



**Instituto de Previdência  
do Município de Jundiaí**

## **COMUNICADO**

João Carlos Figueiredo, Diretor-Presidente do Instituto de Previdência do Município de Jundiaí, no uso de suas atribuições legais, conforme disposto nos art.56 inciso II e IX da Lei Municipal nº5.894 de 12 de setembro de 2002, com suas alterações,

Considerando os recentes Decretos Municipais 28.920 de 20 de março de 2020 e 28.923 de 21 de março de 2020, que decretou situação de emergência no Município de Jundiaí, diante da necessidade de enfrentamento da pandemia decorrente da infecção humana pelo coronavírus (COVID-19), de importância local, regional, nacional e internacional;

Considerando o Ato Normativo nº 10/2020, que dispõe sobre o atendimento prestado pelo Instituto de Previdência do Município de Jundiaí;

Divulga a terceira atualização do PLANO DE TRABALHO DO IPREJUN para o período de enfrentamento ao COVID-19, detalhado em anexo.

**JOÃO CARLOS FIGUEIREDO**  
Diretor Presidente



**PLANO DE TRABALHO DO IPREJUN  
PARA O PERÍODO DE ENFRENTAMENTO AO COVID-19**

**TERCEIRA ATUALIZAÇÃO, DE 26 DE MARÇO DE 2020**

**I – DAS FORMAS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

**SERVIÇOS PRESTADOS AO SEGURADO**

<b>Área</b>	<b>Servidores</b>	<b>Forma de atendimento</b>
<b>Ouvidoria</b>	Magalí	<p>O atendimento via email (<a href="mailto:ouvidoria@iprejun.sp.gov.br">ouvidoria@iprejun.sp.gov.br</a>) e site (<a href="http://iprejun.sp.gov.br">iprejun.sp.gov.br</a>) está mantido.</p> <p>O atendimento presencial será utilizado apenas em caso de comprovada necessidade, mediante agendamento prévio.</p> <p>A servidora estará em teletrabalho, pode ser contatada pelo email <a href="mailto:mserigatto@jundiai.sp.gov.br">mserigatto@jundiai.sp.gov.br</a></p>
<b>Atendimento</b>	Magalí, Roger e estagiários	<p>Conforme ato normativo n. 10/2020, o atendimento presencial e recadastramento anual obrigatório estão suspensos.</p> <p>Os segurados estão sendo comunicados via email e whatsapp, através de informativo no site e informativos disponibilizados no IPREJUN e recepção do Paço Municipal.</p> <p>Além disso, ao ligar no IPREJUN, o segurado é direcionado à central de atendimento da Prefeitura de Jundiaí, e ao</p>



## Instituto de Previdência do Município de Jundiaí

		<p>escolher a opção correspondente ao IPREJUN (Opção 8-2 da URA), é informado de telefones de contato (celulares das diretoras de benefícios 98121-0029 e planejamento 97254-5874), e também sobre o whatsapp.</p> <p>A servidora Magalí está em teletrabalho, utilizando os canais digitais (whatsapp 4589-8987, e email <a href="mailto:iprejun@iprejun.sp.gov.br">iprejun@iprejun.sp.gov.br</a>). Também pode ser contatada pelo email <a href="mailto:mserigatto@jundiai.sp.gov.br">mserigatto@jundiai.sp.gov.br</a></p> <p>O servidor Roger foi convocado a ajudar no trabalho junto às Unidades Básicas de Saúde, estando dispensando de suas atividades no IPREJUN no momento.</p> <p>Os estagiários foram dispensados conforme decreto.</p>
<b>Concessão De Benefícios</b>	Christiane, Angélica e Anita.	<p>A solicitação de benefícios de pensão e aposentadorias, e respectivo encaminhamento de documentos será realizado através do email <a href="mailto:apetrin@jundiai.sp.gov.br">apetrin@jundiai.sp.gov.br</a>.</p> <p>A solicitação de informações a outras unidades será realizada via email, ficando o trâmite dos processos existentes condicionado ao atendimento destas demandas.</p>



