



DECRETO N. 16088, DE 28 DE JULHO DE 2011. (DOE N. 1784, de 29/07/2011)

Dispõe sobre a estrutura básica e estabelece as competências da Controladoria Geral do Estado – CGE, e dá outras providências.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 65, inciso V, da Constituição Estadual e, e, em cumprimento ao que determina a Lei Complementar nº 224, de 4 de janeiro de 2000, alterada pela Lei Complementar nº 619, de 26 de maio de 2011,

D E C R E T A:

CAPÍTULO I

DA ESTRUTURA BÁSICA

Art. 1º A Controladoria-Geral do Estado – CGE, órgão da Administração Direta do Poder Executivo, integrante do assessoramento imediato do Governador, responsável pela avaliação do controle contábil, financeiro, orçamentário, operacional e patrimonial das Entidades da Administração Estadual, quanto a legalidade, legitimidade, economicidade, razoabilidade e regularidade da execução da receita e da despesa, nos termos do artigo 16, inciso V, da Lei Complementar nº 224, de 4 de janeiro de 2000, alterada pela Lei Complementar nº 619, de 26 de maio de 2011, possui a seguinte estrutura:

I – em nível de Direção Superior, a instância administrativa:

- a) Controlador Geral; e
- b) Coordenador;

II – Apoio e Assessoramento:

- a) Chefia de Gabinete - GAB;
- b) Assessoria Técnica - ASTEC; e
- c) Assistência de Gabinete;

III – Atuação Instrumental:

- a) Diretoria Administrativa e Financeira – DAF;
- b) Núcleo de Recursos Humanos;
- c) Núcleo de Orçamentos e Finanças; e
- d) Núcleo de Patrimônio, Almoxarifado e Frota Oficial;

IV – Execução Programática:

- a) Diretoria de Prestação de Contas e Tomada de Contas Especial – DPC;
- b) Diretoria de Fiscalização e Auditoria – DFA:
- 1 - Núcleo de Engenharia;



c) Diretoria Contábil – DIC:

1 - Núcleo de Controle de Contas Públicas; e

2 - Núcleo de Controle Setorial;

d) Diretoria de Análise Prévia e Liquidação de Despesa – DAP:

1 - Núcleo de Cálculo.

CAPÍTULO II

DA FINALIDADE, ATRIBUIÇÕES E COMPETÊNCIA GERAL

Art. 2º A CGE tem como finalidade básica exercer as funções de Órgão Central do Sistema de Controle Interno, prescrito no artigo 100 da Constituição Estadual e de Órgão Coordenador do Sistema de Auditoria definido no artigo 16, inciso V, da Lei Complementar nº 224, de 4 de janeiro de 2000, competindo executar suas atribuições de forma integrada com os sistemas afins e demais sistemas dos poderes constituídos.

§ 1º O Controle Interno compreende as ações de auditagem, monitoramento e assessoramento, voltadas para:

I - assegurar a lisura, a eficácia, a ética e a transparência da gestão administrativa do governo, no âmbito de cada órgão ou entidade do poder executivo do Estado;

II - prever, corrigir e minimizar ilegalidades, desconformidades ou impropriedades, nos atos praticados pelos agentes públicos, facilitando e induzindo suas atividades para a legitimidade, obtenção de resultados concretos e anseios da sociedade; e

III - monitorar e induzir a gestão dos órgãos e entidades do Poder Executivo do Estado, para que exerçam suas atividades de acordo com os princípios da boa administração pública, em conformidade com os procedimentos normativos, máxima economicidade e materialidade de resultado.

§ 2º Sujeitam-se ao controle interno de que trata o parágrafo anterior:

I – os órgãos da administração direta da estrutura do Poder Executivo, e

II – as entidades integrantes da administração indireta, compreendendo:

a) autarquias;

b) empresas públicas;

c) fundações;

d) sociedades de economia mista;

e) fundos estaduais, e

f) toda e qualquer entidade de direito privado que receba recursos orçamentários do Estado de Rondônia.



