

PORTARIA Nº073/2026.

INSTITUI E DISCIPLINA O REGIME DE TELETRABALHO NO ÂMBITO DA SECRETARIA DA FAZENDA – SEFAZ, EM CARÁTER FACULTATIVO, E ESTABELECE MEDIDAS PARA A GESTÃO PARA RESULTADOS DAS ATIVIDADES, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O SECRETÁRIO DA FAZENDA DO ESTADO DO CEARÁ, no uso de suas atribuições legais, e CONSIDERANDO o disposto no art. 153-A da Constituição do Estado do Ceará, que assegura autonomia administrativa, funcional e financeira à Administração Fazendária, conferindo ao Órgão competência própria para dirigir e organizar internamente as suas atividades; CONSIDERANDO o disposto no art. 88 da Lei Complementar nº 371, de 16 de dezembro de 2025 (Lei Orgânica da Administração Fazendária do Estado do Ceará), que autoriza a adoção do regime de teletrabalho parcial no âmbito da Administração Fazendária e atribui ao Secretário da Fazenda a competência para sua regulamentação; CONSIDERANDO, por fim, a necessidade de atualizar as regras contidas na Portaria nº 212/2023, a fim de adequar o regime de teletrabalho à experiência administrativa acumulada, **visando o incremento da produtividade, o aperfeiçoamento dos mecanismos de controle, a racionalização da gestão pública e o bem-estar no trabalho**, no âmbito da Secretaria da Fazenda; RESOLVE:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Fica instituído o regime de teletrabalho parcial no âmbito da Secretaria da Fazenda, em caráter facultativo, para a execução de atividades funcionais às distâncias mediadas por tecnologias de informação e comunicação.

§1º A permanência do servidor no regime de que trata o caput condiciona-se ao cumprimento dos seguintes requisitos:

I – estabelecimento e aferição de metas e resultados;

II – manutenção de plena disponibilidade e acessibilidade do servidor durante o horário regular de expediente;

III – observância das diretrizes e condições estabelecidas nesta Portaria.

§ 2º O regime de teletrabalho parcial observará a jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais prevista no art. 87 da Lei Complementar nº 371, de 16 de dezembro de 2025.

§ 3º A inclusão de servidor no regime de teletrabalho dar-se-á mediante prévia autorização do Secretário da Fazenda, fundamentada no princípio da eficiência administrativa, atendendo a critérios de conveniência e oportunidade.

§ 4º A implementação do regime de teletrabalho não poderá comprometer o atendimento ao público, interno ou externo, nem prejudicar atividades que exijam a presença física do servidor para o regular funcionamento e manutenção da unidade fazendária.

§ 5º A realização do teletrabalho é facultativa e restrita às atividades que permitam a mensuração objetiva do desempenho do servidor e as de interesse estratégico da Secretaria da Fazenda.

Proposta Lucena:

CAPÍTULO II – DAS MODALIDADES DE TELETRABALHO

Art. 3º O regime de teletrabalho parcial divide-se em duas modalidades de adesão:

- **I – Modalidade Padrão:**
 - Carga horária presencial obrigatória de **20 (vinte) horas semanais**.
 - Metas de desempenho **20% (vinte por cento) superiores** às metas totais previstas para os servidores em regime estritamente presencial.
- **II – Modalidade de Alto Desempenho:**
 - Carga horária presencial obrigatória de **12 (doze) horas semanais** (correspondente a 30% da jornada de 40 horas).
 - Metas de desempenho **50% (cinquenta por cento) superiores** às metas totais previstas para os servidores em regime estritamente presencial.
 - **Público-alvo específico:** Aplicável a servidores de alta produtividade e, obrigatoriamente, aos designados para:
 - **a) Integrar Grupos de Trabalho (GTs) ou comissões técnicas** com representação da SEFAZ em âmbito nacional;
 - **b) Gestores de Contratos Administrativos:** responsáveis pela coordenação e acompanhamento econômico-financeiro de contratos em que a SEFAZ seja contratante;
 - **c) Fiscais de Contratos Administrativos:** responsáveis pelo acompanhamento técnico e monitoramento da execução contratual em que a SEFAZ seja contratante.

CAPÍTULO II

DOS PRINCÍPIOS

Art. 2º São princípios a serem observados na execução desta Portaria:

- I – eficiência com foco em resultados e expectativas claras;
- II – compromisso, transparência e responsabilidade;
- III - alinhamento estratégico;
- IV - planejamento;
- V – inovação;
- VI - comunicação constante;
- VII – regras de engajamento;
- VIII – foco no aprendizado e melhoria contínua dos resultados;
- IX - autonomia e confiança;
- X – liderança virtual;
- XI – integração do trabalho presencial e remoto;
- XII - gestão da cultura e do clima organizacional.

