



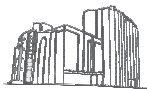
**Coletânea de normas e recomendações da Corregedoria-Geral do TCE-RO  
2015**

Diagramação e Capa: Assessoria de Comunicação do TCE-RO e Tribunal de Justiça  
do Estado de Rondônia

Local de publicação: Porto Velho, Rondônia, Brasil

Distribuição Gratuita

Tribunal de Contas do Estado de Rondônia  
Av. Presidente Dutra, 4.229, Olaria  
CEP 76.801-326, Porto Velho, RO, Brasil  
[www.tce.ro.gov.br](http://www.tce.ro.gov.br)



## **TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA**

### *Conselheiro Presidente*

José Euler Potyguara Pereira de Mello

### *Conselheiros*

Edilson de Sousa Silva

Valdivino Crispim de Souza

Francisco Carvalho da Silva

Paulo Curi Neto

Wilber Carlos dos Santos Coimbra

Benedito Antônio Alves

### *Conselheiros Substitutos*

Davi Dantas da Silva

Omar Pires Dias

Francisco Júnior Ferreira da Silva

Erivan Oliveira da Silva

## **MINISTÉRIO PÚBLICO DE CONTAS**

### *Procurador-Geral*

Adilson Moreira de Medeiros

### *Procuradores*

Yvonete Fontinelle de Melo

Érika Patrícia Saldanha de Oliveira

Sérgio Ubiratã Marchiori de Moura

Ernesto Tavares Victoria



## APRESENTAÇÃO

A coletânea de normas que trago a lume surgiu da necessidade de se compilar, em um único lugar, as principais leis e resoluções que regulamentam as atividades do Tribunal de Contas de Rondônia.

Trata-se de trabalho que contém as normas mais consultadas no dia a dia das atividades da Corregedoria durante esse quadriênio (2012-2015) que se finda, mas que certamente permanecerá servindo àqueles que de agora em diante serão responsáveis por dar continuidade a essa árdua, mas gratificante função.

A coletânea serve, ademais, como manual de consulta a todos aqueles que militam na atividade meio do Tribunal, que passam então a possuir uma fonte segura, sempre à mão, de consulta, inclusive, às recomendações editadas até o momento.

Na realidade, todas as normas que aqui estão constam também da página eletrônica da Corte e da própria Corregedoria, mas foram impressas porque o ambiente virtual, mais afeto aos nativos digitais, ainda não foi capaz de conquistar de vez os nativos analógicos.

Agradeço a todos os Conselheiros e Conselheiros Substitutos, bem como aos Procuradores do Ministério Público de Contas e servidores em geral, e em especial àqueles da Corregedoria-Geral, pelo incansável apoio e compreensão recebidos durante esse longo período.

Conselheiro **EDILSON DE SOUSA SILVA**  
Corregedor-Geral



## ÍNDICE

Lei Complementar nº 68/1992.....	06
Lei Complementar nº 154/1996.....	75
Regimento Interno do Tribunal de Contas.....	119
Resolução nº 98/2012.....	219
Resolução nº 99/2012.....	226
Resolução nº 130/2013.....	238
Resolução nº 132/2013.....	247
Resolução nº 143/2013.....	252
Resolução nº 144/2013.....	266
Resolução nº 152/2014 .....	278
Resolução nº 171/2014 .....	286
Recomendações: 2012.....	313
2013.....	332
2014.....	345
2015.....	363



## **CRÉDITOS**

### **Organizador**

Conselheiro Edilson de Sousa Silva

### **Coordenação e Supervisão Técnica**

Rogério Alessandro Silva

Chefe de Gabinete da Corregedoria-Geral

### **Elaboração e Revisão de Conteúdos**

Maria Sílvia Garcia

Luciana dos Santos Nogueira

### **Diagramação e capa**

Luciana Aparecida Bezerra Lopes de Albuquerque

Paulo Ricardo Ferreira-DEGRAF/TJRO

### **Colaborador**

Hardilei Lima de Sousa

Secretaria Estratégica de Tecnologia da Informação e Comunicação



## **LEI COMPLEMENTAR Nº 68, DE 09 DE DEZEMBRO DE 1.992**

*Dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civil do Estado de Rondônia, das Autarquias e das Fundações Públicas Estaduais e dá outras providências.*

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

### **TÍTULO I** **CAPÍTULO ÚNICO** **DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 1º.** Esta Lei Complementar institui o Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis do Estado de Rondônia, das Autarquias e das Fundações Públicas Estaduais.

**Art. 2º.** As disposições desta Lei Complementar são aplicáveis, no que couber, aos servidores da Assembleia Legislativa, do Tribunal de Justiça, do Tribunal de Contas e do Ministério Público do Estado de Rondônia.

**Art. 3º.** Para os efeitos desta Lei Complementar, servidor público é a pessoa legalmente investida em cargo público.

**Art. 4º.** Cargo Público é o conjunto de atribuições e responsabilidades de natureza permanente cometida ou cometíveis a servidor público, com denominação própria, quantidade certa, prevista em lei e pagamento pelos cofres públicos, de provimento em caráter efetivo ou em comissão.

**Art. 5º.** Os cargos públicos, acessíveis a todos os brasileiros, são criados por lei, com denominação própria e vencimento pago pelos cofres públicos, para provimento em caráter efetivo ou em comissão.

**§ 1º** Os cargos públicos de provimento efetivo serão organizados em grupos ocupacionais.



**Art. 6º.** É vedado atribuir ao servidor público outros serviços, além dos inerentes ao cargo de que seja o titular, salvo quando designado para o exercício de cargo em comissão, função gratificada ou para integrar comissões ou grupos de trabalhos.

**Art. 7º.** É proibida a prestação de serviços gratuitos, salvo nos casos previstos em lei.

## **TÍTULO II**

### **DO PROVIMENTO, DA VACÂNCIA, DA MOVIMENTAÇÃO E DA SUBSTITUIÇÃO**

#### **CAPÍTULO I**

#### **DO PROVIMENTO**

##### **Seção I**

##### **Das Disposições Gerais**

**Art. 8º.** São requisitos básicos para investidura em cargo público: I – a nacionalidade brasileira;

I - o gozo dos direitos políticos;

II - a quitação com as obrigações militares e eleitorais;

III - o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo;

IV - a idade mínima de dezoito anos;

V - aptidão física e mental, comprovada em inspeção médica; habilitação em concurso público, salvo quando se tratar de cargos para os quais a lei assim não o exija.

**§ 1º** Para o provimento de cargo de natureza técnica exigir-se-á a respectiva habilitação profissional.

**§ 2º** As pessoas portadoras de deficiência física é assegurado o direito de se inscrever em concurso público para provimento de cargos, cujas atribuições sejam compatíveis com sua deficiência e o disposto no Art. 7º, inciso XXXI, da Constituição Federal.

**Art. 9º.** O provimento de cargo público far-se-á mediante ato da autoridade competente de cada Poder, do Ministério Público e do Tribunal de Contas.



**Art. 10.** A investidura em cargo público ocorre com a posse.

**Art. 11.** São formas de provimento de cargo público:

- I – nomeação;
- II – promoção;
- III – readaptação;
- IV – reintegração;
- V – aproveitamento;
- VI – reintegração;
- VII – recondução;

**Art. 12.** A primeira investidura em cargo de provimento efetivo dependerá de prévia habilitação em concurso público, obedecida a ordem de classificação e prazo de validade.

## **Seção II**

### Do Concurso Público

**Art. 13.** O concurso será de provas ou de provas e títulos, podendo ser realizado em duas etapas conforme dispuseram a lei e o regulamento do respectivo Plano de Carreira.

**Art. 13-A.** Os exames médicos ou laboratoriais exigidos em concurso públicos deverão ser prestados pela rede de serviço público de saúde. (Acrescentado pela LC nº 518/2009)

**Parágrafo único** - Os exames de que trata o *caput* do presente artigo, deverão ser entregues ao interessado em tempo hábil para a investidura ou posse nos termos do edital do respectivo concurso público. (Acrescentado pela LC nº 518/2009)

**Art. 14.** O concurso público tem validade de até 02 (dois) anos podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período.

**§ 1º** As condições de realização do concurso serão fixadas em edital, publicado no Diário Oficial do Estado e divulgado pelos veículos de comunicação.

**§ 2º** Não se abrirá novo concurso enquanto houver candidato aprovado em concurso anterior com prazo de validade não expirado.



**§ 3º** O edital poderá prever o aproveitamento dos aprovados em concurso público para provimento em órgão diverso do Poder Executivo do Estado de Rondônia, para atender ao interesse público, desde que atendidos, cumulativamente, os seguintes requisitos: (Acrescentado pela LC nº 794, de 9.12.2014)

I - inexistência de concurso público válido com candidatos aprovados para os cargos em que se pretende aproveitar;

II - igual denominação, descrição, atribuições, competências, direitos e deveres do cargo;

III - iguais requisitos de habilitação acadêmica e profissional;

IV - lotação na mesma localidade de opção do edital;

V - observância à ordem de classificação;

VI - situação excepcional do órgão requisitante;

VII - autorização do órgão que elaborou o concurso

VIII - remuneração e estrutura de carreiras análogas; e

IX - opção expressa do candidato.

**§ 4º** Realizado o aproveitamento do candidato na condição do § 3º, não poderá ocorrer o retorno ou ingresso no cargo ao qual concorreu no concurso público. (Acrescentado pela LC nº 794, de 9.12.2014)

### **Seção III**

#### **Da Nomeação**

**Art. 15.** A nomeação é a forma originária de provimento dos cargos públicos.

**Parágrafo único.** A nomeação para o cargo de carreira ou cargo isolado de provimento efetivo depende de prévia habilitação em concurso público, obedecidos a ordem de classificação e o prazo de sua validade.

**Art. 16.** A nomeação será feita:

I - em caráter efetivo, para os cargos de carreira;

II - em caráter temporário, para os cargos em comissão, de livre provimento e exoneração;

III - em caráter temporário, para substituição de cargos em comissão.



## **Seção IV**

### **Da Posse**

**Art. 17.** A posse dar-se-á pela assinatura do respectivo termo, no qual o servidor se comprometerá a cumprir fielmente os deveres do cargo.

**§ 1º** A posse ocorrerá no prazo de 30 (trinta) dias contados da publicação do ato de nomeação, prorrogável por mais de 30 (trinta) dias, a requerimento do interessado.

**§ 2º** Em se tratando de servidor em licença ou afastamento por qualquer outro motivo legal, o prazo será contado do término do impedimento.

**§ 3º** A posse poderá dar-se mediante procuração específica.

**§ 4º** Só haverá posse nos casos de provimento de cargo por nomeação.

**§ 5º** No ato da posse, o servidor apresentará declaração de bens que constituam seu patrimônio, na forma da Constituição do Estado, prova de quitação com a Fazenda Pública e Certidão Negativa do Tribunal de Contas e declarará o exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública.

**§ 6º** Será tornado sem efeito o ato de provimento se a posse não ocorrer nos prazos previstos no § 1º deste artigo e § 1º do artigo 20.

**Art. 18.** A posse em cargo público dependerá de prévia inspeção médica oficial.

**Parágrafo único** - Só poderá ser empossado o candidato que for julgado apto física e mentalmente para o exercício do cargo.

**Art. 19.** São competentes para dar posse:

**I** - O Governador do Estado, os Presidentes da Assembléia Legislativa, do Tribunal de Justiça, do Tribunal de Contas e Procurador Geral do Ministério Público às autoridades que lhes sejam diretamente subordinadas;

**II** - O Secretário de Estado, aos dirigentes das entidades, cargos comissionados, funções de confiança vinculadas às respectivas pastas;

**III** - O Secretário de Estado da Administração aos demais funcionários do Poder Executivo, exceto ao servidor pertencente ao Grupo de Polícia Civil, cuja posse será dada pelo Diretor Geral da Polícia Civil.



## **Seção V**

### **Do Exercício**

**Art. 20.** O exercício é o efetivo desempenho das atribuições do cargo.

**§ 1º** É de 30 (trinta) dias o prazo para o servidor entrar em exercício, contados da data da posse ou do ato que lhe determinar o provimento.

**§ 2º** Será exonerado o servidor empossado que não entrar em exercício no prazo previsto no parágrafo anterior.

**§ 3º** Cabe à autoridade competente do órgão ou entidade para onde for designado o servidor, dar-lhe exercício.

**Art. 21.** O início, a suspensão, a interrupção e o reinício do exercício serão registrados no assentamento individual do servidor.

**Art. 22.** A progressão não interrompe o tempo de exercício, que é contado do novo posicionamento na carreira a partir da data da publicação do ato que promover o servidor.

**Art. 23.** O servidor movimentado para outra localidade, terá até 30 (trinta) dias de prazo para entrar em exercício a partir da publicação do ato.

**Parágrafo único** - Na hipótese de o servidor encontrar-se afastado legalmente, o prazo a que se refere este artigo será contado a partir do término do afastamento.

**Art. 24.** No âmbito da Administração Direta do Poder Executivo, Autarquias e Fundações, nenhum servidor poderá ter exercício em quadro diferente daquele em que for lotado.

**Art. 25.** Além das hipóteses legalmente admitidas, o servidor pode ser autorizado a afastar-se do exercício, com prazo certo de duração e sem perda de direitos, para a realização do serviço, missão ou estudo, fora de sua sede funcional para representar o Município, o Estado ou País em competições desportivas oficiais.

**§ 1º** V E T A D O .

**§ 2º** O Servidor beneficiado com afastamento para frequentar curso não poderá gozar licença para tratar de interesse particular, antes de decorrido



período igual ao afastamento, ressalvada a hipótese de ressarcimento das despesas havidas com o referido curso.

**Art. 26.** Preso preventivamente, denunciado por crime comum, denunciado por crime funcional ou condenado por crime inafiançável, em processo no qual não haja pronúncia, o servidor fica afastado do exercício de seu cargo até decisão final transitada em julgado.

**Parágrafo único** - No caso de condenação, não sendo esta de natureza que determine a demissão do servidor, continua o afastamento até o cumprimento total da pena, observado o disposto no artigo 273 deste Estatuto.

## **Seção VI**

### **Da Lotação**

**Art. 27.** Lotação é a força de trabalho, qualitativa e quantitativa necessária ao desenvolvimento das atividades normais e específicas de cada Poder, Órgão ou Entidade.

**Parágrafo único** - A lotação de cada Poder, Órgão ou Entidade será fixada em lei.

## **Seção VII**

### **Do Estágio Probatório**

**Art. 28.** O Servidor nomeado para o cargo de provimento efetivo fica sujeito a um período de estágio probatório de 02 (dois) anos, com o objetivo de avaliar seu desempenho visando a sua confirmação ou não no cargo para o qual foi nomeado.

**§ 1º** São requisitos básicos a serem apurados no estágio probatório:

- I** - assiduidade;
- II** - pontualidade;
- III** - disciplina;
- IV** - capacidade de iniciativa;
- V** - produtividade;
- VI** - responsabilidade.

**§ 2º** A verificação dos requisitos mencionados neste artigo será efetuada por comissão permanente, onde houver, ou por uma comissão composta



no mínimo de 03 (três) membros, que será designada pelo titular do Órgão onde o servidor nomeado vier a ter exercício e far-se-á mediante apuração semestral em Ficha Individual de Acompanhamento de Desempenho.

§ 3º Nas comissões de que trata o parágrafo anterior participará, obrigatoriamente, o chefe imediato do servidor, quando da avaliação do estágio probatório.

§ 4º O servidor não aprovado no estágio probatório será exonerado ou, se estável, reconduzido ao cargo anteriormente ocupado, observado o disposto no artigo 35.

§ 5º O servidor em estágio probatório poderá ser cedido para ocupar cargo em comissão, podendo ficar suspensa sua avaliação pelo tempo de cedência, a critério do órgão cedente. (Acrescentado pela LC nº 140/1995)

### **Seção VIII**

#### Da Estabilidade

**Art. 29.** O servidor habilitado em concurso público e empossado em cargo de provimento efetivo adquire estabilidade no serviço público ao completar 02 (dois) anos de efetivo exercício.

**Art. 30.** O servidor estável somente é afastado do serviço público, com conseqüente perda do cargo, em virtude de sentença judicial transitada em julgado ou de resultado do processo administrativo disciplinar, no qual lhe tenha sido assegurada ampla defesa.

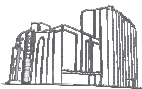
### **Seção IX**

#### Da Readaptação

**Art. 31.** Readaptação é a investidura do servidor em cargo de atribuições e responsabilidades compatíveis com a limitação que tenha sofrido em sua capacidade física ou mental verificada em inspeção médica.

§ 1º Se julgado incapaz para o serviço público, o readaptado será aposentado.

§ 2º A readaptação será efetivada em cargo de atribuições afins, respeitada a habilitação exigida.



## **Seção X**

### **Da Reversão**

**Art. 32.** Reversão é o reingresso de servidor aposentado no serviço público, quando insubsistentes os motivos determinantes de sua aposentadoria por invalidez, verificados em inspeção médica oficial ou por solicitação voluntária do aposentado, a critério da administração.

§ 1º A reversão dar-se-á no mesmo cargo, no cargo resultante de sua transformação, ou em outro de igual vencimento.

§ 2º Encontrando-se provido o cargo, o servidor exercerá suas atribuições como excedente, até a ocorrência de vaga.

**Art. 33.** Não poderá reverter o aposentado que já tiver completado 70 (setenta) anos de idade.

## **Seção XI**

### **Da Reintegração**

**Art. 34.** Reintegração é a reinvestidura do servidor estável no cargo anteriormente ocupado ou no resultante de sua transformação, quando invalidada a sua demissão por decisão administrativa ou judicial, com ressarcimento de todas as vantagens.

§ 1º A decisão administrativa que determinar a reintegração é sempre proferida em pedido de reconsideração, em recurso ou em revisão de processo.

§ 2º Encontrando-se provido o cargo, seu eventual ocupante, é reconduzido a seu cargo de origem, sem direito a indenização, aproveitado em outro cargo ou posto em disponibilidade remunerada.

§ 3º Na hipótese do cargo ter sido extinto, o servidor ficará em disponibilidade observado o disposto nos artigos 37 e 38.

## **Seção XII**

### **Da Recondução**

**Art. 35.** Recondução é o retorno do servidor estável ao cargo por ele anteriormente ocupado.



**§ 1º** A recondução decorre de:

I - inabilitação em estágio probatório relativo a outro cargo; II – reintegração do anterior ocupante.

**§ 2º** Encontrando-se provido o cargo de origem, o servidor será aproveitado em outro, de igual remuneração.

### **Seção XIII**

#### Da Ascensão Funcional

**Art. 36.** VETADO.

**§ 1º** VETADO.

**§ 2º** VETADO.

### **Seção XIV**

#### Da Disponibilidade e do Aproveitamento

**Art. 37.** Extinto o cargo ou declarada sua desnecessidade, seu titular, desde que estável, fica em disponibilidade remunerada até seu adequado aproveitamento em outro cargo de atribuições e vencimentos compatíveis com o anteriormente ocupado.

**Art. 38.** Havendo mais de um concorrente à mesma vaga, tem preferência o de maior tempo de disponibilidade e, no caso de empate, o de maior tempo de serviço público.

**Art. 39.** Fica sem efeito o aproveitamento e cessada a disponibilidade, se o servidor não entrar em exercício no prazo legal, salvo doença comprovada pelo órgão médico oficial.

## **CAPÍTULO II**

### **Seção Única**

#### Da Vacância

**Art. 40.** A vacância do cargo público decorrerá de:

I - exoneração;

II - demissão;

III - promoção;



- IV** - readaptação;
- V** - posse em outro cargo inacumulável;
- VI** - falecimento;
- VII** - aposentadoria;

**Art. 41.** A exoneração de cargo efetivo dar-se-á pedido do servidor ou de ofício.

**Parágrafo único** - A exoneração de ofício dar-se-á:

- I** - quando não satisfeitas as condições do estágio probatório e não couber a recondução;
- II** - quando o servidor não tomar posse ou deixar de entrar em exercício nos prazos legais.

**Art. 42.** A exoneração do cargo em comissão dar-se-á:

- I** – a juízo da autoridade competente;
- II** – a pedido do próprio servidor.

**Art. 43.** A demissão de cargo efetivo será aplicada como penalidade, observado o disposto nesta Lei Complementar.

### **CAPÍTULO III** **DA MOVIMENTAÇÃO**

**Art. 44.** São formas de movimentação de pessoal:

- I** – remoção;
- II** – relotação;
- III** – cedência.

**Art. 45.** É vedada a movimentação “ex-officio” de servidor que esteja regularmente matriculado em Instituição de Ensino Superior de formação, aperfeiçoamento ou especialização profissional que guarde correspondência com as atribuições do respectivo cargo.

**Art. 46.** Nos casos de extinção de órgãos ou entidades, os servidores estáveis que não puderem ser movimentados na forma prevista no presente Capítulo serão colocados em disponibilidade, até seu aproveitamento na forma prevista nesta Lei Complementar.



## **Seção I**

### **Da Remoção**

**Art. 47.** Remoção é a movimentação do servidor, a pedido “ex-offício” de um para outro órgão ou unidade, sem alteração de situação funcional, respeitada a existência de vagas no âmbito do respectivo quadro lotacional, com ou sem mudança de sede, por ato do Chefe do Poder Executivo.

**Art. 48.** Dar-se-á remoção:

- I - de uma Secretaria, Autarquia ou Fundação para outra;
- II - de uma Secretaria, Autarquia ou Fundação para órgão diretamente subordinado ao Governador e vice-versa;
- III - de um órgão subordinado ao Governador para outro da mesma natureza.

**Art. 49.** A remoção processar-se-á:

I - por permuta, mediante requerimento conjunto dos interessados, desde que observada a compatibilidade de cargos, com anuência dos respectivos Secretários ou dirigentes de órgãos, conforme dispuser em regulamento;

II - a pedido do interessado nos seguintes casos:

a) sendo ambos servidores, o cônjuge removido no interesse do serviço público para outra localidade, assegurado o aproveitamento do outro em serviço estadual na mesma localidade;

b) para acompanhar o cônjuge que fixe residência em outra localidade, em virtude de deslocamento compulsório, devidamente comprovado;

c) por motivo de tratamento de saúde do próprio servidor, do cônjuge ou dependente, desde que fiquem comprovadas, em caráter definitivo pelo órgão médico oficial, as razões apresentadas pelo servidor, independente de vaga.

III - no interesse do serviço público, para ajustamento de quadro de pessoal às necessidades dos serviços, inclusive nos casos de reorganização, extinção ou criação de órgão ou entidade, conforme dispuser o regulamento.

**§ 1º** Na hipótese do inciso II, deverão ser observadas, para os membros do magistério, a compatibilidade de área de atuação e carga horária.



**§ 2º** Para os membros do magistério, a remoção processar-se-á somente entre unidades educacionais e entre unidades constantes da estrutura da Secretaria de Estado da Educação.

**Art. 50.** Não haverá remoção de servidores em estágio probatório, ressalvados os casos previstos na alínea 'b' do inciso II, e no inciso III, do artigo 49. (Redação dada pela LC nº 794/2014)

**Parágrafo único.** A remoção dos servidores que compõem o quadro funcional da Secretaria de Estado da Educação – SEDUC, Secretaria de Estado de Justiça – SEJUS, Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania – SESDEC e Secretaria de Estado da Saúde – SESAU, limitar-se-á ao máximo a 10% (dez por cento) do total de servidores ativos do quadro lotacional. (Acrescentado pela LC nº 794/2014)

**Art. 51.** Quando a remoção ocorrer com mudança de sede terá o servidor, o cônjuge ou companheiro e seus dependentes direito à transferência escolar, independente de vaga nas escolas de qualquer nível do Sistema Estadual de Ensino.

## **Seção II** Da Relotação

**Art. 52.** Relotação é a movimentação do servidor a pedido ou “ex-offício”, de uma unidade administrativa para outra dentro do mesmo órgão, por ato do titular do órgão, com ou sem alteração do domicílio ou residência, respeitada a existência de vagas no quadro lotacional.

**§ 1º** São unidades administrativas, para efeito deste artigo, as unidades escolares, sanitárias, hospitalares, regionais, residenciais, as Delegacias, as representações e os órgãos colegiados.

**§ 2º** Nos casos de estruturação de órgão, entidades ou unidades, bem como no da readaptação de trata o artigo 31, os servidores estáveis serão relotados em outras atividades afins.

**§ 3º** A relotação dar-se-á exclusivamente para o ajustamento de pessoal às necessidades de serviço.

## **Seção III** Da Cedência

**Art. 53.** Cedência é o ato através do qual o servidor é cedido para outro Estado, Poder, Município, Órgão ou Entidade.



§ 1º A cedência referida no “caput” deste artigo só será admitida quando se tratar de servidor efetivo do Estado de Rondônia, e será sempre sem ônus para o órgão cedente, por Ato do Chefe do Poder Executivo, através de processo específico, ressalvadas as cedências onde haja contraprestação para os partícipes. (Redação dada pela LC nº 221, de 28.11.1999)

§ 2º Ao servidor cedido para ocupar cargo em comissão, é assegurada sua vaga na lotação do órgão de origem.

§ 3º O servidor em estágio probatório poderá ser cedido para ocupar cargo em comissão. (Acrescentado pela LC nº 140/1995)

§ 4º A cedência dos servidores que compõem o quadro funcional da SEDUC, SEJUS, SESDEC e SESAU, limitar-se-á ao máximo de 10% (dez por cento) do total de servidores ativos do quadro lotacional. (Acrescentado pela LC nº 794/2014)

#### **CAPÍTULO IV DA SUBSTITUIÇÃO**

**Art. 54.** Haverá substituição em caso de impedimentos legais de ocupantes de cargos em comissão.

§ 1º A substituição é automática na forma prevista no Regimento Interno.

§ 2º O substituto fará jus à gratificação pelo exercício do cargo ou função de direção ou chefia, nos casos de afastamento ou impedimento legal do titular, superiores a 30 (trinta) dias, paga na proporção dos dias de efetiva substituição. (Redação dada pela LC nº 221, 28.11.1999)

#### **CAPÍTULO V DA JORNADA DE TRABALHO**

**Art. 55.** O ocupante de cargo de provimento efetivo fica sujeito a 40 (quarenta) horas semanais de trabalho, salvo quando disposto diversamente em lei ou regulamento próprio.

§ 1º Os Chefes dos Poderes, Procurador Geral do Ministério Público e Presidente do Tribunal de Contas estabelecerão o horário para o cumprimento de jornada semanal de trabalho.



**§ 2º** Além do cumprimento do estabelecido neste artigo, o exercício em comissão e função gratificada exige dedicação integral ao serviço por parte do comissionado, que pode ser convocado sempre que haja interesse da administração.

**§ 3º VETADO.**

**§ 4º** Os servidores que ficam a disposição de seu sindicato, como dirigentes sindicais são onerados pela Secretaria de origem, como também perceberão vantagens que são inerentes aos demais servidores.

**Art. 55-A.** Todos os servidores do Estado, que operam diretamente com Raio X e substâncias radioativas e ou próximo as fontes de irradiação, terão direito a: (Acrescentado pela LC nº 735/2013)

salário compatível com o risco de vida, penosidade e complexidade do trabalho, e nunca inferior ao piso salarial nacional da categoria;

jornada de trabalho de 24 (vinte e quatro) horas semanais; e

adicional de 40% (quarenta por cento) do vencimento a título de gratificação de insalubridade e de risco de vida.

**Art. 55-B.** Os servidores profissionais que executam as técnicas radiológicas, que lidam diretamente com radiação ionizante, tem direito à aposentadoria especial aos 25 (vinte e cinco) anos de trabalho. (Acrescentado pela LC nº 735/2013)

**Art. 56.** A jornada de trabalho dos ocupantes de cargos de médico e professor poderá ser de 20 horas e 40 horas semanais, conforme dispuserem os respectivos regulamentos.

**Parágrafo único.** A jornada de trabalho dos ocupantes de cargos de provimento efetivo, mencionada no “caput” deste artigo poderá, atender aos critérios da conveniência e oportunidade, ser reduzida de 40 para 20 horas semanais, a pedido do funcionário e com a consequente redução proporcional da sua remuneração”. (Acrescentado pela LC nº 81, de 12.07.1993)

**Art. 57** Ao servidor matriculado em estabelecimento de Ensino Superior será concedido, sempre que possível, horário especial de trabalho que possibilite a



frequência normal às aulas, mediante, comprovação mensal por parte do interessado do horário das aulas, quando inexistir curso correlato em horário distinto ao do cumprimento de sua jornada de trabalho.

**§ 1º** O horário especial de que trata este artigo somente será concedido quando o servidor não possuir curso superior.

**§ 2º** Para os integrantes do Grupo Magistério, o benefício deste artigo poderá ser concedido, também, aos servidores possuidores de curso de Licenciatura Curta, para complementação de estudos até o nível de Licenciatura Plena.

**§ 3º** Durante o período de férias escolares o servidor fica obrigado a cumprir jornada integral de trabalho.

**Art. 58.** Executa-se da limitação estabelecida no artigo 55, a Jornada de Trabalho do Piloto, para a qual será observada a Portaria do Ministério da Aeronáutica nº 3016, de 05 de fevereiro de 1988.

### **Seção Única**

#### Da Frequência e do Horário

**Art. 59.** A frequência do servidor será computada pelo registro diário de ponto ou outro mecanismo de controle estabelecido em regulamento.

**§ 1º** Ponto é o registro que assinala o comparecimento do servidor ao trabalho e pelo qual se verifica diariamente, a sua entrada e saída.

**§ 2º** Os registros de ponto deverão conter todos os elementos necessários à apuração da frequência.

**Art. 60.** É vedado dispensar o servidor do registro de ponto, abonar faltas ou reduzir a jornada de trabalho, salvo nos casos expressamente previstos em lei ou regulamento.

**Parágrafo único.** A infração do disposto no “caput” deste artigo determinará a responsabilidade da autoridade que tiver expedido a ordem, ou a que tiver cometido sem prejuízo da sanção disciplinar.

**Art. 61.** O servidor que não comparecer ao serviço por motivo de doença ou força maior, deverá comunicar à chefia imediata.



**§ 1º** As faltas do serviço por motivo de doença são justificadas para fins disciplinares, de anotação no assentamento individual e pagamento, desde que a impossibilidade do comparecimento seja abonada pela chefia imediata, mediante atestado médico expedido pelo órgão oficial, até 24 (vinte e quatro) horas após o comparecimento.

**§ 2º** As faltas ao serviço por doença em pessoa da família, através de atestado médico oficial são justificadas na forma e para fins estabelecidos no parágrafo anterior.

**§ 3º** V E T A D O.

**Art. 62.** As faltas ao serviço por motivo particular não são justificadas para qualquer efeito, computando-se como ausência.

## **CAPÍTULO VI** DO TREINAMENTO

**Art. 63.** Aos poderes constituídos, ao Ministério Público e ao Tribunal de Contas do Estado, dentro da política de valorização profissional, compete planejar, organizar, promover e executar cursos, estágios e treinamento para capacitação dos Recursos Humanos.

**Parágrafo único.** A Fundação Escola de Serviço Público de Rondônia, elaborará, até o dia 31 (trinta e um) de julho de cada ano o plano anual de treinamento do exercício seguinte.

## **TÍTULO III** DOS DIREITOS, DAS VANTAGENS E DAS CONCESSÕES

### **CAPÍTULO I** DOS DIREITOS

#### **Seção Única** Do Vencimento e da Remuneração

**Art. 64.** Vencimento é a retribuição pecuniária pelo exercício do cargo público, com valor fixado em Lei.



**Parágrafo único. V E T A D O.**

**Art. 65.** Remuneração é o vencimento do cargo acrescido das vantagens permanentes ou temporárias estabelecidas em Lei.

**§ 1º** Ao servidor nomeado para o exercício de cargo em comissão é facultado optar pelo vencimento e demais vantagens de seu cargo efetivo, acrescido de indenização paga por meio da gratificação de representação do cargo em comissão. (Redação dada pela LC nº 466, de 11.7.2008)

**§ 2º** O vencimento do cargo efetivo, acrescido das vantagens de caráter permanente é irredutível.

**§ 3º** É assegurada a isonomia de vencimentos para cargos de atribuições iguais ou assemelhadas do mesmo poder ou entre servidores dos três poderes, ressalvadas as vantagens de caráter individual e as relativas à natureza ou local de trabalho.

**§ 4º V E T A D O.**

**Art. 66.** O servidor perderá:

I - a remuneração dos dias que faltar ao serviço;

II - a parcela de remuneração diária, proporcional aos atraso, ausências e saídas antecipadas, iguais ou superior a 60 (sessenta) minutos;

III - a metade da remuneração, na hipótese de aplicação da penalidade de suspensão quando, por conveniência do serviço, a penalidade for convertida em multa, na base de 50% (cinquenta por cento) por dia de vencimento, ficando o servidor obrigado a permanecer em serviço.

**Art. 67.** Salvo imposição legal, ou mandado judicial, nenhum desconto incidirá sobre a remuneração ou provento.

**Parágrafo único** - Mediante autorização do servidor, poderá haver consignação em folha de pagamento a favor de terceiros, a critério da administração e com reposição de custos, na forma definida em regulamento.

**Art. 68.** As reposições indenizações ao erário serão descontadas em parcelas mensais, não excedentes à décima parte da remuneração ou provento, em valores atualizados monetariamente.



## **CAPÍTULO II**

### **DAS VANTAGENS**

**Art. 69.** Além do vencimento, poderão ser pagas ao servidor as seguintes vantagens:

- I** – indenizações;
- II** – auxílios; **III** – adicionais;
- IV** – gratificações.

**§ 1º** As indenizações não se incorporam ao vencimento ou provento para qualquer efeito.

**§ 2º** As gratificações e os adicionais incorporam-se ao vencimento ou provento, nos casos e condições previstos em lei.

**Art. 70.** As vantagens pecuniárias percebidas pelo servidor público não são computadas nem acumuladas para fins de concessão de acréscimos ulteriores, sob o mesmo título ou idêntico fundamento.

#### **Seção I**

##### **Das Indenizações**

**Art. 71.** Constituem indenizações ao servidor:

- I** - ajuda de custo;
- II** - diárias;
- III** - transporte.

**Art. 72.** Os valores das indenizações, bem como as condições para concessão, serão estabelecidos em regulamento.

#### **Subseção I**

##### **Da Ajuda de Custo**

**Art. 73.** A ajuda de custo destina-se às despesas de instalação do servidor que, no interesse do serviço, passa a ter exercício em nova sede, com mudança de domicílio em caráter permanente.

**§ 1º** Correm por conta da administração as despesas de transporte do servidor e de sua família, compreendendo passagem, bagagem e bens pessoais.

**§ 2º** A família do servidor que falecer na nova sede são assegurados ajuda de custo e transporte para a localidade de origem, dentro do prazo de 01 (um) ano, contado do óbito.



**§ 3º** A ajuda de custo será paga no valor de R\$ 700,00 (setecentos reais), assegurada a revisão deste valor, sempre na mesma data e mesmo índice usado para alterar a remuneração e subsídios dos ocupantes de cargos públicos na administração direta. (Redação dada pela LC nº 212, de 12.5.1999)

**§ 4º** Quando se tratar de viagem para fora do país compete ao Chefe do Poder Executivo o arbitramento de ajuda de custo, independentemente de limite previsto no parágrafo anterior, até o teto de uma remuneração correspondente ao limite desse Poder, devendo o servidor:

I - no prazo máximo de 30 (trinta) dias do regresso, apresentar relatório circunstanciado, comprovando a realização da viagem para o fim estabelecido;

II - caso não cumpra o disposto no inciso anterior o que acarretará a nulidade da ajuda de custo, fica obrigado a devolver imediatamente a importância recebida, sem prejuízo da sanção disciplinar cabível.

**§ 5º** A ajuda de custo será paga antecipadamente ao servidor, facultando o seu recebimento na nova sede.

**Art. 74.** Não será concedida ajuda de custo ao servidor que se afastar do cargo, ou reassumí-lo, em virtude de mandato eletivo.

**Art. 75.** Será concedida ajuda de custo àquele que, não sendo servidor do Estado, for nomeado para Cargo em Comissão, com mudança de domicílio.

**Art. 76.** O servidor restituirá a ajuda de custo quando:

I - não se transportar para nova sede nos prazos determinados;

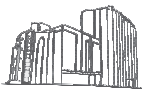
II - antes de terminar a missão, regressar voluntariamente, pedir exoneração ou abandonar o serviço.

**Art. 77.** Não há obrigação de restituir a ajuda de custo quando o regresso do servidor obedecer a determinação superior ou por motivo de sua própria saúde ou, ainda, por exoneração a pedido, após trezentos e sessenta e cinco dias de exercício na nova sede.

## **Subseção II**

### **Das Diárias**

**Art. 78.** O servidor que a serviço se afastar da sede em caráter eventual ou transitório fará jus a passagem e diárias, para cobrir as despesas de pousada, alimentação e locomoção urbana.



**Parágrafo único.** A diária será concedida por dia de afastamento, sendo devida pela metade, quando o afastamento não exigir pernoite fora da sede.

**Art. 79.** Os valores das diárias, a forma de concessão e demais critérios serão estabelecidos pelo Chefe do Poder Executivo em regulamento próprio.

**Art. 80.** O servidor que receber diárias e não se afastar da sede, por qualquer motivo, fica obrigado a restituí-la integralmente, no prazo de 05 (cinco) dias, sujeito a punição disciplinar se recebida de má fé.

**Parágrafo único.** Na hipótese do servidor retornar à sede em prazo menor do que o previsto para seu afastamento, restituirá as diárias recebidas em excesso, no prazo previsto no “caput” deste artigo.

**Art. 81.** Será punido com pena de suspensão e na reincidência, com a demissão, o servidor que, indevidamente, conceder diárias com o objetivo de remunerar outros serviços ou encargos ficando, ainda, obrigado à reposição da importância correspondente.

### **Subseção III**

#### Da Indenização de Transporte

**Art. 82.** Conceder-se-á indenização de transporte a servidor que realize despesas com a utilização de meio próprio de locomoção para execução de serviços externos, por força das atribuições próprias do cargo, conforme dispuser o regulamento.

### **Seção II**

#### Dos Auxílios

**Art. 83.** São concedidos ao servidor os seguintes auxílios pecuniários:

- I - transporte;
- II - diferença de caixa.

### **Subseção I**

#### Do Auxílio Vale-Transporte

**Art. 84.** O auxílio transporte é devido a servidor nos deslocamentos de ida e volta, no trajeto entre sua residência e o local de trabalho, na forma estabelecida em regulamento.



**§ 1º** O auxílio transporte é concedido mensalmente e por antecipação, com a utilização de sistema de transporte coletivo, sendo vedado o uso de transportes especiais.

**§ 2º** Ficam desobrigados da concessão por auxílio, os órgãos ou entidades que transportem seus servidores por meios próprios ou contratados.

### **Subseção II**

#### **Do Auxílio de Diferença de Caixa**

**Art. 85.** Ao servidor que, no desempenho de suas atribuições, pagar ou receber em moeda corrente, será concedido auxílio de 20% (vinte por cento) do valor do respectivo vencimento básico, para compensar eventuais diferenças de caixa, conforme regulamento.

### **Seção III**

#### **Dos Adicionais**

**Art. 86.** Além do vencimento e das vantagens previstas em lei, serão deferidos aos servidores os seguintes adicionais:

**I** – Revogado;

**II** – Revogado;

**III** - adicionais pela prestação de serviços extraordinários;

**IV** - adicionais noturnos;

**V** - adicional de férias.

### **Subseção I**

#### **Do Adicional por Tempo de Serviço**

**Art. 87.** Revogado.

**§ 1º** Revogado

**§ 2º** Revogado

**§ 3º** Revogado

**§ 4º** Revogado



## **Subseção II**

Dos Adicionais de Insalubridade, Periculosidade ou por Atividades Penosas

**Art. 88.** Revogado

§ 1º Revogado

§ 2º Revogado

§ 3º VETADO.

I - VETADO.

II - VETADO.

III- VETADO.

IV- VETADO.

**Art. 89.** Revogado.

**Parágrafo único** – Revogado.

**Art. 90.** Revogado.

**Art. 91.** Revogado.

**Parágrafo único** – Revogado

## **Subseção III**

Do Adicional pela Prestação de Serviços Extraordinários

**Art. 92.** O serviço extraordinário será remunerado com acréscimo de 50% (cinquenta por cento) em relação a hora normal de trabalho.

**Art. 93.** O serviço extraordinário tem caráter eventual e só será admitido em situações excepcionais e temporárias, respeitando o limite máximo de 02 (duas) horas diárias.

**Art. 94.** É vedado conceder gratificação por serviço extraordinário, com o objetivo de remunerar outros serviços e encargos.

§ 1º O servidor que receber a importância relativa a serviço extraordinário que não prestou, será obrigado a restituí-la de uma só vez, ficando ainda sujeito à punição disciplinar.



**§ 2º** Será responsabilizada a autoridade que infringir o disposto no “caput” deste artigo.

**Art. 95.** Será punido com pena de suspensão e, na reincidência, com a demissão, o servidor que:

- I - atestar falsamente com prestação de serviço extraordinário.
- II - se recusar, sem justo motivo, à prestação de serviço extraordinário.

#### **Subseção IV**

##### Do Adicional Noturno

**Art. 96.** Revogado.

**Art. 97.** Revogado

**Parágrafo único** - Revogado

#### **Subseção V**

##### Do Adicional de Férias

**Art. 98.** Independentemente de solicitação será pago ao servidor, por ocasião das férias, um adicional correspondente a 1/3 (um terço) da remuneração do período das férias.

**§ 1º** No caso de o servidor exercer função de direção ou chefia ou assessoramento ou ocupar cargo em comissão, a respectiva vantagem será considerada no cálculo do adicional de que trata este artigo.

**§ 2º** O servidor em regime de acumulação legal, receberá o adicional de férias calculado sobre a remuneração dos dois cargos.

#### **Seção IV**

##### Das Gratificações

**Art. 99.** São concedidas aos servidores as seguintes gratificações:

I - pelo exercício de Função de Direção, Chefia, Assessoramento e Assistência;

II - natalina;

III - pela elaboração ou execução de trabalhos técnicos ou científicos;

IV - outras instituídas por lei.



### **Subseção I**

Da Gratificação pelo exercício de Função de Direção  
Chefia ou Assessoramento

**Art. 100.** Revogado.

§ 1º Revogado.

§ 2º Revogado

§ 3º Revogado

§ 4º Revogado

**Art. 101.** Revogado

**Art. 102.** Revogado

**Parágrafo único** - Revogado

### **Subseção II**

Da Gratificação Natalina

**Art. 103.** A gratificação natalina corresponde 1/12 (um doze avos) da remuneração a que o servidor fizer jus no mês de dezembro, por mês de exercício no respectivo ano, extensiva aos inativos.

**Parágrafo único.** A fração igual ou superior a 15 (quinze) dias será considerada como mês integral.

**Art. 104.** A gratificação será paga até o dia 20 do mês de dezembro da cada ano.

**Art. 105.** O servidor exonerado perceberá sua gratificação natalina, proporcionalmente aos meses de exercício, calculada sobre a remuneração do mês de exoneração.

**Art. 106.** Quando o servidor perceber além do vencimento ou remuneração fixa, parte variável, a bonificação natalina corresponderá à soma da parte fixa mais a média aritmética da parte variável até o mês de novembro.

§ 1º No caso de acumulação constitucional, será devida a gratificação natalina em ambos os cargos ou funções.

§ 2º Revogado



### **Subseção III**

#### **Da Gratificação pela Elaboração ou Execução de Trabalhos Técnicos ou Científicos**

**Art. 107.** A gratificação pela elaboração ou execução de trabalho técnico ou científico será concedida quando se tratar:

**I** - de trabalho que venha a resultar benefício para a humanidade;

**II** - de trabalho de que venha a resultar melhoria nas condições econômicas na Nação ou do Estado, ou do em estar da coletividade;

**III** - de trabalho de que venha resultar melhoria sensível para a Administração Pública, ou em benefício do público, ou de seus próprios serviços;

**IV** - de trabalho elaborado por determinação ou solicitação do Governador ou Secretário de Estado, cumulativamente com as funções do cargo, e que venha a se constituir em Projeto de Lei ou Decreto de real importância, aprovado pelo Chefe do Poder Executivo.

**Art. 108.** A gratificação pela elaboração ou execução de trabalho técnico ou científico será arbitrada pelo Chefe do Poder Executivo. (Redação dada pela LC nº 151, de 31.6.1996)

**§ 1º** No caso de trabalho realizado por equipe, em comissão ou grupo de trabalho, os limites estabelecidos neste artigo serão considerados em relação a cada servidor, de acordo com a sua participação.

**§ 2º** A gratificação estabelecida no “caput” deste artigo é vinculada ao trabalho que lhe deu origem e seu pagamento dar-se-á em tantas parcelas, quantos forem os meses de sua duração, coincidentes às datas de pagamento do servidor. (Redação dada pela LC nº 151, de 31.6.1996)

**Art. 109.** A elaboração ou execução de trabalho técnico ou científico só poderá ser gratificada, quando não constituir tarefa ou encargo que caiba ao servidor executar ordinariamente no desempenho de suas funções.

**Parágrafo único.** Poderão integrar as Equipes, Comissões ou Grupos de Trabalho, servidores do quadro efetivo do Estado, os investidos em cargo comissionado, bem como outros agentes públicos federais, municipais ou empregados da administração indireta, cedidos ou postos à disposição do Estado, alcançando-lhes a gratificação referida no “caput” do artigo anterior. (Redação dada pela LC nº 151, de 31.6.1996)



### **CAPÍTULO III**

#### **DAS FÉRIAS**

**Art. 110.** O servidor fará jus a 30 (trinta) dias consecutivos de férias, de acordo com escala organizada.

**§ 1º** A escala de férias deverá ser elaborada no mês de novembro do ano em curso, objetivando sua aplicação no ano seguinte, podendo ser alterada de acordo com a premente necessidade de serviço.

**§ 2º** É vedado levar à conta das férias qualquer falta ao trabalho.

**§ 3º** Somente depois do primeiro ano de exercício, adquirirá o servidor o direito a férias.

**§ 4º** É proibida a acumulação de férias, salvo por absoluta necessidade de serviço devidamente justificada e pelo máximo de 02 (dois) períodos.

**§ 5º** Os professores, desde que em regência de classe, gozarão férias fora do período letivo.

**Art. 111.** Durante as férias, o servidor terá direito às vantagens como se estivesse em exercício.

**Art. 112.** É vedada a concessão de férias superiores a 30 (trinta) dias, consecutivos ou não, por ano, a qualquer servidor público estadual, com exceção dos casos previstos em lei específica.

**Art. 113.** É facultado ao servidor converter 1/3 das férias em abono pecuniário, desde que requeira com pelo menos 60 (sessenta) dias de antecedência.

**Parágrafo único** - No cálculo do abono pecuniário será considerado o valor adicional de férias.

**Art. 114.** O servidor que opera direta e permanentemente com Raio X ou substância radioativas, gozará obrigatoriamente, 20 (vinte) dias consecutivos de férias, por semestre de atividade profissional, proibida, em qualquer hipótese, a acumulação.

**Parágrafo único** - Para cada período de gozo de férias, será antecipado ao servidor (a) o valor correspondente a 1/3 (um terço) da sua remuneração, não fazendo jus a concessão de abono pecuniário de que trata o artigo 113. (Redação dada pela LC nº 735, de 28.10.2013)



**Art. 115.** As férias somente poderão ser interrompidas por motivo de calamidade pública, comoção interna, convocação para júri, serviço militar ou eleitoral ou por motivo de superior interesse público.

## **CAPÍTULO IV**

### Das licenças

#### **Seção I**

#### Das Disposições Gerais

**Art. 116.** Conceder-se-á ao servidor Licença:

I - por motivo de doença em pessoa da família;

II - por motivo de afastamento do cônjuge ou companheiro;

III - para o serviço militar;

IV - para atividade política;

V - prêmio por assiduidade

VI - para tratar de interesse particular;

VII - para desempenho de mandato classista;

VIII - para participar de cursos de especialização ou aperfeiçoamento;

**IX – V E T A D O.**

§ 1º A licença prevista no inciso I será precedida de exame por médico ou junta médica oficial.

§ 2º O servidor não poderá permanecer em licença da mesma espécie por um período superior a 24 (vinte e quatro) meses, salvo nos casos dos incisos II, III, IV, VII, VIII e IX.

§ 3º É vedado o exercício da atividade remunerada durante o período da licença prevista no inciso I deste artigo.

**Art. 117.** A licença concedida dentro de 60 (sessenta) dias do término de outra da mesma espécie, será considerada como prorrogação.

**Art. 118.** O servidor deverá aguardar em exercício a concessão de licença, salvo doença comprovada que o impeça de comparecer ao serviço, hipótese em que o prazo de licença começará correr a partir do impedimento.



## Seção II

### Da Licença por Motivo de Doença em Pessoa da Família

**Art. 119.** Poderá ser concedida licença ao servidor por motivo de doença do cônjuge ou companheiro, padrasto ou madrasta, ascendente, descendente, enteado e colateral consanguíneo ou afim até o segundo grau civil, mediante comprovação por Junta Médica Oficial.

§ 1º A licença somente será deferida se a assistência direta do servidor for indispensável e não puder ser prestada simultaneamente com o exercício do cargo.

§ 2º A licença será concedida sem prejuízo de remuneração do cargo efetivo, até 90 (noventa) dias, podendo ser prorrogada por até 90 (noventa) dias, mediante parecer da Junta Médica e, excedendo estes prazos, sem remuneração.

§ 3º Sendo os membros da família servidores públicos regidos por este Estatuto, a licença será concedida, no mesmo período, a apenas um deles.

§ 4º A licença pode ser concedida para parte da jornada normal de trabalho, a pedido do servidor ou a critério da Junta Médica Oficial.

§ 5º A licença fica automaticamente cancelada com a cassação do fato originador, levando-se à conta de falta as ausências desde 08 (oito) dias após a cessação de sua causa até o dia útil anterior à apresentação do servidor ao serviço.

## Seção III

### Licença por Motivo de Afastamento do Cônjuge ou Companheiro

**Art. 120.** O servidor terá direito à licença para acompanhar o cônjuge ou companheiro que for deslocado para outro Estado da Federação, para o exterior ou para o exercício eletivo.

§ 1º A licença será sem remuneração, salvo se existir no novo local da residência, unidade pública estadual onde possa o servidor exercer as atividades do cargo em que estiver enquadrado.

§ 2º A licença será concedida mediante pedido e poderá ser renovada de 02 (dois) em 02 (dois) anos.



#### **Seção IV**

##### Da Licença para o Serviço Militar

**Art. 121.** Ao servidor convocado para o serviço militar será concedida licença, na forma e condições previstas na legislação específica.

§ 1º A licença será concedida mediante apresentação do documento oficial que comprove a incorporação.

§ 2º Concluído o serviço militar, o servidor terá 30 (trinta) dias sem remuneração para reassumir o exercício do cargo.

#### **Seção V**

##### Da Licença para Atividade Política

**Art. 122.** O servidor terá direito a licença, sem remuneração, durante o período que mediar entre a sua escolha em convenção partidária como candidato a cargo eletivo, e a véspera do registro de sua candidatura perante a Justiça Eleitoral.

§ 1º O servidor candidato a cargo eletivo na localidade onde desempenha suas funções e que exerça cargo de direção, chefia, assessoramento, arrecadação ou fiscalização, dele será afastado, a partir do dia imediato ao do registro de sua candidatura perante a Justiça Eleitoral, até o 15º (décimo quinto) dia seguinte ao do pleito.

§ 2º A partir do registro da candidatura e até o 15º (décimo quinto) dia seguinte ao da eleição, o servidor fará jus à licença como se em efetivo exercício estivesse, com a remuneração de que trata o art. 65.

#### **Seção VI**

##### Da Licença Prêmio por Assiduidade

**Art. 123.** Após cada quinquênio ininterrupto de efetivo serviço prestado ao Estado de Rondônia, o servidor fará jus a 3 (três) meses de licença, a título de prêmio por assiduidade com remuneração integral do cargo e função que exercia.

§ 1º Os períodos de licença prêmio já adquiridos e não gozados pelo servidor que vier a falecer, serão convertidos em pecúnia, e revertidos em favor de seus beneficiários da pensão. (Renumerado pela Lei Complementar nº 122, de 28.11.1994)



**§ 2º** Os períodos de licença prêmio por assiduidade já adquiridos e não gozados pelo servidor público do Estado, que ao serem requeridos e forem negados pelo órgão competente, por necessidade do serviço, fica assegurado ao requerente, o direito de optar pelo recebimento em pecúnia a licença que fez jus, devendo a respectiva importância ser incluída no primeiro pagamento mensal, subsequente ao indeferimento do pedido. (Acrescentado pela Lei Complementar nº 122, de 28.11.1994)

**§ 3º Revogado**

**§ 4º** Sempre que o servidor na ativa completar dois ou mais períodos de licença prêmios não gozados, poderá optar pela conversão de um dos períodos em pecúnia. Igualmente em caso de falecimento os beneficiários receberão em pecúnia tantos quantos períodos de licença prêmio adquiridos e não gozados em vida, benefício este assegurado aos servidores quando ingressarem na inatividade, observada sempre a disponibilidade orçamentária e financeira de cada unidade. (Acrescentado pela LC nº 694, de 3.12.2012)

**§ 5º** Quando servidor tiver adquirido apenas um período de licença prêmio por assiduidade e, por motivo de interesse da administração, demonstrando através de despacho fundamento do seu chefe imediato a imprescindibilidade daquele para continuidade dos serviços que lhe são afetos, também poderá optar em pecúnia o benefício daí decorrente, observada sempre pelo administrador a disponibilidade orçamentária e financeira do órgão de lotação do servidor. (Acrescentado pela LC nº 694, de 3.12.2012)

**Art. 124.** Em caso de acumulação legal de cargo, a licença será concedida em relação a cada um.

**Parágrafo único** - Será independente o cômputo do quinquênio em relação a cada um dos casos.

**Art. 125.** Não se concederá licença prêmio por assiduidade ao servidor que, no período aquisitivo:

- I - sofrer penalidade disciplinar de suspensão;
- II - afastar-se do cargo em virtude de:

a) licença por motivo de doença em pessoa da família, sem remuneração;



- b) licença para tratar de interesses particulares;
- c) condenação e pena privativa de liberdade por sentença definitiva;
- d) afastamento para acompanhar cônjuge ou companheiro.

**Parágrafo único.** As faltas injustificadas ao serviço retardarão a concessão da licença prevista neste artigo, na proporção de 1 (um) mês para cada falta.

**Art. 126.** O número de servidores em gozo simultâneo de licença prêmio por assiduidade não poderá ser superior a 1/3 (um terço) da lotação da respectiva unidade administrativa do órgão ou entidade.

**Art. 127.** Revogado

## **Seção VII**

### Da Licença para Tratar de Interesse Particular

**Art. 128.** O servidor pode obter licença sem vencimento para tratar de interesse particular. (Redação dada pela LC nº 221, de 28.12.1999)

**§ 1º** A licença de que trata o “caput” deste artigo terá duração de três anos consecutivos, prorrogável por igual período, vedada a sua interrupção, respeitado o interesse da administração. (Redação dada pela LC nº 221, de 28.12.1999)

**§ 2º** O servidor que requerer a licença sem remuneração deverá permanecer em exercício até a data da publicação do ato. (Redação dada pela LC nº 221, de 28.12.1999)

**§ 3º** O disposto nesta seção não se aplica ao servidor em estágio probatório.

**§ 4º** O servidor licenciado para tratar de interesse particular não poderá, no âmbito da Administração Pública Direta, Autarquia e Fundacional dos Poderes Estaduais e Municipais, ser contratado temporariamente, a qualquer título (Acrescentado pela LC nº 221, de 28.12.1999)

**§ 5º** O servidor não poderá ser demitido, no período de 1 (um) ano, após o cumprimento da Licença sem remuneração. (Acrescentado pela LC nº 221, de 28.12.1999)

**§ 6º** Quando estiver em gozo de Licença Extraordinária Incentivada o servidor não será demitido. (Acrescentado pela LC nº 221, de 28.12.1999)



**Art. 129.** O servidor poderá desistir da licença a qualquer tempo.

**Parágrafo único.** Fica caracterizado o abandono de cargo pelo servidor que não retornar ao serviço 30 (trinta) dias após o término da licença.

**Art. 130.** Em caso de interesse público comprovado, a licença poderá ser interrompida, devendo o servidor ser notificado do fato.

**Parágrafo único.** Na hipótese deste artigo, o servidor deverá apresentar-se no serviço no prazo de 15 (quinze) dias, a partir da notificação, findos os quais a sua ausência será computada como falta. (Redação dada pela LC nº 221, de 28.12.1999)

### **Seção VIII**

Da Licença para Desempenho de Mandato Classista

**Art. 131.** É assegurado a servidor estadual e a servidor da União à disposição do Estado o direito a licença para desempenho de mandato em entidade classista legalmente instituída.

§ 1º Os servidores eleitos para dirigentes sindicais serão colocados à disposição do seu Sindicato, com ônus para o seu órgão de origem, na forma estabelecida no § 4º, art. 20 da Constituição Estadual.

§ 2º A licença tem duração igual a do mandato, podendo ser renovada em caso de reeleição.

§ 3º Ao servidor licenciado são assegurados todos os direitos do cargo efetivo, como se exercendo o estivesse.

§ 4º Somente poderão ser licenciados servidores eleitos para cargo de direção ou representação nas referidas entidades até o máximo de 04 (quatro) membros por entidade.

### **Seção IX**

Da Licença para Frequentar Aperfeiçoamento e Qualificação Profissional

**Art. 132.** O servidor estável poderá afastar-se do órgão ou entidade em que tenha exercício ou ausentar-se do Estado, para estudo ou missão oficial, mediante autorização do Chefe de cada Poder.



**§ 1º VETADO.**

**§ 2º** Ao servidor autorizado a frequentar curso de graduação, aperfeiçoamento ou especialização, com ônus, é assegurada a remuneração integral do cargo efetivo, ficando obrigado a remeter mensalmente ao seu órgão de lotação o comprovante de frequência do referido curso.

**§ 3º** A falta de frequência implicará a suspensão automática da licença e da remuneração do servidor, devendo retornar ao serviço no prazo de 30 (trinta) dias.

**§ 4º** A licença para frequentar curso de aperfeiçoamento ou especialização somente será concedida se este for compatível com a formação e as funções exercidas pelo servidor e do interesse do Governo do Estado.

**§ 5º** A licença para frequentar cursos de graduação será restrita àqueles não oferecidos pelas Instituições de Ensino Superior existentes no Estado.

**§ 6º** Findo o estudo, somente, decorrido igual período, será permitido novo afastamento.

**Art. 133.** Concluindo a licença de que trata o artigo anterior, ao servidor beneficiado não será concedida a exoneração ou licença para interesse particular, antes de decorrido período igual ao do afastamento, ressalvada a hipótese do ressarcimento da despesa havida com seu afastamento, ao Tesouro Estadual.

**Parágrafo único.** Não cumprida a obrigação prevista neste artigo, o servidor ressarcirá ao Estado as despesas havidas com seu afastamento.

## **Seção X**

### **Da Licença para Mandato Eletivo**

**Art. 134.** Ao servidor em exercício de mandato eletivo aplicar-se-ão as seguintes disposições:

**I** - em qualquer caso em que se exija o afastamento para o exercício de mandato eletivo, seu tempo de serviço será contado para todos os efeitos legais;

**II** - investido no mandato de Prefeito, será afastado do cargo efetivo, facultada a opção pela sua remuneração;



**III** - investido em mandato de Vereador, havendo compatibilidade de horário, perceberá as vantagens do seu cargo efetivo, sem prejuízo na remuneração do cargo eletivo, e não havendo compatibilidade, será aplicada a norma do inciso anterior.

**Parágrafo único.** Para efeito de benefício previdenciário, no caso de afastamento, os valores serão determinados como se no exercício estivesse.

## **CAPÍTULO V** DAS CONCESSÕES

**Art. 135.** Sem qualquer prejuízo, poderá o servidor ausentar-se do serviço:

- I** - por um dia, para doação de sangue;
- II** - por dois dias, para se alistar como eleitor;
- III** - por oito dias consecutivos, em razão de:

- a)** casamento;
- b)** falecimento de cônjuge, companheiro, pais, madrasta ou padrasto, filhos, enteados, menor sob sua guarda e irmão.

## **CAPÍTULO VI** DO TEMPO DE SERVIÇO

**Art. 136.** É contado para todos os efeitos legais o tempo de exercício em cargo, emprego ou função pública da Administração Direta, das Autarquias e das Fundações Públicas.

**Art. 137.** A apuração do tempo de serviço será feita em dias, que serão convertidos em anos, considerado o ano como de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias.

**Parágrafo único** - Feita a conversão, os dias restantes até 180 (cento e oitenta) não serão computados, arredondando-se para 01 (um) ano quando excederem a esse número, nos casos de cálculos de proventos de aposentadoria proporcional e disponibilidade.



**Art. 138.** Além das ausências aos serviços prestadas no artigo 135, são considerados como efetivo exercício os afastamentos em virtude de:

- I - férias;
- II - convocação para o serviço militar;
- III - júri e outros serviços obrigatórios por lei;
- IV - exercício de cargo de provimento em comissão na Administração Direta, Autárquica ou em Fundações instituídas pelo Estado de Rondônia;
- V - exercício de cargo ou função de governo ou de administração, em qualquer parte do Território Nacional, por nomeação do Presidente da República;
- VI - exercício do cargo de Secretário de Estado ou Municipal em outras Unidades da Federação, com prévia e expressa autorização do Chefe do Poder Executivo;
- VII - desempenho de mandato deliberativo em empresa pública e sociedade de economia mista sob o controle acionário do Estado de Rondônia;
- VIII - licença especial;
- IX - licença gestante ou adotante;
- X - licença paternidade;
- XI - licença para tratamento de saúde até o limite máximo de 24 (vinte e quatro) meses; licença por motivo de doença em pessoa da família, enquanto remunerada;
- XII - licença ao servidor acidentado em serviço ou acometido de doença profissional;
- XIII - trânsito do servidor que passar a ter exercício em nova sede, definido como período de tempo não superior a 30 (trinta) dias, contados do seu deslocamento, necessário à viagem para o novo local de trabalho;
- XIV - missão ou estudo no país ou no exterior, quando o afastamento for com ou sem remuneração;
- XV - exercício de mandato eletivo federal, estadual, municipal ou sindical, mesmo que em licença Constitucional remunerada.

**Parágrafo único.** Considera-se, ainda, como de efetivo exercício o período em que o servidor estiver em disponibilidade.

**Art. 139.** Contar-se-á apenas para efeito de aposentadoria e disponibilidade o tempo de serviço:

- I - como contratado ou sob qualquer outra forma de admissão, desde que remunerada pelos cofres estaduais;
- II - em instituição de caráter privado que tiver sido encampada ou transformada em estabelecimento público;



III - público prestado a União, aos Estados, Municípios e Distrito Federal;

IV - em licença para tratamento de saúde de pessoa da família do servidor, com remuneração;

V - em licença para atividade política, no caso do artigo 122;

VI - correspondente ao desempenho de mandato eletivo federal, estadual, municipal ou distrital, anterior ao ingresso no serviço público estadual se contribuinte do órgão previdenciário;

VII - em atividade privada, vinculada à Previdência Social.

**§ 1º** É vedada a contagem cumulativa de serviço prestado, concomitantemente, em mais de um cargo ou função de órgão ou entidade dos Poderes da União, Estado Distrito Federal e Município, Autarquia, Fundação Pública, Sociedade de Economia Mista e Empresa Pública.

**§ 2º** Não será contado o tempo de serviço que já tenha sido base para concessão de aposentadoria por outro sistema.

**§ 3º** Será contado em dobro o tempo de serviço prestado às forças armadas em operações de guerra.

**Art. 140.** A comprovação do tempo de serviço para efeito de averbação é procedido mediante certidão original, contendo os seguintes requisitos:

I - a expedição por órgão competente e visto da autoridade responsável;

II - a declaração de que os elementos da certidão foram extraídos de documentação existente na respectiva entidade, anexando cópia dos atos de admissão e dispensa, ou documentação comprobatória;

III - a discriminação do cargo, emprego ou função exercidos e a natureza do seu provimento;

IV - a indicação das datas de início e término do exercício;

V - a conversão em ano dos dias de efetivo exercício, na base de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias por ano;

VI - o registro de faltas, licenças, penalidades sofridas e outras notas constantes do assentamento individual;

VII - qualificação do interessado.

**§ 1º** O servidor público ex-contribuinte da Previdência Social, deve ainda apresentar certidão do tempo de serviço expedida por aquela entidade.



**§ 2º** A justificação judicial, como prova do tempo de serviço estadual, pode ser admitida tão somente nos casos de evidenciada impossibilidade de atendimento aos requisitos do artigo anterior, acompanhada de prova documental contemporânea.

## **CAPÍTULO VII** **DO DIREITO DE PETIÇÃO**

**Art. 141.** É assegurado ao servidor, requerer, pedir reconsideração e recorrer de decisões.

**Art.142.** O requerimento é dirigido à autoridade competente para decidí-lo e encaminhado por intermédio daquele a quem o requerente esteja imediatamente subordinado.

**Art. 143.** Cabe pedido de reconsideração, que não pode ser renovado, à autoridade que tenha expedido o ato ou proferido a primeira decisão.

**Parágrafo único.** O requerimento e o pedido de reconsideração devem ser decididos dentro de trinta dias, prorrogáveis por igual período, em caso de diligência.

**Art. 144.** Sob pena de responsabilidade, será assegurado ao servidor:

I - o rápido andamento dos processos de seu interesse nas repartições públicas;

II - a ciência das informações, pareceres e despachos dados em processos que a ele se refiram;

III - a obtenção de certidões requeridas para defesa de seus direitos e esclarecimentos de situações, salvo se o interesse público impuser sigilo.

**Art. 145.** O requerimento inicial do servidor não precisará vir acompanhado dos elementos comprobatórios do direito pleiteado, desde que constem do assentamento individual do requerente.

**Art. 146.** Cabe recurso:

I- do indeferimento do pedido de reconsideração;

II - das decisões sobre os recursos, sucessivamente interpostos.



**§ 1º** O recurso é dirigido à autoridade imediatamente superior à que tenha expedido o ato proferido a decisão e, sucessivamente na escala ascendente, às demais autoridades, devendo ser decidido no prazo de 30 (trinta) dias.

**§ 2º** Nenhum recurso pode ser dirigido mais de uma vez à mesma autoridade.

**§ 3º** O recurso é encaminhado por intermédio da autoridade a que o requerente esteja imediatamente subordinado.

**§ 4º** Os pedidos de reconsideração e os recursos não têm efeito suspensivo; os que sejam providos, porém, dão lugar às retificações necessárias, retroagindo seus efeitos à data do ato impugnado.

**Art. 147.** O prazo para interposição de pedido de reconsideração ou de recurso é de 30 (trinta) dias, a contar da publicação ou da ciência pelo interessado, da decisão decorrida.

**Art. 148.** O direito de requerer prescreve:

I - em cinco anos, quanto aos atos de demissão, cassação de aposentadoria e de disponibilidade ou que afetem interesse patrimonial e créditos resultantes da relação de trabalho;

II - em 180 (cento e oitenta) dias, nos demais casos.

**Art. 149.** O pedido de reconsideração e o recurso, quando cabíveis, interrompem a prescrição.

**Parágrafo único** - Interrompida a prescrição, o prazo começa a correr pelo restante, no dia em que cessar a interrupção.

**Art. 150-A.** prescrição é de ordem pública, não podendo ser relevada pela administração.

**Art. 151.** Para o exercício do direito de petição, é assegurada vistas ao processo ou documento, na repartição, ao servidor ou a procurador por ele constituído.

**Art. 152.** A administração deve rever seus atos, a qualquer tempo, quando eivados de ilegalidade.

**Art.153.** São fatais e improrrogáveis os prazos estabelecidos neste Capítulo, salvo motivo de força maior.



## **TÍTULO IV** **DO REGIME DISCIPLINAR**

### **CAPÍTULO I** **DOS DEVERES**

**Art. 154.** São deveres do servidor:

- I** - assiduidade e pontualidade;
- II** - urbanidade;
- III** - lealdade às instituições a que servir;
- IV** - observância das normas legais e regulamentares;
- V** - obediência às ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais;
- VI** - atender prontamente às requisições para defesa da Fazenda Pública e à expedição de certidões;
- VII** - zelar pela economia do material e conservação do patrimônio público;
- VIII** - representar contra a ilegalidade ou abuso de poder, por via hierárquica;
- IX** - levar ao conhecimento da autoridade as irregularidades de que tiver ciência;
- X** - manter conduta compatível com a moralidade administrativa.

### **CAPÍTULO II** **DAS PROIBIÇÕES**

**Art. 155.** Ao servidor é proibido:

- I** - ausentar-se do serviço durante o expediente, sem prévia autorização do chefe imediato;
- II** - retirar, sem prévia anuência da autoridade competente, qualquer documento ou objeto da repartição;
- III** - recusar fé a documentos públicos;
- IV** - opor resistência injustificada ao andamento de documento e processo ou execução de serviços;
- V** - promover manifestações de apreço ou desapreço no recinto da repartição;



**VI** - cometer a pessoa estranha à repartição, fora dos casos previstos em lei, o desempenho de atribuição que seja de sua responsabilidade ou de seu subordinado;

**VII** - coagir ou aliciar subordinados no sentido de filiarem-se a associação profissional ou sindical, ou a partido político;

**VIII** - manter sob sua chefia imediata, em cargo ou função de confiança, cônjuge, companheiro ou parente até segundo grau civil;

**IX** - valer-se do cargo para lograr proveito pessoal ou de outrem, em detrimento da dignidade da função pública;

**X** - participar de gerência ou administração de empresa privada, de sociedade civil, ou exercer o comércio, exceto na qualidade de acionista, cotista ou comanditário;

**XI** - atuar, como procurador ou intermediário, junto as repartições públicas, salvo quando se tratar de benefícios previdenciários ou assistenciais de perante até o segundo grau e de cônjuge ou companheiro;

**XII** - receber propina, comissão, presente ou vantagem de qualquer espécie, em razão de suas atribuições;

**XIII** - aceitar comissão, emprego ou pensão de Estado estrangeiro;

**XIV** - praticar usura sob qualquer de suas formas;

**XV** - proceder de forma desidiosa;

**XVI** - utilizar pessoal ou recursos materiais de repartição em serviço ou atividades particulares;

**XVII** - cometer a outro servidor atribuições estranhas ao cargo que ocupa, exceto em situações de emergência e transitórias;

**XVIII** - exercer quaisquer atividades que sejam incompatíveis com o exercício do cargo ou função e com o horário de trabalho;

**XIX** - deixar de pagar dívidas ou pensões a que esteja obrigado em virtude de decisão judicial.

### **CAPÍTULO III** **DA ACUMULAÇÃO**

**Art. 156.** É vedada a acumulação remunerada de cargos públicos ressalvados os casos previstos na Constituição Federal.

**§ 1º** A proibição de acumular estende-se a cargos, empregos e funções em autarquias, fundações públicas, empresas públicas, sociedades de economia mista da União, do Distrito Federal, Estado e dos Municípios.



**§ 2º** A acumulação de cargos, ainda que lícita, é condicionada à comprovação de compatibilidade de horários.

**Art. 157.** O servidor vinculado ao regime desta Lei Complementar, que acumular lícitamente 02 (dois) cargos efetivos, quando investido em cargo de provimento em comissão, ficará afastado de ambos os cargos efetivos.

**Art. 158.** É permitida a acumulação de percepção de provento, com remuneração decorrente do exercício de cargos acumulados legalmente.

**Art. 159.** Verificada acumulação ilícita de cargos, funções ou empregos, o servidor é obrigado a solicitar exoneração de um deles, dentro de 05 (cinco) dias.

**Parágrafo único.** Decorrido o prazo deste artigo, sem que manifeste a sua opção ou caracterizada a má fé, o servidor é sujeito às sanções disciplinares cabíveis, restituindo o que tenha percebido indevidamente.

#### **CAPÍTULO IV** **DAS RESPONSABILIDADES**

**Art. 160.** O servidor responde civil, penal e administrativamente pelo exercício irregular de suas atribuições.

**Art. 161.** A responsabilidade civil decorre de procedimento doloso ou culposo que importe em prejuízo do patrimônio do Estado ou terceiros.

**§ 1º** A indenização pelos prejuízos causados à Fazenda Pública pode ser liquidada através de desconto em folha, em parcelas mensais inferiores à décima parte da remuneração ou provento.

**§ 2º** Tratando-se de dano causado a terceiros, o servidor responde perante a Fazenda Pública, em ação regressiva.

**Art. 162.** A responsabilidade penal abrange os crimes e contravenções imputados ao servidor, nessa qualidade.

**Art. 163.** A responsabilidade administrativa resulta de ato omissivo ou comissivo praticado no desempenho de cargo ou função.

**Art. 164.** A responsabilidade administrativa não exime a responsabilidade civil ou criminal, nem o pagamento da indenização elide a pena disciplinar.



**Art. 165.** A responsabilidade civil ou administrativa do servidor é afastada em caso de absolvição criminal que negue a existência do fato ou sua autoria.

## **CAPÍTULO V** **DAS PENALIDADES**

**Art. 166.** São penalidades disciplinares:

- I - repreensão;
- II - suspensão;
- III - demissão;
- IV - cassação de aposentadoria ou disponibilidade;
- V - destituição de cargo em comissão;
- VI - destituição de função gratificada;
- VII – Revogado.

**Art. 167.** São infrações disciplinares puníveis com pena de repreensão, inserta nos assentamentos funcionais:

- I - inobservar o dever funcional previsto em lei ou regulamento;
- II - deixar de atender convocação para júri ou serviço eleitoral;
- III - desrespeitar, verbalmente ou por atos, pessoas de seu relacionamento profissional ou público;
- IV - deixar de pagar dívidas ou pensões a que esteja obrigado em virtude de decisão judicial;
- VI - deixar de atender, nos prazos legais, sem justo motivo, sindicância ou processo disciplinar.

**Art. 168.** São infrações disciplinares puníveis com suspensão de até 10 (dez) dias:

- I - a reincidência de qualquer um dos itens do artigo 167;
- II - dar causa à instauração de sindicância ou processo disciplinar, imputando a qualquer servidor infração da qual o sabe inocente;
- III - faltar à verdade, com má fé, no exercício das funções;
- IV - deixar, por condescendência, de punir subordinado que tenha cometido infração disciplinar;
- V - fazer afirmação falsa, negar ou calar a verdade, como testemunha ou perito em processo disciplinar;



**VI** - delegar a pessoa estranha à repartição, fora dos casos previstos em lei, atribuição que seja de sua competência e responsabilidade ou de seus subordinados;

**VII** - indisciplina ou insubordinação;

**VIII** - reincidência do inciso IV do artigo 167;

**IX** - deixar de atender:

**a)** a requisição para defesa da Fazenda Pública;

**b)** a pedido de certidões para a defesa de direito subjetivo, devidamente indicado.

**X** - retirar, sem autorização escrita do superior, qualquer documentos ou objeto da repartição.

**Art. 169.** São infrações disciplinares puníveis com suspensão de até 30 (trinta) dias:

**I** - a reincidência de qualquer um dos itens do artigo 168;

**II** - ofensa física, em serviço, contra qualquer pessoa, salvo em legítima defesa;

**III** - obstar o pleno exercício da atividade administrativa;

**IV** - conceder diárias com o objetivo de remunerar outros serviços ou encargos, bem como recebê-las pela mesma razão ou fundamento;

**V** - atuar, como procurador ou intermediária, junto à repartições públicas, salvo quando se tratar de parentes até segundo grau, cônjuge ou companheiro;

**VI** - aceitar representação ou vantagens financeiras de Estado estrangeiro;

**VII** - a não atuação ou a não notificação de contribuinte incurso de infração de lei fiscal e a não apreensão de mercadorias em trânsito nos casos previstos em lei, configurando prática de lesão aos cofres públicos pelo servidor responsável.

**Art. 170.** São infrações disciplinares puníveis com demissão:

**I** - crime contra a administração pública;

**II** - Revogado;

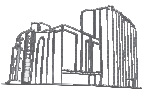
**III** - abandono de cargo ou emprego; (Redação dada pela LC nº 164, de 27.12.1996)

**IV** - inassiduidade habitual;

**V** - improbidade administrativa;

**VI** - incontinência pública e conduta escandalosa;

**VII** - insubordinação grave em serviço;



**VIII** - ofensa física, em serviço, a servidor ou a particular, salvo em legítima defesa própria ou de outrem;

**IX** - aplicação irregular de dinheiro público;

**X** - revelação de segredo do qual se apropriou em razão do cargo; X – lesão aos cofres públicos e dilapidação do patrimônio público;

**XI** - acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas;

**XII** - a transgressão dos incisos IX a XVII do artigo 155;

**XIII** - reincidência de infração capitulada no inciso VI e VII, do artigo

169.

**§ 1º** A demissão incompatibiliza o ex-servidor para nova investidura em cargo público do Estado, dependendo das circunstâncias atenuantes ou agravantes, pelo prazo de 05 (cinco) anos o qual constará sempre dos atos de demissão.

**§ 2º** Configura abandono de cargo ou emprego a ausência injustificada do servidor ao serviço por 15 (quinze) dias consecutivos. (Redação dada pela LC nº 164, de 27.12.1996)

**§ 3º** Entende-se por inassiduidade habitual a falta ao serviço, sem causa justificada, por 30 (trinta) dias não consecutivos, durante um período de 12 (doze) meses. (Redação dada pela LC nº 164, de 27.12.1996)

**Art. 171.** A cassação de aposentadoria ou disponibilidade aplica-se:

**I** - ao servidor que, no exercício de seu cargo, tenha praticado falta punível com demissão;

**II** - ao servidor que, mesmo aposentado ou em disponibilidade, aceite representação ou vantagens financeiras de Estado estrangeiro, sem prévia autorização da autoridade competente.

**Art. 172.** O servidor, aposentado ou em disponibilidade que, no prazo legal, não entrar em exercício do cargo a que tenha revertido, responde a processo disciplinar e, uma vez provada a inexistência de motivo justo, sofre pena de cassação da aposentadoria ou disponibilidade.

**Art.173.** Será destituído do cargo em comissão o servidor que praticar infração disciplinar, punível com suspensão e demissão.

**Art. 174.** O servidor punido com demissão é suspenso do exercício do outro cargo público, que legalmente acumule, pelo tempo de duração da penalidade.



**Art. 175.** No ato punitivo constará sempre os fundamentos da penalidade aplicada.

**Art. 176.** São circunstâncias agravantes da pena:

- I - a premeditação;
- II - a reincidência;
- III - o conluio;
- IV - a continuação;
- V - o cometimento do ilícito:

a) mediante dissimulação ou outro recurso que dificulte o processo disciplinar;

- b) com abuso de autoridade;
- c) durante o cumprimento da pena;
- d) em público.

**Art. 177.** São circunstâncias atenuantes da pena:

I - tenha sido mínima a cooperação do servidor na prática da infração;  
II - tenha o agente:

a) procurado, espontaneamente e com eficiência, logo após o cometimento da infração ou em tempo evitar-lhe ou minorar-lhe as consequências, ou ter, antes do julgamento, reparado o dano civil;

b) cometido a infração sob coação de superior hierárquico, a quem não tivesse como resistir, ou sob influência de emoção violenta, provocada por ato injusto de terceiros;

c) confessado espontaneamente a autoria da infração, ignorada ou imputada a outrem;

d) mais de cinco anos de serviço com bom comportamento, no período anterior a infração.

**Art. 178.** Para a imposição de pena disciplinar são competentes:

I - no caso de demissão e cassação de aposentadoria ou de disponibilidade, a autoridade competente para nomear ou aposentar;



II - no caso de suspensão, o Secretário de Estado, autoridades equivalentes, dirigentes de autarquias e fundações públicas;

III - no caso de repreensão, a chefia imediata.

**Art. 179.** Revogado

I – Revogado;

II - Revogado;

III – Revogado.

**Art. 179.** Prescreve em 5 (cinco) anos a ação punitiva da Administração Pública Estadual, direta e indireta, objetivando apurar infração à legislação em vigor, contados da data da prática do ato ou, no caso de infração permanente ou continuada, do dia em que tiver cessado. (Redação dada pela LC nº 744, de 5.12.2013)

**§ 1º** Revogado

I – Revogado;

II – Revogado.

**§ 1º** Incide a prescrição no procedimento administrativo paralisado por mais de 3 (três) anos, pendente de julgamento ou despacho, cujos autos serão arquivados de ofício ou mediante requerimento da parte interessada, sem prejuízo da apuração da responsabilidade funcional decorrente da paralisação, se for o caso. (Redação dada pela LC nº 744, de 5.12.2013)

**§ 2º** Revogado

I – Revogado;

II – Revogado.

**§ 2º** Quando o fato objeto da ação punitiva da administração também constituir crime, a prescrição rege-se-á pelo prazo previsto na Lei Penal. (Redação dada pela LC nº 744, de 5.12.2013)

**§ 3º** Revogado.

**Art. 180.** Revogado.



## **TÍTULO V**

### **DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR**

#### **CAPÍTULO I**

##### **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 181.** A autoridade que tiver ciência de irregularidades no serviço público é obrigada a promover a sua apuração imediata, mediante sindicância ou processo disciplinar. (Redação dada pela LC n. 164/1996)

**Parágrafo único** - A instauração de sindicância é de competência do Secretário de Estado ou titular do órgão a que pertence o servidor, para apuração preliminar de infrações disciplinares, podendo ensejar, ou não, a imediata imputação de pena, desde que assegurada, ao acusado, ampla defesa, e não restem dúvida quanto à culpabilidade, nos termos do Capítulo II, deste Título. (Redação dada pela LC n. 164/1996)

**Art. 182.** Revogado.

**Parágrafo único** - Revogado

#### **CAPÍTULO II**

##### **DA SINDICÂNCIA**

**Art. 183.** A sindicância que tomarem conhecimento de transgressões disciplinares praticadas por servidores deverão remeter a documentação pertinente ou a prova material da infração, ao Secretário de Estado ou titular do órgão a que pertence o servidor, o qual determinará a instauração imediata de sindicância mediante portaria, constituindo comissão composta de servidores ao mesmo subordinados, aplicando-se, no que couber, os critérios dos artigos 194 e 199, desta Lei Complementar. (Redação dada pela LC n. 164/1996)

**Art.184.** A instauração de sindicância é formalizada pela autuação da portaria, formalizando-se o processo que deve conter, ao final, as seguintes peças: (Redação dada pela LC n. 164/1996)

**I** – denúncias e outros documentos que a instruem; (Redação dada pela LC n. 164/1996)



**II** – certidão ou cópia da ficha funcional do acusado; (Redação dada pela LC n. 164/1996)

**III** – designação de dia, hora e local para: (Redação dada pela LC n. 164/1996)

**a)** depoimento de testemunhas; (Redação dada pela LC n. 164/1996)

**b)** audiência inicial; (Redação dada pela LC n. 164/1996)

**c)** citação do acusado para acompanhar o processo pessoalmente ou por intermédio de procurador devidamente habilitado, bem como para interrogatório no prazo de 03 (três) dias; (Redação dada pela LC n. 164/1996)

**IV** - certidões dos atos praticados; (Redação dada pela LC n. 164/1996)

**V** - abertura de prazo de, no máximo, 5 (cinco) dias para o sindicato apresentar defesa, à critério da comissão; (Redação dada pela LC n. 164/1996)

**VI** - relatório da comissão; (Redação dada pela LC n. 164/1996)

**VII** - julgamento da autoridade, ou fundamentação para a remessa dos autos a Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar – CPPAD; (Redação dada pela LC n. 164/1996)

**VIII** - publicação do julgamento. (Redação dada pela LC n. 164/1996)

**Parágrafo único** – A autoridade julgadora da sindicância só poderá imputar pena de sua responsabilidade se a comissão houver facultado ampla defesa ao acusado. (Redação dada pela LC n. 164/1996)

**Art. 185.** Após o interrogatório, o sindicato apresentará rol de testemunhas, no máximo de 03 (três), ocasiões em que será dada ciência ao mesmo do dia e hora em que as mesmas serão inquiridas.

