



Câmara Municipal de Santa Bárbara d'Oeste

“Palácio 15 de Junho”

Relatório de Atividades

(Resolução nº 01 de 13 de fevereiro de 2013)

Nome: Eliana Sanches Mascarenhas -

Gabinete: 11

Mês de referência: Julho/2026

Período das atividades: 01/07/2026 a 31/07/2026

1. ATIVIDADES LEGISLATIVAS

Durante o mês de julho de 2026, foram desenvolvidas atividades de assessoramento parlamentar, acompanhamento legislativo, pesquisa normativa, atendimento à população e suporte às demandas institucionais do Gabinete 11.

1.1. Participação e acompanhamento de sessões

Prestação de assistência e assessoramento ao Vereador durante as sessões legislativas realizadas no período, compreendendo o acompanhamento das matérias constantes da pauta, organização de informações, levantamento de demandas e suporte relacionado às atividades parlamentares.

Também foram realizadas reuniões internas, especialmente às terças-feiras, no período da manhã, anteriormente às sessões, destinadas ao alinhamento das atividades do gabinete, análise das demandas recebidas e organização das providências legislativas e administrativas.

1.2. Produção e apoio legislativo

No período, foram desenvolvidas atividades relacionadas à elaboração, análise, organização e acompanhamento de matérias legislativas, incluindo:

- 13 requerimentos;
- 15 indicação;
- 02 moções



Câmara Municipal de Santa Bárbara d'Oeste

“Palácio 15 de Junho”

- levantamento de informações para subsidiar outras atividades e proposituras legislativas;
- pesquisa de legislação municipal e de normas correlatas para subsidiar a elaboração de Projetos de Lei, Projetos de Resolução e demais proposições;
- acompanhamento de matérias e demandas de interesse do gabinete.

Foram realizadas pesquisas legislativas e normativas com a finalidade de oferecer subsídios técnicos para a atuação parlamentar, mediante consulta a legislação, atos normativos e proposições existentes em outros municípios.

1.3. Comunicação institucional

Elaboração de releases e conteúdos informativos referentes às ações, atividades e trabalhos desenvolvidos pelo Vereador e pelo gabinete, especialmente aqueles decorrentes do contato direto com a população e das demandas apresentadas pela comunidade.

As atividades de comunicação buscaram dar publicidade às ações institucionais e manter a população informada acerca das iniciativas e providências adotadas pelo mandato parlamentar.

2. ATENDIMENTO AO PÚBLICO

O atendimento à população foi realizado de maneira contínua, tanto presencialmente quanto por telefone, e-mail, correspondências e aplicativos de mensagens, buscando garantir orientação, acolhimento das demandas e encaminhamento aos setores competentes.

2.1. atendimentos presenciais

Média semanal: aproximadamente 18 atendimentos

.

Total mensal registrado: 41 atendimentos presenciais.

Os atendimentos envolveram, entre outras providências:

- recebimento e registro de demandas da população;



Câmara Municipal de Santa Bárbara d'Oeste

“Palácio 15 de Junho”

- orientação quanto aos procedimentos administrativos cabíveis;
- encaminhamento de solicitações aos órgãos e setores municipais competentes;
- esclarecimentos relacionados às áreas de saúde, educação, assistência social e serviços públicos;
- inclusão e organização de demandas para acompanhamento pelo gabinete;
- orientação quanto à formalização e protocolo de pedidos.
-

2.2. Atendimentos telefônicos

Total mensal: 06 ligações relacionadas a demandas institucionais.

Os atendimentos compreenderam esclarecimentos sobre legislação municipal, serviços públicos, fiscalização, procedimentos administrativos e orientações quanto aos órgãos responsáveis pelo atendimento das demandas apresentadas.

2.3. E-mails e correspondências

Total registrado: 03 atendimentos/comunicações.

Foram realizadas comunicações institucionais, encaminhamentos e agendamentos de reuniões envolvendo assuntos de interesse local, além do acompanhamento de demandas encaminhadas ao gabinete.

2.4. Orientações gerais à população

Foram prestadas orientações diariamente, com média aproximada de **15 a 25 interações**, considerando os diferentes canais de atendimento disponibilizados pelo gabinete.

As orientações abrangeram:

- esclarecimentos sobre direitos e legislação;
- informações sobre serviços públicos municipais;
- orientação para elaboração e protocolo de solicitações;
- indicação dos órgãos públicos responsáveis;
- acompanhamento de solicitações;



Câmara Municipal de Santa Bárbara d'Oeste

“Palácio 15 de Junho”

- informações relativas a procedimentos administrativos;
- encaminhamento de reclamações e sugestões aos setores competentes.

2.5. Atendimento via WhatsApp

Os atendimentos por WhatsApp ocorreram **diariamente, de domingo a sábado**, permitindo comunicação direta e contínua com munícipes.

Por esse canal foram realizadas atividades como:

- recebimento de solicitações e reclamações;
- coleta de sugestões da população;
- esclarecimentos e orientações;
- encaminhamento de demandas aos órgãos responsáveis;
- recebimento e organização de convites para reuniões e eventos comunitários;
- acompanhamento de pedidos de melhorias;
- recebimento de informações relacionadas à necessidade de fiscalização de serviços públicos.

