



# Instituto de Previdência Social do Município de Campinas CAMPREV

Autarquia Municipal – Lei Complementar nº 10/04 CNPJ – 06.916.689/0001-85

---

## DIRETORIA ADMINISTRATIVA

### RELATÓRIO - 2017

Há aproximadamente um ano à frente da Diretoria Administrativa do Instituto de Previdência Social do Município de Campinas-CAMPREV, temos sido colocados frente ao desafio de administrar uma diretoria que existe para dar a estrutura necessária ao desenvolvimento das atividades dos diversos setores que constituem o Instituto.

#### **RECURSOS HUMANOS**

A diretoria administrativa, conforme estabelecido na Lei Complementar 010/2014, tem entre as suas atribuições a organização da área de RH do Instituto, no que diz respeito à contratação, capacitação, avaliação dos servidores. A primeira ação foi fazer um diagnóstico, primeiro da estrutura de pessoal que tínhamos, a qual seria fundamental para a realização das atividades inerentes a ela. Constatou-se que havia um desfalque muito grande de funcionários, pois, apesar de ter sido realizado concurso em 2014 (Edital 01/2014) e de alguns funcionários terem sido contratados em 2015 e 2016, não havia pessoal suficiente para a realização de atividades rotineiras da diretoria. Havia até o ano anterior muitos funcionários cedidos pela PMC trabalhando no Camprev, mas estes tinham sido “devolvidos” no início de janeiro de 2017.

Assim, a situação encontrada foi esta: duas funcionárias da PMC trabalhando com contratos e compras, uma funcionária da PMC trabalhando no protocolo/expediente, um funcionário da PMC trabalhando como motorista e auxiliar de serviços gerais. Além disso, havia também uma servidora cedida, sem função determinada, que pouco agregava à Diretoria. Dos funcionários efetivos concursados, havia apenas 3: uma em compras e contratos, uma no RH e um técnico em TI alocado na Diretoria Administrativa, mas atuando em todos os setores do Instituto.

Três servidores cedidos haviam sido devolvidos para a PMC em janeiro: uma que atuava no setor de compras, outra no expediente e outra na telefonia. Um dia após tomar posse na Diretoria Administrativa, a publicação do Decreto 19.386/2017 provocou alterações na estrutura de cargos do Instituto, tirando as assessorias técnicas das diretorias, alterando sua nomenclatura e vinculando-as à Presidência. Além disso, o decreto criava uma Coordenadoria para o FAS/FASC, também vinculada à



# Instituto de Previdência Social do Município de Campinas CAMPREV

Autarquia Municipal – Lei Complementar nº 10/04 CNPJ – 06.916.689/0001-85

---

presidência.

Havia na estrutura da Diretoria um cargo de coordenador setorial e dois de chefe de setor, os quais estavam sem ninguém responsável efetivamente: há quase dois anos, o cargo de coordenador setorial havia sido concedido a uma servidora cedida pela PMC, a qual, na realidade, nem atuava no prédio do Camprev, mas sim na coordenação do FAS/FASC, no edifício Guernelli. Ou seja, não havia quem coordenasse os trabalhos da diretoria. Quantos aos cargos de chefia de setor, ambos estavam desocupados.

Havia, também, na estrutura de cargos criada pela Lei 058/2004, o cargo de assessor técnico, o qual estava, naquele momento, ocupado por servidora cedida pela PMC.

Percebia-se a necessidade urgente de se melhorar o quadro de funcionários, pois novas demandas estavam surgindo, como as prestações de informações ao Tribunal de Contas (Sistema AUDESP), as quais estavam comprometidas por falta de pessoal para alimentar o sistema: informações incompletas e fora do prazo, o que já fora motivo de advertência pelo Tribunal.

Também foram levantadas algumas incongruências a respeito do pagamento de gratificação, como o pagamento de 30 % para uma funcionária, nomeada como secretária da comissão de licitação, mas que não realizava efetivamente as atividades de secretária, enquanto quem as realizava não recebia nada por isso.

