



CÂMARA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM
Estado de São Paulo

Proc. Adm nº 38/2025
Folha nº 201 *uy*

EXERCÍCIO DE: 2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO: Nº 38/2025

DOCUMENTO DE ENTRADA: Comissão Temporária

PROTOCOLO SISCAM: Nº 38/2025

DATA DO PROTOCOLO: 16/04/2025

ASSUNTO: REQUERIMENTO Nº 157/2025 - REQUER A CRIAÇÃO DE COMISSÃO ESPECIAL DE INVESTIGAÇÃO PARA APURAÇÃO E ELUCIDAÇÃO DOS FATOS SOBRE A SITUAÇÃO DO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL QUE ESTAVA TRABALHANDO EM CONDIÇÕES ANÁLOGAS À ESCRAVIDÃO NUM PRÉDIO DESATIVADO PELA PREFEITURA.

VOLUME II

SIGNATÁRIO: WAGNER RICARDO PEREIRA

AUTUAÇÃO

Aos 02 de julho de 2025, nesta cidade de Mogi Mirim, na Secretaria da Câmara Municipal, autuo o presente documento, como adiante se vê, subscrevendo esse termo, para constar.

Wesley Henrique Zacariotto
Wesley Henrique Zacariotto
Analista Legislativo

SECRETARIA DA CÂMARA



Bianca Bordignon <biancabordignonassessoria@gmail.com>

Cópia de processos digitais

1 mensagem

Adriana Tavares de Oliveira Penha <drioliveirapenha@gmail.com>
Para: biancabordignonassessoria@gmail.com

1 de julho de 2025 às 09:00

 SEI_001037.000473_2025_19.pdf SEI_001157.000396_2025_31.pdf

Prezados, bom dia!

Conforme solicitado, encaminho cópia integral dos processos digitais SEI 001037.000473/2025-19, referente à Sindicância Administrativa instaurada visando apurar possível caso de trabalho em regime análogo à escravidão no quadro de servidores públicos e o SEI 001157.000396/2025-31, inerente à denúncia formalizada pelo Sindicato dos Servidores Públicos.

No mais, permaneço à disposição para maiores esclarecimentos.

Adriana Tavares de Oliveira Penha
Secretária de Negócios Jurídicos
OAB/SP 244.269

--

Adriana Tavares de Oliveira Penha
OAB/SP 244.269

EM BRANCO



COMUNICAÇÃO INTERNA

De: Secretaria de Negócios Jurídicos

Para: Gabinete do Prefeito

Ref. Abertura de sindicância

Relatamos que o Sindicato dos Servidores Públicos de Mogi Mirim – SINSEP recebeu informações de que o servidor Marcelo Donizeti Rosa, pintor letrista lotado na Secretaria de Mobilidade Urbana, estaria sofrendo constantes situações humilhantes e constrangedoras no ambiente de trabalho, dadas as condições degradantes a que estava submetido, tais como ausência de água potável e água encanada, falta de banheiro, estado de abandono do local e do servidor, situações ocorridas desde agosto/2024.

Em 17/12/2024, após constatar a veracidade dos fatos, o Sindicato entrou em contato, via telefone, com o Secretário da pasta da época, senhor Leandro Bordignon, requerendo providências imediatas. Todavia, não obteve êxito.

Diante da ausência de providências, o Sindicato protocolou, no dia 14/01/2025, um pedido de medidas necessárias para determinar a transferência do servidor Marcelo Donizeti Rosa, para local adequado e compatível com suas obrigações, retirando-o do local inadequado. Referido protocolo recebeu o número SEI 001157.000396/2025-31 (doc. 01).

O processo SEI 001157.000396/2025-31, mencionando acima, foi encaminhado à Secretaria de Mobilidade Urbana na data de 23/01/2025. No entanto, não teve qualquer andamento até a presente data (doc. 02).

Em razão da ausência de manifestação da Prefeitura Municipal, o Sindicato promoveu denúncia junto ao Ministério Público do Trabalho, o qual instaurou o Inquérito Civil 000556.2025.15.000/4.

No dia 21/02/2025, a Secretaria de Negócios Jurídicos recebeu e-mail da Secretaria de Mobilidade Urbana, com Notificações e outros documentos encaminhadas pelo Ministério

MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM/SP

Paço Municipal - Rua Dr. José Alves, 129 – Centro - CEP 13.800-050

CNPJ 45.332.095/0001-89



Público do Trabalho (doc. 03). Assim, no dia 25/02/2025, foi autuado o processo SEI 001037.000319/2025-47 e encaminhado à Secretaria de Mobilidade Urbana para providências até o dia 28/02/2025 (doc. 04).

De forma paralela, a Secretaria de Negócios Jurídicos requereu vista do Inquérito Civil mencionado, pois estava em segredo de justiça.

Embora tenha prestado informações sobre a situação do servidor, a Secretaria de Mobilidade Urbana, deixou de adotar medidas efetivas para atender o MPT (doc. 05).

Diante disso, a Secretaria de Negócios Jurídicos, de posse de fotos extraídas dos autos, solicitou novos esclarecimentos à Secretaria de Mobilidade Urbana (doc. 06), alertando de que, caso o servidor estive trabalhando no local das fotos (sem água potável e água encanada, sem banheiro e isolado), estaria em condição degradante, sendo, inclusive, considerado um trabalho em condição análoga à de escravo, situação que constitui crime, nos termos no art. 149, do Código Penal.

Alertou também que, nas circunstâncias descritas acima, era urgente que a Secretaria de Mobilidade Urbana (antecipando-se a uma fiscalização dos órgãos competentes), deveria providenciar a regularização do local de trabalho do Sr. Marcelo Donizeti Rosa ou sua transferência para local adequado e compatível com a dignidade da pessoa humana.

No dia 12/03/2025, a Procuradoria Geral do Município recebeu na Secretaria de Negócios Jurídicos o Sr. Rogerio da Cunha Claro que solicitou mais informações sobre o caso. Neste sentido, foi reiterado a ele sobre a gravidade da situação e orientado que a Secretaria de Mobilidade Urbana trouxesse o servidor Marcelo Donizeti Rosa para trabalhar em sua sede. Destacando que, apenas depois de adotada esta providência, é que se deveria pensar sobre o desempenho do servidor, a busca por um outro local de trabalho e a análise de sua situação funcional.

Já no dia 17/03/2025, a Secretaria de Negócios Jurídicos recebeu o processo SEI 001286.000001/2024-43, em que a Secretaria de Mobilidade Urbana relata a realização de novas tratativas com a Secretaria de Educação e a Secretaria de Administração, ficando acertado que o servidor deveria, a partir de 13/03/2025, trabalhar na Secretaria de Educação e deveria

MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM/SP

Paço Municipal - Rua Dr. José Alves, 129 – Centro - CEP 13.800-050

CNPJ 45.332.095/0001-89



apresentar-se ao Sr. Durval Orlato, Gerente. Entretanto, relata que, mesmo de posse dessa informação, o servidor não compareceu e se recusa a sair do seu atual local de trabalho (doc. 07).

Todavia, a informação acima venho desacompanhada de qualquer documento comprobatório e por esta razão foi, na mesma data, devolvida à Secretaria de Mobilidade Urbana para complementação (doc. 08).

Ocorre que, na data de 20/03/2025, houve uma fiscalização *in loco* por parte do MPT e MPE, os quais constaram a gravidade da situação. Na ocasião, foi destacado pelo Procurador do Trabalho que a Prefeitura tinha ciência da situação do servidor desde janeiro de 2025 e que não tomou nenhuma providência.

Diante de todo o exposto, é urgente a adoção de medidas para sanar as irregularidades apontadas.

Sem prejuízo, considerando a gravidade da situação, a qual em tese configuraria crime previsto no art. 149, do Código Penal, bem como a repercussão negativa que o fato acarretou, solicito a Vossa Excelência a abertura de sindicância administrativa, a fim de apurar eventuais irregularidades e responsabilidades.

Atenciosamente.

Mogi Mirim, 21 de março de 2025.

SANDRA MARIA
PALMIERI FELIZARDO

Assinado de forma digital por
SANDRA MARIA PALMIERI
FELIZARDO
Dados: 2025.03.21 09:20:47 -03'00'

SANDRA MARIA PALMIERI FELIZARDO

Procuradora Geral do Município – OAB/SP nº 299.486

MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM/SP

Paço Municipal - Rua Dr. José Alves, 129 – Centro - CEP 13.800-050

CNPJ 45.332.095/0001-89



Sistema de protocolo Prefeitura Municipal de Mogi Mirim

Acesso para Usuários através do site: <https://mogimirim.sp.gov.br/>, Clicar no botão SEI acesso externo.

Informamos que para ter acesso ao andamento do protocolo é necessário efetuar um cadastro de usuário externo ao SEI, para efetuar o cadastro o usuário deverá ter um e-mail válido e enviar ou apresentar o mesmo na hora do atendimento, ou até mesmo efetuar o cadastro externo antes de solicitar o serviço.

Caso o requerente não tenha efetuado o cadastro ou não tenha e-mail válido, na hora do atendimento será criado um cadastro com padrão de e-mail para atender as normas do sistema. Esse cadastro é efetuado para que o requerente consiga acompanhar o andamento do protocolo de forma on-line através do site da Prefeitura de Mogi Mirim.

Atenção!

- Por questões de segurança a senha deverá ser alterada ao efetuar o primeiro acesso.
- Toda senha deve ser de uso pessoal e intransferível, cabendo ao detentor do usuário a responsabilidade por seu sigilo e pelos atos cometidos mediante seu uso.

Usuário- barone@sisepe.com.br

Senha- Senha já cadastrada

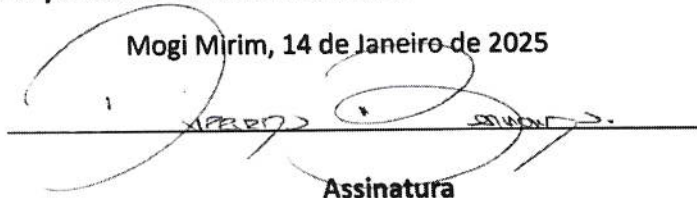
Nº protocolo- 001157.000396/2025-31

Protocolo com documentação completa: (x) SIM () NÃO

Documento faltante:

Orientação: O documento faltante deve ser apresentado no prazo de até 15 dias pelo Whats (19) 3814-1026 ou e-mail centraldeatendimento@mogimirim.sp.gov.br a partir da data de hoje, após 15 dias o processo será cancelado.

Mogi Mirim, 14 de Janeiro de 2025

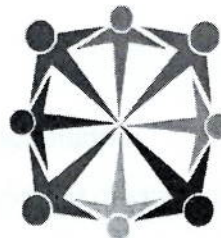

Assinatura

Central de Atendimento

Avenida Adib Chaib, 2250, Centro, Mogi Mirim-S.P

E-mail: centraldeatendimento@mogimirim.sp.gov.br

Site/agendamento: <https://www.mogimirim.sp.gov.br/>



À

PREFEITURA DE MOGI MIRIM / SP

**EXMO. SR. PREFEITO
DR. PAULO DE OLIVEIRA E SILVA**

REF.: SITUAÇÃO DE TRABALHO DEGRADANTE E HUMILHANTE

O SINDICATO DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE MOGI MIRIM – SINSEP, com endereço na Rua Cabo José Guedes, nº 125, bairro Jd. Brasília, na cidade de Mogi Mirim/SP, CNPJ 57.511.248/0001-34, neste ato representado por seu presidente sr. **DAVID BARONE**, brasileiro, casado, servidor público municipal – Guarda Civil Municipal, vem, respeitosamente, perante Vossa Senhoria, expor e requerer o seguinte.

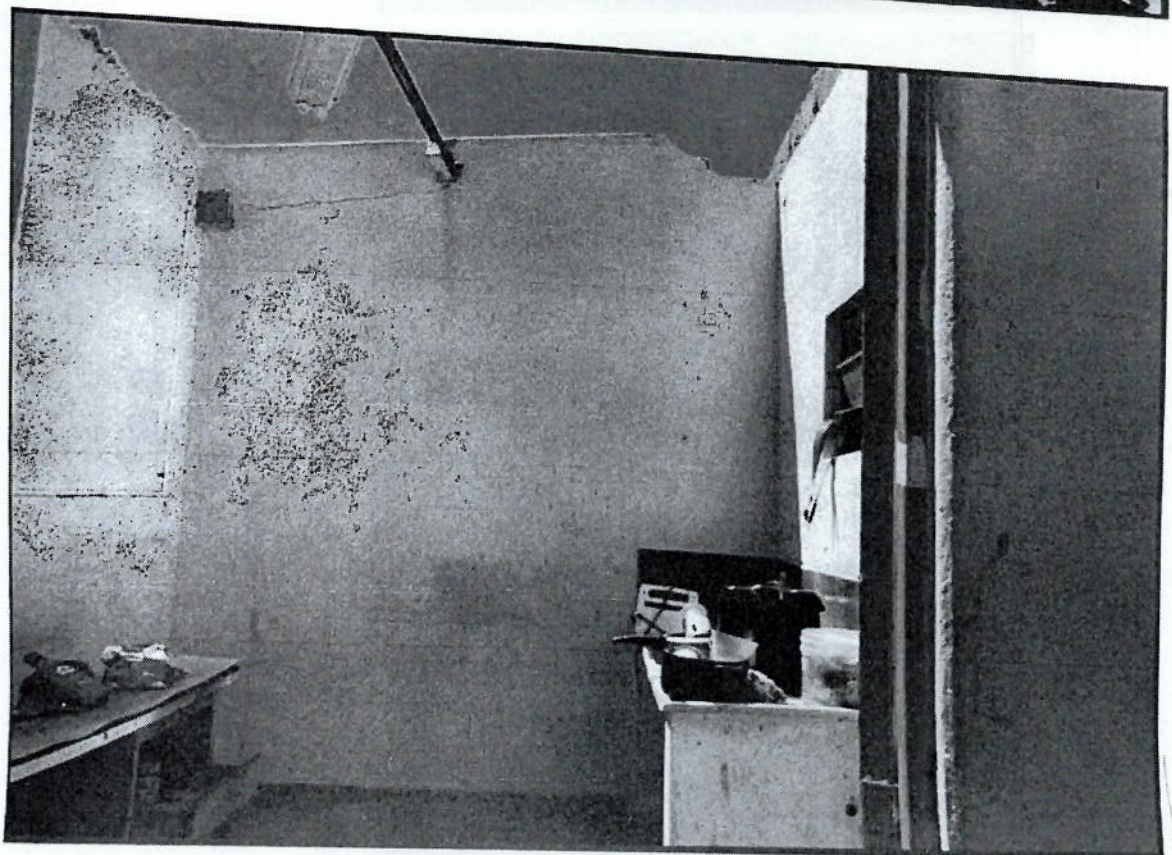
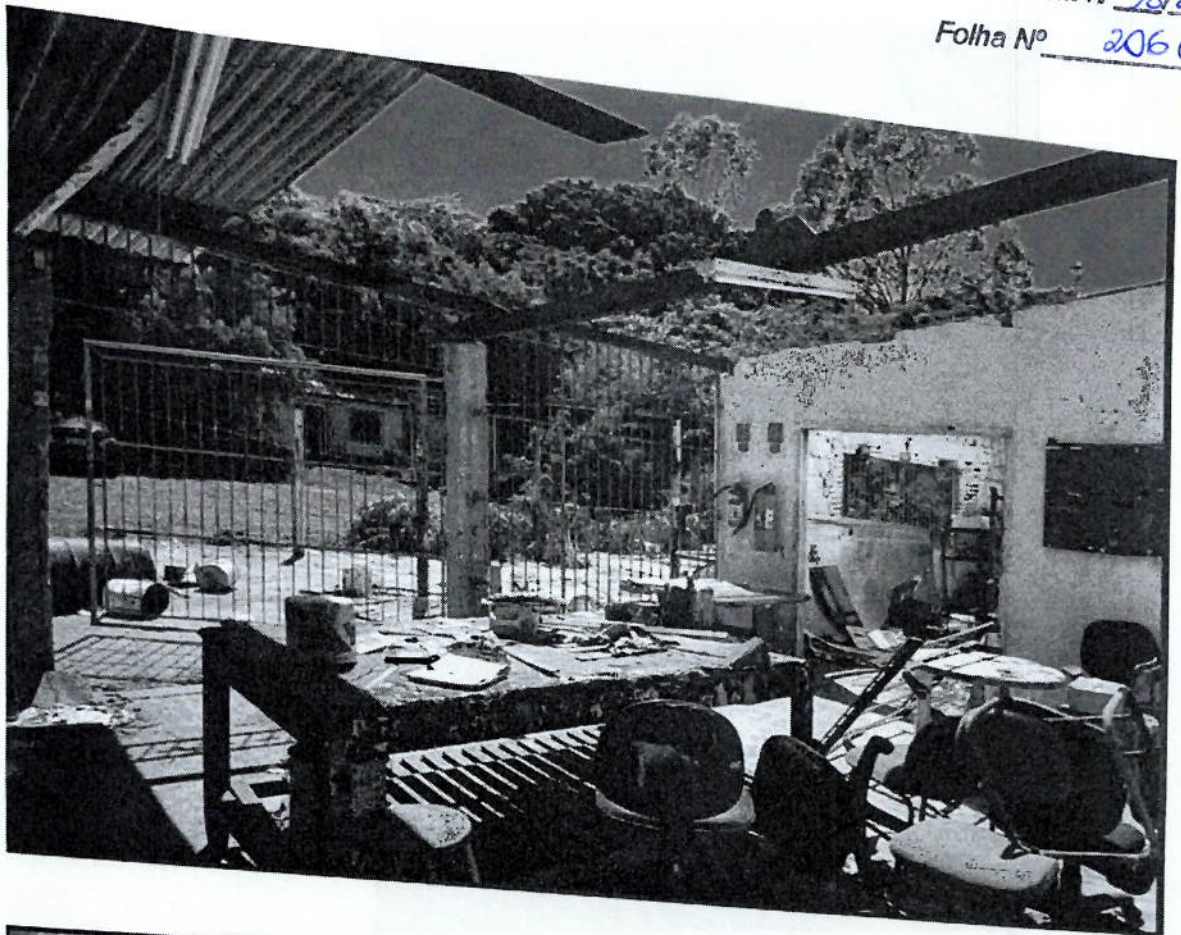
Chegou ao conhecimento deste ente sindical que, através de denúncia anônima que, por ordem dos responsáveis, nas épocas próprias, na Secretaria de Mobilidade Urbana, o servidor senhor Marcelo Donizeti Rosa, pintor letrista, vem sofrendo constantes situações humilhantes e constrangedoras no ambiente de trabalho.

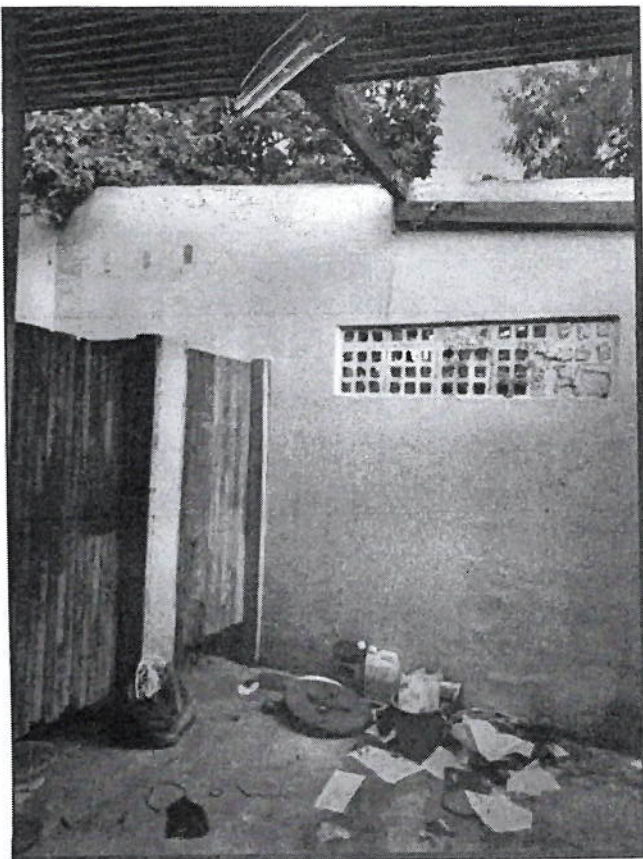
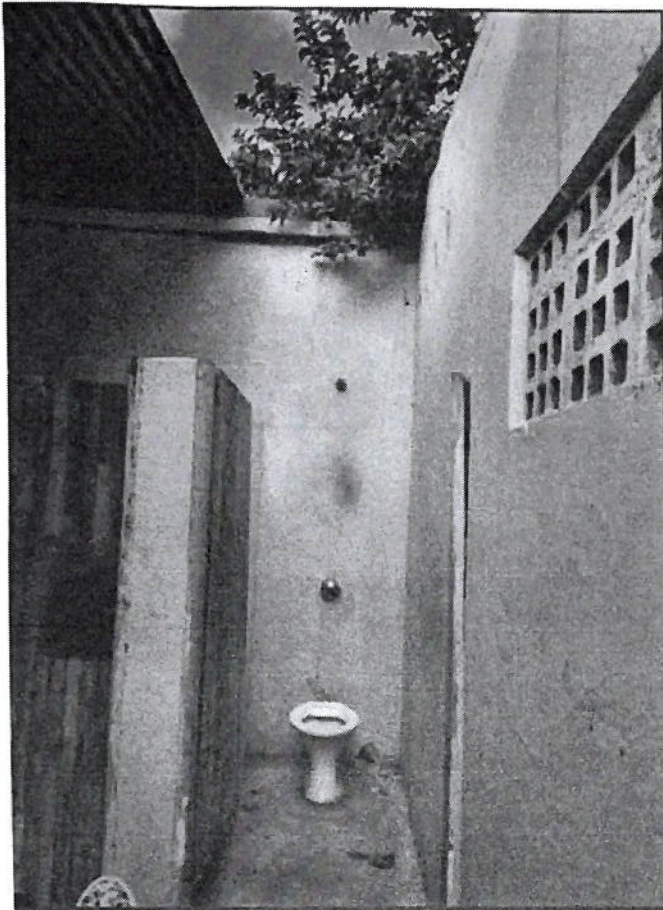
Ciente desta situação, este presidente dirigiu-se, no dia 17/12/2024, no período da manhã, até então onde era o Setor de Sinalização de Trânsito, qual seja, situado na Rua Ariovaldo Silveira Franco, nº 190, CEP 13.801-005, onde encontrou o servidor acima nominado em condições de trabalho, no mínimo degradante.

Foram constatadas situações como: ausência de água potável e água encanada, restou apurado também falta de banheiro, obrigando o servidor a fazer suas necessidades fisiológicas (urinar) no mato, sendo-lhe tolhido o direito de fazer as demais necessidades naquele local; enfim, foi constatado que o local está em total abandono, com igual tratamento dado ao servidor em questão.

As fotos a seguir demonstram a situação encontrada:









Imediatamente, este presidente entrou em contato, via telefone, com o Secretário da pasta, senhor Leandro Bordignon, informando-lhe sobre a repugnante situação e requerendo providências imediatas, dado o estado de total abandono que se pôde traduzir daquela deplorável cena. Todavia, o então Secretário apenas me ouviu, não tomando providências naquele momento.

Importante deixar registrado que o servidor informou que estava trabalhando sozinho naquele local desde agosto/2024.

Dessa forma, solicita-se ao Exmo. Senhor Prefeito, para que intervenha junto à sua equipe e determine a transferência do servidor senhor Marcelo Donizeti Rosa, para local adequando e compatível com suas obrigações, retirando-o daquele local degradante e humilhante.

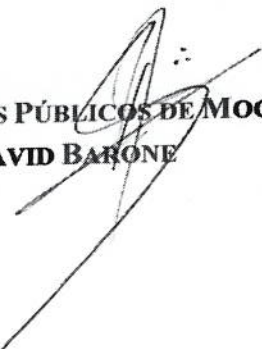
Como forma de proteção dos direitos dos servidores públicos municipais de Mogi Mirim, requer sejam tomadas as medidas necessárias conforme solicitado acima, bem como seja dada resposta a esta notificação, concedendo-se, para tanto, o prazo de 05 dias.

O SINSEP se coloca à disposição para o necessário.

Aproveita-se a oportunidade para renovar os protestos de
estima e consideração.

Nestes termos,
P. deferimento,

Mogi Mirim/SP, *data do protocolo.*


SINDICATO DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE MOGI MIRIM – SINSEP
DAVID BARONE

Fwd: NOTIFICAÇÃO - MUNICIPIO DE MOGI MIRIM (SECRETARIA DE MOBILIDADE URBANA - SETOR DE SINALIZAÇÃO DE TRÂNSITO) - IC 000556.2025.15.000/4 - 16

De : Ramon Alonco <ramon.alonco112@gmail.com>

ter, 25 de fev. de 2025 13:07

Assunto : Fwd: NOTIFICAÇÃO - MUNICIPIO DE MOGI MIRIM (SECRETARIA DE MOBILIDADE URBANA - SETOR DE SINALIZAÇÃO DE TRÂNSITO) - IC 000556.2025.15.000/4 - 16

4 anexos

Para : sandra felizardo <sandra.felizardo@mogimirim.sp.gov.br>, Sandra (Jurídico) <sandrafelizardo@yahoo.com.br>

----- Forwarded message -----

De: **izildinha morgon** <juridicotrabalhista@mogimirim.sp.gov.br>

Date: ter, 25 de fev. de 2025 às 12:38

Subject: Fwd: NOTIFICAÇÃO - MUNICIPIO DE MOGI MIRIM (SECRETARIA DE MOBILIDADE URBANA - SETOR DE SINALIZAÇÃO DE TRÂNSITO) - IC 000556.2025.15.000/4 - 16

To: Ramon <ramon.alonco112@gmail.com>

Boa tarde Ramon

Por favor verificar qual procedimento com relação a esse email recebido

Att

Izildinha

De: "Patrícia Trevelin" <patricia.trevelin@mogimirim.sp.gov.br>

Para: "Trabalhista Juridico" <juridicotrabalhista@mogimirim.sp.gov.br>

Enviadas: Sexta-feira, 21 de fevereiro de 2025 14:26:27

Assunto: Fwd: NOTIFICAÇÃO - MUNICIPIO DE MOGI MIRIM (SECRETARIA DE MOBILIDADE URBANA - SETOR DE SINALIZAÇÃO DE TRÂNSITO) - IC 000556.2025.15.000/4 - 16

Boa tarde

Anexo Portaria de inquérito Civil 128.2025 para conhecimento desta Secretaria, referente ao processo 001286.000001/2024-43 do servidor Marcelo Donizeti Rosa.

Att,

Patrícia

Secretaria de Mobilidade Urbana

De: "Patrícia Trevelin" <patricia.trevelin@mogimirim.sp.gov.br>

Para: "Rogério da Cunha Claro" <transitorogeriocunha@mogimirim.sp.gov.br>

Enviadas: Quinta-feira, 20 de fevereiro de 2025 16:18:44

Assunto: Fwd: NOTIFICAÇÃO - MUNICIPIO DE MOGI MIRIM (SECRETARIA DE MOBILIDADE URBANA - SETOR DE SINALIZAÇÃO DE TRÂNSITO) - IC 000556.2025.15.000/4 - 16

De: "prt15.oficio32" <prt15.oficio32@mpt.mp.br>

Enviadas: Quinta-feira, 20 de fevereiro de 2025 15:35:22

Assunto: NOTIFICAÇÃO - MUNICIPIO DE MOGI MIRIM (SECRETARIA DE MOBILIDADE URBANA - SETOR DE SINALIZAÇÃO DE TRÂNSITO) - IC 000556.2025.15.000/4 - 16

Boa Tarde,

De ordem da Procuradora do Trabalho Dra. Carolina Marzola Hirata, seguem Notificações que estão sendo REITERADAS, para atendimento pelo representante legal da MUNICIPIO DE MOGI MIRIM (SECRETARIA DE MOBILIDADE URBANA - SETOR DE SINALIZAÇÃO DE TRÂNSITO), no interesse do **IC 000556.2025.15.000/4 - 16.**

Observação: em email anterior, encaminhado via expedicao@mpt.mp.br, existem anexos em complemento a este email.

Solicitamos confirmação de recebimento .

Proc. Adm. Nº 38/25

Folha Nº 209 UR

Marília Thereza Costa Oliveira
Técnico do MPU
Procuradoria do Trabalho 15ª Região
Campinas/SP

-
-  **notificacaoreiteracaofiscalizacao_58295-2025_Gerado-em-20-02-2025-15h32min15s.pdf**
48 KB
 -  **notificacaocienciadespacho_34438-2025_Gerado-em-20-02-2025-15h32min25s.pdf**
44 KB
 -  **portariainqueritocivil_128-2025_Gerado-em-20-02-2025-15h32min34s.pdf**
54 KB
 -  **denuncia_18286-2025_Gerado-em-20-02-2025-15h32min41s.pdf**
55 KB
-



Notícia dos Fatos

Mogi Mirim - SP

SITUAÇÃO DE TRABALHO DEGRADANTE E HUMILHANTE

Informação sigilosa

Informação sigilosa

Informação sigilosa

Informação sigilosa

Sim.

Não.

Há crianças ou adolescentes trabalhando no local?

Não.

Há trabalhadores(as) com deficiência prejudicados(as)?

Não sei.

Modalidade de trabalho dos(as) prejudicados(as)

Presencial

2 Denunciados(as) (quem pratica as irregularidades)

2.1 Dados dos(as) Denunciados(as)

Tipo de Pessoa: Jurídica

Nome: MUNICIPIO DE MOGI-MIRIM

CNPJ: 45.332.095/0001-89

CNAE: 8411600

Nome Fantasia: MOGI MIRIM GABINETE PREFEITO

CEP: 13.800-050

Endereço: RUA DOUTOR JOSE ALVES

Número: 129

Complemento:

Bairro: CENTRO

Cidade: Mogi Mirim - SP

Ponto de referência:

Como chegar:

DDD: (19)

Telephone: 38062946

E-mail: GABINETE@MOGIMIRIM.SP.GOV.BR

4 Arquivos anexos (total: 11)

Nº	Título	Nome
1	Notificação	Notificaca...pdf
2	Sigiloso	(sob sigilo)
3	Sigiloso	(sob sigilo)
4	Fotos Local 1	Oficina de...jpg
5	Fotos Local 2	Oficina de...jpg
6	Fotos Local 3	Lavatorio ...jpg
7	Fotos Local 4	Banheiro.jpg
8	Fotos Local 5	Sala Plote...jpg
9	Fotos Local 6	Sala Plote...jpg
10	Fotos Local 7	Suporte da...jpg
11	Fotos Local 8	Suporte da...jpg



MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO

Procuradoria Regional do Trabalho 15ª Região - CAMPINAS

RUA PEDRO ANDERSON n 91 , TAQUARAL, CAMPINAS/SP, CEP 13076-070 - Fone (19) 3796-9600 - Fax (19) 3796-9601

Proc. Adm. Nº 38/25

Folha Nº 232 un

PORTARIA DE INQUÉRITO CIVIL Nº 128.2025

INQUÉRITO CIVIL n.º 000556.2025.15.000/4

NOTICIADO(A): MUNICIPIO DE MOGI MIRIM (SECRETARIA DE MOBILIDADE URBANA - SETOR DE SINALIZAÇÃO DE TRÂNSITO)

TEMA(s): TEMAS: 02.01.01. - Condição degradante

O Ministério Público do Trabalho, por sua Procuradora, no desempenho de suas atribuições institucionais:

Considerando a legitimidade do Ministério Público do Trabalho para instaurar Inquérito Civil na defesa dos interesses sociais dos trabalhadores e ajuizar Ação Civil Pública em defesa de direitos difusos e coletivos, nos termos do Art. 129, III, da Constituição Federal c/c Art. 84, II, da Lei Complementar nº 75/93 e Art. 8º, §1º, da Lei nº 7.347/85;

Considerando as informações encaminhadas a esta Procuradoria que noticiam que o servidor Sr. Marcelo Donizeti Rosa, pintor letrista, está laborando desde agosto de 2024 sozinho em local sem água potável, água encanada ou banheiro, "obrigando o servidor a fazer suas necessidades fisiológicas (urinar) no mato, sendo-lhe tolhido o direito de fazer as demais necessidades naquele local; enfim, foi constatado que o local está em total abandono, com igual tratamento dado ao servidor em questão", situação enquadrada no tema 02.01.01. Condição degradante;

Considerando a manifestação do ente sindical, que não se opõe à revelação do sigilo da denúncia formulada e dos anexos, exceto das indicações de testemunhas (Doc nº 018285.2025) e da documentação médica (Docs nºs 018288.2025 e 018289.2025);

Considerando que tipifica crime, capitulado no art. 149, do CP, "reduzir alguém a condição análoga à de escravo, quer submetendo-o a trabalhos forçados ou a jornada exaustiva, quer sujeitando-o a condições degradantes de trabalho, quer restringindo, por qualquer meio, sua locomoção em razão de dívida contraída com o empregador ou preposto";

Resolve, instaurar Inquérito Civil para apuração dos fatos delatados e determinar as seguintes diligências iniciais:

a) Retire-se o sigilo deste procedimento, mantendo-o em relação aos Docs. 018285.2025, 018288.2025 e 018289.2025.

b) Publique-se esta Portaria.

c) **Com urgência**, notifique-se o município com cópia da notícia de fato e anexos (exceto documentos sigilosos) e desta portaria para que, em 10 (dez) dias, comprove a regularização do local de trabalho do Sr. Marcelo Donizeti Rosa, ou sua transferência para local adequado e compatível com a dignidade da pessoa humana.

d) Solicite-se à GRTE a realização de verificação "in loco" e com urgência, comunicando tal fato à Coordenação Nacional da CONAETE, via Procedimento de Gestão Administrativa (PGEA) autuado para tal fim no MPT Digital Administrativo, solicitando apoio para a realização da diligência, ficando esta Procuradora à disposição para participar da inspeção. O procedimento autuado deverá conter o inteiro teor destes autos, inclusive os dados sigilosos, acompanhado de solicitação de inclusão da localidade em rota de fiscalização. Comunique-se a Coordenação Regional da CONAETE da autuação do PGEA, por intermédio do e-mail marcus.goncalves@mpt.mp.br.

e) Acompanhe-se o andamento do PGEA a cada 15 dias, fazendo estes autos conclusos em caso de necessidade.

f) Conclusos com a resposta ou em 15 dias.

CAMPINAS, 30 de janeiro de 2025.

CAROLINA MARZOLA HIRATA
PROCURADORA DO TRABALHO



MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO

Procuradoria Regional do Trabalho 15ª Região - CAMPINAS

RUA PEDRO ANDERSON n 91, TAQUARAL, CAMPINAS/SP, CEP 13076-070 - Fone (19) 3796-9600 - Fax (19) 3796-9601

Proc. Adm. Nº 38.25

Folha Nº 213 *un*

NOTIFICAÇÃO Nº 34438.2025

PROCESSO Nº 000556.2025.15.000/4

NOTICIANTE: SINDICATO DOS SERVIDORES PUBLICOS MUNICIPAIS DE MOGI MIRIM

INQUIRIDO(A): MUNICIPIO DE MOGI MIRIM (SECRETARIA DE MOBILIDADE URBANA - SETOR DE SINALIZAÇÃO DE TRÂNSITO)

TEMAS: 02.01.01. - Condição degradante

De ordem da Exma. PROCURADORA DO TRABALHO, Doutora Carolina Marzola Hirata Zedes, fica NOTIFICADO(A), com a finalidade de tomar ciência/dar cumprimento ao r. despacho exarado nos autos do procedimento em epígrafe, abaixo transcrito:

"c) Com urgência, notifique-se o município com cópia da notícia de fato e anexos (exceto documentos sigilosos) e desta portaria para que, em 10 (dez) dias, comprove a regularização do local de trabalho do Sr. Marcelo Donizeti Rosa, ou sua transferência para local adequado e compatível com a dignidade da pessoa humana."

As informações e documentos solicitados/requisitados deverão ser apresentados por meio do serviço de peticionamento eletrônico do MPT, acessível, via internet, no portal da Procuradoria, no endereço <https://peticionamento.prt15.mpt.mp.br>.

CAMPINAS, 04/02/2025

Marília Thereza Costa Oliveira
TÉCNICA DO MPU/ADMINISTRAÇÃO

MUNICIPIO DE MOGI MIRIM (SECRETARIA DE MOBILIDADE URBANA - SETOR DE SINALIZAÇÃO DE TRÂNSITO)

Email smu@mogimirim.sp.gov.br, mobilidadeurbana@mogimirim.sp.gov.br

Para consultar este processo, acesse: <https://peticionamento.prt15.mpt.mp.br>

Documento assinado eletronicamente por Marília Thereza Costa Oliveira em 04/02/2025, às 21h44min05s (horário de Brasília).
Verificação documento original: http://www.prt15.mpt.mp.br/servicos/autenticidade-de-documentos?view=autenticidades_id=10808940&ca=YX13X3D1CXNFTCZR



MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO

Procuradoria Regional do Trabalho 15ª Região - CAMPINAS

RUA PEDRO ANDERSON n 91, TAQUARAL, CAMPINAS/SP, CEP 13076-070 - Fone (19) 3796-9600 - Fax (19) 3796-9601

NOTIFICAÇÃO DE REITERAÇÃO Nº 58295.2025

PROCESSO Nº 000556.2025.15.000/4

NOTICIANTE: SINDICATO DOS SERVIDORES PUBLICOS MUNICIPAIS DE MOGI MIRIM

INQUIRIDO(A): MUNICIPIO DE MOGI MIRIM (SECRETARIA DE MOBILIDADE URBANA - SETOR DE SINALIZAÇÃO DE TRÂNSITO)

TEMAS: 02.01.01. - Condição degradante

De ordem do(a) Exmo(a). Sr(a). Procurador do Trabalho Dr(a). Carolina Marzola Hirata Zedes, fica MUNICIPIO DE MOGI MIRIM cientificada da REITERAÇÃO dos termos da NOTIFICAÇÃO Nº 34438.2025, cuja cópia segue anexa. **Prazo de 10 dias.**

A manifestação e os documentos deverão ser apresentados por meio do serviço de peticionamento eletrônico do MPT, acessível no endereço de internet <https://peticionamento.prt15.mpt.mp.br>. Pelo serviço de peticionamento eletrônico, pode-se, sem o uso de papel, peticionar com assinatura eletrônica, consultar tramitação de procedimentos e acompanhar andamento de requerimentos.

Campinas, 20/02/2025

Marília Thereza Costa Oliveira
Técnico Administrativo

MUNICIPIO DE MOGI MIRIM (SECRETARIA DE MOBILIDADE URBANA - SETOR DE SINALIZAÇÃO DE TRÂNSITO)

Email smu@mogimirim.sp.gov.br, mobilidadeurbana@mogimirim.sp.gov.br

Para consultar este processo, acesse: <https://peticionamento.prt15.mpt.mp.br>

Documento assinado eletronicamente por Marília Thereza Costa Oliveira em 20/02/2025, às 15h30min25s (horário de Brasília).
Verificação documento original: <http://www.prt15.mpt.mp.br/servicos/autenticar-de-documentos?view=autenticidades&id=10883399&ca=733&ZDQSH6>



Proc. Adm. Nº 38/25
Folha Nº 234

MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM
SECRETARIA DE NEGÓCIOS JURÍDICOS

DESPACHO Nº 455/2025

Processo nº 001037.000319/2025-47

Interessado: Ministério Público do Trabalho - PRT da 15ª Região

À: Secretaria de Mobilidade Urbana

Referência: IC 000556.2025.15.000/4

Objetivando atender ao Ministério Público do Trabalho, conforme documentação anexa, solicito o que segue:

1. Providencie a regularização do local de trabalho do Sr. Marcelo Donizeti Rosa;
2. Ou providencie sua transferência para local adequado e compatível com a dignidade da pessoa humana;
3. Apresente documentação que comprove as providências do item 1 ou 2.

Favor atender o **até 28/02/2025**.

SANDRA MARIA PALMIERI FELIZARDO

Procuradora do Município



Documento assinado eletronicamente por **Sandra M. P. Felizardo, Procuradora**, em 25/02/2025, às 22:00, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.mogimirim.sp.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0136294** e o código CRC **469825FF**.



C.I. N° 68/2025/SMU

Mogi Mirim, 26 de fevereiro de 2025.

À

Sandra Maria Palmieri Felizardo
Procuradora do Município

Assunto: Ministério Público do Trabalho

Prezada Senhora ,

Venho por meio desta reinterar a V.Sª, quanto ao questionamento do Ministério Público do Trabalho referente ao Sr. Marcelo Donizeti Rosa, este processo de notificação realocando o servidor ocioso vem desde 08 de novembro de 2024, sendo aberto processo pelo SEI 001286-000001/2024-43.

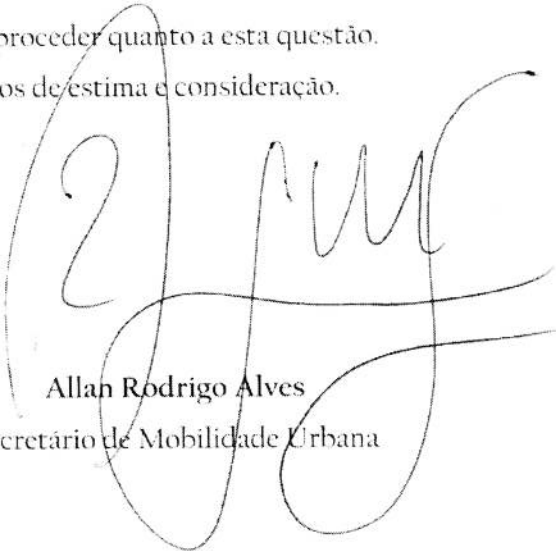
Após avaliações e tentativas de apoio, não atingiu os padrões de desempenho esperado, portanto o mesmo já declarou que não poderia trabalhar com tinta por problemas de saúde, sendo sua ferramenta de trabalho.

Esta Secretaria já ofereceu os serviços deste servidor que seria enquadrado em sua função na Secretaria de Educação, Secretaria de Cultura, Secretaria de Esporte e Secretaria de Serviços Municipais, não obtendo aceitação.

Solicitamos providências como proceder quanto a esta questão.

Certo de sua atenção, desejo votos de estima e consideração.

Atenciosamente,



Allan Rodrigo Alves
Secretário de Mobilidade Urbana



Proc. Adm. Nº 38/25
Folha Nº 215 *mg*

MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM
SECRETARIA DE NEGÓCIOS JURÍDICOS

DESPACHO Nº 495/2025

Processo nº 001037.000319/2025-47

Interessado: Ministério Público do Trabalho - PRT da 15ª Região

À: Secretaria de Mobilidade Urbana

Referência: IC 000556.2025.15.000/4

Informo que esta Secretaria de Negócios Jurídicos requereu vista do Inquérito Civil em referência, pois estava em segredo de justiça. Assim, após o deferimento do pedido e análise dos autos, foram extraídas as fotos anexas (documento 0139200).

Diante da documentação apresentada, visando atender ao Ministério Público do Trabalho, solicito os seguintes esclarecimentos:

1. O servidor Marcelo Donizeti Rosa, pintor letrista, está trabalhando sozinho, desde agosto de 2024, no local apresentado nas fotos?
2. O atual local de serviço do servidor Marcelo Donizeti Rosa possui água potável e água encanada?
3. O atual local de serviço do servidor Marcelo Donizeti Rosa possui banheiro?
4. O servidor tem local adequado para fazer suas necessidades fisiológicas?
5. O servidor exerce suas atividades sozinho, em local abandonado?

Caso qualquer das respostas aos questionamentos acima seja positiva, entende-se que o servidor está trabalhando em condição degradante, sendo, inclusive, considerado um trabalho em condição análoga à de escravo, situação que constitui crime, nos termos no art. 149, do Código Penal.

Nestas circunstâncias, é urgente que esta Secretaria de Mobilidade (antecipando-se a uma fiscalização dos órgãos competentes):

a) Providencie a regularização do local de trabalho do Sr. Marcelo Donizeti Rosa (ou seja promova melhorias quanto à colocação de banheiro, água encanada e água potável, bem como a estrutura do local);

b) Ou providencie sua transferência para local adequado e compatível com a dignidade da pessoa humana (ou seja realoque o servidor para local que possua a estrutura acima e que não desempenhe seu serviço sozinho);

c) Apresente documentação que comprove as providências do item 1 ou 2.

Por fim, esclareço que, por ora, quaisquer questões quanto ao desempenho ou ociosidade do servidor não é objeto deste processo, devendo ser tratada em expediente próprio, em separado.

Favor atender o **até 12/03/2025**.

SANDRA MARIA PALMIERI FELIZARDO
Procuradora do Município

SANDRA MARIA PALMIERI FELIZARDO
Procuradora do Município



Documento assinado eletronicamente por **Sandra M. P. Felizardo, Procuradora**, em 28/02/2025, às 14:42, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.mogimirim.sp.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0139218** e o código CRC **D6F3F264**.

Referência: Processo nº 001037.000319/2025-47

SEI nº 0139218

Secretaria de
Mobilidade Urbana

C I nº 083/25-SMU

Mogi Mirim, 17 de março de 2025

Para: Secretaria de Negócios Jurídicos

Att.: - Srª Sandra Maria Palmieri Felizardo – Procuradora Jurídica

Ref.: Proc. nº 001037.000319/2025/24 - IC 000556.2025.15.000/4

Prezada Senhora:

Temos a informar-lhe que:

- Em 06/11/23 o então Secretário, o sr. José Leandro Bordignon Fogaça, através da CI nº 274/23 informou à Secretaria de Administração que o servidor foi transferido, a partir de 01/11/23, para a Secretaria de Saúde, o que não ocorreu devido à recusa do mesmo que preferiu ficar no setor de Sinalização;
- Em 08/11/24, o então Secretário, o sr. José Leandro Bordignon Fogaça, através da CI nº 252/24, colocou o servidor a disposição de qualquer Secretaria, entretanto não obtivemos nenhum retorno das mesmas com sua aceitação;
- Em 21/01/25, o atual Secretário, o sr. Allan Rodrigo Alves, reiterou que fossem tomadas as devidas providências para a realocação do servidor;
- Após isto, foram efetuados contatos com as Secretarias de Esporte, Juventude e Lazer, Educação, Cultura e Serviços, oferecendo os serviços do mesmo, entretanto não foi obtido nenhum êxito quanto ao solicitado;
- Foram efetuadas novas tratativas com a Secretaria de Educação e a de Administração e em 12/03/25 foi elaborada a CI nº 076/25, onde ficou acertado que o servidor iria, a partir de 13/03/25, trabalhar na Secretaria de Educação e deveria apresentar-se ao sr. Durval Orlato, Gerente, entretanto, mesmo de posse dessa informação, o servidor não compareceu e se recusa a sair do seu atual local de trabalho (setor de Sinalização).

Sem mais, é o que nos cabe informar

Atenciosamente


Allan Rodrigo Alves
Secretário de Mobilidade Urbana



COMUNICAÇÃO INTERNA Nº 274/23

Mogi Mirim, 06 de novembro de 2023

À
Divisão Gestão de Pessoas

Ref.: Transferência de servidor

Prezado(a) Senhor(a):

Tem esta a finalidade de informar que o servidor Marcelo Donizete Rosa, RE-12736, foi transferido para a Secretaria de Saúde a partir de 01/11/23.

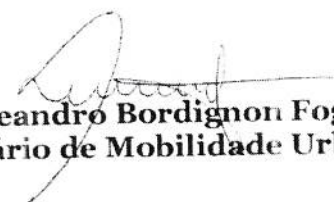
Favor providenciar que as custas do mesmo sejam também transferidas para o Centro de Custo da referida Secretaria.

Sem mais,

Atenciosamente



Rogério da Cunha Claro
Coordenador de Secretaria



José Leandro Bordinhon Fogaça
Secretário de Mobilidade Urbana



MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM

Proc. Adm. Nº 38/25Folha Nº 217**COMUNICAÇÃO INTERNA Nº.252/2024**

De: SECRETARIA DE MOBILIDADE URBANA.

Para: SECRETARIA DE NEGÓCIOS JURÍDICOS.

Assunto: Realocação de Funcionário ocioso.

Prezados (as),

A Secretaria de Mobilidade Urbana solicita a realocação do funcionário Marcelo Donizete Rosa, CPF- 043.857.848-17, RE -12736, lotado na Secretaria de Mobilidade Urbana, mais especificamente no Setor de Sinalização Viária, contratado originalmente com o Cargo de Pintor Letrista, com atribuições definidas conforme Decreto nº.4700/2009, o qual dispõe:

Função 166 - PINTOR LETRISTA: Atividades definidas segundo decreto – Pintura de chapas, letreiros em paredes, faixas, placas, painéis, plotagem computadorizada de recorte de vinil para confecção de placas em geral e serigrafia, ajudar na prestação de serviços conforme instruções de superiores e programações previamente estabelecidas, executar serviços de pinturas com letras para fachadas de prédios e veículos, executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.

Justificativa do pedido: Justificamos o pedido uma vez que o funcionário encontra-se ocioso sem condições de enquadramentos em sua funções conforme razões abaixo identificadas, ou seja -

- 1) Atualmente o funcionário encontra-se sem atividades, uma vez que possui problemas de saúde e não pode atuar nos serviços relacionados à pintura e/ou manuseio de tintas, conforme documentos recolhidos pelo RH e demais órgãos competentes;
- 2) O Setor de Sinalização Viária tem investido em **Contratos Terceirizados**, tendo nestes, o aumento de **produção e diminuição de custos**;
- 3) Alinhado com a terceirização de serviços, temos a considerar a diminuição do número de funcionários e controle de custos.

Dado ao fato aqui exposto, solicitamos o apoio técnico da Secretaria de Negócios Jurídicos, no sentido de verificar os procedimentos necessários em atendimento à realocação do funcionário, tendo ainda a considerar, possível negativa do funcionário em mudar para outra secretaria....

Cordialmente,

JOSE LEANDRO

BORDIGNON

FOGACA:30841339805

Assinado de forma digital por
JOSE LEANDRO BORDIGNON
FOGACA:30841339805
Dados: 2024.11.08 11:34:11 -03'00'

José Leandro Bordignon Fogaça

Mogi Mirim, 08 de Novembro de 2024

SECRETÁRIO DE MOBILIDADE URBANA

Obs. - O funcionário já é aposentado da Prefeitura.



Secretaria Municipal de
Mobilidade Urbana

C.I. N° 014/2025/SMU

Mogi Mirim, 21 de janeiro de 2025

Ao Senhor,

Lucas Silva Camargo

Assistente de Gestão Administrativa

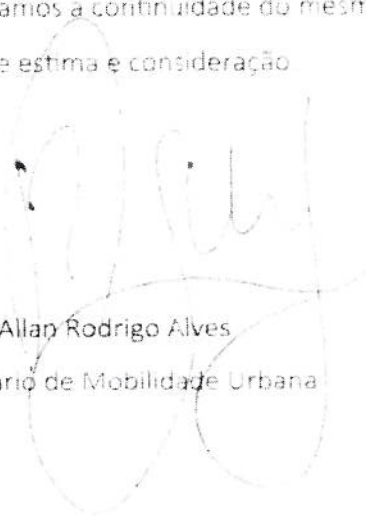
Assunto: Funcionário à disposição

Prezado Senhor,

Venho por meio desta solicitar a V. S^a, e reiterando CI nº 252/2024 colocando a disposição o servidor Marcelo Donizeti Rosa - RF 12736 exercendo a função de Pintor Letrado, conforme o processo SEI 001286.000001/2024-43 solicitamos a continuidade do mesmo.

Certo de sua atenção, desejo votos de estima e consideração

Atenciosamente,



Allan Rodrigo Alves

Secretário de Mobilidade Urbana



CI.nº 076/2025

Mogi Mirim, 12 de março de 2025.

Ao Departamento de Recursos Humanos
Secretaria de Administração

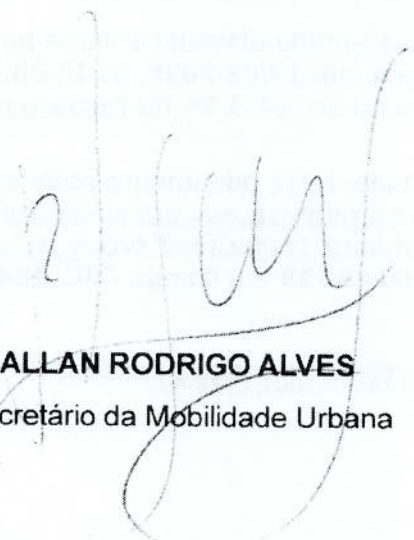
Assunto: Funcionário à disposição

Prezado Senhor

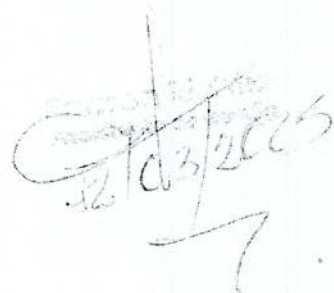
Venho por meio desta solicitar a V.Sª, a transferência do servidor Marcelo Donizeti Rosa – RE 12736, lotado na Secretaria de Mobilidade Urbana, para a Secretaria de Educação, onde o mesmo deverá se apresentar ao Gerente Sr. Durval Orlato, amanhã às 8H, dia 13/03/25

A Mobilidade Urbana já entrou em contato com a Secretaria de Educação e foi aceita essa transferência.

Atenciosamente


ALLAN RODRIGO ALVES

Secretário da Mobilidade Urbana





MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM
SECRETARIA DE NEGÓCIOS JURÍDICOS

DESPACHO Nº 626/2025

Processo nº 001286.000001/2024-43

Interessado: @interessados_virgula_espaco@

À Secretaria de Mobilidade Urbana,

Ciente das informações.

Entretanto, solicito a complementação com a juntada da documentos que comprovem: (a) a ciência do servidor que deveria apresentar-se à Secretaria de Educação; (b) o não comparecimento ao setor; (c) a recusa de sair de seu atual local de trabalho.

Caso o servidor se recuse a assinar a documentação, sugiro que seja certificada a recusa, com assinatura de 02 testemunhas.

Atenciosamente.



Documento assinado eletronicamente por **Sandra M. P. Felizardo, Procuradora**, em 17/03/2025, às 15:38, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.mogimirim.sp.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0148039** e o código CRC **0840D03B**.

Referência: Processo nº 001286.000001/2024-43

SEI nº 0148039



GABINETE DO PREFEITO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM

ESTADO DE SÃO PAULO - BRASIL

PORTARIA Nº 143/25

DISPÕE SOBRE A INSTAURAÇÃO DE SINDICÂNCIA ADMINISTRATIVA PARA FINS QUE ESPECIFICA.

