



CÂMARA MUNICIPAL DE MARINGÁ
Avenida Papa João XXIII, 239 - CEP 87010-260 - Maringá - PR - <https://www.cmm.pr.gov.br>

OFÍCIO N° 24/2025 - GABANGELO

Maringá, 03 de setembro de 2025.

Ao:
Observatório Social de Maringá – OSM
Maringá-Pr.

Cumprimentando-vos , cordialmente, e em resposta ao ofício 122/2025 venho esclarecer o que segue.

Esclarecimentos:

1 -) Com relação a formação do assessor **José Vanderlei Guerlles** o mesmo tem superior incompleto conforme informado na ficha de cadastro para contratação (cópia da ficha em anexo) Referente a formação do Assessor **Vlademir de Oliveira**, o mesmo é formado em Tecnologia em Gestão pública Conforme documento anexo.

2 –) Controle de ponto do Vanderlei. Devido ao fato de dificuldades de reconhecimento do sistema da digital do colaborador, o departamento de Recursos Humanos autorizou adotar à folha ponto manual até que fosse confeccionado o crachá que hoje é o meio utilizado para registro de frequência. (anexo ofício do RH 498/2025)

3 -) Conforme a resolução 623/2015 no seu artigo 11 cabe a cada servidor o registro, o controle e a verificação de sua frequência, devendo comunicar a sua chefia imediata através do SEI sistema Eletrônico de informações eventuais ocorrências, como faltas, atrasos ou quando tem que se ausentar. Após análise, se for acatada o processo é remetido para o RH. Desta forma, fica esclarecidos que alimentação das informações relativa a ocorrências na folha ponto e a exigências de providências cabíveis são atribuições conjuntas do servidor e da sua chefia imediata com registro final a cargo do recursos humanos.

4 -) Referente ao encaminhamento de atestado, do **José Vanderlei Guerlles** não será possível fornecer cópia do mesmo, conforme parecer administrativo, SGDP (em anexo) baseado na Lei Geral de Proteção de dados Pessoais – LGPD (Lei número 13709/2018 nos art. 7º 11 e 18 e pelo artigo 31 da Lei de acesso as informações (Lei 12527/2011)

5 -) Referente aos Assessores:

Geraldo Martins da Silva Filho: Chefe de gabinete. Formação ensino médio, exerce funções internas e externas prestando assessoria direta aos trabalhos do gabinete. Compete a ele acompanhar a pauta das sessões, a realização de estudos para proposições pesquisar e dar sugestões de temas para apresentar projetos , acompanhar o trâmite das proposições. O cargo envolve também a interlocução com os demais gabinetes, vereadores e assessores bem como os servidores da casa, supervisão da equipe bem como o controle da frequência dos demais assessores. Também representa o vereador na sua ausência fazendo a integração da sociedade civil com os órgãos públicos sempre com o objetivo busca de solução pra melhoria da sociedade. Por fim, supervisionar as atividades diárias do gabinete, e as demais obrigações imposta no artigo 28 da lei 8875/2011

Vladimir de Oliveira: Assessor Parlamentar. Formação, ensino superior, desempenha função interna e externas, desempenha seu trabalho nas atividades legislativas do gabinete. Entre as atribuições estão: recebimento e encaminhamento de demandas, Redação e protocolos e acompanhamento interno das proposições, acompanhamento das mesmas junto as comissões e repartições da Câmara, receber e encaminhar as correspondências eletrônicas ou físicas e encaminhar as devidas respostas internas e externas é responsável também pela comunicação do gabinete em especial as redes sociais dando transparência através de postagens de vídeos e imagens do trabalho do vereador ao cidadão. Também desempenha função de relação institucional do gabinete e demais obrigações imposta no artigo 29 da lei 8875/2011

José Vanderlei Guerlles: Assessor de Gabinete. Formação ensino médio Desempenha a função de atendimento interno e externo, atendimento telefônico e presencial no gabinete no período da manhã. Presta suporte ao vereador no período da manhã. É o responsável para abrir o gabinete e também, recebe e encaminha diversas demandas e pedidos de lideranças e cidadãos relacionados ao gabinete no período e cumpre as demais obrigações imposta no artigo 30 da lei 8875/2011

Luiz Carlos Pires: Assessor de Gabinete. Formação ensino médio, cumpre sua jornada no período da tarde, presta atendimento interno e externo de interesse do gabinete neste período, tanto em atendimentos pessoais ou por meios eletrônicos. É o responsável pela agenda de atividades bem como auxilia nas demais tarefas demandas diárias do gabinete e demais obrigações imposta no artigo 30 da lei 8875/2011

José Angelo Salgueiro -

Vereador



Documento assinado eletronicamente por **José Angelo Salgueiro da Silva, Vereador**, em 03/09/2025, às 13:39, conforme Lei Municipal 9.730/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.cmm.pr.gov.br/verifica> informando o código verificador **0410926** e o código CRC **7D4D568A**.

25.0.000013204-0

0410926v2



CÂMARA MUNICIPAL DE MARINGÁ

Avenida Papa João XXIII, 239 - CEP 87010-260 - Maringá - PR - <https://www.cmm.pr.gov.br>

PARECER ADMINISTRATIVO - SGDP

Conforme solicitação: Ofício nº. 122/2025 – OSM/OP

Em relação ao item 4, alínea a, do r. ofício:

O pedido de acesso a atestado médico de servidor desta Câmara Municipal, cumpre esclarecer que a solicitação **não pode ser atendida**, uma vez que o documento possui caráter **estritamente personalíssimo** e contém **dados sensíveis de saúde**, protegidos pela **Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD (Lei nº 13.709/2018, arts. 5º, II; 7º; 11 e 18)**.