Art. 3º Compete à CGE prestar assessoramento direto e imediato ao Governador do Estado, nos assuntos relativos ao controle interno, encaminhando-lhe relatórios circunstanciados sobre a gestão dos agentes públicos do Poder Executivo, cabendo-lhe:

- I - exercer a coordenação geral, a orientação normativa, a supervisão técnica e a realização de atividades inerentes ao controle interno do poder executivo estadual;
- II - fiscalizar os atos de natureza contábil, financeira, orçamentária, operacional, patrimonial, no âmbito da administração estadual;
- III - emitir certificado de auditoria sobre as contas dos gestores públicos;
- IV - considerar e avaliar a contratação de auditorias externas e independentes da administração estadual, com o objetivo de criar condições indispensáveis para assegurar a eficácia ao controle externo;
- V - comprovar a legalidade e legitimidade e, ainda, avaliar os resultados quanto à eficiência e eficácia da gestão pública, orçamentária, contábil, financeira, operacional e patrimonial nos órgãos e entidades da administração pública estadual, bem como da aplicação de recursos públicos resultantes de convênios, parcerias, ajustes bilaterais e subvenções ou outras transferências à conta do orçamento do Estado;
- VI - fiscalizar a aplicação de recursos públicos por pessoas físicas e entidades de direito privado e a execução dos contratos de gestão com órgãos públicos, empresas estatais, organizações não governamentais e empresas privadas prestadoras de serviços públicos, concedidos ou privatizados;
- VII - apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional;
- VIII - receber e apurar a procedência de reclamações ou denúncias que lhe forem dirigidas e recomendar, quando for o caso, a instauração de sindicâncias e inquéritos administrativos pelos órgãos competentes;
- IX - executar auditorias no âmbito dos órgãos e entidades integrantes do Poder Executivo, adotando as medidas pertinentes à correção das irregularidades e falhas verificadas, propondo a impugnação dos atos praticados sem a devida fundamentação legal e a aplicação, se cabível, de sanções e penalidades aos infratores de suas determinações;
- X - manter com outros órgãos públicos de controle, dentro ou fora do Estado, colaboração técnica e profissional relativamente à troca de



experiência, permuta de informações e de dados, objetivando maior integração e aperfeiçoamento das ações pertinentes;

XI - elaboração da Contabilidade Geral do Estado; e

XII - executar outras atividades que lhe forem correlatas ou conferidas legalmente na sua esfera de competência.

Art. 4º A Direção Superior da CGE é exercida por um Controlador Geral, escolhido e nomeado, em Comissão, por ato do Chefe do Poder Executivo.

§ 1º. Além das atribuições e responsabilidades relacionadas no artigo 69 da Constituição Estadual, compete ao Controlador Geral:

I - assessorar o Governador do Estado em assuntos relacionados com a área de atuação da CGE;

II - dirigir as atividades técnicas e administrativas da CGE, praticando todos os atos inerentes à sua gestão;

III - baixar portarias e demais atos administrativos internos;

IV - aplicar penas disciplinares de sua alcada;

V - autorizar despesas no limite de sua competência;

VI - expedir atos normativos no âmbito de suas atribuições, destinados à administração pública estadual;

VII - promover a apuração de denúncias formais, relativas a irregularidades ou ilegalidades praticadas em qualquer órgão ou entidade do poder executivo estadual dando ciência imediata ao Governador do Estado;

VIII - sugerir ao Governador do Estado a aplicação das sanções cabíveis, conforme a legislação vigente, aos gestores inadimplentes, podendo, inclusive, mediante ordem superior, solicitar o bloqueio de transferência de recursos do Tesouro Estadual e de contas bancárias;

IX - coordenar as ações e atividades do sistema de auditoria.

X - propor ampliações e/ou alterações na legislação em vigor, visando a sua modernização e a melhoria nos processos e procedimentos de controle;

XI - delegar, no âmbito de sua competência, as atribuições previstas neste artigo, por ato expresso e formal aos seus subordinados, sempre que necessário; e

XII - desenvolver outras atividades pertinentes aos objetivos e atribuições da CGE.