DR. PAULO DE OLIVEIRA E SILVA, Prefeito Municipal de Mogi Mirim, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais;

CONSIDERANDO a formalização do Processo Digital SEI 001037.000473/2025-19, oriundo da Secretaria de Negócios Jurídicos, no qual é relatada a denúncia formalizada pelo Sindicato dos Servidores Públicos do Município de Mogi Mirim acerca das condições de trabalho a que estaria submetido um funcionário da Secretaria de Mobilidade Urbana;

CONSIDERANDO que a denúncia relata a exposição do servidor a situações humilhantes e constrangedoras devido à ausência de água potável, falta de banheiro e estado de abandono do local de trabalho;

CONSIDERANDO que, segundo consta dos autos, em 17/12/2024 o Sindicato entrou em contato, via telefone, com o Secretário da pasta da época, requerendo providências imediatas. Porém, alegou que não obteve êxito;

CONSIDERANDO que, segundo informações constantes dos autos, o Sindicato protocolou, no dia 14/01/2025, um pedido de medidas necessárias para determinar a transferência do servidor para local adequado e compatível com suas obrigações;

CONSIDERANDO que processo foi encaminhado à Secretaria de Mobilidade Urbana na data de 23/01/2025. No entanto, não teve qualquer andamento até a presente data;

CONSIDERANDO que, em razão da ausência de manifestação por parte da Prefeitura Municipal, o Sindicato promoveu denúncia perante o Ministério Público do Trabalho, o qual instaurou o devido Inquérito Civil;

CONSIDERANDO que a Secretaria de Negócios Jurídicos solicitou novos esclarecimentos à Secretaria de Mobilidade Urbana alertando de que, caso o servidor estivesse trabalhando no local sem água potável e água encanada, sem banheiro e isolado, o mesmo estaria em condição degradante, sendo, inclusive, considerada análoga à de escravo, situação esta que constitui crime, nos termos no art. 149, do Código Penal;



GABINETE DO PREFEITO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM

ESTADO DE SÃO PAULO - BRASIL

CONSIDERANDO que a Secretaria de Negócios Jurídicos também recomendou que, nas circunstâncias descritas acima, era urgente que a Secretaria de Mobilidade Urbana devesse providenciar a regularização do local de trabalho do servidor ou sua transferência para local adequado e compatível com a dignidade da pessoa humana;

CONSIDERANDO que, a Secretaria de Mobilidade Urbana, por sua vez, relatou que ficou acertado que o servidor deveria, a partir de 13/03/2025, trabalhar na Secretaria de Educação e deveria apresentar-se ao Gerente da pasta, mas o servidor não compareceu e se recusou a sair do seu atual local de trabalho;

CONSIDERANDO, todavia, que, segundo a Secretaria de Negócios Jurídicos, a informação retro veio desacompanhada de qualquer documento comprobatório;

CONSIDERANDO que, segundo consta dos autos, na data de 20/03/2025, houve uma ação conjunta *in loco* por parte do Ministério Público do Trabalho (MPT) e do Ministério do Trabalho e Emprego, os quais constataram a gravidade da situação apresentada na denúncia;

CONSIDERANDO, ainda, a gravidade da situação, a qual em tese configuraria crime previsto no art. 149, do Código Penal, bem como a repercussão negativa que o fato acarretou, a Procuradoria Jurídica do Município solicitou a abertura de Sindicância Administrativa;

CONSIDERANDO, por fim, a obrigação da Administração Pública em garantir condições dignas de trabalho, conforme preceitos constitucionais e normativos vigentes, há a necessidade de apuração célere e rigorosa dos fatos, por meio de Sindicância Administrativa, medida que se impõe visando a adoção de providências corretivas e à responsabilização dos eventuais responsáveis;

RESOLVE :-

1. Determinar a instauração de Sindicância Administrativa para apuração de denúncia relativa às condições degradantes de trabalho a que estaria, em tese, submetido um servidor lotado na Secretaria de Mobilidade Urbana da Prefeitura de Mogi Mirim, desde agosto de 2024, conforme constam dos autos do Processo Digital SEI 001037.000473/2025-19.

2. A Comissão Sindicante terá plenos poderes para coletar provas, ouvir testemunhas, requisitar documentos e adotar todas as medidas necessárias à completa elucidação dos fatos, apresentando relatório conclusivo ao término dos trabalhos, com eventuais recomendações e medidas cabíveis, no prazo de 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua instauração, prorrogável automaticamente por igual prazo, se necessário.



GABINETE DO PREFEITO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM

ESTADO DE SÃO PAULO - BRASIL

Proc. Adm. Nº 38/25

Folha Nº 220 um

3. Determina-se a comunicação imediata ao servidor envolvido e às demais partes interessadas sobre a instauração da presente Sindicância Administrativa, garantindo-se o princípio constitucional da ampla defesa e do contraditório a possíveis envolvidos.

REGISTRE-SE, AFIXE-SE E CUMPRE-SE

Prefeitura de Mogi Mirim, 21 de março de 2025.

DR. PAULO DE OLIVEIRA E SILVA

Prefeito Municipal

REGINA CÉLIA S. BIGHETI

Coordenadora de Gerência



GABINETE DO PREFEITO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM

ESTADO DE SÃO PAULO - BRASIL

PORTARIA Nº 044/25

NOMEIA MEMBROS PARA COMPOREM COMISSÕES QUE ESPECIFICA.

DR. PAULO DE OLIVEIRA E SILVA, Prefeito do Município de Mogi Mirim, Estado de São Paulo, etc., no uso de suas atribuições legais:

R E S O L V E :-

Art. 1º Nos termos da Lei Municipal nº 5.780, de 12 de maio de 2016, que versa sobre Diretrizes para Instauração de Sindicância Administrativa e Processo Administrativo Disciplinar, ficam constituídas as **Comissões Permanentes de Sindicância Administrativa; Danos ao Patrimônio Público e de Terceiros e Processos Administrativos Disciplinares**, compostas pelos seguintes servidores públicos municipais:

Comissão de Sindicância Administrativa:

Presidente: Ramon Alonço
Secretário: Simone Simoso de Moraes
Membro Auxiliar: Izildinha Ap. Castro Morgon

Comissão de Danos ao Patrimônio Público e de Terceiros:

Presidente: Vanessa Ap. Polettini
Secretária: Lídia Barone Marangoni
Membro Auxiliar: Celina Agripino

Comissão de Processo Administrativo Disciplinar:

Presidente: Lucas Mamede da Silva
Secretário: Rogério Zorzetto Lopes
Membro Auxiliar: Alexandre Pereira

Art. 2º Os Processos Administrativos instaurados com a finalidade recursal e revisional serão analisados pelas Comissões instituídas pela presente Portaria, de forma alternada, ressalvados os motivos de impedimentos e suspeições.

Art. 3º Ficam revogadas as Portarias de nomeações dessas Comissões editadas anteriormente à presente Portaria.

REGISTRE-SE, AFIXE-SE E CUMPRE-SE

Prefeitura de Mogi Mirim, 17 de janeiro de 2025.

DR. PAULO DE OLIVEIRA E SILVA
Prefeito Municipal



Proc. Adm. Nº 38/25

Folha Nº 221

MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM
SECRETARIA DE NEGÓCIOS JURÍDICOS
COMUNICADO INTERNO: 443/2025

INTIMAÇÃO

Ilmo. Sr.

MARCELO DONIZETI ROSA

Secretaria Municipal Mobilidade Urbana

Considerando a instauração da presente Sindicância Administrativa por meio da Portaria 143/2025 que visa apurar responsabilidade acerca das condições de trabalho que estaria submetido servidor da Secretaria de Mobilidade Urbana;

Ante o exposto, INTIMO Vossa Senhoria para que compareça perante esta Comissão Permanente de Sindicância Administrativa, que executa seus trabalhos na sede da Secretaria de Negócios Jurídicos, na Rua Expedicionários, n.º 219 – Bairro Santa Cruz – em Mogi Mirim/SP, para prestar depoimento no dia **24/04/2025 as 13:30 horas**, a fim de contribuir ao esclarecimento dos fatos acima descritos.

Mogi Mirim, 24 de Março de 2025.

Ramon Alonço
Presidente da Comissão



Documento assinado eletronicamente por **Ramon Alonço, Procurador**, em 24/03/2025, às 10:39, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.mogimirim.sp.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0151625** e o código CRC **2606009A**.

Referência: Processo nº 001037.000473/2025-19

SEI nº 0151625



MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM
SECRETARIA DE NEGÓCIOS JURÍDICOS
COMUNICADO INTERNO: 443/2025

INTIMAÇÃO

Ilmo. Sr.

MARCELO DONIZETI ROSA

Secretaria Municipal Mobilidade Urbana

Considerando a instauração da presente Sindicância Administrativa por meio da Portaria 143/2025 que visa apurar responsabilidade acerca das condições de trabalho que estaria submetido servidor da Secretaria de Mobilidade Urbana;

Ante o exposto, INTIMO Vossa Senhoria para que compareça perante esta Comissão Permanente de Sindicância Administrativa, que executa seus trabalhos na sede da Secretaria de Negócios Jurídicos, na Rua Expedicionários, n.º 219 – Bairro Santa Cruz – em Mogi Mirim/SP, para prestar depoimento no dia **24/04/2025 as 13:30 horas**, a fim de contribuir ao esclarecimento dos fatos acima descritos.

Mogi Mirim, 24 de Março de 2025.

Ramon Alonço
Presidente da Comissão

[Assinatura]
24/03/25
043 857 848 17



Documento assinado eletronicamente por **Ramon Alonço, Procurador**, em 24/03/2025, às 10:39, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.



GABINETE DO PREFEITO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM

ESTADO DE SÃO PAULO - BRASIL

PORTARIA Nº 152/25

DISPÕE SOBRE EXONERAÇÕES QUE
ESPECIFICA.

DR. PAULO DE OLIVEIRA E SILVA, Prefeito do
Município de Mogi Mirim, Estado de São Paulo, etc., no
uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:-

Exonerar os funcionários abaixo relacionados, junto às
respectivas Secretarias, com efeito a contar de 24 de março de 2025.

NOME	CARGO	SECRETARIA
Allan Rodrigo Alves	Secretário de Mobilidade Urbana	Mobilidade Urbana
Jose Leandro Bordignon Fogaça	Gerente	Administração

REGISTRE-SE, AFIXE-SE E CUMPRA-SE

Prefeitura de Mogi Mirim, 24 de março de 2025

DR. PAULO DE OLIVEIRA E SILVA
Prefeito Municipal

REGINA CÉLIA S. BICHETTI
Coordenadora de Gestão



MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM

– ESTADO DE SÃO PAULO –

SECRETARIA DE NEGÓCIOS JURÍDICOS

Proc. Adm. Nº 38/25

Folha Nº 223

INTIMAÇÃO

Ilmo. Sr.

MOACIR GENUÁRIO

Sub Prefeitura de Martim Francisco

Considerando a instauração da presente Sindicância Administrativa por meio da Portaria 143/2025 que visa apurar responsabilidade acerca das condições de trabalho que estaria submetido servidor da Secretaria de Mobilidade Urbana;

Considerando a possibilidade de Vossa Senhoria ter eventualmente informações que possam contribuir com o caso;

Ante o exposto, INTIMO Vossa Senhoria para que no prazo de 15 (quinze) dias apresente, se quiser, manifestação por escrito acompanhada de eventuais documentos perante essa Comissão Permanente de Sindicância Administrativa, que executa seus trabalhos na sede da Secretaria de Negócios Jurídicos, na Rua Expedicionários, n.º 219 – Bairro Santa Cruz – em Mogi Mirim/SP, para de contribuir ao esclarecimento dos fatos acima descritos.

Mogi Mirim, 25 de Março de 2025.


Ramon Alonço

Presidente da Comissão

RECEBI
25-03-25




MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM

– ESTADO DE SÃO PAULO –

SECRETARIA DE NEGÓCIOS JURÍDICOS

INTIMAÇÃO

Ilmo. Sr.

ROGÉRIO DA CUNHA CLARO

Secretaria de Mobilidade Urbana

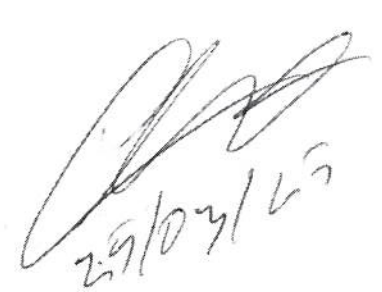
Considerando a instauração da presente Sindicância Administrativa por meio da Portaria 143/2025 que visa apurar responsabilidade acerca das condições de trabalho que estaria submetido servidor da Secretaria de Mobilidade Urbana;

Ante o exposto, INTIMO Vossa Senhoria para que compareça perante esta Comissão Permanente de Sindicância Administrativa, que executa seus trabalhos na sede da Secretaria de Negócios Jurídicos, na Rua Expedicionários, n.º 219 – Bairro Santa Cruz – em Mogi Mirim/SP, para prestar depoimento no dia **29/04/2025 as 13:45 horas.**, a fim de contribuir ao esclarecimento dos fatos acima descritos.

Mogi Mirim, 25 de Março de 2025.

Ramon Alongo

Presidente da Comissão


29/03/25



MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM

– ESTADO DE SÃO PAULO –

SECRETARIA DE NEGÓCIOS JURÍDICOS

Proc. Adm. Nº 38/25

Folha Nº 224

INTIMAÇÃO

Ilmo. Sr.

JOÃO VICTOR MATTIA DIAS FERREIRA

Secretaria Municipal Mobilidade Urbana

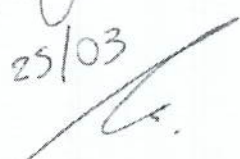
Considerando a instauração da presente Sindicância Administrativa por meio da Portaria 143/2025 que visa apurar responsabilidade acerca das condições de trabalho que estaria submetido servidor da Secretaria de Mobilidade Urbana;

Ante o exposto, INTIMO Vossa Senhoria para que compareça perante esta Comissão Permanente de Sindicância Administrativa, que executa seus trabalhos na sede da Secretaria de Negócios Jurídicos, na Rua Expedicionários, n.º 219 – Bairro Santa Cruz – em Mogi Mirim/SP, para prestar depoimento no dia **29/04/2025 as 13:30 horas**, a fim de contribuir ao esclarecimento dos fatos acima descritos.

Mogi Mirim, 25 de Março de 2025.


Ramon Alonço

Presidente da Comissão

Recebido
João Mattia
25/03


1



MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM

– ESTADO DE SÃO PAULO –

SECRETARIA DE NEGÓCIOS JURÍDICOS

INTIMAÇÃO

A/C: SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Considerando a instauração da presente Sindicância Administrativa por meio da Portaria 143/2025 que visa apurar responsabilidade acerca das condições de trabalho que estaria submetido servidor da Secretaria de Mobilidade Urbana;

Considerando a possibilidade desta Secretaria em trazer informações que possam contribuir com o caso;

Ante o exposto, NOTIFICO esta Secretaria para que no prazo de 15 (quinze) dias apresente, informações acompanhadas de eventuais documentos perante essa Comissão Permanente de Sindicância Administrativa, que executa seus trabalhos na sede da Secretaria de Negócios Jurídicos, na Rua Expedicionários, n.º 219 – Bairro Santa Cruz – em Mogi Mirim/SP, para de contribuir ao esclarecimento dos fatos acima descritos.

Mogi Mirim, 27 de Março de 2025.

Ramon Alonço

Presidente da Comissão

LUCAS SILVA DE
CAMARGO:3265144380

Exatidão de forma digital por LUCAS SILVA DE
CAMARGO:3265144380
OBS: LUCAS SILVA DE CAMARGO:3265144380
OBS: LUCAS SILVA DE CAMARGO:3265144380
CAMARGO:3265144380 (0154654)

SEI 001037.000473/2025-19 / pg. 44



MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM

– ESTADO DE SÃO PAULO –

SECRETARIA DE NEGÓCIOS JURÍDICOS

INTIMAÇÃO

Ilmo. Sr.

JOSÉ LEANDRO BORDIGNON FOGAÇA

Considerando a instauração da presente Sindicância Administrativa por meio da Portaria 143/2025 que visa apurar responsabilidade acerca das condições de trabalho que estaria submetido servidor da Secretaria de Mobilidade Urbana;

Considerando a possibilidade de Vossa Senhoria ter eventualmente informações que possam contribuir com o caso;

Ante o exposto, INTIMO Vossa Senhoria para que no prazo de 15 (quinze) dias apresente, se quiser, manifestação por escrito acompanhada de eventuais documentos perante essa Comissão Permanente de Sindicância Administrativa, que executa seus trabalhos na sede da Secretaria de Negócios Jurídicos, na Rua Expedicionários, n.º 219 – Bairro Santa Cruz – em Mogi Mirim/SP, a fim de contribuir ao esclarecimento dos fatos acima descritos.

Mogi Mirim, 28 de Março de 2025.

g.v.b.

Documento assinado digitalmente

RAMON ALONÇO

Data: 25/03/2025 09:16:08 -0300

Verifique em <https://valstar.mg.gov.br>

Ramon Alonço
Presidente da Comissão

*Rubricado em
04/04/2025
[Assinatura]*



GABINETE DO PREFEITO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM

ESTADO DE SÃO PAULO - BRASIL

Proc. Adm. Nº 38/25

Folha Nº 226

PORTARIA Nº 174/25

**DISPÕE SOBRE EXONERAÇÃO DE GERENTE QUE
ESPECIFICA.**

DR. PAULO DE OLIVEIRA E SILVA, Prefeito do
Município de Mogi Mirim, Estado de São Paulo, etc., no
uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E :-

Exonerar o senhor **JOÃO VICTOR MATTA DIAS
FERREIRA** do cargo em comissão de Gerente, junto à Secretaria de Obras e Habitação Popular,
com efeito a contar de 7 de abril de 2025.

REGISTRE-SE, AFIXE-SE E CUMPRA-SE

Prefeitura de Mogi Mirim, 7 de abril de 2025.

DR. PAULO DE OLIVEIRA E SILVA
Prefeito Municipal


REGINA CÉLIA S. BIGHETI
Coordenadora de Gerência

MOGIMIRIM 05 ABRIL 2025

EU MOACIR GENUARIO CPF. 774.353.978-49
RG. 5.638.199-2 VENHO ATRAVES DESTA ESCLARECER

ALGUNS FATOS OCORRIDOS COM O SR MARCELO;
SERVIDOR PUBLICO: PROCESSO SEI 001037000 473/2025-19

FUI VARIAS VEZES SOLICITADO PARA CONVERSAR COM ELE
NO LOCAL DE TRABALHO, ME MOSTROU AS CONDIÇÕES DO LOCAL
INCLUSIVE COM UM COMPREENSOR ABANDONADO AO RELEITO TOMANDO
SOL E CHUVA; E AS PERSEQUIÇÕES DE SEUS SUPERIORES;

SRS JOÃO DA MATA; ROGERIO CUNHA E O SECRETARIO

LEANDRO BORDIGNON, DISSE A ELE QUE FALARIA COM O
PREFEITO SR PAULO SILVA A RESPEITO DA SITUAÇÃO; ASSIM O FEZ

O PREFEITO ME PEDIU PRA LEVAR OS ACONTECIMENTOS AO
SR LEANDRO BORDIGNON E QUE ELE TOMA TODAS AS
PROVIDÊNCIAS E QUE RESOLVA O CASO.

NESSE MOMENTO CHAMOU SR ROGERIO CUNHA; E ME
DISSE QUE IRIA LIGAR PARA O SR LUCAS R.H.

PASSANDO ALGUM TEMPO ME LIGOU NOVA MENTE; QUE
QUERIA FALAR COMIGO.

FUI NOVAMENTE NO LOCAL, ME DISSE QUE CONTINUAVA
TUDO DO MESMO JEITO.

VOLTEI A FALAR COM O SR LEANDRO, QUE O PREFEITO
MANDOU RESOLVER O ASSUNTO.

FOMOS JUNTOS NO LOCAL DE TRABALHO; COMECARAM
A CONVERSAR EM TOM ASPERO; CADA UM TINHA RAZÃO

LEANDRO PERGUNTOU A ELE QUAL SECRETARIA GOSTARIA
DE IR; POIS SEU TRABALHO AGORA ERA TERCERIZADO;
E ELE ESTAVA SEM FUNÇÃO

AS CONVERSAS NÃO MUITO AGRADÁVEL, SAÍMOS
SEM RESOLVER NADA; DEPOIS AINDA SAÍU
SER TER CONSIGUIDO RESOLVER



À
Comissão Permanente de Sindicância Administrativa – Portaria 143/2025
Prefeitura Municipal de Mogi Mirim-SP

Assunto: Resposta à Intimação.

Prezados(as) membros da Comissão,

Em atenção à intimação recebida, venho, respeitosamente, apresentar minha manifestação formal quanto às solicitações constantes no referido documento.

Informo que, em razão de minha exoneração do cargo anteriormente ocupado nesta Prefeitura, não possuo mais acesso ao sistema interno ou a quaisquer documentos administrativos que estavam disponíveis enquanto eu exercia minhas funções.

Apesar de minha total disposição em colaborar com o que for necessário, esclareço que estou impossibilitado de fornecer as informações e documentos solicitados, justamente por não ter mais acesso aos meios institucionais que poderiam me permitir tais providências.

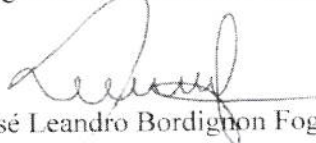
Desta forma, quanto aos fatos objetos da presente sindicância, esclareço que não tive qualquer participação ou culpa no ocorrido e eventuais comprovações ficam prejudicadas tendo em vista que não tenho acesso a documentos e levantamentos de dados da secretaria.

Permaneço à disposição para eventuais esclarecimentos que possam ser prestados com base nos conhecimentos que detenho, dentro dos limites do que me é possível enquanto particular, sem acesso aos sistemas e arquivos da Prefeitura.

Sem mais para o momento, renovo meus protestos de elevada consideração.

Atenciosamente,

Mogi Mirim, 10 de abril de 2025.



José Leandro Bordignon Fogaça



MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM

– ESTADO DE SÃO PAULO –

SECRETARIA DE NEGÓCIOS JURÍDICOS

Proc. Adm. Nº 38/25

Folha Nº 228

TERMO DE DECLARAÇÕES

Sindicância administrativa: Processo SEI 001037.000473/2025-19

Instauração: Portaria N.º 143/24

Membros: Portaria N.º 044/2025

Objeto: Apuração de denúncia relativa às condições degradantes de trabalho.

DEPOENTE: MARCELO DONIZETI ROSA

Aos 24 dias do mês de abril do ano de 2025, reuniu-se em sala própria na sede da Secretaria de Negócios Jurídicos (Rua Expedicionários, 219 – Santa Cruz – em Mogi Mirim) a Comissão de Sindicância Administrativa acima referenciada, com objetivo de colher o depoimento do(a) servidor(a) abaixo assinado, acompanhado de seu advogado Alisson Alberto da Silva, OAB 198669, visando elucidar o objeto do referido certame.

Inicialmente o(a) depoente recebeu da Comissão de Sindicância as informações necessárias. Em seguida, indagado a respeito do objeto e fatos aqui apurados, o depoente respondeu o quanto segue:

Que está na prefeitura desde 1990, no cargo de Pintor Letrista, que há muito tempo está lotado na Secretaria de Mobilidade Urbana. Que desde 1997 até fevereiro de 2023 exercia função gratificada na Secretaria, coordenando pintura horizontal, vertical e parte técnica da Secretaria. Que possuía uma mesa no setor da Secretaria com computador e também



MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM

– ESTADO DE SÃO PAULO –

SECRETARIA DE NEGÓCIOS JURÍDICOS

realizava serviços externos, acompanhando e executando as pinturas. Que esse local de trabalho situa-se na rua Oriovaldo de Silveira Franco, antigo DSM, local que exerceu suas atividades desde 1990. Que após a entrega do cargo em fevereiro de 2023 as coisas começaram a ficar difíceis. Os chefes superiores hierárquicos que o depoente se reportava era o servidor de carreira Cunha e o gerente comissionado Matta. Que após a perda da função gratificada começou a sofrer alterações em seu estado de saúde, procurando suporte médico, foi encaminhado para psicóloga por suspeita de depressão em decorrência do exercício das atividades laborativas. Que tinha um bom relacionamento com o servidor Cunha, inclusive foi o depoente que indicou o Cunha para exercer função gratificada na Secretaria. Que um dos motivos de ter entregado o cargo de coordenação foi o relacionamento com o então gerente Matta. O gerente tentou expor o depoente com fotografias das atividades realizadas nas redes sociais, pedindo para que o mesmo inclusive fizesse "joinha", o que desagradou o depoente. Esclarece o depoente que não existiu foto de sua pessoa. Esclarece também que o gerente proibia o contato dos funcionários com o depoente com a conivência do servidor Cunha, que não sabe explicar o motivo. Que após a entrega do cargo o gerente Matta tentava transferir o depoente para outra Secretaria sem motivo. Que após retornar das férias em julho de 2024 observou que o local estava em piores condições em razão de um destelhamento provocada por uma rajada de vento. Que os funcionários da CEMMIL que trabalhavam no local junto com o depoente, após o destelhamento foram deslocados para atuar em outros locais, ficando o depoente sozinho no prédio no final de agosto de 2024. Que o local possuía dois banheiros. Que reclamou para o servidor Cunha das instalações do local bem como da ausência de Equipamento de Proteção Individual (EPIs), porém foi ignorado pelo servidor Cunha. Que não tinha contato com o Matta desde novembro de 2023. Que no ano de 2024 ficou praticamente sem nenhuma atividade exercida no local. Que após



MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM

— ESTADO DE SÃO PAULO —

SECRETARIA DE NEGÓCIOS JURÍDICOS

Proc. Adm. Nº 38/25
Folha Nº 229

conversa com Valdir Biazotto recebeu 50 placas para fazer pintura próximo ao mês de agosto de 2024.

Em novembro de 2023 fez um vídeo do tratamento recebido pelo gerente Mata e o servidor Cunha que "despejou" do local. Esclarece que os dois tiraram do depoente as chaves de acesso ao prédio e ao relógio ponto e determinaram que o depoente se apresentasse no RH, chegando ao local foi informado que era para se apresentar à Secretaria de Saúde para exercer suas funções nesse novo setor. Chegando no novo setor foi informado pelo gerente Pedro, que lhe disse que não sabia nada sobre o assunto, que foi pego de surpresa e que não existia no setor demanda para o cargo do depoente de Pintor Letrista. Na sequência, procurou Mauro Nunes, expos a situação, inclusive lhe mostrando o vídeo. Mauro Nunes então determinou que o depoente retornasse à sua Secretaria de origem para exercer suas atividades, porém não lhe deram as chaves do prédio. Depois de insistir da necessidade das chaves lhe foram entregues. Que em meados de dezembro de 2024 houve a retirada de telhas do banheiro e da caixa d'água, que ficou a partir de então sem água, sem banheiro, e, em janeiro de 2025, sem energia também. Que tem conhecimento que o banheiro mais próximo ficava cerca de 300 metros do local (BEA), porém não lhe foi ofertado. Diante disso, o depoente não tinha local para fazer suas necessidades, chegando a fazer até nas calças. Que diante da situação da não solução do problema pelos superiores imediatos (Matta e Cunha) o depoente passou a reportar da situação para quem podia na esperança de ver uma solução, como por exemplo, Nelsinho, Moacir, Tristão, Gaúcho, entre outros. Que o Moacir, inclusive, de posse da informação, foi pessoalmente conversar com o prefeito, que determinou que o Secretário da pasta resolvesse. Que tomou conhecimento que o então Secretário Leandro acompanhado do servidor Cunha, foram até o local após o expediente para analisar quais seriam as condições de trabalho. Que ficou sabendo desse fato por um funcionário da CEMMIL de nome Mateus. Que posteriormente, o Secretário Leandro



MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM

– ESTADO DE SÃO PAULO –

SECRETARIA DE NEGÓCIOS JURÍDICOS

teve uma conversa com o depoente a respeito dos fatos, oferecendo ao depoente a fiscalização da empresa terceirizada que realizaria os serviços de pintura horizontais e verticais, também, como segunda opção a fiscalização do transporte público. Esclarece o depoente que aceitou de plano as duas. Ocorre que, posteriormente, foi procurado pelo então Secretário Leandro que ao invés de efetivar uma das duas propostas, pediu para o depoente escolher outra Secretaria, de seu agrado, para exercer suas atividades. Que entende que os culpados pelos fatos são: gerente Mata e o servidor Cunha.

Que em 2025 o Secretário da pasta passou a ser o Allan. Que mesmo sabendo de todos os fatos não adotou qualquer providência. O depoente tinha conhecimento que o Secretário Allan proporcionava cafés da manhã semanalmente aos funcionários da Secretaria como forma de agrado, porém mesmo sabendo da situação que o depoente se encontrava não adotou qualquer medida, inclusive nunca conversou com o depoente. Que tem conhecimento que o Allan sabia de todos os fatos porque recebeu uma ligação da Tânia, a pedido do Allan, para que conversasse com o Durval da Educação. Que em conversa com o Durval lhe foi oferecido para atuar como inspetor de alunos ou monitor de transporte escolar. Que diante da situação disse que aceitaria, desde que houvesse legalidade na transferência. Que buscou ajuda junto ao Sindicato para verificar a legalidade da transferência, porém em razão de não ter conseguido falar com o Lucas do RH a transferência não ocorreu. Na sequência, foi resgatado por ação do Ministério Público do trabalho. Que atualmente está lotado na Secretaria de Mobilidade Urbana, atuando na Casa dos Conselhos, realizando recortes no vinil.



MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM

– ESTADO DE SÃO PAULO –

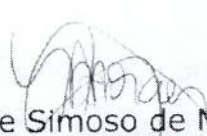
SECRETARIA DE NEGÓCIOS JURÍDICOS

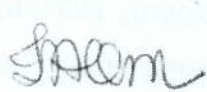
Proc. Adm. Nº 38/25

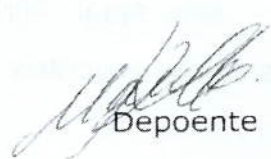
Folha Nº 230 *uy*

Não tendo mais nada a declarar, encerra-se o depoimento, lavrando-se o presente termo que segue assinado pelo(a) depoente e pelos membros da Sindicância abaixo assinados:


Ramon Alongo
Presidente da Comissão


Simone Simoso de Moraes
Secretária


Izildinha Aparecida Castro Morgon
Membro Auxiliar


Depoente



MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM

– ESTADO DE SÃO PAULO –

SECRETARIA DE NEGÓCIOS JURÍDICOS

INTIMAÇÃO

Ilmo. Sr.

ALLAN RODRIGO ALVES

Considerando a instauração da presente Sindicância Administrativa por meio da Portaria 143/2025 que visa apurar responsabilidade acerca das condições de trabalho que estaria submetido servidor da Secretaria de Mobilidade Urbana;

Considerando a possibilidade de Vossa Senhoria ter eventualmente informações que possam contribuir com o caso;

Ante o exposto, INTIMO Vossa Senhoria para que no prazo de 15 (quinze) dias apresente, se quiser, manifestação por escrito acompanhada de eventuais documentos perante essa Comissão Permanente de Sindicância Administrativa, que executa seus trabalhos na sede da Secretaria de Negócios Jurídicos, na Rua Expedicionários, n.º 219 – Bairro Santa Cruz – em Mogi Mirim/SP, a fim de contribuir ao esclarecimento dos fatos acima descritos.

Mogi Mirim, 28 de Março de 2025.

Documento assinado digitalmente
RAMON ALONÇO
Data: 28/03/2025 09:17:15-0300
Verifique em <https://validar.it.gov.br>

Ramon Alonço
Presidente da Comissão

Handwritten notes and signature:
Pedido
25/04/25
[Signature]



MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM

– ESTADO DE SÃO PAULO –

SECRETARIA DE NEGÓCIOS JURÍDICOS

Proc. Adm. Nº 38/25

Folha Nº 231

TERMO DE DECLARAÇÕES

Sindicância administrativa: Processo SEI 001037.000473/2025-19

Instauração: Portaria N.º 143/24

Membros: Portaria N.º 044/2025

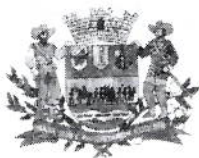
Objeto: Apuração de denúncia relativa às condições degradantes de trabalho.

DEPOENTE: ROGÉRIO DA CUNHA CLARO

Aos 29 dias do mês de abril do ano de 2025, reuniu-se em sala própria na sede da Secretaria de Negócios Jurídicos (Rua Expedicionários, 219 – Santa Cruz – em Mogi Mirim) a Comissão de Sindicância Administrativa acima referenciada, com objetivo de colher o depoimento do(a) servidor(a) abaixo assinado, visando elucidar o objeto do referido certame.

Inicialmente o(a) depoente recebeu da Comissão de Sindicância as informações necessárias. Em seguida, indagado a respeito do objeto e fatos aqui apurados, o depoente respondeu o quanto segue:

Que está na prefeitura desde 2008, no cargo agente e trânsito, com função gratificada desde o início da atual administração, como Coordenador de Secretaria, responsável pelo acompanhamento dos serviços terceirizados de semáforos, pintura de sinalização horizontal e vertical, radar. Também é responsável por funções administrativas tais como respostas de requerimento de vereador, de munícipe. Também



MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM

– ESTADO DE SÃO PAULO –

SECRETARIA DE NEGÓCIOS JURÍDICOS

monitora os trabalhos realizados pelos funcionários da CEMMIL, acompanha os trabalhos dos demais agentes de trânsito, organização de eventos, elaboração de croquis, interdição de áreas. Que o Marcelo respondia diretamente ao gerente da pasta João Matta e ao Secretário. Que os serviços a serem realizados pelo Marcelo eram passados pelo gerente João Matta. Que o serviço realizado pelo Marcelo não tem qualquer relação com o serviço de placa realizada pela empresa terceirizada, sendo totalmente de responsabilidade do gerente João Mata os serviços realizados pelo Marcelo. Quanto às chaves que foram retiradas do Marcelo para ter acesso ao prédio, esclarece o depoente que foi solicitada a devolução da chave em razão do Marcelo ter sido transferido para atuar na Secretaria da Saúde e que após o seu retorno junto à Mobilidade Urbana, as chaves foram devolvidas. Que o Marcelo nunca reclamou para o depoente das instalações do prédio. Que nas vezes que foi até o local este possuía banheiro, água e energia. Que desde que o depoente ingressou, o Marcelo sempre trabalhou no mesmo local. Que o Marcelo nunca reclamou para o depoente que estava sem atividade a ser desempenhada. Que tem conhecimento que o Marcelo reclamou do local de trabalho para o Moacir e que o mesmo foi falar com o Prefeito, o Prefeito, por sua vez, pediu para que o Moacir falasse com o Leandro e o Leandro foi até o local de trabalho do Marcelo para tomar pé da situação. Esclarece o depoente que não participou de nenhuma dessas conversas, apenas tomou conhecimento. Que no local aonde o Marcelo ficava funcionavam nas proximidades vários outros órgãos do município, tais como BEA, Viveiro e outros. Que quando ficou sabendo de um destelhamento que prejudicou a estrutura do prédio que fica em frente ao local de trabalho do Marcelo, retirou os funcionários de lá que respondiam ao depoente, como por exemplo, os funcionários da CEMMIL. Esclarece o depoente que quando o local ficou inadequado tomou providências relativamente aos seus subordinados, o que não envolvia o Marcelo que era subordinado diretamente do gerente João Matta e ficava num outro



MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM

– ESTADO DE SÃO PAULO –

SECRETARIA DE NEGÓCIOS JURÍDICOS

prédio, diferente do que houve o destelhamento. Que o presidente do Sindicato ligou diretamente no celular do depoente para buscar providências quanto a situação do Marcelo, momento em que o depoente esclareceu ao presidente que não era o responsável pelo funcionário e passou a ligação para ao então Secretário, Leandro que conversou com o representante do Sindicato. Que não sabe qual foi o teor da conversa entre ambos. Quanto a fala do Marcelo no sentido do depoente ser visto acompanhado do gerente João Matta e a situação permanecer a mesma, esclarece que não tinha poder decisório para solucionar a situação, sendo de responsabilidade do gerente e do Secretário. Esclarece ainda o depoente que o Marcelo nunca entrou em contato com ele diretamente para tratar do assunto das condições de trabalho.

No dia 12 de março, a Procuradora Jurídica Sandra conversou na sede da Secretaria de Negócios Jurídicos com o depoente sobre a situação vivenciada com o Marcelo e recomendou providências esclarecendo que o Marcelo deveria sair imediatamente do local. Esclarece o depoente que no mesmo dia entrou em contato com o então Secretário Allan para que resolvesse a questão. Como forma de solução da questão, o Allan entrou em contato com Durval da Secretaria de Educação para viabilizar a transferência do Marcelo. O Allan providenciou junto à servidora Tânia para que notificasse o Marcelo para que se apresentasse na Educação no dia 13 de abril, notificação essa que ocorreu via WhatsApp. O depoente esclarece que não sabe especificamente como se deu as tratativas com a Secretaria de Educação. Esclarece também o depoente que imaginou que a solução teria se dado no dia 13 de abril. Portanto, o depoente entende que mesmo a situação vivenciada pelo Marcelo não sendo de sua responsabilidade, de certa forma, ajudou a solucionar o problema. Que não tem conhecimento de eventual incompatibilidade entre as atribuições do Marcelo com aquelas que ele desenvolveria na Secretaria de Saúde e de Educação. Que tem conhecimento que a atividade do Marcelo não é com pintura com tinta propriamente dita, mas utiliza impressora plotter.



MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM

— ESTADO DE SÃO PAULO —

SECRETARIA DE NEGÓCIOS JURÍDICOS

Que entende que pela natureza de tais impressões poderia ser aproveitado em outras Secretarias.

O DEPOENTE SAI INTIMADO PARA APRESENTAR MANIFESTAÇÃO POR ESCRITO NO PRAZO DE 10 (DEZ) DIAS.

Não tendo mais nada a declarar, encerra-se o depoimento, lavrando-se o presente termo que segue assinado pelo(a) depoente e pelos membros da Sindicância abaixo assinados:

Ramon Alongo
Presidente da Comissão

Simone Simoso de Moraes
Secretária

Izildinha Aparecida Castro Morgon
Membro Auxiliar

Depoente
Rogério da Cunha Claro

João Victor Matta Dias Ferreira
Gerente da Secretaria de Mobilidade Urbana (2024 - Março 2025)

À Comissão de Sindicância Administrativa
Prefeitura Municipal de Mogi Mirim

Assunto: Declaração pessoal sobre os fatos a serem apurados na Sindicância em questão.

Resumo dos Fatos:

Eu, João Victor Matta Dias Ferreira, servidor público do quadro da Prefeitura Municipal de Mogi Mirim, ocupando cargo de Gerente, venho por meio deste apresentar, de forma verídica, meu relato sobre os fatos que estão sendo apurados pela presente sindicância administrativa.

Tenho ciência que o recorte utilizado está entre os anos 2024 e 2025, no entanto, não é possível, tampouco plausível iniciar o relato sem discorrer sobre os anos anteriores. Com isso, no final de 2022 fui nomeado para o cargo de Assessor Setorial na Secretaria de Mobilidade Urbana sob gerência do Servidor José Leandro Bordignon Fogaça e com Allan Rodrigo Alves como Secretário, após a nomeação iniciei os trabalhos auxiliando na comunicação da Secretaria e publicizando os serviços que eram feitos, dentre eles os serviços de sinalização viária que era de responsabilidade do Pintor Letrista Marcelo Donizete Rosa, que recebia função gratificada de Coordenador de Gerência para tal realização.

Foi nesse momento que conheci o servidor e pude acompanhar de perto os serviços de sinalização e entender um pouco mais do funcionamento. Alguns meses se passaram e no início de 2023 fui promovido para o cargo de Assessor Superior, época em que o servidor Marcelo Donizete Rosa colocou seu cargo à disposição do Secretário Allan, alegando cansaço, afirmo que era de conhecimento de todos que Marcelo passou por procedimentos de saúde nos anos anteriores e que sua questão de saúde não estava nas melhores condições. O Secretário Allan aceitou o pedido do servidor em questão, permanecendo na Secretaria de Mobilidade Urbana realizando suas atribuições que competem ao cargo de Pintor Letrista.

Para a coordenação e controle dos serviços de sinalização viária, foi designado que o servidor Rogério da Cunha Claro, Agente de Trânsito com função gratificada de Coordenador de Secretaria ficaria responsável pela parte técnica, bem como almoxarifado, suprimentos, abastecimento, equipamentos e contato direto com os demais servidores efetivos (pintor letrista, arquitetas, engenheiros e demais profissionais concursados), e eu, Assessor Superior



João Victor, seria responsável pelo acompanhamento, execução, coordenação da equipe terceirizada e auxiliasse o servidor Rogério Cunha no que fosse necessário e assim fizemos.

O serviço acontecia diariamente e considerando o grande volume de recapeamento no município iniciamos conversas e estudos para terceirizar os serviços de sinalização viária, tanto horizontal (pinturas e marcações no asfalto) quanto vertical (postes e placas), que avançaram dentro do governo e partindo para o processo licitatório.

Em meados de 2023 o Secretário Allan foi exonerado a pedido e para seu lugar o Gerente José Leandro foi nomeado como novo Secretário. Com isso, fui novamente promovido, desta vez para o cargo de Gerente, mantendo até então as mesmas atribuições. No final de 2023, deu fim o processo licitatório que conforme estudos feitos garantiram maior agilidade, economia e eficiência nos serviços, pois além de uma sinalização muito mais rápida e econômica os serviços não atrasariam mais. Por conta da terceirização, foi ficando cada vez menor o volume de serviços do Servidor Marcelo Donizete Rosa, pois, não havia justificativa para aquisição de materiais para confecção de placas, sendo que a compra por meio da ata era mais rápida e econômica. Isso foi passado tanto por mim quanto pelo Servidor Rogério Cunha para o Secretário José Leandro para ciência e determinação de providências, tendo em vista que não é saudável nem legal deixar o servidor sem atribuição.

Quero ressaltar que após a mudança de comando na Secretaria de Mobilidade Urbana, houve uma mudança significativa de comando das questões administrativas, com forte centralização por parte do Secretário, que apenas tomava as decisões, procurava as Secretarias competentes para auxiliá-lo e posteriormente repassava para seu Gerente e seu Coordenador. Diante disso, os relatos em questão são informações passadas do Secretário para o Coordenador Rogério Cunha e para mim.

Após repassarmos para o Secretário a questão, este determinou que a partir daquele momento, apenas o Servidor Rogério Cunha Claro que deveria passar serviços para o Servidor Marcelo Donizete Rosa e que por orientação do RH, pediu que o serviço fosse concluído para que esse pudesse ser colocado à disposição. Assim, fizemos e no final de 2023 ocorreu a primeira tentativa de transferência do Servidor, que se apresentou à Secretaria de Saúde e após receber ordens para realização de atribuições que não competiam a suas funções foi novamente reintegrado à Secretaria de Mobilidade Urbana.

O ano de 2024 iniciou da mesma maneira que terminou 2023, com os serviços de sinalização acontecendo em larga escala, por meio de empresa terceirizada e com serviços menores sendo realizados pelos servidores terceirizados do consórcio. Porém, logo no início do ano de 2024 por questões climáticas, o local em que a equipe de sinalização viária, bem

como o Servidor Marcelo estavam lotados se tornou insalubre, de pronto iniciamos o processo de adequação de novo local para que esses pudessem ser abrigados, o local definido num primeiro momento foi no barracão da antiga Secretaria de Agricultura, na Rua Sergipe, que se tornou almoxarifado de placas, após grande espera por adequação por meio da Secretaria de Obras.

Durante esse processo, fui exonerado para concorrer nas eleições municipais de 2024, voltando apenas no final do ano de 2024, quando fui novamente nomeado como gerente da Secretaria de Mobilidade Urbana. Notei que apenas os funcionários terceirizados haviam saído do local, sendo transferidos para prédio da Rodoviária Municipal, que apresentava e apresenta todas as condições de instalação para esses servidores e que o servidor Marcelo ainda se encontrava no prédio antigo.

Quero ressaltar que no dia de minha volta para a Prefeitura o Secretário José Leandro gozava de férias na Europa e o Secretário que o substituiu foi Paulo Roberto Tristão que em nenhum momento me procurou ou passou alguma atribuição. Mesmo não recebendo nenhuma atribuição do Secretário em gozo de férias e do Secretário em exercício, me aproximei mais do prédio da Rodoviária e dos servidores do consórcio para que pudessem me relatar o que ocorreu nesses quase 7 meses que estive fora e assim fizeram.

Após a volta do Secretário José Leandro, questionei a ausência de atribuições e de equipamentos para a realização dos trabalhos, tendo em vista que eu não possuía mesa para realização do trabalho e de computador, muitas vezes tive de utilizar computador de colegas revezando com os demais colegas de trabalho o espaço desses. Dentre outras situações, questionei a situação do Servidor Marcelo, o qual eu já não possuía mais contato direto, conforme determinação do Secretário no final de 2023, e ele me passou que estava seguindo orientações da Secretaria de Negócios Jurídicos e de Administração para com o caso e salientou que o servidor seria colocado à disposição e após colocá-lo à disposição o local em que este se encontrava seria lacrado que não poderia fazê-lo antes de colocá-lo à disposição pois conforme repassado pelo RH, seria considerado assédio moral. Ademais, me passou que o servidor havia apresentado que por questões de saúde não poderia mais ter contato direto com tintas.

Após essas questões, em novembro de 2024 o Secretário José Leandro iniciou providências para solucionar a questão, me passando que estava em contato, como anteriormente, com as Secretarias de Negócios Jurídicos e de Administração, buscando resolver a situação o mais rápido possível.

O ano chegou ao fim e como o Secretário José Leandro já tinha conhecimento de que não permaneceria à frente da Pasta, não fui procurado por esse e tampouco fui chamado para ajudar na transição, transição essa que não ocorreu por parte do Secretário José Leandro para o futuro Secretário Allan, que assumiu no ano de 2025 com um grande volume de documentos, os quais não possuía ciência, e com prazos a vencer. Na primeira semana de trabalho não conseguimos sentar para conversar pois a situação da Secretaria era crítica, com falta de recursos para pagamento do Contrato de Transporte Coletivo e possível interrupção dos serviços, algo desastroso pois se trata de serviço essencial. Por isso, conseguimos nos reunir apenas na segunda semana de trabalho, o servidor Rogério Cunha e eu, sentamos com o Secretário Allan para passar para ele toda a situação da Secretaria e apresentar caminhos que julgamos ser os mais adequados para corrigir os problemas.

No ano de 2025, sob coordenação do Secretário Allan, minhas atribuições mudaram, sendo de responsabilidade exclusiva do Servidor Rogério Cunha os serviços de Sinalização, pois a partir daquele momento seria de minha responsabilidade o planejamento estratégico, a formulação de documentações, relatórios para o tribunal de contas e o orçamento da secretaria, a fim de evitar problemas como enfrentados na primeira semana de trabalho.

Como gerente e como servidor remanescente, nos reunimos e relatamos a situação do servidor Marcelo e do prédio em que esse se encontrava, apontando a necessidade urgente de adequação de sua situação, pois esse se encontrava ocioso e sem funções. Allan de imediato buscou a Secretaria de Administração por meio do RH para a relocação e a devida readaptação do cargo, pois, esse, conforme apontado pelo Secretário José Leandro e repassado para o Secretário Allan por meio do Servidor Rogério Cunha, não poderia continuar trabalhando com tinta, e assim foi feito.

Nessa situação o Secretário Allan ordenou que o Coordenador Rogério Cunha lacrasse o prédio por conta das condições o qual se negou baseando em ordem recebida pelo Ex-Secretário José Leandro, que havia comunicado que lacrar o prédio em questão seria considerado assédio moral para com o Servidor. Diante de toda essa situação o Secretário Allan durante reuniões de Secretários, na presença de todos os Secretários Municipais, Ouvidor Municipal, Controlador Geral, do Prefeito e da Vice-Prefeita chegou a apresentar o problema e pedir ajuda, até que no início do mês de Março o Gerente da Secretaria de Educação Durval Orlato aceitou o pedido do Secretário Allan para acolher o Servidor Marcelo e proporcionar uma readaptação para novas funções que não envolvessem trabalhos com tinta.

Diante disso, no início do mês o Servidor Rogério Cunha já estava em posse de materiais como correntes e cadeado para lacrar o prédio e tomar as devidas providências, porém na data marcada para a apresentação do Servidor para o Gerente Durval Orlato, o Servidor Marcelo não compareceu e poucos dias após isso fomos surpreendidos com uma ação do Ministério Público do Trabalho no local e posteriormente com informações de que o Sindicato havia procurado e comunicado o Gabinete do Prefeito Paulo de Oliveira e Silva chefiado pela Vice-Prefeita Maria Helena Scudeler de Barros, de toda situação que estava acontecendo e ambos em nenhum momento comunicou a Secretaria de Mobilidade Urbana.

Ressalto que, considerando a veracidade das informações de que o Sindicato procurou o Gabinete do Prefeito para relatar o ocorrido, e do pedido de ajuda para solucionar o problema por meio do Secretário Allan em reunião com todos os Secretários, Ouvidor, Controlador, Prefeito e Vice-Prefeita presentes, o problema era de conhecimento da administração e a Secretaria de Mobilidade Urbana não recebeu a devida orientação, auxílio e ajuda, me fazendo até mesmo questionar o porquê de o Gabinete do Prefeito, chefiado pela Vice-Prefeita e Secretária Maria Helena Scudeler de Barros não procurar a Secretaria de Mobilidade Urbana ou dar possíveis diretrizes para solucionar o caso.

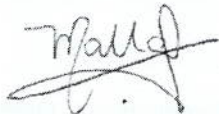
Após o caso em questão os Secretários José Leandro, Allan Rodrigo e eu como gerente, fomos exonerados dos cargos, sem o direito a defesa e sem julgamento, ou seja, a exoneração que é um ato político se deu sem o devido processo legal.

Declaração Final:

Declaro que o presente relato corresponde integralmente à verdade dos fatos conforme meu conhecimento e participação. Coloco-me à disposição para prestar eventuais esclarecimentos complementares que se fizerem necessários.

Mogi Mirim, 30/04

João Victor Matta Dias Ferreira



MANIFESTAÇÃO SOBRE A SINDICÂNCIA ADMINISTRATIVA DE PORTARIA 143/2025 DA PREFEITURA DE MOGI MIRIM

Recebido em
09/05/2025

Preliminarmente, quero afirmar que as informações que aqui exporei, são de inteira veracidade e informadas com o intuito de esclarecer os fatos em busca da justiça, estabelecendo assim, o caminho para a verdade e a paz de todos e em especial de quem foi: acusado, julgado e sentenciado sem o direito ao contraditório e a ampla defesa; como eu fui.

Assumi pela segunda vez o cargo de Secretário de Mobilidade Urbana da Prefeitura de Mogi Mirim no dia 01/01/2025, porém, o primeiro dia de trabalho do ano foi somente no dia 06/01/2025 (segunda-feira), dia que tive o primeiro contato com a realidade e os problemas a serem resolvidos na Secretaria, tratei da devida interação dos novos servidores em cargos de comissão, que ainda não tinham tido o contato com a pasta e a justa e necessária apresentação dos desafios e os problemas, bem como a apresentação dos novos assessores políticos da nova gestão para os vereadores. Devido ao fato de que alguns vereadores estão no primeiro mandato. Tanto que organizamos um café da manhã, convidando os vereadores e somente os servidores da administração em conjunto com os novos assessores políticos e os coordenadores de cada departamento. Prática que levei adiante, porém, cada departamento da Secretaria organizando seu próprio café da manhã.

Usei a primeira semana para me inteirar de problemas administrativos de gestão (contratos, pagamentos, tecnologia dos semáforos etc.) de muita importância, que poderiam trazer muitos danos para a municipalidade sem não fossem resolvidos. Não tivemos "transição" na Secretaria de Mobilidade Urbana com o Ex-secretário da Mobilidade, fato que dificulta o conhecimento da realidade da Secretaria e como consequência, ocupou muito do nosso tempo. Assuntos como por exemplo: a falta de "dotação orçamentaria" para pagar o Serviço de Transporte Público no ano de 2025, pois a dotação não foi pedida e organizada no final do ano de 2024. Assunto esse que movimentou muitas pessoas na Secretaria (Allan, Zibordi, Adilson, Rômulo, França) e nos fez trabalhar com muita intensidade, pois a não resolução poderia levar a falta da prestação desse "serviço essencial".

Dessa forma, só consegui me atentar para os assuntos de ordem interna da Secretaria na segunda semana de trabalho, onde fiquei sabendo pela primeira vez da situação do servidor Marcelo Rosa, através de relato dos servidores: Cunha e João Matta. Na mesma semana, quase que concomitantemente, fui notificado pelo Ministério Público para dar informações sobre o caso em questão.

Ao saber da complexidade do caso do Servidor Marcelo Rosa, urgentemente solicitei ao Departamento de Recursos Humanos, através de uma Comunicação Interna (C.I) de número 014/2025 (conforme documento em anexo 1), sua realocação no **dia 21 de**

janeiro de 2025. Me embasando na C.I 252/2024 de 08 de novembro de 2024, (conforme documento em anexo 2) onde o Ex-Secretário solicitou a Secretaria de Negócios Jurídicos, apoio técnico para verificar os procedimentos necessários para a realocação funcionário Marcelo Rosa, que, por sinal, foi apontado que já era aposentado. E que tal solicitação, já havia sido feita ao Departamento de Recursos Humanos.

O meu pronto atendimento ao caso, exclui qualquer alegação de "omissão" da minha parte, pois, de forma "protocolar" e devidamente legal, dentro da seara do direto administrativo público, solicitei ao órgão competente, no caso o Departamento de Recursos Humanos da Secretaria de Administração a sua realocação. Se faz muito importante frisar, **que não o coloquei em nenhuma outra função, pois essa prerrogativa e competência é exclusiva do Departamento de Recursos Humanos, ainda mais que o Servidor é declaradamente possuidor de problemas de saúde e aposentado, caracterizando assim uma "decisão técnica e não política" para essa realocação.**

Problemas de saúde esse, que o motivou pedir para ser transferido, como já foi transferido para a Secretaria de Saúde no ano de 2023, conforme a C.I 274/2023 de 06 de novembro de 2023 (conforme documento em anexo 3) e motivou o pedido de realocação pelo Ex-secretário (conforme documento em anexo 2).

Cabe ainda salientar, que na semana da minha exoneração, fui cobrado o porquê eu não "impedi" o servidor de ficar no local inapropriado. Vamos aos fatos: primeiro, como já relatei, eu esperava uma resolução rápida dos órgãos competentes pelo suporte legal e a necessária realocação; segundo, ao não receber qualquer resposta do RH ou qualquer informação de como agir, pelo Gabinete do Prefeito, Secretária de Negócios Jurídicos ou Secretaria de Administração (através do RH) já que todos sabiam da gravidade do caso, pelo menos desde agosto de 2024, portanto a 6 meses, **eu tentei, voluntariamente encontrar um lugar decente para o Servidor Marcelo, ligando para alguns colegas Secretários (Esporte, Saúde, Cultura).**

Secretarias que eu julgava na ocasião, ter alguma função que correspondesse as funções inerentes ao cargo que o funcionário foi concursado, mas infelizmente recebi negativa de todas as secretarias. **E digo novamente, não o realoquei por não ser de minha competência legal essa ação, ainda mais que o Servidor Marcelo Rosa tem problemas de saúde, já apresentada ao RH, fato sabido por todos, e por ser aposentado, de acordo com a CI do EX -Secretário de Mobilidade Urbana; tornando assim essa ação muito mais complexa, sendo necessário a aprovação e a experiência somente do órgão competente, no caso o Departamento de Recursos Humanos.**

Contudo, é muito importante explicitar que eu sim tentei isolar o local, solicitei ao meu Coordenador de Sinalização o Servidor Cunha, que ele isolasse o local com cadeado e fita zebreada, antes do servidor voltar ao local no outro dia de trabalho, mas tive uma orientação do Servidor Cunha, que não poderíamos

executar tal medida, pois no ano de 2024 o Ex-Secretário de Mobilidade Urbana o Senhor Leandro Bordignon, disse que foi impedido pelo RH de fazer essa ação, pois caracterizava "improbidade administrativa". Dessa forma, eu recuei na tentativa de isolar o local e insisti em cobrar as Secretarias em uma ajuda na resolução da contenda, ou seja, arruma um local digno e com as características da função do Servido Marcelo Rosa.

