



Diário Oficial

GOIÂNIA, SEGUNDA-FEIRA, 07 DE MAIO DE 2012

Estado de Goiás

ANO 175 - DIÁRIO OFICIAL/GO - Nº 21.341

PODER EXECUTIVO

SUPLEMENTO ATOS DO PODER EXECUTIVO

DECRETO Nº 7.588, DE 02 DE ABRIL DE 2012.

Aprova o Regulamento da Agência Goiana de Transportes e Obras – AGETOP – e dá outras providências.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE GOIÁS, no uso de suas atribuições constitucionais e legais e tendo em vista o que consta dos Processos nºs 201100036001409 (e Anexos),

DECRETA:

Art. 1º Fica aprovado o anexo Regulamento da Agência Goiana de Transportes e Obras.

Art. 2º O Anexo Único do Decreto nº 7.277, de 04 de abril de 2011, passa a vigorar com as seguintes alterações:

I – fica excluído o seu inciso II;

II – as unidades administrativas complementares especificadas nas alíneas “a” a “f” do inciso IV passam a compor o inciso III;

III – a Gerência de Obras de Artes da Diretoria de Obras Cíveis constante do inciso XII, é transferida para a Diretoria de Obras Rodoviárias, prevista no inciso XI.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se o Decreto nº 6.946, de 7 de julho de 2009, e o Regulamento por ele aprovado, bem como o Decreto nº 7.294, de 14 de abril de 2011.

02 de abril
PALÁCIO DO GOVERNO DO ESTADO DE GOIÁS, em Goiânia, de 2012, 124ª da República.

MARCONI FERREIRA PERILLO JÚNIOR
Wilder Pedro de Moraes

REGULAMENTO DA AGÊNCIA GOIANA DE TRANSPORTES E OBRAS – AGETOP

TÍTULO I DA CARACTERIZAÇÃO E DOS OBJETIVOS

Art. 1º A Agência Goiana de Transportes e Obras – AGETOP –, criada pela Lei nº 13.550, de 11 de novembro de 1999, é uma entidade autárquica estadual, dotada de personalidade jurídica de direito público interno, com autonomia administrativa, financeira e patrimonial, jurisdicionada à Secretaria de Estado de Infraestrutura, nos termos do art. 9º, inciso VII, alínea “a”, da Lei nº 17.257, de 25 de janeiro de 2011.

Art. 2º À Agência Goiana de Transportes e Obras – AGETOP compete:

I – executar a política estadual de transportes e obras públicas, compreendendo a realização de obras cíveis (construção, reforma, adequação, ampliação e manutenção dos prédios públicos) e de obras de infraestrutura, tais como rodovias, ferrovias, aquedutos, aeroportos e aeródromos;

II – elaborar projetos, construir, reconstruir, reformar, ampliar, pavimentar, conservar, manter e restaurar rodovias, pontes e obras correlatas, bem como dirigir as atividades relacionadas com essas ações;

III – adquirir para seu patrimônio, por meio da desapropriação em sua fase executória (avaliação, recursos para pagamento de indenização e transferências de titularidade) por declaração de utilidade pública, pelo Governo do Estado, áreas, edificações rurais e urbanas atingidas por obras públicas nos termos da legislação em vigor;

IV – administrar e realizar estudos técnicos e econômicos relativos às obras de engenharia rodoviária, ferroviária, aquaviária, aeroportuária, e de aeródromos, bem como de engenharia civil, de interesse do Estado de Goiás;

V – administrar vias públicas sob sua jurisdição ou responsabilidade, inclusive quanto a permissão ou concessão de uso das faixas de domínio e sítios aeroportuários, cobrança de pedágio e outras taxas de utilização e contribuições de melhorias a elas referentes e, em especial, no que concerne às vias públicas sob sua administração:

a) fiscalizar o trânsito, autuar, aplicar penalidades (advertência, por escrito e multas), bem como promover outras medidas administrativas cabíveis, notificando os infratores e arrecadando as multas que aplicar;

b) fiscalizar, autuar e aplicar penalidades e outras medidas administrativas cabíveis em caso de infração por excesso de peso, dimensão e lotação de veículos, notificando os infratores e arrecadando as multas que aplicar;

c) exercer outras competências que lhe forem atribuídas pela legislação federal pertinente;

VI – elaborar projetos, construir, reconstruir, reparar, reformar, ampliar, conservar, realizar a manutenção e restauração preventiva e corretiva, promover a vigilância e segurança eletrônica de prédios públicos estaduais, bem como celebrar os atos de comércio decorrentes, exceto para as obras:

a) cuja licitação seja dispensável;

b) de reforma e construção em unidades operacionais da Secretaria de Estado da Fazenda, até o limite de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), com recursos provenientes do PNAFE/BID;

c) de reforma, construção, ampliação, manutenção, adequação e conservação de edificações, inclusive em unidades do Vapt-Vupt – Serviço Integrado de Atendimento ao Cidadão, pela Secretaria de Estado de Gestão e Planejamento, até o limite estabelecido para processos de licitação na modalidade Convite, previsto no art. 23, inciso I, alínea “a”, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com a colaboração da Agência Goiana de Transportes e Obras – AGETOP –, no que couber;

d) de reforma e restauração dos Salões Nobre e Dona Gercina, do Palácio das Esmeraldas, a cargo do Gabinete Militar da Governadoria, por administração própria ou por meio de empreitada contratada com terceiros, obedecidas as disposições legais;

e) de serviços de revestimento quartzotex da parte externa do Palácio das Esmeraldas, a cargo do Gabinete Militar da Governadoria, por administração própria ou por meio de empreitada contratada com terceiros, obedecidas as disposições legais;

f) e os serviços de engenharia custeados com recursos provenientes do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação – FNDE –, diretamente executados pela Secretaria de Estado da Educação;

g) de elaboração de projetos de infraestrutura de redes cabeadas, implantação, reforma, ampliação, conservação e manutenção de rede de cabeamento estruturado metálico interno e externo, de rede de cabeamento estruturado óptico interno e externo, tanto aérea quanto subterrânea, de rede de transmissão de dados sem fio, de rede elétrica estabilizada ininterrupta e não estabilizada, de salas de telecomunicações relacionadas à Rede Comunitária de Educação e Pesquisa de Goiânia (METROGYN), por administração própria ou por meio de empreitada, obedecidas as disposições legais;

h) especificadas nos itens a seguir, a serem custeadas, precipuamente, com recursos do Fundo Estadual de Segurança Pública – FUNESP:

1. de construção, reforma e ampliação da Secretaria de Estado da Segurança Pública e Justiça referentes aos Núcleos Regionais do Instituto Médico-Legal, às cadeias, delegacias e presídios, aos prédios da Polícia Militar, da Delegacia-Geral da Polícia Civil, da Superintendência de Proteção aos Direitos do Consumidor, da Superintendência de Polícia Técnico-Científica;

2. relativas à gestão dos presídios das Cidades de Anápolis e Jataí;

3. de construção do Centro de Triagem da Polícia Civil, gerida pela Agência Goiana do Sistema de Execução Penal;

4. de ampliação de vagas na Casa de Prisão Provisória de Aparecida de Goiânia;

5. de adequação e readaptação dos imóveis da Secretaria da Segurança Pública e Justiça, inclusive as decorrentes de Parceria Público-Privada, sempre observada a parceria de outras Secretarias, órgãos e instituições;

i) de reforma, ampliação, conservação, manutenção e restauração de prédios públicos estaduais, bem como a celebração dos atos de comércio delas decorrentes e a elaboração dos projetos respectivos, exclusivamente quando a estimativa inicial referente a cada unidade de serviço público estadual não superar o valor de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais).

VII – elaborar projetos, construir, reconstruir, reformar, ampliar, conservar, manter e restaurar obras ferroviárias e dirigir as atividades relacionadas com essas ações;

VIII – explorar e administrar a navegação interior de travessia;

IX – construir e recuperar postos de pesagem;

X – executar serviços e obras de infraestrutura e realizar estudos, projetos, construções, reconstruções, obras de arte e pavimentação de vias municipais, em áreas urbanas e rurais, por meio de convênios firmados com as prefeituras municipais;

XI – executar serviços e obras de conservação, recuperação, melhorias e encascalhamento de estradas vicinais municipais, por meio de convênios firmados com as prefeituras;

XII – implantar, manter e operar o sistema de sinalização, os dispositivos e os equipamentos de controle viário;

XIII – desenvolver e executar programas ambientais rodoviários;

XIV – realizar convênios de coparticipação financeira com a União, Estados e Municípios goianos, para empreendimentos de obras rodoviárias estaduais, ferrovias, aquedutos, planos rodoviários e de obras cíveis dos municípios goianos;

XV – cumprir e fazer cumprir a legislação e as normas de trânsito, no âmbito de sua circunscrição;

XVI – disponibilizar os meios de transporte aéreos e terrestres ao Governador, Vice-Governador e às demais autoridades públicas do Estado, devidamente autorizados pelo primeiro, quando de seus deslocamentos oficiais;

XVII – prestar auxílio a eventos culturais patrocinados e/ou apoiados pela Secretaria da Cultura ou por outros órgãos da administração estadual, inclusive, mediante disponibilização de sua estrutura física, bem como realização de obras e serviços;

XVIII – exercer outras competências que lhe forem atribuídas pelo Governador do Estado ou nos termos da legislação federal pertinente.

TÍTULO II

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL BÁSICA E COMPLEMENTAR

Art. 3º As unidades administrativas que constituem a estrutura básica e complementar da Agência Goiana de Transportes e Obras – AGETOP – são as seguintes:

I – Conselho de Gestão;

II – Presidência:

a) Gerência de Comunicação;

b) Gerência da Secretaria-Geral;

c) Gerência do Grupo Executivo de Licitações;

d) Gerência de Desapropriação e Reassentamento;

e) Gerência de Defesa Prévia;

f) Gerência de Controle de Contratos;

III – Junta Administrativa de Recursos e Infrações – JARI/AGETOP;

IV – Vice-Presidência;

V – Chefia de Gabinete;

VI – Advocacia:

Gerência Jurídica;

VII – Diretoria de Gestão e Planejamento:

a) Gerência de Gestão de Pessoas;

b) Gerência de Planejamento;

c) Gerência de Tecnologia da Informação;

d) Gerência Administrativa;

e) Gerência de Transportes;

VIII – Diretoria de Finanças:

a) Gerência Financeira;

b) Gerência Orçamentária;

c) Gerência de Contabilidade;

d) Gerência de Arrecadação;

e) Gerência do Fundo de Transportes;

IX – Diretoria de Estudos e Projetos:

a) Gerência de Planejamento e Projetos de Obras Cíveis;

b) Gerência de Planejamento e Projetos de Obras Rodoviárias;

c) Gerência de Rede Física e Convênios;

d) Gerência de Estudos e Projetos Especiais;

e) Gerência de Medição e Monitoramento de Projetos;

X – Diretoria de Manutenção e Operação:

a) Gerência de Manutenção Viária Indireta (3ª via);

b) Gerência de Restauração de Pavimentos;

c) Gerência de Equipamentos;

d) Gerência de Medição e Monitoramento;

e) Gerência de Operações – Segurança Rodoviária;

f) Gerência de Manutenção Viária Direta – Patrulha;

XI – Diretoria de Obras Rodoviárias:

a) Gerência de Obras Rodoviárias;

b) Gerência de Cadastro e Medição de Obras Rodoviárias;

c) Gerência de Aeroportos;

d) Gerência de Pavimentação Urbana;

e) Gerência de Obras de Artes;

XII – Diretoria de Obras Cíveis:

a) Gerência de Cadastro e Medição de Prédios Públicos;

b) Gerência de Obras Cíveis;

c) Gerência de Manutenção de Edificações (3ª via).

TÍTULO III

DO CAMPO FUNCIONAL DAS UNIDADES DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL BÁSICA

CAPÍTULO I

DO CONSELHO DE GESTÃO

Seção I

Finalidade

Art. 4º O Conselho de Gestão, integrante da Agência Goiana de Transportes e Obras – AGETOP – por força do inciso II do art. 18 da Lei nº 17.257, de 25 de janeiro de 2011, tem por finalidade:

I – fixar a orientação geral dos seus trabalhos e negócios, em consonância com os planos de ação do Governo do Estado;

II – aprovar as propostas de planos, programas, projetos e orçamentos a serem encaminhados ao Governo do Estado;

III – fixar diretrizes e aprovar o planejamento estratégico da Entidade;

IV – fixar diretrizes para a elaboração de planejamentos de curto, médio e longo prazo da Entidade;

V – aprovar proposta de instituição e/ou alteração nos planos de cargos e salários dos servidores da Entidade;

VI – apreciar e aprovar projetos e ações que resultem em aumento de despesa da Entidade;

VII – supervisionar a execução de planos, programas e projetos;

VIII – aprovar o seu regimento interno e outras normas de funcionamento do Conselho de Gestão;

IX – aprovar propostas de contratação de empréstimos e outras operações que resultem em endividamento;

X – aprovar propostas de aquisição ou alienação de bens imóveis;

XI – apresentar ao Governador do Estado, até 31 de janeiro de cada ano, relatório anual sobre os trabalhos e negócios da Entidade realizados no exercício anterior.