Assim, para concluir o diagnóstico inicial com relação ao pessoal, foi solicitado um relatório dos funcionários do setor, com a relação das atividades rotineiras da diretoria, a quem cabia realizá-las e as necessidades em relação à estrutura de pessoal.

Logo no mês de fevereiro, a única funcionária que estava responsável pelos assuntos de RH entrou em Licença-Gestante, desfalcando ainda mais os quadros.

Diante disso, levamos à Presidência: a necessidade de se preencher os cargos de chefia de setor e de coordenação setorial (embora aparentemente o Decreto 19.386/2017, tivesse tirado da diretoria administrativa este cargo), além de convocar mais funcionários, não somente para a diretoria administrativa, mas também para as demais. Solicitamos, também, a mudança na comissão de licitação



# Instituto de Previdência Social do Município de Campinas CAMPREV

Autarquia Municipal – Lei Complementar nº 10/04 CNPJ – 06.916.689/0001-85

---

Em maio, houve mais um desfalque na equipe com a aposentadoria de uma servidora.

Assim, após diversas tratativas com o diretor presidente, iniciamos o processo de convocação para os cargos de agente administrativo e analista de T.I, inicialmente. Depois, foram convocados mais agentes administrativos, um técnico em contabilidade e um administrador, para suprir as diversas diretorias. Após um ano, já foram contratados mais 12 agentes administrativos, um analista de T.I, um técnico em contabilidade e um administrador. Devem ser contratados, ainda, mais dois agentes administrativos, dos quais um virá para a diretoria administrativa e outro irá para a diretoria previdenciária.

Desses novos servidores, a diretoria administrativa recebeu até agora apenas 03 Agentes Administrativos, 01 Analista de TI (vinculado à Diretoria, mas atuando em todo o CAMPREV) e um administrador.

No entanto, nesta Diretoria Administrativa, os cargos de chefia de setor e de coordenação estão vagos até hoje, o que obviamente tem trazido bastantes dificuldades. Várias solicitações foram feitas ao Diretor Presidente, o qual acatou inicialmente a argumentação desta Diretoria e trouxe para os quadros do Camprev em 23 de março de 2017 um servidor da PMC que foi de grande ajuda nos dois meses e meio em que atuou como Coordenador Setorial, sendo “devolvido” para os quadros da PMC sem que houvesse um motivo evidente e sem que a diretora administrativa sequer tivesse sido avisada.

Diante da negativa do Presidente em trazer servidores efetivos e estáveis da PMC para assumir as chefias de setor, foi sugerida a possibilidade de se nomear alguns servidores do quadro de efetivos concursados do Camprev, avaliados como muito competentes e comprometidos, ainda que em período probatório, mas havia o empecilho da Lei 058, que em seu artigo 6º estabelece que tais cargos somente deverão ser providos por servidores ocupantes de cargo de provimento **efetivo, estáveis** e contribuintes do Regime Próprio de Previdência Social do Município de Campinas.

Com a chegada dos novos funcionários à Diretoria Administrativa, foi reorganizado o serviço de tal forma a atender todas as áreas: patrimônio, almoxarifado, expediente, protocolo, setor de compras e contratos. Dois funcionários foram capacitados para trabalhar com a prestação de informações



# Instituto de Previdência Social do Município de Campinas

## CAMPREV

Autarquia Municipal – Lei Complementar nº 10/04 CNPJ – 06.916.689/0001-85

referente a licitações junto à AUDESP. O servidor contratado para o cargo de administrador, está atuando no Setor de Compras e Contratos e, devido a sua experiência como membro de equipe de Controladoria Interna, em outra Prefeitura, tem contribuído bastante nos processos de licitação e contratos.

