



# Editoração Casa Civil

# CEARÁ

## DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO

Fortaleza, 05 de março de 2021 | SÉRIE 3 | ANO XIII Nº053 | Caderno 2/2 | Preço: R\$ 18,73

### SECRETARIA DA FAZENDA

#### PORTARIA Nº017/2021.

#### INSTITUI AS POLÍTICAS DE GESTÃO DE PESSOAS NA SECRETARIA DA FAZENDA DO ESTADO DO CEARÁ E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A SECRETÁRIA DA FAZENDA DO ESTADO DO CEARÁ, no uso das atribuições legais, Resolve:

Art. 1º Instituir o regulamento das Políticas de Gestão de Pessoas conforme Anexo Único desta Portaria, no âmbito da Secretaria da Fazenda do Estado do Ceará.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. SECRETARIA DA FAZENDA DO ESTADO DO CEARÁ, em Fortaleza, 14 de janeiro de 2021.

Fernanda Mara de Oliveira Macedo Carneiro Pacobahya  
SECRETÁRIA DA FAZENDA

Republicada por incorreção.

#### ANEXO ÚNICO A QUE SE REFERE A PORTARIA Nº017/2021 DE 14 DE JANEIRO DE 2021 POLÍTICAS DE GESTÃO DE PESSOAS SUMÁRIO

- POLÍTICA 1 – ALOCAÇÃO E MOVIMENTAÇÃO DE PESSOAS.
- POLÍTICA 2 – GESTÃO POR COMPETÊNCIAS
- POLÍTICA 3 – DESENVOLVIMENTO DE SERVIDORES
- POLÍTICA 4 – FORMAÇÃO E DESENVOLVIMENTO GERENCIAL.
- POLÍTICA 5 – GESTÃO E AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO
- POLÍTICA 6 – CULTURA INSTITUCIONAL E COMUNICAÇÃO INTERNA.
- POLÍTICA 7 – GESTÃO DO CONHECIMENTO
- POLÍTICA 8 – GESTÃO DA QUALIDADE DE VIDA NO TRABALHO E CLIMA INSTITUCIONAL
- POLÍTICA 9 – MANUTENÇÃO DE PESSOAS
- POLÍTICA 10 – MONITORAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS
- POLÍTICA 11- RELAÇÕES TRABALHISTAS

#### POLÍTICA 1 – ALOCAÇÃO E MOVIMENTAÇÃO DE PESSOAS

Manutenção de profissionais, em número e competências adequados às necessidades funcionais da organização, alocados segundo seus saberes e habilidades, por meio de critérios objetivos e transparentes, priorizando as demandas institucionais e os interesses dos indivíduos na movimentação interna de pessoas, visando à melhoria constante da qualidade dos serviços prestados ao cidadão.

##### a) Planejamento de Gestão de Pessoas

i. A SEFAZ realizará periodicamente o planejamento estratégico de RH, visando avaliar e traçar novas diretrizes para as Políticas de Gestão de Pessoas da SEFAZ.

ii. O Planejamento da Gestão de Pessoas contará com a participação de servidores e gerentes das diversas unidades de trabalho da SEFAZ, podendo ser convidado representante de Entidades, para mapear a necessidade de pessoal e alocar de acordo com as competências requeridas pela instituição.

iii. A SEFAZ realizará, a cada 2 (dois) anos, diagnóstico para identificar e analisar a necessidade de servidores efetivos, visando subsidiar o suprimento, através de concurso público; bem como o mapeamento da necessidade de serviços terceirizados.

iv. A SEFAZ realizará concurso público, ofertando vagas em consonância com o mapeamento da necessidade de pessoal e demandas institucionais.

v. A SEFAZ realizará, anualmente, levantamento das necessidades de estagiários de nível médio e superior, junto as unidades de trabalho.

vi. A força de trabalho será dimensionada de acordo com os objetivos estratégicos da organização de forma dinâmica e contingencial.

vii. A SEFAZ definirá definir o percentual semestral de servidores a serem alocados em trabalho nas modalidades presencial e remota.

