



Câmara Municipal de Várzea Paulista

GABINETE DO VEREADOR IVAN SADA

Servidora: Juliana Evelyn Gomes Tomaz Matrícula n°: 1132-0

Várzea Paulista, 01 de abril de 2026.

Quarta-feira.

Carga Horária: 08h às 17h.

RELATÓRIO DE ATIVIDADES

Atendimento presencial a munícipes no gabinete, com registro, triagem e orientação de demandas relacionadas ao serviço público municipal;

Atendimento a visitas previamente agendadas por moradores, com deslocamento aos locais indicados para verificação in loco das demandas apresentadas;

Registro fotográfico de problemáticas identificadas, para fins de documentação das necessidades verificadas, visando subsidiar e fundamentar o acompanhamento e encaminhamento das ações;

Gestão, monitoramento, apoio e respostas de e-mails e canais de mídia e comunicação do gabinete, mantendo o vínculo institucional entre o parlamentar e os munícipes;

Elaboração, análise e protocolo de documentos oficiais do gabinete, garantindo o adequado andamento administrativo, formalizando solicitações, denúncias e demais demandas;

Organização de documentos do gabinete, incluindo arquivamento, manutenção e controle de pastas físicas e digitais, protocolos e correspondências.





Câmara Municipal de Várzea Paulista

GABINETE DO VEREADOR IVAN SADA

Servidora: Juliana Evelyn Gomes Tomaz Matrícula n°: 1132-0

Várzea Paulista, 06 de abril de 2026.

Segunda-feira.

Carga Horária: 08h às 17h.

RELATÓRIO DE ATIVIDADES

Atendimento presencial a munícipes no gabinete, com registro, triagem e orientação de demandas relacionadas ao serviço público municipal;

Organização de agenda semanal de compromissos do vereador, incluindo alinhamento de reuniões institucionais, compromissos externos e atendimento à população;

Elaboração, análise e protocolo de documentos oficiais do gabinete, garantindo o adequado andamento administrativo, formalizando solicitações, denúncias e demais demandas;

inclusão, tramitação e acompanhamento de documentos e processos legislativos por meio do sistema interno desta Casa de Leis, garantindo o controle e efetividade no fluxo das demandas administrativas;

Gestão, monitoramento, apoio e respostas de e-mails e canais de mídia e comunicação do gabinete, mantendo o vínculo institucional entre o parlamentar e os munícipes;

Levantamento, registro e encaminhamento de demandas apresentadas pela população aos setores competentes da Administração Municipal, para conhecimento, análise e adoção de providências.





Câmara Municipal de Várzea Paulista

GABINETE DO VEREADOR IVAN SADA

Servidora: Juliana Evelyn Gomes Tomaz Matrícula n°: 1132-0

Várzea Paulista, 07 de abril de 2026.

Terça-feira.

Carga Horária: 08h às 17h.

RELATÓRIO DE ATIVIDADES

Atendimento presencial a munícipes no gabinete, com registro, triagem e orientação de demandas relacionadas ao serviço público municipal;

Acompanhamento da Sessão Ordinária, conforme calendário regimental, com apreciação das matérias constantes na pauta e na ordem do dia;

Elaboração, análise e protocolo de documentos oficiais do gabinete, garantindo o adequado andamento administrativo, formalizando solicitações, denúncias e demais demandas;

Gestão, monitoramento, apoio e respostas de e-mails e canais de mídia e comunicação do gabinete, mantendo o vínculo institucional entre o parlamentar e os munícipes;

Inclusão, tramitação e acompanhamento de documentos e processos legislativos por meio do sistema interno desta Casa de Leis, garantindo o controle e efetividade no fluxo das demandas administrativas;

Levantamento, registro e encaminhamento de demandas apresentadas pela população aos setores competentes da Administração Municipal, para conhecimento, análise e adoção de providências.