**Art.186.** A autoridade sindicante poderá indeferir as diligências consideradas procrastinatórias ou desnecessárias à apuração do fato, em despacho fundamentado. (Redação dada pela LC n. 164/1996)

**Art. 187.** Na fase de sindicância, a comissão promove a tomada de depoimentos orais, reduzidos a termo, acareações, investigações e diligências, objetivando a coleta de provas, recorrendo, quando necessário, aos técnicos e peritos, de modo a permitir a completa elucidação dos fatos sempre com ciência do acusado ou de seu procurador, mediante notificação, com antecedência para cada audiência que realize, não sendo lícito a testemunha trazê-lo por escrito. (Redação dada pela LC n. 164/1996)



**Art. 188.** As testemunhas são convocadas para depor mediante intimação, expedida pelo Presidente da Comissão, devendo a segunda via, com ciência do interessado, ser anexada aos autos. (Redação dada pela LC n. 164/1996)

§ 1º Se o testemunho é de servidor, a expedição de intimação será comunicada ao chefe da repartição onde o mesmo serve, com indicação do dia e da hora marcada para a inquirição. (Redação dada pela LC n. 164/1996)

§ 2º As testemunhas são inquiridas em separado e, da hipótese de depoimentos contraditórios, procede-se a acareação entre os depoentes. (Redação dada pela LC n. 164/1996)

**Art. 189.** A sindicância é meio eficaz para apurar, em primeiro plano, a veracidade de denúncias ou a existência de irregularidades passíveis de punição, podendo ensejar a abertura de Processo Administrativo Disciplinar. (Redação dada pela LC n. 164/1996)

§ 1º O processo de sindicância será arquivado quando o fato narrado não configurar evidente infração disciplinar ou ilícito penal, ou quando evidenciada a falta de indício suficiente para a instauração do Processo Administrativo Disciplinar. (Redação dada pela LC n. 164/1996)

§ 2º O prazo para conclusão da sindicância não excederá 30 (trinta) dias, podendo ser prorrogado por mais 5 (cinco) dias, a critério da autoridade superior. (Redação dada pela LC n. 164/1996)

§ 3º A fase instrutória encerra-se com o relatório de instrução no qual são resumidos os fatos e as respectivas provas, tipificada, ou não, a infração disciplinar visando o encerramento ou continuação do feito através de arquivamento e/ou abertura de Processo Administrativo Disciplinar. (Redação dada pela LC n. 164/1996)

**Art. 190.** Sempre que o ilícito praticado pelo servidor ensejar a imposição de pena que não seja da competência da autoridade responsável pela sindicância, será obrigatória a instauração de Processo Disciplinar, com a remessa dos autos da sindicância à Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar – CPPAD. (Redação dada pela LC n. 164/1996)

**Parágrafo único** - Na hipótese de o relatório concluir que a infração está capitulada como ilícito penal a autoridade competente encaminhará cópia dos



autos à autoridade policial para instauração de inquérito policial, independente da imediata instauração do Processo Administrativo Disciplinar. (Redação dada pela LC n. 164/1996)

### **CAPÍTULO III** **DO AFASTAMENTO PREVENTIVO**

**Art. 191.** Cabe a suspensão preventiva do servidor, sem prejuízo da remuneração, em qualquer fase do Processo Administrativo Disciplinar a que esteja respondendo, pelo prazo de 30 (trinta) dias, desde que sua permanência em serviço possa prejudicar a apuração dos fatos. (Redação dada pela LC n. 164/1996)

§ 1º Compete ao Chefe do Poder Executivo, prorrogar por mais 50 (cinquenta) dias, o prazo de suspensão já ordenada, findo o qual cessará o respectivo efeito ainda que o processo não esteja concluído. (Redação dada pela LC n. 164/1996)

§ 2º Não decidido o processo no prazo de afastamento ou de sua prorrogação, o indiciado reassumirá automaticamente o exercício de seu cargo ou função, aguardando aí, o julgamento. (Redação dada pela LC n. 164/1996)

### **CAPÍTULO IV** **DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR**

**Art. 192.** O Processo Administrativo Disciplinar é o instrumento destinado a apurar responsabilidade de servidor por infração praticada no exercício de suas atribuições, ou que tenha relação com as atribuições do cargo em que se encontre investido, assegurando-se, ao denunciado, ampla defesa. (Redação dada pela LC n. 164/1996)

**Parágrafo único** - A entidade sindical representativa da categoria do servidor processado poderá indicar representante para acompanhamento do processo. (Redação dada pela LC n. 164/1996)

**Art. 193.** São competentes para determinar a abertura de Processo Administrativo Disciplinar, o Governador do Estado, os Secretários de Estado, os Presidentes de Autarquias e Fundações, e os Titulares dos demais Poderes e Órgãos Públicos, nas áreas de suas respectivas competências. (Redação dada pela LC n. 164/1996)



**Art. 194.** O Processo Administrativo Disciplinar será conduzido por uma comissão composta de 3 (três) servidores dentre os componentes da Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar – CPPAD, designados pelo Coordenador Geral, indicando, entre seus membros o respectivo Presidente. (Redação dada pela LC n. 164/1996)

**§ 1º** A designação da comissão será feita por meio de portaria da qual constará, detalhadamente, o motivo da instauração do processo. (Redação dada pela LC n. 164/1996)

**§ 2º** O Presidente da comissão designará um servidor para secretariar os trabalhos. (Redação dada pela LC n. 164/1996)

**§ 3º** Não poderá participar de comissão de sindicância ou de Processo Administrativo Disciplinar, cônjuge, companheiro ou parente do acusado, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau. (Redação dada pela LC n. 164/1996)

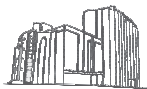
**Art. 195.** Após publicação da portaria de instauração, ou recebimento da cópia desta pelo acusado, terá a comissão o prazo de 50 (cinquenta) dias para relatar o processo sendo admitida a sua prorrogação por mais 30 (trinta) dias, quando as circunstâncias o exigirem. (Redação dada pela LC n. 164/1996)

**§ 1º** Em qualquer hipótese, a publicação é obrigatória. (Redação dada pela LC n. 164/1996)

**§ 2º** Os autos da sindicância integram o Processo Administrativo Disciplinar, como peça informativa da instrução. (Redação dada pela LC n. 164/1996)

**Art. 196.** Instaurado o Processo Administrativo Disciplinar com o extrato da portaria de instauração, que conterà a acusação imputada ao servidor com todas as suas características, o presidente determinará a citação do acusado para interrogatório no prazo mínimo de 24 (vinte e quatro) horas. (Redação dada pela LC n. 164/1996)

**Art. 197.** Em caso de recusa do acusado, em apor o ciente na cópia da citação, o prazo para defesa passa a contar da data declarada em termo próprio, pelo membro da comissão que fez a citação, do dia em que esta se deu. (Redação dada pela LC n. 164/1996)



**Art. 198.** O acusado que mudar de residência fica obrigado a comunicar à comissão, o lugar onde poderá ser encontrado. (Redação dada pela LC n. 164/1996)

**Art. 199.** Superado o interrogatório, a citação será para proporcionar o prazo de 5 (cinco) dias para apresentação de defesa prévia, na qual o acusado deverá requerer as provas a serem produzidas, apresentando o rol de testemunhas até o máximo de 3 (três), as quais serão notificadas, se forem diversas daquelas inquiridas na sindicância. (Redação dada pela LC n. 164/1996)

**§ 1º** Havendo mais de um acusado, o prazo é comum e de 10 (dez) dias. (Redação dada pela LC n. 164/1996)

**§ 2º** Achando-se o acuso em lugar incerto e não sabido, expedir-se-á edital, com prazo de 10 (dez) dias, publicado 01 (uma) vez no Diário Oficial do Estado, e fixado no quadro de avisos do órgão ao qual o acusado é vinculado, para que o mesmo apresente-se para interrogatório e/ou protocolar sua defesa. (Redação dada pela LC n. 164/1996)

**§ 3º** O prazo a que se refere o parágrafo anterior, será contado da publicação, que deve ser juntada no processo pelo Secretário.

**Art. 200.** A comissão procederá a todas as diligências necessárias, recorrendo, sempre que a natureza do fato o exigir, a peritos ou técnicos especializados, e requisitando à autoridade competente o pessoal, material e documentos necessários ao seu funcionamento. (Redação dada pela LC n. 164/1996)

**§ 1º** Sempre que, no curso do Processo Administrativo Disciplinar, for constatada a participação de outros servidores, a comissão procederá às apurações necessárias para responsabiliza-los, com publicação e procedimentos idênticos à apuração principal. (Redação dada pela LC n. 164/1996)

**§ 2º** As partes serão intimadas para todos os atos processuais, assegurando-lhes o direito de participação na produção de provas, mediante reperguntas às testemunhas e formulação de quesitos, quando se tratar de prova pericial. (Redação dada pela LC n. 164/1996)

**Art. 201.** Considerar-se-á revel o acusado que, regularmente citado, não apresentar defesa no prazo legal. (Redação dada pela LC n. 164/1996)



**§ 1º** A revelia será declarada por termos nos autos do processo, e reputar-se-ão verdadeiros os fatos afirmados na acusação. (Redação dada pela LC n. 164/1996)

**§ 2º** Para defender o servidor revel, a autoridade instauradora do processo designará um servidor estável como defensor dativo, ocupante do cargo de nível igual ou superior ao indiciado, permitindo seu afastamento do serviço normal da repartição durante o tempo estritamente necessário ao cumprimento daquele mister. (Redação dada pela LC n. 164/1996)

**§ 3º** O servidor nomeado terá um prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da ciência de sua designação, para oferecer a defesa. (Redação dada pela LC n. 164/1996)

**Art. 202.** Recebida a defesa será anexada aos autos, mediante termo, após o que a comissão elaborará relatório em que fará histórico dos trabalhos realizados e apreciará, isoladamente, em relação a cada acusado, as irregularidades imputadas e as provas colhidas no processo, propondo então, justificadamente, a isenção de responsabilidade ou a punição, e indicando, neste último caso, a penalidade que couber ou as medidas que considerar adequadas. (Redação dada pela LC n. 164/1996)

**§ 1º** Deverá, ainda, a Comissão em seu relatório sugerir quaisquer providências que lhe pareça de interesse do serviço público. (Redação dada pela LC n. 164/1996)

**§ 2º** Na conclusão do relatório a comissão disciplinar reconhece a inocência ou a culpabilidade do acusado, indicando no segundo caso, as disposições legais transgredidas e as comunicações a serem impostas. (Redação dada pela LC n. 164/1996)

**§ 3º** O Processo Administrativo Disciplinar e seu relatório serão remetidos à autoridade que determinou sua instauração para aprovação ou justificativas, e posterior encaminhamento ao Secretário de Estado da Administração para julgamento. (Redação dada pela LC n. 164/1996)

**Art. 203.** Recebido o processo, o Secretário de Estado de Administração, julgar-lo-á no prazo de 5 (cinco) dias a contar de seu recebimento. (Redação dada pela LC n. 164/1996)



**§ 1º** A autoridade de que trata este artigo poderá solicitar parecer de qualquer órgão ou servidores sobre o processo, desde que o julgamento seja proferido no prazo legal. (Redação dada pela LC n. 164/1996)

**§ 2º** O julgamento deverá ser fundamentado, promovendo, ainda, a autoridade a expedição dos atos decorrentes e as providências necessárias à sua execução, inclusive, a aplicação da penalidade. (Redação dada pela LC n. 164/1996)

**Art. 204.** Quando escaparem à sua alçada as penalidades e providências que parecem cabíveis, o Secretário de Estado da Administração buscará, dentro do prazo marcado para o julgamento, a quem for competente. (Redação dada pela LC n. 164/1996)

**Art. 205.** As decisões serão sempre publicadas no Diário Oficial do Estado, dentro do prazo de 3 (três) dias. (Redação dada pela LC n. 164/1996)

## **CAPÍTULO V**

### **DO ABANDONO DO CARGO OU EMPREGO OU INASSIDUIDADE HABITUAL**

**Art. 206.** No caso de abandono de cargo ou emprego ou inassiduidade habitual, o Secretário de Estado da Administração determinará à Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar do Estado – CPPAD, a instauração de processo disciplinar sumaríssimo. (Redação dada pela LC n. 164/1996)

**§ 1º** Em ambas infrações, as folhas de presença serão peças obrigatórias do Processo. (Redação dada pela LC n. 164/1996)

**§ 2º** O processo sumaríssimo se exaure no prazo máximo de 20 (vinte) dias.

**Art. 207.** No abandono de cargo ou emprego, a comissão providenciará, de imediato, a citação do servidor no endereço que constar de sua ficha funcional, uma publicação no Diário Oficial, e no máximo, uma publicação, em cada um dos dois jornais de maior circulação do local onde serve o servidor, do edital de chamamento para, no prazo de 5 (cinco) dias, o servidor se apresentar, que será contado a partir da data da citação, ou da última publicação. (Redação dada pela LC n. 164/1996)



**Parágrafo único** - Findo o prazo de que trata o “caput” deste artigo e não comparecendo o acusado, ser-lhe-á nomeado um defensor para, em 3 (três) dias a contar da ciência da nomeação, apresentar defesa. (Redação dada pela LC n. 164/1996)

**Art. 208.** Na inassiduidade habitual, o servidor será citado para apresentar defesa no prazo de 5 (cinco) dias. (Redação dada pela LC n. 164/1996)

**Art. 209.** Apresenta a defesa, em qualquer hipótese, realizadas as diligências necessárias à coleta de provas, e elaborado o relatório, o processo será concluso ao Secretário de Estado da Administração para julgar, ou providenciar o julgamento junto a autoridade competente, se for o caso, no prazo de 5 (cinco) dias, e respectiva publicação em 3 (três) dias. (Redação dada pela LC n. 164/1996)

## **CAPÍTULO VI** **DO JULGAMENTO**

**Art. 210.** No prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento do processo, a autoridade julgadora proferirá a sua decisão. (Redação dada pela LC n. 164/1996)

**§ 1º** Havendo mais de um acusado e diversidade de sanções, o julgamento caberá à autoridade competente para a imposição da pena mais grave. (Redação dada pela LC n. 164/1996)

**§ 2º** Se a penalidade prevista for a demissão ou a casação de aposentadoria ou disponibilidade, o julgamento caberá à autoridade de que trata o inciso I do artigo 178. (Redação dada pela LC n. 164/1996)

**Art. 211.** O julgamento acatará o relatório da comissão, salvo quando este seja em contrário à prova dos autos. (Redação dada pela LC n. 164/1996)

**Parágrafo único** - Quando o relatório da comissão contrariar as provas dos autos, a autoridade julgadora poderá, motivadamente, agravar a penalidade de proposta abrandá-la ou isentar o servidor de responsabilidade. (Redação dada pela LC n. 164/1996)

**Art. 212.** Verificado a existência de vício insanável, a autoridade julgadora declarará a nulidade total ou parcial do processo e ordenará a constituição de outra comissão, para instauração de novo processo. (Redação dada pela LC n. 164/1996)



**§ 1º** O julgamento fora do prazo legal não implica nulidade de processo. (Redação dada pela LC n. 164/1996)

**§ 2º** A autoridade julgadora que der causa à prescrição de que trata o artigo 179, será responsabilizada na forma do artigo 163. (Redação dada pela LC n. 164/1996)

**Art. 213.** Extinta a punibilidade pela prescrição, a autoridade julgadora determinará o registro do fato nos assentamentos individuais do servidor. (Redação dada pela LC n. 164/1996)

**Art. 214.** Quando a infração estiver capitulada como crime, cópia do Processo Administrativo Disciplinar será remetida ao Ministério Público para a instalação da ação penal, certificando-se nos autos a iniciativa, comunicando-o da eventual remessa da sindicância à autoridade policial, nos termos do parágrafo único do artigo 190. (Redação dada pela LC n. 164/1996)

**Art. 215.** O servidor que responder a Processo Administrativo Disciplinar só poderá ser exonerado a pedido, ou aposentado voluntariamente, após a conclusão do processo e o cumprimento da penalidade, acaso aplicada.

**Parágrafo único.** Ocorrida a exoneração de que trata o inciso I, do artigo 40, o ato será convertido em demissão, se for o caso.

**Art. 216.** Serão assegurados transporte e diária: (Redação dada pela LC n. 164/1996)

I - ao servidor convocado para prestar depoimento fora da sede de sai repartição, na condição de testemunha, denunciado ou indiciado; (Redação dada pela LC n. 164/1996)

II - aos membros da comissão e ao Secretário, quando obrigados a se deslocarem da sede dos trabalhos para a realização de missão essencial ao esclarecimento dos fatos. (Redação dada pela LC n. 164/1996)

## **CAPÍTULO VII**

### **DA REVISÃO DO PROCESSO**

**Art. 217.** O Processo Administrativo Disciplinar pode ser revisto no prazo prescricional, a pedido, quando se aduzirem fatos novos ou circunstâncias suscetíveis de justificar a inocência do punido ou a inadequação da penalidade aplicada. (Redação dada pela LC n. 164/1996)



**Art. 218.** Em caso de falecimento, ausência ou desaparecimento do servidor punido, qualquer pessoa pode requerer a revisão do processo. (Redação dada pela LC n. 164/1996)

**Art. 219.** No caso de incapacidade mental do servidor, a revisão será requerida pelo respectivo curador. (Redação dada pela LC n. 164/1996)

**Art. 220.** Na petição revisional, o requerente pedirá dia e hora para a produção de provas e inquirição das testemunhas que arrolar. (Redação dada pela LC n. 164/1996)

**Parágrafo único** - No processo revisional, o ônus da prova cabe ao requerente. (Redação dada pela LC n. 164/1996)

**Art. 221.** A simples alegação de injustiça da penalidade não constitui fundamento para a revisão, que requer elementos ainda não apreciados no processo originário. (Redação dada pela LC n. 164/1996)

**Art. 222.** O requerimento de revisão do processo disciplinar será dirigido à autoridade que o tenha julgado, que após manifestação submeterá a matéria à autoridade competente conforme artigo 225, para julgamento da revisão, ou constituição de comissão nos termos do artigo 194. (Redação dada pela LC n. 164/1996)

**Art. 223.** A comissão concluirá os seus trabalhos em 30 (trinta) dias, permitida a prorrogação, a critério da autoridade a que se refere o artigo anterior, por mais 30 (trinta) dias, e remeterá o processo a esta com relatório. (Redação dada pela LC n. 164/1996)

**Parágrafo único** - Aos trabalhos da comissão revisora aplicam-se, no que couber, as normas e procedimentos próprios da comissão do Processo Administrativo Disciplinar. (Redação dada pela LC n. 164/1996)

**Art. 224.** O prazo de julgamento do pedido revisório, caso não tenha sido constituída comissão, será de 10 (dez) dias, podendo a autoridade determinar diligências que não extrapolem esse prazo, salvo justificativas concretas que devem constar dos autos, até o limite de 20 (vinte) dias. (Redação dada pela LC n. 164/1996)

**Art. 225.** O julgamento da revisão de processo cabe:

I – ao Titular do Poder Executivo; (Redação dada pela LC n. 164/1996)



II – aos Secretários de Estado, tratando-se de autarquias e fundações públicas.

**Art. 226.** A revisão corre em apenso ao processo originário. (Redação dada pela LC n. 164/1996)

**Art. 227.** Julgada procedente a revisão, a penalidade aplicada poderá ser atenuada, ou declarada sem efeito, restabelecendo-se todos os direitos do servidor, exceto em relação à destituição de cargo em comissão, hipótese em que essa penalidade será convertida em exoneração. (Redação dada pela LC n. 164/1996)

**Art. 228.** Aos trabalhos da comissão revisora, aplicam-se, no que couber, as normas e procedimentos próprios da comissão do Processo Administrativo Disciplinar.

## TÍTULO VI DA SEGURIDADE SOCIAL

### CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 229.** Revogado.

**Art. 230.** Revogado:

I- Revogado;

II- Revogado.

**Art. 231.** Revogado:

I- Revogado:

a) Revogado;

b) Revogado;

c) Revogado;

d) Revogado;

e) Revogado;



**II** - Revogado:

- a) Revogado;
- b) Revogado;
- c) Revogado;
- d) Revogado.

§ 1º Revogado.

§ 2º Revogado.

## **CAPÍTULO II** DOS BENEFÍCIOS

### **Seção I** Da Aposentadoria

**Art. 232.** Revogado.

- I - Revogado;
- II - Revogado;
- III - Revogado:

- a) Revogado;
- b) Revogado;
- c) Revogado;
- d) Revogado;
- e) VETADO;
- f) VETADO.

§ 1º Revogado.

§ 2º Revogado.

§ 3º Revogado.

§ 4º VETADO.

**Art.233.** Revogado.

§ 1º Revogado.

§ 2º Revogado.

§ 3º Revogado.

**Art. 234.** Revogado:



I - Revogado;

II - Revogado.

**Parágrafo único** - Revogado.

**Art. 235.** Revogado:

I – Revogado:

a) Revogado;

b) Revogado;

c) Revogado;

d) Revogado.

**Parágrafo único** - VETADO.

**Art. 236.** Revogado.

**Art. 237.** Revogado.

**Art. 238.** Revogado.

**Parágrafo único** – Revogado.

**Art. 239.** VETADO:

I - VETADO;

II - VETADO.

## **Seção II**

### Do Auxílio Natalidade

**Art. 240.** Revogado.

§ 1º Revogado.

§ 2º Revogado.

## **Seção III**

### Do Salário Família

**Art. 241.** Revogado.



**Parágrafo único** - Revogado:

I - Revogado;

II - Revogado;

III - Revogado.

**Art. 242.** Revogado.

**Art. 243.** Revogado.

**Parágrafo único** - Revogado.

**Art. 244.** Revogado.

**Art. 245.** Revogado.

#### **Seção IV**

Da Licença para Tratamento de Saúde

**Art. 246.** Revogado.

**Art. 247.** Revogado.

§ 1º Revogado.

§ 2º Revogado.

**Art. 248.** Revogado.

**Art. 249.** Revogado.

**Art. 250.** Revogado.

#### **Seção V**

Da Licença à Gestante, à Adotante e da Licença-Paternidade

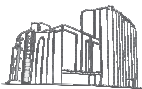
**Art. 251.** Revogado.

§ 1º Revogado.

§ 2º Revogado.

§ 3º Revogado.

§ 4º Revogado.



**Art. 252.** Revogado.

**Art. 253.** Revogado.

**Parágrafo único** - Revogado.

**Art. 254.** Revogado.

## **Seção VI**

### Da Licença por Acidente em Serviço

**Art. 255.** Revogado.

**Art. 256.** Revogado.

**Parágrafo único** – Revogado:

I - Revogado.

**Art. 257.** Revogado.

**Parágrafo único** – Revogado.

**Art. 258.** Revogado

## **Seção VII**

### Da Pensão

**Art. 259.** Revogado.

**Art. 260.** Revogado.

§ 1º Revogado.

§ 2º Revogado.

**Art. 261.** Revogado:

I - Revogado:

a) Revogado.

b) Revogado.

c) Revogado.

d) Revogado.

e) Revogado.



**II-** Revogado:

- a) Revogado.
- b) Revogado.
- c) Revogado.
- d) Revogado.
- § 1º Revogado.
- § 2º Revogado.

**Art. 262.** Revogado.

- § 1º Revogado.
- § 2º Revogado.
- § 3º Revogado.

**Art. 263.** Revogado.

**Parágrafo único** - Revogado.

**Art. 264.** Revogado.

**Art. 265.** Revogado.

- I - Revogado.
- II - Revogado
- III - Revogado.

**Parágrafo único** - Revogado.

**Art. 266.** Revogado:

- I - Revogado;
- II - Revogado;
- III - Revogado.
- IV - Revogado.
- V - Revogado.

**Art. 267.** Revogado:

- I - Revogado

**Art. 268.** Revogado.

**Art. 269.** Revogado.



### **Seção VIII**

#### **Do Auxílio-Funeral**

**Art. 270.** Revogado.

§ 1º Revogado.

§ 2º Revogado.

**Art. 271.** Revogado.

**Art. 272.** Revogado.

### **Seção IX**

#### **Do Auxílio-Reclusão**

**Art. 273.** Revogado.

I - Revogado;

II - Revogado.

§ 1º Revogado.

§ 2º Revogado.

### **CAPÍTULO III**

#### **DA ASSISTÊNCIA A SAÚDE**

**Art. 274.** Revogado.

### **CAPÍTULO IV**

#### **DO CUSTEIO**

**Art. 275.** Revogado.

### **TÍTULO VII**

#### **CAPÍTULO ÚNICO**

##### **DA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO**

**Art. 276.** Para atender necessidades temporárias de excepcional interesse público, o Poder Executivo poderá contratar pessoal por tempo determinado, nos casos e condições estabelecidos em lei.



## TÍTULO VIII

### CAPÍTULO ÚNICO

#### DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

**Art. 277.** A servidora que for mãe, tutora, curadora ou responsável pela criação, educação e proteção de portadores de deficiência física e de excepcional que estejam sob tratamento terapêutico, poderá ser dispensada do cumprimento de 50% (cinquenta por cento) da carga horária de trabalho diário.

§ 1º Considerar-se-á deficiente ou excepcional, para os fins deste artigo, pessoa de qualquer idade portadora de deficiência física ou mental comprovada e que viva sob a dependência sócio educacional e econômica da servidora.

§ 2º A servidora beneficiada terá a concessão de que trata este artigo, pelo prazo de 01 (um) ano, podendo ser renovado por mais 01 (um) ano.

**Art. 278.** O regime de trabalho do pessoal dos Grupos de Tributação, Arrecadação e Fiscalização, Atividade de Polícia Civil e Atividade Penitenciária será adequado as peculiaridades das respectivas tarefas típicas, respeitado o limite constitucional.

**Art. 279.** O dia do Servidor Público será comemorado a 28 (vinte e oito) de outubro e considerado “Ponto Facultativo”.

**Art. 280.** Podem ser instituídos, no âmbito dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário, das Autarquias e das Fundações Públicas, além daqueles já previstos em leis específicas:

I - prêmio pela apresentação de ideias, inventos ou trabalhos que favoreçam o aumento de produtividade e a redução de custos operacionais;

II - concessão de medalhas, diplomas de honra ao mérito, condecorações e elogios a servidores que se tenham destacado por relevantes serviços na administração pública.

**Art. 281.** Os prazos previstos nesta Lei Complementar são contados em dias corridos, excluindo-se o dia do começo e incluindo-se o do vencimento, ficando prorrogado, para o primeiro dia útil seguinte, o prazo vencido no dia em que não haja expediente.

**Art. 282.** É assegurado ao servidor público o direito de associação profissional ou sindical e o de greve.



**Parágrafo único** - O direito de greve é exercido nos termos e limites definidos em lei federal.

**Art. 283.** Considera-se da família do servidor, além do cônjuge e filhos, pessoa que viva as suas expensas, quando devidamente comprovado.

**Parágrafo único** - Equiparam-se ao cônjuge, a companheira ou companheiro que comprove união estável como entidade familiar.

**Art. 284.** Considera-se sede, para fins desta lei, o Município onde a repartição está instalada e onde o servidor tem exercício, em caráter permanente.

**Art. 285.** A retenção dolosa da remuneração de servidor constitui crime de responsabilidade do titular do órgão ou responsável administrativo.

**Art. 286.** O servidor não poderá ser movimentado “ex-offício”, para a função que deverá exercer fora da localidade de sua residência nos 03 (três) meses anteriores e posteriores às eleições estaduais, federais ou municipais, para qualquer cargo eletivo, salvo com o consentimento do servidor.

**Art. 287.** Por motivo de convicção religiosa, filosófica ou política, nenhum servidor poderá ser privado de qualquer de seus direitos, nem sofrer alterações em sua vida funcional.

**Art. 288.** É vedada a movimentação “ex-offício” do servidor investido em mandato eletivo, a partir do dia da diplomação até o término do mandato.

**Art. 289.** Respeitada as restrições constitucionais a prática dos atos previstos nesta Lei Complementar é delegável.

**Art. 290.** Será promovido, após a morte, o servidor que:

- I – ao falecer já lhe coubesse, por direito, a promoção;
- II – tenha falecido em consequência do estrito cumprimento do dever funcional.

**§ 1º** Para o caso de inciso II, é indispensável a prévia comprovação do fato através de inquérito.

**§ 2º** A pensão a que tiverem direito os beneficiários do servidor promovido nas condições deste artigo será calculada tomando-se por base o valor da remuneração do novo cargo.



**Art. 291.** Os servidores públicos, no exercício de suas atribuições, não estão sujeitos à ação plena por ofensa irrogada em informações, pareceres ou qualquer outros escritos de natureza administrativa, que, para isso, são equiparadas às alegações em juízo.

**Parágrafo único** - Cabe ao Chefe imediato do servidor mandar cancelar, a requerimento do interessado, as injúrias ou calúnias porventura encontradas.

**Art. 292.** Os vencimentos e proventos não sofreram descontos, além dos previstos em lei.

**Parágrafo único** - Os débitos trabalhistas para com os servidores deverão ser pagos quando do trânsito em julgado da sentença condenatória, sob pena de responsabilidade do administrador.

**Art. 293.** A progressão do servidor na carreira dar-se-á de 02 (dois) em 02 (dois) anos de efetivo exercício, de acordo com os critérios definidos no Plano de Carreira, Cargos e Salários do Pessoal Civil da Administração Direta do Poder Executivo, Autarquias e Fundações e seus regulamentos.

**Parágrafo único** - As promoções dos Grupos Ocupacionais Atividade de Consultoria e Representação Judicial, Atividade de Polícia Civil e Atividade de Penitenciária dar-se-ão de 04 (quatro) em 04 (quatro) anos pelos critérios de antiguidade e merecimento da forma prevista em regulamento.

**Art. 294.** Será considerado como efetivo exercício o afastamento do servidor nos dias em que participar de congressos, conclaves, simpósios, seminários, cursos e assembleias gerais que versam sobre assuntos que digam respeito à categoria a que pertença.

**Parágrafo único.** O afastamento de que trata este artigo deverá ser comunicado até 03 (três) dias antes da realização do evento e instituído com o documento do respectivo convite ou convocação.

**Art. 295.** A decretação de luto oficial não determinará a paralisação dos trabalhos nas repartições públicas estaduais.

**Art. 296.** A data de 15 de outubro - Dia do Professor - é considerado "Ponto Facultativo" para os professores em regência de classe.



**Art. 297.** Será contado para efeito de anuênio e licença prêmio por assiduidade, o tempo de serviço prestado ao Estado de Rondônia, sob o regime celetista, dos atuais servidores regidos por esta Lei Complementar.

**Art. 298.** Os Poderes do Estado promoverão as medidas necessárias à formação e ao aperfeiçoamento dos servidores regidos por esta Lei Complementar, notadamente para o desempenho de cargos em comissão e de funções gratificadas, observado o respectivo grau hierárquico, a natureza das atribuições e as condições básicas necessárias ao seu exercício.

**Art. 299.** A administração fazendária e seus servidores fiscais terão dentro de suas áreas de competência e jurisdição, precedência sobre os demais setores administrativos, na forma do inciso XVIII, do artigo 37 da Constituição Federal.

**Art. 300.** Compete ao Chefe do Poder Executivo prover o que se fizer necessário à eficácia da presente Lei Complementar a qual se estenderá, no que couber a todos os órgãos dos demais Poderes do Tribunal de Contas e ao Ministério Público.

**Art. 301.** O servidor será identificado civilmente por uma cédula funcional da qual constará o número de sua Carteira de Identidade (RG) e do Cadastro de Pessoa Física (CPF).

**Art. 302.** O Chefe do Poder Executivo baixará os regulamentos que se fizerem necessários à execução desta Lei Complementar a serem publicados em 120 (cento e vinte) dias.

**Art. 303.** Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

**Art. 304.** Revogam-se as disposições em contrário, em especial as Leis Complementares 01/84, 17/86 e 39/90.

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 09 de dezembro de 1992, 104º da República.

**OSWALDO PIANA FILHO**  
Governador



## **LEI COMPLEMENTAR Nº 154, DE 26 DE JULHO DE 1996.**

*Dispõe sobre a Lei Orgânica 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:

### **TÍTULO I** DA NATUREZA, COMPETÊNCIA E JURISDIÇÃO

#### **CAPÍTULO I** Da Natureza e Competência

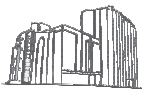
**Art. 1º.** Ao Tribunal de Contas do Estado, órgão de controle externo, compete, nos termos da Constituição Estadual e na forma estabelecida nesta Lei Complementar:

**I** - julgar as contas dos administradores e demais responsáveis por dinheiro, bens e valores públicos das unidades dos poderes do Estado, dos Municípios e das entidades da administração indireta, incluídas as fundações, fundos e sociedades instituídas e mantidas pelos poderes públicos estadual e municipais, e as contas daquelas que derem causa a perda, extravio ou outra irregularidade de que resulte dano ao Estado;

**II** - proceder, por iniciativa própria ou por solicitação da Assembleia Legislativa e das Câmaras Municipais ou das respectivas comissões, a fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial das unidades dos poderes do Estado, dos Municípios e das demais entidades referidas no inciso anterior;

**III** - apreciar as contas prestadas anualmente pelo Governador do Estado e pelos Prefeitos Municipais, nos termos do art. 35, desta Lei Complementar;

**IV** - acompanhar a arrecadação da receita a cargo do Estado, dos Municípios e das entidades referidas no inciso I, deste artigo, mediante inspeções e auditorias ou por meio de demonstrativos próprios, na forma estabelecida no Regimento Interno;



**V** - apreciar, para fins de registro na forma estabelecida no Regimento Interno, a legalidade dos atos de admissão de pessoal, a qualquer título, na administração direta e indireta, incluídas as fundações instituídas e mantidas pelos poderes estaduais e municipais, bem como a das concessões de aposentadoria, reserva remunerada, reformas e pensões, ressalvadas as melhorias posteriores que não alterem o fundamento legal do ato concessório, excetuadas as nomeações para cargo de provimento em comissão.

**VI** - emitir, nos termos do art. 31, § 2º, da Constituição Federal, parecer prévio sobre as contas apresentadas anualmente pelos Prefeitos Municipais, no prazo de seis meses, a contar de seu recebimento, na forma estabelecida no Regimento Interno;

**VII** - representar ao poder competente sobre irregularidades ou abusos apurados, indicando o ato inquinado e definindo responsabilidades, inclusive as de Secretários de Estado e dos Municípios e/ou de autoridades de nível hierárquico equivalentes;

**VIII** - aplicar aos responsáveis às sanções previstas nos arts. 54 a 58, desta Lei Complementar;

**IX** - elaborar e alterar seu Regimento Interno;

**X** - eleger o Presidente, o Vice-Presidente, o corregedor e os Presidentes de Câmaras e dar-lhes posse;

**XI** - conceder licença, férias e outros afastamentos aos Conselheiros, Auditores e Membros do Ministério Público junto ao Tribunal de Contas, dependendo de inspeção por junta médica, a licença para tratamento de saúde por prazo superior a seis meses;

**XII** - propor à Assembleia Legislativa a fixação de vencimentos dos Conselheiros, Auditores e Membros do Ministério Público junto ao Tribunal de Contas;

**XIII** - organizar sua Secretaria, na forma estabelecida no Regimento Interno, e prover-lhe os cargos e empregos, observada a legislação pertinente;

**XIV** - propor à Assembleia Legislativa a criação, transformação e extinção de cargos, empregos e funções do Quadro de Pessoal e de sua Secretaria, bem como a fixação da sua remuneração;

**XV** - decidir sobre denúncia que lhe seja encaminhado por qualquer cidadão, partido político, associação ou sindicato, na forma prevista nos arts. 50 a 52, desta Lei Complementar;

**XVI** - decidir sobre consulta que lhe seja formulada por autoridade competente, a respeito de dúvida suscitada na aplicação de dispositivos legais regulamentares concernentes à matéria de sua competência, na forma estabelecida no Regimento Interno.



**XVII** - Firmar termo de ajustamento de gestão visando regularizar os atos e procedimentos dos Poderes, Órgãos e Entidades submetidas ao seu controle nos termos do Regimento Interno. (Acrescentado pela Lei Complementar n. 679/12)

**§ 1º** No julgamento das contas e na fiscalização que lhe compete, o Tribunal decidirá sobre a legalidade, a legitimidade e a economicidade dos atos de gestão e das despesas deles decorrentes, bem como sobre a aplicação de subvenções e a renúncia de receitas.

**§ 2º** A resposta à consulta a que se refere o inciso XVI, deste artigo tem caráter normativo e constitui prejudgamento da tese, mas não do fato ou caso concreto.

**§ 3º** Será parte essencial das decisões do Tribunal Pleno, das Câmaras e do Conselho Superior de Administração, quando for o caso: (Redação dada pela Lei Complementar n. 812/15)

I - o relatório do Conselheiro Relator, do qual serão partes integrantes as conclusões de instrução, sendo, obrigatoriamente: o relatório da equipe de auditoria ou do técnico responsável pela análise do processo, bem como do parecer das chefias imediatas, da Unidade Técnica, e, ainda do Ministério Público junto ao Tribunal de Contas;

II - a fundamentação com que o Conselheiro Relator analisará as questões de fato e de direito;

III - o dispositivo com que o Conselheiro Relator decidirá sobre o mérito do processo.

**Art. 2º.** Para o desempenho de sua competência, o Tribunal receberá, em cada exercício, o rol de responsáveis e suas alterações, e outros documentos ou informações que considerar necessários, na forma estabelecida no Regimento Interno.

**Parágrafo único** – O Tribunal poderá solicitar aos Secretários de Estado ou dos Municípios, ou à autoridade de nível hierárquico equivalente, outros elementos indispensáveis ao exercício de sua competência.

**Art. 3º.** Ao Tribunal de Contas do Estado, no âmbito de sua competência e jurisdição, assiste o poder regulamentar, podendo, em consequência, expedir atos, decisões e instruções normativas sobre matérias de suas atribuições e sobre a



organização dos processos que lhe devam ser submetidos, obrigando o seu cumprimento, sob pena de responsabilidade. (Redação dada pela Lei Complementar n. 812/15)

**Art. 3º - A.** Nos casos de fundado receio de consumação, reiteração ou de continuação de lesão ao erário ou de grave irregularidade, desde que presente justificado receio de ineficácia da decisão final, o Tribunal de Contas poderá, por juízo singular ou colegiado, com ou sem a prévia oitiva do requerido, nos termos do Regimento Interno, conceder tutela de urgência, normalmente de caráter inibitório, que antecipa, total ou parcialmente, os efeitos do provável provimento final. (Acrescentado pela Lei Complementar n. 806/14)

**§ 1º** A tutela de urgência poderá ser revista, a qualquer tempo, por quem a proferiu, de ofício ou por provocação de qualquer interessado. (Acrescentado pela Lei Complementar n. 806/14)

**§ 2º** Da decisão que conceder ou negar a tutela de urgência caberá, nos termos do Regimento Interno, recurso ao órgão colegiado competente para apreciar a matéria. (Acrescentado pela Lei Complementar n. 806/14)

**Art. 3º-B.** Ao Tribunal de Contas do Estado e ao Relator assistem o poder geral de cautela, na forma disposta no seu Regimento Interno, podendo expedir os atos necessários ao seu cumprimento. (Acrescentado pela Lei Complementar n. 806/14)

**Art. 3º-C.** O Tribunal de Contas, para o exercício de sua competência institucional, poderá requisitar aos poderes, órgãos e entidades estaduais e municipais, sem quaisquer ônus, a prestação de serviços técnicos especializados, a serem executados em prazo previamente estabelecido, bem como a requisição ou cedência, sem ônus, de seus servidores. (Acrescentado pela Lei Complementar n. 806/14)

## **CAPÍTULO II**

### **DA JURISDIÇÃO**

**Art. 4º.** O Tribunal de Contas do Estado, tem jurisdição própria e privativa, em todo o território do Estado, sobre as pessoas e matérias sujeitas à sua competência.

**Art. 5º.** A jurisdição do Tribunal abrange:



**I** - qualquer pessoa física, órgão ou entidade a que se refere o inciso I do art. 1º, desta Lei Complementar, que utilize, arrecade, guarde, gerencie ou administre dinheiro, bens e valores públicos ou pelos quais o Estado responda, ou que, em nome deste, assuma obrigações de natureza pecuniária;

**II** - aqueles que derem causa à perda, extravio ou outra irregularidade do que resulte dano ao Erário;

**III** - os responsáveis pela aplicação de quaisquer recursos repassados pelo Estado ou Municípios, mediante convênio, acordo, ajuste ou outros instrumentos congêneres a Município ou entidades públicas ou privadas; (Redação dada pela Lei Complementar n.812/15)

**IV** - os dirigentes ou liquidantes das empresas encampadas ou sob intervenção ou que de qualquer modo venham a integrar, provisória ou permanentemente, o patrimônio do Estado, dos Municípios ou de outras entidades públicas estadual e municipais;

**V** - todos aqueles que lhe devam prestar contas ou cujos atos estejam sujeitos à sua fiscalização por expressa disposição de lei;

**VI** - os sucessores dos administradores e responsáveis a que se refere este artigo, até o limite do valor do patrimônio transferido, nos termos do inciso XLV do art. 5º, da Constituição Federal;

**VII** - os responsáveis por entidades dotadas de personalidade jurídica de direito privado que recebam contribuições parafiscais ou prestam serviço de interesse público ou social;

**VIII** - os representantes do Estado ou do Poder Público da Assembleia Geral das empresas estatais e sociedades anônimas, de cujo capital o Estado ou o Poder Público participem, solidariamente, com os membros dos Conselhos Fiscal e de Administração pela prática de atos de gestão ruínosa ou liberalidade à custa das respectivas sociedades.

## **TÍTULO II**

### **DO JULGAMENTO E FISCALIZAÇÃO**

#### **CAPÍTULO I**

##### **DO JULGAMENTO DE CONTAS**

##### **Seção I**

###### **Das Tomadas e Prestação de Contas**

**Art. 6º.** Estão sujeitas à tomada ou prestação de contas, e, ressalvado o disposto no inciso XXXV do art. 5º, da Constituição Federal, só por decisão do Tribunal de Contas do Estado podem ser liberadas dessa responsabilidade, as pessoas indicadas nos incisos I a V do art. 5º, desta Lei Complementar.



**Art. 7º.** As contas dos administradores e responsáveis a que se refere o artigo anterior serão anualmente submetidas a julgamento do Tribunal de Contas, sob a forma de tomada ou prestação de contas, organizadas de acordo com normas estabelecidas em resolução ou instrução normativa. (Redação dada pela Lei Complementar n. 812/15)

**Parágrafo único** – Nas tomadas ou prestações de contas a que alude este artigo devem ser incluídos todos os recursos orçamentários e extra orçamentários, geridos ou não pela unidade ou entidade.

**Art. 8º.** Diante da omissão no dever de prestar contas, da não comprovação da aplicação dos recursos repassados pelo Estado ou Municípios, na forma prevista no inciso III do art. 5º, desta Lei Complementar, da ocorrência de desfalque, pagamento indevido ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos, ou, ainda, da prática de qualquer ato ilegal, ilegítimo ou antieconômico de que resulte dano ao Erário, a autoridade administrativa competente, sob pena de responsabilidade solidária, deverá imediatamente adotar providências com vistas à instrução de tomada de contas especial, para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis e quantificação do dano.

**§ 1º** Não atendido o disposto no “caput” deste artigo, o Tribunal determinará a instauração da tomada de contas especial, fixando prazo para cumprimento dessa decisão.

**§ 2º** A tomada de contas especial prevista no “caput” deste artigo e em seu § 1º será, desde logo, encaminhada ao Tribunal de Contas do Estado para julgamento, se o dano causado ao Erário for de valor igual ou superior à quantia para esse efeito fixada pelo Tribunal em cada ano civil, na forma estabelecida no seu Regimento Interno.

**§ 3º** Se o dano for de valor inferior à quantia referida no parágrafo anterior, a tomada de contas especial será anexada ao processo de respectiva tomada ou prestação de contas anual do administrador ou ordenador de despesa, para julgamento em conjunto.

**Art. 9º.** Integrarão a tomada ou prestação de contas, inclusive a tomada de contas especial, dentre outros elementos estabelecidos no Regimento Interno, os seguintes:

- I - relatório de gestão;
- II - relatório do tomador de contas, quando couber;



**III** - relatório e certificado de auditoria, com parecer do dirigente do órgão de controle interno, que consignará qualquer irregularidade ou ilegalidade constatada, indicando as medidas adotadas para corrigir as faltas encontradas;

**IV** - pronunciamento do Secretário de Estado supervisor da área ou da autoridade de nível hierárquico equivalente, na forma do art. 49, desta Lei Complementar.

## **Seção II**

### **Das Decisões em Processo de Tomada ou Prestação de Contas**

**Art. 10.** A decisão em processo de tomada ou prestação de contas pode ser preliminar, definitiva ou terminativa.

**§ 1º** Preliminar é a decisão pela qual o Relator, antes de pronunciarse quanto ao mérito das contas, resolve sobrestar o julgamento, ordenar a citação ou a audiência dos responsáveis ou, ainda, determinar outras diligências necessárias ao saneamento do processo.

**§ 2º** Definitiva é a decisão pela qual o Tribunal julga as contas regulares, regulares com ressalva ou irregulares.

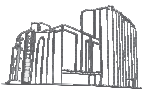
**§ 3º** Terminativa é a decisão pela qual o Tribunal ordena o trancamento das contas que forem consideradas ilíquidáveis, nos termos dos arts. 20 e 21, desta Lei Complementar.

**Art. 11.** O Relator presidirá a instrução do processo, determinando, mediante despacho singular, de ofício, ou por provocação do órgão de instrução ou do Ministério Público junto ao Tribunal, o sobrestamento do julgamento, a citação ou a audiência dos responsáveis, ou outras providências consideradas necessárias ao saneamento dos autos, fixando prazo, na forma estabelecida no Regimento Interno, para o atendimento das diligências, após o que submeterá o feito ao Plenário ou à Câmara respectiva para decisão do mérito.

**Art. 12.** Verificada irregularidade nas contas, o Relator:

**I** - definirá a responsabilidade individual ou solidária pelo ato de gestão inquinado;

**II** - se houver débito, ordenará a citação do responsável para, no prazo estabelecido no Regimento Interno, apresentar defesa ou recolher a quantia devida; (Redação dada pela Lei Complementar n. 812/15)



**III**-se não houver débito, determinará a audiência do responsável para, no prazo estabelecido no Regimento Interno, apresentar razões de justificativa;

**IV** - adotará outras medidas cabíveis.

**§ 1º** O responsável cuja defesa for rejeitada pelo Tribunal, no julgamento do mérito, será cientificado para, em novo e improrrogável prazo estabelecido no Regimento Interno, recolher a importância devida.

**§ 2º** Reconhecida pelo Tribunal a boa-fé, a liquidação tempestiva do débito atualizado monetariamente sanará o processo, se não houver sido observada outra irregularidade nas contas.

**§ 3º** O responsável que não atender à citação ou à audiência será considerado revel, para todos os efeitos, dando-se prosseguimento ao processo.

**Art. 13.** A decisão preliminar, a que se refere o artigo 11 desta Lei Complementar, poderá, a critério do Relator, ser publicada no Diário Oficial Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado. (Redação dada pela Lei Complementar n. 592/10)

**Art. 14.** O Tribunal de Contas julgará as tomadas ou prestações de contas até o término do exercício seguinte àquele em que estas lhe tiverem sido apresentadas.

**Art. 15.** Ao julgar as contas, o Tribunal decidirá se estas são regulares, regulares com ressalva ou irregulares.

**Art. 16.** As contas serão julgadas:

**I** - regulares, quando expressarem, de forma clara e objetiva, a exatidão dos demonstrativos contábeis, a legalidade e a economicidade dos atos de gestão do responsável;

**II** - regulares, com ressalva, quando evidenciarem impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal, de que não resulte dano ao Erário;

**III** - irregulares, quando comprovadas quaisquer das seguintes ocorrências:

**a)** omissão no dever de prestar contas;

**b)** prática de ato de gestão ilegal, ilegítimo, antieconômico ou infração à norma legal ou regulamentar de natureza contábil, financeira, orçamentária, operacional ou patrimonial;



c) dano ao Erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico;

d) desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos.

§ 1º O Tribunal poderá julgar irregulares as contas no caso de reincidência no descumprimento de determinação de que o responsável tenha tido ciência, feita em processo de tomada ou prestação de contas.

§ 2º Nas hipóteses do inciso III, alíneas “c” e “d”, deste artigo, o Tribunal, ao julgar irregulares as contas, fixará a responsabilidade solidária:

a) do agente público que praticou o ato irregular;

b) do terceiro que, como contratante ou parte interessada na prática do mesmo ato, de qualquer modo haja concorrido para o cometimento do dano apurado.

§ 3º Verificada a ocorrência prevista no parágrafo anterior o Tribunal providenciará a imediata remessa de cópia da documentação pertinente ao Ministério Público do Estado, para ajuizamento das ações civis e penais cabíveis.

### **Subseção I**

#### Das Contas Regulares

**Art. 17.** Quando julgar as contas regulares, o Tribunal dará quitação plena ao responsável.

### **Subseção II**

#### Das Contas Regulares com Ressalva

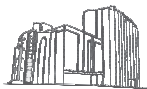
**Art. 18.** Quando julgar as contas regulares com ressalvas, o Tribunal determinará a adoção de medidas necessárias à correção das impropriedades ou faltas identificadas, de modo a prevenir a ocorrência de outras semelhantes. (Redação dada pela Lei Complementar n. 194/97).

**Parágrafo único** - Em face da intensidade das impropriedades ou falhas comprovadas, o Tribunal poderá aplicar ao responsável, embora aprovando as contas, a multa prevista no artigo 55 desta Lei Complementar, caso em que, a quitação ficará condicionada ao recolhimento da multa. (Acrescentado pela Lei Complementar n. 194/97)

### **Subseção III**

#### Das Contas Irregulares

**Art. 19.** Quando julgar as contas irregulares, havendo débito, o Tribunal condenará o responsável ao pagamento da dívida atualizada monetariamente,



acrescida dos juros de mora devidos, podendo, ainda, aplicar-lhe a multa prevista no art. 54, desta Lei Complementar, sendo o instrumento da decisão considerado título executivo para fundamentar a respectiva ação de execução.

**Parágrafo único** – Não havendo débito, mas comprovada qualquer das ocorrências previstas nas alíneas “a”, “b” e “c” do inciso III do art. 16, o Tribunal aplicará ao responsável a multa prevista no art. 55, desta Lei Complementar.

#### **Subseção IV**

##### Das Contas Iliquídáveis

**Art. 20.** As contas serão consideradas ilíquidas quando caso fortuito ou de força maior comprovadamente alheio à vontade do responsável tornar materialmente impossível o julgamento do mérito a que se refere o art. 16, desta Lei Complementar.

**Art. 21.** O Tribunal ordenará o trancamento das contas que forem consideradas ilíquidas e o consequente arquivamento do processo.

§ 1º Dentro do prazo de 5 (cinco) anos contados da publicação da decisão terminativa no Diário Oficial Eletrônico do Tribunal de Contas, o Tribunal poderá, à vista de novos elementos que considere suficientes, autorizar o desarquivamento do processo e determinar que se ultime a respectiva tomada ou prestação de contas. (Redação dada pela Lei Complementar n. 592/10)

§ 2º Transcorrido o prazo referido no parágrafo anterior sem que tenha havido nova decisão, as contas serão consideradas encerradas, com baixa na responsabilidade do administrador.

#### **Seção III**

##### Da Execução das Decisões

**Art. 22.** A citação, a audiência, a comunicação de diligência ou a notificação far-se-á:

I - mediante ciência do responsável ou do interessado, na forma estabelecida no Regimento Interno;

II - pelo correio, mediante carta registrada, com aviso de recebimento;

III - por edital publicado no Diário Oficial Eletrônico do Tribunal de Contas, quando o seu destinatário não for localizado. (Redação dada pela Lei Complementar n. 592/10)



**IV** - pela publicação da decisão colegiada ou singular no Diário Oficial eletrônico do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, para interposição de recursos, pedido de reexame e recolhimento da dívida a que se refere o artigo 19 e seu parágrafo único desta Lei Complementar. (Acrescentado pela Lei Complementar n. 749/13)

**Art. 23.** A decisão definitiva será formalizada nos termos estabelecidos no Regimento Interno, por acórdão, cuja publicação no Diário Oficial Eletrônico do Tribunal de Contas constituirá: (Redação dada pela Lei Complementar n. 592/10)

**I** - no caso de contas regulares, certificado de quitação plena do responsável para com o Erário;

**II** - no caso de contas regulares com ressalva, certificado de quitação com determinação, nos termos do art. 18, desta Lei Complementar;

**III** - no caso de contas irregulares:

**a)** obrigação de o responsável, no prazo estabelecido no Regimento Interno, comprovar perante o Tribunal que recolheu aos cofres públicos a quantia correspondente ao débito que lhe tiver sido imputado ou da multa cominada, na forma prevista nos arts. 19 e 54, desta Lei Complementar;

**b)** título executivo bastante para a cobrança judicial da dívida decorrente do débito ou da multa, se não recolhida no prazo pelo responsável;

**c)** fundamento para que a autoridade competente proceda à efetivação das sanções previstas nos arts. 57 e 58, desta Lei Complementar.

**Art. 24.** A decisão do Tribunal, da qual resulte imputação de débito ou cominação de multa, torna a dívida líquida e certa e tem eficácia de título executivo, nos termos da alínea “b” do inciso III do art. 23, desta Lei Complementar e art. 71, § 3º, da Constituição Federal.

**Art. 25.** O responsável será notificado para, no prazo estabelecido no Regimento Interno e no Acórdão, efetuar e comprovar o recolhimento da dívida a que se refere o art. 19 e seu parágrafo único desta Lei Complementar.

**Parágrafo único** - A notificação será feita na forma prevista no inciso IV do artigo 22 desta Lei Complementar. (Redação pela Lei Complementar n. 749/13)

**Art. 26.** Comprovado o recolhimento integral, o Tribunal expedirá quitação do débito ou da multa.

**Art. 27.** Expirado o prazo a que se refere o “caput” do art. 25, desta Lei Complementar, sem manifestação do responsável, o Tribunal poderá:



I - determinar o desconto integral ou parcelado da dívida nos vencimentos, salários ou proventos do responsável, observados os limites previstos, na legislação pertinente;

II - autorizar a cobrança judicial da dívida, enviando aos respectivos órgãos todos os documentos necessários à sua propositura. (Redação dada pela Lei Complementar n. 693/12)

**Art. 28.** A decisão terminativa, acompanhada de seus fundamentos, será publicada no Diário Oficial Eletrônico do Tribunal de Contas. (Redação dada pela Lei Complementar n. 812/15.)

**Art. 29.** Os prazos referidos nesta Lei Complementar contam-se da data: I – do recebimento pelo responsável ou interessado:

I - da citação ou da comunicação de audiência;

a) da comunicação de diligência;

b) da notificação.

II - da publicação de edital no Diário Oficial Eletrônico do Tribunal de Contas, quando, nos casos indicados no inciso anterior, o responsável ou interessado não for localizado; (Redação dada pela Lei Complementar n. 592/10)

III - nos demais casos, salvo disposição legal expressa em contrário, da publicação da decisão ou do acórdão no Diário Oficial Eletrônico do Tribunal de Contas. (Redação dada pela Lei Complementar n. 592/10)

IV - da publicação da decisão colegiada ou singular no Diário Oficial eletrônico do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, para interposição de recursos, pedido de reexame e recolhimento da dívida a que se refere o art. 19 e seu Parágrafo único desta Lei Complementar. (Acrescentado pela Lei Complementar n. 749/13)

#### **Seção IV**

##### **Dos Recursos**

**Art. 30.** Em todas as etapas do processo de julgamento de contas será assegurado às partes o direito de ampla defesa.

**Art. 31.** Da decisão proferida em processo de tomada ou prestação de contas cabem recursos de:

I - reconsideração;

II - embargos de declaração;

III - revisão.



**Parágrafo único** – Não se conhecerá de recurso interposto fora do prazo, salvo em razão de superveniência de fatos novos na forma prevista no Regimento Interno.

**Art. 32.** O recurso de reconsideração, que terá efeito suspensivo, será distribuído, por sorteio, excluído do mesmo o relator da decisão recorrida, devendo tal recurso ser formulado por escrito, pelo interessado ou representante legal, ou pelo Ministério Público junto ao Tribunal de Contas, dentro do prazo de quinze dias, contados na forma prevista no art. 29, desta Lei Complementar.

**Art. 33.** Cabem embargos de declaração para corrigir obscuridade, omissão ou contradição, da decisão recorrida.

**§ 1º** Os embargos de declaração devem ser interpostos por escrito, pelo responsável ou interessado, ou pelo Ministério Público junto ao Tribunal, dentro do prazo de dez dias, contados na forma prevista no art. 29, desta Lei Complementar.

**§ 2º** Os embargos de declaração suspendem os prazos para cumprimento da decisão embargada e para interposição dos recursos previstos nos incisos I e III do art. 31, desta Lei Complementar.

**Art. 34.** Da decisão definitiva caberá recurso de revisão ao Plenário, sem efeito suspensivo, interposto por escrito, uma só vez, pelo responsável, seus sucessores, ou pelo Ministério Público junto ao Tribunal de Contas, dentro do prazo de cinco anos, contados na forma prevista no inciso III do art. 29 desta Lei Complementar, e fundar-se-á:

- I - em erro de cálculo nas contas;
- II - em falsidade ou insuficiência de documentos em que se tenha fundamentado a decisão recorrida;
- III - na superveniência de documentos novos com eficácia sobre a prova produzida.

**Parágrafo único** – A decisão que der provimento a recurso de revisão ensejará a correção de todo e qualquer erro ou engano apurado.

**Art. 34-A.** Quando manifestamente protelatórios os recursos, o Tribunal de Contas, declarando que o são, condenará o recorrente a pagar multa prevista no artigo 55 desta Lei Complementar, na forma e gradação prevista no Regimento Interno, ficando condicionada a interposição de qualquer outro recurso ao pagamento do valor respectivo. (Acrescentado pela Lei Complementar n. 806/14)



## **CAPÍTULO II**

### **DA FISCALIZAÇÃO A CARGO DO TRIBUNAL**

#### **Seção I**

##### **Das Contas do Governador do Estado e Prefeitos**

**Art. 35.** Ao Tribunal de Contas do Estado compete, na forma estabelecida no Regimento Interno, apreciar as contas prestadas anualmente pelo Governador do Estado e pelos Prefeitos Municipais, mediante parecer prévio a ser elaborado e votado em 60 (sessenta) dias, para as contas do Governador do Estado, e em 180 (cento e oitenta) dias, para as dos Prefeitos Municipais, a contar de seus recebimentos.

**Parágrafo único** – As contas consistirão nos balanços gerais do Estado e dos Municípios e no relatório do órgão central do sistema de controle interno dos Poderes Executivos Estadual e municipais acerca da execução dos orçamentos de que trata o § 5º do art. 165, da Constituição Federal.

#### **Seção II**

##### **Da Fiscalização Exercida por Iniciativa da Assembleia Legislativa e da Câmara Municipal**

**Art. 36.** Compete, ainda, ao tribunal:

**I** - realizar, por iniciativa da Assembleia Legislativa, das Câmaras Municipais, de comissão técnica ou de inquérito, inspeções e auditorias de natureza contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial nas unidades administrativas dos Poderes Legislativo, Executivo e Judiciário e nas entidades da administração indireta, incluídas as fundações, fundos e sociedades instituídas e mantidas pelos poderes públicos estadual e municipal;

**II** - prestar as informações solicitadas pela Assembleia Legislativa e pelas Câmaras Municipais ou por suas Comissões, sobre a fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial e sobre os resultados de inspeções e auditorias realizadas;

**III** - emitir no prazo de trinta dias, contados do recebimento da solicitação, pronunciamento conclusivo sobre matéria que seja submetida à sua apreciação pela Comissão Permanente ou Temporária, nos termos dos §§ 1º e 2º do art. 47, da Constituição Estadual;

**IV** - auditar, ou por solicitação da Comissão, a que se refere o art. 166, § 1º, da Constituição Federal, projetos e programas autorizados na lei orçamentária anual avaliando o seus resultados quanto à sua eficácia, eficiência e economicidade.



### Seção III

#### Dos Atos Sujeitos a Registro

**Art. 37.** De conformidade com o preceituado nos arts. 5º, inciso XXIV, 71, incisos II e III 73 “in fine”, 74, § 2º, 96, inciso I, alínea “a”, 97, 39, §§ 1º e 2º e 40, § 4º da Constituição Federal, o Tribunal apreciará, para fins de registro ou exame, os atos de:

I - admissão de pessoal, a qualquer título, na administração direta e indireta, incluídas as fundações instituídas e mantidas pelos poderes públicos estadual e municipais, excetuadas as nomeações para cargo de provimento em comissão;

II - concessão inicial de aposentadoria, reserva remunerada, reforma e pensão, bem como de melhorias posteriores que alterem o fundamento legal do respectivo ato concessório inicial.

**Parágrafo único** – Os atos a que se refere este artigo serão apreciados pelo Tribunal, na forma estabelecida no Regimento Interno.

### Seção IV

#### Da Fiscalização de Atos e Contratos

**Art. 38.** Para assegurar a eficácia do controle e para instruir o julgamento das contas, o Tribunal efetuará a fiscalização dos atos de que resultem receita ou despesa, praticados pelos responsáveis sujeitos à sua jurisdição, competindo-lhe, para tanto, em especial:

I - acompanhar, pela publicação no Diário Oficial do Estado, ou por outro meio estabelecido no Regimento Interno:

a) a lei relativa ao plano plurianual, a lei de diretrizes orçamentárias, a lei orçamentária anual e a abertura de créditos adicionais;

b) os editais de licitação, os contratos, inclusive, administrativos, e os convênios, acordos, ajustes ou outros instrumentos congêneres, bem como os atos referidos no art. 36, desta Lei Complementar;

II - realizar, por iniciativa própria, na forma estabelecida no Regimento Interno, inspeções e auditorias da mesma natureza que as previstas no inciso I do art. 36, desta Lei Complementar;

III - fiscalizar, na forma estabelecida no Regimento Interno, a aplicação de quaisquer recursos repassados pelo Estado mediante convênio, acordo, ajuste ou outros instrumentos congêneres a município ou entidades, públicas ou privadas.



**§ 1º.** As inspeções e auditorias de que trata esta Seção serão regulamentadas no Regimento Interno e realizadas por servidores do Tribunal.

**§ 2º** O Tribunal comunicará às autoridades competentes dos Poderes do Estado e dos Municípios o resultado das inspeções e auditorias que realizar, para adoção das medidas saneadoras das impropriedades e faltas identificadas.

**Art. 39.** Nenhum processo, documento ou informação, poderá ser sonegado ou ocultado ao Tribunal em suas inspeções ou auditorias, sob qualquer pretexto.

**§ 1º** Em quaisquer dos casos de que trata este artigo, o Tribunal assinará prazo para a apresentação dos documentos, informações e esclarecimentos julgados necessários, comunicando o fato ao Secretário de Estado supervisor da área ou à autoridade de nível hierárquico equivalente, para as medidas cabíveis.

**§ 2º** Vencido o prazo e não cumprida a exigência, o Tribunal aplicará as sanções previstas no inciso IV do art. 55, desta Lei Complementar.

**Art. 40.** Ao proceder à fiscalização de que trata este Capítulo, o Relator ou o Tribunal:

I - determinará as providências estabelecidas no Regimento Interno, quando não apurada transgressão à norma legal ou regulamentar de natureza contábil, financeira, orçamentária, operacional e impropriedade de caráter formal;

II - se verificar a ocorrência de irregularidade quanto à legitimidade ou economicidade, determinará a audiência do responsável para, no prazo estabelecido no Regimento Interno, apresentar razões de justificativa.

**Parágrafo único** – Não elidido o fundamento da impugnação, o Tribunal aplicará ao responsável a multa prevista no inciso III do art. 55 desta Lei Complementar.

**Art. 41.** No início ou no curso de qualquer apuração, o Tribunal, de ofício ou a requerimento do Ministério Público, determinará, cautelarmente, o afastamento temporário do responsável, se existirem indícios suficientes de que, prosseguindo no exercício de suas funções, possa retardar ou dificultar a realização de auditoria ou inspeção, causar novos danos ao Erário ou inviabilizar o seu ressarcimento.



**§ 1º** Estará solidariamente responsável a autoridade superior competente que, no prazo determinado pelo Tribunal, deixar de atender à determinação prevista no “caput” deste artigo.

**§ 2º** Nas mesmas circunstâncias do “caput” deste artigo e do parágrafo anterior, poderá o Tribunal, sem prejuízo das medidas previstas nos arts. 57 e 58, desta Lei Complementar, decretar, por prazo não superior a um ano a indisponibilidade de bens do responsável, tantos quantos forem suficientes para garantia do ressarcimento dos danos que estão sendo apurados.

**Art. 42.** Verificada a ilegalidade de ato ou contrato, o Tribunal na forma estabelecida no Regimento Interno, assinará prazo para que o responsável adote as providências necessárias ao exato cumprimento da lei, fazendo indicação expressa dos dispositivos a serem observados.

**§ 1º** No caso de ato administrativo, o Tribunal, se não atendido:

- I - sustará a execução do ato impugnado;
- II - comunicará a decisão à Assembleia Legislativa ou à Câmara Municipal;
- III - aplicará ao responsável a multa prevista no art. 55, inciso II, desta Lei Complementar.

**§ 2º** No caso de contrato, o Tribunal, se não atendido, comunicará o fato à Assembleia Legislativa ou à Câmara Municipal, a quem compete adotar o ato de sustação e solicitar, de imediato, ao Poder Executivo, as medidas cabíveis.

**§ 3º** Se a Assembleia Legislativa, a Câmara Municipal ou o Poder Executivo, no prazo de noventa dias, não efetivar as medidas previstas no parágrafo anterior, o Tribunal decidirá a respeito da sustação do contrato.

**Art. 43.** Verificada a ocorrência de fraude comprovada à licitação, o Tribunal declarará a inidoneidade do licitante fraudador para participar, por até cinco anos, de licitação na Administração Estadual ou Municipal.

**Art. 44.** Ao exercer a fiscalização, se configurada a ocorrência de desfalque, desvio de bens ou outra irregularidade de que resulte dano ao Erário, o Tribunal ordenará, desde logo, a conversão do processo em tomada de contas especial, salvo a hipótese prevista no art. 92, desta Lei Complementar.

**§1º** O processo de tomada de contas especial a que se refere este artigo tramitará em separado das respectivas contas anuais. (Acrescentado pela Lei Complementar n. 812/15)



**§2º** Não cabe recurso da decisão de que trata este artigo.  
(Acrescentado pela Lei Complementar n. 812/15)

### **Seção v**

#### **Do Pedido de Reexame**

**Art. 45.** De decisão proferida em processos concernentes às matérias de que tratam as Seções III e IV deste Capítulo, caberá pedido de reexame, que terá efeito suspensivo.

**Parágrafo único.** O pedido de reexame reger-se-á pelo disposto no parágrafo único do artigo 31, e nos artigos. 32 e 34-A, desta Lei Complementar.  
(Redação dada pela Lei Complementar n. 806/14)

## **CAPÍTULO III**

### **DO CONTROLE INTERNO**

**Art. 46.** Os Poderes Legislativo, Executivo e Judiciário manterão, de forma integrada, sistema de controle interno, com a finalidade de:

**I** - avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo e dos orçamentos do Estado e do Município;

**II** - comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia e à eficiência da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da administração estadual e municipal, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;

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

**IV** - apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional.

**Art. 47.** No apoio ao controle externo, os órgãos integrantes do sistema de controle interno deverão exercer, dentre outras, as seguintes atividades:

**I** - realizar auditorias nas contas dos responsáveis sob seu controle, emitindo relatório, certificado de auditoria e parecer;

**II** - alertar formalmente a autoridade administrativa competente para que instaure tomadas de contas especiais, sempre que houver conhecimento de qualquer das ocorrências referidas no “caput” do art. 8º, desta Lei Complementar.



**Art. 48.** Os responsáveis pelo controle interno, ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade, dela darão ciência de imediato ao Tribunal de Contas do Estado, sob pena de responsabilidade solidária.

**§ 1º** Na comunicação ao Tribunal, o dirigente do órgão competente indicará as providências adotadas para evitar ocorrências semelhantes.

**§ 2º** Verificada em inspeção ou auditoria, ou no julgamento de contas, irregularidade ou ilegalidade que não tenha sido comunicada tempestivamente ao Tribunal, e provada a omissão, o dirigente do órgão de controle interno, na qualidade de responsável solidário, ficará sujeito às sanções previstas para a espécie nesta Lei Complementar.

**Art. 49.** O Secretário de Estado supervisor da área, o Prefeito ou a autoridade de nível hierárquico equivalente emitirá, sobre as contas e o parecer de controle interno, expresso e indelegável pronunciamento, no qual atestará haver tomado conhecimento das conclusões nele contidas.

#### **CAPÍTULO IV** **DA DENÚNCIA**

**Art. 50.** Qualquer cidadão, partido político, associação ou sindicato é parte legítima para denunciar irregularidades ou ilegalidades perante o Tribunal de Contas do Estado.

**§ 1º** A denúncia somente poderá ser arquivada, sem resolução do mérito, mediante despacho fundamentado do Relator, depois de ouvido o Ministério Público de Contas e de efetuadas as diligências pertinentes, salvo se estas forem manifestamente inúteis ou protelatórias ou se o custo da fiscalização for desproporcional aos resultados estimados. (Redação dada pela Lei Complementar n. 812/15)

**§ 2º** Reunidas às provas que indiquem a existência de irregularidade ou ilegalidade, serão públicos os demais atos do processo, assegurando-se aos acusados a oportunidade de ampla defesa.

**Art. 51.** O denunciante poderá requerer ao Tribunal de Contas certidão dos despachos e dos fatos apurados, a qual deverá ser fornecida no prazo máximo de quinze dias, a contar do recebimento do pedido, desde que o respectivo processo de apuração tenha sido concluído ou arquivado.



**Parágrafo único** – Decorrido o prazo de noventa dias, a contar do recebimento da denúncia, será obrigatoriamente fornecida à certidão de que trata este artigo, ainda que não estejam concluídas as investigações.

**Art. 52.** No resguardo dos direitos e garantias individuais, o Tribunal dará tratamento sigiloso às denúncias, até decisão definitiva sobre a matéria.

**§ 1º** Ao decidir, caberá ao Tribunal manter ou não o sigilo quanto ao objeto e à autoria da denúncia.

**§ 2º** O denunciante não se sujeitará a qualquer sanção administrativa, civil ou penal, em decorrência da denúncia, salvo em caso de comprovada má-fé.

#### **CAPÍTULO IV– A** **DA REPRESENTAÇÃO**

**Art. 52-A.** Têm legitimidade para representar ao Tribunal de Contas:  
(Acrescentado pela Lei Complementar n. 812/15)

**I** - as unidades técnicas do Tribunal, nos termos do art. 85, II, desta Lei Complementar; (Acrescentado pela Lei Complementar n. 812/15)

**II** - as equipes de inspeção ou de auditoria, nos termos do Regimento Interno; (Acrescentado pela Lei Complementar n. 812/15)

**III** - os Ministérios Públicos de Contas, o Ministério Público da União e os dos Estados; (Acrescentado pela Lei Complementar n. 812/15)

**IV** - os Tribunais de Contas da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios; (Acrescentado pela Lei Complementar n. 812/15)

**V** - os órgãos de controle interno, em cumprimento ao § 1º do art. 74 da Constituição Federal; (Acrescentado pela Lei Complementar n. 812/15)

**VI** - os Senadores da República, os Deputados Federais e Estaduais, Vereadores, Juízes, servidores públicos e outras autoridades que comuniquem a ocorrência de ilegalidades ou irregularidades de que tenham conhecimento em virtude do cargo que ocupem; (Acrescentado pela Lei Complementar n. 812/15)

**VII** - os licitantes, contratado ou pessoa física ou jurídica, contra ilegalidades ou irregularidades na aplicação da Lei Federal n. 8.666, 21 de junho de 1993, e das leis correlatas às licitações, contratos e instrumentos congêneres; (Acrescentado pela Lei Complementar n. 812/15)

**VIII** - outros órgãos, entidades ou pessoas que detenham essa prerrogativa por força de lei específica. (Acrescentado pela Lei Complementar n. 812/15)



**§1º** Aplicam-se às representações oficiais oriundas de outros órgãos, entidades ou pessoas que não exerçam função específica de controle externo no Tribunal, o procedimento relativo à denúncia. (Acrescentado pela Lei Complementar n. 812/15)

**§2º** As representações oriundas de equipe de inspeção ou auditoria e de unidades técnicas do Tribunal serão formuladas em conformidade com os procedimentos e práticas determinados pelas Normas de Auditoria Governamental e processadas nos termos do Regimento Interno. (Acrescentado pela Lei Complementar n. 812/15)

## **CAPÍTULO V** **DAS SANÇÕES**

### **Seção I**

#### **Da Disposição Geral**

**Art. 53.** O Tribunal de Contas do Estado poderá aplicar aos administradores ou responsáveis, na forma prevista nesta Lei Complementar e no seu Regimento Interno, as sanções previstas neste Capítulo.

### **Seção II**

#### **Das Multas**

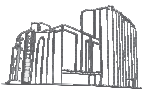
**Art. 54.** Quando o responsável for julgado em débito, poderá ainda o Tribunal aplicar-lhe multa de até 100% (cem por cento) do valor atualizado do dano causado ao Erário.

**Art. 55.** O Tribunal poderá aplicar multa de até R\$ 25.000,00 (vinte e cinco mil reais), ou valor equivalente em outra moeda que venha a ser adotada como moeda nacional, aos responsáveis por: (Valor atual: até R\$ 81.000,00 – oitenta e um mil reais. Atualizado pela Portaria n. 1.162, de 25 de julho de 2012, publicada no DOeTCE-RO n. 247, de 26 de julho de 2012)

I - contas julgadas irregulares de que não resulte débito, nos termos do parágrafo único do art. 19, desta Lei Complementar;

II - ato praticado com grave infração à norma legal ou regulamentar de natureza contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial;

III - ato de gestão ilegítimo ou antieconômico de que resulte injustificado dano ao Erário;



**IV** - não atendimento, no prazo fixado, sem causa justificada, à diligência do Relator ou à decisão do Tribunal;

**V** - sonegação de processo, documento ou informação, em inspeções ou auditorias realizadas pelo Tribunal;

**VI** - obstrução ao livre exercício das inspeções e auditorias determinadas;

**VII** – reincidência no descumprimento de determinação do Tribunal.

**VIII** - entrega de quaisquer documentos indicados em ato normativo do Tribunal de Contas do Estado, quando apresentado fora do prazo fixado ou dos padrões exigidos. (Acrescentado pela Lei Complementar n. 799/14)

**§ 1º** Ficarà sujeito à multa prevista no “caput” deste artigo aquele que deixar de dar cumprimento à decisão do Tribunal, salvo motivo justificado.

**§ 2º** O valor estabelecido no “caput” deste artigo será atualizado, periodicamente, por portaria da Presidência do Tribunal, com base na variação acumulada no período, pelo índice utilizado para atualização dos créditos tributários do Estado.

**§ 3º** O Regimento Interno disporá sobre a gradação da multa prevista no “caput” deste artigo, em função da gravidade da infração.

**Art. 56.** O débito decorrente de multa aplicada pelo Tribunal de Contas do Estado nos termos do art. 54, desta Lei Complementar, quando pago após o seu vencimento será atualizado monetariamente na data do efetivo pagamento.

**Art. 57.** Sem prejuízo das sanções previstas na Seção anterior e das penalidades administrativas aplicadas pelo Tribunal de Contas do Estado, sempre que este, por maioria absoluta de seus membros, considerar grave a infração cometida, o responsável ficará inabilitado por um período que variará de cinco a oito anos, para o exercício de cargo em comissão ou função gratificada no âmbito da administração pública.

**Art. 58.** O Tribunal poderá, por intermédio do Ministério Público junto ao Tribunal de Contas, solicitar à sua Procuradoria Geral as medidas necessárias ao arresto dos bens dos responsáveis julgados em débito, devendo ser ouvido quanto à liberação dos bens arrestados e sua restituição.

### Seção III

#### Do Processo Eletrônico

**Art. 58-A.** Fica instituído, no âmbito do Tribunal de Contas do Estado, o sistema eletrônico de processos por meio de autos, total ou parcialmente,



digitais, utilizando, preferencialmente, a rede mundial de computadores e acesso por meio de redes internas e externas. (Acrescentado pela Lei Complementar n. 799/14)

**Parágrafo único** - Os atos processuais serão realizados mediante o uso de sistemas eletrônicos de processos, conforme disposto em ato do Conselho Superior de Administração. (Acrescentado pela Lei Complementar n. 799/14)

**Art. 58-B.** O jurisdicionado enviará e receberá dados e documentos que o Tribunal de Contas do Estado reputar necessários ao exercício da atividade de Controle Externo, nos prazos e na forma definidos em ato do Conselho Superior de Administração. (Acrescentado pela Lei Complementar n. 799/14)

**Art. 58-C.** A validade jurídica dos dados, documentos e atos processuais na forma digital condiciona-se à assinatura eletrônica, na forma estabelecida em ato do Conselho Superior de Administração. (Acrescentado pela Lei Complementar n. 799/14)

**Parágrafo único** - Os documentos produzidos eletronicamente e juntados aos processos eletrônicos, assim como os dados eletrônicos armazenados nos bancos de dados do Tribunal

de Contas do Estado, com garantia de sua origem e de seu signatário, na forma estabelecida em ato do Conselho Superior de Administração, serão considerados originais para todos os efeitos legais. (Acrescentado pela Lei Complementar n. 799/14)

**Art. 59-D.** O Tribunal de Contas do Estado poderá disponibilizar ou doar aos órgãos jurisdicionados equipamentos e *software* para utilização dos sistemas do Tribunal. (Acrescentado pela Lei Complementar n. 799/14)

### TÍTULO III DA ORGANIZAÇÃO DO TRIBUNAL

#### CAPÍTULO I DA SEDE E COMPOSIÇÃO

**Art. 59.** O Tribunal de Contas do Estado tem sede na Capital e compõe-se de 07 (sete) Conselheiros.



**Art. 60.** Os Conselheiros, em suas ausências e impedimentos por motivo de licença, férias ou outro afastamento legal, serão substituídos, mediante convocação do Presidente do Tribunal, pelos Auditores, observada a ordem de antiguidade no cargo, ou a maior idade, no caso de idêntica antiguidade.

**§ 1º** Os Auditores serão também convocados para substituir Conselheiros, para efeito de quórum, sempre que os titulares comunicarem ao Presidente do Tribunal ou da Câmara respectiva, a impossibilidade de comparecimento à sessão.

**§ 2º** Em caso de vacância de cargo de Conselheiro, o Presidente do Tribunal convocará Auditor para exercer as funções inerentes ao cargo vago, até novo provimento, observado o critério estabelecido no “caput” deste artigo.

**§ 3º** As disposições contidas neste artigo não se aplicam para fins de composição, quórum e deliberações do Conselho Superior de Administração do Tribunal de Contas do Estado. (Acrescentado pela Lei Complementar n. 806/14)

**Art. 60-A.** Excepcionalmente poderão ser convocados Conselheiro Substituto para auxiliar a Presidência e a Corregedoria-Geral em suas atividades, indicados pelo Presidente e Corregedor-Geral, conforme o caso. (Acrescentado pela Lei Complementar n. 806/14)

**Art. 61.** Funciona junto ao Tribunal de Contas do Estado o Ministério Público de Contas do Estado, na forma estabelecida nos artigos 79 a 83 desta Lei Complementar. (Redação dada pela Lei complementar n. 799/14)

**Parágrafo único.** São órgãos do Ministério Público de Contas, cujas atribuições e competências serão disciplinadas em Resolução do Colégio de Procuradores: (Acrescentado pela Lei Complementar n. 799/14)

**I** - o Colégio de Procuradores do Ministério Público de Contas; (Acrescentado pela Lei Complementar n. 799/14)

**II-a** Procuradoria-Geral do Ministério Público de Contas; (Acrescentado pela Lei Complementar n. 799/14)

**III** - a Corregedoria-Geral do Ministério Público de Contas; e (Acrescentado pela Lei Complementar n. 799/14)

**IV** - os Procuradores do Ministério Público de Contas. (Acrescentado pela Lei Complementar n. 799/14)



## CAPÍTULO II DO PLENÁRIO E CÂMARAS

**Art. 62.** O Plenário do Tribunal de Contas do Estado, dirigido por seu Presidente, terá a competência e o funcionamento regulados nesta Lei Complementar e no seu Regimento Interno.

**Art. 63.** O Tribunal de Contas poderá dividir-se em Câmaras, mediante deliberação da maioria absoluta de seus membros.

**§ 1º** Não será objeto de deliberação das Câmaras matéria de competência privativa do Plenário, a ser definida no Regimento Interno.

**§ 2º** A competência, o número, a composição, a presidência e o funcionamento das Câmaras serão regulados no Regimento Interno.

**Art. 64.** O Tribunal de Contas fixará no Regimento Interno, os períodos de funcionamento das sessões do Plenário e das Câmaras e o recesso que entender conveniente, sem ocasionar a interrupção de seus trabalhos.

**Parágrafo único.** Durante o período de recesso o Tribunal de Contas funcionará em regime de plantão, podendo ser indenizados os agentes públicos pelos dias trabalhados no período em que durar a convocação. (Acréscido pela Lei Complementar n. 679/12)

## CAPÍTULO III DA PRESIDÊNCIA, VICE-PRESIDÊNCIA E CORREGEDORIA

**Art. 65.** Os Conselheiros elegerão, dentre seus pares, o Presidente, o Vice-Presidente e o Corregedor, os Presidentes das 1as e 2as Câmaras, o Ouvidor e o Presidente da Escola Superior de Contas Conselheiro José Renato da Frota Uchôa, para mandato de 2 (dois) anos, permitida a reeleição. (Redação dada pela Lei Complementar n. 812/15)

**§ 1º** A eleição realizar-se-á em escrutínio secreto, na primeira sessão ordinária do mês de outubro, ou em caso de vaga eventual, na primeira sessão ordinária, após sua ocorrência, exigida a presença de, pelo menos, 5 (cinco) Conselheiros titulares, computando inclusive o voto daquele que presidir o ato. (Redação dada pela Lei Complementar n. 467/08).

