

# ATUALIZAÇÕES IMPORTANTES DISPOSIÇÕES

26 DE JUNHO DE 2024



GOVERNO DO ESTADO  
**RIO GRANDE DO SUL**

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO,  
GOVERNANÇA E GESTÃO

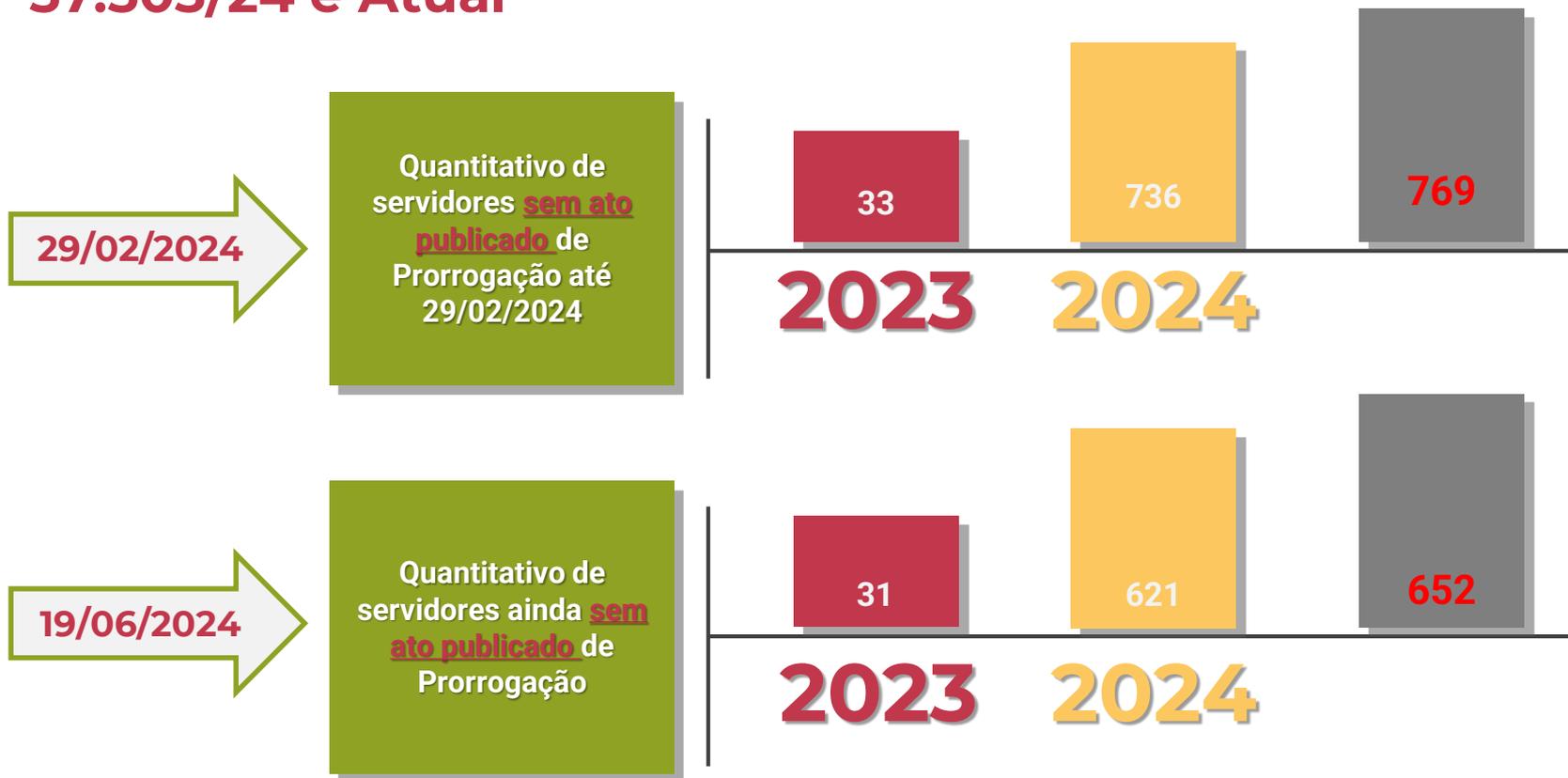
# Pauta

**1. Pendências e Prorrogações – Decreto nº 57.503/2024**

**2. Dados gerais – Prorrogações pendentes e a vencer**

**3. Gestão de disposições novas rotinas**

# Comparativo pendências – Publicação do Decreto n° 57.503/24 e Atual



# Excepcionalidade das Prorrogações

**Considerando a necessidade da extensão do prazo dado pelo Decreto nº 57.400/2023, foi incluído um dispositivo legal buscando dar seguimento aos processos administrativos, bem como viabilizar as respectivas prorrogações.**

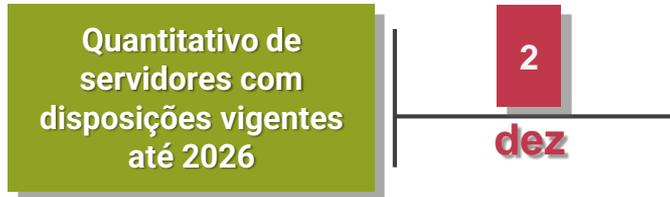