CAPÍTULO III

DAS DEFINIÇÕES

Art. 3º Para os fins desta Portaria, considera-se:

I – Teletrabalho parcial: modalidade de execução da jornada laboral em que o servidor público desempenha **16 (dezesseis) horas semanais de suas atribuições fora das dependências da Secretaria da Fazenda**, em local que assegure condições adequadas de privacidade, segurança e conectividade, com uso de equipamentos e tecnologias compatíveis com a natureza das atividades, **durante o horário regular de funcionamento da SEFAZ**, assegurada a sua disponibilidade e acessibilidade nesse período, **enquanto as demais 24 (vinte e quatro) horas da jornada semanal deverão ser cumpridas presencialmente**, com controle de frequência institucionalizado.

II – Requerimento ao Regime de Teletrabalho: manifestação do servidor em sistema/aplicativo informatizado definido pela SEFAZ, registrado com a utilização de usuário e senha próprios para formalizar e confirmar adesão à modalidade de teletrabalho parcial.

III - Termo de Compromisso: preenchimento de informações em sistema/aplicativo definido pela SEFAZ, com o devido registro pelo servidor com usuário e senha próprios, que sintetiza seus direitos e deveres e firma o seu compromisso no cumprimento das metas de desempenho nos termos desta Portaria.

IV - Plano de Trabalho: Ações aprovadas pelo gestor imediato do servidor, a ser disponibilizado pelo servidor em sistema/aplicativo definido pela SEFAZ, que delimita a atividade, estima o quantitativo, as metas e a forma de mensuração efetiva de resultados para implementação do teletrabalho;

V - Período de Avaliação: cada período de (02) dois meses, tendo como premissa o cumprimento das metas acordadas e da jornada presencial;

VI - Relatórios de Gestão para Resultados: documento gerado e armazenado por sistema/aplicativo informatizado disponibilizado pela SEFAZ, que apresenta o desempenho e o alcance das metas, elencados no plano de trabalho, dos servidores públicos participantes.

CAPÍTULO IV

DO REGIME DE TELETRABALHO

Seção I

Dos Objetivos do Teletrabalho

Art. 4º No âmbito da SEFAZ, são objetivos do regime de teletrabalho:

I - promover a cultura orientada a resultados, com **foco no incremento da produtividade**, na eficiência e na efetividade dos serviços prestados à sociedade;

II – fornecer mecanismos para manter servidores motivados e comprometidos com os objetivos da Instituição, desenvolvendo seus trabalhos com qualidade;

III – possibilitar um ambiente de trabalho favorável a produções intelectuais complexas;

IV – adaptar a organização e os seus servidores às transformações na forma de executar o trabalho ocorridas em nível mundial;

V – estimular o desenvolvimento de talentos, o trabalho criativo e a inovação;

VI – economizar tempo e reduzir custos de deslocamento dos servidores até o local de trabalho;

VII – contribuir para **melhoria de programas socioambientais**, com a diminuição de poluentes e da redução do consumo de água, esgoto, energia elétrica, papel e de outros bens e serviços disponibilizados pela Administração Fazendária.

Seção II

Do Perfil Profissional

Art. 5º São características básicas do perfil profissional adequado para o teletrabalho:

I - autodisciplina;

II - capacidade de trabalhar com menor interação com outros servidores;

III - habilidade para conciliar trabalho, convívio familiar e atividades pessoais;

IV - capacidade de organização do trabalho;

V - habilidade de gerenciamento do tempo; e

VI- responsabilidade no cumprimento das metas de trabalho.

Art. 6º Os ocupantes de cargos em comissão, e os servidores em estágio probatório, poderão aderir ao regime de teletrabalho parcial, observada a jornada presencial, a flexibilidade de turnos, a conveniência do serviço, e as condições e diretrizes desta Portaria.

Seção III

Da Adesão ao Regime de Teletrabalho

Art. 7º A adoção do regime de teletrabalho, pelo servidor, é facultativa, e sua concessão é restrita às atividades que atendam rigorosamente às diretrizes desta Portaria.

§1º A concessão do teletrabalho parcial não se constitui direito subjetivo do servidor e nem dever jurídico do gestor público ou da Administração Fazendária.

§2º O servidor interessado em aderir a modalidade de teletrabalho parcial deverá manifestar-se em sistema/aplicativo informatizado disponibilizado pela SEFAZ, por meio de usuário e senha, realizando as seguintes ações:

I – requerer participação preenchendo campo no sistema/aplicativo e confirmando para fins de registro do pedido e homologação do gestor imediato;

II – comprometer-se em cumprir as regras desta Portaria, preenchendo campo no sistema/aplicativo, confirmando conhecimento das regras para fins de homologação do gestor imediato;

III – elaborar plano de trabalho em conjunto com o gestor imediato, para fins de confirmação das ações e metas de trabalho para cada bimestre.