Ações que compravam que fui responsável e insisti constantemente em resolver o problema, tendo sido atuante e zeloso com a situação do Servidor é:

A) expus o problema em questão em uma Reunião de Secretariado em fevereiro de 2025, na presença de todos os Secretário, do Prefeito e Vice-Prefeita, e ninguém, absolutamente ninguém se manifestou ou procurou me ajudar a resolver o problema. Como prova dessa passagem, trago aqui uma conversa no grupo de WhatsApp do Secretariado (conforme documento em anexo 9). Um debate que começa logo após ter saído a matéria do "suposto" trabalho em situação análoga de escravidão num telejornal, o Secretário de Governo Massao Hito postou a foto da matéria com os dizeres: "Sugiro que todos os Secretários averiguem se não há casos similares em qualquer ponto da Prefeitura. Importante que façam isso ainda hoje de manhã. Esse problema é sério demais para fazermos vistas grossas". Em seguida o Secretário de Meio Ambiente Oberdan Quaglio publicou a seguinte fala: **"Se me lembro bem o Allan disse isso Claramente na última reunião de Secretários e não foi dado a devida importância"**

B) Insistentemente eu voltei a pedir ajuda aos colegas da Prefeitura e, nessa segunda rodada, **consegui junto ao Gerente de Educação o Sr. Durval Orlato, que o mesmo recebesse o Servidor Marcelo Rosa para uma reunião, para ver se conseguia encontrar uma atividade digna, que não prejudicasse a saúde do Marcelo e ao mesmo tempo fosse útil para a Secretaria de Educação**, de acordo com a C.I 076/2025 de 12 de março de 2025 da S.M.U (documento em anexo 4). Como desdobramento da reunião do Gerente Durval e o Servidor Marcelo: chegaram num acordo sobre uma possível recolocação do Servidor na Educação, desde que passasse pelo crivo legal do Departamento de Recursos Humanos, de acordo com a C.I 215/2025 de 14 de março de 2025 da Secretaria de Educação (documento em anexo 5). Cabe, ainda em relação sobre esse momento relatar que o Servidor Marcelo Rosa, disse ao Gerente da Educação que só se apresentaria ao R.H para sua recolocação após procurar o Sindicato dos Servidores para ser aconselhado, e também frisar a visão do Gerente da Educação Durval Orlato e do Servidor do R.H Lucas, que primeiro o Servidor Marcelo Rosa precisaria passar pelo Recursos Humanos a devida recolocação, corroborando dessa forma, com a minha tese, de que qualquer recolocação ou readaptação é de competência do Departamento de Recursos Humanos, portanto, **eu ou qualquer outro Secretário não podemos transferir o Servidor de suas funções sem o estudo e aprovação do Departamento de Recursos Humanos.**

Ademais, apresento o fato de que em 17 de março de 2025, através da C.I 083/2025 da S.M.U (documento em anexo 6) para a Secretaria de Negócios Jurídicos, informei cronologicamente todo o histórico das tentativas da Secretaria de Mobilidade Urbana, sob a minha gestão e a do Ex-secretário da pasta, em resolvermos a situação do Servidor em questão, **em específico o fato de eu ter conseguido uma recolocação ao Marcelo Rosa junto a Secretaria de Educação.**

Acredito fielmente que a Secretaria de Negócios Jurídicos errou, e foi imprecisa, ao elaborar a Portaria 143/2025 de 21 de março de 2025 que instaura a Sindicância Administrativa (documento em anexo 7) que trata da questão do Servidor Marcelo Rosa, pois ela considera os seguintes motivos para instaurar a Sindicância.

A) Denúncia formalizada pelo Sindicato dos Servidores Municipais: se ela considera o caso grave o porquê a Secretaria não instaurou essa Sindicância ainda no mês de janeiro, uma vez que Prefeitura recebeu a notificação do Sindicato no dia 14 de janeiro de 2025 (conforme documento em anexo 8). Posso assim, por analogia considerar, de acordo com a cronologia dos fatos que a atual Secretária de Negócios Jurídicos foi omissa durante quase 3 meses ao não instaurar logo no começo do ano de 2025 uma Sindicância, com tanta robustez de denúncias, protocolos e notificações, desde agosto do ano de 2024?

B) Ainda de acordo com a própria argumentação da Portaria de instauração da Sindicância acima citada, o Sindicato telefonou para o Ex-Secretário Leandro Bordignon, em 17 de dezembro de 2024, para que ele tomasse providências, e não obteve êxito, "isso incluso nos autos". Mais uma vez pergunto, o porquê a Secretaria de Negócios Jurídicos não abriu Sindicância? Nem a Secretária da antiga gestão e nem a atual Secretária.?

C) A Portaria argumenta ainda, que o motivo para abertura da Sindicância é o fato de que a Secretaria de Mobilidade Urbana recebeu o Processo em 23/01/2025 e que não obteve qualquer andamento até a data de 21 de março de 2025. Nessa consideração fica explícito a má vontade da Secretaria em resolver o problema, pois falta veracidade.

No mínimo essa Portaria foi feita correndo para atender ao clamor político, pois como o próprio Prefeito Paulo de Oliveira e Silva disse ao me exonerar: "... **estou te exonerando porque estou tendo muita pressão política**", mas esse erro por pressa é apenas uma conjectura minha; o fato é que a própria Portaria se contradiz em dois momentos:

Primeiro, a portaria diz que não obteve andamento da Secretaria de Mobilidade Urbana até a presente data 21/03/25), mas logo à frente, contraditoriamente, coloca como Consideração um relato da Secretaria de Mobilidade Urbana para a própria Secretaria de Negócios Jurídicos, do dia 13 de março de 2025, relatando que o Servidor Marcelo deveria se apresentar ao Gerente da Secretaria de Educação, mas não compareceu.

Isso, sem contar que a Secretaria de Negócios Jurídicos "omite" na Portaria de instauração da Sindicância, que no dia 17 de março de 2025 foi enviado a C.I de 083/2025 (conforme documento em anexo 6) da Secretaria de Mobilidade Urbana para a Secretaria de Negócios Jurídicos, informando que já tínhamos conseguido a relocação do Servidor Marcelo, com um exclusivo empenho de minha parte e o fato que já no dia 21 de janeiro de 2025 (segunda semana de trabalho) eu já tinha solicitado a relocação do mesmo (conforme documento em anexo 1)

Como a Secretaria de Negócios Jurídicos pode alegar na Portaria que não houve "andamento nessa questão" com tantos relatos para a Secretaria de Negócios Jurídicos e Administração? com tantas conversas com os Secretários e Gerentes?

Ademais, me espanta a omissão "vergonhosa" da Secretária de Negócios Jurídicos, **em não relatar que eu fiz o debate da situação do Servidor Marcelo Rosa numa "Reunião Oficial de Governo", na reunião de Secretariado em fevereiro de 2025, onde eu relatei os prováveis desdobramentos e pedi encarecidamente a ajuda de todos que estavam ali para resolver a situação, como já relatado aqui anteriormente (conforme documento em anexo 9), com a presença da Secretaria de Negócios Jurídicos que nem se manifestou, em um momento que poderia e deveria ter me "orientado", mas se omitiu.**

D) Ademais, a Secretaria de Negócios Jurídicos afirma em suas Considerações que instaura a Sindicância, que as informações da Secretaria de Mobilidade Urbana foram desacompanhadas de quaisquer documentos comprobatórios. Vamos lá mais uma vez.

- 1- Porque a Secretaria de Negócios Jurídicos não solicitou esses documentos junto a Secretaria de Mobilidade Urbana, no ato da C.I que informou os fatos ou ainda antes da instauração da Sindicância?
- 2- Porque a Secretária de Negócios Jurídicos não procurou o "colega de secretariado" da Mobilidade para saber dos elementos comprobatórios, se tratando de um caso tão sério
- 3- Por que a Secretaria de Negócios Jurídicos não solicitou as Secretarias de Educação e Administração as provas comprobatórias expostos pela Secretaria de Mobilidade? já que o intuito da Secretaria deveria ser o de defender a municipalidade e a legalidade dos atos.
- 4- Por que a Secretaria de Negócios Jurídicos nem 08 de novembro de 2024 ou 17 de março de 2025 não cobrou ou orientou a Secretaria de Administração a fazer a devida realocação do Servidor Marcelo Rosa? Não era importante ou deixou o problema se agravar propositalmente?
- 5- Quero aqui afirma, que o referido Processo que foi dito que tinha chegado na Mobilidade Urbana, não chegou, foi feito a caga eletrônica para a Mobilidade, mas o Processo físico estava em posse da Secretaria de Negócios Jurídicos, fatos como esse acontecem muito na Prefeitura. E só descobrimos isso, após uma cobrança do Servidor Lucas do Departamento de Recursos Humanos, ao ele indagar a mim e ao Coordenador Cunha, o porquê não respondemos determinada indagação, só aí verificamos que o Processo não chegou até nossas mãos, e ficamos procurando até sabermos que estava "com carga" para a Mobilidade, mas de posse do Jurídico.

É de suma importância que seja discutido nesse processo, o porquê em momento algum, nenhum setor da Prefeitura em especial a Secretaria de Negócios Jurídicos que alega ter instruído devidamente a Secretaria de Mobilidade Urbana, coisa que não o fez, **não orientou a Secretaria de Administração a cobrar os "Técnicos de Segurança da Prefeitura" ou até**

mesma a CIPA , para conferir a real situação do local de trabalho e as condições do trabalhador, para que a Prefeitura pudesse ter a versão dos fatos.

Afirmo essa tese, pois a Prefeitura não fez o caminho correto para apurar os fatos e auxiliar devidamente o trabalhador, nem a Secretaria de Mobilidade Urbana sobre como resolver o caso de forma prática.

A qualidade do trabalho é assunto de suma importância pra mim, desde a minha primeira passagem pela Secretaria de Mobilidade e Urbanismo, pois vinha tentando arrumar um espaço melhor para os servidores da pasta, fato sabido por muitos, inclusive pela Câmara de Vereadores, pois, defendi juntos aos Vereadores uma transposição de recurso para alugar uma casa melhor para a administração da Secretaria, além de tirar os Agentes de Trânsito de um "quartinho" sem luz ou janela, e leva-los para o prédio da Administração.

Ainda sobre esse assunto, lembro-me de ter levado o Vereador Cinoê Duzo para ver as condições ruins do "quartinho" dos Agentes de Trânsito, acredito que esse relato serve para explicitar meu apreço e respeito por nossos servidores.

Concluindo minhas informações, e não defesa, pois em nenhum lugar do mundo civilizado, a defesa vem depois da penalidade executada, quero arguir que a minha exoneração foi feita como sanção, além de ter sido política e arbitrária, e, em nenhum momento se baseou em fatos ou documentos, pois pedi ao Prefeito para explicar os fatos e apresentar os documentos que comprovavam minha retidão no caso, mas, ele se recusou ouvir ou ver qualquer documento, pois ele já tinha tomado sua decisão. Contudo, a minha imagem intacta, que construí ao longo de 20 anos de vida pública foi arranhada por capricho e intrigas políticas.

Trabalhei em cinco (5) Prefeituras diferentes, até mesmo com prefeitos que não eram do meu grupo político ou sequer comungavam da mesma concepção ideológica que a minha; e nunca tive se quer um apontamento de mau feito ou incapacidade.

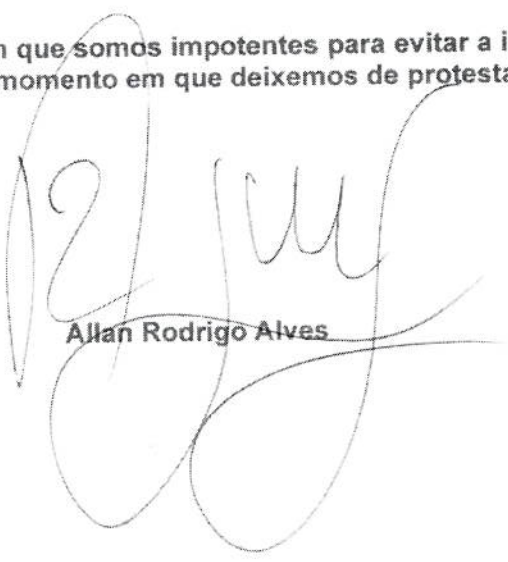
E agora, num grupo político que ajudei a chegar ao Governo por duas vezes, que tive participação direta em avanços e sucessos; que tanto defendi; fui execrado e injustiçado por um fato que se iniciou a mais de um ano, antes de eu assumir a Secretaria pela segunda vez, e que eu não tenho a menor responsabilidade, pelo contrário, fiz de tudo para resolver, até mais do que era a minha obrigação legal, tomando as devidas ações administrativas no décimo segundo(12) dia de trabalho, exatamente como já relatado aqui, no dia 21 de janeiro de 2025 (conforme documento em anexo 1), "dois dias antes" do Processo ter supostamente chegado à Mobilidade Urbana, segundo a Portaria que instaurou a Sindicância, que relata o meu recebimento no dia 23 de janeiro de 2025 (conforme documento em anexo 7). Fica aqui a minha indagação, se tomei as devidas atitudes dois dias antes mesmo do Processo chegar até a mim, como posso ser acusado de omissão ou algo do gênero?



Acendo a luz sobre a inteira certeza de ter feito o que podia, pois até mesmo o Informativo (jornal) do Sindicato dos Servidores Municipais de Mogi Mirim em sua matéria me exclui de qualquer responsabilidade (documento em anexo 10).

Pelo contrário, ele afirma, assim como eu disse aos meios de comunicação da época, **que esse foi um erro do Governo como um todo**, e que o problema se arrasta desde 2024, caracterizando uma pane política, e uma falta explícita de protocolo a ser seguido pela Administração Pública. **Período em que “eu não estava na Secretaria”, portanto, não fui o responsável pelo “erro crasso de ter feito uma terceirização de serviços e não ter feito um Plano de Realocação dos Servidores que perderiam suas funções”, deixando erradamente o Servidor Marcelo Rosa sem função ou ambiente organizado de trabalho, essa sim é a “gênese do problema” que estamos discutindo.**

“ Pode haver momentos em que somos impotentes para evitar a injustiça, mas nunca deve haver um momento em que deixemos de protestar”.
Elie Wiesel



Allan Rodrigo Alves

Mogi Mirim, 9 de maio de 2025.



Mobilidade Urbana

Proc. Adm. Nº 38/25

Folha Nº 239

DOC. ANEXO 1

C.I. Nº 014/2025/SMU

Mogi Mirim, 21 de janeiro de 2025.

Ao Senhor,

Lucas Silva Camargo

Assistente de Gestão Administrativa

Assunto: Funcionário à disposição

Prezado Senhor,

Venho por meio desta solicitar a V.Sª, e reiterando C.I. nº 252/2024, a colocação à disposição do servidor Marcelo Donizeti Rosa, RF 12736, exercendo a função de Pintor, através do processo SEI 001286.000001/2024-43 solicitamos a continuidade do mesmo.

Certo de sua atenção, desejo votos de estima e consideração.

Atenciosamente,

Allan Rodrigo Alves

Secretário de Mobilidade Urbana

[Handwritten signature]

MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM

DOC. ANEXO 2

COMUNICAÇÃO INTERNA Nº.252/2024

De: SECRETARIA DE MOBILIDADE URBANA.

Para: SECRETARIA DE NEGÓCIOS JURÍDICOS.

Assunto: Realocação de Funcionário ocioso.

Prezados (as),

A Secretaria de Mobilidade Urbana solicita a realocação do funcionário Marcelo Donizete Rosa, CPF- 043.857.848-17, RE -12736, lotado na Secretaria de Mobilidade Urbana, mais especificamente no Setor de Sinalização Viária, contratado originalmente com o Cargo de Pintor Letrista, com atribuições definidas conforme Decreto nº.4700/2009, o qual dispõe:

Função 166 - PINTOR LETRISTA: Atividades definidas segundo decreto – Pintura de chapas, letreiros em paredes, faixas, placas, painéis, plotagem computadorizada de recorte de vinil para confecção de placas em geral e serigrafia, ajudar na prestação de serviços conforme instruções de superiores e programações previamente estabelecidas, executar serviços de pinturas com letras para fachadas de prédios e veículos, executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.

Justificativa do pedido: Justificamos o pedido uma vez que o funcionário encontra-se ocioso sem condições de enquadramentos em sua funções conforme razões abaixo identificadas, ou seja -

- 1) Atualmente o funcionário encontra-se sem atividades, uma vez que possui problemas de saúde e não pode atuar nos serviços relacionados à pintura e/ou manuseio de tintas, conforme documentos acolhidos pelo RH e demais órgãos competentes;
- 2) O Setor de Sinalização Viária tem investido em **Contratos Terceirizados**, tendo nestes, o **aumento de produção e diminuição de custos**;
- 3) Alinhado com a terceirização de serviços, temos a considerar a diminuição do número de funcionários e controle de custos.

Dado ao fato aqui exposto, solicitamos o apoio técnico da Secretaria de Negócios Jurídicos, no sentido de verificar os procedimentos necessários em atendimento à realocação do funcionário, tendo ainda a considerar, possível negativa do funcionário em mudar para outra secretaria....

Cordialmente,

JOSE LEANDRO
BORDIGNON
FOGACA:30841339805

Assinado de forma digital por
JOSE LEANDRO BORDIGNON
FOGACA:30841339805
Dados: 2024.11.08 11:34:11 -03'00'

José Leandro Bordignon Fogaça

Mogi Mirim, 08 de Novembro de 2024

SECRETÁRIO DE MOBILIDADE URBANA

Obs. - O funcionário já é aposentado da Prefeitura.

[Assinatura]



Secretaria de
Mobilidade Urbana

DOC. ANEXO 3



MOGI MIRIM

Proc. Adm. Nº 38/25
Folha Nº 240 mg

COMUNICAÇÃO INTERNA Nº 274/23

Mogi Mirim, 06 de novembro de 2023

À
Divisão Gestão de Pessoas

Ref.: Transferência de servidor

Prezado(a) Senhor(a):

Tem esta a finalidade de informar que o servidor Marcelo Donizete Rosa, RE-12736, foi transferido para a Secretaria de Saúde a partir de 01/11/23.

Favor providenciar que as custas do mesmo sejam também transferidas para o Centro de Custo da referida Secretaria.

Sem mais,

Atenciosamente


Rogério da Cunha Claro
Coordenador de Secretaria


José Leandro Bordignon Fogaça
Secretário de Mobilidade Urbana





Secretaria de
Mobilidade Urbana

DOC. ANEXO 4

Cl.nº 076/2025

Mogi Mirim, 12 de março de 2025.

Ao Departamento de Recursos Humanos
Secretaria de Administração

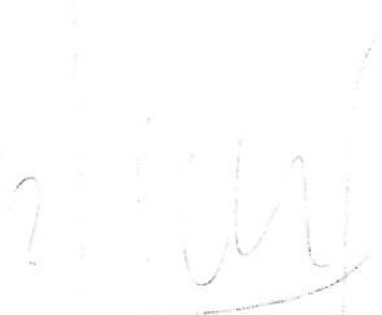
Assunto: Funcionário à disposição

Prezado Senhor

Venho por meio desta solicitar a V.Sª, a transferência do servidor Marcelo Donizeti Rosa – RE 12736, lotado na Secretaria de Mobilidade Urbana, para a Secretaria de Educação, onde o mesmo deverá se apresentar ao Gerente Sr. Durval Orlato, amanhã às 8H, dia 13/03/25

A Mobilidade Urbana já entrou em contato com a Secretaria de Educação e foi aceita essa transferência.

Atenciosamente


ALLAN RODRIGO ALVES

Secretário da Mobilidade Urbana



Secretaria de
Educação

CÓPIA

DOC ANEXO 5



Proc. Adm. Nº 38/25

Folha Nº 241 *vez*

MOGI MIRIM

Mogi Mirim, 14 de Março de 2025.

C.I. nº 215/2025 – SEDUC/ADM

Para: Secretaria de Mobilidade Urbana

A/C Sr. Allan Rodrigo Alves

Assunto: Transferência de funcionário

Sr. Secretário

Conforme solicitado, foi conversado no dia 13/03/2025 com o Sr. Marcelo Donizeti Rosa, servidor municipal na função de Pintor-Ladrista, colocado à disposição pela Secretaria de Mobilidade Urbana, a respeito de seu aproveitamento na Secretaria de Educação.

O Sr. Marcelo relatou brevemente qual é a sua função e suas limitações físicas e, diante do informado, observou-se que não há atividade compatível com sua função original nesta Secretaria, porém, há funções que podem ser desempenhadas por ele, caso haja algum acordo, como por exemplo inspetor de alunos ou monitor de transporte escolar, atividades que não demandam esforço físico.

Após ser informado sobre essas propostas, a Secretaria de Educação entrou em contato com o Sr. Lucas Camargo, da Gestão de Pessoas, que informou sobre a possibilidade de oficializar, de maneira legal, esta mudança de função. O mesmo pediu para que o Sr. Marcelo o procurasse para orientações.

Tentamos contato com o Sr. Marcelo para passar esta informação, porém, só conseguimos conversar com ele no dia de hoje (14/03/2025), onde o mesmo foi orientado a procurar o Sr. Lucas Camargo na Gestão de Pessoas o mais breve possível, porém, o Sr. Marcelo nos informou verbalmente que irá procurar, primeiro, o Sindicato dos Servidores Municipais – SINSEP para orientações, e que após essa conversa, irá à Gestão de Pessoas.

Se achar conveniente e oportuno, dar ciência ao Sr. Marcelo deste documento.

Sem mais para o momento, aguardamos o desdobrar desta situação.


Durval Orlato
Gerente Administrativo
Secretaria de Educação

14/03/25
Allan Costa *[Signature]*



Mobilidade Urbana

CI nº 083/25-SMU

Mogi Mirim, 17 de março de 2025

Para: Secretaria de Negócios Jurídicos
Att.: - Srª Sandra Maria Palmieri Felizardo – Procuradora Jurídica

Ref.: Proc. nº 001037.000319/2025/24 - IC 000556.2025 - 5.000/4

Prezada Senhora:

Temos a informar-lhe que:

- Em 06/11/23, o então Secretário, o sr. José Leandro Bordinhon Fogaça, através da CI nº 274/23, informou à Secretaria de Administração que o servidor foi transferido, a partir de 01/11/23, para a Secretaria de Saúde, o que não ocorreu devido à recusa do mesmo que preferiu ficar no setor de Sinalização;
- Em 08/11/24, o então Secretário, o sr. José Leandro Bordinhon Fogaça, através da CI nº 252/24, colocou o servidor à disposição de qualquer Secretaria, entretanto não obtivemos nenhum retorno das mesmas com sua aceitação;
- Em 21/01/25, o atual Secretário, o sr. Allan Rodrigo Alves, reiterou que fossem tomadas as devidas providências para a realocação do servidor;
- Após isto, foram efetuados contatos com as Secretarias de Esporte, Juventude e Lazer, Educação, Cultura e Serviços, oferecendo os serviços do mesmo, entretanto não foi obtido nenhum êxito quanto ao solicitado;
- Foram efetuadas novas tratativas com a Secretaria de Educação e a de Administração e em 12/03/25 foi elaborada a CI nº 076/25, onde ficou acertado que o servidor iria, a partir de 13/03/25, trabalhar na Secretaria de Educação e deveria apresentar-se ao sr. Daniel Ortoló, Gerente, entretanto, mesmo de posse dessa informação, o servidor não compareceu e se recusou a sair do seu atual local de trabalho (setor de Sinalização).

Sem mais, é o que nos cabe informar

Atenciosamente

Allan Rodrigo Alves
Secretário de Mobilidade Urbana

17

DOC. ANEXO 7



GABINETE DO PREFEITO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM

ESTADO DE SÃO PAULO - BRASIL

PORTARIA N° 143/25**DISPÕE SOBRE A INSTAURAÇÃO DE SINDICÂNCIA ADMINISTRATIVA PARA FINS QUE ESPECIFICA.**

DR. PAULO DE OLIVEIRA E SILVA, Prefeito Municipal de Mogi Mirim, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais;

CONSIDERANDO a formalização do Processo Digital SEI 001037.000473/2025-19, oriundo da Secretaria de Negócios Jurídicos, no qual é relatada a denúncia formalizada pelo Sindicato dos Servidores Públicos do Município de Mogi Mirim acerca das condições de trabalho a que estaria submetido um funcionário da Secretaria de Mobilidade Urbana;

CONSIDERANDO que a denúncia relata a exposição do servidor a situações humilhantes e constrangedoras devido à ausência de água potável, falta de banheiro e estado de abandono do local de trabalho;

CONSIDERANDO que, segundo consta dos autos, em 17/12/2024 o Sindicato entrou em contato, via telefone, com o Secretário da pasta da época, requerendo providências imediatas. Porém, alegou que não obteve êxito;

CONSIDERANDO que, segundo informações constantes dos autos, o Sindicato protocolou, no dia 14/01/2025, um pedido de medidas necessárias para determinar a transferência do servidor para local adequado e compatível com suas obrigações;

CONSIDERANDO que processo foi encaminhado à Secretaria de Mobilidade Urbana na data de 23/01/2025. No entanto, não teve qualquer andamento até a presente data;

CONSIDERANDO que, em razão da ausência de manifestação por parte da Prefeitura Municipal, o Sindicato promoveu denúncia perante o Ministério Público do Trabalho, o qual instaurou o devido Inquérito Civil;

CONSIDERANDO que a Secretaria de Negócios Jurídicos solicitou novos esclarecimentos à Secretaria de Mobilidade Urbana alertando de que, caso o servidor estivesse trabalhando no local sem água potável e água encanada, sem banheiro e isolado, o mesmo estaria em condição degradante, sendo, inclusive, considerada análoga à de escravo, situação esta que constitui crime, nos termos no art. 149, do Código Penal;



GABINETE DO PREFEITO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM

ESTADO DE SÃO PAULO - BRASIL

CONSIDERANDO que a Secretaria de Negócios Jurídicos também recomendou que, nas circunstâncias descritas acima, era urgente que a Secretaria de Mobilidade Urbana devesse providenciar a regularização do local de trabalho do servidor ou sua transferência para local adequado e compatível com a dignidade da pessoa humana;

CONSIDERANDO que, a Secretaria de Mobilidade Urbana, por sua vez, relatou que ficou acertado que o servidor deveria, a partir de 13/03/2025, trabalhar na Secretaria de Educação e deveria apresentar-se ao Gerente da pasta, mas o servidor não compareceu e se recusou a sair do seu atual local de trabalho;

CONSIDERANDO, todavia, que, segundo a Secretaria de Negócios Jurídicos, a informação retro veio desacompanhada de qualquer documento comprobatório;

CONSIDERANDO que, segundo consta dos autos, na data de 20/03/2025, houve uma ação conjunta *in loco* por parte do Ministério Público do Trabalho (MPT) e do Ministério do Trabalho e Emprego, os quais constataram a gravidade da situação apresentada na denúncia;

CONSIDERANDO, ainda, a gravidade da situação, a qual em tese configuraria crime previsto no art. 149, do Código Penal, bem como a repercussão negativa que o fato acarretou, a Procuradoria Jurídica do Município solicitou a abertura de Sindicância Administrativa;

CONSIDERANDO, por fim, a obrigação da Administração Pública em garantir condições dignas de trabalho, conforme preceitos constitucionais e normativos vigentes, há a necessidade de apuração célere e rigorosa dos fatos, por meio de Sindicância Administrativa, medida que se impõe visando a adoção de providências corretivas e à responsabilização dos eventuais responsáveis;

R E S O L V E :-

1. Determinar a instauração de Sindicância Administrativa para apuração de denúncia relativa às condições degradantes de trabalho a que estaria, em tese, submetido um servidor lotado na Secretaria de Mobilidade Urbana da Prefeitura de Mogi Mirim, desde agosto de 2024, conforme constam dos autos do Processo Digital SEI 001037.000473/2025-19.

2. A Comissão Sindicante terá plenos poderes para coletar provas, ouvir testemunhas, requisitar documentos e adotar todas as medidas necessárias à completa elucidação dos fatos, apresentando relatório conclusivo ao término dos trabalhos, com eventuais recomendações e medidas cabíveis, no prazo de 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua instauração, prorrogável automaticamente por igual prazo, se necessário.



GABINETE DO PREFEITO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM

ESTADO DE SÃO PAULO - BRASIL

Proc. Adm. Nº 38/25

Folha Nº 243m

3. Determina-se a comunicação imediata ao servidor envolvido e às demais partes interessadas sobre a instauração da presente Sindicância Administrativa, garantindo-se o princípio constitucional da ampla defesa e do contraditório a possíveis envolvidos.

REGISTRE-SE, AFIXE-SE E CUMPRE-SE

Prefeitura de Mogi Mirim, 21 de março de 2025.

DR. PAULO DE OLIVEIRA E SILVA

Prefeito Municipal

REGINA CÉLIA S. BIGHETI
Coordenadora de Gerência

SEI ACESSO
EXTERNO

DOC. ANEXO 8



Sistema de protocolo Prefeitura Municipal de Mogi Mirim

Acesso para Usuários através do site: <https://mogimirim.sp.gov.br/>, Clicar no botão SEI acesso externo.

Informamos que para ter acesso ao andamento do protocolo é necessário efetuar um cadastro de usuário externo ao SEI, para efetuar o cadastro o usuário deverá ter um e-mail válido e enviar ou apresentar o mesmo na hora do atendimento, ou até mesmo efetuar o cadastro externo antes de solicitar o serviço.

Caso o requerente não tenha efetuado o cadastro ou não tenha e-mail válido, na hora do atendimento será criado um cadastro com padrão de e-mail para atender as normas do sistema. Esse cadastro é efetuado para que o requerente consiga acompanhar o andamento do protocolo de forma on-line através do site da Prefeitura de Mogi Mirim.

Atenção!

- Por questões de segurança a senha deverá ser alterada ao efetuar o primeiro acesso.
- Toda senha deve ser de uso pessoal e intransferível, cabendo ao detentor do usuário a responsabilidade por seu sigilo e pelos atos cometidos mediante seu uso.

Usuário- barone@sisep.com.br

Senha- Senha já cadastrada

Nº protocolo- 001157.000396/2025-31

Protocolo com documentação completa: (x) SIM () NÃO

Documento faltante:

Orientação: O documento faltante deve ser apresentado no prazo de até 15 dias pelo Whats (19) 3814-1026 ou e-mail centraldeatendimento@mogimirim.sp.gov.br a partir da data de hoje, após 15 dias o processo será cancelado.

Mogi Mirim, 14 de Janeiro de 2025

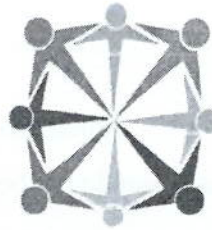
Assinatura

Central de Atendimento

Avenida Adib Chaib, 2250, Centro, Mogi Mirim-S.P

E-mail: centraldeatendimento@mogimirim.sp.gov.br

Site/agendamento: <https://www.mogimirim.sp.gov.br/>



SINSEP
SINDICATO DOS SERVIDORES
PÚBLICOS MUNICIPAIS DE MOGI MIRIM

À

PREFEITURA DE MOGI MIRIM / SP

EXMO. SR. PREFEITO
DR. PAULO DE OLIVEIRA E SILVA

REF.: SITUAÇÃO DE TRABALHO DEGRADANTE E HUMILHANTE

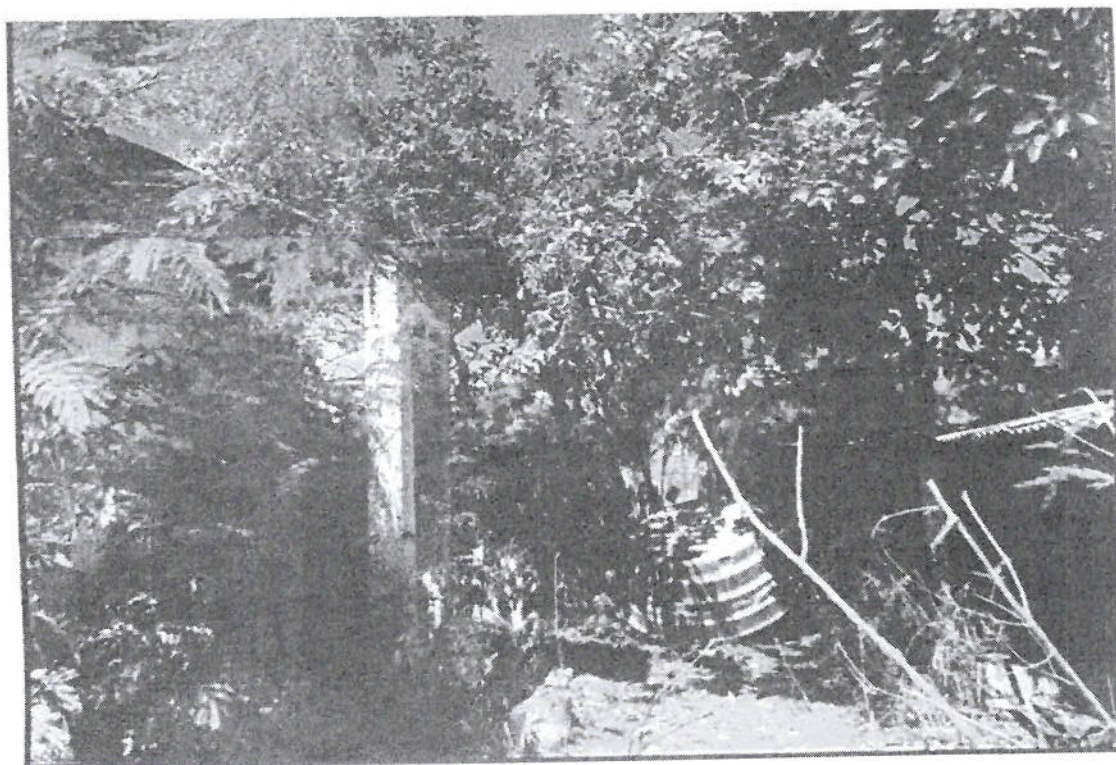
O SINDICATO DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE MOGI MIRIM – SINSEP, com endereço na Rua Cabo José Guedes, nº 125, bairro Jd. Brasília, na cidade de Mogi Mirim/SP, CNPJ 57.511.248/0001-34, neste ato representado por seu presidente sr. **DAVID BARONE**, brasileiro, casado, servidor público municipal – Guarda Civil Municipal, vem, respeitosamente, perante Vossa Senhoria, expor e requerer o seguinte.

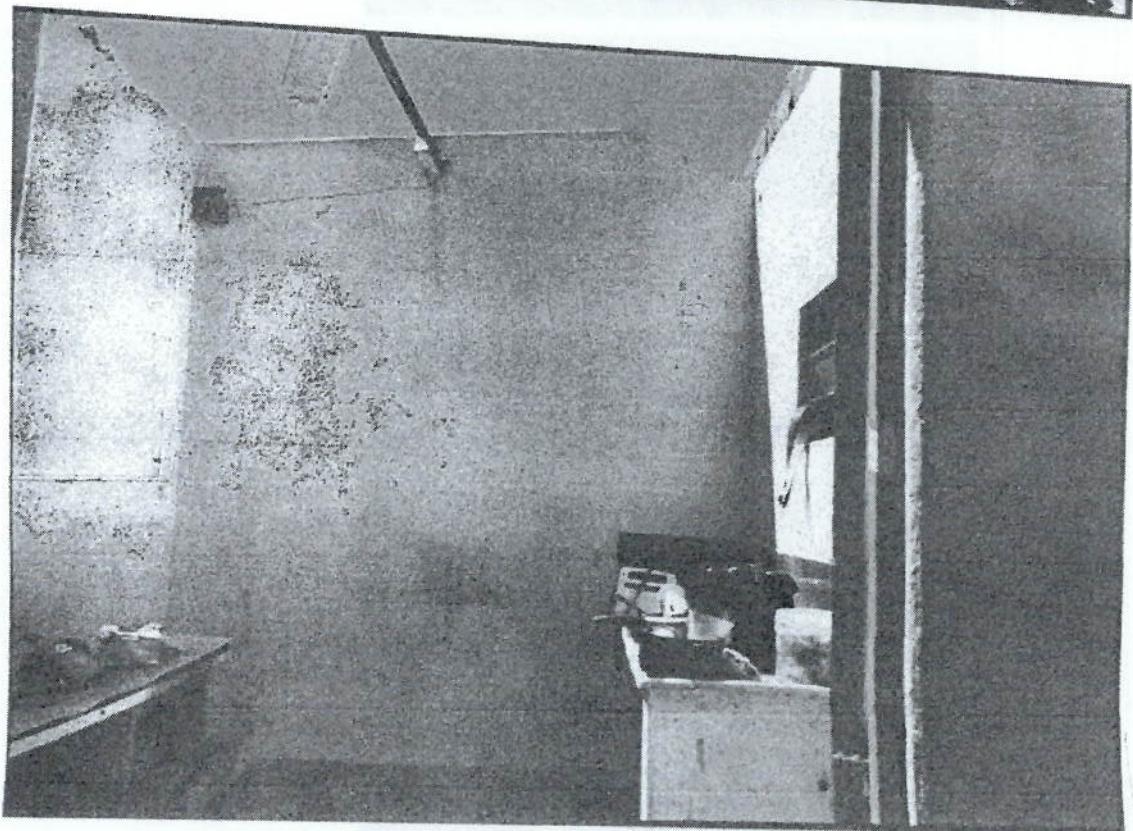
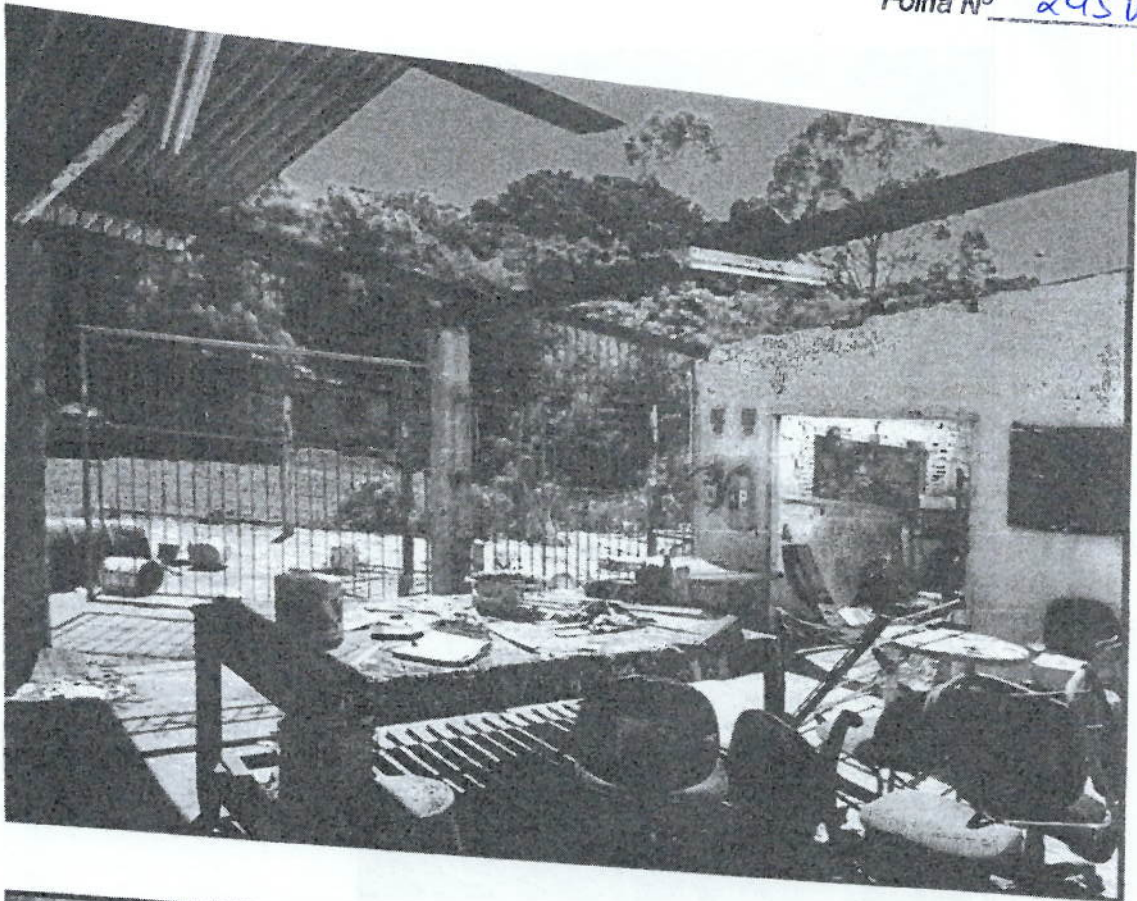
Chegou ao conhecimento deste ente sindical que, através de denúncia anônima que, por ordem dos responsáveis, nas épocas próprias, na Secretaria de Mobilidade Urbana, o servidor senhor Marcelo Donizeti Rosa, pintor letrista, vem sofrendo constantes situações humilhantes e constrangedoras no ambiente de trabalho.

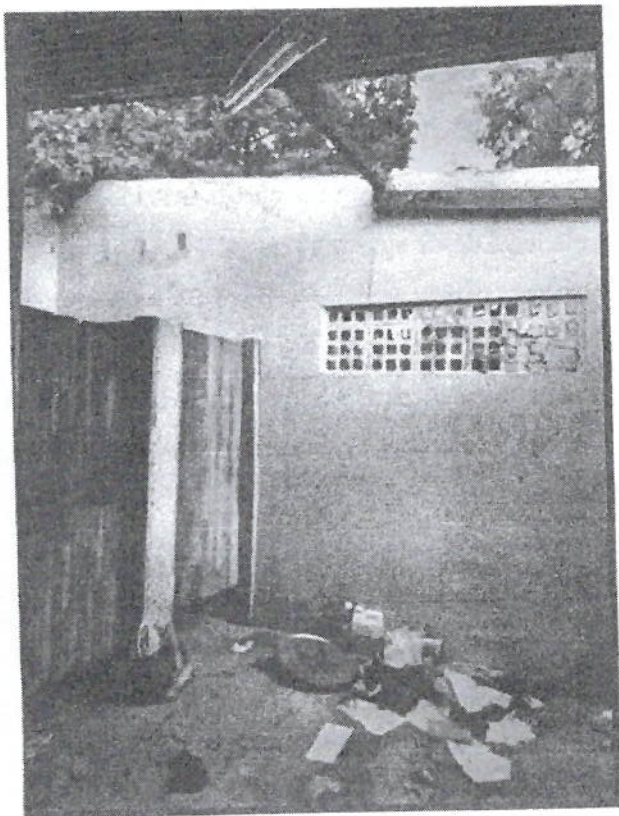
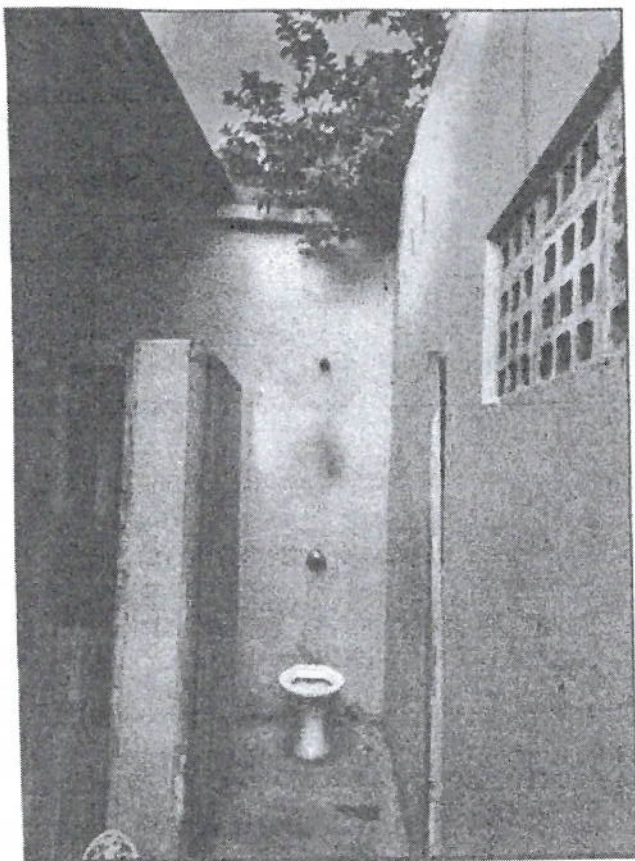
Ciente desta situação, este presidente dirigiu-se, no dia 17/12/2024, no período da manhã, até então onde era o Setor de Sinalização de Trânsito, qual seja, situado na Rua Ariovaldo Silveira Franco, nº 190, CEP 13.801-005, onde encontrou o servidor acima nominado em condições de trabalho, no mínimo degradante.

Foram constatadas situações como: ausência de água potável e água encanada, restou apurado também falta de banheiro, obrigando o servidor a fazer suas necessidades fisiológicas (urinar) no mato, sendo-lhe tolhido o direito de fazer as demais necessidades naquele local; enfim, foi constatado que o local está em total abandono, com igual tratamento dado ao servidor em questão.

As fotos a seguir demonstram a situação encontrada:









Imediatamente, este presidente entrou em contato, via telefone, com o Secretário da pasta, senhor Leandro Bordignon, informando-lhe sobre a repugnante situação e requerendo providências imediatas, dado o estado de total abandono que se pôde traduzir daquela deplorável cena. Todavia, o então Secretário apenas me ouviu, não tomando providências naquele momento.

Importante deixar registrado que o servidor informou que estava trabalhando sozinho naquele local desde agosto/2024.

Dessa forma, solicita-se ao Exmo. Senhor Prefeito, para que intervenha junto à sua equipe e determine a transferência do servidor senhor Marcelo Donizeti Rosa, para local adequando e compatível com suas obrigações, retirando-o daquele local degradante e humilhante.

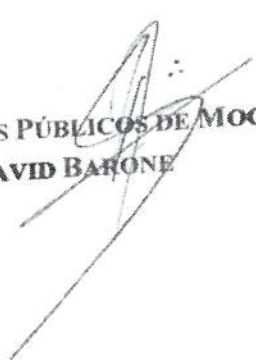
Como forma de proteção dos direitos dos servidores públicos municipais de Mogi Mirim, requer sejam tomadas as medidas necessárias conforme solicitado acima, bem como seja dada resposta a esta notificação, concedendo-se, para tanto, o prazo de 05 dias.

O SINSEP se coloca à disposição para o necessário.

Aproveita-se a oportunidade para renovar os protestos de
estima e consideração.

Nestes termos,
P. deferimento,

Mogi Mirim/SP, data do protocolo.


SINDICATO DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE MOGI MIRIM – SINSEP
DAVID BARONE

INFORMATIVO SINSEP

informativo das entidades ligadas aos servidores municipais de Mogi Mirim

Ano XVI - Edição 151

Março de 2025



SINSEP

SINDICATO DOS SERVIDORES PÚBLICOS
MUNICIPAIS DE MOGI MIRIM

www.sinsep.com.br

Apreço ao funcionalismo

PALAVRA DO PRESIDENTE



David Barone
Presidente - SINSEP

Neste mês de março li com encantamento o apreço que a atual Administração tem pelos servidores: limitação de benefícios, contra uma sentença judicial, manteve servidor em situação análoga a escravidão, demonstrou paixão desmedida pelo funcionalismo.

Acho que a declaração pública, ante a que as decisões quanto ao funcionalismo são do prefeito e vereador. Para uma Administração que diz ser a favor do diálogo e um tanto contra ditório.

Todos os projetos enviados para a Câmara não

foram discutidos, sequer informados às Sindicatos, representante legítimo da classe.

A situação do servidor retratada na reportagem, aliado, chega a ser absurda, mesmo informada da situação, a Administração simplesmente ignorou o fato.

Depois da ação do Ministério Público do Trabalho, corre para divulgar que terá uma rigida separação interna e responsabilizar os envolvidos. O que a exposição pública não é capaz de fazer.

Para o Sindicato, não há novidade: inúmeros atos e notificações questionando as mais variadas situações estão sem resposta há tempos, isso confirma o total descaso com o servidor público e com a entidade que o defende.

Essa repentina rigor da apuração dos fatos decorre do prejuízo (psicológico) causado ao servidor ou da preocupação diante da morte do Prefeito em deixar de tomar alguma providência?

Denúncia do SINSEP desencadeia operação conjunta do MPT e MTE em Mogi Mirim

Em uma operação conjunta do Ministério Público do Trabalho (MPT) e do Ministério do Trabalho e Emprego, comprovaram a denúncia de condições degradantes de trabalho em um setor da Prefeitura de Mogi Mirim feita pelo SINSEP.

Esta situação iniciou-se em agosto do ano passado, após a Prefeitura ter contratado o setor de manutenção e realocar 8 dos 9 funcionários do setor, mas mantendo no local apenas um servidor, consuta desde 1990. Relatos indicam também que ele recebia poucas atividades e permanencia sem função definida, o que pode ser configurado como assédio moral. Isso também se caracteriza como assédio moral, você coloca um trabalhador sem função nenhuma, afastado dos outros colegas de trabalho.

e simplesmente abandonado", explicou o procurador Gustavo Rizzo Ricardo.

A força tarefa constatou no local a falta de água, banheiros, energia elétrica, muito ruído e latas abertas acumulando água, condições ideais para proliferação do mosquito da dengue.

"Pela legislação, e condição análoga a escravidão", relata o procurador. "O Estado que deveria ser o primeiro a proteger o cidadão, a cuidar das pessoas, a cuidar dos seus servidores, mesmo sendo notado, não mesmo sendo avisado, nada fez. E se é o abandono da situação", acrescentou.

A declaração do procurador faz referência ao contato realizado pelo presidente do SINSEP, David Barone, no dia 17 de dezembro, com o então secretário de Mo-



O procurador Gustavo Rizzo Ricardo e o presidente do SINSEP, David Barone, durante a inspeção realizada no setor de manutenção da Prefeitura.

gimidade Urbana, Leonardo Bordignon, pedindo providências urgentes para aquela situação deplorável, não obtendo nenhuma resposta do secretário, o que levou o sindicato a adotar o prefeito Paulo Silva em janeiro exigindo a imediata transferência do servidor e uma resposta oficial da Administração Municipal, que também nada fez.

Diante das constata-

ções, o local foi interditado pelo Ministério do Trabalho e a Prefeitura foi notificada. Além disso, o MPT seguiu com as investigações para apurar as responsabilidades da Administração Municipal. "Vamos exigir uma atuação imediata da prefeitura para acabar com essa situação", garantiu o procurador, que no mesmo dia entregou a notificação ao representante da Administração.

Câmara Municipal aprova todos os PLCs do Executivo

Durante este mês foram aprovados 4 Projetos de Lei Complementares que afetam diretamente os servidores, são eles:

1- Altera o Estatuto do Magistério e a alteração extinção do emprego de Educador Infantil, aproveitando os seus ocupantes para o emprego de Professor de Primeira Infância, desde que possuam formação necessária ou adquiram a formação nos próximos cinco anos. Caso o servidor não adquira a formação necessário permanecerá no cargo em vacância até sua extinção. Extingue os cargos de Educador Recreacionista e Vice Diretor de Escola Noturna.

2- Altera o cálculo de aplicação de benefícios, quinquênios e sexta parte, altera o tempo da sexta parte passando de 24 anos e seis meses para 25 anos e o transforma em taxa de limitados da concessão dos benefícios, ou seja, ao atingir a sexta parte o servidor deixa de adquirir estes benefícios, que passam a ser corrigidos apenas pelo valor do reajuste salarial.

3- Estabelece complementação salarial para remuneração mínima mensal para o ano de 2025 e 2026, em R\$ 2.500,00 e R\$ 3.000,00 respectivamente, para servidores que recebem valores abaixo destas quantias. O cálculo deste valor inclui salário-

base, bônus adicional por tempo de serviço (quinquênio), sexta parte, assalariado fixa, adicional de periodicidade ou inatividade, salário família, incorporações judiciais ou em decorrência da lei, quebra de caixa, FG, complemento salarial em virtude de nomeação de cargo de livre provimento e complemento salarial de pesos nacionais.

4- PDV: Plano de Demissão Voluntária. Poderão aderir ao PDV quase todos os servidores, exceto aqueles que foram reintegrados por decisão judicial não transitada em julgado, ou que estiverem com contrato de trabalho suspenso.

por aposentadoria por invalidez ou auxílio doença, e acima de 73 anos e 6 meses. A adesão ao PDV não necessariamente implica a sua aceitação pela Administração, que poderá recusar levando em conta as necessidades do bom andamento do serviço público ou a disponibilidade financeira do município. O servidor que tiver aprovada a sua adesão será concedido um vencimento mensal por ano efetivo de trabalho até no máximo dez vencimentos e vale reflexão e cesta básica até dezembro do exercício em que ocorrer o desligamento. Caso possua dois cargos, poderá optar pelo desligamento de apenas um cargo.

MANTENHA SEUS DADOS CADASTRAIS ATUALIZADOS

Atualize e mantenha seus dados cadastrais atualizados no SINSEP. Isso garante a validade dos seus dados e evita problemas futuros. Clique no QR Code para acessar o sistema de atualização.

SINSEP

A história do SINSEP na palma da sua mão!

Aponte a câmera do seu celular para o QR Code acima para visualizar a nossa história interativa.

SINSEP 30 anos

Barone ocupa a Tribuna Livre antes das votações



David Barone, presidente do SINSEP, ocupando a Tribuna Livre da Câmara Municipal para apontar divergências.

Na sessão do dia 19 de março, antes da votação que altera o cálculo da aplicação de benefícios, quinquênios, sexta parte e limita o tempo de concessão dos benefícios, o presidente do SINSEP ocupou a Tribuna Livre da Câmara Municipal para apontar divergências

do projeto com a sentença judicial que, segundo o Executivo, motivou a apresentação deste projeto. Durante a sua fala, Barone não apontou as diferenças como também denunciou que a aprovação do PLC causaria prejuízos instantâneos que mais uma vez essa administração

edita uma Lei que trata dos direitos dos servidores em nosso destino e em desacordo com a lei e contra uma sentença judicial, mas não mede que isso pode acarretar prejuízos futuros, tanto dos salários dos servidores, quanto aos cotres públicos que já possuem um passivo trabalhista

de mais de 34 milhões. Caso esse PLC fosse aprovado o SINSEP certamente buscara os direitos na Justiça, aumentando mais essa conta, gerando mais um passivo trabalhista, dinheiro que deveria ser aplicado em benefícios a população mais carente de nossa cidade.

SEUS PÉS SAUDÁVEIS E CONFORTÁVEIS

- Podologia geral, preventiva, desportiva e geriátrica;
- Podologia infantil (acima de 12 anos);
- Ortopodologia;
- Reflexologia;
- Dermatopologia;
- Pé de risco.

ALIVIAR

Rua Dr. José Antônio S. Pinheiro, 134 - Jd. Condição - Mogi Mirim - SP - 13066-200 - Contato: (11) 3041-1141

Podologia transforma vidas através do sorriso



Contamos com: Tratamentos Estéticos Faciais (Botox, Preenchedores, Skinbooster, Hidratosses), Implantodontia, Endodontia, Prótese Cirúrgica, Periodontia, Clínica Geral, Radiografia Digital.

Procedimento realizado com cuidado e segurança em uma sala reservada - SINSEP

☎ 19 99959-1469

Comunicação Interna nº 403/2025

À Comissão de Sindicância Administrativa
A/C Dr Ramon Alonço

*Declarado em
22/05/2025*

Ref.: Solicitação de informações,

Prezados Senhores,

Em atenção à solicitação apresentada, cumpre-nos informar as ações desenvolvidas pela Secretaria de Administração, por meio da Gerência de Gestão de Pessoas, em relação ao servidor Marcelo Donizete Rosa, pintor letrista, lotado na Secretaria de Mobilidade Urbana.

No final de 2023, a Gerência de Gestão de Pessoas foi procurada pessoalmente pelos responsáveis da Secretaria de Mobilidade Urbana, a saber, o Coordenador de Secretaria e o Gerente, com o intuito de obter orientações sobre a viabilidade de transferir o servidor Marcelo para outra secretaria. Orientamos que, conforme a regulamentação interna, cada secretaria é responsável pela gestão de seus servidores. Caso houvesse necessidade de transferência, a Gestão de Pessoas poderia prestar apoio na busca por vagas em outras secretarias, mas enquanto não obtivesse êxito na transferência, o servidor deveria permanecer na secretaria atual, em local adequado e desempenhando suas funções contratuais.

