



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
GOVERNADORIA

DECRETO Nº 5223 , DE 15 DE AGOSTO DE 1991.

Aprova o Regimento Interno da Procuradoria Geral do Estado com as nominatas das funções gratificadas.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 65, inciso V da Constituição Estadual e em cumprimento ao que determina o artigo 11 do Decreto nº 5081, de 03 de maio de 1991,

D E C R E T A:

Art. 1º - Fica aprovado o Regimento Interno da Procuradoria Geral do Estado que acompanha o presente Decreto.

Art. 2º - Ficam aprovadas as nominatas das funções gratificadas que integram a estrutura da Procuradoria Geral do Estado, anexa a este Regimento.

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 15 de agosto de 1991, 103º da República.


OSWALDO PIANA FILHO

Governador

Publicado no Diário Oficial
de 23/08/1952

GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
GOVERNADORIA



DECRETO Nº 5223 DE 15 DE AGOSTO

AGROV. O REGIMENTO INTERNO DA
GOVERNADORIA DO ESTADO DE RONDÔNIA
E DAS FUNÇÕES PRÁTICAS
O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, usando das
atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 45, inciso V, da
Constituição Estadual e em cumprimento ao que determina o artigo
1º do Decreto nº 5081, de 03 de maio de 1951,

DECRETA:

Art. 1º - Fica aprovado o Regulamento Interno da
Governadoria Geral do Estado que acompanha o presente Decreto.

Art. 2º - Fica aprovada a nomeação das funções
especializadas que integram a estrutura da Procuradoria Geral do
Estado, anexa a este Regimento.

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data de
sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 15
de agosto de 1952, 1952 de República.


OSWALDO PIRES FILHO
Governador



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
GOVERNADORIA

- b) Assessoria;
- c) Corregedoria;

IV - a nível de atividades especiais:

- a) Subprocuradoria Geral Administrativa;
- b) Subprocuradoria Geral do Patrimônio;
- c) Subprocuradoria Geral Fiscal;
- d) Subprocuradoria Geral Trabalhista;
- e) Subprocuradoria Geral do Contencioso;
- f) Centro de Estudos;

V - a nível regional:

- a) Subprocuradorias Regionais;

VI - a nível de atuação instrumental as seguintes unidades:

- a) Núcleo Setorial de Planejamento e Coordenação
- NUPLAN;
- b) Núcleo Setorial de Administração e Finanças
- NAF.

CAPÍTULO II

DO DETALHAMENTO DA ESTRUTURA BÁSICA

SEÇÃO I

DO NÚCLEO SETORIAL DE PLANEJAMENTO E COORDENAÇÃO - NUPLAN

Art. 3º - O Núcleo Setorial de Planejamento e Coordenação compreende:

- I - Grupo Técnico de Estudos e Pesquisas;
- II - Grupo Técnico de Programação Setorial;



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
GOVERNADORIA

REGIMENTO INTERNO

PROCURADORIA GERAL DO ESTADO

TÍTULO I

DAS FINALIDADES E COMPETÊNCIAS

Art. 1º - À Procuradoria Geral do Estado de Rondônia, compete a representação do Estado nas ações e feitos como autor, réu, assistente ou oponente, a assistência e consultoria jurídica ao Governador e aos demais órgãos e entidades da Administração Pública Direta, na forma do que dispõe a Lei Complementar nº 20, de 02 de julho de 1987.

TÍTULO II

DA ESTRUTURA GERAL

CAPÍTULO I

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL BÁSICA

Art. 2º - Integram a estrutura organizacional básica da Procuradoria Geral do Estado de Rondônia - PGE:

I - a nível de direção superior, o cargo de Procurador-Geral do Estado de Rondônia;

II - a nível de gerência, o cargo de Procurador-Geral do Estado Adjunto;

III - a nível de apoio e assessoramento, as seguintes unidades:

a) Gabinete do Procurador-Geral;



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
GOVERNADORIA

III - Grupo Técnico de Organização, Sistemas e Métodos;

IV - Grupo Técnico de Informática;

V - Grupo de Técnica Legislativa, Legislação e Normas.

SEÇÃO II

DO NÚCLEO SETORIAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS - NAF

Art. 4º - O Núcleo Setorial de Administração e Finanças compreende:

I - Grupo de Recursos Humanos;

II - Grupo de Finanças;

a) Subgrupo de Orçamento.

III - Grupo de Material e Patrimônio;

IV - Grupo de Transportes e Serviços Gerais;

a) Subgrupo de Transportes.

V - Grupo de Comunicação e Documentação Administrativa.

TÍTULO III

DAS COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS E UNIDADES

CAPÍTULO I

DOS ÓRGÃOS DE APOIO E ASSESSORAMENTO

SEÇÃO I

DO GABINETE

Art. 5º - Ao Gabinete do Procurador-Geral compete:



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
GOVERNADORIA

.4

I - coordenar a agenda do Procurador-Geral e do Procurador-Geral Adjunto;

II - acompanhar os processos no âmbito do Gabinete;

III - coordenar as atividades de expedientes e as relativas a comunicação social;

IV - examinar e preparar o expediente a ser encaminhado ao titular da Pasta;

V - atender ao público e selecioná-lo para as audiências com o Procurador-Geral e o Procurador-Geral Adjunto;

VI - orientar, no âmbito da pasta, as atividades relacionadas com imprensa e divulgação, em acordo com a política de comunicação social do Governo;

VII - prestar assistência administrativa aos Assesores do Procurador-Geral, e do Procurador-Geral Adjunto;

VIII - prestar assistência direta e imediata ao Procurador-Geral, assessorando-o, segundo suas necessidades e áreas de interesse da pasta;

IX - manter arquivo de notícias, notas e comentários sobre as atividades de interesse da Procuradoria;

X - elaborar respostas a convites e demais correspondências do Procurador-Geral do Estado, e Procurador-Geral Adjunto;

XI - revisar a correspondência oficial expedida pela Procuradoria Geral do Estado;

XII - organizar e manter arquivo de correspondência e documentação do Procurador-Geral e seus Assesores;

XIII - manter atualizada a relação de Autoridades Municipais, Estaduais e Federais;

XIV - coordenar as atividades de relações públicas internas e externas da Procuradoria Geral;

XV - protocolar e dirigir a correspondência interna do Gabinete e os despachos do Procurador-Geral.



