

Plano de Providências 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.

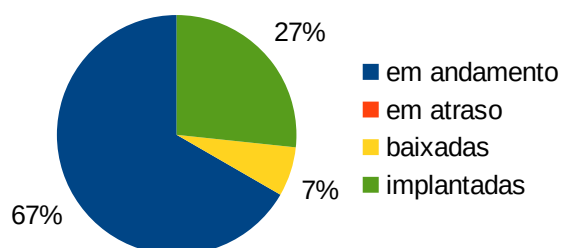
STATUS: Em andamento desde 15/12/2023,

conforme doc. 9804983

TEMPO DE MONITORAMENTO: 19 meses

Início: Dezembro/2023

Previsão de Conclusão: Dezembro/2027



Recomendação	Status	ESG	ODS
1. 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;	Recomendação em andamento: dilação de prazo até Março/2025, para elaboração de planilha eletrônica de acompanhamento, conforme solicitado pela Unidade Auditada doc. 12834103 e validado pelo auditor doc. 12962704	Governança	
2. 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	Providência Implantada: adoção de periodicidade de comunicação trimestral, <u>evidenciado</u> na criação de processos SEI nºs PMC.2022.00042205-12, PMC.2022.00042586-76, PMC.2022.00042609-05 PMC 2022.00042580-81 PMC 2023.00071726-59 PMC 2024.00025308-16 PMC 2024.00012858-93 e outros	Governança	
3. Analisar a conveniência de desenvolver indicadores capazes de mensurar as atividades e permitir estabelecer objetivos e controlá-los	Recomendação em andamento: dilação de prazo até Junho/2025, conforme solicitado pela Unidade Auditada doc. 12834103 e validado pelo auditor doc. 12962704	Governança	
4. 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	Recomendação em andamento: dilação de prazo até Junho/2025, conforme solicitado pela Unidade Auditada doc. 12834103 e validado pelo auditor doc. 12962704	Governança	
5. 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	Recomendação em andamento: dilação de prazo até Junho/2025, conforme solicitado pela Unidade Auditada doc. 12834103 e validado pelo auditor doc. 12962704	Governança	
6. Analisar a conveniência de impedir o gozo da licença-prêmio aos servidores que apresentem períodos concessivos vencidos de férias	Providência Implantada: atualização de sistema, impedindo a concessão de licença prêmio para servidores com férias acumuladas, conforme <u>evidenciado</u> no Portal do Servidor	Governança	

Recomendação	Status	ESG	ODS
7. 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	Recomendação implantada: Cronograma de treinamentos realizado, conforme evidenciado doc. 12834103 e 13401083 e validado pelo auditor doc. 14213748	Governança	
8. 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	Recomendação Baixada: 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 <u>não se encontram no âmbito desta SMGDP.</u> - Não será implementado.	Governança	
9. 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	Recomendação em andamento: dilação de prazo até Junho/2025, conforme solicitado pela Unidade Auditada doc. 12834103 e validado pelo auditor doc. 12962704	Governança	
10. 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	Recomendação em andamento: dilação de prazo até Dezembro/2027, conforme solicitado pela Unidade Auditada doc. 12834103 e validado pelo auditor doc. 12962704	Governança	
11. 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	Recomendação em andamento prazo de atendimento pactuado até março/2025	Governança	

Recomendação	Status	ESG	ODS
12. Elaborar um normativo, para utilização temporária, que estabeleça um prazo de imediato para regularização dos casos de servidores com acúmulo de férias vencidas	Recomendação em andamento prazo de atendimento pactuado até fevereiro/2025	Governança	
13. 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	Recomendação em andamento, com prazo de atendimento pactuado até dezembro/2026	Governança	
14. 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	Providência Implantada: 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	
15. 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	Providência Implantada: atualização periódica do Manual de Orientação ao Gestor, <u>evidenciado</u> no doc. 13596585	Governança	