



Relatório de Atividades (Resolução nº 01 de 13 de fevereiro de 2013)

Nome: SÉRGIO LUIS MARGATO

Gabinete: PAULO MONARO

Mês de referência: JANEIRO DE 2026

Legislativas

- Presença ativa em 02 sessões da Câmara Municipal, garantindo o suporte técnico-político necessário ao vereador e o monitoramento contínuo da tramitação dos projetos legislativos.
- Suporte consultivo imediato nas discussões legislativas, mediante o levantamento de informações fáticas e bases legais para consolidar o voto e as manifestações do vereador em pautas de relevância.
- Elaboração, análise, revisão e protocolo de **20 requerimentos** direcionados ao Poder Executivo Municipal, **02 Projetos de Lei, 03 moções e 08 indicações**, atendendo demandas da população e necessidades identificadas em campo.
- Retomada das atividades do gabinete a partir do **dia 05 de janeiro**, com acompanhamento das demandas mesmo durante o período de **recesso parlamentar**, que se encerrou oficialmente em 15 de janeiro.

Atendimento ao público

- Realização de diversos atendimentos presenciais no gabinete, bem como atendimentos contínuos por telefone, e-mail, aplicativos de mensagens e canais institucionais, garantindo escuta ativa, orientação adequada e encaminhamento das demandas da população.
- Estruturação de banco de dados para o registro e acompanhamento de pleitos, utilizando critérios de segmentação por áreas de serviços públicos para otimizar a resposta do mandato às necessidades da população.
- Encaminhamento das demandas aos setores competentes da Prefeitura, secretarias municipais e demais órgãos públicos, com acompanhamento dos prazos e retorno das informações aos munícipes.

Diligências externas

- Visitas técnicas e atendimento às demandas da população nos bairros Cruzeiro do Sul, Santa Rita, Santa Rosa, Vila Boldrin, Vila Garrido, Santa Fé, Mollon, Cidade Nova e 31 de Março.
- Vistorias presenciais no Parque Tom Leite, Praça da Migração, Parque dos Jacarandás e Parque Linear, com identificação de problemas relacionados à



manutenção, segurança, iluminação, limpeza e infraestrutura, subsidiando a elaboração de indicações e requerimentos.

- Comparecimento à Prefeitura Municipal para tratativas junto ao setor de Protocolo, Secretaria de Trânsito e Defesa Civil, visando o acompanhamento de processos, esclarecimento de demandas e articulação institucional.

Reuniões e Compromissos Externos

- Assessoria direta em compromissos externos e encontros estratégicos, participando de audiências em repartições públicas e reuniões com a sociedade civil para subsidiar o parlamentar com informações e registros.

- Articulação com servidores públicos, lideranças comunitárias e representantes de entidades locais, buscando soluções conjuntas para as demandas apresentadas ao gabinete.

Demais Atividades de Relevância Institucional

- Desenvolvimento e revisão de textos técnicos e jornalísticos, incluindo releases e roteiros para vídeos, focados na consolidação da identidade institucional do vereador e no fortalecimento do diálogo com a sociedade.

- Apoio na gravação, organização e divulgação de vídeos institucionais e materiais de comunicação, voltados à prestação de contas das ações parlamentares.

- Planejamento, organização e gerenciamento da agenda do gabinete, com controle de compromissos, reuniões, visitas técnicas e atendimentos externos.

- Gestão administrativa das demandas do gabinete, assegurando o cumprimento dos prazos regimentais, a organização do acervo documental e a logística de materiais necessários para subsidiar reuniões e atos legislativos.

- Acompanhamento sistemático de solicitações e protocolos, monitorando o trâmite junto ao Executivo e assegurando que as respostas obtidas sejam comunicadas de forma transparente ao vereador e aos interessados.

- Auxílio direto no planejamento do mandato, atuando na coleta de dados e na elaboração de documentos técnicos que sustentam a rotina e as frentes de atuação do parlamentar.

Data: 05/02/2026

Assinatura do assessor: Sérgio Luis Margato

Assinatura do vereador: Paulo Monaro



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=VMU6P2UBMZT9P509> ,

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: VMU6-P2UB-MZT9-P509



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE - PROTOCOLO Nº - CHAVE: VMU6-P2UB-MZT9-P509