

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Porto Velho, data e hora do sistema.

DELNER FREIRE - CEL PM RR
Superintendente - SETIC

Protocolo 0040499980

Portaria de férias nº 6811 de 09 de agosto de 2023.

O(A) Diretor Técnico de Tecnologia da Informação e Comunicação - SETIC, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 79 de 30/05/2023, publicada no DOE n.101, de 01/06/2023.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **ABDENILDO DEIVIDY SOBREIRA DOS SANTOS**, ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO, matrícula 300159988, pertencente ao quadro de servidores de Superintendência Estadual de Tecnologia da Informação e Comunicação, do(s) período(s) de **(12/07/2023 a 21/07/2023)**, referente ao exercício de **2023**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(12/06/2023 a 21/06/2023)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 09/08/2023.

GABRIEL CARRIJO BENTO TEIXEIRA
Diretor Técnico de Tecnologia da Informação e Comunicação - SETIC

Protocolo DOC15519

SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO - SEPOG

Instrução Normativa nº 5/2023/SEPOG-GPM

Dispõe sobre as diretrizes técnicas e o processamento das propostas de criação, alteração das estruturas organizacionais da Administração Direta, autárquica e fundacional, no âmbito do Poder Executivo, bem como dos seus respectivos regimentos internos.

A SECRETÁRIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO, no uso das atribuições legais que lhe confere os termos do inciso I, art. 41 da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017;

CONSIDERANDO que a Secretaria de Estado de Planejamento, Orçamento e Gestão - SEPOG é o órgão central do Sistema Operacional de Planejamento, Orçamento e Gestão no âmbito da Administração Direta e Indireta e compete-lhe estabelecer as diretrizes técnicas e orientar e deliberar sobre as propostas de criação ou alteração de estruturas organizacionais e reforma administrativa da Administração Direta, autárquica e fundacional, no âmbito do Poder Executivo, nos termos do artigo 118, XXIV da Lei Complementar nº. 965, de 20 de dezembro de 2017;

CONSIDERANDO o Decreto nº 25.627, de 4 de dezembro de 2020, que institui o Plano Estratégico de Rondônia para o período de 2019 a 2023 - Um Novo Norte, Novos Caminhos, que define dentro do Eixo Gestão e Estratégia, na sua visão geral, que o Estado deve realizar "práticas modernas de planejamento, arrecadação, gestão, legalidade, conformidade e transparência que permitem a otimização dos recursos disponíveis para atendimento às necessidades da sociedade";

CONSIDERANDO que é autorizado, por força de lei, ao Governador renomear e remanejar por meio de Decreto, dentro da Estrutura Organizacional da Administração Pública Estadual Direta e Indireta, os Cargos de Direção Superior - CDS, de livre nomeação e exoneração, para suprir necessidades decorrentes de processos de descentralização, desconcentração e reestruturação da Administração, bem como para programas especiais criados no âmbito da Administração Pública Estadual, nos termos do artigo 175 da nº 965, de 20 de dezembro de 2017;

CONSIDERANDO a necessidade de criação de normas e diretrizes técnicas acerca das propostas de criação, alteração e extinção de estruturas organizacionais; criação e revisão dos regimentos internos; criação e alterações de cargos de livre nomeação e exoneração (Cargos de Direção Superior - CDS); e

CONSIDERANDO as decisões do Tribunal de Justiça de São Paulo, julgando a ADIn nº 9043284-61.2007.826.0000; Tribunal de Justiça do Rio de Janeiro, julgando a ADIn nº 0023472-40.2014.8.19.0000; Tribunal de Justiça de Minas Gerais, Processo nº 91.0000.04.407321-1, rel. Des. Célio César Paduani, DJMG de 16.12.2005; e, por fim, temporariamente, do Supremo Tribunal Federal na Ação Direta de Inconstitucionalidade (ADI) nº 6180 SE, com voto do relator favorável a reforma por Decreto, acompanhando o relator o Min. Alexandre de Moraes e a Min. Cármen Lúcia, com suspensão de julgamento diante do pedido de vistas do Min. André Mendonça.