Câmara Municipal de Várzea Paulista

GABINETE DO VEREADOR IVAN SADA

Servidora: Juliana Evelyn Gomes Tomaz Matrícula n°: 1132-0

Várzea Paulista, 08 de abril de 2026.

Quarta-feira.

Carga Horária: 08h às 17h.

RELATÓRIO DE ATIVIDADES

Atendimento a munícipes através dos canais de comunicação do gabinete, com registro, triagem e orientação de demandas relacionadas ao serviço público municipal;

Atendimento a visitas previamente agendadas por moradores, com deslocamento aos locais indicados para verificação in loco das demandas apresentadas;

Registro fotográfico de problemáticas identificadas em diversos locais do município, para fins de documentação das necessidades verificadas, visando subsidiar e fundamentar o acompanhamento e encaminhamento das ações;

Gestão, monitoramento, apoio e respostas de e-mails e canais de mídia e comunicação do gabinete, mantendo o vínculo institucional entre o parlamentar e os munícipes;

Elaboração, análise e protocolo de documentos oficiais do gabinete, garantindo o adequado andamento administrativo, formalizando solicitações, denúncias e demais demandas.





Câmara Municipal de Várzea Paulista

GABINETE DO VEREADOR IVAN SADA

Servidora: Juliana Evelyn Gomes Tomaz Matrícula n°: 1132-0

Várzea Paulista, 09 de abril de 2026.

Quinta-feira.

Carga Horária: 08h às 17h.

RELATÓRIO DE ATIVIDADES

Atendimento presencial a munícipes no gabinete, com registro, triagem e orientação de demandas relacionadas ao serviço público municipal;

Atualização de agenda semanal de compromissos do vereador, incluindo reuniões institucionais, compromissos externos e atendimento à população;

Elaboração, análise e protocolo de documentos oficiais do gabinete, garantindo o adequado andamento administrativo, formalizando solicitações, denúncias e demais demandas;

Inclusão, tramitação e acompanhamento de documentos e processos legislativos por meio do sistema interno desta Casa de Leis, garantindo o controle e efetividade no fluxo das demandas administrativas;

Gestão, monitoramento, apoio e respostas de e-mails e canais de mídia e comunicação do gabinete, mantendo o vínculo institucional entre o parlamentar e os munícipes;

Intermediação junto às Secretarias e demais órgãos competentes para alinhamentos das demandas e acompanhamento das movimentações, garantindo a rastreabilidade, controle e qualidade das medidas executadas à comunidade.





Câmara Municipal de Várzea Paulista

GABINETE DO VEREADOR IVAN SADA

Servidora: Juliana Evelyn Gomes Tomaz Matrícula n°: 1132-0

Várzea Paulista, 10 de abril de 2026.

Sexta-feira.

Carga Horária: 08h às 17h.

RELATÓRIO DE ATIVIDADES

Atendimento presencial a munícipes no gabinete, com registro, triagem e orientação de demandas relacionadas ao serviço público municipal;

Inclusão, tramitação e acompanhamento de documentos e processos legislativos por meio do sistema interno desta Casa de Leis, garantindo o controle e efetividade no fluxo das demandas administrativas;

Gestão, monitoramento, apoio e respostas de e-mails e canais de mídia e comunicação do gabinete, mantendo o vínculo institucional entre o parlamentar e os munícipes;

Análise, atualização e acompanhamento das demandas em tramitação, com levantamento e verificação das execuções realizadas, bem como registro de conclusão e encerramento de problemáticas;

Encerramento de agenda semanal de compromissos do vereador, consolidação das atividades realizadas, cumprimento das demandas e planejamento das ações subsequentes;

Organização de documentos físicos e digitais do gabinete, manutenção do controle de protocolos e correspondências.





Câmara Municipal de Várzea Paulista

GABINETE DO VEREADOR IVAN SADA

Servidora: Juliana Evelyn Gomes Tomaz Matrícula n°: 1132-0

Várzea Paulista, 13 de abril de 2026.

Segunda-feira.

Carga Horária: 08h às 17h.