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
GOVERNADORIA

SEÇÃO II

DA ASSESSORIA

Art. 6º - À Assessoria compete:

I - prestar assessoramento técnico, segundo as ne
cessidades da Procuradoria Geral do Estado, sob forma de estu
dos, pesquisas, levantamentos, avaliação e pareceres, dentre
outras;

II - promover as relações públicas da Procuradoria
Geral do Estado;

III - controlar a legitimidade de atos administrati
vos e a elaboração de expediente, relatórios e outros documen
tos de interesse da Procuradoria Geral do Estado.

IV - redigir notas, artigos e comentários sobre as
atividades da Procuradoria para encaminhamento dos órgãos de
difusão.

V - orientar, no âmbito da Procuradoria as ativida
des relacionadas com imprensa e divulgação.

CAPÍTULO III

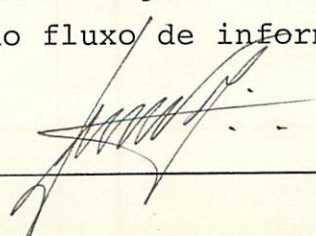
DAS UNIDADES DE AÇÃO INSTRUMENTAL

SEÇÃO I

Art. 7º - Ao Núcleo Setorial de Planejamento e Co
ordenação compete:

I - implantar, organizar e administrar o Sistema
Estadual de Planejamento, no âmbito da Procuradoria Geral do
Estado;

II - contactar com os órgãos vinculados, visando à
implementação e o estímulo do fluxo de informações para o Pla
nejamento;





GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
GOVERNADORIA

III - definir a sistemática de informações da Procuradoria Geral e a obtenção das mesmas junto aos demais núcleos setoriais de planejamento e coordenação;

IV - criar e ativar a comunicação e o intercâmbio de informações para o planejamento entre as unidades e os núcleos setoriais;

V - preparar os relatórios de atividades de sua área e demais áreas da Procuradoria Geral do Estado, com encaminhamento ao Órgão Central do Sistema;

VI - executar as atividades relativas a planejamento, programação, orçamento, acompanhamento, controle e avaliação de planos, programas, projetos e atividades, modernização administrativa, estudos, pesquisas e estatísticas, em articulação com o Órgão Central do Sistema.

SUBSEÇÃO I

DO GRUPO TÉCNICO DE ESTUDOS E PESQUISAS

Art. 8º - Ao Grupo Técnico de Estudos e Pesquisas, subordinado diretamente ao Núcleo Setorial de Planejamento e Coordenação compete:

I - elaborar, coordenar, acompanhar e avaliar os planos e programas gerais da Procuradoria Geral;

II - promover a integração de planos e programas entre as unidades setoriais do Sistema Estadual de Planejamento;

III - estudar e adequar às características da Procuradoria Geral, normas técnicas que visem o aperfeiçoamento de planos e programas;

IV - levantar e manter dados necessários à elaboração e análise de projetos de acordo com as normas emanadas do Órgão Central do Sistema;

V - elaborar e analisar projetos no âmbito da Procuradoria Geral;



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
GOVERNADORIA

VI - analisar e interpretar dados e informações sobre a execução de projetos;

VII - diagnosticar e elaborar síntese dos fatores que impedem a execução de projetos, em conjunto com o Grupo Técnico de Organização, Sistema e Métodos;

VIII - avaliar e promover, segundo as diretrizes do Sistema Central de Planejamento, a adoção de medidas necessárias para a correção dos desvios identificados na execução dos projetos, estabelecendo métodos de controle e orientação;

IX - elaborar e enviar ao Sistema Central de Planejamento, relatórios semestrais e anuais sobre a implementação dos programas e projetos em execução;

X - elaborar, junto com o Grupo Técnico de Organização, Sistema e Métodos, formulários e fichas técnicas de acompanhamento da execução dos projetos e demais atividades.

SUBSEÇÃO II

DO GRUPO TÉCNICO DE PROGRAMAÇÃO SETORIAL

Art. 9º - Ao Grupo Técnico de Programação Setorial, subordinado diretamente ao Núcleo Setorial de Planejamento e Coordenação compete:

I - orientar e coordenar a elaboração das propostas orçamentárias da Procuradoria Geral;

II - analisar e adequar as propostas orçamentárias e submetê-las às autoridades competentes;

III - consolidar a proposta de orçamento-programa anual e plurianual da Procuradoria Geral;

IV - manter um intercâmbio com o Órgão Central do Sistema Estadual de Planejamento com vista a adequada condução dos assuntos técnicos orçamentários em todos os seus aspectos;

VI - elaborar, divulgar e controlar o cumprimento



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
GOVERNADORIA

das instruções sobre a elaboração das propostas orçamentárias;

VII - organizar cronograma para elaboração e discussão das propostas orçamentárias;

VIII - coligar dados de execução orçamentária de exercícios anteriores;

IX - orientar a aplicação de recursos de outras fontes;

X - analisar e elaborar alteração nos quadros de detalhamento de despesas;

XI - acompanhar a execução orçamentária com base nos quadros demonstrativos mensais elaborados pelo Núcleo Setorial de Administração e Finanças, assinalando as alterações da análise dos dados;

