



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
GOVERNADORIA

DECRETO Nº 27.158, DE 12 DE MAIO DE 2022.

Alterações:

[Alterado pelo Decreto nº 29.612, de 1º/11/2024.](#)

[Alterado pelo Decreto nº 31.337, de 10/3/2026.](#)

Dispõe sobre o Estatuto da Contabilidade Geral do Estado - COGES, nos termos da Lei Complementar nº 1.109, de 12 de novembro de 2021.

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

D E C R E T A:

Art. 1º Fica instituído o Estatuto da Contabilidade Geral do Estado - COGES, nos termos da Lei Complementar nº 1.109, de 12 de novembro de 2021.

CAPÍTULO I
DA COMPETÊNCIA GERAL

Art. 2º A Contabilidade Geral do Estado, órgão central do Sistema de Contabilidade, tem por finalidade a definição, a disciplina e o exercício da supervisão técnica e a orientação normativa dos processos pertinentes à contabilidade governamental relativos à execução orçamentária, financeira e patrimonial da Administração Pública Direta, Autárquica, Fundacional e Fundos Estaduais, com vistas a elaborar as demonstrações contábeis, a prestação geral de contas do Estado e informações gerenciais, competindo-lhe:

I - expedir normas pertinentes à sua área de atuação;

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

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

IV - manter e aprimorar o Plano de Contas aplicado ao setor público e aos processos contábeis;

V - elaborar o Balanço-Geral do Estado - BGE, o Relatório Contábil de Propósito Geral - RCPG e a prestação geral de contas da gestão governamental;

VI - representar o estado de Rondônia perante as instituições congêneres nas esferas municipal, estadual e federal, com o objetivo do aprimoramento qualitativo da gestão contábil, ressalvada a competência exclusiva da Procuradoria Geral do Estado;



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA GOVERNADORIA

VII - celebrar convênios com órgãos e entidades das esferas municipal, estadual e federal afetos à sua área de competência.

VIII - prover suas necessidades de recursos humanos, compreendidos os órgãos setoriais e seccionais, inclusive mediante realização de processo seletivo e concurso público, observado o disposto no inciso XV do art. 65 da Constituição do Estado;

IX - decidir sobre as regras a serem aplicadas no Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal - SIGEF/RO, ou em outro que vier a substituí-lo, na forma do inciso IX do art. 6º da Lei Complementar nº 1.109, de 2021;

X - exercer a função de autoridade contábil do Poder Executivo e de orientação das atividades contábeis dos demais poderes e órgãos autônomos;

XI - elaborar os relatórios que compõem o Programa de Ajuste Fiscal - PAF; e

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

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

CAPÍTULO II DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Seção I Da Organização da COGES

Art. 3º Integram a estrutura organizacional básica da Contabilidade Geral do Estado:

I - Gabinete do Contador-Geral do Estado:

a) ~~Assessoria Especial;~~

a) Contador-Geral Adjunto; **(Redação dada pelo Decreto nº 31.337, de 10/3/2026)**

b) Controle Interno;

c) Contabilidade Setorial da COGES; e

d) ~~Contabilidades Setoriais e Seccionais pertencentes ao Sistema de Contabilidade;~~

d) Contabilidades Setoriais e Seccionais pertencentes ao Subsistema de Contabilidade do Poder Executivo; **(Redação dada pelo Decreto nº 31.337, de 10/3/2026)**

II - Diretoria Central de Contabilidade:



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
GOVERNADORIA

- a) Contadoria Central de Conformidade Contábil;
- b) Contadoria Central de Conciliação Bancária;
- c) Contadoria Central de Análise de Demonstrativos Contábil-Financeiros;
- ~~d) Contadoria Central de Atendimento ao Usuário; e~~
- d) Contadoria Central de Patrimônio; e **(Redação dada pelo Decreto nº 31.337, de 10/3/2026)**
- e) Contadoria Central de Acompanhamento de Prevenção e Riscos das Contas de Governo;
- f) Núcleo de Atendimento ao Usuário; **(Redação dada pelo Decreto nº 31.337, de 10/3/2026)**

III - Diretoria de Normatização e Acompanhamento Fiscal:

- a) Contadoria Central de Normas e Treinamentos;
- b) Contadoria Central de Informações Fiscais e Contábeis;
- ~~e) Contadoria Central de Custos; e~~
- c) Contadoria Central de Gestão de Sistemas; e **(Redação dada pelo Decreto nº 31.337, de 10/3/2026)**
- d) Núcleo de Cálculos;

IV - Diretoria de Tecnologia da Informação:

V - Gerência de Planejamento, Orçamento e Finanças:

- a) Núcleo de Execução Financeira e Orçamentária;
- b) Núcleo de Patrimônio; e
- ~~e) Núcleo de Contratos; (Revogado pelo Decreto nº 29.612, de 1º/11/2024)~~

VI - Gerência de Recursos Humanos:

- a) Assessoria;

VII - Assistentes de Contabilidade;

VIII - Gerência de Contratos: **(Acrescido pelo Decreto nº 29.612, de 1º/11/2024)**

- a) Assessoria. **(Acrescido pelo Decreto nº 29.612, de 1º/11/2024)**



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA GOVERNADORIA

Parágrafo único. A COGES será assistida pela Procuradoria Setorial junto à Contabilidade Geral do Estado, unidade desconcentrada de atuação da Procuradoria Geral do Estado, consoante competências estabelecidas na Portaria nº 41, de 14 de janeiro de 2022.

Seção II Da Organização dos Órgãos Setoriais e Seccionais

Art. 4º A COGES atuará no âmbito dos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo mediante desconcentração administrativa às contadorias setoriais e às contadorias seccionais.

~~§ 1º As contadorias setoriais e as contadorias seccionais serão criadas e instaladas mediante Portaria do Contador-Geral do Estado.~~

§ 1º As contadorias setoriais e seccionais do Subsistema de Contabilidade do Poder Executivo serão instaladas, alteradas ou extintas mediante portaria do Contador-Geral do Estado. **(Redação dada pelo Decreto nº 31.337, de 10/3/2026)**

§ 2º Para fins do disposto no parágrafo anterior, poderão ser aproveitados cargos efetivos, cargos de direção superior e funções gratificadas formalmente disponibilizados à COGES pelo órgão ou entidade supervisionado, mantido o vínculo funcional originário, e sem prejuízo dos cargos e funções integrantes da estrutura da Contabilidade Geral do Estado.

§ 3º O aproveitamento referido no parágrafo precedente será materializado em Portaria específica do dirigente máximo do órgão ou entidade supervisionado, por meio da qual delegará ao Contador-Geral do Estado competência para a prática dos atos inerentes a gestão de pessoal.

§ 4º O ato de delegação referido no § 3º deste artigo poderá compreender a gestão de bens de consumo e bens duráveis disponibilizados à unidade setorial ou seccional.

§ 5º Até a conclusão da criação e instalação na forma do § 1º deste artigo, poderão ser aproveitadas as unidades administrativas de contabilidade integrantes dos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo, tecnicamente subordinadas ao Contador-Geral do Estado.

CAPÍTULO III DAS COMPETÊNCIAS

Seção I Da Direção Superior

Subseção I Do Contador-Geral Do Estado

Art. 5º Compete ao Contador-Geral do Estado:



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA GOVERNADORIA

I - planejar, orientar, coordenar, supervisionar e controlar as atividades contábeis, bem como as atividades necessárias à consecução dos objetivos relacionados na Lei Complementar nº 1.109, de 2021;

II - encaminhar ao Tribunal de Contas do Estado - TCE e à Controladoria Geral do Estado - CGE documentação relativa às prestações de contas do governo e às solicitações em diligências;

III - representar o estado de Rondônia perante as instituições congêneres nas esferas municipal, estadual e federal, com o objetivo de aprimoramento qualitativo da gestão contábil, ressalvada a competência exclusiva da Procuradoria Geral do Estado;

IV - autorizar o bloqueio no SIGEF/RO, ou em outro que vier a substituí-lo, de unidade gestora do Poder Executivo; e

V - designar, por meio de Portaria, contador para fins de ocupação das contadorias centrais, setoriais e seccionais elencadas no art. 4º deste Decreto; e

VI – manter Programa de Aperfeiçoamento Permanente aos servidores da Coges. **(Acrescido pelo Decreto nº 31.337, de 10/3/2026)**

Parágrafo único. O pedido de bloqueio de que trata o inciso IV deverá ser seguido de exposição justificada, contendo de forma clara e concisa as razões da adoção de restrição.

~~Art. 6º Nos casos de afastamentos, o Contador-Geral designará, por meio de Portaria, o seu substituto para todos os efeitos legais.~~

Art. 6º O Contador-Geral exercerá suas atribuições em conjunto com o Contador-Geral Adjunto, que o substituirá nos afastamentos legais. **(Redação dada pelo Decreto nº 31.337, de 10/3/2026)**

~~Subseção II Da Assessoria Especial~~

Subseção II Do Contador-Geral Adjunto (Redação dada pelo Decreto nº 31.337, de 10/3/2026)

~~Art. 7º À Assessoria Especial compete apoiar o Contador-Geral nos procedimentos que envolvam a Contabilidade Geral do Estado, especialmente no que diz respeito:~~

Art. 7º Compete ao Contador-Geral Adjunto apoiar o Contador-Geral nos procedimentos que envolvam a Coges, especialmente no que diz respeito: **(Redação dada pelo Decreto nº 31.337, de 10/3/2026)**

I - à coordenação e supervisão das áreas administrativa e finalística da Contabilidade Geral do Estado;

II - à coordenação de estudos, pesquisas, levantamentos, avaliações e análises técnicas pertinentes aos negócios da Contabilidade Geral;



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA GOVERNADORIA

III - ao controle e/ou à orientação quanto à regularidade dos atos administrativos;

~~IV - à coordenação e ao supervisionamento do levantamento de informações técnicas junto às diretorias, centrais, setoriais e seccionais do Sistema de Contabilidade;~~

IV - à coordenação e à supervisão do levantamento de informações técnicas junto às diretorias, centrais, setoriais e seccionais do Subsistema de Contabilidade do Poder Executivo; **(Redação dada pelo Decreto nº 31.337, de 10/3/2026)**

V - à coordenação e ao supervisionamento da elaboração de defesa administrativa, parecer técnico, relatórios e demais expedientes em resposta aos órgãos da Administração Pública, bem como às pessoas físicas e jurídicas de direito privado;

VI - ao acompanhamento do cumprimento de determinações e recomendações oriundas dos órgãos de controle, bem como os planos de ação elaborados pela COGES; e

VII - à execução de outras tarefas típicas de assessoria.

