

Gabinete do Prefeito

OF Nº 136/2023/GP

São Roque, 04 de maio de 2023.

Assunto: Esclarecimentos sobre o cumprimento de carga horária de trabalho do servidor Marco Aurélio da Silva

Ref.: Requerimento Nº 29/2023

Excelentíssimo Senhor Presidente,

Venho, por meio deste, encaminhar a Vossa Excelência, ao Vereador autor do Requerimento, Rogério Jean da Silva, bem como aos nobres Vereadores desta Casa de Leis, resposta ao Requerimento nº 29/2023, conforme as assertivas abaixo.

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?

Não.

2. Em caso positivo qual a justificativa apresentada para as ausências?

Gabinete do Prefeito

Prejudicado.

3. Encaminhar cópia das referidas justificativas.

Prejudicado.

4. O Servidor cumpre integralmente a carga horária de trabalho estabelecida para o cargo ocupado?

Sim.

5. Essa situação pode ser atestada por sua superiora hierárquica?

O cumprimento da carga horária de servidores dispensados do ponto eletrônico é feito mediante atestado de frequência, nele expresso os dias dos meses e os horários de entrada e saída de cada ciclo.

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.

Não há previsão de manifestação de qualquer superior hierárquico que manifeste o cumprimento de carga horária, mas, o próprio atestado de frequência, que seguem no anexo 01.

7. O referido servidor tem autorização para trabalhar no sistema “home office”?

Não.

8. Em caso positivo apresentar a previsão legal para a referida autorização.

Prejudicado.

9. O referido servidor tem sua mesa de trabalho localizada no Departamento de

Gabinete do Prefeito

Planejamento, junto à Divisão de Processos e Convênios?

A posse de um servidor sobre uma mesa não é informação não consta no banco de dados públicos.

10. O referido servidor continua prestando algum tipo de auxílio ou colaboração junto a Divisão de Imprensa da Prefeitura no que se refere à divulgação Institucional, conforme assumido pelo Prefeito em resposta ao Requerimento nº 021/2022?

Pode prestar auxílio à Divisão de Imprensa, esporadicamente, sem destoar das funções do cargo em que lhe é próprio.

11. Em caso positivo justificar a referida situação, tendo em vista o claro desvio de função em relação ao caso em questão.

Prejudicado.

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?

Mediante atestado de frequência.

13. Encaminhar cópia da portaria de nomeação do servidor para o referido cargo.

Anexo 02.

14. Encaminhar todos os controles de frequência do servidor desde sua nomeação para o referido cargo até o dia 31/03/2023.

Anexo 01. Informa que os primeiros meses de 2021 não houve controle ou atestado de presença, dada à pandemia de Covid-19, onde diversos servidores praticaram os serviços via “home-office”.

15. Encaminhar cópia da justificativa de todas as eventuais ausências ao serviço.

Gabinete do Prefeito

Anexo 01.

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.

A informação em relação aos vencimentos do referido servidor consta do portal da transparência, disponível em <http://18.228.88.76/pronimtb/index.asp?acao=4&item=7>. Cediço de que as respostas de requerimentos são públicas e publicizadas pelo portal da E. Câmara Municipal de São Roque e, considerando que o holerite carrega informações e dados tidos como sensíveis pela Lei Geral de Proteção de Dados, reserva-se no dever de não exibir tais informações.

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

O organograma dos Departamentos da Prefeitura Municipal de São Roque consta dos anexos da Lei. 2.208 de 1 de fevereiro de 1994 e lá pode ser observado o rol de cargos de cada Departamento, Divisão, Chefia e Setor. Lado outro, o servidor nomeado recebe sua lotação, que é a designação do órgão público em que o profissional será vinculado administrativamente e, por consequência, onde desempenhará suas atividades e tais informações podem ser obtidas objetivamente junto as portarias de nomeação. Assim, enquanto a lotação informa a unidade administrativa pela qual o servidor está vinculado, constante da base de informações públicas, a localização espacial e geográfica de mesas ou salas relacionadas a servidores ocupantes não é informação que conste de base de dados públicas.

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

Anexo 03.

Gabinete do Prefeito

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

As atribuições do cargo de Chefe de Divisão de Processos e Convênios constam da Lei Municipal nº 4.885 de 13 de novembro de 2018.

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

A escolaridade consta da Lei Municipal nº 3.322 de 2 de junho de 2009: ensino médio e habilidade em informática.

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.

Anexo 04.

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?

Todos os servidores ocupantes de cargos públicos devem obedecer a critérios legais de escolaridade e, em alguns cargos, experiência e capacitação. No caso em apreço, o servidor cumpre os requisitos legais para ocupação do cargo, conforme anexo 04.

Por este Ofício, a fim de esclarecer os Vereadores e trazer transparência quanto ao cumprimento da jornada de trabalho do servidor em específico, sendo estas as considerações que temos acerca do tema proposto, renovo meus votos de elevada estima e distinta consideração, com o objetivo de fazer valer uma relação harmônica entre Executivo e

Gabinete do Prefeito

Legislativo.

Atenciosamente,

MARCOS AUGUSTO ISSA HENRIQUES DE ARAÚJO
ARAÚJO:14495849859

Assinado de forma digital por
MARCOS AUGUSTO ISSA HENRIQUES
DE ARAÚJO:14495849859
Dados: 2023.05.04 18:15:40 -03'00'

MARCOS AUGUSTO ISSA HENRIQUES DE ARAÚJO

Prefeito da Estância Turística de São Roque

Ao Excelentíssimo Senhor

RAFAEL TANZI DE ARAÚJO

DD. Presidente da Câmara Municipal da
Estância Turística de São Roque