**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA**
**GOVERNADORIA**

# LEI COMPLEMENTAR N. 1.176, DE 28 DE DEZEMBRO DE 2022.

Alterações:
Alterada pela Lei Complementar n° 1.351, de 16/11/2026. (Com efeitos financeiros a partir de 1°/1/2027)

Altera a Lei Complementar n° 1.023, de 6 de junho de 2019, que "Dispõe sobre o Plano de Carreiras, Cargos e Remunerações, o Quadro de Pessoal dos Servidores do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia e dá outras providências", a Lei Complementar n° 1.024, de 6 de junho de 2019, que "Dispõe sobre a Estrutura Organizacional do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia e dá outras providências ", a Lei Complementar n° 154, de 26 de julho de 1996, que "Dispõe sobre a Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, e dá outras providências" e Institui o Programa de Aposentadoria Incentivada - PAI, destinado aos servidores do quadro efetivo em extinção do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, e dá outras providências.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA:
Faço saber que a Assembleia Legislativa decreta e eu sanciono a seguinte Lei Complementar:

Art. 1° O § 8° do artigo 15 da Lei Complementar n° 1.023, de 6 de junho de 2019, que "Dispõe sobre o Plano de Carreiras, Cargos e Remunerações, o Quadro de Pessoal dos Servidores do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia e dá outras providências", passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 15. .....

.....

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

Art. 2° O Anexo II, Quadros II e IV, da Lei Complementar n° 1.023, de 2019, passa a vigorar com a seguinte redação:

" ANEXO II
QUADROS DE PESSOAL EFETIVO DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA

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

| **CARREIRA DE APOIO TÉCNICO E ADMINISTRATIVO** |
|---|

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

.....

Quadro IV – Total Geral de Cargos

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

” (NR)

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

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

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

” (NR)

Art. 4° O Anexo XI da Lei Complementar n° 1.023, de 2019, passa a vigorar com a seguinte redação:

