



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, **Gean Gava Ambrosim**, matrícula **2167**, Assessor(a) Parlamentar do localizado(a) no(a) **Gabinete da Vereadora Ednalva Marin Avanci**, 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 **15/09/2025** a **19/09/2025**, perfazendo um total de 30 (trinta) horas semanais 06 (seis) horas diárias:

Na segunda-feira, dia 15 de setembro, estive no bairro Rubem Braga, onde moradores solicitaram a limpeza das vias, com serviços de capina, poda das árvores e melhorias gerais nas ruas.

Na terça-feira, dia 16 de setembro, participei da Sessão Ordinária na Câmara Municipal.

Na quarta-feira, dia 17 de setembro, estive no bairro São Luiz Gonzaga, onde moradores pediram a retirada de entulhos, capina, poda das árvores e a lavagem das vias.

Na quinta-feira, dia 18 de setembro, estive no distrito de Burarama, acompanhando o serviço de limpeza das vias.

Na sexta-feira, dia 19 de setembro, estive no distrito de Conduru, acompanhando os serviços de poda de árvores e limpeza das vias.

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.

Gean Gava Ambrosim - Assessor(a) Parlamentar

Matrícula: 2167



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 3200350031003200350034003A005000

Assinado eletronicamente por **Gean Gava Ambrosim** em 23/09/2025 14:33

Checksum: **DE6E491F57D3CB88F39EEE331928104610A11606E611C347CBF5F1B6F336E813**

Assinado eletronicamente por **Ednalva Marin Avanci** em 23/09/2025 18:04

Checksum: **EB0FDF95712F00C3952F223452325DDA51520F51FFCD0B76A7B1A4912F7BDCCF**

