



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA

Casa Civil - CASA CIVIL

Diretoria Técnica Legislativa - CASACIVIL-DITELGAB

DECRETO Nº 31.279, DE 23 DE FEVEREIRO DE 2026.

Regulamenta o Sistema Estadual de Controle Interno e revoga os Decretos nº 5.135, de 6 de maio de 1991, nº 5.189, de 23 de julho de 1991, nº 6.970, de 14 de julho de 1995, nº 23.277, de 16 de outubro de 2018, e nº 8.972, de 31 de janeiro de 2000.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 65, *caput*, inciso V, da Constituição do Estado,

DECRETA:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Fica regulamentado o Sistema Estadual de Controle Interno, no qual a Controladoria-Geral do Estado de Rondônia - CGE, Órgão Central do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo estadual, exerce as funções de fiscalização dos sistemas contábil, financeiro, orçamentário e operacional do Estado, das entidades da administração direta e indireta, dos fundos estaduais, das fundações instituídas ou mantidas pelo Poder Executivo e, ainda, das empresas estatais do Poder Executivo, quanto aos aspectos de legalidade, legitimidade e economicidade, aplicação das subvenções e outras transferências, regularidade da receita e despesa e renúncias de receitas, por meio de inspeções, auditorias ou outro instrumento de controle.

Art. 2º Para fins deste Decreto, considera-se:

I - Controle Interno - compreende o plano de organização, bem como os métodos e procedimentos utilizados pela administração e conduzidos por todos os seus agentes para salvaguardar ativos, desenvolver a eficiência nas operações, avaliar o cumprimento dos programas, objetivos, metas e orçamentos, verificar a exatidão e fidelidade das informações, assim como assegurar o cumprimento da lei;

II - Sistema de Controle Interno - conjunto de órgãos, funções e atividades, no âmbito do Poder Executivo, articulado por um órgão central e orientado para o desempenho do controle interno, assim como para o cumprimento das finalidades estabelecidas em lei, tendo como referência o modelo de Três Linhas;

III - Primeira Linha - constituída pelos controles internos da gestão, formados pelo conjunto de regras, procedimentos, diretrizes, protocolos, rotinas de sistemas informatizados, conferências e trâmites

de documentos e informações, entre outros, operacionalizados de forma integrada pela direção e pelo corpo de servidores do respectivo Órgão Executor de Controle Interno, destinados a enfrentar os riscos e fornecer segurança razoável quanto ao alcance dos objetivos do órgão ou entidade;

IV - Segunda Linha - constituída pelas funções de supervisão, monitoramento e assessoramento quanto a aspectos relacionados aos riscos e controles internos da gestão do órgão ou entidade;

V - Terceira Linha - constituída pela auditoria interna, cuja atividade é independente e objetiva de avaliação, bem como de consultoria, exercida preponderantemente pelo Órgão Central do Sistema de Controle Interno, desenhada para adicionar valor e melhorar as operações no âmbito do Poder Executivo estadual, com responsabilidade de proceder à avaliação da operacionalização dos controles internos da gestão e da supervisão dos controles internos, o exercício dessas atribuições no sistema estadual pauta-se pelo *Internal Audit Capability Model* - IA-CM, para o setor público, bem como pelas Normas Internacionais para a *International Professional Practices Framework* - IPPF promulgadas pelo *The Institute of Internal Auditors* - The IIA, dentre outros referenciais técnicos aplicáveis;

VI - Órgão Central do Sistema de Controle Interno - órgão da estrutura organizacional do Poder Executivo, responsável por coordenar as atividades de controle interno, exercer os controles essenciais, bem como avaliar a eficiência e eficácia dos demais controles existentes e realizar auditorias para cumprir a função constitucional de fiscalização;

VII - Unidade Setorial de Controle Interno - órgãos de coordenação nas unidades gestoras, subordinados tecnicamente à CGE, nos termos dos art. 10 e art. 11 da Lei Complementar nº 758, de 2 de janeiro de 2014, que “Dispõe sobre a Estrutura Organizacional, as Funções Institucionais, Quadro de Pessoal, Plano de Carreira, Cargos e Remuneração dos servidores da Controladoria-Geral do Estado e dá outras providências.”;

VIII - Órgão Executor de Controle Interno - são todos os órgãos e entidades da estrutura organizacional do Poder Executivo, no exercício de controle interno sobre as suas funções finalísticas ou de caráter administrativo;

IX - Unidade Executora de Controle Interno - instância estabelecida na estrutura organizacional do Órgão Executor de Controle Interno para realizar ações de supervisão e monitoramento dos controles internos da gestão, como, por exemplo, comissão permanente, unidade administrativa ou assessoria específica, para tratar de riscos, controles internos, integridade, conformidades, *compliance* e elaborar o relatório e parecer conclusivo;

X - serviços de avaliação - atividade de auditoria interna que compreende o exame objetivo das evidências, com o propósito de fornecer opiniões ou conclusões à organização, por meio de uma avaliação independente sobre uma entidade, operação, função, processo, sistema ou outros temas relacionados ao gerenciamento de riscos, controle interno e governança;

XI - inspeção - instrumento de controle utilizado pela CGE para suprir omissões, lacunas de informações, esclarecer dúvidas, verificar a legalidade, a legitimidade e a economicidade de fatos específicos praticados pelos órgãos e entidades do Poder Executivo, a responsabilidade de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, bem como para a apuração de denúncias ou de representações, podendo resultar na abertura de procedimentos administrativos, a fim de verificar responsabilidade e eventual imposição de sanções administrativas aos agentes públicos e instituições envolvidas;

XII - diligências - instrumento de controle utilizado pela CGE para realização de inspeções fora do âmbito do Poder Executivo estadual;

XIII - monitoramento - é uma ação de controle do órgão controlador com a finalidade de aferir a conformidade e a adequação das medidas implementadas pelo órgão controlado para solução da

situação apontada como inadequada, tendo como parâmetros recomendações e determinações, plano de ação acordado ou qualquer outro instrumento oriundo de um órgão de controle;

XIV - acompanhamento - é uma ação de controle em que se realiza, de forma periódica e concomitante, a verificação da legalidade e da legitimidade dos atos de gestão dos responsáveis sujeitos à sua jurisdição, quanto aos aspectos contábil, financeiro, orçamentário e patrimonial, bem como do desempenho dos órgãos e das entidades jurisdicionadas, assim como dos sistemas, programas, projetos e atividades governamentais, quanto aos aspectos de economicidade, eficiência e eficácia dos atos praticados;

XV - serviço de consultoria - atividade de auditoria interna de assessoramento, aconselhamento, facilitação ou treinamento oferecida ao cliente ou serviços relacionados, cuja natureza e escopo são previamente acordados com o cliente e destinam-se a agregar valor e melhorar os processos de gerenciamento de riscos, controle interno e governança da organização, sem que o auditor de controle interno assuma responsabilidade de gestão;

XVI - gerenciamento de riscos - processo para identificar, analisar, avaliar, administrar e controlar potenciais eventos ou situações que venham a ter impacto no cumprimento dos objetivos da organização, bem como incrementar o processo de tomada de decisão com base em informações gerenciais preventivas;

XVII - controle - ação voltada para o gerenciamento de riscos e aumento da probabilidade de que os objetivos e metas estabelecidos serão alcançados;

XVIII - agregar valor - avaliação objetiva e relevante que contribui para a eficácia e eficiência dos processos de governança, gerenciamento de riscos e controles dos órgãos e das entidades da administração pública direta e indireta, autárquica e fundacional, bem como das empresas estatais do Poder Executivo;

XIX - risco - possibilidade de ocorrência de um evento que venha a ter impacto no cumprimento dos objetivos da entidade, avaliado com base na sua probabilidade de ocorrência e no impacto que pode causar;

XX - Plano de Negócio - plano contendo os objetivos, a estratégia de atuação e as metas específicas das atividades desenvolvidas pela CGE, para cumprimento das atribuições institucionais do órgão, em conformidade com o planejamento estratégico;

XXI - Plano Anual de Atividades de Controle Interno - PAACI - planejamento operacional das atividades desempenhadas pela CGE, para cumprimento das atribuições institucionais do órgão, em conformidade com o plano de negócio e o planejamento estratégico;

XXII - Tomada de Contas Especial - processo administrativo devidamente formalizado, com rito próprio, para apurar responsabilidade por ocorrência de dano à administração pública estadual, cuja instauração exige o esgotamento, sem êxito, das medidas administrativas antecedentes;

XXIII - Medidas Administrativas Antecedentes - deverão ser adotadas pela autoridade administrativa competente, imediatamente, ao tomar conhecimento do fato danoso, podendo ser em processo administrativo próprio, destinadas a promover o saneamento da irregularidade e a recomposição do erário;

XXIV - Fase Interna da Tomada de Contas Especial - realizada no âmbito da Administração onde ocorreu a irregularidade, impondo à autoridade administrativa competente o dever de adotar procedimentos que objetivem o pronto ressarcimento do dano causado ao erário, inclusive com tentativa de auto composição; e

XXV - Fase Externa da Tomada de Contas Especial - transcorre perante o Tribunal de Contas do Estado de Rondônia - TCE-RO, que examinará e julgará as contas especiais dos responsáveis.

CAPÍTULO II

DA FINALIDADE DA CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO

Art. 3º A CGE, Órgão Central do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo estadual, diretamente subordinada ao Chefe do referido Poder, tem por finalidades:

I - avaliar o cumprimento das metas previstas na Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO e no Plano Plurianual - PPA, bem como avaliar a execução dos programas de governo e dos orçamentos do Estado;

II - comprovar a legalidade, legitimidade, conformidade e economicidade, bem como avaliar os resultados quanto à eficácia, eficiência e efetividade da gestão orçamentária, financeira, patrimonial e operacional dos órgãos e das entidades do Poder Executivo estadual, incluindo o recebimento das receitas e da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado, no exercício regular de suas competências constitucionais e legais;

III - exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos, obrigações e haveres do Estado;

IV - promover a implementação de procedimentos de prevenção e de combate à corrupção e à integridade, bem como da política de transparência da gestão, no âmbito do Poder Executivo estadual;

V - ampliar os mecanismos de controle da gestão dos bens públicos mediante a abertura de canais de comunicação entre a administração pública estadual e a sociedade, para expandir a capacidade do cidadão de participar da fiscalização e da avaliação das ações do Governo do Estado, visando à melhoria da eficiência do gasto público;

VI - zelar pela condução do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo estadual, preservando o interesse público e a probidade na guarda e aplicação dos recursos públicos, valores e outros bens do Estado ou a ele confiados; e

VII - apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional, por meio das atividades definidas pela CGE, resguardada a sua autonomia.

