



## RELATÓRIO SEMANAL DE FREQUÊNCIA DE ASSESSOR PARLAMENTAR

**Nos termos da Lei Municipal nº 6.717/2012 e conforme disposto na Portaria CMCI nº378/2022.**

O REGISTRO DO PONTO DOS ASSESSORES EXTERNOS SE DARÁ ATRAVÉS DE RELATÓRIO DE ATIVIDADE SEMANAL, DE ACORDO COM O MODELO PADRÃO ABAIXO, QUE DEVERÁ SER PREENCHIDO E ASSINADO PELO ASSESSOR E PELO VEREADOR RESPONSÁVEL. O RELATÓRIO DEVERÁ SER PROTOCOLADO, SEMPRE, NA **TERÇA-FEIRA SUBSEQUENTE, SOB PENA DE FALTA INJUSTIFICADA E RETENÇÃO PROPORCIONAL DA SUA REMUNERAÇÃO**. EM CASO DE AUSÊNCIA AO TRABALHO, PROTOCOLAR NESTA CASA DOCUMENTO COMPROBATÓRIO QUE A JUSTIFIQUE, NO PRAZO DE 05 (CINCO) DIAS DO INÍCIO DO AFASTAMENTO DO TRABALHO, DEVENDO O MESMO SER ENCAMINHADO AO SETOR DE RECURSOS HUMANOS PELO SETOR DE PROTOCOLO.

Eu, **Claudeci Mattos de Oliveira**, matrícula , Assessor(a) Parlamentar do localizado(a) no(a) **Gabinete do Vereador Marcelo Fávero de Oliveira**, designado(a) para cumprir jornada de trabalho externa, diretamente nas Comunidades, **Declaro** sob as penas da Lei, que desempenhei as atividades relacionadas abaixo, no período de **15/04/2024** a **19/04/2024**, perfazendo um total de 30 (trinta) horas semanais 06 (seis) horas diárias:

**15/04/2024 - Reunião em Vitória, com Dr. Bruno Rezende, acompanhado pelo vereador Marcelinho Fávero e assessores**

**16/04/2024 - Visitei o bairro Agostinho Simonato e Visitei o Distrito**

**de Santa Fé, ouvindo demandas dos moradores.**

**17/04/2024 - Visitei o bairro o Ibc, bairro Jardim Itapemirim e o bairro São Lucas e bairro Monte Cristo, colhendo demandas.**

**18/04/2024 - Estive acompanhando o obra de construção da Unidade de Saúde do BNH de cima, e a obra do Ginásio do Bnh de baixo, juntamente com o Vereador Marcelinho Fávero e o Prefeito Victor Coelho. E visitei as ruas do bairro Coramara colhendo algumas demandas.**

**19/04/2024 - Acompanhei trabalho no bairro Coaramara, próximo ao Parque Aquacenter, de retirada de poste e visitei o bairro Central Parque.**

DECLARO(A) ainda para os devidos fins de direito:

1. O compromisso em dar ciência antecipada desta comunicação à chefia imediata a que estou submetido(a), em conformidade com o disposto na Resolução 295/2013;





2. Acompanhar o processo eletrônico do presente relatório pelo sistema NoPaper CMCI, inclusive no caso de indeferimento, na forma da Resolução nº 295/2013;
3. Quem tem conhecimento de que os originais de toda a documentação anexada ao requerimento são de sua responsabilidade, que deverão ser mantidas sob sua guarda, podendo ser solicitado pelo Setor de Recursos Humanos em qualquer momento para confirmação de sua veracidade;
4. Que as declarações prestadas são verdadeiras e de sua inteira responsabilidade, estando CIENTE que responderá na forma da lei em caso de falsidade;
5. Em caso de indeferimento do pedido, tomar ciência pelo email cadastrado, bem como informar à chefia imediata pelo email , na forma da Resolução nº 365/2018.

**Claudeci Mattos de Oliveira - Assessor Externo**

**Matrícula:**



# PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

O documento acima foi assinado eletronicamente e pode ser acessado no endereço <https://cachoeiro.nopapercloud.com.br/autenticidade> utilizando o identificador 3200300038003400370039003A005000

Assinado eletronicamente por **Claudeci Mattos de Oliveira** em 24/04/2024 17:19

Checksum: **E64BC6E92D679A70E60869A59F6C694247BCEF165BA194543F84250F3BA42934**

Assinado eletronicamente por **Marcelo Fávero de Oliveira (Marcelinho Favero)** em 25/04/2024 11:43

Checksum: **99240354E4FB73EB64DDF3E8E73931CDF6940A698EF243CBD02EB46B10928483**