Um novo servidor, que estava atuando no Expediente, foi transferido para a Diretoria Financeira, com o objetivo de trabalhar na COMPREV, e em seu lugar assumiu outro servidor, que tomou posse em dezembro como agente administrativo.

Além da falta de recursos humanos, outros problemas foram observados em relação a esta área do Instituto, tendo sido encaminhados e resolvidos: a disputa por vagas no estacionamento destinado aos funcionários; o vale-transporte para os servidores efetivos do Camprev; o contrato de vale-alimentação, que foi redimensionado de tal forma que suportasse as próximas contratações, sem necessidade de ajustes.

**Em anexo está a relação de todos os servidores concursados, com respectiva data de nomeação (e exoneração, quando for o caso), bem como as diretorias em que estão alocados.**

Outros desafios:

### **Folha dos Ativos**

A folha de pagamento dos funcionários ativos é processada pela empresa ATLANTIC, mas não foi desenvolvido um módulo que contemple todas as necessidades de um setor de gestão de pessoas.

A transferência para a diretoria administrativa de uma servidora ocupante do cargo de analista de gestão de pessoas, que atuava até então na Diretoria Previdenciária, veio junto com a perspectiva de um novo contrato com a empresa no sentido de desenvolver um módulo completo de folha de pagamento, com o fim de se organizar melhor o RH.

Com a contratação desse módulo, teremos sistema para, finalmente, implantar o setor de Gestão de Pessoas, com:

- 1) Implantação do processo de Avaliação de Servidores em estágio probatório



# Instituto de Previdência Social do Município de Campinas

## CAMPREV

Autarquia Municipal – Lei Complementar nº 10/04      CNPJ – 06.916.689/0001-85

---

- 2) Aquisição do Sistema de Recursos Humanos
  - a) *Cadastro de servidores e cedidos*
  - b) *Controle de férias e LP*
  - c) *Portarias*
  - d) *Afastamentos e licenças*
  - e) *Folha de Pagamento Ativos*
- 3) Implantação das políticas de RH
  
- 4) Implantação do Plano de Cargos e Carreiras
- 5) Alteração estrutura (cargos e setores)
- 6) Implantação avaliação de desempenho servidores estáveis
- 7) Controle de quadro
  - a) *Requisição de vagas efetivas e estagiários*
- 8) Concursos
  - a) *Portal transparência*
- 9) e-Social
- 10) Tribunal de Contas (Audesp e Siscaa)
- 11) Arquivo morto RH (de IPMC a CAMPREV) – Recuperação de informação para certidões
- 12) Desenho e Fluxos e Procedimentos
- 13) Regulamentos necessários

### **Avaliação do Estágio Probatório**

Um dos mais graves problemas com relação à área de recursos humanos, sem dúvida, é a Avaliação do Estágio Probatório, cujas regras ainda não foram oficializadas, o que impediu a avaliação dos novos servidores admitidos desde 2015.

Conseguimos algum avanço com a chegada da analista de gestão de pessoas, em meados de julho, à qual foi dada a incumbência de preparar uma proposta para ser apresentada à Presidência. Após



# Instituto de Previdência Social do Município de Campinas

## CAMPREV

**Autarquia Municipal – Lei Complementar nº 10/04    CNPJ – 06.916.689/0001-85**

discussões envolvendo vários servidores do Camprev e da PMC, da área de Avaliação de Estágio Probatório, concluiu-se por uma proposta, que contemplava as discussões realizadas pela comissão, com a possibilidade de alguns ajustes, que deveriam ser objeto de análise da Diretoria Executiva.

No entanto, o Diretor Presidente não aceitou a proposta apresentada e continuamos ainda sem um regramento para a realização das avaliações.

### **Capacitação dos Servidores**

Outra questão que precisa ser enfrentada é a capacitação dos servidores, não somente dos novos funcionários, que acabaram de chegar via concurso, mas de todos os que compõem os quadros do Instituto, haja vista que novas demandas surgem a todo instante, como por exemplo, a instalação do Sistema Eletrônico de Informação (SEI), a prestação de informações ao sistema AUDESP, sem contar as demandas específicas de cada diretoria.