RESOLVE:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º As propostas de criação, alteração e extinção de estruturas organizacionais; criações e alterações de cargos de livre nomeação e exoneração (Cargos em comissão e funções gratificadas); criação e atualizações de regimentos internos e estatutos no âmbito da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Estadual, observarão as diretrizes e os parâmetros técnicos constantes nesta Instrução Normativa.

Parágrafo único. As propostas deverão ser firmadas pelos titulares máximo dos órgãos e entidades diretamente interessados e remetidas, via Sistema Eletrônico de Informação - SEI, à Secretaria de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão - SEPOG.

Art. 2º A Secretaria de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão - SEPOG emitirá manifestação por meio de análise, restringindo-se, tão somente, à verificação de adequação técnica, orçamentária e financeira.

§ 1º A análise de adequação será realizada tão somente em face dos elementos técnicos e metodológicos da proposta não adentrando no aspecto de conveniência e oportunidade.

§ 2º Havendo alteração na proposta será necessária nova análise que se limitará a essas.

§ 3º Não haverá necessidade de nova análise, por parte da SEPOG, quando as alterações se limitarem a correção gramatical ou ortográfica, bem como nos casos em que as alterações resultem dos ajustes decorrentes dos apontamentos realizados em análise inicial. Nesse último caso, deverá o titular do órgão atestar, nos autos do processo, que foram sanadas as impropriedades apontadas na análise inicial.

Parágrafo único. O titular da pasta caso não promova os ajustes necessários, inicialmente apontados, deverá justificar o motivo para o não atendimento.

Art. 3º Para os fins desta Instrução Normativa, considera-se:

I - arquitetura organizacional: consiste em uma visão abrangente do processo de estruturação ou reestruturação de uma organização, o qual engloba os seguintes elementos essenciais: estrutura, processos e tecnologia;

II - estrutura organizacional: conjunto das unidades organizacionais que compõem o órgão ou entidade, relacionadas hierarquicamente;

III - modelagem organizacional: é o processo que promove a coerência entre os objetivos ou os propósitos para os quais a organização existe, os padrões de divisão de trabalho e a coordenação entre as unidades e as pessoas que vão desempenhar as tarefas;

IV - unidade administrativa: qualquer unidade interna de trabalho integrante da estrutura organizacional;

V - nível hierárquico: é a classificação das unidades dentro da estrutura organizacional. Cada unidade é posicionada de acordo com sua relação como o todo, podendo ser determinado pelo poder decisório, pelo porte da unidade orgânica e pela natureza das funções, entre outros fatores;

VI - organograma: representação gráfica da relação entre as unidades do órgão, da forma de agrupamento e da amplitude de controle;

VII - reforma administrativa: é um conjunto sistemático de providências destinadas a melhorar a Administração Pública, de forma a torná-la, por um lado, mais eficiente na prossecução dos seus fins e, por outro lado, mais coerente com os princípios que a regem;

VIII - estatuto: conjunto de normas ou regras que se destina a estabelecer a organização das fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista;

IX - regimento interno: é o documento que apresenta um conjunto de normas estabelecidas para regulamentar a organização e o funcionamento do órgão, detalhando os diversos níveis hierárquicos, as respectivas competências das unidades existentes e os seus relacionamentos internos e externos; e

X - análise de conformidade: procedimento no qual verifica-se a compatibilidade das proposta em face dos elementos técnicos e metodológicos que permeiam a presente Instrução Normativa.

Art. 4º A modelagem ou remodelagem da estrutura organizacional deve ser formulada a partir do diagnóstico organizacional e dos objetivos estratégicos pretendidos, tendo por orientação as seguintes diretrizes:

I - ênfase nos resultados: a modelagem organizacional deve refletir o investimento prioritário nas atividades finalísticas, responsáveis diretas pelo alcance dos resultados institucionais. As atividades-meio são organizadas no sentido de fornecer o suporte técnico necessário ao desenvolvimento eficiente das atividades-fim;

II - ênfase nos processos: o arranjo organizacional de um órgão ou entidade deve, necessariamente, objetivar o alto desempenho dos seus principais processos de trabalho, com vistas à otimização dos serviços prestados aos cidadãos; e

III - agilidade: o desenho da estrutura organizacional deve ser concebido no sentido de gerar respostas rápidas e adequadas aos usuários e aos agentes políticos e sociais. Para tanto é necessário priorizar as estruturas horizontalizadas e flexíveis para conferir dinamismo, agilidade e eficiência à implementação das estratégias de Governo.

