



Ofício n.º 1052/2021 – GP



PROTOCOLO GERAL 000570/2021

29/11/2021 - Horário: 15:06

Ofício n.º 1052/2021 GP

Assunto: Resposta ao Ofício n.º 276/2021 – Requerimento n.º 011/2021 – Vereador Elio Alves Cardoso, Vereador Sandro Marcelo de Oliveira, Vereador Joel Ap. Costa Rosa, Vereador Diego J. X de Macedo, Vereador Eclaiton Moreira Bueno e Vereador Sérgio Luis Oliveira.

Cumprimentando cordialmente encaminhamos resposta ao **Requerimento n.º 011/2021 dos Ilustríssimos Senhores Vereadores da Câmara Municipal Elio Alves Cardoso, Sandro Marcelo de Oliveira, Joel Ap. Costa Rosa, Diego J. X de Macedo, Eclaiton Moreira Bueno e Sérgio Luis Oliveira** os quais requerem informações com a finalidade de preservar a integridade e a dignidade do servidor público, através do **Memorando n.º 008/2021 da Assessoria Jurídica e do Ofício n.º 446/2021 do Departamento de Recursos Humanos.**

Sem mais para o momento, manifestamos nossos votos de elevada estima e consideração.

Atenciosamente.


ELISANGELA PEDROSO DE OLIVEIRA NUNES
PREFEITA MUNICIPAL

Exmo. Senhor

ELIO ALVES CARDOSO

PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CARAMBEÍ

Nesta



PREFEITURA MUNICIPAL
CARAMBEÍ
UMA CIDADE FEITA POR TODOS!

PAÇO MUNICIPAL

AV. DO OURO, 1.355 | JARDIM EUROPA
gabinete@carambei.pr.gov.br

Memorando nº 008/021 – Assessoria Jurídica Carambeí, 25 de Novembro de 2021.

Assunto: Solicitação de Informações;

Excelentíssima Sra. Prefeita Municipal;

Venho por meio deste informar que o Inquérito Civil n. 000210.2021.09.008/9 teve seu trâmite perante a Procuradoria do Trabalho no Município de Ponta Grossa/PRT 9ª Região e por via de consequência restou “arquivado” no dia 16/11/2021 do corrente ano conforme documentos em anexo.

Sem mais para o momento.

Atenciosamente,


FÁBIO MURARI VIEIRA

Assessor Jurídico II

Exam Sra. Prefeita Municipal de Carambeí

**MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO**

Procuradoria do Trabalho no Município de Ponta Grossa

Rua Marquês do Paraná, 633, Ronda, Ponta Grossa/PR, CEP 84051-060 - Fone: (42)3228-2600 - Fax: (42)3228-2600

2021 - Ano Internacional para a Eliminação do Trabalho Infantil

#Chega de
Trabalho
Infantil**PROCURADORIA DO TRABALHO NO MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA/PRT 9ª
REGIÃO**Rua Marquês do Paraná, 633, Ronda, Ponta Grossa/PR - CEP: 84051-060 - próximo ao
terminal rodoviário intermunicipal - Tel.: 42-3228-2600 - e-mail: prt09.dirptg@mpt.mp.br**Comunicação de Arquivamento/Ponta Grossa nº 6295.2021****IC nº 000210.2021.09.008/9***(Em caso de resposta, necessário reportar-se a estes números).*

Ponta Grossa, 16 do novembro de 2021.

À

Sua Excelência a Sra.

Elisângela Pedroso de Oliveira Nunes

Prefeita do Município de Carambei

Rua das Águas Marinhas, nº 450 - Centro

84145-000 Carambei-PR

V i a e-mail's: gabinete@carambei.pr.gov.br, adm@carambei.pr.gov.br,
marga.dahne@hotmail.com**Assunto:** comunica o arquivamento de procedimento.

Excelentíssima Sra. Prefeita:

Com fundamento no artigo 10 da Resolução nº 69/2007 do Conselho Superior do Ministério Público do Trabalho, comunico o **ARQUIVAMENTO** do Inquérito Civil em epígrafe, no âmbito da PRT 9ª Região - Procuradoria do Trabalho no Município de Ponta Grossa, em que são partes: Noticiante: Sindicato dos Servidores Públicos Municipais de Carambei - Sindiserv e Inquirido: Município de Carambei.

