



**DECRETO RIO Nº 42684**

**DE 19 DE DEZEMBRO DE 2016**

**Dispõe sobre a gestão do Subsistema Municipal de Gestão Institucional – SMGI no âmbito do Poder Executivo Municipal.**

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

CONSIDERANDO os termos da Lei nº 3.789 de 29 de junho de 2004, que instituiu o Sistema Municipal de Administração;

CONSIDERANDO, ainda, o disposto no Decreto nº 30.339 de 1º de janeiro de 2009;

CONSIDERANDO, que, por Gestão Institucional entende-se o desenvolvimento de atividades que contribuam para que a Organização realize a sua missão institucional, tais como: a identificação do seu negócio e dos macroprocessos que a suporta; o desenho ou redesenho da sua estrutura organizacional, a partir dos macroprocessos identificados e o monitoramento do seu funcionamento com a identificação de oportunidades de melhoria nos processos de negócio, que viabilizem a prestação de serviços com a qualidade, a agilidade e a economicidade esperadas pelo cliente;

**DECRETA:**

Art. 1º O Subsistema Municipal de Gestão Institucional – SMGI, integra o Sistema Municipal de Administração, sob a gestão da Subsecretaria de Gestão Institucional da Secretaria Municipal da Casa Civil.

Art. 2º Fica redefinido o funcionamento do Subsistema Municipal de Gestão Institucional – SMGI, que terá a matricialidade como forma de seus Agentes desenvolverem:

I - à análise, modelagem, implementação e controle das estruturas organizacionais e de seus respectivos cargos e empregos fiduciários;

II - à identificação, análise e modelagem de processos de negócio.

Art. 3º Os ocupantes das categorias funcionais de Agente Auxiliar de Administração, Agente de Administração e Administrador, integrantes do Sistema Municipal de Administração, poderão ser lotados na Subsecretaria de Gestão Institucional da CASA CIVIL para o exercício das funções de Gestão Institucional, sem prejuízo de seus direitos financeiros, inerentes às categorias em causa.

Art. 4º Integram o SMGI:

**I - Órgão Gestor do Subsistema** – Subsecretaria de Gestão Institucional da Secretaria Municipal da Casa Civil;

**II - Órgãos Técnicos do Subsistema:**

- a) Assessoria Especial Técnica de Gestão da Codificação Institucional – CVL/SUBGI/ATGCI;
- b) Coordenadoria Técnica de Modelagem de Processos – CVL/ SUBGI/CTMP;
- c) Coordenadoria Técnica de Modelagem Organizacional – CVL/SUBGI/CTMO;
- d) Coordenadoria de Acompanhamento e Controle Organizacional – CVL/SUBGI//CACO.

**III - Agentes do Subsistema:**

- a) Assessores e Assistentes de Gestão Institucional - AGIs;
- b) ocupantes de cargos em comissão e funções gratificadas e servidores da Administração Direta, lotados na Subsecretaria de Gestão Institucional, da Secretaria Municipal da Casa Civil;
- c) ocupantes de cargos em comissão, funções gratificadas e funções/ empregos de confiança que, em cada Entidade da Administração Indireta, exerçam atividades específicas do Subsistema.

Parágrafo único. A ocupação dos Cargos, a que alude as alíneas “a”, “b” e “c” do inciso III, far-se-à, preferencialmente, por Agentes do Sistema Municipal de Administração, cujas competências técnicas constam do ANEXO I, que acompanha o presente Ato.

Art. 5º Os Agentes do Subsistema, a que se referem às alíneas “a” “b”, e “c” do inciso III, do artigo anterior, poderão ser alocados nos Órgãos das Administrações Direta e

Indireta, de acordo com as necessidades pontuais evidenciadas pelo Órgão Gestor do SMGI.

Art. 6º Os Agentes do Subsistema, a que se refere à alínea “c” do inciso III, do art. 3º, subordinam-se técnica e normativamente ao Órgão Gestor do SMGI e administrativamente, às Entidades em cuja estrutura estiverem integrados, podendo ser avocados, sempre que necessário, pela Subsecretaria de Gestão Institucional – CVL/SUBGI.

