

acompanhando a execução da contabilização orçamentária, financeira e patrimonial da Pasta;  
IX - supervisionar e acompanhar o processo de transformação da gestão pública e melhoria contínua das atividades do Órgão;  
X - submeter à consideração do seu superior hierárquico os assuntos que excedam a sua competência;  
XI - delegar atribuições específicas do seu cargo, conforme previsão legal e com conhecimento prévio do seu superior hierárquico;  
XII - promover a elaboração e implementação do planejamento estratégico, bem como o acompanhamento e avaliação de seus resultados; e  
XIII - desempenhar outras atribuições decorrentes do pleno exercício do cargo e as que lhes forem atribuídas por seu superior hierárquico.

#### TÍTULO X DAS ATRIBUIÇÕES COMUNS

Art. 35. São atribuições comuns dos titulares das unidades da estrutura da Pasta:

- I - planejar, coordenar, supervisionar e responsabilizar-se pelas atividades da unidade;
- II - coordenar a formulação e a execução dos planos, projetos e ações de sua unidade;
- III - orientar a atuação dos integrantes de sua equipe, distribuindo adequadamente as tarefas entre eles e avaliando o seu desempenho;
- IV - identificar necessidades de capacitação dos integrantes de sua equipe e proceder às ações necessárias à sua realização;
- V - buscar o aprimoramento contínuo dos processos de trabalho de sua unidade, de forma a otimizar a utilização dos recursos disponíveis;
- VI - preparar, conduzir ou participar de reuniões inerentes ao seu âmbito de atuação, assim como atender as pessoas que procurarem a sua unidade, orientando-as, prestando-lhes as informações necessárias e encaminhando-as, quando for o caso, ao seu superior hierárquico;
- VII - assinar os documentos que devam ser expedidos e/ou divulgados pela unidade, assim como preparar expedientes, relatórios e outros documentos de interesse geral do Órgão;
- VIII - decidir sobre os assuntos de sua competência e opinar sobre os que dependam de decisões superiores;
- IX - submeter à consideração dos seus superiores os assuntos que excedam a sua competência;
- X - zelar pelo desenvolvimento e credibilidade interna e externa da Instituição e pela legitimidade de suas ações;
- XI - racionalizar, simplificar e regulamentar as atividades relativas à respectiva área de atuação, mediante publicação de instruções normativas, após aprovação do Secretário;
- XII - organizar o trâmite, instruir e emitir pareceres em processos encaminhados para a unidade;
- XIII - responder em substituição quando solicitado, na ausência ou impedimento do superior hierárquico imediato, observada a pertinência do exercício com a respectiva unidade;
- XIV - responder pela orientação e aplicação da legislação relativa a funções, processos e procedimentos executados no âmbito das suas atribuições;
- XV - desenvolver a análise crítica e o tratamento digital crescente das informações, processos e procedimentos, maximizando a eficácia, economicidade, abrangência e escala;
- XVI - articular tempestivamente e com parcimônia os recursos humanos, materiais, tecnológicos e normativos necessários para a implementação, nos prazos estabelecidos pela autoridade competente, de medida ou ação prevista no plano de trabalho ou no gerenciamento da rotina; e
- XVII - desempenhar outras atribuições decorrentes do pleno exercício do cargo e as que lhe forem atribuídas por seus superiores hierárquicos.

#### TÍTULO XI DOS SERVIDORES

Art. 36. Constituem atribuições básicas dos servidores da Secretaria:  
I - zelar pela manutenção, uso e guarda do material de expediente e dos bens patrimoniais, eliminando os desperdícios;

- II - controlar e conservar os bens patrimoniais sob sua responsabilidade;
- III - conhecer os regulamentos institucionais e obedecer a eles;
- IV - promover a melhoria dos processos, primando pela eficiência, eficácia e efetividade nos serviços prestados;
- V - cumprir metas e prazos das ações sob sua responsabilidade;
- VI - participar de comissões, reuniões de trabalho, capacitações e eventos institucionais, quando convocados;
- VII - conhecer, observar e utilizar os regulamentos e instrumentos gerenciais (planejamento estratégico, plano de trabalho anual, sistemas informatizados, dentre outros) na execução das ações sob sua responsabilidade;
- VIII - desempenhar outras tarefas que lhes forem determinadas pelos chefes imediatos, nos limites de sua competência.