Art. 5º O Controlador Geral será substituído, em suas ausências ou impedimentos, pelo Coordenador, a quem compete:

I - auxiliar o Controlador Geral do Estado na coordenação e planejamento das atividades da Controladoria;



- II - dirigir, orientar, supervisionar, avaliar e controlar as atividades dos diversos níveis de atuação instrumental, programática e de assessoramento da Controladoria-Geral do Estado;
- III - aprovar programas de trabalho dos diretores e avaliar sua execução;
- IV - submeter à consideração do Controlador Geral do Estado os assuntos que excedam a sua competência;
- V - executar atos administrativos internos de interesse da Controladoria-Geral do Estado por delegação do Controlador Geral;
- VI - designar grupos técnicos destinados a proceder a auditagens nos órgãos e entidades da Administração Estadual, e nas entidades da Administração Indireta, incluídas as Fundações e Sociedades instituídas e mantidas pelo Poder Público Estadual; e
- VII - exercer outras atividades correlatas.

CAPÍTULO III

DOS ÓGÃOS DE DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO SUPERIOR

Seção I

Da Chefia de Gabinete

Art. 6º O Chefe de Gabinete tem por atribuição a assistência ao Controlador Geral no desempenho de suas funções e compromissos oficiais, à administração geral do gabinete e a coordenação da agenda diária de trabalho, bem como, o controle e encaminhamento da correspondência oficial e demais atividades típicas da função de gabinete, reportadas ou determinadas pelos superiores hierárquicos.

Art. 7º Ao Assistente de Gabinete, subordinado ao Chefe de Gabinete compete auxiliar diretamente a este no desempenho de suas atribuições descritas no artigo anterior.

Seção II

Da Assessoria Técnica

Art. 8º Compete à Assessoria Técnica assessorar o Controlador Geral e demais setores da estrutura interna da CGE, realizando análises e estudos de natureza técnica, destinados a melhorar o controle interno, bem como, a elaboração de pareceres técnicos e justificativas, controle de atos normativos, dentre outras tarefas típicas de assessoria, cabendo-lhe:

- I - prestar assessoramento técnico ao Controlador Geral;
- II - analisar e emitir parecer técnico sobre assunto submetido a sua apreciação;
- III - elaborar o relatório anual de atividades da CGE;



IV - prestar apoio técnico às unidades operacionais e administrativas da CGE, quando solicitado ou designado pelo Controlador Geral;

V - assessorar o Gabinete na elaboração dos atos administrativos e normativos da Controladoria; e

VI - executar outras atividades correlatas.

CAPITULO IV

Seção I

Da Atuação Instrumental

Art. 9º À Diretoria Administrativa e Financeira – DAF, diretamente subordinada ao Controlador Geral, compete:

I - programar e executar as atividades relativas à gestão de pessoas, logística, transporte, serviços gerais e comunicação;

II - articular e acompanhar, nos órgãos técnicos de deliberação orçamentária e financeira, todas as questões de interesse da CGE;

III - promover a programação, a execução, o controle contábil, orçamentário, financeiro e patrimonial da CGE;

IV - participar da elaboração da proposta da lei orçamentária anual e do plano plurianual;

V - analisar, sob a ótica dos princípios e regras da administração pública, em especial quanto à legitimidade, legalidade e economicidade, os documentos relativos à receita, à despesa e ao patrimônio, organizando-os em procedimento interno de prestação de contas;

VI - organizar, elaborar e encaminhar as prestações de contas exigidas pelo controle externo, no âmbito de suas competências; e

VII - desempenhar outras atribuições que lhes sejam determinadas, dentro de sua área de competência, pelo Controlador Geral do Estado.

Seção II

Do Núcleo de Recursos Humanos

Art. 10. Ao Núcleo de Recursos Humano, diretamente subordinado ao Diretor Administrativo e Financeiro, compete:

I - registrar e controlar dados e informações funcionais dos servidores lotados e em exercício na Controladoria-Geral do Estado, mantendo cadastro atualizado;

II - controlar a freqüência dos servidores;

III - elaborar e controlar a programação anual de férias;

IV - elaborar as informações funcionais e previdenciárias a serem encaminhadas ao IPERON - Instituto de Previdência do Estado de Rondônia;



V - manter atualizada a coletânea da legislação pertinente a área de recursos humanos;

VI - acompanhar os processos de recrutamento e seleção de pessoal;

VII - prestar informações sobre benefícios, vantagens e demais assuntos de interesse dos servidores;

VIII - elaborar estudos sobre a demanda relativa a treinamento, aperfeiçoamento e capacitação pessoal;

IX - receber, numerar, datar e encaminhar para publicação os atos relativos a pessoal.

