



**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 o Decreto Municipal 28.970 de 17 de abril de 2020, que consolidou as normas municipais relacionadas às ações do Município para o enfrentamento da epidemia decorrente do coronavírus (COVID-19);

Considerando o Decreto 29.344 de 02 de outubro de 2020, prevendo a retomada do expediente com atendimento presencial nos órgãos públicos municipais a partir de 19 de outubro de 2020, de segunda a sexta-feira, com horário reduzido no período das 09h00 às 17h00;

Considerando o Ato Normativo nº 30/2020, que dispõe sobre o atendimento prestado pelo Instituto de Previdência do Município de Jundiaí;

Divulga a quinta 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**

QUINTA ATUALIZAÇÃO, DE 16 DE OUTUBRO DE 2020

I – DAS FORMAS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

SERVIÇOS PRESTADOS AO SEGURADO

Área	Servidores	Forma de atendimento
Ouvidoria	Magalí	O atendimento presencial estará normalizado a partir de 19/10/2020, de segunda a sexta-feira, com horário reduzido no período das 09h00 às 17h00. O atendimento via email (ouvidoria@iprejun.sp.gov.br) e site (iprejun.sp.gov.br) está mantido.
Atendimento	Magalí, Roger e estagiários	O atendimento presencial estará normalizado a partir de 19/10/2020, de segunda a sexta-feira, com horário reduzido no período das 09h00 às 17h00. O atendimento via email, telefone e whatsapp, será mantido.
Concessão De Benefícios	Christiane, Angélica e Anita.	A solicitação de benefícios de pensão e aposentadorias, e respectivo encaminhamento de documentos será realizado presencialmente, no horário das 09h00 às 17h00, ou através do email apetrin@jundiai.sp.gov.br .



Instituto de Previdência do Município de Jundiaí

		A solicitação de informações a outras unidades será realizada via email, telefone ou presencialmente.
--	--	---

SERVIÇOS DE RETAGUARDA

Área	Servidores	Forma de trabalho
Almoxarifado	Angie	O atendimento presencial estará normalizado a partir de 19/10/2020, de segunda a sexta-feira, com horário reduzido no período das 09h00 às 17h00. As entregas deverão ser agendadas pelo telefone 4589-8987 ou email aaaraujo@jundiai.sp.gov.br
Arrecadação	Omair	O controle é realizado via email / SEI e conferência de extratos bancários. O servidor estará em teletrabalho, em virtude do decreto municipal, e pode ser contatado pelo e-mail ofezzardi@jundiai.sp.gov.br
Compras	Angie	O atendimento presencial estará normalizado a partir de 19/10/2020, de segunda a sexta-feira, com horário reduzido no período das 09h00 às 17h00. As licitações podem ser consultadas pelo site http://iprejun.sp.gov.br/N/licitacoes .
Comprev	Ana Cláudia	Os requerimentos são enviados via internet.



Instituto de Previdência do Município de Jundiaí

		A servidora estará em regime de revezamento entre o teletrabalho/trabalho presencial, pode ser contatada pelo email accunha@jundiai.sp.gov.br
Credenciamento Eletrônico	Mayra	Os processos de credenciamento são eletrônicos, via SEI. A servidora está teletrabalho, em virtude do decreto municipal, podendo ser contatada pelo email msampaio@jundiai.sp.gov.br .
Tesouraria e Contabilidade	Áquila / Denise	O atendimento presencial estará normalizado a partir de 19/10/2020, de segunda a sexta-feira, com horário reduzido no período das 09h00 às 17h00. As servidores estão em revezamento, podendo ser contatadas também pelos e e-mails avieira@jundiai.sp.gov.br e drodriques@jundiai.sp.gov.br
Investimentos	Marcelo, Omair e Lorena	O atendimento presencial estará normalizado a partir de 19/10/2020, de segunda a sexta-feira, com horário reduzido no período das 09h00 às 17h00. Os servidores estão em revezamento, podendo ser contatados também pelos e e-mails mvrosa@jundiai.sp.gov.br ; ofezzardi@jundiai.sp.gov.br
Controle Patrimonial	Angie	O atendimento presencial estará normalizado a partir de 19/10/2020, de segunda a sexta-feira, com



