

## Secretaria de Estado de Fazenda

### SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA

#### ATO DO SECRETÁRIO

#### RESOLUÇÃO SEFAZ Nº 695 DE 21 DE AGOSTO DE 2024

ALTERA A RESOLUÇÃO SEFAZ Nº 688, DE 08 DE AGOSTO DE 2024, QUE CRIA GRUPO DE TRABALHO COM O OBJETIVO DE APRESENTAR SOLUÇÕES PARA O RETORNO CÉLERE À PLENA NORMALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES DO EDIFÍCIO SEDE DA SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE FAZENDA, no uso de suas atribuições legais e regulamentares e considerando o conteúdo do Processo Administrativo nº SEI-040001/001650/2024,

#### RESOLVE:

Art. 1º - O artigo 2º, da Resolução SEFAZ nº 688, de 08 de agosto de 2024, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 2º - O Grupo de Trabalho será formado pelos seguintes membros indicados:

- I - Lucas Antônio Gonçalves Salvetti, Id. Funcional nº 4383908-8, Subsecretário Adjunto de Tecnologia da Informação e Comunicação, da Subsecretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação, da Secretaria de Fazenda do Estado do Rio de Janeiro; e
- II - Rodrigo Fabrizio Cordeiro Pezzino, Id. Funcional nº 5025306-9, Assessor da Chefia de Gabinete da Secretaria de Fazenda do Estado do Rio de Janeiro;
- III - Gustavo Moreira de Mello, Id. Funcional nº 5121109-2, Assistente da Subsecretaria de Administração, da Secretaria de Fazenda do Estado do Rio de Janeiro; e
- IV - Franklin da Silva Francisco, Id. Funcional nº 543423-8, Assistente da Subsecretaria de Administração, da Secretaria de Fazenda do Estado do Rio de Janeiro."

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Rio de Janeiro, 21 de agosto de 2024

LEONARDO LOBO PIRES  
Secretário de Estado de Fazenda

Id: 2588173

### SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA SUBSECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

#### ATO DO SUBSECRETÁRIO

#### PORTARIA SEFAZ/SUBADM Nº 25 DE 20 DE AGOSTO DE 2024

REGULAMENTA O TELETRABALHO, NO ÂMBITO DA SUBSECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DA SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DO RIO DE JANEIRO

O SUBSECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DA SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Resolução SEFAZ nº 529 de 06 de junho de 2023, que delega competências para prática dos atos que menciona; e

#### CONSIDERANDO:

- a Resolução SEFAZ nº 685 de 31 de julho de 2024, que dispõe sobre o teletrabalho no âmbito da Secretaria de Estado de Fazenda e outras disposições;

- a necessidade de regulamentar, em caráter temporário e precário, o teletrabalho no âmbito da Subsecretaria de Administração, como medida temporária e excepcional, tendo em vista as intervenções de engenharia no Edifício Sede da SEFAZ;

- a necessidade de reduzir a circulação de pessoas nas dependências do Edifício Sede da SEFAZ, durante a realização dos serviços de reforma;

- a possibilidade de empregar meios tecnológicos que assegurem a continuidade da execução de atividades de maneira não presencial e a manutenção da qualidade de atendimento aos usuários dos serviços públicos prestados pela SEFAZ;

- a preocupação com a segurança e o conforto dos usuários do Edifício Sede da SEFAZ durante o período de realização dos serviços de atualização, manutenção e melhoria de instalações; e

- o constante dos autos do processo nº SEI-040002/002777/2024,

#### RESOLVE:

Art. 1º - Esta portaria dispõe sobre o teletrabalho, no âmbito da Subsecretaria de Administração, como medida temporária e excepcional, tendo em vista a atual interdição dos elevadores e o mandatório uso das escadas para acesso e circulação nas dependências do Edifício Sede desta Pasta.

§1º - Por teletrabalho se entende a prestação de serviços fora das dependências da Secretaria, de maneira integral ou não, com a utilização de tecnologias de informação e de comunicação, que, por sua natureza, não configure trabalho externo.

