

## ATOS DO PREFEITO

DECRETO RIO Nº 53233 DE 28 DE SETEMBRO DE 2023

**Dispõe sobre os procedimentos a serem adotados pelos órgãos da Administração Direta e entidades da Administração Indireta, para a percepção da gratificação relativa aos Acordos de Resultados e Contratos de Gestão celebrados em 2022, na forma que menciona.**

O PREFEITO DA CIDADE DO RIO DE JANEIRO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, e

CONSIDERANDO o disposto no Decreto Rio nº 41.904, de 28 de junho de 2016 e suas alterações posteriores;

CONSIDERANDO a necessidade de se estabelecer procedimentos a serem adotados pelos órgãos da Administração Direta e entidades da Administração Indireta que firmaram Acordos de Resultados e Contratos de Gestão para pagamento da gratificação estabelecida na legislação supramencionada;

CONSIDERANDO a relevância na consolidação plena da política isonômica do Sistema Único de Saúde - SUS, a partir do reconhecimento das competências dos servidores oriundos do Ministério da Saúde, sob gestão municipal, na prestação assistencial promovida no âmbito do Município do Rio de Janeiro; e

CONSIDERANDO que a valorização do servidor reforça a meritocracia e a gestão por resultados eleitas por esta Administração como vetores de desenvolvimento do serviço público,

### DECRETA:

**Art. 1º** Os órgãos da Administração Direta e entidades da Administração Indireta que celebraram Acordos de Resultados e Contratos de Gestão com esta Municipalidade ficam obrigados a cumprir os procedimentos estabelecidos neste Decreto.

**Art. 2º** A Gratificação devida aos servidores dos órgãos e entidades relacionados no artigo anterior será paga em folha suplementar no dia 27/10/2023.

**Art. 3º** Compete a Coordenadoria Geral de Recursos Humanos - FP/SUBGGC/CGRH definir as regras para extração de informações do Sistema Informatizado de Recursos Humanos - ERGON.

**Art. 4º** As informações a que se refere o artigo anterior serão geradas pela Empresa Municipal de Informática - IPLANRIO, em 02 (dois) arquivos, na forma a seguir:

I - ARQUIVO 1: relação dos servidores lotados nos órgãos e entidades no exercício de 2022.

| NOME DO SERVIDOR | MATRÍCULA | CPF | SITUAÇÃO APURADA | DATA DA VACÂNCIA | MOTIVO DA NÃO ELEGIBILIDADE | JUSTIFICATIVA DA ALTERAÇÃO DA SITUAÇÃO | DIAS APURADOS |
|------------------|-----------|-----|------------------|------------------|-----------------------------|--|---------------|
|------------------|-----------|-----|------------------|------------------|-----------------------------|--|---------------|

a) o campo "SITUAÇÃO APURADA" conterà o código (E) para os servidores elegíveis ou o código (NE) para os servidores não elegíveis, na forma constante do Decreto Rio nº 41.904, de 28 de junho de 2016 e suas alterações posteriores;

b) no caso de servidores "NÃO ELEGÍVEIS" haverá informações nos campos "DATA DA VACÂNCIA" ou "MOTIVO DA NÃO ELEGIBILIDADE", que deverá ser preenchido com as seguintes informações: vacância, penalidade ou afastamento, de acordo com os dados cadastrados no sistema ERGON;

c) as Unidades Setoriais de Recursos Humanos - USRHs somente poderão alterar o conteúdo do campo "SITUAÇÃO APURADA" de Elegível (E) para Não Elegível (NE), mediante o preenchimento do campo "JUSTIFICATIVA DE ALTERAÇÃO DA SITUAÇÃO", que deverá conter as seguintes nomenclaturas: Lotado em outro órgão ou entidade (LTO), Correção de Frequência (CF), Penalidade (PE), Desligado da PCRJ (DLG) e Alocado em outro órgão (ALO);

d) as USRHs somente poderão alterar o conteúdo do campo "SITUAÇÃO APURADA" de Não Elegível (NE) para Elegível (E), mediante o preenchimento do campo "JUSTIFICATIVA DE ALTERAÇÃO DA SITUAÇÃO", que deverá conter as seguintes nomenclaturas: Maior Tempo de Lotação neste órgão ou entidade (MTLO) ou Correção de Frequência (CF) e Alocado em outro órgão (ALO).

II - ARQUIVO 2: relação dos servidores lotados em mais de um órgão ou entidade e que atenderam aos critérios de elegibilidade por tempo - 274 (duzentos e setenta e quatro) dias.

| NOME DO SERVIDOR | MATRÍCULA | CPF | ÓRGÃOS OU ENTIDADES | DIAS APURADOS EM CADA ÓRGÃO OU ENTIDADE |
|------------------|-----------|-----|---------------------|---|
|------------------|-----------|-----|---------------------|---|

a) o campo "ÓRGÃOS OU ENTIDADES" conterà a relação dos órgãos ou entidades em que o servidor esteve lotado no exercício de 2022;

b) o campo "DIAS APURADOS EM CADA ÓRGÃO OU ENTIDADE" será preenchido com a quantidade de dias trabalhados em cada órgão ou entidade;

c) os órgãos ou entidades que receberem o ARQUIVO 2, de que trata este inciso, ficam obrigados a entrar em contato com os demais órgãos ou entidades em que o servidor esteve lotado, no exercício de 2022, para verificar possíveis penalidades.