Seção II
Da Organização do Colegiado

Subseção I
Da Composição

Art. 5º O Conselho de Gestão da Agência Goiana de Transportes e Obras terá 05 (cinco) membros, sendo 03 (três) designados pelo Governador do Estado, com a seguinte composição:

I – o Secretário de Estado de Infraestrutura, que o presidirá;

II – o Presidente da Agência Goiana de Transportes e Obras, que será o seu Vice-Presidente;

III – 01 (um) representante do Governo do Estado, a ser indicado pelo titular da Secretaria de Estado de Infraestrutura;

IV – 02 (dois) representantes de entidades da sociedade civil, diretamente relacionados com os objetivos da Agência, a serem indicados pelo Presidente da Entidade, após apreciação do Titular da Secretaria de Estado de Infraestrutura.

Parágrafo único. Para cada membro titular haverá 01 (um) suplente, sendo que o do Presidente e o do Vice-Presidente serão por eles indicados e todos, inclusive os de que tratam os incisos III e IV, serão nomeados pelo Governador do Estado.

Subseção II
Do Funcionamento

Art. 6º O Conselho de Gestão funcionará na sede da Agência Goiana de Transportes e Obras – AGETOP- e reunir-se-á, ordinariamente, uma vez por mês e, extraordinariamente, sempre que necessário.

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

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

Art. 7º As deliberações do Conselho de Gestão, observado o quórum mínimo, serão tomadas pela maioria dos membros presentes.

§ 1º As deliberações serão expressas por meio de resoluções assinadas pelo seu Presidente.

§ 2º O Presidente terá direito a voto, incluído ao de desempate.

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

Seção III
Das Atribuições dos Membros do Colegiado

Subseção I

Do Presidente do Conselho de Gestão

Art. 8º São atribuições do Presidente do Conselho de Gestão:

- I – propor a pauta, convocar e presidir as reuniões do Conselho;
- II – expedir resoluções, atos e portarias decorrentes das decisões do Conselho;
- III – cumprir, fazer cumprir e fiscalizar a execução de resoluções, atos e portarias do Conselho;
- IV – coordenar e avaliar as atividades do Conselho;
- V – representá-lo nos atos que se fizerem necessários, perante os órgãos e as entidades dos poderes municipal, estadual e federal e/ou particulares;
- VI – coordenar a elaboração do relatório anual de atividades da Agência, a ser encaminhado ao Governador do Estado;
- VII – designar membros para compor comissões;
- VIII – expedir, após apreciação do Conselho, normas complementares relativas ao seu funcionamento e à ordem dos trabalhos;
- IX – garantir a elaboração do planejamento estratégico da Agência;
- X – abrir, rubricar e encerrar os livros do Conselho;
- XI – resolver as questões de ordem que forem levantadas nas reuniões plenárias;
- XII – praticar os demais atos indispensáveis ao cumprimento das finalidades do Conselho.

Subseção II

Do Vice-Presidente do Conselho de Gestão

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

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

Subseção III
Dos Conselheiros

Art. 10. São atribuições dos Conselheiros do Conselho de Gestão:

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

Seção IV

Das Disposições Gerais

Art. 11. O Conselho de Gestão deverá estar em funcionamento no prazo máximo de até 60 (sessenta) dias contados da publicação deste Regulamento.

Art. 12. O exercício da função de membro do Conselho de Gestão não será remunerado, sendo considerado como serviço relevante prestado ao Estado de Goiás.

Art. 13. Os assuntos tratados e as decisões tomadas nas reuniões do Conselho ficarão registrados em atas, cuja aprovação se fará na reunião seguinte.

Art. 14. O Conselho de Gestão da Agência Goiana de Transporte e Obras, observada a legislação vigente, estabelecerá normas complementares relativas ao seu funcionamento e à ordem dos trabalhos.

CAPÍTULO II

DA JUNTA ADMINISTRATIVA DE RECURSOS DE INFRAÇÕES – JARI

Art. 15. Compete às Juntas Administrativas de Recursos de Infrações – JARI:

- I – julgar os recursos interpostos pelos infratores de trânsito e pelos usuários de rodovias e estradas estaduais;
- II – solicitar aos órgãos especializados informações e esclarecimentos sobre questões levantadas em recursos, objetivando melhor análise e julgamento da decisão recorrida;
- III – encaminhar à AGETOP informações sobre problemas observados nas autuações, apontados em recursos, e que se repitam sistematicamente;
- IV – desenvolver outras atividades definidas em seu regimento interno.

CAPÍTULO III

DA VICE – PRESIDÊNCIA

Art. 16. Compete à Vice-Presidência:

- I – exercer as funções de organização, supervisão técnica e controle das atividades da Agência;
- II – encaminhar os assuntos às diversas unidades da Autarquia, bem como articular e providenciar o apoio técnico especializado, quando requerido;
- III – planejar e coordenar as ações de captação de recursos para investimento em fontes convencionais e não convencionais;
- IV – gerenciar e supervisionar as obras e os programas executados pela Agência Goiana de Transportes e Obras – AGETOP-, por administração direta ou por terceiros;
- V – realizar outras atividades correlatas.

CAPÍTULO IV

DA CHEFIA DE GABINETE

Art. 17. Compete à Chefia de Gabinete:

- I – assistir o Presidente no desempenho de suas atribuições e compromissos oficiais;
- II – auxiliar o Presidente no exame, encaminhamento e nas soluções de assuntos políticos e administrativos de interesse da Autarquia;
- III – coordenar a agenda do Presidente;
- IV – promover e articular os contatos sociais e políticos do Presidente;
- V – emitir parecer nos assuntos que lhe forem atribuídos pelo Presidente;

 ESTADO DE GOIÁS IMPrensa Oficial do Estado de Goiás  RUA SC-1, Nº 299 - PARQUE SANTA CRUZ CEP: 74.860-270 - GOIÂNIA - GOIÁS FONE: 3201-7600 / 3201-7663 FAX: 3201-7623 / 3201-7779 www.agecom.go.gov.br	DIRETORIA		INFORMAÇÕES TÉCNICAS	
	JOSÉ LUIZ BITTENCOURT FILHO PRESIDENTE LUIZ JOSÉ SIQUEIRA DIRETOR DE GESTÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS ANTÔNIO AUGUSTO PASSOS DANIN JÚNIOR DIRETOR DE TECNOLOGIA DA COMUNICAÇÃO E DIVULGAÇÃO ABADIA DIVINA LIMA DIRETORA DE TELERRADIODIFUSÃO PREVISTO CUSTÓDIO DOS SANTOS CHEFE DO NÚCLEO DE IMPRENSA OFICIAL		REGIÃO	ASSINAT. SEMESTRAL PAGAMENTO. À VISTA R\$ 706,00 GOIÂNIA INTERIOR DE GOIÁS OUTROS ESTADOS
			REGIÃO	ASSINAT. ANUAL PAGAMENTO. À VISTA R\$ 1.078,00 GOIÂNIA INTERIOR DE GOIÁS OUTROS ESTADOS
			PREÇO ANÚNCIO (COL/CM) À VISTA OU A PRAZO (30 DIAS) R\$ 43,75	
			Exemplar Avulso R\$ 5,50	
		OBSERVAÇÕES		
		1. As publicações não serão feitas antes do prazo mínimo de 48 (quarenta e oito) horas úteis após o material ter dado entrada na AGECOM. 2. Balanços, balancetes e tabelas, para efeito de diagramação e cálculos, serão observados em um período de antecedência de 72 horas. 3. Os originais serão devolvidos mediante solicitação da parte interessada no prazo máximo de 30 (trinta) dias. Após esta data serão incornerados. 4. As reclamações quanto às matérias publicadas só serão aceitas se formuladas por escrito até 05 (cinco) dias da publicação. 5. As publicações e assinaturas poderão ser feitas nos seguintes endereços: Matriz: Rua SC-1, nº 299 - Parque Santa Cruz - Fone:3201-7600 / 3201-7663 FAX: 3201-7623 / 3201-7779 Posto Fórum: Terreo, Sala: 193 - Fone: 3216-2321 Centro Administrativo: Vapt-Vupt - Fone: 3201-5070 VENDAS EXTERNAS: somente através de vendedores credenciados ATENDIMENTO DE SEGUNDA A SEXTA-FEIRA DAS 08:00 ÀS 18:00 Horas		

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

VII – realizar outras atividades correlatas.

**CAPÍTULO V
DA ADVOCACIA**

Art. 18. Compete à Advocacia:

- I – representar a AGETOP, ativa e passivamente, em juízo ou fora dele;
- II – promover a consultoria jurídica no âmbito da AGETOP;
- III – acompanhar as transações jurídicas que envolvam a AGETOP;
- IV – prestar assessoria jurídica às unidades administrativas da AGETOP, no âmbito de sua especialidade, orientando na aplicação de instrumentos legais;
- V – supervisionar a delegação de Ações Cautelares Inominadas para pesquisa de jazidas de cascalho e seu acompanhamento;
- VI – supervisionar a realização da defesa de ações relacionadas a acidentes de trabalho e trânsito em rodovias estaduais, bem como seu acompanhamento;
- VII – realizar atividades de natureza jurídica relacionadas à legalização do patrimônio imobiliário da AGETOP;
- VIII – submeter os convênios, contratos e termos de ajustes para registro junto ao Tribunal de Contas do Estado – TCE;
- IX – coordenar a elaboração de pareceres sobre leis, decretos, regulamentos, normas e instruções relacionados com as atividades da AGETOP, bem como promover a interpretação da legislação de modo geral;
- X – coordenar a elaboração de contratos, distratos, aditivos e convênios;
- XI – supervisionar juridicamente as ações da AGETOP;
- XII – acompanhar a interposição de recursos judiciais junto a instâncias superiores;
- XIII – supervisionar o diligenciamento e acionar providências internas e externas, visando à efetivação da documentação e registro de bens móveis e imóveis junto aos órgãos competentes;
- XIV – requisitar aos órgãos e setores competentes informações e documentos indispensáveis à defesa judicial ou extrajudicial da AGETOP;
- XV – coordenar a realização de pesquisas, estudos e interpretações para a correta aplicação da legislação, doutrina e jurisprudência em vigor;
- XVI – supervisionar os atos jurídicos expedidos pela Comissão de Licitação da AGETOP;
- XVII – realizar outras atividades correlatas.

**CAPÍTULO VI
DA DIRETORIA DE GESTÃO E PLANEJAMENTO**

Art. 19. Compete à Diretoria de Gestão e Planejamento:

- I – planejar, coordenar e controlar as atividades de gestão de pessoas, medicina e segurança do trabalho, gestão de material e patrimônio, transportes, protocolo setorial, zeladoria e segurança, serviços administrativos e auxiliares e de suporte às atividades finalísticas da Agência, em harmonia com a legislação vigente, tais como:
- a) administrar triagem, ingresso, registro, movimentação e frequência de servidores;
- b) orientar a elaboração da folha de pagamento da AGETOP, garantindo confiabilidade e qualidade das informações utilizadas para o seu fechamento;
- c) coordenar a execução dos programas de engenharia de segurança e medicina do trabalho;
- d) coordenar a execução da política de treinamento e desenvolvimento de servidores da Agência;
- e) planejar e executar os programas de treinamento, desenvolvimento e atualização dos servidores, observando as políticas pertinentes estabelecidas pela Unidade Central competente;
- f) promover a avaliação de desempenho e do estágio probatório dos servidores, em conformidade com as diretrizes estabelecidas pela Unidade Central competente;
- g) coordenar a execução dos programas de qualidade de vida;
- h) promover a administração do edifício-sede;
- i) dirigir e controlar as atividades de protocolo, malotes, telefonia, reprografia, mapoteca, arquivo geral, conservação do edifício, jardinagem, zeladoria, segurança e movimentação de pessoas e veículos;
- j) administrar o estoque e garantir o suprimento e distribuição dos recursos materiais e de serviços;
- k) administrar a frota de veículos e prestar serviços de transporte, mantendo atualizados os correspondentes registros, licenciamentos e seguros;
- II – coordenar a elaboração e a realização do planejamento estratégico da AGETOP;
- III – coordenar a formulação do Plano Plurianual (PPA), da proposta orçamentária, como também o acompanhamento e a avaliação dos resultados, integrando-se com as demais atividades de planejamento da Entidade, bem como promover e garantir a atualização permanente dos sistemas e relatórios de informações governamentais, em consonância com as diretrizes dos órgãos de orientação e controle;
- IV – coordenar as atividades de desenvolvimento organizacional, execução, controle, avaliação da implantação e manutenção do sistema de qualidade;
- V – coordenar o processo de modernização institucional e melhoria contínua das atividades da Entidade;
- VI – coordenar o desenvolvimento das atividades relacionadas com automatização e informatização dos processos e sistemas de trabalho, implementando políticas e diretrizes de informática, no âmbito da AGETOP, em sintonia com o órgão gestor estadual;

- VII – viabilizar a infraestrutura necessária para a implementação de sistemas informatizados que suportem as atividades da Entidade;
- VIII – garantir os recursos materiais e serviços necessários ao perfeito funcionamento da Entidade;
- IX – promover e garantir a atualização permanente dos sistemas e relatórios de informações governamentais, em consonância com as diretrizes dos órgãos de orientação e controle;
- X – promover e articular missões especiais ordenadas pelo Presidente;
- XI – realizar outras atividades correlatas.