Em outubro de 2023, atuamos junto à Secretaria de Saúde para avaliar a possibilidade de realocação do servidor. No entanto, quando o servidor se apresentou àquela Secretaria para receber orientações sobre seu novo posto de trabalho, foi informado pelo Gerente da Secretaria de Saúde que a função de manutenção predial, que inclui atividades como pintura de paredes e outras tarefas operacionais, não correspondia ao seu cargo e atribuições. Diante disso, o servidor foi orientado a retornar à Secretaria de Mobilidade Urbana, a fim de evitar quaisquer complicações.

Assim que a Gestão de Pessoas recebeu essa informação, notificou a Secretaria de Mobilidade Urbana, que deveria acolher novamente o servidor até que surgisse uma nova oportunidade de transferência.

JSC

Durante o ano de 2024, sempre que a Secretaria de Mobilidade Urbana questionava da transferência do servidor para outra secretaria, nós da Gestão de Pessoas, informávamos que poderíamos prestar apoio na busca por vagas em outras secretarias, mas enquanto não obtivesse êxito na transferência, o servidor deveria permanecer na secretaria atual, em local adequado e desempenhando suas funções contratuais.

Em novembro de 2024, novamente recebemos os responsáveis pela Secretaria de Mobilidade Urbana, a saber, o Coordenador de Secretaria e o Secretário, para que o RH recebesse o servidor em transferência, uma vez que o mesmo não era mais necessário naquela secretaria. Reiteramos a informação de que a Gestão de Pessoas poderia prestar apoio na busca por vagas em outras secretarias, mas enquanto não obtivesse êxito na transferência, o servidor deveria permanecer na secretaria atual, em local adequado e desempenhando suas funções contratuais.

Logo após, o Secretário da Secretaria de Mobilidade Urbana encaminhou um processo à Secretaria de Negócios Jurídicos, solicitando parecer técnico sobre a possibilidade de realocar o servidor em outra secretaria, uma vez que, conforme informado, o servidor encontrava-se ocioso, já que os serviços para os quais foi contratado foram terceirizados. Na sequência, o processo foi encaminhado à Gestão de Pessoas, para que fosse esclarecida a função de contrato do servidor e se ele possuía condições de reabilitação para outra função, devido a problemas de saúde. Informamos que o servidor exerce o cargo de pintor letrista e que no prontuário funcional não consta nenhum pedido de restrição de função ou reabilitação profissional a qual alterasse a atribuição do servidor.

Em janeiro de 2025, o Secretário da Secretaria de Mobilidade Urbana reiterou a solicitação de alocação do servidor na Gerência de Gestão de Pessoas. No entanto, foi esclarecido que o RH é um setor administrativo, sendo responsabilidade da Secretaria de Mobilidade Urbana garantir a alocação do servidor até que outra secretaria se manifeste favoravelmente à sua transferência, reiterando a informação de que a Gestão de Pessoas poderia prestar apoio na busca por vagas em outras secretarias, mas enquanto não obtivesse êxito na transferência, o servidor deveria permanecer na secretaria atual, em local adequado e desempenhando suas funções contratuais.

Em 12 de março de 2025, recebemos da Secretaria de Mobilidade Urbana a CI nº 076/2025, que formalizou a transferência do servidor para a Secretaria de Educação. Contudo, em 14

de março de 2025, a Secretaria de Educação informou que não poderia acolher o servidor, pois a função desempenhada não se adequava às necessidades daquela pasta.

Dessa forma, a Secretaria de Mobilidade Urbana foi novamente orientada a atribuir funções ao servidor, a fim de evitar a sua ociosidade que o servidor deveria permanecer na secretaria atual, em local adequado e desempenhando suas funções contratuais.

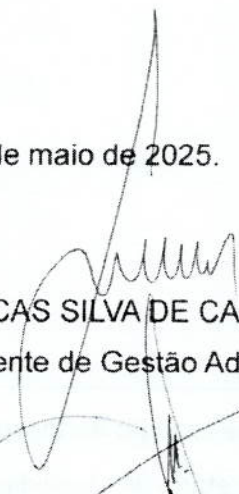
No que tange à alegação de que o servidor estaria em situação irregular ou em condições análogas ao trabalho escravo, gostaríamos de esclarecer que essa informação não era de conhecimento desta Secretaria. Cabe a cada secretaria a gestão de seus servidores e das respectivas instalações prediais, caso se tenha verificado a inadequação do local de trabalho, pela própria Secretaria de Mobilidade Urbana, seria necessário que esta secretaria solicitasse avaliação do prédio, junto à Defesa Civil, Secretaria de Obras e da Segurança do Trabalho, para emissão de laudo técnico para adequações do local, neste interim, seria de responsabilidade da própria Secretaria de Mobilidade Urbana realocar o servidor para um setor mais apropriado dentro de sua estrutura interna.

Em anexo, encaminhamos as avaliações funcionais do servidor, as notificações de transferência para as Secretarias de Saúde e Educação, bem como as devolutivas enviadas à Secretaria de Mobilidade Urbana.

Estamos à disposição para quaisquer esclarecimentos adicionais que se façam necessários.

Atenciosamente,

Secretaria de Administração, 19 de maio de 2025.



LUCAS SILVA DE CAMARGO
Assistente de Gestão Administrativa



ANTONIO CLAUDIO DA ROCHA SALGADO
Secretário de Administração



C.I. N° 272/2023/SMU

Mogi Mirim, 31 de outubro de 2023.

Ao Senhor,
Lucas Silva Camargo
Assistente de Gestão Administrativa

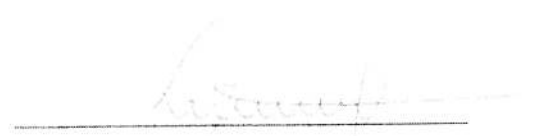
Assunto: Transferência de servidor

Prezado Senhor ,

Solicitamos a V.Excia, a transferência do servidor público Marcelo Donizete Rosa – RE 12736, exercendo a função de pintor letrista, da Secretaria de Mobilidade Urbana para a Secretaria de Saúde à partir de 01/11/2023, por motivo de remodelagem da Secretaria que não necessita mais das funções e atribuições do cargo de pintor letrista.

Certo de sua atenção, desejo votos de estima e consideração.

Atenciosamente,



José Leandro Bordignon Fogaça

Secretário de Mobilidade Urbana


31.10.23

1953524019
marcelo



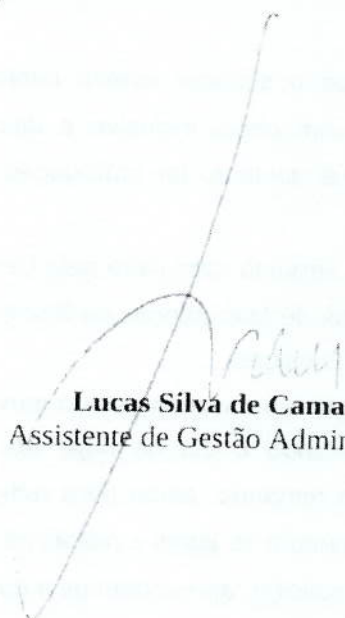
GESTÃO DE PESSOAS

Mogi Mirim, 01 de novembro de 2023.

Sr. Marcelo Donizete Rosa

Servimo-nos da presente para informá-lo que a partir da presente data, a senhor deverá se apresentar na Secretaria de Saúde, onde passará a desenvolver suas atividades laborais conforme necessidade do local.

Sem mais, coloco-me à disposição.


Lucas Silva de Camargo
Assistente de Gestão Administrativo



CI nº 1.030/SSAdm/2023

01 de novembro

Ilmo. Sr.

LUCAS SILVA DE CAMARGO

DD. Assistente de Gestão Administrativa – DGP da Prefeitura Municipal de
MOGI MIRIM/SP.

Assunto: **servidor Sr. MARCELO DONIZETE ROSA**
Transferência de local de trabalho.

Considerando a presença junto a esta Gerência Administrativa do servidor municipal Sr. MARCELO DONIZETE ROSA, no dia de hoje, por volta das 09h30, com documento de transferência de local de trabalho;

Considerando que referido documento informa ao servidor que a partir de 1º de novembro de 2023, o mesmo deverá realizar suas atividades junto a Secretaria Municipal de Saúde;

Considerando que o servidor estava bastante constrangido e demonstrando certo nervosismo emocional, com choro inclusive e discorreu assuntos inerentes às suas habilidades profissionais, ao que declarou ter habilidades apenas de confecção e pintura de placas;

Considerando a pergunta formulada pela Gerência se ele aceitaria estar fazendo pintura de paredes junto ao Setor de Manutenção da Secretaria de Saúde, o mesmo respondeu que não tem essa habilidade e condição;

Diante dessa conversa, dispensamos o servidor, pedindo para ele aguardar um novo chamado, inclusive abonando o dia de hoje, até que a nossa Secretária tomasse conhecimento de tudo, ao que tomando, pediu para redigir esta Comunicação e informando que não possuímos oficina de pintura de letras e placas na Secretaria de Saúde, im

Nada mais para solicitar, apresentamos o nosso respeito e admiração.

Atenciosamente.

PEDRO JOSÉ GONÇALVES

SS-Gerente Administrativo

CNPJ 45.332.095/0001-89

Rua Santa Cruz, 167 – Santa Cruz

1ª Via = Destinatário

Mogi Mirim/SP - CEP 13.800-440

2ª Via = Arquivo SS

 (019)3814-1306



Zimbra

lucas.camargo@mogimirim.sp.gov.br

Fwd: Recusa transferência de servidor

De : lucas camargo
<lucas.camargo@mogimirim.sp.gov.br>

sex., 21 de mar. de 2025 07:27

5 anexos

Assunto : Fwd: Recusa transferência de servidor

Para : administrativo
<administrativo@mogimirim.sp.gov.br>

De: "lucas camargo" <lucas.camargo@mogimirim.sp.gov.br>

Para: <mobilidadeurbana@mogimirim.sp.gov.br>

Enviadas: Segunda-feira, 06 de novembro de 2023 11:17:28

Assunto: Recusa transferência de servidor

Prezados,

Segue anexo a recusa da Secretaria de Saúde na aceitação do servidor Marcelo Donizete Rosa, para nova atribuição.

Diante do documento anexo, o servidor deverá retornar as suas funções junto a Secretaria de Mobilidade Urbana.

Atenciosamente



Assinatura
Lucas.jpg

Assinatura Lucas.jpg
31 KB

Assinatura
Lucas.jpg

Assinatura Lucas.jpg
31 KB

Assinatura
Lucas.jpg

Assinatura Lucas.jpg
31 KB

IMG_20250321_0001.pdf
855 KB

Assinatura

Lucas.jpg

Assinatura Lucas.jpg

31 KB



CI.nº 076/2025

Mogi Mirim, 12 de março de 2025.

Ao Departamento de Recursos Humanos

Secretaria de Administração

Assunto: Funcionário à disposição

Prezado Senhor

Venho por meio desta solicitar a V.Sª, a transferência do servidor Marcelo Donizeti Rosa – RE 12736, lotado na Secretaria de Mobilidade Urbana, para a Secretaria de Educação, onde o mesmo deverá se apresentar ao Gerente Sr. Durval Orlato, amanhã às 8H, dia 13/03/25

A Mobilidade Urbana já entrou em contato com a Secretaria de Educação e foi aceita essa transferência.

Atenciosamente

[Assinatura]
ALLAN RODRIGO ALVES

Secretário da Mobilidade Urbana



Secretaria de
Administração

Mogi Mirim, 12 de março de 2025.

Sr. Marcelo Donizeti Rosa

Servimo-nos da presente para informá-lo que a partir de 13 de março corrente, Vossa Senhoria deverá se apresentar à Sede da Secretaria de Educação, localizada à Av. Nagib Chaib, 550 – Morro Vermelho, onde passará a exercer suas atividades laborais.

Sem mais, coloco-me à disposição.

ANTONIO CLAUDIO
DA ROCHA
SALGADO:5355619
4872

Assinado de forma digital
por ANTONIO CLAUDIO DA
ROCHA
SALGADO:53556194872
Dados: 2025.03.12 17:07:46
-03'00'

Antonio Claudio da Rocha Salgado
Secretário de Administração



Educação

Proc. Adm. Nº 38/25

Folha Nº 253



MOGI MIRIM

Mogi Mirim, 14 de Março de 2025.

C.I. nº 215/2025 – SEDUC/ADM

Para: Secretaria de Mobilidade Urbana

A/C Sr. Allan Rodrigo Alves

Assunto: Transferência de funcionário

Sr. Secretário

Conforme solicitado, foi conversado no dia 13/03/2025 com o Sr. Marcelo Donizeti Rosa, servidor municipal na função de Pintor-Lixista, colocado à disposição pela Secretaria de Mobilidade Urbana, a respeito de seu aproveitamento na Secretaria de Educação.

O Sr. Marcelo relatou brevemente qual é sua função e suas limitações físicas e, diante do informado, observou-se que não há atividade compatível com sua função original nesta Secretaria, porém, há funções que podem ser desempenhadas por ele, caso haja algum acordo, como por exemplo inspetor de alunos ou monitor de transporte escolar, atividades que não demandam esforço físico.

Após ser informado sobre essas propostas, a Secretaria de Educação entrou em contato com o Sr. Lucas Camargo, da Gestão de Pessoas, que informou sobre a possibilidade de oficializar, de maneira legal, esta mudança de função. O mesmo pediu para que o Sr. Marcelo o procurasse para orientações.

Tentamos contato com o Sr. Marcelo para repassar esta informação, porém, só conseguimos conversar com ele no dia de hoje (14/03), onde o mesmo foi orientado a procurar o Sr. Lucas Camargo na Gestão de Pessoas o mais breve possível, porém, o Sr. Marcelo nos informou verbalmente que irá procurar, primeiro, o Sindicato dos Servidores Municipais – SINSEP para orientações, e que, após essa conversa, irá à Gestão de Pessoas.

Se achar conveniente e oportuno, dar ciência ao Sr. Marcelo deste documento.

Sem mais para o momento, aguardamos o desdobrar desta situação.


Durval Orlato
Gerente Administrativo
Secretaria de Educação

Fluxo de Processo

None Interessado



MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
GESTÃO DE PESSOAS
ANEXO XII



Proc. Adm. Nº 38/25

Folha Nº 254 un

RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO FUNCIONAL DO SERVIDOR

Nome: MARCELO DONIZETI ROSA	MATRICULA (RE) 12736
Emprego: PINTOR LETRISTA	
Lotação: SECR TRANSITO	Data de Admissão: 01/03/1990
Local de Trabalho:	
Período: 01/03/18 A 31/03/19	

OBS: DEVOLVER NA GESTÃO DE PESSOAS ATÉ DIA: 25/03/19

CONCEITO DE AVALIAÇÃO: (ZERO A DEZ)												
FATORES DA AVALIAÇÃO	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	TOTAL
1 - ASSIDUIDADE Avaliar a qualidade de ser assíduo, mediante verificação da frequência sem faltas												
2- PONTUALIDADE Avaliar o cumprimento dos horários previstos para o exercício de suas atividades e da inexistência de atrasos nas entradas, saídas antecipadas e ausências durante o expediente												
3- COMUNICAÇÃO E RELACIONAMENTO INTERPESSOAL Avaliar a maneira como o servidor convive com os seus superiores, iguais, subordinados e o público em geral, a capacidade do servidor se relacionar com os colegas de trabalho e chefias de forma cordial e amistosa mesmo em situações adversas, mantendo o espírito de companheirismo, bem como comunicar-se com clareza e objetividade, compartilhando conhecimentos cooperando e participando ativamente com os demais integrantes da equipe e a sociedade, contribuindo para o alcance dos objetivos da instituição.												
4- CONHECIMENTO DO TRABALHO Avaliar o grau de conhecimento e domínio que o servidor possui sobre o trabalho inerente às suas atribuições, de acordo com o cargo exercido pelo mesmo												
5 - DISCIPLINA Avaliar o servidor relativamente à ordem, o respeito às leis e às normas e o irrestrito cumprimento dos deveres de servidor público, considerar a maneira pela qual o servidor segue normas disciplinares e a frequência com que o servidor observa a hierarquia funcional.												
6- EFICIÊNCIA Avaliar a capacidade e habilidade de desenvolver trabalhos com menor custo possível, mediante verificação do atingimento de objetivos e metas de desempenho em maior quantidade e melhor qualidade, cumprindo na execução de suas tarefas os prazos de término e entrega de trabalhos, o interesse do servidor de se colocar à frente das necessidades do serviço, buscando satisfazê-las sempre a tempo, tomando providências para apresentar no devido momento, as tarefas executadas ou a solução esperada												
7- IDONEIDADE MORAL Avaliar a conduta do servidor na execução de suas atribuições com probidade, moralidade, lealdade, decoro e zelo, demonstrando sempre a valorização do elemento ético na sua conduta e observar o registro de atos ou fatores de comportamento social que desabone sua conduta pessoal												
8- INICIATIVA E CRIATIVIDADE Avaliar a capacidade de propor e/ou adotar soluções para os problemas que surjam no trabalho, independentemente de ordem ou solicitação superior, a frequência com que propõe ou adota medidas para enfrentar ou resolver problemas, a capacidade de encontrar alternativas ou novos paradigmas para resolver situações cuja solução exceda os procedimentos de rotina, e ainda, apresentar propostas, tomar decisões e assumir a responsabilidade e liderança de trabalhos												
9- RESPONSABILIDADE Avaliar de que forma o servidor conserva os materiais, instalações físicas e equipamentos a que tem acesso em seu ambiente de trabalho, cuidando/resguardando informações, valores e/ou pessoas a que tem acesso em virtude do desempenho de suas atividades												
10- PRODUTIVIDADE Avaliar o ritmo de produção que o avaliado consegue atingir considerando-se as expectativas para o exercício do cargo, o rendimento no trabalho em termos de quantidade e qualidade dos resultados esperados												

TOTAL GERAL DO DESEMPENHO = 10

Assinatura do Servidor Avaliado	Assinatura do Representante	Assinatura do Chefe Imediato
---------------------------------	-----------------------------	------------------------------

Data da Aplicação da Avaliação: 25 de 03 de 2019

Recebido na GP em: 25/03/19

Assinatura do(a) Secretário(a)

Luciana R. Magnan
Assessora Setorial
Gestão de Pessoas

Fábio de Jesus Mota
Secretário de Mobilidade Urbana
Município de Mogi Mirim



MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
GESTÃO DE PESSOAS



ANEXO XII

RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO FUNCIONAL DO SERVIDOR

Nome: MARCELO DONIZETI ROSA	MATRÍCULA (RE) 12736
Emprego: PINTOR E ELETRICISTA	
Lotação: TRANSITO	Data de Admissão: 01/03/1987
Período: 01/03/19 A 28/02/2020	

OBS: DEVOLVER NA GESTÃO DE PESSOAS ATÉ DIA: 30/03/2020

CONCEITO DE AVALIAÇÃO: (ZERO A DEZ)											TOTAL
FATORES DA AVALIAÇÃO	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	
1 - ASSIDUIDADE Avaliar a qualidade de ser assíduo, mediante verificação da frequência sem faltas.										10	10
2- PONTUALIDADE Avaliar o cumprimento dos horários previstos para o exercício de suas atividades e da inexistência de atrasos nas entradas, saídas antecipadas e ausências durante o expediente.										10	10
3- COMUNICAÇÃO E RELACIONAMENTO INTERPESSOAL Avaliar a maneira como o servidor convive com os seus superiores, iguais, subordinados e o público em geral, a capacidade do servidor se relacionar com os colegas de trabalho e chefes de forma cordial e amistosa mesmo em situações adversas, mantendo o espírito de companheirismo, bem como comunicar-se com clareza e objetividade, compartilhando conhecimentos cooperando e participando ativamente com os demais integrantes da equipe e a sociedade, contribuindo para o alcance dos objetivos da instituição.										10	10
4- CONHECIMENTO DO TRABALHO Avaliar o grau de conhecimento e domínio que o servidor possui sobre o trabalho inerente às suas atribuições, de acordo com o cargo exercido pelo mesmo.										10	10
5 - DISCIPLINA Avaliar o servidor relativamente à ordem, o respeito às leis e às normas e o irrestrito cumprimento dos deveres de servidor público; considerar a maneira pela qual o servidor segue normas disciplinares e a frequência com que o servidor observa a hierarquia funcional.										10	10
6- EFICIÊNCIA Avaliar a capacidade e habilidade de desenvolver trabalhos com menor custo possível, mediante verificação do atingimento de objetivos e metas de desempenho em maior quantidade e melhor qualidade, cumprindo na execução de suas tarefas os prazos de término e entrega de trabalhos, o interesse do servidor de se colocar a frente das necessidades do serviço, buscando satisfazê-las sempre a tempo, tomando providências para apresentar no devido momento, as tarefas executadas ou a solução esperada.										10	10
7- IDONEIDADE MORAL Avaliar a conduta do servidor na execução de suas atribuições com probidade, moralidade, lealdade, decoro e zelo, demonstrando sempre a valorização do elemento ético na sua conduta e observar o registro de atos ou fatores de comportamento social que desabone sua conduta pessoal.										10	10
8- INICIATIVA E CRIATIVIDADE Avaliar a capacidade de propor e/ou adotar soluções para os problemas que surjam no trabalho, independentemente de ordem ou solicitação superior; a frequência com que propõe ou adota medidas para enfrentar ou resolver problemas; a capacidade de encontrar alternativas ou novos paradigmas para resolver situações cuja solução exceda os procedimentos de rotina, e ainda, apresentar propostas, tomar decisões e assumir a responsabilidade e liderança de trabalhos.										10	10
9- RESPONSABILIDADE Avaliar de que forma o servidor conserva os materiais, instalações físicas e equipamentos a que tem acesso em seu ambiente de trabalho, cuidando/resguardando informações, valores e/ou pessoas a que tem acesso em virtude do desempenho de suas atividades.										10	10
10- PRODUTIVIDADE Avaliar o ritmo de produção que o avaliado consegue atingir considerando-se as expectativas para o exercício do cargo; o rendimento no trabalho em termos de quantidade e qualidade dos resultados esperados.										10	10

TOTAL GERAL DO DESEMPENHO = 100

Assinatura do Servidor Avaliado	Assinatura do Representante	Assinatura do Chefe Imediato
---------------------------------	-----------------------------	------------------------------

Data da Aplicação da Avaliação: ___ de ___ de ___

Recebido na GP em:

Assinatura do(a) Secretário(a)

Rogério da Cunha Claro
Secretário de Mobilidade
Urbana



MUNICIPIO DE MOGI MIRIM
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
GESTÃO DE PESSOAS

Proc. Adm. Nº 38/25

ANEXO XII

RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO FUNCIONAL DO SERVIDOR

Folha Nº 255 un

Nome: MARCELO DONIZETI ROSA	MATRICULA (RE): 12736
Emprego: PINTOR LETRISTA	
Lotação: TRANSITO	ADMISSAO 01/03/1990
Período: 01/03/2020 A 28/02/2021	

OBS: DEVOLVER NA GESTÃO DE PESSOAS ATÉ DIA: 31/03/2021

CONCEITO DE AVALIAÇÃO: (ZERO A DEZ)											
FATORES DA AVALIAÇÃO	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1 - ASSIDUIDADE Avaliar a qualidade de ser assíduo, mediante verificação da frequência sem faltas											
2 - PONTUALIDADE Avaliar o cumprimento dos horários previstos para o exercício de suas atividades e da inexistência de atrasos nas entradas, saídas antecipadas e ausências durante o expediente.											
3 - COMUNICAÇÃO E RELACIONAMENTO INTERPESSOAL Avaliar a maneira como o servidor convive com os seus superiores, iguais, subordinados e o público em geral, a capacidade do servidor se relacionar com os colegas de trabalho e chefias de forma cordial e amistosa mesmo em situações adversas, mantendo o espírito de companheirismo, bem como comunicar-se com clareza e objetividade, compartilhando conhecimentos cooperando e participando ativamente com os demais integrantes da equipe e a sociedade, contribuindo para o alcance dos objetivos da instituição.											
4 - CONHECIMENTO DO TRABALHO Avaliar o grau de conhecimento e domínio que o servidor possui sobre o trabalho inerente às suas atribuições, de acordo com o cargo exercido pelo mesmo											
5 - DISCIPLINA Avaliar o servidor relativamente a ordem, o respeito as leis e às normas e o irrestrito cumprimento dos deveres de servidor público, considerar a maneira pela qual o servidor segue normas disciplinares e a frequência com que o servidor observa a hierarquia funcional.											
6 - EFICIÊNCIA Avaliar a capacidade e habilidade de desenvolver trabalhos com menor custo possível, mediante verificação do atingimento de objetivos e metas de desempenho em maior quantidade e melhor qualidade, cumprindo na execução de suas tarefas os prazos de término e entrega de trabalhos, o interesse do servidor de se colocar a frente das necessidades do serviço, buscando satisfazê-las sempre a tempo, tomando providências para apresentar no devido momento, as tarefas executadas ou a solução esperada.											
7 - IDONEIDADE MORAL Avaliar a conduta do servidor na execução de suas atribuições com probidade, moralidade, lealdade, decoro e zelo, demonstrando sempre a valorização do elemento ético na sua conduta e observar o registro de atos ou fatores de comportamento social que desabone sua conduta pessoal											
8 - INICIATIVA E CRIATIVIDADE Avaliar a capacidade de propor e/ou adotar soluções para os problemas que surjam no trabalho, independentemente de ordem ou solicitação superior, a frequência com que propõe ou adota medidas para enfrentar ou resolver problemas; a capacidade de encontrar alternativas ou novos paradigmas para resolver situações cuja solução exceda os procedimentos de rotina, e ainda, apresentar propostas, tomar decisões e assumir a responsabilidade e liderança de trabalhos.											
9 - RESPONSABILIDADE Avaliar de que forma o servidor conserva os materiais, instalações físicas e equipamentos a que tem acesso em seu ambiente de trabalho, cuidando/resguardando informações, valores e/ou pessoas a que tem acesso em virtude do desempenho de suas atividades.											
10 - PRODUTIVIDADE Avaliar o ritmo de produção que o avaliado consegue atingir considerando-se as expectativas para o exercício do cargo, o rendimento no trabalho em termos de quantidade e qualidade dos resultados esperados											

TOTAL GERAL DO DESEMPENHO =

Assinatura do Servidor Avaliado	Assinatura do Representante	Assinatura do Chefe Imediato
---------------------------------	-----------------------------	------------------------------

Data da Aplicação da Avaliação: de de

Recebido na GP em: / /

Assinatura do(a) Secretário(a)

Paulo Roberto Tristão
Secretário de Mobilidade Urbana



MUNICIPIO DE MOGI MIRIM
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
GESTÃO DE PESSOAS

ANEXO XII
RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO FUNCIONAL DO SERVIDOR

Nome:	MARCELO DONIZETI ROSA	MATRICULA (RE):	12736
Emprego:	PINTOR LETRISTA	ADMISSÃO	01/03/1990
Lotação:	MOBILIDADE URBANA		
Período:	01/03/2021 A 28/02/2022		

OBS: DEVOLVER NA GESTÃO DE PESSOAS ATÉ DIA: 29/04/2022

CONCEITO DE AVALIAÇÃO: (ZERO A DEZ)											TOTAL
FATORES DA AVALIAÇÃO	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	
1 - ASSIDUIDADE Avaliar a qualidade de ser assíduo, mediante verificação da frequência sem faltas.										X	
2 - PONTUALIDADE Avaliar o cumprimento dos horários previstos para o exercício de suas atividades e da inexistência de atrasos nas entradas, saídas antecipadas e ausências durante o expediente.										X	
3 - COMUNICAÇÃO E RELACIONAMENTO INTERPESSOAL Avaliar a maneira como o servidor convive com os seus superiores, iguais, subordinados e o público em geral, a capacidade do servidor se relacionar com os colegas de trabalho e chefias de forma cordial e amistosa mesmo em situações adversas, mantendo o espírito de companheirismo, bem como comunicar-se com clareza e objetividade, compartilhando conhecimentos cooperando e participando ativamente com os demais integrantes da equipe e a sociedade, contribuindo para o alcance dos objetivos da instituição.									X		
4 - CONHECIMENTO DO TRABALHO Avaliar o grau de conhecimento e domínio que o servidor possui sobre o trabalho inerente às suas atribuições, de acordo com o cargo exercido pelo mesmo.										X	
5 - DISCIPLINA Avaliar o servidor relativamente a ordem, o respeito às leis e às normas e o estrito cumprimento dos deveres de servidor público; considerar a maneira pela qual o servidor segue normas disciplinares e a frequência com que o servidor observa a hierarquia funcional.										X	
6 - EFICIÊNCIA Avaliar a capacidade e habilidade de desenvolver trabalhos com menor custo possível, mediante verificação do atingimento de objetivos e metas de desempenho em maior quantidade e melhor qualidade, cumprindo na execução de suas tarefas os prazos de término e entrega de trabalhos, o interesse do servidor de se colocar a frente das necessidades do serviço, buscando satisfazê-las sempre a tempo, tomando providências para apresentar no devido momento, as tarefas executadas ou a solução esperada.										X	
7 - IDONEIDADE MORAL Avaliar a conduta do servidor na execução de suas atribuições com probidade, moralidade, lealdade, decoro e zelo, demonstrando sempre a valorização do elemento ético na sua conduta e observar o registro de atos ou fatores de comportamento social que desabone sua conduta pessoal.										X	
8 - INICIATIVA E CRIATIVIDADE Avaliar a capacidade de propor e/ou adotar soluções para os problemas que surjam no trabalho, independentemente de ordem ou solicitação superior, a frequência com que propõe ou adota medidas para enfrentar ou resolver problemas, a capacidade de encontrar alternativas ou novos paradigmas para resolver situações cuja solução exceda os procedimentos de rotina, e ainda, apresentar propostas, tomar decisões e assumir a responsabilidade e liderança de trabalhos.										X	
9 - RESPONSABILIDADE Avaliar de que forma o servidor conserva os materiais, instalações físicas e equipamentos a que tem acesso em seu ambiente de trabalho, cuidando/resguardando informações, valores e/ou pessoas a que tem acesso em virtude do desempenho de suas atividades.										X	
10 - PRODUTIVIDADE Avaliar o ritmo de produção que o avaliado consegue atingir considerando-se as expectativas para o exercício do cargo, o rendimento no trabalho em termos de quantidade e qualidade dos resultados esperados.										X	

TOTAL GERAL DO DESEMPENHO =

Assinatura do Servidor Avaliado	Assinatura do Representante	Assinatura do Chefe imediato
---------------------------------	-----------------------------	------------------------------

Data da Aplicação da Avaliação: de de

Recebido na GP em

Rogério da Cunha Claro

Gerência de Trânsito

Secretaria de Mobilidade Urbana

Assinatura do(a) Secretário(a)

Paulo Roberto Tristão
Secretário de Mobilidade Urbana



MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
GESTÃO DE PESSOAS

Proc. Adm. Nº 38/25

Folha Nº 256

ANEXO XII

RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO FUNCIONAL DO SERVIDOR

Nome:	MARCELO DONIZETI ROSA	MATRICULA (RE):	12736
Emprego:	PINTOR LETRISTA		
Lotação:	MOBILIDADE URBANA	ADMISSÃO	01/03/1990
Período:	01/03/22 A 28/02/23		

OBS: DEVOLVER NA GESTÃO DE PESSOAS ATÉ DIA: 20/10/2023

CONCEITO DE AVALIAÇÃO: (ZERO A DEZ)												TOTAL
FATORES DA AVALIAÇÃO	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
1 - ASSIDUIDADE Avaliar a qualidade de ser assíduo, mediante verificação da frequência sem faltas.												7
2- PONTUALIDADE Avaliar o cumprimento dos horários previstos para o exercício de suas atividades e da inexistência de atrasos nas entradas, saídas antecipadas e ausências durante o expediente.												9
3- COMUNICAÇÃO E RELACIONAMENTO INTERPESSOAL Avaliar a maneira como o servidor convive com os seus superiores, iguais, subordinados e o público em geral, a capacidade do servidor se relacionar com os colegas de trabalho e chefias de forma cordial e amistosa mesmo em situações adversas, mantendo o espírito de companheirismo, bem como comunicar-se com clareza e objetividade, compartilhando conhecimentos cooperando e participando ativamente com os demais integrantes da equipe e a sociedade, contribuindo para o alcance dos objetivos da instituição.												8
4- CONHECIMENTO DO TRABALHO Avaliar o grau de conhecimento e domínio que o servidor possui sobre o trabalho inerente às suas atribuições, de acordo com o cargo exercido pelo mesmo.												9
5 - DISCIPLINA Avaliar o servidor relativamente à ordem, o respeito às leis e às normas e o inestricto cumprimento dos deveres de servidor público; considerar a maneira pela qual o servidor segue normas disciplinares e a frequência com que o servidor observa a hierarquia funcional.												9
6- EFICIÊNCIA Avaliar a capacidade e habilidade de desenvolver trabalhos com menor custo possível, mediante verificação do atingimento de objetivos e metas de desempenho em maior quantidade e melhor qualidade, cumprindo na execução de suas tarefas os prazos de término e entrega de trabalhos; o interesse do servidor de se colocar à frente das necessidades do serviço, buscando satisfazê-las sempre a tempo, tomando providências para apresentar no devido momento, as tarefas executadas ou a solução esperada.												9
7- IDONEIDADE MORAL Avaliar a conduta do servidor na execução de suas atribuições com probidade, moralidade, lealdade, decoro e zelo, demonstrando sempre a valorização do elemento ético na sua conduta e observar o registro de atos ou fatores de comportamento social que desabone sua conduta pessoal.												10
8- INICIATIVA E CRIATIVIDADE Avaliar a capacidade de propor e/ou adotar soluções para os problemas que surjam no trabalho, independentemente de ordem ou solicitação superior, a frequência com que propõe ou adota medidas para enfrentar ou resolver problemas, a capacidade de encontrar alternativas ou novos paradigmas para resolver situações cuja solução exceda os procedimentos de rotina, e ainda, apresentar propostas, tomar decisões e assumir a responsabilidade e liderança de trabalhos.												9
9- RESPONSABILIDADE Avaliar de que forma o servidor conserva os materiais, instalações físicas e equipamentos a que tem acesso em seu ambiente de trabalho, cuidando/resguardando informações, valores e/ou pessoas a que tem acesso em virtude do desempenho de suas atividades.												9
10- PRODUTIVIDADE Avaliar o ritmo de produção que o avaliado consegue atingir considerando-se as expectativas para o exercício do cargo, o rendimento no trabalho em termos de quantidade e qualidade dos resultados esperados.												9

TOTAL GERAL DO DESEMPENHO = 3

Assinatura do Servidor Avaliado	Assinatura do Representante	Assinatura do Chefe Imediato
---------------------------------	-----------------------------	------------------------------

Data da Aplicação da Avaliação: de de

Recebido na GP em : 23/10/23 Assinatura do(a) Secretário(a)

José Leandro Bordignon Fogaça
Secretário de Mobilidade Urbana



MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
GESTÃO DE PESSOAS

ANEXO XII
RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO FUNCIONAL DO SERVIDOR

Nome:	MARCELO DONIZETI ROSA	MATRÍCULA (RE):	12736
Emprego:	PINTOR LETRISTA		
Lotação:	MOBILIDADE URBANA	ADMISSÃO	01/03/1990
Período:	01/03/23 A 29/02/24		

OBS: DEVOLVER NA GESTÃO DE PESSOAS ATÉ DIA: 31/05/2024

FATORES DA AVALIAÇÃO	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	TOTAL
1 - ASSIDUIDADE Avaliar a qualidade de ser assíduo, mediante verificação da frequência sem faltas.												
2- PONTUALIDADE Avaliar o cumprimento dos horários previstos para o exercício de suas atividades e da inexistência de atrasos nas entradas, saídas antecipadas e ausências durante o expediente.												
3- COMUNICAÇÃO E RELACIONAMENTO INTERPESSOAL Avaliar a maneira como o servidor convive com os seus superiores, iguais, subordinados e o público em geral, a capacidade do servidor se relacionar com os colegas de trabalho e chefias de forma cordial e amistosa mesmo em situações adversas, mantendo o espírito de companheirismo, bem como comunicar-se com clareza e objetividade, compartilhando conhecimentos cooperando e participando ativamente com os demais integrantes da equipe e a sociedade, contribuindo para o alcance dos objetivos da instituição.												
4- CONHECIMENTO DO TRABALHO Avaliar o grau de conhecimento e domínio que o servidor possui sobre o trabalho inerente às suas atribuições, de acordo com o cargo exercido pelo mesmo.												
5 - DISCIPLINA Avaliar o servidor relativamente à ordem, o respeito às leis e às normas e o irrestrito cumprimento dos deveres de servidor público, considerar a maneira pela qual o servidor segue normas disciplinares e a frequência com que o servidor observa a hierarquia funcional.												
6- EFICIÊNCIA Avaliar a capacidade e habilidade de desenvolver trabalhos com menor custo possível, mediante verificação do atingimento de objetivos e metas de desempenho em maior quantidade e melhor qualidade, cumprindo na execução de suas tarefas os prazos de termo e entrega de trabalhos; o interesse do servidor de se colocar a frente das necessidades do serviço, buscando satisfazê-las sempre a tempo, tomando providências para apresentar no devido momento, as tarefas executadas ou a solução esperada.												
7- IDONEIDADE MORAL Avaliar a conduta do servidor na execução de suas atribuições com probidade, moralidade, lealdade, decoro e zelo, demonstrando sempre a valorização do elemento ético na sua conduta e observar o registro de atos ou fatores de comportamento social que desabone sua conduta pessoal.												
8- INICIATIVA E CRIATIVIDADE Avaliar a capacidade de propor e/ou adotar soluções para os problemas que surjam no trabalho, independentemente de ordem ou solicitação superior, a frequência com que propõe ou adota medidas para enfrentar ou resolver problemas, a capacidade de encontrar alternativas ou novos paradigmas para resolver situações cuja solução exceda os procedimentos de rotina, e ainda, apresentar propostas, tomar decisões e assumir a responsabilidade e liderança de trabalhos.												
9- RESPONSABILIDADE Avaliar de que forma o servidor conserva os materiais, instalações físicas e equipamentos a que tem acesso em seu ambiente de trabalho, cuidando/resguardando informações, valores e/ou pessoas a que tem acesso em virtude do desempenho de suas atividades.												
10- PRODUTIVIDADE Avaliar o ritmo de produção que o avaliado consegue atingir considerando-se as expectativas para o exercício do cargo, o rendimento no trabalho em termos de quantidade e qualidade dos resultados esperados.												

TOTAL GERAL DO DESEMPENHO = _____

Assinatura do Servidor Avaliado	Assinatura do Representante	Assinatura do Chefe imediato
---------------------------------	-----------------------------	------------------------------

Data da Aplicação da Avaliação: ____ de ____ de ____

Recebido na GP em : ____/____/____ Assinatura do(a) Secretário(a)



Mogi Mirim, 17 de julho de 2024

Para: Secretaria de Administração
Att.: Sr^a. Fernanda Aparecida F. da Silva

Ref.: Progressão salarial – Marcelo D. Rosa

Prezado(a) Senhor(a):

Pedimos a gentileza de que nos informem a quantidade de faltas e/ou afastamentos que o servidor teve durante o período da avaliação, 01/03/23 - 29/02/24

Sem mais, ficamos no aguardo

Atenciosamente


Rogério da Cunha Claro
Coordenador de Secretaria

MENSAL||13SAL

Seleção: 12736

Unid.	Ano	Janeiro	Fevereiro	Março	Abril	Maió	Junho	Julho	Agosto	Setembro	Outubro	Novembro	Dezembro	Total
Funcionário : 12736 - MARCELO DONIZETI ROSA														
Conta : 038 - Diferença de Salário														
	QTDE	2023				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	VLR	2023		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5.654,53	0,00	5.654,53
Conta : 111 - Faltas														
	QTDE	2023		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	30,00	0,00	0,00	30,00
	VLR	2023		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5.654,53	0,00	0,00	5.654,53



MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM

– ESTADO DE SÃO PAULO –

SECRETARIA DE NEGÓCIOS JURÍDICOS

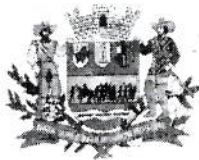
Proc. Adm. Nº 38/25

Folha Nº 258 *uz*

RELATÓRIO FINAL DA COMISSÃO PERMANENTE DE SINDICÂNCIA ADMINISTRATIVA

Processo Administrativo 001037.000473/2025-19

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
1



MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM

– ESTADO DE SÃO PAULO –

SECRETARIA DE NEGÓCIOS JURÍDICOS

RELATÓRIO

A presente Sindicância Administrativa instaurada pela Portaria nº 143/25, no âmbito do Processo SEI 001037.000473/2025-19, que visa apurar denúncia formulada pelo Sindicato dos Servidores Públicos Municipais de Mogi Mirim perante o Ministério Público do Trabalho, acerca de supostas condições degradantes de trabalho a que estaria submetido o servidor público MARCELO DONIZETI ROSA, vinculado à Secretaria de Mobilidade Urbana, desde agosto de 2024.

O Sindicato dos Servidores Públicos Municipais de Mogi Mirim realizou em 17/12/2024 denúncia à Secretaria de Mobilidade Urbana do Município de Mogi Mirim relatando que o servidor MARCELO DONIZETI ROSA estaria laborando em ambiente desprovido de condições mínimas de dignidade, como ausência de água potável, falta de banheiro e estado de abandono do local de trabalho. O Secretário da pasta à época era o Sr. Leandro Bordignon.

Na sequência, em razão da ausência de solução por parte da Secretaria de Mobilidade Urbana, em 14/01/2025, o Sindicato dos Servidores Públicos Municipais de Mogi Mirim protocolou um pedido de medidas necessárias para determinar a transferência do servidor Marcelo Donizeti Rosa para local adequado e compatível com suas funções. Na época, a pasta era chefiada pelo então Secretário Sr. Allan Rodrigo Alves. O processo chegou à Secretaria de Mobilidade Urbana em 23/01/2025.



MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM

– ESTADO DE SÃO PAULO –

SECRETARIA DE NEGÓCIOS JURÍDICOS

Proc. Adm. Nº 38/25

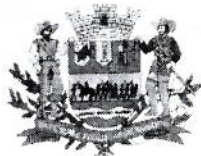
Folha Nº 259

Em seguida, considerando a ausência ainda de solução para a situação, o Sindicato dos Servidores Públicos Municipais de Mogi Mirim, realizou denúncia ao Ministério Público do Trabalho (MPT) que promoveu a instauração de um Inquérito Civil para apurar o caso.

Intimado da instauração do Inquérito Civil junto ao Ministério Público do Trabalho (MPT), a Secretaria de Negócios Jurídicos recomendou que a Secretaria de Mobilidade Urbana, providenciasse imediatamente a regularização do local de trabalho do servidor Marcelo Donizeti Rosa com a sua transferência imediata para local adequado e compatível com a dignidade da pessoa humana.

Ocorre que, a Secretaria de Mobilidade Urbana relatou que ficou acertado que o servidor deveria, a partir de 13/03/2025 trabalhar na Secretaria de Educação e deveria apresentar-se ao Gerente naquela pasta. Porém, a transferência do local de trabalho não foi concluída até 21/03/2025, data em que houve fiscalização do local.

Assim, em 21/03/2025, o Ministério Público do Trabalho (MPT) em ação conjunta *in loco* com o Ministério do Trabalho e Emprego, constaram a gravidade da situação apresentada na denúncia feita pelo Sindicato dos Servidores Públicos Municipais de Mogi Mirim em 17/12/2024 à Secretaria de Mobilidade Urbana e até 21/03/2025 sem providência de solução por parte da Prefeitura de Mogi Mirim.



MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM

– ESTADO DE SÃO PAULO –

SECRETARIA DE NEGÓCIOS JURÍDICOS

Diante disso, foi instaurada a presente Sindicância Administrativa pela Portaria nº 143/25, no âmbito do Processo SEI 001037.000473/2025-19, com o objetivo de apurar a denúncia formulada pelo Sindicato dos Servidores Públicos Municipais de Mogi Mirim perante o Ministério Público do Trabalho, acerca de supostas condições degradantes de trabalho a que estaria submetido o servidor público MARCELO DONIZETI ROSA, vinculado à Secretaria de Mobilidade Urbana.

Iniciado os trabalhos, a Comissão Permanente de Sindicância Administrativa, com base na documentação prévia encartada nos autos do Processo SEI 001037.000473/2025-19, deliberou pela oitiva o servidor Marcelo Donizeti Rosa, do servidor Rogério da Cunha Claro e do Gerente João Victor Matta Dias. Ainda, deliberou a Sindicância pela notificação do Sub Prefeito de Martim Francisco Moacir Genuário para apresentação de eventuais informações e da Secretaria de Administração. Ainda, pela notificação dos ocupantes do cargo de Secretário da pasta da Mobilidade Urbana no período objeto da investigação, Sr. José Leandro Bordignon Fogaça e Sr. Allan Rodrigo Alves.

Assim, foi ouvido o servidor Marcelo Donizete Rosa, seu chefe imediato e servidor de carreira com função gratificada Sr. Rogério da Cunha Claro. Foram obtidas informações da Secretaria de Administração, do Sr. Moacir Genuário, bem como apuradas informações e justificativas do ex-Secretário José Leandro Bordignon Fogaça, também do ex-Secretário Allan Rodrigo Alves, e informações e justificativas do ex-Gerente João Victor Matta Dias Ferreira.



Reunidas todas as documentações, depoimentos, informações e justificativas necessárias, a Comissão teve o subsídio necessário para elaboração do presente relatório final, que passa a apresentar.

DOS DEPOIMENTOS

Da oitiva do servidor Marcelo Donizeti Rosa

Em 24/04/2025, na sede da Secretaria de Negócios Jurídicos (Rua Expedicionários, 219 – Santa Cruz – Mogi Mirim) onde a Comissão Permanente de Sindicância Administrativa executa seus trabalhos, ocorreu a oitiva do servidor Marcelo Donizeti Rosa, o qual prestou seu depoimento no seguinte sentido:

"Que está na prefeitura desde 1990, no cargo de Pintor Letrista, que há muito tempo está lotado na Secretaria de Mobilidade Urbana. Que desde 1997 até fevereiro de 2023 exercia função gratificada na Secretaria, coordenando pintura horizontal, vertical e parte técnica da Secretaria. Que possuía uma mesa no setor da Secretaria com computador e também realizava serviços externos, acompanhando e executando as pinturas. Que esse local de trabalho situa-se na rua Oriovaldo de Silveira Franco, antigo DSM, local que exerceu suas atividades desde 1990. Que após a entrega do cargo em fevereiro de 2023 as coisas começaram a ficar difíceis. Os chefes superiores hierárquicos que o depoente se reportava era o servidor de carreira Cunha e o gerente comissionado Matta. Que após a perda da função



MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM

– ESTADO DE SÃO PAULO –

SECRETARIA DE NEGÓCIOS JURÍDICOS

gratificada começou a sofrer alterações em seu estado de saúde, procurando suporte médico, foi encaminhado para psicóloga por suspeita de depressão em decorrência do exercício das atividades laborativas. Que tinha um bom relacionamento com o servidor Cunha, inclusive foi o depoente que indicou o Cunha para exercer função gratificada na Secretaria. Que um dos motivos de ter entregado o cargo de coordenação foi o relacionamento com o então gerente Matta. O gerente tentou expor o depoente com fotografias das atividades realizadas nas redes sociais, pedindo para que o mesmo inclusive fizesse "joinha", o que desagradou o depoente. Esclarece o depoente que não existiu foto de sua pessoa. Esclarece também que o gerente proibia o contato dos funcionários com o depoente com a conivência do servidor Cunha, que não sabe explicar o motivo. Que após a entrega do cargo o gerente Matta tentava transferir o depoente para outra Secretaria sem motivo. Que após retornar das férias em julho de 2024 observou que o local estava em piores condições em razão de um destelhamento provocada por uma rajada de vento. Que os funcionários da CEMMIL que trabalhavam no local junto com o depoente, após o destelhamento foram deslocados para atuar em outros locais, ficando o depoente sozinho no prédio no final de agosto de 2024. Que o local possuía dois banheiros. Que reclamou para o servidor Cunha das instalações do local bem como da ausência de Equipamento de Proteção Individual (EPIs), porém foi ignorado pelo servidor Cunha. Que não tinha contato com o Matta desde novembro de 2023. Que no ano de 2024 ficou praticamente sem nenhuma atividade exercida no local. Que após conversa com Valdir Biazotto recebeu 50 placas para fazer pintura próximo ao mês de agosto de 2024.

Em novembro de 2023 fez um vídeo do tratamento recebido pelo gerente Mata e o servidor Cunha que "despejou" do local. Esclarece que os dois tiraram do depoente as chaves de acesso ao prédio e ao relógio ponto e determinaram que o depoente se apresentasse no RH, chegando ao local foi informado que era para se apresentar à Secretaria de Saúde para exercer suas funções nesse novo setor. Chegando no novo setor foi informado pelo gerente Pedro, que lhe disse que não sabia nada sobre o assunto, que foi pego de surpresa



MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM
– ESTADO DE SÃO PAULO –

Proc. Adm. Nº 38/25

Folha Nº 263 *uz*

SECRETARIA DE NEGÓCIOS JURÍDICOS

e que não existia no setor demanda para o cargo do depoente de Pintor Letrista. Na sequência, procurou Mauro Nunes, expôs a situação, inclusive lhe mostrando o vídeo. Mauro Nunes então determinou que o depoente retornasse à sua Secretaria de origem para exercer suas atividades, porém não lhe deram as chaves do prédio. Depois de insistir da necessidade das chaves lhe foram entregues. Que em meados de dezembro de 2024 houve a retirada de telhas do banheiro e da caixa d'água, que ficou a partir de então sem água, sem banheiro, e, em janeiro de 2025, sem energia também. Que tem conhecimento que o banheiro mais próximo ficava cerca de 300 metros do local (BEA), porém não lhe foi ofertado. Diante disso, o depoente não tinha local para fazer suas necessidades, chegando a fazer até nas calças. Que diante da situação da não solução do problema pelos superiores imediatos (Matta e Cunha) o depoente passou a reportar da situação para quem podia na esperança de ver uma solução, como por exemplo, Nelsinho, Moacir, Tristão, Gaúcho, entre outros. Que o Moacir, inclusive, de posse da informação, foi pessoalmente conversar com o prefeito, que determinou que o Secretário da pasta resolvesse. Que tomou conhecimento que o então Secretário Leandro acompanhado do servidor Cunha, foram até o local após o expediente para analisar quais seriam as condições de trabalho. Que ficou sabendo desse fato por um funcionário da CEMMIL de nome Mateus. Que posteriormente, o Secretário Leandro teve uma conversa com o depoente a respeito dos fatos, oferecendo ao depoente a fiscalização da empresa terceirizada que realizaria os serviços de pintura horizontais e verticais, também, como segunda opção a fiscalização do transporte público. Esclarece o depoente que aceitou de plano as duas. Ocorre que, posteriormente, foi procurado pelo então Secretário Leandro que ao invés de efetivar uma das duas propostas, pediu para o depoente escolher outra Secretaria, de seu agrado, para exercer suas atividades. Que entende que os culpados pelos fatos são: gerente Mata e o servidor Cunha. Que em 2025 o Secretário da pasta passou a ser o Allan. Que mesmo sabendo de todos os fatos não adotou qualquer providência. O depoente tinha conhecimento que o Secretário Allan proporcionava cafés da manhã semanalmente aos funcionários da



MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM

– ESTADO DE SÃO PAULO –

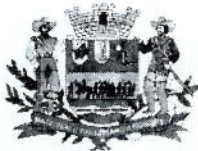
SECRETARIA DE NEGÓCIOS JURÍDICOS

Secretaria como forma de agrado, porém mesmo sabendo da situação que o depoente se encontrava não adotou qualquer medida, inclusive nunca conversou com o depoente. Que tem conhecimento que o Allan sabia de todos os fatos porque recebeu uma ligação da Tânia, a pedido do Allan, para que conversasse com o Durval da Educação. Que em conversa com o Durval lhe foi oferecido para atuar como inspetor de alunos ou monitor de transporte escolar. Que diante da situação disse que aceitaria, desde que houvesse legalidade na transferência. Que buscou ajuda junto ao Sindicato para verificar a legalidade da transferência, porém em razão de não ter conseguido falar com o Lucas do RH a transferência não ocorreu. Na sequência, foi resgatado por ação do Ministério Público do trabalho. Que atualmente está lotado na Secretaria de Mobilidade Urbana, atuando na Casa dos Conselhos, realizando recortes no vinil”.

Da oitiva do servidor Rogério da Cunha Claro

Em 29/04/2025, na sede da Secretaria de Negócios Jurídicos (Rua Expedicionários, 219 – Santa Cruz – Mogi Mirim) onde a Comissão Permanente de Sindicância Administrativa executa seus trabalhos, ocorreu a oitiva do servidor, Sr. Rogério da Cunha Claro, o qual prestou seu depoimento no seguinte sentido:

“Que está na prefeitura desde 2008, no cargo agente e trânsito, com função gratificada desde o início da atual administração, como Coordenador de Secretaria, responsável pelo acompanhamento dos serviços terceirizados de semáforos, pintura de sinalização horizontal e vertical, radar. Também é responsável por funções administrativas tais como respostas de requerimento de vereador, de munícipe. Também monitora os trabalhos realizados pelos



MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM

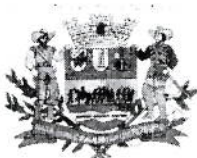
– ESTADO DE SÃO PAULO –

SECRETARIA DE NEGÓCIOS JURÍDICOS

Proc. Adm. Nº 38/25

Folha Nº 262

funcionários da CEMMIL, acompanha os trabalhos dos demais agentes de trânsitos, organização de eventos, elaboração de croquis, interdição de áreas. Que o Marcelo respondia diretamente ao gerente da pasta João Matta e ao Secretário. Que os serviços a serem realizados pelo Marcelo eram passados pelo gerente João Matta. Que o serviço realizado pelo Marcelo não tem qualquer relação com o serviço de placa realizada pela empresa terceirizada, sendo totalmente de responsabilidade do gerente João Mata os serviços realizados pelo Marcelo. Quanto às chaves que foram retiradas do Marcelo para ter acesso ao prédio, esclarece o depoente que foi solicitada a devolução da chave em razão do Marcelo ter sido transferido para atuar na Secretaria da Saúde e que após o seu retorno junto à Mobilidade Urbana, as chaves foram devolvidas. Que o Marcelo nunca reclamou para o depoente das instalações do prédio. Que nas vezes que foi até o local este possuía banheiro, água e energia. Que desde que o depoente ingressou, o Marcelo sempre trabalhou no mesmo local. Que o Marcelo nunca reclamou para o depoente que estava sem atividade a ser desempenhada. Que tem conhecimento que o Marcelo reclamou do local de trabalho para o Moacir e que o mesmo foi falar com o Prefeito, o Prefeito, por sua vez, pediu para que o Moacir falasse com o Leandro e o Leandro foi até o local de trabalho do Marcelo para tomar pé da situação. Esclarece o depoente que não participou de nenhuma dessas conversas, apenas tomou conhecimento. Que no local aonde o Marcelo ficava funcionavam nas proximidades vários outros órgãos do município, tais como BEA, Viveiro e outros. Que quando ficou sabendo de um destelhamento que prejudicou a estrutura do prédio que fica em frente ao local de trabalho do Marcelo, retirou os funcionários de lá que respondiam ao depoente, como por exemplo, os funcionários da CEMMIL. Esclarece o depoente que quando o local ficou inadequado tomou providências relativamente aos seus subordinados, o que não envolvia o Marcelo que era subordinado diretamente do gerente João Matta e ficava num outro prédio, diferente do que houve o destelhamento. Que o presidente do Sindicato ligou diretamente no celular do depoente para buscar providências quanto a situação do Marcelo, momento em que o depoente esclareceu ao presidente que não era o responsável pelo



MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM

– ESTADO DE SÃO PAULO –

SECRETARIA DE NEGÓCIOS JURÍDICOS

funcionário e passou a ligação para ao então Secretário, Leandro que conversou com o representante do Sindicato. Que não sabe qual foi o teor da conversa entre ambos. Quanto a fala do Marcelo no sentido do depoente ser visto acompanhado do gerente João Matta e a situação permanecer a mesma, esclarece que não tinha poder decisório para solucionar a situação, sendo de responsabilidade do gerente e do Secretário. Esclarece ainda o depoente que o Marcelo nunca entrou em contato com ele diretamente para tratar do assunto das condições de trabalho.