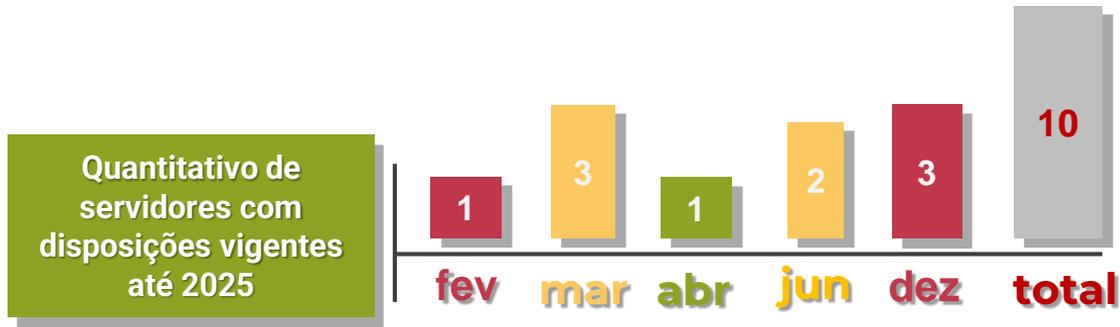
**§3º, Art. 24 do Decreto nº 57.503/2024: No primeiro ano de vigência deste Decreto, o pedido de prorrogação da colocação à disposição, de que trata o § 2º do art. 15 deste Decreto, inclusive para os fins do inciso I do art. 16 deste Decreto, poderá ser realizado até o último dia de vigência da colocação à disposição, devendo o titular do órgão de origem do servidor, para dar seguimento ao processo administrativo, justificar a concessão excepcional de efeitos retroativos do ato de renovação, nos termos do § 1º do art. 15 deste Decreto.**