**CAPÍTULO VII
DA DIRETORIA DE FINANÇAS**

Art. 20. Compete à Diretoria de Finanças:

- I – planejar, coordenar e controlar as atividades relacionadas com orçamento e sua execução, inclusive de fundos especiais, tesouraria, contabilidade financeira e patrimonial da Agência, em harmonia com a legislação vigente;
- II – coordenar e controlar a programação orçamentária e financeira da AGETOP;
- III – promover o controle das contas a pagar e verificar a conformidade dos documentos de cobrança correspondentes;
- IV – gerenciar as contas bancárias da Entidade;
- V – supervisionar os fundos rotativos e os adiantamentos concedidos a servidores;
- VI – contabilizar e controlar a receita e a despesa;
- VII – promover a elaboração e acompanhar as prestações de contas, demonstrações contábeis e relatórios periódicos destinados aos órgãos de controle, de acordo com as resoluções e instruções em vigor;
- VIII – dirigir o processo orçamentário e financeiro relativo a empenho, liquidação e pagamento de despesa no âmbito da AGETOP;
- IX – propor abertura de créditos suplementares e especiais necessários à execução de programas, ações, projetos e atividades da Agência;
- X – promover e articular missões especiais ordenadas pelo Presidente;
- XI – realizar outras atividades correlatas.

**CAPÍTULO VIII
DA DIRETORIA DE ESTUDOS E PROJETOS**

Art. 21. Compete à Diretoria de Estudos e Projetos:

- I – planejar, dirigir e controlar as atividades relacionadas com a gestão de projetos de engenharia e estudos ambientais para obras civis, rodoviárias, ferroviárias, aquaviárias e aeroportuárias;
- II – desenvolver, por execução direta ou por meio de terceiros, estudos e projetos de arquitetura e complementares para obras civis e de engenharia para obras rodoviárias, ferroviárias, aquaviárias, aeroportuárias e em aeródromos;
- III – coordenar a elaboração e atualização das tabelas de preços unitários dos serviços e obras, bem como a elaboração de orçamento de obras e serviços, ajustes e revisões contratuais, estudos, estatística, pesquisa e informação;
- IV – elaborar normas, especificações e termos de referência de caráter técnico para realização dos procedimentos licitatórios de obras civis e rodoviárias;
- V – elaborar, coordenar e supervisionar, diretamente ou por terceiros, estudos e projetos de licenciamento ambiental para licitação e execução de obras civis, rodoviárias, ferroviárias, aquaviárias e aeroportuárias, junto aos órgãos municipais, estaduais e federais;
- VI – administrar o sistema rodoviário estadual, contemplando as rodovias pavimentadas e as não pavimentadas;
- VII – realizar levantamentos e cadastros das obras viárias e propor plano de ação futura;
- VIII – propor, formular e acompanhar a execução de convênios de obras viárias e civis junto aos órgãos federais, estaduais e municipais;
- IX – coordenar as atividades de topografia, estudos de solo e sondagens para elaboração dos projetos civis, ferroviários, aquaviários e aeroportuários;
- X – coordenar o gerenciamento e a execução de programas específicos de financiamentos nacionais e internacionais;
- XI – elaborar e coordenar a medição e/ou custeio de projetos de obras e serviços de engenharia;
- XII – promover estudos de viabilidade técnico-econômica e o controle técnico físico-financeiro dos projetos de obras civis, rodoviárias, aeroportuárias e ambientais;
- XIII – desenvolver pesquisas tecnológicas, estudos, especificações e divulgar novas técnicas e materiais para melhoria das obras da AGETOP;
- XIV – promover controle tecnológico dos materiais e das técnicas utilizados nas obras civis, rodoviárias, ferroviárias, aquaviárias e aeroportuárias;
- XV – promover e articular missões especiais necessárias ao atendimento do interesse público;
- XVI – realizar outras atividades correlatas.

**CAPÍTULO IX
DA DIRETORIA DE MANUTENÇÃO E OPERAÇÃO**

Art. 22. Compete à Diretoria de Manutenção e Operação:

- I – desenvolver, por execução direta ou por meio de terceiros, obras e serviços de manutenção e restauração das rodovias pavimentadas e não pavimentadas;
- II – promover a gestão de contratos de manutenção, restauração e reabilitação das obras rodoviárias e obras de artes especiais, correntes e obras complementares;
- III – orientar, executar e fiscalizar a restauração e reabilitação de rodovias, por execução direta e/ou indireta;
- IV – atender às solicitações de serviços e obras de conservação de estradas vicinais no âmbito municipal, mediante convênio firmado pela AGETOP com os municípios, por meio de patrulhas;
- V – promover o controle físico-financeiro das atividades de manutenção, restauração e reabilitação de obras rodoviárias, obras de arte especiais, correntes e obras complementares;
- VI – coordenar os serviços de sinalização rodoviária, compreendendo fabricação, pintura e montagem de placas, sua recomposição vertical e horizontal, instalação de quebra-molas, defensas e outros dispositivos afins, para a segurança e sinalização rodoviária;
- VII – promover campanhas educativas, atividades de prevenção de acidentes no trânsito e prestar auxílio aos usuários nas rodovias estaduais;
- VIII – promover o controle do tráfego nas rodovias estaduais, bem como o gerenciamento das Autorizações Especiais de Trânsito (AET) e controle de cargas perigosas;
- IX – coordenar a implantação, manutenção e operação de dispositivos e equipamentos de controle viário (radar fixo, radar estático, barreira eletrônica, semáforos e balanças de pesagem);
- X – promover a fiscalização do trânsito das rodovias estaduais, aplicar e autuar advertência e multa, notificando os infratores e arrecadando as multas por infração no trânsito;
- XI – administrar a faixa de domínio nas rodovias, por meio de:
- a) fiscalização de cumprimento de normas para uso da faixa de domínio;
- b) vistoria para concessão de uso;
- c) vistoria para liberação de postos de serviços e acessos;
- d) orientação e supervisão da instalação das redes de água, energia elétrica e telefonia nas rodovias estaduais;
- e) fornecimento à Gerência Jurídica dos elementos técnicos necessários à elaboração de decretos para administração de faixa de domínio;
- XII – coordenar a medição e/ou custeio de serviços de manutenção, restauração e reabilitação de obras rodoviárias, obras de arte especiais, correntes e obras complementares;
- XIII – coordenar a utilização e manutenção da frota de veículo de carga e tração (caminhões, tratores, máquinas e equipamentos) da AGETOP;
- XIV – coordenar e fiscalizar os serviços de balsas;
- XV – promover e articular missões especiais necessárias ao atendimento do interesse público;
- XVI – realizar outras atividades correlatas.

**CAPÍTULO X
DA DIRETORIA DE OBRAS RODOVIÁRIAS**

Art. 23. Compete à Diretoria de Obras Rodoviárias:

- I – planejar, dirigir e controlar as atividades relacionadas com as obras de pavimentação urbana, rodoviária, ferroviária, aeroportuária e aquaviária;
- II – construir obras de arte especiais, no âmbito de sua atuação;
- III – construir praças de pesagem, pedágio e fiscalização;
- IV – fiscalizar e supervisionar a construção e pavimentação de vias rodoviárias, urbanas, acessos e outras obras de engenharia rodoviária, por meio do controle físico, financeiro e tecnológico;
- V – realizar obras de infraestrutura de aeroportos, aeródromos, ferrovias e aquavias;
- VI – promover o controle físico-financeiro das obras e serviços de infraestrutura de transporte;
- VII – elaborar e coordenar a medição e/ou custeio de obras e serviços de infraestrutura de transportes;
- VIII – proceder ao cadastramento e controle de obras de infraestrutura de transportes;
- IX – promover e articular missões especiais necessárias ao atendimento do interesse público;
- X – realizar outras atividades correlatas.

**CAPÍTULO XI
DA DIRETORIA DE OBRAS CIVIS**

Art. 24. Compete à Diretoria de Obras Civis:

- I – planejar, dirigir e controlar a execução das atividades relacionadas com obras civis públicas estaduais, por execução direta ou por meio de terceiros;
- II – construir e reconstruir obras civis públicas, por meio direto ou indireto;



- III – promover a gestão dos contratos de construção e manutenção dos prédios públicos;
- IV – promover o desenvolvimento urbanístico e paisagístico das obras públicas;
- V – atender às solicitações de serviços de construção e manutenção de obras civis no âmbito municipal, mediante convênio firmado pela Agência com os municípios;
- VI – promover o controle físico-financeiro das atividades relacionadas aos serviços e obras civis públicos;
- VII – coordenar a medição e/ou custeio de serviços e obras civis públicos estaduais, executados por seu intermédio ou por terceiros contratados;
- VIII – organizar e manter atualizado um cadastro técnico de prédios públicos e seus equipamentos;
- IX – realizar obras sociais de manutenção e recuperação de prédios públicos, visando ao aproveitamento administrativo, bem como à preservação da memória cultural e do meio ambiente;
- X – coordenar as atividades de supervisão de obras por meio de controle técnico, físico e financeiro;
- XI – promover e articular missões especiais necessárias ao atendimento do interesse público;
- XII – realizar outras atividades correlatas.

TÍTULO IV
DAS ATRIBUIÇÕES DOS PRINCIPAIS DIRIGENTES

CAPÍTULO I
DO PRESIDENTE

Art. 25. São atribuições do Presidente da Agência Goiana de Transportes e Obras – AGETOP:

- I – auxiliar o Governador do Estado de Goiás no exercício da direção superior da Administração Pública estadual;
- II – exercer a administração da AGETOP, praticando todos os atos necessários na área de sua competência, notadamente os relacionados com orientação, coordenação e supervisão das atividades a cargo das unidades administrativas integrantes dessa Agência;
- III – praticar os atos pertinentes às atribuições que lhe forem outorgadas ou delegadas pelo Governador do Estado;
- IV – propor ao Governador, anualmente, o orçamento de sua Agência;
- V – expedir instruções e outros atos normativos necessários à boa execução de leis, decretos e regulamentos;
- VI – prestar, pessoalmente ou por escrito, à Assembleia Legislativa ou a qualquer de suas comissões, quando convocado e na forma da convocação, informações sobre assunto previamente determinado;
- VII – assinar contratos, convênios, termos de ajustes e outros em que a Agência seja parte;
- VIII – encaminhar ao Tribunal de Contas do Estado a prestação anual de contas;
- IX – promover a gestão da dívida ativa tributária e não tributária da AGETOP quanto à inscrição e cobrança de seus créditos;
- X – apreciar em grau de recurso e emitir parecer final sobre quaisquer assuntos submetidos à sua apreciação no âmbito da AGETOP;
- XI – supervisionar a gestão de contratos, convênios e demais ajustes firmados pela Agência;
- XII – aprovar a abertura de processo de licitação, homologar o seu resultado e adjudicar o seu objeto;
- XIII – estabelecer as parcerias de interesse da AGETOP no sentido de promover a captação de recursos técnicos, financeiros e materiais;
- XIV – orientar e determinar a realização de auditorias internas e externas;
- XV – desempenhar outras atribuições compatíveis com seu cargo e as determinadas pelo Governador.