X - executar outras atividades que lhe forem cometidas; e

XI - acompanhar as publicações afins nos respectivos meios de comunicação oficial.

Seção III

Do Núcleo de Orçamento e Finanças

Art. 11. Ao Núcleo de Orçamento e Finanças, diretamente subordinado ao Diretor Administrativo e Financeiro, compete:

I - realizar o acompanhamento da legislação que regula o planejamento orçamentário e financeiro;

II - controlar os recursos disponíveis e aplicá-los de acordo com os critérios estabelecidos para a execução orçamentária e financeira;

III - registrar os atos e fatos decorrentes da execução orçamentária e financeira nos respectivos sistemas de controle;

IV - elaborar a proposta orçamentária;

V - acompanhar as publicações afins nos respectivos meios de comunicação oficial;

VI - registrar e controlar as dotações orçamentárias e créditos adicionais e suplementares, propondo alterações do quadro de detalhamento de despesa;

VII - instruir processos de pagamento; e

VIII - executar outras atividades que lhe forem cometidas.

Seção IV

Do Núcleo de Patrimônio, Almoxarifado e Frota Oficial

Art. 12. Ao Núcleo de Patrimônio, Almoxarifado e Frota Oficial, diretamente subordinado ao Diretor Administrativo e Financeiro, compete:

I - analisar a composição dos estoques com o objetivo de verificar sua correspondência às necessidades efetivas;

II - fixar níveis de estoques mínimo, máximo e ponto de pedido de materiais;



- III - preparar pedidos de compras para formação ou reposição de estoque;
- IV - receber, conferir, guardar e distribuir os materiais adquiridos;
- V - controlar o estoque e a distribuição do material armazenado;
- VI - manter atualizados os registros de entrada e saída e de valores dos materiais em estoque;
- VII - elaborar levantamento estatístico do consumo anual para orientar a elaboração do orçamento;
- VIII - elaborar relação de materiais considerados excedentes ou em desuso, de acordo com a legislação específica;
- IX - cadastrar e chapear o material permanente e demais equipamentos recebidos;
- X - manter cadastro dos bens móveis e controlar a sua movimentação;
- XI - verificar, periodicamente, o estado dos bens móveis, imóveis e equipamentos, bem como, solicitar providências para sua manutenção, substituição ou baixa patrimonial;
- XII - providenciar o seguro de bens móveis e imóveis, e promover outras medidas administrativas necessárias à defesa dos bens patrimoniais;
- XIII - proceder, periodicamente, ao inventário dos bens móveis constantes do cadastro;
- XIV - providenciar o arrolamento de bens inservíveis;
- XV - manter controle da localização e dos responsáveis pelo uso efetivo das linhas telefônicas.
- XVI - verificar, periodicamente, o estado dos veículos oficiais pertencentes à Controladoria;
- XVII - efetuar ou providenciar a manutenção de veículos oficiais;
- XVIII - manter o cadastro dos veículos oficiais, registrando, com relação aos mesmos, marca, tipo e modelo, número do chassi, do certificado de propriedade, da placa ou prefixos e do patrimônio.
- XIX - manter o controle através de ficha individualizada das manutenções e troca de peças realizadas, inclusive aquelas referentes à garantia;
- XX - manter controle dos servidores que estão utilizando os veículos oficiais;
- XI - conferir o registro de retirada e guarda dos veículos na garagem oficial; E
- XII - executar outras atividades que lhe forem cometidas.



Parágrafo único. Para os fins e efeitos deste Decreto, manutenção é o conjunto de operações que visam a conservar as viaturas oficiais em perfeito estado de funcionamento e de eficiência.

CAPÍTULO V

Seção I

Da Diretoria de Prestação de Contas e Tomada de Contas Especial

Art. 13. À Diretoria de Prestação de Contas e Tomada de Contas Especial, diretamente subordinada ao Controlador Geral, compete:

- I - avaliar, emitir parecer técnico, informação e despacho sobre processo de prestação de contas de convênio;
- II - acompanhar e fiscalizar a aplicação dos recursos repassados através de convênio;
- III - analisar, emitir parecer, informação e despacho sobre os processos de prestação de contas de suprimento de fundos e diárias;
- IV - orientar a administração pública direta e indireta, no curso das Tomadas de Contas Especial, sempre que necessário;
- V- Realizar Tomada de Contas Especial no âmbito da Controladoria Geral do Estado quando determinado pelo Controlador Geral; E
- VI - executar outras atividades que lhe forem cometidas.

