



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, **Alessandra da Silva**, matrícula , Assessor(a) Parlamentar do localizado(a) no(a) **Gabinete do Vereador Evandro Miranda**, 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:

11/11/2024

- * Visitando o Cras do Bairro: Zumbi
- * Visitando Obra de construção da EMB " Tereza Avelar Picoli"
- * Acompanhando Reforma do Paulo Pereira Gomes (PPG)

12/11

- * Verificando demanda com moradores da Rua : Ruth Vivacqua
Bairro: Central Park
- * Visita a Praça do Ciclista Bairro: Independência
- * Acompanhando Serviços de Limpeza e retirada de Entulhos da Rua:
Oswaldo Cruz
- * Bairro: Paraíso





13/11

- * Visitando Obras de manutenção na SEMO
- * Visitando obras da escadaria do Bairro:Coramara
- * Verificando as Obras da Ponte: João dos Santos Filho

14/11

- * Visitando Obras de reforma no teatro municipal
- * Visita a obra de revitalização do campo de futebol do bairro São Geraldo
- * Acompanhando Reforma da quadra do Bairro: Alto eucalipto

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.

Alessandra da Silva - 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 3200320034003800360032003A005000

Assinado eletronicamente por **Alessandra da Silva** em 19/11/2024 14:51

Checksum: **ED583D9ED14AE518140B07B8BA291C71A7BBA02EC6DC0192F2C0F22F6E7002BE**

Assinado eletronicamente por **Evandro Miranda (Vandinho da Padaria)** em 19/11/2024 14:52

Checksum: **8BE8312649EEF61D8226D9F7E0E28F94A14565A1715DA3780DF24DD3FC793A72**