Art. 7º As nomeações e exonerações dos Cargos em Comissão, bem como as designações e dispensas das Funções Gratificadas e das Funções/Empregos de Confiança dos Agentes do SMGI, far-se-ão através de ato próprio do Secretário Chefe da Casa Civil, mediante a manifestação prévia da Subsecretaria de Gestão Institucional.

Parágrafo único. Os Órgãos da Administração Indireta, discriminados abaixo, deverão apresentar, à Secretaria Municipal da Casa Civil proposta para formalização, em sua estrutura organizacional, do Cargo em Comissão, Função e/ou Emprego de Confiança de Assessor/Assistente de Gestão Institucional, de existência obrigatória no Poder Executivo Municipal.

<b>Órgãos da Administração Indireta</b>
1. Distribuidora de Filmes S/A - RIOFILME
2. Fundação Planetário da Cidade do Rio de Janeiro – PLANETÁRIO
3. Companhia Carioca de Securitização S.A. – RIO SECURITIZAÇÃO
4. Empresa Pública de Saúde do Rio de Janeiro S.A. – RIOSAÚDE
5. Companhia de Desenvolvimento Urbano da Região do Porto do Rio de Janeiro – CDURP

Art. 8º À Subsecretaria de Gestão Institucional da Secretaria Municipal da Casa Civil, como Órgão Gestor do SMGI, compete, no âmbito da PCRJ:

I - formular e implementar a Política de Gestão Institucional;

II - planejar e coordenar a execução das atividades de Gestão Institucional, em consonância com as diretrizes e orientações técnicas do Secretário Chefe da Secretaria Municipal da Casa Civil;

III - assessorar, tecnicamente, os Órgãos das Administrações Direta e Indireta nas ações de Gestão Institucional;

IV - editar atos normativos, atinentes a sua área de atuação;

V - opinar, previamente, sobre todas as contratações relativas à Gestão Institucional;

VI - planejar e coordenar pesquisas e projetos de reorganização estrutural e de identificação, mapeamento, análise e modelagem de processos;

VII - definir Metodologias de Diagnóstico Organizacional, de Modelagem Organizacional, de Análise e Melhoria de Processos, de Planejamento Estratégico, de Clima Organizacional, de Gestão de Mudança, dentre outras;

VIII - definir novos modelos de organização estrutural a serem implantados na PCRJ e propor medidas de aperfeiçoamento organizacional, visando à excelência das Organizações;

IX - analisar e propor a adoção de novas ferramentas de Gestão Institucional;

X - manter registro centralizado dos processos identificados e modelados nos diversos órgãos da PCRJ;

XI - desenvolver a cultura da Gestão de Processos;

XII - avaliar, permanentemente, o desempenho do Subsistema, buscando aperfeiçoá-lo técnica e administrativamente;

XIII - coordenar e avaliar as ações desenvolvidas pelos Agentes do SMGI;

XIV - promover, continuamente, a capacitação dos Agentes do SMGI;

XV - estabelecer intercâmbio com órgãos congêneres ou com instituições ligadas à Gestão Institucional;

XVI - gerir o Sistema Integrado de Codificação Institucional – SICI;

XVII - promover o controle da ocupação dos Cargos em Comissão, Funções Gratificadas e Funções/Empregos de Confiança, assessorando, tecnicamente, os órgãos das Administrações Direta e Indireta na vacância e ocupação dos cargos.

Art. 9º As atividades específicas do SMGI compreendem:

I - implementação de planos, programas e projetos que visem ao desenvolvimento, à dinamização e ao aperfeiçoamento dos Órgãos da PCRJ;

II - prestação de consultoria técnica aos Órgãos da Administração Pública Municipal;

III - análise e consolidação de informações gerenciais, relativas aos Órgãos da PCRJ;

IV - articulação com os Órgãos Gestores de Sistemas Corporativos, no que tange à Codificação Institucional.

