



## Casa Civil - CASA CIVIL

### DECRETO Nº 24.529, DE 11 DE DEZEMBRO DE 2019.

Institui o Grupo de Execução de Trabalho Técnico com a finalidade de implantar o Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas - eSocial, no âmbito do Poder Executivo Estadual da Administração Direta e Indireta, e dá outras providências.

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

#### DECRETA:

Art. 1º Fica instituído o Grupo de Execução de Trabalho Técnico - GET, no âmbito do Poder Executivo Estadual da Administração Direta e Indireta, com a finalidade de implantar, executar e acompanhar o desenvolvimento do Plano Estadual de Implantação do Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas - eSocial, subordinado diretamente à Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas - SEGEP.

Art. 2º O Grupo de Execução de Trabalho Técnico de que trata este Decreto, será constituído por membros dos seguintes órgãos específicos, com apoio dos respectivos órgãos vinculados:

I - dos órgãos específicos:

- a) a Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas - SEGEP;
- b) a Superintendência Estadual de Contabilidade - SECON; e
- c) Estado para Resultados - EpR.

II - da constituição dos membros:

- a) 1 (um) Coordenador-Geral;
- b) 1 (um) Coordenador-Técnico;
- c) 3 (três) membros da Equipe Técnica; e
- d) 5 (cinco) membros da Equipe de Apoio.

§ 1º A coordenação geral das atividades será exercida pelo representante da Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas - SEGEP.

§ 2º A constituição dos membros do Grupo de Execução de Trabalho Técnico será composta por pelo menos 1 (um) representante de cada órgão do inciso I deste artigo, indicados pelos Superintendentes titulares das pastas.

§ 3º Os membros da equipe de apoio, pelo qual versa a alínea “d” do inciso II do art. 2º, somente serão convocados e nomeados conforme necessidade, mediante justificativa apresentada pelo Superintendente da SEGEP ao Chefe do Poder Executivo e exclusivamente para o cumprimento de etapas operacionais de que trata o cronograma da implantação; com o objetivo de envidar esforços para o devido cumprimento dos prazos previstos pelo governo federal dispostos na Portaria nº 716, de 4 de julho de 2019, da Secretaria de Previdência/Ministério da Economia.

§ 4º O Superintendente da SEGEP, poderá indicar servidores efetivos de outros órgãos da administração pública estadual, para participarem do Grupo de Execução de Trabalho Técnico, que por seus conhecimentos Técnicos e experiência profissional, possam contribuir para a execução dos trabalhos.

Art. 3º Ficam nomeados os servidores abaixo relacionados:

I - Coordenador-Geral: Ricardo Cruz dos Santos, matrícula 200002357;

II - Coordenador-Técnico: Alex Fernandes da Silva, matrícula 200002670;

III - membros da Equipe Técnica:

a) Gustavo Bodaneze, matrícula 300148651;

b) Jeferson Freitas Lopes, matrícula 200003806; e

c) Edson Silva da Cunha, matrícula 300150965.

Art. 4º A Diretoria Executiva de Tecnologia da Informação e Comunicação - DETIC, prestará o apoio de suporte e empregará os recursos necessários no âmbito de suas competências, para a adequação das plataformas, sites e portais de tecnologias existentes, visando adequação e alimentação do sistema eSocial, conforme o Plano de Implantação elaborado pelo Grupo de Trabalho.

Art. 5º O Grupo de Trabalho atuará de forma integrada e multidisciplinar, o qual definirá os critérios técnicos e objetivos, com supervisão e avaliação de coordenadores, visando a implantação do sistema no âmbito do governo do Estado.

Art. 6º Compete ao Coordenador-Geral do GET eSocial:

I - intermediar, manter e promover o relacionamento do GET eSocial com os órgãos da Administração Direta e Indireta, envolvidos na implantação do sistema, com seus respectivos Secretários, Superintendentes, Diretores e demais responsáveis;

II - determinar tarefas conjuntamente com o Coordenador-técnico e os membros do GET, segundo prioridades do cronograma;

III - convocar os membros para reuniões, atividades e eventos relativos aos cronogramas;

IV - garantir a implantação total do Programa e sua continuidade; e

V - fiscalizar o envio das informações ao Programa do eSocial;

Art. 7º Compete ao Coordenador-Técnico do GET eSocial:

I - coordenar as ações técnicas do Grupo, encaminhando ao Coordenador-Geral as recomendações, sugestões, planejamentos e cronogramas;

II - supervisionar, implementar e apresentar soluções em análise de sistema na integração dos sistemas digitais, com a finalidade de otimização e eficiência do projeto; e

III - substituir o Coordenador-Geral em eventuais impedimentos e nos seus afastamentos temporários.