CAPÍTULO II
DO VICE-PRESIDENTE

Art. 26. São atribuições do Vice-Presidente:

- I – coordenar a elaboração e acompanhar a implementação dos planos, programas e projetos, avaliando e controlando os seus resultados no âmbito da AGETOP;
- II – promover o alinhamento das diretorias setoriais com os objetivos definidos no planejamento estratégico para atendimento das finalidades institucionais;
- III – coordenar estudos e avaliações sistemáticos sobre o custo-benefício de projetos e atividades da Agência;
- IV – promover a articulação das unidades administrativas básicas da Agência, de forma a obter um fluxo contínuo de informações, facilitando a coordenação e o processo de tomada de decisões;
- V – despachar com o Presidente e submeter à sua consideração os assuntos que excedam a sua competência;
- VI – substituir o Presidente em suas faltas e impedimentos;
- VII – delegar atribuições específicas do seu cargo, com conhecimento prévio do Presidente;
- VIII – desempenhar outras atribuições decorrentes do pleno exercício do cargo e as que lhe forem atribuídas pelo Presidente.

CAPÍTULO III
DO CHEFE DE GABINETE

Art. 27. São atribuições do Chefe de Gabinete:

- I – responsabilizar-se pela qualidade e eficiência das atividades de atendimento direto ao Presidente;
- II – responsabilizar-se pelas atividades de relações públicas e assistência ao Presidente da AGETOP em sua representação política e social;
- III – examinar, despachar e coordenar a instrução de documentos oficiais, submetendo à apreciação do Presidente os assuntos que excedam a sua competência;
- IV – desempenhar outras atribuições compatíveis com o cargo e as determinadas pelo Presidente.

CAPÍTULO IV
DO CHEFE DA ADVOCACIA

Art. 28. São atribuições do Chefe da Advocacia:

- I – orientar e coordenar o seu funcionamento;
- II – distribuir aos auxiliares os processos sobre matéria

administrativa e judicial que lhe forem encaminhados;

III – emitir pareceres sobre leis, decretos, regulamentos, normas e instruções relacionados com as atividades da AGETOP e interpretação da legislação de modo geral;

IV – prestar à Presidência da AGETOP informações e esclarecimentos sobre matérias que lhe forem submetidas, propondo as providências que julgar convenientes;

V – despachar com o Presidente da AGETOP;

VI – submeter à consideração do Presidente da AGETOP os assuntos que excedam a sua competência;

VII – delegar atribuições específicas do seu cargo, com conhecimento prévio do Presidente da AGETOP;

VIII – aprovar minutas de editais de licitação, bem como as de contratos, acordos, convênios ou ajustes, para fins de cumprimento do disposto no parágrafo único do art. 38 da Lei federal nº 8.666, de 21 de julho de 1993;

IX – desempenhar outras atribuições decorrentes do pleno exercício do cargo e as que lhe forem atribuídas pelo Presidente.

CAPÍTULO V
DO DIRETOR DE GESTÃO E PLANEJAMENTO

Art. 29. São atribuições do Diretor de Gestão e Planejamento:

I – coordenar as atividades de gestão de pessoas, de material e do patrimônio, os serviços administrativos, o planejamento, a tecnologia da informação e dar suporte operacional para as demais atividades;

II – viabilizar a infraestrutura necessária para implementação de sistemas informatizados que suportem as atividades da Entidade;

III – definir e coordenar a execução da política de gestão de pessoas da Agência;

IV – dirigir os programas de promoção e assistência social, engenharia de segurança e medicina do trabalho;

V – garantir os recursos materiais e serviços necessários ao perfeito funcionamento da Entidade;

VI – coordenar a formulação dos planos estratégicos e do Plano Plurianual (PPA), como também a proposta orçamentária, acompanhando e avaliando os resultados da Entidade;

VII – promover e garantir a atualização permanente dos sistemas e relatórios de informações governamentais, em consonância com as diretrizes dos órgãos de orientação e controle;

VIII – coordenar o processo de modernização institucional e melhoria contínua das atividades da Entidade;

IX – promover a estruturação e manutenção do sistema de gestão da qualidade;

X – desempenhar outras atribuições decorrentes do pleno exercício do cargo e as que lhe forem atribuídas pelo Presidente.

CAPÍTULO VI
DO DIRETOR DE FINANÇAS

Art. 30. São atribuições do Diretor de Finanças:

I – exercer a administração geral das unidades complementares vinculadas à Diretoria, zelando pelo cumprimento de suas disposições regulamentares, bem como praticando os atos de gestão administrativa no âmbito de sua atuação;

II – dirigir a implementação das políticas, diretrizes e práticas econômicas, financeiras, contábeis e orçamentárias, no âmbito da AGETOP;

III – dirigir e coordenar as atividades referentes a pagamento, recebimento, controle, movimentação e disponibilidade financeira, acompanhando a execução da contabilização orçamentária e financeira da Entidade;

IV – aprovar, no limite de suas atribuições, despesas e dispêndios da Entidade;

V – analisar e vistar os documentos relacionados com movimentação de numerário;

VI – apreciar a posição de contas a pagar por cliente, por tipo de serviços e por programas especiais ou específicos;

VII – opinar com exclusividade nos processos submetidos à sua apreciação;

VIII – coordenar a movimentação de adiantamentos e de fundos;

IX – promover a cobrança e o controle dos processos de prestação de contas de adiantamento, bem como acompanhar a aplicação das verbas oriundas de contratos e convênios de acordo com a legislação vigente;

X – supervisionar as atividades de contabilidade e a elaboração das demonstrações contábeis e financeiras;

XI – garantir a atualização permanente dos sistemas e relatórios de informações governamentais, em consonância com as diretrizes dos órgãos de orientação e controle;

XII – delegar atribuições específicas do seu cargo, com anuência do Presidente, observados os limites estabelecidos em lei e atos regulamentares;

XIII – despachar diretamente com o Presidente;

XIV – submeter à consideração do Presidente os assuntos que excedam a sua competência;

XV – desempenhar outras atribuições decorrentes do pleno exercício do cargo e as que lhe forem atribuídas pelo Presidente.

CAPÍTULO VII
DO DIRETOR DE ESTUDOS E PROJETOS

Art. 31. São atribuições do Diretor de Estudos e Projetos:

I – exercer a administração geral das unidades complementares vinculadas à Diretoria, zelando pelo cumprimento de suas disposições regulamentares,

bem como praticando os atos de gestão administrativa no âmbito de sua atuação;

II – dirigir e dar ordens de serviços para início, reinício e paralisação, quando da elaboração de projetos de engenharia e estudos ambientais para obras civis, rodoviárias, ferroviárias, aquaviárias e aeroportuárias;

III – administrar a apuração e avaliação de custos de projetos de arquitetura, engenharia e estudos ambientais para obras civis, rodoviárias, ferroviárias, aquaviárias e aeroportuárias em execução;

IV – coordenar e avaliar a medição e/ou custeio de serviços de elaboração de projetos de arquitetura, engenharia e estudos ambientais para obras civis, rodoviárias, ferroviárias, aquaviárias e aeroportuárias em execução;

V – dirigir o planejamento, o acompanhamento e o controle físico, financeiro e técnico dos serviços de elaboração de projetos de arquitetura, engenharia e estudos ambientais para obras civis, rodoviárias, aquaviárias e aeroportuárias em execução;

VI – articular a pactuação e supervisão a execução de convênios de obras viárias e obras civis firmados com órgãos federais, estaduais e municipais;

VII – delegar atribuições específicas do seu cargo, com anuência do Presidente, observados os limites estabelecidos em lei e atos regulamentares;

VIII – despachar diretamente com o Presidente;

IX – submeter à consideração do Presidente os assuntos que excedam a sua competência;

X – desempenhar outras atribuições decorrentes do pleno exercício do cargo e as que lhe forem atribuídas pelo Presidente.

CAPÍTULO VIII
DO DIRETOR DE MANUTENÇÃO E OPERAÇÃO

Art. 32. São atribuições do Diretor de Manutenção e Operação:

I – exercer a administração geral das unidades complementares vinculadas à Diretoria, zelando pelo cumprimento de suas disposições regulamentares, bem como praticando os atos de gestão administrativa no âmbito de sua atuação;

II – dirigir e dar ordens de serviços para as obras e serviços de manutenção, restauração e operação das rodovias pavimentadas e não pavimentadas;

III – coordenar a apuração e avaliação de custos das obras e serviços de manutenção, restauração e operação das rodovias pavimentadas e não pavimentadas em execução;

IV – dirigir e acompanhar a medição e/ou custeio de serviços das obras e serviços de manutenção, restauração e operação das rodovias pavimentadas e não pavimentadas em execução;

V – administrar a implantação, manutenção e operação de dispositivos e equipamentos de controle viário (radar fixo, radar estático, barreira eletrônica, semáforos e balanças de pesagem);

VI – dirigir o planejamento, acompanhamento e controle físico, financeiro e técnico das obras e dos serviços de manutenção, restauração e operação das rodovias pavimentadas e não pavimentadas em execução;

VII – delegar atribuições específicas do seu cargo, com anuência do Presidente, observados os limites estabelecidos em lei e atos regulamentares;

VIII – despachar diretamente com o Presidente;

IX – submeter à consideração do Presidente os assuntos que excedam a sua competência;

X – desempenhar outras atribuições decorrentes do pleno exercício do cargo e as que lhe forem atribuídas pelo Presidente.

CAPÍTULO IX
DO DIRETOR DE OBRAS RODOVIÁRIAS

Art. 33. São atribuições do Diretor de Obras Rodoviárias:

I – exercer a administração geral das unidades complementares vinculadas à Diretoria, zelando pelo cumprimento de suas disposições regulamentares, bem como praticando os atos de gestão administrativa no âmbito de sua atuação;

II – dirigir e dar ordens de serviços para início, reinício e paralisação quando da implantação e pavimentação de obras rodoviárias, vias urbanas, construção de obras de artes especiais, praças de pesagem, pedágio e aeroportos;

III – dirigir a realização de obras de infraestrutura de aeroportos, aeródromos, ferrovias e aquavias;

IV – coordenar a apuração e avaliação de custos de obras e serviços de infraestrutura de transporte;

V – dirigir e acompanhar a medição e/ou custeio de obras e serviços de infraestrutura de transporte;

VI – dirigir o planejamento, acompanhamento e controle físico, financeiro e técnico das obras de infraestrutura de transporte em execução;

VII – delegar atribuições específicas do seu cargo, com anuência do Presidente, observados os limites estabelecidos em lei e atos regulamentares;

VIII – despachar diretamente com o Presidente;

IX – submeter à consideração do Presidente os assuntos que excedam a sua competência;

X – desempenhar outras atribuições decorrentes do pleno exercício do cargo e as que lhe forem atribuídas pelo Presidente.

CAPÍTULO X
DO DIRETOR DE OBRAS CIVIS

Art. 34. São atribuições do Diretor de Obras Civis:

I – exercer a administração geral das unidades complementares vinculadas à Diretoria, zelando pelo cumprimento de suas disposições regulamentares, bem como praticando os atos de gestão administrativa no âmbito de sua atuação;

II – dirigir e dar ordens de serviços para início, reinício e paralisação de construção e manutenção de obras civis públicas;

III – coordenar a apuração e avaliação de custos de obras e serviços de construção e manutenção de obras civis públicas;

IV – dirigir e acompanhar a medição e/ou custeio de obras e serviços de construção e manutenção de obras civis públicas;

V – dirigir o planejamento, acompanhamento e controle físico, financeiro e técnico das obras e dos serviços de construção e manutenção de obras civis públicas em execução;

VI – dirigir a realização de obras de manutenção e recuperação de prédios públicos, visando ao aproveitamento administrativo, bem como à preservação da memória cultural e do meio ambiente;

VII – delegar atribuições específicas do seu cargo, com anuência do Presidente, observados os limites estabelecidos em lei e atos regulamentares;

VIII – despachar diretamente com o Presidente;

IX – submeter à consideração do Presidente os assuntos que excedam a sua competência;

X – desempenhar outras atribuições decorrentes do pleno exercício do cargo e as que lhe forem atribuídas pelo Presidente.

TÍTULO V
DA GESTÃO ESTRATÉGICA

Art. 35. A Agência Goiana de Transportes e Obras – AGETOP- deverá atuar conforme as diretrizes estabelecidas na agenda estratégica governamental, seguindo os princípios da gestão por resultados.

Art. 36. A gestão deverá pautar-se pela inovação, pelo dinamismo e empreendedorismo, suportada por ações proativas e decisões tempestivas, focadas em resultados, na satisfação dos clientes-cidadãos e na correta aplicação dos recursos públicos.

Art. 37. As ações decorrentes da atividade da Agência deverão ser sinérgicas com a missão institucional e ensejar agregação de valor.

TÍTULO VI
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 38. Serão fixadas em Regimento Interno pelo Presidente da Agência Goiana de Transportes e Obras – AGETOP-, observadas as disposições deste Regulamento, as competências das unidades administrativas complementares integrantes da estrutura organizacional, após apreciação técnica da Secretaria de Estado de Gestão e Planejamento, conforme parágrafo único do art. 10 da Lei nº 17.257, de 25 de janeiro de 2011.