Art. 10. São atribuições dos Agentes do SMGI:

I - assessorar, tecnicamente, os Titulares dos Órgãos, nas ações de Gestão Institucional;

II - executar ações de Gestão Institucional nos Órgãos das Administrações Direta e Indireta, observadas as normas gerais estabelecidas pelo Órgão Gestor do SMGI;

III - participar do planejamento integrado das atividades do SMGI, com seus Órgãos Técnicos;

IV - identificar, analisar e executar os trabalhos de remodelagem organizacional e de processos, nos Órgãos das Administrações Direta e Indireta, de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo Órgão Gestor;

V - submeter ao Órgão Gestor do SMGI, com base em modelos estabelecidos e devidamente respaldados em estudos técnicos, demandas por racionalização de processos ou alterações estruturais nos Órgãos das Administrações Direta e Indireta;

VI - utilizar o Sistema Integrado de Codificação Institucional – SICI, como ferramenta obrigatória para a execução das atividades de Modelagem Organizacional;

VII - zelar pela observância das normas firmadas pelo SMGI.

Art. 11. Caberá aos Órgãos das Administrações Direta e Indireta, disponibilizarem local com infraestrutura necessária – equipamentos de informática, “softwares” específicos, móveis, utensílios e linhas telefônicas – para os Agentes do SMGI, de modo a garantir o desenvolvimento das atividades de Gestão Institucional, em cada Órgão.

Art. 12. Caberá aos Órgãos das Administrações Direta e Indireta, disponibilizarem recursos financeiros para a capacitação técnica dos Agentes do SMGI, lotados e/ou alocados naqueles órgãos, de acordo com as indicações do Órgão Gestor do Subsistema.

Art. 13. Os cargos atinentes à função Gestão Institucional das Administrações Direta e Indireta permanecerão indisponíveis ao Subsistema Municipal de Gestão Institucional – SMGI, nos termos da codificação constante no ANEXO II, que integra o presente Ato.

Art. 14. Ficam revogados os Decretos nºs 27.280 de 11 de novembro de 2006 e 29.099 de 18 de março de 2008.

Art. 15. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Rio de Janeiro, 19 de dezembro de 2016 - 452º da Fundação da Cidade.

*EDUARDO PAES*

D. O RIO 20.12.2016

## **ANEXO I**

### **COMPETÊNCIAS TÉCNICAS ASSESSOR/ASSISTENTE DE GESTÃO INSTITUCIONAL**

#### **I - Formação Acadêmica:**

. Curso Superior completo, preferencialmente, em Administração de Empresas, Administração Pública e Engenharia de Produção.

#### **II - Conhecimentos Técnicos:**

- . Análise Organizacional
- . Metodologias de Diagnóstico Organizacional
- . Metodologias de Análise e Melhoria de Processos
- . Metodologias de Planejamento Estratégico
- . Metodologias de Indicadores de Performance Organizacional
- . Metodologias de Clima Organizacional
- . Metodologias de Gestão de Mudança
- . Noções Básicas de Direito Administrativo
- . Dinâmica de Grupo
- . Ferramentas de Informática - Sistema Integrado de Codificação Institucional  
– SICI, Word, Excell, PowerPoint, BrOffice, Visio, Bizagi

#### **III - Conhecimentos desejáveis:**

- . Lei Municipal nº 94/79 – Estatuto do Funcionário Público Municipal



- . Lei Orgânica do Município do Rio de Janeiro
- . Constituição Federal
- . Lei 6.404 de 15/12/76

#### **IV - Atributos desejáveis:**

- . Iniciativa
- . Pró-atividade
- . Criatividade
- . Resiliência
- . Capacidade de Planejar
- . Capacidade de Análise e Síntese
- . Capacidade de Negociação
- . Relacionamento Interpessoal
- . Espírito de Equipe
- . Liderança
- . Ética

## **ANEXO II**

### **Cargos atinentes à função Gestão Institucional**

44088, 42000, 30142, 45190, 30123, 30124, 30125, 30127, 30128, 30129, 30130, 30135, 30136, 30137, 30138, 34119, 30140, 44878, 30121, 45191, 30116, 43715, 30119, 30114, 30108, 30111, 30112, 30113, 42155, 44109, 30109, 30110, 39452, 43714, 31520, 27994, 42134, 38511, 34255, 31463, 27995, 27993, 27996, 27989, 27990, 307, 4570, 4571, 4572, 30953, 32876, 40660, 43084, 40659, 40656, 40658, 40655, 40654, 40653, 46413, 46414, 46412, 46416.