

DECRETO RIO Nº 56451 DE 23 DE JULHO DE 2025

Dispõe sobre a aprovação do Regimento Interno e a reorganização da Comissão de Programação e Controle da Despesa de Pessoal - CODESP, e dá outras providências.

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

CONSIDERANDO a necessidade de se estabelecer e definir as competências da Comissão de Programação e Controle da Despesa de Pessoal - CODESP, em consonância com as políticas públicas estabelecidas;

CONSIDERANDO que a CODESP é órgão de controle preventivo das despesas de pessoal do Poder Executivo,

DECRETA:

Art. 1º Fica aprovado o Regimento Interno da Comissão de Programação e Controle da Despesa de Pessoal - CODESP, na forma do Anexo único.

Art. 2º Ficam revogados o Decreto Rio nº 54.683, de 19 de junho de 2024; o Decreto Rio nº 55.645, de 08 de janeiro de 2025; e o § 2º, do art. 12, do Decreto nº 34.012, de 20 de junho de 2011.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Rio de Janeiro, 23 de julho de 2025; 461º ano da fundação da Cidade.

EDUARDO PAES

ANEXO ÚNICO

REGIMENTO INTERNO DA COMISSÃO DE PROGRAMAÇÃO E CONTROLE DA DESPESA DE PESSOAL - CODESP

CAPÍTULO I DA FINALIDADE

Art. 1º A Comissão de Programação e Controle da Despesa de Pessoal - CODESP, órgão de deliberação coletiva, tem por finalidade a programação e o controle das despesas municipais de pessoal, de acordo com as diretrizes e prioridades estabelecidas na Política de Desenvolvimento Econômico e Social do Município do Rio de Janeiro.

CAPÍTULO II DA COMPETÊNCIA

Art. 2º Compete à CODESP:

I - avaliar o impacto de despesas que envolvam a contratação de pessoal como objeto principal ou preponderante, seja por concurso público, seja por contrato administrativo, convênios, parcerias voluntárias e contratos de gestão, considerando os recursos orçamentários disponíveis nos órgãos e entidades da Administração Municipal;

II - emitir parecer quanto à adequação e a conformidade da contratação de pessoal, por tempo determinado, por contrato administrativo ou de trabalho, na Administração Municipal, submetida a sua efetivação à autorização expressa do Prefeito;

III - auxiliar, sem prejuízo das competências próprias dos órgãos de controle, o cumprimento dos limites dos gastos de pessoal estabelecido pela Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF), que estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências; e

IV - solicitar, a qualquer tempo, processos que representem impacto nas despesas previstas no inciso I, dos órgãos e entidades municipais e solicitar informações adicionais que julgar necessárias.

§ 1º A análise dos impactos econômicos dos Acordos e Convenções Coletivas de Trabalho das Entidades da Administração Indireta será realizada pelo Grupo de Análise das Indiretas, após análise da assessoria jurídica.

§ 2º Para os efeitos deste Regimento Interno, a verificação da mão de obra preponderante ocorrerá de acordo com os seguintes critérios:

I - quantitativo, relativo aos contratos nos quais a mão de obra represente percentual acima de cinquenta por cento do valor contratado; e

II - qualitativo, relativo aos contratos nos quais, embora a mão de obra não represente percentual acima de cinquenta por cento do valor contratado, a atuação do elemento pessoal para consecução do objeto contratado seja relevante, nos termos do Art. 4º.

§ 3º A análise do valor contratado, para efeito do critério previsto no inciso I do § 2º, considerará, além da remuneração propriamente dita, todos os custos inerentes da contratação, tais como encargos sociais, previdenciários, provisões, bem como insumos, uniformes e demais itens que compuserem o valor dos postos de trabalho.