Parágrafo único. O apoio ao controle externo, disposto no inciso VII do *caput*, operacionaliza-se por meio da cooperação entre o Sistema de Controle Interno e os órgãos de controle externo, na troca de informações e de experiências, bem como na execução de ações integradas, sendo essas compartilhadas ou complementares.

Art. 4º Para o cumprimento das finalidades do Sistema de Controle Interno, a CGE desempenhará, como Órgão Central, as seguintes funções:

I - controladoria - função que tem por finalidade subsidiar a tomada de decisão governamental e propiciar a melhoria contínua da governança e da qualidade do gasto público, a partir da modelagem, sistematização, geração, comparação e análise de informações relativas a custos, eficiência, desempenho e cumprimento de objetivos e programas de governo;

II - auditoria interna governamental - atividade independente e objetiva de avaliação e de consultoria, estruturada para aprimorar as operações dos órgãos e das entidades da administração pública direta e indireta, autarquias, fundações, sociedades de economia mista e empresas públicas do Poder Executivo, auxiliando-os na consecução de seus objetivos, a partir da aplicação de uma abordagem sistemática e disciplinada para avaliar e melhorar a eficácia dos processos de gerenciamento de riscos, controle interno e governança;

III - gestão superior de políticas e procedimentos integrados de prevenção e de combate à corrupção, de promoção da integridade, assim como de implantação de regras de transparência da gestão e de formas de acesso à informação no âmbito do Poder Executivo;

IV - normatização, assessoramento e consultoria no estabelecimento, manutenção, monitoramento e aperfeiçoamento dos elementos do controle administrativo dos órgãos e entidades do Poder Executivo;

V - correição de pessoas jurídicas - tem por finalidade apurar indícios de ilícitos de corrupção praticados por pessoa jurídica contra a administração pública estadual e promover a responsabilização dos envolvidos, por meio da instauração de processos ou avocação de procedimentos, visando, inclusive, ao ressarcimento nos casos em que houver dano ao erário; e

VI - apoio e cooperação ao desenvolvimento de programas, projetos e ações que visem ao desenvolvimento sustentável do estado de Rondônia, no que tange à sustentabilidade, ao ambiente e à governança.

Parágrafo único. Para o desempenho de suas atividades, a CGE deverá ter acesso irrestrito a informações, documentos, bases de dados, procedimentos e processos administrativos, inclusive os julgados há menos de 5 (cinco) anos ou já arquivados, hipótese em que os órgãos e as entidades da administração pública estadual, bem como as pessoas físicas ou jurídicas sujeitas a seu controle, ficam obrigados a atender às requisições no prazo indicado e a CGE se tornará o órgão de controle corresponsável pela guarda, proteção e, conforme o caso, pela manutenção do sigilo compartilhado.

CAPÍTULO III

DAS COMPETÊNCIAS DA CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO

Art. 5º São competências da CGE, na forma estabelecida na legislação e de acordo com seu planejamento e definições:

I - coordenar e harmonizar a atuação do Sistema de Controle Interno, articular as atividades relacionadas e promover a integração operacional, especialmente por meio dos seguintes atos:

a) expedir normas gerais sobre as funções do Sistema de Controle Interno previstas no art. 4º, inclusive critérios de seletividade aplicáveis à atuação direta do Órgão Central;

b) exercer a supervisão técnica das Unidades Executoras de Controle Interno, prestando, como Órgão Central de Controle, a orientação normativa que se aplica ao caso específico; e

c) propor e manter sistemas de informações para subsidiar o desenvolvimento das funções do Sistema de Controle Interno, aprimorar os controles, agilizar as rotinas e melhorar a qualidade das informações;

II - atender a demandas especiais do Governador do Estado;

III - subsidiar o Governador do Estado na tomada de decisão;

IV - dar ciência à autoridade administrativa competente e ao controle externo, no que couber, sobre atos ou fatos ilegais ou irregulares, praticados por agentes públicos ou privados, de que tiver conhecimento no exercício do controle das atividades da administração, na utilização de recursos públicos estaduais;

V - orientar a implementação da política de gestão de riscos dos órgãos e entidades do Poder Executivo estadual;

VI - avaliar e monitorar a conformidade dos procedimentos de gestão de riscos com a política estabelecida para essa gestão;

VII - avaliar e monitorar a eficácia dos controles internos da gestão implementados pelos órgãos e entidades para mitigar os riscos, bem como outras respostas aos riscos avaliados;

VIII - medir e avaliar a eficiência, eficácia e efetividade dos procedimentos de controles internos da gestão, por meio de auditoria interna, a ser realizada com metodologia e programação próprias;

IX - comprovar a legalidade e a legitimidade dos atos de gestão dos órgãos e entidades, além de avaliar os resultados;

X - avaliar a economia, eficiência e eficácia dos procedimentos adotados pela administração pública, por meio de processo de acompanhamento realizado nos sistemas de planejamento e orçamento, contabilidade e finanças, compras e licitações, obras e serviços, administração de recursos humanos e demais sistemas;

XI - estabelecer mecanismos voltados a monitorar a eficácia, eficiência e a economicidade na gestão orçamentária, financeira e patrimonial na administração pública;

XII - avaliar o cumprimento dos programas, projetos, ações, objetivos e metas espelhadas no PPA, na LDO e no Orçamento Anual;

XIII - aferir a destinação dos recursos obtidos com a alienação de ativos, tendo em vista as restrições constitucionais e as da Lei de Responsabilidade Fiscal;

XIV - padronizar a forma de apresentação do Relatório e Parecer Conclusivo a serem emitidos pela Unidade Executora de Controle Interno de cada órgão ou entidade, sobre as contas anuais e tomadas de contas prestadas pelos ordenadores de despesas;

XV - emitir relatório e certificado de auditoria sobre as contas anuais prestadas pelos ordenadores de despesas e tomada de contas especiais;

XVI - verificar a conformidade de sistemas de informação quanto aos aspectos relacionados à segurança e integridade dos dados;

XVII - realizar a gestão do Portal da Transparência do Poder Executivo estadual;

XVIII - promover e acompanhar as políticas de transparência e acesso à informação previstas na legislação;

XIX - acompanhar e recomendar a observância dos limites constitucionais, da Lei de Responsabilidade Fiscal e dos demais limites e destinações estabelecidos em instrumentos legais;

XX - verificar, em caso de descumprimento, a adoção de providências para recondução aos limites de que tratam os art. 22, art. 23 e art. 31 da Lei Complementar Federal nº 101, de 4 de maio de 2000, que “Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências.”;

XXI - verificar a consistência dos dados contidos no Relatório Resumido de Execução Orçamentária e Gestão Fiscal, conforme estabelecido nos art. 52, art. 53 e art. 54 da Lei Complementar Federal nº 101, de 4 de maio de 2000;

XXII - monitorar o processo de elaboração da Prestação de Contas do Governador do Estado, promovendo a articulação com o TCE, Procuradoria-Geral do Estado de Rondônia - PGE-RO,

Secretaria de Estado de Finanças - Sefin, a Secretaria de Estado de Planejamento, Orçamento e Gestão - Sepog e demais órgãos e entidades do Poder Executivo;

XXIII - emitir o Relatório do Órgão Central de Controle Interno relativo à Prestação de Contas do Governador do Estado;

XXIV - alertar a autoridade administrativa competente para que adote as medidas administrativas antecedentes ou, se for o caso, instaure Tomada de Contas Especial quando tiver conhecimento da prática de ato ilegal, ilegítimo, irregular ou antieconômico de que resulte dano ao erário, bem como da omissão no dever de prestar contas;

XXV - determinar a instauração de Tomada de Contas Especial, no caso de omissão da autoridade competente em adotar essa medida, para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis e quantificação pecuniária do dano, identificando nominalmente servidores efetivos de órgãos ou entidades que comporão a comissão;

XXVI - pronunciar-se sobre a aplicação de normas e procedimentos concernentes à execução orçamentária, financeira e patrimonial;

XXVII - manifestar-se sobre os aspectos técnicos, econômicos, financeiros e orçamentários das contratações, convênios, acordos e outros ajustes celebrados pelos órgãos e entidades do Poder Executivo estadual; e

XXVIII - instaurar Procedimento de Investigação Preliminar - PIP e Processo Administrativo de Responsabilização - PAR, bem como avocar e julgar este, sem prejuízo da competência instauradora concorrente com a autoridade máxima do Órgão ou Entidade lesada.

Seção Única

Da Tomada de Contas Especial

Art. 6º São competentes para a instauração de Tomada de Contas Especial no âmbito do Poder Executivo estadual, nos termos da 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.”:

I - a autoridade administrativa estadual onde se originou a irregularidade, mediante autuação de procedimento disposto em regulamentação específica, após esgotadas todas as medidas administrativas antecedentes sem obtenção de ressarcimento pretendido; e

II - a CGE, diante da omissão da autoridade competente em adotar tal medida, poderá determinar a instauração do feito, devendo, neste caso, apurar a responsabilidade do gestor omissor, conforme art. 8º da Lei Complementar nº 154, de 26 de julho de 1996.

Parágrafo único. A CGE emitirá Relatório e Certificado de Auditoria, manifestando-se sobre as formalidades e metodologias utilizadas no processo, conforme regulamentação aplicável.

