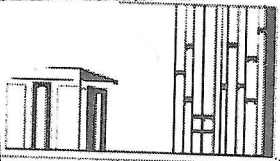


Proj. de Lei Complementar nº. 54/24

RECEBIDO, AUTUE-SE
E INCLUA EM PAUTA

Assamblea Legislativa
01
Folha
Estado de Rondônia



TCERO

17 JAN 2024

AO EXPEDIENTE

em ação, mais cidadania

Em: 17/01/2024

Secretaria

Presidente

Estado de Rondônia
Assamblea Legislativa

17 JAN 2024

Protocolo: 55/24

OFÍCIO Nº 17/2024/GABPRES/TCERO

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA

GABINETE DA PRESIDÊNCIA

SECRETARIA LEGISLATIVA

RECEBIDO

8h 35 min

17 JAN 2024

Elaineide Lopes

Servidor(nome legível)

A Sua Excelência o Senhor
Deputado Estadual **MARCELO CRUZ DA SILVA**
Presidente da Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia

Assunto: **Encaminhamento de Mensagem e Projeto de Lei.**

Referência: Processo SEI n. 000029/2024.

Senhor Presidente,

1. Ao tempo em que cumprimentamos Vossa Excelência, encaminhamos, para apreciação e deliberação dessa augusta Casa Legislativa, a Mensagem e o Projeto de Lei que visa a alterar as Leis Complementares Estaduais ns. 1.023, de 6 de junho de 2019^[1] e 1.024, de 6 de junho de 2019^[2], bem como conceder a justa recomposição salarial, por meio da Revisão Geral Anual, aos servidores deste Tribunal
2. Enviamos, em anexo, na forma da legislação versada à espécie, declaração do ordenador de despesa, consubstanciada em estudos técnicos que atestam que a Reestruturação Organizacional do TCERO e a Revisão Geral Anual propostas possuem adequação orçamentária e financeira com a lei orçamentária anual e compatibilidade com o plano plurianual e com a lei de diretrizes orçamentárias.
3. Remetemos, ainda, em anexo, avaliação atuarial realizada pelo Instituto de Previdência dos Servidores Públicos de Rondônia (IPERON) que certifica a viabilidade da aprovação do Projeto em questão.
4. Dessa forma, **temos a certeza de que tal proposição**, ora apresentada, devidamente instruída e justificada, **terá por parte desse Poder Legislativo a atenção que sempre foi dispensada a este Tribunal de Contas.**

Atenciosamente,

Conselheiro **WILBER COIMBRA**
Presidente

Assamblea Legislativa do Estado de Rondônia
Gabinete da Presidência
Recebido em: 16/01/24
Hora: 16:00
Carine
Assinatura

[1] Dispõe sobre o Plano de Carreiras, Cargos e Remunerações. o Quadro de Pessoal dos Servidores do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia e dá outras

AO DEPARTAMENTO
LEGISLATIVO

19/01/2024

Carlos Alberto Martins Manvailer
Secretário Legislativo
Ato nº 0005/2023-SRH/P/ALE

Estado de Rondônia
Assembleia Legislativa

Deputado Estadual MARCELO CRUZ DA SILVA
Presidente da Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia

Relatório Processo 2023-00079/2024

Relatório

1. Ao tempo em que cumprimentos Vossa Excelência, encaminho em anexo o relatório de acompanhamento da execução do Projeto de Lei nº 002/2023, que dispõe sobre a criação de uma comissão para a realização de estudos e pesquisas para a elaboração de um plano de desenvolvimento econômico e social para o município de São José do Rio Preto, em conformidade com o disposto no inciso III do artigo 66 da Constituição Federal de 1988.

2. O referido projeto de lei encontra-se em tramitação no âmbito da Comissão de Constituição e Justiça e de Processo Legislativo (CCJPL) da Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia, sob o nº 002/2023, e encontra-se em fase de análise e parecer.

3. O relatório de acompanhamento da execução do Projeto de Lei nº 002/2023 encontra-se em anexo e contém informações sobre o andamento do processo legislativo.

4. Desta forma, tendo em vista a importância do Projeto de Lei nº 002/2023 para o desenvolvimento econômico e social do município de São José do Rio Preto, encaminho este relatório de acompanhamento da execução do Projeto de Lei nº 002/2023.

5. O relatório de acompanhamento da execução do Projeto de Lei nº 002/2023 encontra-se em anexo e contém informações sobre o andamento do processo legislativo.

6. O relatório de acompanhamento da execução do Projeto de Lei nº 002/2023 encontra-se em anexo e contém informações sobre o andamento do processo legislativo.

7. O relatório de acompanhamento da execução do Projeto de Lei nº 002/2023 encontra-se em anexo e contém informações sobre o andamento do processo legislativo.

8. O relatório de acompanhamento da execução do Projeto de Lei nº 002/2023 encontra-se em anexo e contém informações sobre o andamento do processo legislativo.



Documento assinado eletronicamente por **WILBER COIMBRA, Presidente do TCERO**, em 16/01/2024, às 15:22, conforme horário oficial de Rondônia, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015 e do art. 4º da Resolução TCERO nº 165, de 1 de dezembro de 2014.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.tcero.tc.br/validar>, informando o código verificador **0635569** e o código CRC **CF444440**.



Referência: Caso responda este Ofício, indicar expressamente o Processo nº 000029/2024

SEI nº 0635569

AV Presidente Dutra, 4229 - Bairro Olaria - Porto Velho/RO - CEP 76801-327 - Telefone: 6936096200

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA

ATA DE REUNIÃO ADMINISTRATIVA EXTRAORDINÁRIA DO CONSELHO SUPERIOR DE ADMINISTRAÇÃO (CSA)

Aos dez dias do mês de janeiro do ano de dois mil e vinte e quatro, no gabinete da Presidência do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, às nove horas, com a presença do Presidente, Conselheiro Wilber Coimbra, e dos Conselheiros José Euler Potyguara Pereira de Mello, Edilson de Sousa Silva, Valdivino Crispim de Souza e Jailson Viana de Almeida teve início a Reunião Administrativa Extraordinária do Conselho Superior de Administração. O Conselheiro Francisco Carvalho da Silva, diante da impossibilidade de comparecimento pessoal, foi devidamente representado pelo Presidente, Conselheiro Wilber Coimbra. Ausente o Conselheiro Paulo Curi Neto, em virtude do gozo de férias regulamentares. Dando início aos trabalhos, o Presidente, Conselheiro Wilber Coimbra reforçou que a reunião foi convocada, em caráter extraordinário, tendo em vista a necessidade de apresentação de dois projetos de lei à Assembleia Legislativa Estadual que será convocada, extraordinariamente, para a semana do dia quinze de janeiro de dois mil e vinte e quatro, para apreciar projetos de lei, o que, portanto, justifica o presente ato. Seguindo os trabalhos, o Presidente apresentou o projeto de lei que *“Altera a Lei Complementar n. 1.023, de 6 de junho de 2019, que “Dispõe sobre o Plano de Carreiras, Cargos e Remunerações, o Quadro de Pessoal dos Servidores do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia e dá outras providências”, a Lei Complementar n° 1.024, de 6 de junho de 2019, que “Dispõe sobre a Estrutura Organizacional do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia e dá outras providências”*. E, após a leitura, na íntegra, do teor de sua minuta, seguida das devidas e pertinentes explanações, o projeto de lei foi submetido à votação, sendo aprovado, por unanimidade, bem como o seu envio ao Poder Legislativo Estadual. Ato contínuo, o Presidente designou os Conselheiros Edilson de Sousa Silva, Francisco Carvalho da Silva e Jailson Viana de Almeida para acompanharem a tramitação do projeto de lei na Assembleia Legislativa Estadual, o que foi prontamente acolhido. Em seguida, o Presidente apresentou o projeto de lei que institui o *“Dia Estadual do Controle Externo e dá outras providências”*, a ser celebrado no dia 27 de maio de cada ano, o que também foi aprovado, por unanimidade, bem como o seu envio ao Poder Legislativo Estadual. O Presidente informou ainda que encaminhará os dois projetos de lei aprovados à Assembleia Legislativa Estadual, em conjunto. E, após agradecer a presença de todos e por não haver nada mais a ser tratado, às 12h46, deu por encerrada a reunião, da qual eu, Míria Cordeiro de Araújo, lavrei a presente ata, que assino por ser a expressão da verdade.

(assinado eletronicamente)

Míria Cordeiro de Araújo
Analista administrativo
Matrícula 463



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA

GABINETE DA PRESIDÊNCIA

MENSAGEM

EXCELENTÍSSIMO SENHOR PRESIDENTE

EXCELENTÍSSIMOS SENHORES E SENHORAS PARLAMENTARES DESSA AUGUSTA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA

1. Tenho a honra de submeter à elevada apreciação e deliberação dessa augusta Assembleia Legislativa, nos termos da normatividade dos artigos 39¹ e 50² da Constituição do Estado de Rondônia, Projeto de Alteração das Leis Complementares Estaduais ns. 1.023, de 6 de junho de 2019 e 1.024, de 6 de junho de 2019, que dispõem, respectivamente, acerca do “Plano de Carreiras, Cargos e Remunerações, o Quadro de Pessoal dos Servidores do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia” e da “Estrutura Organizacional do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia”.

2. Submeto, ainda, o Projeto de Lei que versa sobre a Revisão Geral Anual da remuneração dos servidores ativos e inativos deste Tribunal de Contas, com vistas a recompor as perdas inflacionárias.

3. Os Projetos de Leis, ora apresentados à apreciação de Vossas Excelências, objetivam aperfeiçoar, pontualmente, a estrutura organizacional e de cargos do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, de modo a conferir uma atuação institucional mais eficiente e vocacionada a prestar serviços satisfatórios à sociedade e com primazia no interesse público primário, bem como conceder a justa reposição salarial – Revisão Geral Anual – aos servidores do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, no percentual de 4,62% (quatro vírgula sessenta e dois por cento), com efeitos financeiros a partir de 1º de abril de 2024.

4. Quanto à reestruturação organizacional, tal iniciativa se justifica em virtude do dinamismo corporativo a que estão sujeitos tanto o setor privado como o público, o que impõe a este Tribunal uma constante revisão da estrutura administrativa e da política de gestão de pessoas, a fim de avaliar se estão aderentes ao nosso Planejamento Estratégico.

5. Nesse sentido, a necessidade de reestruturação organizacional deste Tribunal de Contas é premente diante do contexto atual, no qual a busca pela eficiência, eficácia, efetividade e transparência na Administração Pública que se faz cada vez mais imperiosa, até mesmo porque a melhoria da gestão administrativa e a prestação de serviços de qualidade à sociedade são metas que devem ser alcançadas, mediante a modernização e realinhamento das estruturas administrativas.

6. A par disso, a reorganização das unidades administrativas deste Tribunal de Contas surge como ferramenta essencial para promover a otimização dos recursos públicos, a eliminação de sobreposições de atribuições e a redução de gastos desnecessários, uma vez que, por meio deste processo de remodelagem, será possível direcionar os esforços governamentais de modo a atender, com maior excelência, às demandas da sociedade, evitando a burocracia e a ineficiência que possam prejudicar a prestação dos serviços estatais.

7. Outro ponto relevante é a necessidade de alinhar as estruturas administrativas deste Tribunal de Contas com as demandas contemporâneas, considerando as transformações sociais,

econômicas e tecnológicas, de forma que a reestruturação organizacional possibilitará a adequação da Administração Pública a tais mudanças, viabilizando a incorporação de processos mais modernos e ágeis, capazes de atender, de maneira mais eficaz, às necessidades da sociedade.

8. A referida reestruturação organizacional deste Tribunal de Contas, reforço, não apenas constitui uma medida de modernização e racionalização da máquina administrativa, mas também representa um passo fundamental na busca pela eficiência, eficácia, efetividade e transparência na prestação de serviços públicos, cuja simplificação das estruturas funcionais e a definição de competências claras facilitam o controle social e o acesso às informações públicas, em atenção aos princípios democráticos e republicanos, para o fim de proporcionar o cumprimento das metas institucionais e demais normas pertinentes, bem como emprestar maior celeridade, visão sistêmica, transversalidade e efetividade na atuação institucional afeta a este Tribunal.

9. Noutro ponto, a realização de uma Revisão Geral Anual se enquadra como medida necessária e voltada à adequação dos vencimentos dos servidores, de acordo com a realidade econômica do País, bem como à manutenção do poder aquisitivo, e sob esse enfoque, tal revisão está em conformidade com o princípio constitucional da irredutibilidade salarial e com a valorização do servidor público, garantindo condições dignas de trabalho e remuneração justa.

10. Considerando a relevância e imprescindibilidade do papel desempenhado pelos servidores públicos na efetivação do interesse público e na prestação de serviços essenciais à sociedade, é imperativo estabelecer uma política institucional de valorização dos servidores, aliada à implementação da Revisão Geral Anual como disposições fundamentais para assegurar a dignidade, a justiça e a equidade nas relações laborais, no âmbito da Administração Pública.

11. A Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, em seu artigo 37, inciso X^[1], estabelece a irredutibilidade de vencimentos dos servidores públicos, garantindo-lhes a Revisão Geral Anual, a fim de preservar o valor real da remuneração e manter o poder aquisitivo.

12. Dessa forma, a Revisão Geral Anual consiste em um direito constitucional dos servidores, o qual tem como cerne a preservação da dignidade humana e valorização material de seu trabalho, contribuindo para a manutenção de condições dignas de vida e de trabalho, por intermédio de uma política institucional efetiva que transcende a mera revisão salarial, englobando a implementação de disposições que contemplem a capacitação profissional, a melhoria das condições de trabalho, a promoção baseada no mérito, os incentivos à produtividade e à saúde ocupacional, visando aos desenvolvimentos pessoal e profissional dos servidores, bem como ao aprimoramento do serviço prestado à coletividade.

13. Nesse cenário, a valorização dos servidores e a Revisão Geral Anual não se limitam apenas ao cumprimento de um dever constitucional, mas, por consectário, representam um compromisso ético e moral do Estado com aqueles que dedicam suas vidas ao serviço público, razão pela qual a implementação de uma política institucional de valorização dos servidores públicos, aliada à efetiva realização da Revisão Geral Anual, não apenas cumpre um mandamento constitucional, mas, para, além disso, é uma demonstração de respeito e reconhecimento aos profissionais que desempenham relevantes funções na Administração Pública, o que, por sua vez, culmina de forma significativa para o bem-estar social e para a efetividade das políticas estatais.

14. Diante da necessidade de reestruturação administrativa e da implantação da Revisão Geral Anual dos servidores do Tribunal de Contas do Estado, dentre outras medidas legislativas que visam a dar concretude à valorização material aos agentes públicos deste Tribunal de Contas, cumpre esclarecer que tais atos serão integralmente custeados por dotação orçamentária e financeira próprias, previamente alocadas, as quais permitem a adequação e implementação das mencionadas ações sem a necessidade de suplementação orçamentária.

15. Nesse sentido, é crucial ressaltar que as adequações orçamentária e financeira para as aludidas medidas foram cuidadosamente planejadas e contempladas no orçamento do Tribunal de Contas do Estado, de forma a assegurar a sustentabilidade e viabilidade dos encaminhamentos, ora propostos, sem comprometer as finanças públicas, e sem depender de recursos externos ou suplementações posteriores.

16. É dizer que a execução da reestruturação administrativa, implantação da Revisão Geral Anual dos servidores e as medidas de valorização material de todos os agentes públicos deste Tribunal ocorrerão de modo integralmente alinhado com as diretrizes orçamentárias vigentes, sem demandar recursos adicionais, assegurando, assim, a regularidade e a sustentabilidade financeira das vertentes e relevantes providências de valorização e reconhecimento dos agentes públicos desta instituição, isso porque as projeções realizadas estão a indicar que as despesas decorrentes do presente Projeto de Lei não impactarão negativamente nos limites fiscais.

17. Concretizada a estimativa de impacto da despesa com a implantação do presente projeto, infere-se que os limites fiscais restarão observados, visto que o limite de alerta do Tribunal de Contas é de 0,94% da RCL e os estudos estão a indicar que, mesmo num cenário de não crescimento da RCL, os índices fiscais serão de 0,90% (zero vírgula noventa por cento) para o exercício de 2024, de 0,91% (zero noventa e um por cento) para os exercícios de 2025 e 2026 o que representa responsabilidade na gestão fiscal e, mais, confere significativa segurança à gestão orçamentária e financeira desta instituição, uma vez observado o cenário institucional, econômico, político-social e diante da demonstração da viabilidade orçamentária, financeira e fiscal, vislumbra-se a conveniência e oportunidade dos Projetos de Leis, ora apresentados.

18. Assim, ao tempo em que dedico especial agradecimento à Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia, por sua indispensável atuação nos avanços experimentados pelo Tribunal de Contas, vertida na aprovação dos instrumentos normativos necessários à consecução dos trabalhos realizados por este Órgão de Controle Externo, submeto ao elevado descortino desse Parlamento os Projetos de Leis em referência, para análise, discussão e aprovação.

19. Por fim, estendo os mais cordiais cumprimentos a Vossas Excelências e ressalto o engajamento do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia na concretização das atribuições que a Constituição da República Federativa do Brasil lhe outorgou.

Porto Velho-RO, 16 de janeiro de 2024.

Conselheiro **WILBER COIMBRA**
Presidente

^[1] X - a remuneração dos servidores públicos e o subsídio de que trata o § 4º do art. 39 somente poderão ser fixados ou alterados por lei específica, observada a iniciativa privativa em cada caso, assegurada revisão geral anual, sempre na mesma data e sem distinção de índices; (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998)



Documento assinado eletronicamente por **WILBER COIMBRA, Presidente do TCERO**, em 16/01/2024, às 15:22, conforme horário oficial de Rondônia, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015 e do art. 4º da Resolução TCERO nº 165, de 1 de dezembro de 2014.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.tcero.tc.br/validar>, informando o código verificador **0635570** e o código CRC **58F59B0D**.

Referência: Processo nº 000029/2024

SEI nº 0635570

AV Presidente Dutra, 4229 - Bairro Olaria - Porto Velho/RO - CEP 76801-327 - Telefone: 6936096200

GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia - IPERON

Ofício nº 228/2024/IPERON-GAB

Porto Velho, data e hora do sistema.

Ao Excelentíssimo Senhor
Wilber Coimbra
Conselheiro Presidente do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia

Assunto: Resposta ao Ofício nº 9/2024/GABPRES/TCERO.

Senhor Conselheiro Presidente,

Em atenção ao Ofício nº 9/2024/GABPRES/TCERO (id. 0045217162), que **solicita** "a elaboração da estimativa do impacto atuarial quanto ao aumento de despesa com pessoal que se objetiva", **encaminho** o parecer de impacto financeiro e atuarial referente à revisão geral anual dos servidores do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia (id. 0045217600).

Atenciosamente,

DELNER DO CARMO AZEVEDO

Presidente do Iperon em exercício^[1]

[1] Portaria nº 19 de 05 de janeiro de 2024, publicada em 8 de janeiro de 2024.



Documento assinado eletronicamente por **DELNER DO CARMO AZEVEDO**, **Presidente**, em 16/01/2024, às 14:02, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site portal do SEI, informando o código verificador **0045217438** e o código CRC **90EEA2D4**.

Referência: Caso responda este Ofício, indicar expressamente o Processo nº 0016.000225/2024-72

SEI nº 0045217438



BELO HORIZONTE, 15 DE JANEIRO DE 2024

AO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO ESTADO DE RONDÔNIA – IPERON

ASSUNTO: IMPACTO FINANCEIRO E ATUARIAL REFERENTE À REESTRUTURAÇÃO ORGANIZACIONAL E À REVISÃO GERAL ANUAL DOS SERVIDORES DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA

REF.: OFÍCIO Nº 9/2024/GABPRES/TCERO

PARECER ATUARIAL

Em atendimento à solicitação do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia - IPERON, desenvolveu-se este Parecer Atuarial com o intuito de analisar o impacto no Equilíbrio Financeiro e Atuarial referente à reestruturação organizacional e à revisão geral anual dos servidores do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, conforme informações constantes no Ofício nº 9/2024/GABPRES/TCERO.

Para desenvolvimento deste Parecer, foi enviada à RTM Consultores Associados tabela de atualização dos vencimentos dos servidores contendo os valores das remunerações após a revisão geral.

A tabela a seguir apresenta o impacto atuarial no plano de benefícios decorrente da alteração dos vencimentos dos servidores, comparativamente aos resultados da Avaliação Atuarial do exercício de 2023, com a devida atualização dos dados posicionados em junho/2023.

Tabela 1 - IMPACTO ATUARIAL – IPERON CONSOLIDADO

DISCRIMINAÇÃO	AVALIAÇÃO ATUARIAL 2023 ATUALIZAÇÃO JUNHO/2023	CENÁRIO
(-) Valor Presente dos Benefícios Futuros (aposentados)	R\$ (11.342.688.823,73)	R\$ (11.353.103.422,15)
(+) Valor Presente das Contribuições Futuras (aposentados)	R\$ 1.027.741.598,64	R\$ 1.029.272.874,33
(-) Valor Presente dos Benefícios Futuros (pensionistas)	R\$ (1.694.430.448,25)	R\$ (1.694.430.448,25)
(+) Valor Presente das Contribuições Futuras (pensionistas)	R\$ 114.252.873,08	R\$ 114.252.873,08
(+) Valor Presente da Compensação Previdenciária a receber (BC)	R\$ 439.350.919,47	R\$ 439.701.891,43
RESERVA MATEMÁTICA DE BENEFÍCIOS CONCEDIDOS (RMBC)	R\$ (11.455.773.880,79)	R\$ (11.464.306.231,56)
(-) Valor Presente dos Benefícios Futuros	R\$ (13.477.719.531,20)	R\$ (13.471.721.712,51)
(+) Valor Presente das Contribuições Futuras	R\$ 6.214.307.027,09	R\$ 6.201.381.908,26
(+) Valor Presente da Compensação Previdenciária a receber (BAC)	R\$ 753.563.373,82	R\$ 753.563.373,82
RESERVA MATEMÁTICA DE BENEFÍCIOS A CONCEDER (RMBAC)	R\$ (6.509.849.130,29)	R\$ (6.516.776.430,43)
(-) Reserva Matemática de Benefícios Concedidos (RMBC)	R\$ (11.455.773.880,79)	R\$ (11.464.306.231,56)
(-) Reserva Matemática de Benefícios a Conceder (RMBaC)	R\$ (6.509.849.130,29)	R\$ (6.516.776.430,43)
RESERVAS MATEMÁTICAS (RMBAC + RMBC)	R\$ (17.965.623.011,08)	R\$ (17.981.082.661,99)
(+) Saldo financeiro aportado – Amortização do Déficit *	R\$ 2.467.862.224,00	R\$ 2.467.862.224,00
(+) Ativo Financeiro do Plano **	R\$ 2.196.125.127,00	R\$ 2.196.125.127,00
DÉFICIT TÉCNICO ATUARIAL	R\$ (13.301.635.660,08)	R\$ (13.317.095.310,99)

* Saldo financeiro decorrente dos aportes para a amortização do déficit atuarial. (instituído a partir do plano de amortização pela Lei n. 5111/21.

** Ativo financeiro acumulado pelo IPERON, período anterior ao plano de amortização, sendo este valor atribuído a todos os Poderes e órgãos (saldo comum)

A tabela a seguir apresenta o impacto no passivo atuarial do Tribunal de Contas decorrente da alteração dos vencimentos dos servidores.

Tabela 2 - IMPACTO PASSIVO ATUARIAL – TCERO

DISCRIMINAÇÃO	AVALIAÇÃO ATUARIAL 2023 ATUALIZAÇÃO JUNHO/2023	CENÁRIO
(-) Valor Presente dos Benefícios Futuros (aposentados)	R\$ (275.075.743,68)	R\$ (285.490.342,10)
(+) Valor Presente das Contribuições Futuras (aposentados)	R\$ 33.178.641,68	R\$ 34.709.917,37
(-) Valor Presente dos Benefícios Futuros (pensionistas)	R\$ (46.186.125,85)	R\$ (46.186.125,85)
(+) Valor Presente das Contribuições Futuras (pensionistas)	R\$ 5.010.058,19	R\$ 5.010.058,19
(+) Valor Presente da Compensação Previdenciária a receber (BC)	R\$ 10.826.525,00	R\$ 11.177.496,96
RESERVA MATEMÁTICA DE BENEFÍCIOS CONCEDIDOS (RMBC)	R\$ (272.246.644,66)	R\$ (280.778.995,43)
(-) Valor Presente dos Benefícios Futuros	R\$ (191.775.560,51)	R\$ (185.777.741,82)
(+) Valor Presente das Contribuições Futuras	R\$ 135.591.232,60	R\$ 122.666.113,77
(+) Valor Presente da Compensação Previdenciária a receber (BAC)	R\$ 10.722.514,15	R\$ 10.722.514,15
RESERVA MATEMÁTICA DE BENEFÍCIOS A CONCEDER (RMBAC)	R\$ (45.461.813,76)	R\$ (52.389.113,90)
(-) Reserva Matemática de Benefícios Concedidos (RMBC)	R\$ (272.246.644,66)	R\$ (280.778.995,43)
(-) Reserva Matemática de Benefícios a Conceder (RMBaC)	R\$ (45.461.813,76)	R\$ (52.389.113,90)
RESERVAS MATEMÁTICAS (RMBAC + RMBC)	R\$ (317.708.458,42)	R\$ (333.168.109,33)
(+) Saldo financeiro aportado – Amortização do Déficit	R\$ 241.536.556,00	R\$ 241.536.556,00
(+) Ativo Financeiro do Plano	R\$ 41.287.152,39	R\$ 41.287.152,39
DÉFICIT TÉCNICO ATUARIAL	R\$ (34.884.750,03)	R\$ (50.344.400,94)

Como pode ser extraído das tabelas anteriores, em decorrência da alteração dos vencimentos dos servidores do TCERO, observa-se um aumento de R\$ 15.459.650,91 nas Reservas Matemáticas, aumentando o Déficit Atuarial apurado na atualização da Avaliação Atuarial 2023 em 44,32%.

A tabela a seguir apresenta a modelagem de equacionamento do Déficit Atuarial com vigência até 2065¹ conforme o apresentado no Parecer de atualização da Avaliação Atuarial 2023, bem como o impacto no plano de aportes suplementares do Tribunal de Contas em decorrência da alteração dos vencimentos dos servidores.

Tabela 3 - Equacionamento do déficit - APOORTE SUPLEMENTAR – TCERO – Até 2065

ANO	APORTES TRIBUNAL DE CONTAS		DIFERENÇA CENÁRIO – AVAT JUNHO/23 (c) = (b) – (a)
	AVALIAÇÃO ATUARIAL 2023 ATUALIZAÇÃO JUNHO/2023 PROPOSTA APROVADA CSP (a)	CENÁRIO (b)	
2023	15.296.639,01	15.296.639,01	0,00
2024	1.912.905,67	1.912.905,67	0,00
2025	2.056.785,77	2.822.338,79	765.553,02
2026	2.023.450,86	2.794.250,13	770.799,27
2027	1.984.759,48	2.758.967,42	774.207,94
2028	1.946.551,01	2.724.528,29	777.977,28
2029	1.953.546,28	2.734.319,35	780.773,07
2030	1.955.595,11	2.737.187,03	781.591,92
2031	1.960.182,03	2.743.607,21	783.425,18
2032	1.962.794,60	2.747.263,94	784.469,34
2033	1.965.545,95	2.751.114,93	785.568,98
2034	1.969.397,88	2.756.506,35	787.108,47
2035	1.971.540,21	2.759.504,91	787.964,70
2036	1.973.328,25	2.762.007,58	788.679,33
2037	1.975.829,07	2.765.507,90	789.678,83
2038	1.977.836,00	2.768.316,93	790.480,93
2039	1.979.375,19	2.770.471,29	791.096,10
2040	1.981.290,27	2.773.151,77	791.861,50
2041	1.982.018,50	2.774.171,05	792.152,55
2042	1.979.955,55	2.771.283,61	791.328,06
2043	1.978.006,01	2.768.554,90	790.548,89
2044	1.975.099,67	2.764.486,98	789.387,31
2045	1.972.439,88	2.760.764,15	788.324,27
2046	1.968.480,88	2.755.222,86	786.741,98
2047	1.966.369,80	2.752.268,04	785.898,24

¹ A Portaria/MTP nº 1.467/2022, estabeleceu que os entes federativos que comprovarem aplicação das regras de elegibilidade aos benefícios de aposentadoria e pensão nos moldes da Emenda à Constituição nº 103/2019, o plano de amortização do Déficit Atuarial poderá prever alíquotas e/ou aportes suplementares até 2065.

ANO	APORTES TRIBUNAL DE CONTAS		DIFERENÇA CENÁRIO – AVAT JUNHO/23 (c) = (b) – (a)
	AVALIAÇÃO ATUARIAL 2023 ATUALIZAÇÃO JUNHO/2023 PROPOSTA APROVADA CSP (a)	CENÁRIO (b)	
2048	1.962.685,37	2.747.111,06	784.425,69
2049	1.960.264,50	2.743.722,64	783.458,14
2050	1.958.080,41	2.740.665,63	782.585,22
2051	1.955.458,05	2.736.995,20	781.537,15
2052	1.950.277,50	2.729.744,15	779.466,65
2053	1.946.441,11	2.724.374,46	777.933,35
2054	1.945.318,34	2.722.802,96	777.484,62
2055	1.946.191,35	2.724.024,88	777.833,53
2056	1.947.098,14	2.725.294,09	778.195,95
2057	1.949.370,71	2.728.474,93	779.104,22
2058	1.952.099,75	2.732.294,69	780.194,94
2059	1.953.666,65	2.734.487,83	780.821,18
2060	1.956.667,45	2.738.687,96	782.020,51
2061	1.959.660,96	2.742.877,89	783.216,93
2062	1.961.309,40	2.745.185,16	783.875,76
2063	1.964.452,14	2.749.583,95	785.131,81
2064	1.964.866,25	2.750.163,57	785.297,32
2065	1.966.371,75	2.752.270,77	785.899,02

Quanto à previsão de criação de cargos no Projeto de Lei, os impactos atuariais decorrentes serão apurados quando da efetiva admissão do servidor, uma vez que somente a partir daí será possível a obtenção dos dados cadastrais previdenciários dos participantes.

Assim, apresentamos na tabela a seguir a projeção de receitas e despesas do IPERON considerando a aplicação das alterações salariais estudadas neste Parecer, onde a variação negativa do resultado reflete o aumento nos benefícios concedidos.



