



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, **DANIELLE DE OLIVEIRA LACERDA**, matrícula , Assessor(a) Parlamentar do localizado(a) no(a) **Gabinete do Vereador Marcelo Fávero de Oliveira**, 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 **09/06/2025** a **13/06/2025**, perfazendo um total de 30 (trinta) horas semanais 06 (seis) horas diárias:

09/06- estive no bairro Gilson Carone, realizando pedidos de lâmpadas queimadas, capina e retirada de entulho, desobstrução de bueiro

10/06-estive no bairro Dr. Luís Tinoco da Fonseca pedido de moradores, conversando com os mesmos e realizando novos pedidos de tapa buracos, desobstrução de bueiro e capina

11/06-estive no bairro Coramara realizando pedidos de retirada de entulhos e móveis, capina e limpeza, desobstrução de bueiros e tapa buracos

12/06- estive no bairro Waldir Furtado de Amorim, conversando com diversos moradores e realizando pedidos de tapa buracos, desobstrução de bueiro, pedido de BRK e lâmpadas queimadas

13/06-estive novamente no bairro Gilson Carone acompanhando a retirada da árvore e acompanhando a fiscalização de novas árvores para serem retiradas

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.

DANIELLE DE OLIVEIRA LACERDA - 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 3200340032003900310033003A005000

Assinado eletronicamente por **DANIELLE DE OLIVEIRA LACERDA** em 17/06/2025 23:06

Checksum: **AB6CE9AD19BEBF18A07354AE1497993827C4D0136226BFFAF208227771292511**

Assinado eletronicamente por **Marcelo Fávero de Oliveira (Marcelinho Favero)** em 17/06/2025 23:09

Checksum: **A4C3EB6EBCF20615EC603F8FC815F6BED928B2D1FC528A8D390BC175534B7118**