CAPÍTULO IV

DA ESTRUTURA ORGÂNICA

Art. 7º A CGE, dirigida pelo Controlador-Geral do Estado, com o auxílio do Controlador-Geral Adjunto, possui a seguinte estrutura orgânica:

I - órgãos de assistência direta e imediata ao Controlador-Geral do Estado e ao respectivo adjunto:

a) Diretoria Executiva - DIREX:

1. Gabinete - GAB;
2. Assessoria de Comunicação Social - ASCOM;
3. Assessoria de Harmonização de Normas, Qualidade e Gestão Estratégica - AHAN;
4. Assessoria de Inovação e Prevenção à Corrupção - AIPC;
5. Assessoria de Governança Interinstitucional - AGI;
6. Controle Interno - CI; e
7. Assessorias de Controle Interno Setoriais - ACI SETORIAIS;

b) Ouvidoria Setorial - OUV; e

c) Assessoria Jurídica - PGE-CGE;

II - nível de diretoria:

a) Diretoria de Consultoria e Gestão de Riscos - DCGR:

1. Coordenadoria de Consultoria - CCON;
2. Coordenadoria de Controle Preventivo em Meio Ambiente, Governança e Sustentabilidade - CESG; e
3. Coordenadoria de Monitoramento de Consultoria - CMOC;

b) Diretoria de Fiscalização e Auditoria Interna - DFAI:

1. Coordenadoria de Auditoria - CAUD;
2. Coordenadoria de Monitoramento - CMON; e
3. Coordenadoria de Inspeção - CINSP;

c) Diretoria de Análise e Certificação de Contas - DACC:

1. Coordenadoria de Tomadas de Contas Especial - CTCE;
2. Coordenadoria de Acompanhamento das Contas de Governo - CCGOV; e
3. Coordenadoria de Acompanhamento das Contas de Gestão - CCGES;

d) Diretoria de Integridade - DI:

1. Coordenadoria de Governança e Integridade - CGI;

e) Diretoria de Responsabilização de Pessoas Jurídicas - DRPJ:

1. Coordenadoria de Relações Institucionais de Enfrentamento à Corrupção - CRIEC;

f) Diretoria de Transparência e Governo Aberto - DTGA:

1. Coordenadoria de Transparência Ativa - CTA;
2. Coordenadoria de Transparência Passiva - CTP;
3. Coordenadoria de Controle Social - CCS; e
4. Coordenadoria de Tecnologia da Informação - CTI;

g) Diretoria Administrativa e Financeira - DAF:

1. Coordenadoria de Gestão de Pessoas - CGEP;
2. Coordenadoria de Compras e Licitações - CCL;
3. Coordenadoria de Patrimônio e Almoxarifado - CPA; e
4. Coordenadoria de Orçamento - COR;

III - órgãos colegiados:

- a) Comitê Interno de Governança da Controladoria-Geral do Estado - CIG; e
- b) Comitê Gestor de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais - CGPD.

Parágrafo único. A assessoria jurídica da CGE será exercida por Procurador do Estado designado pela PGE, a quem compete a delimitação de suas atribuições, nos termos do art. 23, *caput*, da Lei Complementar nº 620, de 20 de junho de 2011, que “Dispõe sobre a Lei Orgânica da Procuradoria Geral do Estado de Rondônia.”.

Art. 8º A estrutura administrativa da CGE tem a composição disposta no Anexo Único deste Decreto.

CAPÍTULO V

DAS ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES DOS DIRIGENTES

Seção I

Do Controlador-Geral do Estado

Art. 9º O Controlador-Geral do Estado, cargo de livre nomeação e exoneração pelo Governador do Estado nos termos do art. 65, *caput*, inciso II, da Constituição do Estado de Rondônia, será exercido por profissional efetivo de qualquer esfera de governo, com experiência em uma das funções do Sistema de Controle Interno e formação de nível superior nas áreas de competência da carreira de Auditor de Controle Interno, conforme descrito no Anexo I da Lei Complementar nº 758, de 2 de janeiro de 2014.

Art. 10. São atribuições e responsabilidades do Controlador-Geral do Estado as conferidas aos Secretários de Estado ou previstas na Constituição Estadual, e as atividades relacionadas com as competências definidas no art. 5º, *caput*, incisos II, III, IV, XXII, XXIV e XXVIII, bem como:

I - apresentar relatório das atividades da CGE aos órgãos competentes;

II - exercer a direção superior da CGE, dirigindo e coordenando suas atividades, bem como

orientando sua atuação;

III - aprovar o Planejamento Estratégico da CGE e do Programa de Integridade do Órgão, promovendo sua elaboração em conjunto com o Controlador-Geral do Estado Adjunto e o Diretor-Executivo;

IV - atender às solicitações e convocações da Assembleia Legislativa;

V - emitir atos necessários à execução das competências previstas no art. 5º e acerca da aplicação de leis, decretos e outras disposições sobre assuntos relacionados à área de atuação da CGE;

VI - requisitar ou solicitar nominalmente, conforme o caso, servidores do Órgão ou da entidade envolvida na ocorrência para auxiliar na condução de processos administrativos;

VII - solicitar a atuação de especialistas de órgãos e entidades públicas ou de outras organizações para auxiliar nos procedimentos de auditoria interna;

VIII - determinar a instauração de sindicância, procedimentos e processos administrativos disciplinares, visando apurar possível conduta irregular dos servidores da CGE, promovendo a aplicação da penalidade administrativa cabível;

IX - aprovar a proposta orçamentária anual da CGE, bem como as alterações e os ajustamentos que se fizerem necessários;

X - assinar convênios, termos de cooperação técnica, contratos e correlatos, relacionados com as atividades da área finalística da CGE;

XI - acompanhar a implementação das convenções e dos compromissos nacionais ou internacionais assumidos pelo Poder Executivo estadual, que tenham como objeto o controle interno e a auditoria interna;

XII - solicitar, de órgão integrante da administração direta ou indireta do Poder Executivo processos, documentos e qualquer outra informação necessária ao exercício das atividades da CGE;

XIII - convidar, por meio dos respectivos dirigentes, servidores de quaisquer órgãos da administração direta ou indireta do Poder Executivo, para esclarecimentos que julgar necessários;

XIV - requerer a entidades públicas e privadas confirmações de saldos, inclusive bancários, extratos de contas e outras informações referentes aos órgãos e entidades do Poder Executivo estadual necessárias ao desempenho das funções da CGE;

XV - propor à autoridade competente, diante do resultado de auditoria interna realizada, medidas cabíveis e verificar o cumprimento das recomendações;

XVI - promover a administração geral da CGE em estreita observância das disposições legais e normativas da administração pública estadual e, quando aplicável, da federal;

XVII - autorizar, no âmbito da CGE, a instauração de processos de licitação ou sua dispensa, homologando-os, nos termos da legislação aplicável;

XVIII - autorizar a expedição de certidões e atestados inerentes às atividades desempenhadas pela CGE;

XIX - aprovar a escala legal de substituições por ausência ou impedimento dos titulares dos cargos de chefia dos diversos níveis;

XX - autorizar e ordenar despesas, assinar ordens de pagamento e atos correlatos;

XXI - expedir portarias e quaisquer atos que disponham sobre a organização interna da CGE, que não contrariem atos normativos superiores; e

XXII - manter e promover os contatos externos, com órgãos e entidades públicas, necessários ao desenvolvimento das atividades da CGE.

Seção II

Do Controlador-Geral do Estado Adjunto

Art. 11. O cargo de Controlador-Geral do Estado Adjunto, de livre nomeação e exoneração pelo Governador do Estado nos termos do art. 65, *caput*, inciso II, da Constituição do Estado de Rondônia, será exercido por servidor efetivo, de qualquer esfera de governo, com experiência em uma das funções do Sistema de Controle Interno e formação de nível superior em uma das áreas exigidas para ingresso na carreira de Auditor de Controle Interno, conforme descrito no Anexo I da Lei Complementar nº 758, de 2 de janeiro de 2014.

Art. 12. São atribuições e responsabilidades comuns ao Controlador-Geral do Estado Adjunto:

I - auxiliar diretamente o Controlador-Geral do Estado, além de substituí-lo nos seus impedimentos legais, dentre outras missões determinadas pelo Governador do Estado ou delegadas pelo respectivo titular;

II - propor ao Controlador-Geral do Estado a formulação das diretrizes de políticas a serem implementadas pela CGE;

III - sugerir ao Controlador-Geral do Estado a edição de enunciados, instruções, resoluções ou normas para definição, padronização, sistematização e normatização dos procedimentos atinentes às atividades de controle nos órgãos do Poder Executivo;

IV - manifestar-se, conclusivamente, por delegação do Controlador-Geral do Estado, nos processos que lhe forem submetidos; e

V - coletar, dar tratamento e realizar cruzamento das informações estratégicas necessárias ao desenvolvimento das atividades da CGE, em conjunto com o Diretor-Executivo, mantendo o Controlador-Geral informado das ações.

CAPÍTULO VI

DAS COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS DE ASSISTÊNCIA DIRETA E IMEDIATA

Seção I

Da Diretoria Executiva

Art. 13. À Diretoria Executiva, chefiada por servidor efetivo de qualquer das esferas de governo, com formação de nível superior em uma das áreas exigidas para ingresso na carreira de Auditor de Controle Interno, com experiência em uma das funções do Sistema de Controle Interno, compete as funções definidas no art. 4º, *caput*, incisos do I ao VI, com as seguintes atribuições e responsabilidades:

I - assistir diretamente o Controlador-Geral e o Controlador-Geral do Estado Adjunto no desempenho de suas funções e compromissos oficiais, na administração geral do Gabinete e do respectivo

Órgão;

II - elaborar o Plano de Negócio e consolidar a proposta do Plano Anual das Atividades de Controle Interno;

III - exercer o controle técnico das atividades de controle desempenhadas pelas Unidades Setoriais de Controle Interno integrantes do Poder Executivo;

IV - avaliar e implantar os modelos de referência de qualidade para as Unidades Setoriais de Controle Interno nos respectivos órgãos do Estado em conjunto com as diretorias da CGE;

V - supervisionar e coordenar as atividades das diretorias e coordenadorias, acompanhando a execução do Planejamento Estratégico, do Plano de Negócio e do Plano Anual das Atividades de Controle Interno;

VI - coletar, dar tratamento e realizar cruzamento das informações estratégicas necessárias ao desenvolvimento das atividades da CGE, em conjunto com o Controlador-Geral do Estado Adjunto;

VII - promover ações visando ao aperfeiçoamento técnico dos servidores da CGE e dos responsáveis pelas Unidades Setoriais de Controle Interno nos órgãos do Estado, mediante o apoio da Coordenadoria de Gestão de Pessoas;

VIII - sugerir ao Controlador-Geral do Estado a edição de enunciados, instruções, resoluções ou normas para definição, padronização, sistematização e normatização dos procedimentos atinentes às atividades de controle interno nos órgãos do Poder Executivo;

IX - comunicar às autoridades competentes o resultado das auditorias internas, inspeções, pesquisas, verificações e estudos realizados;

X - desenvolver ações para captação de recursos, em conjunto com as demais unidades da CGE; e

XI - apresentar ao Controlador-Geral do Estado irregularidades verificadas no desempenho de suas atividades.

Subseção I

Do Gabinete

Art. 14. Ao Gabinete, subordinado à Diretoria Executiva, compete assistir ao Controlador-Geral do Estado e ao Controlador-Geral do Estado Adjunto no desempenho de suas atribuições e, ainda:

I - prestar assessoramento ao Controlador-Geral do Estado no acompanhamento e monitoramento das demandas oriundas dos órgãos de Controle Externo e das unidades jurisdicionadas;

II - chefiar o acompanhamento e o controle do fluxo interno de processos administrativos remetidos por intermédio do Sistema Eletrônico de Informações - SEI ou outro meio semelhante;

III - apoiar o processo de recepção, análise e despacho das demandas provenientes dos órgãos de Controle Externo;

IV - assessorar nas áreas administrativas, de planejamento, apoio e comunicação oficial;

V - conferir o encaminhamento necessário aos processos e assuntos determinados pela alta administração;

VI - realizar estudos, pesquisas, investigações, pareceres, avaliações, interpretação de atos normativos; e

VII - elaborar pesquisas, levantamentos e acompanhamentos de dados, informações e decisões relativas à programação e desempenho das atividades da CGE.