Art. 3º Serão submetidos a análise e parecer da CODESP, os processos administrativos relativos a:

I - convênios, parcerias voluntárias, contratos de gestão, licitações, contratos de prestação de serviços, e congêneres, bem como seus respectivos aditivos, desde que possuam mão de obra preponderante;

II - realização de concurso, bem como as respectivas convocações;

III - movimentação de pessoal para órgãos e entidades que não integrem a estrutura do Poder Executivo Municipal, bem como as movimentações internas que impliquem em pagamento de gratificações específicas;

IV - contratação de estagiários incluindo a implementação de programas próprios;

V - jovens aprendizes;

VI - contratação de médicos residentes;

VII - encargos especiais destinados ao pagamento pela participação em programas, projetos e ações específicas;

VIII - pagamentos com representação de gabinete e gratificações temporárias;

IX - pagamentos de serviços extraordinários e hora extra, podendo a CODESP autorizar até o limite de vinte horas por mês por agente público, devendo o excedente desse limite ser submetido à autorização do Prefeito; e

§1º O órgão ou entidade de origem deverá encaminhar os processos de que trata este artigo antes da publicação do aviso da licitação e antes da emissão do empenho da respectiva despesa.

§ 2º Quando se tratar de termo aditivo a contrato vigente ou de contratação direta, o processo deverá ser encaminhado antes do início da vigência contratual.

§ 3º A CODESP, em suas análises, poderá baixar o processo em diligência, quando não apresentada documentação suficiente para a análise ou quando, ainda que enviada toda a documentação, restarem dúvidas e/ou o colegiado necessitar de esclarecimentos a serem prestados pelo contratante.

§ 4º A CODESP poderá devolver os processos instrutivos aos órgãos e entidades de origem quando encaminhados ao colegiado sem manifestação técnica do órgão jurídico e sem a oitiva do órgão central de compras e contratações e de recursos humanos, nos termos de deliberação CODESP vigente.

§ 5º A CODESP poderá produzir voto único para contratações similares provenientes do mesmo pregão e cujas características permaneçam inalteradas, ainda que com a concessão de reajustes, pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - Especial (IPCA-E), divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), ou outro indexador que venha a ser definido, e repactuações, por força de acordos, convenções ou dissídios coletivos.

Art. 4º As contratações previstas no Art. 3º, inciso I, serão submetidas a análise e parecer da CODESP, em razão da preponderância de mão de obra sob o critério qualitativo, quando possuírem os seguintes objetos:

I - manutenção preventiva e corretiva de equipamentos de ar condicionado, elevadores, piscinas, bem como demais manutenções de bens móveis, desde que de caráter continuado e sob regime de dedicação exclusiva de mão de obra;

II - manutenção predial, exceto as contratações orçadas por meio do Sistema de Acompanhamento de Obras e Serviços - SCO-RIO, desde que de caráter continuado e com regime de dedicação exclusiva de mão de obra;

III - convênios e parcerias voluntárias, firmadas através de termos de colaboração ou fomento, de que tratam a Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014;

IV - contratos de gestão, previsto na Lei nº 5.026, de 19 de maio de 2009;

V - locação de veículo com serviço de condutores;

VI - locação de equipamento com operadores;

VII - locação de ambulância com equipamentos e motorista;

VIII - contratação de gestão do Centro de Operações do Rio - COR;

IX - contratação de gestão da Central de Atendimento "1746";

X - serviço de lavanderia com mão de obra em regime de dedicação exclusiva na Unidade; e

XI - serviço de reboque, mesmo que inclua disponibilização de depósito e leilão de veículos.

§ 1º Outras hipóteses eventualmente existentes não exemplificadas no art. 4º, incisos I ao XI, poderão ser submetidas à apreciação da CODESP e, caso seja pertinente, serão incluídas no escopo de suas análises, por meio de deliberação do Colegiado.

§ 2º Entende-se por serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra aqueles cujo modelo de execução contratual exige, entre outros requisitos, que:

a) os empregados do contratado fiquem à disposição nas dependências do contratante para a prestação dos serviços;

- b) o contratado não compartilhe os recursos humanos e materiais disponíveis de uma contratação para execução simultânea de outros contratos; e
- c) o contratado possibilite a fiscalização pelo contratante quanto à distribuição, controle e supervisão dos recursos humanos alocados aos seus contratos.