Subseção III Da Contabilidade Setorial da COGES

~~Art. 8º - À Contabilidade Setorial da COGES competem, além do previsto no art. 21, as seguintes atribuições:~~

Art. 8º - À Contabilidade Setorial da Coges compete, além do previsto no art. 21, as seguintes competências: **(Redação dada pelo Decreto nº 31.337, de 10/3/2026)**

I - acompanhamento da conformidade dos registros contábeis da execução orçamentária e financeira;

II - conciliação bancária de suprimento de fundos;

III - regularização de pendências de conciliação bancária;

IV - conciliação dos registros no SIGEF/RO com os balancetes patrimoniais;

V - prestação de contas anual;

~~VI - lançamento da 3ª baixa de suprimento de fundos;~~

VI - conciliação e lançamento de homologação de suprimento de fundos e diárias; **(Redação dada pelo Decreto nº 31.337, de 10/3/2026)**

VII - conciliação dos registros de inventário com o SIGEF/RO;

~~VIII - emissão de Declaração do Imposto sobre a Renda Retido na Fonte - DIRF;~~



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA GOVERNADORIA

VIII - emissão e acompanhamento da regularidades das obrigações acessórias; **(Redação dada pelo Decreto nº 31.337, de 10/3/2026)**

IX - emissão de guia de Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços - ICMS, Imposto de Renda da Pessoa Física - IRPF, Imposto de Renda de Pessoa Jurídica - IRPJ e Imposto Sobre Serviços - ISS;

X - cadastro, liberação e associação de guia de ICMS, IRPF IRPJ e ISS;

XI - elaboração de relatórios que subsidiem a tomada de decisão do Contador-Geral; e

XII - outras atividades correlatas.

Seção II Das Diretorias da COGES

Subseção I Diretoria Central De Contabilidade

Art. 9º A Diretoria Central de Contabilidade - DCC tem por finalidade o acompanhamento, o controle e a orientação dos órgãos e entidades da Administração Pública Direta, Autárquica, Fundacional, Fundos Estaduais e Empresas Estatais Dependentes do estado de Rondônia nos processos contábeis referentes à execução orçamentária, financeira e patrimonial, competindo-lhe:

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

II - coordenar a atualização do Plano de Contas e Tabela de Eventos aplicados ao setor público no SIGEF/RO;

III - analisar, juntamente com a Diretoria de Normatização e Acompanhamento Fiscal - DNAF, os impactos nos relatórios fiscais, contábeis, orçamentários e patrimoniais, bem como nos demonstrativos contábeis, decorrentes das demandas, evoluções e customizações, propostas no Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal - SIGEF/RO, ou em outro que vier a substituí-lo;

IV - coordenar as atividades referentes ao fechamento contábil mensal, ao encerramento e à abertura do exercício financeiro, bem como à emissão do Balanço Geral do Estado;

V - coordenar, orientar e acompanhar os órgãos e entidades integrantes da Administração Direta, Autarquias, Fundações e Fundos Estaduais de Rondônia na execução orçamentária, financeira e patrimonial, sob o enfoque contábil;

VI - promover a consolidação, a análise e a divulgação de informações contábeis, legais e gerenciais, sob a ótica orçamentária, financeira e patrimonial;

VII - emitir informações técnicas sobre os registros contábeis consolidados lançados pelos órgãos setoriais e seccionais, nas unidades gestoras do Poder Executivo;



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
GOVERNADORIA

VIII - elaborar e divulgar os demonstrativos contábeis previstos na legislação pertinente;

IX - elaborar relatório dos resultados orçamentários, financeiros e patrimoniais, bem como dos indicadores fiscais, sob a ótica contábil;

~~X - manter a central de atendimento aos usuários;~~

X - manter o núcleo de atendimento ao usuário; **(Redação dada pelo Decreto nº 31.337, de 10/3/2026)**

XI - consolidar os documentos e demonstrativos necessários à prestação de contas do Governador junto aos órgãos de controle;

XII - propor ao Contador-Geral do Estado a expedição de normas e instruções técnicas referentes à sua área de atuação;

XIII - manter atualizado o Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro - SICONFI, ou outro que vier a substituí-lo, quanto à Matriz de Saldos Contábeis - MSC e a Declaração de Contas Anuais - DCA;

XIV - disponibilizar, nos meios eletrônicos utilizados pelo Poder Executivo, as matérias pertinentes ao balanço geral e demais informações relativas aos resultados alcançados pelo Governo do Estado, com base nos dados da contabilidade;

XV - promover a divulgação de informações contábeis, legais e gerenciais, sob a ótica orçamentária, financeira e patrimonial;

XVI - divulgar a legislação referente à gestão contábil, interagindo com órgãos e entidades das demais esferas e poderes;

XVII - opinar sobre a adoção de sistemas, **softwares** e ferramentas de contabilidade aplicados ao setor público, bem como à execução orçamentária, financeira e patrimonial; e

XVIII - desenvolver e aperfeiçoar os relatórios gerenciais afetos à área de atuação da Contabilidade Geral do Estado.

Art. 9º-A A Diretoria Central de Contabilidade - DCC conta, em sua estrutura, com um núcleo de atendimento ao usuário, competindo-lhe: **(Acrescido pelo Decreto nº 31.337, de 10/3/2026)**

I - realizar o primeiro atendimento ao usuário, com vistas à resolução da demanda ou ao encaminhamento ao setor devido; **(Acrescido pelo Decreto nº 31.337, de 10/3/2026)**

II - incluir e excluir contas - Domicílio Bancário, no Sigef/RO; **(Acrescido pelo Decreto nº 31.337, de 10/3/2026)**

III - cadastrar e alterar a situação de credores, fornecedores, agência, usuário, bloqueio e desbloqueio de fornecedores e credores no Sigef/RO; **(Acrescido pelo Decreto nº 31.337, de 10/3/2026)**



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA GOVERNADORIA

IV - realizar o acompanhamento dos registros de diárias, suprimentos de fundos e convênios das Unidades Gestoras; **(Acrescido pelo Decreto nº 31.337, de 10/3/2026)**

V - cadastrar os código da receita tributária; **(Acrescido pelo Decreto nº 31.337, de 10/3/2026)**

VI - criar e manter dados estatísticos relacionados ao atendimento; e **(Acrescido pelo Decreto nº 31.337, de 10/3/2026)**

VII - apoiar as Contadorias Centrais de Conciliação Bancária, Conformidade Contábil e Gestão de Sistemas. **(Acrescido pelo Decreto nº 31.337, de 10/3/2026)**

Subseção II Diretoria De Normatização e Acompanhamento Fiscal

Art. 10. A Diretoria de Normatização e Acompanhamento Fiscal - DNAF tem por finalidade a disciplina e o acompanhamento das normas e legislação pertinentes à área de atuação da Contabilidade Geral do Estado, competindo-lhe:

I - elaborar e publicar os Relatórios de Gestão Fiscal;

II - propor normas e instruções técnicas referentes à gestão contábil, bem como relativas à operacionalização do sistema contábil;

III - acompanhar e organizar a legislação referente à gestão contábil;

IV - desenvolver e aperfeiçoar relatórios gerenciais afetos à área de atuação da Contabilidade Geral do Estado;

V - propor normas relacionadas à contabilização decorrente de fusão, incorporação e extinção de órgãos e entidades da Administração Direta, Autárquica, Fundacional, Fundos Estaduais e Empresas Estatais Dependentes;

~~VI - definir os procedimentos necessários à consolidação das informações contábeis;~~

VI - propor procedimentos necessários à consolidação das informações contábeis; **(Redação dada pelo Decreto nº 31.337, de 10/3/2026)**

VII - acompanhar as transferências e aplicações constitucionais em ações de saúde e educação no sistema contábil;

~~VIII - planejar e ministrar treinamentos necessários à sua área de atuação;~~

VIII - promover, planejar e ministrar treinamentos necessários à atuação da Coges, com apoio das contadorias centrais pertinentes à matéria do treinamento; **(Redação dada pelo Decreto nº 31.337, de 10/3/2026)**



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA GOVERNADORIA

IX - propor ao Contador-Geral a expedição de normas e instruções técnicas referentes à sua área de atuação;

X - elaborar, divulgar e manter atualizados os manuais operacionais do sistema contábil;

XI - analisar, juntamente com a Diretoria Central de Contabilidade - DCC, os impactos nos relatórios fiscais, contábeis, orçamentários e patrimoniais, bem como nos demonstrativos contábeis, decorrente das demandas, evoluções e customizações propostas no Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal - SIGEF/RO, ou em outro que vier a substituí-lo;

XII - disponibilizar, nos meios eletrônicos utilizados pelo Poder Executivo, as matérias pertinentes aos indicadores fiscais, com base nos dados da contabilidade;

XIII - opinar sobre a adoção de sistemas, **softwares** e ferramentas de contabilidade aplicados ao setor público, bem como à execução orçamentária, financeira e patrimonial;

XIV - revisar os Roteiros Contábeis e demais documentos técnicos elaborados pela Contabilidade Geral do Estado;

XV - manter atualizado o Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro - SICONFI, ou outro que vier a substituí-lo, quanto aos relatórios que compõem a Gestão Fiscal do estado;

XVI - elaborar os relatórios fiscais que compõem o Programa de Ajuste Fiscal - PAF, conforme o Termo de Entendimento Técnico, previsto no inciso I do § 3º do art. 4º da Portaria do Ministério da Fazenda nº 738, de 23 de outubro de 2018; e

~~XVII - desenvolver e aprimorar relatórios que propiciem o acompanhamento dos custos.~~

XVII - acompanhar as atividades inerentes à customização, evolução e manutenção do Sigef/RO, ou em outro que vier a substituí-lo. **(Redação dada pelo Decreto nº 31.337, de 10/3/2026)**

Art. 11. A Diretoria de Normatização e Acompanhamento Fiscal - DNAF conta, em sua estrutura, com um núcleo de cálculos, competindo-lhe:

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

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

III - elaborar planilha de cálculo dos benefícios funcionais do pessoal civil da COGES que não tenham natureza previdenciária; e

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

Parágrafo único. A elaboração dos cálculos de que trata o inciso I do art. 11 fica condicionada à devida instrução processual e à solicitação formal da Mesa Estadual de Negociação Permanente - MENP.



