



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, **JOÃO BATISTA AMORIM**, matrícula , Assessor(a) Parlamentar do localizado(a) no(a) **Gabinete do Vereador Delandi Pereira Macedo**, 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 **24/06/2024** a **28/06/2024**, perfazendo um total de 30 (trinta) horas semanais 06 (seis) horas diárias:

Estive nas ruas Antonia Fernandes da Silva, Antonio Carlos Rodrigues e rua Alvinho Moreira, ambas no bairro Bela Vista, onde ouvimos a comunidade a respeito de melhorias e vamos fazer as indicações de troca de lâmpadas, operação tapa buraco e pavimentação, fora os atendimentos particulares dos moradores. Fui também visitar o bairro Baiminas onde rodamos várias ruas do bairro e ouvimos a comunidade, Fizemos as ruas do bairro Arariguaba , e sentamos com a comunidade e muitas demandas tem por ali, um exemplo disso são as ruas Amancio Silva, Amelia Cordeiro e Clarinda Rodrigues, que precisam urgentemente de um suporte por parte do município. Estive acompanhado o vereador em várias demandas e na sessão.

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.

JOÃO BATISTA AMORIM - 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 3200310034003200370037003A005000

Assinado eletronicamente por **JOÃO BATISTA AMORIM** em 02/07/2024 10:38

Checksum: **664F3154F06628B1A9C8D0B9D6A7EA1988D68C25AACCB79A2EBC04A402131125**

Assinado eletronicamente por **Delandi Pereira Macedo** em 02/07/2024 17:37

Checksum: **17A28F7B2C29CD7F4F9B1B6F0CB54E3D6A255C899BDD0562F0E8F964BB9EFF3D**

