



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

OFÍCIO N° 12/2025 - GABMARIOHOSSOKAWA

Maringá, 26 de agosto de 2025.

Ao Senhor
Antonio Sérgio Longhini
Presidente do Observatório Social de Maringá

Prezado Senhor,

Em atenção ao Ofício nº. 136/2025-OSM/OP de 14 de agosto do corrente ano, por meio do qual Vossa Senhoria solicita informações complementares, esclarece-se o que segue:

1) Considerando a declaração de que as assessoras Renata Mastrommauro Cuesta e Cintia Paula Freitas Russi possuem Ensino Superior completo, qual a área de formação acadêmica (curso) das mencionadas assessoras?

Informo que a Sra Renata Mastrommauro Cuesta é formada em jornalismo e a Sra Cintia Paula Freitas Russi é formada em Processos Gerenciais.

2) Considerando que, as justificativas apresentadas anteriormente da folha ponto, questiona-se;

a) Quem é o responsável por alimentar as informações de “ocorrências/tratamentos” na folha de ponto e exigir providências quando cabíveis?

A Resolução nº 623/2015 dispõe sobre o expediente da Câmara Municipal de Maringá, estabelecendo o horário de trabalho dos servidores efetivos e comissionados. Nos termos da Seção III, a partir do artigo 11, cabe a cada servidor o registro e a verificação de sua frequência, devendo comunicar à chefia imediata eventuais ocorrências. As faltas, atrasos e ausências devem ser formalizadas por meio do SEI – Sistema Eletrônico de Informações, com encaminhamento à chefia imediata. Após análise e, se acatadas, ratificação da justificativa pela chefia, o processo é remetido ao setor de Recursos Humanos, que realiza o devido registro no sistema. Dessa forma, fica esclarecido que a alimentação das informações relativas a “ocorrências/tratamentos” na folha de ponto e a exigência de providências, quando cabíveis, são atribuições conjuntas do servidor e de sua chefia imediata, com registro final a cargo do setor de Recursos Humanos.

b) Em relação ao assessor Daniel Emerson de Mattos, por qual razão não há registros de controle de ponto ou qualquer justificativa para a ausência do assessor no dia 06/01/2025, considerando

que os demais assessores registraram presença normalmente naquele dia?

O servidor foi readmitido em 06/01/2025 e não realizou os registros de ponto na referida data, por desconhecer que o cadastro no relógio utilizado na legislatura anterior permanecia válido para este exercício. Em razão de falha do sistema de ponto, a ausência de registro não constou no relatório mensal de descontos, tampouco foi importada para a folha de pagamento. Ressaltamos que as faltas não justificadas são descontadas automaticamente no momento da importação, porém, por questões técnicas, não houve o desconto referente ao dia mencionado, nem o registro da ocorrência no relatório, o que inviabilizou a verificação do cumprimento da jornada e eventual concessão de abono. A Divisão de Recursos Humanos já entrou em contato com a empresa responsável pelos sistemas de folha e de ponto para providências quanto à mencionada falha;

3) Favor encaminhar os atestados mencionados nas justificativas das folhas ponto das assessoras Cintia Paula Freitas Russi e Renata Mastromauro Cuesta.

Em relação ao pedido de encaminhamento dos atestados médicos mencionados nas justificativas das folhas de ponto, cumpre esclarecer que não é possível o fornecimento desses documentos. Conforme o Parecer Administrativo em anexo, tais atestados possuem natureza estritamente personalíssima, contendo dados sensíveis de saúde dos servidores, cuja divulgação é vedada pela Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Lei nº 13.709/2018, arts. 7º, 11 e 18) e pelo art. 31 da Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011). A transparência administrativa deve ser compatibilizada com os direitos fundamentais à privacidade e à proteção de dados pessoais, razão pela qual não se admite a disponibilização individualizada de documentos médicos.

