



MEMORANDO CIRCULAR Nº 12/2020/GGP

SGD nº 2020/25009/034307

Palmas, 12/08/2020

Aos Senhores,

Secretários Executivos, Superintendentes, Presidente do CAT, Corregedor, Diretores, Delegado Regional de Fiscalização, Gerentes, Assessores e Servidores em Geral.

Assunto: orientações sobre a frequência mensal de servidores.

Prezados Senhores,

Considerando o Decreto nº 6.072, de 21 de março de 2020 que declara calamidade pública no Estado do Tocantins afetado pelo novo coronavírus (COVID-19).

Considerando ainda a Portaria nº 322, de 06 de abril de 2020, publicada no DOE nº 5.581, de 14 de abril de 2020, que estabelece os procedimentos complementares do cumprimento da jornada de trabalho do servidor no âmbito desta Secretaria em regime de escala das 08h às 14h e 14h às 20h, e a realização do trabalho remoto sob coordenação e supervisão das chefias imediatas, dentre outros assuntos correlacionados.

Ratificamos a Vossas Senhorias o MEMORANDO CIRCULAR Nº 9/2020/GABSEC, SGD Nº 2020/25009/007951, que trata do Controle de frequência manual a fim de aferir o cumprimento do tempo de trabalho diário dos servidores para o cálculo da sua remuneração mensal.

Reiteramos que as fichas individuais de frequências dos servidores sejam impreterivelmente assinadas pelo servidor e chefias imediata e mediata, encaminhadas a Gerência de Gestão de Pessoas para controle de frequência e apontamentos funcionais exclusivamente através do SGD (Sistema de Gestão de Documento), até o 5º dia do mês subsequente para inclusão das informações no sistema de folha de pagamento. O envio posterior a esse período não será considerado, sob pena de suspensão de pagamento.





As frequências que não estiverem de acordo com as instruções deste memorando circular serão devolvidas ao chefe do setor responsável para devida correção. Segue em anexo Ficha de Frequência Diária manual e modelo de justificativa.

Os servidores que forem afastados das atividades laborais por testar positivo para o COVID-19, deverão encaminhar os exames e teste para a Gerência de Gestão de Pessoas, por meio do SGD para fins de licença médica.

Orientamos ainda, observância às determinações prevista na Portaria nº 322, de 06 de abril de 2020.

As informações necessárias sobre os procedimentos adotados por esta Secretaria estão disponíveis no portal <http://www.sefaz.to.gov.br/coronavirus>. Outros esclarecimentos deverão ser direcionados para Gerência de Gestão de Pessoas.

Atenciosamente,

ELYVAGNA DOS SANTOS SILVA LACERDA
Gerente de Gestão de Pessoas

JOANA LOPES DA SILVA
Diretora de Adm. Finanças

KELMA LIMA DE SOUSA RODRIGUE
Superintendente de Adm. e Finanças

De acordo:

SANDRO HENRIQUE ARMANDO
Secretário de Estado da Fazenda e Planejamento





ANEXO I - FICHA DE FREQUÊNCIA MANUAL

SECRETARIA DA FAZENDA E PLANEJAMENTO				GOVERNO DO ESTADO DO TOCANTINS								FICHA DE FREQUÊNCIA			
								MÊS: XXXXX/2020							
NOME: XXXXXXXX								LOTAÇÃO: XXXXX							
CARGO EFETIVO: XXXXXXXX				CARGO COMISSIONADO:				MATRÍCULA: XXXXXX							
								HORÁRIO: XXXXX							
D		PERÍODO MATUTINO						PERÍODO VESPERTINO							
I		ENTRADA			SAÍDA			ENTRADA			SAÍDA				
A		HORA	ASSINATURA		HORA	ASSINATURA		HORA	ASSINATURA		HORA	ASSINATURA			
01			FERIADO			FERIADO			FERIADO			FERIADO			
02															
03															
04															
05			SABADO			SABADO			SABADO			SABADO			
06			DOMINGO			DOMINGO			DOMINGO			DOMINGO			
07															
08															
09															
10															
11															
12			SABADO			SABADO			SABADO			SABADO			
13			DOMINGO			DOMINGO			DOMINGO			DOMINGO			
14															
15															
16															
17															
18															
19			SABADO			SABADO			SABADO			SABADO			
20			DOMINGO			DOMINGO			DOMINGO			DOMINGO			
21															
22															
23															
24															
25															
26			SABADO			SABADO			SABADO			SABADO			
27			DOMINGO			DOMINGO			DOMINGO			DOMINGO			
28															
29															
30															
31															
CHEFIA IMEDIATA								CHEFIA MEDIATA							





ANEXO II- FORMULÁRIO DE JUSTIFICATIVAS DE FREQUÊNCIA MANUAL

<p>SECRETARIA DA FAZENDA E PLANEJAMENTO</p> <p>GOVERNO DO ESTADO DO TOCANTINS</p>	<p>FJFM – FORMULARIO DE JUSTIFICATIVA DE FREQUENCIA MANUAL</p>
---	---

Servidor (a):	Matrícula:
Cargo:	
Unidade de Lotação:	

Data	Ocorrência	Abono do Chefe Imediato	Abono do Chefe Mediato

Gerência de Gestão de Pessoas

Recebido em
____/____/____

Servidor