Art. 39. As Juntas Administrativas de Recursos de Infrações – JARIs-, órgãos colegiados responsáveis pelo julgamento dos recursos interpostos contra penalidades impostas pela AGETOP, têm regimento próprio.

DECRETO Nº 7.609 DE 07 DE MAIO DE 2012.

Prorroga o prazo do concurso público que especifica

O GOVERNADOR DO ESTADO DE GOIÁS, no uso de suas atribuições constitucionais e legais e tendo em vista o que consta do Processo nº **201200011000063**,

DECRETA:

Art. 1º Fica prorrogado até a data de 02 de julho de 2014 o prazo de validade do concurso público para Formação do Cadastro de Reserva para Cadetes e Soldados do Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Goiás - CBMGO -, conforme disposto no item 11 do Edital nº 003/2010-SECTEC, de 09 de março de 2010.

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

PALÁCIO DO GOVERNO DO ESTADO DE GOIÁS, em Goiânia, 07 de maio de 2012, 124ª da República.

MARCONI FERREIRA PERILLO JÚNIOR
GIUSEPPE VECCHI
JOÃO FURTADO DE MENDONÇA NETO

DECRETO Nº 7.610 DE 07 DE MAIO DE 2012.

Dispõe sobre o Regulamento do Fundo de Arte e Cultura do Estado de Goiás – FUNDO CULTURAL.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE GOIÁS, no uso de suas atribuições constitucionais e legais, com fundamento no disposto no art. 9º da Lei nº 15.633, de 30 de março de 2006, e tendo em vista o que consta do Processo nº **201200026000897**,

DECRETA:

Art. 1º Este Decreto dispõe sobre o Regulamento do Fundo de Arte e Cultura do Estado de Goiás – FUNDO CULTURAL, criado pela Lei nº 15.633, de 30 de março de 2006.

Art. 2º O Fundo de Arte e Cultura do Estado de Goiás – FUNDO CULTURAL –, de natureza especial, com autonomia administrativa e financeira, instituído no âmbito da Secretaria de Estado da Cultura, é instrumento legal de gestão e aplicação dos recursos orçamentários e financeiros previstos no art. 6º deste Decreto, destinado a apoiar a pesquisa, criação e circulação de obras de arte, bem como a realização de atividades artísticas e/ou culturais por meio de financiamento a:

I – projetos de patrimônio cultural, histórico e artístico, apresentados por pessoa física ou jurídica, com ou sem fins lucrativos, aprovados pela Secretaria de Estado da Cultura, ouvido o Conselho Estadual de Cultura acerca de sua relevância e oportunidade;

II – projetos de ação, produção e difusão cultural e artística apresentados por pessoa física ou jurídica, com ou sem fins lucrativos, aprovados pela Secretaria de Estado da Cultura, ouvido o Conselho Estadual de Cultura acerca de sua relevância e oportunidade;

III – programas, projetos e atividades artísticas e/ou culturais realizados ou apoiados pela Secretaria de Estado da Cultura e que promovam o desenvolvimento cultural do Estado.

Art. 3º A gestão do FUNDO CULTURAL compreende:

I – Gestão Deliberativa, exercida pelo Secretário de Estado da Cultura, cabendo-lhe a autorização/e ou ordenação das despesas realizadas à conta dos recursos do Fundo;

II – Gestão Executiva, que será exercida pelo Superintendente Executivo da Secretaria de Estado da Cultura, cabendo-lhe a execução orçamentária e financeira, a contabilidade, prestação de contas e adoção de providências correlatas às despesas ordenadas.

Art. 4º São atribuições do Gestor Deliberativo do FUNDO CULTURAL:

I – aprovar diretrizes e normas para o funcionamento do Fundo;

II – assinar convênios, contratos, acordos, ajustes e propor parcerias que se relacionem aos objetivos do Fundo;

III – decidir sobre os projetos a serem financiados com recursos do Fundo;

IV – aprovar a proposta orçamentária anual do Fundo;

V – baixar normas complementares que julgar necessárias para o cumprimento dos objetivos do Fundo;

VI – supervisionar a aplicação dos recursos, por meio de acompanhamento, avaliação e fiscalização das ações do Fundo, sem prejuízo do controle interno e externo exercido pelos órgãos competentes;

VII – aprovar e submeter à apreciação do Tribunal de Contas do Estado a prestação de contas do Fundo;

VIII – desempenhar outras atribuições que lhe forem delegadas pelo Chefe do Executivo.

Art. 5º São atribuições do Gestor Executivo do FUNDO CULTURAL:

I – coordenar, executar, acompanhar e avaliar as atividades do Fundo, bem como a implementação e o respectivo suporte técnico para o adequado funcionamento do mesmo, a ser oferecido pela Secretaria de Estado da Cultura;

II – elaborar a proposta orçamentária anual do Fundo, de acordo com o calendário e as instruções legais;

III – propor diretrizes e normas para o funcionamento do Fundo;

IV – oferecer sugestões sobre convênios, contratos, ajustes e parcerias que se relacionem aos objetivos do Fundo;

V – assessorar o Gestor Deliberativo em assuntos do Fundo;

VI – exercer outras atividades que lhe forem atribuídas pelo Gestor Deliberativo.

Art. 6º Constituem recursos do FUNDO CULTURAL:

I – os créditos consignados a seu favor no orçamento do Estado e em leis específicas e os vinculados na forma do art. 8º da Lei nº 15.333, de 30 de março de 2006;

II – os retornos e resultados de suas aplicações;

III – receitas resultantes de convênios, acordos e ajustes;

IV – o produto da devolução de recursos, da aplicação de multas e da cobrança de correção monetária e juros em decorrência de suas operações;

V – contribuições, doações, transferências, subvenções e auxílios de entidade, órgãos públicos ou privados, nacionais ou estrangeiros;

VI – receitas obtidas da arrecadação com bilheteria, utilização de equipamentos, prestação de serviços artísticos e/ou culturais pela Secretaria de Estado da Cultura;

VII – outros recursos, créditos e rendas adicionais ou extraordinárias que, por sua natureza, possam ser destinados a ele.

Parágrafo único. Os valores cobrados de terceiros na forma do inciso VI deste artigo observarão a legislação tributária estadual.

Art. 7º Os recursos do FUNDO CULTURAL serão aplicados, observadas as finalidades expressas no art. 2º deste Decreto, no financiamento de projetos, programas e atividades vinculados a:

I – apoio, promoção e fortalecimento da cultura goiana, consideradas suas várias matrizes e formas de expressão;

II – apoio, promoção e incentivo às artes cênicas, visuais, audiovisuais, integradas, bem como à música, literatura, ao artesanato e folclore;

III – promoção, difusão e implementação de ações e eventos culturais no Estado;

IV – promoção da economia criativa;

V – ampliação do acesso da população à fruição e à produção dos bens culturais;

VI – preservação do patrimônio histórico, artístico e arqueológico de Goiás;

VII – reforma, restauração, construção e adequação de espaços culturais;

VIII – elaboração e implementação do Plano Estadual de Cultura e das políticas de cultura do Governo Estadual.

Art. 8º Os recursos financeiros do FUNDO CULTURAL serão movimentados exclusivamente em conta especial própria, denominada "Secretaria de Estado da Cultura de Goiás – Fundo de Arte e Cultura do Estado de Goiás – FUNDO CULTURAL –", aberta em agência da instituição bancária atuante como agente financeiro do Tesouro Estadual, com escrituração específica, observadas as normas vigentes.

Art. 9º O FUNDO CULTURAL manterá contabilidade própria, ficando sujeito à fiscalização do Tribunal de Contas do Estado – TCE –, sem prejuízo daquela exercida pelos órgãos de controle interno do Poder Executivo.

Art. 10. Os bens adquiridos com recursos do FUNDO CULTURAL serão incorporados ao patrimônio da Secretaria de Estado da Cultura.

Art. 11. Os rendimentos auferidos com as aplicações dos recursos do FUNDO CULTURAL no mercado financeiro serão, obrigatoriamente, a ele revertidos.

Art. 12. Os saldos financeiros positivos, apurados em balanços anuais, serão transferidos para o exercício seguinte, a crédito do FUNDO CULTURAL.

Art. 13. A Secretaria de Estado da Cultura, observada a legislação vigente, com a aprovação do Conselho Estadual de Cultura, poderá baixar normas complementares que forem necessárias ao funcionamento do FUNDO CULTURAL.

Art. 14. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PALÁCIO DO GOVERNO DO ESTADO DE GOIÁS, em Goiânia, 07 de maio de 2012, 124ª da República.

MARCONI FERREIRA PERILLO JÚNIOR

DECRETO Nº 7.611 DE 07 DE MAIO DE 2012.

Qualifica como organização social, no âmbito do Estado de Goiás, a entidade que especifica.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE GOIÁS, no uso de suas atribuições constitucionais, nos termos da Lei nº 15.503, de 28 de dezembro de 2005, e tendo em vista o que consta do Processo nº **201200013001320**,

DECRETA:

Art. 1º Fica qualificado como Organização Social, no âmbito do Estado de Goiás, o Instituto de Gestão em Saúde – IGES -, inscrito no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda – CNPJ/MF nº 14.963.977/0001-19, com sede na Av. C-255, Quadra 588, Lotes 4/8, Sala 1005, Setor Nova Suíça, em Goiânia-GO, CEP 74.280-010.

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

PALÁCIO DO GOVERNO DO ESTADO DE GOIÁS, em Goiânia, 07 de maio de 2012, 124ª da República.

MARCONI FERREIRA PERILLO JÚNIOR

DECRETO DE 07 DE MAIO DE 2012.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE GOIÁS, no uso de suas atribuições constitucionais e legais e tendo em vista o que consta do Processo nº 201200011000063, resolve:

I – nomear, com fundamento nos arts. 23, parágrafo único, da Lei nº 11.416, de 05 de fevereiro de 1991, e 2º, §§ 1º e 4º, da Lei nº 15.704, de 20 junho de 2006, a partir de 1º de agosto de 2012, o pessoal constante do Anexo Único deste Decreto para exercer, em caráter efetivo, o cargo de Aluno Oficial BM (Cadete), Lotação Goiânia, do Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Goiás, órgão integrante da Secretaria de Estado da Segurança Pública e Justiça, em virtude de habilitação em concurso público a que se submeteu na forma da lei;

II – delegar ao Secretário de Estado de Gestão e Planejamento, GIUSEPPE VECCI, competência para proceder, mediante portaria, a correções de erros materiais pertinentes a classificações, nomes, cargos e CPFs/MF do pessoal constante do referido Anexo Único.

PALÁCIO DO GOVERNO DO ESTADO DE GOIÁS, em Goiânia, 07 de maio de 2012, 124ª da República.

MARCONI FERREIRA PERILLO JÚNIOR**ANEXO ÚNICO****ALUNO OFICIAL BM (CADETE)**

Nº DE ORDEM	NOMEAR	CPF	Nº DE CLASSIFICAÇÃO	
			GERAL	SEXO
01	CARLOS MAGNO RODRIGUES MENESES	956.179.441-91	92ª	MASCULINO
02	RUBENS GOMES DE OLIVEIRA	926.064.901-83	93ª	MASCULINO
03	ANDRÉ LUIZ SILVA MATOS	722.324.391-00	94ª	MASCULINO
04	FÁBIO JOSÉ RODRIGUES	883.890.241-04	95ª	MASCULINO
05	KELVES GONÇALVES	012.736.721-78	96ª	MASCULINO
06	JONATHAN ALVES SOARES	992.061.101-87	97ª	MASCULINO
07	RODOLFO ROSA DE OLIVEIRA	001.061.921-67	98ª	MASCULINO
08	THIAGO CORREIA FAGUNDES	004.425.331-10	99ª	MASCULINO
09	SANJAY NARENDRAKUMAR BABULAL	002.173.181-00	100ª	MASCULINO
10	VICENTE CARVELO JÚNIOR	021.847.191-29	101ª	MASCULINO
11	JOEL VARELA DO NASCIMENTO NETO	012.244.674-41	102ª	MASCULINO
12	HOLANDO DE OLIVEIRA FRANCO JÚNIOR	916.507.551-04	103ª	MASCULINO
13	TIAGO BORGES DE CAMPOS	864.586.811-72	104ª	MASCULINO
14	MÁICO CIPRIANO DE MELO	002.838.041-06	105ª	MASCULINO
15	ELTON LEANDRO VOLTERRA	317.222.578-06	106ª	MASCULINO
16	MÁRCIO FERREIRA MAGALHÃES	857.833.151-68	107ª	MASCULINO
17	RICARDO RODRIGUES DE MATOS	056.527.616-60	108ª	MASCULINO
18	SÉRGIO DE OLIVEIRA JÚNIOR	894.133.881-49	109ª	MASCULINO
19	TARCÍSIO DUARTE CELESTINO	927.888.811-04	110ª	MASCULINO
20	JOÃO PAULO PEREIRA SANTOS	022.821.071-57	111ª	MASCULINO
21	LEANDRO ALFREDO GARCIA	958.868.491-72	112ª	MASCULINO
22	CRISTIANO RIBEIRO DE AMORIM	987.559.381-49	113ª	MASCULINO
23	ALEXANDRE VON HALLEY ALVES	008.502.381-70	114ª	MASCULINO
24	DANILLO CUNHA DINIZ	018.716.731-19	115ª	MASCULINO
25	FREDERICO DIEGO DE PAULA	012.081.451-00	116ª	MASCULINO
26	ANTONIO CARLOS SABBATINI DA SILVA	984.519.791-49	117ª	MASCULINO
27	PAULO CÉSAR DA SILVA CORDEIRO	821.466.121-67	118ª	MASCULINO
28	JOSÉ HENRIQUE BANDEIRA RODRIGUES	007.411.111-60	119ª	MASCULINO
29	PEDRO HENRIQUE VILELA DE AGUIAR	009.514.481-10	120ª	MASCULINO
30	EDSON FERREIRA RIBEIRO JÚNIOR	011.386.241-62	121ª	MASCULINO
31	TIAGO MANZAN FERREIRA	000.290.631-30	122ª	MASCULINO
32	BRUNO ANDRÉ XAVIER DE LIMA	010.056.631-06	123ª	MASCULINO
33	RICARDO AFRONSO AZEVEDO DO ROSÁRIO	884.133.671-67	124ª	MASCULINO
34	THAYSSA SOUZA RAMOS	872.102.071-04	12ª	FEMININO
35	PATRICIA DANIELA CARANDINA	014.349.721-94	14ª	FEMININO