4) Da análise do Portal da Transparência, verificou-se que a assessora Cintia Paula Freitas Russi foi admitida em 24/03/2025 no cargo de Chefe de Gabinete de Vereador, de modo que, anteriormente, a comissionada ocupava o cargo de Chefe de Gabinete da Presidência. Do mesmo modo, notou-se, que a pessoa de Pedro Massyuki Teramon, em que pese esteja, atualmente, ocupando o cargo de Assessor de Gabinete da Primeira Secretaria, até o mês de março, ocupava o cargo de Chefe de Gabinete do nobre Vereador Mário Hossokawa. Sendo assim, solicita-se sejam encaminhados os seguintes dados:

Tendo em vista a necessidade de nova eleição para presidência, e os assessores em questão eram nomeados no Gabinete do Vereador Mário Hossokawa e Presidência, e como o Vereador Mário Hossokawa foi eleito 1º Secretário em março de 2025, houve então a exoneração dos assessores da Presidência e nomeação na 1ª secretaria e Gabinete.

a) De Pedro Massyuki Teramon: formação acadêmica, ensino médio; função exercida anteriormente era de Chefe de Gabinete do Vereador Mário Hossokawa, e atualmente é de Assessor da 1ª Secretaria, jornada de trabalho de 6 horas, horários de entrada e saída e folhas de ponto de todo o período em que assessorou o nobre Vereador seguem para conhecimento, em anexo.

b) De Cintia Paula Freitas Russi: função exercida, anteriormente ocupava a função de Chefe de Gabinete da Presidência, e atualmente na função de Chefe de Gabinete do Vereador Mário Hossokawa, jornada de trabalho de 6 horas, horários de entrada e saída e folhas de ponto de todo o período em que ocupou o cargo de Chefe de Gabinete da Presidência, seguem para conhecimento, em anexo.

5) Considerando que a resposta encaminhada deixou de apresentar as atribuições dos cargos comissionados, sem detalhar as funções específicas desempenhadas por cada assessor no gabinete, solicitase, mais uma vez, que seja informado, de forma objetiva e individualizada, o que cada servidor efetivamente realiza na rotina do gabinete. Sobre o tópico, ressalta-se que, embora os cargos tenham a mesma nomenclatura, trata-se de pessoas com formações e habilidades distintas, que podem contribuir de maneiras diferentes para o bom funcionamento do gabinete e, consequentemente, para a entrega de resultados à sociedade maringaense.

Pedro Massyuki Teramon - Assessor de Gabinete da Primeira Secretaria, tem como atribuições: a direção, orientação, controle, promoção e fiscalização das atividades inerentes ao Gabinete do Primeiro Secretário; a manutenção do controle dos expedientes em tramitação no Gabinete; o recebimento, a distribuição e o encaminhamento de correspondências, ordens de serviços e demais

trabalhos para execução; a supervisão da devida ordem no arquivo geral da Primeira Secretaria; o encaminhamento ao protocolo, para distribuição, da documentação devidamente despachada; a recepção de autoridades e demais convidados e respectiva condução ao Primeiro Secretário, sobretudo quando da realização de atos solenes; assessorar o Primeiro Secretário nas ações de superintendência dos serviços administrativos da Casa, cumprindo a programação de trabalho estabelecida; diligenciar o andamento dos projetos, indicações e requerimentos nas comissões, com vistas a manter o Primeiro Secretário apto a responder a consultas relativas à composição da Ordem do Dia das sessões; diligenciar informações sobre ações e medidas com vistas a manter o Primeiro Secretário apto a discutir e analisar o andamento administrativo da Casa; organizar e dirigir as audiências; auxiliar, assistir e encaminhar os assuntos gerais de interesse do Gabinete; analisar a documentação destinada à assinatura do Primeiro Secretário, orientando-o sobre os precedentes e rotinas estabelecidas; manter controle dos expedientes, papéis e demais documentos em tramitação no Gabinete; realizar os serviços pertinentes à Primeira Secretaria, à agenda e ao atendimento ao público; sugerir pronunciamentos sobre matérias em tramitação no Legislativo ou sobre acontecimentos que afetem a vida da comunidade; encaminhar demandas e retornar aos cidadãos as medidas resolutivas ou respostas a suas solicitações; agendar e organizar reuniões e debates e assessorar o Primeiro Secretário em suas relações institucionais com os demais órgãos da Câmara Municipal e no relacionamento político-administrativo com os municípios, órgãos e entidades públicas e privadas, associações de classe, entidades, organismos estaduais e federais; realizar contatos com autoridades públicas; representar o Primeiro Secretário em reuniões e eventos, sempre que assim determinado pelo mesmo; sugerir encaminhamentos e pautas políticas; o registro e encaminhamento, para divulgação, dos atos do titular do Gabinete; executar tarefas correlatas.