Art. 5º Excluem-se da obrigatoriedade contida nos arts. 3º e 4º, as análises dos processos administrativos cujo objeto contratual envolva:

I - contratações oriundas de ata de registro de preços, desde que, o processo administrativo do pregão para formação da respectiva ata tenha sido analisado pela CODESP;

II - contratação de estabelecimento de saúde para a participação de forma complementar ao Sistema Único de Saúde - SUS para a prestação de procedimentos, exames, consultas e cirurgias, seja a contratação realizada com base na Tabela SUS do Ministério da Saúde ou com base nas regras da Agência Nacional de Saúde Suplementar - ANS;

III - contratação de serviço de atenção domiciliar - home care;

IV - treinamento e palestras;

V - contratações de artistas e eventos;

VI - patrocínio de causas judiciais e serviços de consultoria jurídica;

VII - obras e serviços de engenharia;

VIII - contratações que não envolvam mão de obra preponderante;

IX - os casos previstos nos Decretos nº 32.166, de 26 de abril de 2010; 44.567, de 21 de maio de 2018; 49.940, de 07 de dezembro de 2021; no inciso VI, do art.13 do Decreto nº 42.696, de 26 de dezembro de 2016, bem como os demais cuja modalidade de parceria se dê no formato *per capita*, capacidade instalada ou por emenda parlamentar, nos termos do Decreto nº 55.823, de 24 de março de 2025;

X - contratação de estagiários e residentes pela Procuradoria-Geral do Município - PGM, nos termos da Lei Complementar nº 132, de 20 de dezembro de 2013;

XI - desenvolvimento de softwares, contratação de sistemas e produtos tecnológicos;

XII - contratações e procedimentos licitatórios a serem efetuados com base nas regras estabelecidas pelos bancos internacionais;

XIII - realização de credenciamento de pessoa jurídica de natureza privada para prestação de serviço não exclusivo realizado em seu próprio estabelecimento;

XIV - termos aditivos contratuais exclusivamente de supressão de valores, implementadas de forma unilateral ou consensual, desde que o contrato original tenha sido enviado a época para manifestação da CODESP;

XV - análise de deferimento total ou parcial de recurso contra multas aplicadas em sede de contratos administrativos ou congêneres; e

XVI - outros a serem definidos por deliberação da CODESP.

§ 1º Os termos aditivos aos contratos oriundos de atas de registro de preços, conforme disposto no inciso I, não estão excluídos da análise pela CODESP, devendo assim seguirem o rito previsto no §2º do Art. 3º.

§ 2º Não se enquadram na previsão a que alude o inciso XIV, os termos aditivos contratuais que, além da supressão, prevejam a prorrogação do prazo contratual e/ou o aumento/compensação de valores em outras rubricas, ou ainda, novas despesas não analisadas previamente, devendo esses

seguirem o rito previsto no §2º do Art. 3º.

Art. 6º Os processos encaminhados à CODESP, ainda que em desconformidade com os §1º e §2º do art. 3º, poderão, a critério do Colegiado, serem analisados no mérito.

Art. 7º Os processos de movimentação de servidor, com ônus para o Município, deverão ser instruídos com o respectivo histórico funcional, a manifestação dos titulares das Pastas envolvidas, a descrição das atividades a serem desenvolvidas pelo servidor, bem como a indicação da função gratificada, cargo em comissão ou emprego de confiança a ser exercido, se for o caso.

Art. 8º Nos casos de realização de concurso público, além da justificativa, os processos deverão conter a série histórica da categoria nos últimos três anos, com respectivos ingressos e vacâncias, quadro contendo o número de vagas criadas e ocupadas, bem como a prévia oitiva da Superintendência Executiva do Orçamento Municipal - F/SUBEX/SUPOR no que se refere à respectiva previsão orçamentária.

Art. 9º Nos casos de convocação de servidores decorrentes de concurso público, em substituição aos profissionais cujos atos foram tornados sem efeito em prazo superior a cento e vinte dias após a primeira chamada, dentro do mesmo exercício, o processo deverá ser instruído com a prévia oitiva da Superintendência Executiva do Orçamento Municipal - F/SUBEX/SUPOR no que se refere à respectiva previsão orçamentária.

