



GOVERNADORIA - CASA CIVIL

LEI COMPLEMENTAR Nº 1.236, DE 5 DE JUNHO DE 2024.

Altera, acrescenta e revoga dispositivos da Lei Complementar nº 1.056, de 26 de fevereiro de 2020, que “Estabelece a Estrutura Organizacional Político-Administrativa da Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia”.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA:

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

Art. 1º Ficam alteradas a Tabela 11 - Ouvidoria Administrativa e a Tabela 15 - Superintendência de Finanças, ambas do Anexo II-A - ÓRGÃOS DE NATUREZA ADMINISTRATIVA da Lei Complementar nº 1.056, de 26 de fevereiro de 2020, que passam a vigorar da seguinte forma:

**“ANEXO II-A  
ÓRGÃOS DE NATUREZA ADMINISTRATIVA**

**TABELA 11  
OUVIDORIA ADMINISTRATIVA**

<b>Unidade Administrativa</b>	<b>Cargo</b>	<b>Código</b>	<b>Quant.</b>
GABINETE DO OUVIDOR	<b>Ouvidor Chefe</b>	DAS-02	1
	Ouvidor Chefe Adjunto	DAS-03	1
	Assessor de Direção	AS 01-07	2
	Assessor Especial	AE 01-05	4

**TABELA 15  
SUPERINTENDÊNCIA DE FINANÇAS**

<b>Unidade Administrativa</b>	<b>Cargo</b>	<b>Código</b>	<b>Quant.</b>
GABINETE DO SUPERINTENDENTE DE FINANÇAS	<b>Superintendente de Finanças</b>	DAS-02	1
	Superintendente de Finanças Adjunto	DAS-03	1
	Assessor de Direção	AS 01-07	2

	Assessor Especial	AE 01-05	6
DEPARTAMENTO FINANCEIRO	<b>Diretor do Departamento Financeiro</b>	DAS-05	1
	Assessor de Direção	AS 01-07	2
DIVISÃO DE EXECUÇÃO FINANCEIRA	<b>Chefe de Divisão de Execução Financeira</b>	DAS-06	1
	Assessor de Direção	AS 01-07	1
DIVISÃO DE CONTROLE DE DIÁRIAS	<b>Chefe de Divisão de Controle de Diárias</b>	DAS-06	1
	Assessor de Direção	AS 01-07	1

” (NR)

Art. 2º Ficam acrescentados a Tabela 21 - Superintendência de Contabilidade ao Anexo II-A - ÓRGÃOS DE NATUREZA ADMINISTRATIVA e o XXXII-A - SUPERINTENDÊNCIA DE CONTABILIDADE ao Anexo VII da Lei Complementar nº 1.056, de 2020, com as seguintes redações:

**“ANEXO II-A  
ÓRGÃOS DE NATUREZA ADMINISTRATIVA**

.....

**TABELA 21  
SUPERINTENDÊNCIA DE CONTABILIDADE**

<b>Unidade Administrativa</b>	<b>Cargo</b>	<b>Código</b>	<b>Quant.</b>
GABINETE DO SUPERINTENDENTE DE CONTABILIDADE	<b>Superintendente de Contabilidade</b>	DAS-02	1
	Superintendente de Contabilidade Adjunto	DAS-03	1
	Assessor de Direção	AS 01-07	2
	Assessor Especial	AE 01-05	2
DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE	<b>Diretor de Departamento</b>	DAS-05	1
	Assessor de Direção	AS 01-07	2
DIVISÃO DE CONTABILIDADE	<b>Chefe de Divisão de Contabilidade</b>	DAS-06	1
	Assessor de Direção	AS 01-07	1
DIVISÃO DE LIQUIDAÇÃO	<b>Chefe de Divisão de Liquidação</b>	DAS-06	1

	Assessor de Direção	AS 01-07	1
DIVISÃO FISCAL	<b>Chefe de Divisão Fiscal</b>	DAS-06	1
	Assessor de Direção	AS 01-07	1

.....

.....

