estadual nº 7.974, de 23 de agosto de 2013; e

III - o Decreto estadual nº 9.640, de 23 de março de 2020.

Parágrafo único. As atualizações cadastrais anuais referentes ao exercício de 2021 deverão ser efetivadas conforme as regras da primitiva disciplina.

Art. 55. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Goiânia, 26 de janeiro de 2021; 133º da República.

RONALDO CAIADO  
Governador do Estado

Protocolo 215112

DECRETO Nº 9.803, DE 26 DE JANEIRO DE 2021

Estabelece medida excepcional de restrição ao comércio de bebidas alcoólicas.

**O GOVERNADOR DO ESTADO DE GOIÁS**, no uso de suas atribuições constitucionais e legais, também tendo em vista a atual estágio de transmissão do novo coronavírus - COVID-19,

**DECRETA:**

Art. 1º Ficam vedados o comércio e o consumo de bebidas alcoólicas, em locais de uso público ou coletivo, das 22 às 6 horas no Estado de Goiás.

§ 1º O descumprimento da norma estabelecida no *caput* deste artigo poderá ensejar a aplicação das penalidades previstas no art. 161 da Lei nº 16.140, de 2 de outubro de 2007, e das demais normas de regência, em especial multa, interdição do estabelecimento e cancelamento do alvará sanitário.

§ 2º As medidas de fiscalização do cumprimento da norma prevista no *caput* deste artigo serão adotadas pelas autoridades fiscais municipais competentes com o apoio das forças policiais estaduais.





Art. 2º A vedação estabelecida neste Decreto poderá ser revista a qualquer momento, conforme a análise da evolução da situação epidemiológica no âmbito estadual.

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

Goiânia, 26 de janeiro de 2021; 133º da República.

RONALDO Caiado  
Governador do Estado

Protocolo 215113

**DECRETO DE 26 DE JANEIRO DE 2021**

**O GOVERNADOR DO ESTADO DE GOIÁS**, no uso de suas atribuições constitucionais e legais e também tendo em vista o que consta do Processo nº 202100013000144,

**RESOLVE:**

Art. 1º Exonerar ADONÍDIO NETO VIEIRA JÚNIOR, CPF/ME nº 706.055.211-15, do cargo de provimento em comissão de Secretário de Estado de Indústria, Comércio e Serviços, e nomear JOSÉ ANTÔNIO VITTI, CPF/ME nº 656.310.991-87, para exercê-lo.

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

Goiânia, 26 de janeiro de 2021; 133º da República.

RONALDO CAIADO  
Governador do Estado

Protocolo 215110

**DECRETO DE 26 DE JANEIRO DE 2021**

**O GOVERNADOR DO ESTADO DE GOIÁS**, no uso de suas atribuições constitucionais e legais,

**RESOLVE:**

Art. 1º Exonerar ADRIANO BALDY DE SANT'ANNA BRAGA, CPF/ME nº 477.034.661-15, do cargo em comissão de Secretário de Estado de Cultura, DAS-1.

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

Goiânia, 26 de janeiro de 2021; 133º da República.

RONALDO CAIADO  
Governador do Estado

Protocolo 215114

**RBC**  
**FREQUÊNCIA**  
**DE QUALIDADE**

**rbc** FM 90,1  
**rbc** AM 1.270  
**abc**

RÁDIO BRASIL CENTRAL  
AGÊNCIA BRASIL CENTRAL