§3º As ações previstas nos incisos do § 2º deste artigo estarão disponíveis e armazenadas para fins de acompanhamento e auditoria dos gestores correspondentes em sistema/aplicativo informatizado disponibilizado pela SEFAZ.

§4º Caberá ao gestor imediato de cada unidade de lotação a apreciação e homologação do pedido de adoção do teletrabalho parcial pelo servidor interessado em aderir ao regime.

Seção IV

Da Escala de Trabalho

Art. 8º As horas de trabalho presencial deverão ser cumpridas durante o horário de funcionamento da SEFAZ, entre 7h30min e 17h, na prevista na Portaria nº 539/2004, sem fixação de dias ou turnos e mediante prévio ajuste com a chefia imediata.

Proposta Lucena:

Art. 2º O horário de funcionamento da SEFAZ para fins de cumprimento da jornada presencial e acessibilidade remota será das **07h às 18h**.

Ponderação Alejandro:

Verificar adequação do horário conforme Decreto nº 27.488/2004 (dispõe sobre o horário de expediente dos órgãos e entidades da administração pública direta e indireta), solicitando substituição da Portaria nº 539/2004 (o horário de funcionamento desta Secretaria passa a ser de 07:30 horas às 12:00 horas e de 13:30 horas às 17:00 horas) por outra que estabeleça horário de início da jornada para 07:00 horas.

§ 1º A escala de trabalho presencial do servidor em Regime de Teletrabalho observará os seguintes critérios:

I – manutenção de contingente presencial mínimo de 40% (quarenta por cento) dos servidores lotados na unidade, em cada turno, assegurando-se o funcionamento ininterrupto do setor, durante todo o horário de expediente da SEFAZ;

Proposta Alejandro:

I – manutenção de contingente presencial mínimo de 30% (trinta por cento) dos servidores lotados na unidade, em cada turno, assegurando-se o funcionamento ininterrupto do setor, durante todo o horário de expediente da SEFAZ;

II – exclusão, para fins do cálculo do inciso I, do gestor da unidade e dos servidores afastados por licenças, férias ou outros motivos legalmente justificados;

III – desprezo das frações resultantes do cálculo do percentual de que trata este artigo.

IV – estabelecer, para fins de atendimento ao contingente presencial mínimo de 30% (trinta por cento) dos servidores lotados na unidade, o horário de 8h as 12h (turno manhã) e 13h as 17h (turno tarde).

§ 2º É obrigatória a concessão de **intervalo intrajornada de 1 (uma)** hora sempre que a execução do trabalho presencial ultrapassar 6 (seis) horas contínuas.

§ 3º O período destinado ao intervalo de que trata o § 2º não será computado na carga horária de 24 (vinte e quatro) horas semanais de atividade presencial no Órgão.

§ 4º Em unidades administrativas com **lotação inferior a 5 (cinco) servidores**, deverá ser assegurada a **presença de, ao menos, 1 (um) servidor por expediente**, ressalvadas as unidades compostas por um único servidor.

§5º O comparecimento presencial ao Órgão, em período superior ao estabelecido para carga horária presencial, não gera direito a quaisquer benefícios ou indenizações.

Art. 9º Nas semanas em que houver feriados ou pontos facultativos, a carga horária presencial será reduzida proporcionalmente, **correspondendo a 60% (sessenta por cento)** das horas úteis remanescentes na respectiva semana.

Art. 10. A inobservância dos percentuais mínimos de presença ou a **interrupção injustificada do atendimento presencial** da unidade acarretará a suspensão imediata do regime de teletrabalho.

CAPÍTULO V

DOS DEVERES DOS SERVIDORES E GESTORES

Art. 11. Constituem deveres funcionais no regime de teletrabalho:

I - do Servidor:

a) cumprir, no mínimo, as metas de desempenho estabelecidas no Plano de Trabalho, com a qualidade exigida pelo gestor imediato e a jornada presencial exigida nesta Portaria;

b) atender a convocações do gestor imediato ou da gestão superior, para comparecimento às dependências da Sefaz, sempre que houver necessidade da unidade ou da Administração, não cabendo compensação deste horário com um período presencial;

c) manter e-mails e telefones de contato permanentemente atualizados e acessíveis, e nos casos destes, disponíveis para conexões imediatas dentro do horário de expediente;

d) manter o gestor imediato informado acerca da evolução do trabalho e de eventuais dificuldades que possam atrasar ou prejudicar o seu andamento;

e) reunir-se periodicamente com o gestor imediato para apresentar resultados parciais ou finais e/ou obter orientações e informações, de modo a proporcionar o acompanhamento dos trabalhos;

f) **acessar diariamente a intranet Sefaz consultar e manter ativos, durante o horário regular do expediente, a sua caixa de correio eletrônico institucional e demais formas de comunicação da Sefaz**, inclusive aplicativo de mensagens instantâneas corporativa, comunicação telefônica ou outro meio de tecnologia da informação, estando disponível para atender telefonemas e responder mensagens, exceto caso fortuito ou força maior;

g) retirar processos e demais documentos das dependências do Órgão, quando necessário, mediante registro em protocolo de recebimento, ficando sob a sua total responsabilidade, exceto caso fortuito ou força maior, a devolução íntegra do processo, ao término do trabalho ou quando solicitado pelo gestor imediato;

h) prover o transporte e zelar pela documentação e processos físicos necessários ao desenvolvimento dos trabalhos, retirados das dependências da SEFAZ, que se encontrem sob a sua responsabilidade;