XII - consolidar a despesa de pessoal, custeio e capital, ocorrida em cada mês, apontando as variações percentuais e as situações das dotações orçamentárias;

XIII - manter o fluxo de informações e retro-alimentação com o Sistema Central de Planejamento;

XIV - solicitar ao Núcleo Setorial de Administração e Finanças que preste as informações necessárias a execução de suas atividades;

XV - elaborar e analisar tecnicamente minuta de contratos, convênios, ajustes, alterações, aditivos ou obrigações convencionais, de que resultem dispêndios de recursos públicos, bem como acompanhar em cronograma físico-financeiro;

XVI - elaborar a programação orçamentária à nível setorial;

XVII - analisar processos de créditos adicionais com vistas às disponibilidades orçamentárias;

XVIII - exercer a orientação normativa, a supervisão técnica e a fiscalização específica no tocante as atividades de programação orçamentária em nível setorial, informando ao Órgão Central de Planejamento, em conformidade com as normas



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
GOVERNADORIA

em vigor, sempre que for solicitado.

SUBSEÇÃO III

DO GRUPO TÉCNICO DE ORGANIZAÇÃO, SISTEMAS E MÉTODOS

Art. 10 - Ao Grupo Técnico de Organização Siste
mas e Métodos subordinado diretamente ao Núcleo Setorial de
Planejamento e Coordenação Geral compete:

I - desenvolver em conjunto com o Órgão Central do
Sistema Estadual de Planejamento, atividades de modernização
administrativa, visando ao constante aprimoramento do funcioname
nto da Procuradoria Geral, em termos estruturais e funciona
is;

II - coordenar os estudos de modernização administr
ativa no âmbito da Procuradoria Geral;

III - adequar a estrutura da Procuradoria Geral aos
planos e programas dos Órgãos Centrais de Planejamento, Admin
istração, e Finanças;

IV - analisar proposições de transferências de atribu
ições de dirigentes, bem como de competência das unidades;

V - orientar, supervisionar e acompanhar a implanta
ção de projetos de organização no âmbito da Procuradoria Gera
l;

VI - analisar projetos, regimentos e estruturas orni
zacionais da Procuradoria, conjuntamente com o Centro de Estu
dos;

VII - identificar "in loco" os fatores e circunstânci
as que ocorrem para a inoperância das estruturas organizacio
nais, propondo as correções necessárias;

VIII - organizar e manter atualizado fichário de legi
slação e atos administrativos, relativos a alteração na estr
utura das unidades da Procuradoria Geral, com a participação
do Centro de Estudos e da Biblioteca;



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
GOVERNADORIA

IX - manter permanente o fluxo de informações e retro-alimentação;

X - proceder o levantamento e análise da estrutura da Procuradoria Geral, levando em conta a simplificação e a racionalização dos trabalhos, meios e fins;

XI - elaborar normas sobre simplificação dos trabalhos, métodos, técnicas e racionalização dos meios ambientais, bem como orientar, acompanhar e controlar o cumprimento dessas normas;

XII - estabelecer critérios de substituição de trabalho e orientar o estabelecimento de rotinas administrativas;

XIII - orientar e elaborar manuais de serviços, sua implantação e atualização, com a orientação do Centro de Estudos;

XIV - analisar manuais de serviços;

XV - realizar estudos para eliminação de obstáculos institucionais à execução dos projetos prioritários alocados a Procuradoria Geral;

XVI - realizar a racionalização de formulários de uso da Procuradoria Geral;

XVII - colaborar com as unidades da Procuradoria Geral, na identificação das causas determinantes da diminuição do rendimento do serviço e estudo das medidas de racionalização dos métodos e procedimentos de trabalho;

XVIII - difundir conhecimentos sobre métodos e procedimentos de trabalho, com a orientação do Centro de Estudos;

XIX - elaborar gráficos de distribuição de espaços e equipamentos (lay out);

XX - manter entrosamento com o órgão competente para estudos e soluções de problemas decorrentes da implantação de serviços da Procuradoria Geral;

XXI - manter intercâmbio com os órgãos de modernização



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
GOVERNADORIA

ção administrativa do Governo, na área de sua competência, pro
vendo seu inter-relacionamento;

SUBSEÇÃO IV

DO GRUPO TÉCNICO DE INFORMÁTICA

Art. 11 - Ao Grupo Técnico de Informática, subor
dinado diretamente ao Núcleo Setorial de Planejamento e Coorde
nação, compete:

I - desenvolver técnicas necessárias ao controle e
execução das atividades de processamento eletrônico de dados
relativos ao Sistema Estadual de Administração;

II - manter vinculação com o Órgão Central de Infor
mática, a fim de permutar informações relativas a automação de
novos serviços ou otimização dos já existentes;

III - articular com o Grupo Técnico de Organização,
Sistemas e Métodos, a fim de elaborar estudos e definir normas
relacionadas do processamento eletrônico de dados;

IV - desenvolver outras atividades de caráter even
tual, solicitada ao Núcleo Setorial de Planejamento e Coordena
ção, visando um aperfeiçoamento nos diversos trabalhos desen
volvidos na Procuradoria Geral.