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
GOVERNADORIA

Subseção III
Diretoria De Tecnologia Da Informação

Art. 12. A Diretoria de Tecnologia da Informação - DTI tem por finalidade a centralização das informações, competindo-lhe:

I - publicar os relatórios da Gestão Fiscal;

II - disponibilizar, nos meios eletrônicos utilizados pelo Poder Executivo, as matérias pertinentes aos indicadores fiscais, Balanço-Geral e demais informações relativas aos resultados alcançados pelo Governo do Estado, com base nos dados da contabilidade;

III - divulgar a legislação referente à gestão contábil interagindo com órgãos e entidades das demais esferas e poderes;

IV - elaborar, divulgar e manter atualizados os manuais operacionais do sistema contábil;

V - opinar sobre a adoção de sistemas, **softwares** e ferramentas de contabilidade aplicados ao setor público, bem como à execução orçamentária, financeira e patrimonial;

VI - gerir e promover a manutenção do Sistema Contábil Oficial do Estado, SIGEF/RO, ou outro que vier a substituí-lo;

VII - coordenar a operacionalização do Sistema Contábil Oficial do Estado, SIGEF/RO, ou outro que vier a substituí-lo;

VIII - gerir e promover a manutenção do sistema gerencial adjacente ao Sistema Contábil Oficial do Estado, o BI Diver Solutions, ou outro que vier a substituí-lo;

IX - coordenar a operacionalização do Sistema Gerencial BI Diver Solutions;

X - gerir e promover a manutenção do sistema de certidão negativa adjacente ao Sistema Contábil Oficial do Estado, o Sistema de Certidão Negativa de Regularidade de Prestação de Contas;

XI - coordenar a operacionalização do Sistema de Certidão Negativa de Regularidade de Prestação de Contas;

XII - coordenar e gerir o antigo Sistema Contábil Oficial do Estado, o Sistema Integrado de Administração Financeira para Estados e Municípios - SIAFEM;

XIII - promover a divulgação de informações contábeis, legais e gerenciais, sob a ótica orçamentária, financeira e patrimonial;

XIV - divulgar os demonstrativos contábeis previstos na legislação pertinente;

XV - desenvolver e aperfeiçoar sistemas adjacentes ao Sistema Contábil Oficial do Estado;



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA GOVERNADORIA

XVI - desenvolver e aperfeiçoar os relatórios gerenciais afetos à área de atuação da Contabilidade Geral do Estado;

XVII - desenvolver e aperfeiçoar a página oficial da Contabilidade Geral do Estado, bem como dar-lhe manutenção;

XVIII - parametrizar **layout** de relatórios contábeis previstos por lei ou solicitados pela Contabilidade Geral do Estado - COGES;

XIX - inserir dados no Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro - SICONFI, por meio de formulário WEB, os arquivos do tipo XBRL (Financial Reporting) ou do tipo XBRL GL (Global Ledger) segundo taxonomia vigente disponibilizada no sítio SICONFI;

XX - inserir dados no SICONFI, por meio de formulário WEB, os arquivos do tipo CSV estruturados conforme **layout** predefinido exclusivamente para inserção da MSC;

XXI - recepcionar e gerenciar as demandas e os projetos de sistemas contábeis de forma a garantir a execução das atividades de desenvolvimento, implantação, manutenção e correção dos sistemas; e

XXII - apoiar as demandas no que tange às regras de negócio adstritas à contabilidade.

Seção III Das Centrais, Setoriais e Seccionais

Subseção I Das Centrais

Art. 13. À Contadoria Central de Conformidade Contábil, subordinada à Diretoria Central de Contabilidade, compete:

~~I - manter atualizado o Plano de Contas e a Tabela de Eventos aplicados ao setor público, conforme legislação pertinente;~~

I - manter atualizado o Plano de Contas, as Tabelas de Codificação da Receita e Despesa Orçamentária e a Tabela de Eventos aplicados ao setor público, conforme legislação pertinente;
(Redação dada pelo Decreto nº 31.337, de 10/3/2026)

II - acompanhar os registros contábeis efetuados pelos órgãos e entidades integrantes da Administração Pública Direta, Autarquias, Fundações e Fundos Estaduais na execução orçamentária, financeira e patrimonial;

III - elaborar, divulgar e manter atualizados os manuais operacionais do sistema contábil;

IV - analisar a conformidade contábil dos registros das unidades gestoras;



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
GOVERNADORIA

V - sugerir as atualizações das informações no Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro - SICONFI, ou outro que vier a substituí-lo, quanto à Matriz de Saldos Contábeis - MSC; e

VI - demais atribuições elencadas no art. 21.

Art. 14. À Contadoria Central de Conciliação Bancária, subordinada à Diretoria Central de Contabilidade, compete:

I - analisar as conciliações bancárias das unidades gestoras do Poder Executivo;

II - consolidar as conciliações bancárias das unidades gestoras;

III - analisar a receita arrecadada por natureza, domicílio bancário e código de receitas;

IV - expedir notificações de inconformidades contábeis - NICs, relacionadas às inconsistências apuradas nas conciliações bancárias; e

V - demais atribuições elencadas no art. 21.

Art. 15. À Contadoria Central de Análise de Demonstrativos Contábil-Financeiros, subordinada à Diretoria Central de Contabilidade, compete:

I - realizar as atividades referentes ao fechamento contábil mensal, ao encerramento e à abertura do exercício financeiro, bem como à emissão do Balanço-Geral do Estado;

II - promove consolidação, análise e divulgação de informações contábeis, legais e gerenciais, sob a ótica orçamentária, financeira e patrimonial;

III - consolidar as contas do governo;

IV - analisar as demonstrações contábeis;

V - inserir as informações no Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro - SICONFI, ou em outro que vier a substituí-lo, quanto à Declaração de Contas Anuais - DCA; e

VI - demais atribuições elencadas no art. 21.

~~Art. 16. À Contadoria Central de Atendimento ao Usuário, subordinada à Diretoria Central de Contabilidade, compete:~~

Art. 16. À Contadoria Central de Patrimônio, subordinada à Diretoria Central de Contabilidade - DCC, compete: **(Redação dada pelo Decreto nº 31.337, de 10/3/2026)**

~~I - incluir e excluir contas - Domicílio Bancário, no SIGEF/RO;~~



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
GOVERNADORIA

I - coordenar, orientar e supervisionar tecnicamente os registros contábeis do ativo imobilizado das unidades gestoras do Poder Executivo estadual, assegurando a observância às Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público - NBC TSP, ao Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público - MCASP e à legislação vigente; **(Redação dada pelo Decreto nº 31.337, de 10/3/2026)**

~~II - cadastrar e alterar a situação de credores, fornecedores, agência, usuário, bloqueio e desbloqueio de fornecedores e credores no SIGEF/RO;~~

II - padronizar os procedimentos contábeis patrimoniais referentes ao reconhecimento, mensuração inicial, reavaliação, depreciação, amortização, exaustão, redução ao valor recuperável e baixa dos bens classificados como ativos imobilizados; **(Redação dada pelo Decreto nº 31.337, de 10/3/2026)**

~~III - elaborar manual e consecutivo mapeamento dos perfis dos usuários;~~

III - auxiliar os contadores setoriais e seccionais na realização da análise técnica dos registros patrimoniais, com vistas à consistência dos saldos contábeis, promovendo ações de saneamento e correção quando identificadas distorções; **(Redação dada pelo Decreto nº 31.337, de 10/3/2026)**

~~IV - manter atualizada a tabela de unidades gestoras no SIGEF/RO;~~

IV - consolidar as informações patrimoniais fornecidas pelas unidades, para fins de elaboração do Balanço Patrimonial do Estado e dos documentos de suporte que se fizerem necessários à elaboração de nota explicativa, assegurando adequada evidenciação dos bens móveis, imóveis, intangíveis e demais componentes do ativo imobilizado; **(Redação dada pelo Decreto nº 31.337, de 10/3/2026)**

~~V - manter o controle de acessos ao SIGEF/RO;~~

V - apoiar tecnicamente os contadores setoriais e seccionais na estruturação de rotinas de controle contábil dos bens, inclusive no uso de sistemas informatizados de gestão patrimonial; **(Redação dada pelo Decreto nº 31.337, de 10/3/2026)**

~~VI - realizar o acompanhamento dos registros de diárias, suprimentos de fundos e convênios;~~

VI - acompanhar os processos de avaliação, reavaliação e depreciação de bens patrimoniais, verificando a aderência aos critérios técnicos e normativos aplicáveis; **(Redação dada pelo Decreto nº 31.337, de 10/3/2026)**

~~VII - criar e manter dados estatísticos relacionados ao atendimento; e~~

VII - zelar pela consistência entre os registros contábeis e o inventário físico dos bens do ativo imobilizado do Estado, conforme previsto na NBC TSP 07 e o MCASP, vigente; e **(Redação dada pelo Decreto nº 31.337, de 10/3/2026)**

~~VIII - demais atribuições elencadas no art. 21.~~



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
GOVERNADORIA

VIII - reunir e manter arquivadas, na forma digital ou física, as evidências e os documentos de suporte relacionados às movimentações patrimoniais relevantes, para fins de auditoria; **(Redação dada pelo Decreto nº 31.337, de 10/3/2026)**

IX - propor ao Contador-Geral do Estado e aos órgãos de controle interno e externo medidas para aprimoramento da governança patrimonial; **(Acrescido pelo Decreto nº 31.337, de 10/3/2026)**

X - auxiliar na verificação dos impactos patrimoniais decorrentes de eventos subsequentes, como desastres naturais, sinistros, incorporação de ativos por convênios ou termos de doação, observando as Normas Brasileiras de Contabilidade – NBCs aplicáveis; **(Acrescido pelo Decreto nº 31.337, de 10/3/2026)**

XI - articular-se com a Central de Conformidade Contábil e a Contadoria Central de Prevenção de Riscos às Contas de Governo para assegurar a coerência entre os registros patrimoniais no Sigef/RO e aos demais demonstrativos gerais; **(Acrescido pelo Decreto nº 31.337, de 10/3/2026)**

XII - exercer outras competências que lhe forem conferidas pela Coges no âmbito da gestão, contabilização e controle do ativo imobilizado; **(Acrescido pelo Decreto nº 31.337, de 10/3/2026)**

XIII - auxiliar os contadores setoriais e seccionais a supervisionarem o correto reconhecimento contábil de entradas e saídas de estoque, inclusive os oriundos de aquisição, doação, transferência e convênio, conforme o regime de competência e materialidade; **(Acrescido pelo Decreto nº 31.337, de 10/3/2026)**

XIV - apoiar os contadores setoriais e seccionais na estruturação de relatórios, visando almoxarifados eficientes, com controles preventivos e adequada contabilização dos materiais de consumo e permanentes; e **(Acrescido pelo Decreto nº 31.337, de 10/3/2026)**

Art. 17. À Contadoria Central de Acompanhamento de Prevenção e Riscos das Contas de Governo, subordinada à Diretoria Central de Contabilidade, compete:

I - realizar rotinas que assegurem a alocação de recursos com a finalidade de cumprir o repasse mínimo para garantir o pagamento dos precatórios;

II - realizar levantamento, análise e monitoramento da evolução da receita e da despesa;

III - realizar o acompanhamento referente ao registro da arrecadação de receitas;

IV - realizar os procedimentos para abertura de créditos adicionais, contendo requisitos e documentação suporte necessária, metodologia de cálculo das fontes de recursos e tendência do exercício;

V - realizar controle das alterações orçamentárias que possibilitem identificar o percentual de alteração de forma quantitativa e qualitativa do orçamento;

VI - realizar rotinas que assegurem a existência de disponibilidade financeira suficiente para cobertura das obrigações;



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
GOVERNADORIA

VII - realizar rotinas com a finalidade de assegurar o cumprimento dos arts. 21 e 42 da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal;

VIII - acompanhar as determinações e recomendações dos órgãos de controle externo, afetas às contas de governo;

IX - analisar os pedidos de cancelamento de empenho;

X - validar as demandas geradas no SIGEF, após análise preliminar das contadorias centrais; e

XI - demais atribuições elencadas no art. 21.

Art. 18. À Contadoria Central de Normas e Treinamentos, subordinada à Diretoria de Normatização e Acompanhamento Fiscal - DNAF, compete:

I - propor normas e instruções técnicas referentes à gestão contábil e à operacionalização do sistema contábil;

II - promover treinamentos aos usuários e demais servidores;

III - propor e elaborar os normativos técnicos contábeis; e

IV - demais atribuições elencadas no art. 21.