**§ 2º** O Vice-Presidente substituirá o Presidente em suas ausências ou impedimentos.



§ 3º Na ausência ou impedimento do Vice-Presidente, o Presidente será substituído pelo Corregedor e, na ausência deste pelos Conselheiros Presidentes das Câmaras, obedecida a sua ordem.

§ 4º O eleito para a vaga que ocorrer antes do término do mandato exercerá o cargo pelo período restante.

§ 5º A eleição do Presidente precederá a do Vice-Presidente.

§ 6º Não se procederá à nova eleição, se a vaga ocorrer dentro dos 60 (sessenta) dias anteriores ao término do mandato.

§ 7º Considerar-se-á eleito o Conselheiro que obtiver a maioria dos votos. Havendo empate na votação, estará eleito o Conselheiro mais antigo no cargo, ou a seguir o mais idoso, se persistir o empate, pela antiguidade no cargo de Conselheiro do Tribunal, caso nenhum consiga a maioria dos votos.

§ 8º Somente os Conselheiros titulares, ainda que em gozo de férias, licenciados ou ausentes justificadamente, poderão tomar parte nas eleições na forma estabelecida no Regimento Interno.

§ 9º Além do disposto nesta Lei Complementar, as atribuições do Presidente e do Vice-Presidente serão estabelecidas no Regimento Interno.

§ 10 O Presidente do Tribunal perceberá, a título de representação, 25% (vinte e cinco por cento), o Vice-Presidente e Corregedor 20% (vinte por cento) e os Presidentes de Câmaras 20% (vinte por cento) sobre a remuneração do cargo de Conselheiro, não incorporáveis, para qualquer efeito, ao vencimento. (Redação dada pela Lei Complementar n. 307/04)

**Art. 66.** Compete ao Presidente do Tribunal de Contas do Estado, dentre outras atribuições estabelecidas no Regimento Interno: (Redação dada pela Lei Complementar n. 806/14)

I - presidir o Tribunal Pleno e as Sessões do Conselho Superior de Administração; (Redação dada pela Lei Complementar n. 806/14)

II - representar o Tribunal de Contas do Estado; (Redação dada pela Lei Complementar n. 806/14)

III - dar posse, após instrução processual, com manifestação formal da Corregedoria-Geral, aos Conselheiros e Conselheiro Substituto; (Redação dada pela Lei Complementar n. 806/14)

IV - Dar posse ao Procurador-Geral do Ministério Público de Contas; (Redação dada pela Lei Complementar n. 806/14)

V - dar posse ao Vice-presidente, ao Corregedor-Geral, aos Presidentes de Câmaras, Ouvidor, ao Presidente da Escola Superior de Contas, bem como aos titulares das secretarias do Tribunal, na forma estabelecida no Regimento Interno; (Acrescentado pela Lei Complementar n. 806/14)



**VI** - expedir os atos de nomeação, exoneração, remoção, dispensa, demissão, aposentadoria, bem como praticar outros atos relativos aos servidores do Quadro de Pessoal do Tribunal de Contas, os quais serão publicados no Diário Oficial Eletrônico e/ou no Boletim do Tribunal de Contas; (Acrescentado pela Lei Complementar n. 806/14)

**VII** - dar integral cumprimento às deliberações do Conselho Superior de Administração; e (Acrescentado pela Lei Complementar n. 806/14)

**VIII** - movimentar, diretamente ou por delegação, as dotações e os créditos orçamentários do Tribunal de Contas do Estado, bem como praticar todos os atos necessários para a boa e regular administração e funcionamento do Tribunal de Contas. (Acrescentado pela Lei Complementar n. 806/14)

**Art. 66-A.** Compete ao Vice-Presidente, além de outras atribuições estabelecidas no Regimento Interno: (Acrescentado pela Lei Complementar n. 812/15)

**I** - substituir o Presidente em suas ausências e impedimentos por motivo de licença, férias ou outro afastamento legal, e sucedê-lo, no caso de vaga, nas hipóteses previstas no Regimento Interno; (Acrescentado pela Lei Complementar n. 812/15)

**II** - integrar Câmara; (Acrescentado pela Lei Complementar n. 812/15)

**III** - desempenhar missões especiais de interesse do Tribunal, por deliberação do Pleno; (Acrescentado pela Lei Complementar n. 812/15)

**IV** - supervisionar a edição da Revista do Tribunal; (Acrescentado pela Lei Complementar n. 812/15)

**V** - auxiliar o Presidente, por delegação deste, no exercício de suas funções, quando solicitado. (Acrescentado pela Lei Complementar n. 812/15)

**Art. 66-B.** Compete ao Corregedor-Geral do Tribunal de Contas do Estado, dentre outras atribuições estabelecidas no Regimento Interno: (Acrescentado pela Lei Complementar n. 812/15)

**I** - instaurar, de ofício ou por provocação, Sindicância ou Processo Administrativo Disciplinar contra servidores; (Acrescentado pela Lei Complementar n. 812/15)

**II** - instaurar, de ofício ou por provocação, e decidir os pedidos de providências e as averiguações preliminares; (Acrescentado pela Lei Complementar n. 812/15)

**III** - superintender a investigação social dos candidatos aprovados em concurso público no âmbito do Tribunal de Contas do Estado, que antecederá, necessariamente, a nomeação; (Acrescentado pela Lei Complementar n. 812/15)



**IV** - solicitar, de ofício ou mediante representação de quaisquer dos interessados, ao Conselho Superior de Administração, a instauração de Sindicância e de Processo Administrativo Disciplinar, em desfavor de Conselheiros e Conselheiros Substitutos, funcionando como relator nato na Sindicância, cabendo, quanto ao Processo Administrativo, o sorteio de relator; (Acrescentado pela Lei Complementar n. 812/15)

**V** - opinar sobre qualquer movimentação na composição dos órgãos colegiados do Tribunal, bem como organizar escalas de férias e de plantão dos Conselheiros e Conselheiros Substitutos do Tribunal de Contas do Estado, a serem aprovados pelo Conselho Superior de Administração; (Acrescentado pela Lei Complementar n. 812/15)

**VI** - fazer recomendações aos Conselheiros, Conselheiros Substitutos e Servidores do Tribunal de Contas do Estado; (Acrescentado pela Lei Complementar n. 812/15)

**VII** - instaurar e relatar ao Conselho Superior de Administração o procedimento destinado a verificar se o indicado ao cargo de Conselheiro do Tribunal de Contas do Estado preenche os requisitos constitucionais, objetivos e subjetivos, para tomar posse; (Acrescentado pela Lei Complementar n. 812/15)

**VIII** - instaurar e relatar perante o Conselho Superior de Administração o procedimento destinado a verificar se o candidato convocado para posse no cargo de Conselheiro Substituto do Tribunal de Contas preenche aos requisitos legais para posse. (Acrescentado pela Lei Complementar n. 812/15)

## **CAPÍTULO IV**

### **DO CONSELHO SUPERIOR DE ADMINISTRAÇÃO**

**Art. 67.** O Conselho Superior de Administração do Tribunal de Contas do Estado é Órgão de deliberação colegiado, composto pelos 7 (sete) Conselheiros e presidido pelo Presidente do Tribunal de Contas. (Redação dada pela Lei Complementar n. 806/14)

**§1º.** O Conselho Superior de Administração reunir-se-á em sessões plenárias, ordinárias e extraordinárias, na forma disposta no Regimento Interno. (Acrescentado pela Lei Complementar n. 806/14)

**§2º.** É vedada a convocação de Conselheiro Substituto para efeito de *quórum* e deliberação. (Acrescentado pela Lei Complementar n. 806/14)

**Art. 68.** Compete ao Conselho Superior de Administração: (Redação dada pela Lei Complementar n. 806/14)



**I** - exercer a superior inspeção das atividades desenvolvidas pelos Conselheiros Substitutos; (Redação dada pela Lei Complementar n. 806/14)

**II** - aplicar medidas disciplinares aos Conselheiros e Conselheiro Substituto, após regular procedimento na forma da legislação; (Redação dada pela Lei Complementar n. 806/14)

**III** - funcionar como Conselho de Ética; (Redação dada pela Lei Complementar n. 806/14)

**IV** - apreciar o procedimento instaurado pela Corregedoria-Geral destinado à posse de Conselheiro e Conselheiro Substituto; (Redação dada pela Lei Complementar n. 806/14)

**V** - determinar anotação, no assentamento funcional dos Conselheiros Substitutos, das faltas injustificadas ao expediente no Tribunal de Contas, como também dos fatos que lhes desabonem a conduta e os elogios, para efeito de aferição do merecimento, nos termos do artigo 73, §2º, I da Constituição Federal; (Redação dada pela Lei Complementar n. 806/14)

**VI** - aprovar, ouvida a Corregedoria-Geral, a lista tríplice a ser encaminhada ao Governador do Estado para provimento de vaga de Conselheiro do Tribunal de Contas do Estado destinada aos Conselheiros Substitutos, observados os critérios de antiguidade e merecimento, nos termos do artigo 73, §2º, I da Constituição Federal; (Redação dada pela Lei Complementar n. 806/14)

**VII** - aprovar os critérios para preenchimento das vagas existentes na estrutura de pessoal do Tribunal de Contas do Estado; (Redação dada pela Lei Complementar n. 806/14)

**VIII** - homologar os critérios de progressão, promoção e ascensão funcional dos servidores do Quadro Permanente de pessoal do Tribunal de Contas, observados as exigências legais; (Acrescentado pela Lei Complementar n. 806/14)

**IX** - aprovar políticas de gestão, qualificação, capacitação e aperfeiçoamento dos membros do Tribunal de Contas, do Ministério Público de Contas e de seus servidores; (Acrescentado pela Lei Complementar n. 806/14)

**X** - decidir, em grau de recurso, matérias relativas a assuntos administrativos do Tribunal de Contas; e (Acrescentado pela Lei Complementar n. 806/14)

**XI** - decidir sobre matérias de interesse do Tribunal de Contas. (Acrescentado pela Lei Complementar n. 806/14)

**XII** - decidir sobre as matérias de que tratam os incisos IX, X, XI, XII, XIII, XIV do art. 1º desta Lei Complementar. (Acrescentado pela Lei Complementar n. 812/15)

**Parágrafo único**-Das sessões do Conselho Superior de Administração serão lavrados acórdãos ou decisões, conforme o caso, e, suas atas são registradas em meio físico ou digital. (Acrescentado pela Lei Complementar n. 806/14)



**Art. 69.** Compete, ainda, ao Conselho Superior de Administração:  
(Redação dada pela Lei Complementar n. 799/14)

**I** - aprovar as propostas de interesse do Tribunal de Contas do Estado quanto à composição de valores nos projetos de Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual; (Acrescentado pela Lei Complementar n. 799/14)

**II** - instituir plano de segurança institucional do Tribunal de Contas do Estado e os procedimentos gerais de segurança nos termos de Resolução, observado os princípios diretores de segurança institucional que visem a prevenção e a obstrução de ações adversas de qualquer natureza contra pessoal, áreas, instalações, documentos, materiais e sistemas de informações do Tribunal. (Acrescentado pela Lei Complementar n. 799/14)

## **CAPÍTULO V** **DOS CONSELHEIROS**

**Art. 70.** Os Conselheiros do Tribunal de Contas do Estado serão nomeados dentre brasileiros que satisfaçam os seguintes requisitos:

**I** - mais de trinta e cinco anos e menos de sessenta e cinco anos de idade; **II** – idoneidade moral e reputação ilibada;

**II** - notórios conhecimentos jurídicos, contábeis, econômicos e financeiros ou de administração pública;

**III** - contar mais de dez anos de exercício de função ou de efetiva atividade profissional que exija os conhecimentos mencionados no inciso anterior.

**Art. 71.** Os Conselheiros do Tribunal de Contas do Estado serão escolhidos:

**I** - dois pelo Governador do Estado, com aprovação da Assembleia Legislativa, sendo um, alternadamente, dentre Auditores e Membros do Ministério Público junto ao Tribunal, indicados em lista tríplice pelo Tribunal, segundo os critérios de antiguidade e merecimento;

**II** - cinco pela Assembleia Legislativa.

**Art. 72.** Os Conselheiros do Tribunal de Contas do Estado terão as mesmas garantias, prerrogativas, impedimentos, vencimentos, direitos e vantagens dos Desembargadores, e somente poderão aposentar-se com as vantagens do cargo quanto o tiverem exercício efetivamente por mais de cinco anos.



**Parágrafo único** – Os Conselheiros do Tribunal gozarão das seguintes garantias e prerrogativas:

**I** - vitaliciedade, não podendo perder o cargo senão por sentença judicial transitado em julgado;

**II** - inamovibilidade;

**III** - irredutibilidade de vencimentos, observado, quanto à remuneração, o disposto nos arts. 37, XI, 150, II, 153, III, 153, § 2º, I da Constituição Federal;

**IV** - aposentadoria com proventos integrais compulsoriamente aos setenta anos de idade ou por invalidez comprovada, e facultativa após trinta anos de serviço, contados na forma da Lei, observada a ressalva temporal contida no “caput”, “in fine” deste artigo.

**Art. 73.** É vedado ao Conselheiro do Tribunal de Contas do Estado:

**I** - exercer, ainda que em disponibilidade outro cargo ou função, salvo uma de magistério;

**II** - exercer cargo técnico ou de direção de sociedade civil, associação ou fundação, de qualquer natureza ou finalidade, salvo de associação de classe, sem remuneração;

**III** - exercer comissão remunerada ou não, inclusive em órgãos de controle da administração direta ou indireta, ou em concessionárias de serviços públicos;

**IV** - exercer profissão liberal, emprego particular, comércio, ou participar de sociedade comercial, exceto como acionista ou cotista sem ingerência;

**V** - celebrar contrato com pessoa jurídica de direito público, empresa pública, sociedade de economia mista, fundação, sociedade instituída e mantida pelo poder público, ou empresa concessionário de serviço público, salvo quando o contrato obedecer a normas uniformes para todo e qualquer contratante;

**VI** - dedicar-se à atividade político-partidária.

**Art. 74.** Não podem ocupar, simultaneamente, cargo de Conselheiro parentes consanguíneos ou afins, na linha reta ou na colateral, até o segundo grau.

**Parágrafo único** – A incompatibilidade decorrente da restrição imposta no “caput” deste artigo resolve-se:

**I** - antes da posse, contra o último nomeado ou contra o mais moderno, se nomeados na mesma data;

**II** - depois da posse, contra o que lhe deu causa;

**III** - se a ambos imputável, contra o que tiver menos tempo de exercício no Tribunal.



## CAPÍTULO VI DOS AUDITORES

**Art. 75.** Os Conselheiros Substitutos, em número de 4 (quatro), serão nomeados pelo Presidente do Tribunal de Contas do Estado, dentre cidadãos que satisfaçam os requisitos exigidos para o cargo de Conselheiro do Tribunal de Contas do Estado, mediante concurso público de provas e títulos, observada a ordem de classificação. (Redação dada pela Lei Complementar n. 806/14)

**Art. 76.** O Conselheiro Substituto, quando no exercício do cargo de Conselheiro, terá as mesmas garantias e impedimentos do titular e, quando no exercício das demais atribuições da judicatura, as de juízes estaduais de entrância mais elevada. (Redação dada pela Lei Complementar n. 806/14)

**Parágrafo único.** O Conselheiro Substituto, quando não estiver substituindo o Conselheiro presidirá a instrução dos processos que lhe forem distribuídos, relatando-os com proposta de decisão a ser votada pelo Tribunal Pleno ou Câmara para a qual for designado. (Redação dada pela Lei Complementar n. 806/14)

**Art. 77.** O Conselheiro Substituto, depois de empossado somente perderá o cargo por decisão judicial transitada em julgado. (Redação dada pela Lei Complementar n. 806/14)

**§ 1º** Aplicam-se ao Conselheiro Substituto as vedações e restrições previstas nos artigos 73 e 74 desta Lei Complementar e, ainda, a vedação de exercer função gratificada ou cargo em comissão, salvo o cargo de Secretário-geral no Tribunal de Contas; (Redação dada pela Lei Complementar n. 806/14)

**§ 2º** O Conselheiro Substituto somente poderá aposentar-se com as vantagens do cargo quando o tiver exercido efetivamente, no Tribunal de Contas, por mais de cinco anos. (Redação dada pela Lei Complementar n. 806/14)

**Art. 78.** Compete, ainda, ao Conselheiro Substituto: (Redação dada pela Lei Complementar n. 806/14)

I - atender à convocação da Presidência para participar das sessões do Tribunal Pleno e das Câmaras; (Redação dada pela Lei Complementar n. 806/14)

II - ter assento, em caráter permanente, na Câmara e no Tribunal Pleno para a qual for designado; e (Redação dada pela Lei Complementar n. 806/14)



**III** - presidir auditorias e inspeções determinadas pela Presidência do Tribunal de Contas, apresentando ao final relatório conclusivo. (Redação dada pela Lei Complementar n. 806/14)

**Parágrafo único.** Excepcionalmente poderá ser convocado Conselheiro Substituto para auxiliar a Presidência e a Corregedoria-Geral em suas atividades, indicados pelo Presidente e Corregedor, conforme o caso. (Acrescentado pela Lei Complementar n. 806/14)

**Art. 78-A** – O titular do cargo de Auditor de que trata o art. 48, § 5º, da Constituição Estadual, passa também a ser denominado Conselheiro-Substituto. (Acrescentado pela Lei Complementar n. 710/13.)

## **CAPÍTULO VII**

### **DO MINISTÉRIO PÚBLICO JUNTO AO TRIBUNAL**

**Art. 79.** O Ministério Público de Contas do Estado, ao qual se aplicam os princípios da unidade, da indivisibilidade e da independência funcional, compõe-se de 7 (sete) Procuradores, nomeados pelo Governador, dentre brasileiros bacharéis em Direito com no mínimo três anos de atividade jurídica. (Redação dada pela Lei Complementar n. 799/14)

**§ 1º** O Procurador-Geral do Ministério Público de Contas será nomeado pelo Governador a partir de lista tríplice elaborada pelo Colégio de Procuradores, na forma que dispuser o seu Regimento Interno, para mandato de 2 (dois) anos, permitida recondução. (Redação dada pela Lei Complementar n. 799/14)

**§ 2º** O ingresso no Quadro de Procurador far-se-á mediante concurso público de provas e títulos, assegurada a participação da Ordem dos Advogados do Brasil, em sua realização e observada, nas nomeações, a ordem de classificação.

**§ 3º** O Procurador-Geral do Ministério Público de Contas será empossado em Sessão Especial do Tribunal de Contas, o Corregedor-Geral do Ministério Público de Contas e os demais Procuradores do Ministério Público de Contas tomarão posse perante o Colégio de Procuradores. (Acrescentado pela Lei Complementar n. 799/14)

**Art. 80.** Compete aos membros do Ministério Público de Contas, em sua missão de fiscal da Administração Pública, da lei e de sua execução, de



defensor da ordem jurídica, do regime democrático e dos interesses difusos e coletivos, além de outras estabelecidas no ordenamento jurídico, as seguintes atribuições: (Redação dada pela Lei Complementar n.799/14)

promover a defesa da ordem jurídica, requerendo, perante ao Tribunal de Contas do Estado, as medidas de interesse da Justiça, da Administração e do Erário;

comparecer às sessões do Tribunal e dizer do direito, verbalmente ou por escrito, em todos os assuntos sujeitos à decisão do Tribunal, sendo obrigatória sua audiência nos processos de tomada ou prestação de contas e nos concernentes aos atos de admissão de pessoal e de concessão de aposentadoria, reserva remunerada, reformas e pensões;

promover, junto ao Tribunal de Contas, representação em face dos agentes públicos do Estado ou municípios que se omitirem da obrigação de adotar as providências que visem ao recebimento dos créditos oriundos das decisões proferidas no âmbito desta Corte. (Redação dada pela Lei Complementar n. 693/12)

interpor os recursos permitidos em lei.

**Art. 81.** O funcionamento interno do Ministério Público de Contas, inclusive o de sua Corregedoria e de seu Colégio de Procuradores, bem como a forma de seus procedimentos preparatórios, atos e símbolos institucionais, serão disciplinados em seu Regimento Interno, aprovado nos termos da Resolução do Colégio de Procuradores. (Redação dada pela Lei Complementar n. 799/14)

**Parágrafo único** – Em caso de vacância e em suas ausências e impedimentos por motivo de licença, férias ou outro afastamento legal, o Procurador Geral será substituído pelo Procurador mais antigo e, na ausência deste, por um dos demais Procuradores, observada, sempre a precedência da antiguidade, ou o mais velho, no caso da antiguidade ser a mesma, fazendo jus, nessas substituições, aos vencimentos do cargo exercido.

**Art. 81-A.** O Ministério Público de Contas, por meio de Resolução, instituirá Código de Ética fixando o processamento, os deveres, as vedações e as sanções para os seus membros, os quais observarão, no exercício das suas funções, os padrões éticos de conduta que lhes são inerentes, norteando-se pelos princípios da independência, da imparcialidade, da objetividade, da cortesia, da transparência, do segredo profissional, da prudência, da diligência, da integridade profissional e pessoal, da dignidade e probidade, bem como a lisura no que concerne à relação entre suas atividades públicas e particulares e o decoro inerente ao exercício da função pública. (Acrescentado pela Lei Complementar n. 799/14)



**Art. 82.** O Ministério Público de Contas contará com o apoio administrativo e de pessoal do Tribunal de Contas do Estado, conforme organização estabelecida na Legislação do Tribunal. (Redação dada pela Lei Complementar n. 799/14)

**Art. 83.** Ao Ministério Público de Contas aplica-se, subsidiariamente, a Lei Orgânica do Ministério Público do Estado, no tocante a direitos, garantias, prerrogativas, vedações, remuneração, regime disciplinar e a forma de investidura no cargo inicial da carreira, aplicando-se a seus membros as disposições referentes ao cargo de Procurador de Justiça, previstas na Lei Complementar nº 337, de 1º de fevereiro de 2006, e suas alterações, inclusive no que concerne ao exercício das funções de Procurador-Geral e de Corregedor-Geral. (Redação dada pela Lei Complementar n. 799/14).

**§ 2º** O Procurador Geral do Ministério Público junto ao Tribunal de Contas perceberá à título de gratificação de função 25% (vinte e cinco por cento) sobre a remuneração do Cargo, não incorporáveis, para qualquer efeito ao vencimento. (Redação dada pela Lei Complementar n. 194/97)

## **CAPÍTULO VIII** DA SECRETARIA DO TRIBUNAL

### **Seção Única** Dos Objetivos e Estrutura

**Art. 84.** À Secretaria e órgãos Auxiliares incumbem a prestação de apoio técnico e a execução dos serviços administrativos do Tribunal de Contas do Estado.

**§ 1º** A organização, atribuição e normas de funcionamento da Secretaria e dos órgãos Auxiliares são as estabelecidas no Regimento Interno, em ato próprio.

**§ 2º** O Tribunal poderá instalar e manter unidades integrantes de suas Secretarias nos Municípios.

**Art. 85.** São obrigações do servidor que exerce funções específicas de controle externo no Tribunal de Contas do Estado:

I - manter, no desempenho de suas tarefas, atitude de independência, serenidade e imparcialidade;



**II** - representar à chefia imediata contra os responsáveis pelos órgãos e entidades sob sua fiscalização, em casos de falhas e/ou irregularidades;

**III** - propor a aplicação de multas, nos casos previstos no Regimento Interno;

**IV** - guardar sigilo sobre dados e informações obtidos em decorrência do exercício de suas funções e pertinentes aos assuntos sob sua fiscalização, utilizando-os exclusivamente para elaboração de informações e relatórios destinados à chefia imediata.

**Art. 86** – Ao servidor a que se refere o artigo anterior, quando credenciado pelo Presidente do Tribunal ou, por delegação deste, pelos dirigentes das Unidades Técnicas da Secretaria do Tribunal, para desempenhar funções de auditoria, inspeções e diligências expressamente determinadas pelo Tribunal ou por sua Presidência, são asseguradas as seguintes prerrogativas:

**I** - livre ingresso em órgão e entidades sujeitos a jurisdição do Tribunal de Contas do Estado;

**II** - acesso a todos os documentos e informações necessários à realização de seu trabalho;

**III** - competência para requerer nos termos do Regimento Interno, aos responsáveis pelos órgãos e entidades objeto de inspeções, auditorias e diligências, as informações e documentos necessários para instrução de processos e relatórios de cujo exame esteja expressamente encarregado por sua chefia imediata.

**Art. 87. V E T A D O**

## TÍTULO IV

### DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

**Art. 88.** No prazo de 120 (cinto e vinte) dias da publicação da presente Lei Complementar, o Tribunal de Contas do Estado promoverá concurso público de provas e títulos para o preenchimento dos cargos de Auditor e Procurador do Ministério Público junto ao Tribunal de Contas.

**Art. 89.** A fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial do Tribunal de Contas do Estado será exercida pela Assembleia Legislativa, na forma estabelecida no Regimento Interno da Assembleia.

**§ 1º** O Tribunal de Contas do Estado encaminhará à Assembleia Legislativa, nos termos do § 4º do art. 49, da Constituição Estadual, trimestral e



anualmente relatório de suas atividades e prestará suas contas até 31 de março do ano subsequente. (Redação dada pela Lei Complementar n. 812/15)

**§ 2º** No relatório anual, o Tribunal apresentará análise da evolução dos custos de controle e de sua eficiência, eficácia e economicidade. (Redação dada pela Lei Complementar n. 812/15)

**Art. 90.** Para a finalidade prevista no art. 1º, inciso I, alínea “g” e no art. 3º, ambos da Lei Complementar Federal nº 64, de 18 de maio de 1990, o Tribunal enviará ao Ministério Público Eleitoral, em tempo hábil, o nome dos responsáveis cujas contas houverem sido julgadas irregulares nos cinco anos imediatamente anterior à realização de cada eleição.

**Art. 91.** Os atos relativos à despesa de natureza reservada serão, com esse caráter, examinados pelo Tribunal, que poderá, à vista das demonstrações recebidas, ordenar a verificação “in loco” dos correspondentes documentos comprobatórios, na forma estabelecida no Regimento Interno.

**Art. 92.** Título de racionalização administrativa e economia processual, e com o objetivo de evitar que o custo da cobrança seja superior ao valor do ressarcimento, o Tribunal poderá determinar, desde logo, o arquivamento do processo, sem cancelamento do débito, a cujo pagamento continuará obrigado o devedor, para que lhe possa ser dado quitação.

**Art. 93.** É vedado ao Conselheiro, Auditor e Membros do Ministério Público junto ao Tribunal de Contas intervir em processo de interesse próprio, de cônjuge ou de parente consanguíneo ou afim, na linha reta ou na colateral, até o segundo grau.

**Art. 94.** Os Conselheiros, Auditores e Membros do Ministério Público junto ao Tribunal de Contas têm prazo de 30 (trinta) dias, a partir da publicação do ato de nomeação no Diário Oficial Eletrônico do Tribunal de Contas, prorrogado por mais de 60 (sessenta) dias, no máximo, mediante solicitação escrita, para posse e exercício no cargo. (Redação dada pela Lei Complementar n. 592/10)

**Art. 95.** As atas das sessões do Tribunal serão imediatamente publicadas, na íntegra, sem ônus, no Diário Oficial Eletrônico do Tribunal de Contas. (Redação dada pela Lei Complementar n. 592/10)

**Art. 96** – As publicações editadas pelo Tribunal são as definidas no Regimento Interna. Art. 97 – O Boletim do Tribunal de Contas do Estado é considerado órgão oficial.



**Art. 98** – O Tribunal de Contas do Estado poderá firmar acordo de cooperação com o Tribunal de Contas da União, com os Tribunais de Contas dos demais Estados, do Distrito Federal, dos Municípios ou dos Conselhos de Contas, Centro de Coordenação dos Tribunais de Contas, Associação dos Membros dos Tribunais de Contas do Brasil – ATRICON, bem como associar-se às entidades nacionais e internacionais com os objetivos e interesses comuns, visando o intercâmbio cultural e o aperfeiçoamento profissional de seus membros e funcionários.

**Art. 98-A.** Fica o Tribunal de Contas do Estado de Rondônia autorizado a contribuir com anuidade ao Instituto Rui Barbosa – IRB, à Associação dos Tribunais de Contas do Brasil - ATRICON, ao Colégio de Presidentes dos Tribunais de Contas do Brasil, ao Colégio de Procuradores-Gerais do Ministério Público de Contas e ao Colégio de Corregedores dos Tribunais de Contas. (Acrescentado pela Lei Complementar n. 799/14)

**Art. 98-B.** Fica o Tribunal de Contas do Estado autorizado a celebrar acordo de cooperação técnica, com ou sem custo financeiro, com os Tribunais de Contas do Brasil, o Tribunal de Justiça, o Ministério Público do Estado, a Assembleia Legislativa, a Defensoria Pública, os Poderes Executivos Estadual e Municipais e demais órgãos ou entidades governamentais e, ainda, com entidades privadas, nacionais ou estrangeiras, sem fins lucrativos. (Acrescentado pela Lei Complementar n. 799/14)

**Parágrafo único.** Nos acordos de que trata o *caput*, havendo custo financeiro, o Tribunal de Contas do Estado poderá ressarcir ou indenizar à outra parte os valores ou despesas correspondentes à implementação e à efetivação do objeto do termo celebrado, podendo, a depender da indicação das partes, o ressarcimento ou a indenização ocorrer em moeda corrente, bem móvel ou imóvel, equipamentos ou *software*.” (Acrescentado pela Lei Complementar n. 799/14)

**Art. 98-C.** Fica o Tribunal de Contas do Estado autorizado a alienar ou doar veículos de sua frota a Órgãos ou entidades governamentais ou entidades privadas sem fins lucrativos, podendo instituir, em Resolução do Conselho Superior de Administração, indenização especial de transporte em substituição à disponibilização de veículo oficial aos seus Membros e aos do Ministério Público de Contas. (Acrescentado pela Lei Complementar n. 799/14)

**Art. 98-D.** Fica autorizado o Presidente do Tribunal de Contas do Estado a estabelecer, por ato próprio, os dias em que não haverá expediente no Tribunal. (Acrescentado pela Lei Complementar n. 799/14)



**Art. 98-E.** O Tribunal de Contas, para o exercício de sua competência institucional, poderá requisitar aos poderes, órgãos e entidades estaduais e municipais, sem quaisquer ônus, a prestação de serviços técnicos especializados, a serem executados em prazo previamente estabelecido, bem como a requisição ou cedência, sem ônus, de seus servidores. (Acrescentado pela Lei Complementar n. 806/14)

**Art. 98-F.** Fica instituída a Carteira de Identidade Funcional dos Conselheiros, Conselheiros-Substitutos, Procuradores do Ministério Público de Contas e servidores do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, com validade em todo o território nacional, na forma e modelos dispostos em Resolução. (Acrescentado pela Lei Complementar n. 806/14)

**Art. 98-G.** Os procedimentos para classificação, acesso, manuseio, reprodução, transporte e guarda de documentos e processos de natureza sigilosa ou em segredo de justiça no âmbito do Tribunal de Contas serão regulamentados em Resolução. (Acrescentado pela Lei Complementar n. 806/14)

**Parágrafo único.** Os servidores responsáveis pela custódia, acesso e manuseio de documentos e processos sigilosos ou em segredo de justiça estão sujeitos às sanções previstas na legislação administrativa, civil e criminal, devendo, no caso de violação do sigilo, ser instaurado imediatamente procedimento com vista à apuração dos fatos e, posteriormente, remessa aos órgãos competentes. (Acrescentado pela Lei Complementar n. 806/14)

**Art. 98-H.** O Tribunal de Contas exercerá sua função pedagógica e preventiva por meio de seus membros e dos membros do Ministério Público de Contas orientando os jurisdicionados e os administradores com vistas a evitar a morosidade da prestação dos serviços públicos e ilegalidades. (Acrescentado pela Lei Complementar n. 806/14)

**Art. 99 –** O Regimento Interno do Tribunal de Contas somente poderá ser aprovado ou alterado pela maioria absoluta de seus Conselheiros titulares.

**Art. 99-A.** Aplica-se, subsidiariamente, o Código de Processo Civil aos procedimentos do Tribunal de Contas do Estado. (Acrescentado pela Lei Complementar n. 799/14)

**Art. 99-B.** O Tribunal de Contas do Estado instituirá, por meio de Resolução, Código de Ética fixando o processamento, os deveres, as vedações e as



sanções para os seus membros, os quais observarão, no exercício das suas funções, os padrões éticos de conduta que lhes são inerentes, norteando-se pelos princípios da independência, da imparcialidade, da objetividade, da cortesia, da transparência, do sigilo profissional, da prudência, da diligência, da integridade profissional e pessoal, da dignidade e probidade, bem como a lisura no que concerne à relação entre suas atividades públicas e particulares e o decoro inerente ao exercício da função pública. (Acrescentado pela Lei Complementar n. 799/14)

**Art. 99-C.** O Tribunal de Contas do Estado instituirá, por meio de Resolução, Código de Ética fixando o processamento, os deveres, as vedações e as sanções para os seus servidores, os quais observarão, no exercício de seu cargo ou função, a preservação do interesse público, a defesa do patrimônio público, a legalidade, a impessoalidade, a moralidade, a transparência, a honestidade, a integridade, a dignidade, o respeito, o decoro, a qualidade, a eficiência, a equidade dos serviços públicos, a independência, a objetividade, a imparcialidade, a neutralidade político-partidária, religiosa e ideológica, o sigilo profissional, a competência, o desenvolvimento profissional, bem como nos atos, comportamentos e atitudes reger-se por critério de natureza ética, de modo a harmonizar as práticas pessoais com os valores institucionais. (Acrescentado pela Lei Complementar n. 799/14)

**Art. 100.** O Tribunal de Contas do Estado em auxílio à Comissão da Assembleia Legislativa fiscalizará o endividamento do Estado e emitirá parecer conclusivo sobre a capacidade de endividamento do Estado, nos termos da Constituição Estadual.

**Art. 101.** Os ordenadores de despesas dos órgãos da administração direta, bem como os dirigentes das entidades da administração indireta e fundações, e quaisquer servidores responsáveis por atos de que resulte despesa pública, remeterão ao Tribunal de Contas do Estado, por iniciativa própria ou por solicitação do Plenário ou de suas Câmaras, cópias das suas declarações de rendimentos e bens, até dez dias da posse ou da exoneração do cargo público, na forma e sob penas das Leis Federais n.ºs 8.429/92 e 8.730/93.

**§ 1º** O descumprimento da obrigação estabelecida neste artigo ensejará a aplicação de multa estabelecida no art. 55, desta Lei Complementar e outras comissões definidas em lei, pelo Tribunal, que manterá em sigilo o conteúdo das declarações apresentadas e poderá solicitar os esclarecimentos que entender convenientes sobre a variação patrimonial dos declarantes.



**§ 2º** O sigilo assegurado no parágrafo anterior poderá ser quebrado por decisão do Plenário, em processo no qual fique comprovado enriquecimento ilícito por exercício irregular da função pública.

**§ 3º** A quebra de sigilo, sem autorização do Plenário, constitui infração funcional punível na forma do Estatuto dos Servidores Públicos Estaduais.

**Art. 102.** O processo de escolha do Conselheiro do Tribunal de Contas do Estado, em caso de vaga ocorrida ou que venha a ocorrer após a promulgação da Constituição de 1988, obedecerá ao seguinte critério:

I - nas cinco primeiras vagas, a escolha será de competência da Assembleia Legislativa;

II - na Sexta e sétima vaga, a escolha caberá ao Governador do Estado, com a provação da Assembleia Legislativa, sendo uma, alternadamente, dentre Auditores e membros do Ministério Público junto ao Tribunal de Contas, nos termos do inciso I do § 2º do Art. 48, da Constituição Estadual;

III - a partir da oitava vaga, reinicia-se o processo previsto nos incisos anteriores.

**Art. 103.** A distribuição dos processos observará os princípios da publicação, da alternatividade e do sorteio.

**Art. 104.** Serão públicas as sessões ordinárias do Tribunal de Contas do Estado.

**§ 1º** O Tribunal poderá realizar sessões extraordinárias de caráter reservado, para tratar de assunto de natureza administrativa interna ou quando a preservação de direitos individuais e o interesse público o exigirem.

**§ 2º** Na hipótese do parágrafo anterior, os atos processuais terão o concurso das partes envolvidas, se assim desejarem seus advogados, podendo consultar os autos na sede do Tribunal e pedir cópia de peças e certidões dos mesmos.

**§ 3º** Nenhuma sessão extraordinária de caráter reservado poderá ser realizada sem a presença obrigatória de representantes do Ministério Público.

**Art. 105.** O Tribunal de Contas do Estado ajustará o exame dos processos em curso às disposições desta Lei Complementar.

**Art. 106.** Os servidores do Quadro Permanente de Pessoal do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia ficarão sujeitos ao Regime Jurídico dos Servidores Públicos Cíveis do Estado.



**Art. 107.** V E T A D O

**Art. 108.** V E T A D O

**Art. 109.** A revisão geral da remuneração dos servidores do Tribunal de Contas será feita na mesma data e nos mesmos índices concedidos aos servidores dos outros Poderes do Estado.

**Art. 110.** Os valores de remuneração dos cargos comissionados e funções gratificadas observarão os reajustes gerais e valores previstos para os servidores públicos civis do Estado.

**Art. 111.** A remuneração, provento ou pensão mensal, a qualquer título, do servidor não poderá ultrapassar a 90% (noventa por cento) da remuneração dos Conselheiros, excluída a vantagem pessoal de adicional por tempo de serviço, aplicando-se o redutor para adequá-lo a lei.

**Art. 111-A.** Os processos do Tribunal de Contas são públicos, ressalvadas as hipóteses previstas no Regimento Interno (Acrescentado pela Lei Complementar n. 812/15)

**Art. 111-B.** Os processos do Tribunal de Contas poderão ser decididos monocraticamente nas hipóteses previstas no Regimento Interno. (Acrescentado pela Lei Complementar n. 812/15)

## TÍTULO V

### DO QUADRO DE PESSOAL DO TRIBUNAL DE CONTAS

**Art. 112.** O Tribunal de Contas do Estado de Rondônia disporá de quadro próprio de pessoal, definido em lei específica, que será tutelado por Regimento Jurídico Único dos Servidores Públicos Civis do Estado.

**Art. 113.** Revogado.

**Art. 114.** Revogado.

**Art. 115.** Revogado.



**Art. 116.** Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

**Art. 117.** Revogam-se as disposições em contrário, e em especial a Lei Complementar nº 32, de 16 de janeiro de 1990 e suas alterações.

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 26 de julho de 1996,  
108º da República.

**VALDIR RAUPP DE MATOS**

Governador

**ANEXO I**

Revogado pela Lei Complementar n. 307/04.

**ANEXO II**

Revogado pela Lei Complementar n. 307/2004.

**ANEXO III**

Revogado pela Lei Complementar n. 307/04.

**ANEXO IV**

Revogado pela Lei Complementar n. 307/04.

**ANEXO V**

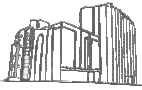
Revogado pela Lei Complementar n. 307/04.

**ANEXO VI**

Revogado pela Lei Complementar n. 307/04.

**ANEXO VII**

Revogado pela Lei Complementar n. 307/04.



### ANEXO VIII

#### MINISTÉRIO PÚBLICO ESPECIAL CÓDIGO TC/MPE-700

(Expressão excluída pela Lei Complementar n. 289/03)

#### CÓDIGO TC/MPE-700

CATEGORIA FUNCIONAL	ESCOLARIDADE	QUANT	CÓDIGO	CLASSE
PROCURADOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO ESPECIAL	ADVOGADO REGULARMENTE INSCRITO NO ORGÃO DE CLASSE	07	MPE/TC-701	ÚNICA

#### AUDITORIA

#### CÓDIGO TC/AUD-900

CATEGORIA FUNCIONAL	ESCOLARIDADE	QUANT	CÓDIGO	CLASSE
AUDITOR	ADVOGADO, CONTADOR ECONOMISTA E ADMINISTRADOR	06	TC/AUD-900	ÚNICA

### ANEXO IX

Revogado pela Lei Complementar n. 307/04.

### ANEXO X

Revogado pela Lei Complementar n. 307/04.

### ANEXO XI

Revogado pela Lei Complementar n. 307/04.

### ANEXO XII

Revogado pela Lei Complementar n. 307/04.

### ANEXO XIII

Revogado pela Lei Complementar n. 307/04.



## RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA N ° 005/TCERO-96

*Aprova o Regimento Interno do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia.*

**O TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA**, no uso das atribuições que lhe confere o art. 1º, inciso IX, da Lei Complementar nº 154, de 26 de julho de 1996,

### **RESOLVE:**

**Art. 1º.** É aprovado o Regimento Interno do TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA, cujo inteiro teor se publica a seguir.

**Art. 2º.** Ficam revogadas a Resolução Administrativa n 001/90, de 04 de setembro de 1990, e suas alterações, bem como as demais disposições em contrário.

**Art. 3º.** Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, Sala das Sessões, em 13 de dezembro de 1996.

Conselheiro **HÉLIO MÁXIMO PEREIRA**  
Presidente

## **TÍTULO I**

### **NATUREZA, COMPETÊNCIA E JURISDIÇÃO**

#### **CAPÍTULO I**

##### **NATUREZA E COMPETÊNCIA**

**Art. 1º.** Este Regimento dispõe sobre a composição, organização, jurisdição e competência do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia e disciplina o desempenho de suas funções.



**Art. 2º.** O Tribunal de Contas do Estado de Rondônia tem sede na Capital do Estado.

**Art. 3º.** Ao Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, Órgão de controle externo, compete, nos termos da Constituição Estadual e na forma da legislação vigente, em especial da Lei Complementar n 154, de 26 de julho de 1996:

**I** - julgar as contas dos administradores e demais responsáveis por dinheiros, bens e valores públicos das unidades dos Poderes do Estado, dos Municípios e das entidades da administração indireta, incluídas as fundações, fundos e sociedades instituídas e mantidas pelos poderes públicos estadual e municipais, e as contas daqueles que derem causa a perda, extravio ou outra irregularidade que resulte dano ao erário;

**II** - proceder, por iniciativa própria ou por solicitação da Assembleia Legislativa e das Câmaras Municipais ou das respectivas Comissões Técnicas ou de Inquérito, inspeções e auditorias de natureza contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial das unidades administrativas dos Poderes do Estado (Legislativo, Executivo e Judiciário), dos Municípios e das demais entidades referidas no inciso anterior;

**III** - prestar as informações solicitadas pela Assembléia Legislativa e Câmaras Municipais, ou por suas Comissões, sobre a fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, e sobre resultados de inspeções e auditorias realizadas;

**IV** - emitir, no prazo previsto no parágrafo único do art. 51 deste Regimento, pronunciamento conclusivo sobre matéria que seja submetida a sua apreciação pela Comissão Permanente, nos termos do § 1 do art. 47 da Constituição Estadual.

**V** - auditar, por solicitação da Comissão a que se refere o § 1º do art. 135 da Constituição Estadual, ou de Comissão Técnica da Assembléia Legislativa, projetos e programas autorizados na Lei Orçamentária Anual, avaliando os seus resultados quanto à eficácia, eficiência e economicidade;

**VI** - apreciar as contas prestadas anualmente pelo Governador do Estado e pelos Prefeitos Municipais, nos termos dos art. 35 da Lei Complementar nº 154, de 26 de julho de 1996;

**VII** - acompanhar a arrecadação da receita a cargo do Estado, dos Municípios e das entidades referidas no inciso I deste artigo, mediante inspeções e auditorias ou por meio de demonstrativos próprios, na forma estabelecida no art. 68 deste Regimento;

**VIII** - apreciar, para fins de registro, na forma estabelecida na Seção IV do Capítulo II do Título II deste Regimento, a legalidade dos atos de admissão de



pessoal, a qualquer título, na administração direta e indireta, incluídas as fundações instituídas e mantidas pelos Poderes Públicos estaduais e municipais, bem como os atos concessivos de aposentadorias, reservas remuneradas, reformas e pensões, ressalvadas as melhorias posteriores que não alterem o fundamento legal do ato concessório, excetuadas as nomeações para cargo de provimento em comissão;

**IX** - emitir, nos termos do § 2º do art. 31, da Constituição Federal, Parecer Prévio sobre as contas apresentadas anualmente pelos Prefeitos Municipais, no prazo de 180 (cento e oitenta) dias, a contar de seu recebimento, na forma estabelecida no § 1º do art. 49 deste Regimento;

**X** - representar ao Poder competente sobre irregularidades ou abusos apurados, indicando o ato inquinado e definindo responsabilidades, inclusive as de Secretários de Estado e dos Municípios ou de autoridade de nível hierárquico equivalente;

**XI** - aplicar aos responsáveis as sanções previstas nos arts. 53 a 58, da Lei Complementar nº 154, de 26 de julho de 1996, e adotar as medidas cautelares previstas no Título V deste Regimento;

**XII** - alterar este Regimento, na forma estabelecida nos seus arts. 262 e 263 deste Regimento;

**XIII** - eleger seu Presidente, Vice-Presidente, Corregedor-Geral, Presidente da 1ª Câmara, Presidente da 2ª Câmara, Ouvidor e Presidente da Escola Superior de Contas e dar-lhes posse. (Redação dada pela Resolução n. 123/2013/TCE-RO)

**XIV** - conceder licença, férias e outros afastamentos aos Conselheiros, Auditores e membros do Ministério Público junto ao Tribunal, dependendo de inspeção por junta médica a concessão de licença para tratamento de saúde por prazo superior a seis meses;

**XV** - propor à Assembléia Legislativa a fixação de vencimentos dos Conselheiros, Auditores e membros do Ministério Público junto ao Tribunal de Contas;

**XVI** - organizar sua Secretaria, na forma estabelecida nos arts. 234 a 239 deste Regimento, e prover-lhe os cargos, observada a legislação pertinente;

**XVII** - propor à Assembléia Legislativa a criação, transformação e extinção de cargos e funções do Quadro de Pessoal de sua Secretaria, bem como a fixação da sua remuneração;

**XVIII** - decidir sobre denúncia que lhe seja encaminhada por qualquer cidadão, partido político, associação ou sindicato, na forma prevista nos arts. 50 a 52 da Lei Complementar nº 154, de 26 de julho de 1996;

**XIX** - decidir sobre consulta que lhe seja formulada por autoridade competente, a respeito de dúvida suscitada na aplicação de dispositivos legais e regulamentares concernentes à matéria de sua competência, na forma estabelecida nos arts. 83 a 85 deste Regimento.



**Parágrafo único** - No julgamento de contas e na fiscalização que lhe compete, o Tribunal decidirá sobre a legalidade, a legitimidade e a economicidade dos atos de gestão e das despesas deles decorrentes, bem como sobre a aplicação de subvenções e a renúncia de receitas.

**Art. 4º.** Ao Tribunal de Contas do Estado assiste o poder regulamentador, podendo, em consequência, expedir atos e instruções normativas sobre matérias de sua competência e sobre a organização dos processos que lhe devam ser submetidos, obrigando o seu cumprimento àqueles que lhe estão jurisdicionados, sob pena de responsabilidade.

**Art. 5º.** O Órgão de Controle Interno competente encaminhará ou colocará à disposição do Tribunal, por meio de acesso a banco de dados informatizado, em cada exercício, o rol de responsáveis e suas alterações, com a indicação da natureza da responsabilidade de cada um, além de outros documentos ou informações necessários, na forma prescrita em instrução normativa.

**Parágrafo único** - O Tribunal poderá solicitar aos Secretários de Estado ou dos Municípios, a quem incumbe à supervisão de órgão ou entidade da área de sua atuação, ou à autoridade de nível hierárquico equivalente, outros elementos considerados indispensáveis.

**Art. 6º.** No exercício de sua competência, o Tribunal terá irrestrito acesso a todas as fontes de informações disponíveis em órgãos e entidades das administrações estadual e municipais, inclusive a sistemas eletrônicos de processamento de dados.

## CAPÍTULO II

### JURISDIÇÃO

**Art. 7º.** O Tribunal de Contas do Estado tem jurisdição própria e privativa, em todo o território do Estado, sobre as pessoas e matérias sujeitas à sua competência.

**Art. 8º.** A jurisdição do Tribunal abrange:

I - qualquer pessoa física, órgão ou entidade a que se refere o inciso I do art. 3º deste Regimento, que utilize, arrecade, guarde, gerencie ou administre



dinheiros, bens e valores públicos ou pelos quais o Estado responda, ou que, em nome deste, assuma obrigações de natureza pecuniária;

**II** - aqueles que derem causa à perda, extravio ou outra irregularidade de que resulte dano ao Erário;

**III** - os dirigentes ou liquidantes das empresas encampadas ou sob intervenção ou que de qualquer modo, venham a integrar, provisória ou permanentemente, o patrimônio do Estado, dos Municípios ou de outras entidades públicas estaduais e municipais.

**IV** - os responsáveis por entidades dotadas de personalidade jurídica de direito privado que recebam contribuições para fiscais e prestem serviço de interesse público ou social;

**V** - todos aqueles que lhe devam prestar contas ou cujos atos estejam sujeitos à sua fiscalização por expressa disposição de lei;

**VI** - os responsáveis pela aplicação de quaisquer recursos repassados pelo Estado e pelos Municípios, mediante convênio, acordo, ajuste ou outros instrumentos congêneres;

**VII** - os sucessores dos administradores e responsáveis a que se refere este artigo, até o limite do valor do patrimônio transferido, nos termos do inciso XLV art. 5º da Constituição Federal;

**VIII** - os representantes do Estado, dos Municípios ou do Poder Público, na Assembléia Geral das empresas estatais e sociedades anônimas de cujo capital as referidas pessoas jurídicas participem, solidariamente, com os membros dos Conselhos Fiscal e de Administração, pela prática de atos de gestão ruínoza ou liberalidade à custa das respectivas sociedades.

## **TÍTULO II**

### **JULGAMENTO E FISCALIZAÇÃO**

#### **CAPÍTULO I**

#### **JULGAMENTO DE CONTAS**

##### **Seção I**

##### **Tomada e Prestação de Contas**

**Art. 9º.** Estão sujeitas à tomada ou prestação de contas, ressalvado o disposto no inciso XXXV do art. 5º, da Constituição Federal, só por decisão do Tribunal de Contas do Estado podem ser liberadas dessa responsabilidade as pessoas indicadas nos incisos I a VIII do art. 5º, da Lei Complementar nº de julho de 1996 e 8 deste Regimento.154, de 26 de julho de 1996.



**Art. 10.** As contas dos administradores e responsáveis a que se refere o artigo anterior serão anualmente submetidas a julgamento do Tribunal, sob forma de tomada ou prestação de contas, organizadas de acordo com normas estabelecidas em instrução normativa.

**Parágrafo único** - Nas tomadas ou prestações de contas a que alude este artigo devem ser incluídos todos os recursos, orçamentários e extra orçamentários, geridos ou não pela unidade ou entidade.

**Art. 11.** As contas dos órgãos e fundos indicados no art. 69 deste Regimento deverão ser acompanhadas de demonstrativos que expressem as situações dos projetos e instituições beneficiadas por renúncia de receitas, bem como do impacto socioeconômico de suas atividades.

**Art. 12.** Salvo disposição legal ou regulamentar em contrário, os processos de tomada ou prestação de contas deverão ser apresentados ao Tribunal até 31 de março do ano subsequente, na forma do art. 52 da Constituição Estadual.

**Art. 13.** As contas dos órgãos e entidades da administração indireta, incluídas as fundações e sociedades instituídas e mantidas pelos Poderes Públicos estadual e municipal, deverão ser apresentadas ao Tribunal até 31 de maio do ano subsequente.

**Parágrafo único** - Aplica-se o disposto no “caput” deste artigo às contas dos fundos administrados ou geridos por Órgão ou entidade estadual ou municipais e dos serviços sociais autônomos.

**Art. 14.** Diante da omissão no dever de prestar contas, da não comprovação da aplicação dos recursos repassados pelo Estado ou Municípios, na forma prevista no inciso III do art. 5º da Lei Complementar nº 154, de 26 de julho de 1996, e inciso VI do art. 8 deste Regimento, da ocorrência de desfalque, pagamento indevido ou desvio de dinheiros, bens ou valores públicos, ou, ainda, da prática de qualquer ato ilegal, ilegítimo ou antieconômico de que resulte dano ao Erário, a autoridade administrativa competente, sob pena de responsabilidade solidária, deverá imediatamente adotar providências com vistas à instauração de tomada de contas especial, para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis e quantificação do dano.

**§ 1º** Não atendido o disposto no caput deste artigo, o Tribunal determinará, na forma estabelecida em instrução normativa, a instauração de tomada de contas especial, fixando prazo para cumprimento dessa decisão.



**§ 2º** A tomada de contas especial prevista no caput deste artigo e em seu § 1º será, desde logo, encaminhada ao Tribunal de Contas para julgamento, se o dano causado ao Erário for de valor igual ou superior à quantia para esse efeito fixada pelo Tribunal, em cada ano civil, até a última Sessão Ordinária do Plenário, para vigorar no exercício subsequente.

**§ 3º** A proposta de fixação da quantia a que se refere o parágrafo anterior será submetida ao Plenário pelo Presidente do Tribunal, mediante oportuna apresentação de projeto de instrução normativa.

**§ 4º** Se o dano for de valor inferior à quantia a que alude o § 2º, a tomada de contas especial será anexada ao processo da respectiva tomada ou prestação de contas anual do administrador ou ordenador de despesa, para julgamento em conjunto, na forma prevista em instrução normativa.

**§ 5º** Na ocorrência de perda, extravio ou outra irregularidade sem que se caracterize má-fé de quem lhe deu causa, se o dano for imediatamente ressarcido, a autoridade administrativa competente deverá, em sua tomada ou prestação de contas anual, comunicar o fato ao Tribunal, que deliberará acerca da dispensa de instauração da tomada de contas especial.

**§ 6º** O Tribunal poderá baixar ato normativo visando simplificar a formalização e o trâmite, e disciplinar o julgamento das tomadas de contas especiais de que tratam o caput deste artigo e os parágrafos anteriores.

**Art. 15.** Integrarão a tomada ou prestação de contas, inclusive a tomada de contas especial, os seguintes:

- I - relatório de gestão, se for o caso;
- II - relatório do tomador de contas, quando couber;
- III - relatório e certificado de auditoria, com o parecer do dirigente do órgão de controle interno, que consignará qualquer irregularidade ou ilegalidade constatada, indicando as medidas adotadas para corrigir as faltas encontradas;
- IV - pronunciamento do Secretário de Estado supervisor da área ou da autoridade de nível hierárquico equivalente, na forma do art. 49 da Lei Complementar nº 154, de 26 de julho de 1996.

**Art. 16** - Além dos elementos previstos no artigo anterior, os processos de tomada ou prestação de contas deverão conter as demonstrações financeiras exigidas em lei, bem como outros demonstrativos especificados em instrução



normativa, que evidenciem a boa e regular aplicação dos recursos públicos e, ainda, a observância a outros dispositivos legais e regulamentares aplicáveis.

**Parágrafo único** - A instrução normativa mencionada no caput deste artigo, tendo em vista a racionalização e a simplificação do exame e do julgamento das tomadas e prestações de contas pelo Tribunal, estabelecerá, também, critérios de formalização dos respectivos processos, tendo em vista a materialidade dos recursos públicos geridos, a natureza e a importância socioeconômica dos órgãos e entidades.

**Art. 17.** Os processos de tomadas de contas especiais instauradas por determinação da autoridade administrativa ou do Tribunal deverão conter, além dos elementos indicados no art. 15 deste Regimento, e de outros especificados em instrução normativa, cópia de relatório de comissão de sindicância ou de inquérito, quando for o caso, sem prejuízo de outras peças que permitam ajuizamento acerca da responsabilidade ou não pelo prejuízo verificado.

## Seção II

### Decisões em Processos de Tomada ou Prestação de Contas

**Art. 18.** A decisão em processo de tomada ou de prestação de contas pode ser preliminar, definitiva ou terminativa.

**§ 1º** Preliminar é a decisão pela qual o Relator, antes de pronunciar-se quanto ao mérito das contas, resolve sobrestar o julgamento, ordenar a citação ou a audiência dos responsáveis ou, ainda, determinar outras diligências necessárias ao saneamento do processo.

**§ 2º** Definitiva é a decisão pela qual o Tribunal julga as contas regulares, regulares com ressalva ou irregulares.

**§ 3º** Terminativa é a decisão pela qual o Tribunal ordena o trancamento das contas que forem consideradas ilíquidáveis, nos termos dos arts. 20 e 21 da Lei Complementar nº 154, de 26 de julho de 1996, e arts. 27 e 28 deste Regimento.

**Art. 19.** Verificada irregularidade nas contas, o Relator:

**I** - definirá a responsabilidade individual ou solidária pelo ato de gestão inquinado;



**II** - se houver débito, ordenará a citação do responsável para, no prazo de trinta dias, apresentar defesa ou recolher a quantia devida;

**III** - se não houver débito, determinará a audiência do responsável para, no prazo de quinze dias, apresentar razões de justificativa;

**IV** - adotará outras medidas cabíveis.

**§ 1º** Os débitos serão atualizados monetariamente e acrescidos de juros de mora, nos termos da legislação vigente, devendo a incidência desses encargos ser mencionada expressamente no expediente citatório.

**§ 2º** O responsável cuja defesa for rejeitada pelo Tribunal, no julgamento do mérito, será cientificado para, em novo e improrrogável prazo de quinze dias, recolher a importância devida, acrescida de multa, se for o caso.

**§ 3º**- Reconhecida pelo Tribunal a boa-fé, a liquidação tempestiva do débito atualizado monetariamente sanará o processo, se não houver sido observada outra irregularidade nas contas.

**§ 4º** Ocorrendo a situação prevista no parágrafo anterior, o Tribunal julgará as contas regulares com ressalva, dando quitação ao responsável.

**§ 5º** O responsável que não atender à citação ou à audiência será considerado revel, para todos os efeitos, dando-se prosseguimento ao processo.

**Art. 20.** A decisão preliminar de Relator a que se refere o § 1º do art. 18 deste Regimento, poderá, a seu critério, ser publicada no Diário Oficial do Estado.

**Art. 21.** O Tribunal julgará as tomadas e prestações de contas até o término do exercício seguinte àquele em que estas lhe tiverem sido apresentadas, exceto nos casos de diligências e/ou acúmulo de processo.

**Art. 22.** Ao julgar as contas, o Tribunal decidirá se estas são regulares, regulares com ressalva ou irregulares, exceto na hipótese prevista no art. 27 deste Regimento.

**Art. 23.** As contas serão julgadas regulares quando expressarem, de forma clara e objetiva, a exatidão dos demonstrativos contábeis, a legalidade, a legitimidade e a economicidade dos atos de gestão do responsável.



**Parágrafo único** - Quando julgar as contas regulares, o Tribunal dará quitação plena ao responsável.

**Art. 24.** As contas serão julgadas regulares com ressalva, quando evidenciarem impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal, de que não resulte dano ao Erário.

**Parágrafo único** - Na hipótese prevista no caput deste artigo, o Tribunal dará quitação ao responsável e lhe determinará, ou a quem lhe haja sucedido, a adoção de medidas necessárias à correção das impropriedades ou faltas identificadas, de modo a prevenir a ocorrência de outras semelhantes.

**Art. 25.** O Tribunal julgará as contas irregulares, quando comprovadas quaisquer das seguintes ocorrências:

I - omissão, no dever de prestar contas;

II - prática de ato de gestão ilegal, ilegítimo, antieconômico ou infração à norma legal ou regulamentar de natureza contábil, financeira, orçamentária, operacional ou patrimonial;

III - dano ao Erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico;

IV - desfalque ou desvio de dinheiros, bens ou valores públicos.

**§ 1º** O Tribunal poderá julgar irregulares as contas no caso de reincidência no descumprimento de determinação de que o responsável tenha tido ciência, feita em processo de tomada ou prestação de contas.

**§ 2º** Nas hipóteses dos incisos III e IV deste artigo, o Tribunal, ao julgar irregulares as contas, fixará a responsabilidade solidária:

a) do agente público que praticou o ato irregular; e

b) do terceiro que, como contratante ou parte interessada na prática do mesmo ato, de qualquer modo haja concorrido para o cometimento do dano apurado.

**§ 3º** Verificada a ocorrência prevista no parágrafo anterior, o Tribunal providenciará, de imediato, a remessa de cópia da documentação pertinente ao Ministério Público do Estado, para ajuizamento das ações civis e penais cabíveis.



**Art. 26.** Quando julgar as contas irregulares, havendo débito, o Tribunal condenará o responsável ao pagamento da dívida atualizada monetariamente, acrescida dos juros de mora devidos, podendo, ainda, aplicar-lhe a multa prevista no art. 54 da Lei Complementar nº 154, de 26 de julho de 1996 e art. 102 deste Regimento, sendo o instrumento da decisão considerado título executivo para fundamentar a respectiva ação de execução.

**Parágrafo único** - Não havendo débito, mas comprovada qualquer das ocorrências previstas nos incisos I, II e III do artigo anterior, o Tribunal aplicará ao responsável a multa prevista no art. 55 da mencionada Lei e no inciso I do art. 103 deste Regimento.

**Art. 27.** As contas serão consideradas ilíquidas quando caso fortuito ou de força maior, comprovadamente alheio à vontade do responsável, tornar materialmente impossível o julgamento de mérito.

**Art. 28.** Na hipótese prevista no artigo anterior, o Tribunal ordenará o trancamento das contas que forem consideradas ilíquidas e o consequente arquivamento do processo.

**§ 1º** Dentro do prazo de cinco anos contados da publicação no Diário Oficial do Estado, da decisão terminativa a que se refere o § 3º do art. 18 deste Regimento, o Tribunal poderá, à vista de novos elementos considerados suficientes, autorizar o desarquivamento do processo e determinar que se ultime a respectiva tomada ou prestação de contas.

**§ 2º** Transcorrido o prazo referido no parágrafo anterior sem que tenha havido nova decisão, as contas serão consideradas encerradas, com baixa na responsabilidade do administrador.

**Art. 29.** O Tribunal determinará o arquivamento do processo de tomada ou prestação de contas, sem julgamento do mérito, quando se verificar a ausência de pressupostos de constituição e de desenvolvimento válido e regular do processo.

### **Seção III**

#### **Execução das Decisões**

**Art. 30.** A citação e a notificação, inclusive aquelas previstas respectivamente no art. 19, incisos II e III, e no art. 33 deste Regimento Interno, far-se-ão: (Redação dada pela Resolução n. 109/2012/TCE-RO)



**I** - pelo correio, por carta registrada, com aviso de recebimento que comprove a entrega no endereço do destinatário, ou em casos especiais, por via eletrônica ou por fac-símile; (Redação dada pela Resolução n. 109/2012/TCE-RO)

**II** - por mandado, mediante a ciência do responsável ou do interessado, quando assim determinar o Tribunal Pleno, quaisquer das Câmaras ou o Relator; e (Redação dada pela Resolução n. 109/2012/TCE-RO)

**III** - por edital, por meio de publicação no Diário Oficial eletrônico do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia – DOeTCE-RO, quando seu destinatário não for localizado. (Redação dada pela Resolução n. 109/2012/TCE-RO)

**§ 1º** A citação, que consiste no ato pelo qual se chama o responsável ou interessado ao processo, a fim de se defender, será feita ao responsável ou interessado, ao seu representante legal ou procurador legalmente autorizado e far-se-á: (Redação dada pela Resolução n. 109/2012/TCE-RO)

**I** - se houver débito, por mandado de citação ao responsável para, no prazo de quarenta e cinco dias, apresentar defesa ou/e recolher a quantia devida; e (Acrescentado pela Resolução n. 109/2012/TCE-RO)

**II** - se não houver débito, por mandado de audiência ao responsável para, no prazo de quinze dias, apresentar razões de justificativa. (Acrescentado pela Resolução n. 109/2012/TCE-RO)

**§ 2º** A notificação é o instrumento pelo qual se ordena que faça ou deixe de fazer algo, sob pena de cominação. (Acrescentado pela Resolução n. 109/2012/TCE-RO)

**§ 3º** A intimação é o ato pelo qual se dá ciência de algum termo ou ato processual. (Acrescentado pela Resolução n. 109/2012/TCE-RO)

**§ 4º** No caso de concessão de medida cautelar ou de tutela antecipatória, nos termos dos arts. 107 a 108-C deste Regimento, a notificação poderá ser efetivada pelo meio mais célere possível, entre os previstos nos incisos I a III do caput. (Acrescentado pela Resolução n. 109/2012/TCE-RO)

**§ 5º** Supre a falta da citação o comparecimento espontâneo do responsável, do interessado ou de seu procurador legalmente autorizado. (Acrescentado pela Resolução n. 109/2012/TCE-RO)

**§ 6º** Quando a parte for representada por advogado legalmente constituído nos autos, a notificação ou intimação será dirigida ao representante, por meio de publicação no Diário Oficial eletrônico do Tribunal de Contas – DOeTCE-RO. (Acrescentado pela Resolução n. 109/2012/TCE-RO)



**§ 7º** Realizada a citação ou a notificação, por meio de oficial de diligência ou servidor designado, este deverá certificar o seu cumprimento, fazendo constar o lugar, a qualificação da pessoa a ser intimada, a declaração da entrega de contrafé, se for o caso, e a certidão de ciência ou de recusa. (Acrescentado pela Resolução n. 109/2012/TCE-RO)

**§ 8º** As citações, notificações e intimações dirigidas ao endereço residencial ou profissional do responsável indicado nos autos presumem-se válidas, cumprindo às partes atualizar o respectivo endereço sempre que houver modificação. (Acrescentado pela Resolução n. 109/2012/TCE-RO)

**§ 9º** As notificações e intimações poderão ser feitas pessoalmente às partes, aos seus representantes legais e aos seus advogados legalmente constituídos, presentes em cartório, diretamente por quaisquer das unidades competentes da Secretaria das Sessões. (Acrescentado pela Resolução n. 109/2012/TCE-RO)

**§ 10** A intimação do Ministério Público de Contas, em qualquer caso, será feita pessoalmente. (Acrescentado pela Resolução n. 109/2012/TCE-RO)

**§ 11** O uso do correio eletrônico deve observar os procedimentos a serem definidos em ato normativo editado pela Presidência desta Corte. (Redação dada pela Resolução n. 109/2012/TCE-RO)

**Art. 30.** A. Far-se-á a citação por mandado, por meio de oficial de diligência ou servidor designado, quando a tentativa for frustrada pelo correio ou por meio eletrônico. (Acrescentado pela Resolução n. 109/2012/TCE-RO)

**§ 1º** O mandado deverá conter: (Acrescentado pela Resolução n. 109/2012/TCE-RO)

**I** - o nome do responsável ou interessado, bem como os respectivos domicílios ou residências; (Acrescentado pela Resolução n. 109/2012/TCE-RO)

**II** - o fim da citação, com todas as especificações constantes no Despacho Definidor de Responsabilidade; (Acrescentado pela Resolução n. 109/2012/TCE-RO)

**III**- a cominação, se houver; (Acrescentado pela Resolução n. 109/2012/TCE-RO)

**IV** - a cópia do despacho; (Acrescentado pela Resolução n. 109/2012/TCE-RO)



**V** – a cópia da manifestação técnica e do parecer do Ministério Público de Contas, se houver; (Acrescentado pela Resolução n. 109/2012/TCE-RO)

**VI** - o prazo para defesa; e (Acrescentado pela Resolução n.109/2012/TCE-RO)

**VII** - a assinatura do chefe da secretaria e a declaração de que o subscreve por ordem do relator, do Tribunal Pleno ou de quaisquer das Câmaras. (Acrescentado pela Resolução n. 109/2012/TCE-RO)

**§ 2º** Incumbe ao oficial de diligência procurar o responsável ou o interessado e, onde o encontrar, promover sua citação: (Acrescentado pela Resolução n. 109/2012/TCE-RO)

**I** - lendo-lhe o mandado e entregando-lhe a contrafé; (Acrescentado pela Resolução n. 109/2012/TCE-RO)

**II** - portando por fé se recebeu ou recusou a contrafé; e (Acrescentado pela Resolução n. 109/2012/TCE-RO)

**III** - obtendo a nota de ciência ou certificando que o responsável ou interessado recusou. (Acrescentado pela Resolução n. 109/2012/TCE-RO)

**Art. 30-A.** Far-se-á a citação por mandado, por meio de oficial de diligência ou servidor designado, quando a tentativa for frustrada pelo correio ou por meio eletrônico.

**§ 1º** O mandado deverá conter:

**I**- o nome do responsável ou interessado, bem como os respectivos domicílios ou residências;

**II**- o fim da citação, com todas as especificações constantes no Despacho Definidor de Responsabilidade;

**III**- a cominação,  
se houver;

**IV**- a cópia do  
despacho

**V** - a cópia da manifestação técnica e do parecer do Ministério Público de Contas, se houver;

**VI** - o prazo para defesa; e

**VII** - a assinatura do chefe da secretaria e a declaração de que o subscreve por ordem do relator, do Tribunal Pleno ou de quaisquer das Câmaras.

**§ 2º** Incumbe ao oficial de diligência procurar o responsável ou o interessado e, onde o encontrar, promover sua citação:



I- lendo-lhe o mandado e entregando-lhe a contrafé;  
II- portando por fé se recebeu ou recusou a contrafé; e  
III- obtendo a nota de ciência ou certificando que o responsável ou interessado recusou. (Acrescentado pela Resolução n. 109/2012/TCE-RO)

**Art. 30-B.** Quando, por três vezes, o oficial de diligência ou servidor designado houver procurado o responsável ou interessado em sua residência, sem encontrá-lo, deverá, havendo suspeita de ocultação, intimar a qualquer pessoa da família ou, em sua falta, a qualquer vizinho, que, no dia imediato, voltará, a fim de efetuar a citação, na hora que determinar. (Acrescentado pela Resolução n. 109/2012/TCE-RO)

§ 1º No dia e hora determinados, o oficial de diligência ou servidor designado, independentemente de novo despacho, comparecerá à residência do responsável, a fim de realizar a diligência. (Acrescentado pela Resolução n. 109/2012/TCE-RO)

§ 2º Se o responsável ou interessado não estiver presente, o oficial de diligência ou servidor designado procurará informar-se das razões da ausência, dando por feita a citação. (Acrescentado pela Resolução n. 109/2012/TCE-RO)

§ 3º Da certidão da ocorrência, o oficial de diligência ou servidor designado deixará contrafé com pessoa da família ou com qualquer vizinho, conforme o caso, declarando-lhe o nome. (Acrescentado pela Resolução n. 109/2012/TCE-RO)

**Art. 30-C.** Far-se-á a citação por edital: (Acrescentado pela Resolução n. 109/2012/TCE-RO)

I - quando desconhecido ou incerto o responsável ou interessado; (Acrescentado pela Resolução n. 109/2012/TCE-RO)

II - quando ignorado, incerto ou inacessível o lugar em que se encontrar; e (Acrescentado pela Resolução n. 109/2012/TCE-RO)

III - nos casos expressos em lei. (Acrescentado pela Resolução n. 109/2012/TCE-RO)

**Art. 31.** A decisão definitiva será formalizada, nos termos do inciso V do art. 173 deste Regimento, por Acórdão, cuja publicação no Diário Oficial do Estado constituirá:

I - no caso de contas regulares, certificado de quitação plena do responsável para com o Erário;



**II** - no caso de contas regulares com ressalva, certificado de quitação com determinação, nos termos do parágrafo único do art. 24 deste Regimento;

**III** - no caso de contas irregulares:

**a)** obrigação de o responsável, no prazo de quinze dias, comprovar, perante o Tribunal, que recolheu aos cofres públicos a quantia correspondente ao débito que lhe tiver sido imputado ou da multa cominada;

**b)** título executivo bastante para a cobrança judicial da dívida decorrente do débito ou da multa, se não recolhida no prazo pelo responsável;

**c)** fundamento para que a autoridade competente proceda à efetivação da sanção e da medida cautelar previstas nos arts. 57 e 58 da Lei Complementar nº 154, de 26 de julho de 1996 e nos art. 105 e 108 deste Regimento.

**Art. 32.** A decisão do Tribunal, da qual resulte imputação de débito ou cominação de multa, torna a dívida líquida e certa e tem eficácia de título executivo, nos termos da alínea “b” do inciso III do art. 23 da Lei Complementar nº 154, de 26 de julho de 1996, e art. 71, § 3 da Constituição Federal.

**Art. 33.** O responsável será notificado para efetuar e comprovar o recolhimento da dívida a que se referem à alínea “a” do inciso III do art. 31 e o art. 26, e seu parágrafo único, deste Regimento.

**Art. 34.** O Relator poderá conceder, nos termos de resolução, a quitação e o parcelamento do débito e da multa, conforme o caso, desde que requerido pelo responsável ou seu representante legal antes do encaminhamento da Certidão de Decisão - Título Executivo ao Órgão competente. (Redação dada pela Resolução n. 170/2014/TCE-RO)

**§ 1º** Não se concederá, salvo justa causa devidamente comprovada nos autos, novo parcelamento de débito ou de multa, se houver parcelamento anterior, concedido no nome do requerente, inadimplido ou em atraso. (Redação dada pela Resolução n. 145/2013/TCE-RO)

**§ 2º** O requerente será notificado da Decisão que deferir o parcelamento, passando a contar o prazo para o recolhimento, a partir da data do recebimento da notificação da Decisão. (Redação dada pela Resolução n. 145/2013/TCE-RO)



**§ 3º** Ocorrendo a comprovação nos autos do recolhimento do débito ou da multa, devidamente atestada pela Unidade Administrativa competente, o Relator, em decisão monocrática, expedirá quitação e determinará o arquivamento do processo. (Redação dada pela Resolução n. 145/2013/TCE-RO)

**§ 4º** Da Decisão que indeferir o parcelamento não caberá recurso. (Redação dada pela Resolução n. 63/TCE-RO-2010)

**Art. 35.** Comprovado o recolhimento integral, o Tribunal expedirá quitação do débito ou da multa. (Redação dada pela Resolução n. 105/2012/TCE-RO)

**Parágrafo único** - O recolhimento integral do débito ou de multa não importa em modificação do julgamento pela irregularidade das contas, ressalvados os casos previstos nos §§ 4º e 5º do art. 19 deste Regimento.

**Art. 36.** Expirado o prazo a que se refere à alínea “a” do inciso III do art. 31 deste Regimento, sem manifestação do responsável, o Tribunal poderá:

I - determinar o desconto integral ou parcelado da dívida nos vencimentos, salários ou proventos do responsável, observados os limites previstos na legislação pertinente; ou

II - autorizar a cobrança judicial da dívida, enviando aos respectivos órgãos competentes todos os documentos necessários à sua propositura. (Redação dada pela Resolução n. 170/2014/TCE-RO)

**Art. 37.** A citação, a audiência, a comunicação de diligência ou a notificação determinada, conforme o caso, pelo Relator, pelas Câmaras ou pelo Plenário será expedida pela Unidade Técnica competente da Secretaria do Tribunal.

## **CAPÍTULO II** **FISCALIZAÇÃO A CARGO DO TRIBUNAL**

### **Seção I** **Apreciação das Contas do Governador do Estado**

**Art. 38.** O Tribunal de Contas apreciará as contas prestadas anualmente pelo Governador do Estado, mediante parecer prévio a ser elaborado em sessenta dias a contar da data de seu recebimento.



**Parágrafo único** - As contas consistirão nos balanços gerais do Estado e no relatório do órgão central do sistema de controle interno do Poder Executivo sobre a execução dos orçamentos de que trata o art. 134 da Constituição Estadual.

**Art. 39.** O relatório do órgão central do sistema de controle interno do Poder Executivo que acompanha as Contas do Governo Estadual deverá conter, no mínimo, os seguintes elementos:

**I** - considerações sobre matéria econômica, financeira, administrativa e social predominante na vida estadual;

**II** - descrição analítica das atividades dos órgãos e entidades do Poder Executivo e execução de cada um dos programas incluídos no orçamento anual;

**III** - desempenho da economia regional e da política econômico-financeira do Governo Estadual, em seus aspectos interno e externo;

**IV** - observações concernentes à situação da administração financeira estadual;

**V** - análise da execução dos orçamentos fiscal, da seguridade social e de investimento das empresas em que o Estado, direta ou indiretamente, detenha a maioria do capital social com direito a voto;

**VI** - balanços e demonstrações da posição financeira e patrimonial do Governo Estadual nas entidades da administração indireta e nos fundos da administração direta;

**VII** - execução da programação financeira de desembolso;

**VIII** - demonstração da dívida ativa do Estado e dos créditos adicionais abertos no exercício;

**IX** - anexos representativos das demonstrações, quadros comparativos e outras informações pertinentes;

**X** - notas explicativas que indiquem os principais critérios adotados no exercício, em complementação às demonstrações contábeis;

**XI** - dados e informações solicitados, com antecedência, pelo Conselheiro-Relator.

**Art. 40.** Será sorteado, na forma prevista nos arts. 245 e 246, deste Regimento, o Conselheiro que elaborará o Relatório e o Projeto de Parecer Prévio sobre as contas do Governo Estadual a serem submetidas ao Tribunal, no exercício seguinte.

**Art. 41** - O Relatório e o Projeto de Parecer Prévio a que refere o artigo anterior serão apresentados ao Plenário dentro do prazo de sessenta dias a contar do recebimento das contas pelo Tribunal.



**Parágrafo único** - Esse prazo poderá ser ampliado, por deliberação do Plenário, mediante solicitação justificada do Conselheiro Relator, observado o disposto no art. 45 deste Regimento.

**Art. 42.** O Conselheiro Relator, além dos elementos contidos nas contas prestadas pelo Governador do Estado, poderá solicitar elementos adicionais e efetuar, por intermédio de unidade própria, pesquisas que entenda necessárias à elaboração do seu Relatório.

**Art. 43.** O Plano de Auditoria previsto no § 1º do art. 72 deste Regimento deverá ser compatibilizado, no que couber, com as diretrizes propostas pelo Conselheiro Relator e aprovadas pelo Plenário para a apreciação das Contas a que se refere esta Seção.

**Art. 44.** O Relatório de que trata o art. 42 deste Regimento conterà, também, informações sobre as atividades inerentes aos Poderes Legislativo e Judiciário, ao Ministério Público do Estado e à Procuradoria Geral do Estado, relativas à execução dos respectivos programas incluídos no orçamento anual.

**Parágrafo único** - O Tribunal obterá dos dirigentes dos órgãos dos Poderes Legislativo e Judiciário, do Ministério Público do Estado e da Procuradoria Geral do Estado, até o dia 31 de março, as informações que se fizerem necessárias para os fins previstos no caput deste artigo.

**Art. 45.** A apreciação das Contas do Governo pelo Tribunal far-se-á em Sessão Especial a ser realizada com antecedência mínima de setenta e duas horas do término do prazo para a remessa do Relatório e Parecer à Assembléia Legislativa.

**Art. 46.** O Relator, até setenta e duas horas antes da data da Sessão a que se refere o art. 45 deste Regimento, fará distribuir cópia do Relatório e Parecer Prévio ao Presidente, aos Conselheiros, aos Auditores e ao Representante do Ministério Público.

**Art. 47.** O Parecer Prévio a que se refere o caput do art. 38 deste Regimento será conclusivo no sentido de manifestar-se sobre se os Balanços Gerais do Estado representam adequadamente a posição financeira, orçamentária e patrimonial do Estado em 31 de dezembro, bem como o resultado das operações, de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade aplicada à Administração Pública estadual.



**Parágrafo único** - O Relatório que acompanhará o Parecer Prévio conterá informações sobre:

**I** - a observância às normas constitucionais, legais e regulamentares na execução dos orçamentos públicos estaduais;

**II** - o cumprimento dos programas previstos na lei orçamentária anual quanto à legalidade, legitimidade, economicidade e atingimento de metas, assim como a consonância dos mesmos com o plano plurianual e a lei de diretrizes orçamentárias;

**III** - reflexo da administração financeira e orçamentária estadual no desenvolvimento econômico e social do Estado.

**Art. 48.** O Tribunal, no prazo previsto no art. 38 restituirá à Assembléia Legislativa as contas prestadas pelo Governador do Estado acompanhadas do Parecer Prévio aprovado pelo Plenário, do Relatório apresentado pelo Conselheiro Relator e das Declarações de Voto emitidas pelos demais Conselheiros.

**Parágrafo único** - Os elementos a que se referem o “caput” deste artigo serão publicados em separata da Revista do Tribunal de Contas do Estado, para ampla divulgação.

## **Seção II**

### **Apreciação das Contas dos Prefeitos Municipais**

**Art. 49.** As contas dos Prefeitos serão apresentadas à Câmara Municipal, a quem caberá encaminhá-las ao Tribunal de Contas após o término do prazo mencionado no art. 31, § 3º da Constituição Federal, aplicando-se, no que couber, as disposições do artigo 39 deste Regimento.

**§ 1º-** O Tribunal, no prazo de cento e oitenta dias, a contar de seu recebimento, emitirá Parecer Prévio no sentido da aprovação ou não das contas, precedido de relatório dos resultados do exercício financeiro, observado o disposto no art. 176 deste Regimento.

**§ 2º-** Afora a relatoria, os demais Conselheiros poderão apresentar voto por escrito, que constará de ata e do processo.

**Art. 50.** O Relatório e o Parecer Prévio do Tribunal e, se existentes, declarações de votos e a justificação de voto vencido, serão encaminhados, em originais, à Câmara Municipal e, em cópia ao Prefeito.



### Seção III

#### Fiscalização Exercida por Iniciativa da Assembleia Legislativa e Câmaras Municipais

**Art. 51.** O Tribunal apreciará, em caráter de urgência, os pedidos de informação e as solicitações previstas nos incisos II a V do art. 3 deste Regimento, que lhe forem endereçados pela Assembleia Legislativa, pelas Câmaras Municipais e por suas Comissões Técnicas ou de inquérito.

**Parágrafo único** - Na hipótese prevista no inciso IV do art. 3 deste Regimento, o pronunciamento conclusivo deste Tribunal deverá ser emitido no prazo de trinta dias contados da data do recebimento da solicitação.

**Art. 52.** É requisito essencial para o acolhimento, nos termos dos incisos IV e VI do art. 49 e § 1º do art. 47 da Constituição Estadual, que o pedido de informação ou solicitação a que se refere o artigo anterior tenha sido endereçado ao Tribunal pela Assembleia Legislativa, pelas Câmaras Municipais, por suas Comissões Técnicas ou de Inquérito, ou pela Comissão Permanente a que se refere o § 1º do art. 135 da Constituição Estadual.

**Art. 53.** Se a solicitação implicar na realização de inspeção ou auditoria, o Relator submeterá à deliberação do Plenário sua inclusão na programação de atividades do Tribunal, com a definição do objeto, da amplitude e do prazo do trabalho a ser realizado, e a indicação das Unidades Técnicas da Secretaria que dele participarão.

### Seção IV

#### Atos Sujeitos a Registro

**Art. 54.** O Tribunal apreciará, para fins de registro ou exame, os atos de :

**I** - admissão de pessoal, a qualquer título, na administração direta e indireta, incluídas as fundações instituídas e mantidas pelos Poderes Públicos Estadual e Municipais, excetuadas as nomeações para cargo de provimento em comissão;

**II** - concessão de aposentadorias, reserva remunerada, reformas e pensões, ressalvadas as melhorias posteriores que não alterem o fundamento legal do ato concessório inicial.