##### b. Recrutamento e Seleção de Pessoal

i. O ingresso de servidores na SEFAZ dar-se-á exclusivamente através da aprovação em concurso público de provas e/ou de provas e títulos, considerando o elenco de competências requeridas pelo cargo.

ii. A nomeação de servidor para cargo de provimento efetivo estará condicionada ao cumprimento das exigências previstas no edital do concurso.

iii. Os servidores aprovados em concurso público e nomeados estarão sujeitos ao Estágio Probatório de 3 (três) anos, disciplinados pelos art. 41 da Constituição Federal, com redação determinada pela Emenda Constitucional Federal nº 19 de 4 de junho de 1988, art. 27 da Lei Estadual n. 9.826 de 14 de maio de 1974, com redação dada pela Lei Estadual nº 13.092 de 8 de janeiro

de 2001, Decreto nº 29.496/08 e Portaria 125/2009 e Portaria 790/2009 do Secretário da Fazenda.

iv. A SEFAZ irá suprir seu quadro gerencial com processo de seleção; com base no papel, perfil e nas competências requeridas.

v. A otimização dos recursos humanos será implementada de forma a possibilitar, interna e/ou externamente, a identificação de pessoas detentoras das competências técnicas e comportamentais essenciais ao seu melhor aproveitamento em cargos de gestão, cujos requisitos são compatíveis com o potencial apresentado.

vi. A SEFAZ realizará recrutamento e seleção de estagiários de Nível Médio, vinculados ao Programa Jovem Estagiário – PJES, através do Convênio Estadual firmado entre as Secretarias da Fazenda e de Proteção Social, Justiça, Cidadania, Mulheres e Direitos Humanos.

vii. Nos processos de seleção interna para cargos de gestão e de liderança de projetos, a área de gestão de pessoas deverá elaborar uma lista triplíce, elaborada com base nos processos de análise de currículos, pesquisa funcional, avaliação de desempenho e entrevista.

viii. A SEFAZ poderá realizar recrutamento e seleção de estagiários de Nível Superior, anualmente, através do Convênio Estadual firmado entre o Governo do Estado do Ceará e as Entidades de Ensino Superior.

ix. As bolsas de estágio serão concedidas a estudantes de estabelecimento de ensino superior e de ensino médio, oferecendo oportunidade de estágio curricular e de extensão visando o processo de aprendizagem.

• O quantitativo de estagiários de nível médio e de nível superior não poderá exceder a 10% (dez por cento) do efetivo de pessoal da SEFAZ

##### c. Banco de Talentos

i. A SEFAZ caberá o gerenciamento de um Banco de Talentos, devendo promover junto aos servidores ações para atualização contínua, com a finalidade de identificar e melhor aproveitar seu potencial humano nas demandas institucionais.

ii. O Banco de Talentos terá suas regras disciplinadas com foco no perfil e em competências que abranjam conhecimentos, habilidades e atitudes, dentre outros critérios.

iii. O Banco de Talentos deverá ser utilizado para subsidiar os processos de movimentação, seleção interna, alocação, formação e desenvolvimento, liderança de projetos, gestão por competência, gestão do conhecimento, avaliação de desempenho e sucessão na SEFAZ.

• Para atender as conveniências e necessidades da instituição, a nomeação de cargos em comissão e alocação em demais atividades poderão ser subsidiadas pelo processo de seleção interna ou por ato discricionário do(a) Secretário(a) da Fazenda.