No dia 12 de março, a Procuradora Jurídica Sandra conversou na sede da Secretaria de Negócios Jurídicos com o depoente sobre a situação vivenciada com o Marcelo e recomendou providências esclarecendo que o Marcelo deveria sair imediatamente do local. Esclarece o depoente que no mesmo dia entrou em contato com o então Secretário Allan para que resolvesse a questão. Como forma de solução da questão, o Allan entrou em contato com Durval da Secretaria de Educação para viabilizar a transferência do Marcelo. O Allan providenciou junto à servidora Tânia para que notificasse o Marcelo para que se apresentasse na Educação no dia 13 de abril, notificação essa que ocorreu via WhatsApp. O depoente esclarece que não sabe especificamente como se deu as tratativas com a Secretaria de Educação. Esclarece também o depoente que imaginou que a solução teria se dado no dia 13 de abril. Portanto, o depoente entende que mesmo a situação vivenciada pelo Marcelo não sendo de sua responsabilidade, de certa forma, ajudou a solucionar o problema. Que não tem conhecimento de eventual incompatibilidade entre as atribuições do Marcelo com aquelas que ele desenvolveria na Secretaria de Saúde e de Educação. Que tem conhecimento que a atividade do Marcelo não é com pintura com tinta propriamente dita, mas utiliza impressora plotter. Que entende que pela natureza de tais impressões poderia ser aproveitado em outras Secretarias."



MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM

– ESTADO DE SÃO PAULO –

SECRETARIA DE NEGÓCIOS JURÍDICOS

Proc. Adm. Nº 38/25
Folha Nº 263

Em respeito ao contraditório e a ampla defesa, além do depoimento realizado, foi dada oportunidade para que o servidor Rogério da Cunha Claro, no prazo de dez dias a contar de seu depoimento, apresentasse manifestação por escrito, com o eventual acréscimo de informações, juntada de possíveis documentos, indicação de testemunhas etc. Ocorre que, o servidor Rogério da Cunha Claro preferiu não apresentar manifestação por escrito.

DA APRESENTAÇÃO DE INFORMAÇÕES, DOCUMENTOS E JUSTIFICATIVAS

Das informações da Secretaria de Administração

A Comissão Permanente de Sindicância Administrativa notificou em 27/03/2025 a Secretaria de Administração para apurar se esta poderia eventualmente contribuir com informações para elucidar o presente caso.

Em resposta a Secretaria de Administração apresentou a esta Comissão, por escrito, as seguintes informações:



MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM

– ESTADO DE SÃO PAULO –

SECRETARIA DE NEGÓCIOS JURÍDICOS

"No final de 2023, a Gerência de Gestão de Pessoas foi procurada pessoalmente pelos responsáveis da Secretaria de Mobilidade Urbana, a saber, o Coordenador de Secretaria e o Gerente, com o intuito de obter orientações sobre a viabilidade de transferir o servidor Marcelo para outra secretaria. Orientamos que, conforme a regulamentação interna, cada secretaria é responsável pela gestão de seus servidores. Caso houvesse necessidade de transferência, a Gestão de Pessoas poderia prestar apoio na busca por vagas em outras secretarias, mas enquanto não obtivesse êxito na transferência, o servidor deveria permanecer na secretaria atual, em local adequado e desempenhando suas funções contratuais.

Em outubro de 2023, atuamos junto à Secretaria de Saúde para avaliar a possibilidade de realocação do servidor. No entanto, quando o servidor se apresentou àquela Secretaria para receber orientações sobre seu novo posto de trabalho, foi informado pelo Gerente da Secretaria de Saúde que a função de manutenção predial, que inclui atividade como pintura de paredes e outras tarefas operacionais, não correspondia ao seu cargo e atribuições. Diante disso, o servidor foi orientado a retornar à Secretaria de Mobilidade Urbana, a fim de evitar quaisquer complicações.

Assim que a Gestão de Pessoas recebeu essa informação, notificou a Secretaria de Mobilidade Urbana, que deveria acolher novamente o servidor até que surgisse uma nova oportunidade de transferência.

Durante o ano de 2024, sempre que a Secretaria de Mobilidade Urbana questionada da transferência do servidor para outra secretaria, nós da Gestão de Pessoas, informávamos que poderíamos prestar apoio na busca por vagas em outras secretarias, mas enquanto não obtivesse êxito na transferência, o servidor deveria permanecer na secretaria atual, em local adequado e desempenhando suas funções contratuais.

Em novembro de 2024, novamente recebemos os responsáveis pela Secretaria de Mobilidade Urbana, a saber, o Coordenador de Secretaria e o Secretário, para que o RH recebesse o servidor em transferência, uma vez que o mesmo não era mais necessário naquela secretaria. Reiteramos a informação de que a Gestão de Pessoas poderia prestar apoio na busca por vagas em outras



MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM
– ESTADO DE SÃO PAULO –

Proc. Adm. Nº 38/25

Folha Nº 264

SECRETARIA DE NEGÓCIOS JURÍDICOS

secretarias, mas enquanto não obtivesse êxito na transferência, o servidor deveria permanecer na secretaria atual, em local adequado e desempenhando suas funções contratuais.

Logo após, o Secretário da Secretaria de Mobilidade Urbana encaminhou um processo à Secretaria de Negócios Jurídicos, solicitando parecer técnico sobre a possibilidade de realocar o servidor em outra secretaria, uma vez que, conforme informado, o servidor encontrava-se ocioso, já que os serviços para os quais foi contratado foram terceirizados. Na sequência, o processo foi encaminhado à Gestão de Pessoas, para que fosse esclarecida a função de contrato do servidor e se ele possuía condições de reabilitação para outra função, devido a problemas de saúde. Informamos que o servidor exerce o cargo de pintor letrista e que no prontuário funcional não consta nenhum pedido de restrição de função ou reabilitação profissional a qual alterasse a atribuição do servidor.

Em janeiro de 2025, o Secretário da Secretaria de Mobilidade Urbana reiterou a solicitação de alocação do servidor na Gerência de Gestão de Pessoas. No entanto, foi esclarecido que o RH é um setor administrativo, sendo responsabilidade da Secretaria de Mobilidade Urbana garantir a alocação do servidor até que outra secretaria se manifeste favoravelmente à sua transferência, reiterando a informação de que a Gestão de Pessoas poderia prestar apoio na busca por vagas em outras secretarias, mas enquanto não obtivesse êxito na transferência, o servidor deveria permanecer na secretaria atual, em local adequado e desempenhando suas funções contratuais.

Em 12 de março de 2025, recebemos da Secretaria de Mobilidade Urbana a CI nº 076/2025, que formalizou a transferência do servidor para a Secretaria de Educação. Contudo, em 14 de março de 2025, a Secretaria de Educação informou que não poderia acolher o servidor, pois a função desempenhada não se adequava às necessidades daquela pasta.

Desta forma, a Secretaria de Mobilidade Urbana foi novamente orientada a atribuir funções ao servidor, a fim de evitar a sua ociosidade que o servidor deveria permanecer na secretaria atual, em local adequado e desempenhando suas funções contratuais.



MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM

– ESTADO DE SÃO PAULO –

SECRETARIA DE NEGÓCIOS JURÍDICOS

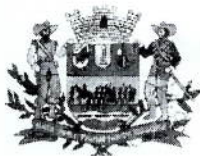
No que tange à alegação de que o servidor estaria em situação irregular ou em condições análogas ao trabalho escravo, gostaríamos de esclarecer que essa informação não era de conhecimento desta Secretaria. Cabe a cada secretaria a gestão de seus servidores e das respectivas instalações prediais, caso se tenha verificado a inadequação do local de trabalho, pela própria Secretaria de Mobilidade Urbana, seria necessário que esta secretaria solicitasse avaliação do prédio, junto à Defesa Civil, Secretaria de Obras e da Segurança do Trabalho, para emissão de laudo técnico para adequações do local, neste interim, seria de responsabilidade da própria Secretaria de Mobilidade Urbana realocar o servidor para um setor mais apropriado dentro de sua estrutura interna."

Das informações do Sr. Moacir Genuário

A Comissão Permanente de Sindicância Administrativa notificou em 25/03/2025 o Sr. Moacir Genuário, para apurar se este poderia eventualmente contribuir com informações para elucidar o presente caso.

O Sr. Moacir Genuário, apresentou a esta Comissão, por escrito, as seguintes informações:

"Fui várias vezes solicitado para conversar com ele no local de trabalho, me mostrou as condições do local inclusive com um compressor abandonado ao relento tomando sol e chuva. E as perseguições de seus superiores, Srs. João da Mata; Rogério Cunha e o Secretário Leandro Bordignon. Disse a ele que falaria com o Prefeito Sr. Paulo Silva a respeito da situação. Assim o fiz. O



MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM

– ESTADO DE SÃO PAULO –

SECRETARIA DE NEGÓCIOS JURÍDICOS

Proc. Adm. Nº 38/25

Folha Nº 265

Prefeito me pediu para levar os acontecimentos ao Leandro Bordignon e que ele tomasse todas as providências e que resolvesse o caso. Nesse momento chamou o Sr. Rogério Cunha; e me disse que ia ligar para o Sr. Lucas do RH. Passando algum tempo me ligou novamente. Queria falar comigo. Fui novamente no local, me disse que continuava tudo do mesmo jeito. Voltei a falar com o Sr. Leandro, que o Prefeito mandou resolver o assunto. Fomos juntos no local de trabalho. Começaram a conversar em tom áspero. Cada um tinha razão. Leandro perguntou a ele qual secretaria gostaria de ir pois seu trabalho agora era terceirizado e ele estava sem função. As conversas não muito agradáveis (sic). Saímos sem resolver nada”.

Da manifestação, informações e justificativa do ex-Secretário José Leandro Bordignon Fogaça

A Comissão Permanente de Sindicância Administrativa notificou em 04/04/2025 o Sr. José Leandro Bordignon Fogaça, para apurar se este poderia eventualmente apresentar manifestação, contribuir com informações e apresentar justificativa para elucidar o presente caso.

O Sr. José Leandro Bordignon Fogaça, apresentou a esta Comissão, por escrito, as seguintes informações e justificativas:

“Informo que, em razão de minha exoneração do cargo anteriormente ocupado nesta Prefeitura, não possuo mais acesso ao sistema interno ou quaisquer documentos administrativos que estavam disponíveis enquanto eu exercia minhas funções.

Apesar de minha total disposição em colaborar com o que for necessário, esclareço que estou impossibilitado de fornecer as informações e documentos solicitados, justamente por não ter mais



MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM

– ESTADO DE SÃO PAULO –

SECRETARIA DE NEGÓCIOS JURÍDICOS

acesso aos meus institucionais que poderiam me permitir tais providências.

Desta forma, quanto aos fatos objetos da presente sindicância, esclareço que não tive qualquer participação ou culpa no ocorrido e eventuais comprovações ficam prejudicadas tendo em vista que não tenho acesso a documentos e levantamentos de dados da secretaria.

Permaneço à disposição para eventuais esclarecimentos que possam ser prestados com base nos conhecimentos que detenho, dentro dos limites do que me é possível enquanto particular, sem acesso aos sistemas e arquivos da Prefeitura”.

Da manifestação, informações e justificativa ex-Secretário Allan Rodrigo Alves

A Comissão Permanente de Sindicância Administrativa notificou em 25/04/2025 o Sr. Allan Rodrigo Alves, para apurar se este poderia eventualmente apresentar manifestação, contribuir com informações e apresentar justificativa para elucidar o presente caso.

O Sr. Allan Rodrigo Alves, apresentou a esta Comissão, por escrito, as seguintes informações e justificativas:

“Ao saber da complexidade do caso do Servidor Marcelo Rosa, urgentemente solicitei ao Departamento de Recursos Humanos (...) sua realocação no dia 21 de janeiro de 2025. (...) o Ex-Secretário solicitou a Secretaria de Negócios Jurídicos, apoio técnico para verificar os procedimentos necessários para realocação do funcionário (...) O meu pronto atendimento ao caso, exclui qualquer



MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM
– ESTADO DE SÃO PAULO –

Proc. Adm. Nº 38/25

Folha Nº 266/17

SECRETARIA DE NEGÓCIOS JURÍDICOS

alegação de 'omissão' da minha parte, pois de forma 'protocolar' e devidamente legal, dentro da seara do direito administrativo público, solicitei ao órgão competente, no caso o Departamento de Recursos Humanos da Secretaria de Administração a sua realocação. (...) não o coloquei em nenhuma outra função, pois essa prerrogativa e competência é exclusiva do Departamento de Recursos Humanos, ainda mais que o Servidor é declaradamente possuidor de problemas de saúde e aposentado, caracterizando assim uma 'decisão técnica e não política' para essa realocação. (...) é muito importante explicitar que eu sim tentei isolar o local, solicitei ao meu Coordenador a Sinalização o Servidor Cunha, que ele isolasse o local com cadeado e fita zebra, antes do servidor voltar ao local no outro dia de trabalho, mas tive uma orientação do Servidor Cunha, que não poderíamos executar tal medida, pois no ano de 2024 o Ex-Secretário de Mobilidade Urbana o Senhor Leandro Bordignon, disse que foi impedido pelo RH de fazer essa ação, pois caracterizada 'improbidade administrativa'. Dessa forma, eu recuei na tentativa de isolar o local e insisti em cobrar as Secretarias em uma ajuda na resolução da contenda, ou seja, arruma um local digno e com as características da função do Servido Marcelo Rosa. (...) expus o problema em questão em uma Reunião de Secretaria em fevereiro de 2025, na presença de todos os Secretário, do Prefeito e Vice-Prefeita, e ninguém, absolutamente ninguém se manifestou ou procurou me ajudar a resolver o problema. (...) consegui junto ao Gerente de Educação o Sr. Durval Orlato, que o mesmo recebesse o Servidor Marcelo Rosa para uma reunião, para ver se conseguia encontrar uma atividade digna, que não prejudicasse a saúde do Marcelo e ao mesmo tempo fosse útil para a Secretaria de Educação (...) eu ou qualquer outro Secretário não podemos transferir o Servidor de suas funções sem o estudo e aprovação do Departamento de Recursos Humanos. (...) a Secretaria de Negócios Jurídicos 'omite' na Portaria de instauração da Sindicância, que no dia 17 de março de 2025 foi enviado a CI de 083/2025 (...) informando que já tínhamos conseguido a realocação do Servidor Marcelo, com um exclusivo empenho de minha parte e o fato que já no dia 21 de janeiro de 2025 (segunda semana de trabalho) eu já tinha solicitado a relocação do mesmo. (...) Como a



MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM

– ESTADO DE SÃO PAULO –

SECRETARIA DE NEGÓCIOS JURÍDICOS

Secretaria de Negócios Jurídicos pode alegar na Portaria que não houve 'andamento nessa questão' com tantos relatos para a Secretaria de Negócios Jurídicos e Administração? Com tantas conversas com os Secretários e Gerentes?

Ademais, me espanta a omissão 'vergonhosa' da Secretária de Negócios Jurídicos, em não relatar que eu fiz o debate da situação do Servidor Marcelo Rosa numa 'Reunião Oficial de Governo', na reunião de Secretariado em fevereiro de 2025, onde eu relatei os prováveis desdobramentos e pedi encarecidamente a ajuda de todos que estavam ali para resolver a situação (...) com a presença da Secretaria de negócios Jurídicos que nem se manifestou, em um momento que poderia e deveria ter me 'orientado', mas se omitiu. (...) não orientou a Secretaria de Administração a cobrar os 'Técnicos de Segurança da Prefeitura' ou até mesmo a CIPA, para conferir a real situação do local de trabalho e as condições do trabalhador, para que a Prefeitura pudesse ter a versão dos fatos. (...) Concluindo minhas informações, e não defesa, pois em nenhum lugar do mundo civilizado, a defesa vem depois da penalidade executada, quero arguir que minha exoneração foi feita como sanção, além de ter sido política e arbitrária, e, em nenhum momento baseou em fatos ou documentos (...) Contudo, a minha imagem intacta, que construí ao longo de 20 anos de vida pública foi arranhada por capricho e intrigas políticas. (...) Acendo a luz sobre a inteira certeza de ter feito o que podia, pois até mesmo o Informativo (jornal) do Sindicato dos Servidores Municipais de Mogi Mirim em sua matéria me exclui de qualquer responsabilidade (...) pelo contrário, ele afirma, assim como eu disse aos meus de comunicação da época, que esse foi um erro do Governo como um todo, e que o problema se arrasta desde 2024, caracterizando uma pane política, e uma falta explícita de protocolo a ser seguido pela Administração Pública. Período em que 'eu não estava na Secretaria', portanto, não fui o responsável pelo 'erro crasso de ter feito uma terceirização de serviços e não ter feito um Plano de Realocação dos Servidores que perderiam suas funções' deixando erradamente o Servidor Marcelo Rosa sem função ou ambiente organizado de trabalho, essa sim é a 'gênese do problema' que estamos discutindo."



Da manifestação, informações e justificativa do ex-Gerente João Victor Matta Dias Ferreira

O Sr. João Victor Matta Dias Ferreira, apresentou a esta Comissão, por escrito, as seguintes informações e justificativas:

"Após repassarmos para o Secretário a questão, este determinou que a partir daquele momento, apenas o Servidor Rogério Cunha Claro que deveria passar serviços para o Servidor Marcelo Donizete (...) Após a volta do Secretário José Leandro, questionei a ausência de atribuições e de equipamentos para a realização dos trabalhos, tendo em vista que eu não possuía mesa para realização do trabalho e de computador, muitas vezes tive de utilizar computador de colegas revezando com os demais colegas de trabalho o espaço desses (...) Após essas questões, em novembro de 2024 o Secretário José Leandro iniciou providências para solucionar a questão, me passando que estava em contato, como anteriormente, com as Secretarias de Negócios Jurídicos e de Administração, buscando resolver a situação o mais rápido possível (...) No ano de 2025, sob coordenação do Secretário Allan, minhas atribuições mudaram sendo de responsabilidade exclusiva do Servidor Rogério Cunha os serviços de Sinalização, pois a partir daquele momento seria de minha responsabilidade o planejamento estratégico, a formulação de documentações, relatórios para o tribunal de contas e orçamento da secretaria, a fim de evitar problemas como enfrentados na primeira semana de trabalho.

Como gerente e como servidor remanescente nos reunimos e relatamos a situação do servidor Marcelo e do prédio em que esse se encontrava, apontando a necessidade urgente de adequação da sua situação, pois esse se encontrava ocioso e sem funções. Allan de imediato buscou a Secretaria de Administração por meio do RH para a relocação e a devida readaptação do cargo, pois, esse, conforme apontado pelo Secretário José Leandro e repassado para o



MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM

— ESTADO DE SÃO PAULO —

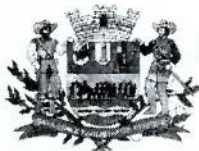
SECRETARIA DE NEGÓCIOS JURÍDICOS

Secretário Allan por meio do Servidor Rogério Cunha, não poderia continuar trabalhando com tinta, e assim foi feito.

Nessa situação o Secretário Allan ordenou que o Coordenador Rogério Cunha lacrasse o prédio por conta das condições o qual se negou baseando em ordem recebida pelo Ex-Secretário José Leandro, que havia comunicado que lacrar o prédio em questão seria considerado assédio moral para com o Servidor. Diante de toda essa situação o Secretário Allan durante reuniões de Secretários, na presença de todos os Secretários Municipais, Ouvidor Municipal, Controlador Geral do Prefeito e da Vice-Prefeita chegou a apresentar o problema e pedir ajuda até que no início do mês de Março o Gerente da Secretaria de Educação Durval Orlato aceito o pedido do Secretário Allan para acolher o Servidor Marcelo e proporcionar uma readaptação para novas funções que não envolvessem trabalhos com tinta.

Diante disso, no início do mês o Servidor Rogério Cunha já estava em posse de materiais como correntes e cadeado para lacrar o prédio e tomar as devidas providências porém na data marcada para a apresentação do Servidor para o Gerente Durval Orlato, o Servidor Marcelo não compareceu e poucos dias após isso fomos surpreendidos com uma ação do Ministério Público do Trabalho no local e posteriormente com informações de que o Sindicato havia procurado e comunicado o Gabinete do Prefeito Paulo de Oliveira e Silva chefiado pela Vice-Prefeita Maria Helena Scudeler de Barros, de toda situação que estava acontecendo e ambos em nenhum momento comunicou a Secretaria de Mobilidade Urbana.

Ressalto que considerando a veracidade das informações de que o Sindicato procurou o Gabinete do Prefeito para relatar o ocorrido, e do pedido de ajuda para solucionar o problema por meio do Secretário Allan em reunião com todos os Secretários, Ouvidor, Controlador, Prefeito e Vice-Prefeita presentes, o problema era de conhecimento da administração e a Secretaria de Mobilidade Urbana não recebeu a devida orientação, auxílio e ajuda, me fazendo até mesmo questionar o porque de o Gabinete do Prefeito, chefiado pela Vice-Prefeita e Secretária Maria Helena Scudeler de Barros não procurar a Secretaria de Mobilidade Urbana ou dar possíveis diretrizes para solucionar o caso.



MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM
– ESTADO DE SÃO PAULO –

SECRETARIA DE NEGÓCIOS JURÍDICOS

Proc. Adm. Nº 38.125
Folha Nº 268 *alg*

Após o caso em questão os Secretários José Leandro, Allan Rodrigo e eu como gerente, fomos exonerados dos cargos, sem direito a defesa e sem julgamento, ou seja, a exoneração que é um ato político se deu sem o devido processo legal”.

DA FUNDAMENTAÇÃO

Da culpa exclusiva da Secretaria de Mobilidade Urbana e da ausência de responsabilidade dos demais órgãos da Administração Municipal

Por tudo que ficou apurado pela Comissão de Sindicância Administrativa foi possível concluir que a Secretaria de Negócios Jurídicos prestou toda a assessoria e orientação à Secretaria de Mobilidade Urbana, recomendando expressamente a adoção de providências para a regularização da situação funcional e das condições de trabalho do servidor Marcelo Donizeti Rosa, inclusive recomendando a transferência imediata para local compatível com a dignidade da pessoa humana, fato este que não ocorreu até o flagrante da situação pelo Ministério Público do Trabalho.

Também foi possível concluir pela Comissão de Sindicância Administrativa que a Secretaria de Administração envidou esforços no sentido de viabilizar a movimentação funcional do servidor, tendo colaborado com tratativas para transferência entre pastas, não tendo sido instada, entretanto, a adotar providências relacionadas às condições físicas do ambiente de trabalho.



MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM

– ESTADO DE SÃO PAULO –

SECRETARIA DE NEGÓCIOS JURÍDICOS

Mesmo que tivesse sido deflagrado procedimento para ajustes no prédio, não seria crível que o servidor aguardasse as adequações com seu posto de trabalho no local, devendo ter sido deslocado para outro setor da própria Secretaria de Mobilidade Urbana, o que não ocorreu.

A Comissão de Sindicância Administrativa também entende que não se pode atribuir qualquer omissão ao Gabinete do Prefeito, isto porque, restou demonstrado que o Chefe do Executivo determinou que a Secretaria de Mobilidade Urbana tomasse as medidas necessárias à solução da situação, bem como que a Chefe de Gabinete atuou no sentido de encaminhar e reforçar tais determinações. Ocorre que, repita-se: a Secretaria de Mobilidade Urbana manteve no mesmo local o servidor tendo ciência que não era adequado, não providenciando sua alteração de posto de trabalho no âmbito da própria Secretaria.

Assim, verifica-se que a ausência de solução não se deu por inércia do Gabinete do Prefeito, da Secretaria de Administração ou da Secretaria de Negócios Jurídicos, mas sim no âmbito da própria Secretaria de Mobilidade Urbana, que, embora instada e orientada, não adotou as providências necessárias e tempestivas para resolver a questão (mudança de local de trabalho no âmbito da própria secretaria), permitindo a perpetuação da condição degradante de trabalho.



MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM

– ESTADO DE SÃO PAULO –

SECRETARIA DE NEGÓCIOS JURÍDICOS

Proc. Adm. Nº 38/25

Folha Nº 269 *uy*

Enquanto a efetivação da transferência do servidor não ocorria, a Secretaria de Mobilidade Urbana poderia ter alocado o servidor para outro ambiente de trabalho, não sendo crível que o mesmo aguardasse a conclusão da transferência num ambiente inadequado. Portanto, eximir de culpa a Secretaria de Mobilidade pelo simples fato de outros órgãos terem ciência do fato, não é adequado, quando a própria Secretaria poderia muito bem ter internamente realocado o servidor resolvendo a questão.

Eventual transferência da Secretaria de Mobilidade Urbana para qualquer outra Secretaria poderia ter sido feita após o remanejamento imediato do local de trabalho (dentro da própria secretaria). Deixar o servidor em local inapropriado enquanto aguardava a transferência para outra Secretaria foi inadequado.

Quanto as condições físicas do local em que o servidor foi submetido, a Comissão de Sindicância Administrativa entende que não precisa ser nenhum especialista para concluir que era absolutamente inadequado. O local estava destelhado, não tinha energia, não tinha água e o servidor estava sem atribuição.

Não é aceitável a alegação que a Secretaria de Mobilidade Urbana não tinha responsabilidade sobre os fatos porque precisaria de um laudo técnico para aferir se o local era adequado ou não, ou, que precisava de uma vistoria da CIPA, dos técnicos de segurança do trabalho, ou dos engenheiros da Prefeitura. A situação de anormalidade e irregularidade era perceptível sem a necessidade de qualquer laudo.



MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM

– ESTADO DE SÃO PAULO –

SECRETARIA DE NEGÓCIOS JURÍDICOS

Por fim, a Comissão de Sindicância Administrativa entende que não é aceitável a alegação de que a Secretaria de Mobilidade Urbana não foi devidamente orientada a adotar providências para a solução do caso pela Secretaria de Administração e pela Secretaria de Negócios Jurídicos, ou pelo Gabinete do Prefeito, isto porque, todos os comissionados e servidores ouvidos da Secretaria de Mobilidade Urbana demonstraram ciência da situação do local e, não houve o devido remanejamento interno de posto de trabalho enquanto o servidor aguardava a transferência para outra Secretaria.

Portanto, a Secretaria de Mobilidade Urbana foi devidamente avisada, cobrada e orientada pelos demais órgãos da administração municipal a adotar providências urgentes na solução do caso. A omissão na solução se deu exclusivamente no âmbito da Secretaria de Mobilidade Urbana que poderia ter alocado o servidor em outro ambiente (dentro da própria secretaria) até que sua transferência para outra secretaria fosse efetivada.

Do assédio moral

O assédio moral no ambiente de trabalho caracteriza-se por condutas abusivas reiteradas que atingem a dignidade e a integridade psíquica do trabalhador, degradando suas condições de trabalho e comprometendo sua permanência no emprego.



MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM
– ESTADO DE SÃO PAULO –
SECRETARIA DE NEGÓCIOS JURÍDICOS

Proc. Adm. Nº 38/25

Folha Nº 270

Para o professor Gustavo Filipe Barbosa o assédio moral de caracteriza quando:

"O assédio moral [...] se caracteriza por uma conduta reiterada, de violência psicológica, desestabilizando e prejudicando o equilíbrio psíquico e emocional do empregado (como atitudes de perseguição, indiferença ou discriminação, normalmente de forma velada), deteriorando o meio ambiente de trabalho, podendo resultar em doenças graves como a depressão" (GARCIA, Gustavo Filipe Barbosa. *Curso de Direito do Trabalho*. 20. ed. São Paulo: Saraiva Jur, 2025. p. 1041).

Complementando, o doutrinador Gustavo Filipe Barbosa enfatiza sobre os impactos físicos e emocionais decorrentes do assédio moral.

"O chamado 'terror psicológico no trabalho' ou *mobbing* pode acarretar danos emocionais e doenças de ordem física e psíquica, como alterações do sono, distúrbios alimentares, diminuição da libido, aumento da pressão arterial, desânimo, insegurança, pânico, depressão e, até mesmo, o suicídio" (GARCIA, Gustavo Filipe Barbosa. *Curso de Direito do Trabalho*. 20. ed. São Paulo: Saraiva Jur, 2025. p. 1042).

No âmbito da administração pública, o assédio moral se manifesta por meio de práticas como perseguição sistemática, isolamento do servidor, exigências desproporcionais e exposição vexatória, impactando sua estabilidade funcional e desempenho.



MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM

– ESTADO DE SÃO PAULO –

SECRETARIA DE NEGÓCIOS JURÍDICOS

A Constituição Federal protege a dignidade da pessoa humana como um dos fundamentos do estado Democrático de Direito (art. 1º, III), bem como prevê que o direito ao meio ambiente de trabalho saudável (art. 7º, XXII).

Assim, o assédio moral na administração pública configura grave violação aos direitos fundamentais dos servidores, comprometendo o ambiente de trabalho e a eficiência do serviço público. A legislação brasileira, amparada pela Constituição Federal e normas infraconstitucionais, impõe aos gestores públicos o dever de prevenir e coibir tais práticas.

Em síntese, a prática de assédio moral, por sua gravidade, enseja responsabilização civil e trabalhista do agressor, inclusive com dever de indenizar, sendo reconhecida sua ocorrência como causa justa para ruptura contratual por iniciativa do trabalhador.

Do trabalho em condição degradante

A dignidade da pessoa humana é um princípio fundamental consagrado na Constituição, sendo considerado um dos pilares do Estado Democrático de Direito. Está previsto no art. 1º, III, CF que dispõe:



MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM

– ESTADO DE SÃO PAULO –

SECRETARIA DE NEGÓCIOS JURÍDICOS

Proc. Adm. Nº 3825

Folha Nº 271 un

3

"A República Federativa do Brasil constitui-se em Estado Democrático de Direito e tem como fundamentos:

(...)

III – a dignidade da pessoa humana."

Para o doutrinador Sérgio Pinto Martins a dignidade da pessoa humana deve nortear as relações de trabalho. Veja-se:

"A dignidade da pessoa humana é fundamento maior do Estado Democrático de Direito e deve nortear todas as relações de trabalho, garantindo condições mínimas de dignidade ao trabalhador. A exploração que fere a dignidade do trabalhador, configurando trabalho degradante ou análogo ao escravo, deve ser combatida com rigor pela autoridade públicas". (MARTINS, Sérgio Pinto. Direito do Trabalho. 39. ed. São Paulo: SaraivaJur, 2023).

Quanto ao conceito de trabalho degradante ensina o professor Sérgio Pinto Martins, no seguinte sentido:

"O conceito de trabalho degradante não se limite ao aspecto físico, mas também inclui a violação da dignidade do trabalhador, submetendo-o a situações vexatórias e desumanas, o que afronta diretamente os princípios constitucionais de proteção ao trabalho e à dignidade humana" (MARTINS, Sérgio Pinto. Direito do Trabalho. 39. ed. São Paulo: SaraivaJur, 2023).



MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM

– ESTADO DE SÃO PAULO –

SECRETARIA DE NEGÓCIOS JURÍDICOS

A submissão de trabalhadores em condições inadequadas, sem observâncias das normas de segurança, saúde e higiene, caracteriza trabalho degradante. Portanto, a situação de trabalhador sem banheiros e abrigos adequados viola o princípio da dignidade humana. A CLT estabelece normas de proteção ao trabalhador, sendo o trabalho em condições degradantes uma violação dos direitos fundamentais trabalhistas.

Da desnecessidade de instauração de Processo Administrativo Disciplinar (PAD) para aplicação de penalidade ou até mesmo exoneração para ocupante de cargo comissionado

Os ocupantes de cargos comissionados mantêm com o ente público relação administrativa de natureza precária, fundada na confiança pessoal e política do Chefe do Executivo, e não relação empregatícia celetista ou estatutária derivada de concurso público. Em razão dessa característica, o cargo em comissão pode sofrer exoneração a qualquer tempo, inclusive sem necessidade de fundamentação do ato administrativo que ensejou a demissão. Portanto, tratamento diverso aos servidores de carreira que para sofrerem qualquer penalidade, tem o direito de se defender em regular Processo Administrativo Disciplinar (PAD) prévio.



MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM

– ESTADO DE SÃO PAULO –

SECRETARIA DE NEGÓCIOS JURÍDICOS

Proc. Adm. Nº 38/25

Folha Nº 272 

Quanto a desnecessidade de fundamentação para exoneração de cargo em comissão, ensina a professora Maria Sylvia Zanella Di Pietro:

"Os cargos em comissão são de livre nomeação e exoneração, preenchidos por pessoas da confiança da autoridade nomeante. [...] A exoneração não precisa ser motivada, porque se baseia exclusivamente na conveniência da Administração" (DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella. *Direito Administrativo*, 38. ed., Rio de Janeiro: Forense, 2025, p. 638).

No mesmo sentido da desnecessidade sequer de motivação da decisão de exoneração de cargo comissionado, leciona o professor Alexandre Mazza:

"É firme a jurisprudência no sentido de que a exoneração de cargo comissionado independe de motivação, justamente por não haver direito subjetivo à sua permanência" (MAZZA, Alexandre. *Curso de Direito Administrativo*, 15. ed., São Paulo: Saraiva Jur, 2025, p. 694).

Assim, a exoneração *ad nutum* (sem necessidade sequer de fundamentação do ato administrativo) pode ser realizada a qualquer tempo, sem necessidade de processo formal, como o Processo Administrativo Disciplinar (PAD). Portanto, tratamento diverso dos servidores de carreira que para sofrerem qualquer tipo de penalidade em razão de sua conduta, necessitam de PAD prévio com parecer opinativo da Comissão de Sindicância de Processo Administrativo Disciplinar. 



MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM

– ESTADO DE SÃO PAULO –

SECRETARIA DE NEGÓCIOS JURÍDICOS

O Processo Administrativo Disciplinar (PAD) tem por escopo apurar a responsabilidade administrativa de servidores efetivos, vinculados à Administração por concurso público, conforme dispõe a Constituição Federal no art. 41, §1º, inciso II.

O rito do Processo Administrativo Disciplinar (PAD) é aplicável exclusivamente àqueles que possuam vínculo efetivo, conforme entendimento doutrinário e jurisprudencial consolidado. A exoneração do comissionado (ou qualquer outra penalidade) por não exigir apuração formal prévia, é ato discricionário do gestor.

A exoneração (ou aplicação de penalidade) de ocupante de cargo comissionado não depende de instauração de Processo Administrativo Disciplinar (PAD), dada a natureza precária da função e o vínculo jurídico de confiança com a Administração.

O Processo Administrativo Disciplinar (PAD) é instrumento reservado à apuração de infrações cometidas por servidores efetivos, nos termos do art. 41 da Constituição Federal.

O Chefe do Poder Executivo possui discricionariedade para exonerar (ou aplicar penalidades) para ocupantes de cargo comissionado sem motivação formal, inclusive nos casos de eventual falta funcional.



MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM

– ESTADO DE SÃO PAULO –

SECRETARIA DE NEGÓCIOS JURÍDICOS

Proc. Adm. Nº 38/25

Folha Nº 273

Portanto, cargo em comissão não prescinde de Processo Administrativo Disciplinar (PAD) para aplicação de qualquer penalidade, inclusive, sendo desnecessária a fundamentação do ato administrativo até mesmo para exoneração.

No tocante ao grau de culpa dos comissionados da Secretaria de Mobilidade Urbana, como todos os comissionados envolvidos no presente caso foram exonerados antes ou no curso da presente investigação, prejudicada se torna a análise específica de suas condutas para fins de punição.

A Comissão de Sindicância Administrativa observou que houveram ações por parte dos comissionados no sentido da solução da questão na forma que entendiam conveniente (com a transferência do servidor para outra secretaria), todavia, tais esforços não foram suficientes para resolver o caso até o flagrante da situação pelo Ministério Público do Trabalho.

Da desnecessidade de prova de culpa aferida em Sindicância Administrativa como requisito para abertura de Processo Administrativo Disciplinar em face de servidor de carreira. Em Sindicância Administrativa basta apuração de indícios mínimos de autoria e materialidade para abertura de Processo Administrativo Disciplinar



MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM

– ESTADO DE SÃO PAULO –

SECRETARIA DE NEGÓCIOS JURÍDICOS

Com relação a conduta de servidor de carreira o regramento jurídico é diferente. Para aplicar qualquer penalidade por conduta praticada carece de Processo Administrativo Disciplinar (PAD).

No âmbito da administração pública, a instauração do Processo Administrativo Disciplinar (PAD) exige a presença de indícios de autoria e materialidade, ou seja, elementos mínimos que demonstrem a possível ocorrência de uma infração disciplinar e a vinculação do servidor aos fatos que foram investigados na Sindicância Administrativa.

A autoria refere-se à identificação do servidor como potencial responsável pelo ato ilícito. Já a materialidade consiste na existência de fatos concretos que possam configurar infração disciplinar. Para a instauração do PAD, não se exige certeza absoluta da infração.

São exemplos de indícios de autoria: testemunhos que indicam a participação do servidor em irregularidades, documentos assinados pelo servidor que demonstram possível infração ou relatórios internos apontando a conduta inadequada.

Por sua vez, são exemplos de indícios de materialidade relatórios apontando desvios ou infrações administrativas, mensagens que evidenciem condutas ilícitas ou documentos administrativos irregulares.



MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM

– ESTADO DE SÃO PAULO –

SECRETARIA DE NEGÓCIOS JURÍDICOS

Proc. Adm. Nº 38/25

Folha Nº 274 

Assim, a abertura de Processo Administrativo Disciplinar deve observar critérios objetivos, exigindo a presença de indícios de autoria e materialidade. A legislação vigente e a jurisprudência dos tribunais confirmam que não é necessário provar a culpa do servidor antes da instauração do PAD, mas sim demonstrar elementos mínimos que justifiquem a instauração do Processo Administrativo Disciplinar. Além disso, o PAD deve assegurar o direito à ampla defesa e ao contraditório, evitando punições arbitrárias e o resguardo dos princípios da administração pública.

O servidor de carreira envolvido na presente investigação é o Sr. Rogério da Cunha Claro, chefe imediato do Sr. Marcelo. O servidor Marcelo afirmou em depoimento que entendia que o servidor Sr. Rogério da Cunha Claro foi responsável pela sua manutenção na condição degradante de trabalho na Secretaria de Mobilidade Urbana.

O comissionado João Victor Matta Dias Ferreira afirmou que o Sr. Rogério da Cunha Claro era chefe imediato do servidor Marcelo. Que era o responsável por passar o serviço para o Marcelo (referindo-se ao fato de o Marcelo estar no local sem qualquer atribuição). Informou também o comissionado João Victor Matta Dias Ferreira que o Sr. Rogério da Cunha Claro teve total ciência da condição que o Marcelo estava submetido e participou de todas as ações na tentativa de solucionar o caso (referindo-se a reuniões, visitas ao local etc).





MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM

– ESTADO DE SÃO PAULO –

SECRETARIA DE NEGÓCIOS JURÍDICOS

O próprio Sr. Rogério da Cunha Claro disse em seu depoimento à Comissão de Sindicância Administrativa que no dia 12 de março, a Procuradora Jurídica Sandra conversou na sede da Secretaria de Negócios Jurídicos com ele sobre a situação vivenciada com o Sr. Marcelo e recomendou providências esclarecendo que o Marcelo deveria sair imediatamente do local. Destaque-se que não houve o remanejamento interno do Sr. Marcelo enquanto aguardava a transferência de secretarias.

Portanto, apesar de não pairar exclusivamente em face do Sr. Rogério da Cunha Claro os indícios de autoria e materialidade apurados na presente sindicância, fato é que a Comissão de Sindicância Administrativa entende que foram relatadas situações, circunstâncias e fatos, da existência de participação do mesmo nos fatos apurados (ausência de atribuição de serviço para o Sr. Marcelo e sua manutenção em prédio em condições degradantes, bem como ausência de realocação imediata na própria Secretaria de Mobilidade Urbana enquanto aguardava a transferência de secretarias).

Portanto, em razão de tudo de foi demonstrado nos autos a Comissão Permanente de Sindicância opina pela instauração de Processo Administrativo Disciplinar (PAD) em face do Sr. Rogério da Cunha Claro com base no art. 482, "b" da CLT que prevê "incontinência de conduta ou mau procedimento" em razão dos fatos a ele atribuídos conforme de denota a documentação encartada aos autos e depoimento do Sr. Marcelo Donizeti Rosa.



Da tipicidade da conduta do artigo 482 da CLT

Levando em conta tudo que dos autos consta, a abertura de Processo Administrativo Disciplinar (PAD) é medida necessária para garantir a validade da possível penalidade a ser aplicada e evitar futuras alegações de nulidade do ato administrativo.

As condutas previstas no art. 482 da CLT que constituem justa causa do contrato de trabalho são as seguintes:

Art. 482 - Constituem justa causa para rescisão do contrato de trabalho pelo empregador:

(...)

b) incontinência de conduta ou mau procedimento;

A incontinência de conduta ou mau procedimento envolve atitudes incompatíveis com o comportamento adequado, caracteriza-se por comportamentos que rompem com os padrões mínimos de convivência no ambiente de trabalho.

Submeter, colaborar, anuir, participar, ou se omitir possibilitando que um trabalhador fique em condição degradante de trabalho configura ato de incontinência de conduta ou mau procedimento. Portanto, diante da análise dos fatos encartados e do enquadramento jurídico apresentado, conclui-se que há indícios suficientes de autoria e materialidade para justificar a abertura de Processo Administrativo Disciplinar (PAD) em face do servidor público concursado com base no art. 482, "b" da CLT que prevê "incontinência de conduta ou mau procedimento".



MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM

– ESTADO DE SÃO PAULO –

SECRETARIA DE NEGÓCIOS JURÍDICOS

Portanto, a Comissão Permanente de Sindicância propõe a instauração de Processo Administrativo Disciplinar (PAD) em face do Sr. Rogério da Cunha Claro com base no art. 482, "b" da CLT que prevê "incontinência de conduta ou mau procedimento" em razão de ter participado, colaborado, com os fatos aqui tratados, sendo superior hierárquico do Sr. Marcelo Donizeti Rosa, ocupando função gratificada, conforme de denota a documentação encartada aos autos.

CONCLUSÃO

Ante o exposto, considerando tudo o que consta dos autos, a Comissão Permanente de Sindicância Administrativa, nos termos da Lei Municipal 5.780/2016, propõe:

a) – quanto ao Sr. *Rogério da Cunha Claro (servidor com Função Gratificada da Secretaria de Mobilidade Urbana)*: a instauração de Processo Administrativo Disciplinar (PAD) com base no art. 482, "b" da CLT que prevê "incontinência de conduta ou mau procedimento" em razão dos fatos aqui apurados, conforme de denota a documentação encartada aos autos;



MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM

– ESTADO DE SÃO PAULO –

SECRETARIA DE NEGÓCIOS JURÍDICOS

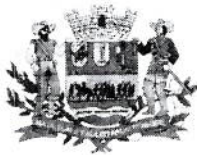
Proc. Adm. Nº 38/25

Folha Nº 276 *unz*

b) – quanto ao Sr. *Allan Rodrigues Alves (ex-Secretário de Mobilidade Urbana)*: houve exoneração do Secretário de Mobilidade Urbana, responsável pela pasta no exercício de 2025, pela Portaria 152/25 em 24 de março de 2025, antes mesmo do início dos trabalhos desta Comissão. Portanto, prejudicada a análise pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal dos fatos apurados para subsidiar a adoção de qualquer medida administrativa disciplinar, haja vista a exoneração já efetivada;

c) – quanto ao Sr. *José Leandro Bordignon Fogaça (ex-Secretário de Mobilidade Urbana)*: houve exoneração do Secretário de Mobilidade Urbana, responsável pela pasta no exercício de 2024 (que ocupava em 2025 o cargo de Gerente junto a Secretaria de Administração), pela Portaria 152/25 em 24 de março de 2025, antes mesmo do início dos trabalhos desta Comissão. Portanto, prejudicada a análise pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal dos fatos apurados para subsidiar a adoção de qualquer medida administrativa disciplinar, haja vista a exoneração já efetivada;

d) – quanto ao Sr. *João Victor Matta Dias Ferreira (Gerente da Secretaria de Mobilidade Urbana)*: houve exoneração do Gerente da Secretaria de Mobilidade Urbana, pela Portaria 174 de 7 de abril de 2025, no curso dos trabalhos da presente Sindicância Administrativa. Portanto, prejudicada a análise pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal dos fatos apurados para subsidiar a adoção de qualquer medida administrativa disciplinar, haja vista a exoneração já efetivada;



MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM

– ESTADO DE SÃO PAULO –

SECRETARIA DE NEGÓCIOS JURÍDICOS

e) - recomenda-se por fim que a Prefeitura de Mogi Mirim promova por meios próprios ou por empresa terceirizada a vistoria de todos os postos de trabalho da Prefeitura para apurar as condições de trabalho que os servidores estão submetidos (notadamente para aferir de alguém encontra-se em dificuldade de acesso a banheiro, a água potável para beber, em condição degradante ou inadequada), e, caso encontre alguma irregularidade ou necessidade de ajuste, dê encaminhamento ao responsável pelo setor, órgão ou secretaria para que providencie a adequação.

Assim, seja o presente processo encaminhado ao Excelentíssimo Senhor Prefeito de Mogi Mirim para que Vossa Excelência acolha ou não o presente relatório opinativo e de caráter estritamente técnico que não constitui óbice a entendimentos contrários, nem, tampouco, vincula as decisões que venham a ser proferidas nesse feito.

Mogi Mirim, 27 de Maio de 2025.

Ramon Alongo
Presidente da Comissão

Simone Simoso de Moraes
Secretária



MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM

— ESTADO DE SÃO PAULO —

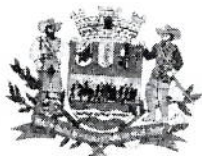
SECRETARIA DE NEGÓCIOS JURÍDICOS

Proc. Adm. Nº 38/25
Folha Nº 277 *uz*

GAOM

Izildinha Aparecida Castro Morgon

Membro Auxiliar



MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM
– ESTADO DE SÃO PAULO –
SECRETARIA DE NEGÓCIOS JURÍDICOS

TERMO DE JUNTADA

Certifico que na data de hoje procedi a juntada do Relatório Final da Comissão de Sindicância Administrativa.

Mogi Mirim, 27 de Maio de 2025.

Ramon Alongo
Presidente da Comissão



MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM

– ESTADO DE SÃO PAULO –

SECRETARIA DE NEGÓCIOS JURÍDICOS

Proc. Adm. Nº 38/25

Folha Nº 278

Ao

Gabinete do Prefeito

Encaminho os presentes autos processuais de Sindicância Administrativa, para apreciação do Excelentíssimo Senhor Prefeito e posterior decisão.

Mogi Mirim, 27 de Maio de 2025.


Ramon Alongo
Presidente da Comissão



MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM
SECRETARIA DE NEGÓCIOS JURÍDICOS

DESPACHO Nº 1318/2025 ENCAMINHA PARA PROVIDÊNCIAS

Processo nº 001037.000473/2025-19

Interessado: Gabinete

Ao

Gabinete do Prefeito

Ciente do Relatório Final exarado pela Comissão, encaminhado para decisão final do Exmo. Sr. Prefeito.

SNJ, 27/05/2025.

Adriana Tavares de Oliveira Penha

Secretária de Negócios Jurídicos



Documento assinado eletronicamente por **Adriana Tavares de Oliveira Penha, Secretária**, em 27/05/2025, às 15:42, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.mogimirim.sp.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0194129** e o código CRC **B0561DD0**.

Referência: Processo nº 001037.000473/2025-19

SEI nº 0194129



GABINETE DO PREFEITO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM

ESTADO DE SÃO PAULO - BRASIL

Proc. Adm. Nº 38/25

Folha Nº 279

PORTARIA Nº 254/25

DISPÕE SOBRE A INSTAURAÇÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR, EM FACE DE SERVIDOR QUE ESPECIFICA.

DR. PAULO DE OLIVEIRA E SILVA, Prefeito Municipal de Mogi Mirim, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais;

CONSIDERANDO a formalização do Processo Administrativo Digital SEI nº 001037.000473/2025-19, oriundo da Secretaria de Negócios Jurídicos, que relata denúncia apresentada pelo Sindicato dos Servidores Públicos Municipais de Mogi Mirim acerca de condições precárias de trabalho a que estaria submetido servidor vinculado à Secretaria de Mobilidade Urbana;

CONSIDERANDO que a denúncia versa sobre a exposição do servidor a situações humilhantes e constrangedoras, notadamente pela ausência de água potável, falta de instalações sanitárias e estado de abandono do local de trabalho;

CONSIDERANDO que, em 20 de março de 2025, foi realizada diligência *in loco* por representantes do Ministério Público do Trabalho e do Ministério do Trabalho e Emprego, os quais constataram a gravidade das condições denunciadas;

CONSIDERANDO que, diante da gravidade dos fatos e da possível tipificação penal prevista no art. 149 do Código Penal (redução à condição análoga à de escravo), bem como da repercussão negativa dos acontecimentos, foi determinada a instauração de Sindicância Administrativa, em respeito aos princípios do contraditório, da ampla defesa e do devido processo legal;

CONSIDERANDO o relatório final da Comissão de Sindicância, que concluiu haver inércia por parte da Secretaria de Mobilidade Urbana quanto à adoção de medidas para solucionar a situação, inclusive com recomendação expressa de remoção do servidor para outro setor, providência esta que não foi efetivada;

CONSIDERANDO que a Comissão Sindicante identificou ciência generalizada por parte de servidores e comissionados sobre os fatos narrados, sem que houvesse remanejamento funcional do servidor afetado;



GABINETE DO PREFEITO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM

ESTADO DE SÃO PAULO - BRASIL

CONSIDERANDO que a Comissão também apontou que ocupantes de cargos comissionados, conhecedores da situação, foram exonerados em razão do grau de responsabilidade atribuído, tendo suas condutas sido consideradas insuficientes para solucionar a situação de trabalho denunciada;

CONSIDERANDO, ainda, que o servidor de carreira Sr. **ROGÉRIO DA CUNHA CLARO**, identificado como superior hierárquico imediato do servidor em questão, tinha pleno conhecimento das condições laborais enfrentadas, deixou de promover sua relocação e era responsável pela atribuição de tarefas ao mesmo;

CONSIDERANDO o princípio da autotutela administrativa, que autoriza a Administração Pública a revisar seus atos e condutas, especialmente em casos de possível infração a normas de conduta funcional;

CONSIDERANDO o parecer conclusivo da Comissão de Sindicância, que opinou pela instauração de Processo Administrativo Disciplinar em face do servidor Sr. **ROGÉRIO DA CUNHA CLARO**, com fundamento no art. 482, alínea "b", da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, por suposto mau procedimento;

CONSIDERANDO, por fim, os princípios constitucionais do devido processo legal, do contraditório e da ampla defesa;

RESOLVE:-

1. Determinar a instauração de Processo Administrativo Disciplinar em face do servidor **ROGÉRIO DA CUNHA CLARO**, ocupante do emprego público de Agente de Trânsito, lotado na Secretaria de Mobilidade Urbana, com a finalidade de apurar a prática, em tese, de falta funcional de natureza grave, prevista no art. 482, alínea "b", da CLT, consistente em "mau procedimento", conforme apurado nos autos do Processo SEI nº 001037.000473/2025-19.

2. Fica assegurado ao servidor o pleno exercício do contraditório e da ampla defesa, nos termos da Constituição Federal e da legislação municipal vigente.

3. O servidor permanecerá no exercício regular de suas funções durante a tramitação do processo, sem prejuízo de seus vencimentos, direitos e vantagens funcionais.

4. A Comissão Processante designada terá o prazo de 60 (sessenta) dias, prorrogável automaticamente por igual período, para a conclusão dos trabalhos e apresentação do relatório final, nos termos da legislação aplicável.



GABINETE DO PREFEITO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM

ESTADO DE SÃO PAULO - BRASIL

5. O Setor de Gestão de Pessoas da Secretaria Municipal de Administração deverá promover, de imediato, a notificação formal do servidor acerca da instauração do presente processo, mediante entrega de cópia integral desta Portaria, conforme disposto no § 2º do art. 25 da Lei Municipal nº 5.780/2016.

REGISTRE-SE, AFIXE-SE E CUMPRE-SE

Prefeitura de Mogi Mirim, 6 de junho de 2025.

DR. PAULO DE OLIVEIRA E SILVA

Prefeito Municipal


REGINA CÉLIA S. BIGHETI
Coordenadora de Gerência



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM
Estado de São Paulo

PROCESSO SEI: 001037.000473/2025-19
UNIDADE: Secretaria de Mobilidade Urbana
ASSUNTO: Apuração de irregularidade

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

1. Acolho o Relatório Final da Comissão Sindicante, adotando-o como fundamento para decidir;
2. Encaminhem-se os autos à Divisão de Expediente e Registro para elaboração de Portaria de instauração de Processo Administrativo Disciplinar em face do servidor **ROGÉRIO DA CUNHA CLARO**, por suposta prática de mau procedimento, prevista no art. 482, alínea "b", da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT);
3. Em seguimento, à Comissão Permanente de Processo Disciplinar para prosseguimento do feito.

Gabinete, 2 de junho de 2 025.

PAULO DE OLIVEIRA
E
SILVA:20108664600

Assinado de forma digital
por PAULO DE OLIVEIRA
E SILVA:20108664600
Dados: 2025.06.10
09:18:08 -03'00'

DR. PAULO DE OLIVEIRA E SILVA
Prefeito Municipal



TERMO DE INSTALAÇÃO

Aos dez dias do mês de Junho de 2025, instalou-se a Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar, designada pela Portaria nº 044/25, do Exmo Prefeito Municipal, dando-se início, imediatamente, aos trabalhos do presente Processo Administrativo.

E, para constar, lavrou-se este termo que vai assinado por mim, Presidente desta Comissão.

Mogi Mirim, 10 de Junho de 2025.

LUCAS	Assinado de forma
MAMEDE DA	digital por LUCAS
SILVA:34035	MAMEDE DA
609889	SILVA:34035609889
	Dados: 2025.06.10
	08:50:30 -03'00'

LUCAS MAMEDE DA SILVA
Presidente da Comissão



GABINETE DO PREFEITO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM

ESTADO DE SÃO PAULO - BRASIL

PORTARIA Nº 044/25

NOMEIA MEMBROS PARA COMPOREM COMISSÕES QUE ESPECIFICA.

DR. PAULO DE OLIVEIRA E SILVA. Prefeito do Município de Mogi Mirim, Estado de São Paulo, etc., no uso de suas atribuições legais:

RESOLVE :-

Art. 1º Nos termos da Lei Municipal nº 5.780, de 12 de maio de 2016, que versa sobre Diretrizes para Instauração de Sindicância Administrativa e Processo Administrativo Disciplinar, ficam constituídas as **Comissões Permanentes de Sindicância Administrativa; Danos ao Patrimônio Público e de Terceiros e Processos Administrativos Disciplinares**, compostas pelos seguintes servidores públicos municipais:

Comissão de Sindicância Administrativa:

Presidente: Ramon Alonço
Secretário: Simone Simoso de Moraes
Membro Auxiliar: Izildinha Ap. Castro Morgon

Comissão de Danos ao Patrimônio Público e de Terceiros:

Presidente: Vanessa Ap. Poletini
Secretária: Lídia Barone Marangoni
Membro Auxiliar: Celina Agripino

Comissão de Processo Administrativo Disciplinar:

Presidente: Lucas Mamede da Silva
Secretário: Rogério Zorzetto Lopes
Membro Auxiliar: Alexandre Pereira

Art. 2º Os Processos Administrativos instaurados com a finalidade recursal e revisional serão analisados pelas Comissões instituídas pela presente Portaria, de forma alternada, ressalvados os motivos de impedimentos e suspeições.

