



CÂMARA MUNICIPAL DE MARINGÁ

Avenida Papa João XXIII, 239 - Bairro Centro - CEP 87010-070 - Maringá - PR - <https://www.cmm.pr.gov.br>

OFÍCIO N° 17/2025 - GABFLAVIOMANTOVANI

Maringá, 27 de agosto de 2025.

Resposta ao Ofício nº 127/2025 – OSM/OP

Ilustríssimo Senhor

Antônio Sérgio Longhini

Presidente do Observatório Social de Maringá – OSM

Em atenção ao Ofício nº 127/2025 – OSM/OP, datado de 14 de agosto de 2025, pelo qual este Observatório Social de Maringá solicita complementação de informações acerca da estrutura e funcionamento do Gabinete Parlamentar, prestamos os seguintes esclarecimentos:

1) Relação de todos os assessores (Chefe de Gabinete, Assessores de Gabinete e Assessores Parlamentares) lotados no gabinete de Vossa Senhoria, contendo, no mínimo, as seguintes informações acerca de cada um: formação acadêmica, função exercida no gabinete, jornada de trabalho e horários de entrada e saída e atribuições individualizadas dos assessores parlamentares do gabinete.

Atendendo ao pedido de detalhamento objetivo, seguem as atribuições desempenhadas por cada servidor lotado no gabinete do Vereador Flávio Mantovani:

Chefe de Gabinete: Edjalma Alves da Silva

Responsável pela coordenação geral das atividades do gabinete, gestão da equipe, organização da agenda do vereador, articulação institucional e acompanhamento estratégico das ações legislativas. Graduado em Direito e pós-graduado em Direito Civil, Processual Civil e Direito do Consumidor, também é especialista em Metodologia do Ensino Superior. Cada servidor do gabinete cumpre jornada diária de 6 (seis) horas, conforme já disponibilizado anteriormente com os registros de folha ponto.

Assessor Parlamentar: João Ricardo Vieira Bistaffa

Responsável pela análise de projetos de lei, elaboração de pareceres técnicos, acompanhamento da Comissão de Constituição e Justiça, estudos de viabilidade jurídica e orçamentária de proposições legislativas, além de prestar assessoria em matérias de direito público e administrativo. Graduando em gestão pública.

Assessora de Gabinete: Lidiane Gallo Bornia

Atua no atendimento ao público, recepção das demandas da comunidade, acompanhamento de processos administrativos junto aos órgãos do Executivo Municipal, organização de eventos comunitários e comunicação direta com municípios e lideranças locais, além de suporte administrativo, organização documental, protocolo de ofícios, acompanhamento de requerimentos e indicações, além de apoio logístico em atividades externas do gabinete. Graduada em tecnologia em secretariado e graduanda em gestão pública.

Assessora de Gabinete: Ana Paula Aparecida Ferreira Pedroso

Responsável pela assessoria de imprensa, produção de conteúdo para redes sociais, acompanhamento da comunicação institucional, registro fotográfico e audiovisual das atividades parlamentares e relacionamento com a mídia local. Graduada em Marketing.

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

O controle de frequência e de eventuais ocorrências/ajustes referentes à jornada dos assessores é de responsabilidade da chefia imediata, a quem compete consolidar e ratificar as informações alimentadas no SEI pelo servidor.

Além disso, há o acompanhamento e fiscalização pelo Setor de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Maringá, que realiza a conferência, o arquivamento e a validação dos registros de frequência, garantindo a observância das normas administrativas internas.

Cabe à Chefia de Gabinete, em conjunto com o RH, exigir as devidas providências quando constatada qualquer irregularidade ou necessidade de justificativa, assegurando a transparência e a regularidade do controle de jornada.

Ressaltamos que todas as informações ora prestadas têm como objetivo garantir a transparência e possibilitar ao cidadão compreender, de maneira clara e objetiva, a contribuição prática de cada membro da equipe para o desempenho da atividade parlamentar e para a melhoria da cidade de Maringá.

Certos do pronto atendimento aos questionamento realizados, agradecemos e renovamos os votos de estima e consideração.

Atenciosamente,

FLAVIO MANTOVANI
Vereador



Documento assinado eletronicamente por **Janderson Flavio Mantovani, Vereador**, em 27/08/2025, às 11:25, 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 **0409064** e o código CRC **3E6444E3**.