

## 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.

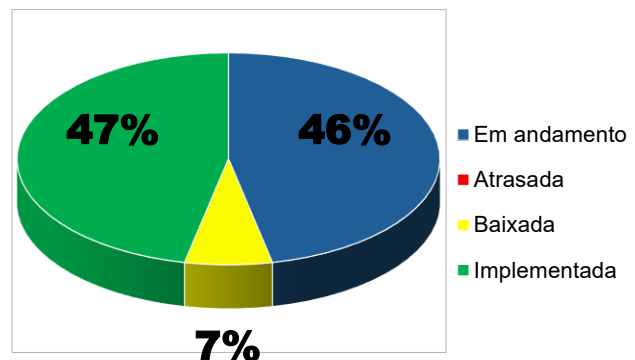
**STATUS:** Em andamento desde 15/12/2023,

conforme doc. 9804983

**TEMPO DE MONITORAMENTO:** 21 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; | <b>Providência Implementada:</b><br>Evidenciado no doc. 15381639                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 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                                                  | <b>Providência Implementada:</b><br>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 |    |
| 3. Analisar a conveniência de desenvolver indicadores capazes de mensurar as atividades e permitir estabelecer objetivos e controlá-los                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>Recomendação em andamento:</b><br>Conforme doc. 16179581, deferida dilação de prazo para 31/12/26, de forma a alinhar o prazo de implementação da recomendação nº 13 com a nº 3, pois ambas referem-se à implantação do novo sistema.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 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                                                                                                                                   | <b>Recomendação em andamento:</b><br>Conforme doc. 16063195, dilação de prazo deferida para Outubro / 25.<br><br>Foi elaborado minuta de projeto de lei (doc. 16306170) com o objetivo de reunir, em um único instrumento, as normas atualmente dispersas, incluindo a definição clara das responsabilidades dos gestores quanto à fixação compulsória do período de férias. A minuta foi encaminhada para conhecimento e segue para ciência do GAB SMGC, visando as análises e deliberações necessárias. Ressaltam, ainda, que está em andamento a elaboração de decreto regulamentar para garantir a efetivação das disposições previstas no projeto.<br><br>Aguardando retorno da unidade auditada para atualização. | Governança |  |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                   |                                                                                       |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><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</p>                                            | <p><b>Recomendação Implementada:</b><br/>Evidências no doc. 16256210.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <p>Governança</p> |    |
| <p><b>6.</b> Analisar a conveniência de impedir o gozo da licença-prêmio aos servidores que apresentem períodos concessivos vencidos de férias</p>                                                                                                                                                                                                                       | <p><b>Providência Implementada:</b><br/>atualização de sistema, impedindo a concessão de licença prêmio para servidores com férias acumuladas, conforme <u>evidenciado</u> no Portal do Servidor</p>                                                                                                                                                                                                                                                | <p>Governança</p> |    |
| <p><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</p> | <p><b>Recomendação implementada:</b><br/>Cronograma de treinamentos realizado, conforme evidenciado doc. 12834103 e 13401083 e validado pelo auditor doc. 14213748</p>                                                                                                                                                                                                                                                                              | <p>Governança</p> |    |
| <p><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</p>                                                                                                                     | <p><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 <u>não se encontram no âmbito desta SMGDP.</u> - <b>Não será implementado.</b></p> | <p>Governança</p> |  |
| <p><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</p>                                                                             | <p><b>Recomendação em andamento:</b><br/>dilação de prazo até Dezembro/2026, conforme solicitado pela Unidade Auditada. Doc. <u>15128200</u> e 15383752.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <p>Governança</p> |  |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                     |                   |                                                                                       |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><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</p>                                                              | <p><b>Recomendação em andamento:</b> dilação de prazo até Dezembro/2026, conforme solicitado pela Unidade Auditada. Doc. <u>15128200</u> e 15383752.</p>                                                                            | <p>Governança</p> |    |
| <p><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</p>                                                                                | <p><b>Recomendação em andamento</b> prazo de atendimento pactuado até Outubro/2025. Aguardando retorno da unidade auditada para atualização.</p>                                                                                    | <p>Governança</p> |    |
| <p><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</p>                                                                                                                                                                                      | <p><b>Recomendação em andamento</b> prazo de atendimento pactuado até Outubro/2025. Aguardando retorno da unidade auditada para atualização.</p>                                                                                    | <p>Governança</p> |    |
| <p><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</p> | <p><b>Recomendação em andamento:</b> dilação de prazo até Dezembro/2026, conforme solicitado pela Unidade Auditada. Doc. <u>15128200</u> e 15383752.</p>                                                                            | <p>Governança</p> |  |
| <p><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</p>                                                                                                                                               | <p><b>Providência Implementada:</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.</p> | <p>Governança</p> |  |
| <p><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</p>                                                                                                       | <p><b>Providência Implementada:</b> atualização periódica do Manual de Orientação ao Gestor, <u>evidenciado</u> no doc. 13596585</p>                                                                                                | <p>Governança</p> |  |