Art. 3º Ficam revogadas as Portarias de nomeações dessas Comissões editadas anteriormente à presente Portaria.

REGISTRE-SE, AFIXE-SE E CUMPRA-SE

Prefeitura de Mogi Mirim, 17 de janeiro de 2025.

DR. PAULO DE OLIVEIRA E SILVA

Prefeito Municipal

CITAÇÃO e INTIMAÇÃO

Ilmo. Sr.
ROGÉRIO DA CUNHA CLARO
Secretaria de Mobilidade Urbana
MOGI MIRIM/SP

Na qualidade de Presidente da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar designado pela Portaria 044/25, COMUNICO a instauração do Processo Administrativo Disciplinar nº 001037.000473/2025-19, para apuração de falta grave prevista no art. 482, alínea "b", da Consolidação das Leis do Trabalho.

Fica, assim, Vossa Senhoria CITADO, para os devidos efeitos legais, do direito de acompanhar o processo pessoalmente ou através de procurador, apresentando toda e qualquer prova que achar necessária, obter vistas dos autos e cópia do mesmo, a fim de estar garantido o direito à ampla defesa.

Fica, ainda, INTIMADO, nos termos do artigo 32, IV da Lei nº 5.780/2016, que no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar deste ato, poderá apresentar defesa prévia, indicando as provas que pretenda produzir, inclusive apresentação de rol de testemunhas até o máximo de 03 (três).

Por fim, informo que a Comissão Processante está instalada na Secretaria de Negócios Jurídicos, na Rua Expedicionários, 219.

Mogi Mirim, 10 de Junho de 2025.

LUCAS MAMEDE
DA
SILVA:340356098
89

Assinado de forma digital
por LUCAS MAMEDE DA
SILVA:34035609889
Dados: 2025.06.10
08:56:14 -03'00'

LUCAS MAMEDE DA SILVA
Presidente da Comissão

Zimbra**lucas.silva@mogimirim.sp.gov.br**

Citação/Intimação PAD Rogério da Cunha Claro

De : Lucas M. Silva <lucas.silva@mogimirim.sp.gov.br> ter, 10 de jun. de 2025 09:30**Assunto :** Citação/Intimação PAD Rogério da Cunha Claro 1 anexo**Para :** Mobilidade Urbana

<mobilidadeurbana@mogimirim.sp.gov.br>,

Secretaria de Mobilidade Urbana

<smu@mogimirim.sp.gov.br>

Prezados, bom dia!

Solicito a especial gentileza de entrega da citação/intimação ao servidor Rogério da Cunha Claro, referente ao PAD nº 001037.000473/2025-19.

Desde já grato.

Att,

Lucas Mamede da Silva
Presidente da Comissão PAD

— **CITAÇÃO e INTIMAÇÃO.pdf**
211 KB

Zimbra

lucas.silva@mogimirim.sp.gov.br

Fwd: Citação/Intimação PAD Rogério da Cunha Claro

Proc. Adm. Nº 38/25

Folha Nº 283

De : adilson oliveira
<adilson.oliveira@mogimirim.sp.gov.br>

ter., 10 de jun. de 2025 10:44

1 anexo

Assunto : Fwd: Citação/Intimação PAD Rogério da Cunha Claro

Para : Rogério da Cunha Claro
<transitorogeriocunha@mogimirim.sp.gov.br>, Lucas M. Silva
<lucas.silva@mogimirim.sp.gov.br>

Responder para : Transito <transito@mogimirim.sp.gov.br>

Bom dia sr. Cunha

Conforme solicitação da Secretaria de Negócios Jurídicos, segue citação, para vossa ciência e providências necessárias.

Obrigado

De: "Lucas M. Silva" <lucas.silva@mogimirim.sp.gov.br>

Para: "Patrícia Trevelin" <mobilidadeurbana@mogimirim.sp.gov.br>, "Secretaria de Mobilidade Urbana" <smu@mogimirim.sp.gov.br>

Enviadas: Terça-feira, 10 de junho de 2025 9:30:12

Assunto: Citação/Intimação PAD Rogério da Cunha Claro

Prezados, bom dia!

Solicito a especial gentileza de entrega da citação/intimação ao servidor Rogério da Cunha Claro, referente ao PAD nº 001037.000473/2025-19.

Desde já grato.

Att,

Lucas Mamede da Silva
Presidente da Comissão PAD

 **CITAÇÃO e INTIMAÇÃO.pdf**
211 KB

De : Patrícia Trevelin
<patricia.trevelin@mogimirim.sp.gov.br>

ter., 10 de jun. de 2025 09:52

1 anexo

Assunto : Read-Receipt: Citação/Intimação PAD Rogério da Cunha Claro

Para : Lucas M. Silva <lucas.silva@mogimirim.sp.gov.br>



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
GESTÃO DE PESSOAS

COMUNICAÇÃO INTERNA 454 /2025

De: Gestão de Pessoas
Para: Secretaria de Negócios Jurídicos
Comissão de Processo Administrativo Disciplinar

Conforme Portaria nº 254/2025, envio notificação sobre a instauração de Processo Administrativo Disciplinar em nome do servidor, ROGERIO DA CUNHA CLARO, lotado na Secretaria de Mobilidade Urbana nas funções de Agente de Trânsito.

Gestão de Pessoas, aos 10/06/2025

Henrique Vicente Donatti Gragnanello
Assistente de Gestão Administrativa

[Handwritten signature]
Izildinha Ap. Castro Morgan
Assistente de Gestão Administrativa
RE 2505

11-06-25

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

GESTÃO DE PESSOAS
CNPJ 45.332.095/0001-89

Proc. Adm. Nº 38/25

Folha Nº 289

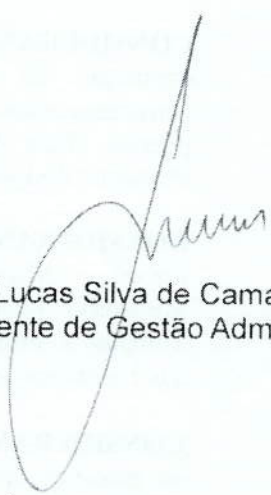
Ilmo. Sr.
ROGERIO DA CUNHA CLARO

NOTIFICAÇÃO

Servimo-nos do presente, de acordo com o que preceitua o art. 25, §2º da Lei n. 5.780/2016, para apresentar cópia da Portaria n. 254/2025 que dispõe sobre a instauração de Processo Administrativo Disciplinar contra vossa senhoria.

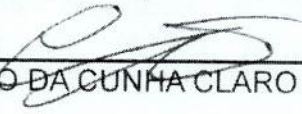
É o que nos cumpre para o momento.

Cordialmente,


Lucas Silva de Camargo
Assistente de Gestão Administrativa

Recebi em

10/06/25


ROGERIO DA CUNHA CLARO



GABINETE DO PREFEITO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM

ESTADO DE SÃO PAULO - BRASIL

PORTARIA Nº 254/25

DISPÕE SOBRE A INSTAURAÇÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR, EM FACE DE SERVIDOR QUE ESPECIFICA.

DR. PAULO DE OLIVEIRA E SILVA, Prefeito Municipal de Mogi Mirim, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais:

CONSIDERANDO a formalização do Processo Administrativo Digital SEI nº 001037.000473/2025-19, oriundo da Secretaria de Negócios Jurídicos, que relata denúncia apresentada pelo Sindicato dos Servidores Públicos Municipais de Mogi Mirim acerca de condições precárias de trabalho a que estaria submetido servidor vinculado à Secretaria de Mobilidade Urbana;

CONSIDERANDO que a denúncia versa sobre a exposição do servidor a situações humilhantes e constrangedoras, notadamente pela ausência de água potável, falta de instalações sanitárias e estado de abandono do local de trabalho;

CONSIDERANDO que, em 20 de março de 2025, foi realizada diligência *in loco* por representantes do Ministério Público do Trabalho e do Ministério do Trabalho e Emprego, os quais constataram a gravidade das condições denunciadas;

CONSIDERANDO que, diante da gravidade dos fatos e da possível tipificação penal prevista no art. 149 do Código Penal (redução à condição análoga à de escravo), bem como da repercussão negativa dos acontecimentos, foi determinada a instauração de Sindicância Administrativa, em respeito aos princípios do contraditório, da ampla defesa e do devido processo legal;

CONSIDERANDO o relatório final da Comissão de Sindicância, que concluiu haver inércia por parte da Secretaria de Mobilidade Urbana quanto à adoção de medidas para solucionar a situação, inclusive com recomendação expressa de remoção do servidor para outro setor, providência esta que não foi efetivada;

CONSIDERANDO que a Comissão Sindicante identificou ciência generalizada por parte de servidores e comissionados sobre os fatos narrados, sem que houvesse remanejamento funcional do servidor afetado;



GABINETE DO PREFEITO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM

ESTADO DE SÃO PAULO - BRASIL

Proc. Adm. Nº 38/25

Folha Nº 285

CONSIDERANDO que a Comissão também apontou que ocupantes de cargos comissionados, conhecedores da situação, foram exonerados em razão do grau de responsabilidade atribuído, tendo suas condutas sido consideradas insuficientes para solucionar a situação de trabalho denunciada;

CONSIDERANDO, ainda, que o servidor de carreira Sr. **ROGÉRIO DA CUNHA CLARO**, identificado como superior hierárquico imediato do servidor em questão, tinha pleno conhecimento das condições laborais enfrentadas, deixou de promover sua relocação e era responsável pela atribuição de tarefas ao mesmo;

CONSIDERANDO o princípio da autotutela administrativa, que autoriza a Administração Pública a revisar seus atos e condutas, especialmente em casos de possível infração a normas de conduta funcional;

CONSIDERANDO o parecer conclusivo da Comissão de Sindicância, que opinou pela instauração de Processo Administrativo Disciplinar em face do servidor Sr. **ROGÉRIO DA CUNHA CLARO**, com fundamento no art. 482, alínea "b", da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, por suposto mau procedimento;

CONSIDERANDO, por fim, os princípios constitucionais do devido processo legal, do contraditório e da ampla defesa;

RESOLVE:-

1. Determinar a instauração de Processo Administrativo Disciplinar em face do servidor **ROGÉRIO DA CUNHA CLARO**, ocupante do emprego público de Agente de Trânsito, lotado na Secretaria de Mobilidade Urbana, com a finalidade de apurar a prática, em tese, de falta funcional de natureza grave, prevista no art. 482, alínea "b", da CLT, consistente em "mau procedimento", conforme apurado nos autos do Processo SEI nº 001037.000473/2025-19.

2. Fica assegurado ao servidor o pleno exercício do contraditório e da ampla defesa, nos termos da Constituição Federal e da legislação municipal vigente.

3. O servidor permanecerá no exercício regular de suas funções durante a tramitação do processo, sem prejuízo de seus vencimentos, direitos e vantagens funcionais.

4. A Comissão Processante designada terá o prazo de 60 (sessenta) dias, prorrogável automaticamente por igual período, para a conclusão dos trabalhos e apresentação do relatório final, nos termos da legislação aplicável.



GABINETE DO PREFEITO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM

ESTADO DE SÃO PAULO - BRASIL

5. O Setor de Gestão de Pessoas da Secretaria Municipal de Administração deverá promover, de imediato, a notificação formal do servidor acerca da instauração do presente processo, mediante entrega de cópia integral desta Portaria, conforme disposto no § 2º do art. 25 da Lei Municipal nº 5.780/2016.

REGISTRE-SE, AFIXE-SE E CUMPRA-SE

Prefeitura de Mogi Mirim, 6 de junho de 2025.

DR. PAULO DE OLIVEIRA E SILVA

Prefeito Municipal

REGINA CÉLIA S. BIGHETTI
Coordenadora de Gerência

DEFESA TÉCNICA

INTERESSADO: ROGÉRIO DA CUNHA CLARO

PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAS - PAD

BASE LEGAL DA ACUSAÇÃO: Art 482, "b", da CLT

ASSUNTO: Apuração de responsabilidade por suposto mau procedimento administrativo no caso do servidor Marcelo Donizeti Rosa

Município Mogi Mirim

Ilustríssimos membros da Comissão Processante,

Venho, respeitosamente, apresentar minha defesa no âmbito do presente Processo Administrativo Disciplinar, instaurado com fundamento no art. 482, alínea "b", da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, o qual trata de atos de incontinência de conduta ou mau procedimento, buscando demonstrar, com serenidade e transparência, a inexistência de condutas que se moldem à infração tipificada, bem como esclarecer minha atuação enquanto servidor efetivo no âmbito da Secretaria de Mobilidade Urbana.

Desde já, deixo consignado que **rejeito integralmente a acusação que me é feita**, por não corresponder à realidade dos fatos, tampouco às minhas condutas enquanto servidor público. Jamais pratiquei qualquer ato que pudesse ser considerado reprovável, desonroso, antiético ou prejudicial à Administração Pública.

I. DOS FATOS

Foi instaurada sindicância com o objetivo de apurar responsabilidades administrativas pela permanência do servidor Marcelo Donizeti Rosa, pintor letrista, em local de trabalho alegadamente degradante e incompatível com a dignidade da pessoa humana, conforme denúncia protocolada pelo Sindicato dos Servidores Públicos Municipais de Mogi Mirim (SINSEP) e objeto do Inquérito Civil nº 000556.2025.15.000/4 instaurado pelo Ministério Público do Trabalho.

Segundo o relatado, o servidor teria atuado sozinho, desde agosto de 2024, em ambiente sem água, banheiro ou condições básicas de higiene e segurança. Tal situação, não enfrentada tempestivamente pela Administração à época, gerou desdobramentos, culminando no presente processo.

II. DO CONTEXTO E ATRIBUIÇÕES FUNCIONAIS

No período abordado nos autos, eu estava lotado na Secretaria de Mobilidade Urbana, na qual estou há mais de 19 anos exercendo minhas funções com zelo, assiduidade e respeito à estrutura hierárquica da administração.

Durante o período apurado exerci o cargo de Coordenador da Secretaria de Mobilidade Urbana (ainda exercido), com funções organizacionais e operacionais de apoio à pasta. Embora a função de coordenador implique certa responsabilidade administrativa, é importante esclarecer que minha posição é lateral e equivalente à do Gerente da área, que era o responsável imediato pela rotina do servidor Marcelo.

Deste modo, tampouco detenho competência para tomar decisões unilaterais sobre alocação de servidores ou atendimento de notificações externas por conta própria.

Não havia qualquer subordinação entre mim e o gerente, tampouco relação de chefia direta sobre o servidor Marcelo. Assim, não cabia a mim, institucionalmente, determinar mudanças de local de trabalho, reestruturação física de espaços ou providenciar adequações ambientais.

III. DO ERRÔNEO PRESSUPOSTO DE MAU PROCEDIMENTO

A presente apuração fundamenta-se, ao que consta, na alegação de que eu teria deixado de adotar providências diante da situação em que se encontrava o servidor Marcelo, o que foi enquadrado como possível **incontinência de conduta ou mau procedimento**, conforme artigo 482, "b", da CLT.

Respeitosamente, **não houve por minha parte qualquer conduta que se enquadre nessa hipótese legal.**

A penalidade de mau procedimento, prevista na alínea "b" do art. 482 da CLT, pressupõe **conduta pessoal grave**, capaz de comprometer a confiança da Administração no servidor. Abrange atitudes como comportamentos inadequados, ofensivos ou escandalosos, o que, com todo respeito, **não ocorreu neste caso**.

Não há qualquer relato nos autos que aponte qualquer:

- Conduta desrespeitosa com colegas, chefias ou subordinados;
- Atos de desleixo, negligência ou omissão dolosa;
- Conduta moralmente reprovável ou ofensiva à ética funcional.

Ao contrário: todos os registros demonstram minha atuação colaborativa e respeitosa, buscando ajudar na solução da situação do servidor Marcelo, mesmo sem ser o responsável direto ou o gestor da unidade envolvida.

A única razão pela qual estou sendo processado é o fato de ser o único servidor efetivo remanescente da pasta, já que os demais envolvidos foram exonerados ou eram comissionados.

Contudo, **essa condição não pode justificar a criação de uma responsabilidade artificial**, que não encontra respaldo nos autos nem na realidade funcional.

IV. DA ATUAÇÃO RESPONSÁVEL E DILIGENTE

Assim que tomei ciência formal do caso, busquei, dentro dos limites do meu cargo, colaborar com as providências necessárias. Foram feitas tratativas com a Secretaria de Educação para a relocação do servidor Marcelo, e atuei com boa-fé e senso de responsabilidade.

O não comparecimento do servidor à nova lotação designada e a ausência de documentação comprobatória da recusa **não decorrem de omissão minha**, mas da ausência de instrumentos operacionais formais por parte da equipe que geria diretamente o setor.

Agir de maneira unilateral, impondo ordens ou forçando deslocamentos sem respaldo da chefia da pasta ou da Administração Central, teria extrapolado minhas atribuições e violado a hierarquia institucional.

Essas atribuições são típicas do Secretário da Pasta, da Secretaria de Administração e dos setores responsáveis por serviços públicos e manutenção predial.

Embora colaborasse com a gestão da Secretaria de Mobilidade Urbana, **não ocupava função de ordenamento, gestão de pessoal ou comando operacional das unidades de base, e qualquer medida de impacto administrativo ou disciplinar dependeria da concordância expressa do Secretário ou da alta administração.**

Ademais, **não me cabia interferir nas ações do gerente**, que, segundo os próprios documentos dos autos, era o responsável imediato por acompanhar o cotidiano do servidor Marcelo Donizeti Rosa.

O servidor Marcelo Donizeti já se encontrava lotado em local inadequado muito antes de minha atuação no setor. As denúncias do sindicato foram direcionadas à chefia da pasta, que à época era ocupada pelo Sr. José Leandro Bordignon, e **não a mim, que sequer era gestor da unidade no período inicial dos fatos.**

Mais ainda, o servidor Marcelo Donizeti estava sob a **gestão imediata do Gerente**, Sr. João Matta, a quem caberia, dentro da estrutura administrativa, o acompanhamento direto das condições de trabalho do servidor lotado sob sua responsabilidade.

Somente tomei ciência formal do caso **em março de 2025**, e, mesmo sem estar investido em função de direção, busquei prontamente colaborar com a resolução da situação, dialogando com outras secretarias, indo até o local e indicando solução de transferência do servidor para a Secretaria de Educação.

No entanto, não detinha poder legal para obrigar o servidor a se apresentar ou para formalizar sua realocação funcional sem o devido processo e respaldo jurídico.

A ausência de documentação comprobatória da ciência ou recusa do servidor não decorre de má-fé da minha parte, mas sim de lacunas operacionais alheias à minha função.

Mais uma vez, tenho consciência de que sou o único servidor efetivo ainda lotado no setor, o que, infelizmente, acabou por tornar-me o único passível de sofrer abertura de PAD, já que os demais envolvidos são ou foram comissionados ou exonerados. Contudo, **isso não autoriza que se atribua a mim responsabilidade genérica e indevida**, apenas para satisfazer uma necessidade de responsabilização formal, sem a devida correspondência com os fatos.

A responsabilização disciplinar deve ser individualizada, concreta e fundada em provas. **Não se pode presumir mau procedimento ou incontinência, onde houve, na verdade, colaboração, respeito e limites funcionais.**

Neste caso, eu **não ocupava o cargo de Secretário da Pasta à época dos primeiros fatos** (agosto/dezembro de 2024), sendo inclusive informado do caso **somente em março de 2025**;

Tão logo informado da situação, adotei **medidas administrativas coerentes**, com encaminhamento formal do servidor a outro setor (Secretaria de Educação);

A Secretaria de Mobilidade Urbana **não possuía e ainda não possui competência autônoma para reformas estruturais** ou alocação de pessoal sem anuência de outros setores (Administração, Educação etc.);

Tudo estes fatos demonstram **morosidade institucional** e não individual, sendo necessário distinguir falhas sistêmicas de atos imputáveis a um único servidor.

V. DO ROTEIRO DOS FATOS ENVOLVENDO O SERVIDOR MARCELO DONIZETI

Para fins de clareza e reconstrução dos acontecimentos que culminaram na presente apuração, segue o resumo cronológico da atuação deste servidor em relação ao caso do servidor Marcelo Donizeti Rosa:

Antes de 12/03/2025: Este subscritor **não possuía conhecimento formal ou informal** sobre as condições de trabalho enfrentadas pelo servidor Marcelo, que se encontrava em base vinculada à Gerência, sob responsabilidade direta do Sr. Durval Orlato.

06/12/2023 – Servidor transferido para a Secretaria de Saúde. Foi determinado ao Secretário de Mobilidade Urbana que o mesmo deveria voltar ao seu local de trabalho ou seja, o local dos fatos. Essa transferência durou poucos dias. Temos o conhecimento de que o servidor quis voltar.

09/2024 – Verbalmente o Secretário de Mobilidade me informou que o servidor procurou o Sr. Moacir Genuário, vereador à época e candidato à reeleição, para intervir a seu favor, sendo que o mesmo procurou o Exmo. sr. Prefeito Paulo Silva e foi encaminhado por ele a conversar com o Secretário de Mobilidade Urbana, sr. José Leandro, para resolução do problema mencionado pelo servidor.

Após este fato, o sr. Secretário foi pessoalmente procurar o servidor para que o mesmo indicasse qual Secretaria gostaria de ser transferido, não obtendo êxito novamente em sua realocação.

3ª semana de outubro de 2024 – O servidor procurou novamente o sr. Moacir Genuário para o ajudar em sua transferência ao setor de sinalização.

O Secretário de Mobilidade foi procurado pelo vereador para discutir a questão e ambos se dirigiram à sinalização para resolvê-la, sendo que, após conversa entre os dois e o servidor, o Secretário ofereceu os serviços do mesmo ao sr. Moacir Genuário, visto que era sabido no governo de transição que ele seria Subprefeito de Martim Francisco, novamente sem sucesso.

Por vontade própria o servidor optou por esperar a nomeação dos novos Secretários de Gestão 2025/2028 para após se manifesta, sendo que, devido à inércia do servidor, o Secretário abriu o processo Administrativo nº 001286.000001/2024-43, para orientações da Secretaria de Negócios Jurídicos quanto à sua realocação. (08/11/2024).

Novembro/2024 – A Secretaria de Negócios Jurídicos, através do procurador sr. Ramon Alonço, solicitou que a Secretaria de Administração se manifestasse sobre o motivo do servidor estar ocioso e se houve algum tipo readaptação/readequação através do SESMT.

A Secretaria de Administração informou ao procurador qual Secretaria ele prestava serviço e que não constava nenhuma readaptação pelo INSS. O procurador encaminhou novamente à Secretaria de Administração o referido processo para ciência e manifestação à solicitação da Secretaria de Mobilidade, a qual relatava a existência de servidor sem exercício de atividade em razão de limitações médicas. (13.11.2024).

O Secretário de Mobilidade, Sr. José Leandro Bordignon Fogaça, encaminhou solicitação à Secretaria de Administração para pôr em vacância e posterior extinção do cargo de pintor letrista, pois os serviços de sinalização foram terceirizados em sua maioria, não sendo observada a necessidade de manter o referido cargo no quadro da Prefeitura.

01/2025 – Secretário reitera por duas vezes ao RH a ociosidade do servidor e solicita urgente o remanejamento, pois dentro das atribuições é possível trabalhar em outros locais da Prefeitura.

12/03/2025: Imediatamente após tomar ciência, **informo ao Secretário** sobre a notificação do MPT, também o informo da necessidade da imediata remoção do servidor do local sendo isso máximo que me compete fazer. Nesse mesmo dia entreguei pessoalmente a CI 076/2025.

13/03/2025 – O servidor Marcelo não comparece à Secretaria de Educação, e não há documentação que comprove se ele foi notificado formalmente.

20/03/2025 – Somos surpreendidos pela fiscalização in loco do MPT, a qual verifica que o servidor Marcelo ainda estava na base anterior.

12/03/2025 em diante: A Procuradoria Jurídica do Município me informa que, diante da permanência do servidor no local antigo, a situação pode ter repercussões mais graves, mesmo que eu tenha agido no intuito de resolver.

Este roteiro demonstra, de forma clara, que **minha atuação foi imediata, diligente e coerente com o que era possível dentro das atribuições do cargo de coordenador**, não tendo havido inércia ou omissão deliberada, tampouco comportamento incompatível com a ética funcional, bem como atuação paralela e hierárquica conforme os ditames da Administração.

VI. DA INEXISTÊNCIA DE INFRAÇÃO DISCIPLINAR

Ressalto que minha atuação sempre foi pautada pela ética, pelo respeito aos princípios da Administração Pública e pela colaboração institucional. Não há, portanto, qualquer elemento que configure mau procedimento ou desvio funcional.

Também não há nos autos **prova objetiva de que eu tenha concorrido para a permanência do servidor Marcelo em condições degradantes. Quando a situação chegou ao meu conhecimento, ela já estava instalada há meses, sem que eu tivesse ciência anterior, tampouco poderes para resolver de forma isolada.**

Fica evidente que **não houve nenhuma omissão ou negligência de minha parte** — ao contrário, **agi prontamente, ainda que tivesse herdado um problema crônico de gestão anterior**, buscando uma solução adequada em consonância com os princípios da dignidade do trabalhador.

Como aduzido, eu não era o Secretário responsável durante o período crítico dos fatos (2024); não tinha ciência anterior à formalização da denúncia e ao contato da

Procuradoria; não exercia comando direto sobre o local de trabalho onde o servidor estava lotado; não detinha competência exclusiva para determinar obras, reformas, manutenção predial ou estruturação de base operacional.

Essas atribuições envolvem também as Secretarias de Administração e Educação, que inclusive participaram das tratativas de relocação. Isso mostra que o gerenciamento da situação era intersetorial, e não pessoal.

Assim que recebi a informação da Procuradoria, **acionei os setores competentes e ficou determinado pelo Secretário que o servidor Marcelo fosse encaminhado à Secretaria de Educação**, como medida imediata para cessar a situação denunciada. A tentativa de realocação se deu **antes mesmo de qualquer fiscalização presencial.**

A sindicância reconhece que o servidor Marcelo **não compareceu à nova unidade indicada**, mas também reconhece que **faltaram registros formais que pudessem certificar a recusa ou resistência**, como assinaturas, notificações ou testemunhas. Isso reforça o argumento de que **houve tentativa de resolução, mas o processo foi prejudicado por fatores alheios à minha vontade.**

Sabe-se que a responsabilização de servidor público exige a comprovação de dolo ou culpa, nos termos do art. 121 da Lei nº 8.112/90 (por analogia) e das legislações municipais aplicáveis.

Não se pode presumir a responsabilidade pela mera vinculação ao órgão, sendo necessária a **demonstração do nexo entre o ato praticado e o dano verificado** – o que não se observa neste caso.

Além disso, a própria Procuradoria Jurídica do Município destaca que o foco do processo **não deve recair sobre o desempenho do servidor Marcelo, mas sim sobre as condições do ambiente de trabalho**, o que reforça a ausência de conexão direta com a qualquer conduta minha.

Ademais, a responsabilização de um servidor público por fatos decorrentes de atos ou omissões de outros agentes, sem vínculo direto de responsabilidade, afronta o princípio da pessoalidade da sanção e a lógica elementar da justiça administrativa. Eu, em nenhum momento ignorei ordens, nem me omiti deliberadamente, nem pratiquei qualquer ato que ensejasse dano direto ao servidor envolvido ou à Administração.

Não há, portanto, qualquer infração contratual ou funcional, tampouco desídia ou má-fé. Ao contrário, os autos demonstram que busquei soluções, respeitei a hierarquia e cumpri com as funções que estavam ao meu alcance.

DO DIREITO A RESPONSABILIZAÇÃO JUSTA E INDIVIDUALIZADA

Sob o regime da CLT, o servidor público submetido à Consolidação das Leis do Trabalho **somente pode ser responsabilizado por atos que tenha praticado ou deixado de praticar no exercício de sua função, com dolo ou culpa comprovados.**

Ademais, a responsabilização de um servidor público por fatos decorrentes de atos ou omissões de outros agentes, sem vínculo direto de responsabilidade, **afronta o princípio da pessoalidade da sanção** e a lógica elementar da justiça administrativa.

VII. DOS PEDIDOS

A Lei Municipal de Regime Jurídico não autoriza **responsabilização objetiva ou por presunção**, devendo ser observada a **culpa concreta e função exercida**.

Diante de todo o exposto, venho requerer:

1. O **arquivamento integral do presente PAD**, diante da **inexistência de conduta enquadrável como mau procedimento**, nos termos do art. 482, "a", da CLT;
2. O reconhecimento de que **não houve dolo, má-fé ou omissão dolosa**, e de que todas as ações praticadas por mim respeitaram os limites legais do cargo de coordenador;
3. Que esta Comissão reconheça que minha condição de servidor efetivo **não pode, por si só, justificar a responsabilização por fatos decorrentes de gestão anterior ou de estrutura organizacional complexa.**
4. O reconhecimento de minha **boa-fé administrativa**, e de **colaboração institucional** com as medidas adotadas pela Administração e pelo Ministério Público do Trabalho;
5. Que qualquer julgamento observe os princípios da **proporcionalidade, individualização da conduta, vedação à responsabilização objetiva e respeito à hierarquia administrativa.**

6. Subsidiariamente, que eventual responsabilização seja limitada às atribuições efetivamente desempenhadas, sem prejuízo de reconhecimento de minha **atuação diligente e comprometida**, de quem buscou sanar a situação herdada.

Reitero meu respeito à Comissão e coloco-me à disposição para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais.

ROGÉRIO DA CUNHA CLARO

Mogi Mirim, 15 de junho de 2025.

ROL DE TESTEMUNHAS: Paulo Roberto Tristão – Secretário de Obras e Habitação

PROVAS DOCUMENTAIS**ESCLARECIMENTOS**

O barracão destelhado pelo vendaval era utilizado por uma equipe da CEMMIL como refeitório, sendo que outra parte do espaço servia como depósito de ferramentas.

O local utilizado pelo servidor Marcelo era distinto, tratando-se de um escritório onde ele mantinha a plotter e demais insumos sob sua responsabilidade.

Em momento algum o servidor comunicou diretamente a mim qualquer reclamação relacionada ao destelhamento. A primeira manifestação sobre o assunto partiu do senhor Baroni, presidente do sindicato, que entrou em contato com o secretário Leandro em dezembro de 2024 — aproximadamente quatro meses após o ocorrido.

Tenho conhecimento desse fato porque, na ocasião, o senhor Baroni ligou para o meu celular e eu repassei a ligação diretamente ao secretário Leandro. Posteriormente, fui informada verbalmente por ele de que havia conversado com os secretários dos demais setores que funcionam no mesmo local (Bem-Estar Animal, Unidade de Reciclagem e Viveiro Municipal), os quais informaram que os banheiros e bebedouros estavam em condições de uso por todos.

O presidente do sindicato tratou a questão diretamente com o secretário da respectiva pasta.

Conforme comprovam os registros abaixo, não tive conhecimento do desfecho dessa tratativa.

Por fim, é importante destacar que não há qualquer comprovação de que o servidor tenha me comunicado diretamente sobre esse assunto, como também demonstram os prints anexos.

➤ **2023**

18/12/2023 – Última conversa sobre trabalho

21/12/2023 - Funcionário pede se alguém poderia levar a cesta de Natal para ele, por estar tomando remédio forte.

➤ **2024**

12/02/2024 – Informa que está de atestado por 10 dias

27/02/2024 – Informa que tem consulta médica

14/05/2024 – Solicita que eu marque médico porque não consegue andar.

21/05/2024 – Conversa sobre assunto médico

10/06/2024 – Servidor informa que está sem energia – problema resolvido no mesmo dia.

10/07/2024 – Problema no relógio ponto

08/2024 – Vendaval ocorreu neste mês. O qual destelhou barracão ao lado do que ele ficava.

11/10/2024 – Problema relógio ponto

07/11/2024 – Problema no relógio ponto

11/11/2024 – Problema no relógio ponto

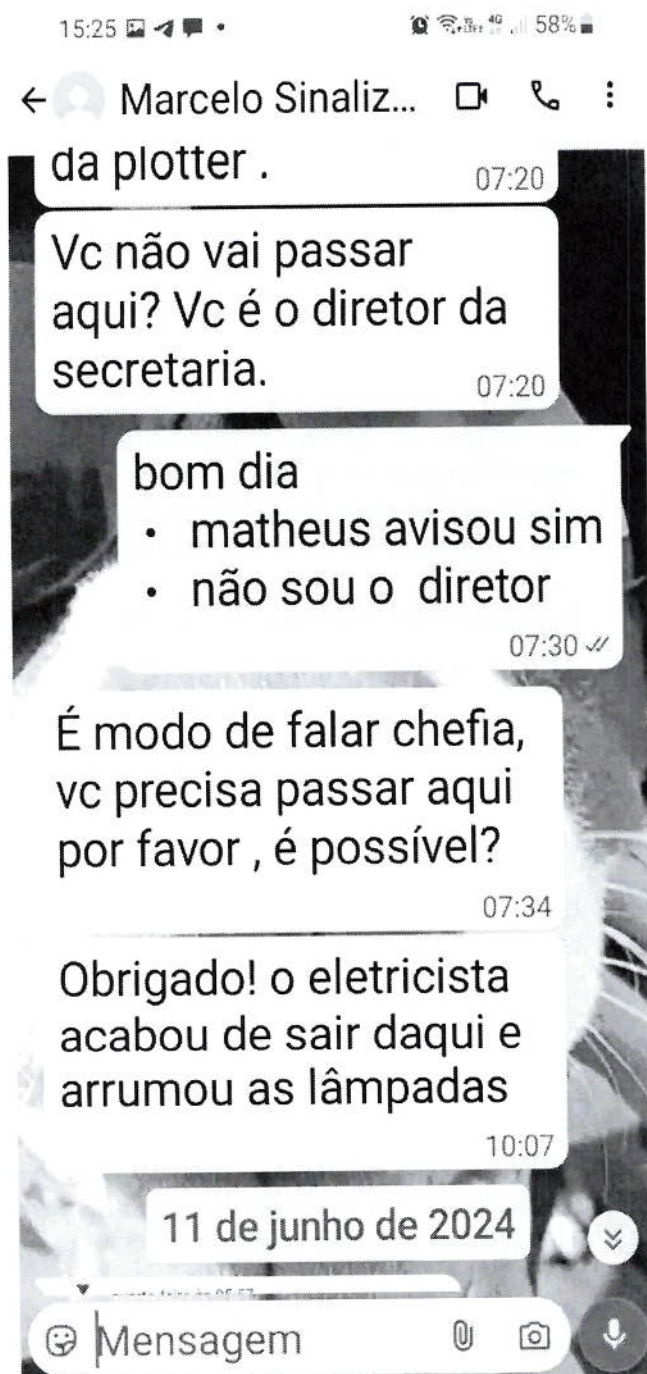
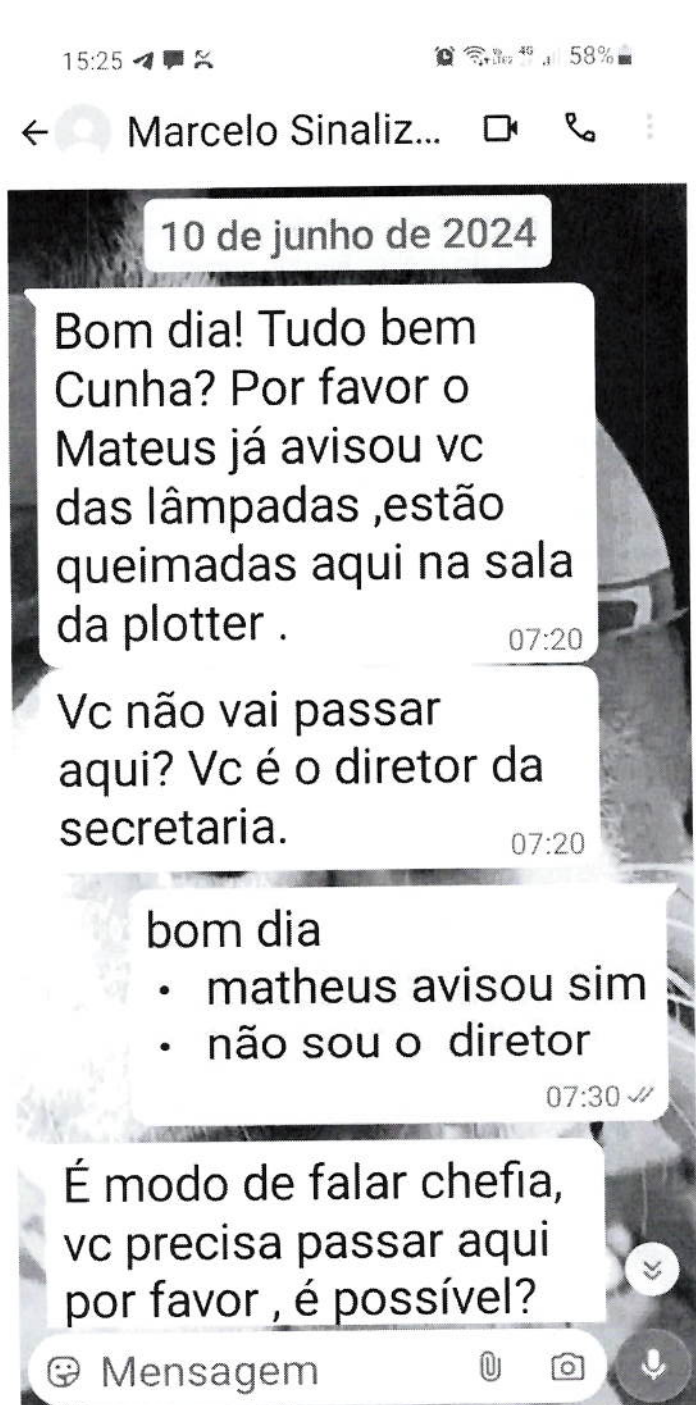
➤ **2025**

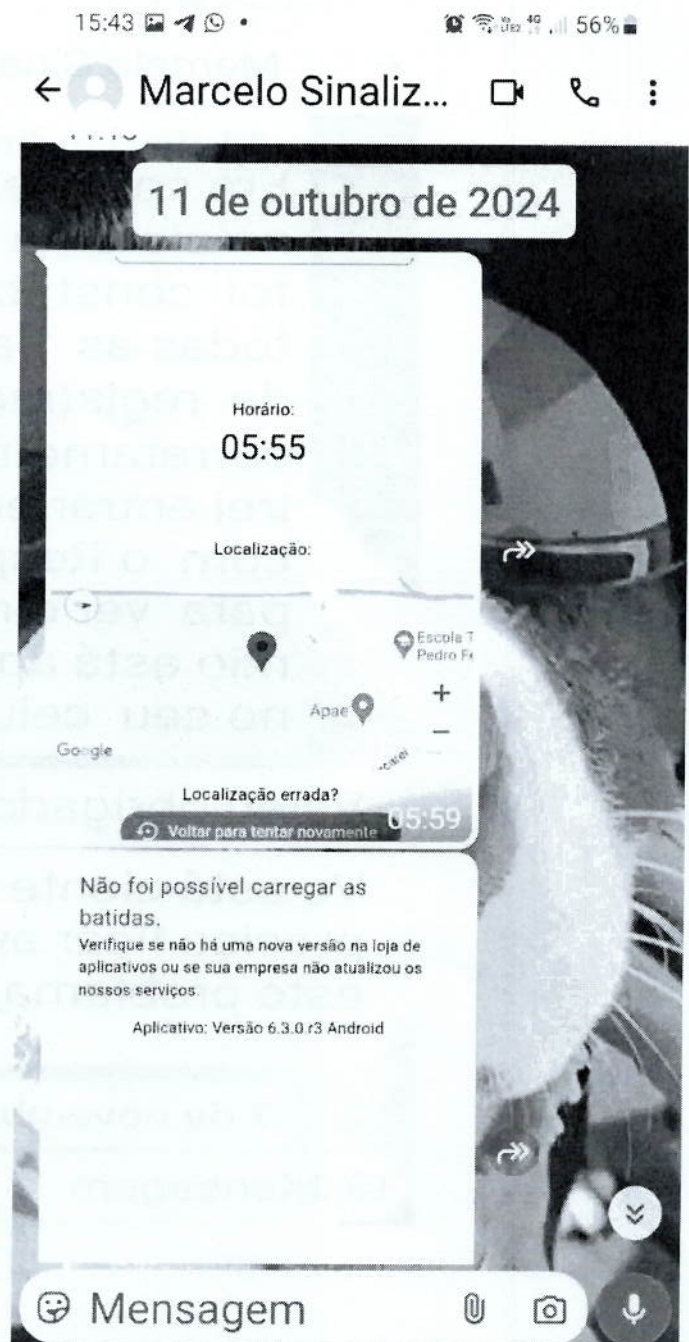
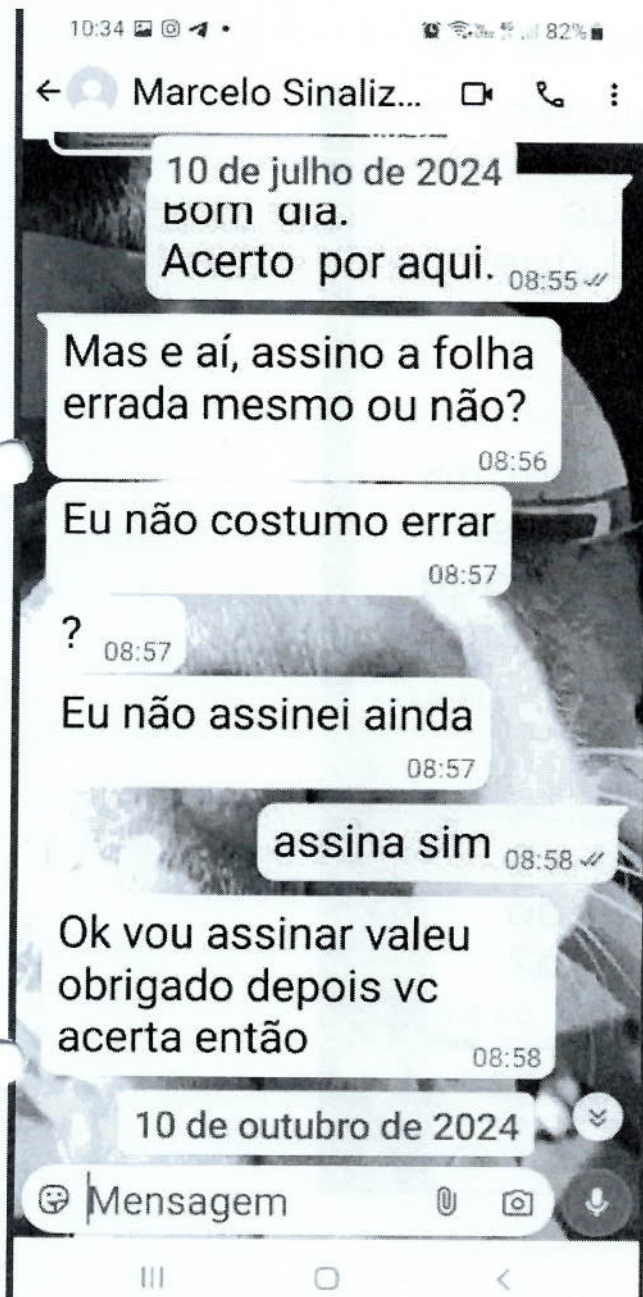
10/04/2025 – Informação sobre nova lotação do servidores

10/12/2025 – Novo problema relógio ponto

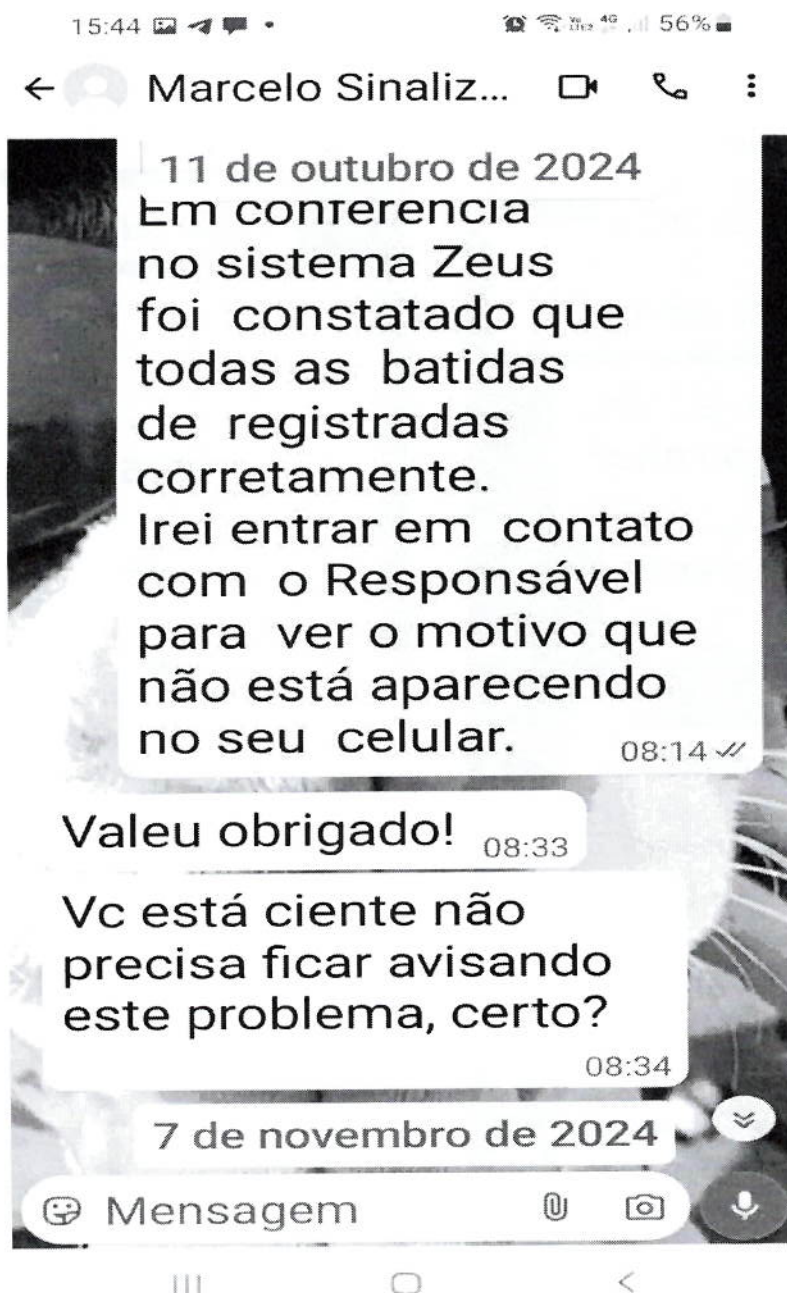
RESUMO – A ultima conversa sobre trabalho ocorreu em 18/12/2023. Exceto em 10.06.2024 (falta de energia) e vendaval.

JUNHO



CONVERSA JULHO E DEPOIS OUTUBRO

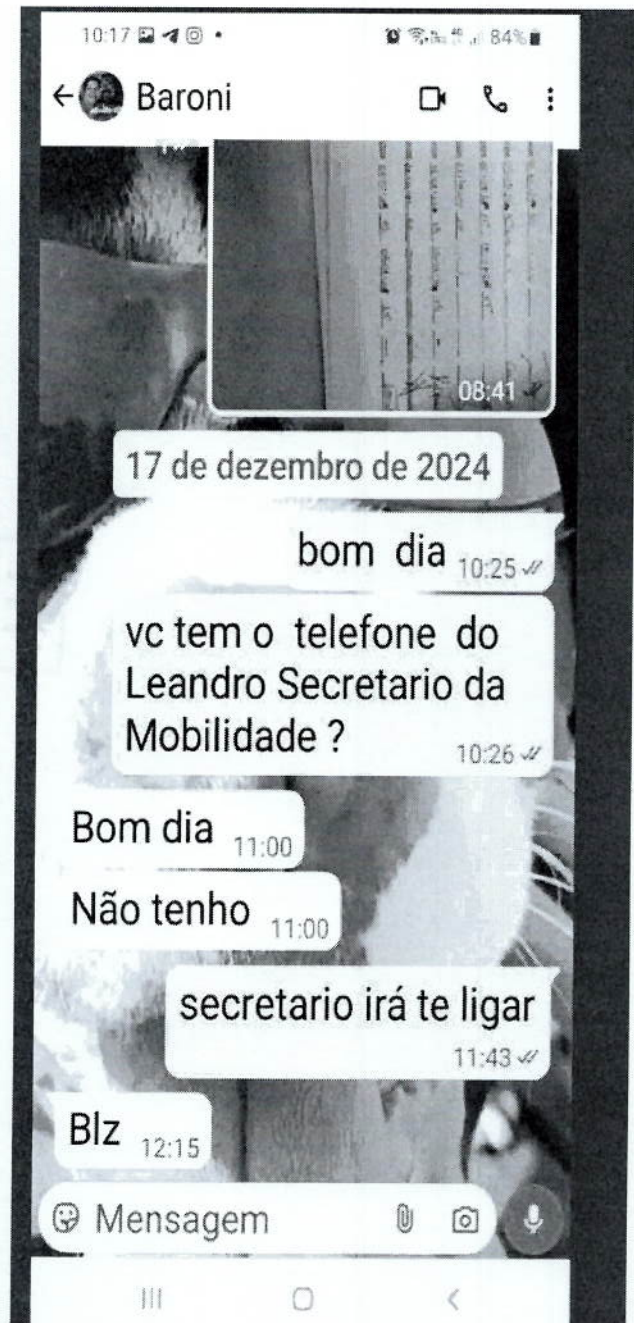
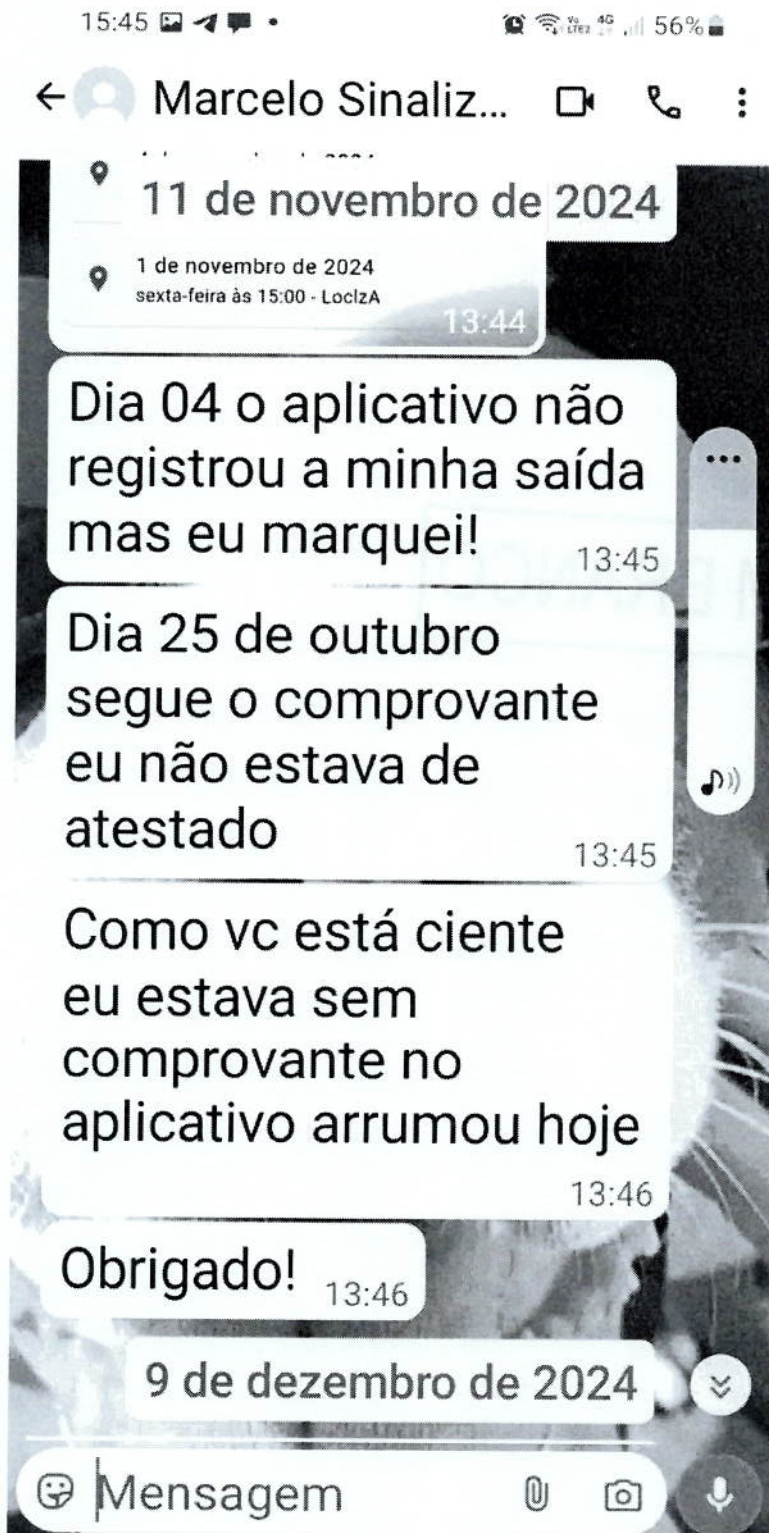
OUTUBRO/NOVEMBRO



NOVEMRBO/DEZEMBRO

Proc. Adm. Nº 38/25

Folha Nº 293 wy



EM BRANCO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM

ESTADO DE SÃO PAULO - BRASIL

LEI COMPLEMENTAR Nº 267/13

DISPÕE SOBRE A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO QUADRO DE EMPREGOS EM COMISSÃO DA PREFEITURA DE MOGI MIRIM.

A CÂMARA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM aprovou e o Prefeito Municipal LUIS GUSTAVO ANTUNES STUPP sanciona e promulga a seguinte Lei Complementar:

TÍTULO I DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

CAPÍTULO I DOS PRINCÍPIOS E PRESSUPOSTOS

Art. 1º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a implantar a estrutura administrativa do quadro de empregos em comissão da Prefeitura de Mogi Mirim, em observância às disposições da Lei Orgânica do Município, da Constituição Federal e da Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF).

§ 1º A estrutura administrativa de que trata esta Lei deverá traduzir, em termos de estrutura organizacional, apenas a quantidade indispensável de órgãos ou unidades administrativas necessárias ao atendimento das necessidades coletivas da comunidade, dentro das possibilidades orçamentárias de cada exercício.

§ 2º A estrutura administrativa deverá garantir a melhoria da qualidade, aumento da produtividade, eficiência e eficácia dos serviços públicos prestados à comunidade, com introdução, dentre outros recursos operativos, de métodos e sistemas que visem a racionalização das práticas e rotinas dos serviços, especialmente com a adoção do planejamento sistemático em caráter permanente e com a informatização dos principais campos e setores funcionais da Prefeitura, aliadas a um programa contínuo de seleção, aperfeiçoamento, reciclagem e treinamento do pessoal.

Art. 2º O provimento dos empregos em comissão desta Lei, atendidos critérios de especialidade e existência de recursos, será providenciado de acordo com a necessidade e o interesse público.

§ 1º É vedada a nomeação para cargos ou empregos públicos de livre nomeação no âmbito do Município de Mogi Mirim, na administração pública direta, indireta, autárquica e fundacional, de parentes colaterais ou por afinidade do Prefeito, Vice-Prefeito, Vereadores e dos demais ocupantes de cargos em comissão, ressalvados os Agentes Políticos e a nomeação de servidores públicos do quadro permanente – funcionários de carreira – a teor do que dispõe o art. 37, inciso V, da Constituição Federal.

§ 2º É vedada a nomeação para ocuparem empregos ou cargos em comissão e de funções gratificadas na administração pública de Mogi Mirim das pessoas tidas como inelegíveis, conforme estabelecido no art. 1º, da Lei Complementar Federal nº 64, de 18 de maio de 1990, com a redação que lhe deu a Lei Complementar Federal nº 135, de 4 de junho de 2010, conhecida como “Lei da Ficha Limpa”.