Art. 8º São atribuições do Grupo de Execução de Trabalho Técnico e Social:

I - estabelecer o plano de implantação e implementação da plataforma no Estado; elaborando planos de trabalho e cronogramas, compilando todas as informações necessárias para facilitar a alimentação do sistema e o cumprimento dos prazos previstos nas normas expedidas pelos respectivos órgãos responsáveis;

II - acompanhar e avaliar a execução das diretrizes e políticas relativas ao eSocial;

III - dar suporte ao ambiente nacional por intermédio do Grupo de Trabalho e Social Interestadual - GT eSocial, por meio dos membros do Grupo de Gestores das Finanças Estaduais - GEFIN, a fim de elaborar propostas para seu desenvolvimento, implantação e simplificação do eSocial no Governo do Estado de Rondônia;

IV - dar suporte à elaboração da proposta orçamentária das ações de governo referentes ao eSocial;

V - propor o calendário de recadastramento de dados dos servidores, objetivando a qualificação cadastral na base de informações do sistema de Recursos Humanos e Financeiro existentes;

VI - implementação do portal próprio para compilação de informações, de acordo com o que prevê os manuais e diretrizes do Programa;

VII - aplicação e envio das informações para o eSocial, por meio de portal próprio, para o encaminhamento destas informações;

VIII - coordenar e executar as atividades relativas ao Programa de implantação quanto à divulgação e orientação aos demais órgãos da Administração Direta e Indireta, por meio de palestras, fóruns ou **workshop**;

IX - realizar orientações e capacitações como multiplicadores aos gestores e profissionais no âmbito governamental, objetivando qualificação técnica dos órgãos e empresas públicas do Estado, na execução do sistema eSocial, tencionando a melhoria e ajustes nos processos de trabalhos destes órgãos; com vistas à melhoria e qualidade das informações prestadas ao sistema eSocial;

X - realizar sob supervisão do Coordenador-Geral do Grupo, reuniões e contato direto com as chefias dos órgãos governamentais, visando a expedição dos atos necessários à garantia e efetividade dos trabalhos para a implantação do sistema, no âmbito do governo do estado de Rondônia; e

XI - propor alterações na legislação estadual para adequação ante a implantação do sistema eSocial.

Art. 9º As atribuições constantes no art. 8º deste Decreto, serão exercidas diretamente pelos membros do GET eSocial, sob a supervisão e orientação do Coordenador-Geral.

Parágrafo único. A execução dos trabalhadores do GET eSocial, serão realizados após o expediente administrativo dos órgãos, tendo seu início previsto às 14h30 com previsão de término às 18h, podendo ser convocados extraordinariamente pelo Coordenador-Geral, para reuniões com outros órgãos envolvidos na implantação.

Art. 10 Os integrantes do Grupo de Trabalho deverão apresentar no prazo de 10 (dez) dias, contados da nomeação dos seus representantes, plano de ação à implantação do sistema, o qual será avaliado pela Superintendência de Gestão de Pessoas para sua execução.

Parágrafo único. O plano de ação terá a finalidade de apresentar o cronograma de implantação e desenvolvimento das fases, bem como as atribuições, atividades e especificidades de cada órgão envolvido no processo.

Art. 11 Será facultado ao Grupo de Execução de Trabalho Técnico e Social, sob supervisão dos Coordenadores do GET, conforme exigência e necessidades, a execução de trabalhos por intermédio do escritório remoto - **home office**, conforme o disposto no Capítulo IV do Decreto nº 21.971 de 22 de maio de 2017, apresentadas as metas de desempenho dentro do Plano de Trabalho individualizado para o membro específico, sob autorização do Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas - SEGEP.

Art. 12 O Grupo de Execução de Trabalho Técnico tem caráter provisório, concomitante ao cronograma de implantação apresentado no Anexo Único, com vigência inicial de 6 (seis) meses a contar da data de publicação deste Decreto e a permanência de seus membros será considerada em relação a cada servidor, de acordo com sua participação no cronograma, na medida de suas competências e atribuições, podendo ser prorrogado a critério do Chefe do Poder Executivo, mediante justificativa apresentada pelo Superintendente de Gestão de Pessoas - SEGEP, para o cumprimento de todas as fases de implantação do sistema no âmbito do Poder Executivo Estadual.

