



Casa Civil - CASA CIVIL

DECRETO Nº 26.948, DE 7 DE MARÇO DE 2022.

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 Cronograma Estadual de Implantação do Sistema Simplificado de Escrituração Digital das Obrigações Previdenciárias, Trabalhistas e Fiscais - 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 acompanhamento dos respectivos Órgãos de auxiliares:

I - dos Órgãos específicos:

- a) Secretaria de Estado de Finanças - SEFIN;
- b) Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas - SEGEP; e
- c) Contabilidade Geral do Estado - COGES;

II - dos Órgãos auxiliares:

- a) Casa Civil - Comitê de Soluções para Melhorias e Alcance de Resultados - SOMAR; e
- b) Superintendência Estadual de Tecnologia da Informação e Comunicação - SETIC;

III - 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 Técnica 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 específico do inciso I deste artigo, indicados pelos Secretários e/ou Superintendentes titulares das Pastas.

§ 3º Os membros da equipe de apoio, pelo qual versa a alínea “d” do inciso III 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 Conjunta SEPRT/RFB/ME nº 71, de 29 de junho de 2021, da Secretaria de Previdência/Ministério da Economia ou norma correlata que venha a substituí-la.

§ 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: Emiliano de Sousa Marinho Filho, matrícula 300093578;

III - membros da Equipe Técnica:

a) Ezequiel Martins Nunes, matrícula 300170698;

b) Jeferson Freitas Lopes, matrícula 200003806; e

c) Alcides Filho Pereira Santana, matrícula 100071619.

Art. 4º A Superintendência Estadual de Tecnologia da Informação e Comunicação - SETIC, através da 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, bem como a criação de sistemas visando adequação, parametrização e alimentação do sistema eSocial, conforme Cronograma do Plano de Implantação e demais necessidades apresentadas pelo Grupo de Execução de Trabalho.

Art. 5º O Grupo de Execução de Trabalho atuará de forma integrada e multidisciplinar, o qual definirá os critérios técnicos e objetivos, com supervisão e avaliação dos 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 ao 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 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 e gestão 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 eSocial:

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 Sistema eSocial;

III - dar suporte ao ambiente nacional por intermédio do Grupo de Trabalho eSocial 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 Sistema eSocial no Governo do estado de Rondônia;

IV - dar suporte à elaboração da proposta orçamentária das ações de Governo referentes ao Sistema 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 o aperfeiçoamento 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;

XI - propor alterações na Legislação Estadual para adequação ante a implantação do Sistema eSocial; e

XII - elaborar Relatório de execução de suas atividades mensalmente e encaminhado à SEGEP, até o dia 10 do mês subsequente e deverá conter:

- a) informações necessárias para avaliar a execução das atribuições deste artigo e os objetivos do Grupo;
- b) resumo das atividades executadas pelos membros do Grupo e seu impacto no alcance dos objetivos, com referências a documentos que a comprovem;
- c) ações ou omissões dos membros do Grupo que ocasionem impactos negativos na execução das atribuições e objetivos do Grupo; e
- d) possíveis riscos percebidos para a execução das atribuições e alcance dos objetivos, acompanhados de propostas de respostas a eles.

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 e Técnico.

§ 1º Os membros do Grupo de Trabalho poderão sofrer penalidades administrativas em caso de falha no cumprimento das ações ordenadas no Cronograma de Implantação e das atribuições presentes neste Decreto.

§ 2º As penalidades guardarão proporcionalidade com o impacto da ação ou omissão do membro específico na falha a que se refere ao § 1º deste artigo, consoante ao disposto nos arts. 166 a 170 da Lei Complementar nº 68, de 9 de dezembro de 1992.

§ 3º Responderão solidariamente os Coordenadores que não tiverem tomado ações para evitar as falhas.

§ 4º A execução dos trabalhadores do GET eSocial, será realizada após o expediente administrativo dos Órgãos, tendo seu início previsto às 14h (quatorze horas) com previsão de término às 16h (dezesesseis horas), podendo ser convocados extraordinariamente pelo Coordenador-Geral, para reuniões com outros Órgãos envolvidos na implantação em horário diverso, conforme agendas pré-estabelecidas.

Art. 10. Os integrantes do Grupo de Trabalho desenvolverão planejamento de ação à implantação do sistema, conforme Cronograma de Implantação apresentado no Anexo Único deste Decreto, o qual será avaliado pela Superintendência de Gestão de Pessoas, para sua execução, tendo seu acompanhamento realizado pelo Comitê de Soluções para Melhorias e Alcance de Resultados - SOMAR.