**Art. 55.** Para o exercício da competência atribuída ao Tribunal, nos termos do inciso III do art. 49 da Constituição Estadual, e art. 37 e incisos da Lei Complementar n 154/96, a autoridade administrativa responsável por ato de



admissão de pessoal ou de concessão de aposentadoria, reserva remunerada, reforma ou pensão, a que se refere o artigo anterior, submeterá os dados e informações necessários ao respectivo órgão de Controle Interno, ao qual caberá, na forma estabelecida em instrução normativa, emitir parecer sobre a legalidade dos referidos atos e remetê-los à apreciação do Tribunal.

**Art. 56.** O Tribunal, mediante Decisão, determinará o registro do ato que considerar legal.

**Art. 57.** Quando o Tribunal considerar ilegal ato de admissão de pessoal, o órgão de origem deverá, observada a legislação pertinente, adotar as medidas regularizadoras cabíveis, fazendo cessar todo e qualquer pagamento decorrente do ato impugnado.

**§ 1º** O responsável que injustificadamente deixar de adotar as medidas de que trata o caput deste artigo, no prazo de quinze dias, contados da ciência da decisão deste Tribunal, ficará sujeito ao ressarcimento das quantias pagas após essa data.

**§ 2º** Se houver indício de procedimento culposo ou doloso na admissão de pessoal, o Tribunal determinará a instauração ou conversão do processo em tomada de contas especial, para apurar responsabilidades e promover o ressarcimento das despesas irregularmente efetuadas.

**§ 3º** Se a ilegalidade da admissão decorrer da ausência de aprovação prévia em concurso público ou da inobservância do seu prazo de validade, o Tribunal declarará a nulidade do correspondente ato, nos termos do § 2º do art. 37 da Constituição Federal, e determinará a adoção da medida prevista no parágrafo anterior.

**Art. 58.** O Tribunal decidirá pela ilegalidade e recusará registro ao ato de concessão de aposentadoria, reserva remunerada, reforma ou pensão que apresentar irregularidade quanto ao mérito.

**Parágrafo único** - Verificada a omissão total ou parcial de vantagens a que faz jus o interessado, o Tribunal poderá considerar o ato legal, independentemente das comunicações que entender oportunas para cada caso.

**Art. 59.** Quando o ato de concessão de aposentadoria, reserva remunerada, reforma ou pensão for considerado ilegal, o órgão de origem fará



cessar o pagamento dos proventos ou benefícios no prazo de quinze dias, contados da ciência da decisão do Tribunal, sob pena de responsabilidade solidária da autoridade administrativa omissa.

**Parágrafo único** - Caso não seja suspenso o pagamento, ou havendo indício de procedimento culposo ou doloso na concessão de benefício sem fundamento legal, o Tribunal determinará a instauração ou conversão do processo em tomada de contas especial, para apurar responsabilidades e promover o ressarcimento, aos cofres públicos, das despesas irregularmente efetuadas.

**Art. 60** - A Presidência do Tribunal não conhecerá de requerimento que lhe seja diretamente dirigido por interessado na obtenção dos benefícios de que trata esta Seção, devendo o respectivo pedido ser arquivado após comunicação ao requerente.

## **Seção V**

### **Fiscalização de Atos e Contratos**

**Art. 61.** Para assegurar a eficácia do controle e para instruir o julgamento das contas, o Tribunal efetuará a fiscalização dos atos de que resulte receita ou despesa, praticados pelos responsáveis sujeitos à sua jurisdição, competindo-lhe, para tanto, em especial:

I - acompanhar, pela publicação no Diário Oficial do Estado ou mediante consultas a sistemas informatizados adotados pela Administração Estadual.

a) a lei relativa ao plano plurianual, a lei de diretrizes orçamentárias, a lei orçamentária anual e a abertura de créditos adicionais;

b) os editais de licitação, os contratos, inclusive administrativos, e os convênios, acordos, ajustes ou outros instrumentos congêneres, bem como os atos referidos no art. 37 da Lei Complementar nº 154, 26 de julho de 1996.

II - realizar inspeções e auditorias na forma estabelecida na Seção X deste Capítulo;

III - fiscalizar, na forma estabelecida no art. 66 deste Regimento, a aplicação de quaisquer recursos repassados pelo Estado e Municípios mediante convênio, acordo, ajuste ou outros instrumentos congêneres, a Município ou a entidades públicas ou privadas.



**Artigo 61-A.** Os servidores que exercem funções específicas de controle externo no Tribunal de Contas do Estado assegurarão às atividades de inteligência, de investigação, de apuração ou de fiscalização em andamento, o sigilo necessário à elucidação dos fatos e atos investigados, sem prejuízo do disposto no artigo 75. (Acrescentado pela Resolução n. 134/2013/TCE-RO)

**§1º** Nos procedimentos de auditoria ou inspeção, poderá ser requerida ao Relator a decretação de sigilo da fiscalização a ser iniciada ou em andamento, até o término da apuração. (Acrescentado pela Resolução n. 134/2013/TCE-RO)

**§2º** O advogado regularmente constituído, no interesse do representado, terá acesso às evidências já documentadas em andamento, obedecidos os procedimentos previstos em resolução. (Acrescentado pela Resolução n. 134/2013/TCE-RO)

**Art. 62.** Ao apreciar processo relativo à fiscalização de que trata este Capítulo, o Relator:

I - determinará, quando não apurada transgressão a norma legal ou regulamentar de natureza contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, a juntada do processo às contas respectivas;

II - quando constatada tão-somente falta ou impropriedade de caráter formal, determinará ao responsável, ou a quem lhe haja sucedido, a adoção de medidas necessárias, de modo a prevenir a ocorrência de outras semelhantes, e a providência prevista no § 1º deste artigo;

III - se verificar a ocorrência de irregularidade quanto à legitimidade ou economicidade, determinará a audiência do responsável para, no prazo de quinze dias, apresentar razões de justificativa.

**§ 1º** Acolhidas as razões de justificativa, o Tribunal determinará a juntada do processo às contas respectivas, para exame em conjunto e em confronto.

**§ 2º** Não elidido o fundamento da impugnação, o Tribunal aplicará ao responsável a multa prevista no inciso III do art. 55 da Lei Complementar nº 154, de 26 de julho de 1996, e art. 103 deste Regimento e determinará a providência prevista no parágrafo anterior.

**§ 3º.** Na oportunidade do exame das contas, será verificada a conveniência da renovação da determinação das medidas de que trata o inciso II



deste artigo, com vistas a aplicar oportunamente, se for o caso, o disposto no § 1º do art. 25 deste Regimento.

**Art. 63.** Verificada a ilegalidade de ato ou contrato, o Tribunal, mediante decisão preliminar, com indicação expressa dos dispositivos a serem observados, assinará prazo de quinze dias para que o responsável adote as providências necessárias ao exato cumprimento da lei.

**§ 1º** No caso de ato administrativo, o Tribunal, se não atendido:

- I - sustará a execução do ato impugnado;
- II - comunicará a decisão à Assembléia Legislativa ou à Câmara Municipal;
- III - aplicará ao responsável a multa prevista no inciso II do art. 103 deste Regimento.

**§ 2º** No caso de contrato, o Tribunal, se não atendido, comunicará o fato à Assembléia Legislativa ou à Câmara Municipal, a quem compete adotar o ato de sustação e solicitar, de imediato, ao Poder Executivo, as medidas cabíveis.

**§ 3º** Se a Assembleia Legislativa, a Câmara Municipal ou o Poder Executivo Estadual ou Municipal, no prazo de noventa dias, não efetivar as medidas previstas no parágrafo anterior, o Tribunal decidirá a respeito da sustação do contrato.

**§ 4º** Verificada a hipótese do parágrafo anterior, e se decidir sustar o contrato, o Tribunal:

- I - determinará ao responsável que, no prazo de quinze dias, adote as medidas necessárias ao cumprimento da decisão;
- II - aplicará a multa prevista no inciso II do art. 103 deste Regimento;
- III - comunicará o decidido à Assembléia Legislativa ou à Câmara Municipal e autoridade de nível hierárquico competente.

**Art. 64.** Nas hipóteses do § 2º do art. 62 e nos incisos III do § 1º e II do § 4 do art. 63 deste Regimento, o Tribunal não ordenará a conversão do processo em tomada de contas especial para efeito de aplicação das sanções neles previstas.

**Art. 65.** Se configurada a ocorrência de desfalque, desvio de bens ou outra irregularidade de que resulte dano ao Erário, o Tribunal ordenará, desde logo, a conversão do processo em tomada de contas especial, salvo hipótese prevista no art. 255 deste Regimento.



**§ 1º** O processo de tomada de contas especial a que se refere este artigo tramitará em separado das respectivas contas anuais.

**§ 2º** Caso a tomada de contas especial a que se refere o parágrafo anterior trate de responsável principal, o processo, após decisão definitiva, deverá ser juntado às respectivas contas anuais.

### **Seção VI**

Fiscalização de Convênios, Acordos, Ajustes ou Outros Instrumentos Congêneres

**Art. 66.** A fiscalização da aplicação de quaisquer recursos repassados pelo Estado e Município, autarquias, fundações instituídas e mantidas pelo Poder Público e demais órgãos e entidades das Administrações estadual e municipal mediante convênio, acordo, ajuste ou instrumentos congêneres, será feita pelo Tribunal por meio de inspeções e auditorias, bem como por ocasião do exame dos processos de tomadas ou prestação de contas da unidade ou entidade transferidora dos recursos.

**§ 1º** Para o cumprimento do disposto neste artigo deverão ser verificados, dentre outros aspectos, o atingimento dos objetivos acordados, a correta aplicação dos recursos, a observância às normas legais e regulamentares pertinentes e às cláusulas pactuadas.

**§ 2º** Ficará sujeito à multa prevista no inciso II do art. 103 deste Regimento o gestor que transferir recursos estaduais ou municipais a beneficiários omissos na prestação de contas de recursos anteriormente recebidos ou que tenham dado causa a perda, extravio ou outra irregularidade de que resulte dano ao Erário, ainda não ressarcido.

**§ 3º** O gestor deverá adotar imediatas providências com vistas à instauração de tomada de contas especial no caso de omissão na prestação de contas ou quando constatar irregularidade na aplicação dos recursos estaduais ou municipais, transferidos sob pena de responsabilidade solidária, na forma prescrita em instrução normativa.

### **Seção VII**

Fiscalização da Aplicação de Subvenções, Auxílios e Contribuições

**Art. 67.** A fiscalização pelo Tribunal da aplicação de recursos transferidos sob as modalidades de subvenção, auxílio e contribuição compreenderá



as fases de concessão, utilização e prestação de contas e será realizada, no que couber, na forma estabelecida no art. 66 deste Regimento.

### **Seção VIII**

#### **Acompanhamento da Arrecadação da Receita**

**Art. 68.** O Tribunal acompanhará a arrecadação da receita a cargo dos órgãos e entidades da administração direta, indireta e fundacional dos Poderes do Estado e Município, bem como dos fundos e demais instituições sob sua jurisdição.

**Parágrafo Único** - O acompanhamento da arrecadação far-se-á em todas as etapas da receita e processar-se-á mediante inspeções, auditorias e análise de demonstrativos próprios, com a identificação dos respectivos responsáveis, na forma estabelecida em ato normativo.

### **Seção IX**

#### **Fiscalização da Renúncia da Receita**

**Art. 69.** A fiscalização pelo Tribunal da renúncia de receita será feita, preferentemente, mediante inspeções e auditorias nos órgãos supervisores, bancos operadores e fundos que tenham atribuição administrativa de conceder, gerenciar ou utilizar os recursos decorrentes das aludidas renúncias, sem prejuízo do julgamento das tomadas e prestações de contas apresentadas pelos referidos órgãos, entidades e fundos, quando couber, na forma estabelecida em ato normativo.

**Parágrafo único** - A fiscalização terá como objetivos dentre outros, verificar a eficiência, eficácia e economicidade das ações dos órgãos e entidades mencionadas no caput deste artigo, bem como o real benefício socioeconômico dessas renúncias.

### **Seção X**

#### **Inspeções e Auditorias**

**Art. 70.** A fiscalização a cargo do Tribunal, mediante realização de inspeções e auditorias de natureza contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, tem por objetivo verificar a legalidade, a legitimidade e economicidade de atos e fatos administrativos, com a finalidade de:

I - subsidiar a instrução e o julgamento de processos de tomadas e prestações de contas dos responsáveis pela aplicação de recursos públicos estaduais e municipais;



**II** - suprir omissões e lacunas de informações ou esclarecer dúvidas verificadas na instrução dos processos referidos no inciso anterior;

**III** - apurar denúncias de irregularidades;

**IV** - atender a pedidos da Assembleia Legislativa e Câmaras Municipais ou de quaisquer de suas Comissões e;

**V** - assegurar a eficácia do controle.

**Art. 71** - Inspeção é o procedimento de fiscalização utilizado pelo Tribunal para suprir omissões e lacunas de informações, esclarecer dúvidas ou apurar denúncias quanto à legalidade e à legitimidade de fatos de administração e de atos administrativos praticados por qualquer responsável sujeito à sua jurisdição, compreendendo as seguintes modalidades:

**I** - Ordinárias;

**II** - Especiais, e;

**III** - Extraordinárias.

**§ 1º** As inspeções ordinárias serão realizadas segundo programações aprovadas pelo Presidente do Tribunal e terão por objetivo verificar a execução física dos projetos e atividades, dos registros contábeis, dos controles patrimoniais, bem como a fidelidade na guarda ou administração de dinheiros e valores do Estado e Municípios, ou pelos quais estes respondam.

**§ 2º** As inspeções especiais serão determinadas em cada caso, pelo Presidente do Tribunal, “ex-officio” ou por solicitação de Conselheiro, Auditor ou do Secretário Geral de Controle Externo, sempre que houver necessidade de entendimento direto, visando a coletar dados, esclarecer fato determinado, verificar “in loco” a execução de contratos, bem como dirimir dúvidas ou suprir omissões em processos em trâmite no Tribunal.

**§ 3º** As inspeções extraordinárias, autorizadas em cada caso pelo Plenário, terão por finalidade apurar fatos cuja relevância ou gravidade exijam exame mais detido e aprofundado.

**Art. 72.** Auditoria é o procedimento de fiscalização utilizado pelo Tribunal para, com a finalidade indicada nos incisos I, IV e V do art. 70 deste Regimento:

**I** - obter dados de natureza contábil, financeira, orçamentária e patrimonial, quanto aos aspectos técnicos, de legalidade e de legitimidade da gestão



dos responsáveis pelo órgão, projeto, programa ou atividade auditados, com vistas a verificar a consistência da respectiva prestação ou tomada de contas apresentada ao Tribunal e esclarecer quaisquer aspectos atinentes a atos, fatos, documentos e processos em exame;

**II** - conhecer a organização e o funcionamento dos Órgãos e entidades da Administração direta, indireta e fundacional dos Poderes do Estado e dos Municípios, inclusive fundos e demais instituições que lhe sejam jurisdicionadas, no que respeita aos aspectos contábeis, financeiros, orçamentários e patrimoniais;

**III** - avaliar, do ponto de vista de desempenho operacional, as atividades e sistemas desses órgãos e entidades, e aferir os resultados alcançados pelos programas e projetos governamentais a seu cargo.

**§ 1º** As auditorias obedecerão a Plano específico elaborado pela Presidência, em consulta com os Relatores das Listas de Unidades Jurisdicionadas, e aprovado pelo Plenário em Sessão Extraordinária de caráter reservado.

**§ 2º** A periodicidade do Plano referido no parágrafo anterior, bem como os procedimentos para sua elaboração serão estabelecidos em resolução.

**§ 3º** A inclusão de unidades no referido Plano visará primordialmente a contribuir para agilizar a instrução dos respectivos processos de prestação e tomada de contas, considerando critérios de materialidade dos recursos administrados, bem como a natureza e importância socioeconômica dos órgãos e entidades auditados.

**Art. 73.** Ao servidor que exerce função específica de controle externo, quando credenciado pelo Presidente do Tribunal, ou por delegação deste, pelos dirigentes das unidades Técnicas da Secretaria, para desempenhar funções de inspeções e auditoria, determinadas pelo Plenário, pelas Câmaras, pelo Relator ou, quando for o caso, pelo Presidente, são asseguradas as seguintes prerrogativas:

**I** - livre ingresso em órgãos e entidades sujeitos à jurisdição do Tribunal;

**II** - acesso a todos os documentos e informações necessários à realização de seu trabalho, inclusive a sistemas eletrônicos de processamento de dados;

**III** - competência para requerer, por escrito, aos responsáveis pelos órgãos e entidades, os documentos e informações desejados, fixando prazo razoável para atendimento.

**Art. 74.** Nenhum processo, documento ou informação poderá ser sonogado ao Tribunal em suas inspeções e auditorias, sob qualquer pretexto.



**§ 1º** No caso de sonegação, o Relator assinará prazo improrrogável de até três dias para a apresentação de documentos, informações e esclarecimentos julgados necessários, fazendo-se a comunicação do fato ao Secretário de Estado supervisor da área ou à autoridade de nível hierárquico equivalente, para as medidas cabíveis.

**§ 2º** Vencido o prazo e não cumprida a exigência, o Plenário ou a Câmara aplicará a sanção prescrita no inciso VI do art. 103 deste Regimento.

**§ 3º** Sem prejuízo da sanção referida no parágrafo anterior, poderá o Plenário adotar a medida prevista no art. 107 deste Regimento.

**Art. 75.** No curso de inspeções ou auditorias, se constatado procedimento de que possa resultar dano ao Erário ou irregularidade grave, a equipe representará, desde logo, com suporte em elementos concretos e convincentes, ao dirigente da Unidade Técnica, o qual submeterá a matéria ao respectivo Relator, com parecer conclusivo.

**§ 1º** O Relator, considerando a urgência requerida, fixará prazo não superior a cinco dias úteis para que o responsável se pronuncie sobre os fatos apontados.

**§ 2º** Se considerar improcedentes as justificativas oferecidas, ou quando estas não forem apresentadas, o Relator determinará ao responsável que, sob pena das sanções e medidas cautelares cabíveis previstas nos Capítulos I e II do Título V deste Regimento, não dê continuidade ao procedimento questionado até que o Plenário delibere a respeito, devendo o processo ser relatado prioritariamente.

**Art. 76.** Os procedimentos a serem observados na realização de inspeções e auditorias serão definidos em resolução.

**Art. 77.** O Tribunal comunicará às autoridades competentes dos Poderes do Estado e Municípios o resultado das inspeções e auditorias que realizar, para as medidas saneadoras das impropriedades e faltas identificadas.

## **Seção XI**

### **Pedido de Reexame**

**Art. 78.** De decisão proferida em processos concernentes às matérias de que tratam as Seções IV e V deste Capítulo, caberá pedido de reexame, que terá efeito suspensivo.



**Parágrafo único** - O pedido de reexame reger-se-á pelo disposto nos arts. 90 a 93 deste Regimento.

### **CAPÍTULO III**

#### **DENÚNCIA**

**Art. 79.** Qualquer cidadão, partido político, associação ou sindicato é parte legítima para denunciar irregularidades ou ilegalidades perante o Tribunal de Contas do Estado.

**§1º** A denúncia será apurada em caráter sigiloso, até que se comprove a sua procedência, e somente poderá ser arquivada, sem resolução do mérito, mediante despacho fundamentado do Relator, depois de ouvido o Ministério Público de Contas e de efetuadas as diligências pertinentes, salvo se estas forem manifestamente inúteis ou protelatórias ou se o custo da fiscalização for desproporcional aos resultados estimados. (Redação dada pela Resolução n. 134/2013/TCE-RO)

**§ 2º.** Os processos concernentes a denúncia observarão, no que couber, os procedimentos prescritos nos arts. 62 a 65 deste Regimento.

**§3º** Reunidas as evidências que indiquem a existência de irregularidade ou ilegalidade, assegurar-se-á aos acusados o contraditório e a oportunidade de ampla defesa e, proferida a ordem de citação, serão públicos os atos do processo, ressalvada decisão do Relator nos termos do artigo 82. (Acrescentado pela Resolução n. 134/2013/TCE-RO)

**Art. 80.** A denúncia sobre matéria de competência do Tribunal deverá referir-se a administrador ou responsável sujeito à sua jurisdição, ser redigida em linguagem clara e objetiva, conter o nome legível do denunciante, sua qualificação e endereço, e estar acompanhada de indício concernente à irregularidade ou ilegalidade denunciada.

**Parágrafo único** - O Tribunal não conhecerá de denúncia que não observe os requisitos e formalidades prescritos no caput deste artigo, devendo o respectivo processo ser arquivado após comunicação ao denunciante.

**Art. 81.** O denunciante poderá requerer ao Tribunal, mediante expediente dirigido ao Presidente, certidão dos despachos e dos fatos apurados, a



qual deverá ser fornecida no prazo máximo de quinze dias, a contar da data da entrada do pedido, desde que o respectivo processo de apuração tenha sido concluído ou arquivado.

**§ 1º** Decorrido o prazo de noventa dias, a contar da data em que a denúncia der entrada no Tribunal, será obrigatoriamente fornecida a certidão de que trata este artigo, ainda que não estejam concluídas as investigações.

**§ 2º** - Ao expedir a certidão prevista no caput e no § 1º deste artigo, deverá o denunciante ser alertado, se for o caso, de que o respectivo processo tramita em caráter sigiloso ou que o Tribunal decidiu manter o sigilo quanto ao objeto e à autoria da denúncia, nos termos do § 1º do art. 50 e do § 1º do art. 52 da Lei Complementar n 154, de 26 de julho de 1996.

**Art. 82.** Terminada a apuração da denúncia, o relator poderá decretar, nos termos dos §§1º a 3º do artigo 247-A, a manutenção do sigilo, não oponível às partes, aos seus procuradores e aos membros do Ministério Público de Contas, até a decisão definitiva sobre a matéria, sem prejuízo da ampla defesa e do contraditório na forma do artigo 86 e do §2º do artigo 247-A. (Redação dada pela Resolução n. 134/2013/TCE-RO)

**Parágrafo único** - Ao decidir, caberá ao Tribunal manter ou não o sigilo quanto ao objeto e à autoria da denúncia.

### **CAPÍTULO III-A** **REPRESENTAÇÃO**

**Art. 82-A** Têm legitimidade para representar ao Tribunal de Contas:  
(Acrescentado pela Resolução n.134/2013/TCE-RO)

**I** - as unidades técnicas do Tribunal, nos termos do art. 85, II, da Lei Complementar n. 154, de 1996; (Acrescentado pela Resolução n.134/2013/TCE-RO)

**II** - as equipes de inspeção ou de auditoria, nos termos do art. 75 do Regimento Interno; (Acrescentado pela Resolução n.134/2013/TCE-RO)

**III** – os Ministérios Públicos de Contas, o Ministério Público da União e os dos estados; (Acrescentado pela Resolução n.134/2013/TCE-RO)

**IV** – os Tribunais de Contas da União, dos estados, do Distrito Federal e dos municípios; (Acrescentado pela Resolução n.134/2013/TCE-RO)

**V** - os órgãos de controle interno, em cumprimento ao § 1º do art. 74 da Constituição Federal; (Acrescentado pela Resolução n.134/2013/TCE-RO)



**VI** - os senadores da República, os deputados federais e estaduais, vereadores, juizes, servidores públicos e outras autoridades que comuniquem a ocorrência de ilegalidades ou irregularidades de que tenham conhecimento em virtude do cargo que ocupem; (Acrescentado pela Resolução n.134/2013/TCE-RO)

**VII** - os licitantes, contratado ou pessoa física ou jurídica, contra ilegalidades ou irregularidades na aplicação da Lei Federal n. 8.666, 21 de junho de 1993, e das leis correlatas às licitações, contratos e instrumentos congêneres; (Acrescentado pela Resolução n.134/2013/TCE-RO)

**VIII** - outros órgãos, entidades ou pessoas que detenham essa prerrogativa por força de lei específica. (Acrescentado pela Resolução n.134/2013/TCE-RO)

**§1º** Aplicam-se às representações oficiais oriundas de outros órgãos, entidades ou pessoas que não exerçam função específica de controle externo no Tribunal, o procedimento relativo à denúncia. (Acrescentado pela Resolução n.134/2013/TCE-RO)

**§2º** As representações oriundas de equipe de inspeção ou auditoria e de unidades técnicas do Tribunal serão formuladas em conformidade com os procedimentos e práticas determinados pelas Normas de Auditoria Governamental e processadas nos termos dos artigos 62 a 65 deste Regimento. (Acrescentado pela Resolução n.134/2013/TCE-RO)

## **CAPÍTULO IV**

### **CONSULTA**

**Art. 83.** O Plenário decidirá sobre consultas, quanto à dúvida suscitada na aplicação de dispositivos legais e regulamentares concernentes a matéria de sua competência.

**Art. 84.** As consultas serão formuladas por intermédio do Governador do Estado e Prefeitos Municipais, Presidentes do Tribunal de Justiça, Assembléia Legislativa e das Câmaras Municipais, de Comissão Técnica ou de Inquérito, de Partido Político, Secretários de Estado ou entidade de nível hierárquico equivalente, Procurador Geral do Estado, Procurador Geral de Justiça, Dirigentes de Autarquias, de Sociedades de Economia Mista, de Empresas Públicas e de Fundações Públicas.

**§ 1º.** As consultas devem conter a indicação precisa do seu objeto, ser formuladas articuladamente e instruídas, sempre que possível, com parecer do órgão de assistência técnica ou jurídica da autoridade consulente.



**§ 2º**- A resposta à consulta a que se refere este artigo tem caráter normativo e constitui prejudgamento da tese, mas não do fato ou caso concreto.

**Art. 85.** No juízo de admissibilidade, o Relator, em decisão monocrática, não conhecerá de consulta que não atenda aos requisitos do artigo anterior ou que verse sobre caso concreto, devendo o processo ser arquivado após comunicação ao consulente. (Redação dada pela Resolução n. 149/2013/TCE-RO)

### TÍTULO III EXERCÍCIO DO DIREITO DE DEFESA

#### CAPÍTULO I PEDIDO DE VISTA E JUNTADA DE DOCUMENTOS

**Art. 86.** As partes poderão pedir vista ou cópia de processo ou de peças deste, bem como a juntada de documento, obedecidos os procedimentos previstos em resolução. (Redação dada pela Resolução n. 114/2013/TCE-RO)

**§ 1º** Na ausência ou impedimento por motivo de licença, férias ou outro afastamento legal do Relator ou do seu substituto, quando houver, caberá ao Presidente do Tribunal Pleno ou da respectiva Câmara decidir sobre os pedidos previstos no caput deste artigo. (Redação dada pela Resolução n. 114/2013/TCE-RO)

**§ 2º** Os pedidos de vista e juntada de documento poderão ser indeferidos pelos relatores se o respectivo processo já estiver concluso. (Redação dada pela Resolução n. 114/2013/TCE-RO)

**§ 3º** Poderão, ainda, ser indeferidos os pedidos de que trata o caput deste artigo se houver motivo justo. (Redação dada pela Resolução n. 114/2013/TCE-RO)

#### CAPÍTULO II SUSTENTAÇÃO ORAL

**Art. 87.** No julgamento ou apreciação de processo, salvo no caso de embargos de declaração, as partes poderão produzir sustentação oral, pessoalmente ou por procurador devidamente credenciado, desde que a tenham requerido ao Presidente do respectivo Colegiado até o início da Sessão.



§ 1º Após o pronunciamento, se houver, do representante do Ministério Público, o interessado ou seu procurador falará uma única vez e sem ser aparteado, pelo prazo de quinze minutos, admitida prorrogação por igual período.

§ 2º No caso de procurador de mais de um interessado, aplica-se o prazo previsto no parágrafo anterior.

§ 3º Havendo mais de um interessado com procuradores diferentes, o prazo previsto no § 1º deste artigo será duplicado e dividido em partes iguais entre estes.

§ 4º Se no mesmo processo houver interesses opostos, observar-se-á, relativamente a cada parte, o disposto nos parágrafos anteriores quanto aos prazos para sustentação oral.

§ 5º Quando se tratar de julgamento ou apreciação de processo em Sessão Extraordinária de caráter reservado, os interessados terão acesso à Sala das Sessões ao iniciar-se a apresentação do Relatório e dela deverão ausentar-se antes de começar a votação.

§ 6º Durante o julgamento, por solicitação do Relator, Conselheiro ou membro do Ministério Público, poderá ser concedida a palavra à parte ou a seu procurador para estrito esclarecimento de matéria de fato.

### CAPÍTULO III

#### RECURSOS

**Art. 88.** Em todas as etapas do processo de julgamento de contas, de apreciação de atos sujeitos a registro e de fiscalização de atos e contratos, será assegurado aos responsáveis ou interessados ampla defesa.

**Art. 89.** De decisão proferida pelo Tribunal em processo de tomada ou prestação de contas cabe recurso de:

- I - reconsideração;
- II - embargos de declaração;
- III - revisão.

**Parágrafo único** - Da decisão preliminar prevista no art. 10, §1º, da Lei Complementar n. 154/96 não caberão os recursos previstos nos arts. 31 e 45 da mesma Lei. (Acrescentado pela Resolução n. 76/2011/TCE-RO)



**Art. 90.** De decisão proferida em processo concernente a ato sujeito a registro e a fiscalização de ato e contrato cabem pedido de reexame e embargos de declaração.

**Art. 91.** Não se conhecerá dos recursos previstos no art. 89 deste Regimento e de pedido de reexame interpostos fora do prazo.

**Art. 92.** O Ministério Público manifestar-se-á sobre recurso de reconsideração, revisão ou pedido de reexame interposto por responsável ou interessado.

**Art. 93.** O recurso de reconsideração terá efeito suspensivo e será distribuído por sorteio, excluído do mesmo o relator da decisão recorrida, e poderá ser formulado uma só vez, por escrito, pelo interessado ou representante legal, ou pelo Ministério Público Junto ao Tribunal de Contas, dentro do prazo de quinze dias, contados na forma prevista no artigo 97 deste Regimento, e conterà: (Redação dada pela Resolução n. 007/1999/TCE-RO)

I – os fundamentos de fato e de direito; (Acrescentado pela Resolução n. 007/1999/TCE-RO)

II – o pedido de nova decisão; (Acrescentado pela Resolução n. 007/1999/TCE-RO)

**Parágrafo único** – As razões do recurso de reconsideração só poderão se reportar a documentos constantes dos autos, não sendo apreciados novos documentos juntados após a publicação do acórdão. (Acrescentado pela Resolução n. 007/1999/TCE-RO)

**Art. 94.** Excepcionalmente, o responsável, o interessado ou o Ministério Público junto ao Tribunal poderá interpor recurso ao Plenário, se comprovada divergência entre a decisão recorrida e a que houver sido prolatada pela outra Câmara ou pelo Plenário, em caso análogo.

**Parágrafo único** - O recurso a que se refere este artigo não terá efeito suspensivo e poderá ser interposto dentro do prazo de quinze dias, contados na forma prevista no art. 97 deste Regimento, devendo sobre ele manifestar-se o Ministério Público.

**Art. 95.** Cabem embargos de declaração para corrigir obscuridade, omissão ou contradição do Acórdão ou da Decisão recorrida.



**§ 1º** Os embargos de declaração poderão ser opostos por escrito pelo responsável ou interessado, ou pelo Ministério Público junto ao Tribunal, dentro do prazo de dez dias, contados na forma prevista no art. 97 deste Regimento.

**§ 2º** Os embargos de declaração serão submetidos à deliberação do Colegiado competente pelo Relator ou pelo Conselheiro que tenha proferido em primeiro lugar o voto vencedor.

**§ 3º** Os embargos de declaração suspendem os prazos para cumprimento da decisão embargada e para interposição dos recursos de reconsideração, de revisão, e do pedido de reexame.

**Art. 96.** De decisão definitiva em processo de tomada ou prestação de contas caberá recurso de revisão ao Plenário, sem efeito suspensivo, interposto uma só vez e por escrito pelo responsável, seus sucessores, ou pelo Ministério Público junto ao Tribunal, dentro do prazo de cinco anos, contados na forma prevista no § 2º, do art. 97, deste Regimento, e fundar-se-á: (Redação dada pela Resolução n. 126/2013/TCE-RO)

- I - em erro de cálculo nas contas;
- II - em falsidade ou insuficiência de documentos em que se tenha fundamentado a decisão recorrida;
- III - na superveniência de documentos novos com eficácia sobre a prova produzida.

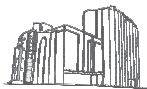
**§ 1º** O recurso de revisão será apreciado pelo Relator da Decisão recorrida, ou pelo Conselheiro que tenha proferido em primeiro lugar o voto vencedor. (Acrescentado pela Resolução n. 007/1999/TCE-RO)

**§ 2º** A Decisão que der provimento a recurso de revisão ensejará a correção de todo e qualquer erro ou engano apurado. (Acrescentado pela Resolução n. 007/1999/TCE-RO).

#### **TÍTULO IV** **CONTAGEM DE PRAZOS**

**Art. 97.** Começa a correr o prazo: (Redação dada pela Resolução n. 109/2012/TCE-RO)

- I - do recebimento pelo responsável ou interessado:



**a)** do mandado de citação ou do mandado de audiência; (Redação dada pela Resolução n. 109/2012/TCE-RO)

**b)** da comunicação de diligência;

**c)** da notificação.

**II-** da data de publicação do edital no Diário Oficial eletrônico do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia – DOeTCE-RO, observado o que dispõe a Lei Complementar nº 592, de 22 de novembro de 2010; (Redação dada pela Resolução n. 109/2012/TCE-RO)

**III** - da juntada aos autos de documento que ateste o encaminhamento do mandado de citação, do mandado de audiência, da notificação ou da intimação, por meio eletrônico ou fac-símile; e (Acrescentado pela Resolução n. 109/2012/TCE-RO)

**IV** - nos demais casos, salvo disposição legal expressa em contrário, da publicação da deliberação no Diário Oficial eletrônico do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia – DOeTCE-RO, observado o que dispõe a Lei Complementar nº 592, de 22 de novembro de 2010. (Acrescentado pela Resolução n. 109/2012/TCE-RO)

**§ 1º** Quando houver vários réus, da data de juntada aos autos do último aviso de recebimento ou mandado citatório cumprido. (Acrescentado pela Resolução n. 109/2012/TCE-RO)

**§ 2º** Os prazos para interposição de recursos são contados da data de publicação da decisão colegiada ou singular no Diário Oficial eletrônico do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia – DOeTCE-RO. (Acrescentado pela Resolução n. 109/2012/TCE-RO)

**Art. 98.** Os acréscimos em publicação e as retificações, inclusive as relativas à citação, comunicação ou notificação, importam em devolver o prazo ao responsável ou interessado.

**Art. 99.** Na contagem dos prazos, salvo disposição legal em contrário, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

**Parágrafo único** - Se o vencimento recair em dia em que não houver expediente, o prazo será prorrogado até o primeiro dia útil imediato.

**Art. 100.** O ato que ordenar diligência assinará prazo para seu cumprimento, findo o qual a matéria poderá ser apreciada, inclusive para a imposição de sanções legais.



§ 1º Se o ato for omissivo a respeito, será de quinze dias o prazo para cumprimento de diligência, salvo se existir disposição especial para o caso.

§ 2º Findo o prazo de que trata o caput deste artigo, o processo, se for o caso, deverá ser devolvido ao Tribunal no prazo de setenta e duas horas.

## TÍTULO V SANÇÕES E MEDIDAS CAUTELARES

### CAPÍTULO I SANÇÕES

#### Seção I Disposição Geral

**Art. 101.** O Tribunal de Contas do Estado poderá aplicar aos administradores ou responsáveis que lhe são jurisdicionados as sanções prescritas na Lei Complementar nº 154, de 26 de julho de 1996, na forma estabelecida neste Capítulo.

**Parágrafo único** - Às mesmas sanções previstas neste Capítulo ficarão sujeitos, por responsabilidade solidária, na forma prevista no § 1 do art. 51 da Constituição Estadual, os responsáveis pelo Controle Interno que, comprovadamente, tomarem conhecimento de irregularidade ou ilegalidade e delas deixarem de dar imediata ciência ao Tribunal.

#### Seção II Multas

**Art. 102.** Quando o responsável for julgado em débito, poderá, ainda, o Tribunal aplicar-lhe multa de até cem por cento do valor atualizado do dano causado ao Erário.

**Art. 103.** O Tribunal poderá aplicar multa, nos termos do “caput” do art. 55 da Lei Complementar nº 154, de 26 de julho de 1996, atualizada na forma prescrita no §2º deste artigo, ou valor equivalente em outra moeda que venha a ser adotada como nacional, aos responsáveis por contas e atos adiante indicados, observada a seguinte gradação: (Redação dada pela Resolução n. 100/2012/TCE-RO)



**I** - contas julgadas irregulares, não havendo débito, mas comprovada qualquer das ocorrências previstas nos incisos I, II e III do art. 25 deste Regimento, no valor compreendido entre cinco e cem por cento do montante definido no “caput” deste artigo; (Redação dada pela Resolução n. 100/2012/TCE-RO)

**II** - ato praticado com grave infração a norma legal ou regulamentar de natureza contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, no valor compreendido entre dois e cem por cento do montante referido no “caput” deste artigo; (Redação dada pela Resolução n. 100/2012/TCE-RO)

**III** - ato de gestão ilegítimo ou antieconômico de que resulte injustificado dano ao Erário, no valor compreendido entre cinco e cem por cento do montante referido no caput deste artigo; (Redação dada pela Resolução n. 100/2012/TCE-RO)

**IV** - não atendimento, no prazo fixado, sem causa justificada, a diligência determinada pelo Relator ou a decisão preliminar do Tribunal, no valor compreendido entre dois e cem por cento do montante referido no “caput” deste artigo; (Redação dada pela Resolução n. 100/2012/TCE-RO)

**V** - obstrução ao livre exercício das inspeções e auditorias determinadas, no valor compreendido entre vinte e setenta por cento do montante referido no “caput” deste artigo; (Redação dada pela Resolução n. 100/2012/TCE-RO)

**VI** - sonegação de processo, documento ou informação, em inspeção ou auditoria, no valor compreendido entre vinte e cinquenta por cento do montante referido no caput deste artigo; (Redação dada pela Resolução n. 100/2012/TCE-RO)

**VII** - reincidência no descumprimento de determinação do Tribunal, no valor compreendido entre vinte e cem por cento do montante referido no “caput” deste artigo. (Redação dada pela Resolução n. 100/2012/TCE-RO)

**§ 1º**- Ficarà sujeito à multa de até cem por cento do valor previsto no “caput” deste artigo aquele que deixar de dar cumprimento à decisão do Tribunal, salvo motivo justificado. (Redação dada pela Resolução n. 100/2012/TCE-RO)

**§ 2º**- A multa de que trata o “caput” deste artigo será atualizada, periodicamente, mediante portaria do Presidente do Tribunal, com base na variação acumulada no período, pelo índice utilizado para atualização dos créditos tributários do Estado, quando o resultado encontrado alterar, no mínimo, a casa do milhar. (Redação dada pela Resolução n. 100/2012/TCE-RO)

**Art. 104.** O débito decorrente de multa aplicada pelo Tribunal nos termos do artigo anterior, quando pago após o seu vencimento, será atualizado monetariamente na data do efetivo pagamento.



### **Seção III**

#### **Outras Sanções**

**Art. 105.** Sem prejuízo das sanções previstas na Seção anterior e das penalidades administrativas, aplicáveis pelas autoridades competentes, por irregularidades constatadas pelo Tribunal, sempre que este, por maioria absoluta de seus membros, considerar grave a infração cometida, o responsável ficará inabilitado, por um período que variará de cinco a oito anos, para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança no âmbito das Administrações Públicas estadual e municipais.

**§ 1º** O Tribunal deliberará primeiramente sobre a gravidade da infração.

**§ 2º** Se considerada grave a infração, por maioria absoluta de seus membros, o Tribunal decidirá sobre o período de inabilitação a que ficará sujeito o responsável.

**§ 3º** Aplicada a sanção referida no caput deste artigo, o Tribunal comunicará a decisão ao responsável e à autoridade competente para cumprimento dessa medida.

**Art. 106.** Verificada a ocorrência de fraude comprovada na licitação, o Tribunal declarará a inidoneidade do licitante fraudador para participar, por até cinco anos, de licitação nas Administrações Públicas Estadual e Municipais.

**Parágrafo Único** - A sanção a que se refere este artigo só poderá ser aplicada mediante decisão do Plenário.

## **CAPÍTULO II**

### **MEDIDAS CAUTELARES**

**Art. 107.** No início ou no curso de qualquer apuração, o Tribunal, de ofício ou a requerimento do Ministério Público, determinará, cautelarmente, o afastamento temporário do responsável, se existirem indícios suficientes de que, prosseguindo no exercício de suas funções, possa retardar ou dificultar a realização de auditoria ou inspeção, causar novos danos ao Erário ou inviabilizar o seu ressarcimento.



**§ 1º** Será solidariamente responsável a autoridade superior competente que, no prazo fixado pelo Tribunal, deixar de atender à determinação prevista no caput deste artigo.

**§ 2º** Nas mesmas circunstâncias do caput deste artigo e do parágrafo anterior, poderá o Tribunal, sem prejuízo das medidas previstas nos arts. 105 e 108 deste Regimento, decretar, por prazo não superior a um ano, a indisponibilidade de bens do responsável, tantos quantos considerados bastantes para garantir o ressarcimento dos danos em apuração.

**Art. 108** O Tribunal poderá solicitar, por intermédio do Ministério Público junto ao Tribunal de Contas, nos termos previstos no inciso V do art. 230 deste Regimento, à Procuradoria Geral do Estado ou, conforme o caso, aos dirigentes das entidades que lhe sejam jurisdicionadas, as medidas necessárias ao arresto dos bens dos responsáveis julgados em débito, devendo ser ouvido quanto à liberação dos bens arrestados.

### **CAPÍTULO III** **DAS TUTELAS ANTECIPATÓRIAS**

**Art. 108-A.** A Tutela Antecipatória é a decisão proferida de ofício ou mediante requerimento do Ministério Público de Contas, da Unidade Técnica, de qualquer cidadão, pessoa jurídica interessada, partido político, associação ou sindicato, por juízo singular ou colegiado, com ou sem a prévia oitiva do requerido, normalmente de caráter inibitório, que antecipa, total ou parcialmente, os efeitos do provável provimento final, nos casos de fundado receio de consumação, reiteração ou de continuação de lesão ao erário ou de grave irregularidade, desde que presente justificado receio de ineficácia da decisão final. (Acrescentado pela Resolução n.76/2011/TCE-RO)

**§1º** A Tutela Antecipatória, informada pelo princípio da razoabilidade, pode ser proferida em sede de cognição não exauriente e acarreta, dentre outros provimentos, a emissão da ordem de suspensão do ato ou do procedimento impugnado ou ainda a permissão para o seu prosseguimento escoimado dos vícios, preservado, em qualquer caso, o interesse público. (Acrescentado pela Resolução n.76/2011/TCE-RO)

**§2º** Aplica-se à Tutela Antecipatória o artigo 461 do Código de Processo Civil e as suas demais disposições em caráter subsidiário. (Acrescentado pela Resolução n.76/2011/TCE-RO)



**Art. 108-B** - A Tutela Antecipatória poderá, a critério do Relator, ser submetida ao órgão colegiado para referendo ou concessão, independentemente de prévia inscrição em pauta. (Acrescentado pela Resolução n.76/2011/TCE-RO)

**§1º** Se o órgão colegiado entender que, antes de ser apreciada a Tutela Antecipatória, deva o responsável ser ouvido, o prazo para a resposta será de até 05 dias úteis, contados na forma do art. 22 da Lei Complementar n. 154/96. (Acrescentado pela Resolução n.76/2011/TCE-RO)

**§2º** A Tutela Antecipatória, concedida pelo Conselheiro Relator ou pelo órgão colegiado, será imediatamente comunicada à parte responsável ou ao seu substituto legal e aos interessados, mediante mandado expedido pelo Conselheiro Relator. (Acrescentado pela Resolução n.76/2011/TCE-RO)

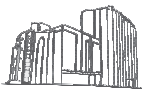
**§3º** Em caso de decisão referendada pelo colegiado, a comunicação prevista no parágrafo anterior se efetuará pela Secretaria Geral das Sessões. (Acrescentado pela Resolução n.76/2011/TCE-RO)

**Art. 108-C** - Da decisão que deferir ou indeferir, total ou parcialmente, a Tutela Antecipatória proferida em processo que trate de ato sujeito a registro e de fiscalização de ato e contrato caberá o recurso de pedido de reexame, previsto no art. 45 da Lei Complementar n. 154/96, e da que deferir ou indeferir, total ou parcialmente, a Tutela Antecipatória proferida em processo de tomada e prestação de contas caberá recurso de reconsideração, previsto no art. 31 e seguintes da mesma Lei. (Acrescentado pela Resolução n.76/2011/TCE-RO)

**§1º** O recurso interposto contra decisão concessiva de Tutela Antecipatória não terá efeito suspensivo, salvo quando expressamente requerido pelo recorrente e versar sobre grave e comprovada lesão ao interesse público, sendo tal concessão de competência exclusiva do órgão colegiado. (Acrescentado pela Resolução n.76/2011/TCE-RO).

**§2º** A interposição de embargos de declaração não suspende o prazo para o cumprimento da decisão concessiva da Tutela Antecipatória. (Acrescentado pela Resolução n.76/2011/TCE-RO)

**§3º** A interposição de recurso não prejudicará a regular tramitação do processo principal. (Acrescentado pela Resolução n.76/2011/TCE-RO)



**§4º** O recorrente instrumentalizará a peça recursal com: (Acrescentado pela Resolução n.76/2011/TCE-RO)

**I** – cópia da decisão recorrida; (Acrescentado pela Resolução n.76/2011/TCE-RO)

**II** - cópia do relatório da Unidade Técnica, se houver; (Acrescentado pela Resolução n.76/2011/TCE-RO)

**III** - cópia do parecer do Ministério Público de Contas, se houver; (Acrescentado pela Resolução n.76/2011/TCE-RO)

**IV** - demonstração da tempestividade; (Acrescentado pela Resolução n.76/2011/TCE-RO)

**V** - procuração, se for o caso; (Acrescentado pela Resolução n.76/2011/TCE-RO)

**VI** - ato constitutivo da pessoa jurídica, se for o caso; e (Acrescentado pela Resolução n.76/2011/TCE-RO)

**VII** - outros documentos que julgar indispensáveis à apreciação das razões de defesa. (Acrescentado pela Resolução n.76/2011/TCE-RO)

## **TÍTULO VI** **ORGANIZAÇÃO DO TRIBUNAL**

### **CAPÍTULO I** **SEDE E COMPOSIÇÃO**

**Art. 109.** O Tribunal de Contas do Estado tem sede na Capital e compõe-se de sete Conselheiros.

**Art. 110.** São órgãos do Tribunal o Plenário, a Primeira e a Segunda Câmaras e a Presidência.

**Art. 111.** Funciona junto ao Tribunal o Ministério Público, na forma estabelecida nos art. 226 a 232 deste Regimento.



**Art. 112.** O Tribunal disporá de Secretaria para atender às atividades de apoio técnico e administrativo, na forma estabelecida nos arts. 233 a 238 deste Regimento.

**Art. 113.** O Presidente, em suas ausências e impedimentos, por motivo de licença, férias ou outro afastamento legal, será substituído pelo Vice-Presidente.

**§1º** Na ausência ou impedimento do Vice-Presidente, o Presidente será substituído pelo Conselheiro Corregedor-Geral e na ausência deste pelos Conselheiros Presidentes das Câmaras, obedecida sua ordem. (Acrescentado pela Resolução n. 94/2012/TCE-RO)

**§ 2º** O Corregedor-Geral, o Ouvidor e o Presidente da Escola Superior de Contas, nos afastamentos, ausências e impedimentos, serão substituídos pelos Conselheiros que lhe sucederem na ordem de antiguidade. (Redação dada pela Resolução n. 123/2013/TCE-RO)

**Art. 114.** Os Conselheiros, em suas ausências e impedimentos por motivo de licença, férias ou outro afastamento legal, serão substituídos, mediante convocação do Presidente do Tribunal, pelos Auditores, observada a ordem de antiguidade no cargo, ou a maior idade, no caso de idêntica antiguidade.

**§ 1º** Os Auditores serão também convocados para substituir Conselheiros, para efeito de “quorum”, sempre que os titulares comunicarem ao Presidente do Tribunal ou da Câmara respectiva, a impossibilidade de comparecimento à Sessão.

**§ 2º** Em caso de vacância de cargo de Conselheiro, o Presidente do Tribunal convocará Auditor para exercer as funções inerentes ao cargo vago, até novo provimento, observado o critério estabelecido no caput deste artigo.

**§ 3º** Quando o afastamento for por período superior a sessenta dias, o Conselheiro integrante de Comissão Permanente será substituído, naquela atividade, pelo Auditor convocado, referido no caput deste artigo.

**Art. 115.** O Auditor atua, em caráter permanente, na Câmara para a qual for designado.



## **CAPÍTULO II**

### **COMPOSIÇÃO DAS CÂMARAS**

**Art. 116.** Cada Câmara compõe-se de três Conselheiros, que a integração pelo prazo de um ano, findos os quais dar-se-á a recondução automática por igual período, sempre que não decida o Plenário de modo diverso, com antecedência mínima de noventa dias.

§ 1º O Auditor atua, em caráter permanente, junto à Câmara para a qual foi designado pelo Presidente do Tribunal.

§ 2º Funciona junto a cada Câmara um Representante do Ministério Público.

§ 3º É permitida a permuta ou remoção voluntária dos Conselheiros, de uma para outra Câmara, com anuência do Plenário, tendo preferência o mais antigo.

**Art. 117.** A Primeira e Segunda Câmaras tem como Presidentes os Conselheiros eleitos, na primeira sessão ordinária do mês de dezembro.

§ 1º Na composição da Câmara, os seus Membros serão escolhidos por sorteio anual, realizado na primeira Sessão Ordinária do mês de dezembro do Tribunal Pleno para vigor no ano seguinte.

§ 2º Não podem ser eleitos para a Presidência das Câmaras os Conselheiros que ocupam os cargos de Presidente, Vice-Presidente e Corregedor do Tribunal de Contas.

**Art. 118.** O Presidente de cada Câmara será substituído, em suas ausências e impedimentos, pelo Conselheiro mais antigo no exercício do cargo, dentre os que dela fizerem parte.

**Art. 119.** O Presidente do Tribunal, ao deixar o cargo, passará a integrar a Câmara a que pertencia o seu sucessor.

**Art. 120.** O Conselheiro, ao ser empossado, passa a integrar a Câmara onde existir vaga.



### **CAPÍTULO III**

#### **COMPETÊNCIA DO PLENÁRIO**

**Art. 121.** Compete ao Tribunal Pleno:

**I** – apreciar e, quando for o caso, processar e julgar originariamente:

**a)** as contas prestadas anualmente pelo Governador do Estado e Prefeitos Municipais;

**b)** as contas prestadas pelo Presidente da Assembleia Legislativa do Estado, pelo Presidente do Tribunal de Justiça do Estado, pelo Procurador-Geral de Justiça e pelo Defensor-Geral do Estado;

**c)** pedido de informação ou solicitação sobre matéria da competência do Tribunal que lhe seja endereçado pela Assembleia Legislativa, pelas Câmaras Municipais, ou por suas Comissões;

**d)** solicitação de pronunciamento formulada pela Comissão Permanente de Deputados, nos termos do § 1º do art. 47 da Constituição Estadual;

**e)** inabilitação de responsável, inidoneidade de licitante e adoção das medidas cautelares previstas nos arts. 107 e 108 deste Regimento Interno;

**f)** inspeções e auditorias referentes à gestão dos agentes indicados nas alíneas “a” e “b” deste inciso;

**g)** denúncia e representação em face dos agentes indicados nas alíneas “a” e “b” deste inciso;

**h)** consulta sobre matéria da competência do Tribunal;

**i)** conflito de competência entre relatores e Câmaras;

**j)** processos remetidos pelas Câmaras, nos termos do parágrafo único do art. 122 e do parágrafo único do art. 168 deste Regimento Interno; e

**k)** questão de ordem nos processos de sua competência.

**II** - julgar os recursos de reconsideração e de revisão, embargos de declaração e os pedidos de reexame opostos às suas próprias decisões;

**III** - julgar os recursos de revisão interpostos contra as decisões das Câmaras;



**IV** - julgar os recursos ao Plenário de que trata o art. 94 deste Regimento;

**V** – julgar os recursos de que trata o art. 108-C deste Regimento, nas matérias de sua competência;

**VI** – julgar o incidente de uniformização de jurisprudência do Tribunal e o incidente de inconstitucionalidade de lei ou ato normativo do poder público em face da Constituição Federal e Estadual, em matéria da competência do Tribunal; e

**VII** - aprovar os Enunciados da Súmula de Jurisprudência do Tribunal, assim como sua revisão ou cancelamento.

## **CAPÍTULO IV** **COMPETÊNCIA DAS CÂMARAS**

**Art. 122.** Compete às Câmaras: (Redação dada pela resolução n. 189/2015/TCE-RO)

**I** – julgar a prestação e tomada de contas, inclusive especial, dos órgãos da Administração Direta e Indireta do Estado e dos Municípios; (Redação dada pela resolução n. 189/2015/TCE-RO)

**II** – julgar a tomada de contas especial relativa a recursos repassados pelo Estado e Municípios, mediante convênio, acordo, ajuste ou outros instrumentos congêneres; (Redação dada pela resolução n. 189/2015/TCE-RO)

**III** – apreciar, para fins de registro, a legalidade dos atos de admissão de pessoal da administração direta e indireta, incluídas as fundações instituídas e mantidas pelo Poder Público Estadual e Municipal; (Redação dada pela resolução n. 189/2015/TCE-RO)

**IV** - apreciar, para fins de registro, a legalidade dos atos de concessão de aposentadoria, reserva remunerada, reforma e pensão; (Redação dada pela resolução n. 189/2015/TCE-RO)

**V** – julgar as denúncias e representações, ressalvadas aquelas cuja competência é atribuída ao Tribunal Pleno; (Redação dada pela resolução n. 189/2015/TCE-RO)

**VI** – julgar as inspeções e auditorias, ressalvadas aquelas cuja competência é atribuída ao Tribunal Pleno; (Redação dada pela resolução n. 189/2015/TCE-RO)

**VII** – julgar os recursos de que trata o art. 108-C deste Regimento, nas matérias não incluídas na competência do Tribunal Pleno; (Redação dada pela resolução n. 189/2015/TCE-RO)

**VIII** – julgar os embargos de declaração opostos às suas próprias decisões; (Redação dada pela resolução n. 189/2015/TCE-RO)



**IX** – julgar os pedidos de reexame e recursos de reconsideração interpostos às decisões de Câmara diversa; (Redação dada pela resolução n. 189/2015/TCE-RO)

**X** – julgar os editais de licitação; (Redação dada pela resolução n. 189/2015/TCE-RO)

**XI** – julgar a fiscalização de atos e contratos; (Redação dada pela resolução n. 189/2015/TCE-RO)

**XII** – apreciar a questão de ordem nos processos de sua competência; e (Redação dada pela resolução n. 189/2015/TCE-RO)

**XIII** – julgar matéria não incluída na competência do Tribunal Pleno. (Redação dada pela resolução n. 189/2015/TCE-RO)

**§ 1º** O recurso de que trata o inciso VII do *caput* deste artigo será apreciado pela Câmara competente para julgar o processo de cuja decisão se recorre

**§ 2º** A Câmara deverá remeter à apreciação do Tribunal Pleno:

**I** – a arguição incidental de inconstitucionalidade ainda não decidida pelo Tribunal Pleno e o relator não lhe houver afetado o julgamento;

**II** - quando, não obstante decidida pelo Tribunal Pleno, for proposto o reexame do precedente de inconstitucionalidade;

**III** – quando proposta a revisão de Súmula de Jurisprudência do Tribunal; e

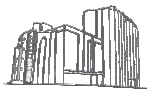
**IV** – as matérias da sua competência, desde que por proposta do relator ou de outro Conselheiro acolhida pela Câmara, que poderão ser encaminhadas à deliberação do Tribunal Pleno, sempre que a relevância da matéria recomende esse procedimento, exceto os previstos no inciso VII deste artigo.

## **CAPÍTULO V**

### **SESSÕES DO PLENÁRIO**

**Art. 123.** O Tribunal se reunirá, anualmente, na Capital do Estado de Rondônia, em Sessões do Pleno e das Câmaras, no período de 1º de fevereiro a 16 de dezembro. (Redação dada pela Resolução n. 42/2006/TCE-RO)

**§ 1º** O recesso previsto no art. 64 da Lei Complementar nº 154, de 26 de julho de 1996, ocorrerá no período de 20 de dezembro a 06 de janeiro e não ocasionará a interrupção dos trabalhos do Tribunal de Contas, quanto ao atendimento aos casos urgentes, novos ou em curso; (Acrescentado pela Resolução n. 042/2006/TCE-RO)



**§ 2º** O Presidente baixará portaria dispondo sobre a suspensão do expediente da Corte de Contas durante o período de recesso que deverá, igualmente, suspender os prazos processuais e a publicação de acórdãos e decisões, bem como a notificação de partes ou advogados, nas Câmaras e no Pleno, exceto com relação às matérias consideradas urgentes. (Acrescentado pela Resolução n. 042/2006/TCE-RO)

**Art. 124.** As Sessões do Plenário serão Ordinárias, Extraordinárias, Especiais ou Administrativas e somente poderão ser abertas com quorum de quatro Conselheiros ou Auditores convocados, incluído o Presidente, exceto nas hipóteses previstas nos incisos III, IV e V do artigo 127 deste Regimento. (Redação dada pela Resolução n. 045/2007/TCE-RO)

**§ 1º** Nenhuma Sessão poderá ser realizada sem a presença de Representante do Ministério Público junto ao Tribunal, exceto nas hipóteses a que se refere o *caput* deste artigo. (Acrescentado pela Resolução n. 045/2007/TCE-RO)

**§ 2º** A convocação dos Auditores dar-se-á conforme estabelecido no artigo 114 e parágrafos deste Regimento. (Acrescentado pela Resolução n. 045/2007/TCE-RO)

**Art. 125.** As Sessões Ordinárias do Pleno serão realizadas às quintas-feiras, com início às 9:00 horas, e serão encerradas quando cumprido o fim a que se destinam.

**§ 1º** Por proposta do Presidente, de Conselheiro ou de Representante do Ministério Público, aprovada pelo Plenário, a Sessão Ordinária poderá ser interrompida para realização de Sessão Extraordinária, de caráter reservado, prevista no art. 128 deste Regimento.

**§ 2º** Salvo nas hipóteses previstas nos arts. 152 e 156 e no parágrafo único do art. 154 deste Regimento, o julgamento de contas ou a apreciação de processo de fiscalização a cargo do Tribunal, uma vez iniciado, ultimar-se-á na mesma Sessão.

**§ 3º** Caso ocorra convocação de Sessão Especial para os fins previstos nos incisos I, II, III e IV do art. 127 deste Regimento, não será realizada Sessão Ordinária, se houver coincidência de data e horário.

**§ 4º** Se o horário da Sessão convocada nos termos do art. 127 deste Regimento coincidir, em parte, com o da Sessão Ordinária, esta poderá ter início logo após o encerramento da Sessão Especial.



**Art. 126.** Nas Sessões Ordinárias, será observada, preferencialmente, a seguinte ordem de trabalho:

- I - leitura, discussão e votação da ata da Sessão anterior;
- II - expediente, nos termos do art. 136 deste Regimento;
- III - sorteio dos relatores de processos, conforme previsto nos arts. 241 e 246; (Redação dada pela Resolução n. 161/2014/TCE-RO)
- IV - comunicação, pelo Relator, das decisões preliminares, para os fins previstos no art. 20 deste Regimento;
- V - prosseguimento de votação suspensa na Sessão anterior, nos termos do art. 152 e do parágrafo único do art. 154 deste Regimento;
- VI - julgamento e apreciação dos processos incluídos em pauta, na forma estabelecida no art. 170 deste Regimento;
- VII - Comunicações diversas.

**Art. 127.** As Sessões Especiais serão convocadas para os seguintes fins:

- I - posse do Presidente e do Vice-Presidente e do Corregedor;
- II - apreciação das contas prestadas anualmente pelo Governador do Estado;
- III - posse de Conselheiro, de Auditor e do Procurador-Geral;
- IV - eleição do Presidente, do Vice-Presidente ou do Corregedor, na hipótese prevista no art. 183 deste Regimento;
- V - elaboração da lista tríplice dos Auditores e dos membros do Ministério Público junto ao Tribunal, para preenchimento de cargo de Conselheiro, na forma prevista no § 4º do art. 285 deste Regimento;
- VI - outros eventos, a critério do Plenário.

**Parágrafo único** - Nas Sessões com a finalidade a que se referem os itens I, II, III e IV, será obrigatório o uso de vestes talares pelos membros do Plenário e Procuradores.

**Art. 128.** O Plenário poderá realizar Sessões Extraordinárias de caráter reservado para tratar de assuntos de natureza administrativa interna ou quando a preservação de direitos individuais e o interesse público o exigirem, bem como para julgar ou apreciar os processos que derem entrada ou se formarem no Tribunal com chancela de sigiloso.

**§ 1º** As Sessões Extraordinárias a que se refere o caput deste artigo serão realizadas exclusivamente com a presença dos Conselheiros, Auditores, Representante do Ministério Público e do Secretário do Plenário ressalvada a hipótese prevista no § 5 do art. 87 deste Regimento.



**§ 2º** As atas das sessões sigilosas serão lavradas em separado e arquivadas na Presidência por secretário “ad hoc”.

**Art. 129.** As Sessões Extraordinárias, ressalvado o disposto no § 1º do art. 125 deste Regimento, serão convocadas com antecedência mínima de vinte e quatro horas pelo Presidente, “ex-officio” ou por proposta de Conselheiro.

**Parágrafo único** - O ato convocatório fixará o dia, hora e finalidade da sessão.

**Art. 130.** As Sessões Administrativas, destinadas a assunto de interesse da Administração do Tribunal, terão sempre caráter sigiloso e realizar-se-ão, quando necessário, nos mesmos dias destinados às Sessões Ordinárias ou após o encerramento destas, lavrando-se atas próprias, que poderão ser ou não publicadas, conforme decisão do Plenário.

**Parágrafo único** - Em casos excepcionais, a juízo do Presidente, poderão ser convocadas Sessões Administrativas para outros dias e horários.

**Art. 131.** As Sessões serão públicas, excetuadas as referidas nos arts. 128 e 130 deste Regimento.

**Art. 132.** À hora prevista, o Presidente declarará aberta a Sessão, mencionando os nomes dos Conselheiros, dos Auditores e do Representante do Ministério Público junto ao Tribunal presentes e indicando os nomes dos ausentes e os motivos das respectivas ausências.

**Art. 133.** Se não houver número legal, a matéria constante da ordem dos trabalhos ficará automaticamente transferida para a Sessão seguinte.

**Art. 134.** Havendo número legal, passar-se-á, se for o caso, à leitura, discussão e votação da Ata da Sessão anterior previamente distribuída aos Conselheiros, Auditores e ao Representante do Ministério Público junto ao Tribunal.

**Art. 135.** A Ata de cada Sessão deverá ser submetida a discussão e votação até a segunda Sessão Ordinária seguinte.

**Art. 136.** Aprovada a Ata, passar-se-á ao expediente, para comunicações, indicações, moções e requerimentos, os quais, quando couber, serão objeto de deliberação do Plenário.



**Art. 137** - Proceder-se-á, em seguida, se for o caso, ao sorteio previsto nos arts. 241 e 246 deste Regimento. (Redação dada pela Resolução n. 161/2014/TCE-RO)

**Art. 138.** Encerrada a fase do sorteio, seguir-se-ão as comunicações da Presidência.

**Art. 139.** Após as comunicações a que se refere o artigo anterior, serão julgados ou apreciados os processos constantes da pauta, por grupos e por classes de assuntos, conforme sua natureza, iniciando-se pelos classificados no Grupo I, seguindo-se os do Grupo II, com observância da seguinte ordem preferencial:

I - recursos e pedidos de reexame;

II - pedidos de informação e outras solicitações formuladas pela Assembleia Legislativa, Câmaras Municipais, ou por qualquer das respectivas Comissões;

III - consultas;

IV - tomadas e prestações de contas;

V - inspeções, auditorias e outras matérias concernentes à fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial;

VI - matérias remetidas pelas Câmaras, na forma estabelecida no parágrafo único do art. 122 e no parágrafo único do art. 168 deste Regimento;

VII - outros assuntos de competência do Plenário.

§ 1º- No julgamento e apreciação dos processos será respeitada a ordem de antiguidade decrescente dos Relatores, salvo pedido de preferência deferido pelo Plenário, mediante requerimento de Conselheiro ou Auditor, endereçado ao Presidente.

§ 2º - Poderá ser concedida pelo Presidente, ouvido o Plenário, preferência para o julgamento ou apreciação de processo no qual deva ser produzida sustentação oral.

**Art. 140.** O Relator limitar-se-á a enunciar a identificação do processo, a qualificação do(s) responsável(is) e a pronunciar o seu Voto, com a proposta de Acórdão ou Decisão quanto aos classificados no Grupo I.

**Art. 141.** A discussão dos processos classificados no Grupo II será iniciada, em cada caso, com a apresentação, ainda que resumida, do Relatório a que se refere o § 7º do art. 170 deste Regimento, cabendo ao Relator prestar os esclarecimentos solicitados no curso dos debates.



**Parágrafo único** - O Presidente, durante a discussão, poderá aduzir informações que orientem o Plenário.

**Art. 142.** No curso da discussão, o Relator ou qualquer Conselheiro poderá solicitar a audiência do Secretário Geral de Controle Externo, do Assessor de Conselheiro ou a do Ministério Público junto ao Tribunal.

**Art. 143.** O Representante do Ministério Público poderá, ainda, usar da palavra, a seu pedido, para prestar esclarecimentos, alegar ou requerer o que julgar oportuno.

**Art. 144.** Em seguida ao pronunciamento do Ministério Público, se for o caso, será dada a palavra ao interessado ou a seu procurador para produzir sustentação de suas alegações, na forma estabelecida no art. 87 deste Regimento.

**Art. 145.** Cada Conselheiro poderá falar duas vezes sobre o assunto em discussão, e nenhum falará sem que o Presidente lhe conceda a palavra, nem interromperá, sem licença, o que dela estiver usando.

**Art. 146.** O Conselheiro que se declarar impedido ou em suspeição não participará da discussão do processo.

**Art. 147.** Qualquer Conselheiro poderá pedir vista do processo, passando a funcionar como Revisor, sendo facultado ao Representante do Ministério Público fazer o mesmo pedido na fase de discussão.

**§ 1º** O processo será encaminhado pela Secretaria das Sessões, no mesmo dia, a quem houver requerido vista, sendo o processo devolvido até a segunda Sessão seguinte, para reinclusão em pauta da Sessão imediata, obedecido o disposto no § 1º ou no § 9 do art. 170 deste Regimento.

**§ 2º** Novos pedidos de vista serão concedidos, pelo prazo fixado no parágrafo anterior para cada solicitante, devendo o processo ser restituído, pelo último solicitante para reinclusão em pauta da Sessão imediata, obedecido o disposto no § 1º ou no § 9 do art. 170 deste Regimento.

**§ 3º** O Conselheiro Revisor que, por qualquer motivo, não puder comparecer à Sessão ou não apresentar o seu voto, deverá formalizar a desistência do pedido de vista, encaminhando o processo ao Relator.



**§ 4º** Não obedecido pelo Revisor as disposições contidas nos parágrafos anteriores, o Presidente avocará o processo, encaminhando o ao Relator para inclusão em pauta na sessão imediata.

**§ 5º** Voltando o processo à pauta, será reaberta a discussão, dando-se a palavra ao Relator e, conforme o caso, aos Revisores e ao Representante do Ministério Público, pela ordem dos pedidos de vista.

**Art. 148.** A discussão também poderá ser adiada, por decisão do Plenário, mediante proposta fundamentada do Presidente, de qualquer Conselheiro ou de Auditor-Relator, nos seguintes casos:

I - se a matéria requerer maior estudo;

II - para instrução complementar, por considerar-se incompleta;

III - se for solicitada a audiência do Ministério Público.

**§ 1º** Na hipótese prevista no inciso I, o processo deverá ser reincluído em pauta até a segunda Sessão seguinte.

**§ 2º** A instrução complementar a que se refere o inciso II e a audiência prevista no inciso III deverão ser processados em caráter de urgência.

**Art. 149.** As questões preliminares ou prejudiciais serão decididas antes do julgamento ou da apreciação do mérito.

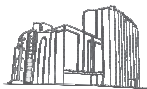
**§ 1º** Se a preliminar versar sobre falta ou impropriedade sanável, o Tribunal poderá converter o julgamento ou apreciação em diligência.

**§ 2º** Rejeitada a preliminar, dar-se-á a palavra ao Relator e, e for o caso, aos Revisores para apresentarem os seus votos, com a correspondente proposta de Acórdão ou de Decisão.

**Art. 150.** Apresentados os votos a que se refere o § 2º do artigo anterior, qualquer Conselheiro poderá pedir a palavra, até duas vezes, para encaminhar a votação.

**Art. 151.** Concluída a fase de encaminhamento, o Presidente tomará os votos dos demais Conselheiros, observada a ordem decrescente de antiguidade.

**§ 1º** Antes de proclamado o resultado da votação, cada Conselheiro, caso modifique o seu Voto, poderá falar uma vez.



**§ 2º** Nenhum Conselheiro presente à Sessão poderá deixar de votar, salvo nas hipóteses previstas nos arts. 146 e 153 deste Regimento.

**§ 3º** O Conselheiro, ao acompanhar o Voto do Relator ou de outro Conselheiro, poderá ressaltar seu entendimento sobre matéria em votação ou quanto a determinado aspecto do Relatório, do Voto ou da deliberação a ser adotada.

**Art. 152.** A votação será suspensa quando houver pedido de vista solicitado por Conselheiro que não tenha proferido o seu voto.

**§ 1º** O processo será encaminhado pela Secretaria das Sessões, no mesmo dia, ao Revisor, que deverá apresentá-lo, para prosseguimento da votação, na segunda Sessão subsequente.

**§ 2º** O Conselheiro Revisor que por qualquer motivo não puder comparecer à Sessão, deverá observar o disposto nos §§ 3º e 4º do art. 147 deste Regimento.

**§ 3º** Ao dar prosseguimento à votação, serão computados os votos já proferidos pelos Conselheiros ou seus substitutos, ainda que não compareçam ou hajam deixado o exercício do cargo.

**Art. 153.** Não participará da votação o Conselheiro ausente quando da apresentação e discussão do Relatório, salvo se se der por esclarecido.

**Parágrafo único** - Não poderá, ainda, participar da votação o Conselheiro titular ou seu substituto quando, na hipótese prevista no artigo anterior, um deles já houver proferido o seu Voto.

**Art. 154.** Caberá ao Presidente do Tribunal ou ao Conselheiro que estiver na Presidência do Plenário proferir voto de desempate.

**Parágrafo único** - Caso não se julgue habilitado a proferir o voto de desempate, deverá fazê-lo na primeira Sessão a que comparecer.

**Art. 155.** Encerrada a votação, o Presidente proclamará o resultado, declarando-o:

- I - por unanimidade;
- II - por maioria;
- III - por voto de desempate.



**Art. 156.** Qualquer Conselheiro poderá apresentar por escrito, no prazo de quarenta e oito horas, a sua Declaração de Voto, que será anexada ao processo, desde que faça comunicação nesse sentido logo após a proclamação do resultado.

**Art. 157.** Por proposta de Conselheiro ou de Representante do Ministério Público, o Tribunal poderá:

**I** - ordenar que sejam remetidos à autoridade competente cópias autenticadas de documentos ou processos, especialmente os úteis à verificação de ocorrência de crime contra a administração pública, cabendo ao autor da proposta a indicação das peças e da finalidade da remessa;

**II** - determinar o cancelamento, nas peças processuais, de palavras ou expressões desrespeitosas ou descorteses incompatíveis com o tratamento devido ao Tribunal e às autoridades públicas em geral;

**III** - mandar retirar dos autos as peças consideradas, em seu conjunto, nas condições definidas no inciso anterior.

**Art. 158.** Esgotada a ordem de trabalho, o Presidente declarará encerrada a Sessão.

**Art. 159.** As atas das sessões serão lavradas pelo Secretário do Plenário, de modo sucinto, vedadas as transcrições por extenso de votos, discursos e outras manifestações, constando: (Redação dada pela Resolução 106/2012/TCE-RO)

**I** - o dia, mês e ano, bem como a hora da abertura e do encerramento da Sessão;

**II** - o nome do Conselheiro que presidiu a Sessão e de quem a secretariou;

**III** - os nomes, pela ordem de antiguidade, dos Conselheiros e Auditores que houverem comparecido, bem como do representante do Ministério Público de Contas; (Redação dada pela Resolução 106/2012/TCE-RO)

**IV** - as ausências; (Redação dada pela Resolução 106/2012/TCE-RO)

**V** - o expediente, o sorteio e as comunicações a que se referem os arts. 136, 137 e 138 deste Regimento;

**VI** - os processos julgados, a natureza de cada um, seu número de ordem, o nome do relator e do revisor, se for o caso, bem como das partes e a qualidade em que tiverem figurado, se houve manifestação oral pelos advogados das partes ou pelo representante do Ministério Público, bem como o resultado da votação, consignando-se o nome dos Conselheiros vencidos ou que tenham votado com restrição, a designação do relator para o acórdão e o mais que ocorrer; e (Redação dada pela Resolução 106/2012/TCE-RO)



**VII** - os pedidos de vista formulados nos termos dos arts. 147 e 152 deste Regimento. (Redação dada pela Resolução 106/2012/TCE-RO)

**§ 1º** As atas das sessões ordinárias ou extraordinárias serão assinadas pelo Presidente. (Acrescentada pela Resolução n. 106/2012/TCE-RO)

**§ 2º** Ressalvado o disposto no parágrafo seguinte, o resumo da ata, depois de aprovada pelo Plenário, será enviado, de imediato, à publicação no Diário Oficial eletrônico do Tribunal de Contas. (Acrescentada pela Resolução n. 106/2012/TCE-RO)

**§ 3º** A critério do Presidente, ou a requerimento de Conselheiro, Auditor ou do representante do Ministério Público, poderá a ata do Tribunal ser publicada na íntegra, com todos os votos e manifestações exaradas, exceto quando se referir a processo de caráter sigiloso. (Acrescentada pela Resolução n. 106/2012/TCE-RO)

**Art. 159-A.** O interessado, mediante petição dirigida ao presidente da sessão, poderá reclamar contra erro contido em ata no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, contadas de sua aprovação. (AC) Parágrafo Único. Não se admitirá a reclamação quando importar a modificação do julgado. (Acrescentada pela Resolução n. 106/2012/TCE-RO)

**Art. 159-B.** A petição será entregue ao protocolo, e por este encaminhada ao encarregado da ata, que, após prestar as informações necessárias, levá-la-á para despacho no mesmo dia. (Acrescentada pela Resolução n. 106/2012/TCE-RO)

**Art. 159-C.** Se o pedido for julgado procedente, far-se-á a retificação na ata e nova publicação. (Acrescentada pela Resolução n. 106/2012/TCE-RO)

**Art. 159-D.** A decisão que julgar a reclamação será irrecurável. (Acrescentada pela Resolução n. 106/2012/TCE-RO)

## **CAPÍTULO VI**

### **SESSÕES DAS CÂMARAS**

**Art. 160.** As Sessões das Câmaras serão Ordinárias e Extraordinárias, e somente poderão ser abertas com o “quorum” de dois Conselheiros efetivos ou seus substitutos, convocados na forma estabelecida no art. 114, e parágrafos, deste Regimento.



**Art. 161.** As Sessões Ordinárias da Primeira e da Segunda Câmaras realizar-se-ão às terças-feiras e às quartas-feiras, respectivamente, com início às 9:00 horas.

**Art. 162.** As Sessões Extraordinárias serão convocadas pelo Presidente da Câmara “ex-officio” ou por proposta de Conselheiro ou Auditor. (Redação dada pela Resolução n. 88/2012/TCE-RO)

**Art. 163.** Na Sessão Ordinária das Câmaras, será observada, preferencialmente, a seguinte ordem de trabalho:

- I - leitura, discussão e votação da Ata da Sessão anterior;
- II - expediente, nos termos do art. 136 deste Regimento;
- III - comunicação, pelo Relator, das decisões preliminares, para os fins previstos no art. 20 deste Regimento;
- IV - julgamento e apreciação dos processos constantes de Relação, na forma do art. 172 deste Regimento;
- V - prosseguimento de votação, nos termos do art. 152 deste Regimento;
- VI - julgamento e apreciação dos processos incluídos em pauta, nos termos do art. 170 deste Regimento.

**Art. 164.** As Câmaras poderão realizar Sessões Extraordinárias de caráter reservado para tratar de matéria a que se refere o art. 130, “in fine”, deste Regimento.

**Art. 165.** Ocorrendo convocação de Sessão Extraordinária do Plenário, não será realizada Sessão Ordinária da Câmara, se houver coincidência de data e de horário.

**Art. 166.** As Câmaras obedecerão, sempre que couber, às normas relativas ao Plenário.

**Art. 167.** No julgamento ou na apreciação, pelas Câmaras, dos processos incluídos em pauta, de acordo com a competência estabelecida no art. 122 deste Regimento, observar-se-á a seguinte ordem preferencial:

- I - recursos e pedidos de reexame;
- II - tomadas e prestações de contas;
- III - inspeções, auditorias e outras matérias concernentes à fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial;



**IV** - atos de admissão de pessoal da administração direta e indireta, incluídas as fundações instituídas e mantidas pelo Poder Público estadual;

**V** - concessões de aposentadorias, reserva remunerada, reformas e pensões.

**Art. 168.** Os Presidentes das Câmaras terão sempre direito a voto e relatarão os processos que lhes forem distribuídos.

**Parágrafo único** - Havendo empate nas votações das Câmaras, o processo será submetido à deliberação do Plenário.

**Art. 169.** As Atas das Sessões serão lavradas pelo Secretário da respectiva Câmara.

## **CAPÍTULO VII**

### **PAUTAS DO PLENÁRIO E DAS CÂMARAS**

**Art. 170.** As pautas das Sessões Ordinárias e das Extraordinárias de caráter reservado serão organizadas pelos Secretários do Plenário, da Primeira e da Segunda Câmaras, sob a supervisão dos Presidentes dos respectivos Colegiados, observada a ordem de antiguidade dos Relatores.

**§ 1º** O rol dos processos destinados à elaboração de pauta será elaborada sob a responsabilidade do Relator, observadas as classificações dos grupos e classes previstos no § 4º deste artigo e no art. 139 ou, se for o caso, no art. 167, e entregues à Secretaria das Sessões com antecedência mínima de cinco dias da Sessão Ordinária e de três dias da Sessão Extraordinária de caráter reservado.

**§ 2º** As pautas das Sessões Ordinárias e das Extraordinárias de caráter reservado serão organizadas no dia da entrega das listas à Secretaria das Sessões e distribuídas no dia útil seguinte aos Gabinetes dos Conselheiros, dos Auditores e do Representante do Ministério Público junto ao Tribunal.

**§ 3º** A pauta de Sessão Ordinária será divulgada no dia útil seguinte ao de sua elaboração, mediante a afixação em local próprio e acessível do edifício-sede do Tribunal, ressalvado o disposto no § 9 deste artigo.

**§ 4º** Para efeito da organização de pauta, os processos serão divididos em dois Grupos, assim constituídos:



**I - Grupo I:** processos em que o Relator acolhe em seu Voto as conclusões dos pareceres coincidentes do titular da Unidade Técnica e do Representante do Ministério Público, ou do único parecer emitido por um dos referidos órgãos;

**II - Grupo II:** processos em que o Relator discorda das conclusões dos pareceres coincidentes ou do único parecer emitido, bem como aqueles processos em que as conclusões dos pareceres são divergentes, e os que não contêm parecer.

**§ 5º** A critério do Relator, podem ser classificados entre os do Grupo II, pela relevância da matéria, os processos enquadráveis no Grupo I.

**§ 6º** A inclusão em pauta de processo do Grupo I somente será feita se, a juízo do Relator, não puderem ser adotadas, por despacho singular, as medidas saneadoras previstas no art. 247, ou constantes de Relação para votação na forma do art. 172 deste Regimento.

**§ 7º** Serão sempre distribuídas, pelo Gabinete do Relator, no prazo de cinco dias, antes da Sessão de julgamento e apreciação dos processos, ao Presidente, aos Conselheiros, aos Auditores, ao Representante do Ministério Público e à Secretaria das Sessões, cópias dos Relatórios e, facultativamente, dos Votos e dos textos dos respectivos Acórdãos ou Decisões a serem adotados pelo Tribunal.

**§ 8º** Será distribuída antecipadamente ao Presidente, aos Conselheiros, aos Auditores, ao Representante do Ministério Público e à Secretaria das Sessões cópia de projeto ou proposta, com a respectiva justificação, quando se tratar de Enunciado de Súmula, Instrução Normativa, Resolução ou Decisão Normativa.

**§ 9º** Excepcionalmente, quando a urgência do processo o justificar, o prazo indicado no § 1º deste artigo poderá ser reduzido pelo Plenário ou pelas Câmaras, mediante requerimento por escrito do Relator, endereçado ao Presidente do respectivo Colegiado, até às nove horas do dia anterior à Sessão, devendo nesse mesmo dia ser distribuída cópia do correspondente Relatório e divulgado o aditamento da pauta.

**Art. 171.** Excluir-se-á processo da pauta mediante comunicação do Relator ao Presidente, que dará conhecimento ao respectivo Colegiado.



## **CAPÍTULO VIII**

### **PROCESSOS CONSTANTES DA RELAÇÃO**

**Art. 172.** O Relator submeterá às Câmaras, mediante Relação, os processos em que estiver de acordo com os pareceres do Titular da Unidade Técnica e do Representante do Ministério Público, desde que ambos se tenham pronunciado pela regularidade das contas, pela regularidade com ressalva, pela legalidade da admissão de pessoal ou pela legalidade da concessão de aposentadoria, reserva remunerada, reforma ou pensão e quando se tratar de registro de ato sem análise do mérito, desde que não cause prejuízo às partes. (Redação dada pela Resolução n. 124/2013/TCE-RO)

**§ 1º** A juízo do Relator, poderão igualmente ser incluídos em Relação os processos de tomada e prestação de contas em que os pareceres, mesmo divergentes, não concluem pela irregularidade.

**§ 2º** Poderão, também, constar de Relação os processos referentes a inspeções e auditorias, excetuado o disposto no § 5º deste artigo, e outras matérias relativas a fiscalização de atos sujeitos a registro e de atos e contratos em que não houver audiência obrigatória do Representante do Ministério Público e o Relator estiver de acordo com as conclusões do técnico responsável pela análise do processo, ou, quando houver, da equipe de inspeção ou de auditoria, e com os pareceres das chefias da Unidade Técnica, desde que estes não concluem pela ocorrência de ilegalidade ou irregularidade.