##### d. Movimentação de Pessoal

• A movimentação dos servidores entre atividades, deverá atender às necessidades da instituição, mediante anuência dos gestores envolvidos e autorização da administração superior.

i. A movimentação interna de servidores entre atividades poderá ser realizada através de cursos, treinamento em serviço, entrevistas, provas, análise de currículos e aplicação de testes e ferramentas, respaldada na Lei do Plano de Cargos e Carreiras.

ii. O processo de remanejamento do servidor que não importe em alteração de atividade ficará condicionada a regras específicas, conforme previsto em Portaria do(a) Secretário(a) da Fazenda.

iii. Caberá à Administração Superior, subsidiada pela área de gestão de pessoas decidir sobre pedidos de mudança de lotação e/ou de atividade, quando provenientes de situações que envolvam saúde, comportamento, postura profissional e relacionamento, e outras situações não contempladas nas movimentações e remanejamentos sistemáticos, considerando a formação, experiência, conhecimento, aptidão, desempenho e interesse do servidor em consonância com as necessidades da organização.

iv. O servidor que exercer cargo comissionado, por um período mínimo de 1 (um) ano, ao ser exonerado poderá escolher a unidade de trabalho a ser lotado, devendo esta ser uma unidade diversa daquela em que está lotado. Não se aplica a obrigatoriedade de lotação em unidade diversa para os servidores lotados nas unidades de execução (Cexat's e Auditoria) do interior, sendo observada a conveniência administrativa.

#### POLÍTICA 2 – GESTÃO POR COMPETÊNCIAS

Estruturação e implantação de modelo de gestão de pessoas por competência, tendo como foco o desenvolvimento e a entrega de competências individuais e de equipe, alinhadas à missão, à visão e aos valores da Sefaz.

##### a) Plano de Cargos e Carreiras

• A carreira dos servidores será orientada por um Plano de Cargos e Carreiras, considerando o elenco de competências requeridas pelo cargo, com vista ao reconhecimento e o desenvolvimento profissional do servidor.

• Os cargos deverão estar estruturados de forma clara e dinâmica a fim de viabilizar alternativas de mobilidade ocupacional, o planejamento de carreiras individuais, a administração de potencial e de sucessões e a adequada



remuneração do trabalho.

- O Plano de Cargos e Carreiras- PCC deverá ser analisado periodicamente com elaboração de um diagnóstico de seus impactos presentes e futuros, propondo melhorias.

b) Descrição e Análise dos Cargos

- A SEFAZ realizará análise e redesenho de atividades, funções e perfis adequados aos seus ocupantes, a cada 2 (dois) anos, visando melhor alocar os servidores nas tarefas necessárias às exigências administrativas, sociais, financeiras, ambientais e tecnológicas, para o alcance dos resultados da organização.

- O perfil deverá ser definido tendo por base as competências, compostas de conhecimentos, habilidades e atitudes necessárias aos resultados organizacionais.

- Excepcionalmente, por ocasião de modificação de estrutura e/ou de processos, poderão ser redesenhados as atividades, funções e perfis necessários aos seus desempenhos.

### POLÍTICA 3 – CAPACITAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DE SERVIDORES

Promoção da capacitação e do desenvolvimento dos servidores nas necessidades presentes e futuras da organização, considerando critérios e práticas que atendam a todos os segmentos funcionais, tendo como prioridades tanto o atendimento dos GAPs de competências que os servidores apresentam, como os objetivos de desenvolvimento individual e de equipes, demandados pela Sefaz.

a) Treinamento e Desenvolvimento de Pessoal

- A SEFAZ irá promover a capacitação e o desenvolvimento contínuo de seus servidores, alinhando-os aos desafios e necessidades da organização.

- Todos os servidores serão constantemente encorajados a atualizar os seus conhecimentos.

- A SEFAZ determinará as prioridades de formação e desenvolvimento. A responsabilidade de transformá-las em ações é partilhada entre os colaboradores, as lideranças e com a área de gestão de pessoas.

- Os programas de capacitação serão elaborados de forma proativa, com base em competências e resultados pautados pela busca permanente de melhorias, devendo, ainda, atender à legislação e aos requisitos internos aplicáveis às exigências do cargo, à evolução dos processos de trabalho e ao estágio tecnológico da empresa.

