



Diário Oficial do Estado de Rondônia nº 249
Disponibilização: 29/12/2022
Publicação: 29/12/2022

GOVERNADORIA - CASA CIVIL
LEI COMPLEMENTAR N° 1.176, DE 28 DE DEZEMBRO DE 2022.

Altera a Lei Complementar nº 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 nº 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 ”, a Lei Complementar nº 154, de 26 de julho de 1996, que “Dispõe sobre a Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, e dá outras providências” e Institui o Programa de Aposentadoria Incentivada - PAI, destinado aos servidores do quadro efetivo em extinção 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 O § 8º do artigo 15 da Lei Complementar nº 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”, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 15.

.....

§ 8º A designação da Comissão de Redação e Atualização de Normas, cujas atividades são permanentes, será feita pelo Presidente do Tribunal de Contas.” (NR)

Art. 2º O Anexo II, Quadros II e IV, da Lei Complementar nº 1.023, de 2019, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 3º O Anexo IX da Lei Complementar nº 1.023, de 2019, passa a vigorar com a seguinte redação:

“ ANEXO I

QUADROS DE PESSOAL EFETIVO DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA

Quadro II - Estrutura de Cargos da Carreira de Apoio Técnico e Administrativo

| CARREIRA DE APOIO TÉCNICO E ADMINISTRATIVO | | |
|---|--|---------------------|
| Nível de Escolaridade do Cargo | Nome do Cargo | Quantitativo |
| Superior | Analista Administrativo | 34 |
| | Analista de Tecnologia da Informação | 25 |
| Médio | Técnico Administrativo | 66 |
| | Técnico em Informática – em extinção | 3 |
| | Agente Operacional - em extinção (Alterado pela LC nº 1083/2021) | 14 |
| Fundamental e Alfabetização | Auxiliar Administrativo – em extinção | 13 |
| | Digitador – em extinção | 3 |
| TOTAL | | 158 |

Quadro IV – Total Geral de Cargos

| TOTAL GERAL DE CARGOS | |
|---------------------------------------|---------------------|
| Nível de Escolaridade do Cargo | Quantitativo |
| Superior | 203 |
| Médio | 128 |
| Fundamental | 26 |
| TOTAL | 357 |

,,

(NR)

Art. 3º O Anexo IX da Lei Complementar nº 1.023, de 2019, passa a vigorar com a seguinte redação:

“ANEXO IX
REMUNERAÇÃO DOS CARGOS DO GRUPO DE CHEFIA, DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO -
CÓDIGO TC/CDS

| CÓDIGO | REMUNERAÇÃO EM REAIS |
|---------------|-----------------------------|
| TC/CDS-1 | R\$ 3.145,16 |
| TC/CDS-2 | R\$ 5.084,43 |
| TC/CDS-3 | R\$ 6.318,52 |
| TC/CDS-4 | R\$ 7.200,00 |
| TC/CDS-5 | R\$ 10.725,95 |
| TC/CDS-6 | R\$ 13.737,80 |
| TC/CDS-7 | R\$ 16.266,98 |
| TC/CDS-8 | R\$ 22.752,36 |

,,

(NR)

Art. 4º O Anexo XI da Lei Complementar nº 1.023, de 2019, passa a vigorar com a seguinte redação:

“ANEXO XI
ESTRUTURA DOS CARGOS DE CHEFIA, DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO E FUNÇÕES GRATIFICADAS

| UNIDADE | CARGO | CÓDIGO CDS | TOTAL 01: | CÓDIGO FG | TOTAL 02: |
|----------------|--------------------------------------|-----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|
| | Secretário Executivo da Presidência | TC/CDS-8 | 1 | | |
| | Assessor Chefe da Assessoria Técnica | TC/CDS-6 | 1 | | |
| | Assessor Técnico | TC/CDS-5 | 7 | | |

| | | | | | |
|--------------------------------|---|----------|----|--|--|
| GABINETE DA PRESIDÊNCIA | Assessor IV | TC/CDS-4 | 1 | | |
| | Assessor III | TC/CDS-3 | 3 | | |
| | Assessor II | TC/CDS-2 | 15 | | |
| | Assessor I | TC/CDS-1 | 15 | | |
| | Assistente de Gabinete | TC/CDS-2 | 2 | | |
| | Assessor Jurídico | TC/CDS-5 | 2 | | |
| | Assessor Chefe de Cerimonial | TC/CDS-5 | 1 | | |
| | Assessor Chefe de Comunicação Social | TC/CDS-6 | 1 | | |
| | Assessor de Comunicação Social | TC/CDS-3 | 2 | | |
| | Assessor Chefe de Segurança Institucional | TC/CDS-5 | 1 | | |

| | | | | | |
|--|---|--------------|---|------|---|
| CONTROLADORIA DE ANÁLISE E ACOMPANHAMENTO DA DESPESA DOS CONTROLES INTERNALOS | Controlador | TC/CDS- 6 | 1 | | |
| | Assessor de Controlador | TC/CDS- 3 | 1 | | |
| | Assistente de Controlador | | | FG-3 | 1 |
| SECRETARIA-GERAL DE PLANEJAMENTO | Secretário-Geral de Planejamento | TC/CDS- 8 | 1 | | |
| | Secretário de Desenvolvimento Institucional | TC/CDS- 6 | 1 | | |
| | Secretário de Gestão Estratégica | TC/CDS- 6 | 1 | | |
| | Assessor Técnico | TC/CDS- 5 | 3 | | |

| | | | | | |
|--|--|--------------|---|--|--|
| SECRETARIA DE PROCESSAMENTO E JULGAMENTO | Secretário de Processamento e Julgamento | TC/CDS- 8 | 1 | | |
|--|--|--------------|---|--|--|