**§ 3º** Qualquer Conselheiro ou Auditor poderá requerer destaque de processo constante de Relação, para deliberação em separado.

**§ 4º** Os processos julgados ou apreciados consoante o rito previsto neste artigo receberão, no Gabinete do Relator, a devida formalização do Acórdão e da Decisão proferidos, nos termos estabelecidos em resolução.

**§ 5º** Não poderão constar de Relação os processos relativos a auditorias operacionais.

## **CAPÍTULO IX**

### **DELIBERAÇÕES DO PLENÁRIO E DAS CÂMARAS**

**Art. 173.** As deliberações do Plenário e, no que couber, das Câmaras, terão a forma de:



**I - Instruções Normativas**, quando se tratar de disciplinamento de matéria que envolva pessoa física, órgão ou entidade sujeita à jurisdição do Tribunal;

**II - Resolução**, quando se tratar de:

**a)** aprovação do Regimento Interno, de ato definidor da estrutura, atribuições e funcionamento do Tribunal, de suas Unidades Técnicas e demais serviços auxiliares;

**b)** outras matérias de natureza administrativa interna que, a critério do Tribunal, devam revestir-se dessa forma;

**III - Decisão Normativa**, quando se tratar de fixação de critério ou orientação, e não se justificar a expedição de Instrução Normativa ou Resolução;

**IV - Parecer Prévio**, quando se tratar de:

**a)** contas prestadas anualmente pelo Governador do Estado e Prefeitos Municipais;

**b)** solução de consulta, na forma do art. 83 deste Regimento;

**c)** outros casos em que, por lei, deva o Tribunal assim se manifestar;

**V - Acórdão**, quando se tratar de decisão definitiva em processo de tomada ou prestação de contas e ainda de decisão da qual resulte imposição de multa em processo de fiscalização a cargo do Tribunal, devendo conter:

**a)** a primeira parte do Acórdão, a decisão de mérito;

**b)** a segunda parte, as determinações previstas no parágrafo único do art. 24 deste Regimento, além de outras providências cabíveis;

**VI - Decisão**, nos demais casos, especialmente quando se tratar de:

**a)** deliberação preliminar ou de natureza terminativa;

**b)** apreciação da legalidade, para fins de registro, dos atos de admissão de pessoal, bem como das concessões de aposentadorias, reserva remunerada, reformas e pensões a que se refere o inciso VIII do art. 3º deste Regimento;



c) inabilitação para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, inidoneidade de licitante e adoção de sanções e medidas cautelares, previstas nos arts. 107 e 108 deste Regimento;

d) determinação de realização de inspeções e auditorias e da apreciação de seus resultados;

e) matérias e questões de natureza administrativa;

f) Enunciado de Súmula de Jurisprudência do Tribunal.

**§ 1º** O Acórdão ou a Decisão a que se referem os incisos V e VI deste artigo deverá conter, além de outros elementos indispensáveis à sua execução, os seguintes:

I - os números dos processos e os nomes de todos os responsáveis ou interessados;

II - os nomes dos Conselheiros e Auditores presentes, dos que tiverem seu Voto vencido e dos que se declaram impedidos ou em suspeição, ou que votaram com ressalva, quando for o caso. (Redação dada pela Resolução n. 88/2012/TCE-RO)

**§ 2º** As deliberações previstas no caput deste artigo serão formalizadas nos termos estabelecidos em resolução.

**Art. 174.** Será parte essencial das deliberações do Tribunal:

I - o número e a data da distribuição do processo, o nome de todos os responsáveis, interessados e de seus procuradores; (Redação dada pela Resolução n. 107/2012/TCE-RO)

II - ementa, que sintetizará o voto prevalente e deverá ser redigida pelo Relator, ou, se for o caso, pelo prolator do voto vencedor; (Redação dada pela Resolução n. 107/2012/TCE-RO)

III - a indicação do órgão julgador que proferiu a decisão; (Redação dada pela Resolução n. 107/2012/TCE-RO)

IV - o nome do Presidente, do Relator e de todos os Conselheiros que tiverem participado do julgamento; (Acrescentado pela Resolução n. 107/2012/TCE-RO)

V - o nome dos Auditores presentes e do representante do Ministério Público junto ao Tribunal de Contas; (Acrescentado pela Resolução n. 107/2012/TCE-RO)



**VI** - a síntese do que ficar decidido, quanto às preliminares, às prejudiciais, aos incidentes relevantes do julgamento e ao mérito da causa; (Acrescentado pela Resolução n. 107/2012/TCE-RO)

**VII** - a declaração de ter sido a decisão tomada, em cada uma das questões, por unanimidade ou por maioria de votos, mencionando-se, na última hipótese, o nome dos vencidos; (Acrescentado pela Resolução n. 107/2012/TCE-RO)

**VIII** - o relatório sucinto da matéria julgada ou apreciada, bem como o registro das principais ocorrências havidas na tramitação do processo; (Acrescentado pela Resolução n. 107/2012/TCE-RO)

**IX** - o voto com a fundamentação com que o Relator analisou as questões de fato e de direito, bem como o dispositivo com que o Relator decidiu sobre o mérito do processo; e (Redação dada pela Resolução n. 107/2012/TCE-RO)

**X** - a data da sessão em que foi concluída a deliberação. (Redação dada pela Resolução n. 107/2012/TCE-RO)

**Art. 175.** As Instruções Normativas, Resoluções e Decisões Normativas serão assinadas pelo Presidente com a redação final aprovada pelo Plenário e terão sequências numéricas e séries distintas, acrescidas da referência ao ano de sua aprovação.

**Art. 176.** Os Pareceres Prévios serão redigidos pelo Relator e assinados:

**I** - por todos os Conselheiros e pelo Represente do Ministério Público, quando se tratar das contas prestadas pelo Governador do Estado e Prefeitos Municipais;

**II** - pelo Presidente, pelo Relator e pelo Representante do Ministério Público, nos demais casos.

**Art. 177.** Os Acórdãos e as Decisões serão numerados em séries distintas por órgão deliberativo que os houver proferido.

**Art. 178.** Os Acórdãos serão redigidos pelo Relator e assinados por este, pelo Presidente do respectivo Colegiado e pelo Representante do Ministério Público, ressalvadas as hipóteses previstas no art. 180 e seu parágrafo deste Regimento.

**Art. 179.** As Decisões a que se refere o inciso VI do art. 173 serão redigidas pelo Relator e assinadas por este, pelo Presidente do respectivo Colegiado e pelo Representante do Ministério Público, ressalvadas as hipóteses previstas no artigo seguinte e seu parágrafo único.

**Art. 180.** Vencido o Voto do Relator, no todo ou em parte, incumbe ao Conselheiro que houver proferido em primeiro lugar o Voto vencedor redigir e assinar o Acórdão ou a Decisão.



**Parágrafo único** - Vencido em parte o Voto do Relator, o Acórdão ou a Decisão será também por este assinado.

**Art. 181.** Havendo empate nas Câmaras, deverá o Conselheiro que tenha proferido em primeiro lugar o Voto divergente ao do Relator formalizar sua Declaração de Voto.

**Art. 182.** Vencido no todo ou em parte o Voto do Relator, este apresentará, para inclusão em Ata, a proposta de Acórdão ou de Decisão originalmente submetida à deliberação do Plenário ou da Câmara, acompanhada do respectivo Relatório e Voto.

## CAPÍTULO X

### ELEIÇÃO DO PRESIDENTE, DO VICE-PRESIDENTE E DO CORREGEDOR

**Art. 183.** O Presidente, o Vice-Presidente, o Corregedor e os Presidentes das Câmaras do Tribunal de Contas do Estado serão eleitos, por seus pares, para mandato de um ano, o qual coincidirá com o ano civil, permitida a reeleição apenas para um período de igual duração.

**§ 1º** Proceder-se-á a eleição, em escrutínio secreto, na primeira Sessão Ordinária do mês de dezembro, ou, no caso de vaga eventual, na primeira Sessão Ordinária após sua vacância.

**§ 2º** Não se procederá a nova eleição se ocorrer vaga dentro dos sessenta dias anteriores ao término do mandato.

**§ 3º** O “quorum” para eleição será de, pelo menos, cinco Conselheiros titulares, inclusive o que presidir o ato.

**§ 4º** Não havendo quorum, será convocada Sessão Extraordinária para o dia útil seguinte, na forma prevista no art. 129 deste Regimento, repetindo-se idêntico procedimento, se necessário.

**§ 5º** Somente os Conselheiros titulares, ainda que no gozo de licença, férias ou outro afastamento legal, podem participar das eleições.

**§ 6º** A eleição do Presidente precederá a do Vice-Presidente e este a do Corregedor e, em seguida, a dos Presidentes das Câmaras.



**§ 7º** As eleições serão efetuadas pelo sistema de cédula única, obedecidas as seguintes regras:

**I** - o Conselheiro que estiver presidindo a Sessão chamará, na ordem de antiguidade, os Conselheiros, que colocarão na urna os seus votos, contidos em invólucros fechados;

**II** - o Conselheiro que não comparecer à Sessão poderá enviar à Presidência o seu voto, em sobrecarta fechada, onde será declarada a sua destinação;

**III** - as sobrecartas contendo os votos dos Conselheiros ausentes serão depositadas na urna, pelo Presidente, sem quebra de sigilo;

**IV** - considerar-se-á eleito, em primeiro escrutínio, o Conselheiro que obtiver a maioria dos votos dos membros do Tribunal.

**V** - Se ocorrer empate, considerar-se-á eleito o mais antigo no cargo, ou, a seguir, o mais idoso.

**Art. 184.** O escolhido para a vaga que ocorrer antes do término do mandato será empossado na mesma Sessão em que for eleito e exercerá o cargo de Presidente ou de Vice-Presidente ou de Corregedor ou de Presidentes de Câmaras, no período restante.

**Art. 185.** Até o dia 16 de dezembro, ou no dia útil imediatamente anterior, em Sessão Especial, será dada posse ao Presidente, ao Vice-Presidente, ao Corregedor e aos Presidentes das Câmaras, eleitos para entrarem em exercício a partir do dia 1 de janeiro do ano seguinte.

**§ 1º** No ato de posse, o Presidente, o Vice-Presidente, Corregedor e os Presidentes das Câmaras, prestarão o seguinte compromisso:

**“PROMETO DESEMPENHAR COM INDEPENDÊNCIA, EXATIDÃO, JUSTIÇA E LEALDADE, OS DEVERES DO MEU CARGO, CUMPRINDO E FAZENDO CUMPRIR A CONSTITUIÇÃO, AS LEIS E AS DISPOSIÇÕES REGIMENTAIS DA CORTE.”**

**§ 2º** Em caso de licença ou outro afastamento legal, a posse poderá dar-se mediante procuração específica, devendo o empossado firmar o compromisso por escrito.

**Art. 186.** Serão lavrados pelo Secretário do Plenário, em livro próprio, os termos de posse do Presidente, do Vice-Presidente, Corregedor e os Presidentes das Câmaras.



## **CAPÍTULO XI**

### **COMPETÊNCIA DO PRESIDENTE DO TRIBUNAL**

**Art. 187.** Compete ao Presidente:

**I** - dirigir os trabalhos e superintender a ordem e a disciplina do Tribunal e de suas Secretarias;

**II** - representar o Tribunal perante a União, os Estados, Municípios, e demais autoridades;

**III** - atender a pedidos de informações recebidos dos Poderes de Estado e Municípios, quando nos limites de sua competência, dando ciência ao Tribunal;

**IV** - velar pelas prerrogativas do Tribunal, cumprindo e fazendo cumprir a sua Lei Orgânica e este Regimento Interno;

**V** - presidir as Sessões Plenárias;

**VI** - convocar Sessão Extraordinária do Plenário, observado o disposto no art. 129 deste Regimento;

**VII** - resolver as questões de ordem e os requerimentos que lhe sejam formulados, sem prejuízo de recurso ao Plenário;

**VIII** - proferir voto de desempate em processo submetido ao Plenário;

**IX** - votar quando se apreciar arguição de inconstitucionalidade de lei ou de ato do Poder Público;

**X** - atender a pedido de informação decorrente de decisão do Tribunal ou de iniciativa de Conselheiro sobre questão administrativa;

**XI** - cumprir e fazer cumprir as deliberações do Plenário e das Câmaras;

**XII** - revogado pela Resolução n. 114/ 2013/ TCE-RO.

**XIII** - decidir sobre pedido de sustentação oral, na forma estabelecida no art. 87 deste Regimento;

**XIV** - expedir certidões requeridas ao Tribunal na forma da lei;

**XV** - dar ciência ao Plenário dos expedientes de interesse geral recebidos de qualquer dos Poderes do Estado, dos Municípios, de Tribunais ou de outras entidades;

**XVI** - dar posse a Conselheiro, Auditor e ao Procurador-Geral;

**XVII** - designar os Auditores para atuarem, em caráter permanente, junto às Câmaras, na forma estabelecida no § 1º do art. 116 deste Regimento;

**XVIII** - convocar Auditor para substituir Conselheiro, na forma estabelecida no art. 114 deste Regimento;

**XIX** - coordenar a organização das Listas de Unidades Jurisdicionadas, nos termos do § 1º deste Regimento;



**XX** - submeter ao Plenário projeto de instrução normativa fixando o valor de que trata o § 2º deste Regimento, nos termos do § 3º do mesmo artigo do art. 14, do art. 240;

**XXI** - coordenar a distribuição dos processos, nos termos dos arts. 241 e 246 deste Regimento; (Redação dada pela Resolução n. 161/2014/TCE-RO)

**XXII** – assinar as deliberações do Plenário, na forma estabelecida nos arts. 175, 176; 177 e 178 deste Regimento;

**XXIII** - assinar as Atas das Sessões Plenárias, após sua aprovação pelo Colegiado;

**XXIV** - nomear servidores para exercerem cargos efetivos e comissionados do Quadro de Pessoal do Tribunal;

**XXV** - dar posse, decidir sobre a lotação e expedir atos relativos às relações jurídico-funcionais dos servidores do Tribunal;

**XXVI** - conceder exoneração e aposentadoria a servidores do Tribunal, bem como pensão a seus beneficiários;

**XXVII** - expedir atos relativos às relações jurídico-funcionais dos Conselheiros, Auditores e membros do Ministério Público;

**XXVIII** - aplicar as penalidades disciplinares a servidor do Tribunal previstas no art. 178, inciso I, da Lei Complementar Estadual n. 68, de 9 de dezembro de 1992, e aplicar a pena de destituição de cargo em comissão ou destituição de função gratificada, quando provocado pelo Corregedor-Geral; (Redação dada pela Resolução n. 132/2013/TCE-RO)

**XXIX** - decidir sobre cessão de servidores do Tribunal, observado o disposto em ato normativo próprio;

**XXX** - encaminhar ao exame do Plenário as questões administrativas de caráter relevante;

**XXXI** - submeter ao Plenário as propostas que o Tribunal deva encaminhar ao Poder Executivo, referentes aos projetos de leis relativas ao plano plurianual, às diretrizes orçamentárias e ao orçamento anual, observada a legislação pertinente;

**XXXII** - aprovar, anualmente, a Programação Financeira de Desembolso do Tribunal;

**XXXIII** - movimentar os recursos orçamentários e financeiros à disposição do Tribunal, autorizar despesas e expedir ordens de pagamento;

**XXXIV** - assinar os acordos de cooperação de que trata o § 1º do art. 282 deste Regimento.

**XXXV** - elaborar a lista tríplice segundo o critério de antiguidade dos Auditores e membros do Ministério Público junto ao Tribunal, na forma estabelecida no § 3 do art. 285 deste Regimento;



**XXXVI** - apresentar ao Plenário, até 31 de março do ano subsequente, o relatório de sua gestão, com os dados fornecidos até 31 de janeiro pelas Unidades das Secretarias do Tribunal.

**XXXVII** - relatar:

**a)** as arguições de impedimento ou de suspeição opostas a Conselheiro ou Auditor; (Redação dada pela Resolução n. 88/2012/TCE-RO)

**b)** os assuntos internos da administração do Tribunal cuja relevância exija conhecimento do Plenário;

**c)** os assuntos das sessões administrativas convocadas por sua iniciativa;

§ 1º O Presidente poderá ainda relatar qualquer processo de competência do Tribunal, com a anuência prévia do Plenário.

§ 2º O Presidente poderá delegar atribuição específica a outros Conselheiros, Auditores ou a servidores, com exceção das que lhe são privativas. (Redação dada pela Resolução n. 88/2012/TCE-RO)

**XXXVIII** - Adotar providências pertinentes ao cumprimento e consequente execução judicial das deliberações proferidas no âmbito desta Corte. (Acréscido pela Resolução n. 170/2014/TCE-RO)

**Art. 188.** Em caráter excepcional e havendo urgência, o Presidente poderá decidir sobre matéria da competência do Tribunal, submetendo o ato à homologação do Plenário na primeira Sessão Ordinária que for realizada.

**Art. 189.** Dos atos e decisões administrativas do Presidente, caberá recurso ao Plenário, atendido o inciso III do art. 68 da Lei Complementar nº 154/96.

## **CAPÍTULO XII**

### **COMPETÊNCIA DO VICE-PRESIDENTE**

**Art. 190.** Compete ao Vice-Presidente:

**I** - substituir o Presidente em suas ausências e impedimentos por motivo de licença, férias ou outro afastamento legal, e sucedê-lo, no caso de vaga, na hipótese prevista no § 2º do art. 183 deste Regimento;



- II - integrar Câmara;
- III - desempenhar missões especiais de interesse do Tribunal, por deliberação do Pleno;
- IV - supervisionar a edição da Revista do Tribunal;
- V - auxiliar o Presidente, por delegação deste, no exercício de suas funções, quando solicitado.

## CAPÍTULO XIII

### Seção I

#### Da Corregedoria-Geral do Tribunal de Contas

**Art. 191.** A Corregedoria-Geral do Tribunal de Contas, órgão orientador e fiscalizador da atuação e conduta dos Conselheiros, Auditores e dos servidores da instituição, é dirigida pelo Corregedor-Geral. (Redação dada pela Resolução n. 94/2012/TCE-RO)

**Parágrafo único** - O Corregedor-Geral será eleito dentre os Conselheiros para mandato de 2 (dois) anos, permitida a recondução por igual período. (Redação dada pela Resolução n. 94/2012/TCE-RO)

**Art. 191-A.** O Corregedor-Geral tomará posse na forma prevista no Regimento Interno deste Tribunal de Contas e será substituído, em seus afastamentos ausências e impedimentos, pelo Conselheiro que lhe suceder na ordem de antiguidade. (Acrescentado pela Resolução n. 94/2012/TCE-RO)

### Seção II

#### Do Corregedor-Geral do Tribunal de Contas

**Art. 191-B.** São atribuições do Corregedor-Geral, além de outras que lhe forem conferidas por lei e no Regimento Interno: (Acrescentado pela Resolução n. 115/2013/TCE-RO)

I - integrar o Conselho Superior de Administração do Tribunal de Contas na qualidade de membro nato; (Acrescentado pela Resolução n. 115/2013/TCE-RO)

II - superintender a investigação social dos candidatos aprovados em concurso público no âmbito do Tribunal de Contas, que antecederá, necessariamente, a nomeação e será conduzida pela Comissão Permanente de Sindicância; (NR);

III - integrar Câmara; (Acrescentado pela Resolução n. 115/2013/TCE-RO)



**IV** - superintender os serviços da Corregedoria-Geral do Tribunal de Contas e das comissões de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar, indicando seus respectivos membros; (Redação dada pela Resolução n. 115/2013/TCE-RO)

**V** - elaborar os quadros de antiguidade e organizar os assentamentos relativos às atividades e à conduta dos Conselheiros do Tribunal; (Redação dada pela Resolução n. 115/2013/TCE-RO)

**VI** - elaborar os quadros de antiguidade e organizar os assentamentos relativos às atividades e à conduta dos Auditores do Tribunal de Contas, coligindo todos os elementos necessários à apreciação do merecimento de cada um; (Redação dada pela Resolução n. 115/2013/TCE-RO)

**VII** - orientar e fiscalizar os Conselheiros e Auditores do Tribunal de Contas no cumprimento de seus deveres e no desempenho de suas atribuições; (Acrescentado pela Resolução n. 115/2013/TCE-RO)

**VIII** - solicitar, de ofício ou mediante representação de qualquer dos interessados, ao Conselho Superior de Administração do Tribunal de Contas, a instauração de Sindicância e de Processo Administrativo Disciplinar, em desfavor de Conselheiros e Auditores da Corte, funcionando como relator nato na Sindicância, cabendo quanto ao Processo Administrativo o sorteio de relator; (Acrescentado pela Resolução n. 115/2013/TCE-RO)

**IX** - realizar correições e inspeções em todos os setores do Tribunal de Contas, inclusive nos gabinetes dos Conselheiros e Auditores, bem como nas Regionais, elaborando relatório dos trabalhos realizados e submetendo-os à apreciação do Conselho Superior de Administração; (Acrescentado pela Resolução n. 115/2013/TCE-RO)

**X** - proceder correições gerais ordinárias, anualmente, sem prejuízo das correições e inspeções extraordinárias que entender necessárias ou forem determinadas pelo Conselho Superior de Administração; (Acrescentado pela Resolução n. 115/2013/TCE-RO)

**XI** - solicitar a designação de Auditores ou de servidores do Tribunal de Contas para auxiliá-lo nas correições e inspeções ordinárias, ou para realizá-las em caráter extraordinário; (Acrescentado pela Resolução n. 115/2013/TCE-RO)

**XII** - opinar sobre qualquer movimentação na composição dos órgãos colegiados do Tribunal, bem como organizar escalas de férias e de plantão dos Conselheiros e Auditores do Tribunal de Contas a serem aprovadas pelo Conselho Superior de Administração; (Acrescentado pela Resolução n. 115/2013/TCE-RO)

**XIII** - fazer recomendações aos Conselheiros, Auditores e servidores do Tribunal de Contas;

**XIV** -elaborar o Regimento Interno da Corregedoria-Geral, submetendo-o à aprovação do Conselho Superior de Administração do Tribunal de Contas; (Acrescentado pela Resolução n. 115/2013/TCE-RO)



**XV** - elaborar o Código de Ética e demais atos normativos atinentes às suas atribuições, submetendo-os a aprovação do Conselho Superior de Administração do Tribunal de Contas; (Acrescentado pela Resolução n. 115/2013/TCE-RO)

**XVI** - instaurar, de ofício ou por provocação, Sindicância ou Processo Administrativo Disciplinar contra servidores, sugerindo ao Presidente do Tribunal, após a instrução e pronunciamento da comissão processante, a aplicação das sanções administrativas cabíveis; (Acrescentado pela Resolução n. 115/2013/TCE-RO)

**XVII** - desempenhar as atribuições que lhe forem delegadas pelo Presidente do Tribunal de Contas, bem como as determinadas pelo Conselho Superior de Administração; (Acrescentado pela Resolução n. 115/2013/TCE-RO)

**XVIII** - auxiliar o Presidente do Tribunal nas funções de fiscalização e supervisão das atividades a cargo das Secretarias do Tribunal de Contas; (Redação dada pela Resolução n. 115/2013/TCE-RO)

**XIX** - remeter aos demais órgãos do Tribunal de Contas informações necessárias ao desenvolvimento de suas atribuições; (Acrescentado pela Resolução n. 115/2013/TCE-RO)

**XX** - apresentar ao Presidente do Tribunal de Contas, mensalmente, relatório com dados estatísticos sobre as atividades dos Conselheiros e Auditores do Tribunal de Contas; (Acrescentado pela Resolução n. 94/TCE-RO/2012)

**XXI** - apresentar ao Conselho Superior de Administração do Tribunal de Contas, até a última Sessão do mês de fevereiro do ano subsequente, relatório de suas atividades, propondo, de ofício, as medidas convenientes ao aprimoramento dos serviços do Tribunal de Contas. (Acrescentado pela Resolução n. 94/TCE-RO/2012)

**XXII** - aplicar as penalidades disciplinares a servidores do Tribunal previstas no art. 178, incisos II e III, da Lei Complementar Estadual n. 68, de 9 de dezembro de 1992, sendo que na aplicação da pena de suspensão, quando concluir pela necessidade da destituição de cargo em comissão ou destituição de função gratificada, deverá encaminhar os autos ao Presidente para aplicação. (Acrescentado pela Resolução n. 132/2013/TCE-RO)

**XXIII** - instaurar o procedimento destinado a indicar ao Conselho Superior de Administração a quem pertence a vaga do cargo de Conselheiro do Tribunal de Contas, no caso de vacância, observando-se o disposto nos arts. 194, 284 e 285 deste Regimento Interno; (Acrescentado pela Resolução n. 148/2013/TCE-RO)

**XXIV** - instaurar e relatar ao Conselho Superior de Administração o procedimento destinado a verificar se o indicado ao cargo de Conselheiro do Tribunal de Contas preenche os requisitos constitucionais, objetivos e subjetivos, para tomar posse. (Acrescentado pela Resolução n. 148/2013/TCE-RO)



## **CAPÍTULO XIV**

### **COMPETÊNCIA DO PRESIDENTE DE CÂMARA**

**Art. 192.** Ao Presidente de Câmara compete:

- I** - convocar as Sessões Extraordinárias da respectiva Câmara;
- II** - relatar os processos que lhe forem distribuídos;
- III** - proferir voto em todos os processos submetidos à deliberação da respectiva Câmara;
- IV** - resolver questões de ordem e decidir sobre requerimentos, sem prejuízo de recurso para a respectiva Câmara;
- V** - encaminhar ao Presidente do Tribunal os assuntos da atribuição deste, bem como as matérias da competência do Plenário;
- VI** - convocar Auditor, no início de cada Sessão, na forma estabelecida no § 1º do art. 114 deste Regimento;
- VII** - decidir sobre pedido de sustentação oral na forma estabelecida no art. 87 deste Regimento;
- VIII** - assinar os Acórdãos e as Decisões da Câmara, observado o disposto nos arts. 178 e 179 deste Regimento;
- IX** - assinar as Atas das Sessões da Câmara, após sua aprovação pelo respectivo Colegiado;
- X** - aprovar, em caráter excepcional e havendo urgência, a Ata da respectiva Câmara, submetendo o ato para homologação na primeira Sessão Ordinária que for realizada.

## **CAPÍTULO XV**

### **CONSELHEIROS**

#### **Seção I**

Indicação, Nomeação, Garantias e Impedimentos

**Art. 193.** Os Conselheiros do Tribunal de Contas do Estado, em número de sete, serão nomeados pelo Governador do Estado dentre brasileiros que satisfaçam os seguintes requisitos:

- I** - ter mais de trinta e cinco e menos de sessenta e cinco anos de idade;
- II** - idoneidade moral e reputação ilibada;
- III** - notórios conhecimentos jurídicos, contábeis, econômicos e financeiros ou de administração pública;



**IV** - contar mais de dez anos de exercício de função ou de efetiva atividade profissional que exija os conhecimentos mencionados no inciso anterior.

**Art. 194.** Os Conselheiros do Tribunal serão escolhidos:

**I** - três pelo Governador do Estado, com aprovação da Assembleia Legislativa, sendo dois, alternadamente, dentre auditores e membros do Ministério Público de Contas, indicados em lista tríplice pelo Tribunal, segundo os critérios de antiguidade e merecimento; (Redação dada pela Resolução n. 148/2013/TCE-RO)

**II** - quatro pela Assembleia Legislativa. (Redação dada pela Resolução n. 148/2013/TCE-RO)

**Art. 195.** Os Conselheiros terão as mesmas garantias, prerrogativas, impedimentos, vencimentos e vantagens dos Desembargadores do Tribunal de Justiça e somente poderão aposentar-se com as vantagens do cargo quando o tiverem exercido efetivamente por mais de cinco anos.

**Parágrafo único** - Os Conselheiros do Tribunal gozarão das seguintes garantias e prerrogativas:

**I** - vitaliciedade, não podendo perder o cargo senão por sentença judicial transitada em julgado;

**II** - inamovibilidade;

**III** - irredutibilidade de vencimentos, observado, quanto à remuneração, o disposto nos artigos nos artigos 37, inciso XI, da Constituição Federal.

**IV** - aposentadoria, com proventos integrais, compulsoriamente aos setenta anos de idade ou por invalidez comprovada, e facultativa após trinta anos de serviço, contados na forma da lei, observada a ressalva prevista no caput, "in fine", deste artigo, e conservará o título e as honras do cargo, salvo se o Pleno decidir em contrário, pelo voto de dois terços (2/3) de seus integrantes, em razão de condenação por crime doloso.

**Art. 196.** É vedado ao Conselheiro do Tribunal:

**I** - exercer, ainda que em disponibilidade, outro cargo ou função, salvo uma de magistério;

**II** - exercer cargo técnico ou de direção de sociedade civil, associação ou fundação, de qualquer natureza ou finalidade, salvo de associação de classe, sem remuneração;

**III** - exercer comissão remunerada ou não, inclusive em Órgãos de controle da administração direta ou indireta, ou em concessionária de serviço público;

**IV** - exercer profissão liberal, emprego particular, comércio, ou participar de sociedade comercial, exceto como acionista ou cotista sem ingerência;



**V** - celebrar contrato com pessoa jurídica de direito público, empresa pública, sociedade de economia mista, fundação, sociedade instituída e mantida pelo Poder Público ou empresa concessionária de serviço público, salvo quando o contrato obedecer a normas uniformes para todo e qualquer contratante;

**VI** - dedicar-se à atividade político-partidária.

**VII** - manifestar, por qualquer meio de comunicação, opinião sobre processo pendente de julgamento, seu ou de outrem, ou juízo depreciativo sobre despachos, votos ou sentenças de órgãos judiciais, ressalvada a crítica nos autos e em obras técnicas ou no exercício de magistério.

**Art. 197.** Não podem ocupar, simultaneamente, cargos de Conselheiro, parentes consanguíneos ou afins, na linha reta ou na colateral, até o segundo grau.

**Parágrafo único** - A incompatibilidade decorrente da restrição imposta no caput deste artigo resolve-se:

**I** - antes da posse, contra o último nomeado ou contra o mais moço, se nomeados na mesma data;

**II** - depois da posse, contra o que lhe deu causa;

**III** - se a ambos imputável, contra o que tiver menos tempo de exercício no Tribunal.

**Art. 198.** Os Conselheiros tomam posse em Sessão Especial do Plenário, podendo fazê-lo perante o Presidente, em período de recesso.

**§ 1º** No ato de posse, o Conselheiro prestará compromisso em termos idênticos aos constantes do § 1º do art. 185 deste Regimento.

**§ 2º** Será lavrado pelo do Plenário, em livro próprio, o termo de posse do Conselheiro.

**Art. 199.** A antiguidade do Conselheiro será determinada:

**I** - pela nomeação;

**II** - pela posse;

**III** - pela idade.

**Art. 200.** A substituição de Conselheiro em suas ausências e impedimentos por motivo de licença, férias ou outro afastamento legal, bem como para efeito da composição de “quorum”, obedecerá o disposto no §1º do art. 114 deste Regimento.



## Seção II

### Licenças, Afastamentos e Concessões

**Art. 201.** As licenças aos Conselheiros e os afastamentos de qualquer natureza serão concedidos pelo Presidente do Tribunal, mediante pedido escrito, ressalvado o disposto nos arts. 200 e 206 deste Regimento.

§ 1º O Conselheiro licenciado não poderá exercer nenhuma função jurisdicional ou administrativa, ou qualquer função pública ou particular, ressalvado o disposto no § 5 do art. 183 deste Regimento.

§ 2º Salvo contraindicação médica, o Conselheiro licenciado para tratamento de saúde poderá participar do julgamento dos processos que, antes da licença, tenham recebido seu visto como relator, os dias de comparecimento lhe serão restituídos ao final.

§ 3º As autorizações não serão concedidas quando importarem no afastamento concomitante de mais de um Conselheiro de cada Câmara.

**Art. 202.** Conceder-se-á licença:

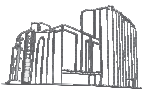
- I - para tratamento de saúde;
- II - por motivo de doença em pessoa da família;
- III - especial por assiduidade;
- IV - para participar de cursos de especialização e aperfeiçoamento.

**Art. 203.** Para missão de relevância de interesse do Tribunal, o Presidente poderá autorizar o afastamento do Conselheiro pelo prazo improrrogável de até dez (10) dias, competindo ao Pleno autorizar afastamento por maior período.

**Art. 204.** Sem qualquer prejuízo, poderá afastar-se do serviço:

- I - por um (1) dia, para doação de sangue;
- II - por cinco (5) dias, autorizados pelo Presidente do Tribunal, após regular comunicação;
- III - por oito (8) dias consecutivos, em razão de:
  - a) casamento;
  - b) falecimento de cônjuge, companheiro (a), pais, madrasta ou padrasto, filhos, enteados, menor sob sua guarda e irmão.

**Art. 205.** A licença para tratamento de saúde será concedida mediante atestado médico, por período não superior a trinta (30) dias.



**§ 1º** O Presidente do Tribunal poderá designar médico para proceder ao exame do requerente.

**§ 2º** Havendo necessidade de licença por prazo superior ou de prorrogação que importe em licença por prazo superior a trinta (30) dias, a concessão dependerá de inspeção por junta médica oficial.

**Art. 206.** O Conselheiro poderá obter licença, por motivo de doença grave do cônjuge ou companheiro, padrasto ou madrasta, ascendente, descendente, colateral consanguíneo ou afim, até o segundo grau, desde que seja indispensável a sua assistência pessoal e ocorra a incompatibilidade de sua prestação com o exercício do cargo.

**§ 1º** Provar-se-á a doença mediante inspeção da junta médica oficial ou outra junta nomeada ou indicada pelo Presidente, para este fim.

**§ 2º** No documento médico deverá constar a necessidade do afastamento do Conselheiro.

**§ 3º** A licença pode ser concedida para parte da jornada normal de trabalho, a pedido do Conselheiro ou a critério da junta médica.

**§ 4º** A licença será concedida:

I - sem prejuízo de remuneração do cargo, se a duração não exceder de noventa (90) dias, podendo ser prorrogada por igual período, mediante parecer da junta médica;

II - sem remuneração, caso haja a necessidade de exceder os prazos fixados no inciso anterior.

**Art. 207.** Após cada quinquênio ininterrupto de exercício efetivo prestado ao Estado, o Conselheiro fará jus a três (3) meses de licença especial, com todos os direitos e vantagens do cargo, a ser gozada conforme a conveniência da Administração.

**§ 1º** Os períodos de licença já adquiridos e não gozados pelo Conselheiro que vier a falecer serão convertidos em pecúnia, em favor dos beneficiários da pensão.

**§ 2º** Para efeito de aposentadoria, será contado em dobro o tempo de licença especial que o Conselheiro não houver gozado.



**§ 3º** No caso de imperiosa necessidade do serviço, a licença especial poderá ser convertida em pecúnia, total ou parcialmente, a critério do Presidente do Tribunal, no valor correspondente à respectiva remuneração do cargo.

**§ 4º** Será indenizado do valor da licença especial o Conselheiro que, havendo-a requerido, tiver o seu gozo indeferido com base na necessidade imperiosa do serviço e vier a se aposentar, voluntariamente.

**Art. 208.** Não se concederá licença especial por assiduidade ao Conselheiro que, no período aquisitivo:

**I** - sofrer penalidade disciplinar;

**II** - afastar-se do cargo em virtude de:

**a)** licença por motivo de doença nos parágrafos especificados no artigo 206, desde que excedidos os prazos estabelecidos no § 4º, inciso I, daquele dispositivo;

**b)** condenação em pena privativa de liberdade, por sentença definitiva;

**III** - tiver cinco (5) ou mais faltas injustificadas.

**Parágrafo único** - As faltas injustificadas em número inferior a cinco (5) retardará a concessão da licença especial na proporção de um (1) mês para cada falta.

**Art. 209.** Ao Conselheiro poderá ser autorizada licença para participar de cursos e seminários, especialização, aperfeiçoamento e estudo que versem sobre quaisquer dos ramos do Direito, Economia, Ciências Contábeis e Administração Pública, pertinentes às Cortes de Contas, com ou sem ônus para o Tribunal.

**§ 1º** O período de duração da licença não poderá ser superior a 60 (sessenta) dias, seguida ou parceladamente.

**§ 2º** Ao Conselheiro autorizado a frequentar cursos de aperfeiçoamento ou especialização, com ônus, é assegurada a remuneração integral do cargo, ficando obrigado a remeter mensalmente ao Conselho Superior de Administração o comprovante de frequência.

**§ 3º** A falta de comprovação de frequência implicará na suspensão automática da licença e do pagamento da remuneração do Conselheiro, que será notificado para retornar ao serviço no prazo de quinze (15) dias.



**Art. 210.** Ao término da licença o Conselheiro deverá:

I - apresentar relatório circunstanciado sobre sua participação no curso ou seminário ao Conselho de Administração, para arquivo na sua pasta individual.

II - fornecer à Presidência do Tribunal cópia de todas apostilas, conferências ou aulas, enfim, de todo o material de interesse do Tribunal, recebido em decorrência da licença;

III - transmitir, sem ônus, os conhecimentos adquiridos no curso ou seminário, conforme programação a ser definida pelo Tribunal de Contas.

**Parágrafo único** - O descumprimento do disposto nos incisos deste artigo constituirá óbice para que nova licença do gênero seja concedida ao Conselheiro.

**Art. 211.** A concessão da licença a que se refere o artigo 209 dar-se-á mediante apreciação de requerimento ao Presidente do Tribunal, com antecedência necessária, no qual o Conselheiro indicará:

I - o nome e o local do estabelecimento que promoverá o curso ou seminário, o tempo de duração e a data de início;

II - em se tratando de cursos, a disciplina ou disciplinas que o integrarão, o programa e a carga horária;

III - em se cuidando de seminário, a matéria ou matérias que irão ser expostas e debatidas e se o requerente participará como expositor, debatedor ou simples assistente;

**Parágrafo único** - Competirá ao Pleno do Tribunal conceder a licença, quando por prazo superior a dez (10) dias.

### **Seção III**

#### **Férias**

**Art. 212.** Os Conselheiros, após um ano de exercício, terão direito a sessenta (60) dias de férias por ano, observada a escala elaborada pelo Presidente e aprovada pelo Plenário no mês de dezembro.

**Parágrafo único** - Não poderão coincidir as férias de mais de dois Conselheiros.

**Art. 213.** As férias não poderão ser acumuladas e nem fracionadas, senão por imperiosa e justificada necessidade do serviço, declarada pelo Plenário.



**Art. 214.** As férias serão remuneradas com o acréscimo de um terço (1/3) da remuneração global do Conselheiro, que será pago até dois (2) dias úteis anteriores do período de gozo.

**Art. 215.** É facultado ao Conselheiro requerer e poderá o Presidente do Tribunal conceder a conversão em abono pecuniário de um terço (1/3) das férias que devam ser gozadas, desde que pleiteado com sessenta (60) dias de antecedência à data do início do gozo.

**Art. 216 -** É vedado o afastamento simultâneo de mais de um Conselheiro da mesma Câmara.

**Parágrafo único** - Havendo concorrência, deverá prevalecer a escolha do mais antigo.

**Art. 217.** Se o acúmulo de férias atrasadas do Conselheiro não possibilitar o exercício desse direito de uma só vez ou dentro do mesmo ano, em razão de imperiosa e justificada necessidade do serviço, poderá o Presidente do Tribunal indeferi-los, a fim de não desfalcar o Plenário e as Câmaras.

**Art. 218.** Poderão ser indenizadas, até o máximo de trinta (30) dias anuais, as férias do Presidente, do Vice-Presidente, do Corregedor e dos Presidentes das Câmaras quando, durante as suas gestões, o seu gozo for indeferido pelo Pleno por imperiosa e justificada necessidade de serviço, assim declarada conforme o § 1º do art. 53 da Lei Complementar n 94/93.

**Art. 219.** É facultado aos Conselheiros a permuta de períodos de férias atrasadas de igual duração, mediante autorização da Presidência, ressalvado o disposto no artigo 215 deste Regimento.

## **CAPÍTULO XVI**

### **AUDITORES**

**Art. 220.** Os Auditores, em número de seis, serão nomeados pelo Governador do Estado, dentre cidadãos que satisfaçam os requisitos exigidos para o cargo de Conselheiro do Tribunal de Contas do Estado, mediante concurso público de provas e títulos realizado pelo Tribunal e por este homologado, observada a ordem de classificação.



**Art. 221.** O Auditor, depois de empossado, só perderá o cargo por sentença judicial transitada em julgado.

**Art. 222.** O Auditor, quando no exercício do cargo de Conselheiro, terá as mesmas garantias e impedimentos de titular, não podendo votar e ser votado na eleição para Presidente, Vice-Presidente, Corregedor do Tribunal e Presidentes das Câmaras.

**Art. 223.** Por todo o período em que o Conselheiro se mantiver afastado do exercício do cargo, o Auditor permanecerá convocado, sendo-lhe asseguradas as vantagens da substituição durante suas ausências justificadas e impedimentos por motivo de licença, férias ou outro afastamento legal, pagas na proporção dos dias de efetiva substituição. (Redação dada pela Resolução n. 80/2011/TCE-RO)

**Art. 224.** Incumbe ao Auditor:

I - mediante convocação do Presidente do Tribunal ou da Câmara, observado o disposto no art. 114 deste Regimento:

a) realizar auditorias; (Redação dada pela Resolução n. 88/2012/TCE-RO)

b) exercer as funções inerentes ao cargo de Conselheiro, no caso de vacância, até novo provimento;

c) Substituir o Conselheiro em suas ausências e impedimentos por motivo de licença, férias ou outro afastamento legal, e ainda, para efeito de quorum, sempre que os titulares comunicarem ao Presidente do Tribunal ou da Câmara respectiva a impossibilidade de comparecimento à Sessão; (Redação dada pela Resolução n. 88/2012/TCE-RO)

I - atuar, em caráter permanente, junto ao Plenário e à Câmara para a qual for designado, presidindo a instrução dos processos que lhe forem distribuídos com Proposta de Decisão por escrito, a ser votada pelos membros de cada Colegiado.

II - relatar, com Proposta de Decisão, mas sem direito a voto, os processos, para fins de registro ou exame, de apreciação de atos de: (Acrescentado pela Resolução n. 88/2012/TCE-RO)

III - admissão de pessoal, a qualquer título, na administração direta e indireta, incluídas as fundações instituídas e mantidas pelos poderes públicos estadual e municipais,



excetuadas as nomeações para cargo em provimento em comissão; (Acrescentado pela Resolução n. 88/2012/TCE-RO)

**IV** - concessão inicial de aposentadoria, reserva remunerada, reforma e pensão, bem como de melhorias posteriores que alterem o fundamento legal do respectivo ato concessório inicial. (Acrescentado pela Resolução n. 88/2012/TCE-RO)

**V** - Os Auditores não atuarão na fase recursal; (Acrescentado pela Resolução n. 88/2012/TCE-RO)

**VI** - O Auditor presidirá a instrução dos processos que lhe forem distribuídos originariamente, de forma plena, podendo praticar todos os atos instrutórios previstos neste Regimento Interno. (Acrescentado pela Resolução n. 88/2012/TCE-RO)

**VII** - Mesmo quando for convocado para substituir Conselheiro em Câmara na qual não atue em caráter permanente, o Auditor poderá comparecer à sessão da Câmara de origem, para relatar, sem direito a voto, os processos de sua relatoria originária já incluídos em pauta. (Acrescentado pela Resolução n. 88/2012/TCE-RO)

**VIII** - Suspenso o julgamento em virtude de pedido de vista do Auditor em substituição, mesmo cessada essa, o Auditor deverá retornar ao mesmo Colegiado, nos termos do art. 147 deste Regimento, exclusivamente para proferir seu voto. (Acrescentado pela Resolução n. 88/2012/TCE-RO)

## **CAPÍTULO XVII**

### **DO CONSELHO SUPERIOR DE ADMINISTRAÇÃO**

**Art. 225.** Compete ao Conselho Superior de Administração:

**I** – exercer a superior inspeção das atividades desenvolvidas pelos Conselheiros-Substitutos;

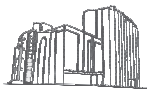
**II** - funcionar como Conselho de Ética;

**III** – apreciar o procedimento instaurado pela Corregedoria-Geral destinado à posse de Conselheiro e Conselheiro-Substituto;

**IV** - determinar anotação, nos assentamentos funcionais dos Conselheiros-Substitutos, das faltas injustificadas ao expediente no Tribunal de Contas, como também dos fatos que lhes desabonem a conduta e os elogios, para efeito de aferição do merecimento, nos termos do art. 73, § 2º, I, da Constituição Federal;

**V** – aplicar medidas disciplinares aos Conselheiros e Conselheiros-Substitutos, após regular procedimento na forma da legislação;

**VI** – aprovar, ouvida a Corregedoria-Geral, a lista tríplice a ser encaminhada ao Governador do Estado para provimento de vaga de Conselheiro do



Tribunal de Contas do Estado destinada aos Conselheiros-Substitutos, observados os critérios de antiguidade e merecimento, nos termos do art. 73, § 2º, I, da Constituição Federal;

**VII** – aprovar os critérios para preenchimento das vagas existentes na estrutura de pessoal do Tribunal de Contas do Estado;

**VIII** – aprovar políticas de gestão, qualificação, capacitação e aperfeiçoamento dos membros do Tribunal de Contas, do Ministério Público de Contas e de seus servidores;

**IX** – aprovar as propostas de interesse do Tribunal de Contas do Estado quanto à composição de valores nos projetos de Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual;

**X** - aprovar proposta de acordo de cooperação objetivando o intercâmbio de informações que visem ao aperfeiçoamento dos sistemas de controle e fiscalização, conforme previsto no art. 282 deste Regimento;

**XI** - aprovar os Planos de Auditoria;

**XII** – decidir, em grau de recurso, matérias relativas a assuntos administrativos do Tribunal de Contas;

**XIII** – decidir sobre matérias de interesse do Tribunal de Contas;

**XIV** – decidir sobre as matérias de que tratam os incisos IX, X, XI, XII, XIII, XIV do art. 1º da Lei Orgânica do Tribunal;

**XV** – instituir o plano de segurança institucional do Tribunal de Contas do Estado e os procedimentos gerais de segurança, nos termos estabelecidos em Resolução, observados os princípios diretores de segurança institucional que visem a prevenção e a obstrução de ações adversas de qualquer natureza contra pessoal, áreas, instalações, documentos, materiais e sistemas de informações do Tribunal;

**XVI** - apreciar a sindicância e o processo administrativo disciplinar instaurado em desfavor de membro do Tribunal;

**XVII** – apreciar o procedimento destinado a indicar a quem pertence a vaga do cargo de Conselheiro do Tribunal de Contas, bem assim o procedimento destinado a verificar se o indicado preenche os requisitos constitucionais, objetivos e subjetivos para tomar posse no cargo;

**XVIII** – deliberar, pelo voto da maioria absoluta de seus membros, sobre a criação de Câmara;

**XIX** - deliberar sobre a permuta e remoção dos integrantes das Câmaras;

**XX** – homologar, ouvida a Corregedoria-Geral, o estágio probatório dos Conselheiros-Substitutos; e

**XXI** – homologar os critérios de progressão, promoção e ascensão funcional dos servidores do Quadro Permanente de pessoal do Tribunal de Contas, observadas as exigências legais.



**Parágrafo único.** Das sessões do Conselho Superior de Administração serão lavrados acórdãos ou decisões, conforme o caso, e suas atas serão registradas em meio físico ou digital.

## **CAPÍTULO XVIII**

### **MINISTÉRIO PÚBLICO JUNTO AO TRIBUNAL**

**Art. 226.** O Ministério Público junto ao Tribunal de Contas do Estado, ao qual se aplicam os princípios institucionais da unidade, da indivisibilidade e da independência funcional, compõe-se de um Procurador- Geral e seis Procuradores, nomeados pelo Governador do Estado, dentre brasileiros, bacharéis em Direito.

**§ 1º** O Ministério Público junto ao Tribunal tem por chefe o Procurador-Geral, nomeado em comissão, escolhido dentre os membros da classe pelo Governador do Estado, com mais de dois anos na carreira e integrantes da lista tríplice elaborada pelo voto de dois terços do Colégio de Procuradores do Ministério Público.

**§ 2º** O Procurador-Geral é nomeado para mandato de um ano, permitida a recondução, precedida de nova lista tríplice, tendo tratamento protocolar, direitos e prerrogativas correspondentes aos do cargo de Conselheiro do Tribunal.

**§ 3º** A exoneração do Procurador-Geral, antes do término do mandato, poderá ser proposta por deliberação do Colégio retro mencionado, pelo voto de dois terços de seus membros, a ser encaminhada ao Governador do Estado.

**§ 4º** O ingresso no Quadro de Procurador far-se-á, mediante concurso público, de provas e títulos, assegurada a participação da Ordem dos Advogados do Brasil - OAB em sua realização e observada, nas nomeações, a ordem de classificação.

**§ 5º** Caberá à Presidência do Tribunal de Contas, deliberar sobre Concurso Público de provas e títulos, para provimento do cargo de Procurador, bem assim homologar seu resultado final.

**Art. 227.** O Procurador-Geral toma posse em Sessão Especial do Tribunal, podendo fazê-lo perante o Presidente, em período de recesso.

**§ 1** Os demais membros do Ministério Público tomam posse perante o Procurador-Geral.



**§ 2º** Será lavrado pelo Secretário-Geral de Administração, em livro próprio, o termo de posse do Procurador-Geral e dos Procuradores.

**Art. 228.** Em caso de vacância e em suas ausências e impedimentos por motivo de licença, férias ou outro afastamento legal, o Procurador-Geral será substituído pelos Procuradores, observada a ordem de antiguidade no cargo, ou a maior idade, no caso de idêntica antiguidade, fazendo jus, nessas substituições, aos vencimentos do cargo exercido, pagos na proporção dos dias de efetiva substituição. (Redação dada pela Resolução n. 80/2011/TCE-RO)

**Art. 229.** Aos membros do Ministério Público junto ao Tribunal aplicam-se, subsidiariamente, no que couber, as disposições da Lei Orgânica do Ministério Público do Estado, pertinentes a direitos, vedações, e forma de investidura no cargo inicial da carreira.

**Art. 230.** Compete ao Procurador-Geral e, por delegação prevista no art. 81 da Lei Complementar nº154, de 26 de julho de 1996, aos Procuradores:

**I** - promover a defesa da ordem jurídica, requerendo, perante o Tribunal, as medidas de interesse da Justiça, da Administração e do Erário;

**II** - comparecer às Sessões Plenárias do Tribunal e indicar Procuradores para atuarem junto às Câmaras;

**III** - dizer o direito, verbalmente ou por escrito, em todos os assuntos sujeitos à decisão do Tribunal, sendo obrigatória sua audiência nos processos de tomada ou prestação de contas, nos concernentes aos atos de admissão de pessoal e de concessão de aposentadoria, reserva remunerada, reforma e pensão;

**IV** - interpor os recursos permitidos em lei ou previstos neste Regimento;

**V** - solicitar à Procuradoria Geral do Estado, a pedido do Tribunal, as medidas relacionadas com o arresto de bens dos responsáveis julgados em débito pelo Tribunal;

**VI** - requerer as providências previstas nos arts. 22, 27 e 40 a 44 da Lei Complementar nº 154, de 26 de julho de 1996.

**VII** - propor ao Tribunal a requisição de informações, de acordo com o disposto no parágrafo único do art. 5º deste Regimento;

**VIII** - requisitar ao Presidente o apoio administrativo e de pessoal da Secretaria do Tribunal necessários ao desempenho da missão do Ministério Público, nos termos do art. 82 da Lei Complementar n 154, de 26 de julho de 1996.

**Parágrafo único** - Compete, ainda, ao Procurador-Geral avocar, quando julgar necessário, processo que esteja sob exame de qualquer dos membros do Ministério Público.



**Art. 231.** Os membros do Ministério Público de Contas terão direito a 60 (sessenta) dias de férias por ano, de acordo com escala aprovada pelo Procurador-Geral de Contas, no mês de setembro.

**§ 1º** Na escala referida no caput deste artigo não devem coincidir as férias de mais de 2 (dois) membros. (Redação dada pela Resolução n. 130/2013/TCE-RO)

**§ 2º** Após a publicação, o Procurador-Geral de Contas remeterá à Presidência do Tribunal, cópia da escala de férias dos Procuradores e, quando ocorrerem, as suas alterações, para as anotações nos respectivos assentamentos individuais. (Redação dada pela Resolução n. 130/2013/TCE-RO)

**Art. 232.** O Procurador-Geral baixará as instruções que julgar necessárias, definindo as atribuições dos Procuradores, dispondo sobre a organização e o funcionamento do Colégio.

## SECRETARIA DO TRIBUNAL CAPÍTULO XIX

**Art. 233.** Às Secretarias incumbem a prestação de apoio técnico e a execução dos serviços administrativos do Tribunal de Contas do Estado.

**Art. 234.** A Secretaria do Tribunal tem as seguintes unidades básicas, diretamente subordinadas ao Presidente:

**I -** Secretaria-Geral de Controle Externo; (Redação dada pela Resolução n. 161/2014/TCE-RO)

**II -** Secretaria-Geral de Administração e Planejamento; (Redação dada pela Resolução n. 161/2014/TCE-RO)

**III -** Secretaria de Processamento e Julgamento; (Redação dada pela Resolução n. 161/2014/TCE-RO)

**Art. 235.** A Secretaria de Processamento e Julgamento tem por finalidade secretariar as Sessões do Plenário e das Câmaras e assessorar os respectivos Presidentes, os Conselheiros, os Conselheiros- Substitutos e os representantes do Ministério Público junto ao Tribunal durante as reuniões e em decorrência destas, bem como adotar todas as demais medidas necessárias ao bom e regular funcionamento desses Colegiados, zelando pela organização e publicação dos atos que lhes são pertinentes. (Redação dada pela Resolução n. 161/2014/TCE-RO)



**Parágrafo único** - A Secretaria de Processamento e Julgamento ficará também responsável pela organização da Súmula de Jurisprudência. (Redação dada pela Resolução n. 187/2015/TCE-RO)

**Art. 236.** A Secretaria-Geral de Controle Externo tem por finalidade planejar, organizar, executar, coordenar e supervisionar as atividades de controle e fiscalização a cargo do Tribunal, bem como assistir e assessorar o Presidente, os Conselheiros, os Auditores e o Representante do Ministério Público no exercício das funções que lhes são afetas.

**Art. 237.** A Secretaria-Geral de Administração tem por finalidade planejar, organizar, executar, coordenar e supervisionar as atividades administrativas e de segurança do Tribunal.

**Art. 238.** A competência, estrutura e funcionamento das unidades das Secretarias do Tribunal referidas no art. 234 serão fixadas em resolução.

## TÍTULO VII

### DISTRIBUIÇÃO, INSTRUÇÃO E TRAMITAÇÃO DE PROCESSOS

#### CAPÍTULO I

##### DISTRIBUIÇÃO DE PROCESSOS

**Art. 239.** A distribuição de processos aos Conselheiros obedecerá aos princípios da publicidade, da alternatividade e do sorteio.

I - Na distribuição, deverá ser adotada como critério a espécie do processo, a competência do Pleno ou das Câmaras e, ainda, a competência do Auditor. (Acrescentado pela Resolução 88/2012/TCE-RO)

II - Na hipótese de o Conselheiro ou Auditor a quem for distribuído o processo considerar-se impedido ou tiver sua suspeição acolhida pelo Pleno, será promovida a redistribuição do feito, observada alçada de competência. (Acrescentado pela Resolução 88/2012/TCE-RO)

**Parágrafo único** - Os limites objetivos da alçada de competência do Auditor, na condição de Relator originário, compreende a distribuição do processo até a leitura da Proposta de Decisão no Colegiado, a ser votada pelos respectivos membros, relativos às seguintes matérias: (Acrescentado pela Resolução 88/2012/TCE-RO)



a) exame de admissão de atos de pessoal; (Acrescentado pela Resolução 88/2012/TCE-RO)

b) aposentadoria; (Acrescentado pela Resolução 88/2012/TCE-RO)

c) reformas; (Acrescentado pela Resolução 88/2012/TCE-RO)

d) e pensões; (Acrescentado pela Resolução 88/2012/TCE-RO)

**Art. 240.** Para efeito da realização do sorteio, as unidades administrativas dos Poderes Executivo, Legislativos e Judiciário, do Ministério Público e as entidades da administração indireta, incluídas as fundações instituídas e mantidas pelos Poderes Públicos Estadual e Municipais, serão agrupadas em Listas de Unidades Jurisdicionadas.

§ 1º As listas referidas no caput deste artigo serão organizadas sob a coordenação do Presidente, e, depois de aprovadas pelo Plenário, publicadas no órgão oficial do Tribunal.

§ 2º O Departamento de Documentação e Protocolo – DDP é o responsável pela distribuição dos processos. (Redação dada pela Resolução n. 187/2015/TCE-RO)

**Art. 241.** Até o fim do mês de novembro do último ano da gestão do Órgão ou Poder fiscalizado, será sorteado entre os Conselheiros titulares, o Relator de cada Lista de Entidades da Administração Direta e Indireta do Estado, ao qual serão distribuídos todos os processos relativos a matérias vinculadas às respectivas Entidades, para o período da gestão que se iniciará no exercício seguinte. (Redação dada pela Resolução n. 108/2012/TCE-RO)

**Parágrafo único** - As contas prestadas anualmente pelo Governador do Estado serão distribuídas a cada exercício, obedecendo aos princípios previstos no “caput” do artigo 239 deste Regimento Interno.

**Art. 242.** A composição das Listas não poderá ser alterada durante o ano de vigência do sorteio, exceto nas hipóteses de:

I - criação, fusão, incorporação, cisão, privatização, desmembramento ou extinção de Unidades Jurisdicionadas;



**II** - impedimento ou suspeição do Relator, atinente a determinado órgão ou entidade;

**III** - consolidação de processos de prestação ou de tomada de contas, determinada pelo Tribunal como medida de racionalização administrativa.

**Art. 243.** Caberá ao Presidente cujo mandato se encerrar a Lista anteriormente sorteada para seu sucessor, com os respectivos processos remanescentes.

**Art. 244.** Na hipótese de o Relator deixar o Tribunal, a lista que lhe coube por sorteio será redistribuída àquele que o suceder no cargo.

**Art. 245.** O Departamento de Documentação e Protocolo –DDP, por meio eletrônico, sorteará o relator de cada processo referente à: (Redação dada pela Resolução n. 187/2015/TCE-RO)

**I** - listas de unidades jurisdicionadas; (Redação dada pela Resolução n. 187/2015/TCE-RO)

**II** – contas prestadas pelo Governador do Estado; (Redação dada pela Resolução n. 187/2015/TCE-RO)

**III** - atos de pessoal; (Redação dada pela Resolução n. 187/2015/TCE-RO)

**IV** – processos em que houve a declaração de impedimento ou suspeição pelo relator; (Redação dada pela Resolução n. 187/2015/TCE-RO)

**V** – recurso de reconsideração ou pedido de reexame; (Redação dada pela Resolução n. 187/2015/TCE-RO)

**VI** – recurso ao Plenário interposto contra deliberação das Câmaras, na forma prevista no art. 94 deste Regimento Interno; (Redação dada pela Resolução n. 187/2015/TCE-RO)

**VII** – assunto que não enseje a distribuição segundo o critério previsto no art. 241 deste Regimento Interno; e (Redação dada pela Resolução n. 187/2015/TCE-RO)

**VIII** – matéria de natureza administrativa, exceto nas hipóteses previstas no art. 191-B deste Regimento Interno. (Redação dada pela Resolução n. 187/2015/TCE-RO)

**§ 1º.** Não participará do sorteio o Conselheiro que tiver atuado como Relator, Revisor, ou tiver proferido o Voto vencedor do Acórdão ou da Decisão objeto dos recursos ou do pedido previsto nos incisos V, VI e VIII deste artigo. (Redação dada pela Resolução n. 187/2015/TCE-RO)

**§ 2º.** Na impossibilidade de utilização do sistema eletrônico indicado no *caput* deste artigo, utilizar-se-á o método convencional de sorteio. (Redação dada pela Resolução n. 187/2015/TCE-RO)



**§ 3º.** No caso do parágrafo anterior, o sorteio será realizado na presença de, no mínimo, dois servidores lotados no próprio departamento, os quais lavrarão certidão a respeito da regularidade do sorteio. (Redação dada pela Resolução n. 187/2015/TCE-RO)

**Art. 246.** Até o fim do mês de novembro do último ano da gestão do Órgão ou Poder fiscalizado, será sorteado entre os Conselheiros titulares, o Relator das contas prestadas anualmente pelos Prefeitos, Câmaras e demais Órgãos Municipais, para o período da gestão que se iniciará no exercício seguinte. (Redação dada pela Resolução n. 108/2012/TCE-RO)

**§ 1º** No caso de impedimento ou suspeição do Conselheiro sorteado, ou se ocorrer a impossibilidade do desempenho dessas funções, reconhecida pelo Plenário, ser-lhe-á dado substituto, obedecido o mesmo critério.

**§ 2º** Os nomes dos Relatores sorteados serão excluídos dos sorteios seguintes até que todos os demais Conselheiros tenham sido contemplados em iguais condições.

**§ 3º** Em observância ao princípio da alternatividade, o Conselheiro por último sorteado não será incluído no sorteio seguinte.

## CAPÍTULO II

### INSTRUÇÃO E TRAMITAÇÃO DE PROCESSOS

**Art. 247.** O Relator presidirá a instrução do processo, determinando, mediante despacho singular, de ofício ou por provocação do órgão de instrução ou do Ministério Público junto ao Tribunal, o sobrestamento do julgamento ou da apreciação, a citação, a audiência dos responsáveis, ou outras providências consideradas necessárias ao saneamento dos autos, observado o disposto no art. 100 deste Regimento, para o atendimento das diligências, após o que submeterá o feito ao Plenário ou à Câmara respectiva para decisão de mérito.

**§ 1º** O Relator poderá, mediante despacho, delegar competência a Titular de Unidade Técnica, para, com vistas ao saneamento de processos, determinar diligências e outras providências que não envolvam o mérito. (Redação dada pela Resolução n. 120/2013/TCE-RO)

**§ 2º** No caso de férias ou impedimentos legais, e não havendo substitutos, caberá à Presidência do Tribunal a adoção das medidas previstas do caput deste artigo.



**Art. 247-A.** Sem prejuízo do disposto do artigo 61-A, após o término da apuração, os resultados das auditorias, inspeções e demais fiscalizações a cargo do Tribunal, bem como os autos e os atos processuais praticados durante a instrução, apreciação e julgamento dos processos são públicos e considerados de interesse coletivo. (Acrescentado pela Resolução 134/2013/TCE-RO)

**§1º** A decretação de sigilo processual, ressalvada a hipótese do parágrafo único do artigo 61-A e sem prejuízo do disposto no artigo 86, dependerá de decisão fundamentada do Relator, de ofício ou a requerimento de pessoa, órgão ou entidade interessada, restringindo, sem prejuízo da ampla defesa, o acesso aos autos e aos documentos, em especial, nas seguintes hipóteses: (Acrescentado pela Resolução 134/2013/TCE-RO)

I - informações que comprometam atividades de inteligência, de investigação, de apuração ou de fiscalização em andamento; (Acrescentado pela Resolução 134/2013/TCE-RO)

II - informações acobertadas, por força de legislação específica, por sigilo ou segredo de justiça; (Acrescentado pela Resolução 134/2013/TCE-RO)

III - informações de caráter pessoal, que exponham a intimidade, a vida privada, a imagem, a honra, desde que não comprometam o interesse público e geral preponderante e não prejudiquem a apuração de irregularidades em que o titular das informações estiver envolvido, nos termos da legislação pertinente; e (Acrescentado pela Resolução 134/2013/TCE-RO)

IV - informações cujo sigilo seja imprescindível à segurança da sociedade e do Estado. (Acrescentado pela Resolução 134/2013/TCE-RO)

**§2º** Na hipótese do parágrafo anterior, os atos processuais terão o concurso das partes envolvidas, se assim desejarem seus advogados, podendo consultar os autos na sede do Tribunal e pedir cópia de peças e certidões, obedecidos os procedimentos previstos em resolução. (Acrescentado pela Resolução 134/2013/TCE-RO)

**§3º** Salvo justa causa em sentido contrário, o decreto de sigilo dos autos será afastado quando do julgamento do mérito do processo. (Acrescentado pela Resolução 134/2013/TCE-RO)

**§4º** Os critérios e procedimentos de classificação e segurança das informações serão regulamentados em resolução e, subsidiariamente, em atos normativos da Corregedoria-Geral. (AC)

**Art. 248.** A tramitação de papéis e processos, inclusive os de caráter reservado, será disciplinado em resolução.



**Art. 249.** Consideram-se urgentes, e nessa qualidade terão tramitação preferencial, os papéis e processos referentes a:

**I** - solicitação de realização de inspeções e auditorias formulada pela Assembléia Legislativa e Câmaras Municipais, por suas Comissões Técnicas ou de inquérito;

**II** - solicitação de informações e requisição de resultados de inspeções e auditorias, bem assim de pronunciamento conclusivo, formuladas nos termos dos incisos III, IV e V do art. 3 deste Regimento;

**III** - pedido de informação sobre mandado de segurança ou outro feito judicial;

**IV** - consulta que, pela sua natureza, exija imediata solução;

**V** - denúncia que revele a ocorrência de fato grave;

**VI** - medidas cautelares;

**VII** - caso em que o retardamento possa representar vultoso dano ao Erário;

**VIII** - recursos previstos no art. 89 deste Regimento e pedido de reexame de Acórdão ou de Decisão;

**IX** - outros assuntos que, a critério do Plenário ou do Presidente, sejam entendidos como tal.

## TÍTULO VIII

### DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

**Art. 250.** O Tribunal de Contas do Estado encaminhará à Assembléia Legislativa, trimestral e anualmente, relatório de suas atividades.

**§ 1º** Os relatórios trimestrais e anuais serão encaminhados pelo Tribunal à Assembléia Legislativa nos prazos de sessenta dias e de noventa dias, respectivamente.

**§ 2º** Os relatórios a que se refere o caput deste artigo conterão, além de outros elementos, a resenha das atividades específicas no tocante ao julgamento de contas e à apreciação de processos de fiscalização a cargo do Tribunal.

**§ 3º** Os relatórios serão acompanhados da relação das Atas do Plenário e das Câmaras relativas às Sessões ocorridas no período, com as respectivas datas de publicação no Diário Oficial do Estado, bem como de referência às principais deliberações adotadas e de demonstrativos que se fizerem necessários ao bom esclarecimento da ação do Tribunal.



**Art. 251.** Para os fins previstos no art. 1, inciso I, alínea “g” e no art. 3da Lei Complementar nº 64, de 18 de maio de 1990, o Tribunal, com a devida antecedência ou quando solicitado, enviará ao Ministério Público Eleitoral, em tempo hábil, o nome dos responsáveis cujas contas houverem sido julgadas irregulares, por decisão irrecurável, nos cinco anos imediatamente anteriores à época em que forem realizadas eleições no âmbito da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.

**Art. 252.** Mediante requerimento de interessado dirigido ao Presidente, o Tribunal expedirá certidão e prestará informações para defesa de direitos individuais e esclarecimentos de interesse particular, coletivo ou geral, ressalvadas aquelas cujo sigilo seja imprescindível à segurança da sociedade e do Estado.

**Art. 253.** Os atos relativos a despesas de natureza reservada legalmente autorizadas serão, nesse caráter, examinados pelo Tribunal, que poderá, à vista das demonstrações recebidas, determinar inspeções, na forma do art. 71 deste Regimento.

**Art. 254.** São inadmissíveis, no processo, provas obtidas por meios ilícitos.

**Art. 255.** A título de racionalização administrativa e economia processual, e com o objetivo de evitar que o custo da cobrança seja superior ao valor do ressarcimento, o Tribunal poderá determinar, desde logo, o arquivamento do processo, sem cancelamento do débito, a cujo pagamento continuará obrigado o devedor, para que lhe possa ser dado quitação.

**Art. 256.** É vedado a Conselheiro, Auditor e membro do Ministério Público junto ao Tribunal intervir em processo de interesse próprio, de cônjuge ou de parente consanguíneo ou afim, na linha reta ou na colateral, até o segundo grau.

**Art. 257.** Os Conselheiros, Auditores e membros do Ministério Público junto ao Tribunal têm prazo de trinta dias, a partir da publicação do ato de nomeação no Diário Oficial do Estado, prorrogável por mais sessenta dias, no máximo, mediante solicitação escrita, para posse e exercício no cargo.

**Art. 258.** O resumo das Atas das Sessões do Tribunal serão publicadas, sem ônus, no Diário Oficial do Estado, e terão os efeitos de prova hábil para todos os fins de direito.



**Art. 259.** O Tribunal terá as seguintes publicações:

- I - Atas das Sessões Plenárias e das Câmaras;
- II - Boletim do Tribunal de Contas do Estado;
- III - Revista do Tribunal de Contas do Estado;
- IV - Súmula da Jurisprudência;
- V - Regimento Interno.

§ 1º O Tribunal poderá ter, ainda, outras publicações referentes ao julgamento de contas e à fiscalização da receita e despesa públicas.

§ 2º No começo de cada ano, desde que tenha havido anteriormente reforma regimental será republicado, na íntegra, o Regimento Interno.

**Art. 260.** O Boletim do Tribunal de Contas do Estado é considerado órgão oficial.

**Art. 261.** O Regimento Interno do Tribunal somente poderá ser alterado mediante aprovação, pela maioria absoluta de seus Conselheiros titulares, de projeto de resolução a que se refere o art. 265 deste Regimento.

**Art. 262.** A proposta de alteração deste Regimento apontará expressamente os dispositivos a serem modificados, acrescidos ou suprimidos.

§ 1º Os dispositivos do Regimento Interno que forem modificados conservarão sua numeração.

§ 2º Em caso de supressão, esta será indicada pela palavra “suprimido”.

§ 3º A alteração que versar matéria nova ou não se enquadrar em qualquer dos artigos figurará em dispositivo conexo, até o Regimento Interno, devidamente renumerado, ser publicado na íntegra.

**Art. 263.** A apresentação de projeto concernente a enunciado da Súmula, Instrução Normativa, Resolução ou a Decisão Normativa, é de iniciativa do Presidente e dos Conselheiros, podendo ser ainda sugerida por Auditores e membros do Ministério Público. (Redação dada pela Resolução n. 88/2013/TCE-RO)



**Art. 264.** O projeto, com a respectiva justificativa, será apresentado em Plenário, competindo ao Presidente, na forma estabelecida nos incisos III e IV do art. 245 deste Regimento, proceder ao sorteio do Relator.

**Art. 265.** No caso de projeto concernente a enunciado da Súmula ou a Projeto de Resolução referente a alteração do Regimento Interno, o Relator, no prazo de até oito dias, a contar da data do recebimento do respectivo processo, submeterá à deliberação do Plenário a preliminar de conveniência e oportunidade da proposição.

**Parágrafo único** - O projeto poderá ser emendado pelos Conselheiros dentro do prazo de até oito dias, a contar da data da Sessão em que for admitida a preliminar referida no caput deste artigo.

**Art. 266.** Ressalvado o disposto no artigo anterior, os projetos concernentes a instrução normativa, resolução e a decisão normativa, poderão ser emendados pelos Conselheiros dentro do prazo de até oito dias, contados da data da Sessão em que o Presidente comunicar o nome do Relator sorteado.

**Art. 267.** É facultada aos Auditores e ao Procurador-Geral junto a este Tribunal a apresentação de sugestões em igual prazo previsto nos arts. 265 e 266 deste Regimento.

**Art. 268.** As emendas e sugestões serão encaminhadas diretamente ao Relator da matéria.

**Art. 268-A.** O servidor fará jus à vantagem de substituição pelo exercício do cargo ou função de direção ou chefia, nos casos de afastamento ou impedimento legal do titular, inferior, igual ou superiores a 30 (trinta) dias, desde que a acumulação dos lapsos de substituição ultrapasse esse trintídio legal. (Acrescentado pela Resolução n. 80/2011/TCE-RO)

**Art. 269.** A emenda ao projeto originário será, de acordo com a sua natureza, assim classificada:

- I - supressiva, quando objetivar excluir parte do projeto;
- II - substitutiva, quando apresentada como sucedânea do projeto, alterando-o substancialmente;
- III - aditiva, quando pretender acrescentar algo ao projeto;



**IV** - modificativa, quando não alterar substancialmente o projeto.

**Art. 270.** Encerrado o prazo para emendas, o Relator apresentará, até a segunda Sessão Plenária seguinte, o Relatório e o parecer sobre a proposição principal e as acessórias, podendo concluir pelo oferecimento de substitutivo ou de subemendas às proposições acessórias.

**Art. 271.** Encerrada a discussão, a matéria entrará em votação, observada a seguinte ordem:

**I** - substitutivo do Relator;

**II** - substitutivo de Conselheiro;

**III** - projeto originário;

**IV** - subemendas do Relator;

**V** - emendas com parecer favorável;

**VI** - emendas não acolhidas.

**§ 1º** A aprovação de substitutivo prejudica a votação das demais proposições, salvo os destaques requeridos.

**§ 2º** Os requerimentos de destaque destinam-se a permitir votação em separado da correspondente matéria, podendo incidir sobre emendas, subemendas, partes do projeto ou do substitutivo.

**Art. 272.** Considerar-se-á aprovada a proposição que obtiver maioria absoluta de votos dos membros do Tribunal, cabendo ao Presidente o voto de desempate.

**Art. 273.** A redação final será votada na mesma Sessão ou na Sessão Plenária seguinte àquela em que for aprovado o projeto concernente a enunciado da Súmula, instrução normativa, resolução, ou a decisão normativa.

**Parágrafo único** - Será dispensada a votação da redação final se aprovado o projeto originário, sem emendas, ou o substitutivo integralmente.

**Art. 274.** Somente será admitida emenda à redação final para evitar incorreções gramaticais ou para maior clareza e objetividade do texto.

**Art. 274-A** - Caberá à Secretaria Geral das Sessões manter atualizado o Regimento Interno do Tribunal, consolidando-o com as alterações realizadas e, no começo de cada ano, providenciar sua publicação integral no Diário Oficial. (Acrescentado pela Resolução n. 76/2011/TCE-RO)



**Parágrafo único.** Das alterações promovidas no Regimento Interno e da edição de resoluções, súmulas ou outros instrumentos normativos expedidos pela Corte a Secretaria Geral das Sessões dará conhecimento aos demais setores e órgãos do Tribunal. (Acrescentado pela Resolução n. 76/2011/TCE-RO)

**Art. 275.** Os prazos previstos nos arts. 265, 266 e 267 deste Regimento poderão ser reduzidos ou ampliados, a critério do Plenário, mediante proposta justificada do Presidente ou do Relator.

**Art. 276.** A Súmula da Jurisprudência constituir-se-á de princípios ou enunciados, resumindo teses, soluções e precedentes, adotados reiteradamente pelo Tribunal, ao deliberar sobre assuntos ou matérias de sua jurisdição e competência.

**Art. 277.** Na organização gradativa da Súmula, a cargo da Secretaria das Sessões, será adotada numeração de referência para os Enunciados, aos quais seguir-se-á a menção dos dispositivos legais e dos julgados em que se fundamentam.

**Art. 278.** Poderá ser incluído, revisto, cancelado ou restabelecido, na Súmula, qualquer enunciado, mediante aprovação da maioria absoluta dos Conselheiros do Tribunal, de projeto específico a que se refere o art. 264 deste Regimento.

**Art. 279.** Ficarão vagos, com nota de cancelamento, os números dos Enunciados que o Tribunal revogar, conservando o mesmo número os que forem apenas modificados, fazendo-se a ressalva correspondente.

**Art. 280.** A Súmula e suas alterações serão publicadas no Diário Oficial do Estado e no Boletim previsto no inciso II do art. 259 deste Regimento.

**Art. 281.** A citação da Súmula será feita pelo número correspondente ao seu Enunciado e dispensará, perante o Tribunal, a indicação de julgados no mesmo sentido.

**Art. 282.** O Tribunal de Contas do Estado de Rondônia poderá firmar acordo de cooperação com o Tribunal de Contas da União, os Tribunais de Contas dos demais Estados, do Distrito Federal, dos Municípios, com o Centro de Coordenação dos Tribunais de Contas, a Associação dos membros dos Tribunais de Contas do Brasil - ATRICON, entidades congêneres internacionais, objetivando o



intercâmbio de informações que versem ao aperfeiçoamento dos sistemas de controle e de fiscalização, o treinamento e o aperfeiçoamento de pessoal e o desenvolvimento de ações conjuntas de auditoria, quando envolverem o mesmo órgão ou entidade repassadora ou aplicadora dos recursos públicos, observadas a jurisdição e a competência específica de cada participante.

**§ 1º** Os acordos de cooperação aprovados pelo Plenário serão assinados pelo Presidente do Tribunal e pelo Relator.

**§ 2º** No caso de ser instituída Comissão para implantar acordo de cooperação, o Presidente designará Conselheiros ou Auditores convocados para integrá-la, na forma estabelecida em resolução. (Redação dada pela Resolução n. 88/2012/TCE-RO)

**Art. 283.** O Tribunal, para o exercício de sua competência institucional, poderá, na forma estabelecida em ato normativo próprio, requisitar aos órgãos e entidades estaduais, sem quaisquer ônus, a prestação de serviços técnicos especializados, a serem executados por prazo previamente fixado, sob pena de aplicação da sanção prevista no inciso IV do art. 103 deste Regimento.

**Art. 284.** No processo de escolha de Conselheiro do Tribunal a vaga a ser preenchida fica vinculada a mesma origem de indicação do antecessor, de forma a preservar a representatividade constitucional estabelecida. (Redação dada pela Resolução n. 148/2013/TCE-RO)

**Art. 285.** Ocorrendo vaga de cargo de Conselheiro a ser provida por Auditor ou por membro do Ministério Público junto ao Tribunal, o Presidente convocará Sessão Extraordinária para deliberar sobre a respectiva lista tríplice, dentro do prazo de quinze dias contados da data da ocorrência da vaga.

**§ 1º** O “quorum” para deliberar sobre a lista a que se refere o “caput” deste artigo será de, pelo menos, quatro Conselheiros efetivos, inclusive o que presidir o ato.

**§ 2º** A primeira lista tríplice obedecerá ao critério de antiguidade, e a segunda, ao de merecimento.

**§ 3º** Quando o preenchimento da vaga deva obedecer ao critério de antiguidade, caberá ao Presidente elaborar a lista tríplice, no caso de vaga a



ser provida por Auditor, e, ao Procurador-Geral, se o provimento for destinado a membro do Ministério Público, a ser submetida ao Plenário.

**§ 4º** No caso de vaga a ser preenchida segundo o critério de merecimento, o Presidente apresentará ao Plenário, conforme o caso, a lista dos nomes dos Auditores ou dos membros do Ministério Público que possuam os requisitos estabelecidos no art. 193 deste Regimento, cabendo ao Procurador-Geral, ouvido o respectivo Colégio de Procuradores, elaborar lista sêxtupla para os fins de formação da lista tríplice pelo Tribunal.

**§ 5º** Cada Conselheiro escolherá, na forma estabelecida no parágrafo anterior, três nomes, se houver, de Auditores ou de membros do Ministério Público, considerando-se indicados os mais votados.

**§ 6º** O Presidente chamará, na ordem de antiguidade, os Conselheiros, que colocarão na urna os votos contidos em invólucro fechado.

**§ 7º** Serão escolhidos, na forma do § 5º anterior, três nomes, se houver, de Auditores ou de membros do Ministério Público.

**§ 8º** Os três mais votados constarão da lista tríplice a ser encaminhada ao Governador do Estado.

**Art. 286.** As disposições regulamentares compatíveis com este Regimento continuarão em vigor até novo disciplinamento da matéria.

**Art. 286-A.** Aplica-se subsidiariamente aos processos no Tribunal de Contas do Estado, o Código de Processo Civil Brasileiro, no que couber. (Acrescentado pela Resolução n. 76/2011/TCE-RO)

**Parágrafo único** - Não se aplicam os prazos diferenciados previstos nos artigos 188 e 191 do Código de Processo Civil Brasileiro. (Acrescentado pela Resolução n. 82/2011/TCE-RO)

**Art. 287** - Este Regimento entra em vigor a partir de sua publicação.

Conselheiro **HÉLIO MÁXIMO PEREIRA**  
Presidente



## RESOLUÇÃO Nº 98/TCE-RO/2012

*Aprova o Código de Ética dos Membros do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia.*

**O TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA**, no uso das atribuições que lhe confere o art. 3º da Lei Complementar nº 154, de 26 de julho de 1996:

### RESOLVE:

**Art. 1º.** Fica aprovado o Código de Ética dos Membros do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia.

**Art. 2º** Esta Resolução entrará em vigor 30 (trinta) dias após a data de sua publicação.

Porto Velho, 22 de junho de 2012.

Conselheiro **JOSÉ EULER POTYGUARA PEREIRA DE MELLO**  
Presidente

## CÓDIGO DE ÉTICA DOS MEMBROS DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA

### TÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**Art. 1º.** Fica instituído o Código de Ética dos Membros do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia.

**Art. 2º.** Os membros do Tribunal de Contas, para os fins de aplicação deste Código, são seus Conselheiros e Auditores Substitutos de Conselheiros.



**Art. 3º.** Este Código tem como objetivos:

**I** - tornar transparentes as regras éticas de conduta dos membros do Tribunal de Contas, para que a sociedade possa aferir sua integridade e a lisura do processo de apreciação das contas públicas;

**II** - contribuir para o aperfeiçoamento dos padrões éticos dos integrantes do Tribunal de Contas;

**III** - assegurar aos membros do Tribunal de Contas a preservação de sua imagem e reputação, quando seu comportamento se pautar pelas normas éticas estabelecidas neste Código;

**IV** - propiciar, no campo ético, regras específicas sobre o conflito de interesses públicos e privados e limitar a utilização de informação privilegiada após o exercício do cargo; e

**V** - estimular, no campo ético, o intercâmbio de experiências e conhecimentos entre os setores público e privado.

## **TÍTULO II** **DOS PRINCÍPIOS GERAIS**

**Art. 4º.** Os membros do Tribunal de Contas observarão, no exercício das suas funções, os padrões éticos de conduta que lhes são inerentes, norteando-se pelos princípios da independência, da imparcialidade, da objetividade, da cortesia, da transparência, do segredo profissional, da prudência, da diligência, da integridade profissional e pessoal, da dignidade, da lisura e probidade.

**I** - lisura no que concerne à relação entre suas atividades públicas e particulares; e

**II** – decoro inerente ao exercício da função pública.

**Parágrafo único.** Os membros do Tribunal de Contas organizarão suas atividades privadas de maneira a prevenir a ocorrência real, potencial ou aparente, de conflito com o interesse público, que prevalecerá sempre sobre o interesse privado.