## Instituto de Previdência do Município de Jundiaí

		<p>Após conferência será contatado o servidor via telefone, e se necessário o atendimento presencial, este ocorrerá mediante agendamento prévio.</p> <p>A Diretora de Benefícios, Sra. Anita, estará em teletrabalho, devido à idade (maior que 60 anos). Pode ser contatada pelo e-mail <a href="mailto:apetrin@jundiai.sp.gov.br">apetrin@jundiai.sp.gov.br</a></p> <p>A assessora Angélica e a servidora Christiane estão em trabalho presencial. Podem ser contatadas diretamente no IPREJUN ou através dos e-mails: <a href="mailto:atomazini@jundiai.sp.gov.br">atomazini@jundiai.sp.gov.br</a> <a href="mailto:cnascimbene@jundiai.sp.gov.br">cnascimbene@jundiai.sp.gov.br</a></p>
--	--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

### SERVIÇOS DE RETAGUARDA

Área	Servidores	Forma de trabalho
<b>Almoxarifado</b>	Angie	Não há entrada prevista de materiais. Para saída, haverá um controle disponível no Instituto, para preenchimento pelos requisitantes. A servidora estará em teletrabalho, pode ser contatada pelo email <a href="mailto:aaaraujo@jundiai.sp.gov.br">aaaraujo@jundiai.sp.gov.br</a>
<b>Arrecadação</b>	Omair	O controle é realizado via email / SEI e conferência de extratos bancários. O servidor tem acesso remoto aos sistemas de gerenciamento necessários.



## Instituto de Previdência do Município de Jundiaí

		<p>O servidor estará em teletrabalho e pode ser contatado pelo e-mail <a href="mailto:ofezzardi@jundiai.sp.gov.br">ofezzardi@jundiai.sp.gov.br</a></p>
<b>Compras</b>	Angie	<p>Os processos de compras são eletrônicos, via SEI.</p> <p>As informações ao AUDESP podem ser realizadas via internet.</p> <p>A servidora tem acesso remoto aos sistemas de gerenciamento necessários.</p> <p>A servidora estará em teletrabalho, pode ser contatada pelo email <a href="mailto:aaaraujo@jundiai.sp.gov.br">aaaraujo@jundiai.sp.gov.br</a>.</p>
<b>Comprev</b>	Ana Cláudia	<p>Os requerimentos podem ser enviados via internet.</p> <p>A servidora estará em teletrabalho, pode ser contatada pelo email <a href="mailto:accunha@jundiai.sp.gov.br">accunha@jundiai.sp.gov.br</a></p>
<b>Credenciamento Eletrônico</b>	Mayra e Ana Cláudia	<p>Os processos de credenciamento são eletrônicos, via SEI.</p> <p>A servidora Mayra está em férias até 25/03 (De acordo com o Art. 63 do Estatuto). Após, estará em teletrabalho, podendo ser contatada pelo email <a href="mailto:msampaio@jundiai.sp.gov.br">msampaio@jundiai.sp.gov.br</a>.</p> <p>A servidora Ana Cláudia estará em teletrabalho, e pode ser contatada pelo email <a href="mailto:accunha@jundiai.sp.gov.br">accunha@jundiai.sp.gov.br</a></p>



## Instituto de Previdência do Município de Jundiaí

<b>Tesouraria</b>	Áquila	<p>A conferência será realizada utilizando extratos bancários e documentos disponibilizados na rede, aos quais a servidora tem acesso de forma remota.</p> <p>A servidora tem acesso remoto aos sistemas de gerenciamento necessários.</p> <p>A servidora estará em teletrabalho e pode ser contatada pelo email <a href="mailto:avieira@jundiai.sp.gov.br">avieira@jundiai.sp.gov.br</a></p>
<b>Contabilidade</b>	Denise	<p>Os empenhos e lançamentos contábeis podem ser realizados no sistema de gerenciamento via remota.</p> <p>As informações ao AUDESP podem ser realizadas via internet.</p> <p>A servidora estará em teletrabalho e pode ser contatada pelo email <a href="mailto:drodrigues@jundiai.sp.gov.br">drodrigues@jundiai.sp.gov.br</a></p>
<b>Investimentos</b>	Marcelo, Omair e Lorena	<p>As análises de investimentos, acompanhamento de mercado, lançamento de obrigações (DAIR/ DIPR e outros) são realizados via internet.</p> <p>Os servidores e a estagiária estão em teletrabalho, pode ser contatados via emails: <a href="mailto:mvrosa@jundiai.sp.gov.br">mvrosa@jundiai.sp.gov.br</a>; <a href="mailto:ofezzardi@jundiai.sp.gov.br">ofezzardi@jundiai.sp.gov.br</a></p>
<b>Controle Patrimonial</b>	Angie	<p>Não há entrada ou saída de patrimônio prevista para o período.</p>