- A experiência e a formação no posto de trabalho serão as ferramentas de aprendizagem principais.

- As lideranças imediatas serão responsáveis por orientar seus colaboradores de forma que estes possam ter sucesso nas suas funções.

- A SEFAZ irá primar pela melhoria contínua, assim como a partilha de conhecimentos e ideias. O desenvolvimento pessoal e profissional serão incentivados na construção do trabalho com foco em melhores resultados.

- Os Programas de desenvolvimento de liderança irão ajudar a desenvolver e manter uma gestão mais qualificada.

- O servidor será o principal agente do processo de desenvolvimento, comprometendo-se a disseminar o conhecimento adquirido a transformar sua capacitação e treinamento em soluções que agreguem valor para a organização.

- As iniciativas individuais de formação e aperfeiçoamento profissionais compatíveis com as necessidades organizacionais deverão ser incentivadas.

- A SEFAZ investirá continuamente na capacitação de seus servidores, incentivando a obtenção de conhecimentos, habilidades e atitudes requeridos ao alcance dos resultados da organização.

- A qualificação continuada compreenderá capacitação interna, externa, pós-graduação, nas modalidades presenciais e à distância.

- Será realizado semestralmente o mapeamento e análise/diagnóstico das demandas de capacitação.

- Deverão ser divulgadas, mensalmente, as oportunidades de capacitação interna. A política de capacitação dos servidores será definida pelas Normas Internas de Treinamento e Desenvolvimento, regulamentada por ato específico do(a) Secretário(a) da Fazenda.

- As iniciativas de qualificação pessoal e profissional deverão ser consideradas no processo de Ascensão Funcional do servidor, em conformidade com o Plano de Cargos e Carreiras.

- A Sefaz desenvolverá ações de reconhecimento de servidores e gerentes que se destacam no desempenho e no cumprimento das metas institucionais.

- A gestão do Banco de Facilitadores Internos de Aprendizagem - BFA será mensal e tem por objetivo o fortalecimento do quadro de instrutores/tutores, mediante política de incentivos à multiplicação de conhecimentos.

- Os servidores que fazem parte do Banco de Facilitadores Internos de Aprendizagem e que atuam como instrutores, tutores e conteudistas devem ser priorizados nas oportunidades de capacitação.

- A SEFAZ promoverá ações que estimulem e reconheçam o exercício da cidadania fiscal, da ética e de iniciativas vinculadas à responsabilidade socioambiental, de modo a fortalecer a figura do servidor cidadão.

POLÍTICA 4 – FORMAÇÃO E DESENVOLVIMENTO GERENCIAL

Promoção da formação e do desenvolvimento de boas práticas de gestão, por meio da oferta de oportunidades, para que os gestores aperfeiçoem suas competências técnicas, humanas e de gestão, consideradas as diferentes realidades gerenciais e necessidades da instituição, incluindo o preparo de futuros gestores.

a) Desenvolvimento de Lideranças

- O Programa de Desenvolvimento de Lideranças – PDL deverá anualmente promover ações para incentivar a identificação e fortalecimento de lideranças, considerando os resultados da avaliação gerencial, missão e desafios estratégicos da organização.

- Caberá aos gestores, assessorados pela área de gestão de pessoas,

identificar e formar sucessores, facilitando espaços de aprendizagem e mentoria.

### POLÍTICA 5 – GESTÃO E AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Implementação da Gestão e da Avaliação de Desempenho com foco em Competências, como instrumento de desenvolvimento e valorização profissional.

a) Avaliação de Desempenho

- A SEFAZ realizará anualmente, Avaliação de Desempenho dos servidores, visando identificar as limitações e suas potencialidades, no exercício de suas atividades profissionais.