#### TÍTULO XII DA GESTÃO ESTRATÉGICA

Art. 37. A Secretaria de Estado de Agricultura, Pecuária e Abastecimento atuará conforme as diretrizes estabelecidas no planejamento governamental, seguindo os princípios da gestão por resultados.

§ 1º A gestão deverá pautar-se pela inovação, pelo dinamismo e empreendedorismo, suportada por ações proativas e decisões tempestivas, focada em resultados, na satisfação dos usuários e na correta aplicação dos recursos públicos.

§ 2º As ações decorrentes das atividades da Secretaria deverão ser sinérgicas com a missão institucional e ensejar a agregação de valor.

#### TÍTULO XIII DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 38. As atividades de gerenciamento, fiscalização e acompanhamento da execução de contratos e convênios serão de competência dos seus gestores.

Art. 39. O presente Regulamento é o documento oficial para o registro das competências das unidades da estrutura organizacional da Secretaria de Estado de Agricultura, Pecuária e Abastecimento, sendo que a emissão de portarias, atos normativos ou outros documentos com a mesma ou semelhante finalidade é nula de pleno direito.

Art. 40. Os casos omissos ou não previstos neste Regulamento serão solucionados pelo Secretário de Estado de Agricultura, Pecuária e Abastecimento e, quando necessário, mediante atualização deste Decreto.

Protocolo 158241

### Secretaria Geral da Governadoria

#### EXTRATO DO CONTRATO Nº 003/2019

**Contratante:** SECRETARIA-GERAL DA GOVERNADORIA.

**Contratada:** ACHEI AUTOMÓVEIS LTDA - CNPJ 07.194.751/0001-35.

**Objeto:** Contratação de empresa para locação de 3 (três) veículos pelo período de 4 (quatro) meses para suprir as necessidades da Secretaria-Geral da Governadoria.

**Fundamento Legal:** Lei federal nº 8.666/1993 e suas alterações posteriores.

**Processo n.º** 201918037002115.

**Valor Global:** R\$ 16.559,88 (dezesesseis mil quinhentos e cinquenta e nove reais e oitenta e oito centavos).

**Data da Assinatura:** 28 de novembro de 2019.

**Vigência:** A vigência do contrato será pelo período de 4 (quatro) meses, contados a partir da assinatura deste Contrato com a respectiva emissão da Ordem de Serviço.

**Dotação Orçamentária:** 2019.40.01.04.122.4001.4001.03 -100, sendo R\$ 4.829,97 (quatro mil, oitocentos e vinte e nove reais e noventa e sete centavos), conforme Nota de Empenho nº 00107 de 26 de novembro de 2019, os demais ao exercício de 2020.

**Assinatura:**

**Pela Contratante:** Luciano da Costa Bandeira - Superintenden-

te de Gestão Integrada - e Daniel Garcia de Oliveira - Chefe da Procuradoria Setorial.

**Pela Contratada:** Robson Alves da Silva - Representante Comercial - Achei Automóveis LTDA.

Goiânia-GO, 28 de Novembro de 2019.

**Luciano da Costa Bandeira**  
Superintendente de Gestão Integrada  
Portaria nº 030/2019-SGG/GO

Protocolo 158238

**Secretaria de Estado do Governo - SEGOV**

EXTRATO DE APOSTILAMENTOS

COM FUNDAMENTO NA IMPERATIVIDADE DO DISPOSTO NO ART.62, INCISO VII, DA LEI Nº17.928/2012, **CONCEDENTE: SECRETARIA DE ESTADO DO GOVERNO - SEGOV**. PRORROGA, DE OFÍCIO O PRAZO DE VIGÊNCIA DOS CONVÊNIOS ABAIXO RELACIONADOS PARA **30 DE JUNHO DE 2020**. TAL MEDIDA SE FAZ NECESSÁRIA PARA QUE SE POSSA ATENDER AO DIPOSTO NO ART.1º DO DECRETO Nº 9.436/2019