| | | | | |
|--|----------|---|--|--|
| Assessor Técnico | TC/CDS-5 | 1 | | |
| Assessor II | TC/CDS-2 | 2 | | |
| Chefe da Seção de Estatística | TC/CDS-2 | 1 | | |
| Chefe da Seção de Revisão Redacional | TC/CDS-2 | 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 Digitalização | TC/CDS-3 | 1 | | |
| SECRETARIA ESTRATÉGICA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO | Secretário Estratégico de Tecnologia da Informação e Comunicação | TC/CDS-8 | 1 | | |
| | Assessor de Tecnologia da Informação | TC/CDS-4 | 4 | | |
| | Chefe da Seção de Serviços e Atendimento em Tecnologia da Informação | TC/CDS-2 | 1 | | |
| | Assessor de Governança | TC/CDS-2 | 1 | | |
| | Assistente de Tecnologia da Informação | TC/CDS-2 | 8 | | |
| | Coordenador de Infraestrutura de | TC/CDS-5 | 1 | | |
| | | | | | |

| | | | | |
|---|----------|---|--|--|
| Tecnologia da Informação e Comunicação | | | | |
| Chefe da Divisão Administração de Redes e Comunicação | TC/CDS-3 | 1 | | |
| Chefe da Divisão de Hardware e Suporte Operacional | TC/CDS-3 | 1 | | |
| Coordenador de Sistemas de Informação | TC/CDS-5 | 1 | | |
| Chefe da Divisão de Desenvolvimento de Sistemas | TC/CDS-3 | 1 | | |
| Chefe da Divisão de Informação | TC/CDS-3 | 1 | | |
| Chefe da Divisão de Análise de Negócios | TC/CDS-3 | 1 | | |

| | | | | | |
|--|------------------------------------|----------|----|--|--|
| 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 | | |
| ESCOLA SUPERIOR DE CONTAS CONSELHEIRO JOSÉ RENATO DA FROTA UCHÔA | Diretor-Geral | TC/CDS-8 | 1 | | |
| | Assessor Técnico | TC/CDS-5 | 4 | | |
| | Diretor Setorial | TC/CDS-3 | 3 | | |
| | Assessor de Diretor | TC/CDS-3 | 1 | | |
| | Assistente de Gabinete | TC/CDS-2 | 3 | | |
| GABINETES DOS CONSELHEIROS | Chefe de Gabinete | TC/CDS-6 | 7 | | |
| | Assessor de Conselheiro | TC/CDS-5 | 56 | | |
| | Assistente de Gabinete | TC/CDS-2 | 14 | | |
| 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 PÚBLICO DE CONTAS | Chefe de Gabinete | TC/CDS-6 | 1 | | |
| | Assessor de Procurador-Geral | TC/CDS-5 | 8 | | |
| | Assistente de Gabinete | TC/CDS-2 | 2 | | |
| GABINETES DOS PROCURADORES | Chefe de Gabinete | TC/CDS-6 | 6 | | |
| | Assessor de Procurador | TC/CDS-5 | 6 | | |
| | Assistente de Gabinete | TC/CDS-2 | 6 | | |
| SECRETARIA-GERAL DE CONTROLE EXTERNO | Secretário-Geral de Controle Externo | TC/CDS-8 | 1 | | |
| | Secretário-Geral Adjunto de Controle Externo | TC/CDS-7 | 1 | | |
| | Chefe de Gabinete | TC/CDS-6 | 1 | | |
| | Assessor Técnico | TC/CDS-5 | 5 | | |
| | Gerente de Projetos e | | FG-3 | 15 | |

| Atividades | | | | |
|---|----------|----|--|--|
| Coordenador de Controlador | TC/CDS-5 | 10 | | |
| Secretário-Geral de Administração | TC/CDS-8 | 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 | 2 | | |
| Assessor I | TC/CDS-1 | 10 | | |
| Secretário Executivo de Licitações e Contratos | TC/CDS-6 | 1 | | |
| Assessor II | TC/CDS-2 | 2 | | |
| Chefe da Divisão de Gestão de Convênio, Contratos e Registros de Preços | TC/CDS-3 | 1 | | |
| Chefe da Divisão de Planejamento e Licitações | TC/CDS-3 | 1 | | |
| Secretário de Gestão de Pessoas | TC/CDS-6 | 1 | | |

| | | | | |
|--|--|----------|---|--|
| SECRETARIA-GERAL DE ADMINISTRAÇÃO | | | | |
| | Assessor II | TC/CDS-2 | 2 | |
| | Chefe da Divisão de Seleção e Desenvolvimento de Pessoas | TC/CDS-3 | 1 | |
| | Chefe da Divisão de Administração de Pessoal | TC/CDS-3 | 1 | |
| | Chefe da Divisão de Gestão de Desempenho | TC/CDS-3 | 1 | |
| | Chefe da Divisão de Bem-Estar no Trabalho | TC/CDS-3 | 1 | |
| | Secretário de Infraestrutura e Logística | TC/CDS-6 | 1 | |
| | Assessor II | TC/CDS-2 | 2 | |
| | Diretor do Departamento de Serviços Gerais e Patrimônio | TC/CDS-5 | 1 | |

| | | | | |
|---|----------|-----|-----|----|
| Chefe da Divisão de Serviços e Transporte | TC/CDS-3 | 1 | | |
| Chefe da Divisão de Patrimônio | TC/CDS-3 | 1 | | |
| Diretor do Departamento de Engenharia e Arquitetura | TC/CDS-5 | 1 | | |
| Chefe da Seção de Manutenção e Reparos | TC/CDS-2 | 1 | | |
| Diretor do Departamento de Finanças, Contabilidade e Execução Orçamentária | TC/CDS-5 | 1 | | |
| Chefe da Divisão de Finanças e Execução Orçamentária | TC/CDS-3 | 1 | | |
| Chefe da Divisão de Contabilidade | TC/CDS-3 | 1 | | |
| | | 295 | | 16 |
| SUBTOTAL: CARGOS DE CHEFIA, DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO E FUNÇÕES GRATIFICADAS | | | 311 | |