~~Art. 19. À Contadoria Central de Custos, subordinada à Diretoria de Normatização e Acompanhamento Fiscal - DNAF, compete:~~

Art. 19. À Contadoria Central de Gestão de Sistemas, subordinada à Diretoria de Normatização e Acompanhamento Fiscal - DNAF, compete: **(Redação dada pelo Decreto nº 31.337, de 10/3/2026)**

~~I - realizar estudo da sistematização das informações de contabilidade de custos no âmbito do Poder Executivo estadual;~~

I - recepcionar, analisar e monitorar as demandas registradas, independentemente da fase em que se encontrem; **(Redação dada pelo Decreto nº 31.337, de 10/3/2026)**

~~II - definir os procedimentos necessários para mensurar e evidenciar os custos nas unidades;~~

II - elaborar relatórios sobre a evolução e o desempenho do Sigef/RO, ou em outro que vier a substituí-lo; **(Redação dada pelo Decreto nº 31.337, de 10/3/2026)**

~~III - acompanhar e supervisionar a implementação do controle das informações de custos nas unidades setoriais e seccionais do Poder Executivo; e~~

III - elaborar manual e realizar o mapeamento dos perfis dos usuários; e **(Redação dada pelo Decreto nº 31.337, de 10/3/2026)**

~~IV - demais atribuições elencadas no art. 21.~~



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
GOVERNADORIA

IV - manter atualizada a tabela de unidades gestoras no Sigef/RO, ou em outro que vier a substituí-lo. **(Redação dada pelo Decreto nº 31.337, de 10/3/2026)**

V - recepcionar, avaliar e propor melhorias e aprimoramentos evolutivos no sistema, visando à otimização de sua funcionalidade; **(Acrescido pelo Decreto nº 31.337, de 10/3/2026)**

VI - fiscalizar e acompanhar a execução dos serviços prestados pela equipe local da empresa contratada; **(Acrescido pelo Decreto nº 31.337, de 10/3/2026)**

VII - criar e manter dados estatísticos relacionados ao atendimento, permitindo a análise e o aprimoramento contínuo dos serviços prestados; **(Acrescido pelo Decreto nº 31.337, de 10/3/2026)**

VIII - coordenar e participar de reuniões técnicas para a definição de prioridades relacionadas à customização, evolução e manutenção do Sigef/RO, ou em outro que vier a substituí-lo; **(Acrescido pelo Decreto nº 31.337, de 10/3/2026)**

IX - identificar e mapear falhas recorrentes, propondo medidas corretivas e soluções definitivas para mitigação de riscos; **(Acrescido pelo Decreto nº 31.337, de 10/3/2026)**

X - supervisionar e validar as homologações assistidas, garantindo a conformidade e a adequação das implementações realizadas; e **(Acrescido pelo Decreto nº 31.337, de 10/3/2026)**

XI - divulgar, por meio de vídeo, treinamento, relatórios técnicos, ofícios ou outro meio hábil, as alterações que impliquem modificação de procedimentos operacionais; e **(Acrescido pelo Decreto nº 31.337, de 10/3/2026)**

Art. 20. À Contadoria Central de Informações Fiscais e Contábeis, subordinada à Diretoria de Normatização e Acompanhamento Fiscal - DNAF, compete:

I - acompanhar as transferências e as aplicações constitucionais em ações de saúde e educação no sistema contábil;

II - acompanhar os índices constitucionais de educação e saúde;

III - analisar e publicar os relatórios da Gestão Fiscal;

IV - analisar e acompanhar os gastos com pessoal e do endividamento estadual;

V - elaborar os relatórios fiscais que compõem o Programa de Ajuste Fiscal - PAF, conforme o Termo de Entendimento Técnico, previsto no inciso I do § 3º do art. 4º da Portaria MF nº 738, de 2018;

VI - inserir as informações no Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro - SICONFI, ou em outro que vier a substituí-lo, quanto aos demonstrativos que compõem a Gestão Fiscal;

VII - assessorar na representação do Poder Executivo estadual em audiências públicas que dizem respeito à Gestão Fiscal do Estado; e



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA GOVERNADORIA

VIII - demais atribuições elencadas no art. 21.

~~Art. 21. São atribuições comuns às contadorias centrais, dentro das suas respectivas áreas de atuação:~~

Art. 21. São competências comuns às contadorias centrais, dentro das suas respectivas áreas de atuação: **(Redação dada pelo Decreto nº 31.337, de 10/3/2026)**

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

II - emitir informações técnicas sobre os registros contábeis lançados pelos órgãos setoriais e seccionais nas unidades gestoras do Poder Executivo;

III - elaborar os documentos e os demonstrativos necessários à prestação de contas do Chefe do Poder Executivo junto aos órgãos de controle;

IV - propor e elaborar relatórios gerenciais afetos à área de atuação da COGES;

~~V - propor a expedição de normas e de instruções técnicas referentes à sua área de atuação;~~

V - propor a expedição de normas e de instruções técnicas, bem como indicar a necessidade de suas atualizações, referentes à sua área de atuação; **(Redação dada pelo Decreto nº 31.337, de 10/3/2026)**

VI - representar o Poder Executivo estadual em grupos técnicos de estudos e intercâmbio de experiências contábeis;

VII - realizar atividades de consultoria e análise contábil, orçamentária, financeira e gestão fiscal;

VIII - analisar resultados contábeis e fiscais;

IX - analisar e elaborar relatório dos resultados orçamentários, financeiros e patrimoniais, bem como dos indicadores fiscais, sob a ótica contábil;

X - acompanhar e organizar a legislação referente à gestão contábil;

XI - elaborar e divulgar os demonstrativos contábeis previstos na legislação pertinente;

XII - divulgar a legislação referente à gestão contábil, interagindo com órgãos e entidades das demais esferas e poderes;

XIII - promover a consolidação, análise e divulgação de informações contábeis, legais e gerenciais, sob a ótica orçamentária, financeira e patrimonial;

XIV - disponibilizar, nos meios eletrônicos utilizados pelo Poder Executivo, as matérias pertinentes aos indicadores fiscais, Balanço-Geral e demais informações relativas aos resultados alcançados pelo Governo do Estado, com base nos dados da contabilidade;



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA GOVERNADORIA

XV - emitir Notificação de Inconformidade Contábil - NIC;

XVI - realizar a análise preliminar das demandas geradas no SIGEF; e

~~XVII - desenvolver e aperfeiçoar os relatórios gerenciais afetos à área de atuação da Superintendência de Contabilidade.~~

XVII - desenvolver e aperfeiçoar os relatórios gerenciais afetos à área de atuação da Coges.
(Redação dada pelo Decreto nº 31.337, de 10/3/2026)

Parágrafo único. As contadorias centrais serão criadas, alteradas ou extintas mediante Portaria do Contador-Geral do Estado, desde que suas competências sejam correlatas às finalidades e competências da Lei Complementar nº 1.109, de 12 de novembro de 2021. **(Acrescido pelo Decreto nº 31.337, de 10/3/2026)**

Subseção II Das Setoriais e seccionais

~~Art. 22. Compete aos órgãos setoriais e seccionais do Sistema de Contabilidade do Poder Executivo:~~

Art. 22. O Subsistema de Contabilidade do Poder Executivo é composto pelos órgãos e entidades da administração direta e indireta, segregados em contadorias setoriais e seccionais, com as seguintes competências: **(Redação dada pelo Decreto nº 31.337, de 10/3/2026)**

I - prestar assistência, orientação e apoio técnico aos ordenadores de despesa e responsáveis por bens, direitos e obrigações do Poder Executivo ou pelos quais responda;

II - verificar a conformidade de gestão efetuada pela unidade gestora;

III - efetuar, com base em apurações de atos e fatos inquinados de ilegais ou irregulares, os registros pertinentes e adotar as providências necessárias à responsabilização do agente, comunicando o fato à autoridade a quem o responsável esteja subordinado e à Controladoria-Geral do Estado;

IV - elaborar prestações de contas anuais, os balanços, balancetes e demais demonstrações contábeis das unidades gestoras;

V - efetuar registros contábeis e realizar a conformidade contábil dos atos e fatos da gestão orçamentária, financeira e patrimonial praticados pelos ordenadores de despesa e responsáveis por bens públicos, à vista dos princípios e normas contábeis da Tabela de Eventos do Plano de Contas aplicados ao setor público e da conformidade dos Registros de Gestão da unidade gestora;

VI - sugerir ao ordenador de despesa a tomada de contas dos responsáveis por bens e valores públicos e de todo aquele que der causa à perda, ao extravio ou a outra irregularidade de que resulte em dano ao erário;



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA GOVERNADORIA

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

VIII - apoiar a COGES na gestão do SIGEF, ou de outro sistema que vier a substituí-lo.

§ 1º A conformidade dos Registros de Gestão consiste na certificação dos registros dos atos e fatos de execução orçamentária, financeira e patrimonial incluídos no SIGEF.

§ 2º As atribuições dos órgãos setoriais e seccionais quanto à realização de tomadas de contas descrita no inciso III do **caput** deste artigo limitam-se às seguintes atividades:

I - efetuar o registro contábil dos responsáveis pelo débito apurado;

II - verificar o cálculo do débito; e

III - efetuar a baixa contábil pelo recebimento ou cancelamento do débito.

Subseção III Dos Assistentes de Contabilidade

~~Art. 23. Os assistentes de contabilidade são os servidores pertencentes a um dos seguintes cargos efetivos do Quadro de Pessoal do Poder Executivo:~~

Art. 23. Os assistentes de contabilidade são servidores públicos de cargos efetivos do Quadro de Pessoal do Poder Executivo: **(Redação dada pelo Decreto nº 31.337, de 10/3/2026)**

I - Agente Administrativo;

II - Auxiliar de Atividades Administrativas;

III - Administrador;

IV - Economista;

V - Técnico em Contabilidade; ou

VI - Técnico ou Analista na área de Tecnologia da Informação.