Instituto de Previdência do Município de Jundiaí

		horário reduzido no período das 09h00 às 17h00. As entregas deverão ser agendadas pelo telefone 4589-8987 ou pelo email aaaraujo@jundiai.sp.gov.br .
Procuradoria Jurídica	Samara	As análises de processos de benefícios, minutas de contrato e processos administrativos serão requisitados à Procuradora via email. A servidora estará em regime de revezamento entre o teletrabalho/trabalho presencial, pode ser contatada pelo email sluna@jundiai.sp.com.br
Folha De Pagamento	Sérgio e Vivian	O atendimento presencial estará normalizado a partir de 19/10/2020, de segunda a sexta-feira, com horário reduzido no período das 09h00 às 17h00. Os servidores estão em revezamento, podendo ser contatados também pelos e-mails sjsilva@jundiai.sp.gov.br e vccampos@jundiai.sp.gov.br
Tecnologia Da Informação	Marcos	Está prestando suporte a todos os servidores de forma remota. O servidor estará em teletrabalho, pode ser contatado via email mrebello@jundiai.sp.gov.br . Caso seja necessário suporte presencial no IPREJUN para garantir o funcionamento da infraestrutura e



Instituto de Previdência do Município de Jundiaí

		acesso remoto aos equipamentos, o servidor deverá comparecer ao IPREJUN, durante o período do expediente, em no máximo 1 hora.
Fiscalização obra Sede IPREJUN	Vagner	O servidor atua presencialmente junto à obra da sede do IPREJUN – Av. Doroty Nano Martinasso 100.

SERVIÇOS DE COORDENAÇÃO

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

Anita Carolina Lunardi Petrin, Diretora do Departamento de Benefícios – contato 98121-0029 ou apetrin@jundiai.sp.gov.br

II – DA PROPOSTA DE TELETRABALHO E REVEZAMENTO DE SERVIDORES

SERVIDOR	PROPOSTA DE TRABALHO
Sérgio	Presencialmente às segundas e sextas feiras; alternadamente na



Instituto de Previdência do Município de Jundiaí

	quarta-feira. Demais dias em teletrabalho.
Vivian	Presencialmente às terças e quintas feiras; alternadamente na quarta-feira. Demais dias em teletrabalho.
Samara	Presencialmente às terças e quintas-feiras no período da tarde; Demais períodos/dias em teletrabalho
Angie	Presencialmente em dias alternados (dia sim/dia não). Demais dias em teletrabalho.
Denise	Presencialmente em dias alternados (dia sim/dia não). Demais dias em teletrabalho.
Áquila	Presencialmente em dias alternados (dia sim/dia não). Demais dias em teletrabalho.
Marcos	Teletrabalho
Christiane	Presencialmente.
Magalí	Presencialmente
Marcelo	Presencialmente das 06h às 12h. Demais períodos em teletrabalho.
Mayra	Teletrabalho
Omar	Teletrabalho
Ana Cláudia	Presencialmente às segundas, quartas e sextas-feiras no período da manhã. Em teletrabalho nos demais períodos.
João Carlos	Presencialmente
Anita	Teletrabalho
Claudia	Presencialmente das 13h às 17h. Demais períodos em teletrabalho.



Instituto de Previdência do Município de Jundiaí

Angélica	Presencialmente
Roger	Presencialmente
Vagner	Presencialmente
Ryan	Presencialmente
Giovana	Presencialmente
Lorena	Presencialmente

a) Em relação aos equipamentos, permanecem cedidos:

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.

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

Para o período em teletrabalho, fica mantido o controle eletrônico de frequência através do login pelo acesso remoto, bem como o registro das atividades no sistema interno do IPREJUN.

Em relação ao cumprimento da jornada 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.



Instituto de Previdência do Município de Jundiaí

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) Do controle de frequência do trabalho presencial



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

O trabalho presencial terá a frequência aferida através do ponto eletrônico, que será utilizado, inclusive, para o cálculo do vale transporte devido aos servidores em trabalho presencial.

A presente atualização do Plano de Trabalho entra em vigor a partir de 19 de outubro de 2020.

JOÃO CARLOS FIGUEIREDO
Diretor Presidente do IPREJUN