Tabela 4 - Fluxo de Caixa - Plano de Custeio Apurado (em R\$)

ANO	AVALIAÇÃO ATUARIAL 2023 ATUALIZAÇÃO JUNHO/2023 PROPOSTA APROVADA CSP				CENÁRIO				Variação Resultado Financeiro		
	Receitas		Despesas		Resultado Financeiro		Despesas			Resultado Financeiro	
2023	1.916.179.553,12	1.121.262.982,27	794.916.570,85	1.916.179.553,12	1.121.262.982,27	794.916.570,85	0,00	0,00	794.916.570,85	0,00	
2024	2.000.497.198,41	1.592.167.671,45	408.329.526,96	2.000.497.198,41	1.593.003.726,08	407.493.472,33	-836.054,63	-836.054,63	407.493.472,33	-836.054,63	
2025	2.083.368.576,90	1.605.783.145,94	477.585.430,96	2.084.134.129,92	1.608.103.528,32	476.030.601,60	-1.554.829,36	-1.554.829,36	476.030.601,60	-1.554.829,36	
2026	2.126.973.478,95	1.607.927.090,25	519.046.388,69	2.127.744.278,21	1.610.245.911,97	517.498.366,24	-1.548.022,45	-1.548.022,45	517.498.366,24	-1.548.022,45	
2027	2.171.122.784,16	1.626.929.474,37	544.193.309,80	2.171.896.992,10	1.629.261.206,98	542.635.785,12	-1.557.524,68	-1.557.524,68	542.635.785,12	-1.557.524,68	
2028	2.216.256.116,00	1.639.329.490,29	576.926.625,70	2.217.034.093,27	1.641.666.746,62	575.367.346,65	-1.559.279,05	-1.559.279,05	575.367.346,65	-1.559.279,05	
2029	2.253.494.834,38	1.658.513.144,10	594.981.690,29	2.254.275.607,45	1.660.860.905,00	593.414.702,45	-1.566.987,83	-1.566.987,83	593.414.702,45	-1.566.987,83	
2030	2.290.003.534,37	1.697.353.405,71	592.650.128,66	2.290.785.126,29	1.699.725.852,95	591.059.273,34	-1.590.855,32	-1.590.855,32	591.059.273,34	-1.590.855,32	
2031	2.326.553.427,74	1.722.023.315,02	604.530.112,71	2.327.336.852,91	1.724.407.330,64	602.929.522,27	-1.600.590,44	-1.600.590,44	602.929.522,27	-1.600.590,44	
2032	2.362.590.799,68	1.751.925.814,70	610.664.984,98	2.363.375.269,02	1.754.325.165,25	609.050.103,77	-1.614.881,22	-1.614.881,22	609.050.103,77	-1.614.881,22	
2033	2.398.322.125,29	1.776.610.564,69	621.711.560,60	2.399.107.694,27	1.779.018.861,82	620.088.832,44	-1.622.728,16	-1.622.728,16	620.088.832,44	-1.622.728,16	
2034	2.434.642.675,48	1.793.723.621,65	640.919.053,83	2.435.429.783,96	1.796.131.992,68	639.297.791,28	-1.621.262,55	-1.621.262,55	639.297.791,28	-1.621.262,55	
2035	2.470.672.850,62	1.813.449.082,44	657.223.768,18	2.471.460.815,32	1.815.856.507,56	655.604.307,75	-1.619.460,42	-1.619.460,42	655.604.307,75	-1.619.460,42	
2036	2.506.984.319,06	1.831.723.899,95	675.260.419,11	2.507.772.998,39	1.834.128.664,63	673.644.333,75	-1.616.085,36	-1.616.085,36	673.644.333,75	-1.616.085,36	
2037	2.544.486.555,67	1.846.276.412,44	698.210.143,23	2.545.276.234,50	1.848.673.821,87	696.602.412,63	-1.607.730,61	-1.607.730,61	696.602.412,63	-1.607.730,61	
2038	2.581.987.176,59	1.857.111.052,81	724.876.123,77	2.582.777.657,52	1.859.496.051,14	723.281.606,38	-1.594.517,39	-1.594.517,39	723.281.606,38	-1.594.517,39	
2039	2.620.186.241,18	1.865.563.863,51	754.622.377,67	2.620.977.337,29	1.867.932.667,42	753.044.669,87	-1.577.707,80	-1.577.707,80	753.044.669,87	-1.577.707,80	
2040	2.659.575.235,72	1.868.945.388,44	790.629.847,28	2.660.367.097,22	1.871.291.809,57	789.075.287,65	-1.554.559,64	-1.554.559,64	789.075.287,65	-1.554.559,64	
2041	2.699.696.551,41	1.872.465.304,73	827.231.246,68	2.700.488.703,96	1.874.788.085,28	825.700.618,69	-1.530.627,99	-1.530.627,99	825.700.618,69	-1.530.627,99	
2042	2.740.158.213,95	1.882.180.657,65	857.977.556,30	2.740.949.542,01	1.884.484.284,29	856.465.257,71	-1.512.298,58	-1.512.298,58	856.465.257,71	-1.512.298,58	
2043	2.782.045.764,51	1.890.033.938,33	892.011.826,18	2.782.836.313,39	1.892.315.598,40	890.520.714,99	-1.491.111,19	-1.491.111,19	890.520.714,99	-1.491.111,19	
2044	2.824.543.401,22	1.896.338.355,03	928.205.046,19	2.825.332.788,52	1.898.595.699,34	926.737.089,18	-1.467.957,01	-1.467.957,01	926.737.089,18	-1.467.957,01	
2045	2.868.586.286,75	1.897.134.048,83	971.452.237,92	2.869.374.611,03	1.899.361.240,67	970.013.370,36	-1.438.867,57	-1.438.867,57	970.013.370,36	-1.438.867,57	
2046	2.913.328.222,72	1.898.046.091,19	1.015.282.131,53	2.914.114.964,70	1.900.242.687,95	1.013.872.276,74	-1.409.854,78	-1.409.854,78	1.013.872.276,74	-1.409.854,78	

AVALIAÇÃO ATUARIAL 2023 ATUALIZAÇÃO JUNHO/2023
PROPOSTA APROVADA CSP

ANO	CENÁRIO				Variação Resultado Financeiro		
	Recettas	Despesas	Resultado Financeiro	Despesas		Resultado Financeiro	
2047	2.961.506.958,22	1.895.184.212,88	1.066.322.745,35	2.962.292.856,47	1.897.346.379,70	1.064.946.476,76	-1.376.268,58
2048	3.010.432.509,37	1.889.996.514,16	1.120.435.995,21	3.011.216.935,06	1.892.122.000,58	1.119.094.934,48	-1.341.060,73
2049	3.062.437.288,84	1.879.172.761,00	1.183.264.527,83	3.063.220.746,97	1.881.256.525,74	1.181.964.221,24	-1.300.306,60
2050	3.117.804.522,33	1.867.218.776,63	1.250.585.745,70	3.118.587.107,56	1.869.260.220,98	1.249.326.886,57	-1.258.859,12
2051	3.177.415.874,13	1.866.099.416,13	1.311.316.458,00	3.178.197.411,28	1.868.109.269,19	1.310.088.142,09	-1.228.315,91
2052	3.237.488.636,76	1.863.105.649,94	1.374.382.986,82	3.238.268.103,41	1.865.083.103,37	1.373.185.000,03	-1.197.986,79
2053	3.300.543.906,70	1.847.937.262,43	1.452.606.644,26	3.301.321.840,05	1.849.872.177,38	1.451.449.662,66	-1.156.981,60
2054	3.369.747.502,70	1.832.379.687,69	1.537.367.815,02	3.370.524.987,32	1.834.273.041,46	1.536.251.945,87	-1.115.869,15
2055	3.444.947.000,53	1.815.244.340,83	1.629.702.659,71	3.445.724.834,06	1.817.096.220,30	1.628.628.613,76	-1.074.045,94
2056	3.524.191.474,63	1.794.840.308,59	1.729.351.166,04	3.524.969.670,59	1.796.649.416,37	1.728.320.254,21	-1.030.911,83
2057	2.779.609.063,08	1.773.531.812,08	1.006.077.251,00	2.780.388.167,31	1.775.299.180,73	1.005.088.986,57	-988.264,43
2058	2.828.315.205,80	1.754.707.949,18	1.073.607.256,62	2.829.095.400,74	1.756.437.850,34	1.072.657.550,40	-949.706,22
2059	2.879.430.384,15	1.731.898.130,83	1.147.532.253,32	2.880.211.205,32	1.733.588.911,65	1.146.622.293,67	-909.959,65
2060	2.935.322.181,14	1.711.917.479,35	1.223.404.701,79	2.936.104.201,65	1.713.573.815,43	1.222.530.386,22	-874.315,57
2061	2.995.405.013,69	1.694.928.992,13	1.300.476.021,56	2.996.188.230,61	1.696.555.688,95	1.299.632.541,66	-843.479,89
2062	3.058.420.019,20	1.673.336.254,17	1.385.083.765,03	3.059.203.894,97	1.674.931.019,34	1.384.272.875,63	-810.889,40
2063	3.127.662.692,81	1.661.839.012,62	1.465.823.680,18	3.128.447.824,62	1.663.413.045,12	1.465.034.779,50	-788.900,68
2064	3.199.580.886,95	1.649.084.497,74	1.550.496.389,21	3.200.366.184,27	1.650.638.352,27	1.549.727.832,00	-768.557,22
2065	3.275.916.200,73	1.634.758.564,62	1.641.157.636,11	3.276.702.099,75	1.636.292.351,10	1.640.409.748,65	-747.887,46

Sendo o que tínhamos.



Thiago Costa Fernandes
Consultor Atuarial
MIBA nº 100.002





RECIBO DE PROTOCOLO

O Tribunal de Contas do Estado de Rondônia certifica que em 16/01/2024 às 13:05:39 foi protocolizado o Documento sob o N° 00198/24 da subcategoria Encaminha Documentos 2024, referente a(o) Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia - IPERON, mediante o recebimento de informações/arquivos eletrônicos encaminhados por TIAGO CORDEIRO NOGUEIRA CPF n. 81607750244.

Ord	Documento	Autenticação
01	SEI_0045217438_Oficio_228	b6e65ce80699f60b3cbaec439fe5b96d
02	PARECER ATUARIAL	53ad18cda14f75f0958566d0800c9f41

Porto Velho, 16/01/2024



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA

SECRETARIA-GERAL DE ADMINISTRAÇÃO



DESPACHO Nº 0635464/2024/SGA

AO GABINETE DA PRESIDÊNCIA - GABPRES

Excelentíssimo Conselheiro Presidente,

I - DO INTROITO:

Os autos foram deflagrados em razão do Memorando n. 003/2024/GABPRES (ID 0630864), por intermédio do qual Vossa Excelência determinou à Secretaria-Geral de Administração - SGA que, "em articulação com os responsáveis pelas demais secretarias, elabore estudos técnicos, na forma do direito posto e em prazo razoável, para subsidiar tomada de decisão referente à eventual necessidade de reestruturação organizacional deste Tribunal de Contas, com o propósito de proporcionar o cumprimento das metas institucionais constantes na Portaria n. 28/GABPRES, de 28 de dezembro de 2023 e demais normas pertinentes, bem como, emprestar maior celeridade, visão sistêmica, transversalidade e efetividade na atuação institucional afeta a este Tribunal, para tanto, alerta quanto à necessidade de se observar a exigência expressa no art. 24-A da Resolução n. 306/2019/TCE-RO".

Foi determinada, ainda, a manifestação "quanto à disponibilidade orçamentária e financeira."

É o necessário ao contexto.

II - DA MANIFESTAÇÃO DA SGA:

Em cumprimento à determinação referenciada alhures, esta unidade articulou com os responsáveis dos demais setores desta Corte e logrou compilar a motivação e a proposta de reestruturação que ora se apresenta.

De início, urge salientar que a Lei Complementar n. 1.024, de 6 de junho de 2019^[1], dispõe sobre a Estrutura Organizacional do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia e a Lei Complementar n. 1.023, de 6 de junho de 2019^[2], dispõe sobre o Plano de Carreiras, Cargos e Remunerações, o Quadro de Pessoal dos Servidores do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia. Portanto, as alterações e inclusões propostas, considerando o escopo das duas normas e o intento deste Tribunal de tornar a estrutura mais aderente à realidade que evidenciada, cinge-se aos normativos referenciados.

Para além das incursões relativas às Lei Complementares ns. 1.023 e 1.024, a proposta conta com disposições próprias, que com o mesmo objetivo de "reestruturar para adequar" trata de demandas imprescindíveis para a consecução do que pretende alcançar este Tribunal.

Importante observar que, a par da constatação de que a Administração Pública é regida pelos princípios da eficiência, economicidade, celeridade e efetividade - *sobretudo porque a proposição e o procedimento legislativo importa em consideráveis custos administrativos* -, a demanda relativa à revisão geral anual (Art. 37, X, Constituição Federal), que já foi objeto de provocação específica desta Presidência para a elaboração de estudos (autos n. 000003/2024), foi incluída nesta proposição.

Assim, tratar-se-á, nos tópicos seguintes, de cada alteração e inclusão nas Leis Complementares Estaduais n. 1.023/2019 e 1.024/2019 e de cada disposição própria que se propõe.

.1 - DAS ALTERAÇÕES E ACRÉSCIMOS RELATIVOS À LEI COMPLEMENTAR N. 1.024, DE 6 DE JUNHO DE 2019:**A) DA CRIAÇÃO DA ASSESSORIA DE PRIVACIDADE E PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS:**

No bojo do Memorando n. 021/2023/CG (SEI 000408/2023), a Corregedoria-Geral desta Corte de Contas demonstrou e motivou a necessidade de adoção de medidas relacionadas à privacidade e à proteção de dados pessoais, registrando o caráter indispensável de "medidas de segurança, controle e estruturas administrativas adequadas na busca de garantir a continuidade dos processos de negócio e a prestação de serviços inerentes" ao TCERO; na hipótese, se ponderou que as medidas se prestariam à efetividade do Programa Corporativo de Gestão da Segurança da Informação e Privacidade de Dados (PCGSIPD).

Nesta senda, observando, sobretudo, as obrigações advindas da Lei nº 13.709/2018 - *Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD)* -, e ainda, as diretrizes emanadas pelas normas ABNT ISO/IEC 27000 e as estruturas existentes em outros Tribunais e órgãos da administração pública no que se refere a privacidade e proteção de dados pessoais, esta Corte de Contas previu, no artigo 1º, § 1º da Resolução n. 377/2022/TCERO, que "A alta administração do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia está comprometida em estabelecer uma estrutura de gerenciamento para iniciar e controlar a implementação e operação da segurança da informação e privacidade no âmbito do Tribunal, apoiar o desenvolvimento de políticas de segurança da informação e privacidade, e o acréscimo de políticas específicas que auxiliem a PCSI/TCERO com a estruturação de controles de segurança para alcançar compliance com as regulamentações e legislações de proteção de dados."

Não por outro motivo, quando da regulamentação da LGPD no âmbito desta Corte, o que se deu por meio da Resolução n. 407/2023/TCERO, foi prevista - *notadamente no artigo 22* - a "unidade de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais", que "coordenará a implementação e o pleno funcionamento do Programa Corporativo de Gestão da Segurança da Informação e Privacidade de Dados, incluindo a gestão da Política Corporativa de Segurança da Informação e suas políticas complementares, bem como, em consonância com as orientações do encarregado de proteção de dados pessoais (DPO), promoverá a aplicação das diretrizes da Lei n. 13.709, de 14 de agosto de 2018, no âmbito do TCERO."

Ato sequente, a Presidência da Corte, por meio da Decisão Monocrática 0174/2023-GP, iniciou o movimento de criação da referida estrutura a fim de mitigar as lacunas existentes para adequação do Tribunal à LGPD e para o pleno funcionamento do Programa Corporativo de Gestão da Segurança da Informação e Privacidade de Dados (PCGSIPD).

Deste modo, as novas disposições pretendem efetivamente estruturar a Assessoria de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais, criando a Subseção IX, na Seção II do Capítulo II, da Lei Complementar n. 1.024, de 6 de junho de 2019, na parte em que trata da estrutura administrativa da

Presidência, o que se faz em cumprimento às disposições legais e infralegais referenciadas.

B) DA CRIAÇÃO DA SECRETARIA DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS COM O SISTEMA TRIBUNAIS DE CONTAS:

A presente proposição tem como um de seus escopos a criação da Secretaria Especial de Relações Institucionais com o Sistema Tribunais de Contas, como unidade do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, vinculada ao Gabinete da Presidência, a fim de que desempenhe - *de modo coordenado e sistêmico* -, a cooperação, o diálogo, a articulação, o intercâmbio, a representação, a comunicação e as demais atividades inerentes às relações institucionais estabelecidas entre o TCERO e as entidades que compõem o Sistema Tribunais de Contas, incluindo as instituições de fiscalização superiores.

A Secretaria atuará sistematicamente na convergência dos objetivos do TCERO com os objetivos estatutários, regimentais e estratégicos das entidades que compõem o Sistema Tribunais de Contas, com destaque para os Tribunais de Contas do país, a Associação dos Membros do Tribunais de Contas do Brasil, a Associação Brasileira dos Tribunais de contas dos Municípios, o Instituto Rui Barbosa, o Conselho Nacional de Presidentes de Tribunais de Contas e o Instituto Brasileiro de Auditoria de Obras Públicas.

Além disso, buscará de forma sistêmica, dialógica e cooperativa o alinhamento da atuação e dos propósitos do TCERO com a agenda nacional – inclusive no que diz respeito aos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS) – Agenda 2030, o fortalecimento do controle externo da gestão pública em Rondônia e em todo o país e o aumento da percepção – por parte de gestores públicos, atores da sociedade civil e instituições governamentais – de que o TCERO contribui com a Administração Pública e o desenvolvimento nacional.

Deste modo, as novas disposições estruturam a Secretaria de Relações Institucionais com o Sistema Tribunais de Contas, pela criação de Capítulo próprio na Lei Complementar n. 1.024, de 6 de junho de 2019.

C) DA CRIAÇÃO DA SECRETARIA DE PROJETOS ESPECIAIS E DA POSSIBILIDADE DE INSTITUIÇÃO DE RELATORIAS TEMÁTICAS:

O contexto pós-pandêmico acrescenta novas camadas de desafios aos problemas socioeconômicos e exige que as instituições aprimorem – ou mesmo – revejam sua maneira de atuar para melhor satisfazer as expectativas da sociedade. O Tribunal de Contas tem implementado alterações em sua estrutura para aumentar a capacidade de respostas da instituição às mudanças e exigências do presente.

Recentes diplomas legislativos - como a nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos (Lei 14.133/21) - também tem exigido dos Tribunais de Contas buscar, sem comprometer sua independência, novas formas de desenvolver suas competências com o objetivo de induzir mudanças estruturantes na administração pública, orientada para resultados e que realize as promessas constitucionais feitas ao cidadão.

Nesse processo de reformulação e modernização dos Tribunais de Contas, a par das funções clássicas de julgamento, corretiva e sancionadora, este projeto de lei busca fortalecer novas funções que se consolidaram como decorrências necessárias do rol de competências do artigo 71 da Constituição Federal: particularmente, as funções indutoras e colaborativas.

Dentre as inovações adotadas, as relatorias temáticas objetivam fortalecer e sistematizar a atuação institucional sobre temas controversos, relevantes e complexos, que envolvam matéria de competência do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, promovendo uniformidade das deliberações em sede de políticas públicas descentralizadas e concentração de esforços de articulação para contribuir para com a boa gestão da coisa pública.

Por sua vez, a criação da Secretaria de Projetos Especiais reforçará o impacto positivo das fiscalizações e julgamento das contas das entidades auditadas ao estabelecer, sem prejuízo do julgamento profissional independente, uma estrutura especializada de cooperação técnica com a administração, a fim de catalisar a concentração de esforços mútuos e encorajar soluções inovadoras para os desafios públicos complexos.

D) DA RESTRUTURAÇÃO DA SECRETARIA DE PLANEJAMENTO:

Atualmente, a Secretaria-Geral de Planejamento desempenha um papel crucial no desenvolvimento e implementação do planejamento estratégico em vários níveis, estendendo-se desde as estratégias globais até os planos específicos de áreas. Simultaneamente, a pasta também contribui para a melhoria contínua das políticas públicas, colaborando de maneira articulada e cooperativa com as instâncias estaduais e municipais. Essas ações visam aprimorar e inovar nas políticas públicas prioritárias estabelecidas pelo órgão.

Considerando a relevância dessas iniciativas, identificamos a necessidade de separar claramente essas duas áreas de atuação. A responsabilidade pela indução das políticas públicas será transferida para a recém-criada Assessoria de Projetos Especiais, enquanto a Secretaria de Planejamento concentrará seus esforços na governança, planejamento institucional e gestão orçamentária. Essa reorganização visa proporcionar um alcance mais eficaz das metas estabelecidas e melhorias significativas nas entregas à sociedade.

Para implementar essa mudança, propõe-se a remodelação da Secretaria-Geral de Planejamento, que passará a ser denominada Secretaria de Planejamento e Governança. Esta nova estrutura compreenderá a Assessoria Técnica de Planejamento e Governança, o Departamento de Planejamento e Orçamento e o Departamento de Governança. Cada um desses setores será dotado de divisões operacionais, fortalecendo assim o planejamento institucional e contribuindo para o efetivo alcance das metas preconizadas. Essa reconfiguração permitirá uma atuação mais focada e eficiente, promovendo uma administração pública alinhada às melhores práticas e comprometida com a excelência na entrega de serviços à sociedade.

E) DAS ALTERAÇÕES NO ÂMBITO DA SECRETARIA DE PROCESSAMENTO E JULGAMENTO:

A dinâmica em constante evolução das demandas e desafios enfrentados pela Secretaria-Geral de Processamento e Julgamento destaca a necessidade de uma equipe altamente qualificada para lidar com as complexidades dos trabalhos relacionados ao processamento e julgamento dos processos sob a jurisdição deste Tribunal de Contas.

A reestruturação da equipe, com a criação e ajuste de cargos CDS, emerge como uma medida essencial para impulsionar a eficiência operacional e promover a melhoria contínua na qualidade das entregas realizadas.

A instituição da Divisão da Gestão da Informação e Arquivo revela-se como uma etapa crucial nesse processo de reestruturação. A gestão adequada da documentação desempenha um papel estratégico na otimização dos processos e na garantia da integridade e acessibilidade das informações. A criação desta divisão busca aprimorar a capacidade desta Secretaria em lidar com o crescente volume de documentos, promovendo uma gestão documental eficaz, alinhada com as normativas legais e as melhores práticas do setor.

A criação e alteração de cargos, especialmente o ajuste nos cargos de CDS, são estrategicamente fundamentadas na necessidade de alinhar a estrutura organizacional com as demandas específicas da instituição.

A adequação dos cargos visa fortalecer a capacidade da equipe em oferecer suporte jurídico especializado, assim como assegurar a efetividade na substituição dos Diretores dos órgãos colegiados em suas ausências.

É crucial ressaltar que as atividades desempenhadas pela SGPJ exercem um impacto direto na efetividade das decisões proferidas por esta Corte de Contas. Portanto, a reestruturação proposta não apenas visa otimizar os processos internos, mas também contribuir para a excelência no exercício do controle externo, garantindo a eficiência e eficácia na consecução dos objetivos institucionais.

Para além da reestruturação proposta, propõe-se a alteração da nomenclatura da unidade, para "Secretaria de Processamento e Julgamento" não mais Secretaria-Geral de Processamento e Julgamento.

Da criação do cargo de Assessor III – CDS-3

No presente contexto organizacional da Secretaria-Geral de Processamento e Julgamento - SGPJ, a necessidade de criação do cargo de Assessor III surge da constatação de que os atuais ocupantes do cargo de CDS-2 prestam auxílio direto aos Diretores dos Departamentos, desempenhando funções multifacetadas e cruciais para o pleno funcionamento dos órgãos colegiados do Tribunal de Contas.

Imperioso relembrar que o cargo de Assessor II foi originalmente criado para assessorar o gabinete da Secretaria. No entanto, devido a uma reestruturação administrativa em 2019, todos os cargos de coordenadores, CDS-3, essenciais para o assessoramento dos Diretores de Departamentos, foram extintos. Alguns servidores que ocupavam esses cargos de coordenadores foram então nomeados como Assessores II, CDS-II, mantendo suas funções anteriores, mas em um cargo menor.

Além disso, como resultado, o gabinete da Secretaria atualmente conta com apenas o cargo de Assessor Técnico – CDS-5 para assessorar diretamente o Secretário.

Cabe informar que as atribuições destes servidores abrangem atividades que vão desde o assessoramento jurídico direto à SGPJ, às assessorias especializadas da Presidência e aos gabinetes dos Conselheiros e Conselheiros-Substitutos, até a execução de tarefas administrativas e análise e instrução de processos.

Destaca-se, também, o papel relevante desempenhado durante as sessões, prestando auxílio aos Diretores dos Departamentos, assessorando os Membros do Tribunal de Contas e elaborando as atas correspondentes.

Dessa forma, a transição do cargo de CDS-2 para CDS-3 representa um avanço significativo, considerando que as atividades desempenhadas exigem não apenas competências técnicas avançadas, mas também habilidades para tomada de decisões estratégicas e coordenação eficiente de equipes. Tal modificação reflete o reconhecimento e a valorização das habilidades e responsabilidades inerentes a esses profissionais.

A reestruturação proposta não se limita à elevação do nível salarial; trata-se de um investimento no desenvolvimento profissional e na retenção de talentos, visando construir uma cultura organizacional centrada na excelência e no comprometimento com a entrega de serviços de alta qualidade.

A alteração proposta não apenas reflete o reconhecimento institucional da importância desses colaboradores, mas também os incentiva a aprimorar continuamente suas habilidades e a se engajar em iniciativas que beneficiem o Tribunal de Contas e a sociedade.

Ao promover essa alteração, a Secretaria busca não apenas ajustar sua estrutura de cargos, mas também investir no desenvolvimento de um corpo técnico mais capacitado, capaz de atender às demandas complexas e dinâmicas do cenário atual.

Da criação da Divisão de Gestão da Informação e Arquivo

A instituição da Divisão de Gestão da Informação e Arquivo neste Tribunal é absolutamente necessária diante da urgência em introduzir práticas eficazes e contemporâneas para a administração estratégica da informação, documentos e processos sob a responsabilidade desta Instituição.

Destaca-se que, atualmente, não há na estrutura organizacional deste Tribunal uma Divisão que gerencie toda a gestão de informação e arquivos do TCERO.

A crescente produção de informações, documentos e processos requer uma abordagem sistêmica na gestão da informação, evidenciando a carência de uma estrutura específica para tal finalidade.

A proposta de criação da Divisão de Gestão da Informação e Arquivo visa atender a esta demanda, estabelecendo diretrizes para a organização, preservação e acesso efetivo a documentos e processos, bem como para a eficaz gestão documental.

A legislação vigente, a exemplo do artigo 3º da Lei de Arquivos (Lei 8.159/91), define a gestão de documentos como o conjunto de procedimentos técnicos desde a produção até a eliminação ou recolhimento para guarda permanente.

A implementação desses procedimentos é imperativa, considerando as normas constitucionais e infraconstitucionais pertinentes, tais como a Lei de Acesso à Informação, a Lei Geral de Proteção de Dados e o Decreto que estabelece a técnica para a digitalização de documentos.

Em consonância com tais princípios, o TCERO iniciou, em 2019, os estudos para a instituição da Política de Gestão Documental, culminando na aprovação da Resolução n. 355/2021/TCERO em 2021, que estabelece a Política de Gestão Documental e cria a Comissão Permanente de Avaliação de Documentos (CPAD).

Entretanto, a ausência de um profissional bacharel em arquivologia tem limitado a efetiva implementação das práticas arquivísticas, incluindo a produção de produtos arquivísticos, organização e descarte seguro de documentos, além da padronização da produção documental.

A proposta de criação da Divisão de Gestão da Informação e Arquivo visa, portanto, suprir essa lacuna, permitindo a concretização prática da Política de Gestão Documental.

Com a presença de um profissional especializado, a Divisão desempenhará papel crucial na padronização dos processos de gestão documental, garantindo a integridade, autenticidade e disponibilidade das informações, bem como assegurando a conformidade com as normas e legislações aplicáveis.

Atividades Propostas para a Divisão:

Gestão Documental: Desenvolvimento e implementação de políticas, normas e procedimentos para a gestão adequada de documentos, assegurando rastreabilidade e conformidade legal.

Arquivamento e Guarda: Estabelecimento de um sistema eficiente para o arquivamento físico e digital de processos e documentos, garantindo a preservação do acervo e acesso rápido e seguro.

Digitalização: Implementação de projetos de digitalização para otimizar o acesso, reduzir o espaço físico e facilitar a recuperação de documentos.

Treinamento e Conscientização: Promoção de treinamentos regulares sobre práticas de gestão documental, conscientizando sobre o manuseio e armazenamento corretos dos documentos.

A criação da Divisão de Gestão da Informação e Arquivo representa um investimento estratégico para o Tribunal, alinhado com as melhores práticas de gestão documental. Esta iniciativa fortalecerá a capacidade da instituição para lidar com o volume crescente de informações, garantindo a preservação do patrimônio documental do TCERO.

Diante do exposto, torna-se evidente a necessidade da criação da Divisão, cuja coordenação, propõe-se, seja atribuída ao Chefe da Divisão (CDS-4), ocupado por um profissional bacharel em arquivologia.

Da alteração da nomenclatura de divisão e alteração do CDS do Chefe da Divisão de Protocolo e Distribuição:

Após os estudos efetuados pela Secretaria, sugere-se a alteração do nome da "Divisão de Protocolo e Digitalização" para "Divisão de Protocolo e Distribuição".

A sugestão de alteração se justifica em razão da necessidade de adequar as atribuições do setor com a atual realidade, já que possui como função principal o protocolo e a distribuição.

Além da alteração da nomenclatura do setor, sugerimos também a alteração do CDS do Chefe da Divisão, de CDS-3 para CDS-4.

A sugestão se fundamenta em virtude da responsabilidade do cargo de chefia, bem como com o objetivo desta Corte investir no desenvolvimento de um corpo técnico mais capacitado, apto a atender às demandas complexas e dinâmicas do cenário atual.

Da alteração da nomenclatura do cargo de Chefe da Seção de Estatística e Chefe da Seção de Revisão Redacional:

Esta sugestão refere-se à alteração da nomenclatura dos cargos de Chefe da Seção de Estatística e Chefe da Seção de Revisão Redacional para "Assessor II – CDS-2". Esta proposta não acarretará em aumento financeiro, uma vez que os atuais ocupantes desses cargos já possuem a classificação CDS-2.

A mudança nos cargos visa otimizar a organização e o planejamento das funções e atividades no âmbito da Secretaria. A justificativa para essa alteração reside na natureza abrangente das competências do Assessor II, que incluem a confecção de relatórios e outras atribuições relevantes.

Dessa forma, a modificação proposta visa assegurar uma equipe altamente qualificada capaz de lidar com uma gama diversificada de atribuições e competências, ampliando além das funções específicas atualmente associadas aos cargos de estatística e revisão redacional.

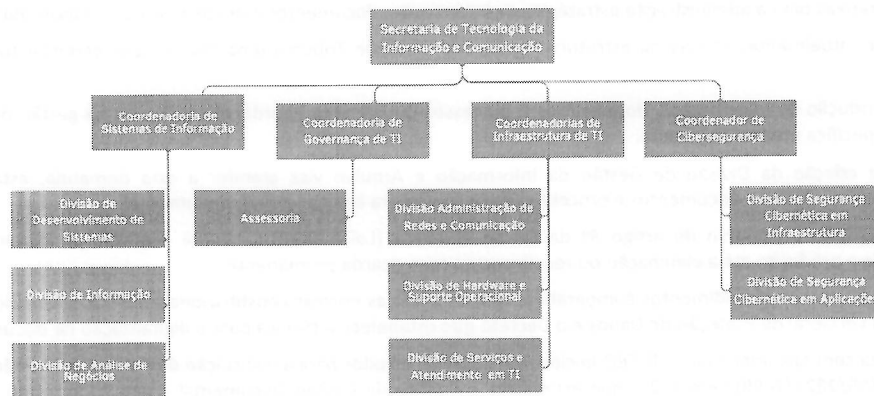
Da criação do cargo de Assessor I (CDS-1):

Outra sugestão efetuada pela Secretaria é no tocante à criação de cargo de Assessor I – CDS-1. A criação deste cargo é essencial para fornecer suporte técnico e qualificado, bem como assegurar a execução eficaz de tarefas administrativas relevantes no âmbito da SGPJ.

F) DAS ALTERAÇÕES NO ÂMBITO DA SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO:

A premissa das estruturas organizacionais serem condizentes com a natureza e complexidade das atividades desempenhadas atualmente e vindouras, justifica a reestruturação proposta pela SETIC, considerando que a estrutura atual não é apta a abarcar adequadamente as demandas atuais, tampouco o novo contexto de governança ao qual este Tribunal pretende implementar.

Neste contexto, a SETIC propõe sua reestruturação, a observar a seguinte estrutura:



Cabe ressaltar que as alterações propostas na estrutura organizacional refletem minimamente na quantidade de cargos que compõem as unidades e, conseqüentemente no impacto financeiro. Com efeito, na atual estrutura de cargos da Assessoria de Governança há um cargo TC/CDS-4 que, em sendo substituída pela Coordenadoria de Governança em TI, passará a contar com um cargo TC/CDS-5. No caso da Coordenadoria de Segurança Cibernética, atualmente existe 01 TC/CDS-05 disponibilizado pela presidência da Corte para desenvolvimento das atividades de cibersegurança no âmbito deste Tribunal, de modo que a suplementação será pecuniariamente pequena. Por fim, no caso da atual Seção de Serviços e Atendimento em Tecnologia da Informação há um cargo TC/CDS-02 que, em sendo substituída pela Divisão de Atendimento em Tecnologia da Informação, passará a contar com 01 TC/CDS-4.

Passo a esmiuçar as alterações propostas.

Da criação da Coordenadoria de Cibersegurança:

A Corregedoria-Geral por meio do SEI 000408/2023, Memorando n. 021/2023-CG, motiva a necessidade de medidas relacionadas sobre Política Corporativa de Segurança da Informação, o qual expõe motivos e assinala a necessidade deste Tribunal adotar e aplicar "medidas de segurança, controle e estruturas administrativas adequadas na busca de garantir a continuidade dos processos de negócio e a prestação de serviços inerentes" ao TCERO, "dando efetividade à execução" do Programa Corporativo de Gestão da Segurança da Informação e Privacidade de Dados (PCGSIPD).

Com isto a SETIC promoveu estudos e pesquisas, observando as diretrizes das normas ABNT ISO/IEC 27000 e as estruturas existentes em outros Tribunais e órgãos da administração pública no que se refere a segurança em tecnologia da informação e cibersegurança para o enfrentamento dos riscos inerentes ao tema no âmbito do Poder Público. Destarte, chegou-se a conclusão, que para este Tribunal, o melhor cenário para enfrentamento dos riscos e ameaças cibernéticas existentes é a estruturação de uma coordenadoria no âmbito da SETIC, com a responsabilidade de coordenar e gerir a segurança cibernética, para assim, assegurar a proteção dos ativos contra riscos e ameaças, garantindo a aplicação dos controles adequados, a disponibilidade, a integridade, a confidencialidade e a autenticidade dos dados armazenados, processados ou transmitidos.