| | | |
|--|--|--|
| | | |
|--|--|--|

| UNIDADE | CARGO | CÓDIGO CDS | TOTAL 01: | CÓDIGO FG | TOTAL 02: | |
|---|---|---------------|--------------|--------------|--------------|--|
| GABINETE DA PRESIDÊNCIA | Secretário Executivo da Presidência | TC/CDS-8 | 1 | | | |
| | Assessor Chefe da Assessoria Técnica | TC/CDS-6 | 1 | | | |
| | Assessor Técnico | TC/CDS-5 | 7 | | | |
| | Assessor IV | TC/CDS-4 | 1 | | | |
| | Assessor III | TC/CDS-3 | 3 | | | |
| | Assessor II | TC/CDS-2 | 15 | | | |
| | Assessor I | TC/CDS-1 | 15 | | | |
| | Assistente de Gabinete | TC/CDS-2 | 2 | | | |
| | Assessor Jurídico | TC/CDS-5 | 2 | | | |
| | Assessor Chefe de Cerimonial | TC/CDS-5 | 1 | | | |
| | Assessor Chefe de Comunicação Social | TC/CDS-6 | 1 | | | |
| | Assessor de Comunicação Social | TC/CDS-3 | 2 | | | |
| | Assessor Chefe de Segurança Institucional | TC/CDS-5 | 1 | | | |
| CONTROLADORIA DE ANÁLISE E ACOMPANHAMENTO DA DESPESA DOS CONTROLES INTERNOS | Assessor de Relações Institucionais | TC/CDS-3 | 1 | | | |
| | Assessor Chefe Jurídico da Presidência | TC/CDS-6 | 1 | | | |
| | Controlador | TC/CDS-6 | 1 | | | |
| SECRETARIA-GERAL DE PLANEJAMENTO | Assessor de Controlador | TC/CDS-3 | 1 | | | |
| | Assistente de Controlador | | | FG-3 | 1 | |
| | Secretário-Geral de Planejamento | TC/CDS-8 | 1 | | | |
| | Secretário de Desenvolvimento Institucional | TC/CDS-6 | 1 | | | |
| | Secretário de Gestão Estratégica | TC/CDS-6 | 1 | | | |
| | Assessor Técnico | TC/CDS-5 | 3 | | | |

| | | | | | |
|---|---|----------|---|--|--|
| SECRETARIA DE PROCESSAMENTO E JULGAMENTO | Secretário de Processamento e Julgamento | TC/CDS-8 | 1 | | |
| | Assessor Técnico | TC/CDS-5 | 1 | | |
| | Assessor II | TC/CDS-2 | 2 | | |
| | Chefe da Seção de Estatística | TC/CDS-2 | 1 | | |
| | Chefe da Seção de Revisão Redacional | TC/CDS-2 | 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 | | |
| SECRETARIA ESTRATÉGICA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO | Diretor de Departamento de Gestão da Documentação | TC/CDS-5 | 1 | | |
| | Chefe da Divisão de Protocolo e Digitalização | TC/CDS-3 | 1 | | |
| | Secretário Estratégico de Tecnologia da Informação e Comunicação | TC/CDS-8 | 1 | | |
| | Assessor de Tecnologia da Informação | TC/CDS-4 | 4 | | |
| | Chefe da Seção de Serviços e Atendimento em Tecnologia da Informação | TC/CDS-2 | 1 | | |
| | Assessor de Governança | TC/CDS-2 | 1 | | |
| | Assistente de Tecnologia da Informação | TC/CDS-2 | 8 | | |
| | Coordenador de Infraestrutura de Tecnologia da Informação e Comunicação | TC/CDS-5 | 1 | | |
| | Chefe da Divisão Administração de Redes e Comunicação | TC/CDS-3 | 1 | | |
| | Chefe da Divisão de Hardware e Suporte Operacional | TC/CDS-3 | 1 | | |
| GABINETE DA CORREGEDORIA | Coordenador de Sistemas de Informação | TC/CDS-5 | 1 | | |
| | Chefe da Divisão de Desenvolvimento de Sistemas | TC/CDS-3 | 1 | | |
| | Chefe da Divisão de Informação | TC/CDS-3 | 1 | | |
| | Chefe da Divisão de Análise de Negócios | TC/CDS-3 | 1 | | |
| GABINETE DA OUVIDORIA | Chefe de Gabinete | TC/CDS-6 | 1 | | |
| | Assessor de Corregedor | TC/CDS-5 | 3 | | |
| | Assistente de Gabinete | TC/CDS-2 | 1 | | |
| | 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 | | |

| | | | | | |
|--|---|----------|----|------|----|
| ESCOLA SUPERIOR DE CONTAS CONSELHEIRO JOSÉ RENATO DA FROTA UCHÔA | Diretor-Geral | TC/CDS-8 | 1 | | |
| | Assessor Técnico | TC/CDS-5 | 4 | | |
| | Diretor Setorial | TC/CDS-3 | 3 | | |
| | Assessor de Diretor | TC/CDS-3 | 1 | | |
| | Assistente de Gabinete | TC/CDS-2 | 3 | | |
| GABINETES DOS CONSELHEIROS | Chefe de Gabinete | TC/CDS-6 | 7 | | |
| | Assessor de Conselheiro | TC/CDS-5 | 56 | | |
| | Assistente de Gabinete | TC/CDS-2 | 14 | | |
| 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 PÚBLICO DE CONTAS | Chefe de Gabinete | TC/CDS-6 | 1 | | |
| | Assessor de Procurador-Geral | TC/CDS-5 | 8 | | |
| | Assistente de Gabinete | TC/CDS-2 | 2 | | |
| GABINETES DOS PROCURADORES | Chefe de Gabinete | TC/CDS-6 | 6 | | |
| | Assessor de Procurador | TC/CDS-5 | 6 | | |
| | Assistente de Gabinete | TC/CDS-2 | 6 | | |
| SECRETARIA-GERAL DE CONTROLE EXTERNO | Secretário-Geral de Controle Externo | TC/CDS-8 | 1 | | |
| | Secretário-Geral Adjunto de Controle Externo | TC/CDS-7 | 1 | | |
| | Chefe de Gabinete | TC/CDS-6 | 1 | | |
| | Assessor Técnico | TC/CDS-5 | 5 | | |
| | Gerente de Projetos e Atividades | | | FG-3 | 15 |
| | Coordenador de Controlador | TC/CDS-5 | 10 | | |
| | Secretário-Geral de Administração | TC/CDS-8 | 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 | 2 | | |
| | Assessor I | TC/CDS-1 | 10 | | |
| | Secretário Executivo de Licitações e Contratos | TC/CDS-6 | 1 | | |
| | Assessor II | TC/CDS-2 | 2 | | |
| | Chefe da Divisão de Gestão de Convênio, Contratos e Registros de Preços | TC/CDS-3 | 1 | | |