RELATÓRIO DE ATIVIDADES

Atendimento presencial a munícipes no gabinete, com registro, triagem e orientação de demandas relacionadas ao serviço público municipal;

Organização de agenda semanal de compromissos do vereador, incluindo alinhamento de reuniões institucionais, compromissos externos e atendimento à população;

Elaboração, análise e protocolo de documentos oficiais do gabinete, garantindo o adequado andamento administrativo, formalizando solicitações, denúncias e demais demandas;

Inclusão, tramitação e acompanhamento de documentos e processos legislativos por meio do sistema interno desta Casa de Leis, garantindo o controle e efetividade no fluxo das demandas administrativas;

Gestão, monitoramento, apoio e respostas de e-mails e canais de mídia e comunicação do gabinete, mantendo o vínculo institucional entre o parlamentar e os munícipes;

Levantamento, registro e encaminhamento de demandas apresentadas pela população aos setores competentes da Administração Municipal, para conhecimento, análise e adoção de providências.





Câmara Municipal de Várzea Paulista

GABINETE DO VEREADOR IVAN SADA

Servidora: Juliana Evelyn Gomes Tomaz Matrícula n°: 1132-0

Várzea Paulista, 14 de abril de 2026.

Terça-feira.

Carga Horária: 08h às 17h.

RELATÓRIO DE ATIVIDADES

Atendimento presencial a munícipes no gabinete, com registro, triagem e orientação de demandas relacionadas ao serviço público municipal;

Acompanhamento da Sessão Ordinária, conforme calendário regimental, com apreciação das matérias constantes na pauta e na ordem do dia;

Elaboração, análise e protocolo de documentos oficiais do gabinete, garantindo o adequado andamento administrativo, formalizando solicitações, denúncias e demais demandas;

Gestão, monitoramento, apoio e respostas de e-mails e canais de mídia e comunicação do gabinete, mantendo o vínculo institucional entre o parlamentar e os munícipes;

Inclusão, tramitação e acompanhamento de documentos e processos legislativos por meio do sistema interno desta Casa de Leis, garantindo o controle e efetividade no fluxo das demandas administrativas;

Elaboração de balanço mensal das atividades desenvolvidas, consolidação de relatórios, atualização de arquivos e planejamento das ações para o mês subsequente.





Câmara Municipal de Várzea Paulista

GABINETE DO VEREADOR IVAN SADA

Servidora: Juliana Evelyn Gomes Tomaz Matrícula n°: 1132-0

Várzea Paulista, 15 de abril de 2026.

Quarta-feira.

Carga Horária: 08h às 17h.

RELATÓRIO DE ATIVIDADES

Atendimento a munícipes através dos canais de comunicação do gabinete, com registro, triagem e orientação de demandas relacionadas ao serviço público municipal;

Atendimento a visitas previamente agendadas por moradores, com deslocamento aos locais indicados para verificação in loco das demandas apresentadas;

Registro fotográfico de problemáticas identificadas em diversos locais do município, para fins de documentação das necessidades verificadas, visando subsidiar e fundamentar o acompanhamento e encaminhamento das ações;

Gestão, monitoramento, apoio e respostas de e-mails e canais de mídia e comunicação do gabinete, mantendo o vínculo institucional entre o parlamentar e os munícipes;

Elaboração, análise e protocolo de documentos oficiais do gabinete, garantindo o adequado andamento administrativo, formalizando solicitações, denúncias e demais demandas.





CÂMARA MUNICIPAL DE VÁRZEA PAULISTA



Assinaturas Digitais

O documento acima foi proposto para assinatura digital na Câmara Municipal de Várzea Paulista. Para verificar as assinaturas, clique no link: <https://varzeapaulista9.siscam.com.br/Documentos/Validate?chave=R62M-076F-UB0A-0970>, ou vá até o site <https://varzeapaulista9.siscam.com.br/Documentos/Validate> e utilize o código abaixo para verificar se este documento é válido:

Código para verificação: R62M-076F-UB0A-0970