



Câmara Municipal de Santa Bárbara d'Oeste

“Palácio 15 de Junho”

Relatório de Atividades

(Resolução nº 01 de 13 de fevereiro de 2013)

Nome: **PATRÍCIA KARLA DE JESUS**
Gabinete: VEREADOR CARECA DO ESPORTE
Mês de referência: MAIO/2025

Informações das atividades realizadas durante o período:

Legislativas: Sendo entendidas como aqueles referentes ao apoio e assessoria em projetos normativos e demais proposições de competência dos membros do Poder Legislativo, tais como pesquisas, estudos e outras tarefas de apoio na confecção daqueles.

Participação em sessões legislativas: Monitoramento dos tramites dos projetos, Participação em 4 sessões ordinárias e 2 Audiência Públicas na Câmara Municipal. Elaboração de 10 indicações, 5 requerimentos e 2 projetos de lei, em conjunto com o vereador.

Pesquisa de dados e redação de justificativas para as proposições apresentadas em plenário.

Elaboração de projetos e outras proposituras:

Contribuição na redação de projetos de lei, indicações, requerimentos e discursos. Auxiliando na organização do gabinete, gerenciando arquivos, correspondências e agenda do vereador

Análise de propostas legislativas: Estudos das pautas semanais, pesquisar em outras câmaras em que o projeto já tramitou, estudos de tendências de votação que contribuirão e ajudarão melhor a população

Outras atividades legislativas: Reuniões com representantes de bairros e associações comunitárias para levantamento de demandas locais (3 encontros realizados).

Agendamento e acompanhamento de 5 reuniões do vereador com secretarias municipais (Educação, Saúde e Infraestrutura).

Intermediação de demandas entre moradores e o Executivo Municipal, promovendo diálogo direto e mais eficaz.

Atendimento ao público: Sendo entendido como a colheita de informações oriundas de todas as pessoas que se dirigirem ao gabinete do vereador para formular reclamações, sugestões, reivindicações e demais assuntos de interesse da sociedade local, bem como o assunto e as providências tomadas.



Câmara Municipal de Santa Bárbara d'Oeste

“Palácio 15 de Junho”

Atendimento presencial: Realização de 38 atendimentos presenciais e virtuais a munícipes no gabinete e por meio de redes sociais.

Registro e encaminhamento de 22 demandas da população aos órgãos competentes (DAE, Secretaria de Obras, Saúde, Trânsito etc.).

Acompanhamento e retorno de 15 solicitações anteriores, com foco na resolução de problemas como iluminação pública, buracos em vias e falta de coleta de lixo.

Atendimento por telefone: usado geralmente apenas para agendar visitas e marcar reuniões urgentes.

Resposta a e-mails e correspondências: 90% via whatsapp, reposta de e-mail somente de instituições com convite para o Vereador

Orientação aos cidadãos: as orientações são sobre os serviços públicos como saúde, limpeza, segurança, educação, quais órgãos atendem a demanda solicitada e em quais horários

Registro de demandas e reclamações: As demandas e reclamações além de serem armazenadas em agendas digital do gabinete, são arquivadas após a sua finalização, existe também plataforma digital da Prefeitura entre o gabinete onde são enviadas para providencias possíveis das demandas relacionadas aos serviços prestados pela Prefeitura.

Outras atividades de atendimento ao público: Produção de 12 publicações para redes sociais oficiais do vereador (Facebook, Instagram e WhatsApp).

Cobertura e registro fotográfico de 3 eventos públicos com a presença do vereador.

Redação de 4 notas oficiais sobre a atuação parlamentar e esclarecimentos de demandas atendidas.

Diligências externas: Sendo entendidas como os deslocamentos feitos pelos assessores com finalidade de obter informações in loco das necessidades e reclamações dos munícipes.

Visitas a instituições públicas ou privadas: Visitas a Prefeitura, secretaria do meio ambiente, secretaria de educação, Departamento de Água e Esgoto. Reuniões com liderança de bairros que compreender as necessidades do bairro que são feitas sempre na primeira semana do mês.

Participação em eventos externos: Participação na reunião com o Poder Executivo para melhor atender as demandas.



Câmara Municipal de Santa Bárbara d'Oeste

“Palácio 15 de Junho”

Reuniões com representantes de outros órgãos: Reunião mensal do COMDEMA, reunião com grupos da terceira idade.

Realização de inspeções e vistorias: Em bairros mais periféricos onde a proliferação do mosquito da dengue tem causado grande preocupação, devido à falta de informações sobre os descartes corretos dos lixos.

Outras diligências externas: visitas em residência de munícipes com pouca ou zero mobilidade que não podem ir até o gabinete, geralmente essas visitas ocorrem todas as semanas, dependendo da solicitação dos munícipes.

Demais atividades de relevância institucional: Sendo entendidas como todas as outras atividades não abrangidas pelo item anterior e revestidas de interesse público.

Participação em reuniões internas: Reuniões com a diretoria legislativa para o bom andamento dos trabalhos realizados dentro da câmara

Realização de estudos e pesquisas: pesquisa dos projetos de lei com elaboração de pareceres, textos de divulgação, correspondências e consultas de interesse do Vereador;

Acompanhamento de processos administrativos: processos administrativos dada ciência ao gabinete que envolve os Vereadores

Outras atividades de relevância institucional: Atualização de planilhas de controle de demandas e projetos.

Organização de arquivos físicos e digitais de documentos legislativos e administrativos.

Apoio à agenda do vereador, com controle de compromissos e deslocamentos.

Observações adicionais: acompanhamento das discussões em pauta nas comissões permanentes com reuniões semanais.

Data: 04 / 06 /2025

Assinatura do assessor: _____

Assinatura do vereador: _____



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BARBARA D'OESTE



Assinaturas Digitais

O documento acima foi proposto para assinatura digital na Câmara Municipal de De Santa Bárbara d'Oeste. Para verificar as assinaturas, clique no link:

<https://santabarbara.siscam.com.br/documentos/autenticar?chave=NVST32615SA8937T> ,

ou vá até o site <https://santabarbara.siscam.com.br/documentos/autenticar> e utilize o código abaixo para verificar se este documento é válido:

Código para verificação: NVST-3261-5SA8-937T



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE - PROTOCOLO Nº - CHAVE: NVST-3261-5SA8-937T