Subseção II

Da Assessoria de Comunicação Social

Art. 15. À Assessoria de Comunicação Social compete:

I - planejar, coordenar e executar programas e projetos relacionados à comunicação interna e externa ínsitas às atividades da CGE;

II - preservar e promover a imagem institucional da CGE junto aos diversos segmentos da sociedade;

III - divulgar as realizações e decisões da CGE, cujo teor seja de interesse coletivo, publicizando aos administrados as políticas públicas e informações técnicas;

IV - prestar assessoramento aos dirigentes e aos setores da CGE no relacionamento com a imprensa e demais meios de comunicação;

V - acompanhar, selecionar e analisar assuntos de interesse da CGE, publicados em veículos de comunicação, para subsidiar o desenvolvimento das atividades de comunicação social;

VI - propor, supervisionar e acompanhar as ações de publicidade e propaganda, dos eventos e das promoções para divulgação das atividades institucionais, em articulação com a Secretaria de Estado de Comunicação - Secom;

VII - assegurar a atualização das bases de informações institucionais necessárias ao desempenho das atividades de comunicação social;

VIII - produzir, executar, acompanhar e fiscalizar os eventos oficiais da Controladoria-Geral em articulação com a Secom;

IX - manter atualizadas as redes sociais do órgão e os demais meios de comunicação social; e

X - participar da editoração, ilustração, redação e revisão de relatórios, publicações técnicas e informações da CGE em colaboração com seus setores.

Parágrafo único. A Assessoria de Comunicação Social subordina-se tecnicamente à Secretaria de Estado de Comunicação - Secom.

Subseção III

Da Assessoria de Harmonização de Normas, Qualidade e Gestão Estratégica

Art. 16. À Assessoria de Harmonização de Normas, Qualidade e Gestão Estratégica compete:

I - auxiliar na implantação de políticas, programas e procedimentos que visem à qualidade dos serviços de auditoria interna realizados pela CGE;

II - integrar as áreas da CGE para o desenvolvimento e fortalecimento do Sistema de Controle Interno, conduzindo o projeto relativo ao IA-CM;

III - auxiliar na implementação de programas de capacitação e certificação de profissionais, para a prática de auditoria interna em parceria com a Escola de Governo;

IV - auxiliar na elaboração, no acompanhamento e na avaliação de planos e projetos estratégicos, de negócios e anual das atividades de controle, alinhados às diretrizes definidas nos instrumentos de planejamento do Estado;

V - elaborar, desenvolver e manter atualizadas e consolidadas as normas, diretrizes, instruções, manuais, guias e outras orientações relativas às atividades finalísticas da CGE;

VI - promover a padronização dos procedimentos operacionais relacionados às macrofunções da CGE, com base em boas práticas e normas internacionais;

VII - promover a governança corporativa, gerir os processos e projetos prioritários, com foco na inovação e simplificação da gestão institucional, medir desempenho organizacional, elaborar e manter a Carta de Serviços, em parceria com as unidades administrativas afins, de acordo com as diretrizes do órgão competente;

VIII - apoiar a alta administração no gerenciamento da elaboração e implementação do planejamento estratégico, bem como no acompanhamento e na avaliação de seus resultados; e

IX - elaborar pesquisas, levantamentos e acompanhamentos de dados, informações e decisões relativas à programação e desempenho das atividades da CGE.

Subseção IV

Da Assessoria de Inovação e Prevenção à Corrupção

Art. 17. À Assessoria de Inovação e Prevenção à Corrupção compete:

I - identificar novas tecnologias, metodologias e práticas inovadoras para a prevenção e combate à corrupção no setor público;

II - identificar inovações na qualidade dos gastos públicos, visando à simplificação e o aumento da eficiência e eficácia das políticas públicas;

III - identificar inovações em procedimentos direcionados à gestão pública eficiente e eficaz, para geração de valor público, com foco na prevenção à corrupção;

IV - desenvolver estudos e análises de inovação e prospecção tecnológica e de projetos, processos, produtos, pesquisas e metodologias voltados ao aprimoramento da prevenção à corrupção, objetivando a integridade;

V - formular, promover, implementar, executar e avaliar, em articulação e de forma colaborativa com outros órgãos públicos, entidades da sociedade civil, instituições acadêmicas e setor privado, princípios, diretrizes, programas, projetos de inovação, pesquisa, serviços e o desenvolvimento de soluções inovadoras relacionados à qualidade do gasto público, prevenção e combate à corrupção; e

VI - propor e desenvolver, em articulação com os demais órgãos, medidas para identificar e prevenir situações que configurem conflito de interesses, na forma prevista na legislação vigente.

Parágrafo único. No desempenho das atribuições, o Assessor de Inovação e Prevenção à

Corrupção poderá envidar esforços conjuntos com as diretorias, havendo convergência de interesses.

Subseção V

Da Assessoria de Governança Interinstitucional

Art. 18. À Assessoria de Governança Interinstitucional compete:

I - promover a articulação institucional da CGE com os órgãos e as entidades públicas e privadas, nacionais e internacionais, com vistas a estabelecer parcerias, acordos e outros ajustes para o aprimoramento do desempenho dos objetivos institucionais da CGE; e

II - aprimorar a gestão e fiscalização dos recursos públicos estaduais, mediante auxílio aos municípios, por meio do fortalecimento do Sistema de Controle Interno, da integridade, da transparência, da participação social, da prevenção e do combate à corrupção.

Subseção VI

Do Controle Interno

Art. 19. Ao Controle Interno da CGE compete:

I - assessorar a implementação das orientações, normas, modelos e boas práticas atinentes ao Sistema de Controle Interno;

II - definir e aprimorar fluxos de trabalho, implantar controles específicos, gerenciar os riscos e monitorar os processos de despesas;

III - emitir diretrizes gerais complementares a legislações vigentes que versem sobre matéria orçamentária-financeira no âmbito da CGE;

IV - fomentar a cultura de controle interno e integridade com vistas a promover a mitigação dos riscos inerentes à organização;

V - promover e incentivar a prática de atividades preventivas no âmbito da CGE, possibilitando a identificação de possíveis riscos e sugerindo metodologias de tratamento ou resposta, com vistas a compelir os eventos negativos incertos inerentes e a proporcionar o aprimoramento dos procedimentos;

VI - alertar formalmente o Controlador-Geral do Estado para que instaure Tomada de Contas Especial, ou adote as medidas pertinentes, sempre que houver conhecimento de ocorrência de desfalque, pagamento indevido ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos, da prática de ato ilegal, ilegítimo ou antieconômico que resulte dano ao erário e omissão no dever de prestar contas, e da não comprovação da aplicação dos recursos repassados pela União ou pelo Estado, mediante convênio, acordo, ajuste ou outros instrumentos congêneres, no âmbito da CGE;

VII - organizar, elaborar e encaminhar, em conjunto com a Diretoria Administrativa e Financeira, as prestações de contas ao órgão de controle externo;

VIII - acompanhar e zelar precipuamente pela implementação do planejamento estratégico, planejamento de negócios e planejamento anual das atividades de controle e do Programa de Integridade da CGE; e

IX - assessorar a elaboração dos instrumentos de planejamento da CGE.

Parágrafo único. O Controle Interno desempenhará as atribuições inerentes às Unidades Setoriais de Controle Interno, conforme art. 12 da Lei Complementar nº 758, de 2 de janeiro de 2014.

Seção II

Da Ouvidoria Setorial

Art. 20. A Ouvidoria Setorial da CGE promoverá a interlocução com a Ouvidoria-Geral do Estado em observância a suas orientações e diretrizes técnicas, competindo-lhe:

I - promover a participação na administração pública, em cooperação com outras entidades de defesa do usuário, sobretudo com a Rede de Ouvidorias Públicas do Estado de Rondônia;

II - acompanhar a prestação dos serviços, visando garantir a sua efetividade;

III - propor aperfeiçoamentos na prestação dos serviços públicos;

IV - auxiliar na prevenção e correção dos atos e procedimentos incompatíveis com os princípios estabelecidos na Lei nº 13.460, de 26 de junho de 2017, que “Dispõe sobre participação, proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos da administração pública.”;

V - propor a adoção de medidas para a defesa dos direitos do usuário, em observância às determinações na Lei nº 13.460, de 26 de junho de 2017;

VI - receber, analisar e encaminhar aos setores e autoridades competentes as manifestações, acompanhando o tratamento e a efetiva conclusão das manifestações do usuário; e

VII - promover a adoção de mediação e conciliação entre o usuário e o órgão ou a entidade pública, sem prejuízo de outros órgãos competentes.

CAPÍTULO VII

DAS DIRETORIAS E COORDENADORIAS

Seção I

Das competências comuns às Diretorias

Art. 21. As diretorias da CGE são subordinadas administrativamente à Diretoria Executiva, competindo-lhes o exercício independente das atividades de controle e o auxílio na elaboração do Plano Anual das Atividades de Controle Interno e do Plano de Negócio.

Art. 22. São competências das diretorias, além das atividades relacionadas com as competências definidas no art. 5º, *caput*, incisos V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII, XIX, XX, XXI, XXII, XXIII, XVII e as seguintes:

I - gerenciar e supervisionar as suas coordenadorias;

II - orientar a atuação do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo estadual;

III - acompanhar, monitorar e supervisionar as comunicações em atendimento às demandas oriundas dos órgãos de controle externo;

IV - orientar a implementação de providências recomendadas em relatórios dos órgãos de controle externo;

V - recomendar medidas preventivas ou para redução de deficiências nas execuções das Políticas Públicas, inclusive por meio de sistemas informatizados, bem como acompanhar as providências tomadas pelos órgãos;

VI - sugerir que se requeiram à PGE as medidas judiciais necessárias para o processamento das infrações, no País ou no exterior;

VII - solicitar a atuação de especialistas com notório conhecimento, de órgãos e entidades públicas ou de outras organizações, para auxiliar na análise da matéria sob exame;

VIII - elaborar e manter atualizados manuais, normas e diretrizes técnicas de controle interno;

IX - elaborar relatórios referentes às atividades de controle executadas, devidamente instruídas com os papéis de trabalho;

X - avaliar os resultados das auditorias internas realizadas, de acordo com o Plano estabelecido;

XI - manifestar-se, por meio de relatórios, auditorias internas, inspeções, pareceres e outros procedimentos cabíveis, voltados a identificar e sanar possíveis irregularidades;

XII - acompanhar o cumprimento das recomendações decorrentes de seus trabalhos;

XIII - propor, quando constatados indícios de irregularidades, cautelarmente e de forma fundamentada, a suspensão de procedimentos licitatórios, contratos ou quaisquer atividades e atos administrativos, até a conclusão das atividades de controle;

XIV - propor políticas de segurança da informação, bem como verificar a eficiência das ações implementadas no âmbito do Poder Executivo estadual;

XV - organizar e manter atualizados cadastros e registros internos das respectivas diretorias;

XVI - implantar os sistemas corporativos e de informações gerenciais da CGE e apoiar as demais unidades, quando instado;

XVII - apurar atos ou fatos ilegais, ilegítimos ou irregulares, praticados por agentes públicos ou privados na utilização de recursos públicos estaduais; e

XVIII - auxiliar o Controlador-Geral do Estado, o Adjunto e o Diretor-Executivo na articulação técnica com os órgãos que integram a administração pública direta e indireta do Poder Executivo estadual.