Para o funcionamento desta Coordenadoria de Cibersegurança a SETIC propõe a criação de duas Divisões e estrutura de chefias, sendo elas:

- **Divisão de Segurança Cibernética em Infraestrutura**

Divisão com a finalidade de gerir a segurança cibernética no âmbito de **Infraestrutura de Ativos e Rede** deste TCE-RO.

- **Divisão de Segurança Cibernética em Aplicações**

Divisão com a finalidade de gerir a segurança cibernética no âmbito das **aplicações (sistemas)** deste TCE-RO.



Da criação da Coordenadoria de Governança de TI em substituição à Assessoria de Tecnologia da Informação

Diante da necessidade de gerir, adequadamente, ações em diversos projetos que devem ser executados e monitorados continuamente, atendendo às necessidades desta Corte de Contas, e gerenciamento de recursos de alto vulto pela SETIC, há necessidade de alto fortalecimento desta equipe.

Esta Coordenadoria de Governança de TI desempenhará um papel fundamental na coordenação dos planos táticos e operacionais, tendo um impacto significativo nos resultados da organização.

Sugere-se, portanto, a alteração da unidade de Assessoria para Coordenadoria, e criação de uma unidade de Assessoria para esta Coordenadoria.

Da criação da Divisão de Serviços e Atendimento em TI em substituição à Seção de Serviços e Atendimento em Tecnologia da Informação

A SETIC propõe a alteração da atual "Seção de Serviços e Atendimento em Tecnologia da Informação" para uma "Divisão de Serviços e Atendimento em Tecnologia da Informação", sendo esta Divisão realocada à estrutura da Coordenadoria de Infraestrutura de TI.

A alteração proposta proporciona uma estrutura hierárquica que melhor reflete a importância estratégica da central de atendimento no contexto desta SETIC, mas principalmente institucional, visando fortalecer e aprimorar as atividades desempenhadas pela unidade e contribuindo para a eficiência operacional e a excelência no atendimento ao público interno e externo.

Esta Divisão de Serviços e Atendimento em TI é o ponto único de contato entre o usuário, sejam internos ou externos (jurisdicionados e sociedade em geral), recepcionando e atendendo todos os chamados destinados à SETIC, seja de suporte, equipamentos, ajustes em sistemas, dentre outros.

Desta forma, para atender minimamente o funcionamento da estruturação proposta, imperiosa a criação/alteração de cargos, conforme síntese abaixo:

- Criação de 1 (um) cargo de Coordenador – CDS-5 para substituição ao CDS-5 disponibilizado pela presidência;
- Criação de 3 (três) cargo de Chefe de Divisão – CDS-4;
- Alteração de 1 (um) CDS-4 para 1 (um) cargo de Coordenador – CDS-5.

G) DAS ALTERAÇÕES NO ÂMBITO DA SECRETARIA-GERAL DE CONTROLE EXTERNO:

No âmbito da estrutura organizacional da Secretaria-Geral de Controle Externo é proposta reconfiguração de cargos, essa alteração é motivada pela necessidade de harmonizar as funções e atribuições dos órgãos do Tribunal, identificadas, sobretudo, durante o período de transição da gestão. A proposta de ajuste na composição de cargos na Secretaria-Geral de Controle Externo não apenas reflete a complexidade das responsabilidades ligadas às atividades de fiscalização e controle, mas também está alinhada estrategicamente com as diretrizes estabelecidas para o biênio de 2024-2025. Isso assegura o estabelecimento de uma estrutura de liderança e assessoramento sólidos e eficazes, capaz de enfrentar os desafios e cumprir as metas institucionais.

Para tanto, foi necessário modificar as funções gratificadas dos gerentes de projetos e atividades para cargos comissionados de assessoria, que atuarão em colaboração com as coordenadorias. Além disso, foram incluídos, no âmbito do gabinete da Secretaria-Geral, cargos de assessoria voltados para a estruturação de núcleos de apoio e assessoramento, que auxiliarão na gestão administrativa e finalística da Secretaria-Geral de Controle Externo.

A proposta também visa otimizar recursos, garantindo uma distribuição mais eficiente de responsabilidades e melhor aproveitamento das habilidades dos colaboradores. Busca-se, assim, aprimorar a eficiência operacional do tribunal, fortalecendo sua capacidade de promover atividades de fiscalização e controle, além de investir recursos para o desenvolvimento do controle externo orientado por dados. Destacamos ainda a participação ativa de todas as áreas e gestores no processo de revisão da estrutura, assegurando consenso e uma abordagem colaborativa na busca por uma estrutura organizacional mais sólida e alinhada com os objetivos estratégicos e diretrizes do TCERO.

H) DAS ALTERAÇÕES NO ÂMBITO DA SECRETARIA-GERAL DE ADMINISTRAÇÃO:

H.A) DO GABINETE:

No âmbito do Gabinete da Secretaria-Geral de Administração, é proposta a revogação do inciso VI do artigo 79, que trata de competência orçamentária que, a partir da reestruturação da atual Secretaria-Geral de Planejamento e futura Secretaria de Planejamento e Governança - *tratada em tópico próprio pretérito* -, passa a compor o escopo de atribuições da SEPLAG e não mais da SGA.

Derradeiramente no contexto do gabinete, se propõe a alteração do artigo 82-A, o que se funda na necessidade de melhor delinear a função de Assessor de Gestão, eminentemente atrelado à melhoria de processos de trabalho, de gestão e de inovação.

Todas as alterações propostas visam tornar as competências e atribuições legais do gabinete, e dos cargos que o compõe, mais próximos à realidade posta e à realidade pretendida.

H.B) DA SECRETARIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - SELIC:

No âmbito da Secretaria de Licitações e Contratos, para além da mudança de nomenclatura para "Secretaria Executiva de Licitações e Contratos", propõe-se a criação do Departamento de Planejamento de Licitações e Contratos, com o objetivo de permitir uma atuação mais efetiva da Secretaria de Licitações no impulsionamento dos processos de contratação, apoiando os setores demandantes no planejamento das licitações, na elaboração dos artefatos como ETP e TR, no acompanhamento da execução contratual e na fiscalização.

Atualmente, a secretaria conta com duas Divisões: uma com foco na licitação e outra na execução contratual. A criação do Departamento, que contará com 1 Diretor (CDS-5) e dois Assessores (CDS-1), auxiliará na tomada de decisões estratégicas, pois proporcionará uma visão sistêmica da Secretaria, desde a fase de planejamento até a conclusão do processo de contratação.

A reestruturação visa aprimorar o planejamento e a racionalização das contratações, além de permitir o acompanhamento da execução orçamentária e contribuir para a concretização eficiente dos planos estratégicos, de gestão e setoriais do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia.

Tal medida está alinhada com a atual legislação, Lei Federal 14.133/21, e demonstra o comprometimento da organização a observância às normas estabelecidas, sobretudo no que se refere à modernização da gestão pública, à segregação de funções, ao planejamento e à eficiência das contratações.

H.C) DA SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS - SEGESP:

A Secretaria de Gestão de Pessoas, para além da mudança de nomenclatura para "Secretaria Executiva de Gestão de Pessoas", propõe modificação de sua estrutura organizacional, reconhecendo a necessidade de adaptar a sua composição setorial com as novas nuances afetas ao cuidado dos servidores desta Corte de Contas.

A Segesp tem composição e competências definidas na Lei Complementar n. 1024, de 6 de junho de 2019, e tem por fulcral finalidade gerir ações, projetos e programas relacionados à gestão estratégica de pessoas, bem como propor a criação de políticas e diretrizes à gestão de pessoas e ao desempenho do servidor.

A unidade é composta pelas seguintes subunidades: Assessoria Técnica Operacional e quatro divisões: Divisão de Administração de Pessoal-DIAP, Divisão de Gestão de Desempenho-DIVGD, Divisão de Seleção e Desenvolvimento de Pessoas - DISDEP e a Divisão de Bem-Estar no Trabalho - DIVBEM.

A atual estrutura administrativa da Segesp é resultado da necessidade de acompanhar as demandas surgidas ao longo dos últimos anos. No entanto, estrutura atual já não atende aos desafios estratégicos na missão indelegável de gerir o capital humano deste TCERO.

Nesse contexto, é importante evidenciar que Tribunal de Contas vem aperfeiçoando seu modelo de gestão de pessoas, com a adoção de uma série de medidas visando, principal mas não somente, a modernização tanto da gestão estratégica de pessoas, quanto da unidade responsável por executar e impulsionar a realização das ações aprovadas pela alta gestão.

A criação do Departamento de Administração, Desenvolvimento e Seleção de Pessoal é uma resposta necessária às crescentes demandas e desafios que surgiram em razão da implementação do sistema eSocial, bem como à complexidade em constante evolução das regulamentações relacionadas à administração de pessoal. Esta proposta se baseia nas atribuições das Divisões e visa aprimorar significativamente a capacidade do Tribunal de Contas em lidar eficazmente com as novas responsabilidades decorrentes do eSocial, assim como as crescentes demandas relacionadas à gestão estratégica, ao bem-estar dos servidores, à saúde física e mental e a segurança no trabalho. Com base nas atribuições das Divisões de Bem-Estar no Trabalho, Desenvolvimento e Seleção de Pessoal, e Gestão do Desempenho, esta iniciativa visa aprimorar significativamente a capacidade do Tribunal de Contas na abordagem dessas novas responsabilidades, sem prejuízo às já consolidadas há tempos.

Para além da criação do Departamento, a abarcar todas as Divisões atuais, a criação da Seção de Gestão da Unidade de Saúde e Segurança no Trabalho, na estrutura da Divisão de Bem-Estar no Trabalho, visa promover eficiência no gerenciamento de todas as atividades correlatas que são atributos, também, do eSocial e, para tanto, necessitam de cuidados nos registros de afastamentos por motivos de saúde, atestados médicos e, principalmente, no controle sobre a saúde do servidor e promoção de segurança e conforto no seu local de trabalho. Esta Seção é essencial ao bom funcionamento do programa de Saúde e Segurança no Trabalho uma vez que a Divisão de Bem-Estar no Trabalho - Divbem possui inúmeras outras atividades e torna-se impraticável que a chefe da referida divisão consiga gerenciar, também, todas as atividades da Unidade de Saúde e Segurança no Trabalho, a qual conta com sete profissionais terceirizados e demandam inclusive de fiscalizações contratuais dos serviços prestados o que gera grande esforço para as conferências e as conformidades necessária.

É proposta, ainda, a criação da Seção de Escrituração, Obrigações Fiscais e Trabalhistas, no âmbito da Divisão de Administração de Pessoal DIAP, a medida visa promover maior qualidade na operacionalização da matérias correlatas, assim como dar maior eficiência e efetividade em relação a escriturações e registros fiscais, diminuindo ou até eliminando riscos nas entregas desses serviços e, conseqüentemente, eliminando possíveis problemas em relação a erros e/ou falhas que possam gerar problemas na DCTFWeb e, conseqüentemente, multas ou negativação do TCE junto à Receita Federal do Brasil via e-CAC.

De fato, com a implantação da fase 4 do eSocial, a partir de 1º de janeiro de 2023, conforme o cronograma definitivo aprovado por meio da Portaria Conjunta SEPRT/RFB n. 71 de 29 de junho de 2021 e Portaria Conjunta MTP/RFB/ME nº 2, de 19 de abril de 2022, iniciou-se o envio dos dados de saúde e segurança no trabalho, para a base nacional do eSocial, atividade de caráter permanente.

É importante destacar que a quarta e última fase de implantação do eSocial é considerada uma das fases mais complexas para a Administração Pública. Isso ocorre porque essa fase requer uma série de informações detalhadas e específicas sobre as condições de trabalho dos servidores públicos, envolvendo a emissão de laudos e a criação de programa de saúde e segurança do trabalho, conforme as Normas Regulamentadoras do Trabalho.

Nessa fase, as informações relacionadas à saúde e segurança no trabalho devem ser detalhadas e específicas, contemplando desde o uso de EPIs (Equipamentos de Proteção Individual) até a exposição a agentes nocivos à saúde, como ruído, calor, radiação, entre outros.

A Seção proposta asseguraria a observância aos parâmetros sistêmicos e legais que constituem o eSocial, e, sendo assim, conferia a esta Corte a segurança no que atine a Escrituração e as Obrigações Fiscais e Trabalhistas

Em suma, a nova estrutura proposta visa promover filtro e distinção clara entre a área operacional e a gerencial/estratégica da Segesp, uma vez que, com a criação do Departamento, no qual estariam diretamente ligadas as Divisões e não mais ligadas ao Gabinete, praticamente toda a parte operacional ficaria à cargo do novo Departamento, desonerando o Secretário para que gerencie com mais efetividade a unidade e tenha mais tempo de qualidade para tratar assuntos estratégicos junto à SGA e ao Gabinete da Presidência.

H.D) DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA:

No âmbito da Secretaria de Infraestrutura, é verificado crescente aumento na complexidade das atividades desempenhadas por seus diversos Departamentos. Esse cenário é impulsionado pelas exigências advindas da Nova Lei de Licitações e pelos normativos contábeis, sempre atualizados e modificados, normas que demandam um rigoroso controle das retenções tributárias das empresas contratadas. Além disso, estamos vivenciando uma

transição no modelo de gestão do órgão, caracterizada por uma abordagem mais orientada ao planejamento organizacional e à atuação gerencial, visando uma maior profissionalização da administração.

A conjunção desses fatores impõe às unidades da Secretaria a necessidade de fortalecer o controle sobre suas atividades, culminando na elaboração de processos de contratação mais complexos e desafiadores. Diante deste contexto, a SEINFRA propõe, para além da mudança de nomenclatura para "Secretaria Executiva de Infraestrutura e Logística", a inclusão de Assessoria Operacional - dotada de um cargo de Assessor I (TC/CDS-1), destinado à subsidiar os diretores dos três Departamentos que a compõe.

Essa medida visa atender de maneira eficaz às demandas emergentes, fornecendo suporte estratégico e administrativo aos gestores. O assessor de nível I será instrumental na interpretação e implementação das novas normativas, bem como na análise e planejamento de ações que garantam o cumprimento das exigências legais e a eficiência na condução dos processos.

Além disso, o cargo proposto contribuirá para a gestão proativa do ambiente de mudança, facilitando a transição para um modelo mais profissionalizado e orientado para resultados. Ao fortalecer a equipe de assessoria, fortalecemos também a capacidade da Secretaria de Infraestrutura em enfrentar os desafios atuais e futuros, assegurando uma administração alinhada às melhores práticas e à excelência na prestação de serviços públicos.

I) DAS ALTERAÇÕES DE NOMENCLATURA:

Na minuta apresentada, é proposta a alteração de nomenclatura da "Secretaria Executiva da Presidência" (para **Secretaria-Geral da Presidência**), da "Controladoria de Análise e Acompanhamento da Despesa e dos Controles internos" (para **Auditoria Interna**), da "Secretaria-Geral de Planejamento" (para **Secretaria de Planejamento e Governança**), da "Secretaria-Geral de Processamento e Julgamento" (para **Secretaria de Processamento e Julgamento**), da "Secretaria de Licitações e Contratos" (para **Secretaria Executiva de Licitações e Contratos**), da "Secretaria de Gestão de Pessoas" (para **Secretaria Executiva de Gestão de Pessoas**), e da "Secretaria de Infraestrutura e Logística" (para **Secretaria Executiva de Infraestrutura e Logística**).

II.2 - DAS ALTERAÇÕES E ACRÉSCIMOS RELATIVOS À LEI COMPLEMENTAR N. 1.023, DE 6 DE JUNHO DE 2019:

A) DA ALTERAÇÃO DO §1º DO ARTIGO 3º:

Art.

3º.....

§ 1º. Fica estabelecido que, pelo menos, 40% do total dos cargos em comissão criados na estrutura do Tribunal de Contas deverão ser ocupados por servidores efetivos, admitido variação para mais ou para menos do percentual previsto, conforme o caso.

A Constituição Federal estabelece, no artigo 37, inciso V, que "*as funções de confiança, exercidas exclusivamente por servidores ocupantes de cargo efetivo, e os cargos em comissão, a serem preenchidos por servidores de carreira nos casos, condições e percentuais mínimos previstos em lei, destinam-se apenas às atribuições de direção, chefia e assessoramento.*"

Nesta senda, de acordo com o dispositivo transcrito no parágrafo anterior, o constituinte delegou (*norma constitucional de eficácia limitada*) ao legislador infraconstitucional a definição das "*condições e percentuais mínimos*" de ocupação de cargos comissionados por servidores de carreira.

No contexto desta Corte, as contratações para provimento de cargos comissionados - em sua maioria - são regidas Portaria n. 12/2020, de modo a assegurar a qualidade do servidor selecionado, bem como a isonomia de contratação.

Para além deste fato, o Tribunal de Contas do estado de Rondônia implantou o sistema de integridade, de modo a mitigar ou mesmo eliminar o risco de contratação de pessoas politicamente expostas e a de nepotismo ou prática congênere que vilipendie o qualidade do servidor selecionado.

Importante ponderar ainda que a sistemática de gestão de desempenho instituída nesta Corte, cujo desdobramento para servidores exclusivamente comissionados consubstancia a manutenção do cargo, constitui ferramenta devesas importante para assegurar o bom desempenho dos servidores que outrora foram selecionados de forma isonômica e imparcial.

Deste modo, com o percentual ora proposto, resta assegurada a regra constitucional, regulada por norma infraconstitucional, de estabelecimento de mínimo de ocupação de servidores de carreira. A medida leva em conta o histórico de desempenho dos servidores exclusivamente comissionados desta Corte, que respondem, direta (atividade-fim) ou indiretamente (atividade-meio), por parte relevante da entrega deste Tribunal de Contas à sociedade, no exercício de sua funções constitucionais.

B) DA ALTERAÇÃO DO ARTIGO 10:

Art. 10. Além das verbas remuneratórias constantes no artigo 9º, serão concedidos ao agente público:

I - Adicional de Férias;

II - Gratificação Natalina; e

III - Auxílios: saúde, alimentação, transporte, educação, creche e funeral.

§1º Para fixação do valor diário devido ao servidor à título de auxílio-transporte, de natureza indenizatória, adotar-se-á como parâmetro o custo médio para deslocamento por meio de veículos particulares ou pelo uso de aplicativos de mobilidade urbana, de modo que os reajustes, quando realizados, poderão ser atrelados ao aumento do preço de combustíveis no estado.

§2º. O auxílio-saúde, de natureza indenizatória, será concedido em pecúnia ao agente público do Tribunal de Contas como forma de auxílio à cobertura de despesas com saúde tais como, assistência médica, hospitalar, odontológica e psicológica.

§3º. O auxílio-alimentação, de natureza indenizatória, será concedido em pecúnia ao agente público do Tribunal de Contas do Estado.

§4º Os benefícios de que trata este artigo serão regulamentados e terão seus valores alterados por resolução do Conselho Superior de Administração, que também estabelecerá os agentes públicos beneficiários.

§5º. O auxílio-saúde poderá, a exclusivo critério do Presidente do Tribunal, observado a conveniência, oportunidade e a disponibilidade orçamentária e financeira, ser estendido aos membros e servidores inativos e pensionistas, nos termos da resolução do Conselho Superior de Administração.

§6º. Os auxílios de que trata este artigo, não se incorporarão para quaisquer efeitos, não sofrerão quaisquer descontos, e não serão consideradas para fins de incidência de imposto de renda ou de contribuição previdenciária, e serão disciplinadas em resolução do Conselho Superior de Administração do Tribunal de Contas.

No intuito de fornecer os subsídios necessários à deliberação sobre a questão dos auxílios, a Secretaria-Geral de Administração - SGA, inicialmente, procedeu ao levantamento da fundamentação legal dos auxílios.

Em contexto estadual logrou-se localizar as disposições que constam da Lei Complementar n. 68/1992, norma **geral** que dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civil do Estado de Rondônia, das Autarquias e das Fundações Públicas Estaduais e dá outras providências, que - sobre auxílios - preconiza:

Art. 83. São concedidos ao servidor os seguintes auxílios pecuniários:

I - transporte;

II - diferença de caixa.

Art. 84. O auxílio transporte é devido ao servidor nos deslocamentos de ida e volta, no trajeto entre sua residência e o local de trabalho, na forma estabelecida em regulamento.

§ 1º O auxílio transporte é concedido mensalmente e por antecipação, com a utilização de sistema de transporte coletivo, sendo vedado o uso de transportes especiais.

§ 2º Ficam desobrigados da concessão por auxílio, os órgãos ou entidades que transportem seus servidores por meios próprios ou contratados.

Art. 85. Ao servidor que, no desempenho de suas atribuições, pagar ou receber em moeda corrente, será concedido auxílio de 20% (vinte por cento) do valor do respectivo vencimento básico, para compensar eventuais diferenças de caixa, conforme regulamento.

Em âmbito normativo específico, dirigido aos agentes públicos ativos deste TCERO, foram localizados os seguintes dispositivos:

LEI ESTADUAL N. 1.644/2006 alterada pela LCE N. 591/2010

Art. 1º. Fica o Presidente do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, autorizado a implementar o **Programa de Assistência à Saúde** dos seus servidores ativos, que será assegurado nas seguintes modalidades:

I – Auxílio Saúde Direto, que consiste em benefício pecuniário a ser concedido mensalmente a todos os servidores, no montante de R\$ 50,00 (cinquenta reais); e

II – Auxílio Saúde Condicionado, que consiste em ressarcimento parcial dos gastos com Plano de Saúde adquirido diretamente pelo servidor, em importância equivalente a 50 % (cinquenta por cento) do valor do Auxílio Saúde Direto.

Parágrafo único. Os auxílios de que trata este artigo terão seus valores alterados por resolução do Conselho Superior de Administração do Tribunal de Contas do Estado, que também estabelecerá os agentes públicos beneficiados. (acrescido pela LCE n. 591/2010)

LEI ESTADUAL N. 2.284/2010 alterada pela LCE N. 591/2010:

Art. 1º Fica assegurado aos servidores do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, a partir de 1º de abril de 2010, o recebimento de **auxílio alimentação**, destinado a subsidiar as despesas com refeição.

§1º O Auxílio Alimentação será concedido em pecúnia, no valor mensal de R\$ 400,00 (quatrocentos reais) e tem caráter indenizatório.

§2º O Auxílio a que se refere este artigo não refletirá no abono natalino, tampouco se incorporará para quaisquer efeitos, não sofrerá descontos não será considerado para fins de incidência de imposto de renda ou contribuição previdenciária.

§3º O Auxílio de que trata o §1º do artigo 1º da Lei n. 2.284, de 6 de abril de 2010, terá o valor alterado por resolução do Conselho Superior de Administração do Tribunal de Contas do Estado, que também estabelecerá os agentes públicos beneficiados. (acrescido pela LCE n. 591/2010)

LCE 1.023/2019:

Art. 10. Além das verbas remuneratórias constantes no artigo 9º, serão concedidos ao agente público:

I - Adicional de Férias;

II - Gratificação Natalina; e

III - Auxílios: saúde direto, saúde condicionado, alimentação e transporte.

Parágrafo único. Os benefícios de que trata o inciso III deste artigo terão seus valores alterados por resolução do Conselho Superior de Administração, que também estabelecerá os agentes públicos beneficiários.



ANEXO VII
GRATIFICAÇÕES E AUXÍLIOS

DENOMINAÇÃO	DEFINIÇÃO	BASE DE CONCESSÃO	OBSERVAÇÕES
Gratificação de Representação	Devida ao Servidor efetivo ocupante de cargo do grupo de Chefia, Direção e Assessoramento Superior TC/CDS - 100, nos termos do artigo 26.	50% do valor da remuneração do cargo em comissão constante no Anexo IX.	Dispensa regulamentação.
Auxílio Saúde	Destinado a subsidiar despesas com assistência à saúde dos agentes públicos em atividade.	Concedido na formada Lei Estadual nº 1.644 de 29 de junho de 2006.	Depende de regulamentação.
Auxílio Alimentação	Destinado a subsidiar despesas com refeição, dos agentes públicos em atividade.	Concedido na forma da Lei Estadual nº 2.284 de 6 de abril de 2010.	Depende regulamentação.
Auxílio Transporte	Devido a todos os Servidores ativos para fazer face às despesas com transportes e condção utilizados para o deslocamento, trabalho/residência/trabalho ou no cumprimento de ordem e serviço.	R\$ 266,40	Depende regulamentação.

Outrossim, a LC n. 1.023/2019 declina a base legal de concessão do auxílio-saúde e do auxílio-alimentação, respectivamente, qual seja, as Leis Estaduais n. 1.644/2006 e n. 2.284/2010:

Art. 1º. Fica o Presidente do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, autorizado a implementar o Programa de Assistência à Saúde dos seus servidores ativos, que será executado nas seguintes modalidades:

I – Auxílio Saúde Direto, que consiste em benefício pecuniário a ser concedido mensalmente a todos os servidores, no montante de R\$ 50,00 (cinquenta reais); e

II – Auxílio Saúde Condicionado, que consiste em ressarcimento parcial dos gastos com Plano de Saúde adquirido diretamente pelo servidor, em importância equivalente a 50% (cinquenta por cento) do valor do Auxílio Saúde Direto.

Art. 2º. Os gastos decorrentes do Programa de Assistência à Saúde dos Servidores correrão à conta de dotação específica consignada na Lei Orçamentária Anual.

Art. 1º. Fica assegurado aos servidores do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, a partir de 1º de abril de 2010, o recebimento de auxílio alimentação, destinado a subsidiar as despesas com refeição.

§ 1º. O Auxílio Alimentação será concedido em pecúnia, no valor mensal de R\$ 400,00 (quatrocentos reais), e tem caráter indenizatório.

§ 2º. O auxílio a que se refere este artigo não refletirá no abono natalino, tampouco se incorporará para quaisquer efeitos, não sofrerá descontos e não será considerado para fins de incidência de imposto de renda ou contribuição previdenciária.

Art. 2º. As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão a conta de dotação orçamentária consignada ao Tribunal de Contas.

Parágrafo único. A Administração do Tribunal de Contas deverá promover os ajustes necessários na Lei de Orçamento Anual e Lei do Plano Plurianual para garantir o cumprimento desta Lei nos exercícios seguintes.

Para regulamentar o **auxílio-alimentação**, **auxílio-transporte** e **auxílio-saúde**, foi editada a Resolução n. 304/2019/TCE-RO, que atualmente vigora.

Quanto ao **auxílio-creche**, **auxílio-educação** e **auxílio-funeral**, o embasamento legal está no artigo 2º da Lei Complementar n. 912/2016, cujo artigo 2º dispõe:

Art. 2º. Fica instituído por esta Lei Complementar aos agentes públicos do Tribunal de Contas do Estado, os seguintes auxílios: **auxílio-creche**, **auxílio-educação** e **auxílio-funeral**, **sem prejuízo de outros auxílios já instituídos em outras normas**.

Parágrafo único. Os auxílios de que trata o caput será regulamentado por resolução do Conselho Superior de Administração

Como a LC n. 912/2016 é anterior à LC n. 1023/2019, releva trazer à colação a conclusão da PGETC, integralmente corroborada pela DM 0541/2022-GP, nos autos n. 006693/2021:

"Neste cenário, à luz da previsão do §1º do art.2º da LINDB de que a lei posterior revoga a anterior quando expressamente a declare (revogação expressa ou direta), ou ainda, quando seja a) incompatível ou b) regule inteiramente a matéria de que tratava a lei anterior (revogação tácita ou oblíqua), pode-se concluir que o art.2º da Lei Complementar n. 912/2016, permanece vigente/válido no ordenamento jurídico. Todavia, registra-se, que a regulamentação dos referidos auxílios fica à critério de oportunidade e conveniência do Conselho Superior de Administração do TCE/RO, na forma parágrafo único do art.2º da LC n. 912/2016."



Em síntese, quanto ao arcabouço normativo, a base legal (*strictu sensu*) do **auxílio-alimentação, auxílio-saúde e auxílio-transporte** está na Lei Estadual n. 1.644/2006, na Lei Estadual n.2.284/2010 e na Lei Complementar n. 1.023/2019, havendo regulamentação pela Resolução n. 304/2019/TCE-RO. Lado outro, a previsão legal do **auxílio-creche, auxílio-educação e auxílio-funeral** está LCE n. 912/2016, todavia, a instituição destes auxílios depende de regulamentação, que fica a critério de oportunidade e conveniência do Conselho Superior de Administração, na forma parágrafo único do art.2º da LC n. 912/2016.

Deste modo, a alteração pretendida visa **integrar e compilar os auxílios previstos em favor dos agentes públicos na Lei Complementar n. 1.023/2019**, de modo a prover clareza acerca da vigência e da instituição dos benefícios.

Com efeito, ressalto que os estudos orçamentários atinentes aos auxílios constam dos autos n. 007900/2023.

C) DA ALTERAÇÃO DO ARTIGO 15:

Art.

15.....

VI – Gratificação de Atividade em Folha de Pagamento.

§13. O servidor não ocupante de cargo em comissão ou função gratificada, lotado e em exercício exclusivo na unidade competente pelo processamento e gerenciamento das folhas de pagamento do Tribunal de Contas, fará jus à Gratificação de Atividade em Folha de Pagamento, não computável para fins de aposentadoria e não acumulável com as demais gratificações elencadas no *caput*.

A proposta de criação da Gratificação de Folha de Pagamento é crucial para a valorização e reconhecimento dos profissionais que atuam diretamente na gestão da folha de pagamento desta instituição. Estes colaboradores tem se mostrado verdadeiramente exemplares, dedicados e comprometidos, não raro ultrapassando limites pessoais para atender às demandas atribuídas a eles no campo profissional.

Por isso, propomos a criação de uma gratificação específica como forma de reconhecimento e estímulo a essa equipe notável.

É inegável que esses servidores têm se destacado por sua excepcional dedicação. A SEGESP registra que, frequentemente, tem o time ligado à folha trabalhando incansavelmente, estendendo suas jornadas até altas horas da noite, além de comprometerem seus finais de semana e feriados, sobretudo após a implantação do *e-Social* e demanda inerente à adaptação a uma nova sistemática. Tudo isso é feito com o intuito de cumprir as demandas estabelecidas, garantindo a precisão e a pontualidade que são características essenciais para a gestão eficiente da folha de pagamento.

Vale destacar que esses profissionais desempenham um papel direto e significativo na execução orçamentária do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia. Sua responsabilidade vai além do processamento de dados, influenciando diretamente a integridade e o sucesso da execução orçamentária. Reconhecer essa contribuição é vital para manter a motivação e a qualidade do trabalho desempenhado.

Urge ressaltar, ainda, o caráter elevado da responsabilidade inerente às atribuições, nada mais justo do que se retribuir a responsabilidade adicional com contraprestação pecuniária, que, para além de não representar parcela irrisória no orçamento, visa garantir a igualdade material aos servidores que desempenham referidas funções.

Ao criar uma gratificação específica para essa equipe, não apenas expressaríamos nosso reconhecimento pelos esforços extraordinários, mas também incentivaríamos a manutenção desse alto padrão de desempenho. Essa medida não apenas recompensará o comprometimento excepcional, mas também reforçará a mensagem de que valorizamos e reconhecemos a importância estratégica desses profissionais para o sucesso operacional do TCE-RO.

D) DA ALTERAÇÃO DO ARTIGO 17:

Art.

17.....

§ 3º Os servidores em gozo de licença para desempenho de mandato sindical ou classista fazem jus à gratificação prevista no *caput*, pois lhes devem ser assegurados todos os direitos do cargo efetivo, como se em exercício estivessem (art. 20, §§ 16 e 17, da Constituição Estadual c/c art. 131, § 3º, da Lei Complementar Estadual n. 68/1992).

§ 4º Aos servidores afastados para mandato sindical ou classista não integrarão os respectivos grupos sob avaliação, atribuindo-se-lhes os pontos correspondentes ao conceito máximo das classes a que pertencerem.

A alteração proposta visa assegurar a observância à Emenda Constitucional Estadual n. 166, de 14 de dezembro de 2023, que incluiu os §§ 16 e 17 ao artigo 20 da Constituição Estadual, *in verbis*:

"Art.

20

§ 16 Ao servidor licenciado para mandato sindical ou classista são assegurados todos os direitos e demais vantagens de qualquer natureza pro labore fazendo e propter laborem do cargo efetivo, sem prejuízo dos vencimentos, da remuneração, das gratificações, dos auxílios, dos adicionais e das indenizações como se exercendo o estivesse.

§ 17 Para fins de evolução na carreira e recebimento de gratificação de desempenho, os servidores afastados para mandato sindical ou classista nos termos desta Emenda Constitucional não integrarão os respectivos grupos sob avaliação, atribuindo-se-lhes os pontos correspondentes ao conceito máximo das classes a que pertencerem."