GABINETE DO PREFEITO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM

ESTADO DE SÃO PAULO - BRASIL

CAPÍTULO II DOS INSTRUMENTOS DE RENOVAÇÃO ADMINISTRATIVA

Art. 3º No processo de reestruturação administrativa e nos trabalhos permanentes de racionalização ou modernização dos serviços públicos municipais deverão ser considerados, além dos pressupostos e prioridades estabelecidos no Art. 1º, desta Lei Complementar, ainda os seguintes aspectos funcionais ou instrumentais, prioritários e indispensáveis ao êxito e eficácia da reforma administrativa:

- I- melhoria, ampliação e renovação das instalações e dos equipamentos das Secretarias e Gerências Municipais, como condição necessária ao regular funcionamento da nova estrutura administrativa da Prefeitura;
- II- agilização da implantação de programas setoriais ou gerais relativos a informações ou cadastros e controles relativos a pessoal, materiais, patrimônio, serviços, licitações, custos, receita, despesa, contabilidade, arquivos, atendimento e serviços prestados ao público, andamento de expedientes e processos, cobrança da dívida ativa, acompanhamento dos demais processos judiciais, planejamento urbano, zoneamento, plantas e unificação gradativa de cadastros fiscais, tributários, urbanos, bem como, outros relativos a serviços contínuos;
- III- desenvolvimento de programação constante e permanente visando:
 - a) a reciclagem das rotinas administrativas ou dos fluxos de serviços;
 - b) a eliminação de desperdícios de tempo, material, energia e espaço;
 - c) a introdução de inovações e métodos atualizados de funcionamento dos serviços;
 - d) o aumento da produtividade, qualidade e a racionalização em geral dos serviços.
- IV- condicionamento da Administração Municipal à nova realidade funcional e sua preparação para absorver novos sistemas, métodos e equipamentos de moderna tecnologia, com a introdução do treinamento intensivo, sistemático e permanente dos servidores;
- V- cumprimento de normas técnicas e administrativas, legais ou regulamentares, segundo os princípios desta Lei Complementar e da legislação em vigor, em especial:
 - a) não se admitindo servidores em desvio de função;
 - b) observando-se a nova estrutura administrativa e as competências das autoridades, segundo a regulamentação de cada Secretaria e Gerência Municipal;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM

ESTADO DE SÃO PAULO - BRASIL

- c) criando-se na Administração Municipal clima de respeito sistemático aos princípios e normas que informam a reorganização municipal e à legislação municipal de Mogi Mirim.
- VI- orientação das ações administrativas visando os seguintes princípios fundamentais:
 - a) planejamento;
 - b) coordenação;
 - c) descentralização;
 - d) delegação de competências;
 - e) controle;
 - f) transparência ou publicidade dos atos e ações.

CAPÍTULO III DOS CRITÉRIOS DE ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

Art. 4º A Administração Direta compreende um sistema organizacional de linha e sistemas organizacionais que se integram sob os princípios de organização hierárquica e funcional ou matricial.

§ 1º O sistema organizacional de linha compreende órgãos hierarquizados, sobrepondo-se os superiores aos inferiores mediante relações entre níveis assim definidos:

- I- Primeiro Nível: Secretário, Auditor, Ouvidor, Chefe de Gabinete, Assessor do Executivo e Comandante de Defesa Social;
- II- Segundo Nível: Gerente, Subprefeito de Martim Francisco, Coordenador da Saúde, Procurador Geral do Município, Supervisor Escolar e Coordenador de Secretaria;
- III- Terceiro Nível: Assessor de Secretarias e Assessor de Gerências;
- IV- Quarto Nível: Coordenador de Gerência e Coordenador de Defesa;
- V- Quinto Nível: Chefe de Equipe;
- VI- Sexto Nível: Assistente de Gerência.

§ 2º Um órgão ou unidade não conterá, necessariamente, todos os níveis hierárquicos inferiores ou intermediários.

§ 3º As funções de confiança para Coordenador de Secretaria, Coordenador de Gerência, Chefe de Equipe, Supervisor Escolar, Coordenador de Saúde e Assistente de Gerência são exercidas exclusivamente por servidores ocupantes de emprego efetivo de acordo com o inciso V, do art. 37 da Constituição Federal.



GABINETE DO PREFEITO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM

ESTADO DE SÃO PAULO - BRASIL

Art. 5º Os sistemas organizacionais funcionais compreendem órgãos e unidades de suporte ou apoio às atividades setoriais de cada Gerência e órgãos integrados por representantes da Administração Municipal que dão apoio ao Executivo, como um todo, no âmbito do Município.

Art. 6º O Município deverá promover a integração da comunidade na sua vida político-administrativa, através de órgãos colegiados compostos de servidores municipais, representantes de outras esferas de governo, representantes da sociedade civil e, quando for o caso, de munícipes com atuação destacada na coletividade ou com conhecimento específico de problemas locais.

Art. 7º A Administração Municipal deverá elevar a produtividade e qualidade dos seus servidores, evitar o crescimento do seu quadro de pessoal e promover rigorosa seleção, treinamento e aperfeiçoamento dos servidores novos e dos existentes, a fim de possibilitar o estabelecimento de níveis adequados de remuneração, assegurando assim, melhor desempenho dos serviços municipais prestados à comunidade.

Art. 8º O Município adotará o planejamento como instrumento de ação para o desenvolvimento físico territorial, econômico, social e cultural da comunidade, assim como para a aplicação dos recursos humanos, materiais e financeiros do Governo Municipal.

Art. 9º Nenhuma unidade administrativa será criada, sem que haja a respectiva função – atividade isolada em comissão, de assessoria ou direção correspondente, mediante projeto de Lei Complementar.

Art. 10. As unidades administrativas são partes da estrutura de linha municipal ou repartições, com denominação e atribuições próprias, chefiadas ou dirigidas por servidor público, legalmente investido de responsabilidades e competências funcionais definidas.

Art. 11. São órgãos da Administração Municipal:

- I- As Secretarias e as Gerências, a Subprefeitura do Distrito de Martim Francisco e o Serviço Autônomo de Água e Esgoto - SAAE;
- II- os Conselhos;
- III- os demais denominados genericamente de deliberação coletiva ou colegiados.

Art. 12. Além dos órgãos instituídos nesta Lei Complementar poderão ser criados, pela autoridade competente e em caráter transitório, grupos executivos ou de trabalho, comissões e colegiados semelhantes para determinado fim.

Art. 13. Unidade Orçamentária é o agrupamento de recursos para determinados fins, órgãos, unidades administrativas ou repartições públicas da Administração a que o Orçamento Geral do Município consigna, especificamente, recursos para o atendimento de programas de trabalho ou projetos sobre os quais o respectivo dirigente exerce o poder de disposição.

Art. 14. A unidade administrativa, não contemplada nominalmente no Orçamento Geral do Município, depende de provisão de créditos para a execução de projetos ou atividades a seu cargo.



GABINETE DO PREFEITO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM

ESTADO DE SÃO PAULO - BRASIL

Art. 15. É adotada a identificação sob código alfanumérico das unidades do sistema organizacional de linha da Administração Direta do Município.

Parágrafo único. Os órgãos do sistema organizacional funcional ou matricial, integrantes dos sistemas de assessoria e planejamento, são identificados por siglas ou códigos alfabéticos.

CAPÍTULO IV DOS LIMITES AO PODER REGULAMENTAR

Art. 16. A regulamentação da estrutura administrativa de que trata esta Lei não poderá:

- I- criar cargos, modificar denominações dos empregos ou alterar os respectivos vencimentos e salários, exceto nos casos de readaptação e atribuição de função diferenciada;
- II- instituir órgãos ou unidades administrativas para os quais não haja empregos em comissão previstos nesta Lei Complementar.

§ 1º Qualquer modificação da estrutura que altere os órgãos ou unidades de primeiro a sexto nível, somente poderá ser feita por Lei Complementar.

§ 2º O poder regulamentar previsto nesta Lei Complementar é limitado pelos vínculos existentes entre a lotação de empregos de **chefia, assessoramento** e direção e as unidades administrativas correspondentes, em cada Gerência, nos termos previstos nesta Lei Complementar.

CAPÍTULO V DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA, INDIRETA E DESCENTRALIZADA

Art. 17. A Administração do Município de Mogi Mirim compõe-se de órgãos e unidades administrativas da Administração Direta e de entidades da Administração Indireta ou Descentralizada.

Art. 18. A Administração Direta é constituída pelo Prefeito, na qualidade de Poder Executivo, pelas Secretarias e Gerências e por todos os órgãos e unidades administrativas de outros níveis, integrados em sua estrutura de linha ou funcional, compondo-se das seguintes unidades ou órgãos de primeiro nível:

- I. Secretaria de Governo;
- II. Secretaria de Administração e Finanças;
- III. Secretaria de Educação;
- IV. Secretaria de Gestão Ambiental;
- V. Secretaria de Gestão Social;
- VI. Secretaria de Negócios Jurídicos;
- VII. Secretaria de Obras e Planejamento;



GABINETE DO PREFEITO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM

ESTADO DE SÃO PAULO - BRASIL

- VIII. Secretaria de Saúde;
- IX. Secretaria de Segurança Pública e Defesa Social;
- X. Secretaria de Suprimentos e Qualidade;
- XI. Gabinete do Prefeito.

Art. 19. As Secretarias subordinam-se diretamente ao Prefeito, como órgão deliberativo, consultivo ou de assessoramento superior do Executivo.

Art. 20. Cada Secretaria tem como titular um Secretário, auxiliar direto do Prefeito, nomeado em comissão, observado o disposto na Lei Orgânica do Município e exclusivamente subordinado à Chefia do Executivo.

Art. 21. As atividades da Administração e, especialmente, a execução de planos e programas de governo, serão objeto de permanente coordenação.

Art. 22. A coordenação será exercida em todos os níveis da administração, mediante atuação dos responsáveis individuais, e com a realização sistemática de reuniões com a participação dos subordinados.

Art. 23. O Município recorrerá, em conformidade com o art. 37, § 8º da Constituição Federal, para a execução de obras e serviços, sempre que admissível, conveniente, oportuno e aconselhável, a contratos, concessões, permissões ou convênios com pessoas ou entidades, do setor privado, desde que em caráter temporário ou sazonal, de forma a alcançar melhor rendimento, evitando novos encargos permanentes e ampliação desnecessária do quadro de servidores.

Art. 24. A Administração Municipal, além dos controles formais concernentes à obediência e preceitos legais e regulamentares, deverá dispor de instrumentos de acompanhamento e avaliação de resultados da atuação dos diversos órgãos agentes.

Art. 25. Os serviços municipais deverão ser permanentemente atualizados, visando à modernização e racionalização dos métodos de trabalho, com o objetivo de proporcionar melhor atendimento ao público, através de rápidas decisões, sempre que possível com execução imediata.

Art. 26. Para a execução de seus programas, ao Município poderá se utilizar de recursos colocados à sua disposição por entidades públicas e privadas, nacionais e estrangeiras, ou consorciar-se com outras entidades para a solução dos problemas comum e melhor aparelhamento de recursos financeiros e técnicos.

Art. 27. Os órgãos da estrutura administrativa, objeto desta Lei Complementar, ora criados, serão preenchidos levando em conta a conveniência, a oportunidade, a necessidade e o interesse da Administração.

Art. 28. Verificadas a conveniência, oportunidade ou necessidade, poderá o Prefeito Municipal designar um Secretário ou Gerente para responder, também, por outra Secretaria, Gerência ou Autarquia, não lhe cabendo, para tanto, nenhum acréscimo de vencimento.



GABINETE DO PREFEITO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM

ESTADO DE SÃO PAULO - BRASIL

Art. 29. A Administração Indireta ou Descentralizada é constituída por entidades criadas por Lei, com personalidade jurídica de direito público ou privado, patrimônio e receitas próprias, que requeiram, para seu melhor funcionamento, gestão administrativa e financeira descentralizada ou autônoma, embora vinculada ao Executivo.

Parágrafo único. Compõe a Administração Indireta ou Descentralizada do Município de Mogi Mirim:

ADMINISTRAÇÃO DESCENTRALIZADA:

- a) Subprefeitura do Distrito de Martim Francisco;

ADMINISTRAÇÃO INDIRETA:

I – Autarquia:

- a) Serviço Autônomo de Água e Esgotos – SAAE.

Art. 30. A vinculação ao Executivo de entidades com personalidade jurídica própria, da Administração Indireta, dar-se á por intermédio do Gabinete do Prefeito indicada em Lei ou regulamento e importa:

- I- prévia aprovação de planos, programas de trabalho, orçamentos e suas alterações, regimentos ou estatutos internos, fixação de preços, tarifas e limites à admissão e remuneração de pessoal;
- II- sujeição à orientação, coordenação, inspeção e controle interno do Poder Executivo;
- III- obrigatoriedade de apresentação de relatórios, balanços, demonstração de contas de lucros e perdas e prestação de contas;
- IV- controle de resultados, especialmente quanto ao atendimento dos fins e objetivos da entidade;
- V- prestação de contas ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

TÍTULO II

DA COMPETÊNCIA DAS AUTORIDADES E DA ESTRUTURA

CAPÍTULO I

DO PREFEITO E DO VICE-PREFEITO

Art. 31. O Prefeito Municipal exerce o Poder Executivo no Município.

§ 1º É de sua competência a Administração Superior do Município, exercendo-a com auxílio permanente dos Secretários, Gerentes e demais órgãos da Municipalidade.

§ 2º O Prefeito representa o Município, em juízo ou fora dele, e exerce todas as atribuições que são conferidas, implícita ou explicitamente, pela Constituição da República, Constituição do Estado e Lei Orgânica do Município.



GABINETE DO PREFEITO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM

ESTADO DE SÃO PAULO - BRASIL

Art. 32. Cabe ao Prefeito prover o regular e eficiente desempenho da Administração Municipal, observados os princípios que informam a ação administrativa e a legislação em vigor.

Art. 33. São de competência exclusiva do Prefeito os seguintes atos ou medidas:

- I- mensagens ao Legislativo, promulgação e veto de Leis, demais atos de sua competência inerentes ao processo legislativo, inclusive respostas aos requerimentos e indicações da Câmara Municipal;
- II- Decretos, Portarias e Regulamentos;
- III- nomeação, demissão, exoneração, aposentadoria de servidores e todos os demais atos de gestão de pessoal que não tenham sido atribuídos a outras autoridades por Lei, Decreto ou ato delegatório, bem como autorização para admissão, contratação ou credenciamento de pessoal, com ou sem vínculo empregatício, em caráter temporário, na forma da legislação em vigor;
- IV- assinatura de contratos revestidos de formalidades especiais, segundo alçada a ser estabelecida em regulamento;
- V- assinatura de cheques ou ordens bancárias, de acordo com os limites ou alçadas estabelecidos em regulamento;
- VI- decisão sobre sindicâncias e processos administrativos disciplinares;
- VII- encaminhamento aos órgãos competentes, dos planos de aplicação e as prestações de contas exigidas em Lei;
- VIII- decisões normativas em matéria jurídica, orçamentária, financeira, diretrizes de pessoal, planejamento, diretrizes da Administração Indireta e política geral da Administração;
- IX- exercício dos poderes específicos sobre a administração Indireta;
- X- outorga de procurações com poderes especiais, quando necessários, para representação do Município em juízo ou fora dele.

Art. 34. O Vice-Prefeito substitui o Prefeito em caso de licença ou impedimento, sucedendo-o no caso de vaga ocorrida após a diplomação.

Parágrafo único. O Vice-Prefeito, além de outras atribuições que lhe forem conferidas por Lei, auxiliará o Prefeito, sempre que por ele for convocado, para o desempenho de missões especiais.

CAPÍTULO II DO SECRETARIO, SECRETARIO EXTRAORDINÁRIO, CHEFE DE GABINETE E GERENTE

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM**

ESTADO DE SÃO PAULO - BRASIL

Art. 35. Ao Secretário, Secretário Extraordinário Chefe de Gabinete e Gerente, sem prejuízo de outras atribuições específicas fixadas em Lei, Decreto ou ato delegatório de competência, dentro da especialidade e âmbito de sua Pasta, compete:

- I- secretariar e assessorar o Chefe do Executivo em assuntos referentes à especialidade da Pasta;
- II- exercer todas as atividades de Administração Superior, no campo funcional da Secretaria e Gerência, não expressamente de competência do Prefeito;
- III- planejar, organizar, comandar, coordenar e controlar as atividades da Secretaria e Gerência, bem como providenciar os meios necessários para que as mesmas sejam realizadas, obedecendo aos subprogramas decorrentes do Programa de Governo;
- IV- emitir despachos definitivos em assuntos de competência da Secretaria e Gerência;
- V- revogar ou anular decisão proferida por seu subordinado, bem como avocar qualquer processo;
- VI- delegar aos Assessores, Chefe, Coordenadores ou Assistentes matéria de sua competência, desde que conveniente ao melhor rendimento da Secretaria e Gerência;
- VII- elaborar relatórios ao Prefeito sobre as atividades da Secretaria e Gerência;
- VIII- expedir resoluções e outros atos necessários à coordenação e controle das atividades da Secretaria e Gerência, de acordo com as normas estabelecidas;
- IX- decidir sobre assuntos relativos ao pessoal da Secretaria e Gerência, ressalvados os que sejam de atribuição de determinados funcionários, órgão ou unidade administrativa;
- X- decidir sobre assunto de alçada da Secretaria e Gerência, sem prejuízo da delegação de competência que venha a estabelecer.

Municipal.

Parágrafo único: Os Secretários são os Agentes Políticos da Administração

CAPÍTULO III
DO ASSESSOR DO EXECUTIVO, DO ASSESSOR DE SECRETARIA,
ASSESSOR DE GERENCIA, AUDITOR, OUVIDOR, PROCURADOR GERAL DO
MUNICÍPIO, COMANDANTE DE DEFESA

Art. 36. Ao Assessor do Executivo, ao Assessor de Secretaria e Assessor de Gerencia, Auditor, Ouvidor e Procurador Geral do Município, sem prejuízo de outras atribuições específicas fixadas em Lei ou Decreto, competem, dentro da especialidade e âmbito de sua Gestão:



GABINETE DO PREFEITO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM

ESTADO DE SÃO PAULO - BRASIL

- I. assessorar o Prefeito, Secretário e Gerente no planejamento e elaboração das políticas públicas do Chefe do Executivo;
- II. analisar processos e documentos assessorando na elaboração de planos de governo, sua execução e controle;
- III. elaborar planos, programas e projetos relacionados às políticas e serviços das secretarias.
- IV. monitorar e avaliar resultado das metas estabelecidas para os programas por meio de estudos integrados interna e externamente à secretaria.
- V. desempenhar outras atividades correlatas e afins, a serem definidas e regulamentadas por Decreto do Executivo.

CAPÍTULO IV

DO COORDENADOR DE GERÊNCIA, DE DEFESA, DE SAÚDE E DE SECRETARIA

Art. 37. Ao Coordenador de Gerência, de Defesa, de Saúde e de Secretaria sem prejuízo de outras atribuições específicas fixadas em Lei ou Decreto, compete, dentro da especialidade e âmbito de sua coordenadoria:

- I- dirigir, controlar, coordenar, supervisionar e orientar as atividades da coordenadoria, segundo suas diretrizes;
- II- organizar as unidades subordinadas;
- III- programar as atividades componentes dos projetos atribuídos à coordenadoria, definir prioridades, coordenar e controlar sua execução dentro dos padrões de eficiência e eficácia, e de acordo com os critérios e princípios estabelecidos;
- IV- providenciar e distribuir os recursos humanos, materiais e orçamentários necessários à execução das atividades, bem como controlar sua utilização;
- V- proferir despachos decisórios em processos atinentes a assuntos de sua área de atuação;
- VI- ordenar as despesas da Gerência;
- VII- delegar aos Chefes de Equipe e Assistente de Gerência, funções de sua competência, desde que conveniente ao melhor rendimento de sua coordenadoria;
- VIII- decidir sobre pedidos iniciais de particulares ou servidores, contendo reivindicações, apresentando reclamações, defesas, sugestões e demais medidas do gênero, ou solicitando revisão de atos praticados pela Administração, em matéria de sua área de atuação;



GABINETE DO PREFEITO

Proc. Adm. Nº 38/25

Folha Nº 299

PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM

ESTADO DE SÃO PAULO - BRASIL

- IX- convocar e reunir, quando necessário, sob sua coordenação, os subordinados da Gerência;
- X- controlar a frequência, pontualidade, serviços externos e os gastos do pessoal diretamente subordinado;
- XI- encaminhar propostas de promoção de servidores para deliberações dos órgãos competentes;
- XII- propor programas de treinamento da coordenadoria, bem como indicar os servidores que deles tomarão parte;
- XIII- aprovar escala de férias e de substituição dos servidores da coordenadoria;
- XIV- justificar as faltas ao serviço dos servidores da coordenadoria que diretamente lhe são subordinados, na forma da legislação vigente;
- XV- aplicar penas disciplinares aos subordinados, na forma da legislação vigente;
- XVI- sugerir ao Gerente a instauração de sindicâncias ou processos administrativos disciplinares sobre irregularidades ocorridas na sua coordenadoria;
- XVII- elaborar relatórios ao Gerente do Gerência sobre as atividades da coordenadoria;
- XVIII- proceder a avaliação de desempenho do pessoal;
- XIX- manter elevado o moral de seus subordinados e a cooperação entre os servidores municipais.

CAPÍTULO V

ASSISTENTES DE GERÊNCIA E CHEFIAS DE EQUIPE

Art. 38. Aos Assistentes de Gerência e Chefias de Equipe, além das atribuições legais e regulamentares previstas na legislação vigente, compete:

- I- supervisionar, coordenar, controlar e orientar a execução dos projetos e atividades afetos ao Setor e responder pelos encargos atribuídos;
- II- orientar a execução das atividades do Setor de acordo com os padrões de qualidade, produtividade e custos ditados pelas normas, princípios e critérios estabelecidos;
- III- acelerar a eficiência e reduzir os custos operacionais dos projetos e atividades sob sua responsabilidade;

PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM

ESTADO DE SÃO PAULO - BRASIL

- IV- providenciar e distribuir os recursos humanos, materiais e orçamentários necessários à execução das atividades, bem como controlar sua utilização;
- V- coordenar e controlar o cumprimento às normas, rotinas e instalações emitidas e aprovadas pelas autoridades competentes;
- VI- emitir pareceres nos processos que lhe tenham sido distribuídos por autoridade superior e nos processos cujos assuntos se relacionam com as atribuições de seu Setor;
- VII- comunicar ao superior imediato quaisquer deficiência ou ocorrências relativas aos serviços sob sua responsabilidade, bem como propor alternativas para solucioná-las;
- VIII- promover reuniões periódicas de coordenação, entre seus subordinados, a fim de dirimir dúvidas, ouvir sugestões e discutir assuntos de interesse do Setor;
- IX- orientar, controlar e supervisionar o cumprimento de normas, princípios e critérios estabelecidos;
- X- supervisionar, controlar e orientar as atividades de seus órgãos subordinados objetivando manter em bom estado de conservação os prédios, os equipamentos e as instalações sob sua responsabilidade, e encaminhar solicitações dos reparos necessários;
- XI- zelar pela disciplina nos locais de trabalho e aplicar penalidades aos subordinados, dentro de sua competência, de acordo com a legislação vigente;
- XII- comunicar periodicamente à Gerência de Gestão Pessoas as faltas, atrasos e demais atividades relativas à administração de pessoal;
- XIII- submeter à aprovação do superior imediato a escala de férias de seus subordinados;
- XIV- promover a movimentação de pessoal nas unidades que lhe são subordinadas, de acordo com as normas e critérios estabelecidos;
- XV- propor programas de treinamento de interesse do Setor, bem como indicar os servidores que deles tomarão parte;
- XVI- aplicar e fazer aplicar os instrumentos de avaliação de pessoal;
- XVII- encaminhar a quem de direito propostas de promoção de servidores para deliberação dos órgãos competentes;
- XVIII- controlar a frequência, pontualidade, serviços externos e os gastos do pessoal diretamente subordinados;



GABINETE DO PREFEITO

Proc. Adm. Nº 38/25

Folha Nº 300

PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM

ESTADO DE SÃO PAULO - BRASIL

- XIX- desempenhar outras atribuições que lhe forem determinadas;
- XX- manter elevado o moral de seus subordinados e a cooperação entre os servidores municipais.

CAPÍTULO VI DA ESTRUTURA BÁSICA DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

Art. 39. A Estrutura Básica da Administração Municipal Direta compõe-se das seguintes Secretarias:

Art. 40. Secretaria de Governo, com a seguinte estrutura básica:

- a) Ouvidoria Municipal
- b) Gerência de Aviação – Aeroporto;
- c) Gerência de Deficiência e Mobilidade;
- d) Gerência de Desenvolvimento Econômico
- e) Gerência de Fiscalização;
- f) Gerência de Projetos e Captação de Recurso;
- g) Subprefeitura de Martim Francisco.

Art. 41. Secretaria de Administração e Finanças, com a seguinte estrutura básica:

- a) Gerência de Administração;
- b) Gerência de Contabilidade e Orçamento;
- c) Gerência de Gestão de Pessoas;
- d) Gerência de Finanças e Tributos;
- e) Gerência de Patrimônio.

Art. 42. Secretaria de Educação, com a seguinte estrutura básica:

- a) Gerência de Administração;
- b) Gerência de Assistência ao Educando;
- c) Gerência de Ensino Fundamental;
- d) Gerência de Ensino Infantil;
- e) Gerência de Projetos Educacionais.

Art. 43. Secretaria de Gestão Ambiental, com a seguinte estrutura básica:

- a) Gerência de Agricultura, Estradas Rurais e Abastecimento;
- b) Gerência de Meio Ambiente.

Art. 44. Secretaria de Gestão Social, com a seguinte estrutura básica:

- a) Gerência da Mulher e Inclusão Social;
- b) Gerência de Assistência Social;
- c) Gerência de Cultura e Turismo;
- d) Gerência de Juventude, Esporte e Lazer.



GABINETE DO PREFEITO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM

ESTADO DE SÃO PAULO - BRASIL

Art. 45. Secretaria de Negócios Jurídicos, com a seguinte estrutura básica:

- a) Gerência de Auditoria;
- b) Procuradoria Geral do Município.

Art. 46. Secretaria de Obras e Planejamento, com a seguinte estrutura básica:

- a) Gerência de Limpeza Pública;
- b) Gerência de Obras e Habitação;
- c) Gerência de Planejamento e Desenvolvimento Urbano.

Art. 47. Secretaria de Saúde, com a seguinte estrutura básica:

- a) Gerência de Administração;
- b) Gerência de Assistência à Saúde;
- c) Gerência de Saúde;
- d) Gerência de Vigilância à Saúde.

Art. 48. Secretaria de Serviços Públicos, com a seguinte estrutura básica:

- a) Comando da Defesa Social;
- b) Gerência de Trânsito e Transporte.

Art. 49. Secretaria de Suprimentos e Qualidade, com a seguinte estrutura básica:

- a) Gerência de Compras;
- b) Gerência de Controle e Medições;
- c) Gerência de licitações e Contratos.

Art. 50. Gabinete do Prefeito, com a seguinte estrutura básica:

- a) Assessoria de Imprensa e Comunicação.

CAPÍTULO VII DA REGULAMENTAÇÃO DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 51. O Executivo expedirá Decreto destinado à implantação da estrutura administrativa do Município, observadas as condições e prioridades previstas nesta Lei Complementar.

TÍTULO III DA REESTRUTURAÇÃO DO QUADRO DE EMPREGOS EM COMISSÃO

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 52. Esta Lei Complementar reestrutura o Quadro de Empregos em Comissão do Município de Mogi Mirim, bem como sua política de remuneração salarial.



GABINETE DO PREFEITO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM

ESTADO DE SÃO PAULO - BRASIL

Art. 53. O regime jurídico principal, de direitos, vantagens, deveres e descontos legais, aplicáveis aos servidores do Município de Mogi Mirim é a Consolidação das Leis de Trabalho - CLT e toda legislação pertinente.

Parágrafo único. A remuneração dos servidores públicos e o subsídio de que trata o § 4º, do art. 39, da Constituição Federal, somente poderão ser fixados ou alterados por Lei específica.

Art. 54. Para efeito desta Lei Complementar considera-se:

- I- **remuneração**, o subsídio ou salário do cargo ou emprego, acrescido das vantagens pecuniárias estabelecidas em Lei;
- II- **emprego em comissão**, cargo de livre nomeação e exoneração, destinado às funções de confiança dos superiores hierárquicos, não se incorporando aos vencimentos, quando o ocupante for do quadro efetivo, e não gerando estabilidade no serviço público quando ocupado por pessoa estranha ao quadro de funcionários;
- III- **gratificação de função**, o valor pago ao servidor pelo exercício de atividades de maior complexidade e adicionais às atribuições e responsabilidades de seu cargo efetivo, não se incorporando aos vencimentos e sendo devida enquanto o servidor permanecer no exercício da função gratificada (FG);
- IV- **grupo**, cada um dos valores da faixa salarial.

Art. 55. A reorganização do Quadro de Empregos em Comissão e Funções Gratificadas do Município de Mogi Mirim passa a ser integrado pelos Anexos desta Lei Complementar:

- I- Anexo I – Quadro dos empregos em comissão de livre nomeação;
- II- Anexo II – Quadro de servidores permanentes em função gratificada;
- III- Anexo III – Quadro dos agentes políticos de livre nomeação;
- IV- Anexo IV – Organograma

Art. 56. Os empregos em comissão serão providos mediante nomeação por Ato do Prefeito, atendidas, quando for o caso, as exigências legais para o seu preenchimento.

§ 1º Para preenchimento dos empregos serão observados os requisitos mínimos indicados, sob pena de ser o ato correspondente nulo de pleno direito, não gerando obrigações de espécie alguma para a Administração Municipal ou qualquer direito para o beneficiário.

§ 2º O indicado para ocupar o emprego em comissão, previamente à sua contratação, deverá apresentar Declaração de Bens e Valores que constituem seu patrimônio, devendo fazê-lo também, quando deixar o emprego.

§ 3º Todo servidor público do quadro efetivo que vier a ocupar emprego em comissão terá resguardado o direito de retornar ao seu emprego de origem.



GABINETE DO PREFEITO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM

ESTADO DE SÃO PAULO - BRASIL

Art. 57. A remuneração e os subsídios dos ocupantes de funções e empregos públicos da Prefeitura Municipal, os proventos, pensões ou outra espécie remuneratória, percebida cumulativamente ou não, incluída as vantagens pessoais ou outra de qualquer natureza, não poderão exceder o subsídio mensal, em espécie, do Chefe do Executivo Municipal.

Art. 58. É vedada a vinculação ou equiparação de quaisquer espécies remuneratórias para o efeito de remuneração de pessoal do serviço público da municipalidade.

Art. 59. Os vencimentos dos empregos em comissão são os constantes do Anexo I desta Lei Complementar.

§ 1º O servidor efetivo que vier a ocupar emprego em comissão receberá a complementação até atingir o vencimento fixado no Anexo I desta Lei Complementar.

§ 2º O servidor efetivo nomeado em cargo em comissão terá resguardado o recebimento das vantagens do emprego efetivo, que serão pagas em parcelas destacadas, sendo que os biênios (evolução funcional), os quinquênio e sexta-parte (vantagens pessoais) serão calculados sobre o emprego de origem.

§ 3º O servidor efetivo que vier a ocupar função gratificada terá resguardado o recebimento das vantagens do emprego efetivo, bem como das vantagens pessoais, calculadas sobre o seu vencimento básico, excluído do cálculo o valor correspondente à função gratificada, e sem o direito à incorporação da função gratificada em seus vencimentos normais quando deixar de exercer o cargo de função gratificada.

§ 4º O ocupante de emprego em comissão definido como Agente Político terá a sua remuneração limitada ao subsídio fixado no Anexo I. Caso seja servidor efetivo, não receberá, enquanto ocupar o emprego em comissão definido neste parágrafo, as suas vantagens de ordem pessoal e nem terá direito ao recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço.

§ 5º Ao retornar ao seu cargo de origem, o servidor efetivo mencionado no parágrafo anterior voltará a receber todas as suas vantagens de ordem pessoal, e terá computado, para fim dessas vantagens, o tempo em que exerceu o emprego público na qualidade de Agente Político.

Art. 60. Os acréscimos pecuniários percebidos por servidor público não serão computados nem acumulados para fins de concessão de acréscimos ulteriores.

Art. 61. É vedada a acumulação remunerada de cargos ou empregos públicos exceto quando houver compatibilidade de horários, observado em qualquer caso o disposto no inciso XI do art. 37 da Constituição Federal.

Art. 62. As funções gratificadas deverão ser preenchidas exclusivamente por servidores de carreira.

Parágrafo único. As funções gratificadas não constituem cargo ou emprego e sim vantagens temporárias, acessórias, não se incorporando aos vencimentos dos servidores, cuja carga horária deverá ser obrigatoriamente de no mínimo 8 (oito) horas diárias.



GABINETE DO PREFEITO

Proc. Adm. Nº 38/25

Folha Nº 302un

PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM

ESTADO DE SÃO PAULO - BRASIL

Art. 63. Os vencimentos dos ocupantes de empregos públicos da Administração Municipal são irredutíveis, ressalvado o disposto nos incisos XI e XIV do art. 37 e nos arts. 39, § 4º, 150, inciso II, 153, inciso III, e 153, § 2º, inciso I, da Constituição Federal.

Art. 64. Aplica-se aos servidores ocupantes de emprego público da Prefeitura Municipal de Mogi Mirim o disposto no art. 7º, IV, VII, VIII, IX, XII, XIII, XV, XVI, XVII, XVIII, XIX, XX, XXII e XXX da Constituição Federal, podendo a Lei estabelecer requisitos diferenciados de admissão quando a natureza do emprego o exigir.

Art. 65. A Secretaria de Administração e Finanças publicará, anualmente, os valores do subsídio e da remuneração dos empregos públicos da Prefeitura de Mogi Mirim.

Art. 66. Lei do Executivo disciplinará a aplicação de recursos orçamentários provenientes da economia com despesas correntes em cada órgão da Administração para aplicação no desenvolvimento de programas de qualidade e produtividade, treinamento e desenvolvimento,

modernização, reaparelhamento e racionalização do serviço público, inclusive sob forma de adicional ou prêmio de produtividade.

Art. 67. A despesa com pessoal ativo e inativo não poderá exceder os limites estabelecidos na Lei Complementar nº 101 de 04 de maio de 2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal.

§ 1º A concessão de qualquer vantagem ou aumento de remuneração, a criação de cargos, empregos ou funções, bem como a admissão ou contratação de pessoal, a qualquer título, pela Administração Municipal, só poderá ser feita:

- I- se houver prévia dotação orçamentária suficiente para atender às projeções de despesa de pessoal e aos acréscimos dela decorrentes;
- II- se houver autorização específica na Lei de Diretrizes Orçamentárias.

§ 2º Para o cumprimento dos limites estabelecidos com base neste artigo, o Município adotará, se necessário, as seguintes providências:

- I- redução em pelo menos vinte por cento das despesas com empregos em comissão e funções de confiança;
- II- exoneração dos servidores não-estáveis.

§ 3º Se as medidas adotadas com base no parágrafo anterior não forem suficientes para assegurar o cumprimento da determinação da Lei Complementar referida neste artigo, o servidor estável poderá perder o emprego, desde que ato normativo motivado pelo Executivo especifique a atividade funcional, o órgão ou unidade administrativa objeto da redução de pessoal.

§ 4º O emprego objeto da redução prevista nos parágrafos anteriores será considerado extinto, vedada a criação de emprego ou função com atribuições iguais ou assemelhadas pelo prazo de quatro anos.



GABINETE DO PREFEITO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM

ESTADO DE SÃO PAULO - BRASIL

§ 5º A Lei Federal nº 9.801, de 14 de junho de 1999, dispõe sobre as normas gerais a serem obedecidas na efetivação do disposto no § 3º deste artigo.

TÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art. 68. O Plano de Empregos e Salários poderá sofrer revisões periódicas, na forma da Lei, tendo como parâmetros as variações de mercado e as alterações dos objetivos da Administração.

Parágrafo único. As alterações podem ser pontuais, principalmente as referentes à criação de novos empregos.

TÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 69. A execução orçamentária e financeira, relacionada com a Administração Municipal, continuará onerando as dotações originárias ou os recursos em vigor, observadas as normas de boa técnica orçamentária e sem prejuízo das adaptações transitórias indispensáveis à continuidade dos serviços públicos, durante o período de implantação da nova Estrutura Administrativa e do Quadro de Pessoal.

Parágrafo único. A aplicação da nova Estrutura Administrativa e do Quadro de Empregos em Comissão ora propostos serão implantados de forma gradativa para não ultrapassar os limites constitucionais e as disposições da Lei de Responsabilidade Fiscal de aumento de despesas com a remuneração de pessoal.

Art. 70. As despesas decorrentes da execução da presente Lei Complementar correrão à conta de dotações próprias consignadas no Orçamento, suplementadas se necessário.

Art. 71. As atribuições específicas não consignadas na presente Lei Complementar serão regulamentadas mediante Decreto Municipal.

Art. 72. Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 73. Revoga-se a Lei Complementar nº 244, de 16 de dezembro de 2010.

Prefeitura de Mogi Mirim, 27 de março de 2013.

LUIS GUSTAVO ANTUNES STUPP
Prefeito Municipal

Projeto de Lei Complementar nº 03/13
Autor: Poder Executivo Municipal

REGINA CELI BIGHETTI
Assessora Téc. em Legislação
Gabinete do Prefeito

18

Gabinete do Prefeito
A(O) Lei Comp. 267/13
FOI PUBLICADA(O) em 30/03/13
NO ÓRGÃO OFICIAL DO MUNICÍPIO
(JORNAL o Impacto)



GABINETE DO PREFEITO

Proc. Adm. Nº 38/25

Folha Nº 303

PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM

ESTADO DE SÃO PAULO - BRASIL

ANEXO I DA LEI COMPLEMENTAR Nº 267/13

QUADRO DOS EMPREGOS EM COMISSÃO DE LIVRE NOMEAÇÃO

DENOMINAÇÃO	GRUPO	QTDE.	SALÁRIO R\$	CARGA HORÁRIA	REQUISITOS
ASSESSOR DE GERÊNCIA	A-1	25	2.400,00	40 h/s	Ensino Médio
ASSESSOR DE SECRETARIA	B-1	20	3.400,00	40 h/s	Ensino Médio
ASSESSOR DO EXECUTIVO	C-1	5	4.500,00	40 h/s	Ensino Médio
AUDITOR	E-1	1	6.230,00	40 h/s	Ensino Médio
OUVIDOR	F-1	1	6.230,00	40 h/s	Ensino Médio
COMANDANTE DA DEFESA	G-1	1	6.230,00	40 h/s	Ensino Médio
CHEFE DE GABINETE	H-1	1	9.800,00	40 h/s	Ensino Médio
GERENTE	I-1	23	5.500,00	40 h/s	Ensino Médio
SUBPREFEITO DE MARTIN FRANCISCO	J-1	1	5.500,00	40 h/s	Ensino Médio

ANEXO II DA LEI COMPLEMENTAR Nº 267/13

QUADRO DE SERVIDORES PERMANENTES EM FUNÇÃO GRATIFICADA

DENOMINAÇÃO	GRUPO	QTDE.	F.G.	CARGA HORÁRIA	REQUISITOS
ASSISTENTE DE GERÊNCIA	A-2	60	500,00	40 h/s	Ensino Médio
CHEFE DE EQUIPE	B-2	80	1.000,00	40 h/s	Ensino Médio
COORDENADOR DA SAÚDE	C-2	7	2.400,00	40 h/s	Ensino Médio
COORDENADOR DE GERÊNCIA	D-2	60	1.700,00	40 h/s	Ensino Médio
COORDENADOR DE SECRETARIA	E-2	20	2.400,00	40 h/s	Ensino Médio
COORDENADOR DA DEFESA	F-2	8	1.700,00	40 h/s	Ensino Médio
PROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO	G-2	1	2.400,00	40 h/s	Superior na Área
SUPERVISOR ESCOLAR	I-2	5	2.400,00	40 h/s	Superior na Área



GABINETE DO PREFEITO

Proc. Adm. Nº 38/25

Folha Nº 304 un

PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM

ESTADO DE SÃO PAULO - BRASIL

ANEXO III DA LEI COMPLEMENTAR Nº 267/13

QUADRO DOS AGENTES POLÍTICOS DE LIVRE NOMEAÇÃO

DENOMINAÇÃO	GRUPO	QTDE.	SALÁRIO R\$	CARGA HORÁRIA	REQUISITOS
SECRETÁRIO MUNICIPAL	A-3	10	9.800,00	40 h/s	Ensino Médio
SECRETÁRIO EXTRAORDINÁRIO	B-3	1	9.800,00	40 h/s	Ensino Médio



CINº 198/25

Mogi Mirim, 25 de junho de 2025

Para: Comissão Processo Administrativo Disciplinar
Att.: Lucas Mamede da Silva

Prezado Senhor,

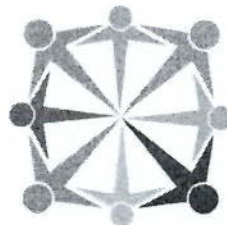
Em resposta ao solicitado, informo que não pretendo produzir provas nos autos do processo em referência, uma vez que não exercia o cargo de Secretário Municipal na data dos fatos e não possui ciência dos acontecimentos mencionados.

Desta forma, deixo de apresentar rol de testemunhas ou indicação de outros meios de prova.

Aproveito para registrar que, desde que passei a exercer a função de Secretário Municipal desta pasta, o servidor Rogério da Cunha Claro, vem desempenhando suas funções com excelência, responsabilidade e eficiência, demonstrando comprometimento com o serviço público.

Atenciosamente,

Paulo Tarso de Souza
Secretário Municipal de Mobilidade Urbana



À

PREFEITURA DE MOGI MIRIM / SP

**EXMO. SR. PREFEITO
DR. PAULO DE OLIVEIRA E SILVA**

REF.: SITUAÇÃO DE TRABALHO DEGRADANTE E HUMILHANTE

O SINDICATO DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE MOGI MIRIM – SINEP, com endereço na Rua Cabo José Guedes, nº 125, bairro Jd. Brasília, na cidade de Mogi Mirim/SP, CNPJ 57.511.248/0001-34, neste ato representado por seu presidente sr. **DAVID BARONE**, brasileiro, casado, servidor público municipal – Guarda Civil Municipal, vem, respeitosamente, perante Vossa Senhoria, expor e requerer o seguinte.

Chegou ao conhecimento deste ente sindical que, através de denúncia anônima que, por ordem dos responsáveis, nas épocas próprias, na Secretaria de Mobilidade Urbana, o servidor senhor Marcelo Donizeti Rosa, pintor letrista, vem sofrendo constantes situações humilhantes e constrangedoras no ambiente de trabalho.

Ciente desta situação, este presidente dirigiu-se, no dia 17/12/2024, no período da manhã, até então onde era o Setor de Sinalização de Trânsito, qual seja, situado na Rua Ariovaldo Silveira Franco, nº 190, CEP 13.801-005, onde encontrou o servidor acima nominado em condições de trabalho, no mínimo degradante.

37412

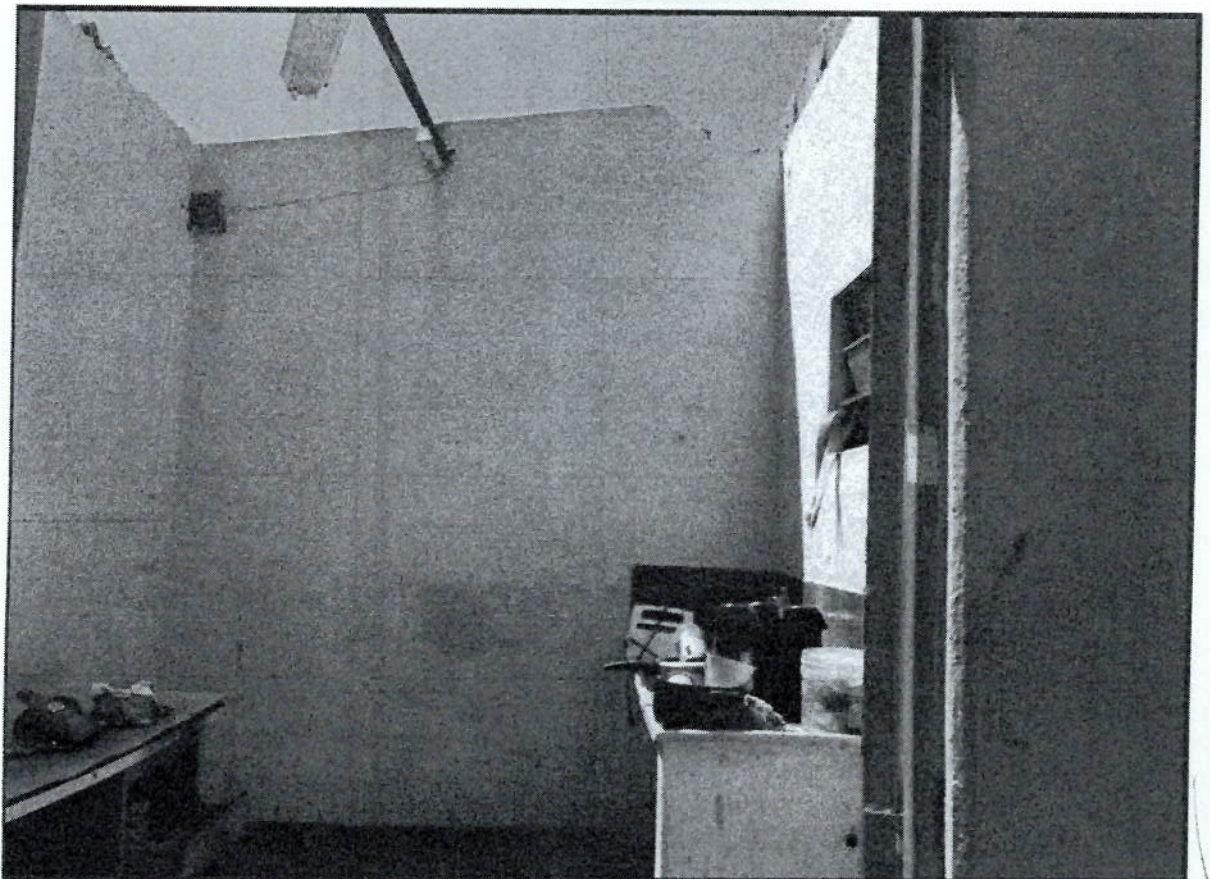
EM BRANCO

Foram constatadas situações como: ausência de água potável e água encanada, restou apurado também falta de banheiro, obrigando o servidor a fazer suas necessidades fisiológicas (urinar) no mato, sendo-lhe tolhido o direito de fazer as demais necessidades naquele local; enfim, foi constatado que o local está em total abandono, com igual tratamento dado ao servidor em questão.

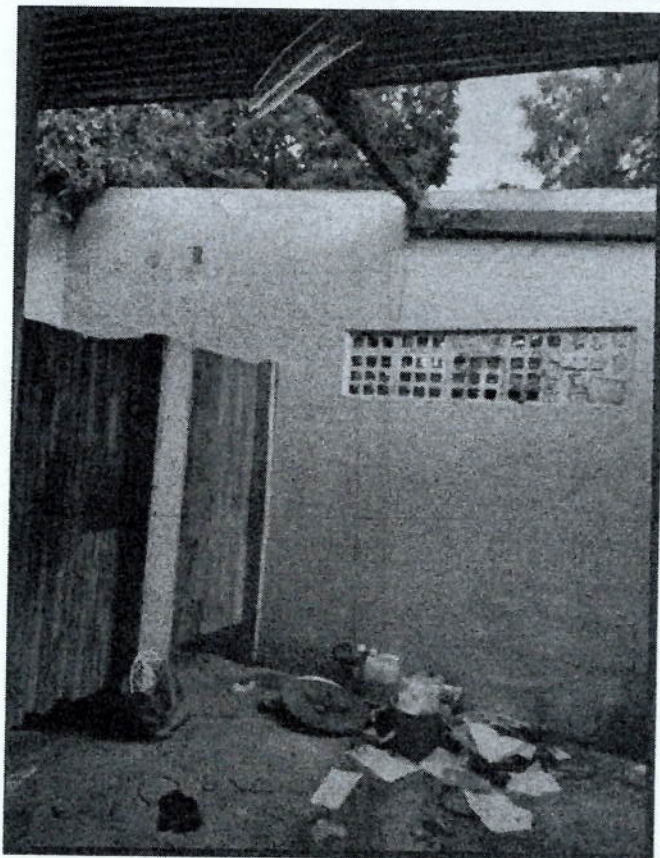
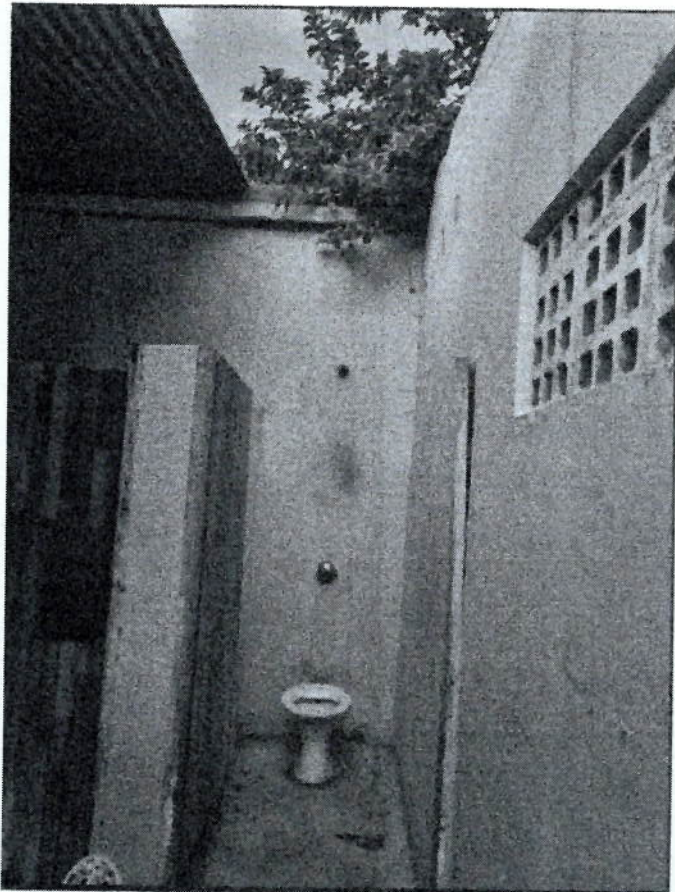
As fotos a seguir demonstram a situação encontrada:



EM BRANCO



EM BRANCO



[Handwritten signature]

EM BRANCO



Imediatamente, este presidente entrou em contato, via telefone, com o Secretário da pasta, senhor Leandro Bordignon, informando-lhe sobre a repugnante situação e requerendo providências imediatas, dado o estado de total abandono que se pôde traduzir daquela deplorável cena. Todavia, o então Secretário apenas me ouviu, não tomando providências naquele momento.

Importante deixar registrado que o servidor informou que estava trabalhando sozinho naquele local desde agosto/2024.

Dessa forma, solicita-se ao Exmo. Senhor Prefeito, para que intervenha junto à sua equipe e determine a transferência do servidor senhor Marcelo Donizeti Rosa, para local adequando e compatível com suas obrigações, retirando-o daquele local degradante e humilhante.

Como forma de proteção dos direitos dos servidores públicos municipais de Mogi Mirim, requer sejam tomadas as medidas necessárias conforme solicitado acima, bem como seja dada resposta a esta notificação, concedendo-se, para tanto, o prazo de 05 dias.

O SINSEP se coloca à disposição para o necessário.

EM BRANCO

Aproveita-se a oportunidade para renovar os protestos de estima e consideração.

Nestes termos,

P. deferimento,

Mogi Mirim/SP, *data do protocolo.*

SINDICATO DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE MOGI MIRIM – SINSEP
DAVID BARONE

EM BRANCO

EM BRANCO



Sistema de protocolo Prefeitura Municipal de Mogi Mirim

Acesso para Usuários através do site: <https://mogimirim.sp.gov.br/>, Clicar no botão SEI acesso externo.

Informamos que para ter acesso ao andamento do protocolo é necessário efetuar um cadastro de usuário externo ao SEI, para efetuar o cadastro o usuário deverá ter um e-mail válido e enviar ou apresentar o mesmo na hora do atendimento, ou até mesmo efetuar o cadastro externo antes de solicitar o serviço.

Caso o requerente não tenha efetuado o cadastro ou não tenha e-mail válido, na hora do atendimento será criado um cadastro com padrão de e-mail para atender as normas do sistema. Esse cadastro é efetuado para que o requerente consiga acompanhar o andamento do protocolo de forma on-line através do site da Prefeitura de Mogi Mirim.

Atenção!

- Por questões de segurança a senha deverá ser alterada ao efetuar o primeiro acesso.
- Toda senha deve ser de uso pessoal e intransferível, cabendo ao detentor do usuário a responsabilidade por seu sigilo e pelos atos cometidos mediante seu uso.

Usuário- barone@sisep.com.br

Senha- Senha já cadastrada

Nº protocolo- 001157.000396/2025-31

Protocolo com documentação completa: (x) SIM () NÃO

Documento faltante:

Orientação: O documento faltante deve ser apresentado no prazo de até 15 dias pelo Whats (19) 3814-1026 ou e-mail centraldeatendimento@mogimirim.sp.gov.br a partir da data de hoje, após 15 dias o processo será cancelado.

Mogi Mirim, 14 de Janeiro de 2025

Assinatura

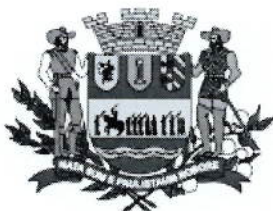
Central de Atendimento

Avenida Adib Chaib, 2250, Centro, Mogi Mirim-S.P

E-mail: centraldeatendimento@mogimirim.sp.gov.br

Site/agendamento: <https://www.mogimirim.sp.gov.br/>

EM BRANCO



Proc. Adm. Nº 38/25

Folha Nº 352 

**MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM
GABINETE**

DESPACHO Nº 22/2025

Processo nº 001157.000396/2025-31

Interessado: SINDICATO DOS SERVIDORES PUBLICOS DE MOGI MIRIM- SINSEP

À Secretaria de Mobilidade Urbana,

Recebi o processo em 22/01/2025, peço o encaminhamento à Secretaria de Mobilidade Urbana para avaliação e posterior encaminhamento às secretarias de Administração e Negócios Jurídicos.

Maria Helena Scudeler de Barros



Documento assinado eletronicamente por **Maria Helena S. Barros, Secretária**, em 23/01/2025, às 09:49, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.mogimirim.sp.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0112954** e o código CRC **B6FB03FF**.