SUBSEÇÃO V

DO GRUPO DE TÉCNICA LEGISLATIVA, LEGISLAÇÃO E NORMAS

I - organizar o acervo da legislação e manter in
formadas, as unidades da Procuradoria;

II - garantir a qualidade do acervo bibliográfico
de interesse da Procuradoria;



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
GOVERNADORIA

III - selecionar e sugerir a aquisição e o descarte de material bibliográfico;

IV - solicitar catálogos de apoio;

V - preparar o material para empréstimo ou consulta;

VI - fazer perfil do usuário;

VII - conhecer as fontes informacionais;

VIII - automatizar o cadastro e endereços para divulgação de publicações;

IX - desenvolver intercâmbios com instituições Federais, Estaduais e Municipais correlatas;

X - desenvolver mecanismos de incentivos à leitura e à pesquisa;

XI - planejar a distribuição de publicações;

XII - efetuar o intercâmbio de material bibliográfico inclusive com permuta e doação;

XIII - organizar, encadernar os diários oficiais do Estado e da União;

XIV - organizar arquivos de fitas, filmes e slides;

XV - efetuar sob a supervisão do Centro de Estudos, fichamento sistemático de pareceres, trabalhos forenses, legislação, doutrina e jurisprudência relacionados com as atividades e os fins da Procuradoria Geral do Estado;

XVI - assessorar a elaboração de minutas de anteprojetos de leis, decretos, resoluções, exposições de motivos;

XVII - manter controle sistemático da legislação estadual.

SEÇÃO II

DO NÚCLEO SETORIAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Art. 13 - ao Núcleo Setorial de Administração e



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
GOVERNADORIA

Finanças compete:

I - implantar, organizar a administração do Sistema Estadual de Administração e Finanças, no âmbito da Procuradoria Geral;

II - dirigir e controlar as diretrizes financeiras da Procuradoria Geral;

III - a preparação de relatórios de sua área de competência, encaminhando-os ao Órgão Central do Sistema;

IV - a definição da sistemática de informações administrativas e financeiras da Procuradoria Geral;

V - a execução de todas as atividades de acordo com as diretrizes do Órgão Central.

SUBSEÇÃO I

DO GRUPO DE RECURSOS HUMANOS

Art. 14 - Ao Grupo de Recursos Humanos, subordinado diretamente ao Núcleo Setorial de Administração e Finanças, compete:

I - orientar, coordenar e supervisionar a política de Recursos Humanos, conforme as normas do Órgão Central do Sistema;

II - organizar e manter atualizado o registro dos servidores lotados na Procuradoria Geral, em pastas individuais de assentamentos histórico funcionais;

III - controlar e anotar todas as ocorrências de pessoal, especialmente afastamentos, férias, licenças, vantagens pecuniárias, bem como providenciar os registros e, quando couber, a elaboração de atos relativos a essas ocorrências;

IV - registrar a lotação dos servidores da Procuradoria Geral e suas movimentações;

V - prestar assistência aos servidores e aos seus



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
GOVERNADORIA

dependentes, orientando-os na solução de problemas pessoais relacionados à sua vida funcional;

VI - fiscalizar o registro de ponto, anotar nos cartões de ponto, justificativas de faltas e elaborar folhas de frequência mensal para visto dos dirigentes das unidades administrativas a que se referirem;

VII - manter registro dos cargos efetivos, cargos em comissão e funções gratificadas integrantes da Procuradoria Geral, assim como a identificação dos respectivos ocupantes;

VIII - instruir todos os processos e expedientes da área de pessoal, encaminhando-se à autoridade competente;

IX - fornecer aos órgãos competentes, informações necessárias às instruções judiciais;

X - instruir processos sobre a concessão de quaisquer vantagens decorrentes de leis específicas;

XI - pesquisar, catalogar, divulgar e arquivar informações referentes à legislação de interesse do Grupo;

XII - diagnosticar as necessidades de treinamento e desenvolvimento de recursos humanos, articulando com os órgãos competentes, programas de treinamento e desenvolvimento;

XIII - executar programas de ação destinados ao suprimento de recursos humanos, solicitando ao Órgão Central os procedimentos cabíveis;

XIV - acompanhar e avaliar os resultados obtidos pelos servidores treinados;

XV - elaborar relatórios consolidados quantitativos e qualitativos das atividades do setor;

XVI - cumprir as normas emanadas pelo Órgão Central do Sistema;

XVII - manter um interrelacionamento com a unidade competente do Sistema Central de Administração, na forma que lhe for solicitada.



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
GOVERNADORIA

SUBSEÇÃO II

DO GRUPO DE FINANÇAS

Art. 15 - Ao Grupo de Finanças, subordinado diretamente ao Núcleo Setorial de Administração de Finanças compete:

I - controlar as disponibilidades orçamentárias, de acordo com as informações recebidas, segundo as normas estabelecidas;

II - prestar informações orçamentárias ao Núcleo Setorial de Planejamento e Coordenação;

III - executar a programação orçamentária da Pasta, de acordo com as normas emanadas do Órgão Central, em atendimento às necessidades das unidades;

IV - proceder a emissão, registro, controle e anulação de Nota de Autorização de Despesa e manter registro e controle de Notas de Empenho;

V - executar as atividades de controle financeiro;

VI - elaborar demonstrativos analíticos mensais da execução orçamentária e do acompanhamento financeiro;

VII - registrar contabilmente a receita e a despesa de acordo com as especificações constantes do orçamento e créditos adicionais;

VIII - efetuar a prestação de contas de recursos orçamentários e extra-orçamentários e encaminhá-los aos órgãos a fins;

IX - controlar o suprimento de fundos e examinar a prestação de contas, fornecendo ao Coordenador do NAF, informações ao não cumprimento de prazos e preceitos legais;

X - encaminhar, periodicamente, ao Órgão Central do Sistema de Finanças, as informações e documentação contábil



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
GOVERNADORIA

da Procuradoria Geral de acordo com as normas vigentes.