Para além da disposição constitucional, a proposição busca dar cumprimento à Lei Complementar Estadual n. 1.203, de 5 de dezembro de 2023, que incluiu os §§ 3º e 5º ao artigo 131 da Lei Complementar Estadual n. 68/1992, *in verbis*:

"Art.

131.

§ 3º Ao servidor licenciado são assegurados todos os direitos e demais vantagens de qualquer natureza pro labore faciendo e propter laborem do cargo efetivo, sem prejuízo dos vencimentos, da remuneração, das gratificações, dos auxílios, dos adicionais e das indenizações como se exercendo o estivesse.

§ 5º Para fins de evolução na carreira e recebimento de gratificação de desempenho, os servidores afastados nos termos desta Lei Complementar não integrarão os respectivos grupos sob avaliação, atribuindo-se-lhes os pontos correspondentes ao conceito máximo das classes a que pertencem."

As disposições, de ordem constitucional e infraconstitucionais, são claras quanto ao direito subjetivo à Gratificação de Resultados instituída nesta Corte e quanto ao parâmetro de aferição, deste modo, a adequação da norma que instituiu a Gratificação de Resultados ao novo contexto normativo deste Estado é medida que se impõe.

E) DA ALTERAÇÃO DO ARTIGO 20:

Art. 20. Fica o Presidente do Tribunal de Contas autorizado, observada a conveniência, a oportunidade e o interesse da Administração, nos termos de resolução do Conselho Superior de Administração, mediante procedimento formal, a indenizar ou ressarcir, total ou parcialmente, o servidor e o membro do Tribunal de Contas ou do Ministério Público de Contas dos custos decorrentes de curso de idioma estrangeiro, graduação e pós-graduação, lato ou stricto sensu, em instituição de ensino nacional ou internacional, desde que haja correlação entre o curso pretendido e as atribuições fixadas pela legislação ao Tribunal de Contas do Estado e tenha sido previamente autorizado pelo Presidente.

Parágrafo único. Em relação aos servidores detentores de cargo exclusivamente em comissão, o direito previsto no caput fica condicionado ao preenchimento dos seguintes requisitos, salvo interesse da administração em sentido contrário:

- I – tenham no mínimo 05 anos de serviço prestado ao Tribunal de Contas do Estado na data da solicitação;
- II – permaneçam prestando serviços ao Tribunal de Contas do Estado pelo dobro do período que se beneficiou com a bolsa de estudos, sob pena de ressarcir integralmente o valor patrocinado pelo Tribunal;
- III – concedam autorização formal para ressarcimento dos valores reembolsados com desconto nas verbas rescisórias em caso de desligamento de suas atividades, por ocasião de desistência do curso de idiomas ou descumprimento das normas estabelecidas nesta Resolução e no edital.

Em relação ao art. 20, importa registrar que a proposta de sua alteração se dá em razão da pretensão de que os servidores exclusivamente comissionados do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia passem a ser incluídos no rol de contemplados pelo ressarcimento das despesas decorrentes de curso de idioma estrangeiro, graduação e pós-graduação *lato* ou *stricto sensu*, **considerando que estes representam, atualmente, 30,78%** (trinta inteiros e setenta e oito centésimos por cento) **da força de trabalho deste Tribunal**^[3].

Considerando a atual redação do art. 20 da Lei Complementar n. 1.203, de 6 de junho de 2019, existe a possibilidade de se interpretar que tais ressarcimentos estariam restritos tão somente a servidores efetivos, cedidos e membros do TCERO e MPCRO. Observe-se:

Art. 20. Fica o Presidente do Tribunal de Contas autorizado, observada a conveniência, a oportunidade e o interesse da Administração, nos termos de resolução do Conselho Superior de Administração, mediante procedimento formal, a indenizar ou ressarcir, total ou parcialmente, **o servidor efetivo, o cedido e o membro** do Tribunal de Contas ou do Ministério Público de Contas dos custos decorrentes de curso de idioma estrangeiro, graduação e pós-graduação, *lato* ou *stricto sensu*, em instituição de ensino nacional ou internacional, desde que haja correlação entre o curso pretendido e as atribuições fixadas pela legislação ao Tribunal de Contas do Estado e tenha sido previamente autorizado pelo Presidente. **(grifos não originais)**

Por esta razão, pretende-se a supressão do trecho "**efetivo, o cedido**" do artigo mencionado, que passaria a fazer menção abrangente ao "**servidor e (a) membro do Tribunal de Contas ou do Ministério Público de Contas**".

Desta maneira, não restariam dúvidas acerca do respaldo legal que esta Corte detém para estender o benefício da indenização ou ressarcimento, total ou parcial, dos custos decorrentes de curso de idioma estrangeiro, graduação e pós-graduação *lato* ou *stricto sensu* **a todos os servidores desta Corte, indistintamente.**

Para tanto, alvitra-se, por meio da inclusão de parágrafo único e respectivos incisos, o estabelecimento de condições e critérios de admissão específicos para a participação dos servidores sem vínculo efetivo com este Tribunal.

A título de exemplo, a possibilidade de ressarcimento dos custos decorrentes de curso de graduação e pós-graduação, *lato* ou *stricto sensu* é, hoje, regulamentada pela Resolução n. 180/2015/TCE-RO, que restou alterada pela Resolução n. 341/2020/TCE-RO. Ambas, porém, não abordam a possibilidade de que servidores exclusivamente comissionados sejam contemplados com o referido benefício, em razão do texto legal.

Isto posto, reforça-se que tal proposta se dá motivada pela **política de valorização do servidor**^[4] que baseará a gestão do conselheiro Wilber Carlos dos Santos Coimbra, presidente eleito para o biênio 2024-2025.

É possível atestar que a natureza da proposição coaduna com a Cadeia de Valor dos Macroprocessos do TCE-RO, especialmente em relação ao Macroprocesso de Apoio "Gestão de Pessoas", que visa "**Propor e conduzir políticas de valorização do servidor que estimulem o desenvolvimento de competências, a melhoria do desempenho, a motivação, a qualidade de vida e o comprometimento mútuo entre Instituição e servidores, além de garantir-lhes a observância e a concessão dos direitos legalmente assegurados**" – o que reforça a pertinência da solicitação.

A iniciativa, portanto, pretende ampliar a abrangência de servidores e democratizar ainda mais seu acesso a capacitações a nível de curso de idioma estrangeiro, graduação e pós-graduação.

Tendo a Secretaria-Geral de Administração (SGA) do TCERO instado a Escola Superior de Contas Conselheiro José Renato da Frota Uchôa (ESCon) em determinada oportunidade acerca, especificamente, da matéria de ressarcimento dos custos decorrentes de curso de graduação e pós-graduação, *lato* ou *stricto sensu* a servidores exclusivamente comissionados, por meio do Processo Sei n. 007453/2023, esta se manifestou **favorável** à proposta de alteração da lei ora mencionada, considerando I) a política de gestão de pessoas por competências já implementadas nessa Corte de Contas, que tem por objetivo o desenvolvimento contínuo do corpo técnico do TCERO, independentemente da natureza do vínculo, tendo por fim último a qualificação profissional e a excelência do serviço prestado à sociedade; e II) o momento de transição da administração do TCERO e a anunciada política de valorização do servidor a ser fortalecida nos próximos anos, entendendo-se, portanto, que o momento é oportuno para revisão e eventual ampliação dos programas de incentivo ao estudo ora mencionados.

F) DA ALTERAÇÃO DOS ANEXOS:



É essencial considerar o crescimento constante das responsabilidades e complexidade das atividades desempenhadas pelo Tribunal ao longo do tempo. A fiscalização eficiente dos recursos públicos requer uma análise cada vez mais detalhada e criteriosa, o que demanda um quadro de servidores condizente com essas exigências crescentes.

A evolução tecnológica também desempenha um papel crucial nesse contexto. A atualização tecnológica é vital para o desempenho eficaz das funções do Tribunal, e a contratação de profissionais especializados nesse campo é essencial para garantir que as ferramentas tecnológicas sejam integradas de maneira eficiente nos processos internos, contribuindo assim para uma maior eficiência operacional.

O aumento da população e das atividades governamentais na jurisdição do Tribunal também é um fator preponderante. O controle e a fiscalização dessas atividades tornam-se mais desafiadores e exigem uma resposta proporcional em termos de recursos humanos para garantir a eficácia das ações fiscalizatórias.

A capacidade do Tribunal em cumprir metas e prazos legais é diretamente afetada pelo número de servidores disponíveis. O atual quadro pode não ser suficiente para atender às demandas dentro dos prazos estabelecidos, o que reforça a necessidade de um aumento no contingente de pessoal.

A excelência na produção de análises e pareceres pelo Tribunal não é apenas um objetivo aspiracional, mas uma condição sine qua non para o pleno cumprimento de sua missão. A profundidade com que as questões são examinadas e a solidez dos fundamentos apresentados em cada parecer são cruciais para a efetividade das ações do Tribunal.

Um quadro de servidores mais robusto não apenas amplia a capacidade de resposta do Tribunal diante das demandas crescentes, mas também confere a flexibilidade necessária para dedicar o tempo e a atenção necessários a cada processo. Isso resulta em análises mais minuciosas, identificação de nuances e consideração detalhada de evidências, contribuindo diretamente para a robustez e substância dos pareceres emitidos.

A expertise dos servidores, aliada a um efetivo número de profissionais, permite não apenas a identificação de irregularidades, mas também a proposição de soluções fundamentadas e a orientação eficiente para a correção de processos deficientes. A qualidade desses pareceres não é apenas uma questão técnica, mas reflete o comprometimento do Tribunal com a transparência, responsabilidade e eficiência na gestão dos recursos públicos.

Ao destacar a importância da qualidade das análises e pareceres, ressalta-se que o Tribunal não está simplesmente buscando um aumento de pessoal por questões burocráticas, mas sim por um imperativo ético e de responsabilidade pública. Um corpo funcional mais robusto é um investimento na integridade do sistema de controle e fiscalização, promovendo a confiança da sociedade nas instituições que zelam pela correta aplicação dos recursos do Estado.

Deste modo, para instrumentalizar a reestruturação (demonstrada pontualmente nos tópicos anteriores), foi majorado o quantitativo do Anexo XI da norma para 364 (trezentos e sessenta e quatro) cargos comissionados e funções gratificadas, bem como quantitativo previsto no Anexo II para 400 (quatrocentos) cargos efetivos.

Outrossim, a proposta compreende a alteração do Anexo IX da norma, de modo a atualizar o valor corrente dos vencimentos dos cargos comissionados instituídos nesta Corte, bem como a criar o CDS-9.

A proposta de criação do cargo de TC/CDS-9 para Secretários-Gerais e outros Secretários diretamente vinculados ao Gabinete da Presidência do Tribunal de Contas justifica-se pela imperativa necessidade de manutenção de profissionais de alta performance nesses cargos estratégicos. A crescente complexidade das atividades do Tribunal, aliada ao constante crescimento das demandas de fiscalização e controle, impõe a urgência de uma estrutura administrativa robusta, capaz de responder de maneira ágil e eficiente aos desafios contemporâneos.

Nesse contexto, os Secretários-Gerais e outros Secretários desempenham papéis cruciais na condução estratégica das ações do Tribunal. A criação do cargo de TC/CDS-9 visa proporcionar um ambiente propício para a manutenção de profissionais altamente qualificados, cujas habilidades específicas se alinhem perfeitamente com as demandas estratégicas da instituição. Essa medida não apenas busca atender às necessidades operacionais, mas também representa um compromisso inabalável com a excelência nas atividades de controle externo.

A assessoria e gestão especializada prestada por esses profissionais é essencial para a eficiência operacional do Tribunal. A criação dessa categoria específica é uma estratégia para assegurar que os Secretários-Gerais e outros Secretários estejam não apenas adequadamente capacitados, mas também motivados e comprometidos com os elevados padrões éticos e profissionais exigidos para o exercício de suas funções.

Ao reconhecer a necessidade de manutenção de profissionais de alta performance, a proposta enfatiza a importância de atrair, reter e desenvolver talentos que contribuam significativamente para a tomada de decisões estratégicas e para o alcance dos objetivos institucionais. Além disso, a criação do cargo de TC/CDS-9 é uma resposta proativa para equiparar a estrutura organizacional do Tribunal a padrões internacionais, alinhando-se às melhores práticas adotadas por Tribunais de Contas em jurisdições comparáveis.

Dessa forma, a implementação desse cargo estratégico não apenas atende às necessidades práticas da instituição, mas reforça o compromisso do Tribunal de Contas do Estado em investir em profissionais altamente capacitados, indispensáveis para a gestão eficiente, transparente e moderna dos recursos públicos. A proposta visa garantir que a equipe estratégica do Tribunal seja composta por indivíduos comprometidos com a excelência, contribuindo assim para a continuidade da missão institucional de promover a fiscalização eficaz e a gestão responsável dos recursos públicos.

Por fim, é proposta alteração do Anexo VII, para dispor sobre a Gratificação de folha de pagamento e auxílios, agora trazidos expressamente no Plano de Cargos.

II.3 - DAS DISPOSIÇÕES PRÓPRIAS:

A) DO ADICIONAL DE FÉRIAS:

Aos ocupantes de cargos públicos são aplicadas as disposições normativas inseridas no art. 7º, inciso XVII^[5], da Constituição Federal de 1988, por força do preceito delineado no art. 39, § 3º^[6], também da Carta Magna. **Isso garante o gozo de férias anuais remuneradas com, pelo menos, um terço a mais do que a remuneração normal.**

Observa-se que o comando constitucional assegura o mínimo do valor do adicional de férias em um terço, sem vedar a possibilidade de estipular o adicional em patamares mais elevados. Dessa forma, a proposta de alteração para as férias dos agentes públicos do Tribunal de Contas, além de possuir respaldo constitucional, está fundamentada em uma política institucional de valorização material dos servidores. Isso representa uma clara opção política de gestão para alcançar os objetivos institucionais.

A atual administração do Tribunal de Contas considera razoável aplicar o adicional de férias correspondente ao valor integral da remuneração global mensal. Essa medida busca concretizar a almejada valorização material, contribuindo para a motivação, produtividade, bem-estar, redução da rotatividade, atração de talentos, engajamento dos servidores, melhoria do clima organizacional e fortalecimento do sentimento de pertencimento. São efeitos positivos que certamente reverberarão tanto neste Tribunal quanto na sociedade.

B) DA GRATIFICAÇÃO POR ACUMULAÇÃO DE ACERVO, CARGOS, FUNÇÕES OU OFÍCIOS:

Os dispositivos propostos têm como propósito assegurar o direito à compensação por assunção de acervo, cargos, funções, ou cargos e representações aos membros do Tribunal de Contas e do Ministério Público de Contas do Estado. Esse direito já é concedido aos magistrados no Brasil, conforme a Recomendação n. 075/2020 do Conselho Nacional de Justiça (CNJ), que favorece a regulamentação para garantir aos magistrados a compensação pelo exercício cumulativo de atribuições.

Nesse contexto, foram utilizados como parâmetro os procedimentos adotados por diversos tribunais e instituições similares no país, como o Tribunal de Justiça do Estado de Rondônia (TJRO), por meio da Resolução n. 308/2023-TJRO, o Ministério Público do Estado de Rondônia (MPRO), mediante a Resolução n. 10/2023/PGJ, e o Tribunal de Contas da União (TCU), via Resolução n. 361/2023, todos instituindo a compensação pela cumulação de acervo. Esse direito subjetivo também está previsto na Resolução do Conselho da Justiça Federal n. 847/2023, além de outros atos normativos.

Importante ressaltar que a norma contida nos artigos 73, § 3º, da Constituição Federal de 1988^[2], art. 48, § 4º, da Constituição do Estado de Rondônia^[3], e art. 72 da Lei Complementar n. 154/1996^[9], conferem aos membros dos Tribunais de Contas as mesmas garantias, prerrogativas, vencimentos e vantagem dos membros do Poder Judiciário brasileiro, conforme o caso, aplicáveis, no caso, por força do princípio da simetria jurídico-constitucional.

Portanto, as gratificações previstas nos mencionados artigos, por acúmulo de acervo, cargos, funções, ou cargos e representações, representam uma forma de contrapartida pelo trabalho excedente e extraordinário desempenhado pelos membros e procuradores do Tribunal de Contas, justificando a implementação dessas gratificações na espécie.

C) DA POSSIBILIDADE DE CONSTITUIÇÃO DE COMITÊS, COMISSÕES E GRUPOS TÉCNICOS ESPECIAIS DE TRABALHO:

A importância do Tribunal de Contas em estabelecer comitês, comissões, grupos técnicos especiais de trabalho, relatorias temáticas e mesas técnicas está diretamente vinculada à necessidade de fortalecer a articulação e colaboração com a gestão pública, além de aprimorar a efetividade e eficiência na fiscalização e controle dos recursos públicos.

Ao segmentar as atribuições em grupos específicos, torna-se possível uma abordagem mais detalhada e técnica, contribuindo para a identificação de irregularidades, formulação de recomendações e aperfeiçoamento da gestão pública. A criação de relatorias temáticas desempenha papel crucial na análise de questões complexas e específicas, permitindo um acompanhamento mais minucioso de determinadas áreas da administração pública, como saúde, educação, infraestrutura, entre outras. Isso possibilita direcionar esforços e recursos para a fiscalização e controle de aspectos sensíveis e relevantes para a sociedade.

Por sua vez, as mesas técnicas representam um recurso importante para promover o consensualismo, eficiência e pluralismo na resolução de temas controvertidos relacionados à administração pública. A utilização de métodos e técnicas voltados para a conciliação e busca por soluções consensuais contribui para a redução de litígios, a efetividade na resolução de conflitos e a promoção de uma gestão transparente e democrática.

A criação desses grupos no âmbito do Tribunal de Contas representa uma evolução na forma de fiscalização e controle, promovendo uma atuação mais estratégica e alinhada com as demandas e desafios da administração pública contemporânea. Essa abordagem reforça o compromisso do Tribunal em aprimorar a governança e garantir a responsabilidade na gestão dos recursos públicos, resultando em benefícios para a sociedade como um todo.

D) DA REVISÃO GERAL ANUAL E DA POSSIBILIDADE DE INSTITUIÇÃO DE AUXÍLIO-EXTRAORDINÁRIO:

A realização da Revisão Geral Anual das remunerações dos servidores, respaldada pelo dispositivo constitucional contido no art. 37, inciso X, da Constituição Federal de 1988, é uma medida de essencial importância para assegurar a manutenção do poder aquisitivo dos colaboradores frente às oscilações econômicas.

A base dessa revisão, ancorada no IPCA acumulado até dezembro de 2023, que alcançou 4,62%^[10], conforme apurado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), é uma abordagem prudente e alinhada com os princípios de justiça e equidade. Este índice, refletindo a variação média de preços dos bens e serviços consumidos, serve como uma métrica confiável para a efetivação de ajustes salariais.

A iniciativa de utilizar o IPCA como referência para a revisão dos vencimentos é uma estratégia coerente e eficaz para garantir que o valor real das remunerações não seja prejudicado pelo impacto inflacionário. Este processo não apenas preserva a estabilidade financeira dos servidores, mas também contribui para a manutenção de um ambiente de trabalho motivador e reconhecedor, promovendo, por conseguinte, impactos positivos no desempenho e na qualidade dos serviços prestados.

Diante desse cenário, a condução da Revisão Geral Anual, cujo montante projetado é de aproximadamente R\$ 3.543.000,00, encontra respaldo em sólida base orçamentária, conforme será abordado em tópico específico. Esta medida, alinhada com os princípios legais e a realidade econômica, visa atender às legítimas expectativas dos servidores, garantindo a efetividade de suas funções com o devido reconhecimento e equidade.

Quanto à possibilidade de instituição de Auxílio-Extraordinário, substancia política a garantir a valorização do capital humano do Tribunal, o que se evidencia pelo fato de que vem sendo adotada em quase todos os órgãos do Estado^[11]. Portanto, a medida busca também assegurar isonomia entre os servidores públicos estaduais.

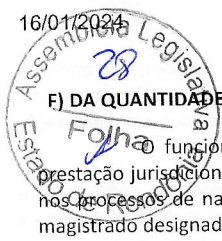
E) DA POSSIBILIDADE DE QUE OS MEMBROS DESTA CORTE E DO MPC DESEMPENHEM SUAS ATRIBUIÇÕES DE FORMA PLENAMENTE REMOTA:

O desempenho das atribuições dos Membros do Tribunal de Contas e do Ministério Público de Contas de forma plenamente remota encontra respaldo no permissivo de envergadura constitucional estabelecido no art. 93, inciso VII^[12], da Constituição Federal de 1988. Esta norma permite que o magistrado resida fora de sua comarca com autorização do Tribunal. Essa mesma permissão é refletida, também, no art. 35, inciso V^[13], da Lei Orgânica da Magistratura Nacional, a qual, por força do princípio da simetria constitucional, é aplicável a este Tribunal de Contas.

Essa autorização representa uma acertada opção política de gestão para alcançar os objetivos institucionais, **alinhada com as tendências tecnológicas modernas**. Contribui para que o Tribunal se adapte às inovações em comunicação e colaboração, configurando uma **verdadeira estratégia de continuidade da prestação dos serviços públicos**, permitindo que a Instituição continue operando mesmo em situações de emergência.

Além disso, o desempenho das atribuições de forma plenamente remota **não prejudica a funcionalidade do Tribunal**, que está tecnologicamente estruturado e busca, cada vez mais, modernizar-se. A aquisição de soluções e ferramentas tecnológicas possibilita o trabalho não presencial, resultando, por vezes, no aumento da produtividade devido ao ambiente de trabalho personalizado e flexibilidade na jornada. Isso também contribui para a sustentabilidade ambiental.

Em suma, a adoção do trabalho remoto reflete uma visão atualizada e adaptativa, promovendo a eficiência, a continuidade operacional e a modernização das práticas institucionais, sem comprometer a qualidade e efetividade do serviço público prestado pelo Tribunal de Contas e pelo Ministério Público de Contas.



F) DA QUANTIDADE MÍNIMA DE CONSELHEIROS NO PERÍODO DE RECESSO REGIMENTAL:

O funcionamento do recesso com pelo menos três Conselheiros no Tribunal de Contas é justificado como uma estratégia para aprimorar a prestação jurisdicional e evitar lacunas na resolução de processos durante esse período. Atualmente, quando apenas um Conselheiro é designado para atuar nos processos de natureza jurisdicional, existem riscos de interrupção dos serviços devido a impedimentos, suspeição ou outros imprevistos envolvendo o magistrado designado.

Ao indicar no mínimo três Conselheiros, sendo um para o plantão administrativo e dois para o plantão jurisdicional, o Tribunal busca assegurar uma continuidade eficiente na prestação de serviços aos cidadãos. Dessa forma, é possível mitigar os riscos de solução de continuidade, garantindo um melhor funcionamento institucional durante o recesso.

Essa política institucional tem como objetivo aprimorar a prestação dos serviços oferecidos pelo Tribunal de Contas à população de Rondônia. Ao contar com um número suficiente de Conselheiros atuando no recesso, tanto administrativamente quanto nas questões jurisdicionais, o Tribunal busca aumentar sua eficiência e atender de forma adequada às demandas da sociedade nesse período específico.

G) DA INSTITUIÇÃO DA MEDALHA "MÉRITO DE CONTAS":

A concessão da Medalha do "Mérito de Contas" tem como objetivo reconhecer a atuação destacada de pessoas que contribuíram para o crescimento e desenvolvimento do Controle Externo, do Estado de Rondônia ou do Brasil. Eles são homenageados por promoverem os princípios republicano e democrático, que são pilares estruturais do Estado, juntamente com a valorização do relacionamento construído entre o Tribunal de Contas e os Poderes da República, Instituições Públicas e a sociedade ao longo de 40 anos.

Essa honraria está fundamentada no espírito republicano, no interesse público, na impessoalidade, na moralidade e na legalidade, que orientam a atuação da Administração Pública brasileira. Além disso, ela também enfatiza a autonomia, a independência e a relação harmoniosa do Tribunal de Contas com aqueles que contribuem com os órgãos de controle e fiscalização da coisa pública e com a sociedade como um todo.

H) REESTRUTURAÇÃO MPC:

O Ministério Público de Contas do Estado de Rondônia (MPC-RO) possui sua estrutura regulamentada no artigo 61, parágrafo único, da Lei Complementar n. 154/96, com redação pela Lei Complementar n. 799/2014, dividindo-se, atualmente, em Colégio de Procuradores, Procuradoria-Geral, Corregedoria-Geral e Procuradores de Contas.

Atualmente com 6 (seis) Procuradores de Contas, o MPC-RO tem atuado em conjunto com o Tribunal de Contas do Estado de Rondônia (TCERO) na missão de fiscalizar a administração pública estadual e municipal, zelando, dentro outros, pela legalidade, moralidade e eficiência e garantindo a correta aplicação dos recursos públicos.

Viu-se, assim, a necessidade de adequar a estrutura do MPC-RO à sua prática laboral diária mediante a implementação dos seguintes órgãos internos: a Subprocuradoria-Geral, a Subprocuradoria Auxiliar da Procuradoria-Geral, a Ouvidoria-Geral e o Centro de Apoio Operacional.

A reestruturação faz-se necessária para permitir que o MPC-RO alcance máxima efetividade em suas ações de controle em seu papel de guardião do direito (*custos juris*).

Assim, conforme atribuições que serão disciplinadas em ato do Colégio de Procuradores, submete-se essa propositura de criação dos seguintes órgãos internos:

- a) a Subprocuradoria-Geral, para auxílio da Procuradoria-Geral em suas atribuições e competências e demais funções que lhe foram delegadas;
- b) a Subprocuradoria Auxiliar da Procuradoria-Geral, para auxílio da Procuradoria-Geral no tocante às ações interinstitucionais, de comunicação e de elaboração de normas internas;
- c) a Ouvidoria-Geral, destinada a receber as notícias de fato, denúncias, reclamações, críticas, elogios, pedidos de informações e/ou sugestões sobre a atuação do Ministério Público de Contas;
- d) o Centro de Apoio Operacional, responsável pela coordenação de atividades administrativas e estratégicas relacionadas ao MPC-RO.

Efetivamente, a reestruturação do MPC-RO e os novos órgãos internos criados fortalecerão a atuação institucional e demandarão atividade extraordinária dos Procuradores de Contas no exercício dos cargos, o que fundamenta a percepção de verba de representação.

II.4 - DOS ASPECTOS ORÇAMENTÁRIOS E FINANCEIROS:

Em uma primeira etapa, é imprescindível realizar a avaliação da despesa resultante das operações a serem executadas. Essa etapa desempenha um papel crucial na determinação da viabilidade e dos impactos decorrentes do cumprimento das disposições que acarretam em aumento de despesas.

Nesse contexto, os valores examinados surgem da implementação das seguintes medidas:

1. Gratificação de Representação Ministério Público de Contas - MPC, à título de representação de Subprocuradoria Geral, Subprocuradoria auxiliar da Procuradoria Geral, Ouvidoria Geral e Centro de Apoio Operacional, no valor de 20% sobre a remuneração do cargo de Procurador, não incorporáveis para qualquer efeito ao subsídio;
2. Gratificação de Folha de Pagamento, devida ao servidor não ocupante de cargo em comissão ou função gratifica, lotado e em exercício exclusivo na unidade competente pelo processamento e gerenciamento das folhas de pagamento do Tribunal de Contas, no valor de R\$ 2.000,00, não computável para fins de aposentadoria e não acumulável com as demais gratificações;
3. Adicional de Férias correspondente ao valor integral ao da remuneração global mensal;
4. Implementação do Auxílio Creche e Educação, Auxílios Funeral e Indenização Especial de Transporte - IET, majoração do valor do Auxílio Alimentação e adequação do pagamento do Auxílio Transporte;
5. Reajuste nos vencimentos dos servidores efetivos e comissionados;
6. Gratificação por Acúmulo de Acervo para Membros;
7. Nova Estrutura do TCERO;

De acordo com a manifestação emitida pela Secretaria de Gestão de Pessoas (SEGESP), por meio do Relatório Técnico 0634729/2024/SEGESP e nas Projeções inseridos aos IDs 0634726, 0634727 e 0634728, os valores apurados para a implementação de novas verbas, assim como a majoração ou reajuste de outras já existentes destinadas aos servidores e Membros do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia - TCERO, encontram-se explicitados no demonstrativo subsequente:

Demonstrativo 1.

PROJEÇÃO DE PESSOAL COM PROPOSTAS DE REAJUSTES E REESTRUTURAÇÃO ORGANIZACIONAL PARA 2024				
Descrição da Verba	Impacta LRF	Atual	Proposta	Diferença
Vencimentos e Vantagens Fixas - TOTAL		92.854.896,53	102.922.845,85	10.067.949,32
Vencimentos e Vantagens	Sim	79.485.002,30	79.485.002,30	0,00
Gratificação de Qualificação	Sim	26.700,00	26.700,00	0,00
Progressão Funcional	Sim	915.000,00	915.000,00	0,00
Gratificação de Atividade - MPC	Sim	0,00	572.514,62	572.514,62
Gratificação de Segurança Institucional	Sim	0,00	90.840,00	90.840,00
Gratificação de Folha de Pagamento	Sim	0,00	72.000,00	72.000,00
Nova Estrutura	Sim	0,00	3.160.000,00	3.160.000,00
Nova Estrutura - Inteiro de Férias	Sim	0,00	242.000,00	242.000,00
Recomposição Salarial - Membros	Sim	843.721,32	843.721,32	0,00
Recomposição Salarial - Servidores	Sim	2.969.139,22	3.044.139,22	75.000,00
1/3 Férias Constitucional	Sim	1.723.111,62	0,00	-1.723.111,62
Inteiro de Férias Constitucional	Sim	0,00	7.937.618,88	7.937.618,88
1/3 férias / Abono Pecuniário (10 dias)	Não	847.448,49	0,00	-847.448,49
Abono Pecuniário 10 dias Férias	Não	2.444.773,59	2.612.598,63	167.825,04
Férias Indenizadas	Não	2.900.000,00	2.900.000,00	0,00
Isenções Prêmio Indenizadas	Não	500.000,00	500.000,00	0,00
Folgas Compensatórias Indenizadas	Não	0,00	0,00	0,00
Folgas Compensatórias Indenizadas (Membros)	Não	0,00	112.769,88	112.769,88
Recesso indenizado	Não	1.200.000,00	1.200.000,00	0,00
Contribuições Previdenciárias - TOTAL		13.399.277,93	14.571.557,93	1.172.280,00
Contribuições Previdenciárias IPSEON e Outras	Sim	9.867.061,39	9.867.061,39	-
Contribuições Previdenciárias INSS	Sim	4.039.216,55	4.704.496,55	665.280,00
Outras Despesas (Substituições, Ressarc.)	Sim	1.190.000,00	1.190.000,00	-
Outras Despesas (Indenizações e DEA)	Não	1.160.000,00	1.160.000,00	-
Auxílios	Não	32.053.600,00	34.906.657,61	2.853.057,61
TOTAL		131.104.774,46	154.691.041,99	23.586.266,93
TOTAL LÍQUIDO PARA LRF		100.458.952,88	111.459.094,27	11.000.141,08



Os Relatórios referenciados apresentarão, de maneira minuciosa, a análise pormenorizada dos custos relacionados ao quadro de pessoal nos exercícios de 2024 a 2026.

Com referência à metodologia adotada para a estimativa dos valores, reproduzo parcialmente as informações fornecidas pela SEGESP:

1. Gratificação de Representação Ministério Público de Contas - MPC:

Atualmente o MPC do TCE-RO conta com um efetivo de 6 Procuradores de Contas, cujo subsídio mensal é de R\$ 37.589,96 e com majoração já determinada em lei será de R\$ 39.717,69, a partir de fevereiro/2024. Portanto o custo mensal para a implementação da Gratificação de Representação Ministério Público de Conta será de R\$ 47.661,23 e de R\$ 571.934,74 anuais, com impacto na LRF.

2. Gratificação de Folha de Pagamento:

Atualmente três servidores enquadram-se na gratificação totalizando, assim, R\$ 6.000,00 mensais e R\$ 72.000,00 anuais, com impacto na LRF.

3. Adicional de Férias correspondente ao valor integral ao da remuneração global mensal:

O total anual previsto para pagamento de férias com a implantação dos 2/3 de férias, além dos 1/3 de férias já pagos, será de ~R\$ 5.508.000,00, com impacto na LRF.

4. Implementação de Novos Auxílios e majoração daqueles já existentes:

A implementação do Auxílio Creche e Educação, Auxílios Funeral e Indenização Especial de Transporte - IET, majoração do valor do Auxílio Alimentação e adequação do pagamento do Auxílio Transporte terá um custo total de ~R\$ 12.853.037,61, sem impacto na LRF.

5. Reajuste nos vencimentos dos servidores efetivos e comissionados:

A despesa com o reajuste de servidores, calculado com índice de 5%, a partir do mês de abril, será de ~R\$ 3.543.000,00, incluindo contribuição previdenciária patronal, com impacto na LRF.