## Instituto de Previdência do Município de Jundiaí

		<p>A servidora estará em teletrabalho, pode ser contatada pelo email <a href="mailto:aaaraujo@jundiai.sp.gov.br">aaaraujo@jundiai.sp.gov.br</a></p>
<b>Procuradoria Jurídica</b>	Samara	<p>As análises de processos de benefícios, minutas de contrato e processos administrativos serão requisitados à Procuradora via email.</p> <p>O TJSP suspendeu os prazos processuais por 30 dias.</p> <p>A servidora estará em teletrabalho, pode ser contatada pelo email <a href="mailto:sluna@jundiai.sp.com.br">sluna@jundiai.sp.com.br</a></p>
<b>Folha De Pagamento</b>	Sérgio e Vivian	<p>As implantações de benefícios no sistema podem ser realizadas via internet. Os servidores realizarão esse trabalho de forma remota. Os servidores estão em teletrabalho, podem ser contatados via emails: <a href="mailto:sjsilva@jundiai.sp.gov.br">sjsilva@jundiai.sp.gov.br</a> e <a href="mailto:vccampos@jundiai.sp.gov.br">vccampos@jundiai.sp.gov.br</a></p>
<b>Tecnologia Da Informação</b>	Marcos	<p>Está prestando suporte a todos os servidores de forma remota.</p> <p>O servidor estará em teletrabalho, pode ser contatado via email <a href="mailto:mrebello@jundiai.sp.gov.br">mrebello@jundiai.sp.gov.br</a>.</p> <p>Caso seja necessário suporte presencial no IPREJUN para garantir o funcionamento da infraestrutura e acesso remoto aos equipamentos, o servidor deverá comparecer ao</p>



## Instituto de Previdência do Município de Jundiaí

		IPREJUN, durante o período do expediente, em no máximo 1 hora.
<b>Fiscalização obra Sede IPREJUN</b>	Vagner	O assessor Vagner está afastado de licença saúde até 26/03. Após o período retoma as atividades de fiscalização de forma remota, podendo ser contatado através do email <a href="mailto:vcouto@jundiai.sp.gov.br">vcouto@jundiai.sp.gov.br</a>

### SERVIÇOS DE COORDENAÇÃO

João Carlos Figueiredo, Diretor-Presidente – Contato 97494-1313 ou

[jfigueiredo@jundiai.sp.gov.br](mailto:jfigueiredo@jundiai.sp.gov.br)

Claudia George Musseli Cezar, Diretora do Departamento de Planejamento,

Gestão e Finanças – Contato 97254-5874 ou [ccezar@iprejun.sp.gov.br](mailto:ccezar@iprejun.sp.gov.br)

### II – DA PROPOSTA DE TELETRABALHO E REVEZAMENTO DE SERVIDORES

Considerando que na quinta-feira, dia 19/03/2020 um colaborador do IPREJUN foi submetido a exames médicos com suspeita em virtude de sintomas similares aos do COVID-19, e teve recomendação de isolamento social por 7 dias, a princípio todos os servidores estarão exercendo suas funções em teletrabalho na semana de 23 a 27 de março de 2020.

#### a) Equipamentos e infraestrutura:

A área de TI do IPREJUN é responsável por implementar as ações de tecnologia da informação necessárias à viabilidade do novo formato do serviço (teletrabalho).





