



CÂMARA MUNICIPAL DE MARINGÁ

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

OFÍCIO N° 15/2025 - GABPASTORSANDRO

Maringá, 18 de agosto de 2025.

Prezado Sr. Antonio Sérgio Longhini,
Presidente do Observatório Social de Maringá

Em atendimento ao Ofício nº 139/2025, segue informações solicitadas.

1) A assessora parlamentar **Patrícia Parra** é graduada em Direito, especialista em Ciências Penais, Planejamento e Gestão de Trânsito e Direito do Consumidor, Mestre em Ciências Jurídicas e Doutoranda em Direito.

O assessor de gabinete **Aparecido Leitão** é graduado em Gestão de Negócios Imobiliários.

2) 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 estabelecido 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.

3) Em relação ao pedido de encaminhamento dos atestados médicos mencionados nas justificativas das folhas ponto, cumpre esclarecer que não é possível o fornecimento desses documentos. A solicitação de apresentação do atestado médico é uma violação direta aos Direitos da Personalidade (art. 5º, X, da Constituição Federal) da servidora, além de contrariar às disposições da Lei Geral de Proteção de Dados (**Lei nº 13.709/2018, art. 5º, II**), conforme Parecer Administrativo nº. 0408391 (SEI 25.0.000012098-0) e a própria legislação que fundamenta esse pedido, a Lei de acesso a Informação (**Lei nº 12.527/2011, art. 31**). Contudo, se houver justificativa fundamentada em lei que demonstre o interesse público superior a proteção dos direitos da personalidade, o acesso as informações podem ser concedidos.

4)

Marcos Moreira: O Chefe de Gabinete exerce funções internas e externas, prestando assessoramento e aconselhamento direto ao Vereador. Entre suas atribuições estão: elaborar trabalhos relacionados à assistência às bases e ao atendimento da comunidade; sugerir temas e assuntos para pronunciamentos; apoiar a interlocução com demais vereadores, servidores e diretorias da Câmara. O cargo envolve, também, a coordenação das demandas internas do gabinete, a supervisão das atividades da equipe, com orientações diárias, bem como o controle de assiduidade e frequência dos assessores.

Patrícia Parra: A Assessora Parlamentar desempenha funções internas e externas, prestando apoio direto às atividades legislativas do gabinete. Entre suas atribuições estão: a redação e acompanhamento de reuniões e comissões, a realização de pesquisas e estudos de interesse do mandato, a elaboração de informações técnicas e de projetos de lei de iniciativa do Vereador, bem como de suas respectivas justificativas. Na rotina prática, o cargo também envolve o atendimento presencial de cidadãos, com recebimento de demandas e encaminhamento de proposições; a criação e protocolo de projetos, requerimentos e indicações; o acompanhamento da tramitação de matérias junto às comissões e repartições da Câmara; e a preparação de relatórios e explicações sobre a pauta do dia.

Alexandre de Jesus: O Assessor de Gabinete tem atuação voltada à gestão da agenda e atendimento ao público, prestando suporte direto ao Vereador no acompanhamento de compromissos, recepção de demandas e encaminhamento de providências. Entre suas atribuições estão: a recepção dos municípios, registro e diligenciamento de demandas recebidas pelo gabinete e estruturação da agenda externa e interna do Vereador. No atendimento externo, recebe solicitações encaminhadas pela comunidade por diferentes canais (redes sociais, WhatsApp ou diretamente ao Vereador), coleta informações e documentos, faz os devidos encaminhamentos.

Aparecido Leitão: O Assessor de Gabinete atua com foco na comunicação do gabinete, desempenhando funções internas e externas voltadas à produção de conteúdos, auxílio na gestão das redes sociais e apoio às estratégias de divulgação das atividades do Vereador, prestando suporte direto ao Vereador no acompanhamento de compromissos, recepção de demandas e encaminhamento de providências. Entre suas atribuições estão: a recepção dos municípios, registro e diligenciamento de demandas recebidas pelo gabinete e estruturação da agenda externa e interna do Vereador.



Documento assinado eletronicamente por **Sandro Marcos Campos Martins, Vereador**, em 29/08/2025, às 09:19, 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 **0406570** e o código CRC **4F50547D**.



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