

RH EM PRÁTICA

Caderno de Remuneração

Edição nº XXVIII | Fevereiro de 2025

1. O QUE É O CADERNO DE REMUNERAÇÃO?

O Caderno de Remuneração é um documento digital que reúne informações essenciais sobre as carreiras dos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta do Estado do Rio de Janeiro. O arquivo apresenta as tabelas vigentes de vencimentos das carreiras estaduais, o quantitativo de cargos disponíveis e as legislações relacionadas às principais verbas e vantagens que integram a remuneração total dos servidores. O Caderno de Remuneração também traz outros temas importantes, como a tabela de cargos comissionados, o piso estadual e o Imposto de Renda sobre Pessoa Física - IRPF.

2. QUAL O OBJETIVO DO DOCUMENTO E SUA PERIODICIDADE?

Com publicação de periodicidade semestral, o Caderno de Remuneração busca aprimorar a transparência da política remuneratória estadual, oferecendo aos gestores de recursos humanos do Estado do Rio de Janeiro um acesso mais fácil e intuitivo aos dados sobre a remuneração das carreiras em âmbito estadual, tanto civis quanto militares.

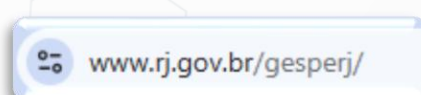
3. COMO ESTÁ ORGANIZADO O DOCUMENTO?

Na primeira seção, são apresentadas as carreiras dos órgãos da Administração Direta, bem como as carreiras transversais (que podem ser lotadas em diferentes órgãos, são elas: Executivos Públicos, Carreiras de Gestão e Quadro Especial Complementar da Administração Direta). Na sequência, são abordadas as carreiras das autarquias, fundações e empresas públicas. Por fim, há um capítulo dedicado às seguintes informações complementares:

- teto remuneratório;
- subsídio governador, vice-governador e secretários de Estado;
- tabela de cargos comissionados;
- piso estadual;
- salário mínimo regional;
- salário mínimo nacional;
- tabela de contribuição mensal – INSS;
- Imposto sobre a Renda da Pessoa Física – IRPF; e
- Unidade Fiscal de Referência do Estado do Rio de Janeiro – UFIR-RJ

4. COMO ACESSAR O ARQUIVO?

O Caderno de Remuneração está disponível no Portal Gesperj. Para acessá-lo, digite www.rj.gov.br/gesperj na barra de endereços de seu navegador de internet.



Na página inicial, logo abaixo da seção de notícias, você encontrará a área **DESTAQUES**.

Clique no ícone correspondente ao **Caderno de Remuneração**, que está destacado em vermelho na imagem a seguir.



Após clicar na figura , você visualizará a apresentação do arquivo e terá acesso à edição mais recente dele.



Caso queira consultar as edições anteriores, basta rolar a página para baixo:



5. NA PRÁTICA, COMO

DOCUMENTO?

Ao encontrar a carreira ou órgão da carreira no Sumário do Caderno de Remuneração, basta clicar uma vez no item desejado e você irá para o conteúdo selecionado. A fim de facilitar a busca, utilize o atalho de teclado **Ctrl+F**. Com essa função, é possível pesquisar de maneira ágil por qualquer informação, basta digitar o termo desejado na caixa de pesquisa que aparecerá.



6. COMO ESTÃO ORGANIZADAS AS INFORMAÇÕES DE CADA CARREIRA?

Na primeira parte, encontram-se as tabelas remuneratórias vigentes.

Na sequência, o item “Considerações importantes” detalha a norma que estabeleceu as tabelas remuneratórias, explica as siglas das verbas remuneratórias e suas respectivas regras, além de especificar os auxílios recebidos e seus valores (quando houver).

O terceiro tópico informa o número de cargos previstos pela norma, bem como a existência de cargos bloqueados durante o Regime de Recuperação Fiscal (RRF). Por fim, o capítulo traz uma lista da legislação pertinente à carreira.

6. COMO SUGERIR INCLUSÕES E RETIFICAÇÕES NO CADERNO DE REMUNERAÇÃO?

O interessado pode entrar em contato com a Superintendência de Planejamento e Desenvolvimento de Pessoas (SUPDP) por meio do e-mail supdpgov@gmail.com.

O *RH em Prática* é uma série de guias para auxiliar os profissionais de Gestão de Pessoas nas atividades do dia a dia na Administração Pública do Estado do Rio de Janeiro. Cada produto aborda objetivamente um assunto específico. O *RH em Prática* foi idealizado pela Superintendência de Planejamento e Desenvolvimento de Pessoas - SUPDP, setor integrante da Subsecretaria de Gestão de Pessoas – SUBGEP, e é elaborado em conjunto com a área responsável pelo tema abordado. Caso haja dúvidas sobre o tema, o RH setorial deverá entrar em contato com a SUPDP.