§2º - Não se enquadram no conceito de teletrabalho as atividades que, em razão da natureza do cargo ou das atribuições da unidade de lotação, são desempenhadas externamente às dependências da SEFAZ.

Art. 2º - Fica autorizado o cumprimento de jornada laboral em teletrabalho, para os servidores da Subsecretaria de Administração, respeitadas as disposições constantes da Resolução SEFAZ nº 685 de 31 de julho de 2024, nos seguintes regimes:

- I - Regime de teletrabalho parcial (híbrido): jornada que combina o exercício de atividades laborais de forma presencial com a atuação profissional remota;
- II - Regime de teletrabalho integral: jornada laboral integralmente remota, fora das dependências da SEFAZ.

§1º - O regime de teletrabalho integral será preferencialmente permitido somente para os servidores que sejam idosos, pessoas com deficiência ou com mobilidade reduzida, desde que estes possuam estruturas física e tecnológica necessárias e adequadas à plena realização de suas atividades em teletrabalho.

§2º - Os servidores que não possuírem a estrutura adequada, que não optarem pelo teletrabalho ou cujas atividades sejam incompatíveis com teletrabalho, deverão utilizar, preferencialmente, os espaços de coworking da SEFAZ.

Art. 3º - A realização do teletrabalho está condicionada à efetiva compatibilidade entre a natureza das atividades presencialmente executadas com o seu desempenho por via remota.

Art. 4º - Poderão aderir ao regime de teletrabalho, mediante solicitação do interessado e autorização da chefia imediata, observadas as condições e requisitos previstos nesta portaria:

- I - Servidores efetivos;
- II - Servidores extraquadro;
- III - Estagiários.

Parágrafo Único - Colaboradores vinculados a empresas prestadoras

de serviços, lotados nas dependências da Subsecretaria de Administração, devem permanecer em regime presencial.

Art. 5º - Para a adesão aos regimes de trabalho tratados na presente Portaria, devem ser observadas as seguintes condições:

- I - as atividades possam ser executadas preponderantemente fora das dependências da SEFAZ, com utilização de tecnologias de informação e de comunicação;
- II - não ocorra perda de qualidade nas atividades e serviços;
- III - o servidor possua os requisitos mínimos de estruturas física e tecnológica necessárias para realização das atividades em teletrabalho;
- IV - o servidor assine o Termo de Pactuação de Teletrabalho (TPT), conforme Anexo I desta Portaria.

Art. 6º - O servidor em regime híbrido deverá cumprir, no mínimo, 2 (dois) dias de sua jornada semanal de forma presencial, nas dependências da SEFAZ, excetuando-se:

- I - os superintendentes, o diretor geral e o assessor especial, que deverão cumprir, no mínimo, 3 (três) dias de forma presencial;
- II - os assessores diretos da Subsecretaria de Administração, do Departamento Geral de Administração e Finanças e das superintendências, que deverão cumprir, no mínimo, 3 (três) dias de forma presencial;
- III - os assessores, os coordenadores e seus substitutos, que deverão cumprir, alternadamente, 3 (três) dias de forma presencial em uma semana e 2 (dois) dias de forma presencial na semana seguinte, de acordo com escala organizada pela chefia imediata.

Parágrafo Único - Ficarà a critério do gestor do setor definir o número máximo de dias de teletrabalho possível aqueles servidores que desempenham atividades majoritariamente presenciais, para quais seja inviável a aplicação do critério previsto no caput deste artigo.

Art. 7º - A realização das atividades em teletrabalho deverá acontecer em dias úteis, durante o horário de trabalho habitual do servidor, no intervalo de 8 (oito) horas diárias, no período compreendido entre às 8h às 19h, respeitado o intervalo intrajornada.

Art. 8º - Todos os servidores em teletrabalho, enquanto atuando remotamente, deverão:

- I - estar disponíveis para o trabalho, respeitados os dias e horário de trabalho habitual;
- II - estar acessíveis por meio dos canais de comunicação utilizados corriqueiramente (telefone, e-mail, Teams e aplicativos de mensagens), respondendo com prontidão e rapidez, prezando pelo bom andamento das atividades;
- III - atender prontamente a quaisquer solicitações da chefia imediata para prestar informações sobre as atividades desempenhadas e sobre o cumprimento das demandas estabelecidas, podendo ser solicitado, ainda, o envio de relatório das atividades realizadas, de modo a proporcionar o acompanhamento das atividades;
- IV - comunicar à chefia imediata todo e qualquer afastamento, licenças, ausências, outros impedimentos ou qualquer tipo de indisponibilidade ocasional durante a jornada de trabalho.