Seção II

Da Diretoria de Consultoria e Gestão de Riscos

Art. 23. À Diretoria de Consultoria e Gestão de Riscos compete:

I - realizar auditoria interna, por meio de serviços de consultoria, com o objetivo de orientar e aprimorar o processo de gestão de riscos e os controles internos administrativos dos órgãos e das entidades do Poder Executivo estadual;

II - coordenar e normatizar a implementação de controles internos fundamentados na gestão de risco, que privilegiará ações estratégicas de prevenção antes de processos sancionadores;

III - elaborar o relatório anual de avaliação do grau de maturidade dos controles da entidade;

IV - desenvolver, implementar e monitorar atividades que contribuam para o alcance dos objetivos de controle e assegurem a obtenção de níveis aceitáveis de risco;

V - adotar medidas para utilização de boas práticas gerenciais em suas atividades de gestão de riscos e controle interno; e

VI - desenvolver, implementar e monitorar ações visando à governança, sustentabilidade social e ambiental.

Subseção I

Da Coordenadoria de Consultoria

Art. 24. À Coordenadoria de Consultoria compete:

I - prestar assessoramento, aconselhamento, treinamento e facilitação nos processos de governança, de gerenciamento de riscos e de controles internos da gestão;

II - facilitar o entendimento das unidades gestoras quanto aos riscos que seus processos estão expostos, de acordo com as melhores práticas em consultoria e gestão de riscos;

III - fomentar a cultura de controles preventivos e a sua implementação por meio de gestão de riscos;

IV - auxiliar, promover e estimular a aderência dos órgãos e entidades do Poder Executivo estadual aos princípios e boas práticas dos instrumentos de controle e gestão de riscos;

V - identificar e avaliar a definição de objetivos que possibilitem o eficaz gerenciamento de riscos dos órgãos e entidades do Poder Executivo estadual;

VI - identificar e avaliar as mudanças internas e externas aos órgãos da entidade que possam afetar significativamente os controles internos da gestão;

VII - prospectar necessidades, planejar e executar ações de capacitação para os servidores do Poder Executivo estadual;

VIII - normatizar a implementação de controles preventivos que visam melhoria dos processos de governança, gerenciamento de riscos e de controles internos da gestão;

IX - avaliar o desenvolvimento e o desempenho dos controles internos da gestão; e

X - elaborar normativos relacionados aos serviços de consultoria prestados pela CGE, padronizando metodologias e procedimentos a serem adotados quando da execução dos serviços relacionados.

Subseção II

Da Coordenadoria de Controle Preventivo em Meio Ambiente, Governança e Sustentabilidade

Art. 25. À Coordenadoria de Controle Preventivo em Meio Ambiente, Governança e Sustentabilidade compete:

I - prestar serviço de consultoria sob a perspectiva de sustentabilidade social, ambiental, econômica e institucional;

II - elaborar e implementar padrões de desempenho socioambiental e de governança;

III - fomentar a estratégia de avaliação socioambiental e de governança de programas, projetos e demais ações estatais, no contexto da auditoria interna; e

IV - realizar diagnósticos próprios com o objetivo de buscar soluções inovadoras, específicas e contextualizadas para o fomento da sustentabilidade das políticas públicas estaduais.

Subseção III

Da Coordenadoria de Monitoramento de Consultoria

Art. 26. À Coordenadoria de Monitoramento de Consultoria compete:

I - monitorar a implementação das medidas necessárias para atender às determinações ou recomendações emanadas do TCE-RO ou de outros órgãos de controle externo;

II - monitorar o acatamento das recomendações e solicitações relacionadas às ações corretivas de controle e aos Termos assinados por órgãos e entidades do Poder Executivo estadual junto a órgãos de controle externo; e

III - monitorar as recomendações, aconselhamentos e planos de ação decorrentes do TCE-RO, de outros órgãos de controle externo dos órgãos e entidades do Poder Executivo estadual, emitidos pelas demais coordenadorias da DCGR.

Seção III

Da Diretoria de Fiscalização e Auditoria Interna

Art. 27. À Diretoria de Fiscalização e Auditoria Interna compete:

I - coordenar e executar as atividades de controle interno relacionadas à auditoria interna;

II - apoiar na formulação, normatização, sistematização e padronização de seus procedimentos operacionais;

III - prospectar soluções tecnológicas, identificar oportunidades de melhoria e propor inovações para os processos de trabalho de auditoria interna governamental;

IV - acompanhar o cumprimento de prazos e implementação de medidas pelos órgãos e pelas entidades do Poder Executivo estadual nas matérias relativas à auditoria interna;

V - propor atividades com vistas ao aprimoramento dos trabalhos realizados pelas coordenadorias que lhe são diretamente subordinadas;

VI - uniformizar entendimentos relativos à atividade de auditoria interna e inspeção;

VII - coordenar e acompanhar a realização de auditorias pela CGE isoladamente ou em conjunto com outros órgãos e entidades públicas;

VIII - consolidar as recomendações emitidas em todas as solicitações de ações corretivas, quanto aos possíveis prejuízos evitados ou economias geradas ao erário do estado de Rondônia; e

IX - propor a normatização, a sistematização e a uniformização de métodos e processos de prestação de contas anual de gestão, bem como elaborar o respectivo Relatório de Fiscalização.

Subseção I

Da Coordenadoria de Auditoria Interna

Art. 28. À Coordenadoria de Auditoria Interna compete realizar auditoria interna, por meio de serviços de avaliação:

I - para análise e verificação da aderência de área, processo ou sistema específico às políticas, planos, procedimentos, leis, regulamentos, contratos ou a outros parâmetros que regem a sua gestão;

II - nos sistemas contábil, financeiro, orçamentário, operacional e patrimonial de órgãos e entidades que integram a administração pública direta e indireta do Poder Executivo estadual;

III - para análise e avaliação do desempenho de política pública, programa, ação ou projeto governamental, no todo ou em partes, visando ao aperfeiçoamento da gestão pública; e

IV - tendo por objeto a aplicação de subvenções e renúncia de receitas.

Subseção II

Da Coordenadoria de Monitoramento

Art. 29. À Coordenadoria de Monitoramento compete:

I - monitorar:

a) a implementação das ações a serem adotadas pelos órgãos e pelas entidades, em cumprimento às recomendações expedidas; e

b) a implementação das medidas pactuadas, no âmbito de competência da CGE, em acordos ou termos de colaboração assinados por órgãos e entidades do Poder Executivo estadual;

II - cooperar com outros órgãos de controle no monitoramento de recomendações, determinações, plano de ação acordado ou qualquer outro instrumento oriundo desses órgãos.

Subseção III

Da Coordenadoria de Inspeção

Art. 30. À Coordenadoria de Inspeção compete realizar inspeções a fim de:

I - verificar denúncias ou representações sobre fatos ocorridos ou atos praticados no âmbito dos órgãos e entidades do Poder Executivo;

II - verificar a legalidade, a legitimidade e a economicidade de fatos específicos ocorridos na administração pública estadual; e

III - suprir omissões, lacunas de informações e esclarecer dúvidas.

Seção IV

Da Diretoria de Análise e Certificação de Contas

Art. 31. À Diretoria de Análise e Certificação de Contas compete:

I - orientar os responsáveis quanto à formalização dos processos de Prestação de Contas de Gestão e Tomada de Contas Especial, promovendo a definição e a normatização de procedimentos e a realização de treinamentos;

II - orientar a aplicação e a prestação de contas dos repasses financeiros realizados por meio de convênios, contratos, termos de fomento e demais modalidades de repasses destinados aos órgãos e entidades do Poder Executivo estadual e sociedade civil organizada;

III - emitir certificados relativos à prestação de contas do Governador do Estado e às prestações de contas anuais dos ordenadores de despesa de cada Unidade Orçamentária, além de propor a normatização da matéria;

IV - acompanhar, quando cabível, a fase externa de tomada de contas especial e realizar as diligências dela decorrentes; e

V - acompanhar e monitorar o cumprimento de determinações e recomendações no âmbito de sua competência.

Subseção I

Da Coordenadoria de Tomadas de Contas Especial

Art. 32. À Coordenadoria de Tomadas de Contas Especial compete:

I - emitir Relatório e Certificado de Auditoria sobre a Tomada de Contas Especial, na fase interna, realizada pelo órgão de origem;

II - acompanhar o julgamento das tomadas de contas especiais, na fase externa;

III - orientar os responsáveis, acompanhar e controlar as diligências decorrentes dos processos de tomadas de contas especiais;

IV - propor a edição e atualização de manuais, normas técnicas e o estabelecimento de procedimentos relativos às ações de controle;

V - propor e apoiar a realização de capacitações, em consonância com a política de desenvolvimento de recursos humanos da CGE;

VI - promover o registro das Tomadas de Contas Especial para fins de acompanhamento; e

VII - realizar Tomada de Contas Especial em âmbito interno quando determinado pelo Controlador-Geral do Estado.

Subseção II

Da Coordenadoria de Acompanhamento das Contas de Gestão

Art. 33. À Coordenadoria de Acompanhamento das Contas de Gestão compete:

I - acompanhar a legalidade e legitimidade dos atos de gestão quanto aos aspectos contábil, financeiro, orçamentário e patrimonial;

II - acompanhar o processo de julgamento das prestações de contas anuais das unidades gestoras;

III - acompanhar o cumprimento dos procedimentos inerentes ao encerramento de exercício financeiro; e

IV - acompanhar a elaboração do Relatório Anual de Controle Interno - Raci no Sistema para Elaboração de Relatório de Controle Interno - Serçi, ou outro que vier a substituí-los.