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 facultada ao Grupo de Execução de Trabalho Técnico eSocial, 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 Decreto nº 26.869, de 26 de janeiro de 2022, que “Institui o Trabalho Remoto no âmbito do Poder Executivo e altera e revoga dispositivos 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 da SEGEP.

Art. 12. O Grupo de Execução de Trabalho Técnico tem caráter provisório, concomitante ao Cronograma de Implantação apresentado no Anexo Único da Portaria Conjunta SEPRT/RFB/ME nº 71, de 29 de junho de 2021 da Secretaria de Previdência/Ministério da Economia, com vigência inicial de 8 (oito) meses a contar da data de publicação deste Decreto, podendo ser prorrogada uma única vez por período igual e consecutivo, a critério do Chefe do Poder Executivo, mediante justificativa apresentada pelo Superintendente da SEGEP, e a permanência de seus membros será considerada em relação a cada servidor, de acordo com sua participação no desenvolvimento do Cronograma, na medida de suas competências e atribuições, para o cumprimento de todas as fases de implantação do Sistema Simplificado de Escrituração Digital de Obrigações Previdenciárias, Trabalhistas e Fiscais - eSocial, no âmbito do Poder Executivo do Governo do Estado de Rondônia.

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 horários distintos dos atribuídos da sua função, nos termos do parágrafo único do art. 109 da Lei Complementar nº 68, de 1992.

Art. 14. Os integrantes do GET receberão uma gratificação pecuniária de caráter indenizatório, considerando o disposto no art. 107 da Lei Complementar nº 68, 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 Grupo de Execução de Trabalho, conforme suas atribuições, tendo como referência a Tabela de Remuneração de Cargos de Direção Superior - CDS da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo, contida no Anexo I da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017, obedecendo aos seguintes critérios:

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

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

III - Membros da Equipe - Secretário - referência pecuniária equivalente ao CDS - 04; e

IV - Membros da Equipe Técnica e da Equipe de Apoio - referência pecuniária equivalente ao CDS - 04.

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

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

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 7 de março de 2022, 134º da República.

**MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS**  
Governador

**SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA**  
Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

## **ANEXO ÚNICO**

### **Cronograma Estadual de Implantação do eSOCIAL - CEIeS - 2021/2022**

#### **CRONOGRAMA DE FASES**

Cronograma Estadual de Implantação do Sistema Esocial	2021	2022											
	DEZ	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
<b>Fase 1 - Cadastro do empregados e tabelas</b>													
Planejamento para retomada da implantação 1ª Fase													
Capacitação da equipe técnica - Sistema eSocial													
Qualificação Cadastral dos Servidores - Ajustes CPF e NIS													
Implantação de Certificação Digital para o eSocial													
Produção e configuração do módulo mensageria do eSocial nos Sistemas base RH, Financeiro, Contábil, SST e Jurídico.													
Mapeamento de dados e definição de requisitos													
Revisão de Tabelas para implantação do sistema													
Leiautes, tabelas, regras de validação e esquemas xsd													
Revisão de Layout - NDE e NT revisada													
Transmissão de Eventos Iniciais (pendente)													
Conforme Cronograma Port. Conjunta SEPRT/RFB/ME Nº 71, DE 29/Jun/21													
<b>Fase 2: Cadastro do Servidor/Trabalhador e Eventos não Periódicos</b>	DEZ	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
Parametrização das Tabelas - fase 2													
Cadastro dos servidores nos eventos sistema mensageria													
Cadastro dos eventos e tabelas fixas do eSocial													
Transmissão dos Eventos não periódico (pendente)													
Conforme Cronograma Port. Conjunta SEPRT/RFB/ME Nº 71, DE 29/Jun/21													
<b>Fase 3: Eventos de Folha de Pagamento Eventos Periódicos</b>	DEZ	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
Registro e cadastro de eventos													
Manutenção de dados cadastrais													
Transmissão de eventos periódicos													
Conforme Cronograma Port. Conjunta SEPRT/RFB/ME Nº 71, DE 29/Jun/21													
<b>Fase 4: Eventos de Saúde e Segurança do Trabalho</b>	DEZ	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
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													
Preparação de Cadastro eSocial - SST													
Transmissão dos eventos de SST													
Conforme Cronograma Port. Conjunta SEPRT/RFB/ME Nº 71, DE 29/Jun/21													



Documento assinado eletronicamente por **SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA, Superintendente**, em 07/03/2022, às 17:10, 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](#).



Documento assinado eletronicamente por **Marcos José Rocha dos Santos, Governador**, em 07/03/2022, às 20:09, 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 **0022631180** e o código CRC **92C1D84E**.

---

**Referência:** Caso responda esta Decreto, indicar expressamente o Processo nº 0031.539980/2021-10

SEI nº 0022631180