CONVENENTE	PROCESSO	CONVÊNIO
MUNICÍPIO DE ABADIA DE GOIÁS	201700042000845	2017-092
MUNICÍPIO DE ABADIA DE GOIÁS	201800012000166	2018-613
MUNICÍPIO DE ABADIÂNIA	201700042001229	2018-291
MUNICÍPIO DE ACREÚNA	201700042000762	2017-010
MUNICÍPIO DE ADELÂNDIA	201700042001194	2018-243
MUNICÍPIO DE ÁGUA LIMPA	201700042001046	2018-680
MUNICÍPIO DE ALEXÂNIA	201700042001147	2018-315
MUNICÍPIO DE ALVORADA DO NORTE	201700042000755	2017-102
MUNICÍPIO DE AMARALINA	201700005009483	2018-684
MUNICÍPIO DE AMARALINAJ	201700042000789	2018-262
MUNICÍPIO DE AMARALINA	201700042001418	2018-235
MUNICÍPIO DE AMERICANO DO BRASIL	201700042001174	2018-278
MUNICÍPIO DE AMORINÓPOLIS	201700042001148	2018-288
MUNICÍPIO DE ANÁPOLIS	201700042000912	2018-254
MUNICÍPIO DE ANÁPOLIS	201700042000913	2018-230
MUNICÍPIO DE ANÁPOLIS	201800042002257	2018-496
MUNICÍPIO DE ANHANGUERA	201700042001203	2018-323
MUNICÍPIO DE ANHANGUERA	201700042001214	2018-327
MUNICÍPIO DE ANICUNS	201400005005219	26/2014
MUNICÍPIO DE ANICUNS	201700042001043	2018-238
MUNICÍPIO DE ANICUNS	201800042001633	2018-705

MUNICÍPIO DE APARECIDA DE GOIÂNIA	201300013001181	15/2013
MUNICÍPIO DE APARECIDA DE GOIÂNIA	201700042001128	2018-450
MUNICÍPIO DE APARECIDA DO RIO DOCE	201700042001161	2017-206
MUNICÍPIO DE APORE	201700005002083	2018-480
MUNICÍPIO DE APORE	201700042001118	2017-145
MUNICÍPIO DE ARAÇU	201700042000930	2018-309
MUNICÍPIO DE ARAGARÇAS	201400005002970	36/2014
MUNICÍPIO DE ARAGARÇAS	201400005002973	79/2014
MUNICÍPIO DE ARAGARÇAS	201700042000881	2017-189
MUNICÍPIO DE ARAGARÇAS	201700042000885	2018-682
MUNICÍPIO DE ARAGOIÂNIA	201700042001067	2017-137
MUNICÍPIO DE ARAGUAPAZ	201700042001496	2018-312
MUNICÍPIO DE ARENÓPOLIS	201700042001045	2017-174
MUNICÍPIO DE ARUANÁ	201700042000937	2018-263
ASSOCIAÇÃO AÇÃO CATÓLICA DE ITUMBIARA	201800042001152	2018-001
ASSOCIAÇÃO DE SAÚDE SÃO PEDRO D'ALCÂNTARA	201200013003462	01/2014
MUNICÍPIO DE AURILÂNDIA	201700042001238	2017-116
MUNICÍPIO DE AVELINÓPOLIS	201700042000843	2018-264
MUNICÍPIO DE BALIZA	201700042001159	2017-184
MUNICÍPIO DE BOM JARDIM DE GOIAS	201700042001346	2018-236
MUNICÍPIO DE BONFINÓPOLIS	201700042000837	2017-53
MUNICÍPIO DE BONÓPOLIS	201700042000761	2017-200
MUNICÍPIO DE BRAZABRANTES	201700042000836	2017-043
MUNICÍPIO DE BRITÂNIA	201700042001017	2018-255
MUNICÍPIO DE BURITI ALEGRE	201700042001607	2017-182
MUNICÍPIO DE BURITI DE GOIÁS	201700042001195	2017-201
MUNICÍPIO DE CABECEIRAS	201700042000841	2018-248
MUNICÍPIO DE CACHOEIRA ALTA	201700042001039	2017-014
MUNICÍPIO DE CACHOEIRA DE GOIÁS	201700042001223	2017-039
MUNICÍPIO DE CACHOEIRA DOURADA	201700042001126	2018-348
MUNICÍPIO DE CAÇU	201700042001228	2018-294
MUNICÍPIO DE CAIAPÔNIA	201700042001163	2017-175
MUNICÍPIO DE CAIAPÔNIA	201700042001175	2017-212