As informações recebidas foram analisadas e, quando pertinentes, utilizadas para subsidiar providências administrativas e legislativas do gabinete.

2. DILIGÊNCIAS EXTERNAS

3.

Foram realizadas diligências externas em diferentes pontos do Município, conforme as necessidades identificadas a partir das demandas encaminhadas pela população e das atividades institucionais do gabinete.

As diligências compreenderam visitas, verificações, inspeções e vistorias destinadas à constatação das situações relatadas pelos munícipes e à obtenção de informações para posterior encaminhamento aos setores responsáveis.

Foram realizadas **diversas inspeções e vistorias em diferentes regiões da cidade**, relacionadas principalmente às demandas envolvendo serviços públicos, infraestrutura urbana e outras questões de interesse da comunidade.



Câmara Municipal de Santa Bárbara d'Oeste

“Palácio 15 de Junho”

Sempre que necessário, as informações obtidas durante as diligências foram registradas e encaminhadas para análise e providências do gabinete e dos órgãos municipais competentes.

4. ESTUDOS, PESQUISAS E LEVANTAMENTOS LEGISLATIVOS

Durante o período foram realizados estudos e pesquisas legislativas com a finalidade de ampliar os subsídios técnicos necessários à atuação parlamentar.

As pesquisas envolveram consultas aos portais legislativos oficiais de Câmaras Municipais de diversos municípios, com levantamento de proposições como:

- Projetos de Lei;
- Projetos de Resolução;
- requerimentos;
- indicações;
- moções;
- demais proposições e atos legislativos de interesse.

Os levantamentos tiveram como objetivo identificar iniciativas legislativas aplicáveis ou adaptáveis à realidade municipal, conhecer experiências adotadas em outras localidades e fornecer subsídios para a elaboração de novas propostas pelo gabinete.

Também foram realizadas pesquisas relacionadas às principais demandas apresentadas pela população e à atuação legislativa em áreas de relevante interesse público, especialmente saúde, educação, assistência social, infraestrutura e prestação de serviços públicos.

5. ACOMPANHAMENTO DE PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS

Foram realizadas atividades de acompanhamento de procedimentos administrativos relacionados às atribuições institucionais e legislativas do gabinete, incluindo:

- consulta e análise de documentos oficiais disponíveis em portais institucionais e de transparência;



Câmara Municipal de Santa Bárbara d'Oeste

“Palácio 15 de Junho”

- acompanhamento de informações referentes a procedimentos administrativos;
- consulta a licitações, contratos, convênios e atos administrativos, quando relacionados às demandas acompanhadas;
- acompanhamento de despachos e movimentações administrativas;
- organização e sistematização de informações destinadas a subsidiar estudos, relatórios e atividades parlamentares;
- contato com servidores e setores administrativos para obtenção de informações e esclarecimentos;
- acompanhamento das providências adotadas pelos órgãos responsáveis em relação às solicitações encaminhadas;
- registro e organização das informações obtidas para permitir o adequado acompanhamento das demandas.

As atividades foram desenvolvidas buscando assegurar precisão das informações, transparência e eficiência no acompanhamento das demandas de interesse da população e do gabinete.

6. DEMAIS ATIVIDADES DE RELEVÂNCIA INSTITUCIONAL

Além das atividades anteriormente descritas, foram desenvolvidas ações de apoio à rotina institucional do gabinete, entre elas:

- participação em reuniões internas de planejamento e alinhamento;
- organização das demandas recebidas durante a semana;
- preparação das atividades relacionadas às sessões legislativas;
- levantamento de assuntos de interesse municipal;
- acompanhamento de solicitações apresentadas pela população;
- organização de informações para subsidiar a atuação do Vereador;
- acompanhamento de matérias relacionadas ao trabalho realizado pelo gabinete;
- apoio na elaboração de conteúdos informativos referentes às atividades parlamentares;



Câmara Municipal de Santa Bárbara d'Oeste

“Palácio 15 de Junho”

- manutenção do contato com munícipes para acompanhamento e atualização das demandas apresentadas.

O atendimento realizado pela assessoria pautou-se pelos princípios da eficiência, transparência, interesse público e adequada prestação de informações à população, buscando garantir o correto encaminhamento das demandas recebidas e o suporte necessário às atividades legislativas e institucionais do gabinete.

Santa Bárbara d'Oeste, 31 de julho de 2026.

Eliana Sanches Mascarenhas

Chefe de gabinete– Gabinete 11

Vereador Carlos Fontes

Gabinete 11

Osvaldo Contrigiani Neto

Assessora Parlamentar



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=13X98V79VZXK7S3S> ,

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: 13X9-8V79-VZXK-7S3S



Eliana Sanches Mascarenhas

Gabinete Parlamentar
Assinado em 04/09/2026, às 14:01:00

CARLOS FONTES

Vereador
Assinado em 04/09/2026, às 14:01:21

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE - PROTOCOLO Nº - CHAVE: 13X9-8V79-VZXK-7S3S