Art. 10. A CODESP poderá rever o escopo de suas análises, solicitar informações adicionais que julgar necessárias, bem como regulamentar a instrução processual dos processos a ela encaminhados.

CAPÍTULO III DA COMPOSIÇÃO

Art. 11. A CODESP é constituída pelo Colegiado, pela Secretaria Executiva e pelos Grupos de Análise.

§ 1º O Colegiado tem a seguinte composição:

I - Presidente, nomeado pelo Prefeito;

II - Comissão:

a) 6 (seis) membros da Controladoria Geral do Município - CGM-RIO;

b) 3 (três) membros da Secretaria Municipal de Fazenda - SMF;

c) 1 (um) membro da Subsecretaria de Gente e Gestão Compartilhados da Fazenda - F/SUBGGC;

d) 2 (dois) membros da Secretaria Municipal da Casa Civil - CVL; e

e) 2 (dois) membros da Procuradoria Geral do Município do Rio de Janeiro - PGM.

§ 2º O Presidente da CODESP indicará o seu substituto, bem como os membros dos Grupos de Análise e nomeará os membros do Colegiado e seus suplentes, após a indicação dos respectivos órgãos.

Art. 12. Os membros da CODESP exercerão suas funções sem prejuízo das atribuições dos seus cargos e farão jus a um jeton, por sessão a que comparecerem, equivalente ao valor do símbolo DAI-6, até o limite de quatro por mês, cabendo ao Presidente e Coordenadores dos Grupos de Análise um acréscimo de vinte por cento.

Parágrafo único. Os membros da CODESP serão substituídos por seus respectivos suplentes, os quais farão jus à percepção do jeton de que trata este artigo apenas nas sessões a que tiverem comparecido.

CAPÍTULO IV DAS ATRIBUIÇÕES DO PRESIDENTE

Art. 13. Ao Presidente incumbe organizar, dirigir, orientar e controlar o cumprimento das finalidades da CODESP, cabendo-lhe:

I - designar o seu substituto;

II - convocar os membros do Colegiado para reuniões ordinárias e/ou extraordinárias;

III - presidir as sessões, abrindo-as e fazendo respeitar as determinações do Regimento Interno e a ordem dos trabalhos;

IV - aprovar a pauta dos assuntos a serem tratados em cada sessão, submeter à discussão as matérias que se fizerem necessárias, resolver as questões de ordem suscitadas nas sessões e conceder a palavra aos demais membros do Colegiado e às pessoas convidadas;

V - referendar as atas;

VI - determinar o encaminhamento das deliberações da CODESP às autoridades competentes;

VII - conhecer das suspeições, impedimentos ou afastamentos;

VIII - exercer a representação funcional e social da CODESP ou delegá-la;

IX - convidar ou convocar pessoas cujo pronunciamento ou colaboração possam trazer subsídios ou esclarecimento ao assunto em pauta, inclusive, conforme definido no respectivo ato, com direito a voto, mediante justificativa e para processos específicos, nos quais o conhecimento técnico do servidor convidado seja indispensável à adequada análise do processo, caso em que tal servidor fará jus ao jeton a que se refere o art. 12;

X - relatar processos;

XI - resolver os casos omissos; e

XII - analisar e aprovar as folhas de pagamento da Administração Indireta, como condição para os respectivos pagamentos.

§ 1º Os ordenadores de despesas das Entidades da Administração Indireta são responsáveis pela informação dos valores a serem repassados para pagamento da folha de Pessoal.

§ 2º O Presidente só será substituído em casos de afastamentos e impedimentos legais.

CAPÍTULO V DOS MEMBROS DO COLEGIADO

Art. 14. Aos membros do Colegiado cabe:

I - propor a alteração do local das reuniões;

II - solicitar o adiamento de discussão de matéria;

III - propor a alteração da ordem dos trabalhos;

IV - emitir parecer sobre matérias a ele distribuídas;

V - cumprir os prazos para relatar ou examinar, observado o disposto no art.18;

VI - requerer urgência para discussão e votação de processos ou assuntos não incluídos na ordem do dia, desde que devidamente justificada;

VII - referendar as atas e propor sua retificação;

VIII - solicitar a convocação de reuniões extraordinárias, e

IX - analisar formalmente os processos.