- A Avaliação de Desempenho irá abranger todos os servidores efetivos, devendo subsidiar decisões gerenciais e outros processos como Ascensão Funcional, Treinamento, Desenvolvimento, Movimentação e outros processos relacionados à Gestão de Pessoas.

- Os ocupantes de cargos comissionados estarão submetidos à avaliação gerencial e deverão participar dos Programas de Capacitação indicados pela área de gestão de pessoas.

- Lideranças e servidores deverão trabalhar em conjunto para assegurar o alcance dos objetivos, permitindo aos líderes reconhecer e validar suas equipes.

- Os servidores deverão receber feedback regularmente em relação ao seu desempenho e aos objetivos das atividades/tarefas, bem como de seus procedimentos e condutas individuais e em equipe. Cada líder deve dedicar o tempo necessário para isto ao longo do ano.

- Cada colaborador, apoiado pelo seu líder imediato, será responsável pelo seu próprio desenvolvimento profissional. Todos serão encorajados a expressarem os seus objetivos de carreira e as suas expectativas num diálogo aberto. O objetivo será reter e motivar os colaboradores, oferecendo oportunidades de desenvolvimento de suas competências em longo prazo

- A cada semestre, será realizada uma Avaliação de Acompanhamento dos Programas de Estágios, atendendo ao disposto em instrumentos específicos.

- Os servidores em estágio probatório estarão sujeitos à Avaliação de Desempenho específica.

### POLÍTICA 6 – CULTURA INSTITUCIONAL E COMUNICAÇÃO INTERNA

Fortalecimento de uma cultura institucional humanizada, que valorize a consolidação e a troca de conhecimentos, priorize o reconhecimento pelos resultados das equipes e das pessoas e promova a comunicação aberta e contínua com os servidores, fazendo a divulgação de informações atualizadas e significativas de interesse das pessoas e da organização.

- A SEFAZ deverá implementar ações que fortaleçam a cultura organizacional, incentivando a gestão participativa, observada a cultura local;

- A SEFAZ promoverá ações que favoreçam a interação e comunicação interna eficaz e,

- A SEFAZ deverá criar ferramentas e ações que proporcionem o compartilhamento de informações e conhecimentos.

- A área de gestão de pessoas, em parceria com a área de comunicação, desenvolverá um plano anual de Endomarketing, visando reconhecer as ações de destaque dos talentos da SEFAZ.

- A SEFAZ irá estimular programas e práticas de valorização da diversidade.

### POLÍTICA 7 – GESTÃO DO CONHECIMENTO

Implementação de iniciativas e práticas que permitam alavancar e compartilhar o conhecimento individual e coletivo, criado, adquirido e armazenado na instituição, de forma a agregar valor aos serviços voltados tanto para a Sefaz quanto para a sociedade, tornando-a mais eficaz e realizadora.

- A SEFAZ criará ferramenta para o armazenamento, a disseminação, a avaliação, a aplicação, o refinamento e a criação de conhecimento com vistas a compartilhar conhecimento individual e coletivo, agregando valor para a Sefaz, servidor e sociedade.

- A SEFAZ firmará convênios com organizações públicas e parcerias com instituições privadas, objetivando a troca de conhecimentos e de experiências exitosas.

- A SEFAZ realizará o mapeamento das trilhas de conhecimento necessários para cada unidade de trabalho, com objetivo de aprimorar competências que viabilizam e favorecem os resultados da organização, de forma estratégica.

- A SEFAZ irá apoiar a implementação das ferramentas necessárias e incentivar as lideranças a prepararem os recursos necessários para o desenvolvimento contínuo das pessoas e da organização.

