



## 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, **Marta Miranda Juvencio**, matrícula **2064**, Assessor(a) Parlamentar do localizado(a) no(a) **Gabinete do Vereador Arildo Tomaz Bucker**, 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 **12/05/2025** a **16/05/2025**, perfazendo um total de 30 (trinta) horas semanais 06 (seis) horas diárias:

**12/05/2025 fiz visita a comunidade de São Vicente os moradores solicita patrolamento da estrada que liga São Vicente até José de canta galo. 13/05/2025 fiz visita na comunidade Gironda os moradores solicita patrolamento da estrada que liga gironda até Santana. 14/05/2025 acompanhei lavagem da rua Braz vivaqua em itaoca pedra. 15/05/2025 vis visita no morro bela vista os moradores solicita concretagem na rua que da acesso a rua José Fernandes em itaoca pedra. 16/05/2025 acompanhei lavagem da quadra esportiva de itaoca pedra.**

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.

**Marta Miranda Juvencio - Assessor Externo**

**Matrícula: 2064**



# 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 3200340030003100340030003A005000

Assinado eletronicamente por **Marta Miranda Juvencio** em 20/05/2025 21:43

Checksum: **7BC4CB9FFA062F13E65F86D0EF07C8B532477C4810C2169E65DB6A627A9A1741**

Assinado eletronicamente por **Arildo Tomaz Bucker (Arildo Boleba)** em 20/05/2025 21:44

Checksum: **A5A857424543822F28B8AB7E069069C313159BE79B6DC3CBBF305AE9CC5CF39D**