Parágrafo Único - O servidor que descumprir as regras estabelecidas será notificado formalmente pela chefia imediata sobre o ocorrido, visando ajuste de conduta e cumprimento dos deveres mencionados nesses incisos, sem prejuízo de eventuais sanções disciplinares.

Art. 9º - São deveres da chefia imediata de setores com servidores em teletrabalho:

- I - acompanhar o trabalho e entregas dos servidores;
- II - integrar as equipes que estão em trabalho presencial com as em teletrabalho;
- III - organizar, em conjunto com os servidores quais tarefas deverão ser realizadas, definindo prazos, entregas e resultados;
- IV - monitorar o cumprimento das metas estabelecidas e avaliar a qualidade do trabalho apresentado;
- V - avaliar periodicamente se o servidor mantém condições para executar suas atividades em teletrabalho.

Art. 10 - A utilização da jornada laboral em teletrabalho consiste em uma faculdade, em razão da conveniência das atividades exercidas, não caracterizando direito ou dever do servidor.

Art. 11 - Os casos omissos deverão ser submetidos ao Subsecretário de Administração.

Art. 12 - Aplicam-se a esta Portaria as demais regras da Resolução SEFAZ nº 685 de 31 de julho de 2024, que dispõe sobre o teletrabalho no âmbito da Secretaria de Estado de Fazenda e outras disposições.

Art. 13 - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Rio de Janeiro, 20 de agosto de 2024

SÉRGIO HENRIQUE JONAS FOGAÇA  
Subsecretário de Administração

ANEXO I - TERMO DE PACTUAÇÃO DE TELETRABALHO (TPT)  
SERVIDOR REQUISITANTE: Nome:

ID Funcional:

Lotação:

Email Institucional:

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:

Id: 2588178

### SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA SUBSECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

#### ATO DO SUBSECRETÁRIO

#### PORTARIA SUBTIC Nº 055 DE 20 DE AGOSTO DE 2024

DISPÕE SOBRE O TELETRABALHO NO ÂMBITO DA SUBSECRETARIA DE TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - SUBTIC.

O SUBSECRETÁRIO DE TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO DA SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo art. 2º da Resolução SEFAZ nº 415/2022, tendo em vista o que consta no Processo nº SEI-040008/000699/2024, e

#### CONSIDERANDO:

- os dispositivos estabelecidos para o teletrabalho na Resolução SEFAZ nº 685 de 31 de julho de 2024, e

- a necessidade de regulamentação do teletrabalho na SUBTIC, conforme disposto no art. 5º da Resolução SEFAZ nº 685 de 31 de julho de 2024;

#### RESOLVE:

Art. 1º - Fica regulamentada, aos servidores lotados na Subsecretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação (SUBTIC), a execução

de suas atividades fora das dependências físicas do edifício sede da SEFAZ, observados os termos e condições da Resolução SEFAZ nº 685 de 31 de julho de 2024 e desta Portaria.

Art. 2º - Nos termos da Resolução SEFAZ nº 685/2024, art. 5º, inciso I, todas as atividades da SUBTIC serão permitidas à realização em teletrabalho, exceto:

I - o monitoramento físico da sala segura;

II - as atividades realizadas pelo Service Desk;

III - as atividades de operação, movimentação e manutenção de ativos físicos, ou da rede de telecomunicações;

IV - as atividades de fiscalização contratual que envolvam conferência de ativos físicos ou a supervisão de postos de trabalho presenciais;

V - a supervisão de estagiários, nos dias em que estes estiverem em trabalho presencial;

VI - as reuniões marcadas por superiores hierárquicos que sejam de participação presencial obrigatória.