## ANEXO VII

### COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

#### XXXII-A - SUPERINTENDÊNCIA DE CONTABILIDADE

##### Competência Geral

A Superintendência de Contabilidade é o órgão central de contabilidade da Assembleia Legislativa e tem por finalidades a definição, a disciplina e o exercício da supervisão técnica e a orientação normativa dos processos pertinentes à contabilidade governamental relativos à execução orçamentária, financeira e patrimonial da Administração Legislativa Estadual, vinculado e subordinado à Secretaria Geral da ALE/RO, com vistas a elaborar as demonstrações contábeis, a prestação geral de contas da ALE/RO e informações gerenciais, competindo-lhe:

I - propor instruções normativas pertinentes à sua área de atuação;

II - planejar, coordenar, supervisionar e controlar as atividades contábeis, bem como acompanhar, centralizar e divulgar os resultados da gestão contábil e fiscal da Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia;

III - elaborar e disponibilizar informações contábeis, fiscais e gerenciais, incluídos os indicadores constitucionais e legais que subsidiem a tomada de decisão e permitam eficácia e efetividade à Administração do Poder Legislativo Estadual;

IV - elaborar o Relatório Contábil de Propósito Geral - RCPG e a prestação geral de contas da gestão governamental;

V - representar a ALE/RO perante as instituições congêneres nas esferas municipal, estadual e federal, no que tange a assuntos contábeis, com o objetivo do aprimoramento qualitativo da gestão contábil;

VI - exercer a função de autoridade contábil do Poder Legislativo de Rondônia, e de orientação das atividades com potencial de causar impacto nos demonstrativos contábeis da ALE/RO, bem como propor melhorias à Contabilidade Geral do Estado de Rondônia - COGES.

#### COMPETÊNCIAS

##### 1. Gabinete do Superintendente de Contabilidade

Compete ao Superintendente de Contabilidade da Assembleia Legislativa de Rondônia:

I - planejar, orientar, coordenar, supervisionar e controlar as atividades contábeis, bem como as atividades necessárias à consecução dos objetivos da ALE/RO;

II - encaminhar ao Tribunal de Contas do Estado - TCE e à Controladoria Geral da ALE/RO documentação relativa às prestações de contas e às solicitações em diligências; e

III - representar a ALE/RO perante as instituições congêneres nas esferas municipal, estadual e federal, com o objetivo de aprimoramento qualitativo da gestão contábil.

Parágrafo único. Compete ao Superintendente Adjunto de Contabilidade da Assembleia Legislativa de Rondônia auxiliar o Superintendente de Contabilidade em todas as suas tarefas internas e externas e substituir o titular em todos os assuntos quando este estiver ausente, ou quando por ele designado.

## **2. Do Departamento de Contabilidade**

I - coordenar e controlar as atividades relacionadas com o registro e exame de todos os documentos contábeis, relativos à gestão financeira e patrimonial, bem como a análise das contas analíticas e sintéticas utilizadas no Plano de Contas Aplicado ao Setor Público Nacional - PCASP;

II - analisar e controlar os documentos recebidos, relativos às operações realizadas, procedendo a sua classificação de acordo com o Plano de Contas Aplicado ao Setor Público Nacional e com as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público em vigor;

III - encaminhar a Controladoria Geral, Tribunal de Contas e outros quando solicitado;

IV - responder pela Contabilidade da Assembleia Legislativa de Rondônia, mantendo a escrituração atualizada e em perfeita ordem, de forma a permitir qualquer informação e/ou verificação de caráter interno ou externo;

V - supervisionar a contabilização dos atos e dos fatos de gestão orçamentária, financeira e patrimonial da ALE/RO;

VI - elaborar os Relatórios Contábeis de Propósito Geral - RCPGs aplicáveis ao Setor Público;

VII - promover o acompanhamento e o registro das depreciações, reavaliações, baixas e incorporações dos bens patrimoniais, conciliando o Sistema Patrimonial com o Sistema Contábil de forma a mantê-los ajustados;

VIII - realizar retenções e promover o recolhimento de impostos;

IX - acompanhar execução, e realizar a anulação dos Restos a Pagar quando deliberado;

X - realizar a conciliação dos saldos bancários, demonstrando suas composições, realizando as regularizações das pendências da conciliação bancária, com base nos documentos recebidos da Superintendência de Finanças;

XI - elaborar e disponibilizar informações contábeis, fiscais e gerenciais, incluídos os indicadores constitucionais e legais que subsidiem a tomada de decisão e permitam eficácia e efetividade à administração da ALE/RO; e

XII - exercer outras competências, atribuições e finalidades inerentes à contabilidade pública do Poder Legislativo.

Parágrafo único. Entende-se como regras, para fins do disposto no inciso XVII deste artigo, todo e qualquer ato ou fato de natureza financeira, orçamentária e/ou patrimonial que possa vir a impactar ou alterar os relatórios fiscais, contábeis e/ou patrimoniais.