Art. 13 Os membros do Grupo de Trabalho exercerão suas atividades cumulativamente com as funções de seus respectivos cargos, sem prejuízo de remuneração e em horário distintos dos atribuídos da sua função, nos termos do parágrafo único do art. 109 da Lei Complementar nº 68, de 9 de dezembro de 1992.

Art. 14 Os integrantes do Grupo de Execução de Trabalho - GET, receberão uma gratificação pecuniária de caráter indenizatório, considerando o disposto no art. 107 da Lei Complementar nº 68, de 9 de dezembro de 1992, com alteração dada pela Lei Complementar nº 151, de 31 de junho de 1996, que deverá ser paga, mensalmente, em data coincidente à quitação da Folha de Pagamento Estadual.

Art. 15 Fica arbitrada a gratificação que trata o art. 14 deste Decreto a ser paga a cada integrante do GET, conforme suas atribuições, tendo como referência a Tabela de Remuneração de Cargos de Direção Superior da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo, obedecendo aos seguintes critérios:

I - Coordenador-Geral - referência pecuniária equivalente ao CDS - 08;

II - Coordenador-Técnico - referência pecuniária equivalente ao CDS - 07; e

III - membros da Equipe Técnica e da Equipe de Apoio - referência pecuniária equivalente ao CDS - 03.

Art. 16 As despesas decorrentes da execução deste Decreto, serão suportadas pelas dotações orçamentárias próprias.

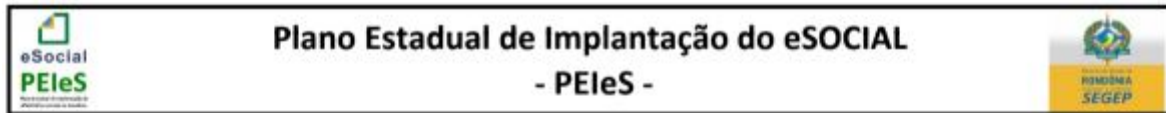
Art. 17 Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 11 de dezembro de 2019, 132º da República.

**MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS**

Governador

**ANEXO ÚNICO**



## Plano Estadual de Implantação do eSOCIAL - PEIeS -

### CRONOGRAMA

Implantação Esocial	2019		2020											
	NOV	DEZ	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
<b>Fase 1 - Cadastro do empregados e tabelas</b>														
Planejamento para implantação														
Treinamento da equipe técnica - Sistema e Layouts														
Atualização Cadastral dos Servidores - Recadastramento														
Qualificação da base de dados														
Qualificação Cadastral - implantação no sistema														
Implantação de Certificação Digital para o eSocial														
Instalação e configuração do módulo do eSocial nos Sistemas RH e Financeiro														
Mapeamento de dados e definição de requisitos														
Revisão de Tabelas por cargo - CBO														
Leiautes, tabelas, regras de validação e esquemas xsd														
Revisão de Layout - NDE e NT revisada														
<b>Fase 2: Cadastro do Servidor/Trabalhador e Eventos não Periódicos</b>														
Parametrização das Tabelas - fase 2														
Cadastro dos servidores nos eventos														
Cadastro dos eventos e tabelas fixas do eSocial														
Manutenção dos dados funcionais														
<b>Fase 3: Eventos de Folha de Pagamento Eventos Periódicos e EDF-Reinf</b>														
Registro e cadastro de eventos														
Manutenção de dados funcionais														
Transmissão de eventos periódicos	Conforme cronograma Port. N. 716/ME/SP													
<b>Fase 4: DCTFWeb</b>														
Qualificação de dados de servidores GFIP														
Migração de dados de servidores GFIP para DCTFWeb														
Transmissão de dados DCTFWeb	Conforme cronograma Port. N. 716/ME/SP													
<b>Fase 5: Medicina e Segurança do Trabalho</b>														
Planejamento de ações de Saúde e Seg. do Trabalhador (SST)														
Propostas para adequação organizacional e legislativa - SST														
Estruturação do Núcleo de Proteção e Saúde do Servidor - NPSS														
Implementação programas de SST - CIPA														
Implementação do Perfil Profissiográfico Previdenciário - PPP														
Implementação das Tabelas SST no eSocial														
Cadastro de servidores nas tabelas no eSocial - SST														
Transmissão dos eventos de SST	Conforme cronograma Port. N. 716/ME/SP													



Documento assinado eletronicamente por **Marcos José Rocha dos Santos, Governador**, em 12/12/2019, às 15:57, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **9250866** e o código CRC **5A69CFD1**.