Art. 3º - Nos termos da Resolução SEFAZ nº 685/2024, art. 5º, inciso II, o teletrabalho na SUBTIC poderá ser realizado nas modalidades híbrida ou integral, a critério da chefia imediata.

Art. 4º - No caso dos servidores em regime de teletrabalho híbrido, as chefias das unidades deverão organizar escala para que os servidores se reúnam presencialmente em dias coincidentes, a fim de maximizar as interações humanas.

Art. 5º - Nos termos da Resolução SEFAZ nº 685/2024, art. 5º, inciso III, o acompanhamento das atividades dos servidores em regime de teletrabalho poderá ser realizado por meio dos seguintes mecanismos:

I - ferramentas de gestão de projetos e tarefas: Tasks, Planner, Project, Gantt e GLPI;

II - ferramentas de comunicação: correio eletrônico e Teams;

III - relatórios de atividades realizadas pelo servidor, incluindo as tarefas realizadas via SEI-RJ e transcrição de reuniões gravadas no Teams.

Art. 6º - Nos termos da Resolução SEFAZ nº 685/2024, art. 5º, inciso IV, a periodicidade mínima em que os servidores participantes deverão se reunir com as chefias imediatas para acompanhamento de atividades será o seguinte:

I - para o Subsecretário e o Subsecretário-Adjunto, em relação aos Superintendentes e ao Assessor-chefe de Assessoria de Segurança da Informação, mensalmente;

II - nos demais casos, semanalmente.

Art. 7º - Os relatórios de avaliação do regime de teletrabalho de que tratam os artigos 15, inciso V e artigo 18 da Resolução SEFAZ nº 685/2024 serão realizados trimestralmente.

Art. 8º - Nos termos da Resolução SEFAZ nº 685/2024, art. 6º, parágrafo único, o horário de trabalho mais adequado à realidade de trabalho da SUBTIC será das 9h às 18h, com intervalo de almoço às 12h.

Art. 9º - Durante as reuniões realizadas de forma online no Teams, os servidores, prestadores de serviço e estagiários da SUBTIC em regime de teletrabalho deverão manter as câmeras de vídeo ligadas, ressaltadas situações ocasionais e temporárias motivadas pelo direito à privacidade.

Parágrafo Único - Os times de desenvolvimento de sistemas da Superintendência da Sistemas e da Superintendência de Governança de Dados que tiverem servidores em regime de teletrabalho deverão manter ao longo de todo o dia uma sala de trabalho virtual no Teams permanentemente funcionando, sendo admitida, nesse caso, a câmera desligada, devendo ser ligada sempre que os servidores interagirem entre si.

Art. 10 - Todos os servidores, prestadores de serviço e estagiários da SUBTIC, em regime de teletrabalho ou não, deverão manter ligadas as notificações dos canais do Teams "SUBTIC - Geral" e "SUBTIC - Avisos de Incidentes"

Art. 11 - A fim de aumentar a eficiência da comunicação e da ordenação dos trabalhos envolvendo servidores em diferentes modalidades diferentes de trabalho, todos os servidores, prestadores de serviço e estagiários da SUBTIC, em regime de teletrabalho ou não, adotarão as seguintes práticas, sempre que possível:

I - as reuniões no Teams deverão ser as mais breves e objetivas possíveis, e a quantidade de reuniões deve ser minimizada.

II - o agendamento de reuniões pelo Teams deve ocorrer para que as reuniões se iniciem sempre no início de cada hora e deverão ter em regra 30 minutos ou 1 hora de duração, devendo a última reunião online do dia se iniciar às 16h.

III - a última hora de trabalho do dia, ou seja, das 17h às 18h, deverá ser bloqueada no Outlook e utilizada preferencialmente para finalizar os trabalhos do dia, para despachar processos SEI, e para responder os e-mails recebidos ao longo do dia e que necessitem de resposta.

IV - as reuniões diárias que sejam parte do processo SCRUM para gestão de times ágeis deverão ocorrer entre 9h e 11h, tendo duração recomendada de 15 minutos, e máxima de 30 minutos.

V - assuntos urgentes e importantes deverão ser comunicados por mensagens instantâneas ou ligações telefônicas.