### POLÍTICA 8 – GESTÃO DA QUALIDADE DE VIDA NO TRABALHO E CLIMA ORGANIZACIONAL

Promoção da gestão do clima organizacional e valorização da qualidade de vida no trabalho, considerando o servidor de forma sistêmica e integral, o aprimoramento permanente das relações sociais e profissionais, das condições e da organização do trabalho, da responsabilidade socioambiental, das práticas de reconhecimento visando à promoção do bem-estar das pessoas no âmbito da organização e o fortalecimento da saúde física, emocional e psíquica do servidor fazendário.

a) Desenvolvimento Organizacional

- A SEFAZ irá desenvolver o Programa Cultural e Esportivo, objetivando estimular a expressão da arte e cultura como espaços de desenvolvimento humano e institucional.

- As ações do Programa Cultural e Esportivo da SEFAZ deverão fortalecer as políticas de Marketing e Endomarketing institucional, que contarão com recursos financeiros definidos no orçamento da organização.

- A área de gestão de pessoas realizará atividade de consultoria interna de desenvolvimento, em parceria com outras áreas, visando a elaboração de diagnóstico e proposição de soluções para melhor performance



organizacional.

- A SEFAZ incentivará ações de voluntariado junto aos servidores, que tenham como diretrizes práticas não assistencialistas e aproveitamento de seus talentos.

- A SEFAZ aplicará anualmente pesquisa de clima junto aos seus colaboradores; bem como divulgará os resultados e ações empreendidas.

- A SEFAZ aplicará periodicamente Pesquisa de Saúde e Qualidade de Vida junto aos colaboradores da SEFAZ.

- A área de gestão de pessoas coordenará o Programa de Saúde e Qualidade de Vida – PSQV, devendo a cada semestre desenvolver um Plano de Ação que visa a melhoria do bem-estar do servidor no trabalho, tendo seus recursos financeiros definidos em orçamento da organização.

- A SEFAZ gerenciará e realizará as ações do Laboratório Social e de Resiliência com o objetivo ampliar a troca de experiências, fomentar o conhecimento e ajuda mútua entre seus participantes no tocante a questões de saúde mental e emocional de servidores.

- Será assegurado ao servidor e estagiários assistência psicossocial, com objetivo de subsidiar decisões administrativas, desenvolvimento humano e institucional.

- A SEFAZ desenvolverá um programa de preparação para aposentadoria contemplando ações de reconhecimento, entrevista de saída, aconselhamento profissional e plano de desenvolvimento individual, regulamentado por ato específico do Secretário da Fazenda.

#### POLÍTICA 9 – MANUTENÇÃO DE PESSOAS

Promoção dos planos de compensação monetária, de benefícios sociais e de higiene e segurança no trabalho para a manutenção dos talentos satisfeitos e motivados, induzindo-os a permanecer na organização.

##### a) Compensação/ Remuneração

- Serão obedecidos os Direitos e Deveres dos servidores fazendários previstos na Constituição Federal, Constituição Estadual, Estatuto dos Servidores Públicos e legislação complementar.

- A remuneração será compatível com as atividades exercidas, o desempenho e a competência profissional, de forma a atrair, reter e valorizar a sua força de trabalho.

- Os benefícios oferecidos pela organização deverão favorecer a qualidade de vida e bem-estar social dos servidores e de seus familiares, contribuindo para a sua melhoria contínua.

- A remuneração dos servidores será mensal, atendendo ao calendário de pagamento do Estado, e em conformidade com o Plano de Cargos e Carreiras da SEFAZ

- Os servidores do Grupo Tributação, Arrecadação e Fiscalização – TAF terão sua remuneração composta por parte fixa e parte variável, conforme legislação específica.

- O Prêmio por Desempenho Fiscal – PDF terá por base o alcance das metas organizacionais e é regulamentado por ato específico do(a) Secretário(a) da Fazenda.

- A remuneração do servidor levará em consideração sua posição no Plano de Cargos e Carreiras, condições especiais de trabalho, lotação, exercício do cargo de provimento em comissão e metas organizacionais.

- O financiamento para cursos de Pós-Graduação será concedido em consonância com a legislação do Estado e mediante critérios estabelecidos nas normas internas de treinamento e desenvolvimento, bem como outros instrumentos normativos.

