

PORTARIA CC 0017/2026-SEPLAG O (A) SECRETÁRIO DO PLANEJAMENTO E GESTÃO, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto no art. 7º, do Decreto nº 32.999, de 27 de fevereiro de 2019, e no(a) Decreto 36.699 de 30 de Junho de 2025, **RESOLVE DESIGNAR** o(a) servidor(a) **ANNA CAROLLINE BOTELHO DE ARAUJO**, ocupante do cargo de provimento em comissão de Assessor Técnico, símbolo DAS-1, para ter exercício no(a), Secretário do Planejamento e Gestão, unidade administrativa integrante da Estrutura Organizacional deste Órgão. SECRETARIA DO PLANEJAMENTO E GESTÃO, Fortaleza, 28 de janeiro de 2026.

Alexandre Sobreira Cialdini
SECRETÁRIO DO PLANEJAMENTO E GESTÃO

*** **

PORTARIA Nº058/2026 - A SECRETÁRIA DO PLANEJAMENTO E GESTÃO, no uso de suas atribuições legais, considerando a necessidade de dar continuidade na gestão documental e assegurar a correta avaliação, seleção e destinação dos documentos públicos, em conformidade com a legislação arquivística vigente, **RESOLVE**: Art. 1º **Alterar a composição da Comissão** Permanente de Avaliação de Documentos no Âmbito da Secretaria do Planejamento e Gestão – Seplag, constituída por meio da Portaria nº 248/2025, publicada no Diário Oficial do Estado de 11 de abril de 2025, para **excluir JOÃO PARENTE DE OLIVEIRA** (matrícula nº 600270-1-3) e **incluir FERNANDO JOSÉ UCHOA DE MORAIS NASCIMENTO** (matrícula nº 300030-5-5) como representante da Assessoria Jurídica (ASJUR/SEPLAG), e **incluir JOSÉ MAURÍCIO ROCHA** (matrícula nº 463416-1-9) como Representante do Setor de Arquivo. Art. 2º Esta Portaria entre em vigor a partir da sua publicação no Diário Oficial do Estado. SECRETARIA DO PLANEJAMENTO E GESTÃO DO ESTADO DO CEARÁ, em Fortaleza, de 27 de janeiro de 2026.

Francisca Rejane de Araújo Felipe Pessoa de Albuquerque
SECRETÁRIA EXECUTIVA DO PLANEJAMENTO E GESTÃO INTERNA

Registre-se e publique-se.

*** **

PORTARIA Nº060/2026.

DISPÕE ACERCA DO REGIME DE TRABALHO E INSTITUIÇÃO; DO BANCO DE HORAS, PARA OS SERVIDORES PÚBLICOS NO ÂMBITO DA SECRETARIA DO PLANEJAMENTO E GESTÃO - SEPLAG.