**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA**
**GOVERNADORIA**

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

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

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| SECRETARIA-GERAL DE PLANEJAMENTO | Secretário-Geral de Planejamento | TC/CDS-8 | 1 | | |
| | Secretário de Desenvolvimento Institucional | TC/CDS-6 | 1 | | |
| | Secretário de Gestão Estratégica | TC/CDS-6 | 1 | | |
| | Assessor Técnico | TC/CDS-5 | 3 | | |
| SECRETARIA DE PROCESSAMENTO E JULGAMENTO | Secretário de Processamento e Julgamento | TC/CDS-8 | 1 | | |
| | Assessor Técnico | TC/CDS-5 | 1 | | |
| | Assessor II | TC/CDS-2 | 2 | | |
| | Chefe da Seção de Estatística | TC/CDS-2 | 1 | | |
| | Chefe da Seção de Revisão Redacional | TC/CDS-2 | 1 | | |
| | Diretor do Departamento de Uniformização da Jurisprudência | TC/CDS-5 | 1 | | |
| | Diretor do Departamento do Pleno | TC/CDS-5 | 1 | | |
| | Diretor do Departamento da 1ª Câmara | TC/CDS-5 | 1 | | |
| | Diretor do Departamento da 2ª Câmara | TC/CDS-5 | 1 | | |
| | Diretor do Departamento de Acompanhamento de Decisões | TC/CDS-5 | 1 | | |
| | Diretor de Departamento de Gestão da Documentação | TC/CDS-5 | 1 | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | Chefe da Divisão de Protocolo e Digitalização | TC/CDS-3 | 1 | | |
| SECRETARIA ESTRATÉGICA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO | Secretário Estratégico de Tecnologia da Informação e Comunicação | TC/CDS-8 | 1 | | |
| | Assessor de Tecnologia da Informação | TC/CDS-4 | 4 | | |
| | Chefe da Seção de Serviços e Atendimento em Tecnologia da Informação | TC/CDS-2 | 1 | | |
| | Assessor de Governança | TC/CDS-2 | 1 | | |
| | Assistente de Tecnologia da Informação | TC/CDS-2 | 8 | | |
| | Coordenador de Infraestrutura de Tecnologia da Informação e Comunicação | TC/CDS-5 | 1 | | |
| | Chefe da Divisão Administração de Redes e Comunicação | TC/CDS-3 | 1 | | |
| | Chefe da Divisão de Hardware e Suporte Operacional | TC/CDS-3 | 1 | | |
| | Coordenador de Sistemas de Informação | TC/CDS-5 | 1 | | |
| | Chefe da Divisão de Desenvolvimento de Sistemas | TC/CDS-3 | 1 | | |
| | Chefe da Divisão de Informação | TC/CDS-3 | 1 | | |
| | Chefe da Divisão de Análise de Negócios | TC/CDS-3 | 1 | | |
| GABINETE DA CORREGEDORIA | Chefe de Gabinete | TC/CDS-6 | 1 | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | Assessor de Corregedor | TC/CDS-5 | 3 | | |
| | Assistente de Gabinete | TC/CDS-2 | 1 | | |
| GABINETE DA OUVIDORIA | Chefe de Gabinete | TC/CDS-6 | 1 | | |
| | Assessor de Ouvidor | TC/CDS-5 | 1 | | |
| | Assessor III | TC/CDS-3 | 1 | | |
| | Assistente de Gabinete | TC/CDS-2 | 1 | | |
| ESCOLA SUPERIOR DE CONTAS CONSELHEIRO JOSÉ RENATO DA FROTA UCHÔA | Diretor-Geral | TC/CDS-8 | 1 | | |
| | Assessor Técnico | TC/CDS-5 | 4 | | |
| | Diretor Setorial | TC/CDS-3 | 3 | | |
| | Assessor de Diretor | TC/CDS-3 | 1 | | |
| | Assistente de Gabinete | TC/CDS-2 | 3 | | |
| GABINETES DOS CONSELHEIROS | Chefe de Gabinete | TC/CDS-6 | 7 | | |
| | Assessor de Conselheiro | TC/CDS-5 | 56 | | |
| | Assistente de Gabinete | TC/CDS-2 | 14 | | |
| GABINETES DOS CONSELHEIROS - SUBSTITUTOS | Chefe de Gabinete | TC/CDS-6 | 3 | | |
| | Assessor de Conselheiro Substituto | TC/CDS-5 | 3 | | |
| | Assistente de Gabinete | TC/CDS-2 | 3 | | |
| GABINETE DA PROCURADORIA-GERAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO DE CONTAS | Chefe de Gabinete | TC/CDS-6 | 1 | | |
| | Assessor de Procurador-Geral | TC/CDS-5 | 8 | | |
| | Assistente de Gabinete | TC/CDS-2 | 2 | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| GABINETES DOS PROCURADORES | Chefe de Gabinete | TC/CDS-6 | 6 | | |
| | Assessor de Procurador | TC/CDS-5 | 6 | | |
| | Assistente de Gabinete | TC/CDS-2 | 6 | | |
| SECRETARIA-GERAL DE CONTROLE EXTERNO | Secretário-Geral de Controle Externo | TC/CDS-8 | 1 | | |
| | Secretário-Geral Adjunto de Controle Externo | TC/CDS-7 | 1 | | |
| | Chefe de Gabinete | TC/CDS-6 | 1 | | |
| | Assessor Técnico | TC/CDS-5 | 5 | | |
| | Gerente de Projetos e Atividades | | | FG-3 | 15 |
| | Coordenador de Controlador | TC/CDS-5 | 10 | | |
| | Secretário-Geral de Administração | TC/CDS-8 | 1 | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | Assessor de Gestão | TC/CDS-5 | 1 | | |
| | Assessor Técnico | TC/CDS-5 | 4 | | |
| | Assessor III | TC/CDS-3 | 3 | | |
| | Assessor II | TC/CDS-2 | 2 | | |
| | Assessor I | TC/CDS-1 | 10 | | |
| | Secretário Executivo de Licitações e Contratos | TC/CDS-6 | 1 | | |
| | Assessor II | TC/CDS-2 | 2 | | |
| | Chefe da Divisão de Gestão de Convênio, Contratos e Registros de Preços | TC/CDS-3 | 1 | | |
| SECRETARIA-GERAL DE ADMINISTRAÇÃO | Chefe da Divisão de Planejamento e Licitações | TC/CDS-3 | 1 | | |
| | Secretário de Gestão de Pessoas | TC/CDS-6 | 1 | | |
| | Assessor II | TC/CDS-2 | 2 | | |
| | Chefe da Divisão de Seleção e Desenvolvimento de Pessoas | TC/CDS-3 | 1 | | |
| | Chefe da Divisão de Administração de Pessoal | TC/CDS-3 | 1 | | |
| | Chefe da Divisão de Gestão de Desempenho | TC/CDS-3 | 1 | | |
| | Chefe da Divisão de Bem-Estar no Trabalho | TC/CDS-3 | 1 | | |
| | Secretário de Infraestrutura e Logística | TC/CDS-6 | 1 | | |
| | Assessor II | TC/CDS-2 | 2 | | |
| | Diretor do Departamento de | TC/CDS-5 | 1 | | |