Referência: Processo nº 001157.000396/2025-31

SEI nº 0112954

EM BRANCO



CÂMARA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM
Estado de São Paulo
Comissão Especial de Investigação – Proc. Adm. nº 38/2025

OFÍCIO 15/2025 – CEI – Proc. Adm. nº 38/2025

Mogi Mirim, 30 de junho de 2025

Ao Exmo. Senhor
Robson Aparecido Tiburcio

OFÍCIO DE CONVOCAÇÃO

A Comissão Especial de Investigação (CEI), instaurada pela Portaria nº 19 de 2025, em que se visa elucidar os fatos sobre a situação do servidor público municipal que estava trabalhando em condições análogas à escravidão num prédio público desativado pela Prefeitura, por meio de seu Presidente, convoca V.S.^a para comparecer na sala de reuniões da Câmara Municipal, para ser ouvido, no **dia 04 de julho de 2025 às 8:30, Câmara Municipal de Mogi Mirim, sito na Rua Dr. José Alves, 129, Centro – Mogi Mirim.**

WAGNER

RICARDO

PEREIRA:2726

8363800

Assinado de forma

digital por WAGNER

RICARDO

PEREIRA:27268363800

Dados: 2025.06.30

11:27:43 -03'00'

VEREADOR WAGNER RICARDO PEREIRA
Presidente da Comissão Especial de Investigação



Assinatura

Recebi a 1ª via

Em 04/07/25

EM BRANCO



CÂMARA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM
Estado de São Paulo
Comissão Especial de Investigação – Proc. Adm. nº 38/2025

Proc. Adm. Nº 38/25

Folha Nº 334

OFÍCIO 16/2025 – CEI – Proc. Adm. nº 38/2025

Mogi Mirim, 30 de junho de 2025

Ao Exmo. Senhor
Rogério Marcos Garros
Veterinário – Secretaria de Saúde

OFÍCIO DE CONVOCAÇÃO

A Comissão Especial de Investigação (CEI), instaurada pela Portaria nº 19 de 2025, em que se visa elucidar os fatos sobre a situação do servidor público municipal que estava trabalhando em condições análogas à escravidão num prédio público desativado pela Prefeitura, por meio de seu Presidente, convoca V.S.^a para comparecer na sala de reuniões da Câmara Municipal, para ser ouvido, no **dia 04 de julho de 2025 às 9:30h, Câmara Municipal de Mogi Mirim, sito na Rua Dr. José Alves, 129, Centro – Mogi Mirim.**

WAGNER

RICARDO

PEREIRA:272683

63800

Assinado de forma

digital por WAGNER

RICARDO

PEREIRA:27268363800

Dados: 2025.06.30

12:11:11 -03'00'

VEREADOR WAGNER RICARDO PEREIRA
Presidente da Comissão Especial de Investigação

Assinatura

Recebi a 1ª via

Em 01/07/25

EM BRANCO



Estado de São Paulo

CÂMARA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM

CEI - COMISSÃO ESPECIAL DE INVESTIGAÇÃO

Proc. Adm. Nº 38/25

Folha Nº 355

TERMO DE OITIVA

COMISSÃO ESPECIAL DE INVESTIGAÇÃO – CEI PORTARIA Nº 19/2025

Aos 04 dias do mês de julho do ano de dois mil e vinte e cinco (2025), às 09:18 horas, nas dependências da Câmara Municipal de Mogi Mirim, situada à Rua Dr. José Alves, nº 129, Centro, neste município, reuniram-se os membros da Comissão Especial de Investigação (CEI), instituída pela **Portaria nº 19/2025**, com a finalidade de apurar os fatos relacionados à denúncia de que servidor público municipal estaria desempenhando suas funções em condições análogas à escravidão, em prédio público municipal desativado.

Presentes os membros da Comissão, na qualidade de responsáveis pela condução dos trabalhos investigativos, compareceu o senhor **Rogério Marcos Garros**, Veterinário, brasileiro, portador do RG nº 33.436-929-0 e CPF nº 290.350.108-41, residente e domiciliado a Nelson Correa Brucio, nº 251, bairro Ed. Otávio Vargas, cidade Mogi Mirim, CEP: 13.801-1786, na qualidade de declarante, devidamente assistido pelo advogado _____, inscrito na OAB/SP sob nº _____.

Ressalte-se que esta oitiva foi registrada integralmente por meio de áudio e vídeo, cujos arquivos serão devidamente anexados aos autos da Comissão para fins de instrução processual e consulta futura. A transcrição deste depoimento será lavrada em ata, conforme os registros da gravação realizada.

Nada mais havendo a ser consignado, lavrou-se o presente Termo, que, após lido e achado conforme, vai devidamente assinado pelos membros da Comissão e pelo declarante.

Rogério M. Garros
Rogério M. Garros

Membros da Comissão

Mogi Mirim, 04 de julho de 2025.

EM BRANCO



Estado de São Paulo

CÂMARA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM

CEI - COMISSÃO ESPECIAL DE INVESTIGAÇÃO

Proc. Adm. Nº 3825
Folha Nº 3164

TERMO DE OITIVA

COMISSÃO ESPECIAL DE INVESTIGAÇÃO – CEI PORTARIA Nº 19/2025

Aos 04 dias do mês de julho do ano de dois mil e vinte e cinco (2025), às 08:44 horas, nas dependências da Câmara Municipal de Mogi Mirim, situada à Rua Dr. José Alves, nº 129, Centro, neste município, reuniram-se os membros da Comissão Especial de Investigação (CEI), instituída pela **Portaria nº 19/2025**, com a finalidade de apurar os fatos relacionados à denúncia de que servidor público municipal estaria desempenhando suas funções em condições análogas à escravidão, em prédio público municipal desativado.

Presentes os membros da Comissão, na qualidade de responsáveis pela condução dos trabalhos investigativos, compareceu o senhor **Robson Aparecido Tibúrcio**, Proteção Denúncia, brasileiro, portador do RG nº 45.591.979-3 e CPF nº 284.044.688-00, residente e domiciliado a Rua do Tucuru, nº 955, bairro Tucuru, cidade Mogi Mirim, CEP: 13807-011, na qualidade de declarante, devidamente assistido pelo advogado _____, inscrito na OAB/SP sob nº _____.

Ressalte-se que esta oitiva foi registrada integralmente por meio de áudio e vídeo, cujos arquivos serão devidamente anexados aos autos da Comissão para fins de instrução processual e consulta futura. A transcrição deste depoimento será lavrada em ata, conforme os registros da gravação realizada.

Nada mais havendo a ser consignado, lavrou-se o presente Termo, que, após lido e achado conforme, vai devidamente assinado pelos membros da Comissão e pelo declarante.

Robson Ap. Tibúrcio
Robson Ap. Tibúrcio

Membros da Comissão

[Assinatura]
[Assinatura]
[Assinatura]
[Assinatura]

Mogi Mirim, 04 de julho de 2025.

EM BRANCO



CÂMARA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM

Estado de São Paulo

Proc. Adm. N° 38/25

COMISSÃO ESPECIAL DE INVESTIGAÇÃO PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 38/2025

Folha N° 37

LISTA DE PRESENÇA

No dia 04 de julho de 2025, às 08:30h, na sala de reuniões da Câmara Municipal de Mogi Mirim, instalada no pavimento superior do Edifício do Paço Municipal, deu-se a oitiva dos seguintes convocados: Robson Aparecido Tibúrcio e Rogério Marcos Garros para prestar esclarecimentos "sobre a situação do servidor público municipal que estava trabalhando em condições análogas à escravidão num prédio público desativado pela Prefeitura".

Iniciado os trabalhos, foi feita a leitura do Requerimento n° 157/2025, bem como da ortaria n°19/2025. Após, teve início a oitiva.

NOME	CPF	ASSINATURA
Bianca Bordignon	433.500.478-82	Bianca Bordignon
Robson Ap. Tiburcio	285.044.688-00	Robson
Edemir Junior	424.505.928-14	Edemir
Davina M. G. Guimaraes	223.263.698-40	Davina
Daniella G. de A. Pompeu	300.838.668-76	Pompeu
Mayella Zani Panini	309.416.878-80	Panini
Wagner M. Oliveira	184341168-71	Wagner
Marco Paulo Agath	277.214.338-60	Agath
Rogério Marcos Garros	290-350.108-41	Rogério
Fernando M. V. F.	280.243.036-04	Fernando
WAGNER R. PEREIRA	272.683.638-00	Wagner

EM BRANCO



CÂMARA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM

Estado de São Paulo

Processo Adm. Nº 38/25

Folha Nº 338

COMISSÃO ESPECIAL DE INVESTIGAÇÃO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 38/2025

LISTA DE PRESENÇA

VEREADOR WAGNER RICARDO PEREIRA

Presidente da Comissão Especial de Investigação

VEREADOR MARCOS PAULO CEGATTI

Relator da Comissão Especial de Investigação

EM BRANCO



CÂMARA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM
Estado de São Paulo
Comissão Especial de Investigação – Proc. Adm. nº38/2025

Proc. Adm. Nº 38/25
Folha Nº 3194

TERMO DE JUNTADA DE DOCUMENTOS

Aos 07 dias do mês de julho de 2025, eu Bianca Bordignon, assessora parlamentar, juntei aos presentes autos os seguintes documentos:

- Print de conversa no WhatsApp solicitando ao Sr. Durval Orlato seu endereço para encaminhamento de ofício de convocação para oitiva na Comissão Especial de Investigação (CEI). Consigna-se que encaminhei mensagem em dois dias distintos e não obtive retorno.

Para constar, lavrei o presente termo que vai por mim assinado.

Mogi Mirim, 07 de julho de 2025.

Bianca Bordignon

Bianca Bordignon
Assessora Parlamentar

EM BRANCO

 D Durval Orlato

30 de junho de 2025

🔒 As mensagens e ligações são protegidas com a criptografia de ponta a ponta. Somente as pessoas que fazem parte da conversa podem ler, ouvir e compartilhar esse conteúdo. Saiba mais

Bom dia Durval 10:28 ✓✓

tudo bem? 10:28 ✓✓

sou Bianca, assessora do vereador Wagner de Mogi Mirim 10:28 ✓✓

o Wagner é Presidente da Comissão Especial de Investigação que apura os fatos sobre a situação do servidor público Marcelo Rosa que estava trabalhando em condições análogas à escravidão num prédio desativado pela Prefeitura

10:31 ✓✓

a Comissão gostaria de ouvir o senhor 10:31 ✓✓

qual o endereço do senhor para poder convocá-lo? 10:32 ✓✓

1 de julho de 2025

Bom dia Durval 10:53 ✓✓



Mensagem



EM BRANCO

← D Durval Orlato



Folha Nº 3234

As mensagens e ligações são protegidas com a criptografia de ponta a ponta. Somente as pessoas que fazem parte da conversa podem ler, ouvir e compartilhar esse conteúdo. Saiba mais

Bom dia Durval 10:28 ✓✓

tudo bem? 10:28 ✓✓

sou Bianca, assessora do vereador Wagner de Mogi Mirim 10:28 ✓✓

o Wagner é Presidente da Comissão Especial de Investigação que apura os fatos sobre a situação do servidor público Marcelo Rosa que estava trabalhando em condições análogas à escravidão num prédio desativado pela Prefeitura 10:31 ✓✓

a Comissão gostaria de ouvir o senhor 10:31 ✓✓

qual o endereço do senhor para poder convocá-lo? 10:32 ✓✓

1 de julho de 2025

Bom dia Durval 10:53 ✓✓

tudo bem? 10:53 ✓✓

Mensagem



EM BRANCO



CÂMARA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM
Estado de São Paulo
Comissão Especial de Investigação – Proc. Adm. nº38/2025

Proc. Adm. Nº 38/25
Folha Nº 322

OFÍCIO 17/2025 – CEI – Proc. Adm. nº 38/2025

Mogi Mirim, 07 de julho de 2025

Ao Exmo. Senhor
Prefeito Paulo de Oliveira e Silva

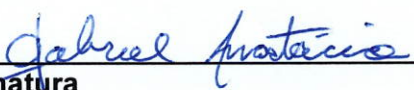
CONVITE

A Comissão Especial de Investigação (CEI), instaurada pela Portaria nº 19 de 2025, em que se visa elucidar os fatos sobre a situação do servidor público municipal que estava trabalhando em condições análogas à escravidão num prédio público desativado pela Prefeitura, por meio de seu Presidente, convida V.S.^a para comparecer na sala de reuniões da Câmara Municipal, para ser ouvido, no **dia 11 de julho de 2025 às 8:30h, Câmara Municipal de Mogi Mirim, sito na Rua Dr. José Alves, 129, Centro – Mogi Mirim.**

WAGNER RICARDO
PEREIRA:27268363
800

Assinado de forma digital
por WAGNER RICARDO
PEREIRA:27268363800
Dados: 2025.07.07
09:39:48 -03'00'

VEREADOR WAGNER RICARDO PEREIRA
Presidente da Comissão Especial de Investigação


Assinatura

Recebi a 1ª via
Em 8 / 7 / 25

EM BRANCO

EM BRANCO



CÂMARA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM
Estado de São Paulo
Comissão Especial de Investigação – Proc. Adm. nº38/2025

Proc. Adm. Nº 38/25
Folha Nº 323

OFÍCIO 18/2025 – CEI – Proc. Adm. nº 38/2025

Mogi Mirim, 07 de julho de 2025

Ao Exma. Senhora
Vice-Prefeita Maria Helena Scudeler de Barros

CONVITE

A Comissão Especial de Investigação (CEI), instaurada pela Portaria nº 19 de 2025, em que se visa elucidar os fatos sobre a situação do servidor público municipal que estava trabalhando em condições análogas à escravidão num prédio público desativado pela Prefeitura, por meio de seu Presidente, convida V.S.^a para comparecer na sala de reuniões da Câmara Municipal, para ser ouvido, no **dia 11 de julho de 2025 às 9:30h, Câmara Municipal de Mogi Mirim, sito na Rua Dr. José Alves, 129, Centro – Mogi Mirim.**

WAGNER RICARDO
PEREIRA:27268363
800

Assinado de forma digital
por WAGNER RICARDO
PEREIRA:27268363800
Dados: 2025.07.07
09:41:22 -03'00'

VEREADOR WAGNER RICARDO PEREIRA
Presidente da Comissão Especial de Investigação


Assinatura

Recebi a 1ª via
Em 8./7./25

EM BRANCO



CÂMARA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM
Estado de São Paulo
Comissão Especial de Investigação – Proc. Adm. nº38/2025

Proc. Adm. Nº 38/25
Folha Nº 324

OFÍCIO 19/2025 – CEI – Proc. Adm. nº 38/2025

Mogi Mirim, 07 de julho de 2025

Ao Exmo. Senhor
Mauro Nunes
Secretário de Saúde

OFÍCIO DE CONVOCAÇÃO

A Comissão Especial de Investigação (CEI), instaurada pela Portaria nº 19 de 2025, em que se visa elucidar os fatos sobre a situação do servidor público municipal que estava trabalhando em condições análogas à escravidão num prédio público desativado pela Prefeitura, por meio de seu Presidente, convoca V.S.^a para comparecer na sala de reuniões da Câmara Municipal, para ser ouvido, no **dia 11 de julho de 2025 às 14:00h, Câmara Municipal de Mogi Mirim, sito na Rua Dr. José Alves, 129, Centro – Mogi Mirim.**

WAGNER
RICARDO
PEREIRA:2726836
3800

Assinado de forma digital
por WAGNER RICARDO
PEREIRA:27268363800
Dados: 2025.07.07
09:45:57 -03'00'

VEREADOR WAGNER RICARDO PEREIRA
Presidente da Comissão Especial de Investigação

Isso BMC
Assinatura

Recebi a 1ª via
Em 07/07/25.

EM BRANCO



CÂMARA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM
Estado de São Paulo
Comissão Especial de Investigação – Proc. Adm. nº38/2025

OFÍCIO 20/2025 – CEI – Proc. Adm. nº 38/2025

Mogi Mirim, 07 de julho de 2025

Ao Exmo. Senhor
Paulo Roberto Tristão
Secretário de Obras e Habitação Popular

OFÍCIO DE CONVOCAÇÃO

A Comissão Especial de Investigação (CEI), instaurada pela Portaria nº 19 de 2025, em que se visa elucidar os fatos sobre a situação do servidor público municipal que estava trabalhando em condições análogas à escravidão num prédio público desativado pela Prefeitura, por meio de seu Presidente, convoca V.S.^a para comparecer na sala de reuniões da Câmara Municipal, para ser ouvido, no **dia 11 de julho de 2025 às 15:00h, Câmara Municipal de Mogi Mirim, sito na Rua Dr. José Alves, 129, Centro – Mogi Mirim.**

WAGNER
RICARDO
PEREIRA:2726836
3800

Assinado de forma digital
por WAGNER RICARDO
PEREIRA:27268363800
Dados: 2025.07.07
09:47:46 -03'00'

VEREADOR WAGNER RICARDO PEREIRA
Presidente da Comissão Especial de Investigação



Assinatura

Recebi a 1ª via
Em 07/07/25

EM BRANCO



Estado de São Paulo

CÂMARA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM

CEI - COMISSÃO ESPECIAL DE INVESTIGAÇÃO

Proc. Adm. Nº 38/25

Folha Nº 326 u

TERMO DE OITIVA

COMISSÃO ESPECIAL DE INVESTIGAÇÃO – CEI PORTARIA Nº 19/2025

Aos 11 dias do mês de Julho do ano de dois mil e vinte e cinco (2025), às 15 horas, nas dependências da Câmara Municipal de Mogi Mirim, situada à Rua Dr. José Alves, nº 129, Centro, neste município, reuniram-se os membros da Comissão Especial de Investigação (CEI), instituída pela **Portaria nº 19/2025**, com a finalidade de apurar os fatos relacionados à denúncia de que servidor público municipal estaria desempenhando suas funções em condições análogas à escravidão, em prédio público municipal desativado.

Presentes os membros da Comissão, na qualidade de responsáveis pela condução dos trabalhos investigativos, compareceu o senhor **Paulo Roberto Tristão**, Divorcado, brasileiro, portador do RG nº 12434858 e CPF nº 01695870883, residente e domiciliado a Phissondu, nº 635, bairro ec-te, cidade Mogi Mirim, CEP: _____, na qualidade de _____ declarante, _____ devidamente assistido pelo advogado _____, inscrito na OAB/SP sob nº _____.

Ressalte-se que esta oitiva foi registrada integralmente por meio de áudio e vídeo, cujos arquivos serão devidamente anexados aos autos da Comissão para fins de instrução processual e consulta futura. A transcrição deste depoimento será lavrada em ata, conforme os registros da gravação realizada.

Nada mais havendo a ser consignado, lavrou-se o presente Termo, que, após lido e achado conforme, vai devidamente assinado pelos membros da Comissão e pelo declarante.

Paulo R. Tristão

Membros da Comissão

marcos paulo leal
gauron
marcos mendes oliveira
edson goncalves

Mogi Mirim, 11 de Julho de 2025.

EM BRANCO

EM BRANCO

EM BRANCO



CÂMARA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM

Estado de São Paulo

Proc. Adm. Nº 38/25
Folha Nº 327

COMISSÃO ESPECIAL DE INVESTIGAÇÃO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 38/2025

LISTA DE PRESENÇA

No dia 11 de julho de 2025, às 08:30h, na sala de reuniões da Câmara Municipal de Mogi Mirim, instalada no pavimento superior do Edifício do Paço Municipal, deu-se a oitava dos seguintes convocados: Prefeito Paulo de Oliveira e Silva, Vice-Prefeita Maria Helena Scudeler de Barros, Secretário de Saúde Mauro Nunes e Secretário de Obras e Habitação Popular Pulo Roberto Tristão para prestar esclarecimentos "sobre a situação do servidor público municipal que estava trabalhando em condições análogas à escravidão num prédio público desativado pela Prefeitura".

Iniciado os trabalhos, foi feita a leitura do Requerimento nº 157/2025, bem como da Portaria nº 19/2025. Após, teve início a oitava.

NOME	CPF	ASSINATURA
FABIO DE FREITAS ZINETH	392.058.748-09	
Mauro Paulo Legati	287.214.338-60	
Daniello G. de A. Campos	300.838.668-76	
Cariane M. G. Cuminato	223.263.698-40	
Pulo Roberto Tristão	016.958.708-83	
Wiliams Mendes Oliveira	184.341.168-71	
Edemir Junior	424.505.928-14	
Mayella Jani Parini	369.416.848-86	
WAGNER R. PEREIRA	272.683.638-00	

EM BRANCO



CÂMARA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM

Estado de São Paulo

COMISSÃO ESPECIAL DE INVESTIGAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 38/2025

Proc. Adm. Nº 38/25
Folha Nº 328 w2

LISTA DE PRESENÇA

VEREADOR WAGNER RICARDO PEREIRA

Presidente da Comissão Especial de Investigação


VEREADOR MARCOS PAULO CEGATTI

Relator da Comissão Especial de Investigação

EM BRANCO



CÂMARA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM
Estado de São Paulo
Comissão Especial de Investigação – Proc. Adm. nº 38/2025

Proc. Adm. Nº 38/25
Folha Nº 329

OFÍCIO 22/2025 – CEI – Proc. Adm. nº 38/2025

Mogi Mirim, 15 de julho de 2025

Ao Exmo. Senhor
Moacir Genuário
Sub-Prefeito do Distrito de Martim Francisco

OFÍCIO DE CONVOCAÇÃO

A Comissão Especial de Investigação (CEI), instaurada pela Portaria nº 19 de 2025, em que se visa elucidar os fatos sobre a situação do servidor público municipal que estava trabalhando em condições análogas à escravidão num prédio público desativado pela Prefeitura, por meio de seu Presidente, convoca V.S.^a para comparecer na sala de reuniões da Câmara Municipal, para ser ouvido, no **dia 18 de julho de 2025 às 08:30h, Câmara Municipal de Mogi Mirim, sito na Rua Dr. José Alves, 129, Centro – Mogi Mirim.**

WAGNER
RICARDO
PEREIRA:2726836
3800

Assinado de forma digital
por WAGNER RICARDO
PEREIRA:27268363800
Dados: 2025.07.15
10:04:08 -03'00'

VEREADOR WAGNER RICARDO PEREIRA
Presidente da Comissão Especial de Investigação



Assinatura

Recebi a 1ª via
Em/...../.....

15/7/2025

EM BRANCO



CÂMARA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM
Estado de São Paulo
Comissão Especial de Investigação – Proc. Adm. nº38/2025

Proc. Adm. Nº 38/25
Folha Nº 330

OFÍCIO 21/2025 – CEI – Proc. Adm. nº 38/2025

Mogi Mirim, 15 de julho de 2025

Ao Exmo. Senhor
Mauro Nunes
Secretário de Saúde

OFÍCIO DE CONVOCAÇÃO

A Comissão Especial de Investigação (CEI), instaurada pela Portaria nº 19 de 2025, em que se visa elucidar os fatos sobre a situação do servidor público municipal que estava trabalhando em condições análogas à escravidão num prédio público desativado pela Prefeitura, por meio de seu Presidente, convoca V.S.^a para comparecer na sala de reuniões da Câmara Municipal, para ser ouvido, no **dia 18 de julho de 2025 às 09:30h, Câmara Municipal de Mogi Mirim, sito na Rua Dr. José Alves, 129, Centro – Mogi Mirim.**

WAGNER RICARDO
PEREIRA:27268363
800

Assinado de forma digital
por WAGNER RICARDO
PEREIRA:27268363800
Dados: 2025.07.15
10:01:13 -03'00'

VEREADOR WAGNER RICARDO PEREIRA
Presidente da Comissão Especial de Investigação

João B. M.

Assinatura

Recebi a 1ª via
Em 15/07/2025

EM BRANCO



CÂMARA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM
Estado de São Paulo
Comissão Especial de Investigação – Proc. Adm. nº38/2025

Proc. Adm. Nº 38/25
Folha Nº 331 ug

OFÍCIO 24/2025 – CEI – Proc. Adm. nº 38/2025

Mogi Mirim, 15 de julho de 2025

Ao Exma. Senhora
Vice-Prefeita Maria Helena Scudeler de Barros

CONVITE

A Comissão Especial de Investigação (CEI), instaurada pela Portaria nº 19 de 2025, em que se visa elucidar os fatos sobre a situação do servidor público municipal que estava trabalhando em condições análogas à escravidão num prédio público desativado pela Prefeitura, por meio de seu Presidente, convida V.S.^a para comparecer na sala de reuniões da Câmara Municipal, para ser ouvido, no **dia 18 de julho de 2025 às 10:30h, Câmara Municipal de Mogi Mirim, sito na Rua Dr. José Alves, 129, Centro – Mogi Mirim.**

WAGNER

RICARDO

PEREIRA:272683

63800

Assinado de forma

digital por WAGNER

RICARDO

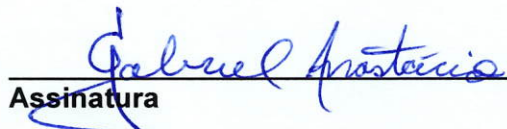
PEREIRA:27268363800

Dados: 2025.07.15

10:15:24 -03'00'

VEREADOR WAGNER RICARDO PEREIRA

Presidente da Comissão Especial de Investigação


Assinatura

Recebi a 1ª via

Em 15/7/25

EM BRANCO



CÂMARA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM
Estado de São Paulo
Comissão Especial de Investigação – Proc. Adm. nº38/2025

Proc. Adm. Nº 38/25

Folha Nº 332

OFÍCIO 23/2025 – CEI – Proc. Adm. nº 38/2025

Mogi Mirim, 15 de julho de 2025

Ao Exmo. Senhor
Prefeito Paulo de Oliveira e Silva

CONVITE

A Comissão Especial de Investigação (CEI), instaurada pela Portaria nº 19 de 2025, em que se visa elucidar os fatos sobre a situação do servidor público municipal que estava trabalhando em condições análogas à escravidão num prédio público desativado pela Prefeitura, por meio de seu Presidente, convida V.S.^a para comparecer na sala de reuniões da Câmara Municipal, para ser ouvido, no **dia 18 de julho de 2025 às 14:00h, Câmara Municipal de Mogi Mirim, sito na Rua Dr. José Alves, 129, Centro – Mogi Mirim.**

WAGNER RICARDO
PEREIRA:27268363
800

Assinado de forma digital
por WAGNER RICARDO
PEREIRA:27268363800
Dados: 2025.07.15
10:05:17 -03'00'

VEREADOR WAGNER RICARDO PEREIRA
Presidente da Comissão Especial de Investigação

Assinatura

Recebi a 1ª via
Em 15./7./25.

EM BRANCO



Estado de São Paulo

CÂMARA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM

CEI - COMISSÃO ESPECIAL DE INVESTIGAÇÃO

Proc. Adm. Nº 38/25

Folha Nº 333

TERMO DE OITIVA

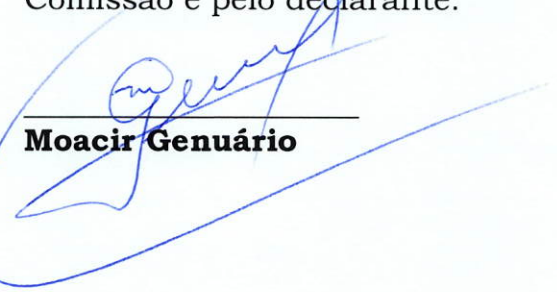
COMISSÃO ESPECIAL DE INVESTIGAÇÃO – CEI PORTARIA Nº 19/2025

Aos 18 dias do mês de julho do ano de dois mil e vinte e cinco (2025), às 07:00 horas, nas dependências da Câmara Municipal de Mogi Mirim, situada à Rua Dr. José Alves, nº 129, Centro, neste município, reuniram-se os membros da Comissão Especial de Investigação (CEI), instituída pela **Portaria nº 19/2025**, com a finalidade de apurar os fatos relacionados à denúncia de que servidor público municipal estaria desempenhando suas funções em condições análogas à escravidão, em prédio público municipal desativado.

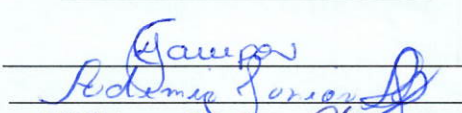
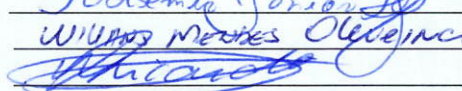
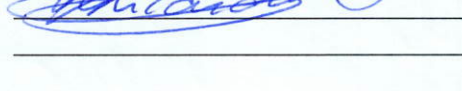
Presentes os membros da Comissão, na qualidade de responsáveis pela condução dos trabalhos investigativos, compareceu o senhor **Moacir Genuário**, brasileiro, portador do RG nº 5.638.199-2 e CPF nº 774.353.978-49, residente e domiciliado a R. NADOKAO LAUREANO, nº 78, bairro STA LUZIA, cidade MOGI MIRIM, CEP: 13807-454, na qualidade de declarante, devidamente assistido pelo advogado _____, inscrito na OAB/SP sob nº _____.

Ressalte-se que esta oitiva foi registrada integralmente por meio de áudio e vídeo, cujos arquivos serão devidamente anexados aos autos da Comissão para fins de instrução processual e consulta futura. A transcrição deste depoimento será lavrada em ata, conforme os registros da gravação realizada.

Nada mais havendo a ser consignado, lavrou-se o presente Termo, que, após lido e achado conforme, vai devidamente assinado pelos membros da Comissão e pelo declarante.


Moacir Genuário

Membros da Comissão

Mogi Mirim, 18 de julho de 2025.

EM BRANCO



Estado de São Paulo

CÂMARA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM

CEI - COMISSÃO ESPECIAL DE INVESTIGAÇÃO

Proc. Adm. Nº 3825

Folha Nº 339

TERMO DE OITIVA

COMISSÃO ESPECIAL DE INVESTIGAÇÃO - CEI PORTARIA Nº 19/2025

Aos _____ dias do mês de _____ do ano de dois mil e vinte e cinco (2025), às _____ horas, nas dependências da Câmara Municipal de Mogi Mirim, situada à Rua Dr. José Alves, nº 129, Centro, neste município, reuniram-se os membros da Comissão Especial de Investigação (CEI), instituída pela **Portaria nº 19/2025**, com a finalidade de apurar os fatos relacionados à denúncia de que servidor público municipal estaria desempenhando suas funções em condições análogas à escravidão, em prédio público municipal desativado.

Presentes os membros da Comissão, na qualidade de responsáveis pela condução dos trabalhos investigativos, compareceu o senhor **Mauro Nunes Júnior**, ADVOGADO, brasileiro, portador do RG nº 15123720-7 e CPF nº 096-863328-55, residente e domiciliado a Rua PAULO PATOMMO, nº 199, bairro TEURRA, cidade MOGI MIRIM, CEP: 13807-010, na qualidade de declarante, devidamente assistido pelo advogado _____, inscrito na OAB/SP sob nº _____.

Ressalte-se que esta oitiva foi registrada integralmente por meio de áudio e vídeo, cujos arquivos serão devidamente anexados aos autos da Comissão para fins de instrução processual e consulta futura. A transcrição deste depoimento será lavrada em ata, conforme os registros da gravação realizada.

Nada mais havendo a ser consignado, lavrou-se o presente Termo, que, após lido e achado conforme, vai devidamente assinado pelos membros da Comissão e pelo declarante.

Mauro N. Júnior

Membros da Comissão

R. de Almeida Junior
W. de Almeida
W. de Almeida
W. de Almeida

Mogi Mirim, _____ de _____ de 2025.

EM BRANCO



CÂMARA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM

Estado de São Paulo

COMISSÃO ESPECIAL DE INVESTIGAÇÃO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 38/2025

LISTA DE PRESENÇA

Proc. Adm. Nº 38/25
Folha Nº 335

No dia 18 de julho de 2025, às 08:30h, na sala de reuniões da Câmara Municipal de Mogi Mirim, instalada no pavimento superior do Edifício do Paço Municipal, deu-se a oitava dos seguintes convocados: Prefeito Paulo de Oliveira e Silva, Vice-Prefeita Maria Helena Scudeler de Barros, Secretário de Saúde Mauro Nunes e Sub-Prefeito do Distrito de Martim Francisco Moacir Genuário para prestar esclarecimentos "sobre a situação do servidor público municipal que estava trabalhando em condições análogas à escravidão num prédio público desativado pela Prefeitura".

Iniciado os trabalhos, foi feita a leitura do Requerimento nº 157/2025, bem como da Portaria nº19/2025. Após, teve início a oitava.

NOME	CPF	ASSINATURA
Bianca Bodigron	433.500.478-82	Bianca Bodigron
Moacir Genuário	774.353.978-49	Moacir Genuário
Edenir Júnior	424.505.928-14	Edenir Júnior
Daniel de Almeida Campos	300.838.668-76	Daniel de Almeida Campos
WAGNER R. PEREIRA	272.683.638-00	Wagner R. Pereira
Mayella Zoni Parini	369.416.878-80	Mayella Zoni Parini
Quirina M. G. Amato	223.263.698-40	Quirina M. G. Amato
FABIO DE F. ZINETTI	392.058.748-09	Fabio de F. Zinetti
WILLIAMS MENDES OLIVEIRA	184.341.168-71	Williams Mendes Oliveira
MAURO NUNES JUNIOR	096.863.328-55	Mauro Nunes Junior
WAGNER R. PEREIRA	272.683.638-00	Wagner R. Pereira

EM BRANCO



CÂMARA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM

Estado de São Paulo

COMISSÃO ESPECIAL DE INVESTIGAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 38/2025

Proc. Adm. Nº 38/25
Folha Nº 336

LISTA DE PRESENÇA

VEREADOR WAGNER RICARDO PEREIRA

Presidente da Comissão Especial de Investigação

VEREADOR MARCOS PAULO CEGATTI

Relator da Comissão Especial de Investigação

EM BRANCO



CÂMARA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM
Estado de São Paulo
Comissão Especial de Investigação – Proc. Adm. nº38/2025

Proc. Adm. Nº 38/25
Folha Nº 337 *uy*

OFÍCIO 26/2025 – CEI – Proc. Adm. nº 38/2025

Mogi Mirim, 22 de julho de 2025

A Exma. Senhora
Vice-Prefeita Maria Helena Scudeler de Barros

CONVITE

A Comissão Especial de Investigação (CEI), instaurada pela Portaria nº 19 de 2025, em que se visa elucidar os fatos sobre a situação do servidor público municipal que estava trabalhando em condições análogas à escravidão num prédio público desativado pela Prefeitura, por meio de seu Presidente, convida V.S.^a para comparecer na sala de reuniões da Câmara Municipal, para ser ouvida, no **dia 25 de julho de 2025 às 09:00h, Câmara Municipal de Mogi Mirim, sito na Rua Dr. José Alves, 129, Centro – Mogi Mirim.**

Caso não possa comparecer nas dependências da Câmara Municipal, sugerimos que a oitiva seja realizada de forma online/virtual, no mesmo dia e horário.

WAGNER
RICARDO
PEREIRA:2726
8363800

Assinado de forma
digital por WAGNER
RICARDO
PEREIRA:27268363800
Dados: 2025.07.22
15:45:20 -03'00'

VEREADOR WAGNER RICARDO PEREIRA
Presidente da Comissão Especial de Investigação

Gabriel

Assinatura

Recebi a 1ª via
Em 22/07/25

EM BRANCO



CÂMARA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM
Estado de São Paulo
Comissão Especial de Investigação – Proc. Adm. nº38/2025

Proc. Adm. Nº 38/25
Folha Nº 338 *uy*

OFÍCIO 25/2025 – CEI – Proc. Adm. nº 38/2025

Mogi Mirim, 22 de julho de 2025

Ao Exmo. Senhor
Prefeito Paulo de Oliveira e Silva

CONVITE

A Comissão Especial de Investigação (CEI), instaurada pela Portaria nº 19 de 2025, em que se visa elucidar os fatos sobre a situação do servidor público municipal que estava trabalhando em condições análogas à escravidão num prédio público desativado pela Prefeitura, por meio de seu Presidente, convida V.S.^a para comparecer na sala de reuniões da Câmara Municipal, para ser ouvido, no **dia 25 de julho de 2025 às 10:00h, Câmara Municipal de Mogi Mirim, sito na Rua Dr. José Alves, 129, Centro – Mogi Mirim.**

Caso não possa comparecer nas dependências da Câmara Municipal, sugerimos que a oitiva seja realizada de forma online/virtual, no mesmo dia e horário.

WAGNER RICARDO
PEREIRA:27268363
800

Assinado de forma digital
por WAGNER RICARDO
PEREIRA:27268363800
Dados: 2025.07.22
15:43:21 -03'00'

VEREADOR WAGNER RICARDO PEREIRA
Presidente da Comissão Especial de Investigação

Gabriel

Assinatura

Recebi a 1ª via
Em 22/07/25

EM BRANCO



Estado de São Paulo

CÂMARA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM

CEI - COMISSÃO ESPECIAL DE INVESTIGAÇÃO

Proc. Adm. Nº 38/25

Folha Nº 339

TERMO DE OITIVA

COMISSÃO ESPECIAL DE INVESTIGAÇÃO – CEI PORTARIA Nº 19/2025

Aos 25 dias do mês de julho do ano de dois mil e vinte e cinco (2025), às 09:17 horas, nas dependências da Câmara Municipal de Mogi Mirim, situada à Rua Dr. José Alves, nº 129, Centro, neste município, reuniram-se os membros da Comissão Especial de Investigação (CEI), instituída pela **Portaria nº 19/2025**, com a finalidade de apurar os fatos relacionados à denúncia de que servidor público municipal estaria desempenhando suas funções em condições análogas à escravidão, em prédio público municipal desativado.

Presentes os membros da Comissão, na qualidade de responsáveis pela condução dos trabalhos investigativos, compareceu o senhor **Vice-Prefeita Maria Helena Scudeler de Barros**, _____, brasileiro, portador do RG nº 78.563.78 e CPF nº 848.969.738-87, residente _____ e domiciliado _____ a _____, nº 1000, bairro _____, cidade _____, CEP: _____, na qualidade de _____ declarante, devidamente assistido pelo advogado _____, inscrito na OAB/SP sob nº _____.

Ressalte-se que esta oitiva foi registrada integralmente por meio de áudio e vídeo, cujos arquivos serão devidamente anexados aos autos da Comissão para fins de instrução processual e consulta futura. A transcrição deste depoimento será lavrada em ata, conforme os registros da gravação realizada.

Nada mais havendo a ser consignado, lavrou-se o presente Termo, que, após lido e achado conforme, vai devidamente assinado pelos membros da Comissão e pelo declarante.

Membros da Comissão

Maria Helena S. de Barros
Vice-Prefeita

Mogi Mirim, 25 de julho de 2025.

EM BRANCO



Estado de São Paulo

CÂMARA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM

CEI - COMISSÃO ESPECIAL DE INVESTIGAÇÃO

Proc. Adm. Nº 38/25

Folha Nº 240

TERMO DE OITIVA

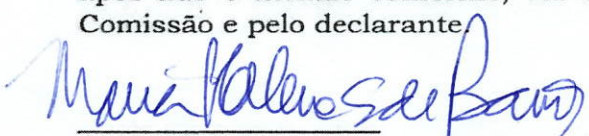
**COMISSÃO ESPECIAL DE INVESTIGAÇÃO - CEI
PORTARIA Nº 19/2025**

Aos 25 dias do mês de julho do ano de dois mil e vinte e cinco (2025), às 09:17 horas, nas dependências da Câmara Municipal de Mogi Mirim, situada à Rua Dr. José Alves, nº 129, Centro, neste município, reuniram-se os membros da Comissão Especial de Investigação (CEI), instituída pela **Portaria nº 19/2025**, com a finalidade de apurar os fatos relacionados à denúncia de que servidor público municipal estaria desempenhando suas funções em condições análogas à escravidão, em prédio público municipal desativado.

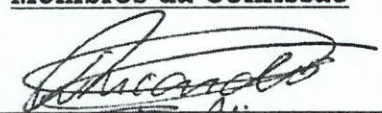
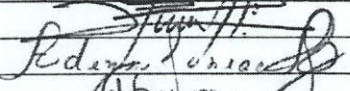
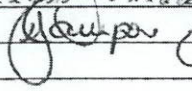
Presentes os membros da Comissão, na qualidade de responsáveis pela condução dos trabalhos investigativos, compareceu o senhor **Vice-Prefeita Maria Helena Scudeler de Barros**, brasileiro, portador do RG nº 48.563.78 e CPF nº 848.969.738-87, residente e domiciliado a Rua Strada por São João, nº 1000, bairro cidade Mogi Mirim/SP, CEP: , na qualidade de declarante, devidamente assistido pelo advogado , inscrito na OAB/SP sob nº .

Ressalte-se que esta oitiva foi registrada integralmente por meio de áudio e vídeo, cujos arquivos serão devidamente anexados aos autos da Comissão para fins de instrução processual e consulta futura. A transcrição deste depoimento será lavrada em ata, conforme os registros da gravação realizada.

Nada mais havendo a ser consignado, lavrou-se o presente Termo, que, após lido e achado conforme, vai devidamente assinado pelos membros da Comissão e pelo declarante.


Maria Helena S. de Barros
Vice-Prefeita

Membros da Comissão

Mogi Mirim, 25 de julho de 2025.

Plenário: Rua Dr. José Alves, 129 - Centro - Fone: 19 3814.1200 - Mogi Mirim/SP

EM BRANCO

[illegible]

EM BRANCO



CÂMARA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM

Estado de São Paulo

Proc. Adm. Nº 38/25
Folha Nº 342 up

COMISSÃO ESPECIAL DE INVESTIGAÇÃO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 38/2025

LISTA DE PRESENÇA

VEREADOR WAGNER RICARDO PEREIRA

Presidente da Comissão Especial de Investigação

VEREADOR MARCOS PAULO CEGATTI

Relator da Comissão Especial de Investigação

EM BRANCO



CÂMARA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM
Estado de São Paulo
Comissão Especial de Investigação – Proc. Adm. nº38/2025

Proc. Adm. Nº 38/25

Folha Nº 343 un

TERMO DE DILIGÊNCIA LOCAL

Endereço completo: Rua Ariovaldo Silvera Franco, 190, Jardim 31 de março, Mogi Mirim/SP, CEP: 13801-005

Descrição do local: Antigo local de trabalho do servidor público Marcelo Donizeti Rosa

Data e hora: 09/06/2025 – 8h00

Diligenciadores: vereador Wagner Ricardo Pereira, vereador Wilians Mendes de Oliveira, vereador Ademir Souza Floretti Júnior, vereadora Daniella Gonçalves de Amoedo Campos e vereador Marcos Paulo Cegatti.

Objetivo da diligência: levantamento de informações para instruir o processo administrativo nº 38/2025 relacionado a Comissão Especial de Investigação e conhecimento do local.

Descrição das atividades: a Comissão Especial de Investigação formada pelos vereadores Wagner Ricardo Pereira (Presidente), Wilians Mendes de Oliveira (Interrogador), Marcos Paulo Cegatti (Relator), Ademir Souza Floretti Júnior (membro) e Daniella Gonçalves de Amoedo Campos (membro) no dia 09 de junho estiveram no antigo local de trabalho do servidor público Marcelo Donizeti Rosa para realização de diligência no local, a fim de instruir e corroborar com a elucidação dos fatos sobre a denúncia da suposta situação de que Marcelo estaria trabalhando em condições análogas à escravidão num prédio desativado pela Prefeitura.

Foi constatado que o local onde ele trabalhava está interditado e trancado, sendo que não conseguiram acessar suas dependências. Puderam constatar que a pintura e o externo da construção estava bem conservada com um pouco de vegetação ao redor. Havia fiação perto da construção, deduzindo que havia energia elétrica.

Havia uma outra construção a frente, mas essa fora interditada por determinação do Ministério Público do Trabalho e demolida por determinação do Executivo Municipal.

A pouco mais de 80 metros se localiza o CCZ – Centro de Controle de Zoonoses, onde os vereadores puderam conversar com os funcionários Rogério (veterinário) e Robson (servidor público municipal) que trabalham naquele local a alguns anos.

EM BRANCO



CÂMARA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM
Estado de São Paulo
Comissão Especial de Investigação – Proc. Adm. nº38/2025

Onde trabalham tem cozinha equipada com fogão, micro-ondas e geladeira e também banheiros para uso.

Os funcionários Rogério e Robson deixaram claro que não tinham contato com Marcelo e ele não utilizava das dependências do CCZ – Centro de Controle de Zoonoses.

Registros e anexos:



Rua Dr. José Alves, 129 - Centro - Fone: 19 3814.1200 – Mogi Mirim/SP

EM BRANCO



CÂMARA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM
Estado de São Paulo
Comissão Especial de Investigação – Proc. Adm. nº38/2025

Proc. Adm. Nº 38/25

Folha Nº 345



Antigo local de trabalho do servidor público Marcelo Donizeti Rosa



Edificação que ficava a frente da edificação onde Marcelo trabalhava que foi interditada e posteriormente demolida

Rua Dr. José Alves, 129 - Centro - Fone: 19 3814.1200 – Mogi Mirim/SP

EM BRANCO



CÂMARA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM
Estado de São Paulo
Comissão Especial de Investigação – Proc. Adm. nº38/2025

Proc. Adm. Nº 38/25

Folha Nº 346 *uz*



EM BRANCO



CÂMARA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM
Estado de São Paulo
Comissão Especial de Investigação – Proc. Adm. nº38/2025

Proc. Adm. Nº 38/25
Folha Nº 347 *mg*



EM BRANCO



CÂMARA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM
Estado de São Paulo
Comissão Especial de Investigação – Proc. Adm. nº38/2025

Proc. Adm. Nº 38/25

Folha Nº 348 *ay*



Local após a demolição da edificação que ficava a frente da edificação onde o servidor público trabalhava



EM BRANCO



CÂMARA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM
Estado de São Paulo
Comissão Especial de Investigação – Proc. Adm. nº38/2025

Proc. Adm. Nº 38/25
Folha Nº 349



EM BRANCO



CÂMARA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM
Estado de São Paulo
Comissão Especial de Investigação – Proc. Adm. nº38/2025

Proc. Adm. Nº 38/25

Folha Nº 350



Vereadores diligenciadores

Conclusão:

- como o local estava interditado e trancado não tiveram acesso ao interior da edificação, mas aparentava ser um local pouco cuidado;
- que a edificação que foi demolida não era o local onde o servidor público Marcelo trabalhava;
- que havia banheiro próximo, cerca de 80 metros de distância da edificação onde trabalhava.

Para constar, eu Bianca Bordignon, assessora parlamentar, lavrei o presente termo que segue assinado por mim e pelos vereadores diligenciadores.

Mogi Mirim, 30 de julho de 2025.

EM BRANCO



CÂMARA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM
Estado de São Paulo
Comissão Especial de Investigação – Proc. Adm. nº38/2025

Proc. Adm. Nº 38/25
Folha Nº 351

VEREADOR WAGNER RICARDO PEREIRA
Presidente da Comissão Especial de Investigação

VEREADOR WILIANS MENDES DE OLIVEIRA
Interrogador da Comissão Especial de Investigação

VEREADOR MARCOS PAULO CEGATTI
Relator da Comissão Especial de Investigação

VEREADOR ADEMIR SOUZA FLORETTI JUNIOR
Membro da Comissão Especial de Investigação

VEREADORA DANIELLA GONÇALVES DE AMOÊDO CAMPOS
Membro da Comissão Especial de Investigação

BIANCA BORDIGNON
Assessora Parlamentar

EM BRANCO



CÂMARA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM
Estado de São Paulo
Comissão Especial de Investigação – Proc. Adm. n°38/2025

OFÍCIO 27/2025 – CEI – Proc. Adm. n° 38/2025

Mogi Mirim, 26 de agosto de 2025

ASSUNTO: ENCAMINHAMENTO PARA PARECER DO PROCURADOR JURÍDICO DA CÂMARA MUNICIPAL – COMISSÃO ESPECIAL DE INVESTIGAÇÃO – CONFIGURAÇÃO DA CONDIÇÃO ANÁLOGA À ESCRAVIDÃO

Ao

Exmo. Sr.

Dr. Fernando Márcio das Dores

Exmo. Senhor,

Em deliberação da Comissão Especial de Investigação realizada no último dia 22 de agosto, foi suscitada a questão da configuração da condição análoga à escravidão.

A Comissão foi criada para apuração e elucidação dos fatos sobre a situação do servidor público municipal que estava trabalhando em condições análogas à escravidão num prédio desativado pela Prefeitura.

Para melhor compreensão do que se configura “condição análoga à escravidão” e de toda a documentação juntada nos autos essa Comissão solicita que seja exarado parecer técnico jurídico do Procurador Jurídico da Câmara Municipal a fim de embasar o relatório final da Comissão Especial de Investigação.

Aproveito o ensejo para externar votos de elevada estima e consideração.

WAGNER RICARDO
PEREIRA:27268363
800

Assinado de forma digital
por WAGNER RICARDO
PEREIRA:27268363800
Dados: 2025.08.26 16:03:57
-03'00'

VEREADOR WAGNER RICARDO PEREIRA

Presidente da Comissão Especial de Investigação

Rua Dr. José Alves, 129 - Centro - Fone: 19 3814.1200 – Mogi Mirim/SP

EM BRANCO



Câmara Municipal de Mogi Mirim

Relatório de Tramitação - 26/08/2025 16:05:30 - 1 registro(s)

Processo Administrativo Nº 38/2025

Autoria: WAGNER RICARDO PEREIRA

Assunto: REQUERIMENTO Nº 157/2025 - REQUER A CRIAÇÃO DE COMISSÃO ESPECIAL DE INVESTIGAÇÃO PARA APURAÇÃO E ELUCIDAÇÃO DOS FATOS SOBRE A SITUAÇÃO DO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL QUE ESTAVA TRABALHANDO EM CONDIÇÕES ANÁLOGAS À ESCRAVIDÃO NUM PRÉDIO DESATIVADO PELA PREFEITURA.

Remetente: WAGNER RICARDO PEREIRA

Sequência: 6

Destinatário: Jurídico

Envio: 26/08/2025

Objetivo: Para exarar Parecer

EM BRANCO



CÂMARA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM
Estado de São Paulo

Proc. Adm. Nº 38/25

Folha Nº 354



Requerimento Nº 542/2025

EMENTA: REQUER A RENOVAÇÃO DE PRAZO PARA OS TRABALHOS DA COMISSÃO ESPECIAL DE INVESTIGAÇÃO QUE FOI CRIADA PARA APURAÇÃO E ELUCIDAÇÃO DOS FATOS SOBRE A SITUAÇÃO DO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL QUE ESTAVA TRABALHANDO EM CONDIÇÕES ANÁLOGAS À ESCRAVIDÃO NUM PRÉDIO DESATIVADO PELA PREFEITURA.

**SENHOR PRESIDENTE,
SENHORES E SENHORAS VEREADORES (AS),**

Apresento a V.Exa., nos termos dos artigos 60, §3º e 157, inciso III do Regimento Interno da Câmara Municipal - Resolução Nº 276/10, a renovação do prazo para continuidade dos trabalhos da Comissão Especial de Investigação, instituída pela Portaria nº 19 de 2025 para apuração e elucidação dos fatos sobre a situação do servidor público municipal que estava trabalhando em condições análogas à escravidão num prédio público desativado pela Prefeitura.

O prazo regimental solicitado para continuidade dos trabalhos da Comissão é de noventa dias, de acordo com o disposto no artigo 60, §3º do Regimento Interno.

EM BRANCO



CÂMARA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM
Estado de São Paulo

Proc. Adm. Nº 38/25

Folha Nº 355



JUSTIFICATIVA

A Comissão Especial de Investigação iniciou os trabalhos em maio de 2025, sendo realizadas as oitivas de diversas pessoas, diligência no local e apresentação de documentos.

Contudo, a Comissão está em deliberação para confecção do Relatório Final.

Logo, como o prazo de 90 dias iniciais finda-se em 02 de setembro, apresenta-se o presente Requerimento para que seja prorrogado o prazo para mais 90 dias para conclusão dos trabalhos da Comissão.

SALA DAS SESSÕES “VEREADOR SANTO RÓTOLLI”, EM 22 DE AGOSTO DE 2025.

VEREADOR WAGNER RICARDO PEREIRA
Vice-Presidente da Câmara Municipal de Mogi Mirim 25/26
Partido Liberal (PL)

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE - PROTOCOLO:2146/2025 - 22/08/2025 - 14:06 - 3ZMG-444B-7Z98-DEKR

EM BRANCO



CÂMARA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM
Estado de São Paulo

Proc. Adm. Nº 38.125
Folha Nº 356



Assinaturas Digitais

O documento acima foi proposto para assinatura digital na Câmara Municipal de Mogi Mirim. Para verificar as assinaturas, clique no link: <https://mogimirim.siscam.com.br/documentos/autenticar?chave=3ZMG444B7Z98DEKR>, ou vá até o site <https://mogimirim.siscam.com.br/documentos/autenticar> e utilize o código abaixo para verificar se este documento é válido:

Código para verificação: 3ZMG-444B-7Z98-DEKR

WAGNER RICARDO PEREIRA

Vereador - 1º Vice-Presidente

Assinado em 22/08/2025, às 14:06:41



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE - PROTOCOLO:2146/2025 - 22/08/2025 - 14:06 - 3ZMG-444B-7Z98-DEKR

EM BRANCO



CÂMARA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM
Estado de São Paulo

Proc. Adm. Nº 38/25

Folha Nº 357



PORTARIA Nº 32 (TRINTA E DOIS) DE 2025

VEREADOR CRISTIANO GAIOTO, Presidente da Câmara Municipal de Mogi Mirim, Estado de São Paulo etc., no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei,

DECIDE, nos termos do § 3º do Art. 60, c.c. Inciso III do Art. 157, ambos do Regimento Interno da Câmara, e, conforme Requerimento nº 542/2025, aprovado em 25 de agosto de 2025, prorrogar por mais 90 (noventa) dias, a contar de 02 de setembro de 2025, o prazo para a entrega do Relatório final da Comissão Especial de Investigação (C.E.I), constituída através Portaria nº 19 de 2025, para “apuração e elucidação dos fatos sobre a situação do servidor público municipal que estava trabalhando em condições análogas à escravidão num prédio desativado pela Prefeitura”.

Registre-se, publique-se, afixe-se e cumpra-se.

Presidência da Câmara Municipal de Mogi Mirim, 26 de agosto de 2025.

CRISTIANO GAIOTO
Vereador Presidente da Câmara Municipal de Mogi Mirim

Registrada na Secretaria e afixada, em igual data, no Quadro de avisos da portaria da Câmara.

EM BRANCO



CÂMARA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM
Estado de São Paulo

Proc. Adm. Nº 38/25

Folha Nº 358



Assinaturas Digitais

O documento acima foi proposto para assinatura digital na Câmara Municipal de Mogi Mirim. Para verificar as assinaturas, clique no link: <https://mogimirim.siscam.com.br/documentos/autenticar?chave=SBF30Y9GVBXM4Y8T>, ou vá até o site <https://mogimirim.siscam.com.br/documentos/autenticar> e utilize o código abaixo para verificar se este documento é válido:

Código para verificação: SBF3-0Y9G-VBXM-4Y8T

CRISTIANO GAIOTO

Vereador - Presidente

Assinado em 26/08/2025, às 15:53:37

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE - PROTOCOLO: - - - SBF3-0Y9G-VBXM-4Y8T

EM BRANCO



CÂMARA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM
Estado de São Paulo

Proc. Adm. Nº 38/25
Folha Nº 359

**PUBLICADO NO JORNAL OFICIAL DE MOGI MIRIM,
EDIÇÃO Nº 1.016, SÁBADO, 30 DE AGOSTO DE 2025**

Jornal Oficial

Sábado, 30 de agosto de 2025 ano X - nº 1.016

P02



CÂMARA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM
Estado de São Paulo

PORTARIA Nº 32 (TRINTA E DOIS) DE 2025

VEREADOR CRISTIANO GAIOTO, Presidente da Câmara Municipal de Mogi Mirim, Estado de São Paulo etc., no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei,

DECIDE, nos termos do § 3º do Art. 60, c.c. Inciso III do Art. 157, ambos do Regimento Interno da Câmara, e, conforme Requerimento nº 542/2025, aprovado em 25 de agosto de 2025, prorrogar por mais 90 (noventa) dias, a contar de 02 de setembro de 2025, o prazo para a entrega do Relatório final da Comissão Especial de Investigação (C.E.I), constituída através Portaria nº 19 de 2025, para "apuração e elucidação dos fatos sobre a situação do servidor público municipal que estava trabalhando em condições análogas à escravidão num prédio desativado pela Prefeitura".

Registre-se, publique-se, afixe-se e cumpra-se.

Presidência da Câmara Municipal de Mogi Mirim, 26 de agosto de 2025.

CRISTIANO GAIOTO
Vereador Presidente da Câmara Municipal de Mogi Mirim

Registrada na Secretaria e afixada, em igual data, no Quadro de avisos da portaria da Câmara.