6. Gratificação por Acúmulo de Acervo para Membros:

Para essa gratificação, foi projetado 90 dias de folgas compensatórias com custo total de ~R\$ 113.000,00, sem impacto na LRF.

7. Nova Estrutura do TCE-RO:

A projeção de gastos com pessoal com a Nova Estrutura do TCE, terá um custo de ~R\$ 3.833.000,00, com impacto na LRF.

Em análise no Demonstrativo 1, os valores estimados para assegurar o adimplemento da implementação de novas verbas, assim como a majoração ou reajuste de outras já existentes destinadas aos servidores e Membros do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia - TCERO, a partir dos parâmetros registrados pela SEGESP, é igual a **R\$ 23.586.266,93**.

Estimada a DESPESA, cumpre endereçar a DECLARAÇÃO a que atine o artigo 16, inciso II, da LRF, que dispõe:

Lei de Responsabilidade Fiscal:

Art. 16. A criação, expansão ou aperfeiçoamento de ação governamental que acarrete aumento da despesa será acompanhado de: (Vide ADI 6357)

I - estimativa do impacto orçamentário-financeiro no exercício em que deva entrar em vigor e nos dois subsequentes;

II - declaração do ordenador da despesa de que o aumento tem adequação orçamentária e financeira com a lei orçamentária anual e compatibilidade com o plano plurianual e com a lei de diretrizes orçamentárias.

§ 1º Para os fins desta Lei Complementar, considera-se:

I - adequada com a lei orçamentária anual, a despesa objeto de dotação específica e suficiente, ou que esteja abrangida por crédito genérico, de forma que somadas todas as despesas da mesma espécie, realizadas e a realizar, previstos no programa de trabalho, não sejam ultrapassados os limites estabelecidos para o exercício;

II - compatível com o plano plurianual e a lei de diretrizes orçamentárias, a despesa que se conforme com as diretrizes, objetivos, prioridades e metas previstos nesses instrumentos e não infrinja qualquer de suas disposições.

Ademais, com o objetivo de mitigar os riscos potenciais de perda de receita, a SGA adotou uma abordagem conservadora e criteriosa ao definir as demais despesas orçamentárias e de investimento. Essa estratégia visa garantir a estabilidade financeira do Tribunal de Contas mesmo em um cenário adverso de redução de receitas.

Ao estabelecer as despesas orçamentárias, foi levada em consideração uma margem de discricionariedade para as demais despesas de custeio e investimentos. Ou seja, nas nossas previsões de dispêndios, contamos com uma margem constituída de despesas passíveis de não realização, dada sua discricionariedade. Essa margem representa um espaço flexível que permite ao órgão atender suas despesas essenciais e manter suas operações mesmo diante de eventuais quedas na receita. Essa cautela na alocação de recursos tem como objetivo garantir que o Tribunal de Contas possa lidar efetivamente com desafios financeiros, preservando suas responsabilidades primordiais.

Sendo assim, ao considerar as dotações orçamentárias previstas nas leis orçamentárias, é possível concluir pela disponibilidade orçamentária e financeira. Tal conclusão fundamenta-se na apresentação das dotações específicas, que se mostram adequadas e suficientes para suportar as ações planejadas.

Neste contexto, **DECLARO**, que a despesa está adequada à Lei Orçamentária Anual (Lei n. 5.733, de 09 de janeiro de 2024, publicada no Diário Oficial do Estado de Rondônia - Edição Suplementar 5.1-3, de 09 de janeiro de 2023), assim como compatível com a Lei de Diretrizes Orçamentárias (Lei n. 5.584, de 31 de julho de 2023, publicada no Diário Oficial do Estado de Rondônia - Edição Suplementar n.º 143, de 31 de julho de 2023) e o Plano Plurianual 2024-2027 (Lei n. 5.718, de 03 de janeiro de 2024, publicada no Diário Oficial do Estado de Rondônia - Edição Suplementar 2.2, de 4 de janeiro de 2024). A declaração a que atine o artigo 16 da LC n. 101/2000 fica condicionada a manutenção das condições expostas neste expediente nas normas sancionadas e à disponibilidade orçamentária quando do adimplemento.

III - DA CONCLUSÃO E ENCAMINHAMENTO:

Ex positis, esta Secretaria-Geral de Administração - SGA, subsidiada por todas as unidades reestruturadas ou estruturadas e pela SEGES que procedeu os estudos de impacto de despesa, submete ao Conselheiro Presidente os registros instrutórios ora realizados, bem como a exposição de motivos, minuta de projeto de lei e quadro comparativo, para providências reputadas pertinentes.

Derradeiramente, registro que, em cumprimento ao art. 110, da Lei Complementar Estadual n. 1.100, de 2021, que dispõe que a proposição legislativa que objetiva promover "alteração de estrutura de carreira, reajuste ou adequação de remuneração" a membros e a servidores públicos da Administração Pública estadual deverá, desde que implique aumento de despesa de pessoal, ser acompanhada da estimativa do seu impacto orçamentário, financeiro e atuarial, foi encaminhado o Ofício n. 9/2024/GABPRES/TCERO (ID 0634076) pelo Gabinete da Presidência ao IPERON.

(datado e assinado eletronicamente)

FELIPE ALEXANDRE SOUZA DA SILVA

Secretaria-Geral de Administração

(datado e assinado eletronicamente)

NANCY FONTINELE CARVALHO

Secretaria Executiva da Presidência

(datado e assinado eletronicamente)

RAFAEL GOMES VIEIRA

Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação

(datado e assinado eletronicamente)

LAIS ELENA DOS SANTOS MELO PASTRO

Secretaria-Geral de Processamento e Julgamento

(datado e assinado eletronicamente)

FRANCISCO REGIS XIMENES DE ALMEIDA

Secretaria-Geral de Controle Externo

(datado e assinado eletronicamente)

ALEX SANDRO AMORIM

Secretaria de Gestão de Pessoas

[1] <https://www.tce.ro.gov.br/tribunal/legislacao/arquivos/LeiComp-1024-2019.pdf>

[2] <https://www.tce.ro.gov.br/tribunal/legislacao/arquivos/LeiComp-1023-2019.pdf>

[3] Conforme informação disponibilizada no campo "Força de Trabalho" do Portal do Servidor;

[4] Como pode ser visto em: <TCE-RO elege por unanimidade cargos diretivos para o biênio 2024/2025 - TCE-RO | Tribunal de Contas do Estado de Rondônia (tce.ro.tc.br)> e <TCE, MPC e equipe de gestão debatem ações para o biênio 2024/2025 - TCE-RO | Tribunal de Contas do Estado de Rondônia (tce.ro.tc.br)> .

[5] Art. 7º São direitos dos trabalhadores urbanos e rurais, além de outros que visem à melhoria de sua condição social: [...] XVII - gozo de férias anuais remuneradas com, pelo menos, um terço a mais do que o salário normal; [...]. (Destacou-se)

[6] Art. 39. A União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios instituirão, no âmbito de sua competência, regime jurídico único e planos de carreira para os servidores da administração pública direta, das autarquias e das fundações públicas. (Vide ADI nº 2.135) [...] § 3º Aplica-se aos servidores ocupantes de cargo público o disposto no art. 7º, IV, VII, VIII, IX, XII, XIII, XV, XVI, XVII, XVIII, XIX, XX, XXII e XXX, podendo a lei estabelecer requisitos diferenciados de admissão quando a natureza do cargo o exigir. (Incluído pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998)

[7] CF: Art. 73. O Tribunal de Contas da União, integrado por nove Ministros, tem sede no Distrito Federal, quadro próprio de pessoal e jurisdição em todo o território nacional, exercendo, no que couber, as atribuições previstas no art. 96. [...] § 3º Os Ministros do Tribunal de Contas da União terão as mesmas garantias, prerrogativas, impedimentos, vencimentos e vantagens dos Ministros do Superior Tribunal de Justiça, aplicando-se-lhes, quanto à aposentadoria e pensão, as normas constante: do art. 40. (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 20, de 1998)

[8] Art. 48. O Tribunal de Contas do Estado, órgão auxiliar do Poder Legislativo, integrado por sete Conselheiros, tem sede na Capital, quadro próprio de pessoal e jurisdição em todo o território estadual, exercendo, no que couber, as atribuições previstas no art. 96 da Constituição Federal. [...] § 4º Os Conselheiros do Tribunal de Contas do Estado terão as mesmas garantias, prerrogativas, impedimentos, vencimentos, direitos e vantagens dos Desembargadores do Tribunal de Justiça, e somente poderão aposentar-se com as vantagens do cargo quando o tiverem exercido efetivamente por mais de cinco anos.

[9] Art. 72 - Os Conselheiros do Tribunal de Contas do Estado terão as mesmas garantias, prerrogativas, impedimentos, vencimentos, direitos e vantagens dos Desembargadores, e somente poderão aposentar-se com as vantagens do cargo quando o tiverem exercido efetivamente por mais de cinco anos.

[10] <https://www.ibge.gov.br/explica/inflacao.php>

[11] <https://sapl.al.ro.leg.br/media/sapl/public/normajuridica/2023/11862/15674.pdf>; <https://sapl.al.ro.leg.br/media/sapl/public/normajuridica/2023/11861/15673.pdf>;

<https://sapl.al.ro.leg.br/media/sapl/public/normajuridica/2023/11849/15670.pdf>;

[12] Art. 93. Lei complementar, de iniciativa do Supremo Tribunal Federal, disporá sobre o Estatuto da Magistratura, observados os seguintes princípios: [...] VII o juiz titular residirá na respectiva comarca, salvo autorização do tribunal;

(Redação dada pela Emenda Constitucional nº 45, de 2004)

[13] LOMAN - Art. 35 - São deveres do magistrado: V - residir na sede da Comarca salvo autorização do órgão disciplinar a que estiver subordinado;

Documento assinado eletronicamente por **ALEX SANDRO DE AMORIM**, Secretário de Gestão de Pessoas, em 16/01/2024, às 13:57, conforme horário oficial de Rondônia, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015 e do art. 4º da Resolução TCERO nº 165, de 1 de dezembro de



2014.



Documento assinado eletronicamente por **FELIPE ALEXANDRE SOUZA DA SILVA, Secretário Geral Substituto**, em 16/01/2024, às 13:59, conforme horário oficial de Rondônia, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015 e do art. 4º da Resolução TCERO nº 165, de 1 de dezembro de 2014.



Documento assinado eletronicamente por **LAIS ELENA DOS SANTOS MELO PASTRO, Secretário(a) Substituto**, em 16/01/2024, às 14:03, conforme horário oficial de Rondônia, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015 e do art. 4º da Resolução TCERO nº 165, de 1 de dezembro de 2014.



Documento assinado eletronicamente por **RAFAEL GOMES VIEIRA, Secretário Estratégico Substituto**, em 16/01/2024, às 14:04, conforme horário oficial de Rondônia, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015 e do art. 4º da Resolução TCERO nº 165, de 1 de dezembro de 2014.



Documento assinado eletronicamente por **NANCY FONTINELE CARVALHO, Secretário Executivo da Presidência**, em 16/01/2024, às 14:06, conforme horário oficial de Rondônia, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015 e do art. 4º da Resolução TCERO nº 165, de 1 de dezembro de 2014.



Documento assinado eletronicamente por **FRANCISCO REGIS XIMENES DE ALMEIDA, Secretário-Geral Adjunto de Controle Externo**, em 16/01/2024, às 14:12, conforme horário oficial de Rondônia, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015 e do art. 4º da Resolução TCERO nº 165, de 1 de dezembro de 2014.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.tcero.tc.br/validar>, informando o código verificador **0635464** e o código CRC **3A0C9B27**.

Referência: Processo nº 000029/2024

SEI nº 0635464

AV Presidente Dutra, 4229 - Bairro Olaria - Porto Velho/RO - CEP 76801-327 - Telefone: 6936096200



PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR N. XXXX, DE XX DE XXXX DE 2024.



Altera a Lei Complementar n. 1.023, de 6 de junho de 2019, que “Dispõe sobre o Plano de Carreiras, Cargos e Remunerações, o Quadro de Pessoal dos Servidores do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia e dá outras providências”, a Lei Complementar n. 1.024, de 6 de junho de 2019, que “Dispõe sobre a Estrutura Organizacional do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia e dá outras providências”.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA:

Faço saber que a Assembleia Legislativa decreta e eu sanciono a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º Fica acrescido o art. 3º-A à Lei Complementar n. 1.024, de 6 de junho de 2019, com a seguinte redação:

Art. 3º-A. O Tribunal de Contas do Estado de Rondônia poderá instituir relatorias temáticas para fortalecer a articulação e colaboração com a gestão pública, com o objetivo de aperfeiçoar as políticas públicas prioritizadas pela instituição.

Parágrafo único. Serão definidas em regulamento do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia as atribuições do relator temático, as regras para a sua escolha e os temas a serem prioritizados.

Art. 2º Fica alterada a denominação da Subseção I, da Seção II do Capítulo II, alterado o art. 4º, caput, II, parágrafo único, caput e inciso I, o art. 5º, caput, incisos VI e VII, parágrafo único, caput e incisos V e VI, o art. 5º-A, o art. 6º, caput e inciso I, e o art. 12, inciso I, da Lei Complementar n. 1.024, de 6 de junho de 2019, que passam a ter a seguinte redação:

**Subseção I
Da Secretaria-Geral da Presidência**

Art. 4º Compete à Secretaria-Geral da Presidência, além de outras atribuições delegadas pelo Presidente do Tribunal de Contas ou definidas em atos normativos próprios:

[...]

II - gerenciar e supervisionar os trabalhos de competência da Secretaria-Geral da Presidência e das Assessorias que compõem a sua estrutura;

[...]

Parágrafo único. Compete ao Secretário-Geral da Presidência, além de outras atribuições previstas em ato próprio:

I - gerenciar e supervisionar os trabalhos de competência da Secretaria-Geral da Presidência;

[...]

Subseção II Da Assessoria Técnica

Art. 5º Compete à Assessoria Técnica da Secretaria-Geral da Presidência, além de outras atribuições definidas em ato próprio, realizar:

[...]

VI - auxílio no planejamento, na organização, na coordenação, na direção e no controle das ações necessárias à consecução dos objetivos e diretrizes da Secretaria-Geral da Presidência e do Tribunal de Contas, de acordo com as orientações do Presidente, Secretário-Geral da Presidência e Assessor-Chefe da Assessoria Técnica, colaborando, dentro de sua área de atuação, para a execução das atividades administrativas e da Secretaria;

VII - execução de outros trabalhos compatíveis com as atribuições, que forem definidos em ato normativo próprio ou determinados pelo Presidente do Tribunal de Contas, Secretário-Geral da Presidência e Assessor-Chefe da Assessoria Técnica.

Parágrafo único. Compete ao Assessor Técnico da Secretaria-Geral da Presidência, além de outras atribuições definidas em ato próprio:

[...]

V - supervisionar os processos distribuídos à Secretaria-Geral da Presidência, visando manter o Presidente informado sobre atos relevantes acerca da tramitação processual e sobre os feitos que lhes foram feitos conclusos;

VI - auxiliar no planejamento, na organização, na coordenação, na direção e no controle das ações necessárias à consecução dos objetivos e diretrizes da Secretaria-Geral da Presidência e do Tribunal de Contas, de acordo com as orientações do Presidente, Secretário-Geral da Presidência e Assessor-Chefe da Assessoria Técnica, colaborando, dentro de sua área de atuação, para a execução das atividades administrativas e da Secretaria-Geral;

VII - executar outros trabalhos compatíveis com as atribuições, que forem definidos em ato próprio ou determinados pelo Presidente do Tribunal de Contas, Secretário-Geral da Presidência e Assessor-Chefe da Assessoria Técnica.

Art. 5º-A Compete ao Assessor-Chefe da Assessoria Técnica coordenar e organizar o funcionamento das atividades de competência da Assessoria Técnica do Gabinete da Presidência, assim como prestar assistência direta e imediata ao Secretário-Geral da Presidência nos assuntos de natureza administrativa e de representação, além de executar outras tarefas inerentes ao cargo e aquelas que lhe forem atribuídas em ato próprio.

Subseção III Da Assistência Administrativa

Art. 6º Compete à Assistência Administrativa da Secretaria-Geral da Presidência, além de outras atribuições definidas em ato próprio:

I - prestar assistência e assessoramento direto ao Secretário-Geral da Presidência e às assessorias especializadas da Presidência, no exercício de suas funções;

[...]

Subseção VIII Da Assessoria de Relações Institucionais

Art. 12. A Assessoria de Relações Parlamentares passa a denominar-se Assessoria de Relações Institucionais, vinculada à Secretaria-Geral da Presidência.

§ 1º

I - prestar assessoramento à Secretaria-Geral da Presidência e à Presidência do Tribunal de Contas em assuntos relacionados com a celebração de convênios e acordos de intercâmbio institucionais;

Art. 3º Fica acrescida à Seção II, do Capítulo II, da Lei Complementar n. 1.024, de 6 de junho de 2019, a Subseção IX, incluída pelo art. 12-A, com a seguinte redação:



Subseção IX

Da Assessoria de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais

Art. 12-A. A Assessoria de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais tem por finalidade coordenar, orientar e acompanhar, em consonância com o Encarregado de Proteção de Dados Pessoais a implementação da Lei n. 13.709, de 14 de agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais no âmbito do Tribunal de Contas.

§ 1º Além de outras atribuições definidas em atos normativos próprios, compete-lhe:

I - coordenar a implementação e o pleno funcionamento do Programa Corporativo de Gestão da Segurança da Informação e Privacidade de Dados, visando garantir a transparência no uso de dados e informações pessoais, em consonância com a Lei Geral de Proteção de Dados e com os planos institucionais estabelecidos pelo Tribunal de Contas;

II - propor, acompanhar e melhorar políticas, normas e diretrizes relativas à proteção e à segurança de dados pessoais produzidos ou custodiados pelo Tribunal de Contas com o intuito de promover o bom funcionamento do Programa Corporativo de Gestão da Segurança da Informação e Privacidade de Dados;

III - elaborar estudos, pesquisas e análises da legislação, da doutrina, da jurisprudência e dos regulamentos pertinentes à privacidade e proteção de dados pessoais;

IV - promover, acompanhar, orientar e apoiar ações corporativas que visem implantar ou aprimorar ações pertinentes à privacidade e proteção de dados pessoais;

V - colaborar com as unidades do Tribunal de Contas prestando orientações a respeito das práticas relacionadas com a privacidade e proteção de dados pessoais;

VI - estimular e acompanhar ações permanentes e continuadas de capacitação e conscientização dos agentes públicos do Tribunal acerca dos conceitos e das práticas relativas à segurança no tratamento de dados pessoais, com o objetivo de fomentar uma cultura organizacional sobre o tema;

- VII - promover, no âmbito do Tribunal de Contas, a divulgação das políticas e das normas internas de privacidade e proteção de dados pessoais do Tribunal;
- VIII - gerenciar o processo de gestão de risco de privacidade, compreendendo os riscos relativos ao tratamento de Dados Pessoais, identificando e avaliando os riscos para os titulares de dados pessoal, determinando os requisitos de salvaguarda de privacidade, identificando controles de privacidade para evitar ou reduzir os riscos para os titulares de dado pessoal, e ainda, o monitoramento e análise crítica, acompanhamento dos riscos e controles e o melhoramento do processo;
- IX - monitorar e avaliar periodicamente as práticas sobre privacidade e proteção de dados pessoais adotadas pelo Tribunal de Contas no que diz respeito ao tratamento de dados pessoais;
- X - solicitar, requerer e receber das unidades do Tribunal relatórios relativos a riscos, incidentes, vulnerabilidades e ameaças, bem como de medidas de privacidade e proteção de dados pessoais implementadas;
- XI - solicitar a instauração de processos de apuração de incidentes de segurança da informação à Coordenadoria de Segurança Cibernética do Tribunal de Contas;
- XII - acompanhar os trabalhos da Equipe de Tratamento e Resposta a Incidentes Cibernéticos do Tribunal de Contas;
- XIII - acompanhar os resultados dos trabalhos de auditoria sobre privacidade e proteção de dados pessoais;
- XIV - acompanhar a aplicação de ações corretivas e administrativas cabíveis nos casos de violação da privacidade e proteção de dados pessoais, com o objetivo de aprimorar os processos internos;
- XV - atuar, no que couber, de forma integrada com o Encarregado de Proteção de Dados Pessoais e com a Coordenadoria de Segurança Cibernética da Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação;
- XVI - manter relacionamento institucional com organizações públicas e privadas em temas afetos à privacidade e proteção de dados pessoais.

§ 2º Compete ao Assessor-Chefe de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais, além de outras atribuições definidas em atos normativos próprios:

I - prestar assessoramento as secretarias e aos órgãos do Tribunal de Contas;

II - planejar, coordenar e supervisionar o funcionamento das atividades de competência da Assessoria de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais, assim como observar a regulamentação e a legislação inerentes à área;

III - monitorar a conformidade do Tribunal com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais e demais regulamentos de privacidade e proteção de dados pessoais;

IV - colaborar com equipes jurídicas e de conformidade para garantir o cumprimento de regulamentos e leis relacionadas com a privacidade e proteção de dados pessoais;

V - participar da definição dos cursos, seminários, pesquisas e outras atividades relacionadas com a sua área de competência.

§ 3º Sem prejuízo dos demais requisitos contidos em outras normas, o cargo de Assessor-Chefe de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais será provido, preferencialmente, por servidor com qualificação técnica que contemple aspectos de conhecimento da legislação, regulação e prática de privacidade e proteção de dados pessoais, compatíveis com as atividades inerentes à área.

§ 4º As atividades inerentes à Assessoria de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais ficarão sob supervisão de um membro do Tribunal de Contas a ser indicado pelo Presidente.

Art. 4º Fica alterada a denominação do Capítulo IV e alterado o art. 15 da Lei Complementar n. 1.024, de 6 de junho 2019, que passa a vigorar com a seguinte redação:

CAPÍTULO IV DA AUDITORIA INTERNA

Art. 15. Compete à Auditoria Interna, além de outras atribuições definidas em ato próprio:

I - o planejamento, coordenação, controle e avaliação de todas as atividades do sistema de controle interno;

II - propor normas que visem a sistematizar e a padronizar os procedimentos;

III - aprovar os pareceres técnicos de análises de despesas em processos administrativos;

IV - cientificar o Presidente do Tribunal de Contas sobre os casos de ilegalidade ou irregularidade constatados, propondo medidas corretivas;

V - assinar, em conjunto com os demais responsáveis, os balancetes, os balanços e os Relatórios de Gestão Fiscal do Tribunal de Contas;

VI - coordenar a realização de auditorias internas, além de exercer outras atividades inerentes ao sistema de controle interno.

§ 1º Compete ao Assessor-Chefe de Auditoria Interna, além de outras atribuições definidas em atos normativos próprios:

I - planejar, coordenar, controlar e avaliar todas as atividades do Sistema de Controle Interno;

II - propor normas que visem a sistematizar e a padronizar os procedimentos inerentes ao sistema de controle interno;

III - elaborar e aprovar pareceres técnicos de análises despesas em processos administrativos;

IV - cientificar o Presidente do Tribunal de Contas sobre os casos de ilegalidade ou irregularidade constatados, propondo medidas corretivas;

V - assinar, em conjunto com os demais responsáveis, os balancetes, os balanços e os Relatórios de Gestão Fiscal do Tribunal de Contas;

VI - coordenar e realizar auditorias internas;

VII - elaborar relatórios de análise e emissão de parecer sobre a prestação de contas anual do Tribunal de Contas;

VIII - prestar assessoramento ao Presidente do Tribunal de Contas nos assuntos relativos aos sistemas de controle interno na fiscalização dos sistemas contábil, financeiro, orçamentário, patrimonial e de pessoal;

IX - exercer outras atividades inerentes ao sistema de controle interno.

§ 2º Compete ao Assessor Técnico de Auditoria Interna, além de outras atribuições definidas em atos normativos próprios:

I - elaborar relatórios de análise e emissão de Parecer sobre relatórios de Gestão Fiscal e Prestação de Contas anual do Tribunal de Contas e submetê-los à aprovação do Assessor-Chefe de Auditoria Interna;

II - prestar assessoramento para o desenvolvimento dos sistemas de controle contábil, financeiro, orçamentário, patrimonial e de pessoal;

III - coordenar e executar atividades relacionadas à análise e aprimoramento constante dos processos de gestão no âmbito do sistema de controle interno;

IV - coordenar e executar atividades de avaliação e gestão de riscos atinentes à gestão do Tribunal de Contas;

V - elaborar pareceres em processos de despesa de justificada relevância e submetê-los à supervisão do Assessor-Chefe de Auditoria Interna;

VI - exercer outras atividades inerentes ao sistema de controle interno;

VII - assessorar na elaboração do Plano Anual de Auditoria Interna;

VIII - planejar, coordenar e executar atividades de auditoria interna;

IX - elaborar relatórios das auditorias executadas nas unidades administrativas do tribunal e submetê-los à supervisão e aprovação do Assessor-Chefe de Auditoria Interna;

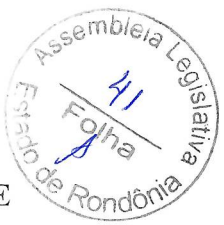
X - Elaborar minuta do manual de auditoria interna e submetê-la à supervisão e aprovação do Assessor-Chefe, e após a sua aprovação, mantê-lo atualizado de acordo com as normas de auditoria em vigor;

XI - Exercer outras atividades inerentes à auditoria interna.

§ 3º Os cargos em comissão da Auditoria Interna são de provimento privativo de servidores efetivos.

Art. 5º Ficam acrescentados os Capítulos IV-A e IV-B às disposições da Lei Complementar n. 1.024, de 6 junho de 2019, incluídos os arts. 15-A a 15-H, com a seguinte redação:

CAPÍTULO IV-A



**DA SECRETARIA ESPECIAL DE RELAÇÕES
INSTITUCIONAIS COM O SISTEMA TRIBUNAIS DE
CONTAS**

Art. 15-A. Compete, além de outras atribuições previstas em ato próprio à Secretaria Especial de Relações Institucionais com o Sistema Tribunais de Contas, unidade vinculada ao Gabinete da Presidência, com atuação sob orientação e supervisão de Conselheiro designado pelo Presidente do Tribunal:

- I - promover o relacionamento, a integração, a cooperação, o diálogo, a articulação, o intercâmbio, a representação, a comunicação e as demais atividades inerentes às relações institucionais estabelecidas entre o Tribunal de Contas e as entidades que compõem o sistema Tribunais de Contas, tais como Tribunais de Contas, Ministérios Público de Contas, IRB, Atricon, Intossai, Olacefs, Eurossai, OCDE, Entidades Superiores de Fiscalização e Controladoria Geral da União;
- II - zelar pela manutenção de canal aberto e frequente de comunicação, mediante rotina de interação que busque sugestões de melhorias da atuação institucional, a construção de parcerias e a prospecção de oportunidades entre o Tribunal de Contas e as entidades que compõem o Sistema Tribunais de Contas;
- III - articular na celebração de parcerias e projetos firmados pelo Tribunal de Contas com as entidades que compõem o Sistema Tribunais de Contas, com estímulo à realização de programas e atividades de caráter técnico, pedagógico, científico e cultural destinados a fortalecer os Tribunais de Contas, potencializar o controle externo no País e ampliar os benefícios gerados à sociedade;
- IV - recepcionar, propor e acompanhar os encaminhamentos para as comunicações e demandas formalizadas pelas entidades que compõem o Sistema Tribunais de Contas;
- V - monitorar e recomendar ao Tribunal de Contas a adoção de ações voltadas ao intercâmbio de informações, conhecimentos e boas práticas com as entidades que compõem o Sistema Tribunais de Contas, além de outras atividades que possam atender a interesses internos, tais como a participação em eventos de capacitação e outros fóruns para debates temáticos, o ingresso em grupos técnicos ou similares, a formalização de parcerias, entre outros;

VI - apoiar ações destinadas a difundir, no âmbito do Sistema Tribunais de Contas, as inovações, boas práticas e resultados alcançados pelo Tribunal de Contas e demais entidades que compõem o Sistema Tribunais de Contas;

VII - participar, mediante designação, de grupos de trabalho, comissões e comitês constituídos por entidades do Sistema Tribunais de Contas e organizações internacionais, sobretudo quando voltados às finalidades descritas no inciso III deste artigo;

VIII - assistir membros e demais autoridades do Tribunal de Contas que integrem o corpo diretivo ou participem de programas, projetos e atividades promovidas por entidades que compõem o Sistema Tribunais de Contas;

IX - colaborar, mediante demanda, na realização de congressos, encontros, seminários e capacitações voltados ao intercâmbio de informações, conhecimento e boas práticas entre os Tribunais de Contas;

X - colaborar, mediante demanda, em ações voltadas ao aprimoramento da governança e gestão de entidades que compõem o Sistema Tribunais de Contas;

XI - acompanhar, bem como obter, sistematizar e gerir informações estratégicas sobre as atividades desenvolvidas pelas entidades do Sistema Tribunais de Contas em parceria com o Tribunal de Contas;

XII - desenvolver outras atividades inerentes à sua finalidade ou definidas em ato próprio.

Art. 15-B. A Secretaria Especial de Relações Institucionais será dirigida por seu secretário especial, ao qual compete, além de outras atribuições definidas em ato próprio:

I - planejar, organizar, dirigir, coordenar e supervisionar os trabalhos de competência da Secretaria Especial de Relações Institucionais com o Sistema Tribunais de Contas e unidades que compõem a sua estrutura;

II - prestar auxílio e assessoramento direto ao Presidente do Tribunal ou ao Conselheiro por ele designado, em articulação direta com as demais unidades do Tribunal de Contas e com as entidades que compõem o Sistema Tribunais de Contas;

III - gerenciar as rotinas administrativas da Secretaria Especial de Relações Institucionais com o Sistema Tribunais de Contas;

IV - praticar outros atos que, por sua natureza, estejam em sua área de competência, que lhes forem delegados ou definidos em atos normativos próprios.

Seção I

Da Assessoria Técnica

Art. 15-C. Compete à Assessoria Técnica, além de outras atribuições previstas em atos próprios de iniciativa da Presidência do Tribunal:

I - assessorar diretamente o Presidente do Tribunal de Contas ou Conselheiro por ele designado, bem como o Secretário Especial da Secretaria Especial de Relações Institucionais com os Tribunais de Contas, nos assuntos de sua competência, de acordo com as diretrizes definidas e objetivos pretendidos;

II - executar atividades de assessoramento administrativo, tais como redigir e/ou digitar memorandos, ofícios e correspondências em geral, certidões, despachos em documentos e processos, bem como elaborar relatórios e quaisquer informações e demonstrativos que se façam necessários às atividades realizadas no âmbito da Secretaria;

III - realizar estudos e pesquisas e auxiliar em projetos, programas, ações e demais atos relativos à execução das atividades promovidas pela Secretaria Especial de Relações Institucionais com os Tribunais de Contas;

IV - elaborar relatórios afetos a projetos, programas e ações, por meio de reunião de dados, informações, estudos e pesquisas que sejam necessários para subsidiar o eficaz e correto processamento, apreciação e deliberação dos processos administrativos e demais procedimentos de competência da Secretaria Especial de Relações Institucionais com o Sistema Tribunais de Contas;

V - auxiliar o Secretário Especial no monitoramento de prazos referentes a documentos e processos em trâmite na Secretaria ou sob sua responsabilidade e na coordenação das atividades que lhes são inerentes;

VI - manter atualizada e organizada a legislação afeta à atuação da Secretaria, bem como toda a documentação recebida e expedida;

VII - praticar outros atos que, por sua natureza, estejam em sua área de competência, que lhe forem delegados ou definidos em atos normativos próprios de iniciativa da Presidência do Tribunal.

Art. 15-D. Com vista a dar efetividade às atribuições da Secretaria, o Tribunal de Contas lhe dotará de estrutura de pessoal e aplicará os recursos orçamentários e financeiros necessários e, se preciso, firmará termo de cooperação técnica e financeira com organismos e entidades parceiras que compõem o Sistema Tribunais de Contas, além de custear todos os deslocamentos para dar efetividade às ações da Secretaria.

CAPÍTULO IV-B **DA SECRETARIA ESPECIAL DE PROJETOS** **ESPECIAIS EM POLÍTICAS PÚBLICAS**

Art. 15-E. Compete, além de outras atribuições previstas em ato próprio de iniciativa da Presidência do Tribunal, à Secretaria Especial de Projetos Especiais em Políticas Públicas, unidade vinculada ao Gabinete da Presidência, com a gestão, orientação e supervisão de Conselheiro designado pelo Conselho Superior de Administração:

I - apoiar as Relatorias temáticas mediante, estudos e pesquisas para identificar e propor soluções para os problemas relevantes nas políticas públicas, com o objetivo de promover o seu aperfeiçoamento;

II - apoiar a Secretaria-Geral de Controle Externo na seleção anual de objetos de auditoria com base nos principais riscos e problemas identificados nas políticas públicas priorizadas pelas Relatorias temáticas;

III - coordenar iniciativas de articulação e cooperação técnica com a gestão estadual e municipal, que objetivem auxiliar no desenho, implementação e monitoramento de iniciativas inovadoras em políticas públicas e outras ações que contribuam para disseminação de boas práticas e soluções em políticas públicas;

IV - desenvolver outras atividades inerentes à sua finalidade ou definidas em ato próprio de iniciativa do Presidente do Tribunal.

