



# PREFEITURA MUNICIPAL

SÃO JOÃO DA BOA VISTA

Estado de São Paulo

\*\*\*

02 de fevereiro de 2.018

**Referência: Ofício nº 006/2018, de 10 de janeiro, de autoria do Vereador Fernando Betti, solicitando o envio de ocorrências que foram registradas contra a servidora pública municipal Gislaine Cristina dos Reis.**

Senhor Vereador:

**OFÍCIO DO EXECUTIVO N° 25/2018**

Em atenção ao expediente acima mencionado, estamos encaminhando, em anexo, cópia do Despacho DRH/048/2018; do Procurador do Município e do DESPACHO DMS/11/2018, contendo as informações solicitadas sobre a servidora Gislaine Cristina dos Reis.

Renovamos os protestos de estima e consideração.

VANDERLEI BORGES DE CARVALHO  
Prefeito Municipal

Exmo. Sr. Vereador  
Fernando Bonareti Betti  
Câmara Municipal  
NESTA.

CAMARA MUNICIPAL DE SAO JOAO

PROTOCOLO DE ENTRADA

Sequência: 93 / 2018 Data/Hora: 05/02/2018 10:47

Descrição:

OFICIO PREFEITO

RESPOSTA AO OFÍCIO N° 006/2018



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Estado de São Paulo

## DESPACHO DRH/048/2018

**Assunto:** Despacho 03/2018 – Depto Jurídico

**Destino:** GAB

Senhor Chefe de Gabinete,

Em resposta ao Despacho 03/2018, de autoria do Diretor do Depto Jurídico, o qual trata das informações solicitadas pelo Sr. Vereador Fernando Betti, acerca da servidora Gislaine Cristina dos Reis Gama, esclarecemos que:

Conforme o próprio despacho aponta, foi solicitado parecer ao procurador do RH sobre as informações que poderiam ser fornecidas, sem ferir a privacidade da servidora.

Com base nas alegações do procurador, foram requeridas ao Depto. de Saúde as informações pertinentes, que seguem em anexo, constantes do Despacho DMS 11/2018

Sem mais a informar, agradecemos e reiteramos nossos protestos de estima e consideração.

DRH, 31 de janeiro de 2018.

Sidinara Fonseca  
Diretora do Departamento de RH



Rejane Ramos Rodrigues Cantos  
Agente Administrativo



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA – SP

Assessoria Jurídica – Rua Teófilo Ribeiro de Andrade, 295 – Telefone 3631.5494

PARECER JURÍDICO

Ao Gabinete

**Assunto:** Solicitação de parecer jurídico sobre a possibilidade da Administração Municipal fornecer, mediante solicitação, à vereador, cópia do prontuário, de eventuais processos administrativos disciplinar, dentre outras informações, relacionadas à servidora Gislaine Cristina dos Reis

Trata-se de solicitação de parecer jurídico encaminha a esse procurador pelo Gabinete do Exmo. Sr. Prefeito, indagando sobre a possibilidade de repassar ao Ilmo. Sr. vereador Fernando Bonareti Betti, os documentos e informações requeridos através dos Ofícios da Câmara Municipal números 96 e 97 de 2017.

Sobre o questionamento, é salutar ponderarmos que, a garantia do exercício pleno da cidadania, elemento essencial da democracia e do Estado de Direito, que com a devida vênia, ainda se encontra em processo de construção no país, tem como aspecto essencial a possibilidade de amplo acesso, por todos, às informações de seu interesse particular ou de interesse coletivo ou geral, contidas em documentos que se encontram na posse dos órgãos públicos.

Nesse contexto, o efetivo exercício da cidadania, mereceu, provavelmente o seu mais significativo salto qualitativo, com a disciplina trazida pela Lei federal 12.527, de 18 de novembro de 2011, a qual assegurou o praticamente irrestrito



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA – SP

Assessoria Jurídica – Rua Teófilo Ribeiro de Andrade, 295 – Telefone 3631.5494

conhecimento das informações públicas ou contidas em documentos públicos, com as exceções expressamente nela estabelecidas.

Por outro lado, o mesmc diploma legal, em seu art. 31 elencou a indispensabilidade de respeito ao direito à privac dade, garantido pelo artigo 5º, inciso X, da Constituição Federal.

Este aspecto se apresenta como fundamental para a questão ora em análise, posto que o equilíbrio entre tais direitos (de acesso e de garantia da privacidade) é que deverá estabelecer os parâmetros que balizarão os interesses maiores envolvidos, ambos merecedores da tutela constitucional.

É importante também destacar, que nos termos do art. 32, inciso IV da Lei nº Federal 12.527/2011 (Lei de Acesso a Informação), constituem condutas ilícitas que ensejam responsabilidade do agente público, divulgar ou permitir a divulgação ou acessar ou permitir acesso indevido à informação sigilosa ou informação pessoal.

Assim, dos requerimentos constantes dos Ofícios 96 e 97/2017, aqui analisados, não constatamos a vedação em informar ao requerente as seguintes informações:

1- Quais os Departamentos e Setores a servidora trabalhou na Prefeitura, desde sua contratação;

2- Seja especificado as funções que assumiu no Departamento de Saúde e quanto tempo ficou em cada uma;

3- Qual a função que a servidora exerce atualmente na Prefeitura Municipal.