Cintia Paula Freitas Russi, Chefe de Gabinete tem como atribuições: desempenhar funções internas e externas; prestar assessoramento e aconselhamento ao Vereador junto ao qual exerce as atribuições de seu cargo; realizar estudos e pesquisas para subsidiar assessoramento no exame de proposições e expedientes em geral que passem pela apreciação do Vereador; efetuar e elaborar trabalhos relacionados com o serviço e a assistência às bases, de interesse do Vereador; sugerir assuntos e temas para pronunciamento do Vereador; exercer atividades de divulgação dos trabalhos realizados e relações públicas do Vereador; controlar a assiduidade e frequência ao trabalho dos assessores lotados no respectivo gabinete, bem como as atividades por eles realizadas; supervisionar, coordenar e controlar as atividades diárias do gabinete, promovendo o ajuste das atividades ao plano de ações, atividades e programas.

Renata Mastromauro Cuesta, Assessora Parlamentar tem como atribuições: desempenhar funções internas e externas, segundo diretrizes e orientação superior; executar trabalhos de redação e resumo de acompanhamento de reuniões e comissões; auxiliar na realização de pesquisas, estudos e elaboração de informações de interesse do gabinete; verificar e acompanhar a tramitação de assuntos junto a repartições públicas e órgãos da Câmara; responsabilizar-se pelo recebimento e encaminhamento de pareceres de comissões que o parlamentar integre; colaborar na organização de audiências públicas ou reuniões que devam ser promovidas pelo Vereador; elaborar os projetos de lei de iniciativa do Vereador e as respectivas justificativas.

Daniel Emerson de Mattos e Akira Nonose, Assessores de Gabinete tem como atribuições: desempenhar funções internas e externas, segundo diretrizes e orientação superior; efetuar serviços de recepção, redação, digitação, organização de arquivos e catalogação dos pedidos de informações e respectivas respostas; controlar prazos e diligenciar respostas às proposições, indicações e pedidos do Vereador; colaborar na agenda política do parlamentar; manter arquivo de documentos e papéis em caráter particular endereçados ao Vereador; expedir convites e anotar todas as providências necessárias ao assessoramento do parlamentar; promover o registro de nome e endereço completo de autoridades, lideranças e cidadãos de interesse do Vereador.

Na ausência de outro particular, colhemos o ensejo para renovar-lhe os protestos da nossa elevada consideração e apreço.

Atenciosamente,

Mário Hossokawa - Vereador



Documento assinado eletronicamente por **Mário Massao Hossokawa, Vereador**, em 26/08/2025, às 20:21, 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 **0409004** e o código CRC **5A974076**.

25.0.000012766-6

0409004v4



CÂMARA MUNICIPAL DE MARINGÁ

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

PARECER ADMINISTRATIVO - SGDP

REF.: Ofício nº. 134/2025 – OSM/OP Maringá, 14 de agosto de 2025

Assunto: Pedido de acesso a atestado médico

Prezado(a) Senhor(a),

Em atenção à solicitação de acesso a atestado médico apresentado junto à Câmara Municipal de Maringá, informamos que **não é possível disponibilizar o referido documento**, pelos seguintes fundamentos:

1. O **atestado médico** constitui documento de caráter **estritamente personalíssimo**, contendo **dados pessoais sensíveis** relacionados à saúde do(a) servidor(a) (art. 5º, II, da Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD).
2. Nos termos da **LGPD (arts. 7º, 11 e 18)**, o tratamento e compartilhamento de dados sensíveis somente podem ocorrer mediante **consentimento expresso do titular** ou em hipóteses legais específicas, o que não se aplica ao caso em questão.
3. A **Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação)** estabelece, em seu **art. 31**, que informações pessoais relativas à intimidade, vida privada, honra e imagem possuem acesso restrito a agentes públicos legalmente autorizados.
4. A transparência pública, princípio da Administração (art. 37, caput, CF/88), deve ser compatibilizada com os direitos fundamentais à privacidade e à proteção de dados pessoais, motivo pelo qual não se admite a divulgação individualizada de documentos médicos.