| | | | | | |
|--|--|----------|------------|--|----|
| SECRETARIA-GERAL DE ADMINISTRAÇÃO | Chefe da Divisão de Planejamento e Licitações | TC/CDS-3 | 1 | | |
| | Secretário de Gestão de Pessoas | TC/CDS-6 | 1 | | |
| | Assessor II | TC/CDS-2 | 2 | | |
| | Chefe da Divisão de Seleção e Desenvolvimento de Pessoas | TC/CDS-3 | 1 | | |
| | Chefe da Divisão de Administração de Pessoal | TC/CDS-3 | 1 | | |
| | Chefe da Divisão de Gestão de Desempenho | TC/CDS-3 | 1 | | |
| | Chefe da Divisão de Bem-Estar no Trabalho | TC/CDS-3 | 1 | | |
| | Secretário de Infraestrutura e Logística | TC/CDS-6 | 1 | | |
| | Assessor II | TC/CDS-2 | 2 | | |
| | Diretor do Departamento de Serviços Gerais e Patrimônio | TC/CDS-5 | 1 | | |
| | Chefe da Divisão de Serviços e Transporte | TC/CDS-3 | 1 | | |
| | Chefe da Divisão de Patrimônio | TC/CDS-3 | 1 | | |
| | Diretor do Departamento de Engenharia e Arquitetura | TC/CDS-5 | 1 | | |
| | Chefe da Seção de Manutenção e Reparos | TC/CDS-2 | 1 | | |
| | Diretor do Departamento de Finanças, Contabilidade e Execução Orçamentária | TC/CDS-5 | 1 | | |
| | Chefe da Divisão de Finanças e Execução Orçamentária | TC/CDS-3 | 1 | | |
| | Chefe da Divisão de Contabilidade | TC/CDS-3 | 1 | | |
| | | | 295 | | 16 |
| SUBTOTAL: CARGOS DE CHEFIA, DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO E FUNÇÕES GRATIFICADAS | | | 311 | | |

” (NR)

Art. 5º O quantitativo de cargos previsto no artigo 75 da Lei Complementar nº 154, de 26 de julho de 1996, fica reduzido para o número de 3 (três).

Art. 6º Os incisos VI e VII do artigo 5º da Lei Complementar nº 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”, passam a vigorar com as seguintes redações:

“Art. 5º

.....

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

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 Executivo da Presidência e Assessor Chefe da Assessoria Técnica.” (NR)

Art. 7º Os incisos VI e VII do Parágrafo único do artigo 5º da Lei Complementar nº 1.024, de 2019, passam a vigorar com as seguintes redações:

“Art. 5º

.....
Parágrafo único.

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

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

Art. 8º Fica acrescido o artigo 5º-A à Lei Complementar nº 1.024, de 2019:

“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 Executivo 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.” (NR)

Art. 9º Ficam acrescidos os § 3º e § 4º ao artigo 15 da Lei Complementar nº 1.024, de 2019:

“Art. 15.

.....
§ 3º Compete ao Assistente de Controlador, sob a supervisão do Controlador, além de outras atribuições definidas em ato próprio:

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

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

III - coordenar e executar atividades de avaliação de riscos atinentes à gestão do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia; e

IV - exercer outras atividades inerentes à auditoria e desenvolvimento do sistema de controle interno.

§ 4º Os cargos em comissão da Controladoria de Análise e Acompanhamento da Despesa e dos Controles Internos são de provimento privativo de servidores efetivos.” (NR)

Art. 10. O artigo 16 da Lei Complementar nº 1.024, de 2019, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 16. Compete à Secretaria-Geral de Planejamento, além de outras atribuições definidas em ato próprio:

I - apoiar a Presidência e o Conselho Superior de Administração no planejamento, execução e controle da gestão estratégica do Tribunal de Contas de Rondônia;

II - elaborar e acompanhar os programas orçamentários para assegurar recursos e prever as ações e atividades imprescindíveis para alcance das estratégias organizacionais com foco em resultados;

III - coordenar as ações institucionais para alcance dos objetivos estratégicos;

IV - assessorar as secretarias do Tribunal de Contas no planejamento, na elaboração nos planos de áreas e no controle das metas setoriais; e

V - promover o relacionamento e a colaboração interinstitucional entre o Tribunal de Contas, a administração pública, as organizações da sociedade civil e as instituições de estudo e pesquisa para o cumprimento dos objetivos estratégicos.

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

I - avaliar, direcionar, monitorar, planejar, executar e controlar as ações da Secretaria-Geral de Planejamento;

II - coordenar o processo de elaboração e revisão do Plano Plurianual, orientar o desdobramento das metas nos Planos Setoriais e controlar o alcance dos resultados estratégicos e setoriais;

III - colaborar com o planejamento, execução e controle das unidades do Tribunal de Contas para alcance das metas e aperfeiçoamento da gestão de projetos e processos organizacionais; e

IV - assessorar a Presidência em assuntos relacionados ao planejamento e a gestão estratégica do Tribunal de Contas.