CAPÍTULO VI DA SECRETARIA EXECUTIVA

Art. 15. A CODESP contará com uma Secretaria Executiva, cujo Secretário e demais membros serão designados pelo Presidente da CODESP.

Art. 16. Ao Secretário Executivo compete:

I - organizar e submeter, previamente ao Presidente a pauta dos assuntos a tratar em cada sessão;

II - colaborar no levantamento de informações necessárias à instrução das matérias a serem analisadas;

III - dar prévio conhecimento aos membros do Colegiado e aos eventuais participantes, de datas e horários determinados para as sessões, observado o previsto no art. 17;

IV - registrar, em ata, o comparecimento às sessões dos membros do Colegiado e dos eventuais participantes;

V - providenciar os trabalhos de secretariado das sessões, a lavratura da ata e, após a sua aprovação, o seu arquivamento.

VI - arquivar os despachos conclusivos do Presidente, os pareceres dos técnicos e as deliberações do Colegiado;

VII - registrar e controlar o andamento dos processos encaminhados à CODESP;

VIII - providenciar as instalações, material e pessoal necessários ao funcionamento da CODESP;

IX - distribuir os processos, preferencialmente, pelo critério da especialização;

X - atender as partes interessadas, bem como realizar a interlocução entre as partes e o Presidente, quando necessário, devendo encaminhar todo material recebido aos respectivos relatores;

XI - submeter ao Presidente os processos e a correspondência;

XII - providenciar a entrega, aos membros do Colegiado, dos documentos que se fizerem necessários à instrução do processo;

XIII - elaborar relatórios gerenciais, ofícios, despachos e demais atividades de assessoramento à Presidência;

XIV - alimentar o banco de dados da CODESP; e

XV - delegar atribuições de assessoramento nos trabalhos realizados aos demais membros da Secretaria Executiva.

CAPÍTULO VII DO FUNCIONAMENTO DAS SESSÕES

Art. 17. O Colegiado reunir-se-á por convocação do Presidente ou de seu substituto, semanalmente, em sessões ordinárias, podendo ser realizadas reuniões extraordinárias por decisão do Presidente.

§ 1º As sessões poderão ser realizadas na modalidade presencial ou virtual.

§ 2º As sessões seguirão, sempre que possível, um calendário anual.

§ 3º As sessões ordinárias para deliberação só serão realizadas com a presença da maioria absoluta de seus membros.

§ 4º As deliberações decorrentes das sessões extraordinárias serão submetidas à ciência do Colegiado em reunião ordinária subsequente.

Art. 18. Poderão comparecer às reuniões, inclusive mediante convite do Presidente, autoridades, agentes públicos e representantes dos órgãos e entidades, a fim de prestarem esclarecimentos ou receberem esclarecimentos acerca de instrução processual, que sejam julgados necessários.

Art. 19. As deliberações do Colegiado serão tomadas por maioria de votos, cabendo ao Presidente, em caso de empate, o voto de qualidade.

§ 1º A análise da realização da despesa pela CODESP é necessariamente prévia, não exaustiva e não exime o gestor da Pasta de quaisquer responsabilidades por inconsistências e irregularidades apuradas.

§ 2º Aspectos procedimentais do funcionamento da CODESP serão definidos em deliberação do Colegiado.

Art. 20. A Subsecretaria de Gente e Gestão Compartilhada, da Secretaria Municipal de Fazenda - F/SUBGGC fornecerá os arquivos e informações do Sistema ERGON, ou aquele que venha a substituí-lo, quando solicitados pelo Presidente da CODESP para subsidiar a análise das Folhas de Pagamento.

Art. 21. O atendimento às normas previstas neste Regimento Interno é de responsabilidade do titular de cada pasta.