~~Parágrafo único. O servidor de que trata o **caput** deverá possuir nível superior em Ciências Contábeis, Administração, Economia ou Tecnologia da Informação ou pós-graduação, em nível de especialização, mestrado, doutorado ou pós-doutorado, nas referidas áreas profissionais e deverá obrigatoriamente:~~

§ 1º O servidor de que trata o *caput* deverá obrigatoriamente:

~~I — ser lotado nas contadorias centrais, setoriais e seccionais que integram o Sistema de Contabilidade do Poder Executivo; e~~



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA GOVERNADORIA

I - ser lotado nas diretorias, gerências, contadorias centrais e setoriais ou seccionais que integram o Subsistema de Contabilidade do Poder Executivo; **(Redação dada pelo Decreto nº 31.337, de 10/3/2026)**

~~II - exercer atividades inerentes à contabilidade como assistentes dos contadores centrais, setoriais ou seccionais.~~

II - exercer atividades inerentes à contabilidade governamental como assistentes das diretorias, contadorias centrais, setoriais ou seccionais; e **(Redação dada pelo Decreto nº 31.337, de 10/3/2026)**

III - ser lotado nos demais setores da Coges, em atenção ao art. 5º da Lei Complementar nº 1.109, de 12 de novembro de 2021, mediante a necessidade e interesse público. **(Acrescido pelo Decreto nº 31.337, de 10/3/2026)**

§ 2º Poderão ser admitidos cargos efetivos do Quadro de Pessoal do Poder Executivo não listados neste artigo, em consideração às nomenclaturas particulares de cada Plano de Cargos, Carreira e Salários. **(Acrescido pelo Decreto nº 31.337, de 10/3/2026)**

§ 3º Excetuem-se do previsto no *caput* os servidores efetivos pertencentes ao quadro de outro poder, órgão ou esfera administrativa que se encontrem cedidos à Coges, os quais devem, obrigatoriamente, possuir nível superior completo. **(Acrescido pelo Decreto nº 31.337, de 10/3/2026)**

~~Art. 24. Aos assistentes de contabilidade será devida, mensalmente, a Gratificação pelo Desempenho de Atividades Específicas - GAE, instituída pelo art. 9º da Lei Complementar nº 697, de 26 de dezembro de 2012, e alterada pela Lei Complementar nº 911, de 12 de dezembro de 2016.~~

Art. 24. Aos assistentes de contabilidade será devida, mensalmente, a Gratificação pelo Desempenho de Atividades Específicas - GAE, definida no art. 13-B, da Lei Complementar nº 1.115, de 22 de dezembro de 2021, não sendo cumulativa a gratificação disposta no art. 14-B, *caput*, inciso IV, da referida Lei Complementar, devendo o servidor fazer opção. **(Redação dada pelo Decreto nº 31.337, de 10/3/2026)**

§ 1º Fica vedada a concessão da GAE a servidores que não cumprirem cumulativamente os incisos I e II do parágrafo único do art. 23.

§ 2º Fica vedada a acumulação da GAE com Adicional de Incentivo ao Desenvolvimento da Contabilidade Estadual - ADC, devido aos servidores do cargo efetivo de analista contador.

Seção IV Da Estrutura Administrativa

Subseção I Da Gerência De Planejamento, Orçamento e Finanças

Art. 25. À Gerência de Planejamento, Orçamento e Finanças compete:



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA GOVERNADORIA

I - coordenar internamente as atividades administrativas e financeiras, mantendo relações e intercâmbio com os órgãos de controle interno e externo;

II - elaborar e submeter à apreciação do titular da Contabilidade Geral do Estado os planos e projetos pertinentes à sua área de atuação de acordo com as diretrizes preestabelecidas;

III - sugerir alterações organizacionais, modificações de métodos e processos, adoção de novas tecnologias e modelos de gestão para a redução de custos e/ou elevação da qualidade dos serviços;

IV - elaborar, implantar e controlar as rotinas administrativas da Contabilidade Geral, em cooperação com os demais setores, objetivando a racionalização dos recursos e o controle de custos dos programas e atividades do órgão;

V - acompanhar, avaliar e propor ações para implementação, alteração ou correção, do orçamento e do Plano Plurianual da Contabilidade Geral;

VI - coordenar e operacionalizar a execução orçamentária e financeira da Contabilidade Geral do Estado;

VII - colaborar na elaboração da proposta orçamentária da Contabilidade Geral;

VIII - emitir informações, pareceres e relatórios ao Contador-Geral sobre assuntos referentes à sua área de atuação, visando subsidiá-lo na tomada de decisões;

IX - controlar a ordem cronológica de pagamentos da Contabilidade Geral;

X - promover trimestralmente a avaliação de resultados dos programas e ações da COGES inclusos no PPA e LOA;

XI - emitir ordem bancária - OB e preparação de pagamentos - PP;

XII - propor ao Contador-Geral do Estado ações estratégicas ligadas ao desenvolvimento dos instrumentos orçamentários da COGES;

XIII - realizar a efetiva programação financeira mensal e anual da COGES;

XIV - elaborar relatório, prestar quaisquer informações e produzir estudos em atividades financeiras de sua competência;

XV - dirigir, coordenar, controlar e operacionalizar a execução orçamentária e financeira das atividades de orçamento e finanças, bem como orientar os executores sobre a legislação vigente; e

XVI - elaborar e controlar a programação financeira da COGES.

Parágrafo único. A Gerência de Planejamento, Orçamento e Finanças conta, em sua estrutura, com as seguintes unidades:

~~I - Núcleo de Contratos;~~ **(Revogado pelo Decreto nº 29.612, de 1º/11/2024)**



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
GOVERNADORIA

II - Núcleo de Patrimônio; e

III - Núcleo de execução financeira e orçamentária.

~~Art. 26. Ao Núcleo de Contratos compete:-~~

Art. 26. À Gerencia de Contratos compete: **(Redação dada pelo Decreto nº 29.612, de 1º/11/2024)**

I - planejar e promover a aquisição de material de consumo, de bens patrimoniais e de execução de serviços, instruindo os respectivos processos de aquisição e de execução de serviço;

II - planejar, dirigir e coordenar a execução dos procedimentos licitatórios e dos processos de dispensa e inexigibilidade de licitação para contratação de fornecimentos e serviços no âmbito da COGES, bem como subsidiar as comissões de licitações na realização do certame;

III - formular e propor políticas, diretrizes e normas relativas aos processos de aquisição de bens e serviços, sistema de registro de preços, controle de qualidade e pesquisa de mercado;

IV - analisar e instruir documentos e processos para contratação de serviços e bens;

V - desenvolver estudos visando à aquisição programada de bens e serviços de uso frequente, com vistas a racionalização administrativa, economicidade, proporcionalidade, aumento da competitividade e ampliação do sistema de registro de preços;

VI - coordenar a realização de estudos, análises e testes de materiais, produtos e serviços adquiridos em procedimentos licitatórios, em parceria com órgãos requisitantes e/ou organismos de controle de qualidade;

VII - identificar e receber as demandas de consumo dos diversos setores da COGES para elaboração de Plano Anual;

VIII - instruir os processos de aplicação de penalidades aos fornecedores referentes a não observância de cláusulas contratuais na entrega do material, do bem e de prestação de serviços, em conformidade com a legislação vigente;

IX - acompanhar o controle físico e financeiro sobre o estoque de materiais de consumo, opinando sobre a aquisição dos materiais;

X - organizar e manter atualizados os registros e cadastros de fornecedores de materiais;

XI - propor a realização de procedimentos licitatórios, de acordo com as demandas identificadas no plano anual de suprimentos ou mediante a solicitação frequente de itens;

XII - supervisionar e acompanhar a especificação e requisição de material necessário à execução das atividades de manutenção predial e de bens móveis;



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA GOVERNADORIA

XIII - analisar e instruir os pedidos de reajuste, acréscimos, supressões, repactuações e reequilíbrios econômico-financeiros dos contratos vigentes;

XIV - subsidiar e orientar os executores de contratos no que se refere às suas obrigações;

XV - elaborar Projetos Básicos e Termos de Referências relativos à dispensa de licitação, inexigibilidade e licitação para aquisição de materiais e serviços;

XVI - promover a administração do sistema de registro de preços e o gerenciamento das respectivas atas, mantendo o controle dos prazos de validade das atas de registro de preços, e comunicar aos setores o vencimento ou esgotamento das atas para que manifestem a necessidade de prorrogá-las, quando for menor do que 12 (doze) meses ou, se for o caso, de realizar uma nova;

XVII - encaminhar os processos para homologação, anulação e/ou revogação;

XVIII - desenvolver estudos para avaliação e identificação dos materiais a serem adquiridos pelo sistema de registro de preços;

XIX - acompanhar, supervisionar e fiscalizar os serviços de limpeza, higienização, conservação e vigilância; e

XX - receber as notas fiscais e conferir se estão de acordo com a ordem de serviços encaminhada aos prestadores, bem como acompanhar o consumo e encaminhar para pagamento as contas de telefonia, energia, água, esgoto e correios no âmbito da secretaria.

Art. 27. Ao Núcleo de Patrimônio compete:

I - emitir termo de guarda e responsabilidade, de transferência e de movimentação de bens patrimoniais;

II - manter atualizados os registros dos bens móveis da COGES;

III - recolher bens móveis considerados inservíveis, antieconômicos ou ociosos, para fins de alienação, recuperação e redistribuição;

IV - propor incorporação, distribuição, alienação, cessão, baixa, transferência e remanejamento de bens patrimoniais;

V - instruir processos relativos ao desaparecimento de bens móveis;

VI - acompanhar e controlar a aquisição, incorporação, desincorporação e transferência de bens móveis no âmbito da secretaria;

VII - alimentar o sistema de patrimônio;

VIII - elaborar o inventário anual de bens móveis da COGES;



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
GOVERNADORIA

IX - acompanhar as atividades de aquisição, e executar recebimento, conferência, classificação, controle, guarda e distribuição de material de consumo da COGES;

X - coordenar, instruir e controlar os processos de compra de material de consumo e serviços visando à eliminação de desperdício;

XI - inventariar o controle físico sobre o estoque de materiais de consumo, elaborando relação para sua reposição;

XII - manter atualizada toda documentação relativa à aquisição, estocagem e distribuição de materiais;

XIII - propor a aplicação de penalidades aos fornecedores, referente a não observância dos prazos estabelecidos nas cláusulas contratuais;

XIV - efetuar a conciliação dos materiais de consumo;

XV - acompanhar e controlar a execução da manutenção dos bens móveis e imóveis da COGES;

XVI - fiscalizar a execução dos serviços de conservação e manutenção das unidades da COGES;

XVII - zelar pelo armazenamento, organização, fornecimento, segurança e preservação do estoque de material; e

XVIII - comunicar à contabilidade setorial da COGES todo ato ou fato que provoque alteração no grupo de contas do Ativo Imobilizado, bem como de almoxarifado.

Art. 28. Ao Núcleo de Execução Financeira e Orçamentária compete:

I - executar o orçamento da COGES;

II - controlar as dotações orçamentárias e os créditos adicionais;

III - propor alterações do Quadro de Detalhamento de Despesa;

IV - instruir documentos e processos inerentes à sua área de competência;

V - instruir documentos e processos relativos às solicitações de auditorias;

VI - elaborar demonstrativos de execução orçamentária;

VII - acompanhar e controlar os processos relativos às matérias de sua de competência nos órgãos externos;

VIII - elaborar autorizações e proceder aos respectivos empenhos, liquidação e programação de desembolso das despesas inerentes à sua área de competência;

IX - controlar e manter atualizado o saldo orçamentário e financeiro da despesa;



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA GOVERNADORIA

X - realizar e proceder à conciliação das contas contábeis de sua responsabilidade, relativas a almoxarifado, patrimônio, suprimento de fundos e despesas essenciais;

XI - acompanhar, controlar e realizar as baixas de diárias e suprimentos de fundos das contas; e

XII - encaminhar os processos à Gerência de Planejamento, Orçamento e Finanças para emissão de ordem bancária - OB e preparação de pagamentos - PP, para pagamento das despesas.