Art. 5º Na estruturação ou reestruturação organizacional dos órgãos do Poder Executivo Estadual deve-se observar que:

I - As secretarias de Estado são organizadas considerando a seguinte estrutura orgânica básica:

- a) gabinete;
- b) assessoria; e
- c) superintendência/secretarias executivas regionais.

II - Os órgãos autônomos são organizados considerando a seguinte estrutura orgânica básica:

- a) gabinete;
- b) assessoria; e
- c) diretoria.

III - As superintendências são organizadas considerando a seguinte estrutura orgânica básica:

- a) gabinete; e
- b) gerência administrativa e financeira.

Art. 6º Na definição das competências deve-se observar as seguintes orientações:

I - utilizar construções simples e diretas, compostas pelo verbo que exprime a função pública que a unidade exerce;

II - não registrar nas competências as orientações de governo, como princípios, diretrizes, estratégias governamentais e objetivos de políticas públicas;

III - evitar o uso de verbos como promover, assegurar e garantir que usualmente são utilizados para definir objetivos institucionais ou de políticas públicas, mas que não são adequados para competências de unidades; e

IV - evitar o registro de competências redundantes.

Art. 7º As propostas de estruturação ou reestruturação organizacional deverão conter:

I - descrição da unidade organizacional: que compreende denominação da unidade, sigla e vinculação hierárquica;

II - indicação do ato normativo: que compreende a identificação do tipo de ato normativo que criou e/ou reestruturou a unidade organizacional;

III - indicação da proposta: que compreende delimitar o objeto desta em cisão, fusão, reorganização ou extinção de unidade organizacional;

IV - indicação dos objetivos: que compreende demonstrar os objetivos pretendidos com a reestruturação organizacional;

V - exposição de motivos que justifiquem a necessidade da alteração da estrutura;

VI - quadro comparativo entre o que se pretende alterar e o proposto;

VII - apontamento relativo as normas que sofrerão impacto com a alteração da estrutura;

VIII- manifestação expressa de anuência de todos os titulares dos órgãos ou entidades afetados;

IX - regimento interno atual se houver;

X - memória de cálculo, conforme anexo I, demonstrando se há ou não aumento de despesa decorrente da alteração da arquitetura organizacional;

XI - minuta do ato normativo necessário, contendo a(s) nova(s) tabela(s) de CDS e do(s) órgão(s) ou entidade(s), quando for o caso; e

XII - organograma atualizado.

§ 1º Na elaboração do organograma será levado em consideração as unidades administrativas e não os cargos.

§ 2º Na inserção dos órgãos colegiados no organograma, a exemplo dos conselhos, câmaras e comitês, deverão constar apenas os colegiados com previsão na Lei Complementar nº 965/2017.

§ 3º Os colegiados aos quais se fazem referência no parágrafo anterior terão caixa própria no organograma da unidade, os demais deverão ser alocados em caixa genérica.

CAPÍTULO II

DOS CARGOS DE DIREÇÃO SUPERIOR

Art. 8º Os nomes das unidades organizacionais e dos cargos atrelados a elas serão objetivos, e não apresentarão termos indicativos do órgão ou entidade a que pertencem.

Art. 9º A denominação dos Cargos de Direção Superior – CDS obedecerá aos seguintes regramentos:

I - nos cargos de direção e chefia constará, de forma objetiva e concisa, o nome da unidade administrativa sob a responsabilidade do cargo, a exemplo: “Gerente de Administração e Finanças”; e

II - nos cargos de assessoria, a nomenclatura será formada pelo nome “Assessor” seguido do algarismo romano correspondente à sua simbologia de CDS, a exemplo: “Assessor V” (CDS-05), “Assessor III” (CDS-03).