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

I - Assessoria Técnica-Operacional;

II - Secretaria de Desenvolvimento Institucional; e

III - Secretaria de Gestão Estratégica.” (NR)

Art. 11. O artigo 17 da Lei Complementar nº 1.024, de 2019, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 17. Compete à Assessoria Técnico-Operacional, além de outras atribuições definidas em atos normativos próprios:

I - assessorar a Secretaria-Geral de Planejamento e suas Secretarias, auxiliando-as nos diversos trabalhos que lhes são afetos, no intuito de viabilizar condições para um melhor desempenho da unidade;

II - assessorar a Secretaria-Geral de Planejamento e suas Secretarias, auxiliando-as na gestão das ações e metas da unidade, coordenando a elaboração do plano de área da Secretaria, bem como acompanhando os resultados;

III - analisar, supervisionar e acompanhar os processos de interesse da Secretaria-Geral de Planejamento;

IV - gerir as atividades administrativas e os processos de interesse da Secretaria-Geral de Planejamento, inclusive as contratações de bens e serviços relacionados a sua atuação;

V - assessorar os Secretários nas questões operacionais; e

VI - realizar cálculos, análise e interpretação de dados necessários às suas atividades, bem como promover estudos, pesquisas, levantamentos, avaliações e análises pertinentes a assuntos de interesse da Secretaria-Geral de Planejamento.

Parágrafo único. As atribuições da Assessoria Técnico-Operacional serão exercidas pelo Assessor lotado na unidade, além de outras previstas em ato próprio.” (NR)

Art. 12. O artigo 18 da Lei Complementar nº 1.024, de 2019, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 18. Compete à Secretaria de Gestão Estratégica, além de outras atribuições definidas em ato próprio:

I - identificar e propor a resolução de problemas relevantes para a gestão estratégica, bem como elaborar e revisar o Planejamento Estratégico Institucional, além de apoiar a seleção anual de objetos de controle com base nos principais riscos e problemas nas políticas públicas priorizadas;

II - realizar a coleta, tratamento e análise de dados, bem como aplicar métodos analíticos para tratar problemas no contexto de políticas públicas priorizadas;

III - realizar estudos e pesquisas relacionadas a estratégias de aperfeiçoamento de políticas públicas priorizadas no Planejamento Estratégico Institucional;

IV - propor, desenvolver e executar, com base em evidências, em articulação e cooperação com a gestão estadual e municipal ações que contribuam para o aprimoramento e inovação em políticas públicas priorizadas na estratégia organizacional; e

V - promover ações de articulação interinstitucional e a atuação em rede para a fomentar a disseminação de boas práticas e soluções nas políticas públicas priorizadas.

Parágrafo único. Compete ao Secretário de Gestão Estratégica, além de outras atribuições definidas em ato próprio, executar as atribuições inerentes à atuação da Secretaria, bem como provê-la de orientação e dos meios

necessários à eficácia e alcance das metas.” (NR)

Art. 13. O artigo 20 da Lei Complementar nº 1.024, de 2019, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 20. Compete à Secretaria de Desenvolvimento Institucional, além de outras atribuições definidas em ato próprio:

I - conduzir a elaboração e a revisão do Plano Estratégico Institucional;

II - conduzir a elaboração e revisão da proposta do Plano Plurianual, bem como acompanhar a execução dos programas relacionados ao aprimoramento das políticas públicas priorizadas pelo Tribunal de Contas;

III - coordenar, apoiar, orientar e supervisionar a elaboração dos planos de área e dos demais planos institucionais, bem como acompanhar a execução das ações neles contidas;

IV - controlar o alcance das metas e dos resultados institucionais e setoriais, por meio de sistemas e soluções de tecnologia, desenvolvidas pela Secretaria Estratégica de Tecnologia da Informação e Comunicação;

V - planejar, executar e monitorar projetos estratégicos priorizados pela Presidência;

VI - propor referencial metodológico, ferramentas e capacitações em gestão de projetos para os setores do Tribunal de Contas; e

VII - obter, sistematizar e gerir informações relacionados aos projetos executados pela organização.

Parágrafo único. Compete ao Secretário de Desenvolvimento Institucional, além de outras atribuições definidas em ato próprio, executar as atribuições inerentes à atuação da Secretaria, bem como provê-la de orientação e dos meios necessários à eficácia e alcance das metas.” (NR)

Art. 14. Fica acrescido o artigo 20-A à Lei Complementar nº 1.024, de 6 de junho de 2019:

“20-A. O Tribunal de Contas poderá instituir política de premiação a servidores que atingirem resultados satisfatórios em Projetos e Programas coordenados pela Secretaria de Desenvolvimento Institucional, executados em regime de jornada extraordinária, na forma estabelecida em ato próprio, observadas as seguintes diretrizes:

I - cada projeto lançado pela Secretaria de Desenvolvimento Institucional será instruído com o valor de sua pontuação, que variará conforme a complexidade dos produtos e o esforço a ser demandado à equipe envolvida;

II - a pontuação referida no inciso anterior apenas será atribuída se, ao final do projeto ou de etapas, forem alcançados os resultados e atendidos os indicadores de qualidades previamente estipulados, de forma que as interferências nesses elementos implicarão decréscimos proporcionais da pontuação, sob metodologia descrita em cada plano de projeto devidamente aprovado;

III - o valor da pontuação apurado ao término do projeto ou das etapas se converterá em prêmio aos servidores componentes da equipe do projeto executado e poderá ser convertido em benefícios estipulados em ato próprio, podendo ter conteúdo pecuniário; e

IV - para os casos de equipes que atuem com dedicação exclusiva a Programas poderá ser concedida premiação em pecúnia, conforme periodicidade e conteúdo definidos em ato normativo próprio, condicionada ao cumprimento de cronograma e do acordo de trabalho pactuado em conjunto com o Coordenador do Programa respectivo.” (NR)

Art. 15. Todas as referências ao “Escritório de Projetos Estruturantes”, constantes da Lei Complementar nº 1.024, de 2019, ficam alteradas para a nomenclatura “Secretaria-Geral de Planejamento”.

Art. 16. O inciso III do Parágrafo único do artigo 21 da Lei Complementar nº 1.024, de 2019, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 21.

.....