Art. 15-F. Ao Conselheiro indicado pela Presidência do Tribunal e aprovado pelo Conselho Superior de Administração competirá, além de outras atribuições definidas em ato próprio:

I - coordenar as ações estratégicas das relatorias temáticas, com o auxílio da Secretaria Especial de Projetos Especiais em Políticas Públicas;

II - presidir procedimento de articulação para estudo ou solução consensual sobre temas controvertidos, relevantes e complexos, que envolvam matéria de competência do Tribunal de Contas;

III - praticar atos de gestão das ações executadas pela Secretaria Especial de Projetos Especiais em Políticas Públicas;

IV - avaliar o desempenho do secretário especial da Secretaria Especial de Projetos Especiais em Políticas Públicas, sem prejuízo das competências afetas à Secretaria de Planejamento e Governança.

Art. 15-G. A Secretaria Especial de Projetos Especiais em Políticas Públicas será dirigida por seu Secretário Especial, ao qual compete, além de outras atribuições definidas em ato próprio de iniciativa da Presidência do Tribunal:

I - prestar auxílio e assessoramento direto ao Conselheiro designado pelo Conselho Superior de Administração;

II - planejar, organizar, dirigir, coordenar e supervisionar os trabalhos de competência da Secretaria;

III - gerenciar as rotinas administrativas da Secretaria;

IV - praticar outros atos que, por sua natureza, estejam em sua área de competência e que lhes forem delegados ou definidos em ato próprios de iniciativa da Presidência do Tribunal.

Art. 15-H. Compete à Assessoria Técnica, além de outras atribuições previstas em ato próprio de iniciativa da Presidência do Tribunal:

I - assessorar diretamente o Conselheiro designado, bem como o Secretário Especial da Secretaria Especial de Projetos Especiais em Políticas Públicas, nos assuntos de sua competência de acordo com as diretrizes definidas e objetivos pretendidos;

- II - executar atividades de assessoramento administrativo, tais como redigir e/ou digitar memorandos, ofícios e correspondências em geral, certidões, despachos em documentos e processos, bem como elaborar relatórios e quaisquer informações e demonstrativos que se façam necessários às atividades realizadas no âmbito da Secretaria;
- III - realizar estudos e pesquisas e auxiliar em projetos, programas, ações e demais atos relativos à execução das atividades promovidas pela Secretaria Especial de Relações Institucionais;
- IV - elaborar relatórios afetos a projetos, programas e ações, por meio de reunião de dados, informações, estudos e pesquisas que sejam necessários para subsidiar o eficaz e correto processamento, apreciação e deliberação dos processos administrativos e demais procedimentos de competência da Secretaria;
- V - auxiliar o Secretário Especial no monitoramento de prazos referentes a documentos e processos em trâmite na Secretaria ou sob sua responsabilidade e na coordenação das atividades que lhes são inerentes;
- VI - manter atualizada e organizada a legislação afeta à atuação da Secretaria, bem como toda a documentação recebida e expedida;
- VII - praticar outros atos que, por sua natureza, estejam em sua área de competência que lhe forem delegados ou definidos em atos próprios de iniciativa da Presidência do Tribunal.

Art. 6º O Capítulo V da Lei Complementar n. 1.024, de 6 de junho de 2019, passa a vigorar com a seguinte redação:

**CAPÍTULO V
DA SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E
GOVERNANÇA**

Art. 16. Compete à Secretaria de Planejamento e Governança atuar precipuamente na política de planejamento e desenvolvimento institucional, além de outras atribuições definidas em ato próprio:

- I- estabelecer diretrizes, desenvolver e supervisionar a implementação e implantação de sistemas de governança no âmbito do Tribunal de Contas;
- II- propor diretrizes e coordenar a elaboração de projetos de lei para o planejamento e a gestão orçamentária do Tribunal de Contas;
- III- acompanhar a execução orçamentária e promover análise de viabilidade, eficiência, eficácia e efetividade dos gastos;
- IV- coordenar sistemicamente a elaboração dos planos estratégico, tático e operacional, bem como, implementar indicadores, garantindo a integração e a sinergia intersetorial, a par dos instrumentos de planejamento e governança;
- V- apoiar a Presidência na priorização e definição do portfólio de projetos estratégicos, bem como, na tomada de decisões estratégicas, táticas e operacionais;
- VI- apoiar as unidades do Tribunal na execução das ações e projetos planejados, assegurando o adequado suporte técnico e a alocação eficiente de recursos;
- VII- avaliar, direcionar e monitorar, em regime de coordenação permanente, por meios próprios e adequados, as metas e ações estratégicas das demais secretarias e unidades do Tribunal, bem como, a execução dos planos estratégicos, táticos e operacionais e o portfólio de projetos estratégicos e especiais, para aferição dos resultados obtidos e proposição de melhorias à Presidência;
- VIII- apurar os resultados institucionais e setoriais para fins de reconhecimento e retribuição pecuniária e não pecuniária;
- IX- mapear e propor melhorias em fluxos processuais e acompanhar a implementação dos planos de melhorias, visando à otimização contínua da eficiência operacional e o aperfeiçoamento da governança;
- X- incentivar e promover o reconhecimento institucional das boas práticas e inovações organizacionais.

§ 1º Compete ao Secretário de Planejamento e Governança, além de outras atribuições definidas em ato próprio:

- I- dirigir, planejar, organizar e coordenar estrategicamente as ações da Secretaria de Planejamento e Governança, bem como Departamentos e Divisões subordinados, visando ao alcance efetivo dos objetivos institucionais;

II- coordenar o processo de elaboração e revisão do Plano Plurianual em consonância com a legislação e orientar o desdobramento do orçamento na execução dos programas estratégicos, assegurando a alocação eficiente de recursos para o alcance dos objetivos institucionais;

III- coordenar o processo de planejamento, execução e controle das unidades do Tribunal de Contas para alcance das metas dos planos estratégico, tático e operacional, bem como o aperfeiçoamento da gestão de projetos e processos organizacionais;

IV- colaborar com as demais unidades em assuntos relacionados com o planejamento, a gestão estratégica e com os projetos especiais do Tribunal de Contas;

V- assegurar a articulação, transversalidade e a integração sistêmica entre os instrumentos de planejamento, os processos de trabalho e os projetos estratégicos intersetoriais, projetos especiais e interinstitucionais do Tribunal de Contas.

§ 2º A Secretaria é dirigida pelo Secretário de Planejamento e Governança e conta com a seguinte estrutura:

- I- Assessoria de Planejamento e Governança;
- II- Departamento de Planejamento e Orçamento;
- III- Divisão de Planejamento e Orçamento;
- IV- Departamento de Governança;
- V- Divisão de Governança.

§ 3º para viabilizar e incentivar a execução de projetos estratégicos poderá ser instituída política de premiação a servidores na forma estabelecida em ato próprio, observadas as seguintes diretrizes:

- I- os projetos devem ser executados em jornada extraordinária;
- II- cada projeto deve ter os resultados aferidos, conforme indicadores de tempestividade e qualidade previamente definidos;

III- os resultados alcançados ao final do projeto podem ser convertidos em prêmios de natureza pecuniária ou não pecuniária aos servidores componentes da equipe.

Seção I

Da Assessoria de Planejamento e Governança

Art. 17. Compete à Assessoria Técnica de Planejamento e Governança, além de outras atribuições definidas em ato próprio:

I- assessorar a Secretaria de Planejamento e Governança, bem como os Departamentos e Divisões subordinados, auxiliando-os na execução de suas competências institucionais;

II- prestar apoio técnico às demais unidades do Tribunal de Contas na elaboração e monitoramento dos planos estratégicos, tático e operacional e dos projetos especiais, disponibilizando referencial metodológico, ferramentas e suporte para o alcance dos resultados planejados;

III- realizar cálculos, análises e interpretação de dados, bem como promover estudos, pesquisas, levantamentos e avaliações para subsidiar a tomada de decisão estratégica;

IV- dar suporte no gerenciamento das atividades administrativas e dos processos de interesse da Secretaria de Planejamento e Governança.

Parágrafo único. As atribuições da Assessoria Técnica de Planejamento e Governança, serão exercidas pelo Assessor de Planejamento e Governança, além de outras previstas em ato próprio.

Art. 17-A. Compete ao Assessor de Planejamento e Governança, além de outras atribuições definidas em ato próprio:

I- assessorar o Secretário de Planejamento e Governança na coordenação dos Departamentos e Divisões subordinados;

II- representar a Secretaria de Planejamento e Governança na articulação permanente nas instâncias internas e externas quando designado pelo Secretário de Planejamento e Governança;

III- apoiar o processo de planejamento estratégico, tático e operacional;

IV- prestar suporte técnico às unidades do Tribunal para a adequada e tempestiva execução das ações e projetos estratégicos e projetos especiais;

V- disponibilizar e apoiar a implementação de metodologias e boas práticas de governança e gestão estratégica de projetos e de processos;

VI- coordenar a implementação de ações que fortaleçam a cultura de governança e aprimore a gestão de projetos e processos no Tribunal de Contas;

VII- realizar cálculos, análises e interpretação de dados, bem como promover estudos, pesquisas, levantamentos, avaliações e análises para subsidiar a tomada de decisão.

Seção II

Do Departamento de Planejamento e Orçamento

Art. 18. Compete ao Departamento de Planejamento e Orçamento, além de outras atribuições definidas em ato próprio:

I- analisar e acompanhar os cenários para diagnóstico institucional nas etapas de elaboração do planejamento estratégico, tático e operacional;

II- coordenar a elaboração de projetos de lei para aprovação do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e da Lei Orçamentária Anual e as suplementações de crédito;

III- monitorar os programas e ações orçamentárias, bem como os indicadores de desempenho para assegurar a adequada alocação de recursos e execução eficiente das atividades imprescindíveis para o alcance das estratégias organizacionais;

IV- supervisionar a elaboração e execução dos planos estratégico, tático e operacional, assegurando sua integração, viabilidade e consonância com as peças orçamentárias do Tribunal de Contas;

V- apoiar as unidades do Tribunal na gestão dos programas e recursos orçamentários, bem como implementar ritos de acompanhamento dos resultados, visando alcançar maior eficiência na execução orçamentária;

VI- coordenar a elaboração de relatórios e análises de desempenho setorial para subsidiar a tomada de decisões estratégicas;

VII- conduzir a elaboração dos relatórios trimestrais e anuais de atividades, bem como o relatório de gestão a serem enviados para aprovação da Assembleia Legislativa;

VIII- outras atribuições pertinentes ao escopo de atuação da Secretaria de Planejamento e Governança.

Parágrafo único. Compete ao Diretor de Planejamento e Orçamento, além de outras atribuições definidas em ato próprio:

I- conduzir a elaboração das propostas do Plano Plurianual (PPA), da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e da Lei Orçamentária Anual (LOA) e as suplementações de crédito;

II- atuar como elo de comunicação entre a equipe da Secretaria e demais setores, promovendo a integração e colaboração necessárias para o alcance das metas e objetivos organizacionais;

III- liderar a Divisão de Planejamento Orçamento;

IV- outras atribuições pertinentes ao escopo de atuação da Diretoria de Planejamento, além das previstas em ato próprio.

Subseção I **Da Divisão de Planejamento e Orçamento**

Art. 18-A. Compete à Chefia da Divisão de Planejamento e Orçamento, além de outras atribuições definidas em ato próprio:

I- prestar suporte técnico à atuação do Departamento de Planejamento e Orçamento;

II- identificar e propor a resolução de problemas relevantes para a gestão estratégica, bem como apoiar a elaboração e revisão das propostas do Plano Plurianual (PPA), da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e da Lei Orçamentária Anual (LOA) e as suplementações de crédito necessárias, em consonância com a legislação regente sobre a matéria;

III- monitorar e controlar sistematicamente as ações orçamentárias, em conformidade com as diretrizes estabelecidas na LDO e LOA, visando alcançar maior eficiência na execução orçamentária, bem como assegurar uma comunicação ativa com as áreas do Tribunal de Contas;

IV- efetuar remanejamentos e realizar a programação orçamentária e financeira do Tribunal de Contas e do Fundo de Desenvolvimento Institucional do Tribunal de Contas (FDI), em conformidade com as diretrizes orçamentárias;

V- coordenar estrategicamente as ações de planejamento e execução dos planos estratégicos, táticos e operacionais;

VI- elaborar os relatórios trimestrais e anuais de atividades, bem como o relatório de gestão a serem enviados para aprovação da Assembleia Legislativa;

VII- elaborar relatórios técnico relacionados com o escopo de atuação da Divisão, visando fornecer ao Departamento de Planejamento e Orçamento informações estratégicas fundamentais.

Parágrafo único. Compete ao Chefe da Divisão de Planejamento e Orçamento, além de outras atribuições definidas em ato próprio:

I- coordenar as atividades e os recursos disponíveis, de forma a atender as competências da Divisão e outras compatíveis com sua área de atuação;

II- conduzir a elaboração e revisão do Plano Plurianual (PPA), da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e da Lei Orçamentária Anual (LOA) e as suplementações de crédito em consonância com a legislação vigente;

III- supervisionar e promover ações integradas entre as unidades administrativas para maior eficiência na gestão dos planos estratégico, tático e operacional, visando fortalecer o alcance dos resultados institucionais;

IV- Assegurar a otimização efetiva dos recursos da Divisão, bem como fomentar o contínuo desenvolvimento das equipes, contribuindo para o alcance dos resultados institucionais.

Seção IV **Departamento de Governança**

Art. 20. Compete ao Departamento de Governança, além de outras atribuições definidas em ato próprio:

I- Conduzir a elaboração dos planos estratégicos, tático e operacional, bem como do portfólio de projetos, garantindo a integração e o eficiente desdobramento de metas estratégicas;

II- apoiar as unidades do Tribunal no planejamento, gerenciamento, monitoramento e controle dos processos e projetos estratégicos, bem como implementar ritos de acompanhamento dos resultados;

III- monitorar e avaliar o desempenho institucional e setorial, propondo ajustes e melhorias para o alcance efetivo das metas;

IV- coordenar a elaboração de relatórios e análises de desempenho institucional e setorial para subsidiar a tomada de decisões estratégicas;

V- desenvolver uma cultura organizacional que fortaleça a governança e aprimore a gestão de projetos e processos;

VI- outras atribuições pertinentes ao escopo de atuação da Secretaria de Planejamento e Governança.

Parágrafo único. Compete ao Diretor de Governança, além de outras atribuições definidas em ato próprio:

I- liderar a Divisão de Governança nas temáticas de planejamento e gestão do portfólio de projetos estratégicos, além de coordenar as atividades de mapeamento e redesenho dos processos, com objetivo de buscar a otimização contínua da eficiência operacional e aprimorar a gestão organizacional;

II- atuar como elo de comunicação entre a equipe da Secretaria e demais setores, promovendo a integração e colaboração necessárias para o alcance das metas e objetivos organizacionais;

III- outras atribuições pertinentes ao escopo de atuação da Diretoria de Planejamento, além de outras previstas em ato próprio.

Subseção I Da Divisão de Governança

Art. 20-A. Compete à Divisão de Governança, além de outras atribuições definidas em ato próprio:

I- implementar ações de desenvolvimento e modelagem organizacional, auxiliando as unidades setoriais na formulação, análise e implantação de melhorias administrativas específicas;

II- organizar e normatizar sistemas, fluxos e manuais voltados à racionalização, padronização e efetividade dos procedimentos, rotinas e processos da instituição, visando ao aperfeiçoamento orgânico-administrativo do Tribunal de Contas;

III- conduzir o mapeamento e redesenho dos processos organizacionais, visando à otimização contínua da eficiência operacional e ao aperfeiçoamento da gestão organizacional e processual;

IV- gerenciar os processos mapeados, bem como a execução do plano de implementação de melhorias aprovado;

V- implementar ritos de monitoramento e controle dos processos e projetos estratégicos da instituição;

VI- elaborar relatórios técnico relacionados com o escopo de atuação da Divisão, visando fornecer ao Departamento de Governança informações estratégicas fundamentais.

Parágrafo único. Compete ao Chefe da Divisão de Governança, além de outras atribuições definidas em ato próprio:

I- coordenar as atividades e os recursos disponíveis, de forma a atender as competências da Divisão e outras compatíveis com sua área de atuação;

II- supervisionar e promover ações integradas entre as unidades administrativas para maior eficácia e eficiência dos processos e projetos do Tribunal de Contas;

III- supervisionar o desempenho dos processos organizacionais e a evolução dos planos e projetos de gestão do Tribunal e de suas unidades;

IV- assegurar a otimização efetiva dos recursos da divisão, bem como fomentar o contínuo desenvolvimento das equipes, contribuindo para o alcance dos resultados institucionais.

Art. 7º Fica alterada a denominação do Capítulo VI, alterado o *caput*, revogado o inciso IV e acrescidos os incisos XXXII e XXXIII ao *caput* do art. 21, da Lei Complementar n. 1.024, de 6 de junho de 2019, que passam a vigorar com a seguinte redação:

CAPÍTULO VI DA SECRETARIA DE PROCESSAMENTO E JULGAMENTO

Art. 21. Compete à Secretaria de Processamento e Julgamento, além de outras atribuições definidas em ato próprio:

[...]

XXXII - dirigir e executar as atividades relativas à Gestão da Informação e Arquivo no âmbito do Tribunal de Contas;

XXXIII - desenvolver e implementar políticas, normas e procedimentos para a gestão documental, assegurando a preservação, acesso e descarte adequado de documentos conforme legislação vigente.

Art. 8º Fica alterado o art. 22 da Lei Complementar n. 1.024, de 6 de junho de 2019, que passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 22. Compete à Assessoria Técnica da Secretaria de Processamento e Julgamento, além de outras atribuições definidas em ato próprio, prestar assessoria em matéria jurídica de acordo com as diretrizes definidas pela chefia imediata, realizando pesquisas, análises e interpretação de dados e diplomas legais, exame de processos, emissão de pareceres e elaboração dos documentos jurídicos pertinentes.

Parágrafo único. Compete ao Assessor Técnico, cargo ocupado preferencialmente por bacharel em direito, prestar assessoria jurídica à Secretaria de Processamento e Julgamento, de acordo com as diretrizes definidas pela chefia imediata, realizando pesquisas, análises e interpretação de dados e diplomas legais, exame de processos, emissão de pareceres e elaboração dos documentos jurídicos pertinentes, além de outras previstas em ato normativo próprio.

Art. 9º Fica acrescido o art. 22-A à Lei Complementar n. 1.024, de 6 de junho de 2019, com a seguinte redação:

Art. 22-A. Compete ao Assessor III, além de outras atribuições definidas em ato próprio:

- I- prestar assistência e assessoramento jurídico direto ao Secretário e aos Diretores dos Departamentos da Secretaria de Processamento e Julgamento e às assessorias especializadas da Presidência, no exercício de suas funções;
- II- auxiliar no gerenciamento do departamento, exercendo supervisão técnica e administrativa;
- III- oferecer assessoramento técnico para o planejamento, execução, acompanhamento e monitoramento das atividades do Departamento;
- IV- gerenciar prazos e coordenar a recepção e destinação de documentos, processos e pessoas;
- V- analisar e instruir processos, revisar e organizar os trabalhos afetos à área de competência do Gabinete e dos Departamentos da Secretaria de Processamento e Julgamento, de acordo com as diretrizes definidas pela chefia imediata;
- VI- executar atividades de assessoramento e administrativas, tais como: redigir despachos de expedientes, memorandos, ofícios, informações e correspondências em geral, bem como

relatórios e quaisquer informações e demonstrativos pertinentes às atividades realizadas no âmbito do Gabinete e dos Departamentos da Secretaria de Processamento e Julgamento;

VII- analisar e instruir processos, revisar e organizar os trabalhos afetos à área de competência do Gabinete e dos Departamentos da Secretaria de Processamento e Julgamento, de acordo com as diretrizes definidas pela chefia imediata;

VIII- analisar e interpretar dados necessários às suas atividades, bem como promover estudos, pesquisas, levantamentos, avaliações e análises pertinentes a assuntos de interesse do Tribunal de Contas;

IX- coordenar o atendimento individual a funcionários, visitantes e autoridades;

X- elaborar relatórios, estatísticas e estudos referentes às atividades da unidade;

XI- apresentar proposta de melhoria no âmbito da estrutura organizacional;

XII- prestar auxílio ao Diretor dos Departamentos dos Órgãos Julgadores durante as sessões, além de desempenhar outras atividades correlatas.

Art. 10. Ficam revogados os incisos III, VII, alterados os incisos II, IV, V e VIII e acrescido o inciso IX ao art. 23, da Lei Complementar n. 1.024, de 6 de junho de 2019, que passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 23.

II - executar atividades administrativas e de assessoramento, tais como: redigir e/ou digitar despachos de expedientes, memorandos, ofícios e correspondências em geral, bem como relatórios e quaisquer informações e demonstrativos pertinentes às atividades realizadas no âmbito do Gabinete da Secretaria de Processamento e Julgamento;

[...]

IV- realizar cálculos, análises e interpretação de dados necessários às suas atividades;

V- prestar atendimento individual a funcionários e visitantes;

[...]

VIII - prestar auxílio à Assessoria Técnica com agendamento de reuniões e controle de materiais;

IX - desempenhar outras atribuições típicas da unidade, delegadas pela autoridade superior ou em ato próprio.

Art. 11. Ficam revogados os arts. 24 e 25, alterado o inciso IV do parágrafo único do art. 26, alterada a Subseção Única da Seção VIII para Subseção I, alterada a denominação, alterados os arts. 29-A e 29-B e acrescido o art. 29-C, da Lei Complementar n. 1.024, de 6 de junho de 2019, que passam a vigorar com a seguinte redação:

Art. 26.....

[...]

Parágrafo único.....

[...]

IV - propor ao Gabinete da Secretaria de Processamento e Julgamento a adequação e/ou desenvolvimento de sistemas e ferramentas tecnológicas para permitir a divulgação e a pesquisa, em campo próprio, das teses técnicas e/ou jurídicas constantes das ementas jurisprudenciais;

Seção VIII

Do Departamento de Gestão da Documentação

Art. 29-A. Compete ao Departamento de Gestão da Documentação planejar, coordenar e supervisionar as atividades relacionadas com a gestão documental do Tribunal de Contas, abrangendo protocolização, digitalização, autuação, recebimento, distribuição, classificação, arquivamento e outras atribuições definidas em ato próprio.

Parágrafo único. Compete ao Diretor do Departamento de Gestão da Documentação, além de outras atribuições definidas em ato próprio, planejar, coordenar, organizar, controlar e orientar as atividades de protocolização, digitalização, autuação, distribuição, recebimento, classificação, envio e arquivamento de documentos e processos do Tribunal de Contas, garantindo a aplicação de práticas adequadas de gestão documental e assegurando a entrega pontual das informações solicitadas.

Subseção I

Da Divisão de Protocolo e Distribuição

Art. 29-B. Compete à Divisão de Protocolo e Digitalização, além de outras atribuições definidas em ato próprio, dirigir e executar as atividades de recebimento, protocolização, registro, classificação, cadastramento, autuação, distribuição e certificação de documentos e processos no âmbito do Tribunal de Contas.

Parágrafo único. Compete ao Chefe da Divisão de Protocolo e Distribuição, além de outras atribuições definidas em ato próprio, supervisionar, coordenar e organizar as atividades relativas ao recebimento, protocolização, registro, classificação, cadastramento, autuação, distribuição e certificação de documentos e processos no âmbito do Tribunal de Contas.

Subseção II

Da Divisão de Gestão da Informação e Arquivo

Art. 29-C. Compete à Divisão de Gestão da Informação e Arquivo, além de outras atribuições definidas em ato próprio, dirigir e executar as atividades relativas à Gestão da Informação e Arquivo no âmbito do Tribunal de Contas.

Parágrafo único. Compete ao Chefe da Divisão de Gestão da Informação e Arquivo, além de outras atribuições definidas em ato próprio:

- I- coordenar e supervisionar a organização, classificação e manutenção dos documentos e processos, garantindo a conformidade com os padrões arquivísticos estabelecidos;
- II- receber, registrar, arquivar permanentemente e desarquivar, quando for o caso, autos de processos e documentos, cuidando da conservação e organização da massa documental armazenada no arquivo geral;
- III- desenvolver e implementar políticas, normas e procedimentos para a gestão documental, assegurando a preservação, acesso e descarte adequado de documentos conforme legislação vigente;
- IV- orientar e capacitar na aplicação de técnicas arquivísticas e melhores práticas de gestão documental, visando à eficiência no uso, recuperação e acesso dos documentos;
- V- realizar auditorias periódicas para verificar a integridade, autenticidade e atualização dos arquivos, propondo melhorias contínuas no sistema de gestão documental;

VI- estabelecer parcerias com outros setores para integrar sistemas e facilitar o fluxo de informações, garantindo a interoperabilidade dos documentos e processos arquivados;

VII- assegurar a conformidade com as regulamentações de privacidade e segurança da informação, implementando medidas para proteger dados sensíveis e confidenciais;

VIII- representar a Divisão de Gestão da Informação e Arquivo em reuniões, comissões ou grupos de trabalho relacionados com a gestão documental, fornecendo expertise técnica e contribuindo para decisões estratégicas.

Art. 12. Fica acrescido o inciso III ao *caput* do art. 56, revogado o art. 59, alterada a denominação da Seção II, alterado o art. 60, acrescida a Subseção III à Seção III, pelo art. 63-A e acrescida a Seção V pelos arts. 67-A, 67-B e 67-C, todos da Lei Complementar n. 1.024, de 6 de junho de 2019, que passam a vigorar com a seguinte redação:

Art. 56.....

[...]

III - apoiar e monitorar a curadoria de dados, incluindo aspectos relacionados com a qualidade dos dados e metadados.

[...]

Seção II

Da Coordenadoria de Governança de Tecnologia da Informação

Art. 60. Compete à Coordenadoria de Governança de Tecnologia da Informação, além de outras atribuições definidas em ato próprio:

I- implementar o plano de governança de Tecnologia da Informação (TI) e gerenciar o Portfólio de Projetos da área de Tecnologia da Informação e Comunicação;

II- contribuir com ações e projetos de sistemas de informação, fornecendo assessoramento técnico para o planejamento, execução, acompanhamento e monitoramento das atividades, com o objetivo de atingir os objetivos e metas relacionados com o desenvolvimento de sistemas, aplicações e bancos de dados;

III- oferecer assessoramento técnico para o planejamento, execução, acompanhamento e monitoramento das atividades relacionadas à infraestrutura de TI;

IV- prestar apoio na elaboração de estudos, relatórios e outros documentos técnicos de interesse da Secretaria de Tecnologia da Informação.

§ 1º Compete ao Coordenador de Governança de Tecnologia da Informação, além de outras atribuições definidas em ato próprio:

I- gerir ações da Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação;

II- planejar, executar, acompanhar e monitorar as atividades desenvolvidas para garantir o cumprimento efetivo dos objetivos e metas relacionadas com o Planejamento;

III- gerenciar o plano de governança de TI e o Portfólio de Projetos da área de Tecnologia da Informação e Comunicação;

IV- confeccionar e revisar documentos de interesse da unidade;

V- desenvolver outras atribuições típicas da unidade e compatíveis com a natureza da função, delegadas pela autoridade superior ou contidas em atos normativos.

§ 2º Sem prejuízo dos demais requisitos contidos em outras legislações, o cargo de Coordenador de Governança de Tecnologia da Informação será ocupado, preferencialmente, por bacharel, com especialidade e/ou experiência na área de gestão de projetos e equipes.

[...]

Subseção III

Da Divisão de Serviços e Atendimento em Tecnologia da Informação

Art. 63-A. Compete à Divisão de Serviços e Atendimento em Tecnologia da Informação, além de outras atribuições definidas em ato próprio:

I- atuar como ponto único de contato entre o usuário e o gerenciamento de serviços de Tecnologia da Informação, tratando incidentes e requisição de serviços;

- II- promover a retenção e organização do conhecimento para disseminação;
- III- receber, registrar, priorizar, informar e rastrear chamadas de serviço, garantindo a satisfação do usuário com a resolução em tempo hábil;
- IV- monitorar e acompanhar os chamados com base nos acordos de nível de serviços-SLA;
- V- planejar, executar, controlar e avaliar as atividades de atendimento e suporte a todos os usuários internos e aos jurisdicionados;
- VI- prestar assistência aos cidadãos no que tange à emissão e recebimento de documentos exigidos ou fornecidos pelo Tribunal de Contas e outros órgãos;
- VII- promover a disponibilização de funcionalidades e sistemas de acordo com as necessidades dos usuários.

Parágrafo único. Compete ao Chefe da Divisão de Serviços e Atendimento em Tecnologia da Informação, além de outras atribuições definidas em ato próprio:

- I- planejar, coordenar e acompanhar a execução e avaliar os projetos e atividades de atendimento aos usuários internos, jurisdicionados e cidadãos que demandem ocorrências relativas a soluções junto ao Tribunal de Contas por meio dos canais disponíveis;
- II- planejar, organizar, dirigir e controlar as atividades da Central de Serviços, bem como orientar e disponibilizar os meios necessários ao bom desempenho e alcance das metas de sua área de competência.

[...]

Seção V **Da Coordenadoria de Segurança Cibernética**

Art. 67-A. Compete à Coordenadoria de Segurança Cibernética, além de outras atribuições definidas em ato próprio:

- I- gerir a segurança cibernética no âmbito do Tribunal de Contas, para assegurar a proteção dos ativos contra riscos e ameaças, garantindo a aplicação dos controles adequados, a disponibilidade, a integridade, a confidencialidade e a autenticidade dos dados armazenados, processados ou transmitidos;
- II- atuar como ponto de contato focal das atividades da operação de incidentes, coordenando o recebimento e o registro de notificação de eventos de segurança, para assim estabelecer uma metodologia para detectar tais eventos e iniciar as operações de resposta a incidentes;
- III- propor, implementar, promover e gerenciar Plano de Resposta a Incidentes de Segurança da Informação em Sistemas e Redes Computacionais, a fim de proteger e restaurar as condições operacionais normais dos sistemas de informação e as informações armazenadas, quando da ocorrência de ataque ou intrusão;
- IV- atuar conjuntamente com a Coordenadoria de Infraestrutura de Tecnologia da Informação e Comunicação e com a Coordenadoria de Sistemas de Informação no monitoramento dos processos, serviços e ativos de Tecnologia da Informação e Comunicação, observando os requisitos de segurança da informação e privacidade estabelecidos;
- V- manter contato direto com a Assessoria de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais, e ainda com o Encarregado de Proteção de Dados Pessoais acerca de assuntos relativos à segurança da informação, privacidade e proteção de dados;
- VI- colaborar com equipes de *compliance* e jurídico para garantir o cumprimento de regulamentos e leis relacionadas com a segurança cibernética;
- VII- gerenciar relações com autoridades de segurança cibernética, provedores de serviços de segurança e outros fornecedores externos;
- VIII- adotar normas e padrões, nacionais ou internacionais, e referências de boas práticas em segurança cibernética;

IX- realizar ações de conscientização e treinamento de segurança no espaço cibernético, bem como aplicar testes periódicos para determinar o nível de conscientização e de cumprimento de políticas e práticas relacionadas com a segurança cibernética.

§ 1º Compete ao Coordenador de Segurança Cibernética, além de outras atribuições definidas em ato próprio:

- I- planejar, organizar, dirigir e controlar as atividades da Coordenadoria, bem como orientar e disponibilizar os meios necessários ao bom desempenho e alcance das metas de sua área de competência;
- II- fomentar, no âmbito da Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação, o uso de boas práticas de segurança da informação e privacidade nos processos de aquisição, desenvolvimento e manutenção de sistemas, bem como na implementação de procedimentos de proteção e controles de acesso às redes de dados e aos sistemas de informação;
- III- promover a adoção de medidas e práticas de controles tecnológicos para proteger as informações em meio eletrônico, e ainda assegurar a proteção das informações em redes e sistemas, no que couber, aos comandos da Política Corporativa de Segurança da Informação;
- IV- avaliar periodicamente as práticas de segurança em tecnologia da informação e comunicações adotadas para garantir a confidencialidade, integridade, disponibilidade, autenticidade e auditabilidade das redes de dados e sistemas de informação do Tribunal;
- V- acompanhar o surgimento de novas tecnologias e ameaças para avaliar seu impacto na utilização segura e sustentável dos recursos de tecnologia da informação do Tribunal de Contas;
- VI- coordenar e gerenciar o processo de gestão de riscos de segurança cibernética, identificando, analisando, avaliando e apoiando no tratamento de vulnerabilidades e ameaças cibernéticas que possam comprometer a confidencialidade, a

integridade, a disponibilidade, a autenticidade e a privacidade de um ativo;

VII- coordenar as atividades da Equipe de Tratamento e Resposta a Incidentes, no que couber, aos comandos da Política Corporativa de Segurança da Informação, incluindo a comunicação sobre fragilidades e eventos de segurança da informação, a violação envolvendo dados pessoais, e ainda a identificação e registro dos incidentes;

VIII- coordenar, em consonância com a Coordenadoria de Infraestrutura de Tecnologia da Informação e Comunicação, e com a Coordenadoria de Sistemas de Informação, testes e exercícios preventivos de simulação de ataque cibernético, gestão de crise e recuperação de desastres (*disaster recovery*);

IX- propor, gerir e implementar normas, procedimentos e políticas complementares integrantes da Política Corporativa de Segurança da Informação referentes à segurança cibernética.