CAPÍTULO VI

Seção I

Da Diretoria de Auditoria e Fiscalização

Art. 14. À Diretoria de Fiscalização e Auditoria, diretamente subordinada ao Controlador Geral, compete:

- I - planejar, coordenar, orientar e supervisionar os trabalhos de inspeção executados pelo seu corpo técnico, nas unidades que compõem a administração direta e indireta do Poder Executivo, quanto à regularidade da execução da receita e da despesa;
- II - realizar inspeção, emitir relatório quadrimestral e anual sobre a veracidade das informações contábeis, orçamentárias, financeiras, patrimoniais das unidades da administração direta e indireta;
- III - observar e analisar a programação anual e plurianual do Governo do Estado;
- IV - realizar auditoria de Gestão nas unidades públicas com vistas a aferir a adequação, eficácia e eficiência do desempenho do gestor público;
- V - emitir relatório das atividades executadas nos órgãos que compõem a administração direta e indireta;
- VI - emitir certificado de auditoria no encerramento de cada exercício;



VIII - efetuar recomendações aos gestores com a finalidade de sanar possíveis; e

VII - executar outras atividades que lhe forem cometidas.

Seção II

Do Núcleo de Obras e Serviços de Engenharia

Art. 15. Ao Núcleo de Obras e Serviços de Engenharia, diretamente subordinado ao Diretor de Fiscalização e Auditoria, compete:

I - acompanhar e fiscalizar o desenvolvimento inerente às obras e serviços de engenharia que envolva recursos do tesouro estadual;

II - fiscalizar e auditar o processamento de despesas com obras e serviços de engenharia, quando das inspeções ordinárias ou especiais, ou mediante outras ações vinculadas ao mister institucional da Controladoria Geral, por determinação formal e oficial do Controlador Geral do Estado;

III - apresentar ao Controlador Geral mensalmente planejamento de inspeção *in loco* das obras e serviços de engenharia descrita no inciso I deste artigo.

IV - acompanhar e fazer verificação *in loco* das obras e serviços de engenharia na Capital e no Interior, quando o Controlador Geral julgar necessário ou de acordo com o planejamento de Inspeção;

V - inspecionar as obras e serviços de engenharia que forem alvo de denuncia devidamente fundamentado e formalizado à CGE ou quando solicitadas pelo Ministério Pùblico ou Tribunal de Contas do Estado;

V - emitir relatório e parecer técnico sobre as atividades executadas; e

VI - executar outras atividades correlatas.

CAPÍTULO VII

Seção I

Diretoria de Análise Prévia e Liquidação da Despesa

Art. 16. A Diretoria de Análise Prévia e Liquidação da Despesa, diretamente subordinada ao Controlador Geral, compete:

I – atuar preventivamente nos processos visando evitar vícios, erros ou falhas através de análise prévia da receita e da despesa;

II - verificar a legalidade, legitimidade, economicidade, moralidade e publicidade das despesas públicas da administração direta e indireta;

III - emitir parecer, informações e despachos quanto a regularidade e legalidade da despesa pública da administração direta e indireta;

IV - exercer a orientação dos Controles Internos das Unidades Gestores; e

V - executar outras atividades correlatas.



Seção II

Do Núcleo de Cálculos

Art. 17. Ao Núcleo de Cálculos, diretamente subordinado ao Diretor de Análise Prévia e Liquidação da Despesa, compete:

- I - analisar e opinar sobre os cálculos elaborados em processos judiciais do interesse do Estado;
- II - aferir cálculos dos diversos tipos de despesas, emitindo parecer, informação ou despacho;
- III - efetuar cálculos de atualização monetária de processos previamente analisados quanto a sua legalidade pelo órgão jurídico competente;
- IV - efetuar cálculos de atualização monetária de processos de precatórias;
- V - efetuar cálculos em processos de interesse do Estado, sempre que determinado pelo Controlador Geral; e
- VI - executar outras atividades correlatas.