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

| UNIDADE | CARGO | CÓDIGO CDS | TOTAL 01: | CÓDIGO FG | TOTAL 02: |
|---|---|---|---|---|---|
| GABINETE DA PRESIDÊNCIA | Secretário Executivo da Presidência | TC/CDS-8 | 1 | | |
| | Assessor Chefe da Assessoria Técnica | TC/CDS-6 | 1 | | |
| | Assessor Técnico | TC/CDS-5 | 7 | | |
| | Assessor IV | TC/CDS-4 | 1 | | |
| | Assessor III | TC/CDS-3 | 3 | | |
| | Assessor II | TC/CDS-2 | 15 | | |
| | Assessor I | TC/CDS-1 | 15 | | |
| | Assistente de Gabinete | TC/CDS-2 | 2 | | |
| | Assessor Jurídico | TC/CDS-5 | 2 | | |
| | Assessor Chefe de Cerimonial | TC/CDS-5 | 1 | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | Assessor Chefe de Comunicação Social | TC/CDS-6 | 1 | | |
| | Assessor de Comunicação Social | TC/CDS-3 | 2 | | |
| | Assessor Chefe de Segurança Institucional | TC/CDS-5 | 1 | | |
| | Assessor de Relações Institucionais | TC/CDS-3 | 1 | | |
| | Assessor Chefe Jurídico da Presidência | TC/CDS-6 | 1 | | |
| CONTROLADORIA DE ANÁLISE E ACOMPANHAMENTO DA DESPESA DOS CONTROLES INTERNOS | Controlador | TC/CDS-6 | 1 | | |
| | Assessor de Controlador | TC/CDS-3 | 1 | | |
| | Assistente de Controlador | | | FG-3 | 1 |
| SECRETARIA-GERAL DE PLANEJAMENTO | Secretário-Geral de Planejamento | TC/CDS-8 | 1 | | |
| | Secretário de Desenvolvimento Institucional | TC/CDS-6 | 1 | | |
| | Secretário de Gestão Estratégica | TC/CDS-6 | 1 | | |
| | Assessor Técnico | TC/CDS-5 | 3 | | |
| SECRETARIA DE PROCESSAMENTO E JULGAMENTO | Secretário de Processamento e Julgamento | TC/CDS-8 | 1 | | |
| | Assessor Técnico | TC/CDS-5 | 1 | | |
| | Assessor II | TC/CDS-2 | 2 | | |
| | Chefe da Seção de Estatística | TC/CDS-2 | 1 | | |
| | Chefe da Seção de Revisão Redacional | TC/CDS-2 | 1 | | |
| | Diretor do Departamento de Uniformização da Jurisprudência | TC/CDS-5 | 1 | | |
| | Diretor do Departamento do Pleno | TC/CDS-5 | 1 | | |
| | Diretor do Departamento da 1ª Câmara | TC/CDS-5 | 1 | | |
| | Diretor do Departamento da 2ª Câmara | TC/CDS-5 | 1 | | |
| | Diretor do Departamento de Acompanhamento de Decisões | TC/CDS-5 | 1 | | |

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

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

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

| | |
|---|---|
| **SUBTOTAL: CARGOS DE CHEFIA, DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO E FUNÇÕES GRATIFICADAS** | **311** |

” (NR)

~~Art. 5° O quantitativo de cargos previsto no artigo 75 da Lei Complementar n° 154, de 26 de julho de 1996, fica reduzido para o número de 3 (três).~~ **(Revogado pela Lei Complementar n° 1.351, de 16/11/2026)**

Art. 6° Os incisos VI e VII do artigo 5° da Lei Complementar n° 1.024, de 6 de junho de 2019, que “Dispõe sobre a Estrutura Organizacional do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia e dá outras providências”, passam a vigorar com as seguintes redações:

“Art. 5° .....

.....

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

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

Art. 7° Os incisos VI e VII do Parágrafo único do artigo 5° da Lei Complementar n° 1.024, de 2019, passam a vigorar com as seguintes redações:

“Art. 5° .....

.....

Parágrafo único. .....

.....