Saliento que eventual recurso da mencionada decisão deverá ser

Protocolo nº 000210.2021.09.008/9 - IC nº 000210.2021.09.008/9 - PONTA GROSSA, 16 de novembro de 2021.

protocolado por meio do serviço de peticionamento eletrônico do MPT, acessível, via internet, no portal da Procuradoria, no endereço <http://www.prt9.mpt.mp.br>, no prazo de 10 (dez) dias contados do recebimento desta, acompanhado das razões, nos termos do artigo 10-A da Resolução 69/07 do CSMPT, integralmente reproduzido a seguir:

"Art.10-A Da promoção de Arquivamento caberá recurso administrativo com as respectivas razões, no prazo de dez (10) dias, assegurado aos interessados igual prazo, após a notificação, para, querendo, oferecer contrarrazões. Parágrafo único: as razões de recurso serão protocoladas junto ao órgão que promoveu o arquivamento, devendo ser autuadas e remetidas, caso não haja reconsideração em despacho motivado, juntamente com a certidão constante do anexo desta Resolução, no prazo de três dias à Câmara de Coordenação e Revisão do Ministério Público do Trabalho para apreciação."

Atenciosamente,

Helder José Mendes da Silva

Procurador do Trabalho

"A expedição eletrônica de documentos é o meio oficial de comunicação de atos administrativos no âmbito do Ministério Público do Trabalho. (art. 5º, § 3º da Lei 11.419/2006 e Portaria nº 16/2018 da PRT 9ª Região)."

"É de responsabilidade do destinatário informar, nos autos, eventual alteração de seu endereço eletrônico."

"Os documentos solicitados/requisitados não poderão ser encaminhados ao endereço eletrônico (e-mail) do remetente."

"A consulta aos documentos constantes dos autos e o envio de informações eventualmente solicitadas/requisitadas DEVERÃO ser realizados virtualmente por meio do serviço de peticionamento eletrônico do MPT, acessível, via internet, no portal da Procuradoria, no endereço <http://www.prt9.mpt.mp.br>, mediante realização de pré-cadastro e validação do mesmo, com envio, pelo sistema, de RG ou CNH, ou com a utilização de certificado digital (token). Pelo serviço de peticionamento eletrônico pode-se, sem a necessidade de uso de papel, peticionar com assinatura eletrônica, consultar a tramitação de procedimentos e acompanhar o andamento de requerimentos realizados. As operações poderão ser realizadas de forma a otimizar seu tempo, de qualquer lugar e independentemente do horário de atendimento, sem filas e sem deslocamentos desnecessários."

Sistema de Gestão de Processos - Ministério Público do Trabalho - 9ª Região - Rua da Constituição, 100 - Centro - Curitiba - PR - CEP: 81201-900



Ofício nº446/2021 – RH

Carambeí, 24 de novembro de 2021

Exma. Sr^a.

ELISÂNGELA PEDROSO DE OLIVEIRA NUNES

Prefeita Municipal de Carambeí

Venho por meio desta, encaminhar as informações solicitadas no Requerimento 11/2021 do Gabinete dos Vereadores Elio Alves Cardoso, Diego Macedo, Eclaiton Bueno, Joel A. Costa Rosa e Sérgio L. de Oliveira, como consta no Ofício nº 276/2021 da Câmara Municipal de Carambeí.

- 1- As tarefas diárias realizadas pela servidora são de atendimento de munícipes via telecomunicação, repasse de informações e sanar dúvidas.
- 2- O informe para com a servidora foi através de Ofício para prestar seus serviços no Paço Municipal, sendo as atividades pertinentes ao seu cargo.
- 3- Por se tratar de protocolo geral e atendimento através dos meios de telecomunicação fixa/móvel (telefone/celular) a exposição ao público existe como todos os outros serviços desta Prefeitura.
- 4- Nunca houve relatos, documentos e nunca presenciei nenhum tipo de críticas ou brincadeiras.
- 5- Não existe nenhum funcionário impedido de dialogar com qualquer outra pessoa, seja funcionário ou não.
- 6- A servidora cumpre 6h diárias, das 08:00 as 12:00 seguido de um intervalo de 15min e segue das 12:15 as 14:15.
- 7- A servidora utiliza um celular da Prefeitura e um telefone fixo.
- 8- Foi comunicada na data de 02/02/2021 se apresentando em 03/02/2021 e solicitando suas férias adquiridas no período aquisitivo 2019/2020, iniciando suas atividades laborais no Paço Municipal a partir da data de 25/03/2021.

Sem mais para o momento, com reiterados protestos de estima e consideração, firmamo-nos muito atentamente.


Igor Ramos Stempniak
Diretor de Departamento
de Recursos Humanos
Data: 24/11/2021

Igor Ramos Stempniak
Diretor do Departamento de Recursos Humanos



CÂMARA MUNICIPAL DE CARAMBEÍ

GABINETE DA PRESIDÊNCIA

Ofício nº 276/2021

Carambeí, 19 de outubro de 2021.