§ 2º Sem prejuízo dos demais requisitos contidos em outras na legislação, o cargo de Coordenador de Segurança Cibernética será provido, preferencialmente, por servidor com graduação de nível superior na área da computação ou bacharelado em qualquer curso superior com pós-graduação na área da computação, com qualificação técnica que contemple aspectos de conhecimento normativo e práticas compatíveis com as atividades inerentes à área.

Subseção I

Da Divisão de Segurança Cibernética em Aplicações

Art. 67-B. Compete à Divisão de Segurança Cibernética em Aplicações, além de outras atribuições definidas em ato próprio:

I- realizar auditorias, testar e avaliar periodicamente as medidas e os controles de segurança cibernética em sistemas de informação, de acordo com os objetivos institucionais e os riscos para o Tribunal de Contas, no que couber, aos comandos da Política Corporativa de Segurança da Informação;

II- atuar no monitoramento e detecção de eventos de segurança da informação, e ainda realizar periodicamente testes de penetração (*pentest*) em sistemas de informação e aplicações

para identificar ameaças potenciais e vulnerabilidades de um ativo ou controle que possam ser exploradas em ataques cibernéticos;

III- promover e atuar na colaboração entre equipes de desenvolvimento, operações e segurança, automatizando ações de integração da segurança em todas as fases do ciclo de vida de desenvolvimento de aplicações e infraestrutura, desde o *design* inicial até a integração, teste, implementação e entrega;

IV- produzir relatórios periódicos relativos a riscos, incidentes, vulnerabilidades e ameaças à continuidade do negócio;

V- propor, em consonância com a Coordenadoria de Infraestrutura de Tecnologia da Informação e Comunicação, e com a Coordenadoria de Sistemas de Informação, novas soluções tecnológicas, controles, medidas e práticas que visem aperfeiçoar a segurança dos sistemas de informação e aplicações.

Parágrafo único. Compete ao Chefe de Divisão de Segurança Cibernética em Aplicações, além de outras atribuições definidas em ato próprio:

I- planejar, organizar, dirigir e controlar as atividades da Divisão, bem como orientar e disponibilizar os meios necessários ao bom desempenho e alcance das metas de sua área de competência;

II- gerenciar o processo de gestão de riscos de segurança cibernética em aplicações, identificando, analisando, avaliando e apoiando no tratamento de vulnerabilidades e ameaças que possam comprometer a confidencialidade, a integridade, a disponibilidade, a autenticidade e a privacidade de um ativo;

III- propor, implementar, promover e acompanhar ações voltadas à proteção cibernética e à segurança em tecnologia da informação e comunicações, de forma a assegurar que as redes de dados, sistemas de informação, aplicações e recursos de processamento de informações sejam capazes de resistir a eventos no espaço cibernético que possam comprometer a continuidade do negócio;

IV- propor, gerir e implementar normas, procedimentos e políticas complementares integrantes da Política Corporativa de Segurança da Informação referentes à segurança cibernética.

Subseção II

Da Divisão de Segurança Cibernética em Infraestrutura

Art. 67-C. Compete à Divisão de Segurança Cibernética em Infraestrutura, além de outras atribuições definidas em ato próprio:

I- realizar auditorias, testar e avaliar periodicamente as medidas e os controles de segurança cibernética em infraestrutura de redes, de acordo com os objetivos institucionais e os riscos para o Tribunal de Contas, no que couber, aos comandos da Política Corporativa de Segurança da Informação;

II- atuar no monitoramento e detecção de eventos de segurança da informação, e ainda realizar periodicamente testes de penetração (*pentest*) em infraestrutura de redes para identificar ameaças potenciais e vulnerabilidades de um ativo ou controle que possam ser exploradas em ataques cibernéticos;

III- produzir relatórios periódicos relativos a riscos, incidentes, vulnerabilidades e ameaças à continuidade do negócio;

IV- propor, em consonância com a Coordenadoria de Infraestrutura de Tecnologia da Informação e Comunicação, e com a Coordenadoria de Sistemas de Informação, novas soluções tecnológicas, controles, medidas e práticas que visem aperfeiçoar a segurança das redes de dados e dos serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação.

Parágrafo único. Compete ao Chefe de Divisão de Segurança Cibernética em Infraestrutura, além de outras atribuições definidas em ato próprio:

I- planejar, organizar, dirigir e controlar as atividades da Divisão, bem como orientar e disponibilizar os meios necessários ao bom desempenho e alcance das metas de sua área de competência;

II- gerenciar o processo de gestão de riscos de segurança cibernética em infraestrutura de redes, identificando, analisando, avaliando e apoiando no tratamento de vulnerabilidades e ameaças que possam comprometer a confidencialidade, a integridade, a disponibilidade, a autenticidade e a privacidade de um ativo;

III- propor, implementar, promover e acompanhar ações voltadas a proteção cibernética e a segurança em tecnologia da informação e comunicações, de forma a assegurar que as redes de dados, sistemas de informação, aplicações e recursos de processamento de informações sejam capazes de resistir a eventos no espaço cibernético que possam comprometer a continuidade do negócio;

IV- propor, gerir e implementar normas, procedimentos e políticas complementares integrantes da Política Corporativa de Segurança da Informação referentes à segurança cibernética.

Art. 13. Fica alterado o § 3º e acrescido o § 4º ao art. 69 e alterado o art. 73, da Lei Complementar n. 1.024, de 6 de junho de 2019, que passam a vigorar com a seguinte redação:

Art. 69.....

§ 3º Os cargos em comissão de Secretário-Geral de Controle Externo, de Secretário-Geral Adjunto de Controle Externo, e de Coordenador de Controle são de provimento privativo dos profissionais de controle externo integrantes do quadro de pessoal do Tribunal de Contas.

§ 4º Os cargos de Chefe de Gabinete, Assessor Técnico, e de Assessor IV, integrantes da estrutura da Secretaria-Geral de Controle Externo, deverão ser providos por servidores efetivos, escolhidos, preferencialmente, entre os profissionais da carreira de controle externo.

[...]

Art. 73. A Assessoria Técnica da Secretaria-Geral de Controle Externo será composta por Assessores Técnicos, Assessores IV e Assessores II.

§ 1º Compete ao Assessor Técnico promover a análise, estudos e pesquisas, revisão de métodos, processos e outras atividades de interesse da Secretaria-Geral de Controle Externo com a

finalidade de aperfeiçoamento da gestão estratégica, gerencial e operacional.

§ 2º Compete ao Assessor IV planejar, organizar, dirigir, controlar, executar atividades, ações, projetos no âmbito da Secretaria-Geral de Controle Externo, atuando por designação em apoio às coordenadorias especializadas e em subordinação aos respectivos coordenadores, podendo, na ausência do coordenador, responder pela coordenadoria, desde que autorizado pela Secretaria-Geral de Controle Externo.

§ 3º Compete ao Assessor II executar atividades de assessoramento e administrativas, tais como redigir e/ou digitar memorandos, ofícios e correspondências em geral, certidões, despachos em documentos e processos, bem como relatórios e quaisquer informações e demonstrativos pertinentes às atividades realizadas, no âmbito da unidade de lotação.

§ 4º Outras atribuições dos cargos que compõem a Assessoria Técnica serão definidas em ato próprio.

Art. 14. Fica revogado o inciso VI do art. 79 e alterado o art. 82-A, da Lei Complementar n. 1.024, de 6 de junho de 2019, que passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 82-A. Compete ao Assessor de Gestão, além de outras atribuições definidas em ato próprio:

I - analisar e superintender o mapeamento dos processos de trabalho da Secretaria-Geral de Administração propondo melhorias e inovações;

II - gerenciar o portfólio de projetos, coordenar os procedimentos de planejamento, execução, monitoramento e controle da Secretaria-Geral de Administração;

III - conduzir a elaboração e monitoramento dos planos de ação vinculados ao Plano de Área da Secretaria-Geral de Administração;

IV - assessorar o Secretário-Geral de Administração no que se refere à inovação, planejamento, gestão e aprimoramento de processos de trabalho;

V - manter-se atualizado quanto às inovações das tecnologias e ferramentas de gestão;

VI - auxiliar na implementação das melhorias dos processos de trabalho.

Art. 15. Fica alterada a denominação da Seção II, do Capítulo XV, e alterado o *caput* e parágrafo único do art. 84, da Lei Complementar n. 1.024, de 6 de junho de 2019, que passa a vigorar com a seguinte redação:

Seção II

Da Secretaria Executiva de Licitações e Contratos

Art. 84. Compete à Secretaria Executiva de Licitações e Contratos, além de outras atribuições definidas em ato próprio, a organização, coordenação, modernização e operacionalização das contratações de bens, serviços e obras, no âmbito do Tribunal de Contas, mediante a formulação da política de compras, a promoção da respectiva padronização, o gerenciamento dos cadastros de fornecedores, a realização de pesquisas de mercado, a execução das sessões licitatórias, a coordenação dos atos de gestão contratual, o gerenciamento de sistema de registro de preços, além da instrução e gestão dos convênios, acordos e congêneres celebrados pelo Tribunal de Contas.

[...]

Parágrafo único. Compete ao Secretário Executivo de Licitações e Contratos, além de outras atribuições definidas em ato próprio:

[...]

Art. 16. Fica alterada a Subseção II da Seção II do Capítulo XV para a Seção II - A, bem como ficam alterados os arts. 86 e 87, acrescida à Seção II-A a Subseção I, pelo art. 86-A, a Subseção II, pelo art. 86-B e a Subseção III pelo art. 87, todos da Lei Complementar n. 1.024, de 6 de junho de 2019, que passam a vigorar com a seguinte redação:

Seção II - A

Do Departamento de Planejamento de Licitações e Contratos

Art. 86. Compete ao Departamento de Planejamento de Licitações e Contratos, além de outras atribuições definidas em ato próprio:

I- auxiliar na elaboração e acompanhamento do Plano Anual de Contratações;

II- elaborar calendário de compras e adotar estratégias para cumprimento das contratações nos prazos estipulados;

III- propor normas e regulamentos com vista ao aperfeiçoamento dos procedimentos;

IV- planejar, dirigir, orientar e controlar as atividades relacionadas com as licitações, dispensas, inexigibilidades,

formalização das contratações, celebração de acordos, convênios, alterações contratuais, cadastro de fornecedores, bem como relativas aos pedidos de alterações contratuais e congêneres;

V- promover atuação integrada e coordenada com os demais Departamentos e Secretarias vinculadas à Secretaria-Geral de Administração;

VI- garantir que seja dada transparência a todas as contratações e contratos.

Parágrafo único. Compete ao Diretor do Departamento de Planejamento de Licitações e Contratos, além de outras atribuições definidas em ato próprio, planejar, coordenar, orientar e dirigir as atividades do Departamento.

Subseção I Da Assessoria Operacional

Art. 86-A. Compete à Assessoria Operacional, além de outras atribuições definidas em ato próprio:

I- prestar assessoramento ao diretor no desempenho de suas competências, elaborando relatórios, minutas de despachos dos processos recebidos, expedientes, controle de documentos, processos e instruções sobre a organização e o funcionamento do Departamento;

II- auxiliar no acompanhamento do cumprimento do calendário de compras do Tribunal de Contas;

III- realizar estudos visando à atualização e à revisão dos regulamentos afetos à Secretaria;

IV- prestar informações em processos encaminhados à Secretaria.

Parágrafo único. Compete ao Assessor I, lotado no Departamento de Planejamento de Licitações e Contratos, além de outras atribuições definidas em ato próprio:

I- assessorar o diretor no desempenho de suas competências, elaborando relatórios, minutas de despachos dos processos recebidos, expedientes, controle de documentos, processos e instruções sobre a organização e o funcionamento do Departamento;

II- coordenar o atendimento individual a funcionários, visitantes e autoridades;

III- elaborar relatórios, estatísticas e estudos referentes às atividades da unidade;

IV- apresentar proposta de melhoria, no âmbito da estrutura organizacional;

V- desempenhar outras atribuições típicas da unidade, delegadas pela autoridade superior ou contidas na legislação.

Subseção II Da Divisão de Licitações e Contratações

Art. 86-B. Compete à Divisão de Licitações e Contratações, além de outras atribuições definidas em ato próprio:

I - auxiliar o Diretor de Planejamento de Licitações e Contratos e o Secretário Executivo de Licitações e Contratos em matérias de sua competência;

II - prover os meios necessários ao bom desempenho das atividades da Divisão, contribuindo para o regular desenvolvimento das rotinas de trabalho;

III - dar publicidade às licitações e contratações;

IV - executar as atividades relacionadas com as licitações, dispensas e inexigibilidades e elaborar pesquisas de preços de mercado de bens e serviços;

V - auxiliar os demandantes na elaboração do Estudo Técnico Preliminar, Termo de Referência e Projeto Básico;

VI - manter Cadastro de Fornecedores, bem como emitir Certificado de Registro Cadastral das pessoas físicas e jurídicas contratadas;

VII - manter banco de dados atualizado, preferencialmente *online*, de todas as empresas cadastradas e aptas a contratar com o Tribunal de Contas.

Parágrafo único. Compete ao Chefe da Divisão de licitações e contratações, além de outras atribuições definidas em ato próprio, planejar, coordenar, orientar e dirigir as atividades da Divisão relativas às licitações, às contratações de bens e serviços e cadastro de fornecedores.

Subseção III
Da Divisão de Gestão de Convênios, Contratos e Registros de Preços

Art. 87. Compete à Divisão de Gestão de Convênios, Contratos e Registros de Preços, além de outras atribuições definidas em ato próprio:

I - auxiliar o Diretor de Planejamento de Licitações e Contratos e o Secretário Executivo de Licitações e Contratos em matérias de sua competência;

II - prover os meios necessários ao bom desempenho das atividades da Divisão, contribuindo para o regular desenvolvimento das rotinas de trabalho;

III - dar publicidade aos atos e contratos administrativos relativos às atividades sob sua competência;

IV - acompanhar a execução dos contratos;

V - instaurar processos administrativos de responsabilização, assim como assessorar os gestores e as unidades fiscalizadoras nesses procedimentos;

VI - manter banco de dados atualizado, preferencialmente *online*, de todas as empresas cadastradas e aptas a contratar com o Tribunal de Contas;

VII - executar as atividades relacionadas à formalização das contratações, celebração de acordos, convênios, alterações contratuais, atas de registro de preços, pedidos de substituição e prorrogação de prazo de entrega ou execução, cadastro de fornecedores, bem como relativas aos pedidos de alterações contratuais e congêneres;

Parágrafo Único - Compete ao Chefe da Divisão de Gestão de Convênios, Contratos e Registros de Preços, além de outras atribuições definidas em ato próprio, planejar, coordenar, orientar e dirigir as atividades da Divisão, relativas ao preparo, acompanhamento, controle e conclusão da contratação, dando suporte aos atos formais a serem praticados até execução final, provendo-a dos meios necessários ao bom desempenho de suas atividades.

Art. 17. Fica alterada a denominação da Seção III, do Capítulo XV, e alterado o *caput* e parágrafo único do art. 88, da Lei Complementar n. 1.024, de 6 de junho de 2019, que passam a vigorar com a seguinte redação:

Seção III
Da Secretaria Executiva de Gestão de Pessoas

Art. 88. Compete à Secretaria Executiva de Gestão de Pessoas, além de outras atribuições definidas em ato próprio:

[...]

Parágrafo único. Compete ao Secretário Executivo de Gestão de Pessoas, além de outras atribuições definidas em ato próprio:

[...]

Art. 18. Ficam alterados os incisos II, III, IV e *caput* do parágrafo único do art. 89, da Lei Complementar n. 1.024, de 6 de junho de 2019, que passam a vigorar com a seguinte redação:

Art. 89.....

[...]

II - analisar e instruir os processos administrativos de competência da Secretaria, elaborando os atos processuais e documentos necessários ao seu regular andamento;

III - realizar estudos e pesquisas de legislação, jurisprudência e doutrina pertinentes às matérias afetas à Secretaria;

IV - auxiliar em projetos, programas e ações, por meio da reunião de dados e informações necessárias para subsidiar o andamento das atividades da Secretaria.

Parágrafo único. Compete ao Assessor da Secretaria Executiva de Gestão de Pessoas, além de outras atribuições definidas em ato próprio:

[...]

Art. 19. Fica acrescida ao Capítulo XV, a Seção III-A, pelo art. 89-A, acrescida a Subseção I à Seção III-A, pelo art. 89-B, as Subseções II a IV, anteriormente relativas à Seção III, passam a compor a Seção III-A, acrescidos os arts. 90-A e 92-A e alterado o inciso XIV do art. 91, todos da Lei Complementar n. 1.024, de 6 de junho de 2019, que passam a vigorar com a seguinte redação:

Seção III-A
Do Departamento de Administração, Seleção e
Desenvolvimento de Pessoal

Art. 89-A. Compete ao Departamento de Administração, Seleção e Desenvolvimento de Pessoal, além de outras atribuições definidas em ato próprio, supervisionar, revisar, coordenar, gerir, orientar, acompanhar, controlar, planejar todas as atividades relacionadas com:

- I - a emissão de atos de pessoal;
- II - o cadastro funcional;
- III - a folha de pagamento e ao processamento das respectivas informações no sistema eSocial;
- IV - o acompanhamento das despesas com pessoal para fins orçamentários e da Lei de Responsabilidade Fiscal;
- V - a gestão de desempenho e ao programa de recuperação de desempenho;
- VI - o desenvolvimento e seleção de pessoas;
- VII - a saúde e segurança no trabalho;
- VIII - os programas de benefícios;
- IX - o programa de preparação para aposentadoria;
- X - as outras atribuições pertinentes a sua área de atuação.

Parágrafo único. Compete ao Diretor do Departamento de Administração, Seleção e Desenvolvimento de Pessoal, além de outras atribuições definidas em ato próprio:

- I - planejar, organizar, dirigir, controlar, coordenar, orientar, supervisionar, acompanhar e avaliar as ações e atividades necessárias ao exercício das competências da unidade;
- II - praticar os demais atos administrativos necessários ao exercício das competências originárias da unidade e das competências a ela delegadas.

Subseção I Da Assessoria Operacional

Art. 89-B. Compete à Assessoria Operacional, além de outras atribuições definidas em ato próprio:

- I - prestar assessoramento ao diretor no desempenho de suas competências, elaborando relatórios, minutas de despachos dos

processos recebidos, expedientes, controle de documentos, processos e instruções sobre a organização e o funcionamento do Departamento;

II - realizar estudos visando à atualização e à revisão dos regulamentos afetos à Secretaria;

III - prestar informações em processos encaminhados à Secretaria.

Parágrafo único. Compete ao Assessor I, lotado no Departamento de Administração, Seleção e Desenvolvimento de Pessoal, além de outras atribuições definidas em ato próprio:

I - assessorar o diretor no desempenho de suas competências, elaborando relatórios, minutas de despachos dos processos recebidos, expedientes, controle de documentos, processos e instruções sobre a organização e o funcionamento do Departamento;

II - coordenar o atendimento individual a funcionários, visitantes e autoridades;

III - elaborar relatórios, estatísticas e estudos referentes às atividades da unidade;

IV - apresentar proposta de melhoria, no âmbito da estrutura organizacional;

V - desempenhar outras atribuições típicas da unidade, delegadas pela autoridade superior ou contidas em normas.

Subseção II **Da Divisão de Administração de Pessoal**

Art. 90.

[...]

Art. 90-A. Compete à Seção de Escriturações, Obrigações Patronais e Trabalhistas, além de outras atribuições definidas em ato próprio:

I - processar o lançamento, conferência e ajustes da folha de pagamento dos membros, servidores, aposentados e pensionistas no sistema eSocial;

II - emitir as guias dos tributos e contribuições previdenciárias;

- III - elaborar manual de procedimento interno de cumprimento das obrigações do eSocial;
- IV - propor aperfeiçoamento das rotinas pertinentes ao eSocial;
- V - manter constante ajustamento das informações financeiras, cadastrais, previdenciárias, fatos geradores e de saúde e segurança no trabalho, com os setores responsáveis;
- VI - coletar e verificar documentação, registro e atualização de dados;
- VII - identificar e classificar adequadamente os eventos admissões, demissões e afastamentos;
- VIII - realizar cálculos precisos dos encargos trabalhistas e previdenciários, com base nas informações coletadas, preencher os eventos e formulários eletrônicos correspondentes aos dados coletados e calculados de acordo com os leiautes definidos pelo governo;
- IX - validar a inserção dos dados, após a verificação de sua exatidão e conformidade com as normas do eSocial, corrigindo quaisquer erros e inconsistência antes do seu envio;
- X - monitorar, arquivar e manter, conforme o caso, o controle de toda a documentação pertinente às operações realizadas no eSocial, realizando regularmente auditorias internas, de acordo com os requisitos legais;
- XI - elaborar, conferir, retificar e informar anualmente a Declaração do Imposto de Renda Retido na Fonte a relação anual de informações Sociais, aos órgãos competentes;
- XII - elaborar, conferir, retificar e fornecer aos agentes públicos, ativos, aposentados e pensionistas, o comprovante de rendimentos anual – Cédula C;
- XIII - realizar outras atribuições pertinentes à sua área de atuação;
- XIV - acompanhar a regularidade fiscal do Tribunal de Contas perante a Receita Federal do Brasil e promover, se necessário, os devidos ajustes para sanar pendências oriundas de sua competência;
- XV - manter a unidade atualizada em relação as alterações na legislação;

Parágrafo único. Compete ao Chefe da Seção de Escriturações, Obrigações Patronais e Trabalhistas, além de outras atribuições definidas em ato próprio:

I - planejar, organizar, dirigir, controlar, coordenar, orientar, supervisionar, acompanhar e avaliar as ações e atividades necessárias ao exercício das competências da unidade;

II - praticar os demais atos administrativos necessários ao exercício das competências originárias da unidade e das competências a ela delegadas.

[...]

Art. 91.....

[...]

XIV - proporcionar suporte especializado à Secretaria na definição de prioridades estratégicas em políticas de gestão de pessoas, consoante a missão e a visão do Tribunal de Contas.

[...]

Subseção IV Da Divisão de Bem-Estar no Trabalho

Art. 92.....

Art. 92-A. Compete à Seção de Gestão da Saúde e Segurança no Trabalho, além de outras atribuições definidas em ato próprio:

I - propor, planejar e avaliar as ações de Saúde e Segurança no Trabalho e Programa de Qualidade de Vida dos servidores;

II - supervisionar, acompanhar e orientar a prestação de serviços terceirizados pertinentes à saúde e à segurança no trabalho;

III - propor, avaliar e acompanhar programas de atendimento, orientação e acompanhamento psicossocial do servidor;

IV - realizar outras atribuições pertinentes à sua área de atuação;

V - manter a unidade atualizada em relação as alterações na legislação;

Parágrafo único. Compete ao Chefe da Seção de Gestão da Saúde e Segurança no Trabalho, além de outras atribuições definidas em ato próprio:

- I- planejar, organizar, dirigir, controlar, coordenar, orientar, supervisionar, acompanhar e avaliar as ações e atividades necessárias ao exercício das competências da unidade;
- II- praticar os demais atos administrativos necessários ao exercício das competências originárias da unidade e das competências a ela delegadas.

Art. 20. Fica alterada a denominação da Seção IV, do Capítulo XV, e alterado o *caput* e parágrafo único do art. 94, da Lei Complementar n. 1.024, de 6 de junho de 2019, que passam a vigorar com a seguinte redação:

Seção IV **Da Secretaria Executiva de Infraestrutura e Logística**

Art. 94. Compete à Secretaria Executiva de Infraestrutura e Logística, além de outras atribuições definidas em ato próprio:

[...]

Parágrafo único. Compete ao Secretário Executivo de Infraestrutura e Logística, além de outras atribuições definidas em ato próprio:

[...]

Art. 21. Ficam alterados os incisos I, II, III e IV do art. 95, da Lei Complementar n. 1.024, de 6 de junho de 2019, que passam a vigorar com a seguinte redação:

Art. 95.....

- I - prestar assessoramento técnico direto à Secretaria e às unidades que a compõem, no desempenho de suas atribuições;
- II - analisar e instruir os processos administrativos de competência da Secretaria, elaborando os atos processuais e documentos necessários ao seu regular andamento;
- III - realizar estudos e pesquisas conforme a necessidade relacionada às matérias afetas à Secretaria;
- IV - auxiliar em projetos, programas e ações, por meio da reunião de dados e informações necessárias para subsidiar o andamento das atividades da Secretaria.

Art. 22. Ficam alterados os incisos II e VII do art. 96, da Lei Complementar n. 1.024, de 6 de junho de 2019, que passam a vigorar com a seguinte redação:

Art. 96.....

II - assessorar a Secretaria de Planejamento e Governança na elaboração da Proposta do Plano Plurianual, da Lei Orçamentária Anual e nas suplementações de créditos do Tribunal;

[...]

VII - manter controle dos pagamentos efetuados às pessoas físicas e respectivos encargos, para fins de comunicação à Secretaria Executiva de Gestão de Pessoas visando à elaboração dos informes para os órgãos competentes;

Art. 23. Fica acrescida a Subseção III, pelo art. 98-A, à Seção V, acrescida a Subseção III, pelo art. 101-A, à Seção VI, acrescida a Subseção II, pelo art. 103-A, à Seção VII, alterada a denominação da Subseção I da Seção VII e alterado o art. 103, todos do Capítulo XV da Lei Complementar n. 1.024, de 6 de junho de 2019, que passam a vigorar com a seguinte redação:

Seção V
Do Departamento de Finanças, Contabilidade e Execução
Orçamentária

[...]

Subseção III
Da Assessoria Operacional

Art. 98-A. Compete à Assessoria Operacional, além de outras atribuições definidas em ato próprio:

I - prestar assessoramento ao diretor no desempenho de suas competências, elaborando relatórios, minutas de despachos dos processos recebidos, expedientes, controle de documentos, processos e instruções sobre a organização e o funcionamento do departamento;

II - realizar estudos visando à atualização e à revisão dos regulamentos afetos à Secretaria de Infraestrutura e Logística;

III - prestar informações em processos encaminhados à Secretaria de Infraestrutura e Logística.

Parágrafo único. Compete ao Assessor, lotado no Departamento de Finanças, Contabilidade e Execução Orçamentária, além de outras atribuições definidas em ato próprio:

I - assessorar o diretor no desempenho de suas competências, elaborando relatórios, minutas de despachos dos processos recebidos, expedientes, controle de documentos, processos e instruções sobre a organização e o funcionamento do Departamento;

II - coordenar o atendimento individual a funcionários, visitantes e autoridades;

III - elaborar relatórios, estatísticas e estudos referentes às atividades da unidade;

IV - apresentar proposta de melhoria, no âmbito da estrutura organizacional;

V - desempenhar outras atribuições típicas da unidade, delegadas pela autoridade superior ou contidas na legislação.

[...]

Seção VI

Do Departamento de Serviços Gerais e Patrimônio

[...]

Subseção III

Da Assessoria Operacional

Art. 101-A. Compete à Assessoria Operacional, além de outras atribuições definidas em ato próprio:

I - prestar assessoramento ao diretor no desempenho de suas competências, elaborando relatórios, minutas de despachos dos processos recebidos, expedientes, controle de documentos, processos e instruções sobre a organização e o funcionamento do departamento;

II - realizar estudos visando à atualização e revisão dos regulamentos afetos à Secretaria de Infraestrutura e Logística;

III - prestar informações em processos encaminhados à Secretaria de Infraestrutura e Logística.

Parágrafo único. Compete ao Assessor, lotado no Departamento de Serviços Gerais e Patrimônio, além de outras atribuições definidas em ato próprio:

I - assessorar o diretor no desempenho de suas competências, elaborando relatórios, minutas de despachos dos processos recebidos, expedientes, controle de documentos, processos e

instruções sobre a organização e o funcionamento do Departamento;

II - coordenar o atendimento individual a funcionários, visitantes e autoridades;

III - elaborar relatórios, estatísticas e estudos referentes às atividades da unidade;

IV - apresentar proposta de melhoria, no âmbito da estrutura organizacional;

V - desempenhar outras atribuições típicas da unidade, delegadas pela autoridade superior ou contidas na legislação.

[...]

Seção VII Do Departamento de Engenharia e Arquitetura

[...]

Subseção I Da Divisão de Manutenção

Art. 103. Compete à Divisão de Manutenção promover reformas de pequeno vulto, executar consertos, conservação e modificações nas instalações físicas, em divisórias, em rede elétrica e rede hidráulica dos bens imóveis do Tribunal de Contas além de outras atribuições definidas em atos normativos próprios.

Parágrafo único. Compete ao Chefe da Divisão de Manutenção, além de outras atribuições definidas em atos normativos próprios, planejar, orientar, organizar, dirigir e controlar atividades inerentes à área de atuação da Divisão.

[...]

Subseção II Da Assessoria Operacional

Art. 103-A Compete à Assessoria Operacional, além de outras atribuições definidas em ato próprio:

I - prestar assessoramento ao diretor no desempenho de suas competências, elaborando relatórios, minutas de despachos dos processos recebidos, expedientes, controle de documentos, processos e instruções sobre a organização e o funcionamento do departamento;

II - realizar estudos visando à atualização e à revisão dos regulamentos afetos à Secretaria de Infraestrutura e Logística;

III - prestar informações em processos encaminhados à Secretaria de Infraestrutura e Logística.

Parágrafo único. Compete ao Assessor, lotado no Departamento de Serviços Gerais e Patrimônio, além de outras atribuições definidas em ato próprio:

I - assessorar o diretor no desempenho de suas competências, elaborando relatórios, minutas de despachos dos processos recebidos, expedientes, controle de documentos, processos e instruções sobre a organização e o funcionamento do Departamento;

II - coordenar o atendimento individual a funcionários, visitantes e autoridades;

III - elaborar relatórios, estatísticas e estudos referentes às atividades da unidade;

IV - apresentar proposta de melhoria, no âmbito da estrutura organizacional;

V - desempenhar outras atribuições típicas da unidade, delegadas pela autoridade superior ou contidas em normas.

Art. 24. Fica alterado o Anexo I e revogado o Anexo II, da Lei Complementar n. 1.024, de 6 de junho de 2019, que passa a vigorar com a redação constante do Anexo I desta Lei Complementar.

Art. 25. Fica alterado o § 1º do art. 3º da Lei Complementar n. 1.023, de 6 de junho de 2019, que passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 3º

[...]

§ 1º Fica estabelecido que, pelo menos, 40% do total dos cargos em comissão criados na estrutura do Tribunal de Contas deverão ser ocupados por servidores efetivos, admitido variação para mais ou para menos do percentual previsto, conforme o caso.

Art. 26. O art. 10 da Lei Complementar n. 1.023, de 6 de junho de 2019, passa a vigorar acrescido de parágrafos, com a seguinte redação:

Art. 10. Além das verbas remuneratórias constantes no art. 9º, serão concedidos ao agente público:

I - Adicional de Férias;

II - Gratificação Natalina;

III - Auxílios: saúde, alimentação, transporte, educação, creche e funeral.

§ 1º Para fixação do valor diário devido ao servidor à título de auxílio-transporte, de natureza indenizatória, adotar-se-á como parâmetro o custo médio para deslocamento por meio de veículos particulares ou pelo uso de aplicativos de mobilidade urbana, de modo que os reajustes, quando realizados, poderão ser atrelados ao aumento do preço de combustíveis no estado.

§ 2º O auxílio-saúde, de natureza indenizatória, será concedido em pecúnia ao agente público do Tribunal de Contas como forma de auxílio à cobertura de despesas com saúde tais como, assistência médica, hospitalar, odontológica e psicológica.

§ 3º O auxílio-alimentação, de natureza indenizatória, será concedido em pecúnia ao agente público do Tribunal de Contas.

§ 4º Os benefícios de que trata este artigo serão regulamentados e terão seus valores alterados por resolução do Conselho Superior de Administração, que também estabelecerá os agentes públicos beneficiários, sem prejuízo de outros auxílios já instituídos.

§ 5º O auxílio-saúde poderá, a exclusivo critério do Presidente do Tribunal, observado a conveniência, oportunidade e disponibilidade orçamentária e financeira, ser estendido aos membros e servidores inativos e pensionistas, nos termos da resolução do Conselho Superior de Administração.