CAPÍTULO VIII

Seção I

Da Diretoria Contábil

Art. 18. Da Diretoria Contábil, diretamente subordinada ao Controlador Geral, compete:

- I - supervisionar as atividades de registro contábil centralizado e a consolidação das contas do Estado, através do Sistema Integrado de Administração Financeira para os Estados e Municípios;
- II - supervisionar a elaboração do Plano de Contas, Balanço, Balancetes e anexos;
- III - supervisionar a criação ou alteração no Plano de Contas e Tabela de eventos;
- IV - exercer a orientação e Coordenação das Unidades Setoriais;
- V - emitir relatório das atividades executadas; e
- VI - executar outras atividades correlatas.

Seção II

Do Núcleo de Controle Setorial

Art. 19. Ao Núcleo de Controle Setorial, diretamente subordinado ao Diretor Contábil, compete:

- I - controlar a abertura e movimentação das contas bancárias dos Órgãos e Entidades da Administração Pública e respectivas conciliações contábeis;
- II - promover alteração, inclusão e exclusão de contas contábeis e seus desdobramentos, mantendo atualizado o Plano de Contas Único;



- III - acompanhar e analisar as equações de controle dos sistemas contábeis;
- IV - manter sempre atualizada a tabela de eventos;
- V - controlar o cadastro de usuários do SIAFEM, adequando-os às suas necessidades;
- VI - treinar e acompanhar os usuários na elaboração de documentos do SIAFEM;
- VII - dirimir dúvida aos usuários das diversas Unidades Gestoras no registro dos fatos contábeis;
- VIII - emitir relatório das atividades executadas; e
- IX - executar outras atividades correlatas.

Seção III

Do Núcleo de Controle de Contas Públicas

Art. 20. Ao Núcleo de Contas Públicas, diretamente subordinado ao Diretor Contábil, compete:

- I - executar atividades relacionadas à consolidação dos registros contábeis das diversas Unidades Gestoras de orçamentos e finanças do Estado;
- II - elaborar, conferir, analisar os respectivos Balancetes, Balanços Gerais e Setoriais do Estado;
- III - propor a elaboração de normas contábeis, segundo a Legislação Federal e Estadual;
- IV - acompanhar o registro contábil da dívida pública flutuante e fundada do Estado e sua atualização mensal segundo o regime de competência;
- V - controlar o registro contábil da dívida ativa tributária e não tributária;
- VI - proceder ao acompanhamento e controle da movimentação dos bens de almoxarifado e do ativo permanente;
- VII - produzir e emitir informações contábeis para atender aos órgãos, entidades e poderes públicos federais e estaduais e aos diversos setores da Administração Pública do Estado;
- VIII - elaborar relatórios contábeis e seus anexos exigidos pela Legislação Federal;
- IX - desenvolver relatórios contábeis para fins gerenciais da Administração Pública Estadual;
- X - acompanhar, analisar e reclassificar valores constantes em contas inconsistentes;
- XI - emitir relatório das atividades executadas; e
- XII - executar outras atividades correlatas.

CAPÍTULO IX



DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 21. Os Cargos de Direção Superior da CGE são os constantes do Anexo único a este Decreto.

Art. 22. O Controlador Geral do Estado poderá efetuar indicações ao Chefe do Poder Executivo, para o preenchimento dos Cargos de Direção Superior;

Art. 23. Fica revogado Decreto nº 8972, de 31 de janeiro de 2000.

Art. 24. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 28 de julho de 2011,
123º da República.

CONFÚCIO AIRES MOURA

Governador

ANEXO ÚNICO

CARGOS DE DIREÇÃO SUPERIOR DA CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO

DENOMINAÇÃO DO CARGO	QUANT.	SÍMBOLO
Controlador Geral	01	Subsídio
Coordenador	01	CDS-18
Chefe de Gabinete	01	CDS-16
Assessor Especial	01	CDS-18
Assessor Especial	03	CDS-17
Assessor Especial I	02	CDS-16
Assessor Especial II	02	CDS-15
Assistente de Gabinete	01	CDS-12
Diretor	05	CDS-17
Chefe de Núcleo	07	CDS-15
Total	24	