Art. 10. O servidor investido em CDS, dentre os previstos na tabela de cargos vigente do órgão ou entidade, poderá ser alocado em qualquer unidade organizacional da respectiva estrutura organizacional, conforme a necessidade do serviço, podendo ser expedido portaria com a indicação do local onde exercerá suas atribuições.

Art. 11. As tabelas dos cargos em comissão que integrarão o ato normativo observarão os seguintes aspectos:

I - descrição de cargos para cada órgão ou entidade, individualizada de forma clara e objetiva referente à respectiva estrutura; e

II - cargos de mesmo nome e simbologia de CDS serão agrupados em uma única linha.

Art. 12. Os cargos serão compatíveis em quantidades e nomes com as estruturas descritas no regimento interno ou estatuto, sendo vedado nestes prever unidades organizacionais sem a existência dos cargos correspondentes.

Parágrafo único. O regimento interno ou estatuto poderá discriminar assessorias especializadas, sem prejuízo do uso dos padrões de nomenclaturas de cargos dispostos nesta Instrução Normativa.

CAPÍTULO III

DOS PADRÕES PARA NÍVEIS ORGANIZACIONAIS E NOMENCLATURAS

Art. 13. As estruturas organizacionais obedecerão à seguinte hierarquia, em ordem decrescente dos seus níveis hierárquicos:

I - Nível Estratégico:

a) titular do órgão ou entidade, podendo ser um Secretário de Estado, um Superintendente, um Presidente, um Diretor-Geral, um Delegado-Geral ou um Comandante-Geral;

b) adjunto do titular do órgão ou entidade, quando houver, podendo ser um Secretário-Adjunto, um Diretor-Geral Adjunto, um Delegado-Geral Adjunto ou um Subcomandante-Geral;

c) secretário executivo;

d) Diretoria Executiva ou as Diretorias, sendo chefiadas por um Diretor Executivo ou Diretores.

II - Nível Estratégico ou Tático: as Coordenadorias, sendo chefiadas por Coordenadores;

III - Nível Tático ou Operacional: as Gerências, sendo chefiadas por Gerentes;

IV - Nível Operacional:

a) os Núcleos, sendo chefiados por Chefes de Núcleo;

b) as Seções, sendo chefiadas por Chefes de Seção; e

c) as Equipes, sendo chefiadas por Chefes de Equipe.

§ 1º Poderão ser suprimidos um ou mais níveis hierárquicos, a depender da complexidade e amplitude das atribuições, da quantidade de servidores alocados em cada unidade organizacional e do melhor funcionamento dos processos internos.

§ 2º Não haverá subordinação entre unidades de mesmo nível hierárquico.

§ 3º As unidades organizacionais de *staff* devem ocupar no organograma posição de proximidade com a Direção Superior, portanto, recomenda-se que essas estejam ligadas diretamente ao gabinete.

§ 4º Não haverá subordinação hierárquica entre assessorias, nem de assessores entre si, podendo existir uma relação de reporte técnico entre essas estruturas.

§ 5º As assessorias, também denominadas *staff*, cuja função é prestar suporte dentro de suas áreas de competências, devem ficar fora da linha de autoridade.

§ 6º Em geral as áreas de competências das assessorias estão relacionadas as atividades de assessoria técnica, de comunicação, de contabilidade, de controle interno, de natureza jurídica e ouvidoria.

§ 7º Excepcionalmente, poderão ser sugeridas outras nomenclaturas de unidades para atender a especificidades do caso concreto, desde que consagradas pela prática e que não possam ser razoavelmente enquadradas na terminologia padrão, em todo caso sujeitando-se à aprovação na Análise de Conformidade.

Art. 14. É facultada a criação do cargo de Chefe de Gabinete na estrutura do órgão ou entidade, podendo o Titular da Pasta, alternativamente, designar formalmente um ocupante de cargo de Assessor para o desempenho dessas atribuições.