## **TÍTULO III**

### **CAPÍTULO I** **DOS DEVERES**

**Art. 5º.** Constituem deveres a serem observados pelos membros do Tribunal de Contas, entre outros previstos nas regras e princípios constitucionais e infraconstitucionais:



**I** - não opinar, publicamente, sobre a honorabilidade e o desempenho funcional de outra autoridade pública;

**II** - não criticar ou emitir juízo de valor, publicamente, sobre voto ou decisão de seus pares; ressalvada a crítica nos autos, a crítica doutrinária/científica ou no exercício do magistério;

**III** - ser leal, respeitoso, solidário, cooperativo e cortês;

**IV** - defender a competência da Instituição do Controle Externo;

**V** - zelar incondicionalmente pela coisa pública;

**VI** - declarar-se, quando necessário, suspeito ou impedido na forma da lei;

**VII** - denunciar quaisquer atos ou fatos que venham a sofrer ou conhecer e que protelem a decisão dos feitos limitem sua independência ou criem restrições à sua atuação;

**VIII** - desempenhar suas atividades com honestidade, objetividade, diligência, imparcialidade, independência, dignidade e dedicação;

**IX** - não perceber vantagens indevidas, tais como doações, benefícios ou cortesias de empresas, grupos econômicos ou autoridades públicas, com destaque para as autoridades públicas jurisdicionadas, ressalvadas aquelas sujeitas às normas de reciprocidade, oferecidas às autoridades estrangeiras e aos representantes de outros estados da Federação, da União e do Distrito Federal, bem como, as que sejam oferecidas tão somente em razão da condição de consumidor, sendo extensíveis aos demais consumidores na mesma situação;

**X** - denunciar qualquer infração às normas deste Código da qual tiver conhecimento;

**XI** - manter retidão em sua conduta;

**XII** - resguardar a ordem das sessões plenárias e reuniões administrativas realizadas pelo Tribunal de Contas;

**XIII** - informar, na forma da Lei Federal nº 8.730/93, sua situação patrimonial, além da Declaração de Bens e Rendas;

**XIV** - não atuar como preposto ou procurador em processo do qual tenha participado em razão do cargo;

**XV** - zelar pelo cumprimento deste Código;

**XVI** - manter conduta positiva e de colaboração para com os demais órgãos de controle;

**XVII** - utilizar-se de linguagem escorreita, polida, respeitosa e compreensível; e

**XVIII** - denunciar qualquer interferência tendente a limitar sua independência.

**Art. 6º.** São deveres dos membros do Tribunal de Contas em relação aos Poderes Públicos e Instituições Fiscalizadas:



- I - zelar pela adequada aplicação das normas constitucionais, das leis e regulamentos;
- II - exercer as prerrogativas do cargo com dignidade e respeito à causa pública;
- III - receber, respeitosamente, as autoridades públicas, as partes e terceiros interessados;
- IV - zelar pela celeridade na tramitação dos processos;
- V - dispensar aos jurisdicionados igualdade de tratamento, ressalvados os tratamentos diferenciados resultantes da lei; e
- VI - reprimir qualquer iniciativa dilatória ou atentatório à boa-fé processual.

## **CAPÍTULO II**

### **DAS VEDAÇÕES**

**Art. 7º.** É vedado aos membros do Tribunal de Contas:

- I - valer-se, em proveito próprio ou de terceiros, de informação privilegiada, ainda que após seu desligamento do cargo;
- II - utilizar, para fins privados, de servidores, bens ou serviços exclusivos da administração pública;
- III - discriminar subordinado e jurisdicionado por motivo político, ideológico ou partidário, de gênero, origem étnica, idade ou portador de necessidades especiais;
- IV - descuidar-se do interesse público, conforme expresso na Constituição Federal e nas leis vigentes do País;
- V - manifestar convicções políticas e partidárias em relação a indivíduos, grupos ou organizações;
- VI - participar de conselhos ou comissões de órgãos ou entidades jurisdicionadas do Tribunal de Contas;
- VII - manifestar-se sobre matéria sujeita à sua decisão ou de cujo processo decisório venha a participar, salvo no exercício de atividade de orientação prévia, de modo a evitar dano ao erário;
- VIII - participar de conselhos, comissões de entidades privadas que tenham por finalidade fins lucrativos ou exercer cargo de direção ou técnico de sociedade civil, associação ou fundação, de qualquer natureza ou finalidade, salvo de associação de classe, sem remuneração;
- IX - permitir a afixação de qualquer propaganda política em veículos, terrenos ou benfeitorias de seu domínio e uso pessoal;



- X** - dedicar-se, direta ou indiretamente, à atividade político-partidária;
- XI** - exercer atividade empresarial, exceto na condição de acionista ou cotista e desde que não exerça o controle ou gerência; e
- XII** - exercer procedimento incompatível com a dignidade, a honra e o decoro de suas funções.

#### **TÍTULO IV** **DA COMISSÃO DE ÉTICA**

**Art. 8º.** A Comissão de Ética compõe-se de três membros com mandato de dois anos, cuja Presidência ficará reservada ao Conselheiro Corregedor.

**Parágrafo único** - Os membros da Comissão de Ética serão substituídos na vacância ou impedimento pelo Conselheiro mais antigo.

**Art. 9º.** Compete à Comissão de Ética:

**I** - receber denúncias de qualquer cidadão ou entidade, devidamente fundamentadas, contra membro(s) do Tribunal de Contas;

**II** - instruir processos disciplinares contra os membros do Tribunal de Contas;

dar parecer sobre a adequação das imposições que tenham por objeto matéria de sua competência;

**III** - propor ao Tribunal Pleno a aplicação das penalidades, na forma deste Código;

**IV** - propor projetos de lei e resoluções atinentes à matéria de sua competência, visando manter a unidade deste Código; e

**V** - zelar pela aplicação deste Código e legislação pertinente, bem como pela imagem do Tribunal de Contas.

**Art. 10.** Aos integrantes da Comissão de Ética compete:

**I** - manter discrição e sigilo sobre a matéria inerente à sua função; e

**II** - participar de todas as reuniões da Comissão, exceto por motivo previamente justificado ao seu Presidente.

**Parágrafo único.** O membro da Comissão que transgredir qualquer dos preceitos deste Código será, automaticamente, suspenso da Comissão e substituído, até a apuração definitiva dos fatos, sendo vedada a sua indicação



ou recondução, quando penalizado em virtude de transgressão das normas de ética estabelecidas por este Código.

## **TÍTULO V** DO PROCESSO ÉTICO

**Art. 11.** O processo ético será instaurado de ofício ou por representação fundamentada, acompanhado da documentação com a qual pretende provar o alegado e, se necessário, arrolando testemunhas, que serão limitadas a três.

**Art. 12.** Antes de instaurar o processo, a Comissão de Ética mandará intimar o interessado, para que este apresente defesa prévia no prazo improrrogável de 15 (quinze) dias, por si ou por advogado legalmente constituído.

**§ 1º** Acolhida preliminarmente a defesa, o processo será arquivado, não podendo ser reaberto pelas mesmas razões.

**§ 2º** Desacolhida a defesa prévia, será instaurado o processo, intimando-se o interessado para apresentar defesa, especificando as provas que pretenda produzir.

**§ 3º** Produzidas as provas, no prazo de 15 (quinze) dias, o processo será relatado pelo Presidente e julgado em sessão reservada do Tribunal Pleno.

**§ 4º** Da decisão caberá recurso inominado com efeito suspensivo, a ser interposto, no prazo de 15 (quinze) dias, contados da intimação pessoal, e dirigido à Comissão de Ética.

**§ 5º** Na hipótese de processo ético iniciado de ofício pela Comissão de Ética, é assegurado o duplo grau de jurisdição, mediante reexame necessário, cuja análise é de competência do Presidente do Tribunal.

## **TÍTULO VI** DAS INFRAÇÕES DISCIPLINARES

**Art. 13.** A transgressão de preceito deste Código constitui infração ética, sujeitando o infrator às penalidades na forma estabelecida neste Código, sem prejuízo daquelas previstas em legislação infraconstitucional.



**Art. 14.** A violação das normas estipuladas neste Código acarretará, conforme sua gravidade, as seguintes sanções:

- I - recomendação;
- II - advertência confidencial em aviso reservado;
- III - censura ética em publicação oficial.

**§ 1º** As penalidades previstas neste artigo deverão ser expressas, por ordem do Presidente, e sem qualquer outra formalidade, anotadas na ficha funcional.

**§ 2º** É vedada a expedição de certidão da penalidade aplicada, salvo quando requerida pelo próprio interessado ou, devidamente justificada, por autoridade pública para instrução de processo.

## **TÍTULO VII** **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 15.** A Comissão de Ética encarregar-se-á de propiciar aos membros do Tribunal de Contas a frequência a cursos de especialização e aperfeiçoamento que versarem sobre matérias afetas à sua área de atuação.

**Art. 16.** Compete ao Corregedor e/ou à Comissão de Ética promover a permanente revisão e atualização do presente Código.

**Art. 17.** Aplica-se, subsidiariamente a este código, o Código de Ética da Magistratura Nacional, aprovado em 6.9.2008, na 68ª Sessão Ordinária Nacional de Justiça.

**Art. 18.** Este Código de Ética entrará em vigor 30 (trinta) dias após a data de sua publicação.

Porto Velho, 22 junho de 2012.

Conselheiro **JOSÉ EULER POTYGUARA PEREIRA DE MELLO**  
Presidente



## **RESOLUÇÃO Nº 99/2012/TCE-RO**

*Aprova o Código de Ética dos Servidores do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia.*

**O TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA**, no uso das atribuições que lhe confere o art. 3º da Lei Complementar nº 154, de 26 de julho de 1996:

### **RESOLVE:**

**Art. 1º.** Fica aprovado o Código de Ética dos Servidores do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia.

**Art. 2º.** Esta Resolução entrará em vigor 30 (trinta) dias após a data de sua publicação.

Sala das Sessões, 22 de junho de 2012.

Conselheiro **JOSÉ EULER POTYGUARA PEREIRA DE MELLO**  
Presidente

## **CÓDIGO DE ÉTICA DOS SERVIDORES DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA**

### **CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

#### **Seção I**

Do Código, sua Abrangência e Aplicação

**Art.1º.** Este Código de Ética estabelece os princípios e normas de conduta ética aplicáveis aos servidores do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, sem prejuízo da observância dos demais deveres e proibições legais e regulamentares.

**Art. 2º.** Para fins de aplicação das disposições deste Código, são considerados servidores do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia:

I- os ocupantes de cargos efetivos e em comissão;



**II-** aqueles que, mesmo pertencendo a outra instituição, prestem serviços ou desenvolvam quaisquer atividades junto ao Tribunal de Contas, de natureza permanente, temporária ou excepcional.

**Art. 3º.** O exercício de cargo ou função pública exige conduta compatível com os preceitos deste Código e com os demais princípios da moral individual, social e funcional, em especial com os seguintes:

**I-** a legalidade, a dignidade, a publicidade, o decoro, o zelo, a eficácia e a consciência dos princípios éticos e morais que devem nortear o servidor, seja no exercício de seu cargo, função ou fora deles;

**II-** o servidor público deverá sempre observar o elemento ético de sua conduta, zelando pela excelência na prestação de seus serviços, o que gerará a eficiência na realização dos seus atos, mantendo conduta ilibada em sua vida social, sendo compatível ao cargo ou função que ocupa; e

**III-** o equilíbrio entre a legalidade e a finalidade, na conduta do servidor público, é que poderá consolidar a moralidade do ato administrativo.

## **Seção II** Dos Objetivos

**Art.4º.** Este Código tem por objetivos:

**I-**tornar explícitos os princípios e normas éticas que regem a conduta dos servidores e a ação institucional, fornecendo parâmetros para que a sociedade possa aferir a integridade e a lisura das ações e do processo decisório adotados no Tribunal para o cumprimento de seus objetivos institucionais;

**II-** contribuir para transformar a Visão, a Missão, os Objetivos e os Valores Institucionais do Tribunal em atitudes, comportamentos, regras de atuação e práticas organizacionais, orientados segundo elevado padrão de conduta ético-profissional, para realizar melhor e em toda amplitude a sua condição de órgão de controle externo da administração pública, assegurando a efetiva e regular gestão dos recursos públicos em benefício da sociedade;

**III-**reduzir a subjetividade das interpretações pessoais sobre os princípios e normas éticos adotados no Tribunal, facilitando a compatibilização dos valores individuais de cada servidor com os valores da instituição;

**IV-** assegurar ao servidor a preservação de sua imagem e de sua reputação, quando sua conduta estiver de acordo com as normas éticas estabelecidas neste Código;

**V-**estabelecer regras básicas sobre conflito de interesses e restrições às atividades profissionais posteriores ao exercício do cargo; e

**VI-**oferecer uma instância de consulta, visando a esclarecer dúvidas acerca da conformidade da conduta do servidor com os princípios e normas de conduta nele tratados.



## **CAPÍTULO II**

### **DOS PRINCÍPIOS E NORMAS DE CONDUTA ÉTICA**

#### **Seção I**

##### **Dos Princípios e Valores Fundamentais**

**Art.5º.** São princípios e valores fundamentais a serem observados pelos servidores do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia no exercício do seu cargo ou função:

- I-** a preservação do interesse público e a defesa do patrimônio público;
- II-** a legalidade, a impessoalidade, a moralidade e a transparência;
- III-** a honestidade, a integridade, a dignidade, o respeito e o decoro;
- IV-** a qualidade, a eficiência e a equidade dos serviços públicos;
- V-** a independência, a objetividade e a imparcialidade;
- VI-** a neutralidade político-partidária, religiosa e ideológica;
- VII-** o sigilo profissional;
- VIII-** a competência; e
- IX-** o desenvolvimento profissional.

**Parágrafo único.** Os atos, comportamentos e atitudes dos servidores serão regidos por critério de natureza ética, de modo a harmonizar as práticas pessoais com os valores institucionais.

#### **Seção II**

##### **Dos Direitos**

**Art.6º.** É direito de todo servidor do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia:

- I-** trabalhar em ambiente adequado, que preserve sua integridade física, moral, mental e psicológica e o equilíbrio entre a vida profissional e familiar;
- II-** ser tratado com equidade nos sistemas de avaliação e reconhecimento de desempenho individual, remuneração, promoção e transferência, bem como ter acesso às informações a ele inerente;
- III-** sugerir e participar das atividades de capacitação e treinamento necessárias ao seu desenvolvimento profissional;
- IV-** estabelecer interlocução livre com colegas e superiores, podendo expor ideias, pensamentos e opiniões, inclusive para discutir aspecto controverso em instrução processual; e
- V-** ter respeitado o sigilo das informações de ordem pessoal, que somente a ele digam respeito, inclusive médicas, ficando restritas somente ao próprio servidor e ao pessoal responsável pela guarda, manutenção e tratamento dessas informações.



### Seção III

#### Dos Deveres

**Art.7º.** É dever de todo servidor do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia:

**I-** resguardar, em sua conduta pessoal, a integridade, a honra e a dignidade de sua função pública, agindo em harmonia com os compromissos éticos assumidos neste Código e os valores institucionais;

**II-** proceder com honestidade, probidade e celeridade, escolhendo sempre, quando estiver diante de mais de uma opção legal, a que melhor se coadunar com a ética e com o interesse público;

**III-** representar à chefia imediata ou ao Corregedor-Geral todo e qualquer ato ou fato que seja contrário ao interesse público, prejudicial ao Tribunal ou à sua missão institucional, de que tenha tomado conhecimento em razão do cargo ou função;

**IV-** tratar autoridades, colegas de trabalho, superiores, subordinados e demais pessoas com quem se relacionar em função do trabalho, com urbanidade, cortesia, respeito, educação e consideração, inclusive quanto às possíveis limitações pessoais de cada um;

**V-** evitar assumir posição de intransigência perante a chefia ou colegas de trabalho, respeitando os posicionamentos e as ideias divergentes, sem prejuízo de representar contra qualquer ato irregular;

**VI-** apresentar-se ao trabalho com vestimentas adequadas ao exercício do cargo ou função, evitando o uso de vestuário e adereços que comprometam a boa apresentação pessoal, a imagem institucional ou a neutralidade profissional;

**VII-** conhecer e cumprir as normas legais, bem como as boas práticas formalmente descritas e recomendadas por autoridade competente do Tribunal, visando a desempenhar suas responsabilidades com competência e obter elevados níveis de profissionalismo na realização dos trabalhos;

**VIII-** empenhar-se em seu desenvolvimento profissional, mantendo-se atualizado quanto a novos métodos, técnicas e normas de trabalho aplicáveis à sua área de atuação;

**IX-** disseminar no ambiente de trabalho informações e conhecimentos obtidos em razão de treinamentos ou de exercício profissional e que possam contribuir para a eficiência dos trabalhos realizados pelos demais servidores;

**X-** evitar quaisquer ações ou relações conflitantes, ou potencialmente conflitantes, com suas responsabilidades profissionais, enviando ao Corregedor-Geral informações sobre relações, situação patrimonial, atividades econômicas ou profissionais que, real ou potencialmente, possam suscitar conflito de interesses, indicando o modo pelo qual pretende evitá-lo;



**XI-** resistir a pressões de superiores hierárquicos, contratantes, interessados e outros que visem a obter quaisquer favores, benesses ou vantagens indevidas em decorrência de ações ou omissões imorais, ilegais ou antiéticas, e denunciá-las;

**XII-** manter-se afastado de quaisquer atividades que reduzam ou denotem reduzir sua autonomia e independência profissional;

**XIII-** adotar atitudes e procedimentos objetivos e imparciais, em particular, nas instruções e relatórios que deverão ser tecnicamente fundamentados, baseados exclusivamente nas evidências obtidas e organizadas de acordo com as normas do Tribunal;

**XIV-** manter neutralidade no exercício profissional – tanto a real como a percebida – conservando sua independência em relação às influências político-partidária, religiosa ou ideológica, de modo a evitar que estas venham a afetar – ou parecer afetar – a capacidade de desempenhar com imparcialidade suas responsabilidades profissionais;

**XV-** manter sob sigilo dados e informações de natureza confidencial obtidos no exercício de suas atividades ou, ainda, de natureza pessoal de colegas e subordinados que só a eles digam respeito, aos quais, porventura, tenha acesso em decorrência do exercício profissional, informando à chefia imediata ou ao Corregedor-Geral quando tomar conhecimento de que assuntos sigilosos estejam ou venham a ser revelados;

**XVI-** facilitar a fiscalização de todos os atos ou serviços por quem de direito, prestando toda colaboração ao seu alcance; e

**XVII-** informar à chefia imediata, quando notificado ou intimado para prestar depoimento em juízo sobre atos ou fatos de que tenha tomado conhecimento em razão do exercício das atribuições do cargo que ocupa, com vistas ao exame do assunto.

#### **Seção IV**

##### **Dos Deveres em Relação ao Tribunal de Contas**

**Art. 8º.** São deveres específicos do servidor em relação ao Tribunal de Contas do Estado de Rondônia:

**I-** primar pela preservação do nome e da imagem da Instituição;

**II-** comunicar, à chefia imediata ou à Corregedoria-Geral, qualquer irregularidade, omissão ou abuso, no âmbito de sua competência, que ainda não esteja sendo apurado por esta Instituição, tão logo tenha conhecimento;

**III-** colaborar com os serviços da Instituição em todas as atividades que realizar, tendo em vista os resultados esperados do trabalho de fiscalização;

**IV-** guardar reserva sobre as informações obtidas em razão de suas atividades, utilizando-as com prudência e não as divulgando para pessoas estranhas ao quadro funcional da Instituição;



**V-** recusar-se a participar de atividades incompatíveis com a finalidade da Instituição;

**V-** defender a competência da Instituição no exercício de suas atribuições constitucionais e legais; e

**VII-** não utilizar equipamentos e outros meios de trabalho de forma desvirtuada.

## **Seção V** Das Vedações

**Art. 9º.** Ao servidor do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia é condenável a prática de qualquer ato que atente contra a honra e a dignidade de sua função pública, os compromissos éticos assumidos neste Código e os valores institucionais, sendo-lhe vedado, ainda:

**I-** praticar ou compactuar, por ação ou omissão, direta ou indiretamente, ato contrário à ética e ao interesse público, mesmo que tal ato observe as formalidades legais e não cometa violação expressa à lei;

**II-** discriminar colegas de trabalho, superiores, subordinados e demais pessoas com quem se relacionar em função do trabalho, em razão de preconceito ou distinção de raça, sexo, orientação sexual, nacionalidade, cor, idade, religião, tendência política, posição social ou quaisquer outras formas de discriminação;

**III-** adotar qualquer conduta que interfira no desempenho do trabalho ou que crie ambiente hostil, ofensivo ou com intimidação, tais como ações tendenciosas geradas por simpatias, antipatias ou interesses de ordem pessoal, sobretudo e especialmente o assédio sexual de qualquer natureza ou o assédio moral, no sentido de desqualificar outros, por meio de palavras, gestos ou atitudes que ofendam a autoestima, a segurança, o profissionalismo ou a imagem;

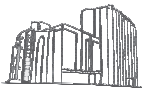
**IV-** atribuir a outrem erro próprio;

**V-** apresentar como de sua autoria ideias ou trabalhos de outrem;

**VI-** usar do cargo, da função ou de informação privilegiada em situações que configurem abuso de poder, práticas autoritárias ou que visem a quaisquer favores, benesses ou vantagens indevidas para si, para outros indivíduos, grupos de interesses ou entidades públicas ou privadas;

**VII-** fazer ou extrair cópias de relatórios ou de quaisquer outros trabalhos ou documentos ainda não publicados, pertencentes ao Tribunal, para utilização em fins estranhos aos seus objetivos ou à execução dos trabalhos a seu encargo, sem prévia autorização da autoridade competente;

**VIII-** divulgar ou facilitar a divulgação, por qualquer meio, de informações sigilosas obtidas por qualquer forma em razão do cargo ou função e, ainda, de



relatórios, instruções e informações constantes em processos cujo objeto ainda não tenha sido apreciado, sem prévia autorização da autoridade competente;

**IX-** publicar, sem prévia e expressa autorização, estudos, pareceres e pesquisas realizados no desempenho de suas atividades no cargo ou função, cujo objeto ainda não tenha sido apreciado;

**X-** alterar ou deturpar, por qualquer forma, valendo-se da boa-fé de pessoas, órgãos ou entidades fiscalizadas, o exato teor de documentos, informações, citação de obra, lei, decisão judicial ou do próprio Tribunal;

**XI-** solicitar, sugerir, provocar ou receber, para si ou para outrem, mesmo em ocasiões de festividade, qualquer tipo de ajuda financeira, gratificação, comissão, doação, presentes ou vantagens de qualquer natureza, de pessoa física ou jurídica interessada na atividade do servidor;

**XII-** apresentar-se embriagado ou sob o efeito de quaisquer drogas ilegais no ambiente de trabalho; (Redação dada pela Resolução n. 112/2012/TCE-RO)

**XIII-** cooperar com qualquer organização que atente contra a dignidade da pessoa humana;

**XIV-** utilizar sistemas e canais de comunicação do Tribunal para a propagação e divulgação de trotes, boatos, pornografia, propaganda comercial, religiosa ou político-partidária;

**XV-** manifestar-se em nome do Tribunal quando não autorizado e habilitado para tal, nos termos da política interna de comunicação social;

**XVI-** exercer, de forma direta ou mediante a prestação de auxílio, advocacia junto ao Tribunal;

**XVII-** atuar como advogado ou procurador de outro servidor do Tribunal, ainda que sem remuneração, em processo administrativo de qualquer espécie perante este egrégio Tribunal de Contas, exceto como procurador na hipótese permitida no inciso XI do artigo 155 da Lei Complementar nº 68/92 ou na qualidade de defensor dativo, nomeado pela Administração, nos termos do § 2º do art. 201, do referido diploma legal; (Redação dada pela Resolução n. 112/2012/TCE-RO)

**XVIII-** exercer a advocacia em processos judiciais contra a fazenda pública estadual; (Redação dada pela Resolução n. 112/2012/TCE-RO)

**XIX-** permitir a afixação de qualquer propaganda política em veículos, terrenos ou benfeitorias de seu domínio e uso pessoal. (Revogado dada redação Resolução n. 112/2012/TCE-RO)

**XX-** dedicar-se, direta ou indiretamente, à atividade político-partidária. (Revogado dada Resolução n. 112/2012/TCE-RO)

**XXI-** utilizar qualquer prerrogativa ou privilégio de que goza em razão do cargo que ocupa para estabelecer qualquer tipo de relação comercial, inclusive atividade de magistério, com os jurisdicionados do TCE, salvo, neste último caso, quando devidamente credenciado pela Escola Superior de Contas Conselheiro José Renato da Frota Uchôa – ESCon;”



**XXII-** praticar qualquer atividade comercial nas dependências do Tribunal relacionadas a venda de produtos cosméticos, de higiene, eletrônicos, utensílios domésticos, peças de vestuários, joias, semijoias, bijuterias, entre outros, assim como cartelas de bingo ou similares, ingressos, rifas ou promoções; e

**XXIII-** adquirir quaisquer dos produtos relacionados no item anterior nas dependências do Tribunal, durante o horário de expediente.

**Parágrafo único.** Não se consideram presentes para os fins do inciso XI deste artigo os brindes:

I- que não tenham valor comercial;

II- distribuídos por entidades de qualquer natureza a título de cortesia, propaganda, divulgação habitual ou por ocasião de eventos especiais ou datas comemorativas, que não ultrapassem o valor estipulado em Portaria a ser editada pela Presidência do Tribunal; e

III- oferecidos ao servidor tão somente em razão da condição de consumidor, ou seja, extensíveis aos demais consumidores na mesma situação.

**Art.10.** Após deixar o cargo, o servidor do Tribunal de Contas não poderá:

I- atuar em benefício ou em nome de pessoa física ou jurídica, inclusive sindicato ou associação de classe, em processo no qual tenha atuado como servidor ativo;

II- divulgar ou fazer uso de informação privilegiada ou estratégica, ainda não tornada pública pelo Tribunal, de que tenha tomado conhecimento em razão do cargo ou função;

III- intervir, direta ou indiretamente, ou representar em favor do interesse de terceiros junto ao Tribunal, no período de 3 (três) anos, a contar do afastamento do cargo ou função; e

IV- prestar, direta ou indiretamente, qualquer tipo de serviço a pessoa física ou jurídica com quem tenha estabelecido relacionamento relevante em razão do exercício do cargo ou função, no período de 3 (três) anos, a contar do afastamento.

## **Seção VI**

### **Das Relações com o Fiscalizado**

**Art.11.** Durante os trabalhos de fiscalização a cargo do Tribunal, o servidor deverá:

I- estar preparado para esclarecer questionamentos acerca das competências do Tribunal, bem como sobre normas pertinentes às ações de fiscalização;



**II-** manter atitude de independência e isonomia em relação ao fiscalizado, evitando postura de superioridade, inferioridade ou preconceito relativo a indivíduos, órgãos e entidades, projetos e programas;

**III-** evitar que interesses pessoais e interpretações tendenciosas interfiram na apresentação e tratamento dos fatos levantados, bem como abster-se de emitir opinião preconcebida ou induzida por convicções político-partidária, religiosa ou ideológica;

**IV-** manter a necessária cautela no manuseio de papéis de trabalho, documentos extraídos de sistemas informatizados, exibição, gravação e transmissão de dados em meios eletrônicos, a fim de que deles não venham tomar ciência pessoas não autorizadas pelo Tribunal;

**V-** cumprir os horários e os compromissos agendados com o fiscalizado;

**VI-** manter discrição na solicitação de documentos e informações necessários aos trabalhos de fiscalização;

**VII-** evitar empreender caráter inquisitorial às indagações formuladas aos fiscalizados;

**VIII-** manter-se neutro em relação às afirmações feitas pelos fiscalizados, no decorrer dos trabalhos de fiscalização, salvo para esclarecer dúvidas sobre os assuntos previstos no inciso I deste artigo;

**IX-** abster-se de fazer recomendações ou apresentar sugestões sobre assunto administrativo interno do órgão, entidade ou programa fiscalizado durante os trabalhos de campo; e

**X-** alertar o fiscalizado, quando necessário, das sanções aplicáveis em virtude de sonegação de processo, documento ou informação e obstrução ao livre exercício das atividades de controle externo.

## **Seção VII**

### **Das Situações de Impedimento ou Suspeição**

**Art. 12.** - É defeso ao servidor do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia exercer as suas funções em processos:

**I-** de que for parte;

**II-** em que interveio como mandatário da parte, oficiou como perito, funcionou como órgão do Ministério Público, ou prestou depoimento como testemunha;

**III-** quando nele estiver postulando, como advogado da parte, o seu cônjuge ou qualquer parente seu, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral até o segundo grau;



**IV-** quando cônjuge, parente, consanguíneo ou afim, de alguma das partes, em linha reta ou colateral até o segundo grau; e

**V-** quando cotista, acionista, ou participante de órgão fiscal, de direção ou de administração de pessoa jurídica, parte na causa.

**Art. 13.** - Reputa-se fundada a suspeição de parcialidade do servidor, quando:

**I-** amigo íntimo ou inimigo capital de qualquer dos interessados;

**II-** alguns dos interessados for credor ou devedor do servidor, de seu cônjuge ou de parentes destes, em linha reta ou colateral até o segundo grau;

**III-** herdeiro presuntivo ou donatário do interessado;

**IV-** receber dádivas antes ou depois de iniciado o processo;

**V-** aconselhar o interessado acerca do objeto da fiscalização ou do processo; e

**VI-** interessado no julgamento do processo em favor de um ou mais interessados.

**§ 1º** - Qualquer interessado poderá arguir o impedimento ou a suspeição de servidor do Tribunal, em petição fundamentada e devidamente instruída com os documentos necessários à comprovação do alegado, dirigida ao Corregedor-Geral.

**§ 2º** - O servidor arguido deverá ser ouvido no prazo de 5 (cinco) dias, para apresentar resposta, indicando as provas que pretende produzir.

**§ 3º** - Caberá ao Corregedor-Geral processar e julgar o incidente.

### **CAPÍTULO III** **DAS INFRAÇÕES**

**Art. 14.** As infrações às disposições deste Código deverão ser levadas ao conhecimento da Corregedoria-Geral, por meio de representação fundamentada, acompanhada da documentação com a qual pretenda provar o alegado e, se necessário, arrolando testemunhas, que serão limitadas a três.

**§ 1º** O processo ético também poderá ser instaurado de ofício pelo Corregedor-Geral.

**§ 2º** O Corregedor-Geral, dependendo da gravidade da infração, da pena a ser aplicada e da existência de indícios de autoria e materialidade, encaminhará a representação à Comissão Permanente de Sindicância ou à Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar.

**Art. 15.** Antes de determinar a instauração de Sindicância ou de Processo Administrativo Disciplinar, o Corregedor-Geral mandará intimar o interessado, para que este apresente defesa prévia, no prazo improrrogável de 15 (quinze) dias, por si ou por advogado legalmente constituído.



**§ 1º** Acolhida preliminarmente a defesa prévia, a representação será arquivada, podendo ser reaberta em razão de novas provas.

**§ 2º** Desacolhida a defesa prévia, será instaurado o processo ético, intimando-se o interessado para apresentar defesa, especificando as provas que pretenda produzir.

**§ 3º** Produzidas as provas, no prazo de 15 (quinze) dias, o processo será relatado pela Comissão.

**Art. 16.** No processamento das infrações às disposições deste Código deverão ser observadas as normas atinentes à Sindicância e ao Processo Administrativo Disciplinar, estabelecidas na Lei Complementar nº 68, de 9 de dezembro de 1992.

**Art. 17.** Após a apuração da infração ética a Comissão de Sindicância ou de Processo Administrativo Disciplinar deverá encaminhar os autos à autoridade competente para aplicação da sanção, acompanhados de Parecer Conclusivo do Corregedor-Geral.

**Art. 18.** Aplicam-se aos membros da Comissão de Sindicância ou Processo Administrativo Disciplinar as causas de impedimento e suspeição descritas nos arts. 12 e 13 deste Código.

#### **CAPÍTULO IV DAS SANÇÕES**

**Art. 19.** A violação de qualquer das normas estipuladas neste Código acarretará, conforme sua gravidade, as seguintes sanções:

- I- advertência verbal;
- II- advertência por escrito; e
- III- censura ética em publicação oficial.

**§ 1º.** A advertência verbal de que trata o inciso I consistirá em esclarecer ao infrator as implicações de sua conduta.

**§ 2º.** A advertência por escrito de que trata o inciso II deste artigo será aplicada em caso de reincidência de conduta punida anteriormente com advertência verbal.

**§ 3º.** A pena de censura ética será aplicada, por escrito, no caso de reiterada negligência no cumprimento das normas deste Código, se não configurar infração disciplinar, devendo ser publicada no Diário Oficial eletrônico do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia/DOeTCE-RO.

**§ 4º.** É vedada a expedição de certidão da penalidade aplicada, salvo quando requerida pelo servidor ou, devidamente justificada, por autoridade pública, para instrução de processo.



**§ 5º.** As sanções contidas nos incisos I, II e III do *caput* deste artigo deverão ser anotadas no registro funcional do servidor ou em documento equivalente.

**Art. 20.** Compete ao Presidente do Tribunal a aplicação da sanção prevista no inciso III do artigo anterior e à chefia imediata as demais, nos termos do artigo 191-B, inciso XVII, do Regimento Interno deste Tribunal (Resolução nº 94/2012, publicada no DOe de 4.6.2012).

## **CAPÍTULO V DO RECURSO**

**Art. 21.** É assegurado ao servidor o direito de interposição de um único recurso, dirigido à autoridade imediatamente superior àquela que aplicou a penalidade, contra a sanção aplicada, com efeito suspensivo, no prazo de 15 dias, contados da ciência daquela decisão.

**Parágrafo único.** O recurso será apreciado no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período.

## **CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 22.** O retardamento dos procedimentos prescritos neste Código implicará no comprometimento ético das próprias Comissões, cabendo ao Corregedor-Geral o seu conhecimento e providências necessárias.

**Art. 23.** Compete ao Corregedor-Geral sugerir a revisão e atualização deste Código.

**Art. 24.** Não será recebida denúncia acerca de conduta de servidor anterior à vigência deste Código.

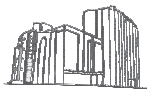
**Art. 25.** Na falta de previsão neste Código, as Comissões deverão recorrer à analogia, aos costumes e aos princípios éticos e morais conhecidos em atividades similares.

**Art. 26.** Os casos omissos, não previstos neste Código, serão decididos pelo Corregedor-Geral, com base na legislação correlata.

**Art. 27.** Este Código de Ética entrará em vigor 30 (trinta) dias após a data de sua publicação.

Porto Velho 22 de junho de 2012.

Conselheiro **JOSÉ EULER POTYGUARA PEREIRA DE MELLO**  
Presidente



## RESOLUÇÃO Nº 130/2013/TCE-RO

*Dispõe sobre a concessão de férias aos Membros do Tribunal de Contas e do Ministério Público de Contas do Estado de Rondônia.*

**O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA**, no uso das atribuições que lhe conferem o artigo 66, I da Lei Complementar n. 154, de 26 de julho de 1996 e os artigos 121, I, “o”, 175, 187, XXII, do Regimento Interno;

**CONSIDERANDO** o disposto no art. 121, I, “q”, do Regimento Interno do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia;

**CONSIDERANDO** o disposto na Resolução n. 110/TCE-RO/2012, que dispõe sobre o interstício para aquisição de férias a serem concedidas aos membros do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia e do Ministério Público de Contas;

**CONSIDERANDO** o disposto nos artigos 212 a 219 da Resolução Administrativa n. 05/TCER-96, que aprova o Regimento Interno do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia;

**CONSIDERANDO** o disposto nos artigos 66 a 68 da Lei Complementar n. 35, de 14 de março de 1979, que dispõem sobre a Lei Orgânica da Magistratura Nacional;

**CONSIDERANDO** o disposto no artigo 53 da Lei Complementar n. 94, de 03 de novembro de 1993 e posteriores alterações, que dispõem sobre o Código de Organização e Divisão Judiciária do Estado de Rondônia;

**CONSIDERANDO** o disposto nos artigos 51 e 52 da Lei n. 8.625, de 12 de fevereiro de 1993, que dispõe sobre a Lei Orgânica Nacional do Ministério Público;

**CONSIDERANDO** o disposto na Resolução n. 69/TCE-RO-2010, que instituiu a Política de Gestão de Pessoas no Tribunal de Contas do Estado de Rondônia;



**CONSIDERANDO** o disposto no parágrafo único do artigo 25 da Lei Complementar n. 307/2004, com redação dada pela Lei Complementar n. 679, de 22 de agosto de 2012;

**CONSIDERANDO** a necessidade de normatizar a concessão de férias aos Membros do Tribunal de Contas e do Ministério Público de Contas do Estado de Rondônia;

**RESOLVE:**

**Art. 1º** A concessão, o gozo e o pagamento das vantagens pecuniárias decorrentes das férias dos Membros do Tribunal de Contas e do Ministério Público de Contas do Estado de Rondônia observarão o disposto nesta Resolução.

**CAPÍTULO I**  
**DO DIREITO E DA CONCESSÃO**

**Seção I**  
**Disposições Gerais**

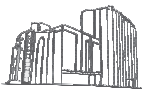
**Art. 2º** Os Membros do Tribunal de Contas e do Ministério Público de Contas farão jus a 60 (sessenta) dias de férias a cada exercício.

**§ 1º** Somente após o primeiro ano de efetivo exercício, será adquirido o direito a férias, as quais corresponderão ao ano em que se completar esse período, iniciando-se novo período concessivo a partir de 1º de janeiro, considerando-se cada exercício como o ano civil.

**§ 2º** Enquanto não usufruído todo o período de 60 (sessenta) dias de férias a que se refere o *caput* deste artigo, não serão concedidas férias relativas a exercícios subsequentes.

**Art. 3º** É vedado levar à conta das férias qualquer falta ao trabalho.

**Art. 4º** Será suspensa a contagem do efetivo exercício, para os fins de férias, do membro que se afastar do cargo em virtude de licença sem remuneração, a partir da data de início da licença, cuja contagem será retomada a partir da data de retorno.



**Parágrafo único.** O disposto no *caput* aplica-se aos membros amparados pelos institutos da reversão, da reintegração e da recondução.

## Seção II

### Da elaboração e da aprovação da escala de férias

**Art. 5º** As férias dos membros do Tribunal de Contas serão organizadas pela Corregedoria-Geral, em escala anual elaborada no mês de setembro e publicada no DOeTCE-RO até 30 (trinta) de novembro, por ato do Conselho Superior de Administração, para gozo no exercício seguinte.

**Parágrafo único.** Cabe à Secretaria de Processamento e Julgamento adotar as providências para publicação da escala de férias no prazo determinado no *caput* deste artigo.

**Art. 6º** Durante o período de funcionamento das Câmaras e do Plenário é vedado:

I - coincidir as férias de mais de dois Conselheiros;

II - coincidir as férias de mais de dois Conselheiros-Substitutos;

III - o afastamento simultâneo de mais de um Conselheiro da mesma Câmara; e

IV - o afastamento simultâneo de Conselheiros e Conselheiros-Substitutos da mesma Câmara.

**Parágrafo único.** Havendo coincidência, deverá prevalecer a escolha do mais antigo.

**Art. 7º.** As férias dos membros do Ministério Público de Contas será organizada pela respectiva Corregedoria-Geral, em escala anual elaborada no mês de setembro, submetida à aprovação do Procurador-Geral e publicada no DOeTCE-RO até 30 (trinta) de novembro.

**§ 1º** Na escala referida no *caput* deste artigo não devem coincidir as férias de mais de 2 (dois) membros do Ministério Público de Contas.

**§ 2º** Após a publicação, o Procurador-Geral remeterá à Presidência do Tribunal, cópia da escala de férias dos Procuradores e, quando ocorrerem, as suas alterações, para as devidas anotações nos respectivos assentamentos individuais.



### Seção III

#### Das alterações na escala de férias

**Art. 8º** A alteração da escala de férias poderá ocorrer por interesse do membro ou por necessidade da Administração.

**Art. 9º** O pedido de alteração por interesse do membro, poderá ocorrer, obedecidos os seguintes critérios:

I - inexistência de pedido de parcelamento; e

II - anuência do Corregedor-Geral ou Procurador-Geral, requerida com antecedência mínima de 10 (dez) dias, a contar:

a) no caso de adiamento, da data do início das férias previamente deferidas; e

b) no caso de antecipação, da data de início do novo período pretendido.

**Art. 10.** Poderão ser adiadas ou antecipadas as férias do membro definidas na escala publicada, sem observância do prazo previsto no artigo 9º, II, nas seguintes hipóteses:

I - licença para tratamento da própria saúde;

II - licença para tratamento da saúde de pessoa da família;

III - licença à gestante e à adotante;

IV - licença-paternidade; e

V - ausência ao serviço, por oito dias, em razão de:

a) casamento;

b) falecimento do cônjuge, companheiro, pais, madrasta ou padrasto, filhos, enteados, menor sob guarda ou tutela e irmãos.

**Art. 11.** A alteração da escala de férias por necessidade da Administração será procedida mediante justificativa da impossibilidade de afastamento, na qual será indicado o novo período de fruição.

**Art. 12.** A movimentação de membros entre os órgãos colegiados do Tribunal e do Ministério Público de Contas não produzirá alteração na escala de férias, salvo por imperiosa necessidade de serviço.



#### **Seção IV**

##### Do período de gozo das férias

**Art. 13.** Observada a necessidade de funcionamento permanente dos órgãos colegiados, o gozo das férias deverá ocorrer, preferencialmente, durante os meses de dezembro, janeiro e fevereiro.

**Art. 14.** O período de gozo de férias será marcado pelo membro e submetido ao Corregedor-Geral, no caso de Conselheiro e Conselheiro-Substituto, e ao Procurador-Geral, no caso dos Procuradores do Ministério Público de Contas, com data de início, preferencialmente, para o primeiro dia útil do mês desejado, vedada a indicação para gozo oportuno.

**Art. 15.** O período de gozo das férias poderá, a critério da Administração, constituir extensão de licenças, recesso ou folgas compensatórias.

#### **Seção V**

##### Do parcelamento

**Art. 16.** As férias poderão ser parceladas, não podendo haver lapso de parcelamento inferior a 10 (dez) dias, desde que assim requerido ao Presidente ou ao Procurador-Geral do Ministério Público de Contas, ouvida a respectiva Corregedoria.

**§ 1º** O parcelamento do período de férias de que trata este artigo será contado em dias corridos.

**§ 2º** Na hipótese de parcelamento de férias, estas deverão ser usufruídas dentro do período concessivo correspondente, ressalvada a acumulação prevista no artigo 17 desta Resolução.

#### **Seção VI**

##### Da acumulação

**Art. 17.** É vedada a acumulação de férias, salvo em razão de necessidade do serviço, por no máximo 2 (dois) exercícios.

**Art. 18.** Se o acúmulo de férias atrasadas do membro não possibilitar o exercício desse direito de uma só vez ou dentro do mesmo ano, em razão de necessidade do serviço, poderá o Conselho Superior de Administração indeferi-lo, a fim de não afetar o *quorum* do Plenário e das Câmaras.



## Seção VII

### Da suspensão

**Art. 19.** As férias somente poderão ser suspensas por motivo de calamidade pública, comoção interna ou necessidade da Administração, impossível de ser prevista no início do afastamento.

§ 1º Uma vez formalizada a suspensão das férias, na forma prevista no *caput* deste artigo, não haverá devolução da respectiva remuneração, devendo o Corregedor-Geral ou Procurador-Geral, conforme o caso, proceder ao controle do período remanescente de férias, com o devido registro nos assentos funcionais.

§ 2º Não será iniciado o gozo de novo período de férias sem que tenha sido usufruído o saldo de dias remanescentes do período suspenso.

## CAPÍTULO II

### DAS VANTAGENS PECUNIÁRIAS

#### Seção I

##### Da remuneração do período de férias e do abono pecuniário

**Art. 20.** A remuneração das férias corresponde à remuneração do período de gozo, tomando-se por base a situação funcional no respectivo período, inclusive quando se tratar de gozo de férias remanescentes de suspensão.

**Art. 21.** Independentemente de solicitação, será pago adicional de 1/3 (um terço), calculado sobre a remuneração global do período de gozo, excluídas da base de cálculo as verbas mensais de caráter indenizatório.

**Art. 22.** É facultado ao membro requerer, e poderá o Presidente do Tribunal conceder a conversão em abono pecuniário de 1/3 (um terço) das férias que devam ser gozadas, desde que pleiteado com 30 (trinta) dias de antecedência à data do início do gozo.

§ 1º A conversão das férias em abono pecuniário será autorizada pelo Presidente do Tribunal, observando-se o interesse, a necessidade da Administração e os seguintes critérios:



I - disponibilidade orçamentária; e

II - requerimento protocolizado na Corregedoria-Geral ou Procuradoria-Geral, no prazo mínimo de 60 (sessenta) dias anteriores ao gozo das férias.

§ 2º No cálculo do abono será considerado o valor do adicional de 1/3 de férias.

§ 3º Poderá haver a indenização integral das férias, desde que sejam observados os requisitos deste artigo, fique comprovada a necessidade do serviço e haja acúmulo superior a 60 (sessenta) dias.

**Art. 23.** O adicional de 1/3 (um terço) de férias e o abono pecuniário serão pagos na folha de pagamento precedente ao mês das férias.

§ 1º No caso de parcelamento, as vantagens pecuniárias previstas no *caput* serão pagas de forma integral no mês precedente ao gozo da primeira parcela.

§ 2º Havendo reajuste, revisão ou qualquer acréscimo ou decréscimo na remuneração do membro durante o gozo de férias, serão observadas as seguintes regras:

I - no caso de férias marcadas para período que abranja mais de um mês, as vantagens pecuniárias de que tratam os artigos 21 e 22 serão devidas proporcionalmente a partir da data em que vigorou o acréscimo ou decréscimo; e

II - não havendo possibilidade de inclusão de reajuste, vantagem ou decréscimo no prazo estabelecido no *caput*, o ajuste será realizado no pagamento do mês subsequente.

**Art. 24.** Nas hipóteses previstas nos artigos 10 e 19, em que já tenham sido pagas as vantagens pecuniárias decorrentes das férias, não haverá ressarcimento, sendo o valor ajustado à situação funcional do período de gozo, se diversa da época da concessão.

**Art. 25.** A alteração na escala de férias, no período de até 30 (trinta) dias antecedentes ao fechamento da respectiva folha de pagamento, implica a suspensão do pagamento das vantagens pecuniárias previstas nos artigos 21 e 22.



**Parágrafo único.** As devoluções dos valores percebidos a título de remuneração de férias, decorrentes de alterações que não se enquadrem nas hipóteses previstas nos artigos 10 e 19, serão efetuadas em parcela única, aplicando-se atualização monetária.

**Art. 26.** Ao membro que for aposentado ou exonerado e já tiver usufruído as férias relativas ao mesmo exercício, não será imputada responsabilidade pela devolução aos cofres públicos da importância recebida, correspondente aos meses restantes do ano.

## **Seção II**

### **Da Indenização**

**Art. 27.** O membro exonerado, aposentado ou demitido perceberá indenização relativa ao período das férias a que tiver direito, observada a data de ingresso no cargo, acrescida do respectivo adicional de 1/3 de férias.

**Parágrafo único.** Aplica-se a disposição do artigo anterior no caso de falecimento do membro.

**Art. 28.** Indeferidas as férias, em razão do disposto no artigo 18, a Presidência submeterá o caso à deliberação do Conselho Superior de Administração, para fins de indenização.

**Art. 29.** A indenização de férias será calculada:

sobre a remuneração do mês correspondente à data da vacância, nas hipóteses previstas no art. 27; e

sobre a remuneração do mês correspondente à data de recebimento da indenização, na hipótese prevista no art. 28.

**Parágrafo único.** Não compõem a base de cálculo da indenização de férias as verbas mensais de caráter indenizatório.

**Art. 30.** A indenização, na hipótese de parcelamento de férias, será calculada na proporção dos dias de férias não gozados.



### **CAPÍTULO III**

#### **Disposições finais**

**Art. 31.** O art. 231 do Regimento Interno do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia passa a vigorar com a seguinte redação:

**Art. 231.** Os membros do Ministério Público de Contas terão direito a 60 (sessenta) dias de férias por ano, de acordo com escala aprovada pelo Procurador-Geral de Contas, no mês de setembro.

**§ 1º** Na escala referida no *caput* deste artigo não devem coincidir as férias de mais de 2 (dois) membros.

**§ 2º** Após a publicação, o Procurador-Geral de Contas remeterá à Presidência do Tribunal, cópia da escala de férias dos Procuradores e, quando ocorrerem, as suas alterações, para as anotações nos respectivos assentamentos individuais.

**Art. 32.** Os casos omissos serão resolvidos pelo Conselho Superior de Administração.

**Art. 33.** A Secretaria de Informática promoverá, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados da publicação desta Resolução, as adequações necessárias no sistema informatizado de gestão de pessoas.

**Art. 34.** Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação. Porto Velho, 16 de agosto de 2013.

**PAULO CURI NETO**

Conselheiro Presidente em exercício

**ÉRIKA PATRÍCIA SALDANHA DE OLIVEIRA**

Procuradora-Geral do Ministério Público de Contas



## RESOLUÇÃO Nº 132/2013/TCE-RO

*Institui e disciplina o Termo de Ajustamento de Conduta como solução alternativa a incidentes disciplinares no âmbito do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, e altera os artigos 187 e 191-B, do Regimento Interno e dá outras providências.*

**O TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA**, no uso de suas atribuições legais conferidas pelos arts. 1º, inciso IX, e 3º, da Lei Complementar Estadual n. 154, de 26 de julho de 1996, c/c art. 3º, inciso XII, e 4º, do Regimento Interno desta Corte de Contas;

**CONSIDERANDO** que a Constituição Federal é fundada na harmonia social e comprometida, na ordem interna e internacional, com a solução pacífica das controvérsias (Preâmbulo);

**CONSIDERANDO** que um dos objetivos da administração pública é a constante melhora do serviço e servidores mediante vários princípios, dentre eles o da eficiência e do interesse público (art. 37, da Constituição Federal);

**CONSIDERANDO** que o controle da disciplina, para ser eficaz, deve ser constituído de mecanismos adequados, uma vez que sua finalidade é a garantia da ordem e da justiça, visando atender ao interesse público;

**CONSIDERANDO** a necessidade de desburocratizar a administração pública por meio de eliminações de controles, cujo custo de implementação seja manifestamente desproporcional ao benefício;

**CONSIDERANDO** que a doutrina e o Direito Disciplinar recepcionam o princípio da discricionariedade da ação disciplinar, pelo qual o gestor pode encontrar soluções alternativas que atendam ao fim do controle da disciplina; e



**CONSIDERANDO**, finalmente, que o Direito Disciplinar não está restrito apenas à lei, mas é formado por princípios informativos próprios e tem a finalidade precípua de aprimorar o servidor e melhorar o serviço público;

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Fica instituído o Termo de Ajustamento de Conduta (TAC) no âmbito do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia para fins disciplinares, cujo procedimento para a sua aplicação se dará nos termos desta Resolução.

**Art. 2º** O Ajustamento de Conduta não possui caráter punitivo e, sempre que cabível, poderá ser adotado, a qualquer tempo, como forma de compor a irregularidade ou infração.

**§ 1º** O Ajustamento de Conduta proposto ao servidor dispensa instauração de Sindicância Administrativa e de Processo Administrativo Disciplinar, exclui eventual aplicação de pena e leva em conta a possibilidade de melhora do agente e aperfeiçoamento do serviço, mediante a compreensão da transgressão por parte do infrator, e da assinatura de compromisso de ajuste perante o Corregedor-Geral.

**§ 2º** A confecção e a assinatura do Termo de Ajustamento de Conduta (TAC) serão realizadas pelo Corregedor-Geral e pelo servidor, na presença de seu advogado constituído ou de pelo menos duas testemunhas, e do superior hierárquico do servidor.

**§ 3º** Em Sindicância Administrativa ou Processo Administrativo Disciplinar em curso, as respectivas comissões poderão propor o ajustamento de conduta como medida alternativa a eventual aplicação da pena, quando presentes os pressupostos do parágrafo seguinte.

**§ 4º** Para aferição da conveniência e oportunidade da adoção do Ajustamento de Conduta serão considerados, especialmente, os seguintes critérios:

- I - inexistência de dolo ou má-fé na conduta do servidor infrator;
- II - que o histórico funcional do servidor ou a manifestação de superiores hierárquicos lhe abonem a conduta precedente;
- III - que a solução mostre-se razoável no caso concreto;



**IV** - que a pena, em tese aplicável, seja punível com repreensão ou suspensão de até 10 (dez) dias;

**V** - que o servidor não esteja em estágio probatório; e

**VI** - que o servidor já não esteja sendo beneficiado com um Termo de Ajustamento de Conduta.

**§ 5º** Para o esclarecimento das condições a que se refere o parágrafo anterior, poderá a autoridade determinar averiguação, que consistirá em uma coleta sigilosa e simplificada de informações que permitam concluir pela conveniência da medida.

**§ 6º** O Termo de Ajustamento de Conduta deverá conter:

**I** - data, identificação completa das partes, do advogado ou das testemunhas, do superior hierárquico do servidor, e as respectivas assinaturas;

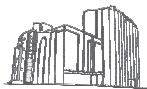
**II** - especificação da pendência, irregularidade ou infração de natureza ética ou disciplinar contendo a fundamentação legal e os demais normativos pertinentes; e

**III** - o prazo e os termos ajustados para a correção da pendência, irregularidade ou infração.

**§ 7º** O prazo de que trata o inciso anterior será de 12 (doze) meses nos casos da conduta ter prevista pena de repreensão, e de 24 (vinte e quatro) meses nos casos da conduta ter prevista pena de suspensão de até 10 (dez) dias.

**§ 8º** O Corregedor-Geral ou a Comissão deverão considerar sempre a finalidade dessa medida disciplinar, alternativa de processo e punição, valorizando a possibilidade de resultado eficaz, especialmente a reeducação do servidor, mediante a correta e imediata compreensão dos seus deveres e das proibições, bem como a melhoria da qualidade do serviço por ele desempenhado, ficando essas condições expressas no compromisso.

**§ 9º** O Termo Ajustamento de Conduta (TAC) não será publicado, contudo deverá uma cópia ser arquivada na pasta funcional do servidor compromissário pelo período previsto no § 7º, e outra na Corregedoria-Geral.



**§ 10** Durante o período previsto no parágrafo anterior, o servidor não fará jus a esse mesmo benefício pela prática de qualquer outra falta disciplinar.

**Art. 3º** Nos casos em que ocorrer extravio ou dano a bem público que implicar em prejuízo de pequeno valor, além do disposto no artigo anterior, o Termo de Ajustamento de Conduta deverá conter o ressarcimento ao erário do valor correspondente ao prejuízo causado, que poderá ocorrer:

por meio de pagamento, que poderá ser integral ou parcelado, conforme conveniência da Administração e disponibilidade do agente, ou nos termos do art. 161, § 1º, da Lei Complementar Estadual n. 68, de 9 de dezembro de 1992; pela entrega de um bem de características iguais ou superiores ao danificado ou extraviado.

**§ 1º** Para os fins do disposto neste artigo, considera-se prejuízo de pequeno valor aquele cujo preço de mercado para aquisição ou reparação do bem extraviado ou danificado seja igual ou inferior ao limite estabelecido pelo art. 13, da Instrução Normativa n. 21/TCE-RO-2007, ou outra que venha a substituí-la.

**§ 2º** A Divisão de Patrimônio, Material e Almojarifado, mediante requisição do Corregedor-Geral ou das Comissões, indicará fundamentadamente o valor do prejuízo.

**§ 3º** Somente haverá responsabilização pelo dano quando o Corregedor-Geral ou as Comissões concluírem fundamentadamente que o fato gerador do prejuízo decorreu do uso irregular do bem pelo servidor, mediante conduta culposa.

**Art. 4º** Após a proposta do Ajustamento de Conduta ao servidor, este terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para manifestar-se quanto à aceitação.

**Parágrafo único.** O silêncio do servidor será considerado como não aceitação da proposta, com conseqüente prosseguimento do feito, mediante Sindicância Administrativa ou Processo Administrativo Disciplinar.

**Art. 5º** O descumprimento das condições postas no Termo de Ajustamento de Conduta (TAC), em especial o não ressarcimento ao erário, será



considerado para efeitos de abertura direta de Processo Administrativo Disciplinar por falta no dever de lealdade à instituição.

**Art. 6º** O servidor poderá, a qualquer tempo e desde que preenchidos os requisitos legais, pleitear a adoção do Ajustamento de Conduta, cujo pedido será apreciado pelo Corregedor- Geral ou pelas Comissões Permanentes de Sindicância e de Processo Administrativo Disciplinar, conforme o caso.

**Art. 7º** O inciso XXVIII do art. 187 do Regimento Interno desta Corte passa a vigorar com a seguinte redação:

“XXVIII – aplicar as penalidades disciplinares a servidor do Tribunal previstas no art. 178, inciso I, da Lei Complementar Estadual n. 68, de 9 de dezembro de 1992, e aplicar a pena de destituição de cargo em comissão ou destituição de função gratificada, quando provocado pelo Corregedor-Geral;”

**Art. 8º** Acrescentar o inciso XXII ao art. 191-B do Regimento Interno desta Corte, que conterà a seguinte redação:

“XXII – aplicar as penalidades disciplinares a servidores do Tribunal previstas no art. 178, incisos II e III, da Lei Complementar Estadual n. 68, de 9 de dezembro de 1992, sendo que na aplicação da pena de suspensão, quando concluir pela necessidade da destituição de cargo em comissão ou destituição de função gratificada, deverá encaminhar os autos ao Presidente para aplicação.”

**Art. 9º** Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Porto Velho, 16 de agosto de 2013.

Conselheiro **PAULO CURI NETO**  
Presidente em exercício



## RESOLUÇÃO Nº 143/2013/TCE-RO

*Dispõe sobre estágio probatório e avaliação especial para fins de aquisição de estabilidade no âmbito do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia.*

**O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo art. 3º da Lei Complementar Estadual n. 154, de 26 de julho de 1996, c/c o art. 4º do Regimento Interno desta Corte de Contas;

**CONSIDERANDO** o disposto no art. 41 da Constituição Federal, com a redação dada pela Emenda Constitucional n. 19, de 4 de junho de 1998;

**CONSIDERANDO** o disposto no art. 28 da Lei Complementar n. 68, de 9 de dezembro de 1992; e

**CONSIDERANDO** o disposto no art. 289 da Lei Complementar n. 68, de 9 de dezembro de 1992;

**RESOLVE:**

### **CAPÍTULO I** **DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 1º** Esta Resolução regulamenta o estágio probatório e a avaliação especial para fins de aquisição de estabilidade no âmbito do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia.

**Art. 2º** Ao entrar em exercício, o servidor nomeado para cargo de provimento efetivo cumprirá estágio probatório pelo período de 36 (trinta e seis) meses, durante o qual sua aptidão e sua capacidade para o desempenho das atribuições do cargo serão objeto de avaliação, nos termos desta Resolução.



## **CAPÍTULO II**

### **DA COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO**

**Art. 3º** É instituída a Comissão Permanente de Avaliação de Desempenho no Estágio Probatório - CADEP, composta de 5 (cinco) membros, a serem designados pelo Corregedor-Geral, dentre servidores da carreira, com estabilidade no cargo, sendo preferencialmente 1 (um) da área administrativa, 1 (um) da área de informática, 1 (um) da área de contabilidade, 1 (um) da área jurídica e 1 (um) da área de engenharia.

**§ 1º** Compete à CADEP zelar pela observância dos procedimentos e dos critérios de avaliação previstos nesta Resolução, incumbindo-lhe especificamente:

**I** - delegar ao chefe imediato do servidor em estágio probatório a função de avaliador, prevista no art. 11 desta Resolução, nos termos do art. 289 da Lei Complementar n. 68, de 9 de dezembro de 1992;

**II** - apreciar o resultado final da avaliação de desempenho do servidor em estágio probatório, mediante preenchimento da Ficha de Síntese de Acompanhamento de Desempenho (FSAD);

**III** - apreciar as Fichas Individuais de Acompanhamento de Desempenho (FIAD) e recursos de sua competência;

**IV** - notificar o servidor avaliado do julgamento dos recursos de sua competência; e

**V** - submeter ao Corregedor-Geral, para fins de homologação, no prazo de 10 (dez) dias a contar do recebimento do resultado final da avaliação, pronunciamento conclusivo sobre a aprovação ou reprovação.

**§ 2º** A CADEP terá duração pelo tempo necessário à conclusão de seus trabalhos, fazendo jus à remuneração prevista no art. 27-A da Lei Complementar n. 307, de 1º de outubro de 2004, com a redação dada pela Lei Complementar n. 658, de 13 de abril de 2012.

**§ 3º** A CADEP poderá sofrer alteração em sua constituição inicial, mediante decisão fundamentada do Corregedor-Geral.

**§ 4º** Os servidores designados para compor a Comissão de que trata este artigo exercerão suas atividades na CADEP sem prejuízo das atribuições normais do cargo ou da função que ocupam, e assinarão o Termo de Compromisso conforme o Anexo I.



### **CAPÍTULO III**

#### **DO PROCESSAMENTO DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO**

##### **Seção I**

###### **Disposições Gerais**

**Art. 4º** Para cada servidor será atuado, no momento da entrada em exercício, processo administrativo, de caráter sigiloso, no qual serão incluídas as avaliações de desempenho relativas ao estágio probatório.

**Art. 5º** A avaliação de desempenho do servidor em estágio probatório terá por base o acompanhamento diário, com avaliações periódicas e avaliação final, que consistirá na consolidação das avaliações periódicas.

**Parágrafo único.** Nas avaliações periódicas a que se refere este artigo serão aferidas a aptidão e a capacidade do servidor para desempenho do cargo, observados os seguintes fatores:

- I** - Produtividade;
- II** - Capacidade de iniciativa;
- III** - Responsabilidade;
- IV** - Disciplina; e
- V** - Assiduidade e Pontualidade.

##### **Seção II**

###### **Das Etapas de Avaliação**

**Art. 6º** O registro da avaliação de desempenho do servidor ao longo do estágio probatório far-se-á em 6 (seis) etapas, a serem realizadas no sexto, no décimo segundo, no décimo oitavo, no vigésimo quarto, no trigésimo e no trigésimo sexto mês, após o início do efetivo exercício no cargo.

**§ 1º** O resultado das etapas de avaliação será registrado, em formulário próprio, na primeira ou na segunda quinzena dos meses mencionados neste artigo, conforme a data do início de exercício do servidor tenha ocorrido, respectivamente, entre os dias primeiro e quinze ou dezesseis e trinta e um, e juntados ao processo administrativo.

**§ 2º** Nas etapas de avaliação serão adotados os seguintes conceitos e escalas de pontuação:



**I - Produtividade:** consideram-se os aspectos da qualidade e do prazo de execução do trabalho, sendo o volume de trabalho realizado em tempo útil, aliado a eficiência e a qualidade desejada.

0 (zero) pontos - Apresenta trabalhos de qualidade insatisfatória, demonstrando deficiência e precariedade na sua execução, não concluindo os trabalhos nos prazos previstos.

1 (um) ponto - Apresenta dificuldades em concluir os trabalhos nos prazos estabelecidos, fazendo-os nem sempre com uma boa qualidade, necessitando constantemente de orientação.

2 (dois) pontos - Apresenta trabalhos de boa qualidade e confiabilidade, cumprindo, na maioria das vezes, os prazos estabelecidos.

3 (três) pontos - Apresenta trabalhos de ótima qualidade sob todos os aspectos, cumprindo- os nos prazos estabelecidos.

**II - Capacidade de iniciativa:** Capacidade do servidor de se mostrar criativo ou de agir por conta própria com domínio e responsabilidade nas tomadas de decisões, autodesenvolvimento, criatividade e trabalho em equipe.

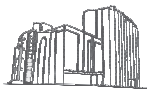
0 (zero) pontos – Nunca demonstra iniciativa diante de situações novas, limitando-se ao cumprimento das rotinas de trabalho.

1 (um) ponto - Cumpre suas tarefas demonstrando dificuldades e pouca habilidade em lidar com situações novas.

2 (dois) pontos - Age com habilidade e desembaraço diante de situações novas e/ou rotineiras.

3 (três) pontos – Sempre demonstra dinamismo e independência, tomando decisões oportunas e adequadas.

**III - Responsabilidade:** É a preocupação do servidor em executar adequadamente suas funções, sem ser negligente, imprudente ou incapaz, bem como zelar pelos materiais, equipamentos, informações, organização do trabalho e persistência.



- (zero) pontos – Não é comprometido com o trabalho que realiza.

- (um) ponto - Ocasionalmente leva seu trabalho à sério, precisando ser lembrado com frequência das tarefas a serem executadas.

- (dois) pontos - Tem consciência da sua responsabilidade, sendo que ocasionalmente precisa ser lembrado das tarefas que lhe são confiadas.

3 (três) pontos - Assume integralmente suas responsabilidades e desempenha perfeitamente suas tarefas.

**IV - Disciplina:** Respeito à hierarquia e cumprimento das normas legais e regulamentares. Observância do relacionamento cordial com os colegas e/ou público, respeito aos níveis hierárquicos, adaptabilidade e ética.

0 (zero) pontos – Não cumpre os padrões disciplinares desejáveis, possuindo frequentes problemas de relacionamento com os colegas e/ou público.

1 (um) ponto – Ocasionalmente precisa ser cobrado quanto ao não cumprimento das normas estabelecidas, possuindo dificuldades de relacionamento com os colegas e/ou público.

2 (dois) pontos - Cumpre, frequentemente, as normas existentes e ordens recebidas, possuindo boa comunicação ordenada e objetiva com os colegas e/ou público.

3 (três) pontos - Cumpre sempre as normas existentes e ordens recebidas, possuindo grande habilidade nos contatos com os colegas e/ou público.

**V - Assiduidade:** Considerada como o comparecimento diário ao local de trabalho. (Redação dada pela Resolução n. 188/2015/TCE-RO)

0 (zero) pontos – Falta constantemente ao local de trabalho. (Redação dada pela Resolução n. 188/2015/TCE-RO)

0,5 (meio) ponto – Apresenta algumas faltas ao trabalho. (Redação dada pela Resolução n. 188/2015/TCE-RO)

1 (um) ponto – Raramente falta ao trabalho. (Redação dada pela Resolução n. 188/2015/TCE-RO)



1,5 (um e meio) ponto – Não apresenta falta ao trabalho. (NR) (Redação dada pela Resolução n. 188/2015/TCE-RO)

**VI - Pontualidade:** Considerada como a chegada, permanência e saída do trabalho. (Redação dada pela Resolução n. 188/2015/TCE-RO)

0 (zero) pontos – Constantemente descumpre o horário estabelecido. (Redação dada pela Resolução n. 188/2015/TCE-RO)

0,5 (meio) ponto – Apresenta alguns atrasos na chegada, saída ou realiza algumas saídas temporárias. (Redação dada pela Resolução n. 188/2015/TCE-RO)

1 (um) ponto – Raramente descumpre o horário de trabalho. (Redação dada pela Resolução n. 188/2015/TCE-RO)

1,5 (um e meio) ponto – Cumpre regularmente a jornada de trabalho. (AC) (Redação dada pela Resolução n. 188/2015/TCE-RO)

**Art. 7º** O resultado de cada etapa de avaliação será a somatória dos pontos obtidos pelo servidor nos fatores e subfatores referidos no §2º do art. 6º, sendo considerado satisfatória a pontuação igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) da pontuação máxima. (Redação dada pela Resolução n. 188/2015/TCE-RO)

**Art. 8º** Caso o servidor avaliado discorde do resultado da sua avaliação, deverá, em cada etapa, proceder na forma prevista no Capítulo IV desta Resolução.

**Art. 9º** O servidor que ingressar na condição de portador de necessidades especiais será acompanhado semestralmente, durante todo o período do estágio probatório, por equipe multidisciplinar, que avaliará a compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência do servidor.

**§ 1º** À avaliação de desempenho de servidor que ingressou em vaga destinada a portador de necessidades especiais serão acrescentadas informações concernentes à compatibilidade entre as atribuições do cargo e a necessidade especial do servidor.

**§2º** As informações a que se refere o parágrafo anterior serão fornecidas por equipe multidisciplinar constituída pela CADEP, acrescida de um profissional da área da saúde, a ser recrutado entre os profissionais da saúde do serviço público estadual. (Redação dada pela Resolução n. 188/2015/TCE-RO)



**§ 3º** Caso a necessidade especial do servidor seja, a qualquer tempo, considerada incompatível com as atribuições do cargo, a equipe multidisciplinar emitirá parecer ao Corregedor- Geral pela não aprovação do servidor em estágio probatório, observando, nos termos do art. 43 do Decreto n. 3.298, de 20 de dezembro de 1999:

**I** - as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição;

**II** - a natureza das atribuições e tarefas essenciais do cargo ou da função a desempenhar;

**III** - a viabilidade das condições de acessibilidade e as adequações do ambiente de trabalho na execução das tarefas;

**IV** - a possibilidade de uso, pelo candidato, de equipamentos ou outros meios que habitualmente utilize; e

**V** - a CID e outros padrões reconhecidos nacional e internacionalmente.

### **Seção III**

#### **Dos Instrumentos Operacionais**

**Art. 10.** Serão utilizadas a Ficha Individual de Acompanhamento de Desempenho (FIAD) e a Ficha de Síntese de Acompanhamento de Desempenho (FSAD) no Estágio Probatório, constantes dos Anexos II e III, as quais se destinam ao registro das etapas de avaliação, da apuração de seu resultado final e de outras informações necessárias ao procedimento do estágio probatório.

**§ 1º** A Ficha Individual de Acompanhamento de Desempenho (FIAD) tem como finalidade registrar:

**I** - a avaliação dos fatores e dos subfatores referidos no § 2º do art. 6º;

**II** - o plano de desenvolvimento contendo as ações propostas pelo avaliador e pelo avaliado para eliminação das dificuldades encontradas pelo servidor na execução de suas tarefas; e

**III** - os comentários do avaliador e do avaliado, bem como os fatos relevantes ocorridos no processo de avaliação.

**§ 2º** A Ficha de Síntese do Acompanhamento de Desempenho no Estágio Probatório tem como finalidade registrar o resultado final da avaliação, apurado conforme o disposto no art. 14.



## **Seção IV**

### Dos Avaliadores

**Art. 11.** A função de avaliador do servidor em estágio probatório será exercida pelo chefe imediato ou, nos casos de impedimento previsto em lei, por seu substituto, cabendo-lhe:

**I** - criar as condições de forma a facilitar a execução das atividades pelo servidor;

**II** - acompanhar, orientar e avaliar sistematicamente o servidor, no desempenho de suas atribuições;

**III** - justificar as pontuação 0 (zero) e 1(um) nos fatores Produtividade, Capacidade de iniciativa, Responsabilidade e Disciplina, e as pontuações 0 (zero) e 0,5 (meio) nos fatores Assiduidade e Pontualidade, quando estas forem atribuídas ao servidor. (Redação dada pela Resolução n. 188/2015/TCE-RO)

**IV** - dar ciência por escrito ao servidor ao final de cada etapa do processo de avaliação;

**V** - juntamente com o avaliado, identificar as causas e realizar ou propor as ações necessárias à solução dos problemas detectados no decorrer do processo de avaliação;

**VI** - incluir no planejamento da unidade pela qual é responsável as necessidades de capacitação e de treinamento do servidor cujo desempenho não tenha atendido às expectativas; e

**VII** - manter o Secretário-Geral da unidade informado sobre as avaliações de desempenho sob sua responsabilidade.

**§ 1º** O registro da avaliação do servidor que no período de cada etapa de avaliação tenha sido lotado em mais de uma unidade será feito pelo chefe ao qual esteve subordinado por maior tempo.

**§ 2º** O avaliador assinará o Termo de Compromisso conforme o Anexo I.

**Art. 12.** Efetivada a lotação do servidor, a CADEP encaminhará aos avaliadores o caderno de instruções do estágio probatório e o processo administrativo respectivo contendo os formulários para registro do acompanhamento do desempenho e dos resultados da avaliação do servidor.

**§ 1º** O avaliador poderá juntar aos autos os trabalhos produzidos pelo avaliado para subsidiar as avaliações (FIAD).



**§ 2º** No prazo de 10 (dez) dias contados do final de cada período avaliativo, o avaliador deverá encaminhar o processo concernente ao estágio probatório, contendo todos os formulários de avaliação de desempenho, à CADEP para consolidação das informações.

**§ 3º** A CADEP analisará os autos e consolidará as informações, encaminhando-os ao Corregedor-Geral para homologação.

**§ 4º** Homologadas as informações, o Corregedor-Geral devolverá os autos do processo administrativo ao avaliador, para que prossiga nas seguintes avaliações, salvo quando tratar-se da última avaliação a ser homologada.

**Art. 13.** O servidor em estágio probatório cedido a outro órgão para ocupar cargo ou função de provimento em comissão será avaliado pelo cessionário, obedecendo às disposições contidas nesta Resolução.

### **Seção V**

#### **Da Apuração do Resultado Final**

**Art. 14.** Homologadas as avaliações periódicas (FIAD) pelo Corregedor-Geral, a CADEP procederá à apuração do resultado final da avaliação (FSAD), mediante o cálculo da pontuação obtida pelo avaliado em cada etapa, sendo considerado aprovado aquele que obtiver Pontuação Total Final igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) da pontuação máxima final. (Redação dada pela Resolução n. 188/2015/TCE-RO)

**§ 1º** Será dada ciência por escrito ao servidor do resultado final da avaliação.

**§ 2º** No caso de o servidor se recusar a apor o ciente no formulário próprio, registrar-se-á o fato em documento assinado por duas testemunhas.

### **Seção VI**

#### **Da Suspensão do Estágio Probatório**

**Art. 15.** O processo de avaliação e de acompanhamento do desempenho do servidor será suspenso durante o período em que o servidor em estágio probatório estiver de:



- I - licença saúde por período superior a 5 (cinco) dias consecutivos;
- II - licença maternidade, paternidade ou adotante;
- III - licença por motivo de doença em pessoa da família;
- IV - licença por motivo de afastamento do cônjuge ou companheiro;
- V - licença para o serviço militar;
- VI - licença para atividade política; ou
- VII - participação em curso de formação decorrente de aprovação em concurso para outro cargo na Administração Pública Municipal, Estadual ou Federal.

#### **CAPÍTULO IV** **DA RECONSIDERAÇÃO E DOS RECURSOS**

**Art. 16.** O avaliado poderá recorrer de cada avaliação do chefe imediato (FIAD).

§ 1º Ciente do resultado de cada etapa (FIAD) e caso discorde dela, o avaliado poderá no prazo de até 3 (três) dias se auto avaliar, preenchendo um modelo da FIAD e juntando suas razões e documentos que entender necessários, que serão anexados aos autos do processo de estágio probatório.

§ 2º Caso o avaliado proceda da forma descrita no parágrafo anterior, os demais servidores do setor deverão, obrigatoriamente, no prazo de 3 (três) dias, avaliá-lo, preenchendo um modelo da FIAD sobre o seu desempenho, que serão anexadas aos autos do processo de estágio probatório.

§ 3º Instruído o processo, o avaliador poderá reconsiderar sua avaliação, mantendo-a ou alterando-a fundamentadamente, mediante o preenchimento de nova FIAD, e encaminhará o processo à CADEP para decisão.

§ 4º A CADEP analisará os autos e decidirá fundamentadamente, dando ciência ao avaliado do resultado e consolidando as informações.

§ 5º Notificado e não concordando com a decisão da CADEP, o avaliado poderá recorrer fundamentadamente, no prazo de 3 (três) dias, ao Corregedor-Geral.



**§ 6º** O Corregedor-Geral analisará os autos e decidirá motivadamente, dando ciência ao avaliado e homologando as informações.

**§ 7º** Notificado e não concordando com a decisão do Corregedor-Geral, o avaliado poderá recorrer, no prazo de 3 (três) dias, ao Conselho Superior de Administração.

**§ 8º** Da decisão fundamentada do Conselho Superior de Administração não caberá pedido de reconsideração ou recurso.

**§ 9º** Homologadas as informações pelo Corregedor-Geral ou pelo Conselho Superior de Administração, os autos do processo administrativo serão encaminhados ao avaliador, para que prossiga nas seguintes avaliações, salvo quando tratar-se da última avaliação a ser homologada, ocasião na qual será encaminhada à CADEP.

**Art. 17.** Da ciência do resultado final da avaliação (FSAD), o avaliado poderá interpor recurso no prazo de 10 (dez) dias, podendo ser representado por advogado constituído, ao Corregedor-Geral.

**§ 1º** Na elaboração das razões, o avaliado não poderá questionar fatos já apreciados e decididos, devendo ater-se aos fatores da FSAD, podendo juntar documentos e, inclusive, arrolar até 3 (três) testemunhas, desde que justificadas a necessidade e a pertinência.

**§ 2º** O Corregedor-Geral analisará o recurso, podendo dar-lhe ou negar-lhe provimento, fundamentadamente.

**§ 3º** Caso não tenha elementos para decidir, o Corregedor-Geral poderá instruir os autos, podendo requisitar/juntar documentos e ouvir testemunhas, no prazo de até 30 (trinta) dias, após o qual, decidirá fundamentadamente.

**§ 4º** Em caso de provimento do recurso, o Corregedor-Geral reformará a avaliação final da CADEP e encaminhará os autos à Presidência para homologação.

**§ 5º** Negando provimento ao recurso, o Corregedor-Geral encaminhará os autos à Presidência para homologação.



**Art. 18.** Da decisão do Corregedor-Geral caberá recurso ao Conselho Superior de Administração, no prazo de 3 (três) dias, que decidirá fundamentadamente.

**Parágrafo único.** Não cabe pedido de reconsideração ou recurso da decisão do Conselho Superior de Administração.

**Art. 19.** Serão indeferidos liminarmente os pedidos de reconsideração ou recursos interpostos fora do prazo.

## **CAPÍTULO V**

### **DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 20.** O Presidente do Tribunal homologará o resultado final da avaliação até o último dia do trigésimo sétimo mês após a data de início no exercício do cargo.

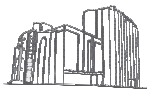
**Art. 21.** O ato de homologação do resultado final do estágio probatório será publicado no DOeTCE-RO e registrado nos assentamentos funcionais do servidor.

**Art. 22.** O servidor não aprovado no estágio probatório será exonerado ou, se estável, reconduzido ao cargo anteriormente ocupado, observado o disposto no art. 35 da Lei Complementar n. 68/92.

**Art. 23.** Incumbe aos titulares das unidades integrantes da estrutura orgânica do Tribunal zelar pelo fiel cumprimento do disposto nesta Resolução.

**Art. 24.** O tempo de serviço do servidor que já adquiriu estabilidade no serviço público e que se encontra submetido a estágio probatório em razão de um novo provimento, não poderá ser computado para efeito de progressão e promoção no novo cargo.

**Art. 25.** Os casos omissos serão resolvidos pelo Corregedor-Geral e submetidos ao Presidente do Tribunal.



**Art. 26.** Fica revogada a Resolução n. 002/TCER-95, de 21 de janeiro de 2004.

**Art. 27.** Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Porto Velho, 13 de novembro de 2013.

Conselheiro **JOSÉ EULER POTYGUARA PEREIRA DE MELLO**  
Presidente

ANEXO I – Resolução n. 143/2013/TCE-RO, de 13 de novembro de 2013.

### **TERMO DE COMPROMISSO DO AVALIADOR**

Eu, (NOME DO AVALIADOR), cadastro n. (NUMERAÇÃO), servidor(a) de carreira do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia (TCE-RO), designado(a) para proceder na avaliação de desempenho no estágio probatório dos novos servidores desta Corte, após tomar conhecimento de todo o teor da Resolução n. 143, de 13 de novembro de 2013, presto o compromisso de, ao proceder à avaliação, respeitar o disposto nas normas legais e regulamentares, bem como, especialmente, agir de forma impessoal, imparcial e de acordo com a moralidade, sob pena de responder nas esferas civil, penal e administrativa.

(LOCAL), (DATA).

(assinatura)  
NOME DO SERVIDOR  
CADASTRO DO SERVIDOR



ANEXO II – Resolução n. XX, de XX de agosto de 2015.

**ESTÁGIO PROBATÓRIO**  
**FICHA INDIVIDUAL DE ACOMPANHAMENTO DE DESEMPENHO (FIAD)**

Nome:

Cadastro:

Cargo:

Lotação:

Data: De (DATA) a (DATA)

Etapa da Avaliação: (1ª, 2ª, 3ª, 4ª, 5ª e 6ª)

<b>Fatores de Avaliação</b>	<b>Pontuação</b>
Produtividade	
Capacidade de iniciativa	
Responsabilidade	
Disciplina	
Assiduidade	
Pontualidade	
<b>Total de Pontos na Etapa</b>	(somatório)

OBSERVAÇÕES:

(LOCAL), (DATA).

(assinatura)  
(carimbo contendo nome  
e cadastro do avaliador)

(assinatura)  
(carimbo contendo nome  
e cadastro do avaliado)



## RESOLUÇÃO Nº 144/2013/TCE-RO

*Institui o Regimento Interno da Corregedoria-Geral do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia.*

**O TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA**, no uso das atribuições legais que lhe conferem o art. 3º da Lei Complementar Estadual n. 154, de 26 de julho de 1996, c/c o art. 121-B, inciso XIV, do Regimento Interno desta Corte de Contas;

**CONSIDERANDO** a necessidade de atualização do Regimento Interno da Corregedoria-Geral do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, visando regulamentar suas atribuições, competências, processos e procedimentos e, finalmente, sua estrutura;

### **RESOLVE:**

**Art. 1º** Aprovar o Regimento Interno da Corregedoria-Geral do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, nos termos do Anexo desta Resolução.

**Art. 2º** Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogando a Resolução Administrativa n. 003/TCER/97.

Porto Velho, 13 de novembro de 2013.

Conselheiro **JOSÉ EULER POTYGUARA PEREIRA DE MELLO**

Presidente



## **REGIMENTO INTERNO DA CORREGEDORIA-GERAL DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA**

### **TÍTULO I DA ORGANIZAÇÃO E ATRIBUIÇÕES**

#### **CAPÍTULO I DA ORGANIZAÇÃO**

**Art. 1º** A Corregedoria-Geral do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia é o órgão da administração superior encarregado de orientar e fiscalizar as atividades funcionais e a conduta dos membros e servidores da Corte e avaliar os resultados das atividades dos demais órgãos da administração e dos órgãos auxiliares da atividade funcional.

**Art. 2º** Este Regimento regula a organização dos serviços da Corregedoria-Geral e define sua estrutura.

**Art. 3º** A Corregedoria-Geral é formada pelo Gabinete do Corregedor-Geral, pela Chefia de Gabinete, Assessoria, Secretaria e Cartório.