Excelentíssima Prefeita
ELISÂNGELA PEDROSO DE OLIVEIRA NUNES
Prefeitura Municipal de Carambeí- Paraná

Venho por meio deste, encaminhar a solicitação abaixo relacionada, para providências que entender necessárias (conforme anexos).

- encaminhamento - 21/10 - OK*
- Requerimento 10 de 2021 do Gabinete do Vereador Deleon Betim.
 - Requerimento 11 de 2021 do Gabinete dos Vereadores Elio Alves Cardoso, Diego Macedo, Eclaiton Bueno, Joel A Costa Rosa e Sérgio L de Oliveira.
- J. Lopes
21/10*

Favor mencionar o número deste ofício e dos respectivos Requerimentos nas respostas, uma vez que, a pedido dos vereadores, a manifestação do Requerimento deverá conter respostas individualizadas.

Atenciosamente.


ELIO ALVES CARDOSO
PRESIDENTE



CÂMARA MUNICIPAL DE CARAMBEI

REQUERIMENTO Nº 11/2021

CÂMARA MUNICIPAL DE CARAMBEI
LIDO E DADO CIÊNCIA AO
PLENÁRIO EM 19/10/2021



PROTOCOLO GERAL 000500/2021
18/10/2021 - Horário: 14:50

ÚNICA VOTAÇÃO
19/10/2021
2º Secretário

2º Secretário

Súmula: Informações sobre denúncia
de assédio moral.

Os Vereadores que abaixo subscrevem, no uso de suas atribuições e na forma do Regimento Interno, uma vez ouvidos os demais Vereadores, requerem seja encaminhado ao Poder Executivo Municipal, o que adiante segue:

Tendo em vista que, em data de 04 de outubro de 2021, foi protocolado nesta Câmara Municipal o ofício nº. 065/2021, expedido pelo Sindicato dos Servidores Públicos Municipais de Carambei, informando possível ato de *assédio moral* e conduta *anti-sindical* praticada pela administração pública municipal em face da servidora pública efetiva que, anteriormente trabalhava como telefonista na sede municipal dos Bombeiros e, por reflexo de remoção, hoje desempenha seus serviços de forma *isolada atrás de um balcão nos fundos da recepção (doc. anexo)*, conforme relatado.

Igualmente, verificando a **Notícia de Fato nº. 000210.2021.09.008-9**, junto a Procuradoria Regional do Trabalho da 9ª Região - Ministério Público do Trabalho, o extrato de tramitação consta que, em data de 15 de outubro de 2021, o expediente teve remessa ao setor responsável, conforme documento anexo.

Assim sendo, na intenção de preservar a integridade e a dignidade do servidor público, é o presente para requerer informação ao Poder Executivo sobre:

- 1- quais as tarefas diárias realizadas pela servidora em questão?
- 2- como são passadas as instruções para a servidora, e qual a pessoa que as transmite?
- 3- se a servidora trabalha de forma exposta ao público?

Município



CÂMARA MUNICIPAL DE CARAMBEÍ

MESA EXECUTIVA

- 4- se a servidora sofre críticas ou brincadeiras, em público, durante o expediente?
- 5- se é proibida de falar com demais colegas de trabalho?
- 6- qual o horário de trabalho da servidora?
- 7- quais os instrumentos e estrutura de trabalho utilizados pela servidora?
- 8- a quanto tempo a servidora permanece no ambiente de trabalho relatado pelo ofício expedido pelo Sindicato dos Servidores Públicos Municipais de Carambeí?

JUSTIFICATIVA: O presente requerimento tem como objetivo fiscalizar a utilização de verbas públicas conforme dispõe o artigo Art. 31 da Constituição Federal, *"A fiscalização do Município será exercida pelo Poder Legislativo Municipal, mediante controle externo, e pelos sistemas de controle interno do Poder Executivo Municipal, na forma da lei."* No caso em específico, vale lembrar que o assédio moral ocorre quando o servidor é exposto a situações humilhantes e constrangedoras no ambiente de trabalho, de forma repetitiva e prolongada, no exercício de suas atividades, sendo uma conduta que traz danos à dignidade, colocando a saúde em risco e prejudicando o ambiente de trabalho.

Câmara Municipal, em 18 de outubro de 2021.

Elio Alves Cardoso

Sandro Marcelo de Oliveira

Joel Ap. Costa Rosa

Diego J. X. de Macedo

Eclaiton Moreira Bueno

Sergio Luis Oliveira