Art. 12 - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.  
Rio de Janeiro, 20 de agosto de 2024

GABRIEL MAC-DOWELL BLUM

Subsecretário de Tecnologia da Informação e Comunicação

#### ANEXO I

#### TERMO DE PACTUAÇÃO DE TELETRABALHO (TPT) (MODELO)

#### SERVIDOR REQUISITANTE:

NOME:	ID FUNCIONAL:
LOTAÇÃO:	EMAIL INSTITUCIONAL:

#### DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:

--

PORTARIA DA SUBSECRETARIA OU UNIDADE EQUIVALENTE: \_\_\_\_\_  
REGIME DO TELETRABALHO: \_\_\_\_\_  
INTEGRAL PARCIAL  
ESCALA OU FREQUÊNCIA DE COMPARECIMENTO PRESENCIAL (Apenas para regime parcial): \_\_\_\_\_

DESCRIÇÃO: \_\_\_\_\_

AUTORIZAÇÃO DA CHEFIA IMEDIATA: \_\_\_\_\_

NOME: \_\_\_\_\_ ID FUNCIONAL: \_\_\_\_\_ CARGO: \_\_\_\_\_

## DECLARAÇÃO:

Eu, servidor identificado neste Termo, manifesto meu interesse em aderir ao regime de teletrabalho da SEFAZ-RJ. Declaro estar ciente das regras, condições e deveres previstos na Resolução \_\_\_\_\_, e Portaria \_\_\_\_\_, e declaro que optei, livre e espontaneamente, pelo teletrabalho e que é de minha responsabilidade exclusiva providenciar e manter, às minhas expensas, estruturas física e tecnológica necessárias e adequadas à realização de minhas atividades em teletrabalho.

Rio de Janeiro (RJ), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Servidor Requisitante

Autorizo, nos termos deste TPT e das normas que regem o teletrabalho na SEFAZ-RJ.

Chefia Imediata

SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA  
SUBSECRETARIA DO TESOURO

ATO DO SUBSECRETÁRIO

PORTARIA SUBTES N° 02 DE 21 DE AGOSTO DE 2024

DISCIPLINA O REGIME DE TELETRABALHO  
NO ÂMBITO DA SUBSECRETARIA DO TESOURO DO ESTADO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O SUBSECRETÁRIO DO TESOURO, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 2º da Resolução n° 433, de 08 de setembro de 2022, o disciplinado no artigo 5º da Resolução n° 685, de 31 de julho de 2024 e o constante no processo administrativo SEI-040009/001226/2024;

RESOLVE:

CAPÍTULO I  
Das Disposições Gerais

Art. 1º - Fica instituído o regime de teletrabalho na Subsecretaria do Tesouro do Estado.

Art. 2º - A adesão do servidor ao teletrabalho fica condicionada à formalização do Termo de Pactuação de Teletrabalho (TPT), conforme solicitado no art. 8º da Resolução n.º 685/2024, nos termos do Anexo I desta Portaria, que deverá ser encaminhado por meio de processo administrativo SEI à Subsecretaria do Tesouro.

Parágrafo Único - O TPT deverá ser individualizado para cada servidor.

CAPÍTULO II  
Da escala de comparecimento presencial

Art. 3º - Caberá aos superintendentes, e ao assessor-chefe da assessoria técnica, que tiverem servidores subordinados que aderirem ao teletrabalho, assegurar, obrigatoriamente, dentro de suas responsabilidades, a manutenção de força de trabalho presencial diária suficiente para:

- I - o atendimento ao público externo;  
II - o direcionamento de demandas internas e externas presenciais; e  
III - a gestão dos feitos sob responsabilidade de cada área.

§1º - Cada Superintendência deverá manter um efetivo mínimo diário de 2 (dois) servidores, capazes de desempenhar, em conjunto, as atividades da área técnica de forma ampla e irrestrita, inclusive no que tange à tomada de decisões.

§2º - No caso de afastamento de servidor, sob qualquer hipótese, deverá a organização e o compartilhamento da força de trabalho ser reestruturada, de modo a não comprometer o desempenho das atividades.