## **3. Divisão de Contabilidade**

Tem por finalidade o acompanhamento, o controle e a orientação dos órgãos da ALE/RO nos processos contábeis referentes à execução orçamentária, financeira e patrimonial, bem como a análise e a interpretação dos resultados econômicos e financeiros, com vistas à elaboração dos RCPGs e informações gerenciais, competindo-lhe:

I - instituir e aprimorar os procedimentos contábeis, contemplando a descrição dos processos e respectivos lançamentos contábeis;

II - analisar os balancetes mensais, os demonstrativos e o balanço geral, evidenciando as operações ocorridas e os seus resultados;

III - coordenar e controlar as atividades relacionadas com o registro e exame de todos os documentos contábeis relativos à gestão financeira e patrimonial, bem como a análise das contas analíticas e sintéticas utilizadas no Plano de Contas Aplicado ao Setor Público Nacional - PCASP;

IV - proceder à conciliação e regularização de pendências de conciliação bancária;

V - registrar as depreciações, amortizações e reavaliações de bens patrimoniais no Sistema Contábil, com base no Relatório do Sistema Patrimonial;

VI - acompanhar e manter conciliadas as contas de controle contábil;

VII - realizar levantamentos para subsidiar a prestação de contas anual, bem como a elaboração do Relatório de Geral Fiscal do Poder Legislativo;

VIII - efetuar registros contábeis e realizar a conformidade contábil dos atos e fatos da gestão orçamentária, financeira e patrimonial praticados pelo ordenador de despesa e responsáveis por bens públicos, à vista dos princípios e normas contábeis aplicados ao setor público;

IX - promover mensalmente o lançamento de dados dos sistemas não integrados ao SIGEF/RO, ou a outro sistema que vier a substituí-lo; e

X - acompanhar as determinações e recomendações dos órgãos de controle externo.

#### **4. Divisão de Liquidação e Baixas**

I - registrar todos os fatos e atos da Administração no Sistema Contábil, demonstrando os estágios da liquidação e pagamento da Despesa e de recebimento da Receita por meio de notas de lançamento, documentos de liquidação, ordem de regularização, entrada de recursos, programa de desembolso, guia de recolhimento, ordem bancária e afins, conforme as necessidades e com base nos documentos comprobatórios e autorizações pertinentes;

II - registrar a baixa de diárias e suprimentos de fundos quando consideradas regulares à prestação de contas;

III - registrar as devoluções e ressarcimentos de diárias no Sistema;

IV - registrar, acompanhar e controlar a conta de diárias irregulares e em Tomada de Contas (se houver) bem como suprimentos de fundos promovendo o saneamento, no que couber;

V - emitir de relatórios da execução de diárias;

VI - acompanhar e promover a anulação dos Restos a Pagar, quando assim autorizado pelo Secretário Geral; e

VII - realizar as devidas retenções de impostos, bem como emissão de guias para pagamento, decorrentes dos serviços tomados, assim como os bens permanentes e de consumo adquiridos.

#### **5. Divisão Fiscal**

I - elaborar o Relatório de Gestão Fiscal;

II - acompanhar e elaborar relatórios dos impactos no percentual de despesa com pessoal do Poder Executivo e os seus respectivos reflexos;

III - elaborar cálculos de impacto dos possíveis aumentos que reflitam no percentual de despesa com pessoal do Poder Executivo;

IV - elaborar cálculos de correção por desvalorização monetária ao longo do tempo;

V - acompanhar os repasses mensais;

VI - transmitir e acompanhar as informações fiscais dos impostos junto aos órgãos de arrecadação das esferas municipais, estadual e federal;

VII - elaborar relatórios e responder aos órgãos de fiscalização de impostos quando solicitado; e

VIII - realizar levantamento, análise e monitoramento da evolução da receita e da despesa.” (NR)

Art. 3º Ficam revogados o Item 5 - Departamento de Contabilidade e o Item 6 - Divisão de Registro Contábil do inciso XXVI - SUPERINTENDÊNCIA DE FINANÇAS do Anexo VII da Lei Complementar nº 1.056, de 2020.

Art. 4º Esta Lei Complementar entra em vigor a partir de 1º de junho de 2024.

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 5 de junho de 2024, 136º da República.

**MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS**  
Governador



Documento assinado eletronicamente por **Marcos José Rocha dos Santos, Governador**, em 05/06/2024, às 16:15, 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 **0049374909** e o código CRC **481E958E**.