## **Instituto de Previdência do Município de Jundiaí**

Nas ações de teletrabalho serão utilizados os equipamentos pessoais do servidor. Serão disponibilizados os seguintes equipamentos do IPREJUN, que estarão sob a responsabilidade dos respectivos servidores:

Notebook - patrimônio 1217445 para viabilizar o teletrabalho da Diretora de Planejamento, Gestão e Finanças, Claudia George Musseli Cezar

Notebook- patrimônio 1217437 para viabilizar o teletrabalho da servidora Vivian Cristina Benite Campos;

Scanner – patrimônio 0150, para viabilizar o teletrabalho da servidora Ana Cláudia Picchi da Cunha.

O acesso à internet e rede de telefonia pelo servidor em regime de teletrabalho será de responsabilidade do próprio servidor.

### **b) Do controle de frequência dos servidores em regime de teletrabalho.**

Fica instituído o controle eletrônico de frequência através do login pelo acesso remoto, bem como o registro das atividades no sistema interno do IPREJUN.

Estão dispensados da marcação de ponto os estagiários e os servidores eventualmente convocados para auxiliar a UGPS.

Em relação ao cumprimento da diária, poderá ser flexibilizada, desde que cumprida a carga horária diária. Fica o servidor ciente que, no período em que estiver em teletrabalho, as horas ou minutos excedentes não serão direcionados ao banco de horas, não cabendo também compensação de horas cumpridas anteriormente. Não será devido o pagamento de adicional noturno, hora extra, ou qualquer outro benefício ao servidor que optar por cumprir suas atividades após o horário de trabalho fixado. As atividades designadas pela chefia deverão ser atendidas prontamente, quando necessário, situação em que o servidor será contatado via telefone.

A assiduidade do servidor em teletrabalho será aferida de duas formas:



**1. Através do login na rede remota, disponibilizada pela área de TI do IPREJUN.**

Os horários de entrada, saída para almoço, retorno do almoço e saída, bem como saídas extras durante o período do expediente, serão feitos de forma automática através do controle do acesso remoto aos computadores do IPREJUN.

Serão registrados os horários de conexão aos computadores, horários de desconexão dos computadores, bem como tempo de inatividade superior a 30 minutos, sendo registrada a hora de início da inatividade. O sistema permite registrar várias entradas e saídas diárias.

**2. Através da planilha de atividades desenvolvidas**

O controle das atividades desenvolvidas pelos servidores será feito através da alimentação de formulário específico no sistema interno do IPREJUN, de forma online pelo servidor, conforme as atividades forem desenvolvidas.

O sistema permite o registro da data e horário de execução da atividade, bem como a data e hora em que o registro no sistema foi feito, sendo o servidor identificado pelo logon feito no computador de forma automática. Também permite o registro do número dos processos manuseados pelo servidor e qualquer observação extra necessária.

O sistema de controle de ponto emitirá relatório de todas as atividades desenvolvidas pelo servidor junto com o relatório mensal de horários do servidor realizado por controle biométrico e emitido mensalmente, com todos os horários de trabalho do servidor apurados durante o mês.

Caso o sistema eletrônico de ponto não esteja disponível, o servidor deverá registrar todas as informações em papel para posterior alimentação do sistema.

Todas as demais disposições do Manual de Gerenciamento de Frequência continuam válidas.

**c) Da forma de comunicação entre os servidores**



## Instituto de Previdência do Município de Jundiaí

A comunicação efetiva entre os servidores é fundamental para o sucesso da proposta de atendimento não presencial.

Além da comunicação através do email institucional, está disponível para a comunicação o sistema de *hangout* disponibilizado junto ao email institucional dos servidores (*google*), permitindo tanto o recurso de bate-papo quanto o recurso de videoconferência, inclusive com vários participantes simultâneos, contando também com recurso de compartilhamento de tela para facilitar a comunicação e suporte.

Os servidores também possuem um grupo de whatsapp, através do qual a toda comunicação deverá ser centralizada.

Assuntos particulares poderão ser tratados individualmente.

A presente atualização do Plano de Trabalho entra em vigor a partir de 26/03/2020, e será válida até segunda comunicação.

JOÃO CARLOS FIGUEIREDO  
Diretor Presidente do IPREJUN