Art. 16 - Ao Subgrupo de Execução Orçamentária, su
bordinado diretamente ao Grupo de Finanças compete:

I - registrar em fichas próprias, o orçamento ini
cial da Procuradoria Geral, bem como todas as alterações auto
rizadas pelo Órgão Central do Sistema Estadual de Planejamen
to;

II - elaborar Notas de Autorização de Despesas, de
terminadas pelo Coordenador do Núcleo Setorial de Administra
ção e Finanças;

III - lançar nas fichas trimestral e central, todas
as Notas de Autorização de Despesas e Notas de Empenhos;

IV - efetuar o controle orçamentário, em conjunto
com o Grupo Técnico de Programação Setorial do Núcleo Setorial
de Planejamento e Coordenação;

V - elaborar relatórios mensais, semestrais e
anuais de acordo com as solicitações do Órgão Central de Plane
jamento;

VI - cadastrar todos os servidores da Procuradoria
Geral do Estado, interessados no benefício do Vale-Transporte;

VII - tabular a quantidade de vales por mês para ca
da servidor;

VIII - manter atualizados os registros de controle, a
través de mapas e quadros específicos;

IX - solicitar a aquisição de Vale-Transporte na
quantidade exata necessária para cada mês;

X - controlar todo o processo de aquisição e dis
tribuição dos Vales-Transportes na Procuradoria Geral;

XI - demais atividades correlatas.

SUBSEÇÃO III

DO GRUPO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
GOVERNADORIA

Art. 17 - Ao Grupo de Material e Patrimônio, subordinado diretamente ao Núcleo Setorial de Administração e Finanças compete:

I - solicitar ao órgão competente, a aquisição de materiais de consumo, permanente e equipamentos, previamente programados;

II - receber material e controlar sua distribuição;

III - manter atualizada coleção de catálogos e especificações de materiais;

IV - emitir e controlar pedido de compras de material para complementação de estoques;

V - elaborar balancete mensal de movimento de entrada e saída de material, com discriminação quantitativa, custo, procedência, destino e saldo existente no estoque;

VI - manter controle estatístico de consumo de materiais, por unidade requisitante;

VII - chapear todo o material permanente e manter registro das movimentações dos bens móveis;

VIII - controlar e fiscalizar o cumprimento das normas sobre guarda, conservação e utilização de equipamentos, móveis e demais bens patrimoniais;

IX - promover e controlar transferências de responsabilidade e posse de bens patrimoniais, através de termos;

X - organizar arquivos com cópias de títulos e posse de bens patrimoniais;

XI - elaborar anualmente o inventário físico do patrimônio;

XII - preparar os processos de baixa de bens patrimoniais;

XIII - zelar pela segurança e conservação dos bens móveis e imóveis, efetuando a devida identificação dos usuários, contratos de manutenção e conservação.



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
GOVERNADORIA

SUBSEÇÃO IV

DO GRUPO DE TRANSPORTES E SERVIÇOS GERAIS

Art. 18 - Ao Grupo de Transportes e Serviços Gerais subordinado diretamente ao Núcleo Setorial de Administração e Finanças compete:

I - supervisionar e manter os serviços de vigilância nos prédios, sob a responsabilidade da Procuradoria Geral;

II - verificar, periodicamente, as condições de conservação das instalações, móveis, equipamentos e aparelhos instalados na Procuradoria Geral, procedendo a reparação de danos verificados ou providenciando-a mediante serviços de terceiros, através da unidade competente;

III - vistoriar diariamente, após o encerramento do expediente, todas as dependências da Procuradoria Geral, fechando janelas, portas e desligando aparelhos e instalações elétricas;

IV - exercer vigilância nos locais de acesso às dependências da Procuradoria Geral;

V - recepcionar e prestar informações aos visitantes sobre os serviços e localização interna das unidades da Procuradoria Geral;

VI - guardar em claviculário próprio, cópias de chaves das dependências da Procuradoria Geral;

VII - manter em perfeitas condições de uso os extintores de incêndio;

VIII - organizar a escala de serviço dos vigilantes e porteiros;

IX - realizar diariamente o hasteamento e arriamento do Pavilhão Nacional;

X - executar outras atividades pertinentes a sua área de atuação;



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
GOVERNADORIA

XI - encaminhar relatórios mensais ao Coordenador do Núcleo Setorial de Administração e Finanças;

XII - manter em estoque todo o material necessário para o perfeito funcionamento das máquinas, comunicando ao Coordenador do Núcleo Setorial de Finanças, com antecedência, quando os estoques estiverem mínimos;

XIII - obedecer um calendário estabelecido previamente para a revisão e manutenção das máquinas;

XIV - executar outras atribuições delegadas pelo Coordenador do Núcleo Setorial de Administração e Finanças e pelo Chefe do Grupo de Serviços Gerais.

Art. 19 - Ao Subgrupo de Transportes compete:

I - elaborar mapas e controlar a movimentação de veículos, motoristas e consumo de combustíveis;

II - articular-se com a Coordenadoria de Transportes Oficiais - CTOF, com a finalidade de manter o bom estado de uso dos veículos sob a responsabilidade da Procuradoria Geral;

III - comunicar ao Coordenador do Núcleo Setorial de Administração e Finanças, o uso indevido de veículos da Procuradoria Geral, registrando, operando e controlando ocorrências com veículos;

IV - cumprir os dispositivos legais estabelecidos pelo Departamento Estadual de Trânsito - DETRAN e pela Coordenadoria de Transportes Oficiais - CTOF;

V - requerer apuração de responsabilidade decorrente da má utilização, infração e acidente de veículos;

VI - promover, junto a Coordenadoria de Transportes Oficiais - CTOF recuperação e revisão periódica de veículos;

VII - requisitar combustíveis e lubrificantes para reabastecer veículos;

VIII - registrar a entrada e saída de ferramentas, pe



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
GOVERNADORIA

ças e acessórios.