§3º - Os afastamentos em razão de curso ou viagem a serviço, no exercício da função ou que possuam pertinência com as atividades desempenhadas, contabilizam para os fins de frequência estabelecida no §1º.

Art. 4º - Fica vedada a concomitância do dia de teletrabalho dos substitutos eventuais com o de sua chefia imediata.

Art. 5º - Cada Superintendência deverá realizar o controle mensal da frequência dos seus servidores, nos termos definidos no artigo 3º, bem como encaminhá-la ao servidor responsável pela elaboração do Mapa de Controle de Frequência (MCF).

Art. 6º - É permitida a elaboração de escalas de comparecimento presencial por cada Coordenação, desde que presentes as seguintes condições:

I - observem as frequências estabelecidas no artigo 3º; e

II - as chefias imediatas envolvidas manifestem anuência, formalmente e por escrito, com as escalas das respectivas Coordenações.

CAPÍTULO III  
Das Obrigações

Art. 7º - Compete às chefias imediatas, além do disposto no art. 15 da Resolução SEFAZ n° 684/2024:

I - organizar a distribuição do trabalho dos servidores que aderirem ao modelo de teletrabalho, de acordo com as necessidades específicas de cada área técnica;

II - fiscalizar se as atividades funcionais, descritas no TPT, estão sendo desempenhadas satisfatoriamente pelo servidor;

III - controlar a frequência do servidor, nos termos estabelecidos no art. 3º; e

IV - comunicar eventuais ausências e irregularidades na frequência de servidor, para fins de revogação do teletrabalho.

Art. 8º - Compete ao servidor que aderir ao teletrabalho, além do disposto no art. 15 da Resolução SEFAZ N° 684/2024:

I - providenciar, previamente ao início do teletrabalho, o acesso a todos os sistemas necessários ao exercício da atividade que desempenha;

II - manter-se acessível a todo tempo do horário de expediente acordado com a chefia imediata; e

III - comunicar a sua chefia imediata, por meio de endereço eletrônico institucional, com antecedência de 24 (vinte e quatro) horas, eventual ocorrência que o impeça de exercer suas atividades.

CAPÍTULO IV  
Da Revogação Do Teletrabalho

Art. 9º - Fica automaticamente revogado o TPT do servidor que:

I - for removido para Unidade Organizacional diversa da Subsecretaria do Tesouro;

II - manifestação expressa do servidor, nos termos do §2º, do art. 7º da Resolução SEFAZ N° 684/2024;

III - por cancelamento, devidamente justificado, da chefia imediata, nos termos do §3º do art. 7º da Resolução SEFAZ N° 684/2024;

IV - não atingir os níveis de frequência determinados pela chefia imediata; e

V - deixar de comparecer presencialmente, sem que haja autorização da chefia imediata, por mais de 5 (cinco) dias úteis contínuos, excepcionando-se os períodos de férias.

Art. 10 - Nas hipóteses dos incisos III a V do art. 9º, deverá a chefia imediata comunicar o servidor, por meio de endereço eletrônico institucional, da revogação do teletrabalho, devendo este comparecer presencialmente nas dependências da Subsecretaria do Tesouro, no prazo máximo de até 3 (três) dias da comunicação.

CAPÍTULO V  
Das Disposições Finais

Art. 11 - Esta Portaria não se estende aos prestadores de serviço contratados pela SEFAZ e lotados na Subsecretaria do Tesouro, nos termos do artigo 24 da Resolução SEFAZ n.º 684/2024.

Art. 12 - Esta Portaria poderá ser revogada ou alterada a qualquer tempo, não gerando direito adquirido ao servidor optante.

Art. 13 - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Rio de Janeiro, 21 de agosto de 2024

BRUNO SCHETTINI  
Subsecretário do Tesouro

# ANEXO I – Termo de Pactuação de Teletrabalho (TPT) (Modelo)

## SERVIDOR REQUISITANTE:

NOME:	ID FUNCIONAL:
LOTAÇÃO:	EMAIL INSTITUCIONAL:

## DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:

PORTARIA DA SUBSECRETARIA OU UNIDADE EQUIVALENTE:

## REGIME DO TELETRABALHO:

INTEGRAL  PARCIAL