



## **REQUERIMENTO Nº 029/2023**

***Solicita informações sobre o cumprimento de carga horária de trabalho do servidor que específica.***

Excelentíssimo Senhor Presidente,

Chegou ao conhecimento deste Vereador que o Servidor Marco Aurélio da Silva Almeida, ocupante do cargo de Chefe da Divisão de Processos e Convênios do Departamento de Planejamento da Prefeitura, estaria se ausentando do trabalho, deixando, portanto, de cumprir a carga horária estabelecida pela Lei que criou o cargo público.

Segundo informação apresentada, somente na semana de trabalho compreendida entre os dias 13 e 17 de março deste ano, o referido servidor teria se ausentado por 3 (três) dias, ou seja, 60% (sessenta por cento) dos dias da referida semana não teriam sido trabalhados, o que, em alguma medida, gera prejuízo ao trabalho desempenhado pela Divisão, pois do contrário o cargo de chefia seria desnecessário dentro da estrutura administrativa do Poder Executivo Municipal.

A referida situação, se comprovada, pode configurar desrespeito ao ordenamento jurídico, posto que a Legislação Municipal impõe os requisitos necessários para ingresso, bem como as atribuições e a carga horária estabelecida para o cargo, que no caso em particular seria de 40 (quarenta) horas semanais.

Importante frisar que, independente do cargo ser de provimento em Comissão, o servidor está obrigado ao cumprimento da carga horária de trabalho, posto que esse descumprimento, além de ilegal, ensejaria o desperdício de recursos públicos financeiros, bem como afetaria de maneira negativa a prestação do serviço público a ele incumbida, pois como já

# *Câmara Municipal da Estância Turística de São Roque*



Rua São Paulo, 355 - Jd. Renê - CEP 18135-125 - Caixa Postal 80 - CEP 18130-970  
**CNPJ/MF:** 50.804.079/0001-81 - **Fone:** (11) 4784-8444 - **Fax:** (11) 4784-8447  
**Site:** [www.camarasaoroque.sp.gov.br](http://www.camarasaoroque.sp.gov.br) | **E-mail:** [camarasaoroque@camarasaoroque.sp.gov.br](mailto:camarasaoroque@camarasaoroque.sp.gov.br)  
São Roque - 'A Terra do Vinho e Bonita por Natureza'

mencionado, a característica desse cargo comissionado está atrelada, essencialmente, à coordenação e orientação do setor.

Também se faz importante mencionar que, felizmente os tempos sombrios impostos pela pandemia da Covid-19 ficaram para trás, e hoje não existe mais a necessidade dos regimes especiais de trabalho adotados naquele momento para evitar o contágio e a disseminação do vírus, como o trabalho por "home office". Portanto, o que se espera é que os servidores estejam presentes às suas repartições de trabalho e desempenhando as funções próprias do cargo.

Diante do exposto, cabe à Administração Pública Municipal adotar as medidas necessárias para o controle das atividades administrativas, entre as quais, o controle efetivo do cumprimento das jornadas de trabalho por parte dos servidores, sendo eles efetivos ou comissionados, pois esse descumprimento concorre lamentavelmente para a ausência de eficiência nos serviços públicos desempenhados.

Assim, em face da eventual irregularidade relativa ao cumprimento de carga horária de trabalho por parte de servidor público municipal, cumpre-me enquanto Vereador e na estrita função inerente ao mandato a mim conferido, exercer a função fiscalizadora buscando as informações necessárias junto ao Chefe do Poder Executivo de nossa Cidade, o que faço por meio do presente Requerimento.

Isso posto, Rogério Jean da Silva, Vereador da Câmara Municipal da Estância Turística de São Roque, REQUER ao Egrégio Plenário, observadas as formalidades regimentais vigentes, que seja oficiado este documento a Sua Excelência o Senhor Prefeito, a fim de que se digne a encaminhar a esta Casa de Leis as informações solicitadas a seguir:

**1.** Procede a informação de que o servidor Marco Aurélio da Silva Almeida, ocupante do cargo de Chefe da Divisão de Processos e Convênios do Departamento de Planejamento da Prefeitura, estaria se ausentando do trabalho, em especial na semana compreendida entre os dias 13 e 17 de março deste ano?