#### **CAPÍTULO II DAS ATRIBUIÇÕES**

##### **Seção I Do Corregedor-Geral**

**Art. 4º** Ao Corregedor-Geral compete, na forma do artigo 191-B do Regimento Interno do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia:

**I** - orientar e fiscalizar, em caráter geral e permanente, as atividades dos órgãos e serviços do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, bem como de seus membros e servidores no desempenho de suas atribuições;

**II** - expedir recomendações às unidades do Tribunal, com a finalidade de padronizar, unificar, racionalizar e aperfeiçoar os procedimentos administrativos, interpretando, ou não, norma já existente, até o advento de norma específica sobre o assunto;



**III** - superintender a investigação social dos candidatos aprovados em concurso público no âmbito do Tribunal de Contas, que antecederá, necessariamente, a nomeação e será conduzida pela Comissão Permanente de Sindicância;

**IV** - superintender os serviços da Corregedoria-Geral do Tribunal de Contas e das comissões de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar, indicando seus respectivos membros;

**V** - realizar correções e inspeções em todos os setores do Tribunal de Contas, inclusive nos gabinetes dos Conselheiros e Conselheiros-Substitutos, bem como nas Regionais, elaborando relatório dos trabalhos realizados e submetendo-os à apreciação do Conselho Superior de Administração;

**VI** - opinar sobre qualquer movimentação na composição dos órgãos colegiados do Tribunal, bem como organizar escalas de férias e de plantão dos Conselheiros e Conselheiros-Substitutos do Tribunal de Contas a serem aprovadas pelo Conselho Superior de Administração;

**VII** - remeter aos demais órgãos do Tribunal de Contas informações necessárias ao desenvolvimento de suas atribuições;

**VIII** - auxiliar o Presidente do Tribunal nas funções de fiscalização e supervisão das atividades a cargo das Secretarias do Tribunal de Contas;

**IX** - instaurar o procedimento destinado a indicar ao Conselho Superior de Administração a quem pertence a vaga do cargo de Conselheiro do Tribunal de Contas, no caso de vacância, observando-se o disposto nos arts. 194, 284 e 285 do Regimento Interno;

**X** - instaurar e relatar ao Conselho Superior de Administração o procedimento destinado a verificar se o indicado ao cargo de Conselheiro do Tribunal de Contas preenche os requisitos constitucionais, objetivos e subjetivos, para tomar posse;

**XI** - elaborar os quadros de antiguidade e organizar os assentamentos relativos às atividades e à conduta dos Conselheiros e Conselheiros-Substitutos;

**XII** - solicitar, de ofício ou mediante representação de quaisquer dos interessados, ao Conselho Superior de Administração do Tribunal de Contas, a instauração de Sindicância e de Processo Administrativo Disciplinar, em desfavor de Conselheiros e Conselheiros-Substitutos da Corte, funcionando como relator nato na Sindicância, cabendo quanto ao Processo Administrativo o sorteio de relator;

**XIII** - solicitar a designação de Conselheiros-Substitutos ou de servidores do Tribunal de Contas para auxiliá-lo nas correções e inspeções ordinárias, ou para realizá-las em caráter extraordinário;



**XIV** - instaurar, de ofício ou por provocação, Sindicância ou Processo Administrativo Disciplinar contra servidores, sugerindo, quando for o caso, ao Presidente do Tribunal, a aplicação das sanções administrativas cabíveis;

**XV** - aplicar as penalidades disciplinares a servidores do Tribunal, previstas no artigo 178, incisos II e III, da Lei Complementar Estadual nº 68, de 9 de dezembro de 1992, sendo que na aplicação da pena de suspensão, quando concluir pela necessidade da destituição de cargo em comissão ou destituição de função gratificada, deverá encaminhar os autos ao Presidente para aplicação;

**XVI** - manifestar-se conclusivamente nas sindicâncias e processos administrativos disciplinares, após parecer final da respectiva comissão, e cientificar o Presidente do resultado dos procedimentos disciplinares que decidir;

**XVII** - homologar o resultado das avaliações relativas ao estágio probatório e as avaliações periódicas de desempenho dos servidores;

**XVIII** - desempenhar as atribuições que lhe forem delegadas pelo Presidente do Tribunal de Contas, bem como as determinadas pelo Conselho Superior de Administração;

**XIX** - apresentar ao Presidente do Tribunal de Contas, mensalmente, relatório com dados estatísticos sobre as atividades dos Conselheiros e Conselheiros-Substitutos do Tribunal de Contas;

**XX** - apresentar ao Conselho Superior de Administração do Tribunal de Contas, até a última Sessão do mês de fevereiro do ano subsequente, relatório de suas atividades, propondo, de ofício, as medidas convenientes ao aprimoramento dos serviços do Tribunal de Contas;

**XXI** - decidir os pedidos de providências e as averiguações preliminares, após regular instrução;

**XXII** - elaborar, até o fim do primeiro trimestre, o calendário anual de correção ordinária, podendo alterá-lo conforme as necessidades do serviço;

**XXIII** - apresentar ao Conselho Superior de Administração, no primeiro semestre, relatório consolidado com dados estatísticos sobre as atividades de todas as unidades e órgãos administrativos do Tribunal, relativas ao ano anterior;

**XXIV** - avaliar periodicamente os servidores da Corregedoria-Geral;

**XXV** - encaminhar à Presidência do Tribunal de Contas, no primeiro trimestre, as recomendações expedidas no exercício anterior para consolidação e normatização;

**XXVI** - manifestar-se sobre a inutilização e destruição de processos, bem como fiscalizar o seu procedimento, figurando como membro nato da comissão que deliberará sobre a tabela de temporalidade;

**XXVII** - regulamentar os serviços e atividades da Corregedoria-Geral mediante Portaria;



**XXVIII** - propor Termo de Ajustamento de Conduta – TAC aos membros e servidores desta Corte; e

**XXIX** - celebrar acordos de cooperação técnica com outros tribunais, órgãos ou setores, com vistas ao aperfeiçoamento da atividade correicional.

**Parágrafo único**- No desempenho de suas atribuições, o Conselheiro Corregedor- Geral requisitará informações sobre qualquer serviço, servidor ou órgão do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia.

**Art. 5º** O Corregedor-Geral, por meio da respectiva estrutura de apoio, manterá sistema de controle dos prazos estabelecidos neste Regimento e demais instrumentos normativos.

## **Seção II**

### **Do Chefe de Gabinete da Corregedoria-Geral**

**Art. 6º** São atribuições do Chefe de Gabinete da Corregedoria-Geral:

**I** - dirigir os serviços da Corregedoria-Geral;

**II** - prestar assistência direta e imediata ao Corregedor-Geral;

**III** - velar pela disciplina e eficiência dos servidores da Corregedoria-Geral, propondo ao Corregedor-Geral as medidas que julgar necessárias para esse fim;

**IV** - presidir os trabalhos de correição, inspeção e visitas às unidades do Tribunal de Contas, quando delegado pelo Corregedor-Geral;

**V** - expedir certidões relativas aos procedimentos em trâmite na Corregedoria-Geral, inclusive, referentes às sindicâncias e processos administrativos disciplinares;

**VI** - distribuir os documentos recebidos no âmbito da Corregedoria-Geral;

**VII** - superintender a incineração de documentos da Corregedoria-Geral;

**VIII** – elaborar relatórios das atividades desenvolvidas, encaminhando-os ao Corregedor-Geral;

**IX** - apresentar ao Corregedor-Geral, até o fim de janeiro, relatório circunstanciado das atividades desenvolvidas no ano anterior;

**X** - instruir os pedidos de providências e as averiguações preliminares; e  
**XI** – exercer outras atribuições determinadas pelo Corregedor-Geral.



### **Seção III**

#### Da Assessoria

**Ar. 7º** São atribuições dos Assessores da Corregedoria-Geral, além daquelas previstas na Resolução n. 70/TCE-RO-2010:

**I** - prestar assessoramento ao Chefe de Gabinete e ao Corregedor-Geral, no exercício de suas atribuições;

**II** - funcionar nas inspeções, correições e demais procedimentos administrativos, quando determinado pelo Corregedor-Geral;

**III** - zelar pela rápida instrução, solução e guarda dos processos que estão sob sua responsabilidade;

**IV** - manter absoluto sigilo e discrição quanto aos trabalhos desenvolvidos na Corregedoria-Geral; e

**V** - exercer outras atribuições determinadas pelo Corregedor-Geral ou pelo Chefe de Gabinete.

### **Seção IV**

#### Da Secretaria

**Art. 8º** À Secretaria, sob a responsabilidade do Chefe de Gabinete da Corregedoria-Geral, compete zelar pelo efetivo cumprimento das determinações do Corregedor-Geral, bem como pelo sigilo dos atos ali praticados, incumbindo-lhe, ainda:

**I** - acompanhar diariamente a publicações no Diário Oficial eletrônico do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia;

**II** - alimentar, diariamente, a página da Corregedoria-Geral na Intranet/Internet;

**III** - elaborar os Relatórios de Atividades Trimestral e Anual;

**IV** - alimentar, diariamente, a Planilha de Atividades da Corregedoria-Geral;

**V** - auxiliar o Corregedor-Geral e o Chefe de Gabinete, Assessores e demais servidores;

**VI** - organizar a agenda de compromissos do Chefe de Gabinete e do Corregedor-Geral;

**VII** - elaborar e manter atualizada a relação das autoridades estaduais e municipais, com respectivos telefones;



**VIII** - supervisionar e coordenar os trabalhos desenvolvidos pelos estagiários subordinados à Secretaria;

**IX** - manter organizados os arquivos de documentos da Corregedoria-Geral;

**X** - controlar os estoques do material de expediente, bem como solicitar e enviar requisição mensal de material ao Almoxarifado;

**XI** - manter controle rigoroso dos bens patrimoniais;

**XII** - recepcionar as pessoas que se dirijam à Corregedoria-Geral, delimitando o seu acesso;

**XIII** - manter atualizados os arquivos de legislação, atos do Corregedor-Geral, publicações da Corregedoria-Geral;

**XIV** - manter absoluto sigilo e discrição quanto aos trabalhos desenvolvidos na Corregedoria-Geral; e,

**XV** - exercer outras atribuições determinadas pelo Chefe de Gabinete e pelo Corregedor-Geral.

## **Seção V**

### **Do Cartório**

**Art. 9º** São atribuições do Cartório da Corregedoria-Geral:

**I** - manter atualizados os livros destinados ao registro e controle dos procedimentos da Corregedoria-Geral;

**II** - dar cumprimento aos despachos, às decisões e às determinações proferidas pelo Corregedor-Geral e pelo Chefe de Gabinete nos procedimentos administrativos da Corregedoria-Geral, expedindo-se os atos e comunicações necessários;

**III** - acompanhar o cumprimento dos prazos estabelecidos nos despachos e decisões;

**IV** - monitorar o cumprimento das recomendações emanadas das decisões proferidas pelo Corregedor-Geral, bem como os prazos estabelecidos para o seu cumprimento;

**V** - proceder à juntada e ao desentranhamento de documentos dos processos, certificando-se o ocorrido;

**VI** - zelar pela guarda e controle dos processos da Corregedoria-Geral;

**VII** - acompanhar internamente a movimentação dos processos que tramitam na Corregedoria-Geral, monitorando os respectivos prazos;

**VIII** - manter absoluto sigilo e discrição quanto aos trabalhos desenvolvidos na Corregedoria-Geral; e



**IX** - exercer outras atribuições determinadas pelo Chefe de Gabinete e Corregedor-Geral.

## **Seção VI** Das Comissões

**Art. 10.** As comissões de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar terão caráter permanente, sendo compostas por 3 (três) membros efetivos e 1 (um) suplente, indicados pelo Corregedor-Geral e nomeados pelo Presidente.

**§ 1º** Serão indicados como membros das comissões, servidores estáveis, pertencentes ao quadro do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, preferencialmente Bacharéis em Direito, de ilibada reputação moral e funcional.

**§ 2º** As Comissões, independentes e autônomas funcionalmente, ficam subordinadas apenas administrativamente ao Corregedor-Geral.

**§ 3º** Os servidores componentes das comissões terão livre acesso às dependências e documentos de todos os setores do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, quando no exercício da função.

**Art. 11.** As comissões funcionarão junto à Corregedoria-Geral durante o horário de expediente, mantendo dependências próprias para reuniões e sessões de instrução e julgamento, bem como para arquivo de documentos e processos.

**Art. 12.** O Corregedor-Geral expedirá ato normativo visando regulamentar as atividades das comissões, bem como seu modo de funcionamento.

## **TÍTULO II** DOS ATOS E EXPEDIENTES DA CORREGEDORIA-GERAL

**Art. 13.** Todo ato e expediente da Corregedoria-Geral será encaminhado para conhecimento e deliberação do Corregedor-Geral, quando necessário.

**Art. 14.** Os atos normativos emanados da Corregedoria-Geral do Tribunal de Contas serão disciplinados por meio de Portaria expedida pelo Corregedor-Geral, com exceção das Recomendações.



**§ 1º** Recomendações consistem em determinações e instruções que a Corregedoria-Geral expede para regularização e uniformização dos serviços no âmbito do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, com o objetivo de evitar erros e omissões na observância da lei.

**§ 2º** As Recomendações serão publicadas no Diário Oficial eletrônico do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, Intranet e no sítio eletrônico da Corregedoria-Geral.

**§ 3º** Ao fim de cada exercício, a Corregedoria-Geral fará a remessa à Presidência do Tribunal de Contas das Recomendações expedidas a fim de que seja feita a sua consolidação, bem como a elaboração e atualização dos atos normativos respectivos.

### TÍTULO III

#### DO REGIME DISCIPLINAR

### CAPÍTULO I

#### DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 15.** Pelo exercício irregular da função pública, os membros e servidores do Tribunal de Contas respondem administrativamente, sem prejuízo das instâncias penal e civil.

**Art. 16.** A Corregedoria-Geral do Tribunal de Contas exercerá suas funções em caráter permanente, consistente em orientar, avaliar e fiscalizar as atividades funcionais dos membros e dos servidores do Tribunal de Contas, mediante:

- a) Correições Ordinárias;
- b) Correições Extraordinárias; e
- c) Inspeções.

**Parágrafo único.** Ato normativo de competência do Corregedor-Geral disciplinará os procedimentos acima.



## **CAPÍTULO II**

### **DA ORGANIZAÇÃO DOS PROCEDIMENTOS INTERNOS**

**Art. 17.** Este capítulo visa regulamentar o controle da disciplina e o modo de apuração das infrações disciplinares, bem como os procedimentos utilizados no exercício da função correicional.

**Art. 18.** O controle de disciplina dos servidores do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia será realizado por meio de:

- I - prevenção;
- II - correção;
- III - ajustamento de conduta; e
- IV - aplicação de sanções.

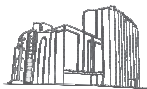
**Art. 19.** À Corregedoria-Geral, em conjunto com a Presidência do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, compete implantar, por meio da Secretaria de Gestão e Pessoas - SEGESP, programa de prevenção e correção à prática de infrações disciplinares.

**Art. 20.** A Corregedoria-Geral observará, entre outros, os princípios da legalidade, finalidade, motivação, razoabilidade, proporcionalidade, moralidade, impessoalidade, ampla defesa, contraditório, segurança jurídica, razoável duração do processo, interesse público e eficiência.

**Art. 21.** A averiguação e a apuração das infrações disciplinares, por meio da Corregedoria-Geral, será feita mediante:

- I - Inspeção;
- II - Pedido de Providência;
- III - Averiguação Preliminar;
- IV - Sindicância Administrativa Investigativa;
- V - Procedimento Sumaríssimo; e
- VI - Processo Administrativo Disciplinar.

**§ 1º** A Inspeção está regulamentada pela Resolução Administrativa n. 005/TCER-96 Regimento Interno do TCE-RO) e pela Resolução n. 152/2014/TCE-RO (Regulamenta as atividades de Correição e Inspeção no TCE-RO). (Redação dada pela Resolução n. 179/2015/TCE-RO)



**§ 2º** O Pedido de Providências será instaurado quando se tratar de comunicação de falha relativa ao serviço, sem aparente consequência ética/disciplinar e será concluído em até 30 (trinta) dias, salvo prorrogação justificada. (Redação dada pela Resolução n. 179/2015/TCE-RO)

**§ 3º** A Averiguação Preliminar, que terá caráter sigiloso, será instaurada quando se tratar de comunicação de irregularidade relacionada à conduta de membros/servidores com possíveis consequências ética/disciplinares e será concluída em até 30 (trinta) dias, salvo prorrogação justificada. (Redação dada pela Resolução n. 179/2015/TCE-RO)

**§ 4º** No Pedido de Providências e na Averiguação Preliminar, havendo indícios de que a demora da instrução possa comprometer o serviço ou gerar dano de difícil ou incerta reparação, poderá o Corregedor-Geral proferir decisão liminar. (Acrescentado pela Resolução n. 179/2015/TCE-RO)

**§ 5º** A Sindicância Administrativa Investigativa, o Procedimento Sumaríssimo e o Processo Administrativo Disciplinar obedecerão o disposto na Lei Complementar Estadual n. 68, de 9 de dezembro de 1992, pela Lei Complementar Estadual n. 763, de 1º de abril de 2014, e pela Resolução n. 171/2014/TCE-RO (Manual de Sindicância e de Processo Administrativo Disciplinar do TCE-RO), respectivamente. (Acrescentado pela Resolução n. 179/2015/TCE-RO)

**§ 6º** Na Sindicância Administrativa Investigativa, no Procedimento Sumaríssimo e no Processo Administrativo Disciplinar, havendo dúvidas quanto aos diplomas mencionados no parágrafo anterior, deverá ser utilizado como orientação o Manual de Processo Administrativo Disciplinar da Controladoria-Geral da União. (Acrescentado pela Resolução n. 179/2015/TCE-RO)

**§ 7º** Em qualquer procedimento disciplinar poderá ser adotada medida alternativa à possível sanção, mediante Termo de Ajustamento de Conduta, previsto na Lei Complementar Estadual n. 799, de 25 de setembro de 2014, e na Resolução n. 132/2013/TCE-RO. (Acrescentado pela Resolução n. 179/2015/TCE-RO)

**§ 8º** Os Termos de Ajustamento de Conduta celebrados permanecerão na Corregedoria-Geral para acompanhamento e posterior arquivamento. (Acrescentado pela Resolução n. 179/2015/TCE-RO)



#### **TÍTULO IV** **DO ARQUIVAMENTO**

**Art. 22.** Os procedimentos de competência da Corregedoria-Geral, depois de concluídos, serão arquivados na própria Corregedoria-Geral, mediante decisão do Corregedor-Geral.

#### **TÍTULO V** **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 23.** É vedado aos servidores e estagiários da Corregedoria-Geral prestar informações a respeito de procedimentos disciplinares sigilosos a quem não figure como parte ou representante legal da parte, ficando ressalvado, outrossim, o direito de petição direcionado por escrito ao Corregedor-Geral.

**Art. 24.** As decisões da Corregedoria-Geral serão comunicadas aos interessados, preferencialmente, por meio eletrônico.

**Art. 25.** Os atos de regulamentação de que trata este Regimento Interno serão expedidos em até 180 (cento e oitenta) dias, a contar da sua publicação.

**Parágrafo único.** O prazo de que trata este artigo poderá ser prorrogado por decisão fundamentada do Corregedor-Geral.

**Art. 26.** Revoga-se a Resolução Administrativa n. 003/TCER/97, de 10 de julho de 1997.

**Art. 27.** Este Regimento entra em vigor na data de sua publicação.

Porto Velho, 13 de novembro de 2013.

Conselheiro **JOSÉ EULER POTYGUARA PEREIRA DE MELLO**  
Presidente



## RESOLUÇÃO Nº 152/2014/TCE-RO

*Regulamenta as atividades de correição e inspeção no âmbito do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia e dá outras providências.*

**O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA**, no uso de suas atribuições legais e regulamentares conferidas pelo art. 191-B, IX, do Regimento Interno desta Corte de Contas;

**CONSIDERANDO** a necessidade de regulamentar as atividades de correição previstas no artigo 4º, inciso V, do Regimento Interno da Corregedoria-Geral;

**CONSIDERANDO** as orientações do Colégio de Corregedores de Contas do Brasil, que uniformizam o procedimento de correição, datado de 21 de outubro de 2010;

**RESOLVE:**

### **CAPÍTULO I** DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 1º** Disciplinar e padronizar as normas técnicas de correição e inspeção aplicáveis às unidades do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia.

**Art. 2º** Para realização de correição e inspeção devem ser considerados os seguintes conceitos:

**I** - Correição – técnica de verificação do funcionamento dos serviços das unidades do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, havendo ou não evidências de irregularidades; e

**II** - Inspeção – técnica de apuração de fatos pontuais graves dos serviços das unidades do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia.

**Parágrafo único** - A função de correição e de inspeção será exercida pelo Conselheiro Corregedor-Geral, que poderá expedir recomendações, portarias, provimentos e instruções de serviço, conforme o caso, tendo por finalidade a efetividade das atividades desenvolvidas.



## **CAPÍTULO II**

### **DA CORREIÇÃO**

**Art. 3º** A correição tem por finalidade a fiscalização, o controle, a orientação e o acompanhamento dos serviços desenvolvidos nas unidades que integram o Tribunal de Contas do Estado de Rondônia.

**Art. 4º** As correições serão ordinárias ou extraordinárias.

**§ 1º** Será realizada correição ordinária, em conformidade com as prioridades definidas no calendário anual de correição, podendo ser alterado conforme as necessidades do serviço.

**§ 2º** Poderá ser realizada correição extraordinária, quando requerida pelo Plenário ou pelo Presidente ou determinada pelo Corregedor-Geral, caso não contemplada no planejamento anual de correição.

**Art. 5º** O Corregedor-Geral divulgará até o fim do trimestre do ano subsequente, no Diário Oficial eletrônico e na Intranet, o Plano Anual de Correição, com o respectivo cronograma das correições e a indicação das unidades onde serão realizadas.

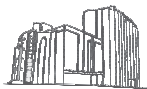
**Art. 6º** As atividades de correição serão desenvolvidas pelo Conselheiro Corregedor-Geral, que as exercerá com auxílio direto dos servidores lotados na Corregedoria-Geral e outros eventualmente requisitados aos demais setores do Tribunal.

**Parágrafo único** - A Comissão de Correição deverá ser composta de no mínimo 3 (três) servidores.

**Art. 7º** Durante a correição não haverá suspensão dos trabalhos, interrupção na tramitação de processos, nem prejuízo no atendimento aos jurisdicionados e procuradores, salvo deliberação em contrário do Corregedor-Geral.

**Art. 8º** O Conselheiro Corregedor-Geral, no uso de suas atribuições e conforme suas prerrogativas regimentais, convocará, por meio de portaria e com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, a Comissão de Correição, que funcionará sob o seu comando.

**§ 1º** A comissão é de caráter temporário e será convocada especialmente para a correição e automaticamente desconstituída ao fim de cada trabalho.



**§ 2º** Em razão da especificidade da correição, o Corregedor-Geral poderá convocar servidores de outros setores para auxiliar nos trabalhos.

**§ 3º** Durante o período de correição, o servidor convocado para integrar a comissão ficará dispensado de executar suas atividades ordinárias, sem qualquer prejuízo de ordem funcional, inclusive quanto ao regime de gratificação e incentivo de produtividade ao qual está submetido.

**§ 4º** No caso de impedimento funcional ou pessoal que ocorrer durante o período da correição, o servidor convocado será automaticamente substituído, a fim de se evitar descontinuidade dos trabalhos.

**§ 5º** Todos os assuntos relativos à correição são, até decisão em sentido contrário, privativos da atividade correcional, ficando obrigado o servidor da comissão a guardar o sigilo necessário, sob pena de responsabilidade funcional.

**Art. 9º** No caso de afastamento, ausência, impedimento ou suspeição do Corregedor- Geral, aplica-se o disposto no art. 191-A do RI-TCE-RO.

**Art. 10.** A correição se desenvolverá em cada unidade no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a partir da instauração oficial pelo Corregedor-Geral, findo o qual será apresentado relatório conclusivo.

**Parágrafo único** - O prazo de que trata este artigo poderá ser prorrogado justificadamente.

**Art. 11.** Os atos e documentos das correições serão organizados e autuados em procedimento próprio e individualizado por unidade correccionada.

### **CAPÍTULO III**

#### **DAS FASES DA CORREIÇÃO E DO PROCEDIMENTO**

**Art. 12.** São fases da correição:

- I** - o planejamento;
- II** - a execução; e
- III** - o monitoramento.



## **Seção I**

### **Do Planejamento**

**Art. 13.** O planejamento da correição se subdivide em realização de levantamento prévio e elaboração do plano de correição.

**Art. 14.** O levantamento prévio é a etapa na qual são aferidas a natureza e as características da unidade sobre a qual incidirá a correição, possibilitando a programação das atividades que serão desenvolvidas.

**§ 1º** O resultado do levantamento prévio deve proporcionar uma compreensão sintética e objetiva de como a unidade está estruturada, fixando os seguintes pontos:

**I** - verificação da sua localização dentro da estrutura normativa e física do Tribunal;

**II** - verificação do quadro funcional e seu gerenciamento;

**III** - verificação das normas que a disciplinam;

**IV** - verificação dos bens patrimoniais e condições físicas de trabalho; e

**V** - verificação virtual dos processos existentes no momento da correição.

**Parágrafo único.** O plano correcional poderá atender a outras demandas da unidade.

**Art. 15.** Concluído o exame prévio, será definido o programa correcional, entendido como o conjunto de ações adequadas à execução dos trabalhos.

**§ 1º** O programa correcional deve verificar:

**I** - forma de gerenciamento do setor;

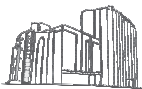
**II** - existência de controle de produção;

**III** - nível de utilização dos recursos relacionados à tecnologia da informação disponível;

**IV** - nível de atendimento das normas em vigor, em especial das Recomendações da Corregedoria;

**V** - forma de organização e armazenamento de atos, processos e documentos;

**VI** - tempo de permanência dos autos no setor;



**VII** - rito procedimental adotado na instrução dos processos; e

**VIII** - realização de entrevista ou aplicação de questionários aos servidores.

**Art. 16.** A correição será autuada como procedimento administrativo, denominado de Processo de Correição Ordinária ou Processo de Correição Extraordinária, conforme o caso, e obedecerá ao previsto nesta Resolução, reunindo portaria de instauração, memorandos, ofícios, relatórios e outros documentos que se fizerem necessários, devendo, todavia, constar obrigatoriamente:

- a) Planejamento da Correição;
- b) Cronograma da Correição; e
- c) Relatório Final da Correição.

## **Seção II**

### Da Execução

**Art. 17.** A execução da correição tem por objeto a efetivação das prescrições do programa de correição.

**Art. 18.** A execução deverá observar a seguinte ordem:

**I** - afixação de placa na porta principal da unidade correccionada, com a frase: "EM CORREIÇÃO";

**II** - reunião de apresentação da Comissão de Correição e abertura dos trabalhos;

**III** - coleta de dados;

**IV** - reunião de encerramento;

**V** - análise dos dados;

**VI** - elaboração do relatório final com as recomendações da correição;

e

**VII** - apresentação do relatório final ao Corregedor-Geral.

**Parágrafo único** - A reunião de apresentação tem como principal finalidade estabelecer boa comunicação e cooperação entre a Comissão de Correição e a unidade a ser correccionada, podendo ser desenvolvida da seguinte maneira:

**I** - entrega da comunicação de correição e do ato de designação da comissão à unidade, os quais poderão ser enviados previamente para que o material solicitado seja providenciado para o desenvolvimento dos trabalhos;



**II** - apresentação da Comissão de Correição; e  
**III** - solicitação da confirmação do responsável da unidade para prestar informações ou fornecer documentos adicionais à equipe de correição.

**Art. 19.** A coleta de dados de correição é a fase operacional em que as evidências são identificadas a fim de subsidiar a elaboração do relatório final.

**Art. 20.** Ao fim da fase de verificação *in loco*, realiza-se a reunião de encerramento dos trabalhos pelo Corregedor-Geral ou por quem o substitua.

**Art. 21.** A análise dos dados é a etapa em que a equipe deve fazer uma avaliação da informação dos achados recolhidos na correição.

**Parágrafo único** - Considera-se achado de correição qualquer ato ou fato que materialize um indício de irregularidade, devendo ser informado no relatório final.

**Art. 22.** O relatório final da correição é o instrumento formal por meio do qual a equipe descreve o objetivo da correição, a metodologia utilizada, os achados, as conclusões e as recomendações de ações preventivas, corretivas ou saneadoras, se for o caso.

**Art. 23.** O relatório final da correição deverá ser estruturado da seguinte forma:

**I** - preâmbulo, com as seguintes informações:

- a)** equipe de correição;
- b)** período de correição;
- c)** unidade correccionada;
- d)** servidores da unidade; e
- e)** apresentação.

**II** – metodologia, contendo o cronograma das atividades desenvolvidas;

**III** - descrição dos resultados;

**IV** - conclusões; e

**V** - encaminhamento, contendo propostas, recomendações a serem cumpridas com prazos assinalados e sugestões para melhoria de desempenho da unidade, para aperfeiçoamento de procedimentos de trabalho da unidade correccionada, contendo plano de ação.



**Art. 24.** O relatório final da correição será apresentado ao Conselheiro Corregedor- Geral, que o submeterá, na primeira sessão do Conselho Superior de Administração que se seguir.

**Art. 25.** O relatório final de correição, após aprovado pelo Conselho Superior de Administração, deverá ser enviado ao agente competente pela unidade ou setor, para ciência e cumprimento das recomendações ou determinações contidas na decisão do Conselho.

**Parágrafo único.** Os prazos para o cumprimento das recomendações ou determinações contidas no cronograma de correição e aprovado pelo Conselho poderão ser prorrogados, motivadamente, por ato do Corregedor-Geral.

### **Seção III**

#### **Do Monitoramento**

**Art. 26.** O monitoramento tem por finalidade a realização de controle sobre a implementação, no prazo, das sugestões, recomendações, determinações e práticas apontadas no relatório final, aprovado pelo Conselho Superior de Administração.

**Art. 27.** São etapas do monitoramento:

- I - acompanhamento pela Corregedoria-Geral;
- II - elaboração de relatórios parciais de monitoramento pelo dirigente da unidade correccionada; e
- III - elaboração do relatório conclusivo de acompanhamento pelo Corregedor-Geral, que antecederá obrigatoriamente a decisão de arquivamento.

## **CAPÍTULO IV DAS INSPEÇÕES**

**Art. 28.** A Inspeção configura atividade correcional, visando apuração de fatos pontuais graves dos serviços das unidades do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia.

### **Seção I**

#### **Do Procedimento de Inspeção**

**Art. 29.** A inspeção será realizada, de ofício pelo Corregedor-Geral ou mediante provocação do Conselho Superior de Administração e Presidente, por determinação do Corregedor- Geral.



**Art. 30.** O trabalho de inspeção deverá observar, no que couber, as disposições aplicáveis às correições.

## **CAPÍTULO V**

### **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 31.** As correições e inspeções poderão ser suspensas ou interrompidas por decisão fundamentada do Corregedor-Geral, com comunicação à unidade correccionada e posterior publicação.

**Art. 32.** Sempre que possível, o Corregedor-Geral transmitirá às demais unidades do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia sugestões para o aprimoramento dos serviços, resultantes das apurações obtidas em correições ou inspeções.

**Art. 33.** Situações de anormalidade como obstrução ao livre exercício da correição ou inspeção, ou de sonegação de processo, documento ou informação, bem como qualquer ocorrência de ameaça velada ou explícita, de indisposição ou de intimidação a servidores no exercício do desenvolvimento dos trabalhos deverão ser comunicadas, imediatamente, ao presidente da comissão, para as providências cabíveis.

**Art. 34.** Na ocorrência de informações sensíveis ou de natureza confidencial, sobretudo quando a publicação dessas informações puder comprometer procedimentos em curso, o Corregedor-Geral será consultado sobre a necessidade de dar ao processo correccional tratamento sigiloso.

**Art. 35.** Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, em especial a Resolução nº 050/TCE-RO-2008.

Porto Velho, 6 de março de 2014.

Conselheiro **JOSÉ EULER POTYGUARA PEREIRA DE MELLO**  
Presidente



## **RESOLUÇÃO Nº 171/2014/TCE-RO**

*Aprova o Manual de Sindicância e de Processo Administrativo Disciplinar do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia.*

**O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo art. 3º da Lei Complementar Estadual n. 154, de 26 de julho de 1996, c/c o art. 4º do Regimento Interno desta Corte de Contas;

**CONSIDERANDO** que um dos objetivos da administração pública é a constante melhora do serviço e servidores mediante vários princípios, dentre eles o da eficiência e do interesse público (art. 37 da Constituição Federal);

**CONSIDERANDO** que o controle da disciplina, para ser eficaz, deve ser constituído de mecanismos adequados, uma vez que sua finalidade é a garantia da ordem e da justiça, visando atender ao interesse público;

**CONSIDERANDO** que o Direito Disciplinar não está restrito apenas à lei, mas é formado por princípios informativos próprios e tem a finalidade precípua de aprimorar o servidor e melhorar o serviço público;

### **RESOLVE:**

**Art. 1º** - Aprovar o Manual de Sindicância e de Processo Administrativo Disciplinar do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia em anexo.

**Art. 2º** - Os membros da Comissão Permanente de Sindicância e da Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar adotarão o Manual na organização de seus trabalhos.

**Art. 3º** - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.  
Porto Velho, 21 de novembro de 2014.

Conselheiro **JOSÉ EULER POTYGUARA PEREIRA DE MELLO**  
Presidente



# MANUAL DE SINDICÂNCIA E DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

## DA APLICAÇÃO DO MANUAL E DA COMPOSIÇÃO DA COMISSÃO

### 1. Âmbito de aplicação

1.1 O presente Manual regula a tramitação da Sindicância e do Processo Administrativo Disciplinar, bem como a atuação das respectivas comissões no que diz respeito à organização interna, metodologia de trabalho, procedimentos de instrução e resolução de incidentes processuais.

1.2 O Manual se constitui, ainda, de fonte de referência para os investigados e seus defensores, para efeito de acesso às informações, intervenções nos atos processuais e manifestações nos autos.

### 2. Composição

As Comissões Permanentes de Sindicância e de Processo Administrativo Disciplinar serão presididas por servidor estável, que atenderá aos requisitos formais previstos na Lei Complementar Estadual n. 68, de 9 de dezembro de 1992, e na Resolução n. 144/2013/TCE-RO (Regimento Interno da Corregedoria-Geral do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia).

### 3. Impedimentos

É impedido de officiar como membro da Comissão Permanente de Sindicância ou de Processo Administrativo Disciplinar o servidor ou autoridade que:

I - for parente do investigado/processado, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o 3º (terceiro) grau;

II - for autor, parente, cônjuge ou companheiro de autor da representação que ensejou a ação disciplinar;

III - tenha interesse direto ou indireto na matéria;

IV - esteja litigando judicial ou administrativamente com o investigado/processado ou respectivo cônjuge ou companheiro;

V - tenha atuado em patrocínio da defesa do cônjuge, companheiro ou parente até 3º (terceiro) grau do investigado/processado;



**VI** - tenha participado em procedimento disciplinar sobre os fatos como testemunha, perito, intérprete, emitido parecer ou prestado assessoria jurídica às comissões.

#### **4. Procedimento em caso de impedimento**

Nas Comissões, o impedimento será comunicado ao Presidente que, por sua vez, comunicará à autoridade instauradora, para que proceda à substituição.

#### **5. Incompatibilidade**

5.1 Não podem servir no mesmo processo os membros da comissão que forem, entre si, cônjuges, companheiros ou parentes consanguíneos ou afins, em linha reta ou colateral, até o 3º (terceiro) grau.

- Nos casos de incompatibilidade, procede-se de forma similar ao incidente de impedimento.

#### **6. Suspeição**

6.1 Podem se declarar suspeitos os membros da comissão nas seguintes hipóteses:

**I** - amizade íntima ou inimizade notória com o investigado/processado, o denunciante ou a vítima;

**II** - relação de crédito ou débito com o investigado/processado, o denunciante ou a vítima;

**III** - ter aconselhado o investigado/processado, o denunciante ou a vítima.

6.2 A defesa pode, fundamentadamente, suscitar exceção de suspeição de membro da comissão, que será processada em autos apartados.

6.2.1 A exceção de suspeição será instruída com a peça que a iniciou e documentos; e com a manifestação do excepto e do Presidente, sendo, após, encaminhada à autoridade instauradora para julgamento no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

6.2.2 Da decisão da autoridade não caberá recurso.

6.2.3 O procedimento administrativo disciplinar ficará sobrestado enquanto não julgada a exceção de suspeição.



6.3 A suspeição não poderá ser declarada nem reconhecida quando a parte injuriar o membro da comissão ou de propósito der motivo para criá-la.

## **DOS PRINCÍPIOS, CRITÉRIOS, GARANTIAS E FONTES QUE ORIENTAM O PROCEDIMENTO DISCIPLINAR**

### **7. Princípios e critérios**

A atividade processante será desenvolvida em obediência aos princípios constitucionais que regem a administração pública e, também, aos seguintes critérios:

- I** - atuação em conformidade com a lei e o Direito;
- II** - indisponibilidade do interesse público;
- III** - impedimento de promoção pessoal;
- IV** - atuação segundo padrões de ética, de probidade, decoro e boa-fé;
- V** - fundamentação das decisões, ainda que interlocutórias;
- VI** - observância das formalidades legais, das garantias dos investigados, das testemunhas, dos cidadãos e das prerrogativas dos patronos da defesa;
- VII** - vedação à imposição de formalidades não estabelecidas em lei;
- VIII** - facilidade de informação aos investigados e defensores;
- IX** - impulso de ofício, sem prejuízo de provocação da parte interessada;
- X** - interpretação da norma de forma a garantir o atendimento do fim público e a segurança jurídica das decisões;
- XI** - instrumentalidade das formas;
- XII** - busca da verdade real;
- XIII** - discricionariedade da ação disciplinar.

### **8. Contraditório e Ampla Defesa**

8.1 Ao servidor será assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa no Processo Administrativo Disciplinar e nas Sindicâncias das quais possa resultar, diretamente, a aplicação de sanção (Sindicância Punitiva).

8.2 O contraditório é a possibilidade real que tem o investigado de enfrentar as provas apresentadas contra si, reinquirindo testemunhas, fazendo a contraprova e rebatendo argumentos. A ampla defesa, por sua vez, consiste no direito de ser



informado de ofício em todos os atos a serem produzidos e todas as decisões tomadas, bem como de obter informação a pedido; no direito de manifestação; e no direito de ver as suas razões apreciadas.

## **9. Abuso do direito de defesa**

Incorre em abuso de direito a conduta da defesa quando praticada sem nenhum interesse legítimo; quando não busca a defesa, mas o ataque gratuito a outrem; quando, embora praticado com legítimo interesse, mostra-se indiferente aos interesses alheios; quando tenta induzir a autoridade ao erro, pela manipulação irresponsável de fatos ou de normas; quando insiste na produção de provas inviáveis, inexistentes ou desnecessárias.

## **10. Fontes e meios de integração do processo disciplinar**

10.1 Na instrução processual, as comissões adotarão como fontes primárias as Constituições Federal e Estadual, as Leis Federais e Estaduais, as Resoluções do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, os Princípios do Direito Disciplinar, do Direito Administrativo, do Direito Penal e do Direito Processual Penal, os Princípios Gerais do Direito e a Equidade.

10.2 São fontes secundárias a Jurisprudência, os Pareceres, as Súmulas, a Doutrina, e as Recomendações da Corregedoria-Geral do TCE-RO.

## **DA INSTAURAÇÃO E DOS OFÍCIOS DAS COMISSÕES**

### **11. Atribuições das Comissões**

Além das normas previstas na Lei Complementar Estadual n. 68, de 9 de dezembro de 1992, compete às Comissões Permanentes de Sindicância e de Processo Administrativo Disciplinar:

- I** - receber a Portaria de instrução, autuar e instruir os procedimentos disciplinares;
- II** - Examinar as razões da defesa, quando existentes;
- III** - diligenciar na busca da verdade real;
- IV** - apresentar Relatório expressando as conclusões de fato e apontando a resolução da causa a partir de critérios jurídicos.



## **12. Chamamento à ordem**

12.1 As comissões podem examinar os pressupostos da instauração e, motivadamente, reportar-se à autoridade instauradora chamando o feito à ordem quando flagrante a ocorrência de situação que torne o processo juridicamente inviável.

12.2 São situações que tornam juridicamente inviável a Sindicância Punitiva e o Processo Administrativo Disciplinar:

- a)** falta de identificação do servidor investigado;
- b)** ausência de acusação objetiva;
- c)** não ser o fato infração disciplinar;
- d)** a prescrição evidente;
- e)** a morte do acusado.

12.3 O chamamento à ordem decorre de dever funcional dos servidores, que têm a obrigação de levar ao conhecimento dos superiores as irregularidades de que têm ciência em razão do ofício. A medida atende, ainda, aos princípios constitucionais da legalidade e da eficiência; e aos princípios legais da economicidade e da razoabilidade.

## **13. Sindicância Investigativa**

13.1 Não havendo indicativos claros de autoria e provas razoáveis de acusação, será instaurada Sindicância de natureza Investigativa.

13.2 A Sindicância Investigativa, tramitando sob sigilo, tem por objeto a apuração de fatos, dispensa publicação da Portaria, prescinde de contraditório e ampla defesa e obedece, no que couber, a metodologia do inquérito policial.

13.3 A sindicância investigativa tem o seguinte formato:

- a)** instauração por Portaria;
- b)** instalação, por ata;
- c)** trabalhos de investigação;
- d)** esclarecimentos do Heptâmetro de Quintiliano;
- e)** oitiva do funcionário sobre o qual recair a prova acusatória;
- f)** deliberação, conforme o caso, pelo Arquivamento, oferecimento de Termo de Ajustamento de Conduta, ou instauração de Processo Administrativo Disciplinar.



#### **14. Interrupção de prescrição**

A portaria de instauração de Sindicância Punitiva ou de Processo Administrativo Disciplinar interrompe a prescrição. A sindicância investigativa não interrompe o fluxo prescricional.

#### **15. Quorum**

15.1 As audiências de instrução e as deliberações das comissões dependem da presença da integralidade dos membros nomeados na portaria de instauração.

15.2 Para a realização de inspeções e diligências, o Presidente poderá designar um ou dois membros.

15.3 As deliberações serão tomadas pelo voto da maioria, facultado ao vencido, se houver, a apresentação de manifestação técnica divergente em separado, mantendo a assinatura no texto principal.

### **DA ORGANIZAÇÃO INTERNA**

#### **16. Espaço físico**

Às comissões devem ser reservados espaços físicos compatíveis com a dignidade do ofício, consistindo, sempre que possível, em sala de audiência e reuniões, e local para a incomunicabilidade das testemunhas.

#### **17. Atribuições principais do Presidente**

Compete privativamente ao Presidente nomear secretário, marcar audiências e convocar reuniões, dirigir a instrução e elaborar o relatório conclusivo, com a colaboração dos membros.

#### **18. Atribuições suplementares do Presidente**

Além das atribuições relacionadas no item anterior, compete ao Presidente, com a colaboração dos membros:

- a) ditar atas e termos;
- b) proferir despachos interlocutórios;



- c) deliberar sobre requerimentos da defesa, motivando, sob fundamentos de fato e de direito, quando se tratar de indeferimento;
- d) despachar com advogados;
- e) reportar-se, em ofício, a outros entes da Administração Pública e a terceiros de fora da Administração;
- f) subscrever mandado de citação;
- g) zelar pelas garantias do investigado/processado e pela segurança jurídica do processo, promovendo o saneamento ou encaminhando promoção à autoridade instauradora quando confrontado com situação de ilegalidade insanável.

## **19. Atribuições dos membros da comissão**

Compete a cada membro da comissão, em auxílio ao Presidente:

- a) assistir e assessorar no que for solicitado ou se fizer necessário;
- b) manter sigilo sobre informações do processo, sob pena de responsabilidade, ressalvadas as informações decorrentes de exercício de direito ou de interesse legítimo;
- c) zelar pela incomunicabilidade das testemunhas;
- d) formular perguntas em audiência, necessárias ao esclarecimento de mérito;
- e) propor medidas que assegurem o esclarecimento da verdade e a segurança jurídica ao processo;
- f) assinar atas e termos;
- g) participar da elaboração do Relatório.

## **20. Atribuições do serviço de secretaria**

Compete ao Secretário:

- a) aceitar a designação, formalizando-a em Termo de Compromisso;
- b) organizar os espaços de reuniões e audiências, com o material necessário;
- c) colaborar nas inspeções e executar diligências;
- d) atender às determinações do Presidente pertinentes aos autos, à instrução e a providências correlatas;



- e) redigir as peças processuais, zelando pela estética, ortografia e formato oficial;
- f) autuar e juntar as peças, em obediência à técnica;
- g) rubricar (ou assinar) os documentos que autua, junta ou produz;
- h) administrar a secretaria, organizando os documentos e arquivos;
- i) ter, sob responsabilidade, a guarda dos autos e documentos;
- j) organizar autos suplementares;
- k) atender advogados, investigados/processados e interessados, encaminhando, quando for o caso, para o Presidente;
- l) receber e expedir oficialmente correspondências, papéis e documentos; atender aos contatos via telefone, fax e Internet;
- m) juntar imediatamente aos autos as vias dos mandados cumpridos;
- n) guardar sigilo e comportar-se com discrição e prudência.

## **21. Postura**

21.1 Por estarem em representação da autoridade, os membros da comissão deverão se apresentar nas audiências em trajes compatíveis com a formalidade dos atos processuais.

21.2 Em qualquer fase da instrução, ou no relacionamento oficial, a comissão deve manter tratamento formal entre si e em relação aos investigados/processados e testemunhas.

21.3 Aos advogados será reservado tratamento digno, nos termos do art. 6º do Estatuto da Advocacia, além da obediência às demais prerrogativas profissionais, sem prejuízo de representação ao órgão de classe por eventual violação ética.

## **22. Dedicção**

22.1 Os membros de comissão, quando da realização de atos processuais ou diligências deliberadas em reunião, serão dispensados das respectivas atividades regulares, atuando com prioridade nos processos afins.

22.2 A autoridade instauradora poderá determinar, no ato de instauração, que todos os membros terão dedicação exclusiva aos trabalhos, sempre que essa medida for recomendada para maior eficiência e celeridade.



## **DO RITO PROCESSUAL DA SINDICÂNCIA PUNITIVA E DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR**

### **23. Ordem dos procedimentos**

Sem prejuízo do que preceitua a Lei Complementar Estadual n. 68, de 9 de dezembro de 1992, a Sindicância Punitiva e o Processo Administrativo Disciplinar Ordinário seguirão a seguinte ordem:

- I** - instauração, com a publicação da portaria;
- II** - juntada aos autos da ficha funcional do servidor processado;
- III** – citação do processado, com entrega de cópia da portaria instauradora, para interrogatório no prazo mínimo de 24 (vinte e quatro) horas;
- IV** - finalizado o interrogatório, intimação do processado para apresentar defesa prévia em 5 (cinco) dias, onde poderá requerer as provas a serem produzidas, apresentando rol de testemunhas até o máximo de 3 (três), as quais serão intimadas;
- V** - exame dos requerimentos da defesa;
- VI** - planejamento e produção de provas, inclusive as que devam ser repetidas, obedecendo-se o contraditório e a ampla defesa;
- VII** - produção de provas de ofício, para esclarecimento de pontos relevantes;
- VIII** – saneamento e intimação do processado para, querendo, apresentar razões finais;
- IX** - relatório;
- X** - julgamento.

### **24. Primeira reunião**

Recebida a Portaria, o Presidente convocará reunião para:

- I** - analisar as condições da instauração para, se for o caso, em cumprimento à obrigação funcional, noticiar à autoridade instauradora eventual situação prejudicial do processo;
- II** - avaliar possíveis situações de impedimento ou suspeição;
- III** - nomear secretário e tomar compromisso;
- IV** - verificar a disponibilidade dos recursos materiais para a instrução, solicitando à autoridade **V** - instauradora, quando for o caso, os meios necessários;



**VI** - examinar os autos e selecionar a prova a ser reproduzida.

## **25. Autuação**

A autuação do processo obedecerá, nessa fase, a seguinte ordem:

- a)** Capa, com número do processo e identificação do processado;
- b)** Portaria instauradora e comprovante de publicação;
- c)** Cópia de Portaria de composição da Comissão Permanente;
- d)** Portaria de nomeação do secretário e respectivo termo de compromisso;
- e)** Os autos da Sindicância Investigativa, quando houver;
- f)** Ata de Instalação e de primeiras providências;
- g)** Cópia do Mandado de Citação devidamente cumprido, ou de publicação de edital no caso do processado que se encontra em local incerto e não sabido.

## **26. Ciência da instalação**

Com a autuação do processo, o Presidente comunicará a instalação dos trabalhos à autoridade instauradora.

## **27. Conhecimento da pessoa**

A qualquer tempo durante a instrução, o Presidente poderá solicitar do setor competente, incluindo chefias, informações sobre a existência de processo administrativo anterior, disciplinar ou não, penalidades aplicadas, a natureza jurídica da nomeação do funcionário investigado, a circunstância de estar em estágio probatório, ou qualquer outra notícia relevante que abone ou desabone a conduta funcional e ética do servidor.

## **DA PROVA**

### **28. Repetição da prova**

28.1 Cumprida a Citação do processado, será iniciada a instrução do processo com o interrogatório, análise da defesa prévia, repetição da prova e colheita de novas provas, tudo obedecendo-se o princípio do contraditório e ampla defesa.

28.2 A repetição da prova consiste, especialmente, na reinquirição das testemunhas úteis ouvidas em expediente preliminar e na conferência da qualidade dos documentos, inspeções e perícias.



28.3 As testemunhas reinquiridas não se limitarão a confirmar ou negar os depoimentos ou declarações anteriores, mas serão ouvidas integralmente sobre o que possa interessar ao mérito.

28.4 Para avaliar a qualidade da prova repetida, podem ser programadas a oitiva de testemunhas referidas, diligências e reproduções simuladas. Os documentos podem ser conferidos, entre outros meios, por explicações tomadas a termo ou pessoas mencionadas ou, em caso de suspeita de falsidade material, por realização de perícia; e as perícias devem ser avaliadas de acordo com critérios específicos que constam no presente Manual.

## **29. Provas ilícitas**

29.1 São inadmissíveis, devendo ser desentranhadas do processo, as provas ilícitas, assim entendidas as obtidas em violação a normas constitucionais ou legais.

29.2 São também inadmissíveis as provas derivadas das ilícitas, salvo quando não evidenciado o nexo de causalidade entre umas e outras, ou quando as derivadas puderem ser obtidas por uma fonte independente das primeiras.

## **30. Declarações do ofendido**

Sempre que possível, o ofendido será qualificado e perguntado sobre as circunstâncias da infração, quem seja ou presuma ser o seu autor e as provas que possa indicar.

## **DAS AUDIÊNCIAS**

### **31. Comando da instrução**

31.1 Após as perguntas de quem preside o ato, será passada a palavra aos demais membros da comissão e à defesa para que perguntem diretamente à testemunha.

31.2 O Presidente poderá indeferir as perguntas que puderem induzir a resposta, não tiverem relação com a causa ou importarem na repetição de outra já respondida.

31.3 Sobre os pontos não esclarecidos, o Presidente poderá complementar a inquirição.



### **32. Registros dos atos de audiência**

32.1 Os termos de depoimento, declarações e interrogatório serão ditados pelo Presidente ao Secretário e guardarão fidelidade nos registros, devendo ser reproduzidas, tanto quanto possível, as frases e expressões usadas.

32.2 Serão consignadas em termo apenas as perguntas que não forem respondidas e os motivos alegados para o silêncio; ou aquelas que, a requerimento, devam ser registradas para a avaliação do contexto.

### **33. Registro por outros meios**

33.1 A Comissão poderá utilizar o registro dos depoimentos pelos meios ou recursos de gravação magnética, estenotipia, digital ou técnica similar, inclusive audiovisual, destinada a obter maior fidelidade das informações.

33.2 No caso de registro por meio audiovisual, será disponibilizada às partes cópia do registro original, sem necessidade de transcrição.

### **34. Afastamento do processado da sala de audiência**

34.1 O processado tem o direito de permanecer na sala de audiência quando da produção da prova, mas poderá ser retirado quando o Presidente verificar que a presença causa humilhação, temor, ou sério constrangimento à testemunha ou ao ofendido, de modo que prejudique a verdade do depoimento.

34.2 No caso de retirada do processado, a Comissão fará a inquirição por videoconferência e, na indisponibilidade desse recurso, colherá a prova na presença do seu defensor.

34.3 A adoção de qualquer dessas medidas deverá constar do termo, assim como os motivos que a determinaram.

## **DA PROVA TESTEMUNHAL**

### **35. Número de testemunhas**

À critério da Comissão, podem ser ouvidas tantas testemunhas quantas forem necessárias ao esclarecimento do fato.



### **36. Qualidade dos depoimentos**

36.1 Em regra, considera-se provado um fato quando 2 (duas) ou mais testemunhas, com segurança, objetividade e coerência o afirmam.

36.2 Para avaliar a condição do item anterior, são levadas em conta a razão do conhecimento e as circunstâncias.

36.3 Para aferir a credibilidade do testemunho, a autoridade processante pode, ainda, ouvir testemunhas referidas e realizar diligências. Para conferir a possibilidade material, pode determinar a reprodução simulada (reconstituição do fato).

### **37. Acareação**

Na hipótese de depoimentos contraditórios ou que se infirmem poderá ser procedida acareação, desde que a dúvida recaia sobre ponto relevante e que não possa ser esclarecido por outro meio de prova, de maior segurança.

### **38. Condições do testemunho**

À testemunha é vedado emitir opinião, salvo se impossível desassociá-la do contexto; e cabe-lhe explicar as razões do conhecimento e as circunstâncias que permitam avaliar a credibilidade.

### **39. Intimações**

39.1 As testemunhas serão intimadas por mandado.

39.2 Funcionários públicos, civis e militares, serão intimados por intermédio das suas chefias imediatas.

39.3 Nos mandados deverá constar a advertência de que o não comparecimento sem justificativa no dia, hora e local indicados pela autoridade processante poderá caracterizar o crime de desobediência e, também, para os servidores ou empregados públicos, infração disciplinar.

39.4 Se servidor, regularmente intimado, não comparecer sem justificativa, o Presidente da comissão encaminhará o incidente à chefia imediata do funcionário, requerendo a adoção das medidas disciplinares; se for servidor do próprio



órgão, o Presidente requererá à autoridade instauradora a abertura de processo disciplinar, independentemente da expedição de nova intimação.

#### **40. Depoimento do Presidente do TCE-RO**

Quando for necessário o depoimento do Presidente do TCE-RO, o Presidente da comissão expedirá ofício, facultando o oferecimento das respostas por escrito. Neste caso, será encaminhado rol de perguntas, garantido à defesa igual procedimento.

#### **41. Depoimento de Conselheiros, Conselheiros-Substitutos e Procuradores do Ministério Público de Contas**

Para Conselheiros, Conselheiros-Substitutos e Procuradores do Ministério Público de Contas arrolados como testemunhas será expedido ofício com solicitação para que designe, em até cinco (5) dias, data, local e horário para depoimento ou declarações. Decorrido o prazo sem resposta, ou relutando o agente em atender o compromisso, será intimado, com as formalidades e obrigações das demais testemunhas.

#### **42. Transporte, diárias e videoconferência**

42.1 Serão assegurados transportes e diárias ao servidor convocado para prestar depoimento fora da sede de sua repartição, na condição de testemunha ou declarante.

42.2 É possível a realização de audiência de testemunhas à distância, pelo sistema de videoconferência, garantindo-se ao acusado o direito de assistir o ato e exercer o contraditório.

#### **43. Testemunha em férias**

O servidor que estiver em gozo de férias poderá ser intimado para prestar depoimento ou declarações, em face do princípio da supremacia do interesse público sobre o particular.

#### **44. Depoimentos e declarações**

44.1 As testemunhas prestam depoimento sob compromisso.



#### 44.2 Prestam declarações sem compromisso:

- a) o cônjuge, ainda que separado ou divorciado, o companheiro, o pai, a mãe, o irmão, os descendentes e o filho adotivo do processado;
- b) o denunciante e a vítima;
- c) quem, de alguma forma, participou do ilícito;
- d) quem tiver, por qualquer razão, interesse na causa;
- e) doentes ou deficientes mentais;
- f) menores de 14 anos.

#### 45. Recusa em depor

45.1 As pessoas relacionadas na alínea “a” do item anterior podem se recusar a depor, salvo se forem funcionários e não existir outro modo de se obter ou integrar a prova do fato e das suas circunstâncias.

45.2 As testemunhas enfermas, em condições de prestar depoimento sem se dirigir à sede dos trabalhos da comissão, serão inquiridas onde estiverem, nos termos do art. 220 do Código de Processo Penal.

#### 46. Testemunhas proibidas

São proibidas de depor as pessoas que, em razão de função, ministério, ofício ou profissão, devam guardar segredo, salvo se, desobrigadas pela parte interessada, queiram prestar testemunho.

#### 47. Tomada de compromisso da testemunha

A tomada de compromisso consiste em a testemunha fazer, sob palavra de honra, a promessa de dizer a verdade do que souber e lhe for perguntado, sob pena de responder por crime de falso testemunho.

#### 48. Oralidade do depoimento

O depoimento será prestado oralmente e reduzido a termo, não sendo lícito à testemunha trazê-lo por escrito.

#### 49. Oitiva em separado

As testemunhas serão inquiridas separadamente, de modo que umas não ouçam nem saibam o que as outras dizem. A Comissão adotará providências para que, durante a espera, as testemunhas não se comuniquem.



## **50. Responsabilidade de testemunha servidor**

50.1 O servidor que se recusar a prestar depoimento, calar ou falsear a verdade, responderá disciplinarmente por insubordinação e quebra do dever de lealdade, sem prejuízo da eventual responsabilidade penal por desobediência ou falso testemunho, conforme o caso.

50.2 A recusa em prestar compromisso, fora das hipóteses relacionadas no item 45, equivale à situação jurídica de desobediência e insubordinação.

## **DAS PERÍCIAS**

### **51. Perícia obrigatória**

51.1 A perícia é indispensável quando o esclarecimento do fato depender de conhecimento especializado.

51.2 A comissão pode se valer de notas de técnicos para esclarecimentos de questões que não exijam domínio de referências científicas.

### **52. Perícia oficial e perícia contratada**

A perícia será feita preferencialmente por órgão técnico da administração pública vinculada, ou por solicitação de cooperação a outros órgãos de apoio científico. Inviabilizadas essas hipóteses, inclusive por comprometimento de prazos ou pela relevância da apuração, o Presidente da Comissão, fundamentadamente, solicitará à autoridade instauradora medidas referentes à contratação de perícia externa.

### **53. Sobrestamento**

O Presidente poderá requerer à autoridade instauradora o sobrestamento do processo, quando a continuidade da instrução depender da realização de perícia cujo laudo não possa ser apresentado em prazo inferior a 30 dias.

### **54. Peritos – esclarecimentos complementares**

54.1 O Presidente pode requerer aos peritos que esclareçam pontos obscuros do laudo e, se necessário, o comparecimento em audiência para prestar explicações que permitam formar o convencimento.



54.2 O servidor processado poderá, pessoalmente ou por meio de defensor, indicar assistente técnico para acompanhar a perícia.

54.3 Havendo indicação de assistente técnico, o rito para realização da perícia seguirá, no que couber, o previsto no artigo 159 e seguintes do Código de Processo Penal.

## **DOS DOCUMENTOS**

### **55. Conceito**

Consideram-se documentos quaisquer escritos, instrumentos ou papéis, públicos ou particulares.

### **56. Cartas**

56.1 As cartas particulares, interceptadas ou obtidas por meios criminosos, não serão admitidas em juízo.

56.2 As cartas poderão ser exibidas em juízo pelo respectivo destinatário, para a defesa de seu direito, ainda que não haja consentimento do signatário.

### **57. Autenticidade**

A letra e firma dos documentos particulares serão submetidas a exame pericial, quando contestada a sua autenticidade.

### **58. Língua estrangeira**

Os documentos em língua estrangeira, sem prejuízo de sua juntada imediata, serão, se necessário, traduzidos por tradutor público, ou, na falta, por pessoa idônea nomeada pela autoridade instauradora.

## **DA BUSCA E APREENSÃO**

### **59. Situações de busca e apreensão**

A comissão pode deliberar sobre busca e apreensão, dentro da repartição, nas situações seguintes:



- a) apreender coisas achadas ou obtidas por meios ilícitos;
- b) apreender instrumentos que possam ter nexo com o mérito do processo;
- c) descobrir objetos necessários à prova de infração ou à defesa do processado.

## **60. Fora da repartição**

60.1 A busca e apreensão fora da repartição sob a hierarquia da autoridade instauradora será, por esta, requerida à autoridade administrativa com competência para autorizar.

60.2 A busca e apreensão fora dos recintos da Administração Pública será realizada por via judicial.

## **61. Cumprimento do mandado**

O cumprimento administrativo do mandado de busca e apreensão será feito pela Comissão ou equipe designada pela autoridade instauradora.

## **DOS INDÍCIOS**

### **62. Conceito**

Indícios são fragmentos de prova que, agrupados por raciocínio lógico permitem, por indução, concluir acerca de fato ou de autoria.

### **63. Indícios nos autos**

Os indícios devem estar nos autos e cabe à comissão, no Relatório, estabelecer o nexo que levou à conclusão.

## **DAS PROVAS DA DEFESA**

### **64. Ônus da perícia**

Compete ao Presidente verificar a pertinência e relevância do pedido de prova pericial formulado pela defesa. Uma vez legítimo, tomará as providências para viabilizá-la, ao encargo da Administração.



### **65. Indeferimento de prova**

A prova requerida pela defesa poderá ser indeferida quando:

- a) versar sobre fatos já provados;
- b) não tiver nexos com o objeto da causa;
- c) for de produção impossível;
- d) tiver relação com fato sobre o qual a lei exige forma própria de

provar.

### **66. Recurso por indeferimento de prova**

Do indeferimento de quaisquer diligências probatórias cabe pedido de reconsideração no prazo de 03 (três) dias. Mantido o indeferimento pela Comissão, cabe recurso hierárquico, no mesmo prazo, à autoridade instauradora, devendo ser demonstrada a pertinência, a relevância e a possibilidade da prova requerida.

### **67. Ciência do patrono da defesa**

Para audiências e diligências, o procurador do processado ou defensor dativo será cientificado com prazo mínimo de 03 (três) dias úteis, por mandado cumprido pelo secretário, por correios, com aviso de recebimento, ou por endereço eletrônico cadastrado, a pedido.

### **68. Comunicação de perícia**

Para realização de perícia, o patrono da defesa será intimado com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis, prazo no qual poderá se manifestar sobre a perícia, os peritos e os quesitos; e apresentar quesitos próprios e indicar assistente técnico.

### **69. Comunicação ao investigado e ao advogado – independentes**

A comunicação dos atos processuais ao advogado ou defensor nomeado independe da notificação ao investigado.

## **DO INTERROGATÓRIO**

### **70. Momento e finalidade do interrogatório**



70.1 O interrogatório do processado é, obrigatoriamente, a primeira oitiva do processo e deve ser realizado na presença de defensor, constituído ou nomeado.

70.2 O interrogatório é, como regra, presencial e se constitui na oportunidade de o processado, de viva voz, dar sua versão sobre os fatos.

70.3 O interrogatório também tem relevância para a Comissão recolher indicativos da postura do servidor, das suas reações e da sua personalidade.

## **71. Defensor ad hoc**

71.1 Se o processado comparecer sem assistência de advogado, o Presidente pode nomear como defensor para o ato qualquer servidor em nível hierárquico igual ou superior, dando preferência para aqueles que tenham pelo menos graduação em Direito.

71.2 O defensor nomeado terá a função principal de zelar pela regularidade dos procedimentos e pela fidelidade dos registros.

## **72. Oitiva em separado**

No caso de mais de um processado, cada um deles será ouvido separadamente.

## **73. Silêncio do processado**

73.1 Ao processado é assegurado o direito de permanecer em silêncio ou não responder às perguntas que lhe forem formuladas, devendo o Presidente, no início do ato, comunicar-lhe dessa garantia.

73.2 O silêncio, que não importará em confissão, não poderá ser interpretado em prejuízo da defesa.

## **74. Metodologia**

No interrogatório, a comissão adotará, no que couber, a metodologia do art. 187 do Código de Processo Penal.



## **75. Confissão**

Se o servidor confessar a autoria, será perguntado sobre os motivos e circunstâncias do fato e se outras pessoas concorreram para a infração, e quais sejam.

## **76. Valor da confissão**

O valor da confissão será aferido pelo livre convencimento, e para a sua apreciação a Comissão deverá confrontá-la com as demais provas do processo, verificando se entre ela e estas existe compatibilidade ou concordância.

## **DO INCIDENTE DE INSANIDADE MENTAL**

### **77. Quando deve ser suscitado**

Quando houver dúvida sobre a sanidade mental do processado, a comissão proporá à autoridade competente que ele seja submetido a exame por junta médica oficial, da qual participe pelo menos um médico psiquiatra.

### **78. Quesitos**

São quesitos fundamentais ao esclarecimento da questão:

- a) se o servidor é portador de insanidade mental e qual é a classificação da doença;
- b) se a enfermidade mental interfere na capacidade de discernimento;
- c) se a enfermidade estava presente à época dos fatos ou se foi superveniente;
- d) se o servidor é ou não clinicamente responsável.

### **79. Autos apartados**

O incidente de insanidade mental será processado em autos apartados e apensos ao processo principal, após a expedição do laudo pericial.



## **80. Dependência química e depressão**

Nos casos em que elementos constantes dos autos apontem para a possível dependência química ou depressão do processado, em havendo nexos com o mérito do processo, será igualmente efetuada perícia. Constatada a enfermidade, a comissão encerrará a instrução e, em relatório, recomendará que o servidor seja afastado para tratamento.

### **DO DEFENSOR**

#### **81. Abandono**

O defensor nomeado não poderá abandonar o processo senão por motivo imperioso, comunicado previamente nos autos, sob pena de, sendo servidor, incorrer em infração disciplinar.

#### **82. Adiamento de audiência**

82.1 A audiência poderá ser adiada se, por motivo justificado, o defensor não puder comparecer.

82.2 Incumbe ao defensor provar o impedimento até a abertura da audiência. Não o fazendo, o Presidente da Comissão não determinará o adiamento de ato algum do processo, devendo nomear defensor substituto, ainda que provisoriamente ou só para o efeito do ato.

#### **83. Constituição do defensor**

A constituição de defensor independe de instrumento de mandato se o processado o indicar em audiência.

### **DA CITAÇÃO E DA DEFESA**

#### **84. Novos fatos e coautoria**

84.1 Se no curso da instrução processual forem apurados novos fatos ou coautoria não apontada na fase inicial, o Presidente da Comissão recomendará à autoridade instauradora o adiamento da portaria.



84.2 Na hipótese do item anterior, o processado será notificado dos fatos novos; e ao servidor incluído no processo será oferecida oportunidade para se manifestar sobre os atos até então produzidos, podendo requerer a repetição daqueles que lhe forem manifestamente prejudiciais.

84.3 Se a inclusão dos novos fatos ou novos servidores prejudicar o andamento do processo na fase em que se encontra – ou por qualquer motivo mostrar-se conveniente dar continuidade ao apuratório sem o aditamento – a Comissão poderá optar pela recomendação de instauração de novo procedimento para apuração dos fatos.

### **85. Citação**

A citação pessoal será realizada por mandado a ser cumprido por membro da comissão à escolha do Presidente.

### **86. Lugar incerto e não sabido**

86.1 Em caso de estar o processado em lugar incerto e não sabido, a citação será realizada por edital.

86.2 A citação por edital será precedida de, pelo menos, três diligências que concluam pela impossibilidade de localização do acusado.

### **87. Investigado que se oculta**

Verificando que o investigado se oculta para não ser citado, o membro da Comissão encarregado da diligência certificará a ocorrência e a Comissão procederá à citação com hora certa, na forma estabelecida nos arts. 227 a 229 do Código de Processo Civil.

### **88. Recusa em receber a citação**

Quando houver recusa, expressa ou tácita, no recebimento da citação, o membro da Comissão lavrará certidão circunstanciada.

### **89. Revelia**

Decorrido o prazo e não tendo comparecido o processado, nem constituído advogado ou apresentada defesa, será declarada a revelia, em termo próprio, e requerida à autoridade instauradora a nomeação de defensor dativo.



## **90. Contagem do prazo**

O prazo da defesa conta-se da juntada do mandado devidamente cumprido aos autos, ou da expiração do prazo do edital de citação, excluindo-se o dia do início e incluindo-se o dia do vencimento.

## **91. Razões finais ou memoriais**

Terminada a instrução, o investigado e seu patrono serão notificados para, em até 5 (cinco) dias, apresentar razões finais ou memoriais.

### **DO PRAZO PARA CONCLUSÃO**

## **92. Prazos regulares**

92.1 O prazo para conclusão da Sindicância, seja ela Punitiva ou Investigativa, não excederá 30 (trinta) dias, podendo ser prorrogado por mais 5 (cinco) dias, a critério da autoridade instauradora.

92.2 O prazo para conclusão do Processo Administrativo Disciplinar não excederá 50 (cinquenta) dias, podendo ser prorrogado por mais 30 (trinta) dias, a critério da autoridade instauradora.

## **93. Continuidade**

A autoridade instauradora poderá, ainda, mediante requerimento fundamentado, autorizar a continuidade excepcional da sindicância ou do processo além do prazo prorrogado, para implementação de medidas necessárias ao esclarecimento da verdade ou em atenção ao exercício da plenitude da defesa.

### **DO RELATÓRIO**

## **94. Conceito de infração disciplinar**

Para efeitos de confirmação de ilícito infracional, a comissão deve considerar que infração disciplinar é violação de dever, de proibição ou ocorrência prevista em lei como tal, materializa por ação ou omissão do funcionário que ofende a



dignidade e o decoro da função pública, fere a hierarquia, abala a ordem interna, compromete a eficiência dos serviços públicos, expõe a risco ou causa prejuízo real de qualquer natureza à Administração.

### **95. Critérios**

Na avaliação da conduta, devem ser considerados o perfil do funcionário, a repercussão do evento na ordem interna, os atenuantes, os agravantes, as circunstâncias e os motivos da conduta.

### **96. Agravantes**

São circunstâncias agravantes da pena:

- I** - a premeditação;
- II** - a reincidência;
- III** - o conluio;
- IV** - a continuação;
- V** - o cometimento do ilícito:

**a)** mediante dissimulação ou outro recurso que dificulte o processo disciplinar;

- b)** com abuso de autoridade;
- c)** durante o cumprimento da pena;
- d)** em público.

### **97. Atenuantes**

São circunstâncias atenuantes da pena:

**I** - haver sido mínima a cooperação do funcionário no cometimento da infração;

**II** - ter o agente:

- a)** procurado espontaneamente e com eficiência, logo após o cometimento da infração, evitar-lhe ou minorar-lhe as consequências ou ter, antes do relatório da comissão, reparado o dano civil;



- b)** cometido a infração sob a influência de violenta emoção, provocada por ato injusto de terceiros;
- c)** confessado espontaneamente a autoria de infração, ignorada ou imputada a outrem;
- d)** mais de 5 (cinco) anos de serviço com bom comportamento, antes da infração.

## **98. Ajustamento de conduta**

As penas disciplinares aplicáveis aos servidores são as previstas no estatuto, mas pode a Comissão, presentes os requisitos da Resolução n. 132/2013/TCE-RO, ofertar o Ajustamento de Conduta, ao fundamento do princípio da discricionariedade da ação disciplinar.

## **99. Partes do Relatório**

O Relatório deve registrar qualquer crime de ação pública do qual a comissão tenha conhecimento em razão do ofício, bem como ato de improbidade administrativa, dano ao erário ou a administrado, ou situação que tenha contribuído para a ocorrência, recomendando medidas de prevenção e correção.

## **100. Atuação após o Relatório**

Apresentado o Relatório, a comissão pode ser provocada pela autoridade instrutora para esclarecimentos pontuais, ou saneamento em atos ou formalidades.

## **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

### **101. Compartilhamento de dados**

Para a instrução processual, a Comissão pode requerer compartilhamento de dados com outros entes da Administração, e autoridades policiais e judiciais, obedecendo às condições da legislação específica.

### **102. Vigência**

O presente Manual, aprovado pelo Conselho Superior de Administração, entra em vigor na data da sua publicação.



## RECOMENDAÇÕES 2012

### RECOMENDAÇÃO Nº 2/2012/CG

**O CORREGEDOR DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA**, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o disposto no artigo 191, I e III, do Regimento Interno desta Corte de Contas e o art. 2º do Regimento Interno desta Corregedoria;

**CONSIDERANDO** a notícia de arquivamento das Sindicâncias Administrativas nº 4014/2011 e nº 4015/2011, sem parecer conclusivo final dessa Corregedoria;

**CONSIDERANDO** a recente publicação das novas Comissões de Sindicância e de Processo Administrativo Disciplinar para o biênio 2012 e 2013, bem como a necessidade de concluir os trabalhos no menor espaço de tempo possível, não só em razão de os servidores cumulem suas atividades ordinárias com os trabalhos da comissão, mas também em razão dos exíguos prazos de prescrição;

#### **RESOLVE:**

**RECOMENDAR**, no primeiro caso, que antes da decisão final a ser proferida em autos de Sindicâncias e Processos Administrativos Disciplinares, a Presidência se digne em colher o parecer conclusivo da Corregedoria, em obediência ao disposto no art. 191, inciso II, do RI-TCE/RO;

**RECOMENDAR** que até a edição de norma especial nesse sentido, a Corregedoria seja ouvida previamente nos pedidos de férias, licença-prêmio por assiduidade e quaisquer outros tipos de afastamento dos membros das comissões acima mencionadas.

Publique-se.

Cumpra-se.

Porto Velho, 14 de fevereiro de 2012.

Conselheiro **EDILSON DE SOUSA SILVA**  
Corregedor-Geral



## RECOMENDAÇÃO Nº 3/2012/GC

**O CORREGEDOR DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA**, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o disposto no artigo 191, I e III, do Regimento Interno desta Corte de Contas e o art. 2º do Regimento Interno desta Corregedoria;

**CONSIDERANDO** as deliberações contidas na Ata da Reunião ocorrida em 24/2/2012, realizada com a finalidade de melhor conhecer o Sistema de Acompanhamento Processual em vigor no âmbito desta Corte;

**CONSIDERANDO** que entre as falhas detectadas algumas poderão ser imediatamente corrigidas e outras demandarão estudo mais aprofundado de compatibilidade, repercussão e conveniência;

**CONSIDERANDO** que os autos do processo, judicial ou administrativo, devem retratar fielmente o conjunto de atos, decisões e documentos a ele agregados, sequencialmente, de forma que mediante sua simples leitura seja possível extrair a verdade que dele emana;

**CONSIDERANDO** que a “exclusão de tramitação” e a “alteração de tramitação”, ainda que com a finalidade corrigir equívocos, gera insegurança não só em relação às informações constantes do próprio sistema, como também dificuldade na localização de autos de processo ou de documentos e até mesmo o seu extravio;

**CONSIDERANDO**, por fim, a política de reformulação dos procedimentos internos de tramitação e de andamento processual, que exigirá a readequação de rotinas de trabalho e mudança de comportamento do servidor,

### **RESOLVE:**

**RECOMENDAR** à SEINF que retire ou torne inativa do Sistema SAP a opção de “exclusão de tramitação” e a opção de “alteração de tramitação”;

**RECOMENDAR** aos servidores que na ocorrência de tramitação equivocada, o procedimento a ser adotado deverá ser o seguinte:

- Recebimento, pelo destinatário, do processo ou documento (físico e no sistema);
- Devolução, pelo destinatário, do processo ou documento (físico e no sistema) **IMEDIATAMENTE** ao setor ou departamento remetente, do qual



o recebeu, fazendo referência ao lapso, a fim de que seja corrigido prontamente, bem como para que fique registrado nos autos a verdade dos acontecimentos;

**RECOMENDAR** aos conselheiros, secretários, procuradores, diretores e chefes que dêem ciência do inteiro teor dessa recomendação aos seus colaboradores, colhendo-se o respectivo ciente, a fim de facilitar a identificação e a correção das falhas apontadas;

Esta RECOMENDAÇÃO entra em vigor a partir desta data, produzindo efeitos, todavia, desde 27/2/2012, devendo ser publicada na intranet para maior divulgação e conhecimento.

Os casos porventura aqui não previstos serão solucionados pela Chefia de Gabinete da Corregedoria, atual gestora do SAP.

Publique-se.

Cumpra-se.

Porto Velho, 7 de março de 2012

Conselheiro **EDILSON DE SOUSA SILVA**  
Corregedor-Geral

### **RECOMENDAÇÃO Nº 6/2012/GC**

**O CORREGEDOR DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA**, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o disposto no artigo 191, I e III, do Regimento Interno desta Corte de Contas e o art. 2º do Regimento Interno desta Corregedoria;

**CONSIDERANDO** as deliberações contidas nas Reuniões do Grupo de Trabalho para Melhorias do Sistema de Acompanhamento Processual (SAP/TCE-RO), ocorridas em 15 e 16/3/2012;

**CONSIDERANDO** que a deliberação da possibilidade de exclusão de tramitação, levada a efeito pela Recomendação nº 003/2012, causou transtornos às atividades do Tribunal, de resto já esperados;



**CONSIDERANDO** que o objetivo principal nesse primeiro momento é fazer ajustes pontuais no sistema visando não só aprimorá-lo, ajustando-o às necessidades diárias, mas também resgatar sua confiabilidade e segurança até o advento de decisão final quanto ao seu destino;

**RESOLVE:**

**RECOMENDAR** à SEINF que, mantendo a proibição de exclusão de tramitação (objeto da Recomendação 003/2012), crie mecanismo destinado a cancelar tramitação ainda não finalizada pelo usuário, ou seja, ainda não recebida pelo destinatário equivocadamente, mediante solicitação do servidor responsável pelo setor interessado, mantendo relatório de registro diário de todos os cancelamentos para eventual correção;

**RECOMENDAR** que cada setor do TCE-RO, por meio de seus superiores, indiquem o nome de até 2 (dois) responsáveis pelas solicitações de alteração/correção de tramitação, que deverão ser encaminhadas, via memorando, diretamente à SEINF;

**RECOMENDAR** aos conselheiros, secretários, procuradores, diretores e chefes que dêem ciência do inteiro teor dessa recomendação aos seus colaboradores, colhendo-se o respectivo ciente, a fim de facilitar a identificação e a correção das falhas apontadas;

**RECOMENDAR** à SEINF que disponibilize equipe de apoio aos usuários para solucionar os problemas relacionados a esta recomendação, publicando na intranet o número do ramal e o nome dos servidores que atenderão aos chamados;

Esta RECOMENDAÇÃO entra em vigor a partir desta data, devendo ser publicada na intranet para maior divulgação e conhecimento.

Os casos porventura aqui não previstos serão solucionados pela Chefia de Gabinete da Corregedoria, atual gestora do SAP.

Publique-se.

Cumpra-se.

Porto Velho, 3 de abril de 2012

Conselheiro **EDILSON DE SOUSA SILVA**  
Corregedor-Geral



## RECOMENDAÇÃO Nº 7/2012/CG

**O CORREGEDOR DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA**, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o disposto no artigo 191, I e III, do Regimento Interno desta Corte de Contas e o art. 2º do Regimento Interno desta Corregedoria;

**CONSIDERANDO** o excessivo número de processos relacionados a atos de pessoal em estoque que foram detectados na Divisão de Documentos e Protocolo – DIVDP, em inspeção informal recente;

**CONSIDERANDO** que, em razão disso, foi necessário desenvolver na divisão uma força-tarefa encarregada de agilizar a análise da distribuição e autuação, com a finalidade de desafogar o setor, notadamente, neste momento em que há o recebimento das Prestações de Contas dos entes municipais nesta Corte;

**CONSIDERANDO**, por fim, os princípios da eficiência e da duração razoável do processo;

### **RESOLVE:**

**RECOMENDAR** à Divisão de Documentos e Protocolo -DIVDP que envide esforços no sentido de evitar o acúmulo de processos pendentes de recebimento, registro, catalogação, tramitação, expedição, classificação, autuação e destinação no âmbito do Tribunal;

**RECOMENDAR** que, ao ser verificado o aumento excessivo de processos no setor, sejam tomadas medidas internas urgentes visando sua regularização, tais como dupla jornada de trabalho e a solicitação de disponibilização de outros servidores, ainda que de outros setores;

**RECOMENDAR** que, caso as medidas adotadas não sejam suficientes para a diminuição do quantitativo de processos em estoque no setor, a situação seja, imediatamente, levada ao conhecimento da Secretaria Geral de Administração



e Planejamento – SGAP, Secretaria de Administração – SEADM, Secretaria de Planejamento - SEPLAN e a esta Corregedoria, sob pena de responsabilização;

Esta **RECOMENDAÇÃO** entra em vigor a partir desta data.

Publique-se.

Cumpra-se.

Porto Velho, 17 de abril de 2012.

Conselheiro **EDILSON DE SOUSA SILVA**  
Corregedor-Geral

### **RECOMENDAÇÃO Nº 8/2012/CG**

**O CORREGEDOR DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA**, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o disposto no artigo 191, I e III, do Regimento Interno desta Corte de Contas e o art. 2º do Regimento Interno desta Corregedoria;

**CONSIDERANDO** que o provimento dos cargos em comissão, a teor do art. 37, incisos II e V, da Constituição Federal, declarados em lei de livre nomeação e exoneração, independe da realização de concurso público de provas ou de provas e títulos;

**CONSIDERANDO** que, em prol dos princípios jurídicos e constitucionais que norteiam a Administração Pública, notadamente, o da moralidade, eficiência e probidade, faz-se necessário preestabelecer rígidos critérios de seleção;

**CONSIDERANDO** que a presente medida se coaduna ao contexto e às perspectivas consolidadas na Lei Complementar nº 135/10 – “Lei da Ficha Limpa”, atendendo aos anseios da sociedade brasileira em prol da moralidade na Administração Pública;



**CONSIDERANDO** que as restrições e os impeditivos contidos na referida Lei revelam paradigmas hábeis a assegurar a lisura e os padrões ético-jurídicos dos agentes no desempenho das funções públicas;

**RECOMENDA:**

I- que no âmbito desta Corte de Contas, os cargos em comissão deverão ser preenchidos por brasileiros que atendam aos requisitos legais, vedando-se a nomeação àqueles que:

a) tenham sido condenados, por decisão transitada em julgado ou proferida por órgão judicial colegiado, desde a condenação até o transcurso do prazo de 8 (oito) anos, após o cumprimento da pena, pelos crimes:

1) contra a economia popular, a fé pública, a administração pública e o patrimônio público;

2) contra o patrimônio privado, o sistema financeiro, o mercado de capitais e os previstos na lei que regula a falência;

3) contra o meio ambiente e a saúde pública;

4) eleitorais, para os quais a lei comine pena privativa de liberdade;

5) de abuso de autoridade, nos casos em que houver condenação à perda do cargo ou à inabilitação para o exercício de função pública;

6) de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores;

7) de tráfico de entorpecentes e drogas afins, racismo, tortura, terrorismo e hediondos;

8) de redução à condição análoga à de escravo;

9) contra a vida e a dignidade sexual; e

10) praticados por organização criminosa, quadrilha ou bando.

b) tenham sido declarados indignos do oficialato, ou com ele incompatíveis, pelo prazo de 8 (oito) anos;



**c)** tenham suas contas relativas ao exercício de cargos ou funções públicas rejeitadas por irregularidade insanável que configure ato doloso de improbidade administrativa e por decisão irrecurável do órgão competente, salvo se esta houver sido suspensa ou anulada pelo Poder Judiciário, aplicando-se o disposto no inciso II do art. 71 da Constituição Federal, a todos os ordenadores de despesa, sem exclusão de mandatários que houverem agido nessa condição;

**d)** aos detentores de cargo na administração pública direta, indireta ou fundacional, que beneficiarem a si ou a terceiros, pelo abuso do poder econômico ou político, que forem condenados em decisão transitada em julgado ou proferida por órgão judicial colegiado;

**e)** tenham sido condenados à suspensão dos direitos políticos, em decisão transitada em julgado ou proferida por órgão judicial colegiado, por ato doloso de improbidade administrativa que importe lesão ao patrimônio público e enriquecimento ilícito;

**f)** tenham sido excluídos do exercício da profissão, por decisão sancionatória do órgão profissional competente, em decorrência de infração ético-profissional, pelo prazo de 8 (oito) anos, salvo se o ato houver sido anulado ou suspenso pelo Poder Judiciário;

**g)** tenham sido demitidos do serviço público em decorrência de processo administrativo ou judicial, pelo prazo de 8 (oito) anos, contado da decisão, salvo se o ato houver sido suspenso ou anulado pelo Poder Judiciário.