# Prazo do Decreto nº 57.196/2023

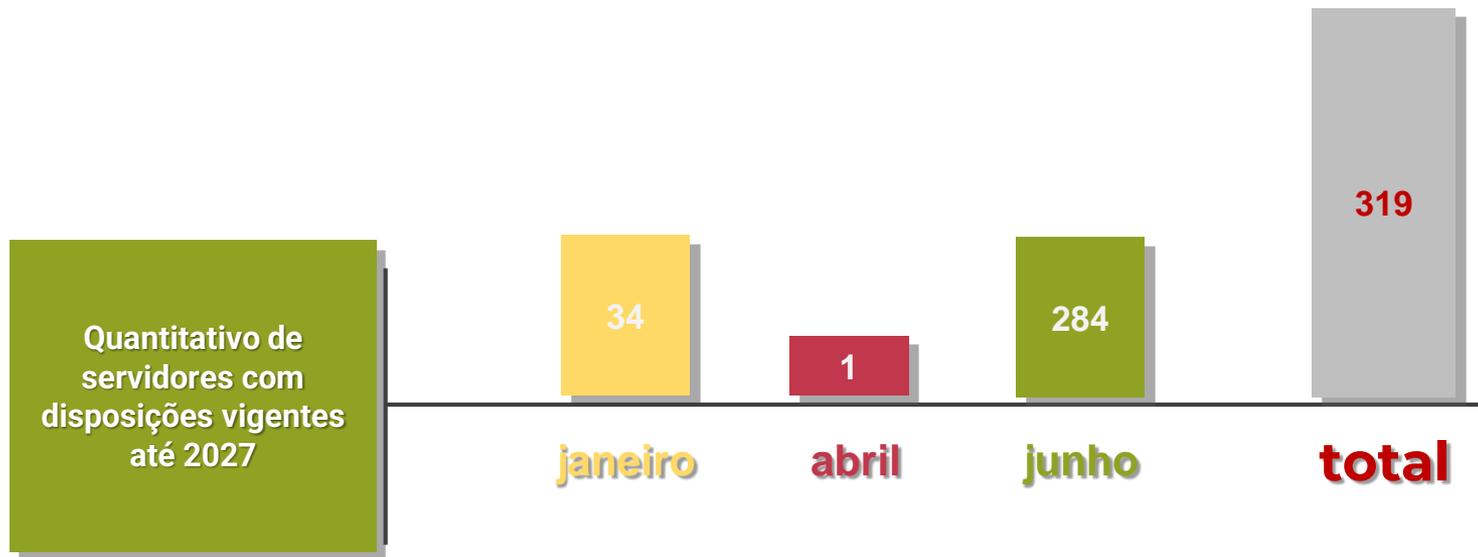
**§ 2º do Art. 15 do Decreto nº 57.196/2023:** A prorrogação da colocação à disposição deve ser requerida até três meses antes do término do seu prazo de vigência.



# Prorrogações com término em 2025 e 2026



## Prorrogações com término em 2027



# Gestão e controle das disposições

Cabe lembrarmos a importância da Setorial de GP, em conjunto com os seus servidores, manterem-se atualizados sobre as normativas legais e cumprirem suas responsabilidades.

Dito isso e buscando melhorar os fluxos e processos, sugerimos que sejam estabelecidas rotinas de controle para as disposições de seus servidores, buscando evitar prejuízos à vida funcional destes.

Uma sugestão de ferramenta de controle bem simples seria: uma **planilha atualizada mensalmente** para que visualizem as datas de término previsto, servindo como base para que sejam realizadas ações de controle e cumprimento de prazos e responsabilidades.

Uma rotina essencial, que deve ser adotada para controle é: o **envio de e-mail** para os servidores, bem como para os respectivos órgãos de destino, **de 120 dias de antecedência** à data término da disposição. Assim, tendo um tempo considerável para atendimento ao prazo previsto no Decreto.

É importante ressaltar que o controle periódico das disposições de servidores, é uma prática fundamental para manter regularizada a vida funcional dos servidores e de contribuir para uma atuação mais eficiente, além de garantir o alinhamento entre os órgãos de todas as etapas do processo.

# Informações importantes para o controle

**1** Tipo de cessão: Interna ou Externa

**2** Nome do servidor

**3** Identificação funcional e vínculo

**4** Datas: Início e Término da cessão

**5** Órgão destino do servidor

**6** Número do PROA



# Obrigado

## GOVERNO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Governador: Eduardo Leite

## SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, GOVERNANÇA E GESTÃO • SPGG

Secretária: Danielle Calazans

Subsecretária de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas: Ana Carolina Dal Ben

## DEPARTAMENTO DE CENTRAL DE GESTÃO DA VIDA FUNCIONAL • DVIDA

Diretora: Fernanda Santamaria de Godoy





GOVERNO DO ESTADO

**RIO GRANDE DO SUL**

---

O futuro nos une.