Art. 29. À Gerência de Recursos Humanos compete:

I - propor e implementar a política de desenvolvimento de pessoas no âmbito da COGES;

II - coordenar e subsidiar a gestão de pessoas na COGES, nos aspectos relativos a planejamento e dimensionamento de pessoal, concurso público, estágio, ingresso de pessoal, gestão de carreiras, avaliação de desempenho e estágio probatório;

III - produzir e publicar informações relativas a pessoal;

IV - coordenar a produção de informações técnicas relativas à área de gestão de pessoas;

V - promover a transparência por meio do acesso à informação relativa à área de gestão de pessoas, por intermédio dos canais de comunicação, obedecendo a legislações específicas que disciplinam a matéria;

VI - buscar a permanente atualização dos métodos e técnicas de desenvolvimento e aperfeiçoamento na gestão de pessoas;

VII - promover a gestão de pessoas, a partir da aplicação de políticas e soluções inovadoras voltadas para a manutenção, motivação e o comprometimento dos servidores;

VIII - exercer outras atribuições correlatas e complementares na sua área de atuação;

IX - elaborar e encaminhar à Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas - SEGEP, ou a outra que vier a substituí-la, relatórios periódicos informando o cumprimento das metas, ações realizadas, em sintonia com as diretrizes daquela Superintendência;

X - acompanhar e solicitar atualização da execução das atividades relativas a cadastro, classificação, registro funcional, lotação, movimentação de pessoas, atualização e correção de dados lançados no Sistema Governança administrado pela SEGEP, ou em outro que vier a substituí-lo;

XI - promover e orientar os servidores quanto à concessão de direitos e ao cumprimento de deveres funcionais;

XII - instruir processos relativos a direitos e deveres dos servidores ativos pertencentes ao quadro da COGES;



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
GOVERNADORIA

XIII - encaminhar regularmente processos para inclusão ou exclusão de benefícios salariais, dentro do prazo previsto em cronograma da Diretoria Executiva do Sistema de Pagamento - DESP, ou de outra que vier a substituí-la;

XIV - conferir mensalmente a prévia da folha de pagamento e, caso exista alguma divergência, providenciar correção imediata junto à DESP, ou a outra que vier a substituí-la;

XV - encaminhar mensalmente, atendendo aos prazos do Núcleo de Frequências e Adicionais do Servidor - NAFAS, os registros individuais de ponto recebidos pelos setores da COGES, em Boletim-Padrão da SEGEP, ou outro que vier a lhe substituir, anexando cópia dos expedientes que justifiquem a ausência do servidor, quando houver férias, licença prêmio, folgas, diárias e/ou lançamento de faltas;

XVI - conferir a lista de bloqueio e procurar sanar todas as pendências para o desbloqueio do pagamento, junto à DESP, ou a outra que vier a lhe substituir;

XVII - organizar e manter atualizada a coletânea de legislação, jurisprudência e doutrina relativas à gestão de pessoas;

XVIII - promover a publicação de atos relativos aos servidores ativos da COGES no Diário Oficial do Estado de Rondônia;

XIX - adotar as providências administrativas necessárias, no âmbito da COGES, referentes à lotação de cargos decorrentes de provimento e nomeação, readaptação, reversão, aproveitamento, reintegração, recondução e à regularização da situação funcional dos servidores;

XX - elaborar expediente necessário à nomeação e exoneração em cargo de provimento em comissão da COGES;

XXI - manter o controle de requisição, cessão, remoção e movimentação interna dos servidores da COGES;

XXII - encaminhar à SEGEP o registro de dependentes de servidores ativos e comissionados para fins de imposto de renda, reconhecimento de direitos e concessão de benefícios;

XXIII - abrir processos administrativos e enviar à SEGEP para que sejam adotados procedimentos legais e administrativos para Averbação de Tempo de Serviço;

XXIV - acompanhar os processos de afastamento e aposentadoria dos servidores da COGES, junto à SEGEP e ao Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia - IPERON;

XXV - enviar à SEGEP a escala de férias dos servidores da COGES e conferir mensalmente a relação dos servidores que estão na referida escala;

XXVI - emitir portaria de concessão de folgas compensatórias, enviar para assinatura do Contador-Geral e, posteriormente, para publicação no Diário Oficial do Estado;

XXVII - encaminhar o pedido de exoneração ou vacância de servidor em cargo efetivo para a SEGEP;



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
GOVERNADORIA

XXVIII - elaborar relatório quadrimestral e enviar à Controladoria Geral do Estado - CGE;

XXIX - acompanhar diariamente no Diário Oficial do estado de Rondônia as publicações de interesse da COGES;

XXX - publicar anualmente no Diário Oficial do Estado a relação de servidores ativos da COGES;

XXXI - encaminhar mensalmente a programação financeira à DESP, respeitando o calendário de recebimento de documentos divulgado anualmente por esta Diretoria, atendendo às premissas da legislação vigente quanto ao tema;

XXXII - intermediar a contratação de estagiários, bem como adequar seu quantitativo, e administrar a distribuição interna e a viabilidade orçamentária, visando atender os setores da COGES;

XXXIII - realizar estudos e pesquisas para a compatibilização do plano e de programas de desenvolvimento, capacitação e valorização de pessoas desenvolvido pelo Grupo de Desenvolvimento de Pessoas, vinculados à missão e objetivos do planejamento estratégico da COGES;

XXXIV - subsidiar e proporcionar a participação de servidores em cursos presenciais e de educação a distância para fins de formação e atualização de gestores e de desenvolvimento de perfis de líderes;

XXXV - elaborar e propor junto à SEGEP normas complementares para a modernização da gestão pública;

XXXVI - solicitar a participação de servidores em cursos de capacitação técnica, formação de gestores e de desenvolvimento de lideranças;

XXXVII - implementar mecanismos que busquem a democratização das relações de trabalho, a valorização do servidor e a eficiência do serviço público;

XXXVIII - articular com outras entidades públicas ou privadas projetos e ações relativas à gestão de pessoas e melhoria da gestão pública;

XXXIX - acompanhar o processo de avaliação de desempenho e avaliação do estágio probatório dos servidores da COGES;

XL - acompanhar junto à SEGEP os procedimentos relacionados a homologação de estágio probatório e a estabilidade dos servidores;

XLI - acompanhar junto à SEGEP os procedimentos relacionados a progressão funcional e promoção de servidores;

XLII - enviar as planilhas de apuração mensal da GAE e do Adicional de Incentivo ao Desenvolvimento da Contabilidade Estadual - ADC à SEGEP, ou a outra que vier a lhe substituir, para inclusão em Folha de Pagamento;

XLIII - informar cálculos de benefícios pessoais em processos; e



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA GOVERNADORIA

XLIV - outras atividades correlatas.

CAPÍTULO III DO CONTROLE INTERNO E DA GESTÃO DE RISCOS

Art. 30. O Sistema de Controle Interno é o conjunto de órgãos, funções e atividades, no âmbito do Poder Executivo, articulado por um órgão central e orientado para o desempenho do controle interno e o cumprimento das finalidades estabelecidas no art. 2º da Lei Complementar nº 758, de 2 de janeiro de 2014, tendo como referência o modelo de três linhas de defesa.

~~Parágrafo único. A Gestão de Risco da COGES está estruturada conforme Anexo Único deste Decreto.~~

Parágrafo único. A Gestão de Risco da Coges está estruturada conforme Anexo II deste Decreto.
(Redação dada pelo Decreto nº 31.337, de 10/3/2026)

Seção I Do objetivo

Art. 31. Fica estabelecida a estrutura de Gestão de Riscos e Controle Interno de Gestão no âmbito da COGES.

§ 1º Os critérios e diretrizes na operacionalização dos procedimentos internos de Gestão de Riscos e controle interno no âmbito da COGES serão estabelecidos por meio de identificação dos pontos de controle, mapeamento, monitoramento e modelagem.

§ 2º A identificação dos pontos de controle e o mapeamento serão exercidos pelas unidades administrativas, definidas como primeira linha.

§ 3º O monitoramento será exercido pelas unidades de segunda linha de defesa.

Art. 32. Para fins deste Decreto, considera-se:

I - monitoramento: atividade de avaliar e comunicar deficiência no controle interno em tempo hábil aos responsáveis por providenciar as ações corretivas, inclusive à estrutura de governança e ao gestor máximo do órgão, conforme o caso;

II - mapeamento: conhecimento e análise dos processos e seus relacionamentos com os dados estruturados em uma visão vertical, de cima para baixo, até um nível que permita sua perfeita compreensão;

III - ponto de controle: aspectos relevantes integrantes da rotina de trabalho ou na forma de indicadores, sobre os quais, em função de sua importância, grau de risco ou efeitos posteriores, deva haver algum procedimento de controle; e



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA GOVERNADORIA

IV - risco: possibilidade de ocorrência de um evento que venha a ter impacto no cumprimento dos objetivos da entidade, sendo medido em termos de impacto e de probabilidade.

Seção II Da estrutura e organização

Art. 33. A estrutura de gestão de riscos e controle interno da COGES divide as responsabilidades específicas entre as funções de gerenciamento de riscos da seguinte forma:

I - a primeira linha de defesa é constituída pelos controles internos da gestão, formados pelo conjunto de regras, procedimentos, diretrizes, protocolos, rotinas de sistemas informatizados, conferências e trâmites de documentos e informações, entre outros, operacionalizados de forma integrada pela direção e pelo corpo de servidores do respectivo Órgão Executor de Controle Interno, destinados a enfrentar os riscos e fornecer segurança razoável quanto ao alcance dos objetivos do órgão ou entidade;

II - a segunda linha de defesa é constituída pelas funções de supervisão, monitoramento e assessoramento quanto a aspectos relacionados aos riscos e controles internos da gestão do órgão ou entidade;

III - a terceira linha de defesa é constituída pela auditoria interna, atividade independente e objetiva de avaliação e de consultoria, exercida exclusivamente pelo Órgão Central do Sistema de Controle Interno, desenhada para adicionar valor e melhorar as operações no âmbito do Poder Executivo estadual, sendo responsável por proceder à avaliação da operacionalização dos controles internos da gestão e da supervisão de controles internos; e

IV - a alta administração é responsável por estabelecer os objetivos da organização, definir as estratégias para alcançar esses objetivos, estabelecer as estruturas e os processos de governança de gerenciamento de riscos, definir os limites de exposição a riscos do órgão e as regras de priorização e aprovação de tratamento de riscos.

Seção III Do Controle Interno de Gestão

Art. 34. A COGES deve implementar, manter, monitorar e revisar os controles internos da gestão, tendo por base a identificação e o gerenciamento de riscos que possam impactar a consecução de seus objetivos estratégicos.

§ 1º O Contador-Geral é o principal responsável pelo estabelecimento da estratégia da COGES e pela estrutura de gestão de riscos e controle interno, sem prejuízo das responsabilidades dos gestores dos processos da organização, cabendo-lhe ainda o papel de estabelecer, de forma continuada, o monitoramento e o aperfeiçoamento de controles internos da gestão.