Parágrafo único. A critério da unidade as funções de Chefe de Gabinete poderão ser desenvolvidas e/ou auxiliadas pelo Diretor Executivo.

Art. 15. As estruturas organizacionais deverão prever o cargo de Controlador Interno, integrante da estrutura de *Staff* do órgão ou entidade, o qual estará subordinado administrativamente ao Titular da Pasta e tecnicamente à Controladoria-Geral do Estado.

Art. 16. Deverá ser criada a unidade administrativa na estrutura do órgão que detenha competências contábeis, em atenção ao §2º do art. 4º do Decreto nº 27.158/2022, sendo necessário observar as diretrizes e orientações técnicas estabelecidas pela Contabilidade Geral do Estado:

§ 1º A criação da unidade administrativa não implica necessariamente na criação de Cargo de Direção Superior - CDS, no entanto, quando houver necessidade este será nominado como "Contador Setorial".

§ 2º As atividades contábeis dos órgãos vinculados e/ou subordinados poderão ser desenvolvidas pelos profissionais técnicos do órgão ao qual detem vinculação e/ou subordinação.

Art. 17. A assessoria jurídica será exercida pela Procuradoria-Geral do Estado, sendo vedado prever cargos de Assessor Jurídico, Procurador Jurídico ou equivalente.

Parágrafo único. O Regimento Interno ou Estatuto poderá prever o setor de Assessoria Jurídica, para fins de didática quanto ao funcionamento da unidade organizacional, bem como para representação no organograma e nos sistemas informatizados, não impedindo o desempenho das atividades da Procuradoria Geral do Estado.

Art. 18. É facultada a criação de ouvidorias setorial e do respectivo cargo de Ouvidor na estrutura do órgão ou entidade, podendo o Titular da Pasta, alternativamente, designar formalmente um ocupante de cargo de Assessor para o desempenho dessas atribuições.

Parágrafo único. O titular do órgão ou unidade poderá ainda designar por meio de portaria um servidor para atuar como interlocutor perante a Ouvidoria-Geral do Estado.

Art. 19. A criação das siglas atreladas a cada unidade organizacional, bem como a aplicação das alterações realizadas nas estruturas organizacionais deverão ser comunicadas à Superintendência Estadual de Tecnologia da Informação e Comunicação - SETIC.

CAPÍTULO IV

DA ANÁLISE DO IMPACTO ORÇAMENTÁRIO E FINANCEIRO

Art. 20. No caso de criação ou reestruturação que implicar em impacto de natureza orçamentária e financeira, a análise do impacto será realizada pela Gerência de Planejamento Governamental desta Secretaria, devendo a unidade atender todas as exigências relativas à expansão de despesas estabelecidas na Lei de Responsabilidade fiscal.

§ 1º Os atos de criação ou aumento de despesa deverão estar sempre acompanhados da estimativa do impacto orçamentário-financeiro do exercício em que deva entrar em vigor e dos dois subsequentes, seguindo o que determina a Lei de Responsabilidade Fiscal.

§ 2º A estimativa de impacto orçamentário e financeiro deverá ser apresentada de forma analítica, seguindo como parâmetro mínimo modelo do Anexo I desta Instrução Normativa.

§ 3º A estimativa de impacto deverá ser apresentada sempre que envolver cargos, efetivos ou em comissão, nos casos de criação, majoração ou remodelagem estrutural.

§ 4º É admissível transformar, por Decreto, cargos em comissão em outros cargos em comissão, bem como transformar funções de confiança em outras FC's - devendo-se observar, em qualquer dos casos, os requisitos estabelecidos no art. 84, VI, "a" e "b", da Constituição Federal, desde que não haja aumento de despesa.

§ 5º Havendo aumento de despesa, a criação ou reestruturação deverá ser via lei.

Art. 21. É de responsabilidade do ordenador de despesas zelar pelas medidas de controle previstas desde a edição da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, combinada com as premissas da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000, visando o equilíbrio fiscal e a correta execução das despesas e o efetivo controle dos gastos públicos.