- i) executar diretamente as suas atividades funcionais, vedada a utilização de terceiros, servidores ou não, para a realização dos trabalhos;
- j) preservar o sigilo dos assuntos da Administração e a proteção de dados pessoais, nos termos da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), zelando especialmente pela confidencialidade do sigilo fiscal, das informações processuais e dos documentos sob sua custódia, inclusive quanto aos dados acessados remotamente, em estrita observância às normas de segurança da informação e de comunicação da SEFAZ.
- k) providenciar e manter, às suas expensas, as infraestruturas física e tecnológica de comunicação necessária à realização dos trabalhos fora das dependências das unidades administrativas da SEFAZ, mediante o uso de equipamentos e instalações que permitam o tráfego de informações de maneira segura e tempestiva;
- l) comunicar ao seu gestor imediato a ocorrência de afastamentos, licenças ou outros impedimentos.

Proposta Lucena:

CAPÍTULO IV – DOS DEVERES E VEDAÇÕES

Art. 6º Constitui dever do servidor em teletrabalho manter e-mails e telefones permanentemente atualizados e disponíveis para conexões imediatas durante o horário de expediente.

II - do Gestor:

- a) apreciar o requerimento ao regime de teletrabalho feito pelo servidor e, em caso de concordância, proceder à homologação em sistema/aplicativo informatizado disponibilizado pela SEFAZ;
- b) analisar e, em caso de concordância, homologar os resultados das entregas do servidor em regime de teletrabalho, em sistema/aplicativo informatizado disponibilizado pela SEFAZ, atestando aptidão acerca da adesão ao teletrabalho no bimestre subsequente.
- c) acompanhar o trabalho dos servidores participantes do regime de teletrabalho;
- d) monitorar o cumprimento das metas estabelecidas no Plano de Trabalho;
- e) avaliar a qualidade do trabalho apresentado.
- f) reportar, quando necessário, eventuais descumprimentos às regras desta Portaria à Comissão de Gestão do Teletrabalho – CGT.

§1º A autorização de servidor para o teletrabalho não o exime do cumprimento da legislação de natureza disciplinar e das condutas éticas.

§2º A SEFAZ não reembolsará qualquer despesa relacionada à mobiliários, equipamentos, telefone, internet, energia elétrica, insumos de informática, ou quaisquer outras necessárias à realização de teletrabalho.

CAPÍTULO VI

DA EXECUÇÃO DO TELETRABALHO

Seção I

Plano de Trabalho

Art. 12. O Plano de Trabalho, instrumento individual e vinculante, será pactuado entre o servidor e a chefia imediata e registrado em sistema/aplicativo definido pela SEFAZ, devendo conter, minimamente:

I – a descrição detalhada das atividades e tarefas a serem executadas no período;

II – as metas de desempenho, qualitativas e quantitativas, a serem alcançadas;

III – a periodicidade de comparecimento presencial do servidor observado a jornada prevista no art. 3º, inciso I, desta Portaria e a obrigatoriedade do registro de frequência;

IV – os resultados esperados;

V – outras informações adicionais.

Parágrafo único. Qualquer alteração nas atividades ou metas pactuadas exige a atualização imediata do Plano de Trabalho no sistema de que trata o caput deste artigo.

Art. 13. O Plano de Trabalho para a modalidade de teletrabalho, em formato de ações a serem executadas pelo servidor, registradas em sistema/ aplicativo definido pela SEFAZ, que delimita a atividade, estima o quantitativo, com o cumprimento das metas devidamente atestadas pelo gestor imediato do servidor, substituirá a apuração do sistema de frequência do expediente correspondente ao horário do teletrabalho parcial.

Seção II

Do Estabelecimento de Metas

Art. 14. A estipulação de metas de desempenho no âmbito da unidade e a elaboração do respectivo Plano de Trabalho constituem requisitos para a participação do servidor no regime de teletrabalho parcial, devendo as medidas estar vinculadas à sistemática de produtividade e desempenho funcional prevista na **Instrução Normativa nº 006/2023**, que disciplina a contratação e o cumprimento de metas individuais e coletivas para fins de remuneração variável dos servidores fazendários, ou outro instrumento que venha a sucedê-la.