Parágrafo único.

.....

III - coordenar e acompanhar sistematicamente todas as atividades desenvolvidas pelos Departamentos das Câmaras, do Pleno, de Acompanhamento de Decisões, de Uniformização da Jurisprudência e de Gestão da Documentação;” (NR)

Art. 17. Ficam acrescidos os artigos 29-A e 29-B à Lei Complementar nº 1.024, de 2019:

Art. 29-A. Compete ao Departamento de Gestão da Documentação planejar, dirigir e controlar as atividades de protocolização, digitalização, autuação, recebimento, distribuição e arquivo de documentos e processos do Tribunal de Contas, além de outras atribuições definidas em ato próprio. Parágrafo único. Compete ao Diretor do Departamento de Gestão da Documentação planejar, coordenar, organizar e controlar e orientar as atividades de protocolização, digitalização, autuação, distribuição, recebimento, envio e arquivamento de documentos e processos do Tribunal de Contas, contribuindo para o desenvolvimento das rotinas de trabalho e zelando pela entrega em tempo hábil das informações além de outras atribuições definidas em ato próprio.

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, arquivamento, digitalização e certificação de documentos e processos no âmbito do Tribunal de Contas.

Parágrafo único. Compete ao Chefe da Divisão de Protocolo, Autuação, Distribuição e Digitalização, além de outras atribuições definidas em ato próprio, supervisionar, coordenar e organizar as atividades relativas ao recebimento, protocolização, registro, classificação, cadastramento, autuação, distribuição, arquivamento, digitalização e certificação de documentos e processos no âmbito do Tribunal de Contas, contribuindo para o desenvolvimento das rotinas de trabalho e zelando pela entrega em tempo hábil das informações.” (NR)

Art. 18. Todas as referências à “Secretaria de Processamento e Julgamento”, constantes da Lei Complementar nº 1.024, de 2019, ficam alteradas para a nomenclatura “Secretaria-Geral de Processamento e Julgamento”.

Art. 19. O artigo 34 da Lei Complementar nº 1.024, de 2019, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 34. Compete ao Assessor de Conselheiro Substituto fornecer subsídios na elaboração de relatórios, votos e propostas de decisões e pareceres, desenvolvendo análises, estudos e pesquisas necessárias ao desempenho das atividades que lhes forem determinadas, além de executar outras tarefas correlatas, bem como aquelas previstas em ato próprio.” (NR)

Art. 20. Fica acrescido o artigo 49-A à Lei Complementar nº 1.024, de 2019:

“Art. 49-A. São atribuições do Chefe de Gabinete de Procurador dirigir, coordenar e organizar o funcionamento das atividades do Gabinete, bem como prestar assistência e assessoria direta e imediata ao Procurador, além de executar outras tarefas correlatas e aquelas que lhe forem atribuídas em ato próprio.” (NR)

Art. 21. O artigo 68 da Lei Complementar nº 1.024, de 2019, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 68. A Secretaria-Geral de Controle Externo passa a ter sua estrutura e competências definidas nesta Lei Complementar, além de outras definidas em ato próprio.

Art. 22. O artigo 69 e o § 3º do artigo 69 da Lei Complementar nº 1.024, de 2019, passam a vigorar com as seguintes redações:

“Art. 69. Integram a Secretaria-Geral de Controle Externo, as seguintes unidades:

I - Gabinete da Secretaria-Geral de Controle Externo;

II - Assessoria Técnica; e

III - Coordenadorias Especializadas de Controle Externo, com competências definidas em ato próprio.

.....
§ 3º Os cargos em comissão da Secretaria-Geral de Controle Externo são de provimento privativo dos profissionais de controle externo pertencentes ao Quadro de Servidores Efetivos do Tribunal de Contas.” (NR)

Art. 23. Fica acrescido o artigo 70-A à Lei Complementar nº 1.024, de 2019:

“Art. 70-A. Compete ao Secretário-Geral Adjunto de Controle Externo, além de outras atribuições definidas em ato próprio:

I - planejar, coordenar, supervisionar e orientar as atividades das unidades da Secretaria-Geral de Controle Externo, promovendo articulação técnico-operacional entre elas por meio da assessoria técnica, desenvolvendo outras atividades inerentes ao seu cargo;

II - substituir o titular da Secretaria-Geral de Controle Externo em seus impedimentos e/ou na ausência deste; e

III - promover a articulação com Unidades Técnicas da Secretaria-Geral de Controle Externo; e

IV - coordenar o Sistema de Planejamento da Secretaria-Geral de Controle Externo.” (NR)

Art. 24. Fica acrescido o Parágrafo único ao artigo 71 da Lei Complementar nº 1.024, de 2019:

“Art. 71.

Parágrafo único. Compete ao Chefe de Gabinete coordenar e organizar o funcionamento das atividades do Gabinete da Secretaria-Geral de Controle Externo, que deve prestar assistência direta à Secretaria-Geral de Controle Externo em suas proposições e discussões nas matérias de competência do Tribunal de Contas, na forma de pareceres, relatórios, resenhas de atividades e instruções sobre a organização e o funcionamento da Secretaria, além de outras atribuições definidas em ato próprio. (NR)

Art. 25. O artigo 73 e Parágrafo único da Lei Complementar nº 1.024, de 2019, passam a vigorar com as seguintes redações, acrescidos dos § 2º e § 3º:

“Art. 73. A Assessoria Técnica da Secretaria-Geral de Controle Externo será composta por assessores técnicos e gerentes de projetos e atividades.

§ 1º Compete aos assessores técnicos o desenvolvimento de análises, 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 da Secretaria.

§ 2º Compete aos gerentes de projetos e atividades 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 Outras atribuições dos cargos que compõe a Assessoria Técnica serão definidas em ato próprio.” (NR)

Art. 26. O inciso VI do artigo 79 da Lei Complementar nº 1.024, de 2019, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 79.

....