Ao longo do ano de 2017, alguns cursos e treinamentos foram feitos pelos servidores: tanto cursos gratuitos, como os da EGDS (PMC) e do Tribunal de Contas, como alguns cursos e congressos pagos.

É necessário haver critérios para a participação em cursos, para que se busque a capacitação adequada para todos os servidores, dentro das suas áreas, de tal forma que possam contribuir para o crescimento e a modernização do Instituto. Além disso, a participação em cursos, bem como o seu custeio, baseados em critérios técnicos estabelecidos pelas diretorias torna mais justa e transparente a gestão. Assim, tem sido orientado a cada diretoria realizar seu levantamento e elencar as necessidades de formação de sua equipe. A partir disso, solicitar a capacitação de seus servidores.

### **Alterações na Lei Complementar 058/2014**

Foram propostas, pelos diretores eleitos, mudanças na Lei Complementar 058/2014, que trata da estrutura administrativa do Camprev. Sugeriu-se a criação de um plano de cargos, carreiras e salários, com critérios de evolução na carreira, bem como a criação de vários cargos necessários à estrutura do Instituto, os quais não tinham sido previstos na Lei 058/2014, além do aumento da quantidade de



# Instituto de Previdência Social do Município de Campinas

## CAMPREV

Autarquia Municipal – Lei Complementar nº 10/04 CNPJ – 06.916.689/0001-85

---

alguns cargos já existentes.

O objetivo da proposta foi reduzir ao máximo a quantidade de cargos comissionados e gratificações, além de estimular o servidor efetivo a continuar no Instituto, buscando formação e vislumbrando possibilidade de ascender na carreira.

Após um ano, avaliamos que, em relação ao quadro de pessoal, a situação agora é melhor do que no início do ano, mas ainda assim a situação é muito preocupante, pois a Diretoria Administrativa continua totalmente desfalcada nos cargos de chefia. Por isso a necessidade urgente de trazer ótimos servidores efetivos, com conhecimentos técnicos, para comandar as diversas áreas da diretoria administrativa, conforme prevê a Lei Complementar 058/2014.

### **COMPRAS, CONTRATOS, CONVÊNIOS E PATRIMÔNIO**

O Setor de Compras, Contratos, Convênios e Patrimônio, está sem chefia desde janeiro de 2017, e somente agora conta com um número de servidores suficiente para todas as atividades.

Assim tem-se trabalhado no sentido de trazer as atividades de compras, licitações e contratos para a Diretoria Administrativa, pois estavam centralizados na Presidência, que enviava o processo licitatório praticamente pronto para a comissão: fazia a solicitação, a justificativa, as pesquisas de preços etc, com base numa Ordem de Serviço, nº 01/2013, a qual tratava sobre as competências em matéria de licitações, dispondo que as licitações acima de R\$80.000,00, bem como as de maior complexidade técnica, concurso, leilão, obras e credenciamento seriam processadas no Gabinete da Presidência.

Vários conflitos têm sido gerados devido aos “atravessamentos” dos assessores da Presidência no processamento e gestão de contratos e outros assuntos da Diretoria Administrativa, ensejando solicitação de reunião com o Diretor Presidente para tratar da questão, conforme protocolo nº 17/25/01295 IPS. A reunião solicitada, no entanto, nunca ocorreu.

Hoje, solicita-se que os processos venham instruídos com todos os documentos necessários e assinaturas dos responsáveis por cada fase. Há atualmente um melhor controle sobre as notas fiscais



# Instituto de Previdência Social do Município de Campinas

## CAMPREV

**Autarquia Municipal – Lei Complementar nº 10/04 CNPJ – 06.916.689/0001-85**

que vem nos processos para pagamento, instando pela assinatura destas pelos responsáveis pelos contratos, atestando o recebimento dos produtos ou serviços.

