# RELATÓRIO MENSAL DE ATIVIDADES EM REGIME DE TELETRABALHO

## 1. PERÍODO

**De** 1 de junho de 2025 **a** 30 de junho de 2025.

## 2. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR

**Nome:** NOME COMPLETO **Matrícula:** 000

**Cargo/Função:** Denominação **Lotação:** Denominação

## 3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

Este relatório foi elaborado conforme o Ato da Mesa nº 72/2021, que regulamenta o teletrabalho na Câmara Municipal de Santa Bárbara d'Oeste, e em conformidade com a Resolução nº 01/2024, que disciplina a jornada de trabalho dos servidores.

Além disso, são observados o Regimento Interno da Câmara Municipal e a Lei Orgânica do Município, garantindo que as atividades desenvolvidas estejam alinhadas às normas institucionais e legais aplicáveis.

## 4. RELATÓRIO DE ATIVIDADES DIÁRIAS

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Data: segunda-feira, 2 de junho de 2025. | | |
| Horário: das 12:00 às 18:00 | | |
| **Atividade Realizada** | **Qtd.** | **Detalhes/Obs.** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Data: terça-feira, 3 de junho de 2025. | | |
| Horário: das 08:00 às 14:00 | | |
| **Atividade Realizada** | **Qtd.** | **Detalhes/Obs.** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**5. CONSIDERAÇÕES FINAIS**

Durante o período relatado, todas as atividades foram executadas em conformidade com as normas internas e os dispositivos legais aplicáveis. O acompanhamento da produtividade seguiu os critérios estabelecidos, garantindo eficiência e qualidade nos serviços prestados pelo Lotação.

Este documento é submetido para apreciação da chefia imediata, em conformidade com as diretrizes institucionais.

## 4. LOCAL E DATA

Santa Bárbara d’Oeste, 30 de junho de 2025.

## 5. ASSINATURAS

|  |  |
| --- | --- |
| **NOME DO SERVIDOR** | **NOME DO IMEDIATO HIERÁRQUICO** |
| Denominação do Cargo/Função | Denominação da Lotação |