Subseção III

Da Coordenadoria de Acompanhamento das Contas de Governo

Art. 34. À Coordenadoria de Acompanhamento das Contas de Governo compete:

I - coordenar as atividades de emissão do Relatório do Órgão Central de Controle Interno relativo à Prestação de Contas do Governador do Estado, elaborado por comissão independente, nomeada em portaria pelo Controlador-Geral do Estado;

II - acompanhar a observância dos limites constitucionais, da Lei de Responsabilidade Fiscal e dos demais limites e destinações estabelecidos em instrumentos legais;

III - acompanhar o processo de julgamento das prestações de contas anuais do Governo, e realizar as diligências dela decorrentes;

IV - emitir parecer sobre as demonstrações do Relatório de Gestão Fiscal - RGF e do Relatório Resumido da Execução Orçamentária - RREO e transmitir aos órgãos competente;

V - acompanhar a programação, execução e avaliação do cumprimento das metas fiscais consignadas no orçamento do Governo, na LDO e no PPA;

VI - acompanhar as audiências públicas que serão realizadas pelo Poder Executivo na Casa Legislativa Estadual; e

VII - acompanhar o cumprimento das determinações e recomendações emitidas pelo TCE-RO quando do exame das Contas do Chefe do Poder Executivo.

Seção V

Da Diretoria de Integridade

Art. 35. À Diretoria de Integridade compete:

I - promover a cultura da integridade e prevenção da corrupção;

II - desenvolver, apoiar e fomentar iniciativas para incrementar a integridade nos setores público e privado no cenário estadual;

III - fomentar a adoção de boas práticas de gestão e governança nos órgãos e entidades do Estado;

IV - desenvolver ações para a promoção e a implementação de padrões de integridade nos

órgãos e nas entidades do Poder Executivo estadual;

V - elaborar e implementar políticas de transparência, monitoramento e avaliação da gestão pública;

VI - gerenciar as ações de implementação da política de transparência de agendas da alta administração;

VII - dar ciência aos órgãos ou às entidades sobre fatos ou situações identificadas que possam comprometer a integridade pública, além de recomendar a adoção das medidas necessárias;

VIII - atuar em parcerias com órgãos públicos, organizações da sociedade civil e entidades internacionais para o intercâmbio de experiências e boas práticas no campo da integridade e prevenção da corrupção;

IX - gerir parâmetros e metodologias de avaliação em soluções tecnológicas desenvolvidas pelo estado de Rondônia, para avaliar e monitorar os programas de integridade nos setores público e privado;

X - atuar no processo de negociação e celebração de acordos de leniência e demais instrumentos análogos;

XI - desenvolver mecanismos de comunicação, compartilhamento de informações e coordenação das atividades relacionadas às Unidades Setoriais de Controle Interno do Poder Executivo estadual;

XII - conduzir a análise sobre risco de conflito de interesses nas consultas submetidas à CGE; e

XIII - noticiar às autoridades competentes os casos de nepotismo de que tomar conhecimento e dirimir dúvidas sobre o tema.

Subseção Única

Da Coordenadoria de Governança e Integridade

Art. 36. À Coordenadoria de Governança e Integridade compete:

I - realizar atividades de monitoramento dos Programas Rondoniense de Integridade - Proin dos órgãos e das entidades da administração pública estadual;

II - desenvolver atividades e procedimentos para garantir a implementação de políticas de transparência, incluindo o estabelecimento de sistemas de monitoramento contínuo e avaliação da gestão pública;

III - fomentar a adoção de boas práticas de gestão e governança nos órgãos e entidades do Estado;

IV - desenvolver padrões de qualidade, orientações, instruções, guias e manuais para as atividades relativas à integridade pública e privada;

V - assistir a Diretoria de Integridade na normatização, sistematização, padronização e desenvolvimento das atividades relacionadas a assuntos de sua competência;

VI - fiscalizar e propor melhorias nas ações de implementação da política de transparência;

VII - desenvolver e fomentar pesquisas que promovam o conhecimento voltado ao aprimoramento da prevenção da corrupção;

VIII - atuar na negociação e celebração de acordos de leniência e demais instrumentos análogos;

IX - propor e desenvolver, em articulação com as demais unidades da CGE, medidas para identificar e prevenir situações que configurem conflito de interesses; e

X - notificar o Diretor de Integridade nos casos de nepotismo de que tomar conhecimento.

Seção VI

Da Diretoria de Responsabilização de Pessoas Jurídicas

Art. 37. À Diretoria de Responsabilização de Pessoas Jurídicas compete:

I - coordenar a análise de representações, denúncias e quaisquer notícias de indícios da prática de atos de corrupção por pessoa jurídica;

II - conduzir e instruir processos investigativos de entes privados;

III - propor a avocação e a revisão, quando necessárias, de processos administrativos de responsabilização de entes privados em curso ou já julgados por órgãos ou entidades do Poder Executivo estadual;

IV - acompanhar e supervisionar a regularidade dos processos administrativos de responsabilização em trâmite nos demais órgãos e entidades do Poder Executivo estadual, realizando, se for o caso, inspeções e visitas técnicas;

V - propor a requisição de empregados e servidores públicos estaduais para a constituição de comissões de processos investigativos ou de responsabilização administrativa de pessoas jurídicas;

VI - zelar pela regular tramitação de procedimentos de responsabilização de pessoas jurídicas instaurados ou avocados pela CGE, assegurada a autonomia funcional dos servidores;

VII - propor a elaboração e o aperfeiçoamento de normas, procedimentos e projetos que guardem pertinência temática com suas atribuições, inclusive a celebração de acordo de cooperação; e

VIII - realizar a gestão do Sistema de Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual - CAGEFIMP.

Subseção Única

Da Coordenadoria de Relações Institucionais de Enfrentamento à Corrupção

Art. 38. À Coordenadoria de Relações Institucionais de Enfrentamento à Corrupção compete:

I - promover, em conjunto com a Assessoria de Governança Interinstitucional ou com a Assessoria de Inovação e Prevenção à Corrupção, a articulação interinstitucional com órgãos e entidades, no âmbito temático de combate à corrupção;

II - atuar no intercâmbio entre os órgãos de controle e os de persecução penal para a permuta de informações de mútuo interesse institucional; e

III - supervisionar o cumprimento dos acordos de cooperação técnica celebrados, com a temática de enfrentamento à corrupção, atuando prioritariamente em sua execução.

Parágrafo único. A Coordenadoria de Relações Institucionais de Enfrentamento à Corrupção apoiará a Diretoria de Responsabilização de Pessoas Jurídicas no exercício das competências elencadas no art. 37, *caput*, incisos II, IV, VI e VII.

Seção VII

Da Diretoria de Transparência e Governo Aberto

Art. 39. À Diretoria de Transparência e Governo Aberto compete:

I - supervisionar a integridade, a confiabilidade e a disponibilidade da informação produzida para o cumprimento de obrigações de transparência;

II - coordenar o cumprimento das obrigações de transparência ativa, realizando a gestão do Portal da Transparência, relativa à divulgação de dados e informações de natureza orçamentária e financeira dos órgãos e entidades da administração direta e indireta do Estado;

III - avaliar os dados disponibilizados pelos órgãos e entidades da administração direta e indireta do Estado, geradores ou fontes das informações, e deliberar acerca da adequação destas ao conteúdo e à forma a que se refere a Lei de Acesso à Informação;

IV - solicitar auxílio técnico aos demais órgãos e entidades da administração direta e indireta do Estado;

V - acompanhar, elencar e propor as demandas de desenvolvimento e aprimoramento do Portal da Transparência do Governo do Estado de Rondônia;

VI - propor a expedição de normas, regulamentando os procedimentos dos órgãos e das entidades da administração pública estadual responsáveis pela coleta e divulgação de informações no Portal da Transparência;

VII - realizar a gestão da Transparência Passiva do Serviço de Informação ao Cidadão - SIC, encaminhando os pedidos de informação às entidades da administração direta e indireta, bem como determinar que sejam cumpridos os prazos determinados pela Lei de Acesso à Informação;

VIII - acompanhar e elaborar relatórios periódicos dos pedidos e recursos referentes ao acesso à informação nos órgãos e nas entidades do Poder Executivo;

IX - orientar o cumprimento das normas relativas à transparência ativa e passiva nos órgãos e nas entidades do Poder Executivo;

X - conduzir ações, junto aos órgãos e às entidades do Poder Executivo, para o incremento da cultura de transparência e dados abertos, além de ética, probidade e transparência no tratamento de dados pessoais;

XI - monitorar a adequação dos órgãos do Poder Executivo estadual às normas de proteção a dados pessoais;

XII - notificar o órgão e o encarregado sobre eventuais falhas ou lacunas no tratamento de dados pessoais, quando tiver conhecimento, indicando a devida adequação;

XIII - notificar o órgão ou entidade que descumprir as disposições constantes do Decreto nº

26.451, de 4 de outubro de 2021, que “Dispõe sobre a adoção de medidas para aplicação da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD, e institui o Comitê Gestor de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais no âmbito da Administração Pública Estadual direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo do Estado de Rondônia.”, ou qualquer das orientações e recomendações exaradas pelo Comitê Gestor de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais, indicando prazo para adequação;

XIV - prestar apoio e orientações ao Comitê Gestor de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais na elaboração da Política de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais e demais regulamentações relacionadas ao tema;

XV - fiscalizar e propor melhorias nas ações de implementação da política de transparência;
e

XVI - acompanhar e monitorar o cumprimento de determinações e recomendações no âmbito de sua competência.

Parágrafo único. Para possibilitar o cumprimento das atribuições deste artigo, e para o atendimento de outras demandas específicas da CGE, a Superintendência Estadual de Tecnologia da Informação e Comunicação - Setic designará servidor, conforme art. 5º, § 2º, do Decreto nº 23.379, de 23 de novembro de 2018, que “Regulamenta os cargos de provimento efetivo da carreira de Gestão Governamental do Quadro de Pessoal Permanente do Poder Executivo estadual; Cria o Plano Permanente de Desenvolvimento de Gestores - PLAPEG; Regulamenta o Adicional de Qualificação Funcional; Cria o Comitê Consultivo da Carreira e dá outras providências.”, responsável pelas atividades de tecnologia da informação e comunicação.

