

## Auditoria nº 02/2023 – Férias

Secretaria Municipal de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas (SMGDP)

SEI PMC 202300032553-71

Plano de Providências doc. [9566081](#)

**OBJETO:** Esta auditoria teve como objeto o controle de férias dos servidores e funcionários municipais e buscou avaliar os aspectos de conformidade, de eficiência, de eficácia e de efetividade das atividades relacionadas ao sistema de férias e compreender seus reflexos capazes de comprometer os recursos públicos e a saúde ocupacional dos servidores e funcionários municipais, para apresentar possíveis espaços de aperfeiçoamento.

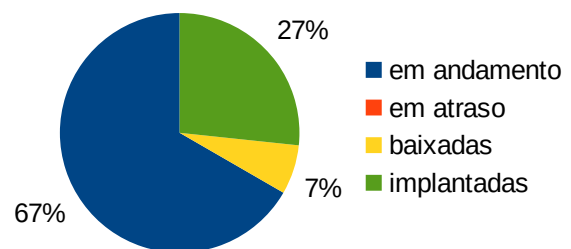
**STATUS:** Em andamento desde 15/12/2023,

conforme doc. [9804983](#)

**TEMPO DE MONITORAMENTO:** 17 meses

**Início:** Dezembro/2023

**Previsão de Conclusão:** Dezembro/2027



| <b>Recomendação</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Status</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>ESG</b> | <b>ODS</b>                                                                            |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>1.</b> Estabelecer, em conjunto com a Coordenadoria Setorial de Auditoria, Controle e Monitoramento do Departamento de Auditoria Interna, um modelo de relatório ou planilha eletrônica e um fluxo de comunicação via SEI que permita o monitoramento da evolução histórica do quantitativo de servidores com acúmulo de férias vencidas, segregado por Secretarias, em periodicidade mínima de 3 (três) meses; | <b>Recomendação em andamento:</b> dilação de prazo até Março/2025, para elaboração de planilha eletrônica de acompanhamento, conforme solicitado pela Unidade Auditada (doc. <a href="#">12834103</a> ) e validado pelo auditor (doc. <a href="#">12962704</a> )                                                           | Governança |    |
| <b>2.</b> Reduzir a periodicidade de comunicação com as outras Secretarias, no máximo trimestralmente, realizada através dos processos SEI já estabelecidos, incluindo a evolução histórica dos seus respectivos servidores com propósito de informar cada Secretário sobre a tendência dos casos e subsidiar ações de redução até a completa solução do problema                                                  | <b>Providência Implantada:</b> adoção de periodicidade de comunicação trimestral, <u>evidenciado</u> na criação de processos SEI nºs<br>PMC.2022.00042205-12,<br>PMC.2022.00042586-76,<br>PMC.2022.00042609-05<br>PMC 2022.00042580-81<br>PMC 2023.00071726-59<br>PMC 2024.00025308-16<br>PMC 2024.00012858-93<br>e outros | Governança |    |
| <b>3.</b> Analisar a conveniência de desenvolver indicadores capazes de mensurar as atividades e permitir estabelecer objetivos e controlá-los                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>Recomendação em andamento:</b> dilação de prazo até Junho/2025, conforme solicitado pela Unidade Auditada (doc. <a href="#">12834103</a> ) e validado pelo auditor (doc. <a href="#">12962704</a> )                                                                                                                     | Governança |  |
| <b>4.</b> Revisar e consolidar o regramento legal que disciplina os direitos e deveres sobre fruição de férias, prevendo expressamente as responsabilidades e consequências disciplinares dos gestores em seu poder-dever de fixação compulsória do período de fruição de férias                                                                                                                                   | <b>Recomendação em andamento:</b> dilação de prazo até Junho/2025, conforme solicitado pela Unidade Auditada (doc. <a href="#">12834103</a> ) e validado pelo auditor (doc. <a href="#">12962704</a> )                                                                                                                     | Governança |  |
| <b>5.</b> Realizar com o auxílio da Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos o levantamento dos objetos de maior demanda judicial e alinhar rotinas e cronograma de comunicação e de feedbacks, em prol de uma atuação mais preventiva e redução de novos litígios com base no conhecimento das demandas recorrentes                                                                                             | <b>Recomendação em andamento:</b> dilação de prazo até Junho/2025, conforme solicitado pela Unidade Auditada (doc. <a href="#">12834103</a> ) e validado pelo auditor (doc. <a href="#">12962704</a> )                                                                                                                     | Governança |  |
| <b>6.</b> Analisar a conveniência de impedir o gozo da licença-prêmio aos servidores que apresentem períodos concessivos vencidos de férias                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>Providência Implantada:</b> atualização de sistema, impedindo a concessão de licença prêmio para servidores com férias acumuladas, conforme <u>evidenciado</u> no Portal do Servidor                                                                                                                                    | Governança |  |