SUBSEÇÃO V

DO GRUPO DE COMUNICAÇÃO E DOCUMENTAÇÃO ADMINISTRATIVA

Art. 20 - Ao Grupo de Comunicação e Documentação Administrativa, subordinado diretamente ao Núcleo Setorial de Administração e Finanças, compete:

I - receber, registrar, autuar e codificar documentos, processos e correspondências;

II - controlar a movimentação interna e externa de processos e documentos, zelando pelo cumprimento dos prazos estabelecidos, bem como a distribuição dos diários oficiais;

III - formalizar todos os processos oriundos do órgão;

IV - prestar informações a respeito de processos, documentos e outros em andamento e no arquivo;

V - manter e organizar o arquivo intermediário setorial dos documentos e processos até no máximo dois anos;

VI - organizar e manter fichários da documentação dos atos e fatos que tratem de assuntos de interesse da Procuradoria Geral;

VII - registrar os atos administrativos expedidos pelas autoridades e dirigentes da Procuradoria Geral;

VIII - coordenar o arquivo geral da Procuradoria;

IX - proceder a entrega externa dos documentos oriundos da Procuradoria Geral.

X - executar todos os serviços de reprografia da Procuradoria Geral e manter os controles pertinentes;

XI - reproduzir os documentos administrativos, encaminhados pelos diversos setores da Procuradoria, devidamente autorizados pelos responsáveis credenciados;



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
GOVERNADORIA

XII - efetuar controle diário e mensal da quantidade de cópias tiradas por cada máquina.

TÍTULO IV

DAS ATRIBUIÇÕES DOS DIRIGENTES

CAPÍTULO I

DO PROCURADOR-GERAL DO ESTADO DE RONDÔNIA

Art. 21 - Ao Procurador-Geral do Estado de Rondônia, além de outras competências que lhe são conferidas por lei ou decreto, compete:

I - em relação ao Governador e ao próprio cargo:

a) propor a política e as diretrizes a serem adotadas pela Procuradoria Geral;

b) assistir ao Governador do Estado no desempenho de suas atribuições, relacionadas com as atividades da Procuradoria Geral;

c) submeter à apreciação do Governador, anteprojetos de leis, decretos e exposição de motivos;

d) manifestar-se sobre assuntos que devam ser submetidos ao Governador inerentes a Procuradoria Geral;

e) propor a divulgação de atos e atividades da Procuradoria;

f) criar grupos de trabalhos e comissões não permanentes;

g) sugerir ao Governador do Estado, nomes de pessoas para ocuparem funções de direção no âmbito da Procuradoria Geral.

II - em relação as atividades gerais da Procuradoria:



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
GOVERNADORIA

- a) administrar e responder pela execução dos programas de trabalho da Procuradoria, de acordo com a política e as diretrizes fixadas pelo Governador;
- b) cumprir e fazer cumprir as leis, os regulamentos, as decisões e as ordens das autoridades superiores;
- c) expedir atos e instrumentos para a boa execução da Constituição do Estado, das leis e regulamentos, no âmbito da Procuradoria Geral;
- d) determinar, através de portarias, a distribuição de atividades ou tarefas não abrangidas por este regulamento;
- e) decidir sobre as proposições encaminhadas pelos dirigentes dos órgãos subordinados;
- f) praticar todo e qualquer ato ou exercer quaisquer das atribuições ou competências dos órgãos, autoridades ou servidores subordinados;
- g) aprovar a programação a ser executada pela Procuradoria Geral e pelas entidades vinculadas e supervisionadas, a proposta orçamentária anual e as alterações e/ou ajustes que se fizerem necessários;
- h) dar posse a funcionários que lhe sejam diretamente subordinados;
- i) proceder lotação e a distribuição das funções, bem como propor a classificação e o remanejamento de pessoal;
- j) instituir mecanismos de natureza transitória, visando a solução de problemas específicos ou necessidades emergentes;
- l) conceder afastamentos previsto em lei, e dispensa de ponto, de acordo com as normas regulamentares;
- m) avocar quando necessário, as atribuições exercidas por qualquer subordinado;



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
GOVERNADORIA

- n) autorizar o pagamento, de diárias e ajuda de custo a servidores;
- o) determinar ou solicitar a instauração de processo administrativo disciplinar ou de sindicâncias, conforme os fatos;
- p) executar, tempestivamente, mecanismos para promoções de funcionários;
- q) decidir, a área geográfica de jurisdição dos órgãos regionais ou locais;
- r) baixar, no âmbito da Procuradoria, normas relativas a administração financeira e orçamentária, bem como para a elaboração e execução de atividades de planejamento, de acordo com orientação dos órgãos centrais;
- s) submeter a aprovação da autoridade competente, a proposta orçamentária da Procuradoria;
- t) analisar os processos de dispensa de licitação nos termos da legislação aplicável à matéria;
- u) autorizar pelo processamento necessário à realização de despesas na Procuradoria;
- v) autorizar o recebimento de doações de bens móveis, sem encargos;

CAPÍTULO II

DO PROCURADOR-GERAL ADJUNTO

Art. 22 - Ao Procurador-Geral Adjunto, além de outras competências conferidas por lei ou decreto, compete:

I - substituir o Procurador-Geral nos impedimentos legais ou eventuais;



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
GOVERNADORIA

II - no caso de ausência do Procurador-Geral por mais de 30 dias, o Procurador-Geral Adjunto assumirá integralmente a Pasta, com todas as competências contidas no Capítulo I, do Título IV, deste documento legal; além de outras definidas em Lei;

III - supervisionar os órgãos de atividades específicas;

IV - aprovar o conteúdo, a duração e a metodologia a ser adotada nos programas de treinamento e desenvolvimento de recursos humanos a serem executados sob a responsabilidade direta ou indireta da Procuradoria Geral;

V - decidir sobre pedidos de abono ou justificação de faltas do serviço;

VI - aprovar a escala de férias das diferentes unidades da Procuradoria Geral;

VII - exercer as competências que lhe foram especificadamente delegadas pelo Procurador-Geral.