Esclarecemos, contudo, que, em respeito ao princípio da publicidade e da transparência, a Câmara poderá disponibilizar **informações estatísticas ou anonimizadas** acerca de afastamentos por motivo de saúde, sem identificação do(a) servidor(a), caso seja de interesse.

Dessa forma, em observância à **Constituição Federal**, à **LGPD** e à **Lei de Acesso à Informação**, o pedido de acesso ao atestado médico não pode ser atendido.

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 25/08/2025, às 12:14, 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 **0408391** e o código CRC **7A77CBB0**.

25.0.000012089-0

0408391v2



**FICHA DE REGISTRO
DE EMPREGADO**

Data Admissão
02/01/2025

Nome do Servidor

CINTIA PAULA FREITAS RUSSI

Matrícula

5828

Endereço: Rua CAMPOS SALES
Bairro ZONA 07

Nº 299

Complemento APTO 401

Tel.: 4433466294

Cel.: 44999297843

Código da Pessoa
539

CEP: 87.020-080

Cidade: Maringá

UF: PR

	Sexo F	Est. Civil União Estável	Data Nascimento 09/10/1976	Cidade Nascimento / UF Paranaguá / PR	Nome do Pai RUBENS DE FATIMA RUSSI			Nome do Mão CLEIA DE FREITAS RUSSI			
	Carteira de Trabalho Nº: Série: UF: Exp:			Registro Profissional Nº: Orgão Data:			Carteira Reservista Nº: Cat: Região:			Sindicato	
	Carteira de Orgão - Dt. Exp. Nº: 6.441.569-7 SESP - PR - 18/02/2014			Título Eleitor Nº: 064386050680 Seção: 0120 Zona: 066 Cidade: Maringá			CPF 983.166.649-68			PIS/Pasep Nº: 1.249.133.814-0 Data: 03/05/1993	
	Nacionalidade Brasileiro		Registro Geral		Data Chegada Brasil R\$12.059,73	Conjuge			Nº Filhos 1	Grau de Instrução EDUCAÇÃO SUPERIOR COMPLETO	
	Cargo Chefe De Gabinete Da Presidência			Salário R\$12.059,73	Forma de Pagamento Deposito Bancário	Hrs Semanais 30	Das: as:	das: as:	Opção FGTS	Data Rescisão 24/03/2025	
	Quadro Salarial QVCC - VENCIMENTO CARGO COMISSÃO		Grupo Ocupacional GERAL - GERAL			Nível CCL - CCL			Faixa CCL-3 - CARGOS DE PROV. EM COMISSÃO - CCL03		
CNH / Categoria 00409745130 / B		Data Validade CNH 11/09/2013		Lotação 01 - GABINETE DA PRESIDÊNCIA			Local de Trabalho GABINETE DA PRESIDÊNCIA				
Nro/Ano do Ato	Data do Ato	Tipo de Ato		Descrição do Ato			Concurso/Exercício	Inscrição/Classificação/Média Final		Data de Posse	Termo

Afastamentos

Férias

<u>Periodo Aquisitivo</u>	<u>Gozo das Férias</u>	<u>Gozo</u>	<u>Abono</u>	<u>Descrição</u>	<u>Nº/Ano Ato</u>	<u>Tipo Ato</u>	<u>Descr. Ato</u>	<u>Param. Férias</u>
---------------------------	------------------------	-------------	--------------	------------------	-------------------	-----------------	-------------------	----------------------

Movimentações

<u>Movimentação</u>	<u>Data Mov.</u>	<u>Ato Legal</u>	<u>Data Ínicio.</u>	<u>Data Fim</u>	<u>Descrição</u>	<u>Local de Trabalho</u>
Exoneração	24/03/2025	164/2025 - 4 - Portaria	24/03/2025		EXONERARADA DO CARGO DE CHEFE DE GABINETE DA PRESIDÊNCIA, SÍMBOLO CCL-3, A PARTIR DE 24/03/2025.	
Nomeação de Servidores em Cargo de Comissão	02/01/2025	5/2025 - 4 - Portaria	02/01/2025	23/03/2025	NOMEADA NO CARGO DE CHEFE DE GABINETE DA PRESIDÊNCIA, SÍMBOLO CCL-3, A PARTIR DE 02/01/2025.	



