



## 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, **MARIÁ TAVARES DE PARIZ COUTO**, matrícula **2150**, Assessor(a) Parlamentar do localizado(a) no(a) **Gabinete do Vereador Diogo Pereira Lube**, 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:

**24/06/2024 - Segunda: Neste dia, como social media do mandato realizei trabalhos referentes a postagens, filtro de demandas que chegam através das redes sociais e o envio das mesmas para o gabinete, respondendo comentários, mensagens no privado.**

**25/06/2024 - Terça: Estive assessorando o Vereador na Sessão Solene.**

**26/06/2024 - Quarta: Estive a pedido do Vereador nos bairros Nossa Senhora de Fatima e Santa Cecilia para acompanhar as trocas de lâmpadas efetuadas neste dia.**

**27/06/2024 - Quinta: Neste dia, como social media do mandato estive realizando trabalhos referente a edição de vídeos e filtro de demandas que chegam através das redes sociais.**

**28/06/2024 - Sexta: Estive no Village da Luz próximo a antiga Multivix a pedido do vereador para fiscalizar a limpeza que estava ocorrendo.**

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.

**MARIÁ TAVARES DE PARIZ COUTO - Assessor Externo**

**Matrícula: 2150**

**Diogo Pereira Lube (Professor Diogo Lube - PDT**



# 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 3200310034003300360036003A005000

Assinado eletronicamente por **MARIÁ TAVARES DE PARIZ COUTO** em 02/07/2024 15:58

Checksum: **2163F42D0CDC078A63FC0EB4472D30F729298E3691D99A5B1276A4B55D3375D2**

Assinado eletronicamente por **Diogo Pereira Lube (Professor Diogo Lube)** em 02/07/2024 17:00

Checksum: **DB83310E7D4445BF809A7DB58DF2244BD1D9009DDA42BDF368FFBF852840FCFD**