VI - planejar, orientar, coordenar, consolidar e supervisionar o processo de elaboração da proposta orçamentária anual, com objetivo de alocar recursos aos projetos e programas do Tribunal de Contas, orientando as unidades setoriais na elaboração de seus orçamentos e acompanhando a execução orçamentária da despesa do Tribunal.” (NR)

Art. 27. Fica acrescido o artigo 82-A à Lei Complementar nº 1.024, de 2019:

“Art. 82-A. Compete ao Assessor de Gestão coordenar e organizar o funcionamento das atividades de competência da Secretaria-Geral de Administração, bem como prestar assistência direta e imediata ao Secretário-Geral de Administração, nos assuntos de natureza administrativa e de representação, além de executar outras tarefas inerentes ao cargo, bem como aquelas que lhe forem atribuídas em ato próprio.” (NR)

Art. 28. O inciso I do artigo 94 da Lei Complementar nº 1.024, de 6 de junho de 2019, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 94.

I - planejar, organizar, dirigir, controlar, executar atividades, ações, projetos e programas relacionados com a gestão das finanças e contabilidade, dos serviços gerais, da gestão patrimonial, logística, engenharia, manutenção e reparos;” (NR)

Art. 29. O Anexo I, itens 13 e 17, da Lei Complementar nº 1.024, de 2019, passam a vigorar com a seguinte redação:

“ANEXO I
ESTRUTURA ORGANIZACIONAL E ADMINISTRATIVA
DO TRIBUNAL DE CONTAS

Órgãos Colegiados

Estrutura Executiva da Presidência

13. Secretaria Executiva

13.1. Assessoria Técnica

13.2. Assistência Administrativa

13.3. Assessoria de Comunicação Social

13.4. Assessoria Jurídica

13.5. Assessoria de Cerimonial

13.6. Assessoria de Segurança Institucional

13.6. Assessoria de Relações Institucionais

15. Secretaria-Geral de Processamento e Julgamento

15.1. Assessoria Técnica

15.2. Seção de Estatística

15.3. Seção de Revisão Redacional

15.4. Departamento do Pleno

15.5. Departamento da 1ª Câmara

15.6. Departamento da 2ª Câmara

15.7. Departamento de Acompanhamento de Decisões

15.8. Departamento de Uniformização da Jurisprudência

15.9. Departamento de Gestão da Documentação

15.9.1. Divisão de Protocolo e Digitalização

17. Secretaria-Geral de Planejamento

17.1. Assessoria Técnica-Operacional

17.2. Secretaria de Gestão Estratégica

17.3. Secretaria de Desenvolvimento Institucional

19. Secretaria-Geral de Controle Externo

19. 1. Gabinete da Secretaria-Geral Adjunta de Controle Externo

19. 2. Assessoria Técnica

19. 3. Coordenadorias Especializadas de Controle Externo

19.3.1. Coordenadoria Especializada de Controle Externo 1

19.3.2. Coordenadoria Especializada de Controle Externo 2

19.3.3. Coordenadoria Especializada de Controle Externo 3

19.3.4. Coordenadoria Especializada de Controle Externo 4

19.3.5. Coordenadoria Especializada de Controle Externo 5

19.3.6. Coordenadoria Especializada de Controle Externo 6

19.3.7. Coordenadoria Especializada de Controle Externo 7

19.3.8. Coordenadoria Especializada de Controle Externo 8

19.3.9. Coordenadoria Especializada de Controle Externo 9

19.3.10. Coordenadoria Especializada de Controle Externo 10

.....

20. Secretaria-Geral de Administração

20.4. Secretaria de Infraestrutura e Logística

20.4.1. Assessoria Técnico-Operacional

20.4.2. Departamento de Finanças, Contabilidade e Execução Orçamentária

20.4.2.1. Divisão de Finanças e Execução Orçamentária

20.4.2.2. Divisão de Contabilidade

20.4.3. Departamento de Serviços Gerais e Patrimônio

20.4.3.1. Divisão de Serviços e Transportes

20.4.3.2. Divisão de Patrimônio

20.4.4. Departamento de Engenharia e Arquitetura

20.4.4.1. Seção de Manutenção e Reparos ” (NR)

Art. 30. O Anexo II da Lei Complementar nº 1.024, de 2019 passa a vigorar com a estrutura disposta no Anexo I desta Lei.

Art. 31. Fica instituído o Programa de Aposentadoria Incentivada – PAI, destinado aos servidores do quadro efetivo em extinção do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia que preencham os requisitos para a aposentadoria voluntária.

Parágrafo único. O Programa de que trata o **caput** terá prazo de vigência até 31 de dezembro de 2024.

Art. 32. Poderá aderir ao PAI o servidor efetivo, de cargo em extinção, do Quadro de Pessoal do Tribunal de Contas que, até 31 de dezembro de 2024, preencha os seguintes requisitos:

I - não esteja respondendo a processo disciplinar;

II - não esteja respondendo a processo judicial pela imputação de ato ou fato criminoso, ímprebo ou outro que implique a perda do cargo ou a restituição de valores ao erário; e

III - requeira o benefício até 60 (sessenta) dias após a data do preenchimento dos requisitos para a aposentadoria voluntária, os quais deverão ser aperfeiçoados até a data prevista no **caput**.

§ 1º O servidor que, na data da entrada em vigor desta Lei, já tiver preenchido os requisitos para a aposentadoria, terá assegurado o direito de requerer o benefício no prazo de até 60 (sessenta) dias após a publicação do ato de regulamentação desta Lei.

§ 2º Os prazos previstos no inciso III e no §1º deste artigo poderão ser prorrogados por ato do Presidente do Tribunal de Contas.

Art. 33. A adesão ao Programa de Aposentadoria Incentivada implica:

I - a permanência no exercício das funções do cargo até a data de publicação do ato da aposentadoria; e

II - a irreversibilidade da aposentadoria concedida nos termos desta Lei.

Art. 34. O valor do incentivo, de caráter indenizatório, e os critérios de concessão serão disciplinados em resolução pelo Conselho Superior de Administração do Tribunal de Contas.