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

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

Art. 8° Fica acrescido o artigo 5°-A à Lei Complementar n° 1.024, de 2019:

"Art. 5°-A. Compete ao Assessor Chefe da Assessoria Técnica coordenar e organizar o funcionamento das atividades de competência da Assessoria Técnica do Gabinete da Presidência, assim como prestar assistência direta e imediata ao Secretário Executivo da Presidência nos assuntos de natureza administrativa e de representação, além de executar outras tarefas inerentes ao cargo e aquelas que lhe forem atribuídas em ato próprio." (NR)

Art. 9° Ficam acrescidos os § 3° e § 4° ao artigo 15 da Lei Complementar n° 1.024, de 2019:

"Art. 15. .....

.....

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

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

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

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

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

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

Art. 10. O artigo 16 da Lei Complementar n° 1.024, de 2019, passa a vigorar com a seguinte redação:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

I - Assessoria Técnica-Operacional;

II - Secretaria de Desenvolvimento Institucional; e

III - Secretaria de Gestão Estratégica.” (NR)

Art. 11. O artigo 17 da Lei Complementar n° 1.024, de 2019, passa a vigorar com a seguinte redação:

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

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

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

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

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

V - assessorar os Secretários nas questões operacionais; e

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

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

Art. 12. O artigo 18 da Lei Complementar n° 1.024, de 2019, passa a vigorar com a seguinte redação:

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

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

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

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

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

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

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

Art. 13. O artigo 20 da Lei Complementar n° 1.024, de 2019, passa a vigorar com a seguinte redação:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Art. 14. Fica acrescido o artigo 20-A à Lei Complementar n° 1.024, de 6 de junho de 2019:

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

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

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

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

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

Art. 15. Todas as referências ao "Escritório de Projetos Estruturantes", constantes da Lei Complementar n° 1.024, de 2019, ficam alteradas para a nomenclatura "Secretaria-Geral de Planejamento".

Art. 16. O inciso III do Parágrafo único do artigo 21 da Lei Complementar n° 1.024, de 2019, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 21. .....

.....

Parágrafo único. .....

.....

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

Art. 17. Ficam acrescidos os artigos 29-A e 29-B à Lei Complementar n° 1.024, de 2019:

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

Art. 29-B. Compete à Divisão de Protocolo e Digitalização, além de outras atribuições definidas em ato próprio, dirigir e executar as atividades de recebimento, protocolização, registro, classificação, cadastramento, autuação, distribuição, arquivamento, digitalização e certificação de documentos e processos no âmbito do Tribunal de Contas.

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

Art. 18. Todas as referências à "Secretaria de Processamento e Julgamento", constantes da Lei Complementar n° 1.024, de 2019, ficam alteradas para a nomenclatura "Secretaria-Geral de Processamento e Julgamento".

Art. 19. O artigo 34 da Lei Complementar n° 1.024, de 2019, passa a vigorar com a seguinte redação:

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

Art. 20. Fica acrescido o artigo 49-A à Lei Complementar n° 1.024, de 2019:

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

Art. 21. O artigo 68 da Lei Complementar n° 1.024, de 2019, passa a vigorar com a seguinte redação:

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

Art. 22. O artigo 69 e o § 3° do artigo 69 da Lei Complementar n° 1.024, de 2019, passam a vigorar com as seguintes redações:

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

I - Gabinete da Secretaria-Geral de Controle Externo;

II - Assessoria Técnica; e

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

.....

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

Art. 23. Fica acrescido o artigo 70-A à Lei Complementar n° 1.024, de 2019:

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

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

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

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

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

Art. 24. Fica acrescido o Parágrafo único ao artigo 71 da Lei Complementar n° 1.024, de 2019:

“Art. 71. .....

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

Art. 25. O artigo 73 e Parágrafo único da Lei Complementar n° 1.024, de 2019, passam a vigorar com as seguintes redações, acrescidos dos § 2° e § 3°:

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

§ 1° Compete aos assessores técnicos o desenvolvimento de análises, estudos e pesquisas, revisão de métodos, processos e outras atividades de interesse da Secretaria-Geral de Controle Externo com a finalidade de aperfeiçoamento da gestão estratégica, gerencial e operacional da Secretaria.

§ 2° Compete aos gerentes de projetos e atividades planejar, organizar, dirigir, controlar, executar atividades, ações, projetos no âmbito da Secretaria-Geral de Controle Externo, atuando por designação em apoio às coordenadorias especializadas e em subordinação aos respectivos coordenadores, podendo, na ausência do coordenador, responder pela coordenadoria, desde que autorizado pela Secretaria-Geral de Controle Externo.

