



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, **Leandro Teixeira de Sousa**, 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 **14/11/2024**, perfazendo um total de 30 (trinta) horas semanais 06 (seis) horas diárias:

11/11 Acompanhando os serviços sendo realizado na quadra do bairro Zumbi eucalipto.

12/11 Câmara Municipal.

13/11 Pedido de retirada de entulho na rua Jose Antônio Santana em frente a academia do Marcio, bairro Zumbi.

14/11 Em uma reunião com moradores do bairro Zumbi que pedi algumas melhorias no centro de convivência pois não a bebedouro no mesmo e pedem uma cobertura.

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;





**CÂMARA MUNICIPAL DE
CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM
ESPÍRITO SANTO**

CMCI online

Praça Jerônimo Monteiro, 70, Centro
Cachoeiro de Itapemirim/ES
CEP: 29300-170
Fone: +55 28 3526-5622
presidenciacmci@cachoeirodeitapemirim.es.leg.br

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.

Leandro Teixeira de Sousa - 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 3200320034003800340037003A005000

Assinado eletronicamente por **Leandro Teixeira de Sousa** em 19/11/2024 13:39

Checksum: **6BD3EE2067952F2C6DE7531C12D95668B8D8ED12F2830E2CDCC670319BE605FE**

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

Checksum: **80A55B5860807F22CF685A87CCA26E4B80085596559760490C5624B5BEE70CAF**