§1º As metas de desempenho dos servidores nas atividades em teletrabalho parcial serão 20% (vinte por cento) superiores às metas totais e/ou atividades contratadas previstas para os servidores não participantes do teletrabalho que executem as mesmas atividades.

§ 2º Os critérios de definição, registro, mensuração e validação das metas referidas no § 1º deste artigo observarão a sistemática operacional estabelecida na Instrução Normativa que disciplina o sistema de metas da Secretaria da Fazenda.

§3º A solicitação de adesão ao regime de teletrabalho deverá ser formalizada pelo servidor no período destinado ao cadastro de metas de desempenho, conforme cronograma estabelecido na Instrução Normativa que disciplina a matéria.

§4º A inclusão do servidor no regime de teletrabalho constitui ato administrativo discricionário e precário, condicionado ao interesse da Administração e à avaliação de conveniência e oportunidade pela autoridade competente.

§5º O regime previsto nesta Portaria não exige o servidor de ser convocado para treinamentos e capacitações presenciais, cuja participação será atestada pela Célula de Desenvolvimento de Pessoas (CEDEP), bem como para prestar depoimentos presenciais nos âmbitos administrativo ou judicial, situações em que a comprovação da presença poderá ser feita por qualquer documento idôneo.

§6º O servidor não participante do teletrabalho ficará obrigado ao cumprimento das metas de desempenho regulares, devendo cumprir a sua jornada de trabalho em regime presencial durante o horário regular de expediente do órgão, observando-se o período de 1 (uma) hora de intervalo intrajornada.

Art. 15. A manutenção do servidor no regime de teletrabalho parcial está vinculada ao alcance das metas estabelecidas para o período, incluindo a meta de capacitação, e à concordância do gestor imediato manifestada em sistema/aplicativo informatizado, disponibilizado pela SEFAZ.

Parágrafo único. A ocorrência de dificuldades técnicas com o acesso remoto aos sistemas institucionais não configurará justificativa para o não cumprimento das metas, devendo o servidor, sempre que necessário, comparecer à respectiva unidade de lotação e executar suas atividades na forma presencial.

Art. 16. As reuniões gerenciais serão realizadas preferencialmente de modo presencial, devendo o gestor imediato convocar os servidores que estejam no regime de teletrabalho parcial.

Parágrafo único. A participação em reuniões por videoconferência dar-se-á mediante autorização da chefia imediata, sendo obrigatória a manutenção da câmera de vídeo ativada durante todo o ato, ressalvadas as hipóteses de força maior ou de comprovada limitação técnica do equipamento.

Art. 17. O acompanhamento das metas será feito pelos seguintes meios, dentre outros:

I - e-mail funcional;

II - telefone;

III - aplicativos de mensagens instantâneas definidas pelo gestor da unidade;

IV - videoconferência;

V - reuniões presenciais.

Parágrafo único. Em caso de impossibilidade de conexão remota com a base de trabalho, o gestor da unidade deverá ser prontamente cientificado.

Art. 18. As metas contratadas serão redimensionadas pelo servidor, com anuência do gestor, no sistema/aplicativo disponibilizado pela SEFAZ, em razão de licenças e afastamentos legais, bem como por tarefas dissociadas da essencialidade das atividades do processo de teletrabalho, considerando-se a proporcionalidade do período de ausência, notadamente em razão de:

I – treinamentos e capacitações no interesse da Administração;

II - viagens a serviço;

III - férias;

IV - feriados e pontos facultativos;

V - licenças e afastamentos previstos em lei;

VI - o período em que o servidor exerceu o encargo de substituto do gestor da unidade, presencialmente no Órgão.

Art. 19. O sistema/aplicativo informatizado disponibilizado pela SEFAZ, disponibilizará Relatório de Gestão para Resultados, contendo os resultados alcançados pela equipe em regime de teletrabalho.

Seção III

Registro de Frequência

Art. 20. Todos os servidores, independentemente de estarem ou não em regime de teletrabalho parcial, para cumprimento de sua jornada de trabalho presencial, **estão obrigados a registrar a frequência em sistema de biometria** ou por outros controles de frequência institucionalizados, caso necessário, sendo imprescindível o cadastro do servidor para a adoção do regime de teletrabalho.

§1º As justificativas previstas no Sistema de Ponto Eletrônico na Intranet da SEFAZ, deverão ser realizadas pelo servidor até o 3º (terceiro) dia útil do mês subsequente à ocorrência do fato, devendo ser juntada no sistema a respectiva evidência referente à ocorrência, tão logo implantada a respectiva solução tecnológica.

§2º O gestor deverá homologar a justificativa prevista no § 1º deste artigo até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente à ocorrência do fato.

§3º O registro biométrico de frequência é obrigatório para as entradas e saídas relativas ao intervalo intrajornada para repouso ou alimentação, sendo vedado o cômputo desse período na carga horária de trabalho efetivo.