DECRETO DE 07 DE MAIO DE 2012.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE GOIÁS, no uso de suas atribuições constitucionais e legais e tendo em vista o que consta do Processo nº 201200005002163, resolve:

I – tornar sem efeito os Decretos publicados nos Suplementos dos Diários Oficiais, nas datas especificadas no Anexo Único deste Ato, na parte em que foi nomeado o pessoal ali relacionado para, em comissão, exercer os correspondentes cargos nele especificados, todos alocados na Secretaria de Estado de Gestão e Planejamento, por não haver tomado posse no prazo legal;

II – delegar ao Secretário de Estado de Gestão e Planejamento, GIUSEPPE VECCI, competência para proceder, mediante portaria, a correções materiais pertinentes a nomes, cargos e CPFs/MF do pessoal, bem como a datas dos Suplementos dos Diários Oficiais constantes do referido Anexo Único.

PALÁCIO DO GOVERNO DO ESTADO DE GOIÁS, em Goiânia, 07 de maio de 2012, 124ª da República.

MARCONI FERREIRA PERILLO JÚNIOR**ANEXO ÚNICO**

Nº DE ORDEM	NOME	CARGO	REFERÊNCIA/SÍMBOLO	CPF/MF Nº	DATA DO DIÁRIO OFICIAL
1	ADAIR JOSÉ RODRIGUES	ASSISTENTE DE GABINETE F	III	50028480104	17/6/2011
2	ADÃO FERREIRA DE FARIA NETO	ASSISTENTE DE GABINETE E	I	85946516191	29/4/2011
3	ADENILSON DA ROCHA	ASSISTENTE DE GABINETE D	IV	-	16/6/2011
4	ADILSON SOARES LIRA	SUPERVISOR A	-	91111382115	15/4/2011
5	ADRIANA OLIVEIRA CUSTÓDIO	ASSISTENTE DE GABINETE C	I	87724316104	3/9/2011
6	ADRIANA PEREIRA NEVES	ASSISTENTE DE GABINETE D	V	02956298194	13/9/2011
7	ADRIANA RODRIGUES CAVALCANTE	ASSISTENTE DE GABINETE D	I	59781289104	9/12/2011
8	ADRIANO AUGUSTO LUIZ DE LIMA	ASSESSOR ESPECIAL D	III	01500597613	8/12/2011
9	ALESSANDRO DAMASCENO E SILVA SANTOS	ASSISTENTE DE GABINETE F	III	-	3/8/2011
10	ALISSON BRAZ FERREIRA	ASSISTENTE DE GABINETE F	III	-	3/8/2011
11	ALTAMIRO LUIZ FERREIRA	ASSISTENTE DE GABINETE D	IV	11770228187	6/7/2011
12	AMANDA MARTINS AQUINO	ASSISTENTE DE GABINETE D	I	01480859117	9/9/2011
13	ANA LÚCIA NASCIMENTO DOS SANTOS	ASSISTENTE DE GABINETE E	V	-	6/7/2011
14	ANDRÉ HENRIQUE CARDOSO SILVA	SUPERVISOR A	-	-	6/7/2011

15	ANDRÉ HENRIQUE CARDOSO SILVA	ASSISTENTE DE GABINETE F	III	-	6/12/2011
16	ÂNGELA MENDES MOREIRA	ASSISTENTE DE GABINETE D	I	51809303168	3/8/2011
17	ANTÔNIO DAS GRACAS FILHO	SUPERVISOR B	-	16102312104	6/7/2011
18	ANTÔNIO EUZÉBIO PEREIRA FAGUNDES	SUPERVISOR B	-	36045969120	7/7/2011
19	APARECIDA MARIA DE JESUS RODRIGUES	SUPERVISOR A	-	46428003104	27/5/2011
20	APARECIDA MARIA SOUZA ALMEIDA	ASSESSOR ESPECIAL D	III	43492436153	6/12/2011
21	CARLOS BATISTA NASCENTE	ASSISTENTE DE GABINETE C	V	18842097187	9/9/2011
22	CARLOS FERNANDES DOS REIS MENDES	ASSISTENTE DE GABINETE E	V	26363844134	29/4/2011
23	CARLOS WILSON MARTINS RIBEIRO	ASSISTENTE DE GABINETE D	II	-	18/7/2011
24	CAROLINA KOFFTALB	ASSESSOR ESPECIAL D	II	-	18/7/2011
25	CAROLINA NUNES CURADO PARRODE DINIZ	ASSESSOR ESPECIAL C	II	68798419120	16/8/2011
26	CAROLINE GRASIELLE DE FRANÇA RODRIGUES	ASSISTENTE DE GABINETE F	II	-	18/7/2011
27	CEJANE RODRIGUES DO PRADO	ASSISTENTE DE GABINETE E	III	01797415190	6/7/2011
28	CÉLIO AUGUSTO GALIZA	ASSISTENTE DE GABINETE E	IV	01524676101	12/9/2011
29	CERES PEREIRA MACEDO DA COSTA	ASSISTENTE DE GABINETE D	V	-	27/5/2011
30	CÍCERO PEREIRA LEITE	ASSISTENTE DE GABINETE C	IV	-	6/7/2011
31	CLEIDE DE PAIVA MOREIRA	ASSISTENTE DE GABINETE D	II	-	9/12/2011
32	CRISTIANE VALERIA FERREIRA ADORNO	ASSISTENTE DE GABINETE F	II	86652062153	16/6/2011
33	CRISTINA LUZIA SANTANA DE LIMA	ASSISTENTE DE GABINETE D	I	01977550118	9/9/2011
34	DANIELA CRISTINA DA SILVA CARVELO COELHO	ASSISTENTE DE GABINETE E	V	01706673103	13/5/2011
35	DANIELA CRISTINA RIBEIRO	ASSESSOR ESPECIAL B	I	-	9/9/2011
36	DANIELLA DE FARIA PEREIRA	ASSESSOR ESPECIAL D	III	81538553104	6/12/2011
37	DARLAN RODRIGUES DOS SANTOS	ASSISTENTE DE GABINETE F	I	-	27/6/2011
38	DARLI LUUVINA FERREIRA	SUPERVISOR A	-	-	6/7/2011
39	DAYSE DE SOUSA CUSTÓDIO	ASSESSOR ESPECIAL C	II	-	9/9/2011
40	DIANNA KELLY ALMEIDA CABRAL	ASSISTENTE DE GABINETE D	I	03739307129	15/4/2011
41	DIOGO DOS SANTOS RODRIGUES	ASSISTENTE DE GABINETE E	I	-	2/2/2011
42	DIVINA BATISTA DE CARVALHO E SILVA	ASSISTENTE DE GABINETE F	IV	-	29/4/2011
43	DIVINO FERREIRA DOS SANTOS - 2	ASSESSOR ESPECIAL B	V	22112111191	9/12/2011
44	DORA LÚCIA MARIA CARDOSO MONTEIRO	ASSESSOR ESPECIAL D	IV	-	18/7/2011
45	EDERSON PEREIRA MARINHO	ASSESSOR ESPECIAL B	II	36327107188	3/8/2011
46	EDIMARES FERRARI TEIXEIRA	ASSISTENTE DE GABINETE C	V	30035520158	27/6/2011
47	EDMUNDO AUGUSTO DE SOUZA LIMA	SUPERVISOR B	-	13516469153	28/10/2010
48	EDNA CORDEIRO DE OLIVEIRA	ASSISTENTE DE GABINETE F	III	-	9/9/2011
49	EDSON DOS SANTOS	ASSISTENTE DE GABINETE E	IV	-	12/9/2011
50	EDSON PROFIRO DE OLIVEIRA	ASSISTENTE DE GABINETE F	III	41720113149	29/4/2011
51	EDUARDO BARBOSA DA SILVA	ASSISTENTE DE GABINETE F	II	81327510197	16/6/2011
52	ELAINE CRISTINA CARNEIRO DA SILVA	ASSISTENTE DE GABINETE C	IV	00287613160	6/7/2011
53	ELAINE DE PAULA PEDROZ FERNANDES DA SILVA	ASSISTENTE DE GABINETE E	V	-	9/12/2011
54	ELIAS SANTOS DE SOUSA	ASSISTENTE DE GABINETE D	IV	-	16/6/2011
55	ELISANGELA MARIA DA SILVA	ASSESSOR ESPECIAL B	V	-	3/8/2011
56	ELISANGELA NETO ALVES SILVA	ASSISTENTE DE GABINETE F	V	00102846138	9/9/2011
57	ENEIDA PINTO VIEIRA	ASSISTENTE DE GABINETE E	V	-	15/4/2011
58	ESLAINE PERES DE OLIVEIRA	ASSISTENTE DE GABINETE F	I	-	9/12/2011
59	EURIPEDES SILVA REGIS	SUPERVISOR A	-	23522178149	27/6/2011
60	FABIANA CRISTINA DE OLIVEIRA	ASSESSOR ESPECIAL A	II	-	10/2/2011
61	FABIANA DE LIMA LOBO VIEIRA	ASSISTENTE DE GABINETE E	V	01239193122	13/9/2011
62	FERNANDA PEGADO CRUVINEL	ASSISTENTE DE GABINETE F	II	-	18/7/2011
63	FLÁVIA CUNHA KRASUCK	ASSESSOR ESPECIAL D	IV	-	18/7/2011
64	FLÁVIO DIAS SILVA LIMA	ASSISTENTE DE GABINETE C	I	87363127115	3/8/2011
65	FLÁVIO LÚCIO VESPUCCI	SUPERVISOR A	-	06263267100	27/6/2011
66	FLÁVIO TOMAZ DE AQUINO MUSSE	ASSESSOR ESPECIAL B	V	34767473168	9/12/2011
67	FRANCINI FERREIRA	ASSESSOR ESPECIAL E	IV	71958983187	27/5/2011
68	FRANÇOISLE DE ABREU MATOS	ASSISTENTE DE GABINETE E	V	96276940100	16/6/2011
69	GABRIELA PRADO BRANDÃO DE OLIVEIRA	ASSISTENTE DE GABINETE D	IV	68994400168	21/3/2011
70	JEAN OLIVEIRA MARINHO	SUPERVISOR A	-	01725813114	14/7/2011
71	GENECI PERES BORGES	ASSISTENTE DE GABINETE F	III	22003843191	8/2/2011
72	GERALDO LINO RIBEIRO	ASSESSOR ESPECIAL A	III	-	28/2/2011
73	GERALDO RIBEIRO RASTELI	ASSISTENTE DE GABINETE F	IV	-	27/5/2011
74	GESSIKA PEREIRA DE LUCENA	ASSISTENTE DE GABINETE E	V	03040716190	9/12/2011
75	GILSON DA SILVA ROCHA	ASSISTENTE DE GABINETE D	I	-	3/8/2011
76	GIRLENE BUENO DE SOUSA FERREIRA	ASSESSOR ESPECIAL B	IV	-	9/12/2011
77	GLAUCIANE MATIAS ALMEIDA	ASSESSOR ESPECIAL A	V	02494821185	9/12/2011
78	GLAUSON JÚNIOR VILELA DE BARROS	ASSISTENTE DE GABINETE E	IV	86632027172	17/6/2011
79	GUSTAVO FELPERMANOS GONÇALVES DOS SANTOS	ASSISTENTE DE GABINETE F	III	02809280177	15/4/2011
80	GUSTAVO HENRIQUE DAVID TEIXEIRA	SUPERVISOR B	-	96026634134	26/2/2011
81	HARISSON RIBEIRO BASTOS	ASSESSOR ESPECIAL C	V	-	9/12/2011
82	HÉLIO RIBEIRO MAIA	ASSESSOR ESPECIAL A	V	-	28/2/2011
83	HENRIQUE PIZA DE QUEIROZ	ASSESSOR ESPECIAL A	III	-	18/7/2011
84	HENUSA MENDONÇA SILVA GOMES	SUPERVISOR A	-	-	6/7/2011
85	HERMES TRALDI NETO	ASSESSOR ESPECIAL F	I	88770179849	6/7/2011
86	IANI VIEIRA RIBEIRO	ASSISTENTE DE GABINETE D	IV	-	21/3/2011
87	ISABEL CRISTINA DA SILVA LINO	ASSISTENTE DE GABINETE C	V	00131483110	15/4/2011
88	ISMAR PIRES MARTINS	ASSESSOR ESPECIAL E	V	-	9/12/2011
89	JERÔNIMO CARLOS DIVINO VIEIRA	ASSISTENTE DE GABINETE F	III	30752108115	17/6/2011
90	JOÃO BATISTA PERES	ASSESSOR ESPECIAL D	V	-	28/2/2011
91	JOÃO GILBERTO GIRAO	ASSISTENTE DE GABINETE F	III	-	18/7/2011
92	JOÃO RODRIGUES DA SILVA	ASSISTENTE DE GABINETE F	III	-	19/5/2011
93	JOHNSON GARCIA DE FREITAS	ASSESSOR ESPECIAL C	III	-	18/7/2011
94	JONAYR JOSÉ ROSA	ASSISTENTE DE GABINETE C	IV	-	3/8/2011
95	JORDANA DA SILVA MENEZES	ASSISTENTE DE GABINETE C	V	01654635111	9/12/2011
96	JOSÉ EUGENIO SILVA MENEZES	ASSISTENTE DE GABINETE F	III	-	18/7/2011
97	JOSÉ MAURICIO PASCHOAL SALLES	ASSESSOR ESPECIAL A	V	26896401172	29/4/2011
98	JOSÉ NILTON CARVALHO DA SILVA	ASSESSOR ESPECIAL A	V	-	28/2/2011
99	JOSÉ NOGUEIRA DOS SANTOS	ASSISTENTE DE GABINETE C	V	47868171120	9/9/2011
100	JOSÉ RENATO MARCHIORI	ASSESSOR ESPECIAL F	IV	-	6/7/2011
101	JOSÉ VENANCIO	ASSISTENTE DE GABINETE F	III	-	18/7/2011
102	JOSIANE DELFINO DA SILVA NOGUEIRA	SUPERVISOR A	-	-	6/7/2011
103	JUAREZ DE JESUS BARRETO DE MELO	ASSISTENTE DE GABINETE D	V	48473820134	6/12/2011
104	JÚLIO CÉSAR PEREIRA DOS SANTOS	ASSISTENTE DE GABINETE D	IV	85239437149	16/6/2011
105	JÚLIO CÉSAR RODRIGUES DA VEIGA	SUPERVISOR A	-	88659882149	27/5/2011
106	JÚNIOR RODRIGUES DOS SANTOS	ASSISTENTE DE GABINETE E	I	-	3/8/2011
107	KARINA RODRIGUES DE CARVALHO	ASSESSOR ESPECIAL E	V	-	22/2/2011
108	KARLA BARBOSA DA SILVA	ASSISTENTE DE GABINETE E	V	81445245191	15/4/2011
109	KATTYLLCE KÁSSIA SENA DA CUNHA	ASSISTENTE DE GABINETE E	V	91225850100	9/9/2011
110	KEILA APARECIDA DE MELO	ASSISTENTE DE GABINETE F	III	88021869100	9/9/2011
111	LAIS SEBASTIÃO CÂNDIDO NETO	ASSISTENTE DE GABINETE F	III	24293342168	9/12/2011
112	LAURINDO XAVIER BORGES	ASSESSOR ESPECIAL D	III	-	16/6/2011
113	LEANDRO DE SOUSA OLIVEIRA	ASSISTENTE DE GABINETE D	IV	-	25/2/2011
114	LETÍCIA ROSA PEREIRA	ASSISTENTE DE GABINETE E	II	02855065100	29/7/2011
115	LORENA CANDIDA BARROS	ASSISTENTE DE GABINETE E	III	-	3/8/2011
116	LORENNIA BRAGA ALVES	ASSISTENTE DE GABINETE D	I	02801509116	13/12/2011
117	LOURIVANDER BARBOSA DE OLIVEIRA	ASSISTENTE DE GABINETE D	IV	-	27/5/2011
118	LUCAS DOS SANTOS BASTOS	ASSISTENTE DE GABINETE F	III	-	3/8/2011
119	LUCAS GUILHERME BATISTA PACHECO	SUPERVISOR A	-	01371488158	28/6/2011
120	LUCIANA ALVES MARQUES DA SILVA	ASSESSOR ESPECIAL B	V	-	23/6/2011
121	LUCIANO DA SILVA BARBOSA	ASSISTENTE DE GABINETE F	V	85499170100	9/12/2011
122	LUCIENE CARNEIRO MORAES	SUPERVISOR B	-	57419949115	29/7/2011
123	LUCIENE DOS REIS SALES	ASSISTENTE DE GABINETE D	II	-	18/7/2011
124	LÚCIO FÁBIO MARIANO DE OLIVEIRA	ASSISTENTE DE GABINETE D	IV	80043283187	9/9/2011
125	LUCYANNA FERREIRA SILVA	ASSISTENTE DE GABINETE D	I	01143800150	15/4/2011
126	LUÍZ ALVES DE BRITO	ASSISTENTE DE GABINETE F	III	19405804120	15/4/2011