**FICHA DE REGISTRO
DE EMPREGADO**

Data Admissão
06/01/2025

Nome do Servidor

PEDRO MASSYUKI TERAMON

Matrícula

5746

Endereço: Rua GINO MERIGO

Nº 73

Complemento

Tel.: 4433542899

Cel.: 44999276156

Código da Pessoa

Bairro JARDIM ALVORADA

CEP: 87.033-160

Cidade: MARINGÁ

UF: PR

295

	Sexo M	Est. Civil Casado(a)	Data Nascimento 07/09/1956	Cidade Nascimento / UF Andirá / PR	Nome do Pai KATACHI TERAMON			Nome do Mão TIEKIO TERAMON			
	Carteira de Trabalho Nº: Série: UF: Exp:			Registro Profissional Nº:84050	Orgão00020	Data:	Nº: Cat:	Carteira Reservista Região:	Sindicato		
	Carteira de Orgão - Dt. Exp. Nº: 150.339-7 SSP - PR - 30/10/1975			Título Eleitor Nº:037153730604 Seção: 68			Zona: 192	Cidade Maringá	UF: PR	CPF 361.789.009-10	PIS/Pasep Nº: 1.058.184.185-6
	Nacionalidade Brasileiro		Registro Geral	Data Chegada Brasil	Conjuge MARIA DE L. G. TERAMON			Nº Filhos 1	Grau de Instrução EDUCAÇÃO SUPERIOR INCOMPLETO		
	Cargo Chefe De Gabinete			Salário R\$12.059,73	Forma de Pagamento Deposito Bancário	Hrs Semanais 30	Das: as:	Horário de Trabalho das: as:	Opção FGTS	Data Rescisão 24/03/2025	
	Quadro Salarial QVCC - VENCIMENTO CARGO COMISSÃO		Grupo Ocupacional GERAL - GERAL			Nível CCL - CCL			Faixa CCL-3 - CARGOS DE PROV. EM COMISSÃO - CCL03		
CNH / Categoria 00421530963 / AB		Data Validade CNH 29/12/2013		Locação 03 - GABINETE DE VEREADOR			Local de Trabalho GABINETE DO VEREADOR MÁRIO HOSSOKAWA				
Nro/Ano do Ato	Data do Ato	Tipo de Ato		Descrição do Ato			Concurso/Exercício	Inscrição/Classificação/Média Final		Data de Posse	Termo

Afastamentos

Férias

<u>Periodo Aquisitivo</u>	<u>Gozo das Férias</u>	<u>Gozo</u>	<u>Abono</u>	<u>Descrição</u>	<u>Nº/Ano Ato</u>	<u>Tipo Ato</u>	<u>Descr. Ato</u>	<u>Param. Férias</u>
---------------------------	------------------------	-------------	--------------	------------------	-------------------	-----------------	-------------------	----------------------

Movimentações

<u>Movimentação</u>	<u>Data Mov.</u>	<u>Ato Legal</u>	<u>Data Ínicio.</u>	<u>Data Fim</u>	<u>Descrição</u>	<u>Local de Trabalho</u>
Exoneração	24/03/2025	166/2025 - 4 - Portaria	24/03/2025		EXONERADO DO CARGO DE CHEFE DE GABINETE DO VEREADOR MÁRIO MASSAO HOSSOKAWA, SÍMBOLO CCL-3, A PARTIR DE 24/03/2025.	
Nomeação de Servidores em Cargo de Comissão	06/01/2025	29/2025 - 4 - Portaria	06/01/2025	23/03/2025	ATO: NOMEAR ASSESSORES PARA ATUAREM NO GABINETE DO VEREADOR MÁRIO MASSAO HOSSOKAWA, A PARTIR DE 06/01/2025.	