**Art. 5º** A apuração de efetivo exercício será feita em dias de acordo com o art. 63 da Lei nº 94, de 14 de março de 1979 - Estatuto dos Funcionários Públicos do Poder Executivo do Município do Rio de Janeiro.

§1º Para efeito de elegibilidade do servidor serão considerados 274 (duzentos e setenta e quatro) dias trabalhados no exercício de 2022, nos termos dos §§ 1º, 5º e 6º do art. 5º do Decreto Rio nº 41.904/2016 e suas alterações posteriores.

§2º Para fins de avaliação dos servidores que tiverem quantidade de dias iguais em mais de um órgão ou entidade, a avaliação se dará pelo órgão ou entidade em que o servidor teve a última lotação.

**Art. 6º** A Empresa Municipal de Informática - IPLANRIO deverá gerar os arquivos descritos no art. 4º, até o dia 03/10/2023.

**Art. 7º** A Coordenadoria Geral de Recursos Humanos - FP/SUBGGC/CGRH - encaminhará os arquivos para Unidades Setoriais de Recursos Humanos - USRHs, até o dia 03/10/2023.

**Art. 8º** As USRHs devem analisar, validar e devolver à FP/SUBGGC/CGRH até o dia 06/10/2023, o arquivo com a relação dos servidores considerados elegíveis, justificando as alterações e as inclusões efetuadas.

**Parágrafo único.** A USRH que efetuar inclusão de servidor deverá acrescentar um registro no arquivo, contendo NOME, MATRÍCULA, CPF, SITUAÇÃO APURADA com o código EI (ELEGÍVEL INCLuíDO) e preencher o campo "JUSTIFICATIVA DE ALTERAÇÃO DE SITUAÇÃO", que deverá conter as seguintes nomenclaturas: Correção de Frequência (CF) ou Lotado no órgão ou entidade (LTO), indicando o embasamento legal para essa atuação (Decreto, Lei ou processo).

**Art. 9º** Para o pagamento dos servidores oriundos do Ministério da Saúde colocados à disposição da SMS, nos termos das Portarias MS/GM nº 243, e nº 92, de 10 de maio de 2015 e de 25 de janeiro de 2017, publicadas nos Diários Oficiais da União de 11/05/2015 e de 26/01/2017, respectivamente, deverão ser adotados os seguintes prazos e procedimentos:

I - a IPLANRIO deverá gerar arquivo dos servidores oriundos do SUS com, no mínimo, 274 (duzentos e setenta e quatro) dias de provimento válido, no exercício de 2022, contendo "NOME DO SERVIDOR", "MATRÍCULA", "CPF" e "DADOS DA CONTA BANCÁRIA", até o dia 05/10/2023.

II - o arquivo citado no inciso I será encaminhado à Coordenadoria de Gestão de Pessoas da Subsecretaria de Gestão da Secretaria Municipal de Saúde - S/SUBG/CGP, até o dia 05/10/2023.

III - a S/SUBG/CGP devolverá o arquivo devidamente validado e atualizado para a FP/SUBGGC/CGRH, até o dia 11/10/2023, já incluído o valor do 13º salário referente ao exercício 2022, pago pelo Ministério da Saúde.

**Parágrafo único.** Somente farão jus à percepção da gratificação de que trata o caput, os servidores que na data da publicação deste Decreto, encontrem-se lotados e em efetivo exercício na SMS.

### AVISO

**A Imprensa da Cidade comunica aos órgãos e entidades municipais que a Agência do D.O. Rio não aceitará a publicação de extrato de contrato que esteja em desacordo com a RESOLUÇÃO SEGOVI Nº 84 DE 09 DE MARÇO DE 2022.**

Preço das publicações (centímetro de coluna)

Empresas Públicas, Fundações e Sociedades de Economia Mista do Município..... R\$ 7,11

Terceiros (entidades externas ao Município)..... R\$ 140,38

Os textos para publicação devem ser apresentados em cd/pendrive, digitados em fonte Arial, corpo 12, em linhas de 13 centímetros de largura, acompanhados de uma cópia com assinatura e identificação do responsável.

As páginas do Diário Oficial são formadas por três colunas de 08 centímetros.

Informações e entrega/envio de matérias para publicação com o comprovante de pagamento, dirigir-se à Agência D.O. Rio – Centro Administrativo São Sebastião – CASS. Rua Afonso Cavalcanti, 455 – Térreo – Cidade Nova - Tel.: 2976-2284 ou encaminhar para o e-mail [agenciado@ic.rio.rj.gov.br](mailto:agenciado@ic.rio.rj.gov.br).

Para reclamações sobre publicações utilizar os canais de comunicação acima (respeitando o prazo de até 10 dias da data da veiculação).

PREFEITURA DA CIDADE DO RIO DE JANEIRO

Empresa Municipal de Artes Gráficas S/A

Imprensa da Cidade

Diretor Presidente: Cristiano Conceição de Siqueira

Diretoria de Administração e Finanças: Vania Carmo do Nascimento

Diretor Industrial: André Felipe da Fonseca Gelli

A CAPA DO DIÁRIO OFICIAL É PRODUZIDA PELA SECRETARIA MUNICIPAL DA CASA CIVIL