- A participação de servidores em cursos e eventos externos poderá ser custeada pela SEFAZ, sendo observados os critérios das normas internas de treinamento e desenvolvimento, bem como outros instrumentos normativos

- Será concedida ao servidor a Gratificação de Titulação nos termos do art. 25, da Lei nº 13.778, de 06.06.2006, que aprovou o Plano de Cargos e Carreiras da SEFAZ, alterada pelas Leis nº 14.350/2009 e 15.364/2013, e RESOLUÇÃO COGERF Nº 18/2017.

- Será assegurado ao servidor quando do seu deslocamento a serviço para unidade distinta de sua lotação, a concessão de diárias e ajuda de custo conforme estabelecido em Decreto.

- Será assegurado ao servidor quando da alteração de lotação, que importe em mudança de Município, ex-ofício, a concessão de ajuda de custo conforme estabelecido no Estatuto do Servidor Público do Estado do Ceará.

##### b) Benefícios Sociais

- Serão assegurados ao servidor os benefícios sociais regulamentados por instrumentos legais específicos, tais como 13º salário, férias e aposentadoria, contribuindo para melhoria do seu nível de satisfação e fortalecendo a responsabilidade social da organização.

##### c) Higiene e Segurança

- As ações de Higiene e Segurança no Trabalho serão definidas por ato específico do(a) Secretário(a) da Fazenda.

- A SEFAZ deverá realizar, a cada 2(dois) anos uma pesquisa interna, que aborde tópicos sobre gestão de riscos, que englobe higiene e segurança no trabalho.

- As ações de Higiene e Segurança deverão guardar consonância com o Programa de Saúde e Qualidade de Vida – PSQV da SEFAZ.

##### d) Relações de Trabalho

- Respeitadas as conveniências e interesses da Administração, a SEFAZ buscará o envolvimento da entidade representativa da classe (Sindicato), dos gerentes e servidores, nos projetos e processos estratégicos, visando uma avaliação mais ampla, rica e objetiva quanto à sua integração e identidade com as demais políticas e objetivos da SEFAZ.

#### POLÍTICA 10 – MONITORAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS

Promoção do desenvolvimento de sistemas informatizados que permitam coletar, registrar, armazenar, analisar, recuperar e atualizar dados dos servidores de forma descentralizada, visando manter um banco de dados atualizado e de fácil acesso.

##### a) Banco de Dados e Sistemas de Informações

- A SEFAZ deverá manter atualizadas as informações relativas ao Sistema de Gestão de Pessoas do Estado, no limite de sua competência.

- O desenvolvimento de Sistemas de Informações de Gestão de Pessoas deverá assegurar o fácil acesso, a rapidez e segurança dos dados, permitindo aos servidores a obtenção das informações on-line.

- O servidor e o estagiário terão responsabilidade pela atualização de seus dados, conforme a modernização dos sistemas informatizados, que permitam o acesso on-line.

- Serão divulgados, anualmente, os indicadores de resultados de Gestão de Pessoas, através do Relatório Anual.

- As Políticas de Gestão de Pessoas e os Direitos e Deveres do servidor fazendário estarão disponíveis na intranet e acessível a todos os servidores.

- A SEFAZ irá utilizar ferramentas para controle de frequência, contemplando todos os servidores fazendários, criando mecanismos de compensação de horário que correspondam as necessidades especiais da organização, conforme regulamento.

- Caberá à SEFAZ realizar auditoria nos Sistemas de Informações de Gestão de Pessoas, conforme disciplinada em regulamento.

- A auditoria nos Sistemas de Informações de Gestão de Pessoas terá caráter preventivo, zelando pela segurança, controle e consistência das informações.