Parágrafo Único. O ordenador de despesas da unidade gestora deverá registrar que a despesa cumpre com os programas de trabalho previstos no Plano Plurianual - PPA, na Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO, na Lei Orçamentária Anual - LOA e no plano interno de previsão de despesas do órgão, de modo a não extrapolar o montante da dotação disponível.

CAPÍTULO V

DA CRIAÇÃO E REVISÃO DOS REGIMENTOS INTERNOS

Art. 22. O regimento interno do órgão ou o estatuto da entidade especificará pormenorizadamente as diversas unidades organizacionais constantes de sua estrutura, bem como seus nomes, competências, atribuições, amplitude de controle e relações de subordinação, vinculação ou coordenação.

Art. 23. Na elaboração das propostas de criação ou de alteração de Regimento Interno deve-se observar o seguinte:

I - redação clara, concisa e objetiva, de forma que a competência de cada unidade administrativa seja bem explicitada;

II - usar verbos no infinitivo e que expressem bem a ação desempenhada. Estes verbos devem estar correlacionados ao nível hierárquico, como:

a) secretaria: estabelecer diretrizes, formular (políticas, programas), planejar;

b) diretoria executiva: assessorar, orientar, direcionar;

b) coordenadoria: coordenar, supervisionar, dirigir;

c) gerência: gerenciar, analisar, acompanhar;

d) núcleo: executar, emitir, preparar; e

e) assessoria: assessorar, orientar, direcionar.

III - devem ser evitados o gerúndio, os adjetivos, os advérbios, os juízos de valor, as expressões como "através", "inclusive", "e outros", "afetas", "os mesmos", "a quem de direito", "a quem competente" e o excesso da expressão "bem como; e

IV - quando da descrição das competências deve-se primar pela otimização do texto, para tanto deve-se:

a) utilizar construções simples e diretas, compostas pelo verbo que exprime a função pública que a unidade exerce;

b) não registrar nas competências as orientações de governo, como princípios, diretrizes, estratégias governamentais e objetivos de políticas públicas;

c) evitar o registro de competências redundantes, para a mesma unidade; e

d) não devem ser inseridas as atividades de rotina, as atividades que são comuns ou que podem ser realizadas por todas as unidades, nem atribuições indefinida.

Art. 24. É responsabilidade do Titular de Pasta manter o regimento interno ou estatuto atualizado, bem como zelar para que as portarias indicativas da alocação dos servidores reflitam a realidade.

CAPÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 25. É admissível transformar por Decreto cargos em comissão em outros cargos em comissão, bem como transformar funções de confiança em outras FC's - devendo-se observar, em qualquer dos casos, os requisitos estabelecidos no art. 84, VI, "a" e "b", da Constituição Federal.

Art. 26. Os casos omissos e dúvidas surgidas na aplicação da presente Instrução Normativa serão deliberados pela Secretaria de Estado de Planejamento, Orçamento e Gestão - SEPOG.

Art. 27. O anexo I, desta Instrução Normativa, define os parâmetros mínimos à verificação se há ou não aumento de despesa em razão alteração da estrutura organizacional.

Art. 28. O anexo II, desta Instrução Normativa, define o fluxo dos processos tratados na presente Instrução Normativa.

Art. 29. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Porto Velho, data e hora do sistema.