Todavia, respeitosamente, maiormente por não haver qualquer justificativa no Requerimento apresentado, não sendo possível se vislumbrar o interesse público na sua obtenção, e ainda, considerando que as inscrições constantes em registro



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA – SP

Assessoria Jurídica – Rua Teófilo Ribeiro de Andrade, 295 – Telefone 3631.5494

funcional são mero retrato dos fatos ocorridos na vida funcional do servidor público, necessária ao controle interno da própria Administração Pública, sem finalidade de divulgação ou publicidade das anotações inscritas, a qualquer um do povo, ou seja, com acesso interno restrito e acesso extra muros vedado, não se mostra razoável e nem tão pouco seguro o seu fornecimento.

É o parecer, salvo melhor juízo, salientando que essa posição não é vinculativa.

São João da Boa Vista, 6 de outubro de 2017.

EVERTON SOARES LEOCADIO  
Procurador do Município





## **DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE SAÚDE**

SÃO JOÃO DA BOA VISTA

Estado de São Paulo

**DESPACHO DMS/11/2018**

**Assunto:** Resp. Despacho 042/2018

**Destino:** DRH

Ilma Sra.

Em resposta ao despacho Sra. Diretora de Recursos Humanos Sidinara Fonseca, temos a informar;

- 1- Com relação dos Setores que a servidora Gislaine Cristina dos Reis Gama atuou no Depto. de Saúde, desde sua contratação, em cada informação estará incluídas data início e saída de cada setor.
- 2- Com relação a função que a mesma exercia, o que é de conhecimento desse serviço de pessoal sempre atuou como Enfermeira conforme a necessidade de cada setor onde estava atuando.
- 3- Resumidamente relatando suas atividades em cada setor e o atual setor onde está lotada;

Admitida em 09/01/2006, vaga criada para Pronto Socorro Municipal atuava como foguista e ferista;

20/05/2009- transferida do Pronto Socorro para UIS Delvo de Oliveira Andrade;  
21/06/2010- transferida da UIS Delvo Oliveira Andrade para Pronto Socorro Municipal;

15/03/2011- transferida do Pronto Socorro Municipal para Vigilância Sanitária;  
04/02/2013- transferida da Vigilância Sanitária para Pronto Socorro Municipal;  
10/06/2013-transferida Pronto Socorro Municipal para UIS Dr.Acidino de Andrade;  
10/02/2014- transferida da UIS Dr. Acidino de Andrade para Ambulatório da Saúde Mental;

31/01/2015- transferida do Ambulatório da Saúde Mental para Centro Controle Zoonoses;

04/10/2015- transferida do Centro Controle Zoonoses para UIS Dr. Acidino de Andrade;

04/11/2016- transferida da UIS Dr. Acidino de Andrade para UIS Dr. Delvo Oliveira Westin;

13/12/2017- transferida da UIS Dr. Delvo Oliveira Westin para o setor de Coordenadora de Programa.

- Nas Unidades básicas de saúde exercia atendimento ao público, orientações e agendamento, consultas de enfermagem, coleta de preventivo, curativos, Programas de Hiperdia solicitando exames e orientações, procedimentos de enfermagem privativos do enfermeiro como realização de cateterismo vesical, sondagem nasoenteral, testes rápidos HIV e sífilis, dentro das atribuições de sua função de enfermeira.
- Pronto Socorro Municipal exercia suas funções como enfermeira atendimento de urgência e emergência, atendimento público em geral, triagem para consultas, medicação em geral;
- Na Vigilância Sanitária, fiscalizava estabelecimentos de saúde ou de interesse da saúde.
- Centro de Controle Zoonoses, suas ações eram voltadas aos fatores ambientais relacionados à saúde pública, tais como organização de processo, elaboração de laudas para publicação, inserção de informações ao sistema, elaboração de notificações e autos, atendimentos de algumas denúncias em apoio à equipe de campo, instrução da equipe no atendimento às denúncias, dava apoio ao acompanhamento profilático pré-exposição da Raiva da equipe do CCZ, e também em outras ações em apoio a Vigilância Epidemiológica quando solicitado.
- Ambulatório Saúde Mental, elaborava escala de trabalho, controle livro ponto funcionários, manual procedimentos operacionais, respondia ofícios as demandas judiciais, escolares e conselho tutelar, solicitava materiais em geral, acolhimento aos pacientes, procedimentos de enfermagem como aferir pressão, temperatura, etc. Reuniões em equipe, reuniões intersetoriais (CREAS/CRAS/Conselho Tutelar/Juvenil/adultos e idosos) Consultas de enfermagem e SAE, visitas domiciliares, realização dos preenchimentos de todos formulários burocráticos.

- Atualmente está no Departamento Municipal de Saúde no setor da Coordenadoria de Programa, auxilia digitar o Projeto Vida, auxilia abertura carro correio, responder aos email do setor quando necessário.

Departamento Municipal de Saúde, 30 de janeiro 2018

Lucio Doval  
Diretor Municipal de Saúde

Recebi \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_