§ 2º Os controles internos da gestão são operados por todos os agentes públicos responsáveis pela condução de atividades e tarefas no âmbito dos macroprocessos finalísticos e de apoio da COGES.



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA GOVERNADORIA

§ 3º Os controles internos da gestão devem ser efetivos e consistentes com a natureza, complexidade e risco das operações realizadas, baseando-se no gerenciamento de riscos e integrado ao processo de gestão.

§ 4º Os componentes dos controles internos da gestão e da gestão de riscos aplicam-se em todos os níveis, unidades e dependências da COGES.

§ 5º Os controles internos da gestão não se confundem com o Sistema de Controle Interno do Poder Executivo.

Art. 35. Os controles internos da gestão devem integrar as atividades, planos, ações, políticas, sistemas, recursos e esforços de todos que trabalhem na organização, sendo projetados para fornecer segurança razoável a fim de atingir seus objetivos e missão.

Art. 36. Os controles internos da gestão não devem ser implementados de forma circunstancial, mas de modo contínuo, como uma série de ações que permeiam as atividades da organização, inerentes à maneira pela qual esta é administrada pelo gestor

Parágrafo único. Os controles internos da gestão devem ser periodicamente avaliados e, se necessário, revistos, para garantir sua eficiência e efetividade.

Seção IV Da Composição e Responsabilidade da Primeira Linha de Defesa

Art. 37. No âmbito da COGES, a função de primeira linha, ou seja, quem deve identificar os pontos de controle, gerenciar e ter propriedades sobre os riscos, são as seguintes unidades administrativas:

I - Gabinete;

II - Setorial de Contabilidade da COGES;

III - Gerência de Planejamento, Orçamento e Finanças - GPOF;

IV - Gerência de Recursos Humanos - GRH; e

~~V - Unidades Centrais, Setoriais e Seccionais do Sistema de Contabilidade do Poder Executivo.~~

V - contadorias centrais e as contadorias setoriais e seccionais do Subsistema de Contabilidade do Poder Executivo; **(Redação dada pelo Decreto nº 31.337, de 10/3/2026)**

VI - Gerência de Contratos; e **(Acrescido pelo Decreto nº 31.337, de 10/3/2026)**

VII - Contador-Geral Adjunto. **(Acrescido pelo Decreto nº 31.337, de 10/3/2026)**

§ 1º A primeira linha de defesa é composta pelos gestores e equipes que são expostos ao risco diariamente e tem propriedade sobre eles, ou seja, são os proprietários dos riscos.



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA GOVERNADORIA

§ 2º Os gerentes, os chefes de núcleos e os assessores são os principais responsáveis por implementar os controles internos da gestão e conduzir os procedimentos de gerenciamento de riscos, assim como operar os controles na rotina diária de suas atividades.

Art. 38. São atribuições das unidades de primeira linha de defesa:

I - cumprir as diretrizes da política de gestão de riscos e controles da COGES;

II - elaborar e atualizar plano de resposta ao risco e melhoria de controles;

III - difundir a importância da gestão de riscos e controle na sua área, atuando como disseminador das responsabilidades e comprometimentos;

IV - registrar e manter atualizada a matriz de riscos e controles sob sua responsabilidade;

V - analisar sistematicamente os processos com o objetivo de identificar riscos existentes ou potenciais e propor planos de ação de mitigação;

VI - coletar, registrar, quantificar e compartilhar com as unidades de segunda linha os dados de perdas operacionais ocorridas nos processos; e

VII - assegurar a existência de informações abrangentes, adequadas, confiáveis, oportunas e acessíveis sobre os riscos.

Seção V Da Composição e Responsabilidade da Segunda Linha de Defesa

Art. 39. No âmbito da COGES, a função de supervisionar, monitorar e assessorar as unidades administrativas, quanto aos aspectos relacionados aos riscos e controles internos de gestão, é das seguintes Unidades Setoriais de Controle Interno:

I - Controle Interno, no que se refere à gestão de riscos operacionais e corporativos da COGES;

II - Diretoria Central de Contabilidade - DCC;

III - Diretoria de Normatização e Acompanhamento Fiscal - DNAF; e

IV - Diretoria de Tecnologia da Informação - DTI.

§ 1º A segunda linha de defesa é composta por funções especializadas de supervisão, monitoramento e análise de riscos e controle, a fim de facilitar a implementação de práticas eficazes de gerenciamento de riscos e, ainda, auxiliar a primeira linha a definir metas na exposição do risco e a reportar adequadamente informações relacionadas a risco em toda COGES.

§ 2º As Unidades Setoriais de Controle Interno descritas no **caput** deste artigo são responsáveis por monitorar os riscos de forma transversal às unidades administrativas e por apoiar a primeira linha na identificação dos pontos de controle e mitigação dos riscos.



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA GOVERNADORIA

§ 3º A COGES poderá designar outros responsáveis pela gestão de riscos específicos, não cabendo ao Controle Interno a gestão destes.

Art. 40. São atribuições das unidades de segunda linha de defesa:

I - auxiliar na institucionalização de modelos de estruturas adequadas de governança, gestão de riscos e controles internos;

II - impelir o desenvolvimento contínuo dos agentes públicos e prospectar e disseminar a adoção de boas práticas de governança, de gestão de risco e de controles internos;

III - propor ao comitê de gestão de riscos e controle o aperfeiçoamento de políticas, diretrizes, metodologias e mecanismos para comunicação e institucionalização da gestão de riscos e dos controles internos;

IV - auxiliar no mapeamento dos riscos-chave que podem comprometer a prestação de serviços de interesse público;

V - apoiar a implantação dos controles internos da gestão e o seu monitoramento;

VI - propor os limites de exposição a riscos globais do órgão, bem com os limites de alçada em nível de unidade, política pública ou atividade;

VII - auxiliar a investigação de grandes perdas notificadas; e

VIII - elaborar os boletins que sinalizem os aspectos qualitativos e quantitativos do risco, com o objetivo de apoiar o desenvolvimento de planos de ação para sua mitigação.

Seção VI Do Comitê de Gestão de Riscos, Controle e Conformidade

Art. 41. O Comitê de Gestão de Riscos, Controle e Conformidade será instituído por Portaria específica para supervisão e monitoramento dos controles internos do órgão, para tratar de risco, governança e integridade no âmbito da COGES, tendo como competências:

I - promover o desenvolvimento contínuo dos agentes públicos e incentivar a adoção de boas práticas de governança, de gestão de riscos e de controles internos;

II - garantir a aderência a regulamentações, leis, códigos, normas e padrões, com vistas à condução das políticas e à prestação de serviços de interesse público;

III - promover a integração dos agentes responsáveis pela governança, pela gestão de riscos e pelos controles internos;

IV - promover a adoção de práticas que institucionalizam a responsabilidade dos agentes públicos na prestação de contas, na transparência e na efetividade das informações;



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA GOVERNADORIA

V - aprovar políticas, diretrizes, metodologias e mecanismos para comunicação e institucionalização da gestão de riscos e dos controles internos;

VI - coordenar o mapeamento dos riscos-chave que podem comprometer a prestação de serviços de interesse público;

VII - liderar e supervisionar a institucionalização da gestão de riscos e dos controles internos, oferecendo suporte necessário para sua efetiva implementação no órgão ou entidade;

VIII - estabelecer limites de exposição a riscos globais do órgão, bem como os limites de alçada ao nível de unidade, política pública ou atividade;

IX - aprovar e supervisionar método de priorização de temas e macroprocessos para gerenciamento de riscos e implementação dos controles internos da gestão;

X - apreciar os relatórios de riscos encaminhados pelas unidades responsáveis mediante função de segunda linha;

XI - emitir recomendações para o aprimoramento da governança, da gestão de riscos e dos controles internos; e

XII - monitorar as recomendações e orientações deliberadas pelo Comitê.

Art. 42. O Comitê de Gestão de Riscos, Controle e Conformidade é composto pelo Contador-Geral do Estado, que o presidirá, pelo Assessor Especial, pelo Diretor Central de Contabilidade, pelo Diretor de Normas e Acompanhamento Fiscal e pelo Diretor de Tecnologia da Informação.

Parágrafo único. O Comitê de Gestão de Riscos, Controle e Conformidade reunir-se-á periodicamente e de acordo com a política de risco, controle e conformidade a ser instituída, atendendo à convocação do Contador-Geral do Estado, para tratar de questões afetas às suas competências.

Art. 43. O Controle Interno poderá emitir orientações técnicas com vistas à padronização de procedimentos técnicos, respeitando a competência normativa da Controladoria Geral do Estado.

CAPÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 44. Para efeitos de cálculo de licença prêmio por assiduidade, licença gestante ou adotante, licença médica, licença por motivo de doença em pessoa da família no prazo remunerável ou quaisquer outros afastamentos considerados como em efetivo exercício, será considerada a média aritmética dos pontos do Adicional de Incentivo ao Desenvolvimento da Contabilidade Estadual - ADC, previsto no art. 16 da Lei Complementar nº 911, de 12 de dezembro de 2016, produzidos nos 3 (três) meses anteriores à data do início do afastamento.

Art. 45. Os dirigentes máximos dos órgãos e entidades do Poder Executivo deverão comunicar à COGES o recebimento de qualquer comunicação processual proveniente do Tribunal de Contas do Estado ou Tribunal de Contas da União, até o segundo dia útil subsequente ao recebimento, mediante



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
GOVERNADORIA

formalização e tramitação de Processo SEI à respectiva Contabilidade Setorial ou Contabilidade Seccional, para fins de registro e eventual acompanhamento.

Art. 46. Ficam revogados os Decretos nº 22.180, de 8 de agosto de 2017 e nº 23.010, de 12 de julho de 2018.