Subseção I

Da Coordenadoria de Transparência Ativa

Art. 40. À Coordenadoria de Transparência Ativa compete:

I - gerenciar e propor a evolução das consultas e demais funcionalidades do Portal da Transparência e do Portal de Dados Abertos do Poder Executivo;

II - orientar e fomentar a transparência ativa nos sítios eletrônicos dos órgãos e entidades do Poder Executivo;

III - fomentar a disponibilização de informações públicas em formato aberto no Portal da Transparência e nos sítios eletrônicos dos órgãos e entidades do Poder Executivo;

IV - planejar e coordenar o desenvolvimento das regras de negócio para as ferramentas e sistemas; e

V - orientar os agentes públicos quanto à disponibilização de informações nos sítios institucionais e nos demais assuntos pertinentes à sua área de atuação.

Subseção II

Da Coordenadoria de Transparência Passiva

Art. 41. À Coordenadoria de Transparência Passiva compete:

I - acompanhar e promover, junto aos órgãos e entidades do Poder Executivo, o acesso a informações públicas;

II - gerir o sistema eletrônico específico para registro de pedidos de acesso à informação;

III - orientar os serviços de informações ao cidadão dos órgãos e entidades do Poder Executivo quanto aos procedimentos de acesso à informação;

IV - consolidar e divulgar relatório estatístico com os dados dos pedidos de informação registrados no sistema eletrônico específico;

V - orientar e monitorar o processo de classificação de sigilo das informações;

VI - promover o treinamento e capacitação dos interlocutores para atendimento das demandas de acesso à informação; e

VII - orientar os agentes públicos quanto ao cumprimento das normas de acesso à informação, e nos demais assuntos pertinentes à sua área de atuação.

Subseção III

Da Coordenadoria de Controle Social

Art. 42. À Coordenadoria de Controle Social compete:

I - elaborar programas, projetos e ações que estimulem a participação, o controle social e a interação entre sociedade e Governo;

II - gerir e executar programas, projetos e ações junto à sociedade civil;

III - fomentar e orientar os órgãos e as entidades do Poder Executivo estadual na elaboração e implementação de políticas e programas de controle social;

IV - executar parcerias com entes públicos e privados;

V - propor atos normativos relacionados às temáticas de participação e controle social; e

VI - disseminar o conhecimento produzido na área de participação e controle social.

Subseção IV

Da Coordenadoria de Tecnologia da Informação

Art. 43. À Coordenadoria de Tecnologia da Informação compete:

I - propor as diretrizes, as normas e os procedimentos para orientar e disciplinar a utilização dos recursos de tecnologia da informação da CGE e verificar o seu cumprimento;

II - planejar, coordenar e acompanhar as contratações e as aquisições de soluções de tecnologia da CGE;

III - fomentar a inovação tecnológica;

IV - manter o controle patrimonial do parque de informática em articulação com a Diretoria Administrativa e Financeira;

V - apoiar a implementação da política de segurança da informação;

VI - formular e manter modelo de governança e gestão de tecnologia da informação, de acordo com as melhores práticas;

VII - gerenciar e administrar os bancos de dados da CGE, garantindo sua integridade, segurança e disponibilidade; e

VIII - coordenar o desenvolvimento de sistemas e aplicações, garantindo a qualidade e eficiência dos projetos, bem como o cumprimento dos prazos e requisitos estabelecidos.

Seção VIII

Da Diretoria Administrativa e Financeira

Art. 44. À Diretoria Administrativa e Financeira compete:

I - acompanhar a execução das despesas da CGE, sob seu aspecto qualitativo e quantitativo;

II - programar, organizar e controlar as atividades relativas à gestão de pessoas, logística, transporte, serviços gerais, comunicação e o abastecimento da CGE com material que se fizer necessário;

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

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

V - participar da elaboração da proposta dos instrumentos de planejamento da CGE;

VI - analisar os documentos relativos à receita, despesa e ao patrimônio, organizando-os em procedimento interno de prestação de contas;

VII - organizar, elaborar e encaminhar, em conjunto com o setor de Controle Interno, as prestações de contas ao Órgão de Controle Externo;

VIII - supervisionar, acompanhar e controlar os atos decisórios da Controladoria; e

IX - controlar e monitorar os contratos e outros termos de ajustes firmados pela CGE.

Subseção I

Da Coordenadoria de Gestão de Pessoas

Art. 45. À Coordenadoria de Gestão de Pessoas compete:

I - sugerir a alocação e realocação de servidores e demais colaboradores nas unidades administrativas do Órgão, a partir da análise de suas competências e da identificação das necessidades dos respectivos processos de trabalho;

II - registrar e manter atualizados os dados cadastrais, funcionais e financeiros dos servidores e demais colaboradores em exercício no Órgão, bem como a respectiva documentação comprobatória;

III - efetuar o registro e controle de frequência, férias, licenças e afastamentos de servidores, além de manter atualizadas as suas informações pessoais e profissionais;

IV - elaborar a folha de pagamento dos servidores, conforme critérios e parâmetros estabelecidos pela Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas;

V - proceder à orientação e aplicação da legislação de pessoal, referente a direitos, vantagens, responsabilidades, deveres e ações disciplinares;

VI - executar os procedimentos de concessão e controle de férias regulamentares dos servidores;

VII - promover o controle dos contratos relativos a estágios, assim como o acompanhamento da atuação de menores aprendizes no âmbito do Órgão, em conformidade com diretrizes e políticas pertinentes estabelecidas para o Estado;

VIII - fornecer à unidade competente os elementos necessários para cumprimento de obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais relativas aos servidores;

IX - realizar levantamento de necessidades, planejamento e execução das ações de capacitação e desenvolvimento de competências dos servidores e demais colaboradores em exercício no Órgão, integrados estrategicamente aos processos da organização;

X - promover permanentemente atividades voltadas à valorização e integração dos servidores do Órgão; e

XI - desenvolver políticas, diretrizes e programas de saúde dos servidores, bem como higiene e segurança do trabalho, em consonância com a unidade central de gestão e controle de pessoal do Poder Executivo estadual.

Subseção II

Da Coordenadoria de Compras e Licitações

Art. 46. À Coordenadoria de Compras e Licitações compete:

I - organizar, coordenar e operacionalizar os procedimentos licitatórios no âmbito da CGE; e

II - gerenciar aquisições e contratações corporativas, gerando ganhos de eficiência, economia de escala e organização logística, de acordo com as necessidades do Órgão.

Subseção III

Da Coordenadoria de Patrimônio e Almoxarifado

Art. 47. À Coordenadoria de Patrimônio e Almoxarifado compete:

I - supervisionar, administrar, fiscalizar, implementar e monitorar as atividades relacionadas aos ativos patrimoniais da CGE;

II - gerenciar todos os ativos patrimoniais da CGE, incluindo sua aquisição, alienação e políticas de depreciação;

III - receber e proceder o devido registro de todos os materiais permanentes do Órgão;

IV - supervisionar o recebimento e a guarda das aquisições de todos os materiais de consumo pela CGE;

V - registrar, inventariar e dar baixa em todos os ativos permanentes da CGE; e

VI - elaborar planos e programas, alinhados com as diretrizes governamentais e estratégicas.

Subseção IV

Da Coordenadoria de Orçamento

Art. 48. À Coordenadoria de Orçamento compete:

I - coordenar a elaboração, consolidar, reformular e acompanhar a execução do orçamento da CGE, em compatibilidade com o PPA, LDO e Lei Orçamentária Anual - LOA;

II - acompanhar ações relativas à execução orçamentária da CGE;

III - definir as necessidades orçamentárias, em conjunto com os setores da CGE e acompanhar as programações orçamentárias-financeiras, bem como solicitar as liberações de cotas orçamentárias à Sepog;

IV - realizar monitoramento e ajustes do orçamento no Sistema Integrado de Planejamento e Gestão - Siplag, bem como prestar auxílios e esclarecimentos correlatos à Sepog; e

V - prestar a assistência, orientação e apoio técnico aos ordenadores de despesa e responsáveis por bens, direitos e obrigações da CGE.

CAPÍTULO VIII

DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS

Seção I

Do Comitê Interno de Governança da Controladoria-Geral do Estado

Art. 49. O Comitê Interno de Governança é órgão de direção superior, de natureza consultiva e decisória, cujo escopo é a gestão estratégica da Controladoria-Geral do Estado de Rondônia e das atividades e condutas de seus servidores, tendo como integrantes aqueles que ocupem como titulares os cargos de:

I - Controlador-Geral do Estado, que exercerá a presidência;

II - Controlador-Geral Adjunto;

III - Diretor-Executivo;

IV - Diretor Administrativo e Financeiro;

V - Diretor de Consultoria e Gestão de Riscos;

VI - Diretor de Fiscalização e Auditoria Interna;

VII - Diretor de Transparência e Governo Aberto;

VIII - Diretor de Análise e Certificação de Contas;

IX - Diretor de Responsabilização de Pessoas Jurídicas;

X - Diretor de Integridade; e

XI - Controlador Interno.

§ 1º Na ausência, afastamento, impedimento ou suspeição de membro, convocar-se-á para suplência, nas hipóteses regimentais, o seu habitual substituto ou, não sendo único, aquele que ocupou interinamente o cargo por maior prazo no período de 12 (doze) meses.

§ 2º Inexistindo servidor que preencha os requisitos do § 1º, a designação dar-se-á por indicação do respectivo membro, independentemente de aprovação do Comitê, elegendo-se servidor em efetivo exercício na CGE que preencha os requisitos exigidos para o respectivo cargo.

§ 3º A participação dos membros constitui função pública, cumulativa às demais atribuições e não remunerada.

Art. 50. Compete ao Comitê Interno de Governança:

I - elaborar e alterar seu regimento interno, mediante resolução;

II - propor ao Controlador-Geral do Estado a implementação ou alteração de projetos, procedimentos e atividades do Órgão;

III - propor normas sobre as funções e as atividades do Sistema de Controle Interno, em especial do Órgão Central, sem prejuízo das prerrogativas do Controlador-Geral do Estado;

IV - recomendar a uniformização da interpretação de atos normativos e dos procedimentos inerentes às atividades da Controladoria, mediante a edição de regulamentos, súmulas administrativas e outros instrumentos;

V - implementar e manter processos, estruturas e mecanismos adequados à incorporação dos princípios e diretrizes de governança;

VI - emitir parecer prévio, de caráter não vinculante, sobre a proposta do plano estratégico, plano de negócios e o plano anual das atividades de controle interno do Órgão;

VII - admitir e apreciar, em sede recursal, a avaliação referente ao estágio probatório, a progressão e a promoção funcional de servidores da carreira, instituída pela Lei Complementar nº 758, de 2 de janeiro de 2014;

VIII - admitir e apreciar, em sede recursal, a aplicação de sanção decorrente violação do Código de Ética;

IX - propor alterações na estrutura e nas competências do Órgão; e

X - elaborar e apresentar manifestação técnica relativa aos temas de sua competência.