§4º **É vedada a compensação de horas presenciais mensais não cumpridas no mês subsequente**, devendo a carga horária ser integralmente cumprida dentro do respectivo mês.

Proposta Alejandro:

§4º É permitida a compensação de horas presenciais mensais não cumpridas no mês subsequente, desde que a carga horária seja integralmente cumprida dentro do bimestre de avaliação.

Seção IV

Das Vedações

Art. 21. É vedada a inclusão no regime de teletrabalho o servidor que:

I – encontre-se no primeiro ano do estágio probatório;

II – tenha sofrido penalidade disciplinar ou sanção ética nos 12 (doze) meses anteriores à data do requerimento de adesão;

III – esteja em exercício em Postos Fiscais, cujas atividades sejam regidas por regulamentação específica, ou no Plantão Fiscal, quando desempenhado sob o regime de teleatendimento previsto na Lei nº 16.876, de 10 de maio de 2019;

IV - seja beneficiário de **afastamento parcial da jornada diária** para frequência a curso de ensino médio, superior ou de pós-graduação, nos termos do art. 111 da Lei nº 9.826, de 14 de maio de 1974, ou de outra concessão que importe em redução da carga horária para fins de estudo.

Proposta Alejandro: incluir parágrafo:

Parágrafo único. O beneficiário de **afastamento parcial da jornada diária** de que trata o inciso IV, poderá optar pelo regime de Teletrabalho, desde que não seja solicitante da referida redução de carga horária.

Art. 22. É igualmente **vedada a inclusão ou a permanência no regime de teletrabalho do servidor que exerça outra atividade remunerada de qualquer natureza, pública ou privada, ainda que em caráter eventual.**

Proposta Alejandro: Excluir art. 22 ou alterá-lo permitindo atividade remunerada (principalmente magistério e outras atividades que permitam a transmissão e propagação de conhecimento acumulado na experiência laboral, acadêmica, especialidades artísticas e outras de servidores fazendários) enfatizando a proibição da utilização do horário relativo ao funcionamento oficial da SEFAZ para exercício de quaisquer funções relacionadas à atividade desenvolvida, ficando o desenvolvimento das atividades restrito aos horários fora do expediente.

§ 1º Para fins de cumprimento do disposto no caput, os servidores interessados na adesão ou que já se encontrem no regime de teletrabalho deverão firmar declaração de inexistência de atividade econômica remunerada, em formulário próprio fornecido pela unidade de gestão de pessoas, na forma do anexo único desta Portaria.

§ 2º A superveniência de atividade remunerada durante a vigência do teletrabalho obriga o servidor à comunicação imediata à chefia imediata e à área de gestão de pessoas, implicando a cessação imediata do regime remoto e o retorno à jornada integral presencial.

§ 3º A falsidade na declaração de que trata o § 1º ou a omissão quanto ao fato superveniente previsto no § 2º deste artigo, sujeitará o servidor à apuração de responsabilidade administrativa, civil e penal, nos termos da legislação vigente.

Proposta Lucena:

CAPÍTULO IV – ~~DOS DEVERES E VEDAÇÕES~~

~~Art. 6º Constitui dever do servidor em teletrabalho manter e-mails e telefones permanentemente atualizados e disponíveis para conexões imediatas durante o horário de expediente.~~

Art. 7º É vedada a inclusão no regime ao servidor que:

- I – Esteja no primeiro ano do estágio probatório;
- II – Tenha sofrido penalidade disciplinar nos doze meses anteriores;
- III – Exerça outra atividade remunerada de qualquer natureza, pública ou privada, ainda que em caráter eventual.

Seção V

Das Situações Especiais

Art. 23. À servidora lactante, ainda que em estágio probatório, é assegurado o direito ao regime de teletrabalho aplicado aos servidores estáveis, nos termos do art. 3º, inciso I desta Portaria, até o limite de 6 (seis) meses após o término da licença-maternidade, mediante requerimento e comprovação da sua condição, garantindo-se a continuidade da avaliação de desempenho no estágio probatório e a vedação a qualquer forma de discriminação.

Art. 24. O servidor ocupante de cargo de provimento efetivo, estável ou em estágio probatório, beneficiário da jornada especial de trabalho prevista na Lei nº 19.116, de 16 de dezembro de 2024, não fará jus ao regime de teletrabalho parcial.

Art. 25. O Secretário da Fazenda poderá, em caráter excepcional e por prazo determinado, autorizar regime de teletrabalho diferenciado, com carga horária remota superior ao limite estabelecido no art. 3º, I, desta Portaria, nas seguintes hipóteses:

I - para contemplar servidores designados para atuar em projetos de natureza estratégica ou de relevante interesse da Administração Fazendária;

II – como condição especial de trabalho aos servidores com deficiência física que afete sua mobilidade, necessidades especiais ou doença grave, ainda que em estágio probatório, aos quais já tenha sido conferido carga horária reduzida, devendo o pedido ser previamente submetido à Assessoria Jurídica que verificará as demais exigências contidas nesta Portaria.