§ 3° Outras atribuições dos cargos que compõe a Assessoria Técnica serão definidas em ato próprio.” (NR)

Art. 26. O inciso VI do artigo 79 da Lei Complementar n° 1.024, de 2019, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 79. .....

.....

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

Art. 27. Fica acrescido o artigo 82-A à Lei Complementar n° 1.024, de 2019:

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

Art. 28. O inciso I do artigo 94 da Lei Complementar n° 1.024, de 6 de junho de 2019, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 94. .....

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

Art. 29. O Anexo I, itens 13 e 17, da Lei Complementar n° 1.024, de 2019, passam a vigorar com a seguinte redação:

"ANEXO I
ESTRUTURA ORGANIZACIONAL E ADMINISTRATIVA
DO TRIBUNAL DE CONTAS

**Órgãos Colegiados**

.....

**Estrutura Executiva da Presidência**

**13. Secretaria Executiva**

**13.1.** Assessoria Técnica

**13.2.** Assistência Administrativa

**13.3.** Assessoria de Comunicação Social

**13.4.** Assessoria Jurídica

**13.5.** Assessoria de Cerimonial

**13.6.** Assessoria de Segurança Institucional

**13.6.** Assessoria de Relações Institucionais

.....

**15. Secretaria-Geral de Processamento e Julgamento**

**15.1.** Assessoria Técnica

**15.2.** Seção de Estatística

**15.3.** Seção de Revisão Redacional

**15.4.** Departamento do Pleno

**15.5.** Departamento da 1ª Câmara

**15.6.** Departamento da 2ª Câmara

**15.7.** Departamento de Acompanhamento de Decisões

**15. 8.** Departamento de Uniformização da Jurisprudência

**15.9.** Departamento de Gestão da Documentação

**15.9.1.** Divisão de Protocolo e Digitalização

.....

**17. Secretaria-Geral de Planejamento**

**17.1.** Assessoria Técnica-Operacional

**17.2.** Secretaria de Gestão Estratégica

**17.3.** Secretaria de Desenvolvimento Institucional

.....

**19. Secretaria-Geral de Controle Externo**

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

**19. 2.** Assessoria Técnica

**19. 3.** Coordenadorias Especializadas de Controle Externo

19.3.1. Coordenadoria Especializada de Controle Externo 1

19.3.2. Coordenadoria Especializada de Controle Externo 2

13.3.3. Coordenadoria Especializada de Controle Externo 3

13.3.4. Coordenadoria Especializada de Controle Externo 4

13.3.5. Coordenadoria Especializada de Controle Externo 5

13.3.6. Coordenadoria Especializada de Controle Externo 6

13.3.7. Coordenadoria Especializada de Controle Externo 7

13.3.8. Coordenadoria Especializada de Controle Externo 8

13.3.9. Coordenadoria Especializada de Controle Externo 9

13.3.10. Coordenadoria Especializada de Controle Externo 10

.....

**20. Secretaria-Geral de Administração**

**20.4.** Secretaria de Infraestrutura e Logística

**20.4.1.** Assessoria Técnico-Operacional

**20.4.2.** Departamento de Finanças, Contabilidade e Execução Orçamentária

**20.4.2.1.** Divisão de Finanças e Execução Orçamentária

**20.4.2.2.** Divisão de Contabilidade

**20.4.3.** Departamento de Serviços Gerais e Patrimônio

**20.4.3.1.** Divisão de Serviços e Transportes

**20.4.3.2.** Divisão de Patrimônio

**20.4.4.** Departamento de Engenharia e Arquitetura

**20.4.4.1.** Seção de Manutenção e Reparos ” (NR)

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

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

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

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

I - não esteja respondendo a processo disciplinar;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Art. 40. O § 1° do artigo 3° da Lei Complementar n° 1.023, de 2019, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 3° .....

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

Art. 41. Fica acrescido o § 8° ao artigo 3° da Lei Complementar n° 1.023, de 2019, com a seguinte redação:

"Art. 3° .....

.....

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

Art. 42. Ficam revogados os artigos 13, 19, 32, 48, e o § 4° do art. 69, os artigos 72, 104 e 105 da Lei Complementar n° 1.024, de 6 de junho de 2019.

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

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

**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA**
**GOVERNADORIA**

**MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS**
Governador

## Anexo I

