



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, **Romildo Silva Rosa**, matrícula , Assessor(a) Parlamentar do localizado(a) no(a) **Gabinete do Vereador Rodrigo Sandi**, 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 **11/11/2024** a **15/11/2024**, perfazendo um total de 30 (trinta) horas semanais 06 (seis) horas diárias:

11/11/2024 - segunda feira: realizei serviços de indicações para troca de lâmpadas em diversas ruas do bairro aquidaban, Abelardo machado, novo parque.

12/11/2024 - terça feira: acompanhei a sessão ordinária na câmara de vereadores

13/11/2024 - quarta feira: os moradores da rua bolivar pedem que seja feito o serviço de tapa buraco na via, pois é uma via de grande importância e se encontra com muitos buracos.

14/11/2024 - quinta feira: estive na rua Parecis no bairro aquidaban, em reuniões com moradores, onde solicitaram que seja feito indicação para marcação de viação para melhor fluxo de veículos no local.

15/11/2024 - sexta feira: feriado

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.

Romildo Silva Rosa - 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 3200320034003600310030003A005000

Assinado eletronicamente por **Romildo Silva Rosa** em 16/11/2024 13:12

Checksum: **6216917AD25D39E23D1E30844E13C9B3A3B6FC6DCA5FDBEAA982BEF806E79FA4**

Assinado eletronicamente por **Rodrigo Sandi** em 19/11/2024 14:04

Checksum: **F53940C431FE8581D76B357E0F68E7BFFC5AE66FE53C48C40942E98639938A2A**

