

Memorando Circular **13/2020/GGP**

SGD: 2020/25009/035562

Palmas, 20/08/2020

Aos Senhores

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

Assunto: Orientações sobre Produtividade por Desempenho de Atividade Administrativo-Fazendária – PDAAF

Prezados(as) Senhores(as),

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.

Considerando ainda o Memorando Circular 10/2020/GABSEC, SGD 2020/25009/008016 que trata das orientações sobre Produtividade por Desempenho de Atividade Administrativo-Fazendária – PDAAF.

Em observância a Portaria SEFAZ nº 1.590, de 1º de dezembro de 2010 que estabelece critérios e procedimentos para avaliação da Produtividade por Desempenho de Atividade Administrativo-Fazendária – PDAAF, a qual estabelece em seu Art. 8º que compete as:

III – Unidades Fazendárias encaminhar à Comissão Permanente de Avaliação, juntamente com as FDPIs, relatório mensal contendo as faltas e as ausências ao serviço, ainda que justificadas, dos servidores de sua circunscrição, conforme Anexo I em epigrafe a referida Portaria.





Solicito as chefias imediatas que encaminhem juntamente com a avaliação da PDAAF a relação dos servidores afastados das atividades laborais que estiverem de licença médica, inclusive os servidores que testar positivo para o COVID-19.

Não haverá desconto da PDAAF aos servidores que estiverem em trabalho remoto comprovadamente a compatibilidade do cargo, função, e atribuições compatíveis.

Observa-se ainda o disposto no Art. 5º do referido Decreto:

Art. 5º Findo o prazo para a realização das avaliações, cada superior imediato dará ciência do resultado ao avaliado, bem como, procederá ao encaminhamento destas à Comissão Permanente de Avaliação – CPA num prazo máximo de 7 (**sete**) dias úteis.

O prazo máximo dos 07 dias úteis a contar do 1º dia útil do mês subsequente ao período avaliado. Portanto, as avaliações que forem encaminhadas fora do prazo estabelecido serão incluídas no mês subsequente acompanhadas da justificativa da chefia imediata.

Atenciosamente,

(assinatura digital)

Elyvagna dos Santos Silva Lacerda
Gerente de Gestão de Pessoas

(assinatura digital)

Joana Lopes da Silva
Diretora de Adm. Finanças

(assinatura digital)

Kelma Lima de Sousa Rodrigues
Superintendente de Adm. e Finanças

De acordo:

(assinatura digital)

SANDRO HENRIQUE ARMANDO
Secretário de Estado da Fazenda e Planejamento