Art. 47. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

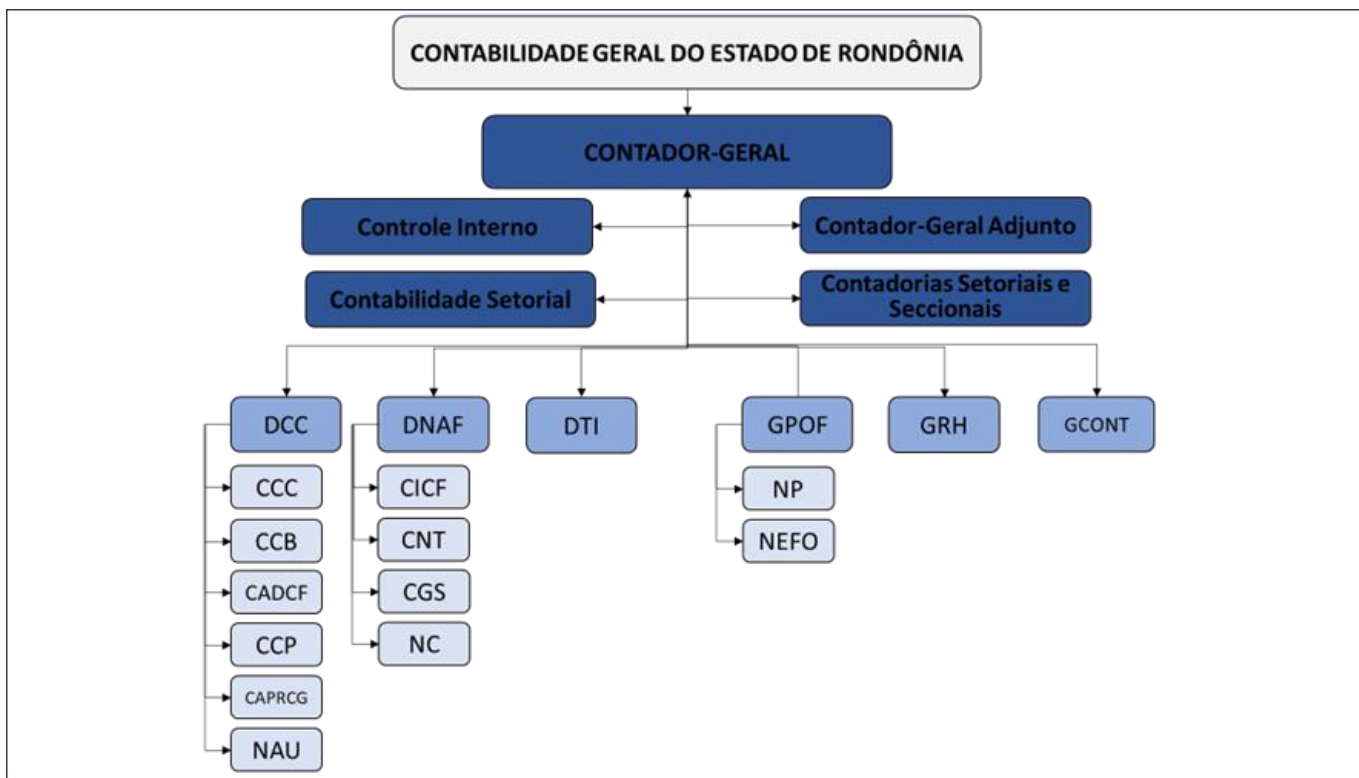
Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 12 de maio de 2022, 134º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

JURANDIR CLAUDIO DADDA
Contador-Geral do Estado

ANEXO I

ORGANOGRAMA DA COGES
(Acrescido pelo Decreto nº 31.337, de 10/3/2026)





GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
GOVERNADORIA

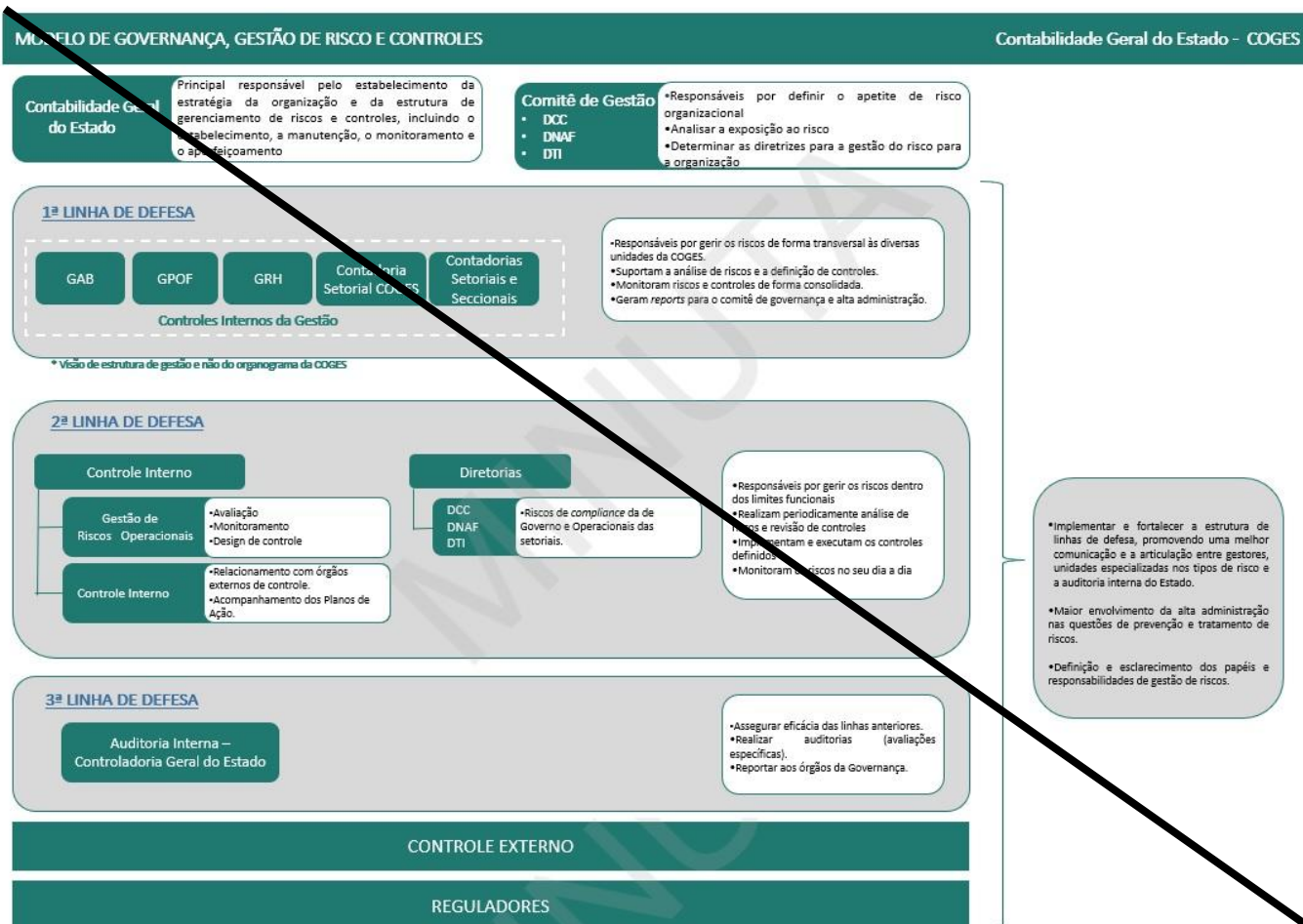
DCC	Diretoria Central de Contabilidade	DTI	Diretoria de Tecnologia da Informação
CCC	Contadoria Central de Conformidade Contábil		
CCB	Contadoria Central de Conciliação Bancária	GPOF	Gerência de Planejamento, Orçamento e Finanças
CADCF	Contadoria Central de Análise de Demonstrativos Contábil-Financeiros	NEFO	Núcleo de Execução Financeira e Orçamentária
CCP	Contadoria Central de Patrimônio	NP	Núcleo de Patrimônio
CAPRCG	Contadoria Central de Acompanhamento de Prevenção e Riscos das Contas de Governo	GRH	Gerência de Recursos Humanos
NAU	Núcleo de Atendimento ao Usuário	GCONT	Gerência de Contratos
DNAF	Diretoria de Normatização e Acompanhamento Fiscal		
CNT	Contadoria Central de Normas e Treinamentos		
CICF	Contadoria Central de Informações Fiscais e Contábeis		
CGS	Contadoria Central de Gestão de Sistemas		
NC	Núcleo de Cálculos		

ANEXO ÚNICO

~~ESTRUTURA DA GESTÃO DE RISCOS~~
~~VERSÃO INTEGRADA~~



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA GOVERNADORIA

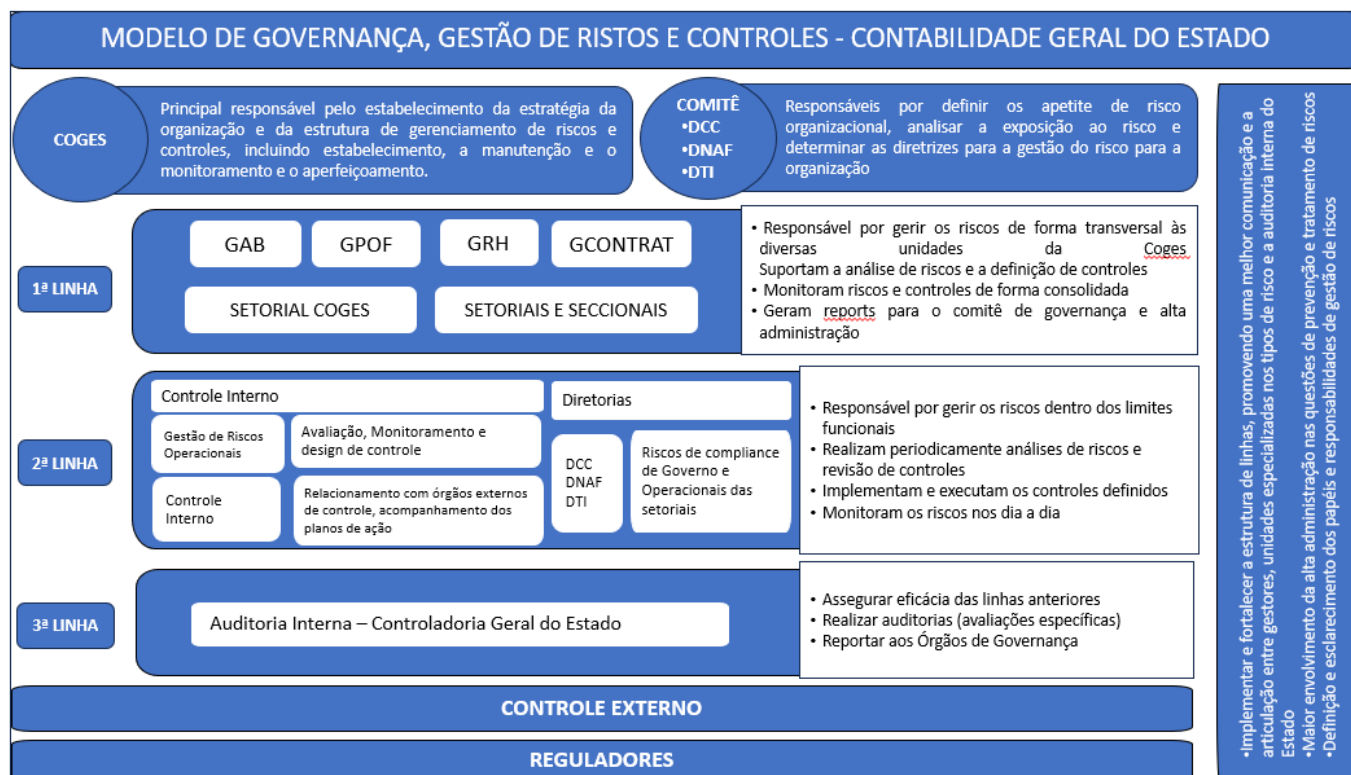


ANEXO II

ESTRUTURA DA GESTÃO DE RISCOS VERSÃO INTEGRADA (Redação dada pelo Decreto nº 31.337, de 10/3/2026)



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA GOVERNADORIA



(Redação dada pelo Decreto nº 31.337, de 10/3/2026)