CÂMARA MUNICIPAL DE MARINGÁ
Cartão Ponto do Servidor

Funcionário: 5828 - CINTIA PAULA FREITAS RUSSI

Cargo / Função: CHEFE DE GABINETE DA PRESIDÊNCIA

Período: 01/01/2025 - 31/01/2025

Localização: GABINETE DA PRESIDÊNCIA

Dia	Hor	Ent 1	Sda 1	Ent 2	Sda 2	Ent 3	Sda 3	HE 50	HE 70	AD. NO.	Ocorrências / Tratamentos
2/qui.	13	20:13									Sem cadastro no relógio
3/sex.	13	11:56	19:40								
4/sáb.	13										
5/dom.											
6/seg.	13	11:51	20:20								
7/ter.	13	11:55	19:11								
8/qua.	13	12:00	18:57								
9/qui.	13	12:00	18:39								
10/sex.	13	11:59	18:43								
11/sáb.											
12/dom.											
13/seg.	13	11:58	19:44								
14/ter.	13	11:36	19:15								
15/qua.	13	11:44	20:05								
16/qui.	13	11:59	18:58								
17/sex.	13	11:55	19:08								
18/sáb.											
19/dom.											
20/seg.	13	11:01	19:15								
21/ter.	13	11:59	19:16								
22/qua.	13	11:31	20:41								
23/qui.	13	11:49	19:09								
24/sex.	13	11:58	19:35								
25/sáb.											
26/dom.											
27/seg.	13	12:00	19:38								
28/ter.	13	12:00	18:12								
29/qua.	13	12:00	19:00								
30/qui.	13	12:00	19:42								
31/sex.	13	12:00	19:23								

Resumo

Hora Extra 50: 00:00
 Hora Extra 70: 00:00
 Atrasos: 00:00
 Faltas: 00:00
 Perdas DSR: 0
 Permitidos: 0
 Compensados: 0
 Hora / Adic. Not. 00:00

Observações

Horários de trabalho

013 - COMISSONADO FLEXÍVEL

Estou de pleno acordo com o que demonstram as marcações acima,
sendo que representam o ocorrido neste período

Funcionário

Responsável

CÂMARA MUNICIPAL DE MARINGÁ
Cartão Ponto do Servidor

Funcionário: 5828 - CINTIA PAULA FREITAS RUSSI

Cargo / Função: CHEFE DE GABINETE DA PRESIDÊNCIA

Período: 01/02/2025 - 28/02/2025

Localização: GABINETE DA PRESIDÊNCIA

Dia	Hor	Ent 1	Sda 1	Ent 2	Sda 2	Ent 3	Sda 3	HE 50	HE 70	AD. NO.	Ocorrências / Tratamentos
1/sáb.											
2/dom.											
3/seg.	13	12:04	19:29								
4/ter.	13	11:37	19:09								
5/qua.	13	11:56	19:36								
6/qui.	13	11:59	18:34								
7/sexta	13	11:00	17:20								
8/sáb.											
9/dom.											
10/seg.	13	12:03	19:01								
11/ter.	13	11:55	19:21								
12/qua.	13	11:57	18:46								
13/qui.	13	11:56	19:13								
14/sexta	13	11:57	19:27								
15/sáb.											
16/dom.											
17/seg.	13	11:52	18:17								
18/ter.	13	11:58	18:09								
19/qua.	13	11:59	19:22								
20/qui.	13	11:58	18:40								
21/sexta	13	12:45	19:00								
22/sáb.											
23/dom.											
24/seg.	13	11:57	19:10								
25/ter.	13	12:00	19:02								
26/qua.	13	12:03	19:02								
27/qui.	13	12:01	18:26								
28/sexta	13	11:47	18:26								

Resumo

Hora Extra 50: 00:00
 Hora Extra 70: 00:00
 Atrasos: 00:00
 Faltas: 00:00
 Perdas DSR: 0
 Permitidos: 0
 Compensados: 0
 Hora / Adic. Not. 00:00

Observações

Horários de trabalho

013 - COMISSIONADO FLEXÍVEL

Estou de pleno acordo com o que demonstram as marcações acima,
 sendo que representam o ocorrido neste período