Procedeu-se à divisão das responsabilidades e organização do controle dos contratos, a fim de evitar perdas de prazo. Há equipe responsável pelas compras de menor complexidade, como as dispensas, adiantamentos, convênios; e outra responsável pelos contratos mais complexos, que exigem licitação. Já foi avaliado que essa nova organização tem surtido efeito e pretende-se melhorar ainda mais os controles e procedimentos, visando a melhores resultados

Outra questão apresentada logo no início desta gestão, foi a cobrança do Tribunal de Contas para o preenchimento dos dados referentes aos contratos nos sistema AUDESP. Aos poucos, após vencer algumas resistências, os gestores foram nomeados e almeja-se, agora, uma nova rotina de procedimentos em relação à feitura dos contratos, de tal forma que, ao longo do processo de contratação, já se preveja e nomeie os gestores.

A Diretoria Administrativa planejou um treinamento para todos os gestores de contrato do Instituto, a fim de prepará-los para desempenhar com excelência as suas funções. O curso foi aprovado, mas não foi realizado no 2º semestre de 2017 por problemas na conciliação das agendas das diretorias. Agora está previsto para ocorrer no primeiro semestre de 2018.

### **Comissão de Licitação**

Atualmente, a Comissão de Licitação está constituída da seguinte forma:

Presidente: Marianne Elisabeth Bockelmann(Assessora da Presidência)

Secretária: Cilene Pitta Amadio (Servidora Cedida PMC)

Membro: Giancarla Finotti Gava Tomaz (Agente Administrativa Camprev)

Membro: Matheus Barbosa(Agente Administrativo Camprev)

Pregoeira: Ginacarla Finotti Gava Tomaz( Agente Administrativa Camprev)

### **Algumas questões sobre fornecimento de Materiais e Serviços**





# Instituto de Previdência Social do Município de Campinas

## CAMPREV

Autarquia Municipal – Lei Complementar nº 10/04 CNPJ – 06.916.689/0001-85

---

- Fornecimento de combustível, o qual era feito em convênio com a PMC. O convênio venceu em 19/02/17 e não pôde ser renovado devido a um impasse com a CND municipal. Optou-se por adquirir combustível em processo de compra com dispensa de licitação, no valor de R\$8.000,00, para uso por 5 meses ou enquanto tivesse saldo. No momento, estamos fazendo uso desse contrato para abastecer o único veículo que tem sido utilizado atualmente, o Honda Civic, já que o furgão Partner está sem motorista devido à aposentadoria do servidor que o dirigia.

- Contrato de atendentes e telefonistas, mantido pelo CAMPREV com a empresa GOCIL. Estava vencido desde janeiro e precisava ser renovado, haja vista que a empresa fornecia toda a mão de obra para o atendimento aos beneficiários na recepção do Instituto no prédio central e também no edifício Guerneli, além de telefonistas e ainda fazia o monitoramento por meio de câmeras de segurança. Levado ao conhecimento da Presidência, o contrato foi renovado.

Em julho foi feita a supressão de dois cargos no contrato da Gocil, reduzindo os custos em 20%. Até o momento, não foi nomeado novo gestor para este contrato, sendo que as notas estão sendo assinadas pelos assessores da Presidência.

Tal contrato encontra-se em fase de renovação, embora a Diretoria Administrativa tenha sugerido o encerramento do presente contrato e uma nova licitação, com novo projeto básico, prevendo já as necessidades da nova sede, inclusive tirando do contrato de atendentes e telefonistas o referente a câmeras de segurança, que deverá estar no contrato de vigilância.