Art. 26. O servidor em estágio probatório poderá aderir ao regime de teletrabalho parcial após completar 1 (um) ano de efetivo exercício, desde que tenha obtido nota igual ou superior a 8,0 (oito) na última avaliação parcial de seu estágio.

§ 1º A adesão ao regime de teletrabalho deverá ser formalizada no período de pactuação de metas referente ao bimestre subsequente ao cumprimento dos requisitos previstos no caput.

§ 2º Para o servidor de que trata este artigo, o regime de teletrabalho parcial observará as seguintes condições específicas:

I – carga horária remota limitada a 8 (oito) horas semanais;

II – carga horária presencial obrigatória de 32 (trinta e duas) horas semanais, sujeita ao controle de frequência institucional;

III – a jornada remota poderá ser cumprida em um único dia ou em turnos, conforme prévio ajuste com a chefia imediata;

IV – a infraestrutura tecnológica e os custos decorrentes do trabalho remoto correrão exclusivamente às expensas do servidor.

§ 3º O servidor será desligado automaticamente do regime de teletrabalho caso obtenha nota inferior a 8,0 (oito) em avaliação de desempenho parcial subsequente.

§ 4º O servidor em estágio probatório que ocupe cargo em comissão submete-se ao regime de teletrabalho aplicável aos servidores estáveis, nos termos do art. 3º, inciso I, desta Portaria, em razão da natureza da função.

§ 5º Aplicam-se ao servidor em estágio probatório as demais normas desta Portaria, desde que não conflitem com as regras específicas deste artigo. Seção VI Do Retorno ao Regime Presencial

Art. 27. O servidor será desligado da atividade em teletrabalho para a qual foi designado, devendo retornar ao regime presencial, nas seguintes hipóteses:

I - pelo decurso do prazo inicialmente autorizado, salvo se deferida uma nova autorização;

II – devido à baixa qualidade do trabalho;

III – devido ao não atingimento das metas individuais estipuladas;

IV - de ofício, por ato do Secretário da Fazenda ou do Secretário – Executivo da área a que o servidor estiver vinculado:

a) pelo descumprimento de quaisquer dos deveres previstos no art. 11 desta Portaria;

b) pela superveniência das hipóteses de vedação estabelecidas nos artigos 21 e 22;

c) no interesse da Administração com foco na eficiência do serviço público.

V – em decorrência do não cumprimento da jornada presencial, que deverão ser atestadas na forma do art. 20 desta Portaria.

Proposta Lucena:

CAPÍTULO V – DO DESLIGAMENTO

Art. 8º O servidor será desligado do teletrabalho, com retorno imediato ao regime presencial, em caso de não atingimento das metas (20% ou 50%) ou descumprimento da jornada presencial atestada por biometria.

§1º O servidor desligado do teletrabalho deverá se apresentar ao seu respectivo gestor, nas dependências físicas de sua unidade de exercício, no primeiro dia útil subsequente ao desligamento.

§2º No desligamento previsto no inciso III, na alínea “a” do inciso IV e no inciso V deste artigo, o servidor ficará impedido de reingressar nessa modalidade no bimestre seguinte, podendo solicitar nova adesão ao gestor imediato para bimestre posterior ao seguinte, mediante comprovação de atendimento aos requisitos do referido artigo.

§3º O desligamento previsto nos incisos III e V será automático.

§4º O disposto no § 2º deste artigo se restringe à incompatibilidade do servidor ao regime de teletrabalho, não caracterizando qualquer tipo de infração disciplinar ou ética.

§5º O servidor em regime de teletrabalho que tiver sua situação jurídico-funcional alterada, incorrendo nas vedações previstas nos artigos 21 e 22, deverá retornar imediatamente ao exercício de suas funções nas dependências da unidade administrativa a que estiver vinculado.

CAPÍTULO VI

DA COMISSÃO DE GESTÃO DO TELETRABALHO – CGT

Art. 28. Fica instituída a Comissão de Gestão do Teletrabalho - CGT, composta por servidores representantes das seguintes unidades:

I - Secretaria Executiva de Planejamento e Gestão Interna;

II – Coordenadoria de Gestão de Pessoas (COGEP);

III – Corregedoria da Secretaria da Fazenda (COSEF);

IV – Assessoria de Controle Interno e Ouvidoria (ASCOI);

V – Assessoria Jurídica (ASJUR);

VI – Comissão Setorial de Ética Pública (CSEP).

§1º Nas ausências ou impedimentos dos membros titulares da Comissão de Gestão do Teletrabalho (CGT), a representação dar-se-á por substitutos designados pelos titulares das respectivas unidades administrativas.

§2º O substituto legal, quando em exercício nas reuniões da CGT, exercerá as mesmas competências e prerrogativas conferidas ao membro titular, inclusive o direito de voto.

