

INSTRUÇÃO NORMATIVA UGAGP Nº 02, DE 07 DE ABRIL DE 2020.

SIMONE ZANOTELLO DE OLIVEIRA, Gestora da Unidade de Administração e Gestão de Pessoas e ROSEMARY AP.GHIRALDI SIMIONATO, Gestora Adjunta de Gestão de Pessoas, no uso das atribuições que lhes conferem o inciso II do art.72 e incisos I, IV e V do art.76, ambos da Lei Orgânica do Município;

CONSIDERANDO o disposto no §2º do art.106 da Lei Complementar nº 499, de 22 de dezembro de 2010;

CONSIDERANDO o disposto no §2º do art.7º do Decreto nº 28.920, de 20 de março de 2020, acrescentado pelo Decreto nº 28.926, de 24 de março de 2020;

CONSIDERANDO o disposto no inciso II do art.7º do Decreto nº 28.920, de 20 de março de 2020, que trata dos serviços considerados não essenciais durante o período de vigência do Decreto;

CONSIDERANDO o disposto no inciso III do art.7º do Decreto nº 28.920, de 20 de março de 2020, inserido pelo Decreto nº 28.926, de 24 de março de 2020, que trata dos serviços considerados relevantes durante o período de vigência do Decreto;

CONSIDERANDO o disposto na alínea “b” do inciso II do art.7º do Decreto nº 28.920, de 20 de março de 2020, liberando os servidores dos serviços não essenciais e relevantes da marcação de ponto, durante o período de vigência do Decreto;

CONSIDERANDO a necessidade de se estabelecer procedimento para pagamento de auxílio-transporte para os servidores em regime de rodízio de trabalho;

Resolvem baixar as seguintes instruções:





**Prefeitura  
de Jundiaí**

Art.1º O pagamento do auxílio-transporte será proporcional aos dias em que o servidor desenvolver trabalho presencial, não fazendo jus ao benefício os servidores que desempenharem suas atividades sob a modalidade de teletrabalho integralmente.

Art.2º Caberá a cada Unidade de Gestão providenciar, mensalmente, o preenchimento de planilha disponibilizada pela UGAGP, informando os servidores que desenvolveram trabalho presencial e os dias em que o trabalho foi desenvolvido.

Art.3º A planilha com as informações dos servidores que desenvolveram trabalho presencial no mês deverá ser validada pelo Diretor do Departamento de Planejamento, Gestão e Finanças da Unidade de Gestão respectiva, mediante o encaminhamento da planilha através do seu e-mail institucional para o e-mail informado pela UGAGP.

Art.4º A planilha a que se refere o art. 2º deverá ser enviada até o quinto dia útil do mês subsequente ao de trabalho.

Art.5º O valor mensal do auxílio-transporte será calculado considerando as informações constantes na planilha encaminhada na forma do art.3º desta Instrução Normativa.

Art.6º O pagamento do auxílio-transporte na forma de que trata esta Instrução Normativa considerará as informações relativas aos dias em que o servidor desenvolver trabalho presencial a partir de 1º de abril de 2020, com reflexos no pagamento da remuneração mensal a partir do mês de maio de 2020.

Art.7º O procedimento de que trata esta Instrução Normativa não se aplica em relação aos servidores que, por trabalharem em serviços essenciais, nos termos do Decreto nº 28.920, de 20 de março de 2020, estejam efetuando diariamente o registro de frequência.



**Prefeitura  
de Jundiaí**

Art.8º Esta Instrução Normativa entra em vigor na data da sua publicação, com efeitos a partir de 1º de abril de 2020, e vigorará pelo período de vigência do Decreto nº 28.920, de 20 de março de 2020.

**SIMONE ZANOTELLO DE OLIVEIRA**  
Gestora da Unidade de Gestão e Administração de Pessoas

**ROSEMARY AP.GHIRALDI SIMIONATO**  
Gestora Adjunta de Gestão de Pessoas