Ademais, a **Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011, art. 31)** restringe o acesso a informações relacionadas à intimidade, vida privada, honra e imagem, permitindo consulta apenas por agentes públicos legalmente autorizados.

Por fim, embora a **Constituição Federal (art. 37, caput)** assegure o princípio da transparência na Administração Pública, tal princípio deve ser compatibilizado com os **direitos fundamentais à privacidade e à proteção de dados pessoais** (art. 5º, X e LXXIX, CF/88).

Dessa forma, **por se tratar de documento personalíssimo e as informações serem fruto da relação médico e paciente;**

Atenciosamente,

Alexandre Wienbeck, Encarregado de Proteção de Dados, Câmara Municipal de Maringá.



Documento assinado eletronicamente por **Alexandre Heinrich Wienbeck, Encarregado de Proteção de Dados Pessoais**, em 02/09/2025, às 14:41, conforme Lei Municipal 9.730/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.cmm.pr.gov.br/verifica> informando o código verificador **0410704** e o código CRC **D3864406**.

Câmara Municipal de Maringá - Divisão de Administração e Recursos Humanos
CADASTRO CARGO COMISSIONADO

Solicitamos que o cadastro seja preenchido em letra de Forma

NOME COMPLETO: JOSÉ VANDERLEI GUELLLES - 510
CARGO: ASSESSOR DE GABINETE SÍMBOLO: CCL-5
GABINETE/SETOR: ANGELO SALGUEIRO MATRÍCULA: _____
DATA DA NOMEAÇÃO: _____ SEXO: M ESTADO CIVIL: CASADO
NACIONALIDADE: BRASILEIRO GRAU DE INSTRUÇÃO: SUP. INCOMPLETO
DATA NASCIMENTO: 25/03/48 LOCAL: MANDAGUARI ESTADO: PB.
FILIAÇÃO: PAI GERMANO GUELLLES
MÃE SCAIKA CASSIDORE GUELLLES
CÔNJUGE: ROSANGELA AP. GUANDALINI GUELLLES DATA NASC.: 30/12/62
FILHOS: 1. _____ DATA NASC.: 1/1/
2. _____ DATA NASC.: 1/1/
3. _____ DATA NASC.: 1/1/
4. _____ DATA NASC.: 1/1/

ENDEREÇO RESIDENCIAL: AV. JOSÉ ALVES NENHO 1256 BL 51 AP. 03
BAIRRO: 10. S. SILVESTRE TELEFONE: 44.3259.2916 CELULAR: 44.9.9147.7001
CIDADE: MARINGÁ ESTADO: PB CEP: 87055.000
E-MAIL: VANDERLEI_GUELLLES@HOTMAIL.COM PIS/PASEP Nº: _____
CPF Nº: 022.048.359.00 RG Nº: 637.890-0 EMISSOR: SSPPD UF: PB
TÍTULO DE ELEITOR Nº: 041112450680 ZONA: 137 SEÇÃO: 0376

OUTROS DOCUMENTOS (ESPECIFICAR): _____

Nº DEPENDENTES IRRF: _____

NOME DOS DEPENDENTES	GRAU DE PARENTESCO
1. _____	_____
2. _____	_____
3. _____	_____
4. _____	_____
5. _____	_____
6. _____	_____

APÓS A EFETIVAÇÃO DA NOMEAÇÃO, DEVERÁ SER ABERTA CONTA SALÁRIO, CÓDIGO 037, NA CAIXA ECONÔMICA FEDERAL – AGÊNCIA CATEDRAL, Nº 3849-0, MEDIANTE APRESENTAÇÃO DE OFÍCIO DA DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS.

GRADUAÇÃO E PÓS-GRADUAÇÃO
(Presencial e à Distância)
FORMAÇÃO CONTINUADA
IDIOMAS
EDITORA
SISTEMA DE ENSINO
AGÊNCIA DE TURISMO

DECLARAÇÃO DE CONCLUSÃO

Declaramos para os devidos fins que o (a) aluno (a) **VLADEMIR DE OLIVEIRA**, CPF nº. 474.150.299-68 RA nº 2006016271, concluiu o **CURSO SUPERIOR DE TECNOLOGIA EM GESTÃO PÚBLICA**, no Centro Associado de **MARINGÁ - PR**, cuja colação de grau ocorreu em **13 de Setembro 2008**, nesta Faculdade de Tecnologia Internacional, CNPJ 02261854/0001-57, Autorizado pela Portaria Ministerial nº 4261 de 07/12/2005, Publicação em D.O.U. de 08/12/2005.

Curitiba, 13 de Setembro de 2008

Carlos Ubiratan da Costa Schie
Secretário Acadêmico
Fatec Internacional
Portaria 04/07



FACULDADE DE TECNOLOGIA INTERNACIONAL
Credenciada pelo MEC - Port. 3615 de 20/12/02

O Diretor Acadêmico da FACULDADE DE TECNOLOGIA INTERNACIONAL,
no uso de suas atribuições, e tendo em vista a conclusão do Curso Superior de Tecnologia em
Gestão Pública, em 13 de setembro de 2008, confere o título de

Tecnólogo em Gestão Pública a

Vlademir de Oliveira

brasileiro, natural do Estado do Paraná, nascido a 01 de julho de 1964,
portador da cédula de identidade de nº 3.616.637 1 - PR.

e outorga-lhe o presente Diploma,
a fim de que possa gozar de todos os direitos e prerrogativas legais.

Curitiba, 14 de agosto de 2009.

Diplomado

Prof. Terezinha Dentro Rodrigues
Secretaria Acadêmica

Prof. Osvaldo Vieira do Nascimento
Diretor Acadêmico