| <b>Recomendação</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>Status</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>ESG</b> | <b>ODS</b>                                                                            |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>7.</b> Estabelecer um cronograma de treinamento, presencial ou EAD, relacionado ao uso do Portal do Servidor; às responsabilidades legais dos gestores e a boas práticas administrativas e, assim, intensificar a importância da gestão das férias às chefias e servidores com responsabilidades relacionadas aos recursos humanos das respectivas Secretarias | <b>Recomendação implantada:</b><br>Cronograma de treinamentos realizado, conforme evidenciado (doc. <a href="#">12834103</a> e <a href="#">13401083</a> ) e validado pelo auditor (doc. <a href="#">14213748</a> )                                                                                                                                                                                                                     | Governança |    |
| <b>8.</b> Elaborar um plano de ação para viabilizar o pagamento em dobro das férias vencidas em conformidade com o Art. 135, § 2º da Lei Orgânica do Município de Campinas, observando sua viabilidade com a Secretaria Municipal de Finanças                                                                                                                     | <b>Recomendação Baixada:</b><br>Conforme informado pela Unidade Auditada, (doc. 10160430), nos termos do Decreto Municipal de nº 22.982/2023, que trata do controle de despesas no âmbito da Administração Pública Municipal Direta, Autarquias e Fundações, pelo Comitê Gestor e dá outras providências, as discussões a respeito das atribuições financeiras não se encontram no âmbito desta SMGDP. - <b>Não será implementado.</b> | Governança |    |
| <b>9.</b> Retomar o programa de adequação administrativa que tenha aderência às normas da CLT, elaborando estudos e testes para implementação efetiva das rotinas de férias específicas aos celetistas contratados pelo município, sobretudo quanto ao pagamento antecipado de férias                                                                             | <b>Recomendação em andamento:</b><br>dilação de prazo até Dezembro/2026, conforme solicitado pela Unidade Auditada no doc. <a href="#">12834103</a> e validado pelo auditor doc. <a href="#">12962704</a>                                                                                                                                                                                                                              | Governança |  |
| <b>10.</b> Analisar a conveniência de permitir o fracionamento das férias conforme previsão da CLT em seu art. 134, § 1º, ou seja, em até 3 (três) períodos, desde que um deles não seja inferior a 14 (quatorze) dias corridos e os demais não sejam inferiores a 5 (cinco) dias corridos, cada um                                                               | <b>Recomendação em andamento:</b><br>dilação de prazo até Dezembro/2027, conforme solicitado pela Unidade Auditada no doc. <a href="#">12834103</a> e validado pelo auditor doc. <a href="#">12962704</a>                                                                                                                                                                                                                              | Governança |  |
| <b>11.</b> Revisar e consolidar o regramento legal que disciplina os direitos e deveres sobre fruição de férias, prevendo expressamente as responsabilidades e consequências disciplinares dos gestores em seu poder-dever de fixação compulsória do período de fruição de férias                                                                                 | <b>Recomendação em andamento</b><br>prazo de atendimento pactuado até março/2025                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Governança |  |

| <b>Recomendação</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>Status</b>                                                                                                                                                                                                              | <b>ESG</b> | <b>ODS</b>                                                                            |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>12.</b> Elaborar um normativo, para utilização temporária, que estabeleça um prazo de imediato para regularização dos casos de servidores com acúmulo de férias vencidas                                                                                                                                                                                      | <b>Recomendação em andamento</b><br>prazo de atendimento pactuado até fevereiro/2025                                                                                                                                       | Governança |    |
| <b>13.</b> Analisar a viabilidade de desenvolvimento interno ou contratação externa de um programa / software que ofereça ferramentas que atendam às necessidades operacionais e sejam capazes de oferecer relatórios gerenciais com informações relevantes para tomada de decisões, assim como a sincronização com os demais sistemas operacionais do município | <b>Recomendação em andamento,</b><br>com prazo de atendimento pactuado até dezembro/2026                                                                                                                                   | Governança |    |
| <b>14.</b> Efetivar a inclusão de todas as Secretarias da Prefeitura no "Portal do Servidor" a fim de que todos os servidores e funcionários municipais possam usufruir das ferramentas oferecidas eletronicamente                                                                                                                                               | <b>Providência Implantada:</b> inclusão de todas as secretarias e autarquias no Portal do Servidor para agendamento de férias, com exceção das férias dos Secretários Municipais, que devem ser autorizadas pelo Prefeito. | Governança |    |
| <b>15.</b> Revisar o manual de orientações ao gestor sobre as férias, disponível no Portal do Servidor, e realização de treinamento acerca do seu manuseio, bem como disponibilizá-lo no site institucional, junto aos demais manuais de gestão de pessoas                                                                                                       | <b>Providência Implantada:</b> atualização periódica do Manual de Orientação ao Gestor, <u>evidenciado</u> no doc. <a href="#">13596585</a>                                                                                | Governança |  |