



CONTRATO DE TRABALHO PRAZO DETERMINADO

Pelo presente instrumento particular, de um lado: - CONSELHO REGIONAL DE PROF DE RELACOES PUBLICAS - CNPJ: 43.660.075/0001-01 - Rua Conselheiro Crispiniano, 53 – 4º andar - República – São Paulo – SP CEP: 01037-010 Ora em diante denominado EMPREGADOR e de outro lado: GUILHERME FELIPE SILVA DOS SANTOS - CPF: 491.221.058-75- CTPS/Série: 4912210 – 5875 Ora em diante denominado EMPREGADO, firmam um contrato com as seguintes clausulas e condições:"

1º. O Contrato de Trabalho será pelo PRAZO INDETERMINADO, INÍCIO em 11/12/2024 e ENCERRAMENTO em 20/03/2024.

2º. O Salário líquido de: R\$ 2.800,00 a ser pago mensalmente;

3º. O Empregado exercerá a função de: ASSISTENTE DE RELACIONAMENTO COM O REGISTRADO - CBO: 142325;

4º O horário de trabalho será o seguinte, segunda a sexta: Início do Expediente 09:00, Saída para Intervalo: 12:00, Entrada Intervalo: 13:00 e Final do Expediente: 18:00;

5º. O presente Contrato de Trabalho fica subordinado a consolidação das leis do trabalho (C.L.T.), sob as quais se regerão as relações de trabalho;

6º. Fica eleito o foro da comarca de SAO PAULO-SP para dirimir quaisquer dúvidas que possam emanar do presente." E por estarem juntos e contratados, assinam o presente em duas vias de igual teor e forma.

SÃO PAULO, 04 de dezembro de 2024.

GUILHERME FELIPE SILVA DOS SANTOS

ALUISIO DE PAULO SILVA JÚNIOR

PRESIDENTE – CONRRP2

ATRIBUIÇÕES: ATENDIMENTO DA CAMPANHA DE ANUIDADE

- a) Assistir a administração do CONRERP/ 2ª Região, cuidando do patrimônio e das aplicações financeiras, nos estritos termos das normas baixadas pela Diretoria Executiva.
- b) Orientar os Conselheiros quanto à aplicação das rotinas operacionais do Sistema Conferp.
- c) Assessorar os Conselheiros quanto à formulação de pareceres administrativos e sobre assuntos das rotinas operacionais da autarquia.
- d) Assessorar a Diretoria Executiva nas reuniões de que tratam os artigos 78 a 83 deste Regimento Interno;
- e) Controlar os prazos dos autos de processos em tramitação no CONRERP 2ª Região, informando ao Secretário Geral sobre o andamento dos mesmos;
- f) Executar outras atribuições designadas pela Diretoria Executiva ou pelo Secretário Geral;
- g) Disponibilizar as atas das reuniões do CONRERP/ 2ª Região no site da autarquia, que poderão adotar a forma de breve relato, omitindo-se os assuntos sigilosos ou que causem constrangimentos a colegas de classe.

Art. 34 – A Secretaria Executiva terá sua lotação determinada pela Diretoria Executiva, mediante proposta do Secretário Geral, a quem competirá, também, a sugestão de valores pagos a título de salário ou remuneração por serviços prestados.