127	LUÍZ CARLOS DE OLIVEIRA LOPES	ASSESSOR ESPECIAL C	I	37521438191	3/8/2011
-----	-------------------------------	---------------------	---	-------------	----------

SECRETARIA DA CASA CIVIL

PORTARIA Nº 1.177, DE 07 DE MAIO DE 2012.

O SECRETÁRIO DA CASA CIVIL, nos termos do art. 1º, inciso II, do Decreto nº 7.206, de 21 de janeiro de 2011, com suas alterações posteriores, e tendo em vista o que consta do Processo nº 201200010001592, notadamente do Parecer nº 001042/2012, aprovado pelo Despacho “AG” nº 001726/2012, da Procuradoria-Geral do Estado, resolve, com fundamento nos arts. 40, § 1º, inciso III, alínea “b”, da Constituição Federal, alterado pela Emenda Constitucional nº 20, de 15 de dezembro de 1998, e 3º da Emenda Constitucional Federal nº 41, de 19 de dezembro de 2003, combinados com o art. 97, § 1º, inciso III, alínea “b”, da Constituição Estadual, e com o art. 60 da Lei Complementar nº 77, de 22 de janeiro de 2010, conceder, a partir de 14 de fevereiro de 2012, a **DIRCE CRUZ DE ABREU** aposentadoria no cargo de Auxiliar Administrativo, do Quadro Provisório de Pessoal da Secretaria da Saúde, atual Auxiliar Técnico de Saúde, do Grupo Ocupacional Auxiliar de Saúde, do Quadro Permanente dos Servidores da Secretaria da Saúde, com proventos proporcionais ao tempo de contribuição.

Publique-se.
GABINETE DO SECRETÁRIO DA CASA CIVIL,
em Goiânia, 07 de maio de 2012.

Vilmar da Silva Rocha
Secretário

PORTARIA Nº 1.178, DE 07 DE MAIO DE 2012.

O SECRETÁRIO DA CASA CIVIL, nos termos do art. 1º, inciso II, do Decreto nº 7.206, de 21 de janeiro de 2011, com suas alterações posteriores, e tendo em vista o que consta do Processo nº 201100006022995, notadamente do Parecer nº 000757/2012, aprovado pelo Despacho “AG” nº 001738/2012, da Procuradoria-Geral do Estado, resolve, com fundamento no art. 6º, incisos I a IV, da Emenda Constitucional Federal nº 41, de 19 de dezembro de 2003, e no art. 56, incisos I a V, da Lei Complementar nº 77, de 22 de janeiro de 2010, conceder a **ENI APARECIDA MICHELETTI** aposentadoria no cargo de Professor IV, Referência “D”, do Quadro Permanente do Magistério Público Estadual, com proventos integrais.

Publique-se.
GABINETE DO SECRETÁRIO DA CASA CIVIL, em
Goiânia, 07 de maio de 2012.

Vilmar da Silva Rocha
Secretário

PORTARIA Nº 1.179, DE 07 DE MAIO DE 2012.

O SECRETÁRIO DA CASA CIVIL, nos termos do art. 1º, inciso II, do Decreto nº 7.206, de 21 de janeiro de 2011, com suas alterações posteriores, e tendo em vista o que consta do Processo nº 201100005004101, notadamente do Parecer nº 000839/2012, aprovado pelo Despacho “AG” nº 002120/2012, da Procuradoria-Geral do Estado, resolve, com fundamento no art. 3º, incisos I, II e III e parágrafo único, da Emenda Constitucional Federal nº 47, de 5 de julho de 2005, e no art. 58, incisos I a V, da Lei Complementar nº 77, de 22 de janeiro de 2010, conceder a **ENI RIBEIRO OSÓRIO** aposentadoria no cargo de Analista de Finanças e Controle, Referência “A”, do Quadro de Pessoal da Secretaria de Gestão e Planejamento - SEGPLAN -, com proventos integrais.

Publique-se.
GABINETE DO SECRETÁRIO DA CASA CIVIL, em
Goiânia, 07 de maio de 2012.

Vilmar da Silva Rocha
Secretário

PORTARIA Nº 1.180, DE 07 DE MAIO DE 2012.

O SECRETÁRIO DA CASA CIVIL, nos termos do art. 1º, inciso II, do Decreto nº 7.206, de 21 de janeiro de 2011, com suas alterações posteriores, e tendo em vista o que consta do Processo nº 201100006041559, notadamente Parecer nº 001402/2012, aprovado pelo Despacho “AG” nº 002561/2012, da Procuradoria-Geral do Estado, resolve, com fundamento no art. 6º, incisos I a IV, da Emenda Constitucional Federal nº 41, de 19 de dezembro de 2003, e no art. 56, incisos I a V, da Lei Complementar nº 77, de 22 de janeiro de 2010, conceder a **EVANY DE SOUZA RODRIGUES** aposentadoria no cargo de Professor IV, Referência “D”, do Quadro Permanente do Magistério Público Estadual, com proventos integrais.

Publique-se.
GABINETE DO SECRETÁRIO DA CASA CIVIL, em
Goiânia, 07 de maio de 2012.

Vilmar da Silva Rocha
Secretário

PORTARIA Nº 1.181, DE 07 DE MAIO DE 2012.

O SECRETÁRIO DA CASA CIVIL, nos termos do art. 1º, inciso II, do Decreto nº 7.206, de 21 de janeiro de 2011, com suas alterações posteriores, e tendo em vista o que consta do Processo nº 201100006037170, notadamente do Parecer nº 001078/2012, aprovado pelo Despacho “AG” nº 002093/2012, da Procuradoria-Geral do Estado, resolve, com fundamento no art. 6º, incisos I a IV, da Emenda Constitucional Federal nº 41, de 19 de dezembro de 2003, e no art. 56, incisos I a V, da Lei Complementar nº 77, de 22 de janeiro de 2010, conceder a **HELENA DIAS FRANÇA** aposentadoria no cargo de Professor IV, Referência “E”, do Quadro Permanente do Magistério Público Estadual, com proventos integrais.

Publique-se.
GABINETE DO SECRETÁRIO DA CASA CIVIL, em
Goiânia, 07 de maio de 2012.

Vilmar da Silva Rocha
Secretário

PORTARIA Nº 1.182, DE 07 DE MAIO DE 2012.