§ 6º Os auxílios de que trata este artigo, não se incorporarão para quaisquer efeitos, não sofrerão quaisquer descontos, e não serão consideradas para fins de incidência de imposto de renda ou de contribuição previdenciária, e serão disciplinadas em resolução do Conselho Superior de Administração do Tribunal de Contas.

Art. 27. Fica acrescido o inciso VI e o § 13 ao art. 15 da Lei Complementar n. 1.023, de 6 de junho de 2019, com a seguinte redação:

[...]

VI - Gratificação de Atividade em Folha de Pagamento.

[...]

§ 13 O servidor não ocupante de cargo em comissão ou função gratificada, lotado e em exercício exclusivo na unidade competente pelo processamento e gerenciamento das folhas de pagamento do Tribunal de Contas, fará *jus* à Gratificação de Atividade em Folha de Pagamento, não computável para fins de aposentadoria e não acumulável com as demais gratificações elencadas no *caput*.

Art. 28. O § 10 do art. 15 da Lei Complementar n. 1.023, de 6 de junho de 2019, passa a vigorar com a seguinte redação:

§ 10 O Conselheiro do Tribunal de Contas ou Procurador do Ministério Público de Contas designado para compor a Comissão de Redação e Atualização de Normas fará *jus* à percepção da gratificação, que será substituída por folgas compensatórias, nos termos da resolução.

Art. 29. O art. 20 da Lei Complementar n. 1.023, de 6 de junho de 2019, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 20. Fica o Presidente do Tribunal de Contas autorizado, observada a conveniência, a oportunidade e o interesse da Administração, nos termos de resolução do Conselho Superior de Administração, mediante procedimento formal, a indenizar ou ressarcir, total ou parcialmente, o servidor e o membro do Tribunal de Contas ou do Ministério Público de Contas dos custos decorrentes de curso de idioma estrangeiro, graduação e pós-graduação, *lato* ou *stricto sensu*, em instituição de ensino nacional ou internacional, desde que haja correlação entre o curso pretendido e as atribuições fixadas pela legislação ao Tribunal de Contas e tenha sido previamente autorizado pelo Presidente.

Parágrafo único. Em relação aos servidores detentores de cargo exclusivamente em comissão, o direito previsto no *caput* fica condicionado ao preenchimento dos seguintes requisitos, salvo interesse da administração em sentido contrário:

I - tenham no mínimo 2 anos de serviço prestado ao Tribunal de Contas, na data da solicitação;

II - permaneçam prestando serviços ao Tribunal de Contas pelo dobro do período que se beneficiou com a bolsa de estudos, sob pena de ressarcir integralmente o valor patrocinado pelo Tribunal;

III - concedam autorização formal para ressarcimento dos valores reembolsados com desconto nas verbas rescisórias em caso de desligamento de suas atividades, por ocasião de desistência do curso de idiomas ou descumprimento das normas estabelecidas na Resolução e no edital.

Art. 30. O art. 17 da Lei Complementar n. 1.023, de 6 de junho de 2019, passa a vigorar acrescido dos §§ 3º e 4º, com a seguinte redação:

Art.

17.....

[...]

§ 3º O servidor em gozo de licença para desempenho de mandato sindical ou classista faz *jus* à gratificação prevista no *caput*, pois lhe deve ser assegurado todos os direitos do cargo efetivo, como se em exercício estivesse.

§ 4º O servidor afastado para mandato sindical ou classista não integrará os respectivos grupos sob avaliação, atribuindo-se-lhe os pontos correspondentes ao conceito máximo da classe a que pertencer.

Art. 31. Além daqueles já previstos em lei, são órgãos do Ministério Público de Contas a Subprocuradoria-Geral, a Subprocuradoria-Auxiliar da Procuradoria-Geral, a Ouvidoria-Geral e o Centro de Apoio Operacional, cujas titularidades serão exercidas por Procuradores de Contas, que terão suas atribuições, eleição e substituição definidas na forma regimental, e perceberão a título de representação 20% sobre a remuneração do cargo de Procurador, não incorporáveis, para qualquer efeito, ao subsídio.

Art. 32. As férias dos agentes públicos do Tribunal de Contas, indenizadas ou não, serão sempre acrescidas de adicional correspondente ao valor integral da remuneração global mensal.

Art. 33. Fica instituída gratificação por acumulação de acervo, cargos, funções ou ofícios aos membros do Tribunal de Contas e do Ministério Público de Contas do Estado, que será substituída por folgas compensatórias, nos termos e condições previstos em ato próprio.

Parágrafo único. As gratificações previstas neste artigo, de natureza e finalidade idênticas, serão substituídas por folgas compensatórias, nos termos definidos em ato próprio.

Art. 34. As gratificações e representações de cargos e funções devidas aos membros do Tribunal de Contas e Ministério Público de Contas do Estado poderão ser substituídas por folgas compensatórias, nos termos e condições previstos em ato próprio.

Art. 35. O Presidente do Tribunal de Contas poderá constituir comitês, comissões e grupos técnicos especiais de trabalho, e, ouvido o Conselho Superior de Administração, relatorias temáticas e mesas técnicas, cujas presidências, coordenações ou supervisões ficarão a cargo de Conselheiros, aplicando-se, para todos os efeitos, as disposições do artigo 34, em especial a forma de composição, compensação indenizatória, atribuições e competências que serão previstas em ato próprio.

§ 1º As relatorias temáticas visam fortalecer a articulação e a colaboração com a gestão pública, com o objetivo de aperfeiçoar as políticas públicas priorizadas pela instituição, cujos temas a serem priorizados, as competências, as atribuições e as regras de escolha do relator serão disciplinadas em ato próprio do Tribunal de Contas.

§ 2º A mesa técnica compreende o emprego de métodos e técnicas destinadas a promover o consensualismo, a eficiência e o pluralismo na solução de temas controvertidos relacionados com a administração pública e ao controle externo, materializando o melhor interesse público na solução das controvérsias, cujas competências e atribuições serão disciplinadas em ato próprio do Tribunal de Contas, cujos objetivos são:

I - realizar um controle externo mais simples, menos solene, mais célere, mais versátil e mais próximo das preocupações cotidianas dos gestores públicos, auxiliando-os na identificação de soluções mais eficientes e seguras, em prol da sociedade;

II - promover procedimentos de controle externo que prestigiem o diálogo e a cooperação em vez da unilateralidade, legitimando o processo decisório e ampliando a segurança jurídica aos fiscalizados;

III - privilegiar ações de controle externo preventivo antes de processos sancionadores.

§ 3º O comitê é órgão de natureza permanente que será composto por agentes públicos do Tribunal de Contas cujo objeto será disciplinado por ato próprio.

§ 4º A comissão é órgão de natureza temporária que será composta por agentes públicos do Tribunal de Contas cujo objeto será disciplinado por ato próprio.

§ 5º O grupo especial de trabalho é órgão de natureza temporária a ser composto por agentes públicos e/ou da iniciativa privada com objetivo específico a ser disciplinado em ato próprio.

§ 6º A função de presidente, coordenador, supervisão dos comitês, comissões, grupos técnicos especiais de trabalho e de membro, além da de relator das relatorias temáticas,

serão remuneradas por folga compensatória, na proporção de 1 dia de folga para cada 3 de trabalho, nos termos de regulamentação em ato próprio.

Art. 36. O Presidente do Tribunal poderá, ao final de cada exercício, conceder aos agentes públicos ativos do Tribunal de Contas, incluindo os cedidos e comissionados, auxílio extraordinário, de natureza indenizatória, cujo valor não integrará a base remuneratória para efeitos de concessão de vantagens pessoais e fixação de subsídios, nos termos contido no ato próprio que o conceder.

Art. 37. Os Conselheiros poderão ser designados pelo Presidente do Tribunal ou pelo Conselho Superior de Administração, conforme o caso, para presidir, coordenar, orientar e supervisionar comitês, comissões, grupo técnico especial de trabalho, mesa técnica, relatorias temáticas, assessorias e secretarias especiais do Tribunal, observado o disposto no § 6º do art. 35 desta lei.

Art. 38. Os membros do Tribunal de Contas e do Ministério Público de Contas poderão desempenhar suas atribuições de forma plenamente remota.

Art. 39. O Tribunal, no período de recesso, funcionará com, pelo menos, 3 Conselheiros, conforme escala de plantão da Corregedoria Geral.

Art. 40. Fica concedida, com efeitos financeiros a partir de 1º de abril de 2024, a reposição salarial aos servidores ativos e inativos do Tribunal de Contas, no percentual de 4,62%, com vista a recompor as perdas salariais.

§ 1º A revisão geral anual de que trata o *caput* deste artigo é extensiva a todos os servidores inativos com direito à paridade.

§ 2º A efetivação da reposição salarial, no percentual previsto no *caput*, somente ocorrerá se os levantamentos e ensaios realizados pelo Tribunal de Contas revelarem, com base na receita arrecadada e na perspectiva futura de arrecadação, que no exercício em questão e nos dois subsequentes não será violado o limite prudencial de despesa com pessoal de 0,99% da Receita Corrente Líquida Estadual.

§ 3º Se houver a perspectiva da violação referida no parágrafo anterior, os levantamentos e ensaios devem ser repetidos, sucessivamente, reduzindo-se, do percentual previsto no *caput*, a cada ensaio, um ponto percentual, até que se obtenha um montante a ser incorporado consentâneo com o limite prudencial.

§ 4º Verificada a impossibilidade da incorporação total, conforme o disposto no *caput*, a cada mês subsequente devem ser repetidos os levantamentos, até que seja possível a incorporação integral.

§ 5º A perspectiva da impossibilidade de incorporação do percentual nos termos previstos neste artigo não impede a realização de outras despesas com pessoal pelo Tribunal de Contas.

Art. 41. Fica instituída a Medalha do “Mérito de Contas” do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, nos termos da resolução.

§ 1º A Medalha do “Mérito de Contas” destina-se a reconhecer e a agraciar pessoas físicas ou jurídicas, nacionais ou estrangeiras, que por seus méritos tenham contribuído, no exercício de seus cargos ou funções, para o conhecimento técnico-jurídico do Controle Externo ou que prestaram relevantes serviços ao Estado de Rondônia e/ou ao Brasil.

§ 2º A Medalha do “Mérito de Contas” terá as seguintes características, consideradas algumas normas e peculiaridades heráldicas:

I - A medalha, com o seu argolão metálico pendente, com 20 milímetros de altura e 5 milímetros de largura, será cunhada com aplicação de banho em ouro em forma circular, com acabamento em coroa de louro fechado, significativo do mérito, com 65 milímetros de diâmetro e 2 milímetros de espessura. No anverso, circundada em alto relevo, com a inscrição “Tribunal de Contas do Estado de Rondônia” no semicírculo superior, e “Mérito de Contas” no semicírculo inferior. No centro, em alto relevo, o brasão das armas do estado de Rondônia, em suas cores naturais. No verso, circundada em alto relevo com a inscrição “27 de maio de 1983”, no semicírculo inferior e no centro, em relevo acentuado, a logomarca do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia.

II - A fita da medalha será colocada em volta do pescoço, suspensa por argolão metálico com 20 milímetros de altura e 5 milímetros de largura e colar de fita de gorgorão de seda chamalotada, com 3,5cm de largura e 40cm de comprimento, com acabamento em cordel para laço e composta de listas em 5 bandas de 4 milímetros cada uma nas cores das extremidades para o centro: azul, amarelo e verde, nas cores naturais e representativas da Bandeira do Estado de Rondônia;

III - O ato de concessão da Medalha do “Mérito de Contas” acompanha o respectivo diploma que vai assinado pelo Presidente do Tribunal de Contas e terá as seguintes características:

- a) dimensões mínimas: A4 210 X 297 mm – 180 g/m²;
- b) no texto do diploma, o tratamento dispensado ao agraciado será de Senhor ou Senhora, independentemente do cargo exercido, e será registrada a motivação da concessão da medalha, de forma resumida;
- c) o diploma deverá trazer impresso, em marca d'água, a logomarca do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia e a reprodução da Medalha do “Mérito de Contas”.

§ 3º O Conselho da Medalha será composto pelos membros do Tribunal de Contas.

§ 4º Os membros do Tribunal de Contas deverão ser agraciados com a medalha no ato de posse, bem como os que estão no exercício do cargo.

§ 5º Perderá o direito à Medalha do “Mérito de Contas” e será excluído da relação o agraciado que:

I - tiver cometido atos contrários à dignidade, à moralidade ou à sociedade, devidamente apurados, e condenado mediante o devido processo legal, administrativo ou judicial;

II - tenha sido condenado pela justiça brasileira, em última instância, por crime contra a integridade e a soberania nacional, ou contra o erário, instituições e a sociedade.

Art. 42. Nos moldes do §3º do art. 73 c/c 75 da Constituição da República, e §4º do art. 48 da Constituição do Estado de Rondônia, aos membros do Tribunal de Contas do Estado é assegurada paridade de garantias, prerrogativas, impedimentos, vencimentos, direitos e vantagens dos membros da magistratura nacional, em especial dos Desembargadores do Tribunal de Justiça do Estado de Rondônia, sejam elas decorrentes de direta interpretação legal ou em virtude de decisão judicial e/ou administrativa que assegure direitos e garantias às categorias.

Parágrafo único. Considerada a simetria constitucional existente entre a magistratura e o Ministério Público, nos termos do art. 129, §4º, da Constituição da República, e a autoaplicabilidade do preceito, as vantagens asseguradas aos membros do Ministério Público são asseguradas aos membros da magistratura e, por consequência lógica e legal aos membros do Tribunal de Contas.

Art. 43. As despesas decorrentes desta Lei Complementar correrão por conta da dotação orçamentária do Tribunal de Contas, vedada suplementação orçamentária.

Art. 44. Os Anexos II, IX e XI, da Lei Complementar n. 1.023, de 6 de junho de 2019, passam a vigorar conforme Anexo II, desta Lei Complementar.

Art. 45. O Anexo VII da Lei Complementar n. 1.023, de 6 de junho de 2019, passa a vigorar acrescido das disposições do Anexo III, desta Lei Complementar.

Art. 46. É facultado aos membros do Tribunal e do Ministério Público de Contas frequentarem os fóruns, congressos, cursos, capacitações e eventos técnicos, nacionais e internacionais, ofertados pelas entidades que compõem o sistema Tribunais de Contas, tais como Tribunais de Contas, Ministério Público de Contas, IRB, Atricon, Intossai, Olacefs, Eurossai, OCDE, Entidades Superiores de Fiscalização, além de outras de interesse do Tribunal.

Art. 47. O Presidente do Tribunal de Contas poderá, em ato próprio, conceder aos servidores cedidos compensação financeira equivalente a eventual perda salarial verificada em razão da cedência, se comparada com a remuneração do órgão de origem que auferiria se lá estivesse desempenhando suas funções.

Art. 48. A estrutura organizacional e administrativa de que cuida esta Lei Complementar será implantada a partir de 1º de fevereiro de 2024.

Art. 49. Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos financeiros a partir de 1º de janeiro do ano em curso.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

ANEXO I

ANEXO I ESTRUTURA ORGANIZACIONAL E ADMINISTRATIVA DO TRIBUNAL DE CONTAS

Órgãos Colegiados

1. Tribunal Pleno

1.1. Conselho Superior de Administração

1.2. 1ª Câmara

1.3. 2ª Câmara

Direção Superior

2. Presidência (Gabinete)

3. Vice-Presidência (Gabinete)

4. Corregedoria

5. Conselheiros (Gabinetes)

6. Conselheiros Substitutos (Gabinetes)

7. Ouvidoria

8. Ministério Público de Contas

9. Escola Superior de Contas

9.1 Diretoria-Geral

9.1.1 Assessoria

9.2 Diretoria Setorial de Estudo e Pesquisas

9.3 Diretoria Setorial de Treinamento, Qualificação e Eventos

9.4 Diretoria Setorial de Biblioteca

10. Procuradoria-Geral do Tribunal de Contas

11. Auditoria Interna

11.1. Assessoria Técnica

12. Secretaria Especial de Relações Institucionais com o Sistema Tribunais de Contas

12.1. Assessoria Técnica

13. Secretaria Especial de Projetos Especiais em Políticas Públicas

13.1. Assessoria Técnica

14. Secretaria-Geral da Presidência

14.1. Assessoria

14.2. Assessoria de Cerimonial

14.3. Assessoria de Comunicação Social

- 14.4. Assessoria de Segurança Institucional
- 14.5. Assessoria de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais
- 15. Secretaria de Planejamento e Governança**
 - 15.1 Assessoria Técnica de Planejamento e Governança
 - 15.2 Assessoria
 - 15.3 Departamento de Planejamento e Orçamento
 - 15.3.1 Divisão de Planejamento e Orçamento
 - 15.4 Departamento de Governança
 - 15.5.1 Divisão de Governança
- 16. Secretaria de Processamento e Julgamento**
 - 16.1. Assessoria
 - 16.2. Departamento do Pleno
 - 16.3 Departamento da 1ª Câmara
 - 16.3. Departamento da 2ª Câmara
 - 16.4. Departamento de Uniformização da Jurisprudência
 - 16.5. Departamento de Acompanhamento de Decisões
 - 16.6. Departamento de Gestão da Documentação
 - 16.6.1 Divisão de Protocolo e Distribuição
 - 16.6.2 Divisão de Gestão da Informação e Arquivo
- 17. Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação**
 - 17.1. Assessoria de Tecnologia da Informação
 - 17.2 Coordenadoria de Sistemas de Informação
 - 17.2.1 Divisão de Desenvolvimento de Sistemas
 - 17.2.2 Divisão de Informação
 - 17.2.3 Divisão de Análise de Negócios
 - 17.3 Coordenadoria de Governança de TI
 - 17.3.1 Assessoria
 - 17.4 Coordenadoria de Infraestrutura de TI
 - 17.4.1 Divisão de Administração de Redes e Comunicação
 - 17.4.2 Divisão de Hardware e Suporte Operacional
 - 17.4.3 Divisão de Serviços e Atendimentos em Tecnologia da Informação
 - 17.5 Coordenadoria de Cibersegurança
 - 17.5.1 Divisão de Segurança Cibernética em Infraestrutura
 - 17.5.2 Divisão de Segurança Cibernética em Aplicações
- 18. Secretaria-Geral de Controle Externo**
 - 18.1 Chefia de Gabinete
 - 18.2 Assessoria
 - 18.3 Secretaria-Geral Adjunta de Controle Externo
 - 18.3.1 Coordenadoria Especializada de Controle Externo 1
 - 18.3.2 Coordenadoria Especializada de Controle Externo 2
 - 18.3.3 Coordenadoria Especializada de Controle Externo 3
 - 18.3.4 Coordenadoria Especializada de Controle Externo 4
 - 18.3.5 Coordenadoria Especializada de Controle Externo 5
 - 18.3.6 Coordenadoria Especializada de Controle Externo 6
 - 18.3.7 Coordenadoria Especializada de Controle Externo 7
 - 18.3.8 Coordenadoria Especializada de Controle Externo 8
 - 18.3.9 Coordenadoria Especializada de Controle Externo 9
 - 18.3.10 Coordenadoria Especializada de Controle Externo 10
- 19. Secretaria-Geral de Administração**

19.1 Assessoria

19.2 Secretaria Executiva de Licitações e Contratos

19.2.1 Departamento de Planejamento de Licitações e Contratos

19.2.1.1 Divisão de Gestão de Convênio, Contratos e Registros de Preços

19.2.1.2 Divisão de Licitações e Contratações

19.2.1.3 Assessoria Operacional

19.3 Secretaria Executiva de Gestão de Pessoas

19.3.1 Departamento de Administração, Seleção e Desenvolvimento de Pessoas

19.3.1.1 Divisão de Seleção e Desenvolvimento de Pessoas

19.3.1.2 Divisão de Gestão de Desempenho

19.3.1.3 Divisão de Administração de Pessoal e Folha de Pagamento

19.3.1.3.1 Seção de Escrituração, Obrigações Fiscais e Trabalhistas

19.3.1.4 Divisão de Bem-Estar no Trabalho

19.3.1.4.1 Seção da Saúde e Segurança do Trabalho

19.3.1.4 Assessoria Operacional

19.4 Secretaria Executiva de Infraestrutura e Logística

19.4.1 Departamento de Serviços Gerais e Patrimônio

19.4.1.1 Divisão de Serviços e Transporte

19.4.1.2 Divisão de Patrimônio

19.4.1.3 Assessoria Operacional

19.4.2 Departamento de Engenharia e Arquitetura

19.4.2.1 Divisão de Manutenção e Reparos

19.4.2.3 Assessoria Operacional

19.4.3 Departamento de Finanças, Contabilidade e Execução Orçamentária

19.4.3.1 Divisão de Contabilidade

19.4.3.2 Divisão de Finanças e Execução Orçamentária

19.4.3.3 Assessoria Operacional

ANEXO II

QUADROS DE PESSOAL EFETIVO DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA

Quadro I – Estrutura de Cargos da Carreira de Auditoria, Inspeção e Controle

CARREIRA DE AUDITORIA, INSPEÇÃO E CONTROLE		
Nível de Escolaridade do Cargo	Nome do Cargo	Quantitativo
Superior	Auditor de Controle Externo	164
Médio	Técnico de Controle Externo	45
Fundamental	Auxiliar de Controle Externo – Em extinção	7
TOTAL		216

Quadro II – Estrutura de Cargos da Carreira de Apoio Técnico e Administrativo

CARREIRA DE APOIO TÉCNICO ADMINISTRATIVO		
Nível de Escolaridade do Cargo	Nome do Cargo	Quantitativo
Superior	Analista Administrativo	39
	Analista de Tecnologia da Informação	35
Médio	Técnico Administrativo	82
	Técnico em Informática – Em extinção	2
	Agente Operacional – Em extinção	13
Fundamental e Alfabetização	Auxiliar Administrativo – Em extinção	10
	Digitador – Em extinção	3
TOTAL		184

Quadro III – Total Geral de Cargos

TOTAL GERAL DE CARGOS

Nível de Escolaridade do Cargo	Quantitativo
Superior	238
Médio	142
Fundamental	20
TOTAL	400

ANEXO IX

REMUNERAÇÃO DOS CARGOS DE CHEFIA, DIREÇÃO E ACESSORAMENTO - CÓDIGO TC/CDS



CÓDIGO	REMUNERAÇÃO EM REAIS
TC/CDS - 1	R\$ 3.374,44
TC/CDS - 2	R\$ 5.455,08
TC/CDS - 3	R\$ 6.779,14
TC/CDS - 4	R\$ 7.724,88
TC/CDS - 5	R\$ 11.507,87
TC/CDS - 6	R\$ 14.739,29
TC/CDS - 7	R\$ 17.452,84
TC/CDS - 8	R\$ 24.411,01
TC/CDS - 9	R\$ 26.411,01

ANEXO XI
ESTRUTURA DOS CARGOS DE CHEFIA, DIREÇÃO E ACESSORAMENTO E FUNÇÕES
GRATIFICADAS

	DESCRIÇÃO	CDS	QUANTIDADE
GABINETE DA PRESIDÊNCIA	Secretário-Geral da Presidência	TC/CDS-9	1
	Assessor da Presidência	TC/CDS-7	1
	Assessor-Chefe de Cerimonial	TC/CDS-5	1
	Assessor-Chefe de Segurança Institucional	TC/CDS-5	1
	Assessor-Chefe de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais	TC/CDS-4	1
	Assistente de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais	TC/CDS-2	2
	Assessor Jurídico	TC/CDS-5	2
	Assessor Técnico	TC/CDS-5	7
	Assessor de Relações Institucionais	TC/CDS-3	1
	Assessor III	TC/CDS-3	8
	Assessor II	TC/CDS-2	4
	Assessor I	TC/CDS-1	5
	Assistente de Gabinete	TC/CDS-2	2
	Assessor-Chefe da Presidência	TC/CDS-6	1
	Assessor-Chefe de Comunicação Social	TC/CDS-6	1
	Assessor de Comunicação Social	TC/CDS-3	2
	Secretário Especial de Relações Institucionais com o Sistema Tribunais de Contas	TC/CDS-6	1
	Assessor Técnico	TC/CDS-5	3
	Procurador-Geral do Tribunal de Contas	TC/CDS-6	1
	Secretário Especial de Projetos Especiais em Políticas Públicas	TC/CDS-6	1
Assessor Técnico de Projetos Especiais	TC/CDS-5	4	
AUDITORIA INTERNA	Assessor-Chefe da Auditoria Interna	TC/CDS-6	1
	Assessor Técnico de Auditoria Interna	TC/CDS-4	2
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO	Secretário de Planejamento e Governança	TC/CDS-9	1
	Assessor Técnico de Planejamento e Governança	TC/CDS-6	1
	Assessor II	TC/CDS-2	1
	Diretor de Departamento de Planejamento e Orçamento	TC/CDS-5	1
	Chefe da Divisão de Planejamento e Orçamento	TC/CDS-4	1
	Assessor I	TC/CDS-1	2
	Diretor de Departamento de Governança	TC/CDS-5	1
SECRETARIA DE PROCESSAMENTO E JULGAMENTO	Chefe da Divisão de Governança	TC/CDS-4	1
	Secretário de Processamento e Julgamento	TC/CDS-8	1
	Assessor Técnico	TC/CDS-5	1
	Assessor III	TC/CDS-3	5
	Assessor II	TC/CDS-2	4
	Assessor I	TC/CDS-1	1
	Diretor do Departamento de Uniformização da Jurisprudência	TC/CDS-5	1
Diretor do Departamento do Pleno	TC/CDS-5	1	

	Diretor do Departamento da 1ª Câmara	TC/CDS-5	1
	Diretor do Departamento da 2ª Câmara	TC/CDS-5	1
	Diretor do Departamento de Acompanhamento de Decisões	TC/CDS-5	1
	Diretor de Departamento de Gestão da Documentação	TC/CDS-5	1
	Chefe da Divisão de Protocolo e Distribuição	TC/CDS-4	1
	Chefe da Divisão de Gestão da Informação e Arquivo	TC/CDS-4	1
SECRETARIA DE TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO	Secretário de Tecnologia da Informação e Comunicação	TC/CDS-9	1
	Coordenador de Governança de TI	TC/CDS-5	1
	Assessor de Tecnologia da Informação	TC/CDS-4	3
	Assistente de Tecnologia da Informação	TC/CDS-2	12
	Coordenador de Infraestrutura de Tecnologia da Informação e Comunicação	TC/CDS-5	1
	Chefe da Divisão de Serviços e Atendimento em Tecnologia da Informação	TC/CDS-4	1
	Chefe da Divisão Administração de Redes e Comunicação	TC/CDS-4	1
	Chefe da Divisão de Hardware e Suporte Operacional	TC/CDS-4	1
	Coordenador de Sistemas de Informação	TC/CDS-5	1
	Chefe da Divisão de Desenvolvimento de Sistemas	TC/CDS-4	1
	Chefe da Divisão de Informação	TC/CDS-4	1
	Chefe da Divisão de Análise de Negócios	TC/CDS-4	1
	Coordenador de Cibersegurança	TC/CDS-5	1
	Chefe da Divisão de Segurança Cibernética em Aplicações	TC/CDS-4	1
	Chefe da Divisão de Segurança Cibernética em Infraestrutura	TC/CDS-4	1
	SECRETARIA-GERAL DE CONTROLE EXTENO	Secretário-Geral de Controle Externo	TC/CDS-9
Chefe de Gabinete		TC/CDS-6	1
Assessor Técnico		TC/CDS-5	4
Assessor IV		TC/CDS-4	23
Assessor II		TC/CDS-2	2
Secretário-Geral Adjunto de Controle Externo		TC/CDS-7	1
Coordenador de Controle		TC/CDS-5	10
SECRETARIA-GERAL DE ADMINISTRAÇÃO	Secretário-Geral de Administração	TC/CDS-9	1
	Assessor de Gestão	TC/CDS-5	1
	Assessor Técnico	TC/CDS-5	4
	Assessor III	TC/CDS-3	3
	Assessor II	TC/CDS-2	12
	Assessor I	TC/CDS-1	28
	Secretário Executivo de Licitações e Contratos	TC/CDS-6	1
	Diretor de Departamento de Planejamento de Licitações e Contratos	TC/CDS-5	1
	Chefe da Divisão de Gestão de Convênio, Contratos e Registros de Preços	TC/CDS-4	1
Chefe da Divisão de Licitações e Contratações	TC/CDS-4	1	

	Secretário Executivo de Gestão de Pessoas	TC/CDS-6	1
	Diretor de Departamento de Administração, Seleção e Desenvolvimento de Pessoas	TC/CDS-5	1
	Chefe da Divisão de Seleção e Desenvolvimento de Pessoas	TC/CDS-4	1
	Chefe da Divisão de Administração de Pessoal e Folha de Pagamento	TC/CDS-4	1
	Chefe da Seção de Escrituração, Obrigações Fiscais e Trabalhistas	TC/CDS-2	1
	Chefe da Divisão de Gestão de Desempenho	TC/CDS-4	1
	Chefe da Divisão de Bem-Estar no Trabalho	TC/CDS-4	1
	Chefe da Seção da Saúde e Segurança do Trabalho	TC/CDS-2	1
	Secretário Executivo de Infraestrutura e Logística	TC/CDS-6	1
	Diretor Departamento de Serviços Gerais e Patrimônio	TC/CDS-5	1
	Chefe da Divisão de Serviços e Transporte	TC/CDS-4	1
	Chefe da Divisão de Patrimônio	TC/CDS-4	1
	Diretor do Departamento de Engenharia e Arquitetura	TC/CDS-5	1
	Chefe da Divisão de Manutenção	TC/CDS-4	1
	Diretor do Departamento de Finanças, Contabilidade e Execução Orçamentária	TC/CDS-5	1
	Chefe da Divisão de Finanças e Execução Orçamentária	TC/CDS-4	1
	Chefe da Divisão de Contabilidade	TC/CDS-4	1
ESCOLA SUPERIOR DE CONTAS CONSELHEIRO JOSÉ RENATO DA FROTA UCHÔA	Diretor-Geral da Escola Superior de Contas	TC/CDS-8	1
	Assessor Técnico	TC/CDS-5	5
	Diretor Setorial	TC/CDS-4	3
	Assessor de Diretor	TC/CDS-3	1
	Assistente de Gabinete	TC/CDS-2	2
GABINETES DOS CONSELHEIROS	Chefe de Gabinete	TC/CDS-6	7
	Assessor de Conselheiro	TC/CDS-5	56
	Assistente de Gabinete	TC/CDS-2	14
GABINETE DA CORREGEDORIA	Chefe de Gabinete	TC/CDS-6	1
	Assessor de Corregedor	TC/CDS-5	3
	Assistente de Gabinete	TC/CDS-2	1
GABINETE DA OUVIDORIA	Chefe de Gabinete	TC/CDS-6	1
	Assessor de Ouvidor	TC/CDS-5	1
	Assessor III	TC/CDS-3	1
	Assistente de Gabinete	TC/CDS-2	1
GABINETES DOS CONSELHEIROS SUBSTITUTOS	Chefe de Gabinete	TC/CDS-6	3
	Assessor de Conselheiro Substituto	TC/CDS-5	3
	Assistente de Gabinete	TC/CDS-2	3
GABINETE DA PROCURADORIA-GERAL DO MINISTÉRIO	Chefe de Gabinete	TC/CDS-6	1
	Assessor de Procurador-Geral	TC/CDS-5	10
	Assistente de Gabinete	TC/CDS-2	5

PÚBLICO DE CONTAS	Assessor I	TC/CDS-1	1
GABINETES DOS PROCURADORES	Chefe de Gabinete	TC/CDS-6	6
	Assessor de Procurador	TC/CDS-5	6
	Assistente de Gabinete	TC/CDS-2	6
TOTAL: CARGOS DE CHEFIA, DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO E FUNÇÕES GRATIFICADAS			364

ANEXO III

ANEXO VII

GRATIFICAÇÕES E AUXÍLIOS

DENOMINAÇÃO	DEFINIÇÃO	BASE DE CONCESSÃO	OBSERVAÇÕES
Auxílio-Creche e Educação	Visa subsidiar despesas assistenciais na primeira infância e com educação.	Concedido na forma da Lei Complementar n. 912, de 12 de dezembro de 2016	Depende de Regulamentação
Auxílio-Funeral	Destinado a subsidiar despesas e gastos com o funeral de agentes públicos ativos	Concedido na forma da Lei Complementar n. 912, de 12 de dezembro de 2016	Depende de Regulamentação
Gratificação de Atividade em Folha de Pagamento	Devida ao servidor não ocupante de cargo em comissão ou função gratificada, lotado e em exercício exclusivo na unidade competente pelo processamento e gerenciamento das folhas de pagamento do Tribunal de Contas.	R\$ 2.000,00	Reajustável na mesma data e índices concedidos aos servidores do Tribunal. Dispensa regulamentação