O SECRETÁRIO DO PLANEJAMENTO E GESTÃO DO ESTADO DO CEARÁ, no uso de suas atribuições legais, CONSIDERANDO o disposto na Lei nº 19.315, de 12 de junho de 2025, publicada no Diário Oficial de 16 de junho de 2025, bem como a Lei nº 19.397, de 21 de agosto de 2025, que lhe confere autorização para expedir ato administrativo sobre o funcionamento interno do órgão e o regime de trabalho de seus servidores; CONSIDERANDO o Modelo de Gestão do Poder Executivo disciplinado na Lei nº 16.710, de 21 de dezembro de 2018, e alterações posteriores, em especial; CONSIDERANDO os princípios norteadores do Modelo de Gestão do Poder Executivo, em especial, a otimização dos recursos com a melhor utilização destes na prestação dos serviços públicos, com padrão de eficiência e racionalização de custo e tempo; CONSIDERANDO que o teletrabalho, na modalidade híbrida, tende a proporcionar melhoria na qualidade de vida dos servidores e, por conseguinte, eficiência e maior desempenho na execução de suas atribuições; CONSIDERANDO que grande parcela das atividades desenvolvidas no âmbito da Seplag podem ser realizadas remotamente, sem qualquer prejuízo à população ou aos órgãos usuários dos serviços prestados pela Secretaria; CONSIDERANDO que os investimentos realizados pela Secretaria do Planejamento e Gestão – Seplag, nos últimos anos, no desenvolvimento de métodos, técnicas, normatizações, processos padronizados e ferramentas tecnológicas aplicáveis aos Órgãos e Entidades da Administração Pública Estadual, que viabilizam o desempenho, o monitoramento e a avaliação das atividades realizadas na modalidade remota; **RESOLVE**: Art. 1º. Estabelecer o regime de teletrabalho, na modalidade híbrida, no âmbito da Secretaria de Planejamento e Gestão - Seplag, bem como implementar banco de horas referente ao trabalho presencial, para os servidores em exercício nesta pasta, observadas as condições estabelecidas nesta Portaria. Art. 2º. Para os fins de que trata esta Portaria, define-se: I - Teletrabalho: modalidade de trabalho em que o cumprimento da jornada regular pelo participante pode ser realizado fora das dependências físicas da Seplag, em regime de execução híbrido, de forma remota e com a utilização de recursos tecnológicos para a execução de atividades que sejam passíveis de controle e que possuam metas, prazos e entregas previamente definidos e, ainda, que não configurem trabalho externo; II – Regime de execução híbrido: modalidade de teletrabalho em que a execução das atividades pelo servidor ocorre de forma combinada, alternando-se entre o desempenho presencial nas dependências físicas da lotação habitual e o desempenho remoto, fora dessas dependências, mediante estabelecimento prévio de metas, critérios de acompanhamento e cronograma de entregas, nos termos desta Portaria; III - Banco de horas: sistema de compensação de jornadas que permite ao servidor utilizar horas extras trabalhadas como folgas futuras ou abonos, funcionando como ferramenta de gestão da administração pública, limitando-se a duas horas por jornada de trabalho diária; IV - Comitê Coordenativo: grupo formado por servidores, coordenadores e orientadores de células, da Seplag, responsável por organizar a escala de trabalho presencial da respectiva coordenadoria a qual compõe. Art. 3º. Na execução do teletrabalho deverão ser observados os seguintes preceitos norteadores: I – o comparecimento do servidor, ainda que de modo habitual, às dependências físicas da unidade de lotação não descaracteriza o regime de teletrabalho; II – a realização do teletrabalho é facultativa, sempre com anuência do Comitê Coordenativo, restringindo-se às atribuições em que seja possível mensurar a produtividade do servidor e que não afetem o atendimento aos usuários externos, ou os da própria Seplag. III – não se enquadram no conceito de teletrabalho as atividades que, em razão da natureza do cargo ou das atribuições da unidade administrativa, exigem deslocamento constante; §1º. Enquadram-se nas disposições do caput, mas não se limitando a elas, atividades com os seguintes atributos: I - cuja natureza demande maior esforço individual e menor interação presencial com outros agentes públicos; II – cuja natureza de complexidade exija maior grau de concentração; III – cuja natureza possibilite a previsibilidade e/ou padronização nas entregas. Art. 4º. São objetivos do teletrabalho: I – melhorar a produtividade e a qualidade do trabalho dos servidores; II – promover a cultura orientada para resultados, com foco no incremento da eficiência e da efetividade dos serviços prestados à sociedade; III – contribuir com a redução de custos ao poder público; IV – contribuir para a melhoria de programas socioambientais, com a diminuição de poluentes e a redução no consumo de água, insumos alimentícios, esgoto, energia elétrica, papel e outros bens e serviços disponibilizados pela Seplag; V – melhoria da qualidade de vida dos servidores; VI – economizar tempo e reduzir custo de