CAPÍTULO III

DO CHEFE DE GABINETE

Art. 23 - Ao Chefe de Gabinete, compete:

I - orientar, supervisionar, dirigir e controlar os trabalhos a cargo do Gabinete;

II - auxiliar o Procurador-Geral nos despachos dos expedientes;

III - minutar correspondências do Procurador-Geral; e do Procurador-Geral Adjunto;

IV - exercer encargos especiais que lhe venham a ser cometidos pelo Procurador Geral;

V - assistir o Procurador-Geral na preparação de relatório anual da Procuradoria Geral;

VI - participar de reuniões de ordem técnica sobre



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
GOVERNADORIA

assuntos pertinentes ao Gabinete;

VII - assessorar o Procurador-Geral e Procurador-Geral Adjunto em assuntos técnicos e administrativos relacionados com a Procuradoria Geral;

VIII - assistir o Procurador Geral em sua representação e contatos com o público e órgãos do Governo;

IX - exercer outras atribuições inerentes ao cargo.

CAPÍTULO IV

DA ASSESSORIA

Art. 24 - Aos Assessores, compete:

I - assessorar, de acordo com suas especialidades e orientação recebida, o Procurador-Geral;

II - estudar, elaborar e apresentar planos, programas e projetos com vistas a melhoria do padrão de eficiência e desempenho dos diversos órgãos da Procuradoria Geral;

III - elaborar despachos interlocutórios e decisórios a serem proferidos pelos superiores nos processos encaminhados a sua apreciação;

IV - colaborar na coordenação, orientação, execução, controle e avaliação das atividades desenvolvidas pelos diversos órgãos da Procuradoria Geral;

V - prestar assessoramento na elaboração dos planos, programas e projetos a serem executados pela Procuradoria Geral;

VI - executar outras atribuições determinadas pelo Procurador-Geral.

CAPÍTULO V

DOS COORDENADORES DOS NÚCLEOS SETORIAIS

Art. 25 - São competências comuns aos Coordenado



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
GOVERNADORIA

res dos Núcleos Setoriais de Administração e Finanças e Planejamento e Coordenação:

I - planejar, programar, organizar, coordenar, dirigir, supervisionar e controlar as atividades dos respectivos órgãos;

II - assessorar o Procurador-Geral nos assuntos relacionados com suas atribuições;

III - propor ao Procurador-Geral, anualmente, os programas de trabalhos dos respectivos órgãos, de acordo com as diretrizes preestabelecidas;

IV - apreciar e aprovar programas de trabalho das unidades subordinadas e as eventuais alterações, bem como acompanhar o desenvolvimento de sua execução;

V - propor ao Procurador-Geral a lotação do peçoal, bem como indicar, para apreciação, servidores para função de chefia e assistência intermediária de unidades subordinadas;

VI - proferir despachos interlocutórios e, quando for o caso, despachos decisórios, nos processos submetidos a sua apreciação;

VII - autorizar a requisição de materiais permanente e de consumo para uso dos órgãos subordinados;

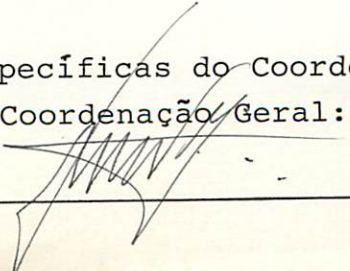
VIII - expedir mensalmente a frequência, bem como elaborar a escala de férias do pessoal em exercício nos respectivos órgãos;

IX - elaborar o relatório anual das atividades dos respectivos órgãos;

X - despachar com o Procurador-Geral;

XI - exercer outras atribuições determinadas pelo Procurador-Geral.

Art. 26 - São atribuições específicas do Coordenador do Núcleo Setorial de Planejamento e Coordenação Geral:





GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
GOVERNADORIA

I - manter relacionamento com o Órgão Central do Sistema de Planejamento e Coordenação com o objetivo de adequar a aplicação das normas e instruções sobre planejamento e orçamento;

II - coordenar e acompanhar a elaboração dos planos, programas e projetos a cargo da Procuradoria Geral, bem como promover o seu encaminhamento ao Órgão Central do Sistema;

III - promover a realização de pesquisas, estudos, análise e interpretação de dados necessários ao acompanhamento, avaliação e controle da execução dos planos, programas e projetos no âmbito da Procuradoria Geral;

IV - estudar, desenvolver, implantar e aperfeiçoar técnicas relacionadas com planejamento, e

V - exercer outras atribuições determinadas pelo Procurador-Geral.

Art. 27 - São atribuições específicas do Coordenador do Núcleo Setorial de Administração e Finanças:

I - manter relacionamento com o órgão próprio dos serviços de transportes públicos internos, objetivando o cumprimento e execução de atos normativos;

II - promover as medidas que visem assegurar o pleno desenvolvimento das atividades de apoio relacionados com a administração de pessoal, material, patrimônio, finanças e serviços gerais da Procuradoria Geral;

III - propor a realização de licitações para aquisição de materiais permanentes e de consumo;

IV - manter relacionamento com o Órgão Central do Sistema, com vistas ao cumprimento e execução de atos e instruções normativas;

V - promover a emissão, registro e controle de todos os documentos de natureza orçamentária, contábil, financeira



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
GOVERNADORIA

ra e patrimonial, e

VI - exercer outras atribuições determinadas pelo Procurador-Geral.

Art. 28 - As demais atribuições das Coordenadoras dos Núcleos Setoriais de Administração e Finanças e Planejamento são definidas na legislação pertinente dos respectivos Sistemas.