Funcionário

Responsável

CÂMARA MUNICIPAL DE MARINGÁ
Cartão Ponto do Servidor

Funcionário: 5746 - PEDRO MASSYUKI TERAMON

Cargo / Função: CHEFE DE GABINETE

Período: 01/01/2025 - 31/01/2025

Localização: GABINETE DO VEREADOR MÁRIO HOSSOKAWA

Dia	Hor	Ent 1	Sda 1	Ent 2	Sda 2	Ent 3	Sda 3	HE 50	HE 70	AD. NO.	Ocorrências / Tratamentos
6/seg.	13	11:26	17:32								
7/ter.	13	11:23	17:34								
8/qua.	13	11:02	17:33								
9/qui.	13	10:52	17:22								
10/sex.	13	11:06	17:21								
11/sáb.											
12/dom.											
13/seg.	13	11:34	17:36								
14/ter.	13	11:08	17:32								
15/qua.	13	11:13	17:29								
16/qui.	13	10:43	17:20								
17-sex.	13	11:02	17:26								
18/sáb.											
19/dom.											
20/seg.	13	11:23	17:27								
21/ter.	13	10:45	17:16								
22/qua.	13	10:11	17:27								
23/qui.	13	10:14									Esqueceu de registrar
24/sex.	13	11:26	17:32								
25/sáb.											
26/dom.											
27/seg.	13	10:29									Esqueceu de registrar
28/ter.	13	10:50	17:27								
29/qua.	13	10:30	17:23								
30/qui.	13	11:07									Esqueceu de registrar
31/sex.	13	10:54									Esqueceu de registrar

Resumo

Hora Extra 50: 00:00
 Hora Extra 70: 00:00
 Atrasos: 00:00
 Faltas: 00:00
 Perdas DSR: 0
 Permitidos: 0
 Compensados: 0
 Hora / Adic. Not. 00:00

Observações

Horários de trabalho

013 - COMISSIONADO FLEXÍVEL

Estou de pleno acordo com o que demonstram as marcações acima,
sendo que representam o ocorrido neste período

Funcionário

Responsável

CÂMARA MUNICIPAL DE MARINGÁ
Cartão Ponto do Servidor

Funcionário: 5746 - PEDRO MASSYUKI TERAMON

Cargo / Função: CHEFE DE GABINETE

Período: 01/02/2025 - 28/02/2025

Localização: GABINETE DO VEREADOR MÁRIO HOSSOKAWA

Dia	Hor	Ent 1	Sda 1	Ent 2	Sda 2	Ent 3	Sda 3	HE 50	HE 70	AD. NO.	Ocorrências / Tratamentos
1/sáb.											
2/dom.											
3/seg.	13	10:24									Falta de atenção
4/ter.	13	10:10	17:14								
5/qua.	13	10:54	17:07								
6/qui.	13	09:53	17:16								
7/sext.	13	11:50	18:06								
8/sáb.											
9/dom.											
10/seg.	13	10:08	17:00								
11/ter.	13	11:09	17:12								
12/qua.	13	10:48	17:28								
13/qui.	13	10:24	16:52								
14/sext.	13	10:36	17:02								
15/sáb.											
16/dom.											
17/seg.	13	10:43	17:21								
18/ter.	13	11:05	16:16								Dispensa do trabalho devido à falta de água
19/qua.	13	11:06	17:20								
20/qui.	13	10:24	17:01								
21/sext.	13	10:59	17:10								
22/sáb.											
23/dom.											
24/seg.	13	11:05	17:10								
25/ter.	13	11:25	17:25								
26/qua.	13	10:47	16:53								
27/qui.	13	11:11	17:14								
28/sext.	13	10:47	17:43								

Resumo

Hora Extra 50: 00:00
 Hora Extra 70: 00:00
 Atrasos: 00:00
 Faltas: 00:00
 Perdas DSR: 0
 Permitidos: 0
 Compensados: 0
 Hora / Adic. Not. 00:00

Observações

Horários de trabalho

013 - COMISSIONADO FLEXÍVEL

Estou de pleno acordo com o que demonstram as marcações acima,
sendo que representam o ocorrido neste período

Funcionário

Responsável