BEATRIZ BASÍLIO MENDES

Secretária de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão

ANEXO - I

Cenário Atual (Lei em vigência da UG)														
Nomeclatura	Salário Base			Auxílios				Encargos Sociais					Impactos	
	Quantitativo	Valor do CDS	Subtotal 1	Auxílio Alimentação	Auxílio Saúde	Auxílio Transporte	Subtotal 2	13º Salário	1/3 de férias	Abono Pecuniário	Subtotal 3	Patronal	Subtotal 4	Subtotal 5
	(a)	(b)	(c = a*b)	(d)	(e)	(f)	(g = (d+e+f)*a)	(h = c/12)	(i = (c/3)/12)	(j = ((i/3)+i)	(k = h+i+j)	23% (l = ((b+f)*a+k)*23%)	Impacto Mensal (m = c+g+k+l)	Impacto Anual (n = m*12)
CDS-01	0	1.320,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
CDS-02	0	1.716,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
CDS-03	0	2.196,48	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
CDS-04	0	2.745,60	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
CDS-05	0	3.184,89	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
CDS-06	0	3.630,77	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
CDS-07	0	4.006,46	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
CDS-08	0	5.083,07	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
CDS-09	0	6.201,34	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
CDS-10	0	7.193,55	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
CDS-11	0	8.128,71	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
CDS-12	0	9.022,86	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
CDS-13	0	11.729,71	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
CDS-14	0	15.014,02	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
CDS-15	0	18.317,10	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
CDS-16	0	20.331,98	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
CDS-17	0	29.000,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
SUBSÍDIO II	0	32.462,22	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
SUBSÍDIO	0	35.462,22	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Total	0		-				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Cenário Proposta (UG apresenta a proposta por meio de Minuta e Planilha de Impacto)														
Nomeclatura	Salário Base			Auxílios				Encargos Sociais					Impactos	
	Quantitativo	Valor do CDS	Soma 1	Auxílio Alimentação	Auxílio Saúde	Auxílio Transporte	Soma 2	13º Salário	1/3 de férias	Abono Pecuniário	Soma 3	Patronal	Soma 4	Soma 5
	(a)	(b)	(c = a*b)	(d)	(e)	(f)	(g = (d+e+f)*a)	(h = c/12)	(i = (c/3)/12)	(j = ((i/3)+i)	(k = h+i+j)	23% (l = ((b+f)*a+k)*23%)	Impacto Mensal (m = c+g+k+l)	Impacto Anual (n = m*12)
CDS-01	0	1.320,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
CDS-02	0	1.716,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
CDS-03	0	2.196,48	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
CDS-04	0	2.745,60	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
CDS-05	0	3.184,89	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
CDS-06	0	3.630,77	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
CDS-07	0	4.006,46	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
CDS-08	0	5.083,07	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
CDS-09	0	6.201,34	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
CDS-10	0	7.193,55	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
CDS-11	0	8.128,71	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
CDS-12	0	9.022,86	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
CDS-13	0	11.729,71	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
CDS-14	0	15.014,02	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
CDS-15	0	18.317,10	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
CDS-16	0	20.331,98	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
CDS-17	0	29.000,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
SUBSÍDIO II	0	32.462,22	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
SUBSÍDIO	0	35.462,22	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Total	0		-				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-	0,00

