



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, **Alex Vaillant Farias**, matrícula **1778**, 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:

- * **Atendimento a munícipes encaminhados pelo gabinete, acolhendo demandas e prestando orientações jurídicas preliminares;**
- * **Registro sistemático das demandas recebidas, com posterior encaminhamento aos setores competentes da Administração Pública Municipal ou elaboração de requerimentos e indicações;**
- * **Acompanhamento da sessão ordinária da Câmara Municipal, com presença e assessoria direta à vereadora;**
- * **Análise técnica das matérias legislativas em pauta, especialmente projetos de lei, requerimentos e outras proposições;**
- * **Redação e encaminhamento de requerimentos de informação às secretarias municipais, visando à fiscalização da atuação do Poder Executivo e à obtenção de dados para subsidiar a atividade parlamentar;**
- * **Elaboração de indicações com sugestões de melhorias em infraestrutura, serviços públicos e políticas sociais, com base nas demandas da população e nos levantamentos realizados pelo gabinete.**

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 n° 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 n° 365/2018.

Alex Vaillant Farias -

Matrícula: 1778



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 3200350031003200360031003A005000

Assinado eletronicamente por **Alex Vaillant Farias** em 23/09/2025 15:02

Checksum: **DEF96EAC6B26C51ED718DBE82B164438B93C993E4AF05A83BB0981A467A2FCAB**

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

Checksum: **F4B3A9187454B1EBD6244D7F606104D0B473F0E8E186F3F624B679F224139E65**