Parágrafo único. Sem prejuízo das hipóteses consultivas disciplinadas neste artigo, o Controlador-Geral do Estado submeterá ao colegiado, a seu juízo, a apreciação de outras matérias de relevante interesse institucional, visando promover a transparência, o diálogo e a participação dos servidores no planejamento, na normatização e na gestão do Órgão, inexistindo vinculação às consultas formuladas.

Art. 51. O regimento interno disciplinará:

I - o quórum exigido para instalação de sessão e aprovação de matéria, assegurada a

necessidade de maioria absoluta nos casos dispostos no art. 50, *caput*, incisos III, IV, VI, VII e IX, e de maioria de 2/3 (dois terços) para aprovação e alteração do regimento interno;

II - a designação de Secretário-Geral, servidor ligado ao Gabinete da CGE, e suas atividades;

III - as hipóteses e procedimento para designação de relator;

IV - a periodicidade anual mínima das sessões ordinárias e a competência para convocação das extraordinárias, presencial ou virtualmente, assegurado poder convocatório por iniciativa de 1/3 (um terço) dos membros e do Controlador-Geral do Estado; e

V - a convocação de servidores para auxiliar nos debates, prestar esclarecimentos ou fornecer informação, além da instituição de equipes técnicas para o desempenho de atividades específicas.

Seção II

Do Comitê Gestor de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais - CGPD

Art. 52. O Comitê Gestor de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais é vinculado à CGE e rege-se pelas disposições estabelecidas em regulamento próprio.

CAPÍTULO IX

DA NOMEAÇÃO PARA O EXERCÍCIO DE CARGO OU FUNÇÃO NO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO DO PODER EXECUTIVO ESTADUAL

Art. 53. É vedada a nomeação para o exercício de cargo, inclusive em comissão, no âmbito do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo estadual, de pessoas que tenham sido nos últimos 5 (cinco) anos:

I - punidas, em decisão da qual não caiba recurso administrativo, em processo disciplinar por ato lesivo ao patrimônio público de qualquer esfera de governo;

II - condenadas pelo Poder Judiciário, com sentença transitada em julgado, pela prática de crimes e ilícitos contra a administração pública; e

III - que não apresentem idoneidade moral e reputação ilibada.

Art. 54. A nomeação para o exercício de cargo de direção ou chefia nas Unidades Setoriais de Controle Interno atenderá aos requisitos elencados no art. 53, *caput*, inciso I ao II, e aos seguintes:

I - formação de nível superior;

II - participação em capacitações específicas, nos termos de ato do Órgão Central do Sistema de Controle Interno; e

III - subordinação técnica à CGE.

Parágrafo único. O Controlador Interno nomeado no âmbito da CGE atenderá aos incisos do *caput*, e será exercido por servidor efetivo.

CAPÍTULO X

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 55. No âmbito da CGE, as diretorias, coordenadorias serão exercidas por servidores efetivos, conforme art. 26 da Lei Complementar nº 758, de 2 de janeiro de 2014.

Parágrafo único. O disposto no *caput* não se aplica aos cargos de atuação instrumental, de assessoramento e aqueles que desempenhem funções em tecnologia da informação.

Art. 56. Ficam revogados os Decretos:

I - nº 5.135, de 6 de maio de 1991;

II - nº 5.189, de 23 de julho de 1991;

III - nº 6.970, de 14 de julho de 1995;

IV - nº 8.972, de 31 de janeiro de 2000; e

V - nº 23.277, de 16 de outubro de 2018.

Art. 57. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Rondônia, 23 de fevereiro de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

JOSÉ ABRANTES ALVES DE AQUINO
Controlador-Geral do Estado



Documento assinado eletronicamente por **José Abrantes Alves de Aquino**, **Controlador-Geral**, em 23/02/2026, às 14:48, 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](#).



Documento assinado eletronicamente por **Marcos José Rocha dos Santos**, **Governador**, em 27/02/2026, às 11:33, 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 **0066794772** e o código CRC **35D6C654**.

Referência: Caso responda este Decreto, indicar expressamente o Processo nº 0007.001237/2025-12

SEI nº 0066794772

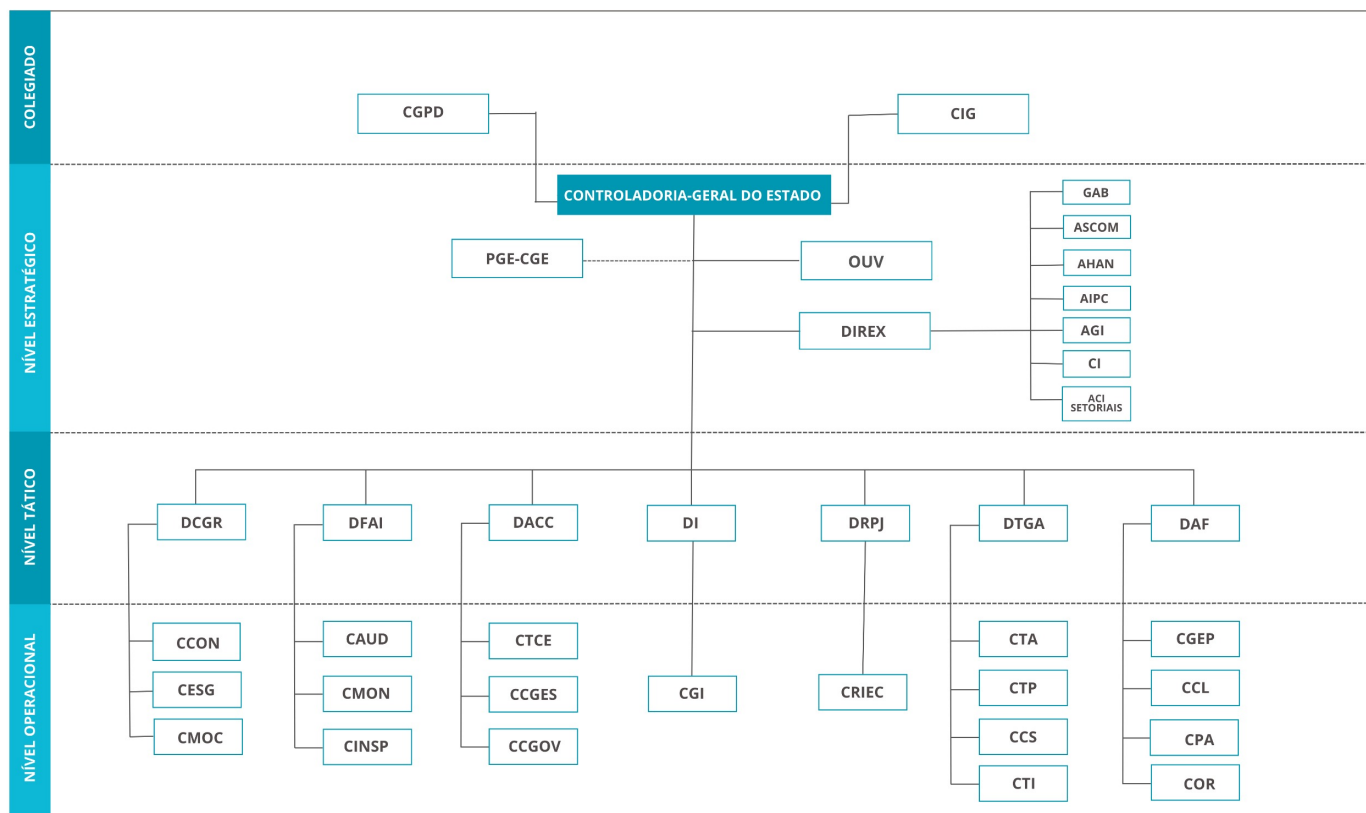


GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Casa Civil - CASA CIVIL
Diretoria Técnica Legislativa - CASACIVIL-DITELGAB

ADENDO

ANEXO ÚNICO

Organograma da Controladoria-Geral do Estado de Rondônia - CGE



COLEGIADO

CIG - Comitê Interno de Governança da Controladoria-Geral do Estado
CGPD - Comitê Gestor de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais

NÍVEL ESTRATÉGICO

DIREX - Diretoria Executiva
GAB - Gabinete
ASCOM - Assessoria de Comunicação Social
AHAN - Assessoria de Harmonização de Normas, Qualidade e Gestão Estratégica
AIPC - Assessoria de Inovação e Prevenção à Corrupção
AGI - Assessoria de Governança Interinstitucional
CI - Controle Interno
ACI SETORIAIS - Assessorias de Controle Interno Setoriais
OUV - Ouvidoria Setorial
PGE-CGE - Assessoria Jurídica

NÍVEL TÁTICO

DCGR - Diretoria de Consultoria, Gestão de Riscos
DFAI - Diretoria de Fiscalização e Auditoria Interna
DACC - Diretoria de Análise e Certificação de Contas
DI - Diretoria de Integridade
DRPJ - Diretoria de Responsabilização de Pessoas Jurídicas
DTGA - Diretoria de Transparência e Governo Aberto
DAF - Diretoria Administrativa e Financeira

NÍVEL OPERACIONAL

CCON - Coordenadoria de Consultoria
CESG - Coordenadoria de Controle Preventivo em Meio Ambiente, Governança e Sustentabilidade
CMOC - Coordenadoria de Monitoramento de Consultoria
CAUD - Coordenadoria de Auditoria
CMON - Coordenadoria de Monitoramento
CINSP - Coordenadoria de Inspeção
CTCE - Coordenadoria de Tomadas de Contas Especial

NÍVEL OPERACIONAL

CCGOV - Coordenadoria de Acompanhamento das Contas de Governo
CCGES - Coordenadoria de Acompanhamento das Contas de Gestão
CGI - Coordenadoria de Governança e Integridade
CRIEC - Coordenadoria de Relações Institucionais de Enfrentamento à Corrupção
CTA - Coordenadoria de Transparência Ativa
CTP - Coordenadoria de Transparência Passiva
CCS - Coordenadoria de Controle Social
CTI - Coordenadoria de Tecnologia da Informação
CGEP - Coordenadoria de Gestão de Pessoas
CCL - Coordenadoria de Compras e Licitações
CPA - Coordenadoria de Patrimônio e Almostrado
COR - Coordenadoria de Orçamento



Documento assinado eletronicamente por **José Abrantes Alves de Aquino**, **Controlador-Geral**, em 27/02/2026, às 14:52, 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](#).



Documento assinado eletronicamente por **Marcos José Rocha dos Santos**, **Governador**, em 27/02/2026, às 17:17, 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 **69608678** e o código CRC **D1D28196**.