**II** – Aplicar as disposições desta Recomendação aos cargos já preenchidos, ficando desde já estabelecido que, em sendo constatada a sua inobservância, a hipótese deverá ser imediatamente comunicada à Corregedoria-Geral para promoção das medidas necessárias à exoneração.

**III** - Esta RECOMENDAÇÃO entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se.

Publique-se.

Cumpra-se.

Porto Velho, 18 de maio de 2012.

Conselheiro **EDILSON DE SOUSA SILVA**  
Corregedor-Geral



## RECOMENDAÇÃO Nº 9/2012/CG

**O CORREGEDOR DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA**, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o disposto no artigo 191, I e III, do Regimento Interno desta Corte de Contas e o art. 2º do Regimento Interno desta Corregedoria;

**CONSIDERANDO** que, nos termos da Resolução nº 37/TCE-RO-2006, a Divisão de Documentação e Protocolo possui atribuição exclusiva de receber documentos relativos a processos sujeitos à apreciação e julgamento da Corte de Contas, por meio de procedimento que permite o registro de dados para a correta contagem de prazos;

**CONSIDERANDO** que, de praxe, alguns jurisdicionados têm o costume de entregar documentos diretamente em Gabinetes ou Secretarias, sem a devida protocolização, o que tem sido admitido por servidores que deixam de observar o procedimento previsto na mencionada Resolução;

**CONSIDERANDO** que servidores de Gabinetes e Secretarias não possuem atribuição para efetivar o registro e a protocolização de documentos relativos a processos, tampouco para formalizar dados destinados à contagem de prazos processuais;

**CONSIDERANDO** a necessidade de medidas para a melhoria do serviço e do fluxo da tramitação processual, pela padronização e uniformização dos procedimentos;

**CONSIDERANDO** a necessidade de informar os servidores acerca do procedimento-padrão a ser observado no recebimento e autuação de documentos relacionados a processos sob apreciação e julgamento desta Corte de Contas, bem como, adverti-los de que a não observância da Resolução pode acarretar sua responsabilização funcional;

### RECOMENDA:

- Que os servidores dos Gabinetes da Presidência, dos Conselheiros, dos Auditores, do Ministério Público de Contas, da Secretaria das Sessões (inclusive 1ª Câmara, 2ª Câmara e Pleno) e da Secretaria Geral de Controle Externo **não** recebam diretamente documentos relacionados a processos que dizem respeito à atividade-fim



do Tribunal de Contas, sob pena de responsabilização, dada a atribuição exclusiva da Divisão de Documentação e Protocolo para o respectivo registro e protocolização, nos termos do artigo 5º da Resolução nº 37/TCE-RO-2006;

- Que os servidores dos Gabinetes da Presidência, dos Conselheiros, dos Auditores, do Ministério Público de Contas, da Secretaria das Sessões (inclusive 1ª Câmara, 2ª Câmara e Pleno) **não** autuem nem realizem juntada, **sem o prévio e devido registro e recebimento na Divisão de Documentação e Protocolo**, de documentos relacionados a processos que dizem respeito a atividade-fim do Tribunal de Contas, sob pena de responsabilização;

- Que a Divisão de Documentação e Protocolo cumpra fielmente o encargo de registrar eletronicamente no Sistema de Acompanhamento Processual o recebimento de documentos (nos termos dos artigos 5º e 6º da Resolução nº 37/2006), além de afixar etiqueta impressa para fins de formalização do ato; que no caso de impossibilidade momentânea de impressão da etiqueta, o servidor ateste o fato impeditivo em certidão datada que anexará ao documento, sob pena de responsabilização;

- Que seja divulgada aos jurisdicionados, de imediato, ostensivamente, e pelo período mínimo de 60 (sessenta) dias, no *site* do Tribunal de Contas, a seguinte informação: **“Aviso aos jurisdicionados: Conforme estabelecido na Resolução nº 37/2006, os documentos a serem encaminhados para o TCE devem, necessariamente, ser protocolizados na Divisão de Documentação e Protocolo - DIVDP da sede ou nos setores de Protocolo das respectivas regionais, sendo vedado o seu encaminhamento diretamente a outros setores, sob pena de inconsistência do ato.”**

III - Esta RECOMENDAÇÃO entra em vigor na data de sua publicação, dando-se ciência pessoal aos Gabinetes da Presidência, dos Conselheiros, dos Auditores, do Ministério Público de Contas, bem como às Secretarias das Sessões, ao Secretário-Geral de Controle Externo, ao Secretário-Geral de Administração e Planejamento e ao Diretor da Divisão de Documentação e Protocolo.

Registre-se.

Publique-se.

Cumpra-se.

Porto Velho, 04 de junho de 2012.

Conselheiro **EDILSON DE SOUSA SILVA**  
Corregedor-Geral



## RECOMENDAÇÃO Nº 10/2012/CG

**O CORREGEDOR-GERAL DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA**, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o disposto no art. 191-B, XIII e XVIII, do Regimento Interno desta Corte de Contas, com redação dada pela Resolução nº 94/TCE-RO/2012 e no art. 2º do Regimento Interno desta Corregedoria-Geral;

**CONSIDERANDO** que foram homologadas aprovações em Estágio Probatório (Portaria nº 897, de 1.6.2012) sem que tenha sido colhida a manifestação prévia desta Corregedoria-Geral, bem como das Comissões Permanentes de Sindicância e de Processo Administrativo Disciplinar;

**CONSIDERANDO**, ainda, o disposto na Lei Complementar nº 307, de 1º de outubro de 2004;

### RECOMENDA:

**I** – Que a Secretaria de Gestão de Pessoas – SEGESP proceda a prévia consulta desta Corregedoria-Geral, para, obtendo parecer, subsidiar as decisões a serem proferidas nos casos de avaliação do estágio probatório, progressão funcional, exoneração e aposentadorias dos servidores desta Corte.

**II** – Ficam revogadas as disposições contidas na Recomendação nº 004/2012/GC, de 27.3.2012.

**III** - Esta **RECOMENDAÇÃO** entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se.

Publique-se.

Cumpra-se.

Porto Velho, 9 de julho de 2012.

Conselheiro **EDILSON DE SOUSA SILVA**  
Corregedor-Geral



## RECOMENDAÇÃO Nº 011/2012/GCOR

**O CORREGEDOR DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA**, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o disposto no artigo 191-B, inciso XIX, do Regimento Interno desta Corte de Contas e o art. 2º do Regimento Interno desta Corregedoria;

**CONSIDERANDO** que a Resolução nº 37/TCE-RO-2006 não regulamenta o procedimento de solicitação de Processos por um Setor ou Unidade a outro;

**CONSIDERANDO** a necessidade de medidas para a melhoria do serviço e do fluxo da tramitação processual, pela padronização e uniformização dos procedimentos;

**CONSIDERANDO** que a movimentação interna dos Processos deve ser devidamente registrada e motivada pelos Setores ou Unidades que tenham acesso aos autos, para evitar extravios, tramitação desnecessária e prejuízo à marcha processual;

**CONSIDERANDO** a necessidade de informar os servidores acerca do procedimento-padrão a ser observado na movimentação interna dos Processos sob apreciação e julgamento desta Corte de Contas, bem como, adverti-los de que eventual dano decorrente da não observância do aludido procedimento pode acarretar sua responsabilização funcional;

### **RECOMENDA:**

- Que os Setores ou Unidades, ao solicitarem internamente Processos, o façam por meio de despacho, memorando, ou outro expediente, em 2 (duas) vias, fazendo constar o motivo da solicitação dos autos e o prazo de devolução;

- Que no caso de deferimento pelo Setor ou Unidade solicitado, uma das vias do despacho, memorando ou outro expediente seja juntada aos autos, ficando a outra via em posse do servidor responsável pelo encaminhamento dos autos, para fins de controle da movimentação do Processo e monitoramento do prazo de devolução;



- Que no caso de indeferimento pelo Setor ou Unidade onde o Processo foi solicitado, este envie resposta ao Setor ou Unidade solicitante mediante despacho, memorando ou outro expediente, explicitando os motivos (temporários ou definitivos) da recusa;

- Que a Divisão de Documentação e Protocolo se encarregue de cumprir e divulgar o procedimento-padrão previsto na presente Recomendação aos demais Setores e Unidades deste Tribunal de Contas, a princípio, verbalmente, mas, se necessário, também mediante Memorando Circular;

- Que a não observância do procedimento acima previsto sujeitará o servidor à responsabilização por eventual prejuízo à marcha processual ou extravio de autos, mediante o devido processo administrativo.

Esta RECOMENDAÇÃO entra em vigor na data de sua publicação, dando-se ciência pessoal aos Gabinetes da Presidência, dos Conselheiros, dos Auditores, do Ministério Público de Contas, bem como às Secretarias das Sessões, ao Secretário-Geral de Controle Externo, ao Secretário-Geral de Administração e Planejamento e ao Diretor da Divisão de Documentação e Protocolo.

Registre-se.

Publique-se.

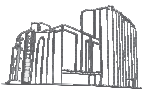
Cumpra-se.

Porto Velho, 12 de julho de 2012.

Conselheiro **EDÍLSON DE SOUSA SILVA**  
Corregedor-Geral

### **RECOMENDAÇÃO N° 12/2012/GCOR**

**O CORREGEDOR-GERAL DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA**, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o disposto no artigo 191-B, VII, XII e XIII, do Regimento Interno desta Corte de Contas, com redação dada pela Resolução n° 94/TCE-RO/2012;



**CONSIDERANDO** a existência de divergência quanto à publicação e certificação das Decisões Monocráticas deste Tribunal de Contas;

**CONSIDERANDO** o disposto na Resolução nº 37/TCE-RO/2006, bem assim na Resolução nº 73/TCE-RO/2011;

**CONSIDERANDO**, ainda, a necessidade de padronizar os procedimentos internos visando preservar a segurança jurídica dos serviços prestados no âmbito do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia;

**RECOMENDA:**

I - que a responsabilidade pela publicação e pelo conteúdo das Decisões Monocráticas fica a cargo do Gabinete do Conselheiro que as proferiu, conforme disposto no art. 6º, *caput* e parágrafo único, da Resolução nº 73/TCE-RO/2011;

II – que a publicação das Decisões Monocráticas cujo conteúdo seja muito extenso, poderá ser realizada mediante extrato, no qual deverá constar obrigatoriamente o número do processo, assunto, nome do relator, interessado, número da decisão e sua parte dispositiva;

III – que a certificação da publicação da Decisão Monocrática no Diário Oficial Eletrônico deste Tribunal fica a cargo da Chefia de Gabinete do Conselheiro prolator da decisão;

IV - Esta **RECOMENDAÇÃO** entra em vigor na data de sua publicação, dando-se ciência ao Gabinete da Presidência, aos Gabinetes dos Conselheiros e dos Auditores, bem como à Secretaria das Sessões e Assessoria de Comunicação Social.

Registre-se.

Publique-se.

Cumpra-se.

Porto Velho, 27 de julho de 2012.

Conselheiro **EDILSON DE SOUSA SILVA**  
Corregedor-Geral



## **RECOMENDAÇÃO Nº 13/2012/GCOR**

**O CORREGEDOR-GERAL DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA**, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o disposto no artigo 191-B, VII, XII e XIII, do Regimento Interno desta Corte de Contas, com redação dada pela Resolução nº 94/TCE-RO/2012;

**CONSIDERANDO** a aprovação pelo Conselho Superior de Administração da Escala de Férias dos Conselheiros e Auditores desta Corte de Contas, conforme autos nº 2298/2012;

**CONSIDERANDO**, ainda, que poderá haver a necessidade de alteração do período de gozo das férias dos Conselheiros ou Auditores, bem como a concessão de afastamentos de forma geral, em razão do interesse do Tribunal de Contas ou do próprio beneficiário;

### **RECOMENDA:**

**I** - Que os requerimentos solicitando a modificação dos períodos de férias, licenças ou afastamentos dos Conselheiros e Auditores sejam encaminhados à Secretaria das Sessões – SESE, até 15 (quinze) dias antes do início do período de fruição;

**II** – Que o afastamento previsto no art. 204, II, do Regimento Interno desta Corte c/c art. 48, §§ 4º e 5º, da Constituição Estadual e 52, § 1º da Lei Complementar Estadual nº 94/1993, será concedido pela Presidência, ouvida previamente a Corregedoria-Geral;

**III** – Que a Secretaria das Sessões, antes de promover a inclusão em pauta do pedido, colha a manifestação da Corregedoria-Geral do Tribunal de Contas, em 24 (vinte e quatro) horas;

**IV** – Que, apreciado e aprovado o requerimento de que trata o item I desta Recomendação, a Secretaria das Sessões comunique a Corregedoria-Geral e a Secretaria de Gestão de Pessoas - SEGESP, para a adoção das providências cabíveis, dispensando-se igual comunicação por parte dos Gabinetes;



**V** – Esta Recomendação não interfere no dever dos Conselheiros e Auditores de comunicarem pessoalmente o início e término de suas férias regulares (art. 53, § 5º, da LC nº 94/1993 c/c art. 48, §§ 4º e 5º, da Constituição Estadual);

**VI** - Esta **RECOMENDAÇÃO** entra em vigor na data de sua publicação, dando-se ciência pessoal aos Gabinetes da Presidência, dos Conselheiros e dos Auditores, bem como às Secretarias das Sessões e de Gestão de Pessoas.

Registre-se.

Publique-se.

Cumpra-se.

Porto Velho, 1 de agosto de 2012.

Conselheiro **EDÍLSON DE SOUSA SILVA**

Corregedor-Geral

### **RECOMENDAÇÃO Nº 14/2012/GCOR**

**O CORREGEDOR-GERAL DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA**, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o disposto no artigo 191-B, VII, XII e XIII, do Regimento Interno desta Corte de Contas, com redação dada pela Resolução nº 94/TCE-RO/2012;

**CONSIDERANDO** o princípio da eficiência, que deve nortear as atividades desenvolvidas nesta Corte de Contas;

**CONSIDERANDO**, a necessidade de estabelecer uma padronização dos procedimentos relativos ao apensamento de processos, de forma a evitar interpretações distintas sobre o disposto na Resolução nº 37/2006;



**CONSIDERANDO**, a necessidade de evitar o extravio ou perda de processos no âmbito deste Tribunal;

**RECOMENDA:**

**I** – Que o Plenário, as Câmaras, os Relatores ou qualquer autoridade que presida a instrução processual ao determinar o apensamento de processos devem, obrigatoriamente, observar o procedimento previsto nos arts. 21 e 22, da Resolução nº 37/2006, encaminhando imediatamente o processo principal e o que será apensado à Divisão de Documentação e Protocolo – DIVDP para cumprimento do ato.

**II** – Que, havendo necessidade de serem adotadas medidas urgentes, após o seu cumprimento, os autos devem imediatamente ser encaminhados à Divisão de Documentação e Protocolo para efetivação do apensamento.

**III** – Que todos os servidores dos setores do Tribunal de Contas deverão ser cientificados pessoalmente a respeito do teor desta Recomendação, com comprovação na Corregedoria-Geral.

**IV** – Que a Divisão de Documentação e Protocolo poderá encaminhar os autos às Secretarias Regionais de Controle Externo para que estas efetivem o apensamento.

**V** - Esta **RECOMENDAÇÃO** entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se.

Publique-se.

Cumpra-se.

Porto Velho, 3 de outubro de 2012.

Conselheiro **EDILSON DE SOUSA SILVA**  
Corregedor-Geral



## RECOMENDAÇÃO Nº 16/2012/GCOR

**O CORREGEDOR-GERAL DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA**, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o disposto no artigo 191-B, VII, XII e XIII, do Regimento Interno desta Corte de Contas, com redação dada pela Resolução nº 94/TCE-RO/2012;

**CONSIDERANDO** o princípio da eficiência, que deve nortear as atividades desenvolvidas nesta Corte de Contas;

**CONSIDERANDO**, a necessidade de padronizar os procedimentos internos visando preservar a segurança jurídica dos serviços prestados no âmbito deste Tribunal de Contas do Estado de Rondônia;

**CONSIDERANDO**, a necessidade de estabelecer um procedimento em caso de ocorrência de erro na numeração de folhas nos processos no âmbito deste Tribunal de Contas do Estado de Rondônia;

### RECOMENDA:

**I** – Que as unidades deste Tribunal de Contas ao detectarem a ocorrência de erro na numeração de folhas de processo devem adotar o seguinte procedimento:

**a)** que seja aposto carimbo de “sem efeito” nas folhas cuja numeração esteja errada;

**b)** que seja renumerado, logo abaixo, o processo com a numeração correta;

**c)** que seja inserida na última folha dos autos certidão atestando o erro na numeração e recebendo a numeração corrigida, conforme modelo em anexo.

**II** – Que, após adotadas as providências acima indicadas, a unidade deverá remeter os autos à Secretaria de Informática para correção da numeração das folhas no Sistema de Acompanhamento Processual – SAP;

**III** – Que caso haja alguma dúvida ou indício de que o documento foi extraviado/retirado dos autos, o servidor não deverá corrigir a numeração das folhas,



mas apenas certificar o ocorrido, e encaminhar imediatamente os autos à Corregedoria-Geral, para que esta adote as providências cabíveis;

**IV** – Que todos os servidores dos setores do Tribunal de Contas deverão ser cientificados pessoalmente a respeito do teor desta Recomendação, com comprovação na Corregedoria-Geral em até 15 dias úteis

**V** – Esta **RECOMENDAÇÃO** entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se.

Cumpra-se.

Porto Velho, 13 de dezembro de 2012.

Conselheiro **EDILSON DE SOUSA SILVA**

Corregedor-Geral

### **ANEXO DA RECOMENDAÇÃO Nº 16/2012/GCOR**

#### **CERTIDÃO**

Certifico e dou fé, para os devidos fins, que ocorreu erro na numeração das folhas nº XXX-XXX dos presentes autos, tendo havido a devida renumeração.

E, para constar, lavrei a presente certidão.

Local e data.

Assinatura e carimbo do servidor.



## RECOMENDAÇÕES 2013

### RECOMENDAÇÃO Nº 2/2013/CG

**O CORREGEDOR-GERAL DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA**, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o disposto no artigo 191-B, VII, XII e XIII, do Regimento Interno desta Corte de Contas, com redação dada pela Resolução nº 94/TCE-RO/2012;

**CONSIDERANDO** o princípio da eficiência, que deve nortear as atividades desenvolvidas nesta Corte de Contas;

**CONSIDERANDO** a necessidade de padronizar os procedimentos internos visando preservar a segurança jurídica dos serviços prestados no âmbito deste Tribunal de Contas do Estado de Rondônia;

**CONSIDERANDO** a necessidade de estabelecer procedimentos internos a respeito do sigilo dos processos de Denúncia e Representação no âmbito deste Tribunal de Contas do Estado de Rondônia;

**CONSIDERANDO** o disposto nos arts. 50 a 52, da Lei Complementar nº 154/96 c/c os arts. 79 a 82, do Regimento Interno do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia;

**CONSIDERANDO** a decisão proferida no julgamento do Processo nº 3136/2008, realizado na 12ª Sessão Ordinária do Pleno, no dia 8 de julho de 2010;

**CONSIDERANDO** o instrumento de representação utilizado pelo Ministério Público de Contas, nos termos do art. 80, I da Lei Complementar nº 154/1996 c/c art. 230, I do Regimento Interno e por outras autoridades ou órgãos públicos;

**CONSIDERANDO** o procedimento de representação utilizado com fulcro no art. 113, § 1º da Lei nº 8.666/93;

**CONSIDERANDO** a decisão do egrégio Supremo Tribunal Federal, nos autos do Mandado de Segurança nº 24.369;



**CONSIDERANDO**, por fim, o princípio da dignidade da pessoa humana, bem assim o princípio da inviolabilidade da intimidade, vida privada, da honra e da imagem das pessoas, consagrado no art. 5º, X, da Constituição Federal de 1988.

**RECOMENDA:**

**I** – Quanto ao sigilo da instrução, as Denúncias e Representações de irregularidades no âmbito deste Tribunal de Contas serão autuadas e processadas da seguinte forma:

**a)** a Denúncia formulada por pessoa física ou jurídica, nos termos dos arts. 50 a 52, da LC nº 154/96 c/c com os arts. 79 a 82, do Regimento Interno, será apurada em caráter sigiloso;

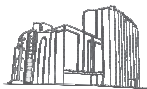
**b)** a Representação formulada por órgão ou autoridade, nos termos da decisão proferida nos autos do Processo nº 3136/2008, será processada, em regra, sem qualquer restrição ao acesso às suas informações;

**c)** a Representação formulada pelo Ministério Público de Contas, por força do art. 80, I, da Lei Complementar nº 154/1996 c/c art. 230, I, do Regimento Interno, será processada sem qualquer restrição ao acesso às suas informações; e

**d)** a Representação formulada por qualquer licitante, contratado ou pessoa física ou jurídica, com fundamento no art. 113, § 1º, da Lei nº 8.666/93, deverá ser processada sem qualquer restrição ao acesso às suas informações.

**II** - Que o Conselheiro Relator, ao receber notícia de irregularidades, deverá classificá-la em uma das espécies previstas no item I, alíneas “a” a “d”, e deliberar, *ab initio*, pela decretação ou não do sigilo dos autos;

**III** – Que conferido o sigilo, os autos deverão ser remetidos imediatamente à Divisão de Documentação e Protocolo - DIVDP para a efetivação da restrição no Sistema de Acompanhamento Processual – SAP e adequação da autuação, que deverá identificar na capa dos autos o caráter sigiloso, mediante a afixação de etiqueta (tarja) preta e consignação do assunto como “Denúncia”, tão somente;



**IV** – Que após adotar as medidas indicadas no item anterior, a Divisão de Documentação e Protocolo – DIVDP deverá devolver os autos ao Relator para prosseguimento da instrução;

**V** – Que o sigilo deverá perdurar até a decisão em sentido contrário;

**VI** – Que a não observância do sigilo, poderá implicar na prática de ato de improbidade administrativa e crime, sem prejuízo das sanções administrativas cabíveis;

**VII** – Que, com a finalidade de dar efetividade ao sigilo, limitar o número de servidores em contato com os fatos e facilitar eventual apuração de responsabilidade funcional, as pessoas que tiverem acesso ao conteúdo do processo sigiloso deverão ser identificadas, mediante anotação em formulário próprio a ser juntado na contracapa dos respectivos autos (Anexo I);

**VII-A** - *que o setor ao determinar o arquivamento deverá proceder à juntada do Formulário para Identificação de Servidores (Anexo I) aos autos, mediante certidão e registro no sistema, remetendo-se em seguida ao arquivo; (acrescentado pela Recomendação n. 6/2014/CG)*

**VIII** – Que o acesso aos autos sigilosos é franqueado às partes e aos seus respectivos procuradores constituídos nos autos, mediante registro desse fato formalmente através de certidão (Anexo II);

**IX** - Que todos os Conselheiros e Conselheiros Substitutos e suas respectivas assessorias sejam cientificados pessoalmente a cerca desta Recomendação, bem assim os membros do Ministério Público de Contas e suas respectivas assessorias, o Chefe da Divisão de Documentação e Protocolo, a Secretaria de Informática, a Secretaria de Processamento e Julgamento e os Departamentos do Pleno, da 1ª e 2ª Câmaras, com comprovação na Corregedoria-Geral em até 15 (quinze) dias úteis; e

**X** – Que a Presidência desta Corte edite ato próprio regulamentando a matéria, utilizando-se, se assim entender, os dispositivos deste instrumento.

**XI** – Ficam revogadas as disposições da Recomendação nº 1/2013/GCOR, de 19 de fevereiro de 2013, publicada no DOeTCE-RO nº 378, de 25.2.2013.



**XII** – Esta **RECOMENDAÇÃO** entra em vigor na data de sua publicação, sem prejuízo de regulamentação a ser implementada pela Presidência desta Corte.

Publique-se.

Registre-se.

Cumpra-se.

Porto Velho, 25 de março de 2013.

Conselheiro **EDILSON DE SOUSA SILVA**  
Corregedor-Geral

**ANEXO I**  
(RECOMENDAÇÃO Nº 2/2013/GCOR)

**FORMULÁRIO PARA IDENTIFICAÇÃO DE SERVIDOR**

Matrícula	Data	Assinatura
1. _____	- _____	- _____
2. _____	- _____	- _____
3. _____	- _____	- _____
4. _____	- _____	- _____
5. _____	- _____	- _____
6. _____	- _____	- _____
7. _____	- _____	- _____
8. _____	- _____	- _____
9. _____	- _____	- _____
10. _____	- _____	- _____
11. _____	- _____	- _____
12. _____	- _____	- _____
13. _____	- _____	- _____
14. _____	- _____	- _____
15. _____	- _____	- _____
16. _____	- _____	- _____
17. _____	- _____	- _____
18. _____	- _____	- _____



**ANEXO II**  
(RECOMENDAÇÃO Nº 2/2013/GCOR)

**CERTIDÃO**

Certifico e dou fé, em atenção a Recomendação nº 2/2012/GCOR e para os devidos fins, que nesta data, (NOME DA PARTE OU DO ADVOGADO), portador do RG/OAB nº \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, efetuou o exame dos autos do Processo nº \_\_\_\_\_, que trata (ASSUNTO DO PROCESSO), apurado em caráter sigiloso.

E, para constar, lavrei a presente certidão.

Local e data.

\_\_\_\_\_  
Assinatura da parte ou do advogado

\_\_\_\_\_  
Assinatura e carimbo do servidor

**RECOMENDAÇÃO Nº 3/2013/CG**

**O CORREGEDOR-GERAL DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA**, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o disposto no artigo 191-B, VII, XII e XIII, do Regimento Interno desta Corte de Contas, com redação dada pela Resolução nº 94/TCE-RO/2012, alterada pela Resolução nº 115/2013;

**CONSIDERANDO** o princípio da eficiência, que deve nortear as atividades desenvolvidas nesta Corte de Contas;

**CONSIDERANDO** a necessidade de padronizar os procedimentos internos visando preservar a segurança jurídica dos serviços prestados no âmbito do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia; e,



**CONSIDERANDO** a necessidade de abolir o procedimento de extração e manutenção de cópia de processos encaminhados ao Tribunal de Contas da União ou a outro órgão, bem como advertir que a não observância desta Recomendação poderá acarretar responsabilização funcional.

**RECOMENDA:**

**I** – Que os Conselheiros e Conselheiros Substitutos suspendam, de imediato, a determinação de extração e manutenção de cópias de processos a serem remetidos ao Tribunal de Contas da União, salvo necessidade plenamente justificada;

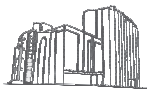
**II** – Que a Secretaria de Processamento e Julgamento, o Departamento do Pleno e o Departamento da 1ª e 2ª Câmaras se abstenham de extrair cópias de processos a serem encaminhados ao Tribunal de Contas da União, salvo determinação expressa e fundamentada em sentido contrário de Conselheiro ou Conselheiro Substituto;

**III** – Que os relatores ao deliberarem sobre o encaminhamento do processo ao Tribunal de Contas da União determinem a cientificação dos interessados a respeito do teor da decisão, de modo a impedir o protocolo de novos documentos nesta Corte;

**IV** – Que a Secretaria de Processamento e Julgamento, o Departamento do Pleno e o Departamento da 1ª e 2ª Câmaras deverão certificar, no Sistema de Acompanhamento Processual – SAP, a remessa ao Tribunal de Contas da União ou outro órgão destinatário;

**V** – Que eventuais documentos recebidos após a remessa dos autos ao Tribunal de Contas da União ou a outro órgão lhes sejam imediatamente encaminhados, mediante despacho fundamentado do Conselheiro que decidiu pelo respectivo encaminhamento;

**VI** – Que sejam cientificados todos os Gabinetes de Conselheiros, Conselheiros Substitutos, servidores da Secretaria de Processamento e Julgamento, do Departamento do Pleno e do Departamento da 1ª e 2ª Câmaras a respeito do teor desta Recomendação, com comprovação na Corregedoria-Geral, no prazo de até 15 (quinze) dias úteis.



**VII** – Esta **RECOMENDAÇÃO** entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se.

Cumpra-se.

Porto Velho, 29 de maio de 2013.

Conselheiro **EDILSON DE SOUSA SILVA**  
Corregedor-Geral

### **RECOMENDAÇÃO Nº 4/2013/CG**

**O CORREGEDOR-GERAL DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA**, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o disposto no artigo 191-B, VII, XII e XIII, do Regimento Interno desta Corte de Contas, com redação dada pela Resolução nº 94/TCE-RO/2012, alterada pela Resolução nº 115/2013;

**CONSIDERANDO** a necessidade de padronizar os procedimentos internos visando preservar a segurança jurídica dos serviços prestados no âmbito do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia;

**CONSIDERANDO** os princípios da eficiência, economicidade celeridade e da economia processual, que devem nortear as atividades desenvolvidas nesta Corte de Contas; e

**CONSIDERANDO** o art. 286-A, do Regimento Interno, que autoriza a aplicação subsidiária do Código de Processo Civil aos processos deste Tribunal;

**CONSIDERANDO** a decisão do proferida no Processo n. 2680/2013;

#### **RECOMENDA:**

**I** – Todos os setores do Tribunal de Contas ao constatarem a autuação em duplicidade de processos, deverão obrigatoriamente encaminhá-los ao respectivo relator;



**II** – O relator, ao receber os processos autuados em duplicidade, deve verificar se o caso é de **litispendência** – quando se repete ação idêntica a uma que se encontra em curso -, ou de **coisa julgada** – quando a repetição da mesma ação ocorre relativamente a uma que já se encontra acobertada pela coisa julgada;

**III** – Se for caso de litispendência, o relator deverá:

**a)** verificar qual dos processos foi autuado em primeiro lugar, para que a decisão de extinção seja proferida naquele que lhe sobreveio;

**b)** observar os documentos que instruem os processos, de modo a evitar que o processo a ser extinto contenha documentos que não constem no que permanecerá em andamento; e

**c)** em caso de divergência, deve determinar o desentranhamento dos documentos, mediante cópia, para, em seguida, juntá-los ao processo que permanecerá em andamento, certificando nos autos;

**IV** – O relator, após cumpridas as medidas indicadas nos itens anteriores, proferirá decisão de extinção no processo em que se verificou a ocorrência da litispendência ou da coisa julgada, nos termos do art. 267, V, do CPC;

**V** – Que sejam cientificados a Presidência, os Gabinetes dos Conselheiros, Conselheiros Substitutos, Ministério Público de Contas, Secretaria de Processamento e Julgamento, Secretaria Geral de Controle Externo e Divisão de Documentação e Protocolo a respeito do teor desta Recomendação, com comprovação na Corregedoria-Geral, no prazo de até 15 (quinze) dias úteis.

**VI** – Que os servidores da Corregedoria-Geral sejam cientificados a respeito do teor desta Recomendação, com comprovação nos autos.

**VII** – Que a cientificação dos servidores poderá ser feita, via e-mail, nos termos da Resolução n. 121/2013/TCE-RO;

**VIII** - Que a Secretaria da Corregedoria-Geral deverá adotar as medidas necessárias a publicação desta Recomendação no DOeTCE-RO, bem assim que promova sua inclusão na página institucional;



**IX** – Esta **RECOMENDAÇÃO** entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se.

Registre-se.

Cumpra-se.

Porto Velho, 29 de julho de 2013.

Conselheiro **EDILSON DE SOUSA SILVA**  
Corregedor-Geral

### **RECOMENDAÇÃO Nº 5/2013/CG**

**O CORREGEDOR-GERAL DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA**, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o disposto no artigo 191-B, VII, XII e XIII, do Regimento Interno desta Corte de Contas, com redação dada pela Resolução n. 94/TCE-RO/2012, alterada pela Resolução n. 115/2013;

**CONSIDERANDO** a necessidade de padronizar os procedimentos internos visando preservar a segurança jurídica dos serviços prestados no âmbito do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia;

**CONSIDERANDO** os princípios da eficiência, economicidade celeridade e da economia processual, que devem nortear as atividades desenvolvidas nesta Corte de Contas; e

**CONSIDERANDO** a Resolução n. 70/2010, que institui o Manual de Organização do TCE;

**CONSIDERANDO** o Memorando Circular n. 11/2011-SGA, de 16 de junho de 2011;

**CONSIDERANDO** a decisão proferida no Processo n. 2464/2013;



**RECOMENDA:**

**I** – Que fica vedado o recebimento de correspondências e/ou encomendas particulares no âmbito desta Corte de Contas;

**II** – Que a Divisão de Documentação e Protocolo – DIVDP ao constatar a existência de correspondências e/ou encomendas particulares em descumprimento ao item I desta Recomendação deverá imediatamente remetê-las à Corregedoria-Geral;

**III** – Que a Corregedoria-Geral deverá intimar o servidor destinatário da correspondência e/ou encomenda para lhe fazer a entrega, mediante assinatura de termo próprio, no qual se comprometerá a não descumprir os termos desta Recomendação, sob pena de aplicação das sanções disciplinares cabíveis;

**IV** – Que sejam cientificados a Presidência, os Gabinetes dos Conselheiros, Conselheiros Substitutos, Ministério Público de Contas, Secretaria Geral de Controle Externo, Secretaria Geral de Administração e Planejamento, Secretaria de Processamento e Julgamento e Divisão de Documentação e Protocolo a respeito do teor desta Recomendação, com comprovação na Corregedoria-Geral, no prazo de até 15 (quinze) dias úteis;

**V** – Que os servidores da Corregedoria-Geral sejam cientificados a respeito do teor desta Recomendação, com comprovação nos autos.

**VI** – Que a cientificação dos servidores poderá ser feita, via e-mail, nos termos da Resolução n. 121/2013/TCE-RO;

**VII** - Que a Secretaria da Corregedoria-Geral deverá adotar as medidas necessárias a publicação desta Recomendação no DOeTCE-RO, bem assim que promova sua inclusão na página institucional;

**VIII** – Esta **RECOMENDAÇÃO** entra em vigor 30 (trinta) dias após a sua publicação no DOeTCE-RO.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

Porto Velho, 29 de julho de 2013.

Conselheiro **EDILSON DE SOUSA SILVA**  
Corregedor-Geral



## RECOMENDAÇÃO Nº 7/2013/CG

**O CORREGEDOR-GERAL DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA**, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o disposto no artigo 191-B, VII, XIII e XIX, do Regimento Interno desta Corte de Contas;

**CONSIDERANDO** a necessidade de padronizar os procedimentos internos visando preservar a segurança jurídica dos serviços prestados no âmbito do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia;

**CONSIDERANDO** os princípios da eficiência, economicidade celeridade e da economia processual, que devem nortear as atividades desenvolvidas nesta Corte de Contas; e

**CONSIDERANDO** a decisão proferida no Processo Administrativo n. 1699/2013;

### **RECOMENDA:**

**I** – Aos Conselheiros, Conselheiros Substitutos, Procuradores do Ministério Público de Contas e servidores em geral do TCE-RO que:

**a)** Evitem a extração (desentranhamento) de documentos já juntados aos autos;

**b)** Quando possível, utilizem as cópias virtuais dos documentos inseridos no Sistema de Protocolo da Corte para operacionalização de seus trabalhos; e,

**c)** Caso não exista cópia virtual do documento no sistema do Tribunal, e caso haja a necessidade de retirada de documentos dos processos para uma melhor operacionalização dos trabalhos, seja produzida uma cópia do documento a ser utilizado e, imediatamente, juntado o documento original aos respectivos autos.



**II - Esta Recomendação entra em vigor na data de sua publicação.**

Publique-se.

Registre-se.

Cumpra-se.

Porto Velho, 17 de dezembro de 2013.

Conselheiro **EDILSON DE SOUSA SILVA**  
Corregedor-Geral

### **RECOMENDAÇÃO Nº 8/2013/CG**

**O CORREGEDOR-GERAL DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA**, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o disposto no artigo 191-8, VII, XII e XIII, do Regimento Interno desta Corte de Contas, com redação dada pela Resolução nº94/TCE R0/2012;

**CONSIDERANDO** a necessidade de padronizar os internos visando preservar a segurança jurídica proferidas no âmbito deste Tribunal de Contas Rondônia ;

**CONSIDERANDO** o princípio da eficiência, que deve nortear as atividades desenvolvidas nesta Corte de Contas;

**CONSIDERANDO** a necessidade de estabelecer procedimentos destinados à divulgação do nome dos advogados nas decisões e acórdãos do Tribunal de modo a concretizar os princípios do contraditório e da ampla defesa;

**CONSIDERANDO**, por fim, a decisão proferida pelo Des. Eurico Montenegro Júnior nos autos do Agravo de Instrumento nº0010230- 64/2013.8220000



## **RECOMENDA:**

**I** - Que os Conselheiros e Conselheiros-Substitutos ao solicitarem a inclusão de processos em pauta de julgamento deverão necessariamente informar o nome das partes, responsáveis e/ou interessados e seus respectivos advogados, bem assim quando encaminharem decisões monocráticas para publicação no DOeTCE-RO;

**II** – Que a Secretaria de Processamento e Julgamento, o Departamento do Pleno, O Departamento da 1ª Câmara e o Departamento da 2ª Câmara, ao constatarem que no pedido de inclusão em pauta de julgamento não foi informado o nome das partes, responsáveis e/ou interessados e seus respectivos advogados, deverão, imediatamente, solicitar estas informações aos relatores ou, se for possível, colhê-las nos autos do processo;

**III** – Que a Secretaria de Processamento e Julgamento, o Departamento do Pleno, O Departamento da 1ª Câmara e o Departamento da 2ª Câmara, após adotar a medida indicada no item anterior, fica autorizada a não incluir na pauta de julgamento os processos que não observarem a medida indicada no item I desta Recomendação, a fim de evitar possível arguição de nulidade da decisão do Tribunal;

**IV** – **Que todos os Conselheiros, Conselheiros-Substitutos, Secretaria de Processamento e Julgamento, o Departamento do Pleno, O Departamento da 1ª Câmara e o Departamento da 2ª Câmara** deverão ser cientificados desta Recomendação, que poderá ser efetivada nos moldes da Resolução n. 121/2013;

**V** – Que a Corregedoria-Geral inclua esta Recomendação na sua página institucional;

**VI** – Esta Recomendação entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se.

Registre-se.

Cumpra-se.

Porto Velho, 19 de dezembro de 2013.

Conselheiro **EDILSON DE SOUSA SILVA**  
Corregedor-Geral



## RECOMENDAÇÕES 2014

### RECOMENDAÇÃO Nº 1/2014/CG

**O CORREGEDOR-GERAL DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA**, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o disposto no artigo 191-B, VII, XIII e XIX, do Regimento Interno desta Corte de Contas;

**CONSIDERANDO** que é indispensável documentar por escrito (futuramente, por meio exclusivamente eletrônico) os atos administrativos que são praticados e produzidos pelos mais variados centros de competência desta Corte;

**CONSIDERANDO** que os autos de um processo nada mais é do que o encadeamento de documentos escritos, juntados/anexados a uma capa, que representam com fidedignidade a exata ordem dos acontecimentos, objetivando um determinado fim;

**CONSIDERANDO** que o processo é o meio pelo qual as decisões desta Corte, seja no âmbito da atividade meio ou da atividade fim se materializam, para fins de controle e segurança jurídica;

**CONSIDERANDO** a necessidade de padronizar os procedimentos internos visando preservar a segurança jurídica dos serviços prestados no âmbito do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia; e

**CONSIDERANDO**, por fim, a decisão nos autos de Pedido de Providência nº. 3031/2013;

#### **RECOMENDA:**

**I** – Aos Conselheiros, Conselheiros Substitutos, Secretário Geral de Controle Externo, Secretária de Processamento e Julgamento, Procuradores do Ministério Público de Contas, Diretoras da Primeira e Segunda Câmara e servidores em geral do TCE-RO, da atividade meio e da atividade fim, na parte que lhes cabem, que:

**a)** ao proceder à juntada de documentos no momento da autuação, seja respeitado o documento principal (ofício, despacho, memorando, representação etc), que encaminha outros documentos a ele anexados;



**b)** ao efetuar a autuação analise se a documentação segue uma sequência lógica/cronológica, e, em caso de dúvida, reporte a quem os encaminhou, solicitando esclarecimento quanto ao assunto;

**c)** procurem encaminhar os documentos na sequência em que devam ser autuados/juntados, e, caso não sigam a ordem cronológica que apresentem justificativas;

**d)** caso persista a dúvida, que acione a Corregedoria-Geral; e

**II** - Esta Recomendação entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se.

Registre-se.

Cumpra-se.

Porto Velho, 14 de janeiro 2014.

Conselheiro **EDILSON DE SOUSA SILVA**

Corregedor-Geral

### **RECOMENDAÇÃO Nº 3/2014/CG**

**O CORREGEDOR-GERAL DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA**, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o disposto no artigo 191-B, VII, XIII e XIX, do Regimento Interno desta Corte de Contas;

**CONSIDERANDO** a necessidade de padronizar os procedimentos internos visando preservar a segurança jurídica dos serviços prestados no âmbito do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia;

**CONSIDERANDO** os princípios da eficiência, economicidade celeridade e da economia processual, que devem nortear as atividades desenvolvidas nesta Corte de Contas;



**CONSIDERANDO** o disposto no artigo 128, inciso I, da Lei Complementar Federal nº 80, de 12 de janeiro de 1994, e o disposto no artigo 69, inciso XI, da Lei Complementar Estadual nº 117, de 4 de novembro de 1994; e

**CONSIDERANDO** a decisão monocrática n. 08/2014/GCWCS do Conselheiro Wilber Carlos dos Santos Coimbra nos autos do Processo n. 3914/2012;

**RECOMENDA:**

I – Aos Conselheiros, Conselheiros Substitutos, Procuradores do Ministério Público de Contas e servidores do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia que, com relação aos membros da Defensoria Pública que atuam em processos em trâmite no TCE-RO, observem sempre as determinações legais da concessão de qualquer prazo em dobro, e da intimação pessoal, nos termos do artigo 128, inciso I, da Lei Complementar Federal nº 80, de 12 de janeiro de 1994, e do artigo 69, inciso XI, da Lei Complementar Estadual nº 117, de 4 de novembro de 1994;

II - Esta Recomendação entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se.

Registre-se.

Cumpra-se.

Porto Velho, 6 de fevereiro de 2014.

Conselheiro **EDILSON DE SOUSA SILVA**  
Corregedor-Geral

**RECOMENDAÇÃO Nº 4/2014/CG**

**O CORREGEDOR-GERAL DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA**, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o disposto no artigo 191-B, VII, XII e XIII, do Regimento Interno desta Corte de Contas, com redação dada pela Resolução n. 94/TCE-RO/2012, alterada pela Resolução n. 115/TCE-RO/2013;

**CONSIDERANDO** os princípios da eficiência, economicidade e da razoabilidade, que norteiam as atividades desenvolvidas nesta Corte de Contas;



**CONSIDERANDO**, a necessidade de padronizar os procedimentos internos visando preservar a segurança do registro e autuação de processos no âmbito deste Tribunal de Contas do Estado de Rondônia;

**CONSIDERANDO**, a necessidade de estabelecer um procedimento em caso de ocorrência de erro no registro e autuação de processos no âmbito deste Tribunal de Contas do Estado de Rondônia;

**CONSIDERANDO**, por fim, a decisão proferida nos autos do Processo n. 1265/2014.

**RECOMENDA:**

**I** – Que o cancelamento do registro e autuação de processos no âmbito do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia é ato privativo dos respectivos relatores, quando ficar demonstrado inequivocamente a ocorrência do erro;

**II** – Que ao receber a determinação para o cancelamento tratado no item anterior a Divisão de Documentação e Protocolo deverá:

**a)** efetuar a exclusão lógica do registro do processo no SAP, conforme o procedimento adotado pela SEINF;

**b)** substituir os documentos originais constantes dos autos do processo por cópias, mediante certidão, que deverá fazer menção à decisão do relator e à esta recomendação, juntando-os aos autos do processo indicado;

**c)** remeter os autos do processo à Seção de Arquivo; e

**d)** comunicar a Corregedoria-Geral a respeito do ocorrido.

**III** – Que a Seção de Arquivo deverá promover a guarda do processo observando-se a Tabela de Temporalidade dos Processos do Arquivo Geral, instituída pela Resolução Administrativa n. 003-TCER/99;

**IV** – Que em nenhuma hipótese será permitida a exclusão total das informações constantes no SAP de processos registrados e autuados equivocadamente;



**V** – Que os casos omissos deverão ser encaminhados à Corregedoria-Geral para análise e indicação das providências a serem observadas;

**VI** – Que todos os membros do Tribunal e do Ministério público de Contas deverão ser cientificados a respeito do teor desta Recomendação.

**VII** – Esta recomendação entra em vigor na data de sua publicação no DOeTCE-RO.

Publique-se.

Registre-se.

Cumpra-se.

Porto Velho, 14 de julho de 2014.

Conselheiro **EDLSON DE SOUSA SILVA**  
Corregedor-Geral

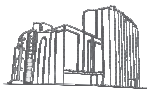
### **RECOMENDAÇÃO Nº 5/2014/CG**

**O CORREGEDOR-GERAL DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA**, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o disposto no artigo 191-B, VII, XII e XIII, do Regimento Interno desta Corte de Contas, com redação dada pela Resolução nº 94/TCE-RO/2012;

**CONSIDERANDO** a existência de divergência quanto à publicação e certificação das Decisões Monocráticas deste Tribunal de Contas;

**CONSIDERANDO** o disposto na Resolução n. 37/TCE-RO/2006, bem assim na Resolução n. 73/TCE-RO/2011;

**CONSIDERANDO** a necessidade de padronizar os procedimentos internos visando preservar a segurança jurídica dos serviços prestados no âmbito do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia;



**CONSIDERANDO**, por fim, a decisão proferida nos autos do Processo n. 3718/2012;

**RECOMENDA:**

**I** - que a responsabilidade pela publicação e pelo conteúdo das Decisões Monocráticas fica a cargo do Gabinete do Conselheiro que as proferiu, conforme disposto no art. 6º, *caput* e parágrafo único, da Resolução nº 73/TCE-RO/2011;

**II** – que a publicação das Decisões Monocráticas cujo conteúdo seja muito extenso, poderá ser realizada mediante extrato, no qual deverá constar obrigatoriamente o número do processo, assunto, nome do relator, interessado, número da decisão e sua parte dispositiva;

**III** – que nas Decisões Monocráticas mencionadas nos itens anteriores não se incluem os Despachos de Definição de Responsabilidade;

**IV** – que a certificação da publicação da Decisão Monocrática no Diário Oficial Eletrônico deste Tribunal fica a cargo da Chefia de Gabinete do Conselheiro prolator da decisão;

**V** – Fica revogada a Recomendação n. 12/2012/GCOR.

**VI** - Esta recomendação entra em vigor na data de sua publicação no DOeTCE-RO.

Registre-se.

Publique-se.

Cumpra-se.

Porto Velho, 16 de julho de 2014.

Conselheiro **EDILSON DE SOUSA SILVA**  
Corregedor-Geral



## RECOMENDAÇÃO Nº6/2014/CG

**O CORREGEDOR-GERAL DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA**, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o disposto no artigo 191-B, VII, XII e XIII, do Regimento Interno desta Corte de Contas, com redação dada pela Resolução nº 94/TCE-RO/2012;

**CONSIDERANDO** o princípio da eficiência, que deve nortear as atividades desenvolvidas nesta Corte de Contas;

**CONSIDERANDO** a necessidade de padronizar os procedimentos internos visando preservar a segurança jurídica dos serviços prestados no âmbito deste Tribunal de Contas do Estado de Rondônia;

**CONSIDERANDO** a necessidade de atualizar os procedimentos internos a respeito do sigilo dos processos de Denúncia e Representação no âmbito deste Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, estabelecidos na Recomendação n. 2/2013;

### RECOMENDA:

I – que a Recomendação n. 2/2013 fica acrescida com o item VII-A nos seguintes termos:

*“VII-A - que o setor ao determinar o arquivamento deverá proceder à juntada do Formulário para Identificação de Servidores (Anexo I) aos autos, mediante certidão e registro no sistema, remetendo-se em seguida ao arquivo;”*

II – Esta **RECOMENDAÇÃO** entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se.  
Registre-se.  
Cumpra-se.

Porto Velho, 25 de agosto de 2014.

Conselheiro **EDILSON DE SOUSA SILVA**  
Corregedor-Geral



## RECOMENDAÇÃO Nº 7/2014/CG

**O CORREGEDOR-GERAL DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA**, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o disposto no artigo 191-B, VII, XIII e XIX, do Regimento Interno desta Corte de Contas;

**CONSIDERANDO** a necessidade de adotar mecanismos que facilitem e agilizem a instrução processual no âmbito desta Corte de Contas;

**CONSIDERANDO** o princípio constitucional da duração razoável do processo (art. 5º LXVIII) e o Plano Estratégico 2011-2015;

**CONSIDERANDO** a decisão proferida durante o julgamento do Processo n. 1705/1999;

**CONSIDERANDO**, por fim, a decisão proferida nos autos do Processo n. 3183/2014;

### RECOMENDA:

**I** - que as deliberações relativas aos processos que estejam na fase do cumprimento de decisão e os pedidos de dilação de prazo, inclusive daqueles que tenham sido fixados pelo colegiado, sejam feitas monocraticamente pelos relatores, sendo desnecessário o encaminhamento aos órgãos colegiados do Tribunal;

**II** – nos casos enumerados no item anterior, os autos dos processos não serão remetidos ao Ministério Público de Contas para emissão de parecer;

**III** – esta recomendação entra em vigor na data de sua publicação no DOeTCE-RO.

Publique-se.

Registre-se.

Cumpra-se.

Porto Velho, 11 de setembro de 2014.

Conselheiro **EDILSON DE SOUSA SILVA**  
Corregedor-Geral



## RECOMENDAÇÃO Nº 8/2014/CG

*Estabelece critérios para digitalização de processos e documentos no Tribunal de Contas do Estado de Rondônia.*

**O CORREGEDOR-GERAL DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA**, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o disposto no artigo 191-B, VII, XIII e XIX, do Regimento Interno desta Corte de Contas;

**CONSIDERANDO** que a utilização da digitalização atende aos princípios da economicidade, eficiência, publicidade e outros correlatos;

**CONSIDERANDO**, que após o trânsito em julgado, há necessidade de manter cópia integral em formato digital dos processos cuja natureza jurídica e a matéria neles veiculadas exigem a sua devolução aos órgãos e poderes sujeitos à jurisdição do Tribunal de Contas;

**CONSIDERANDO** os avanços tecnológicos que permitem e asseguram o armazenamento eletrônico de documentos com integridade e segurança, que reduz substancialmente a utilização de espaço físico destinado ao arquivo de documentos e processos;

**CONSIDERANDO** finalmente a decisão proferida nos autos do Processo n. 3945/2012, que trata da revisão do Sistema de Acompanhamento de Processos – SAP.

### **RECOMENDA:**

**Art. 1º.** Que a digitalização de processos no âmbito do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, previsto no art. 25 da Resolução n. 165/2014, que



regulamenta o sistema de Processo de Contas Eletrônico, será implementada e operacionalizada observando o disposto nesta Recomendação.

**Art. 2º.** Serão digitalizados, no prazo de até 02 (dois) anos, prorrogável por igual período, os processos em tramitação, que ainda não foram apreciados ou julgados pelo Tribunal de Contas, observada a sequência definida no anexo único desta resolução.

**Art. 3º.** Poderão ser digitalizados:

I – Processos e documentos manuseados e utilizados por equipe de auditoria e inspeção;

II – Processos e documentos resultantes de diligências realizadas por agentes do Tribunal de Contas;

III – Procedimentos de investigação preliminar realizadas pelo Ministério Público de Contas, nos termos de regulamentação própria do *Parquet*;

IV – Outros processos e documentos de interesse do Tribunal de Contas autorizados por autoridade competente.

**Art. 4º.** Todos os processos e documentos depois de digitalizados serão descartados observados os prazos e a legislação própria.

**Art. 5º.** Compete à Secretaria de Informática do Tribunal de Contas a orientação dos procedimentos operacionais para a digitalização, prestando toda a assistência técnica necessária ao integral cumprimento desta Recomendação.

**Art. 6º.** Os arquivos eletrônicos correspondentes aos processos e demais documentos digitalizados serão armazenados em servidores de rede e mídias de *backup* pelos prazos fixados na legislação de regência, devendo a Secretaria de



Informática adotar as providências necessárias, a todo tempo, para a segurança e preservação dos arquivos.

**§ 1º** Será mantido sistema que permita a localização e consulta eletrônica, por usuários internos autorizados, dos processos e documentos digitalizados.

**§ 2º** A disponibilização para consultas em rede interna ou externa dependerá de autorização do Corregedor-Geral ou Presidente do Tribunal de Contas, conforme o caso, para cada espécie de processo ou de documento digitalizado, que não possua Conselheiro-Relator designado.

**Art. 7º.** Na solicitação de cópia impressa dos documentos e processos que se encontrem apenas em meio eletrônico cabe à Diretoria de Documentação e Protocolo – DDP do Tribunal de Contas providenciar a impressão e certificação individual de que se trata de reprodução fiel do documento ou processo digitalizado mantido em arquivo eletrônico.

**Art. 8º.** A digitalização dispensa a microfilmagem dos processos e documentos.

**Art. 9º.** Esta Recomendação entrará em vigor no dia 1º de dezembro de 2014.

Publique-se.

Registre-se.

Cumpra-se.

Porto Velho, 12 de setembro de 2014.

Conselheiro **EDILSON DE SOUSA SILVA**  
Corregedor-Geral

**ANEXO ÚNICO**

<b>Ordem</b>	<b>Assunto</b>	<b>Código de Referência PCe</b>
01	Denúncia	2.10
02	Representação	2.29
03	Consulta	2.07
04	Edital de Licitação	2.12; 2.13; 2.14
05	Prestação de Contas de Prefeituras e Governo do Estado	2.20
06	Prestação de Contas (as demais)	2.20
07	Tomada de Contas e Tomada de Contas Especial	2.33; 2.34
08	Gestão Fiscal	181.00; 2.27; 2.28; 2.42
09	Fiscalização de Atos e Contratos	2.01; 2.08; 2.09; 2.11; 2.35; 2.48
10	Auditorias e Inspeções	2.04; 2.15; 2.16; 2.17; 2.37; 2.38; 20.00; 2.45
11	Educação, Saúde e Controle Interno	2.26; 2.40; 2.41
12	Outros Assuntos	2.06; 2.18; 2.21; 2.22; 2.23; 2.30; 2.32; 2.39; 2.43; 2.46; 2.47; 2.49; 2.50; 2.51; 2.52; 2.53; 250.00; 290.00
13	Recursos	2.240; 2.241; 2.42; 2.243; 2.244; 2.245; 2.246
14	Atos de Pessoal	2.02; 2.03; 2.05; 2.19; 2.25; 2.31; 2.36; 2.440; 2.441; 2.442; 2.443; 2.444



## RECOMENDAÇÃO Nº 9/2014/CG

**O CORREGEDOR-GERAL DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA**, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o disposto no artigo 191-B, VII, XII e XIII, do Regimento Interno desta Corte de Contas, com redação dada pela Resolução n. 94/TCE-RO/2012, alterada pela Resolução n. 115/TCE-RO/2013;

**CONSIDERANDO** os princípios da eficiência, economicidade e da razoabilidade, que norteiam as atividades desenvolvidas nesta Corte de Contas;

**CONSIDERANDO**, a necessidade de padronizar os procedimentos internos visando preservar a segurança jurídica dos serviços prestados no âmbito deste Tribunal de Contas do Estado de Rondônia;

**CONSIDERANDO**, a necessidade de estabelecer um procedimento em caso de ocorrência de erro na numeração de folhas nos processos no âmbito deste Tribunal de Contas do Estado de Rondônia;

**CONSIDERANDO** o Manual de Procedimentos e Padronização de Expedientes da Secretaria de Processamento e Julgamento e o Curso de Capacitação e Formação de Processo e Gestão de Documentos Públicos;

**CONSIDERANDO**, por fim, a decisão proferida nos autos do Processo n. 5409/2012.

### RECOMENDA:

I – Que os membros, procuradores e servidores do Tribunal de Contas ao detectarem a ocorrência de erro na numeração de folhas de autos de processo deverão adotar o seguinte procedimento:

a) se ocorrer erro na sequência normal da numeração – Ex: 30, 31, 33 -, deverá ser certificada nos autos sua ocorrência em 2 (duas) vias, sendo a primeira juntada no intervalo onde ocorreu o erro (entre 31 e 33), que deverá receber



a numeração seguinte à da folha anterior (31) acrescida da letra A (31-A), e a segunda na última folha dos autos, seguindo a numeração sequencial do processo, conforme modelo anexo;

**b)** se ocorrer a repetição de numeração de folhas – EX: 30, 31, 31, 32 –, deverá ser certificado o erro ao final dos autos e em seguida inserida uma letra do alfabeto na(s) folha(s) repetida(s) grafada em maiúsculo (31-A), conforme modelo anexo;

**c)** se ocorrer ausência de numeração entre um intervalo de folhas – Ex: 30, ?, 31, 32 –, deverá ser certificado o erro ao final dos autos e em seguida numerada a(s) folha(s) esquecida(s) com o número correspondente à folha anterior, acrescida de uma letra do alfabeto grafada em maiúsculo (30-A), conforme modelo anexo.

**II** – Que os casos omissos deverão ser encaminhados à Corregedoria-Geral para análise e indicação das providências a serem observadas;

**III** – Que caso haja alguma dúvida ou indício de que o documento foi extraviado/retirado dolosamente dos autos, o membro, procurador ou servidor não deverá corrigir a numeração das folhas, mas apenas extrair cópias necessárias à comprovação do fato, certificar o ocorrido e encaminhar imediatamente à Corregedoria-Geral para análise e deliberação;

**IV** – Que todos os setores do Tribunal de Contas deverão ser cientificados a respeito do teor desta Recomendação;

**V** – Fica revogada a Recomendação n. 16/2012;

**VI** – Esta **RECOMENDAÇÃO** entra em vigor na data de sua publicação no DOeTCE-RO.

Publique-se.

Registre-se.

Cumpra-se.

Porto Velho, 12 de setembro de 2014.

Conselheiro **EDILSON DE SOUSA SILVA**  
Corregedor-Geral



## **ANEXO DA RECOMENDAÇÃO N. 4/2014/CG**

### **Modelo 1:**

Certidão para o erro na sequência normal da numeração dos autos

#### **CERTIDÃO**

Certifico e dou fé que, na numeração dos presentes autos foi omitida, por equívoco/erro, a folha XX.

Local e data.

Assinatura e carimbo do servidor.

### **Modelo 2:**

Certidão para a repetição de folhas

#### **CERTIDÃO**

Certifico e dou fé que, verificando a existência de repetição na numeração da fl. XX, procedi à renumeração daquela que se encontrava repetida, passando a ser fl. XX-A.

Local e data.

Assinatura e carimbo do servidor.



### **Modelo 3:**

Certidão para ausência de numeração entre um intervalo de folhas

### **CERTIDÃO**

Certifico e dou fé que, verificando a ausência de numeração entre as fls. XX e YY, numerei aquela faltante como sendo fl. XX-A.

Local e data.

Assinatura e carimbo do servidor.

### **RECOMENDAÇÃO Nº 10/2014/CG**

**O CORREGEDOR-GERAL DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA**, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o disposto no artigo 191-B, VII, XII e XIII, do Regimento Interno desta Corte de Contas, com redação dada pela Resolução n. 94/TCE-RO/2012;

**CONSIDERANDO** a implantação do Processo de Contas Eletrônico – PCe, prevista para o dia 10.12.2014;

**CONSIDERANDO** que a partir do dia 27.11.2014 o Sistema de Acompanhamento de Processos – SAP será paralisado definitivamente pela Secretaria Estratégica de Tecnologia da Informação e Comunicação – SETIC;

**CONSIDERANDO** que entre os dias 27.11 a 2.12.2014 serão executados os procedimentos relativos à migração das informações e dados constantes no sistema SAP para o novo sistema do Processo de Contas Eletrônico – PCe.

**CONSIDERANDO**, os princípios da legalidade, eficiência e da transparência;

**CONSIDERANDO**, por fim, o disposto no art. 66-A, VI, da Lei Complementar n. 154/96, acrescentado pela Lei Complementar n. 799/14;

**RECOMENDA:**

**Art. 1º.** Fica vedada a tramitação de documentos e processos entre as unidades do Tribunal a partir das 12 (doze) horas do dia 26.11 a 2.12.2014, salvo os processos relativos:

I – à prestação de contas anual;

II - à medida cautelar;

III – à edital de licitação e concurso;

IV – aos processos considerados urgentes a critério do relator, em decisão fundamentada.

§ 1º. A tramitação dos documentos e processos mencionados no *caput* far-se-á apenas fisicamente, devendo os setores do Tribunal preencher o Formulário de Tramitação em 4 (quatro) vias (Anexo I), sendo que uma via ficará com o remetente, uma com o destinatário, uma juntada aos autos e uma deverá ser encaminhada à Corregedoria-Geral.

§ 2º. Os setores do Tribunal poderão recusar o recebimento de processos que não estejam de acordo com os incisos do *caput* deste artigo.

§ 3º. Por conta da vedação à tramitação, o Ministério Público de Contas, a Secretaria Geral de Controle Externo e a Secretaria de Processamento e Julgamento poderão deixar de tramitar os processos que não foram previstos no *caput*.

**Art. 2º.** O Departamento de Documentação e Protocolo - DDP utilizará um sistema de protocolo disponibilizado pela Secretaria Estratégica de Tecnologia da Informação para recebimento de documentos e processos externos.

§ 1º. O DDP deverá efetuar triagem dos documentos e processos recebidos, de forma a tramitar para o destinatário apenas aqueles que se enquadrarem nas hipóteses previstas no *caput* do art. 1º desta recomendação, enquanto que os demais deverão aguardar o início da operacionalização do sistema do PCe.

§ 2º. Para a tramitação dos documentos deverá ser observado o disposto no § 1º do art. 1º.



**§ 3º.** Caso o DDP não consiga atestar que o documento ou processo esteja em consonância com o *caput* do art. 1º ou ficar em dúvida quanto à sua urgência, deverá solicitar imediatamente a presença do Chefe de Gabinete do respectivo relator para sanar a dúvida.

**Art. 3º.** A análise quanto à urgência dos procedimentos administrativos do Tribunal ficará a cargo do Secretário Geral de Administração e Planejamento.

**Parágrafo único.** Para a tramitação dos processos administrativos as unidades da Secretaria Geral de Administração deverão observar o disposto no § 1º do art. 1º.

**Art. 4º.** Após a entrada em vigor do Processo de Contas Eletrônico – PCE, os setores da Corte deverão encaminhar à Corregedoria-Geral, no prazo de até 72 (setenta e duas) horas, uma via do Formulário de Tramitação para que as informações sejam registradas no novo sistema.

**Art. 5º.** No período de 3 a 9.12.2014 deverão ser paralisados, temporariamente, os portais da Internet e Intranet, sendo mantidas apenas a consulta das pautas das sessões, a circulação do DOeTCE-RO e a emissão de certidões negativas, assim como deverá constar a indicação do tempo restante para a normalização dos portais.

**Art. 6º.** A Assessoria de Comunicação Social deverá elaborar notícia sobre a implantação do Processo Eletrônico de Contas – PCE no Tribunal para levar ao conhecimento de todos os servidores, jurisdicionados, advogados e da sociedade rondoniense.

**Art. 7º.** Os casos omissos serão resolvidos pela Corregedoria-Geral conjuntamente com a SETIC.

**Art. 8º.** Esta recomendação entra em vigor na data de sua publicação.

Porto Velho, 20 de novembro de 2014.

Conselheiro **EDILSON DE SOUSA SILVA**  
Corregedor-Geral



## RECOMENDAÇÕES 2015

### RECOMENDAÇÃO Nº 1/2015/CG

**O CORREGEDOR-GERAL DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA**, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o disposto nos artigos 66-A, da Lei Complementar n. 154/1996 e 191-B, VII, XII e XIII, do Regimento Interno desta Corte de Contas, com redação dada pela Resolução nº 94/TCE-RO/2012;

**CONSIDERANDO** a implantação do Processo de Contas Eletrônico – PC-e;

**CONSIDERANDO** a necessidade de adequar a autuação física de Tomadas de Contas Especiais – TCE (casos de conversão) ao atual sistema do Processo de Contas Eletrônico – PC-e;

**CONSIDERANDO** ainda a decisão proferida nos autos do Processo n. 0260/2015.

#### **RECOMENDA:**

**I** – Que os Departamentos do Tribunal Pleno, da 1ª Câmara e da 2ª Câmara ao darem cumprimento à decisão de conversão de procedimento em Tomada de Contas Especial, deverão remetê-los ao Departamento de Documentação e Protocolo – DDP para alteração do registro e da autuação no sistema do PC-e.

**II** – Que ao receber os autos, o DDP deverá:

- modificar no sistema do PC-e o registro da classe e do assunto do processo;

**b)** confeccionar nova capa para os autos e colocá-la em sobreposição à anterior, que deverá ser preservada em todos os seus aspectos;

**c)** certificar nos autos a conversão em Tomada de Contas Especial, fazendo menção à decisão colegiada, bem assim que a numeração sequencial das folhas do processo anterior será preservada;



**III** - Que os casos omissos deverão ser encaminhados à Corregedoria-Geral par análise e indicação das providências a serem tomadas.

**IV** – Esta **RECOMENDAÇÃO** entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se.

Cumpra-se.

Porto Velho, 22 de janeiro de 2015.

Conselheiro **EDILSON DE SOUSA SILVA**  
Corregedor-Geral

### **RECOMENDAÇÃO Nº 2/2015/CG**

**O CORREGEDOR-GERAL DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA**, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o disposto nos artigos 66-A, da Lei Complementar n. 154/1996 e 191-B, VII, XII e XIII, do Regimento Interno desta Corte de Contas, com redação dada pela Resolução nº 94/TCE-RO/2012;

**CONSIDERANDO** a necessidade de uniformizar os procedimentos internos relativos à tramitação dos recursos, tendo em vista a implantação do Processo de Contas Eletrônico – PC-e;

**CONSIDERANDO** a Decisão n. 40/2015, proferida nos autos do Processo n. 0530/2015;

#### **RECOMENDA:**

**Art. 1º.** Recomendar aos Conselheiros, Conselheiros-Substitutos e aos membros do Ministério Público de Contas que os recursos em andamento no Tribunal deverão deixar de ser apensos, passando a ser **anexos** ao processo principal.



§ 1º A alteração descrita no *caput* deverá ser feita pelo setor em que se encontra tramitando os processos.

§ 2º O setor responsável deverá acessar o PC-e, através do menu “Ato Processual”, sub-menu “Desfazer juntada/apensação”, para em seguida realizar o procedimento de anexação descrito no *caput*.

§ 3º. Depois de implementada a anexação do recurso, sua tramitação será realizada de forma independente do processo principal, observando o procedimento indicado abaixo:

I - cada recurso é tramitado separadamente, via despacho, um a um, ou através do “despacho em lote”;

II - o setor no qual tramita o(s) recurso(s) e o principal deverá tramitar este último, através de despacho, onde deverá constar que a tramitação se dá para subsidiar a análise (motivo de tramitação) do(s) recurso(s) a ele anexados;

**Art. 2º.** O Ministério Público de Contas, após a manifestação no(s) recurso(s), quando for tramitá-los ao relator o processo principal, que é diferente do recurso, deverá proceder o encaminhamento através de despacho, com o mesmo teor utilizado pelo gabinete quando de sua remessa, porém, o “motivo da tramitação” deverá ser “por solicitação”, evitando-se a recusa de tramitação pelo PC-e (em razão do relator não ser o mesmo).

**Art. 3º.** Após o julgamento do(s) recurso(s), o gabinete responsável encaminhará os processos (recurso(s) e principal) para Departamento do Pleno, que adotará as medidas necessárias para cumprimento da decisão.

**Art. 4º.** O Departamento do Pleno deverá desfazer a anexação do(s) recurso(s) do processo principal, após concluir as providências que lhe competirem, e, em seguida, **apensá-los** ao processo principal, que retomará sua normal tramitação com o respectivo relator originário.



**Art. 5º.** Que os casos omissos deverão ser encaminhados ao gestor do PC-e para análise e indicação das providências a serem tomadas em conjunto com a Corregedoria-Geral.

**Art. 6º.** Esta **RECOMENDAÇÃO** entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se.

Cumpra-se.

Porto Velho, 27 de abril de 2015.

Conselheiro **EDILSON DE SOUSA SILVA**  
Corregedor-Geral

### **RECOMENDAÇÃO Nº 3/2015/CG**

**O CORREGEDOR-GERAL DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA**, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o disposto nos artigos 66-B, da Lei Complementar n. 154/1996 e artigo 191-B, VII, XII e XIII, do Regimento Interno desta Corte de Contas, com redação dada pela Resolução n. 94/TCE-RO/2012;

**CONSIDERANDO** que a Resolução n. 37/TCE-RO-2006 não trata do procedimento para solicitação de processos físicos no âmbito do Tribunal;

**CONSIDERANDO** que a Resolução n. 165/2014 é omissa quanto ao procedimento de solicitação de processos eletrônicos no âmbito do Tribunal;

**CONSIDERANDO** a necessidade de adoção de medidas para constante melhoria do fluxo processual, através da padronização e uniformização dos procedimentos internos;



**CONSIDERANDO** que a movimentação interna dos processos deve ser devidamente motivada pelos setores interessados, bem assim registrada no sistema para que seja facilitada sua localização;

**CONSIDERANDO**, por fim, a decisão proferida nos autos do Processo n. 3940/2012;

**RECOMENDA:**

**Art. 1º.** A solicitação de **processos físicos e eletrônicos** pelos setores do Tribunal deverá ser realizada através de expediente (memorando ou ofício), com a indicação do motivo da solicitação e o prazo para sua devolução.

**Art. 2º.** O setor em que o processo esteja tramitando, ao receber o expediente de solicitação, deverá juntá-lo aos autos e, em seguida, proceder à análise do pedido.

**§ 1º.** Deferido o pedido, o setor deverá registrar o despacho no sistema PC-e, e, em seguida, encaminhar os autos ao setor solicitante, mediante registro no sistema.

**§ 3º.** Nos **processos eletrônicos** o expediente de solicitação deverá ser digitalizado e juntado ao processo, assim como o despacho de encaminhamento deverá ser proferido de forma eletrônica.

**§ 4º.** Ao tramitar os processos o setor de origem deverá utilizar a opção disponível no PC-e “motivo – por solicitação”.

**Art. 3º.** Para a devolução dos autos solicitados deverá ser proferido despacho de devolução em formato eletrônico, utilizando a opção disponível no PC-e “motivo – devolução após solicitação”.

**Art. 4º.** A não observância do procedimento acima previsto sujeitará o servidor à responsabilização por eventual prejuízo à marcha processual ou extravio de autos.

**Art. 5º.** Fica revogada a Recomendação n. 11/2012.



**Art. 6º.** Esta RECOMENDAÇÃO entra em vigor na data de sua publicação no DOeTCE-RO.

Porto Velho, 22 de maio de 2015.

Conselheiro **EDILSON DE SOUSA SILVA**  
Corregedor-Geral

### **RECOMENDAÇÃO Nº 4/2015/CG**

**O CORREGEDOR-GERAL DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA**, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o disposto nos artigos 66-A, da Lei Complementar n. 154/1996 e 191-B, VII, XII e XIII, do Regimento Interno desta Corte de Contas, com redação dada pela Resolução nº 94/TCE-RO/2012;

**CONSIDERANDO** a necessidade de adoção de medidas para constante melhoria do fluxo processual, através da padronização e uniformização dos procedimentos internos do Tribunal;

**CONSIDERANDO** o disposto no art. 66-B da Lei Orgânica do Tribunal;

**CONSIDERANDO** que as disposições do Manual de Auditoria do Tribunal (Resolução n. 177/2015);

#### **RECOMENDA:**

**Art. 1º.** Os diretores dos departamentos da Secretaria Geral de Controle Externo deverão exercer efetivamente a supervisão dos trabalhos de seus subordinados, conforme disposto item 2.6 do Capítulo II do Manual de Auditoria.

**§ 1º.** Para dar efetividade ao disposto no *caput* os relatórios técnicos devem ter local específico para oposição da rubrica do diretor com a seguinte expressão: “**Supervisão:** \_\_\_\_\_”, assim como da data em que foi realizada;



**§ 2º.** A partir da entrada em vigor desta recomendação fica vedado a utilização do “visto” para o exercício da supervisão de que trata este artigo.

**§ 3º.** Os relatórios técnicos nos quais o diretor, ao exercer a supervisão de que trata esta recomendação, tenha oposto apenas o seu “visto”, serão considerados para todos efeitos como supervisionados, nos termos do item 2.6 do Capítulo II do Manual de Auditoria.

**Art. 2º.** A não observância do procedimento descrito nesta recomendação poderá sujeitar o servidor à responsabilização por eventual prejuízo à marcha processual.

**Art. 3º.** Esta RECOMENDAÇÃO entra em vigor na data de sua publicação.

Porto Velho, 20 de maio de 2015.

Conselheiro **EDILSON DE SOUSA SILVA**  
Corregedor-Geral

### **RECOMENDAÇÃO Nº 5/2015/CG**

**O CORREGEDOR-GERAL DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA**, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o disposto nos artigos 66-A, da Lei Complementar n. 154/1996 e 191-B, VII, XII e XIII, do Regimento Interno desta Corte de Contas, com redação dada pela Resolução nº 94/TCE-RO/2012;

**CONSIDERANDO** o disposto no art. 5º, LXXVIII, da Constituição Federal;

**CONSIDERANDO** o disposto na Resolução Conjunta da Atricon-Ccor n. 01/2014;

**CONSIDERANDO** o disposto no art. 249, do Regimento Interno do Tribunal;

**CONSIDERANDO** o disposto no art. 10, V, da Resolução n. 37/2006;

**CONSIDERANDO**, por fim, a decisão proferida nos autos do Processo n. 3791/2014;



## **RECOMENDA:**

**Art. 1º.** Os Conselheiros e Conselheiros-Substitutos ao concederem medidas cautelares devem observar as prescrições do art. 249, inciso VI, do Regimento Interno, dando-se prioridade na tramitação dos respectivos processos.

**Art. 2º.** Após a concessão da medida cautelar, os autos dos processos físicos deverão ser remetidos ao Departamento de Documentação e Protocolo – DDP para afixação da tarja vermelha, conforme art. 10, V, da Resolução n. 37/2006.

**§ 1º** No caso dos processos eletrônicos os autos deverão ser tramitados ao DDP para identificação da urgência, conforme ferramenta disponibilizada no PC-e pela SETIC.

**§ 2º** O disposto no *caput* deste artigo poderá ser efetivado após o cumprimento da tutela cautelar ou inibitória, quando a situação do caso concreto indicar.

**Art. 3º.** A não observância do procedimento descrito nesta recomendação poderá sujeitar o servidor à responsabilização por eventual prejuízo à marcha processual, mediante o devido processo administrativo disciplinar.

**Art. 4º.** Esta RECOMENDAÇÃO entra em vigor na data de sua publicação.

Porto Velho, 25 de junho de 2015.

Conselheiro **EDILSON DE SOUSA SILVA**  
Corregedor-Geral

## **RECOMENDAÇÃO Nº 7/2015**

**O CORREGEDOR-GERAL DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA**, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o disposto no artigo 66-B da Lei Complementar n. 154/1996, com redação dada pela Lei Complementar n. 812/2015, c/c o art. 191-B, VII, XII e XIII, do Regimento Interno desta Corte de Contas, com redação dada pela Resolução n. 94/2012, alterada pela Resolução n. 115/2013;



**CONSIDERANDO** o disposto no art. 37, *caput*, da Constituição Federal;

**CONSIDERANDO** o disposto no art. 6º e ss da Resolução n. 128/2013;

**CONSIDERANDO** o disposto na Recomendação n. 2/2014/CG, que estabelece o procedimento a ser observado para homologação da **Folha Individual de Frequência** dos servidores do Tribunal; e

**CONSIDERANDO** a necessidade de uniformizar os procedimentos internos relativos ao **Banco de Horas**;

**RECOMENDA:**

**Art. 1º.** Os Conselheiros, Conselheiros-Substitutos e representantes do Ministério Público de Contas que adotarem o regime de Banco de Horas deverão atestar na Folha Individual de Frequência a ausência do servidor em decorrência de gozo das folgas compensatórias, consignando no lugar da assinatura e rubrica do servidor a seguinte expressão: “**Art. 6º e ss da Resolução n. 128/2013**”, conforme Anexo Único.

**Parágrafo único.** A folga compensatória decorrente de crédito de Banco de Horas deverá ser comprovada por documentos internos, cujo demonstrativo, acompanhado dos respectivos documentos, será unificado ao final de cada exercício e arquivado no setor pelo prazo de 5 (cinco) anos.

**Art. 2º.** Eventual saldo apurado ao final do exercício deverá ser usufruído preferencialmente nos meses de janeiro e fevereiro.

**Art. 3º.** Não observância do procedimento descrito nesta Recomendação poderá sujeitar o servidor e/ou o seu superior hierárquico à responsabilização funcional, mediante o devido processo administrativo disciplinar.

**Art. 4º.** Fica revogada a Recomendação n. 2/2014/CG.

**Art. 5º.** Esta Recomendação entra em vigor na data de sua publicação.

Porto Velho, 24 de agosto de 2015.

Conselheiro **EDILSON DE SOUSA SILVA**  
Corregedor-Geral

**ANEXO ÚNICO****REGISTRO INDIVIDUAL DE PONTO**

NOME: NOME DO SERVIDOR		Mês:	Ano:	Sub-Unidade:
FUNÇÃO: CARGO OU FUNÇÃO CADASTRO:		XX	000	Unidade: TCE-RO
DIA	Expediente		Rubrica Chefe Unidade	
	ENTRADA (Assinatura)	SAÍDA		
1	Art. 6º e ss da Resolução n. 128/2013			
2	Art. 6º e ss da Resolução n. 128/2013			
3	Art. 6º e ss da Resolução n. 128/2013			
4	Art. 6º e ss da Resolução n. 128/2013			
5	Art. 6º e ss da Resolução n. 128/2013			
6	<b>SÁBADO</b>	<b>SÁBADO</b>		
7	<b>DOMINGO</b>	<b>DOMINGO</b>		
8				
9				
10				
11				
12				
13	<b>SÁBADO</b>	<b>SÁBADO</b>		
14	<b>DOMINGO</b>	<b>DOMINGO</b>		
15				
16				
17				
18				
19				
20	<b>SÁBADO</b>	<b>SÁBADO</b>		
21	<b>DOMINGO</b>	<b>DOMINGO</b>		
22				
23				
24				
25				
26				
27	<b>SÁBADO</b>	<b>SÁBADO</b>		
28	<b>DOMINGO</b>	<b>DOMINGO</b>		
29				
30				



## RECOMENDAÇÃO Nº 8/2015

**O CORREGEDOR-GERAL DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA**, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o disposto no artigo 66-A da Lei Complementar nº 154, de 26 de julho de 1996 (Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia), c/c o artigo 191, da Resolução Administrativa nº 005/TCER-96 (Regimento Interno do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia);

**CONSIDERANDO** que os princípios da legalidade e da eficiência devem nortear as atividades desenvolvidas nesta Corte de Contas;

**CONSIDERANDO** a necessidade de padronizar os procedimentos da atividade-fim visando preservar a segurança dos serviços prestados no âmbito do TCE-RO;

**CONSIDERANDO** o disposto na Resolução nº 037/TCE-RO-2006; e

**CONSIDERANDO** o ocorrido nos Processos nº 1832/95, 1820/95, 2528/2001, 170/96, 3787/1996, 581/1995 e 2099/2005, que foram arquivados sem o cumprimento integral da decisão/acórdão.

### RECOMENDA:

**Art. 1º.** À Secretaria de Processamento e Julgamento, ao Departamento do Pleno, ao Departamento da 1ª Câmara, ao Departamento da 2ª Câmara e ao Departamento de Acompanhamento de Decisões, para que adotem esta Recomendação no que concerne ao cumprimento do *caput*, § 1º, § 3º e § 4º, do art. 29, e art. 30, ambos da Resolução nº 037/TCE-RO-2006.

**Art. 2º.** Aos responsáveis pelo cumprimento das decisões/acórdãos para que, antes de encaminhar os processos à Seção de Arquivo, verifiquem e certifiquem nos autos o cumprimento integral da decisão/acórdão item por item.



**§ 1º** A certificação deverá ser completa, especificando item por item o seu cumprimento, bem como a folha dos autos em que se encontra a comprovação, conforme exemplo anexo.

**§ 2º** O não cumprimento integral da decisão/acórdão e sua não certificação, é fato impeditivo ao encaminhamento do processo à Seção de Arquivo.

**Art. 3º.** À Seção de Arquivo para que, ao receber os processos da atividade-fim para arquivamento, verifique se houve o integral cumprimento da decisão/acórdão, certificado conforme disposto no art. 2º, desta Recomendação.

**§ 1º** Em caso positivo, a Seção de Arquivo deverá lavrar o Termo de Arquivamento nos termos do art. 31, da Resolução nº 037/TCE-RO-2006.

**§ 2º** Não havendo cumprimento integral da decisão/acórdão, a Seção de Arquivo deverá certificar nos autos os itens que não foram cumpridos e devolvê-los à origem, comunicando à Corregedoria-Geral.

**Art. 4º.** Aplica-se esta Recomendação, no que couber, aos processos da atividade-meio.

**Art. 5º.** Esta recomendação entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se.

Registre-se.

Porto Velho, 10 de setembro de 2015.

Conselheiro **EDILSON DE SOUSA SILVA**

Corregedor-Geral



## ANEXO

### **CERTIDÃO Nº (número)/2015/(sigla do setor)**

Certifico para os devidos fins que foi dado fiel cumprimento aos itens da decisão/acórdão de fls. (número), conforme abaixo:

Item I – Publicada a decisão no DOeTCE-RO nº (número) de (data), dando ciência aos interessados fls. (número);

Item II – Expedido Ofício nº (número) ao Senhor (nome) para ciência (fls. (número)), e recebido por ele em (data), conforme comprovante de recebimento de fls. (número);

Assim sendo, em cumprimento ao item III da decisão/acórdão, remeto os autos à Seção de Arquivo.

(local e data).

(Nome completo do Diretor do Departamento)  
(número do cadastro)