O SECRETÁRIO DA CASA CIVIL, nos termos do art. 1º, inciso II, do Decreto nº 7.206, de 21 de janeiro de 2011, com suas alterações posteriores, e tendo em vista o que consta do Processo nº 201100006023999, notadamente do Parecer nº 006569/2011, aprovado pelo Despacho “AG” nº 000259/2012, bem como do Despacho “AG” nº 000915/2012, todos da Procuradoria-Geral do Estado, resolve, com fundamento no art. 6º, incisos I a IV, da Emenda Constitucional Federal nº 41, de 19 de dezembro de 2003, e no art. 56, incisos I a V, da Lei Complementar nº 77, de 22 de janeiro de 2010, conceder a **MARIA DIONILIA DA SILVA** aposentadoria no cargo de Professor Assistente “A”, Referência “E”, do Quadro Transitório do Magistério Público Estadual, com proventos integrais.

Publique-se.
GABINETE DO SECRETÁRIO DA CASA CIVIL, em
Goiânia, 07 de maio de 2012.

Vilmar da Silva Rocha
Secretário

PORTARIA Nº 1.183, DE 07 DE MAIO DE 2012.

O SECRETÁRIO DA CASA CIVIL, nos termos do art. 1º, inciso II, do Decreto nº 7.206, de 21 de janeiro de 2011, com suas alterações posteriores, e tendo em vista o que consta do Processo nº 201100006027114, notadamente do Parecer nº 000691/2012, aprovado pelo Despacho “AG” nº 001384/2012, da Procuradoria-Geral do Estado, resolve, com fundamento no art. 6º, incisos I a IV, da Emenda Constitucional Federal nº 41, de 19 de dezembro de 2003, e no art. 56, incisos I a V, da Lei Complementar nº 77, de 22 de janeiro de 2010, conceder a **MARIA JOSÉ DE PAULA VIEIRA** aposentadoria no cargo de Professor IV, Referência “C”, do Quadro Permanente do Magistério Público Estadual, com proventos integrais.

Publique-se.
GABINETE DO SECRETÁRIO DA CASA CIVIL, em
Goiânia, 07 de maio de 2012.

Vilmar da Silva Rocha
Secretário

PORTARIA Nº 1.184, DE 07 DE MAIO DE 2012.

O SECRETÁRIO DA CASA CIVIL, nos termos do art. 1º, inciso II, do Decreto nº 7.206, de 21 de janeiro de 2011, com suas alterações posteriores, e tendo em vista o que consta do Processo nº 201000006027465, notadamente do Parecer nº 000891/2012, aprovado pelo Despacho “AG” nº 001893/2012, da Procuradoria-Geral do Estado, resolve, com fundamento no art. 3º, incisos I, II e III e parágrafo único, da Emenda Constitucional Federal nº 47, de 5 de julho de 2005, e no art. 58, incisos I a V, da Lei Complementar nº 77, de 22 de janeiro de 2010, conceder a **MARIA DE LOURDES RIBEIRO SOUTO** aposentadoria no cargo de Professor IV, Referência “B”, do Quadro Permanente do Magistério Público Estadual, com proventos integrais.

Publique-se.
GABINETE DO SECRETÁRIO DA CASA CIVIL, em
Goiânia, 07 de maio de 2012.

Vilmar da Silva Rocha
Secretário

PORTARIA Nº 1.185, DE 07 DE MAIO DE 2012.

O SECRETÁRIO DA CASA CIVIL, nos termos do art. 1º, inciso II, do Decreto nº 7.206, de 21 de janeiro de 2011, com suas alterações posteriores, e tendo em vista o que consta do Processo nº 201100006020885, notadamente do Parecer nº 000720/2012, aprovado pelo Despacho “AG” nº 001875/2012, da Procuradoria-Geral do Estado, resolve, com fundamento no art. 3º, incisos I, II e III e parágrafo único, da Emenda Constitucional Federal nº 47, de 5 de julho de 2005, e no art. 58, incisos I a V, da Lei Complementar nº 77, de 22 de janeiro de 2010, conceder a **MARIA LÚCIA DAS GRAÇAS ALVES MATIAS** aposentadoria no cargo de Professor IV, Referência “D”, do Quadro Permanente do Magistério Público Estadual, com proventos integrais.

Publique-se.
GABINETE DO SECRETÁRIO DA CASA CIVIL, em
Goiânia, 07 de maio de 2012.

Vilmar da Silva Rocha
Secretário

PORTARIA Nº 1.186, DE 07 DE MAIO DE 2012.

O SECRETÁRIO DA CASA CIVIL, nos termos do art. 1º, inciso II, do Decreto nº 7.206, de 21 de janeiro de 2011, com suas alterações posteriores, e tendo em vista o que consta do Processo nº 201100006038148, notadamente do Parecer nº 001012/2012, aprovado pelo Despacho “AG” nº 001889/2012, da Procuradoria-Geral do Estado, resolve, com fundamento no art. 3º, incisos I, II e III e parágrafo único, da Emenda Constitucional Federal nº 47, de 5 de julho de 2005, e no art. 58, incisos I a V, da Lei Complementar nº 77, de 22 de janeiro de 2010, conceder a **MARIA ZELIA FRANCISCA FERREIRA** aposentadoria no cargo de Agente Administrativo Educacional de Apoio, Referência I, do Quadro de Pessoal da Secretaria da Educação, com proventos integrais.

Publique-se.
GABINETE DO SECRETÁRIO DA CASA CIVIL, em
Goiânia, 07 de maio de 2012.

Vilmar da Silva Rocha
Secretário

PORTARIA Nº 1.187, DE 07 DE MAIO DE 2012.

O SECRETÁRIO DA CASA CIVIL, nos termos do art. 1º, inciso II, do Decreto nº 7.206, de 21 de janeiro de 2011, com suas alterações posteriores, e tendo em vista o que consta do Processo nº 201100006032714, notadamente do Parecer nº 000819/2012, aprovado pelo Despacho “AG” nº 001785/2012, da Procuradoria-Geral do Estado, resolve, com fundamento no art. 6º, incisos I a IV, da Emenda Constitucional Federal nº 41, de 19 de dezembro de 2003, e no art. 56, incisos I a V, da Lei Complementar nº 77, de 22 de janeiro de 2010, conceder a **MIUZA MARIA FERNANDES** aposentadoria no cargo de Professor III, Referência “C”, do Quadro Permanente do Magistério Público Estadual, com proventos integrais.

Publique-se.
GABINETE DO SECRETÁRIO DA CASA CIVIL, em
Goiânia, 07 de maio de 2012.

Vilmar da Silva Rocha
Secretário

PORTARIA Nº 1.188, DE 07 DE MAIO DE 2012.

O SECRETÁRIO DA CASA CIVIL, nos termos do art. 1º, inciso II, do Decreto nº 7.206, de 21 de janeiro de 2011, com suas alterações posteriores, e tendo em vista o que consta do Processo nº 201100006036370, notadamente do Parecer nº 000636/2012, aprovado pelo Despacho “AG” nº 002086/2012, da Procuradoria-Geral do Estado, resolve, com fundamento no art. 6º, incisos I a IV, da Emenda Constitucional Federal nº 41, de 19 de dezembro de 2003, e no art. 56, incisos I a V, da Lei Complementar nº 77, de 22 de janeiro de 2010, conceder a **MÔNICA SILVA** aposentadoria no cargo de Professor IV, Referência “E”, do Quadro Permanente do Magistério Público Estadual, com proventos integrais.

Publique-se.
GABINETE DO SECRETÁRIO DA CASA CIVIL, em
Goiânia, 07 de maio de 2012.

Vilmar da Silva Rocha
Secretário

PORTARIA Nº 1.189, DE 07 DE MAIO DE 2012.

O SECRETÁRIO DA CASA CIVIL, nos termos do art. 1º, inciso II, do Decreto nº 7.206, de 21 de janeiro de 2011, com suas alterações posteriores, e tendo em vista o que consta do Processo nº **201100006020896**, notadamente do Parecer nº 006131/2011, aprovado pelo Despacho "AG" nº 009388/2011, bem como do Parecer nº 000336/2012, aprovado pelo Despacho "AG" nº 000839/2012, da Procuradoria-Geral do Estado, resolve, com fundamento no art. 6º, incisos I a IV, da Emenda Constitucional Federal nº 41, de 19 de dezembro de 2003, e no art. 56, incisos I a V, da Lei Complementar nº 77, de 22 de janeiro de 2010, conceder a **REGINA CÉLIA BUENO DE PASSOS** aposentadoria no cargo de Professor IV, Referência "D", do Quadro Permanente do Magistério Público Estadual, com proventos integrais.

Publique-se.

GABINETE DO SECRETÁRIO DA CASA CIVIL, em
Goiânia, 07 de maio de 2012.

Vilmar da Silva Rocha
Secretário

PORTARIA Nº 1.190, DE 07 DE MAIO DE 2012.

O SECRETÁRIO DA CASA CIVIL, nos termos do art. 1º, inciso II, do Decreto nº 7.206, de 21 de janeiro de 2011, com suas alterações posteriores, e tendo em vista o que consta do Processo nº **201100006040734**, notadamente do Parecer nº 000981/2012, aprovado pelo Despacho "AG" nº 001824/2012, da Procuradoria-Geral do Estado, resolve, com fundamento no art. 3º, incisos I, II e III e parágrafo único, da Emenda Constitucional Federal nº 47, de 5 de julho de 2005, e no art. 58, incisos I a V, da Lei Complementar nº 77, de 22 de janeiro de 2010, conceder a **SONITA BEATRIZ GONÇALVES DE OLIVEIRA** aposentadoria no cargo de Agente Administrativo Educacional Técnico, Referência "G-I", do Quadro de Pessoal da Secretaria da Educação, com proventos integrais.

Publique-se.

GABINETE DO SECRETÁRIO DA CASA CIVIL, em
Goiânia, 07 de maio de 2012.

Vilmar da Silva Rocha
Secretário

PORTARIA Nº 1.191, DE 07 DE MAIO DE 2012.

O SECRETÁRIO DA CASA CIVIL, nos termos do art. 1º, inciso II, do Decreto nº 7.206, de 21 de janeiro de 2011, com suas alterações posteriores, e tendo em vista o que consta do Processo nº **201200006000782**, notadamente do Parecer nº 001227/2012, aprovado pelo Despacho "AG" nº 002108/2012, da Procuradoria-Geral do Estado, resolve, com fundamento no art. 3º, incisos I, II e III e parágrafo único, da Emenda Constitucional Federal nº 47, de 5 de julho de 2005, e no art. 58, incisos I a V, da Lei Complementar nº 77, de 22 de janeiro de 2010, conceder a **VERA LÚCIA LERBACK PINTO** aposentadoria no cargo de Agente Administrativo Educacional Técnico, Referência "B-II", do Quadro de Pessoal da Secretaria da Educação, com proventos integrais.

Publique-se.

GABINETE DO SECRETÁRIO DA CASA CIVIL, em
Goiânia, 07 de maio de 2012.

Vilmar da Silva Rocha
Secretário

PORTARIA Nº 1.192, DE 07 DE MAIO DE 2012.

O SECRETÁRIO DA CASA CIVIL, nos termos do art. 1º, incisos II e VII, do Decreto nº 7.206, de 21 de janeiro de 2011, e suas alterações posteriores, com base nos arts. 20 e 21 da Lei nº 13.910, de 25 de setembro de 2001, e tendo em vista o que consta do Processo nº **201100006033004**, notadamente do Parecer nº 000815/2012, aprovado pelo Despacho "AG" nº 002097/2012, da Procuradoria-Geral do Estado, resolve transpor, mediante enquadramento, a partir de 1º de outubro de 2001, **VERONICE ANTONIA DA SILVA** do cargo de Executor de Serviços Auxiliares II, A-1, para o de Agente Administrativo Educacional I, Referência "G", atual Agente Administrativo Educacional de Apoio, Referência "H", do Quadro de Pessoal da Secretaria da Educação, e, com fundamento no art. 3º, incisos I, II e III e parágrafo único, da Emenda Constitucional Federal nº 47, de 5 de julho de 2005, e no art. 58, incisos I a V, da Lei Complementar nº 77, de 22 de janeiro de 2010, conceder-lhe aposentadoria no cargo por último citado, com proventos integrais.

Publique-se.

GABINETE DO SECRETÁRIO DA CASA CIVIL,
em Goiânia, 07 de maio de 2012.

Vilmar da Silva Rocha
Secretário



Imprensa Oficial

do Estado de Goiás

**Assine o
Diário Oficial
do Estado
de Goiás
e fique
por dentro
da Administração
Pública
de seu Estado.**

Sede: Rua SC-1, Nº 299, Parque Santa Cruz
CEP: 74.860-290 - Goiânia - GO
Fones: 3201-7663 / 3201-7623 / 3201-7639
Fax: 3201-7779
www.agecom.go.gov.br