CAPÍTULO VI

DOS CHEFES DE GRUPOS

Art. 29 - Aos Chefes de Grupos, compete:

I - orientar e supervisionar a execução das tarefas pertinentes ao Grupo;

II - assistir os Coordenadores Setoriais em assuntos de sua competência;

III - exercer outras atribuições inerentes a chefia.

TÍTULO V

DAS SUBSTITUIÇÕES

Art. 30 - As substituições dos titulares dos cargos de direção e de funções de chefia nas faltas ou impedimentos eventuais, far-se-á da maneira seguinte:

I - o Procurador-Geral do Estado pelo Procurador-Geral Adjunto;

II - o Chefe de Gabinete por um Assessor;

III - os Coordenadores dos Núcleos Setoriais por um Chefe de Grupo;

IV - os Chefes de Grupos por um servidor da Seção.

Parágrafo único - Haverá sempre um funcionário pre



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
GOVERNADORIA

viamente designado para as substituições previstas neste artigo.

TÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

Art. 31 - O Chefe de Gabinete, os Coordenadores de Núcleos Setoriais disporão de um secretário administrativo com atribuições para atendimento de partes, preparação de expedientes e correspondências, coordenação ou execução de tarefas específicas de que for incumbido pelo respectivo titular.

Art. 32 - É expressamente vedado o desvio de servidores ocupantes de cargo de provimento em comissão para desempenhar atribuições ou funções deferidas a outro neste regimento.

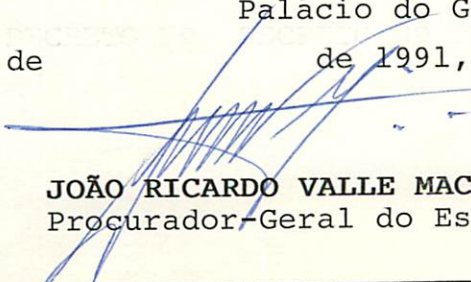
Art. 33 - Os casos omissos serão resolvidos pelo Procurador-Geral do Estado, a quem compete decidir quanto as modificações julgadas necessárias.

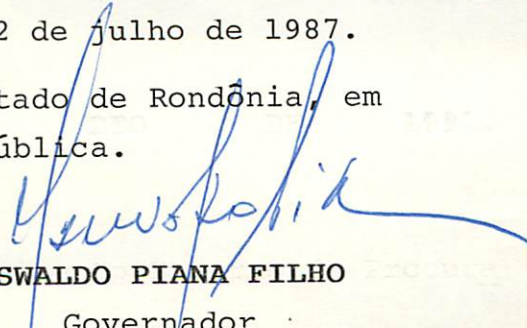
Art. 34 - O Procurador-Geral do Estado, baixará os atos complementares necessários ao fiel cumprimento e aplicação imediata do presente Regimento Interno.

Art. 35 - As Funções Gratificadas da Procuradoria Geral do Estado são as constantes do Anexo Único que é parte integrante deste Regimento.

Art. 36 - A competência atribuída aos demais integrantes da Estrutura Organizacional Básica encontram-se definidas pela Lei Complementar nº 20 de 02 de julho de 1987.

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em
de de 1991, 103º da República.


JOÃO RICARDO VALLE MACHADO
Procurador-Geral do Estado


OSWALDO PIANA FILHO
Governador



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
GOVERNADORIA

ANEXO ÚNICO DO DECRETO Nº DE DE DE 1991.

ÓRGÃO	QUANT.	FUNÇÃO GRATIFICADA	SÍMBOLO	VALOR
GABINETE DO PROCURADOR GERAL	02	Secretária de Gabinete I	FG-5	79.100,00
	02	Motorista de Gabinete I	FG-3	45.200,00
	02	Recepcionista de Gabinete	FG-2	33.900,00
	03	Motorista de Gabinete II	FG-1	22.600,00
ASSESSORIA	01	Assistente I	FG-5	79.100,00
	01	Secretária de Gabinete II	FG-2	33.900,00
CORREGEDORIA	01	Procurador Corregedor	FG-7	113.000,00
	01	Assistente II	FG-4	62.150,00
SUBPROCURADORIAS ...	09	Procuradores Chefes.	FG-7	113.000,00
	11	Assistente II	FG-4	62.150,00
N U P L A N	01	Chefe do Grupo Técnico de Estudos e Pesquisas	FG-6	96.050,00
	01	Chefe do Grupo Técnico de Programação Setorial	FG-6	96.050,00
	01	Chefe do Grupo Técnico de Organização, Sistemas e Métodos .	FG-6	96.050,00
	01	Chefe do Grupo de Técnica Legislativa, Legislação e Normas ..	FG-6	96.050,00
	01	Chefe do Grupo Técnico de Informática ..	FG-6	96.050,00
	05	Assistente III	FG-3	45.200,00
	01	Secretária de Gabinete II	FG-2	33.900,00



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
GOVERNADORIA

N A F	01	Chefe do Grupo de <u>Re</u> cursos Humanos	FG-6	96.050,00
	01	Chefe do Grupo de <u>Fi</u> nanças	FG-6	96.050,00
	01	Chefe do Subgrupo de Execução Orçamentária	FG-4	62.150,00
	01	Chefe do Grupo de <u>Ma</u> terial e Patrimônio.	FG-6	96.050,00
	01	Chefe do Grupo de Transportes e <u>Servi</u> ços Gerais	FG-6	96.050,00
	01	Chefe do Subgrupo de Transportes	FG-4	62.150,00
	01	Chefe do Grupo de <u>Co</u> municação e <u>Documen</u> tação Administrativa	FG-6	96.050,00
	07	Assistente III	FG-3	45.200,00
	01	Secretária de <u>Gabine</u> te II	FG-2	33.900,00

[Handwritten signatures and marks in black and blue ink]