



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

OFÍCIO Nº 36/2025 - GABMARIOVERRI

Maringá, 22 de agosto de 2025.

Assunto: Resposta ao Ofício nº 137/2025 – OSM/OP (reiteração de informações sobre assessores parlamentares)

Interessado: SER/Observatório Social de Maringá – OSM

Referências: Ofício nº 097/2025 – OSM/OP (10/07/2025) e resposta de 25/07/2025; Ofício nº 137/2025 – OSM/OP (14/08/2025).

Ilustríssimo Senhor Presidente,

Conforme requisitado, seguem pontos para esclarecimentos:

1. Formação acadêmica (curso) dos assessores

- Wilame do Prado Elias – Curso: Jornalismo e Direito; Instituição: UniCesumar e UniCV, respectivamente; Conclusão: 2009 e 2021, respectivamente.
- Patricia Cavalcante Malavaze – Curso: Educação Física; Instituição: UniCesumar; Conclusão: 2022.
- Felipe Santos Martins – Curso: Direito; Instituição: Universidade Estadual de Maringá; Conclusão: 2012.

2. Controle de ponto

Preliminarmente, reforço que o ponto é registrado por biometria.

O Servidor é responsável por inserir no sistema Sei a justificativa de ocorrência no registro ponto. No ato, ele deve apresentar a data da ocorrência, o período (entrada ou saída) e os motivos que embasam sua manifestação.

A análise primária de abono ou não da ocorrência é competência do Vereador, ou seja, minha pessoal, que decido por acatar a justificativa ou reprová-la. Após minha manifestação no processo de justificativa o Sei é enviado ao RH para as devidas providências no sistema de registro biométrico do Assessor. Importante também esclarecer que há obrigatoriedade de cumprimento da jornada mínima, sendo acatadas as justificativas de 'erro/esquecimento', somente quando possível verificar o efetivo trabalho.

Destaco que em cada processo de justificativa o servidor indica os motivos de maneira mais detalhada do que é descrito na folha ponto pelo RH.

Em resumo, a decisão cabe ao Vereador, que também é aquele que indica quais providências devem ser tomadas para cada registro de ocorrência.

3. Atestados

Os atestados requisitados são entregue diretamente pelo servidor ao RH e não ficam arquivados no gabinete.

4. Atividades dos assessores

- Wilame do Prado Elias: Desenvolve atividades como assessor de comunicação e relação com a imprensa. Atua com a comunicação institucional do mandato, assegurando transparência, linguagem cidadã e relação ágil com imprensa e principalmente com a comunidade.
- Patricia Cavalcante Malavaze: Desenvolve atividades e acompanha os projetos do município, principalmente ligados as áreas do esporte e da cultura, incluindo articulação comunitária. Acompanha, entre outros, as iniciativas de esporte, lazer e promoção da saúde, conectando o mandato às demandas de bairros, escolas, associações e atletas.
- Felipe Santos Martins: Desenvolve atividades de suporte jurídico e legislativo ao mandato, garantindo técnica normativa, conformidade legal dentro do trabalho legislativo, bem como resposta qualificada a órgãos de controle e à sociedade.

Renovo meus votos de estima e consideração, principalmente pelo trabalho do Observatório, colocando-me à disposição para eventuais esclarecimentos adicionais.

Atenciosamente,



Documento assinado eletronicamente por **Mário Sérgio Verri, Vereador**, em 26/08/2025, às 14:27, 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 **0407946** e o código CRC **CE3E3167**.