



# Câmara Municipal de Santa Bárbara d'Oeste

## “Palácio 15 de Junho”

### **Relatório de Atividades**

(Resolução nº 01 de 13 de fevereiro de 2013)

Nome: Jennifer do Rosario Euzébio Vitorelo

Gabinete: Vereador Felipe Corá

Mês de referência: Outubro de 2025

Informações das atividades realizadas durante o período:

**Legislativas:** Sendo entendidas como aquelas 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:** Acompanhei todas as sessões ordinárias e extraordinárias ocorridas no período, prestando suporte ao vereador nas discussões em plenário e realizando anotações de pautas e demandas.

**Elaboração de projetos e outras proposições:** Colaborei na redação e revisão de 3 Projeto de Lei, 5 Indicações e 3 Requerimentos, alinhados às demandas da comunidade e às diretrizes do mandato.

**Análise de propostas legislativas:**

Estive presente, acompanhando, avaliando e dando suporte em todas as propostas.

**Outras atividades legislativas:**

Participei de 3 audiência pública aqui em Santa Barbara d'Oeste, e em outras cidades vizinhas.

**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.

**Atendimento presencial:**

Recebidos e atendidos cerca de 4 cidadãos no gabinete, os quais apresentaram reclamações, sugestões e reivindicações relacionadas a serviços públicos, infraestrutura urbana, saúde, segurança e assistência social. Cada atendimento foi registrado e encaminhado aos setores competentes para análise e possível resolução.

**Atendimento por telefone:**

Prestei esclarecimentos e coletei informações por meio de chamadas telefônicas, mensagens em WhatsApp recebidas aproximadamente 22 moradores da cidade, com foco em orientações sobre ações do mandato, tramitação de proposições e direcionamento de demandas a órgãos públicos, por meio de protocolos no site da prefeitura.



# Câmara Municipal de Santa Bárbara d'Oeste

## “Palácio 15 de Junho”

### **Resposta a e-mails e correspondências:**

Realizei a triagem, resposta e encaminhamento de e-mails institucionais enviadas ao gabinete, tratando de assuntos diversos, como pedidos de informação, solicitações de apoio e sugestões legislativas, foram poucos pois o maior meio de comunicação ultimamente tem sido via WhatsApp.

### **Orientação aos cidadãos:**

Prestei informações sobre serviços públicos, trâmites legislativos e orientação para acesso a programas sociais municipais, em todos os atendimentos, foram aproximadamente 26 suportes prestados, presencial e on-line.

### **Registro de demandas e reclamações:**

No mês de Outubro, realizamos cerca de 26 atendimentos à população. Todas as demandas foram registradas e encaminhadas à Prefeitura por meio de protocolo oficial. As principais reclamações envolvem a área da saúde, falta de vagas em creches, problemas na educação, mato alto e falta de iluminação pública. Seguimos acompanhando cada solicitação e cobrando soluções, mas a área da saúde é que temos mais reclamações.

### **Outras atividades de atendimento ao público:**

No mês de outubro, foram realizados cerca de 30 atendimentos à população, por meio dos quais foram desenvolvidas diversas ações com foco no acolhimento e na resolução de demandas populares. Durante esses atendimentos, foram realizadas atividades como:

Acolhimento de munícipes com escuta qualificada e encaminhamento de demandas específicas.

Intermediação entre cidadãos e secretarias municipais (Saúde, Educação, Assistência Social, etc.).

Apoio na solicitação de serviços públicos (iluminação, limpeza urbana, pedidos de vaga em creche, exames médicos, etc.).

Organização de agendas de atendimento com o vereador para ouvir a população.

Participação em visitas a bairros para ouvir in loco as demandas da comunidade.

Monitoramento e acompanhamento de protocolos abertos junto à Prefeitura.

Orientações sobre acesso a serviços públicos e programas sociais.

Apoio a moradores na redação de ofícios, requerimentos e manifestações formais.

Registro e sistematização de demandas populares para posterior ação legislativa.

Encaminhamento de denúncias e acompanhamento de providências.

**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:**

Nesse mês não tivemos visitas.



# Câmara Municipal de Santa Bárbara d'Oeste

## “Palácio 15 de Junho”

### **Participação em eventos externos:**

Acompanhei o vereador Felipe Corá em 5 evento, essas participações têm como objetivo fortalecer o diálogo com a sociedade civil, acompanhar discussões relevantes para o município e buscar conhecimento e parcerias que contribuam com a atuação legislativa

### **Reuniões com representantes de outros órgãos:**

Participamos de reuniões informais com lideranças comunitárias para articulação de demandas locais, que são realizada todos os meses para acompanhamento de demandas.

### **Realização de inspeções e vistorias:**

Não tivemos.

### **Outras diligências externas:**

Foram realizadas diligências externas diversas, com o objetivo de agilizar encaminhamentos, entregar ofícios, acompanhar protocolos e buscar informações diretamente em órgãos públicos e entidades. Essas ações complementam o trabalho interno do gabinete e reforçam o compromisso com a resolução eficiente das demandas populares.

Participamos de reuniões informais com lideranças comunitárias para articulação de demandas locais;

Apoio em ações pontuais do mandato fora da sede da Câmara Municipal.

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

### **Participação em reuniões internas:**

Participação em reuniões de planejamento estratégico, para alinhamento de pautas, organização de demandas da população, definição de ações externas e acompanhamento de projetos em andamento.

### **Realização de estudos e pesquisas:**

Levantamento de dados e normativas sobre políticas públicas municipais, especialmente nas áreas de saúde e educação, com foco no embasamento de futuras proposições legislativas e na resposta a demandas recorrentes dos munícipes, enfatizando que em todas as proposições, e ações do gabinete é realizado uma pesquisa antes de ser realizado.

### **Acompanhamento de processos administrativos:**

Monitoramento de protocolos abertos junto à Prefeitura referentes a pedidos de serviços públicos (iluminação, limpeza, creches, saúde, etc.), bem como acompanhamento do trâmite de requerimentos e indicações protocoladas pelo mandato.



# Câmara Municipal de Santa Bárbara d'Oeste

## “Palácio 15 de Junho”

### **Outras atividades de relevância institucional:**

Apoio na elaboração de conteúdo institucional do gabinete, organização de arquivos digitais e físicos, atualização de banco de demandas da população e suporte em atendimentos remotos via telefone, e redes sociais.

**Observações adicionais:** Seguimos com articulação e acompanhamento administrativo ativas, garantindo a continuidade dos trabalhos do mandato.

Data: 07/11/2025

Jennifer do Rosario Euzebio Vitorelo: \_\_\_\_\_

Vereador Felipe Corá: \_\_\_\_\_



## **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=WHHB43X7W60PC1RW> ,

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: WHHB-43X7-W60P-C1RW**



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE - PROTOCOLO Nº - CHAVE: WHHB-43X7-W60P-C1RW