- Contratos de serviços de telefonia móvel e modem 3G, com a VIVO - estavam vencidos desde 18/12/2016, com aparelhos em posse dos assessores, de alguns diretores e dos motoristas, em uso e gerando despesas que não tinham como ser pagas por falta de contrato. Foi oficializado ao Diretor Presidente do Instituto através do protocolo 17/25/01268 - IPS, sugerindo-se que os aparelhos fossem recolhidos, que se formalizasse o cancelamento dos serviços e o reconhecimento de débito para o pagamento das faturas. Os contratos foram cancelados em julho/17.

- Contrato de locação de impressoras, com a empresa Klimtec, e, agora, também um contrato de impressão de holerites. Esses contratos estão sob a gestão da área de T.I. do Instituto. A empresa já



# Instituto de Previdência Social do Município de Campinas

## CAMPREV

Autarquia Municipal – Lei Complementar nº 10/04 CNPJ – 06.916.689/0001-85

prestava serviços para o Instituto e diante da necessidade de otimizar o fornecimento de impressoras multifuncionais e de terceirizar a impressão de holerite, mais duas multifuncionais modernas, além do serviço de impressão dos demonstrativos salariais, com um ótimo custo-benefício. **Relatório em anexo.**

Quanto à impressão dos holerites, é bom destacarmos que desde o início dessa gestão, busca-se formas de estancar o enorme desperdício de recursos para a feitura de milhares de demonstrativos salariais que acabam não sendo retirados pelos beneficiários. Através do gerenciamento das retiradas de holerites tanto no dia da entrega na Prefeitura, quanto após, no Camprev, conseguiu-se reduzir drasticamente a sua impressão, passando de 4000 holerites impressos por mês em 2016, para 2100 em 2017. Avalia-se que esta quantidade pode ser ainda mais reduzida.

**Em anexo, relacionamos todos os processos de compras e serviços realizados no ano de 2017, em todas as modalidades**

### **PATRIMÔNIO IMÓVEL**

Deparou-se, também, com algumas questões referentes aos registros desses imóveis, cobranças indevidas de IPTU e outras taxas, bem como alguns questionamentos feitos pelo Tribunal de Contas no relatório do ano anterior.

Assim, tem-se buscado informações sobre a real situação de cada um dos bens imóveis pertencentes à Autarquia, conforme a Lei 010/2004, deles e, tendo sido o designado um servidor efetivo para organizar o patrimônio, com especial atenção ao patrimônio imóvel. Este tem se dedicado a organizar todas as informações sobre cada imóvel e tem buscado, junto à Presidência e à Procuradoria, o histórico das ações já realizadas para a regularização de todo o patrimônio do Camprev.

Quanto ao patrimônio móvel, percebeu-se que a Autarquia não tinha um marco legal próprio que tratasse sobre o assunto e os critérios para a movimentação dos bens. Foi proposta por esta diretoria a criação de uma lei, cuja minuta deverá ser encaminhada para apreciação da Presidência.



# Instituto de Previdência Social do Município de Campinas

## CAMPREV

Autarquia Municipal – Lei Complementar nº 10/04    CNPJ – 06.916.689/0001-85

---

Tem sido solicitado, também, a esta Diretoria Administrativa, a solução para alguns imóveis pertencentes ao Camprev, os quais estão sendo usados, já há algum tempo, como depósitos/arquivos. Tais imóveis estão localizados na rua Saldanha Marinho e estão em estado bastante precário. Já foi realizada inspeção no local, mas há dificuldade em designar funcionários para fazer uma triagem dos documentos e materiais que estão depositados ali, para dar um novo destino a eles e desocupar os imóveis. Planeja-se resolver esse problema no 1º semestre de 2018.

Quanto à sala do Edifício Cruz Alta, cedida à Associação dos Professores Aposentados, havia sido solicitada a saída dos ocupantes no passado, mas isto não ocorreu e nenhuma ação foi feita. Esta Diretoria notificou a nova presidente da entidade e negociou um novo prazo para a desocupação do imóvel.

**Maria Cristina de Campos Paiva**  
Diretora Administrativa