#### POLÍTICA 11- RELAÇÕES TRABALHISTAS

Promoção do diálogo, da negociação e da construção de soluções dentro da conformidade legal, junto às entidades representativas dos servidores, buscando a satisfação do corpo funcional e o desenvolvimento organizacional.

- A SEFAZ reconhecerá as entidades representativas de classe como legítimas representantes de seus servidores, sendo suas atividades respeitadas pela organização.

- A SEFAZ viabilizará, permanentemente, através de atitudes éticas e transparentes, um canal de relacionamento com os servidores e suas entidades representativas, buscando sempre exaurir todos os meios aceitáveis para soluções negociadas.

\*\*\* \*\*

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº27, de 25 de fevereiro de 2021.

**ALTERA A INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº02, DE 07 DE JANEIRO DE 2021, QUE ESTABELECE OS VALORES DA BASE DE CÁLCULO DO IMPOSTO SOBRE OPERAÇÕES RELATIVAS À CIRCULAÇÃO DE MERCADORIAS E SOBRE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE INTERESTADUAL E INTERMUNICIPAL E DE COMUNICAÇÃO (ICMS), PARA FINS DE SUBSTITUIÇÃO TRIBUTÁRIA RELATIVA A OPERAÇÕES COM PRODUTOS LÁCTEOS, DE QUE TRATAM OS ARTS. 532 E 533 DO DECRETO Nº24.569, DE 31 DE JULHO DE 1997.**

A SECRETÁRIA DA FAZENDA DO ESTADO DO CEARÁ, no uso de suas atribuições legais, e CONSIDERANDO a necessidade de se promover a postergação do início de seus efeitos, RESOLVE:

Art. 1.º A Instrução Normativa n.º 02, de 07 de janeiro de 2021, passa a vigorar com nova redação ao art. 3.º, nos seguintes termos: “Art. 3.º Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir de 1.º de maio de 2021.” (NR)

Art. 2.º Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

SECRETARIA DA FAZENDA DO ESTADO DO CEARÁ, em Fortaleza, aos 25 de fevereiro de 2021.

Fernanda Mara de Oliveira Macedo Carneiro Pacobahyba  
SECRETÁRIA DA FAZENDA

SECRETARIA DA INFRAESTRUTURA

COMPANHIA DE GÁS DO CEARÁ

#### EXTRATO DE RESCISÃO DO CONTRATO Nº036/CEGAS/2016

CONTRATANTE: COMPANHIA DE GÁS DO CEARÁ - CEGÁS CONTRATADO: VM ENGENHARIA LTDA OBJETO: execução pela CONTRATADA, dos SERVIÇOS DE NATUREZA CONTÍNUA DE INSTRUMENTAÇÃO E MANUTENÇÃO, a serem desenvolvidos nos equipamentos e instalações da rede de Distribuição de Gás Natural designados pela CONTRATANTE, nas áreas de atuação da Companhia de Gás do Ceará - CEGÁS, nas regiões de Aquiraz, Aracati, Caucaia, Eusébio, Fortaleza, Horizonte, Maracanaú, Pacajus e São Gonçalo do Amarante, e em outros municípios do Estado do Ceará que por ventura venham ser atendidos pela CEGÁS, devidamente especificados no ANEXO A - MEMORIAL DESCRITIVO e quantificado no ANEXO B – PLANILHA DE PREÇOS BÁSICOS. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Em razão da homologação do novo certame licitatório, regido pela Lei 13.303/2016, Edital de Licitação nº 20200002/CEGÁS. DATA DA ASSINATURA: Fortaleza-Ce., 26 de Fevereiro de 2021embro de 2020 FORO: Fortaleza-Ce SIGNATÁRIOS: Hugo Santana de Figueirêdo Junior, Flávio Borges Barros (CEGÁS) e Rafael Fontenele Mota (VM) LTDA Fortaleza-Ce, 03 de março de 2021.

Hugo Santana de Figueirêdo Junior  
DIRETOR PRESIDENTE