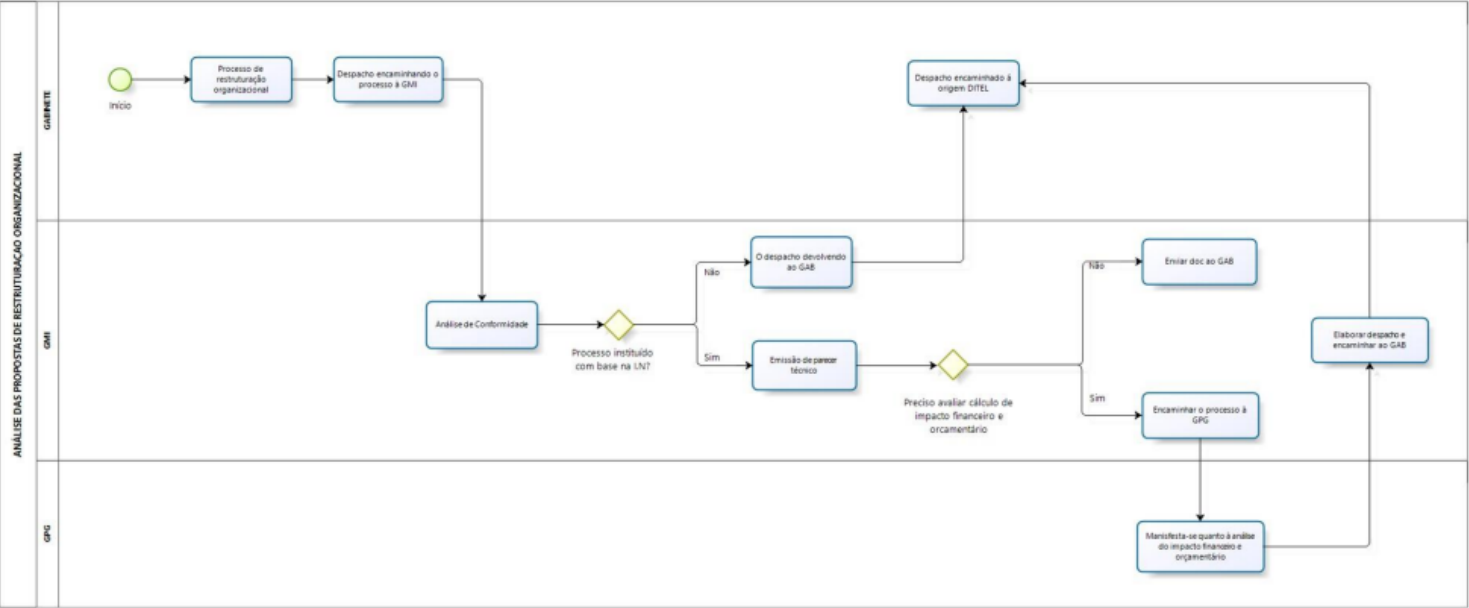
Cenário de Impacto			
Descrição			
			Impacto do Quatitativo
			Impacto Mensal
			Impacto Anual
Cenário atual			-
Cenário Proposta			-
Impacto Orçamentário-Financeiro			0
			0,00
			0,00

Impacto para o ano corrente e os dois anos subsequentes			Anual
I	Impacto Orçamentário-Financeiro 2023		0,00
II	Impacto Orçamentário-Financeiro Proporcional 202X (meses proporcionais)		0,00
III = I*%	Crescimento vegetativo 0%		0,00
IV = III + I	Impacto Orçamentário-Financeiro 202X		0,00
V = IV*%	Crescimento vegetativo 0%		0,00
VI = V+IV	Impacto Orçamentário-Financeiro 202X		0,00
VII = II + IV + VI	Impacto Total Orçamentário-Financeiro (1 ano + 2 anos)		0,00

- 1º Observação: A unidade que informar o percentual com o valor do crescimento vegetativo, a mesma terá que apresentar a justificativa referente de como obteve o determinado percentual.
- 2º Observação: Compete a unidade de verificar a proporcionalidade dos servidores efetivos no compute do Impacto orçamentário.
- 3º Observação: Cabe a unidade de avaliar o real valor do auxilio transporte e alimentação ao qual o colaborador (comissionado) faz jus.

NOTA EXPLICATIVA:

ANEXO - II



Protocolo 0040656886

Portaria de férias nº 6829 de 10 de agosto de 2023.

O(A) DIRETOR EXECUTIVO DA SECRETARIA ESTADUAL DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) art. 44, Seção I da Lei Complementar nº 965 de 20 de dezembro de 2017, publicado no DOE nº 238 de 20/12/2017, bem como Decreto 14124/2023 (0037037812) e Portaria nº 119 (0036348593) de 07/03/2023, publicada no DOE n.43, de 07/03/2023.

RESOLVE:

Estabelecer a **Escala Anual de Férias dos servidores do quadro de pessoal** da Secretaria de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão, referente ao **Ano Aquisitivo 2022 e Ano de Exercício 2023**, na forma do ANEXO I.

Publique-se.

Porto Velho - RO 10/08/2023.

TONY MARCEL LIMA DA SILVA

DIRETOR EXECUTIVO DA SECRETARIA ESTADUAL DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO

ANEXO I

					ABONO PECUNIÁRIO PERÍODO A CONVERTER
Nº	Servidor	1ºPERÍODO	2ºPERÍODO	3ºPERÍODO	