Art. 29. São atribuições da Comissão de Gestão do Teletrabalho (CGT):

I - propor ao Secretário da Fazenda a suspensão do regime de teletrabalho em unidades que descumpram os percentuais mínimos de trabalho presencial, nos termos do art. 10 desta Portaria;

II - revisar e propor eventuais mudanças neste instrumento normativo, a fim de mantê-lo condizente com as necessidades do Órgão;

III - monitorar eventuais abusos ou não conformidades em relação à utilização do teletrabalho, encaminhando o caso para a Corregedoria ou Comissão Setorial de Ética – CSEP, quando for o caso;

IV - assessorar os gestores em relação ao cumprimento do disposto neste instrumento normativo;

V – sugerir adequações nos modelos de planos de trabalho, critérios de enquadramento e demais questões pertinentes aos servidores;

VI – dirimir as dúvidas sobre casos omissos ou situações excepcionais não previstas neste instrumento normativo.

§ 1º A CGT se reunirá ordinariamente a cada bimestre, ou, a qualquer tempo, de forma extraordinária, mediante necessidade ou quando demandada.

§ 2º Ao final de cada bimestre, a CGT selecionará, por amostragem aleatória, unidades administrativas para a realização de auditoria de conformidade, ficando autorizada a requisitar informações e diligências necessárias à verificação do cumprimento das normas de teletrabalho.

§ 3º Constatadas desconformidades ou indícios de irregularidade na auditoria de que trata o § 2º, a CGT poderá fixar prazo para a regularização da unidade ou representar formalmente à Corregedoria ou à Comissão Setorial de Ética (CSEP), conforme a natureza da ocorrência.

Proposta Lucena:

CAPÍTULO III – DA COMISSÃO DE GESTÃO DO TELETRABALHO (CGT)

Art. 4º Fica instituída a Comissão de Gestão do Teletrabalho (CGT), composta por representantes das seguintes unidades e entidades:

- I – Secretaria Executiva de Planejamento e Gestão Interna;
- II – Coordenadoria de Gestão de Pessoas (COGEP);
- III – Corregedoria da Secretaria da Fazenda (COSEF);
- IV – Assessoria Jurídica (ASJUR);
- V – Sindicato dos Fazendários do Ceará (**SINTAF**);
- VI – Associação dos Auditores Fiscais da Receita Estadual do Ceará (**AUDITECE**).

Art. 5º São atribuições da CGT monitorar o cumprimento desta Portaria, realizar auditorias bimestrais por amostragem, dirimir dúvidas sobre casos omissos e analisar recursos relativos ao desligamento do regime.

TÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 30. Compete à área de Tecnologia da Informação e Comunicação viabilizar o acesso remoto e controlado do servidor em regime de teletrabalho aos sistemas fazendários, bem como divulgar os requisitos tecnológicos mínimos para o referido acesso, observada a adequação à infraestrutura atual, a economicidade e a segurança da informação. Parágrafo único. Será disponibilizado painel gerencial com as informações diárias dos acessos dos servidores em teletrabalho parcial para fins de controle do cumprimento da jornada acordada com a gestão.

Art. 31. O Requerimento, Termo de Compromisso e Plano de Trabalho previstos no art.3º desta Portaria, poderão ser acessados pelo servidor e homologados pelo gestor imediato, com a devida utilização de usuário e senha, no sistema/aplicativo disponibilizado pela SEFAZ.

Art. 32. Os efeitos jurídicos das atividades realizadas em teletrabalho equiparam-se àqueles decorrentes do cumprimento da jornada integral de trabalho nas dependências da SEFAZ, para todos os fins, sem prejuízo de quaisquer vencimentos ou vantagens.

Art. 33. A alteração de lotação de servidores, no âmbito da Secretaria da Fazenda, condiciona-se à anuência prévia dos Secretários Executivos das áreas de origem e de destino, bem como à homologação do Secretário da Fazenda. Parágrafo único. A mudança de lotação implica a cessação automática do Plano de Trabalho vigente, podendo o servidor submeter nova solicitação de adesão ao Teletrabalho parcial à unidade de destino no bimestre subsequente, observados o ciclo de pactuação de metas e a abertura do sistema oficial.

Art. 34. O Secretário da Fazenda poderá expedir normas complementares necessárias à execução do disposto nesta Portaria e deliberar acerca dos casos omissos.

Art. 35. Revogam-se as disposições em contrário, em especial a Portaria nº 212/2023.

Art. 36. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Proposta Lucena:

CAPÍTULO VI – DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 9º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando a Portaria nº 073/2026 e demais disposições em contrário.

SECRETARIA DA FAZENDA DO ESTADO DO CEARÁ, Fortaleza, 27 de fevereiro de 2026.

Fabrizio Gomes Santos

SECRETÁRIO DA FAZENDA