deslocamento dos servidores até o local de trabalho; VII – estimular o desenvolvimento e retenção de talentos, o trabalho criativo e a inovação; VIII – promover metodologias inovadoras de trabalho para atrair servidores, motivá-los e comprometê-los com os objetivos da Seplag; Art. 5º. A execução do teletrabalho, no âmbito da Seplag, poderá ocorrer em todas as suas Coordenações e Assessorias. §1º. Será mantida a capacidade de funcionamento das unidades administrativas em que seja necessário o atendimento presencial ao público interno e externo. §2º. O regime de teletrabalho híbrido na Seplag deverá garantir o trabalho presencial diário de, pelo menos, 20% dos servidores de cada coordenadoria, ficando o Comitê Coordenativo de cada área, responsável pela escala de trabalho. §3º. Poderá ser admitida a majoração ou a diminuição do limite estabelecido no parágrafo anterior, segundo necessidade, mediante deliberação do Comitê Coordenativo. §4º. No cálculo do percentual constante do parágrafo segundo deste artigo, a fração será arredondada para o número inteiro imediatamente superior. Art. 6º. O cumprimento da jornada de trabalho no regime híbrido será aferido pela produtividade, devendo o superior hierárquico imediato atestar a execução das metas pactuadas junto à CGDEP, para a garantia dos efeitos remuneratórios pertinentes. Art. 7º. Será instituído o banco de horas para controle da frequência dos servidores que não ingressarem na modalidade de trabalho híbrido. §1º. Para fins de cumprimento da jornada presencial e flexibilização de horários, fica instituído o horário de funcionamento da Seplag das 07h00 às 19h00, devendo ser assegurado o atendimento ao público externo e interno das 08h00 às 17h00. §2º. A jornada de trabalho diária poderá ser executada dentro do horário de funcionamento estabelecido no parágrafo anterior, respeitada a carga horária legal do cargo e a necessidade de serviço, observado o intervalo intrajornada. §3º. Fica autorizado o sistema de banco de horas para as atividades presenciais que demandarem a extrapolção da carga horária diária normal, limitando o acréscimo a, no máximo, 2 (duas) horas por dia, e 40 (quarenta) horas mensais, sendo vedado o pagamento de horas extras por tal acréscimo. §4º. O banco de horas gerado na forma do parágrafo anterior deverá ser compensado no mês de competência ou no mês subsequente, em caso de saldo positivo de horas, até a expiração de tal saldo positivo, que se dará em 30 dias. §5º. A contagem do prazo de expiração do saldo positivo de horas dar-se-á a partir do último dia útil do mês de competência. §6º. A apresentação de atestado médico, ou afastamento para tratamento de saúde por parte do servidor, não implicará perda do direito ao banco de horas, ficando as jornadas referentes ao período do atestado convalidadas pelo chefe imediato, ou pela Perícia Médica nos casos de Licenças para Tratamento de Saúde. §7º. O banco de horas não desobriga o servidor de cumprir a carga horária prevista no cargo ou função a que está vinculado, compreendendo 40 (quarenta) ou 30 (trinta) horas. §8º. O controle da frequência dar-se-á em sistema eletrônico institucional, em formato de banco de horas, com exceção dos que estejam sob cargo comissionado nos termos do Decreto Nº 18.590, de 18 de março de 1987. Art. 8º. A realização de teletrabalho não é permitida aos servidores que: I - realizem, preponderantemente, atividades de atendimento presencial ao público; II - tenham sofrido penalidades disciplinares nos 2 (dois) anos anteriores à solicitação; III – não tenha cumprido as metas e prazos estabelecidos pelo Comitê Coordenativo da sua área para o semestre anterior, salvo em caso de situações justificadas e acatadas pelo chefe imediato. Art. 9º. São requisitos para atuar no regime de teletrabalho: I - ser servidor em exercício na Seplag; II - uma vez autorizado o teletrabalho pelo Comitê Coordenativo, o servidor deverá manifestar, formalmente, interesse, na forma do Termo de Adesão, anexo I desta Portaria, através de processo SUITE, que deverá ser remetido à CGDEP, para assentamentos em registro funcional; III – ter cumprido 1/3 (um terço) do estágio probatório, podendo ser antecipado mediante autorização do Comitê Coordenativo da área em que estiver lotado; IV – firmar compromisso com as metas de produtividade e prazos definidos pelo Comitê Coordenativo da área de atuação do servidor; V – ser aprovado pela avaliação do Comitê Coordenativo de sua área de competência, a cada 6 (seis) meses, no que diz respeito ao cumprimento das metas de produtividade e de prazos firmados; VI – não se enquadrar nas vedações do artigo 8º desta Portaria. Parágrafo único. Cumprindo os requisitos dispostos neste artigo, deverão ser priorizados: a) ser servidor público da Seplag, efetivo ou cargo comissionado exclusivo; b) apresentar algum tipo de deficiência, incapacidade de locomoção, ou doença com indicativo para teletrabalho por orientação médica, nos termos da lei;