§ 1º A indenização será devida exclusivamente ao servidor que formalizar a adesão ao PAI e será paga em procedimento próprio, da seguinte forma, a critério da Presidência do Tribunal de Contas:

I - à vista, em até noventa dias contados da publicação do ato de aposentadoria; e

II - em parcelas mensais, segundo cronograma de desembolso definido em ato do Presidente do Tribunal de Contas, atendida a programação orçamentária e financeira.

§ 2º Os valores correspondentes ao benefício de que trata esta Lei não se incorporam, para nenhum efeito, aos proventos de aposentadoria e não compõem margem de cálculo consignável.

Art. 35. A indenização instituída nesta Lei não interfere no cálculo dos proventos de aposentadoria a que tiver direito o aderente na forma da legislação.

Art. 36. Os pedidos de adesão ao Programa de Aposentadoria Incentivada serão classificados pelo recebimento cronológico, segundo listagem formada a partir de análise do órgão gerenciador, e nesta ordem decididos pelo Presidente do Tribunal.

Art. 37. Cabe ao Presidente do Tribunal de Contas definir a margem dos recursos orçamentário-financeiros destinados ao custeio do Programa de Aposentadoria Incentivada instituído por esta Lei.

Art. 38. Incumbe à Presidência do Tribunal de Contas:

I - receber os pedidos de aposentadoria de que trata esta Lei, determinar a instrução pelo setor competente; e

II - assinar o ato constitutivo de aposentadoria em conjunto com o Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia - IPERON.

Art. 39. O Tribunal de Contas regulamentará o PAI em até 90 (noventa) dias após a publicação desta Lei.

Art. 40. O § 1º do artigo 3º da Lei Complementar nº 1.023, de 2019, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 3º

§ 1º Fica estabelecido que, pelo menos, 50% do total dos cargos em comissão criados na estrutura do Tribunal de Contas deverão ser ocupados por servidores efetivos.” (NR)

Art. 41. Fica acrescido o § 8º ao artigo 3º da Lei Complementar nº 1.023, de 2019, com a seguinte redação:

“Art. 3º

.....

§ 8º Para fim de cumprimento do limite do § 1º, devem ser considerados os servidores cedidos ocupantes de cargo em comissão e os servidores efetivos ocupantes de função gratificada.” (NR)

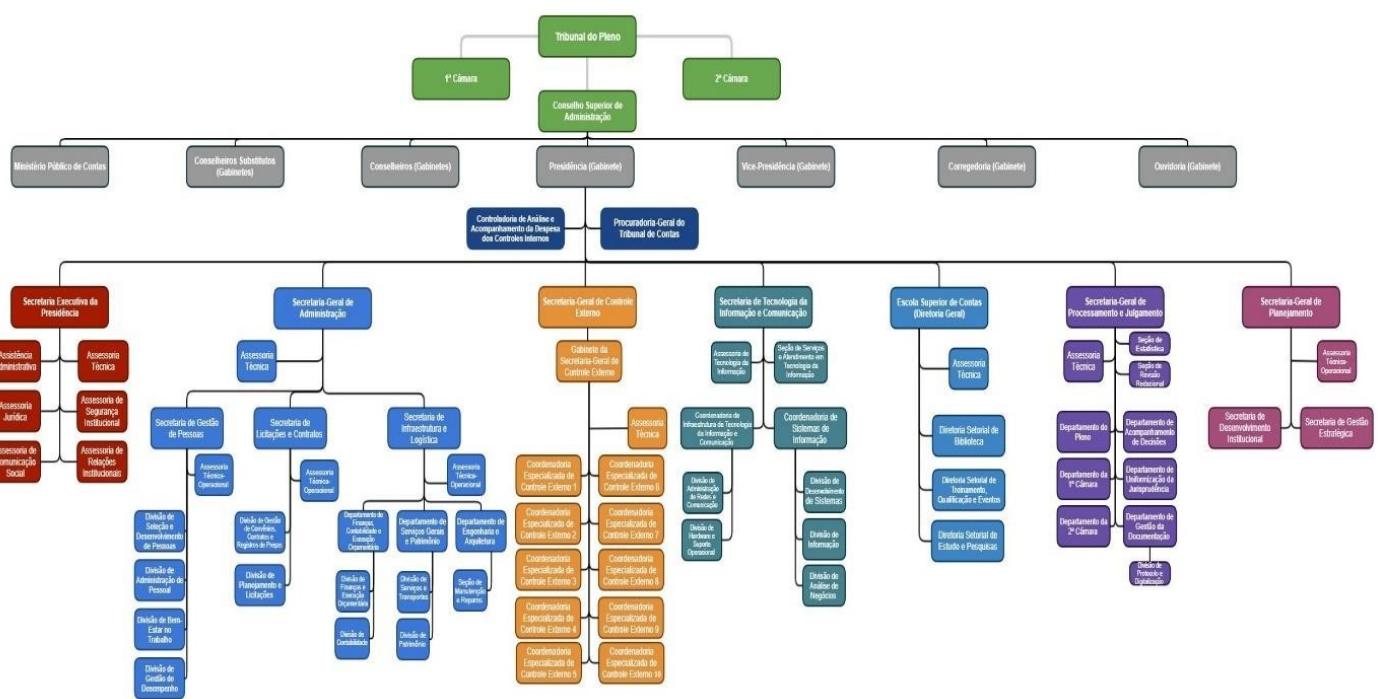
Art. 42. Ficam revogados os artigos 13, 19, 32, 48, e o § 4º do art. 69, os artigos 72, 104 e 105 da Lei Complementar nº 1.024, de 6 de junho de 2019.

Art. 43. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 28 de dezembro de 2022, 135º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Anexo I



Documento assinado eletronicamente por **Marcos José Rocha dos Santos, Governador**, em 29/12/2022, às 15:22, 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 **0034773065** e o código CRC **95868090**.

Referência: Caso responda esta Lei Complementar, indicar expressamente o Processo nº 0005.072387/2022-70

SEI nº 0034773065