# *Câmara Municipal da Estância Turística de São Roque*



Rua São Paulo, 355 - Jd. Renê - CEP 18135-125 - Caixa Postal 80 - CEP 18130-970  
**CNPJ/MF:** 50.804.079/0001-81 - **Fone:** (11) 4784-8444 - **Fax:** (11) 4784-8447  
**Site:** [www.camarasaoroque.sp.gov.br](http://www.camarasaoroque.sp.gov.br) | **E-mail:** [camarasaoroque@camarasaoroque.sp.gov.br](mailto:camarasaoroque@camarasaoroque.sp.gov.br)  
São Roque - 'A Terra do Vinho e Bonita por Natureza'

2. Em caso positivo qual a justificativa apresentada para as ausências?
3. Encaminhar cópia das referidas justificativas.
4. O Servidor cumpre integralmente a carga horária de trabalho estabelecida para o cargo ocupado?
5. Essa situação pode ser atestada por sua superiora hierárquica?
6. Encaminhar manifestação da Diretora de Planejamento da Prefeitura atestando que o referido servidor vem cumprindo integral e presencialmente sua jornada de trabalho enquanto Chefe da Divisão de Processos e Convênios da Prefeitura de São Roque.
7. O referido servidor tem autorização para trabalhar no sistema "home office"?
8. Em caso positivo apresentar a previsão legal para a referida autorização.
9. O referido servidor tem sua mesa de trabalho localizada no Departamento de Planejamento, junto à Divisão de Processos e Convênios?
10. O referido servidor continua prestando algum tipo de auxílio ou colaboração junto a Divisão de Imprensa da Prefeitura no que se refere a divulgação Institucional, conforme assumido pelo Prefeito em resposta ao Requerimento nº 021/2022?
11. Em caso positivo justificar a referida situação, tendo em vista o claro desvio de função em relação ao caso em questão.
12. Como é realizado o controle de frequência do servidor Marco Aurélio da Silva Almeida, ocupante do cargo de Chefe da Divisão de Processos e Convênios da Prefeitura?
13. Encaminhar cópia da portaria de nomeação do servidor para o referido cargo.
14. Encaminhar todos os controles de frequência do servidor desde sua nomeação para o referido cargo até o dia 31/03/2023.
15. Encaminhar cópia da justificativa de todas as eventuais ausências ao serviço.

# *Câmara Municipal da Estância Turística de São Roque*



Rua São Paulo, 355 - Jd. Renê - CEP 18135-125 - Caixa Postal 80 - CEP 18130-970  
**CNPJ/MF:** 50.804.079/0001-81 - **Fone:** (11) 4784-8444 - **Fax:** (11) 4784-8447  
**Site:** [www.camarasaoroque.sp.gov.br](http://www.camarasaoroque.sp.gov.br) | **E-mail:** [camarasaoroque@camarasaoroque.sp.gov.br](mailto:camarasaoroque@camarasaoroque.sp.gov.br)  
São Roque - 'A Terra do Vinho e Bonita por Natureza'

**16.** Encaminhar cópia de todos os holerites do referido servidor desde sua nomeação para o cargo de Chefe da Divisão de Processos e Convênios da Prefeitura até o dia 31/03/2023.

**17.** Informar o nome e o cargo de todos os servidores que trabalham na mesma sala que o Servidor Marco Aurélio da Silva Almeida.

**18.** Apresentar relatório apresentando todos os convênios formalizados durante o período de Chefia da Divisão do servidor Marco Aurélio da Silva Almeida.

**19.** Descrever a participação do referido servidor em cada um dos convênios informados em função da questão anterior.

**20.** Qual a escolaridade necessária para o ingresso no cargo de Chefe da Divisão de Processos e Convênios da Prefeitura?

**21.** Encaminhar cópia dos documentos apresentados pelo servidor Marco Aurélio da Silva Almeida para ingresso no cargo, que comprovam o atendimento ao requisito de escolaridade.

**22.** Conforme mencionado pelo Prefeito na resposta ao Requerimento nº 021/2022 o servidor Marco Aurélio da Silva Almeida possui certificações e capacidade técnica na área de publicidade. Quais são as certificações e capacidade técnica que credenciam o referido servidor a Chefiar a Divisão de Processos e Convênios da Prefeitura?

Sala das Sessões "Dr. Júlio Arantes de Freitas",  
23 de março de 2023.

**ROGÉRIO JEAN DA SILVA**  
**(CABO JEAN)**  
Vereador

PROTOCOLO Nº CETSRS 23/03/2023 - 10:19 4156/2023 /cmj-