

RELATÓRIO 60 DIAS

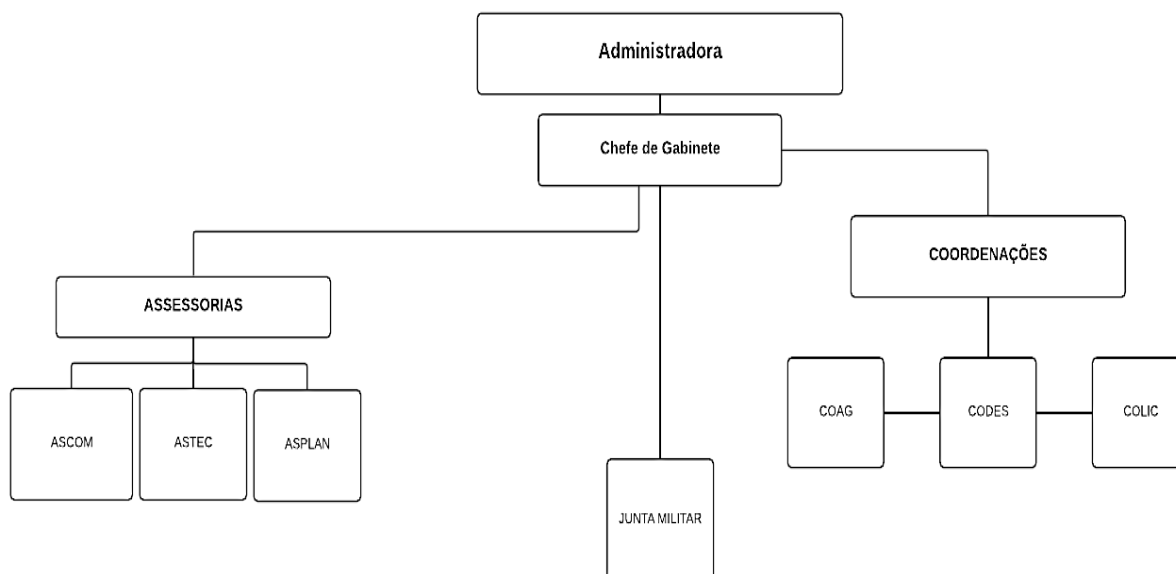
1. GABINETE

O gabinete da Administração Regional do Plano Piloto, de acordo com o regimento interno, tem como funções a articulação com a comunidade e demais órgãos de governo para receber e encaminhar as demandas da população local.

Nesse sentido, a administradora Ilka Teodoro realizou 256 compromissos, entre reuniões com secretários de Estado, movimento comunitário, movimentos sociais, empresários e servidores da Administração, envolvendo temas sobre desenvolvimento econômico, eventos culturais, captação de recursos, gestão pública e etc.

Ainda no tocante às reuniões realizadas, destaca-se o protagonismo desta RA-I em buscar soluções para a realização e organização das atividades do carnaval na cidade. Foram realizadas reuniões de articulação entre esta RA-I com as Secretaria de Segurança Pública e de Cultura, juntamente com representantes de 142 blocos carnavalescos, envolvendo número extremamente representativo de gestores públicos e agentes culturais e comunitários, na viabilização e organização dessa festa que é uma das maiores expressões de pluralidade e representação popular em nossa cidade.

O gabinete fez levantamento do estado do local recebido pela administração. As fotos podem ser conferidas no link: <https://flic.kr/s/aHsmB6Jr36>



Compromissos		
Janeiro	Fevereiro	Total
106	150	256

ASCOM

A Assessoria de Comunicação é diretamente subordinada ao Gabinete da Administração Regional. Compete à ASCOM assistir à Administração nos assuntos de comunicação, redigir e selecionar notícias, coletar da mídia informações de interesse da Administração e manter atualizada as páginas e portais oficiais da Administração Regional na internet. No dia 21/2 a Chefe da Assessoria de Comunicação da Administração do Plano Piloto fez capacitação oferecida pela Secom-DF intitulado: Treinamento para Portais Institucionais do Governo do Distrito Federal.

Notícias Publicadas no Site Institucional		
Janeiro	Fevereiro	Total
2	22	24
Demandas de Imprensa		
Janeiro	Fevereiro	Total
10	44	54
Álbuns publicados no Flickr		
Janeiro	Fevereiro	Total
15	47	62
Fotos publicadas no Flickr		
Janeiro	Fevereiro	Total
277	410	687
Ligações Atendidas		
Janeiro	Fevereiro	
5	181	186

ASPLAN

A Assessoria de Planejamento tem prioritariamente acompanhado todas as ações que dizem respeito a elaboração do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e da Lei Orçamentária Anual, bem como no atendimento das demandas de planejamento estratégico.

Iniciamos a discussão com as áreas técnicas (COAG, COLIC e CODES) buscando avaliar e rever as ações, bem como a programação orçamentária dessas áreas, afim de compatibilizá-las com as diretrizes definidas no Planejamento.

Atualmente a Assessoria avalia a execução da programação anual de trabalho da Administração Regional, em consonância com o planejamento estratégico e com o Plano Plurianual, bem como tem atuado no registro e atualização dos dados nos Sistemas de Acompanhamento Governamental e monitoramento de políticas e projetos governamentais.

Foi realizado no dia 9 de fevereiro de 2019 a Reunião de Planejamento da Equipe da Administração do Plano Piloto com a coordenação da ASPLAN. O relatório e as fotos podem ser

acessados no portal da administração: <http://www.planopiloto.df.gov.br/2019/02/09/administracao-faz-reuniao-de-planejamento/>.

As participações em reuniões técnicas têm sido registradas por meio de relatórios e memória.

ASTEC

A Assessoria Técnica é uma unidade orgânica de assessoramento, diretamente subordinada ao Administrador Regional, a qual compete: I- emitir pronunciamentos sobre processos licitatórios; II- manifestar-se sobre matérias relacionadas com suas atividades; III- prestar orientação jurídica à Administração Regional; IV- promover estudos jurídicos, visando subsidiar informações a serem prestadas pela Administração Regional; V- articular-se com a Procuradoria Geral do Distrito Federal, visando o fornecimento de subsídios para o esclarecimento das demandas que recaem sobre atos da Administração Regional; VI- obter junto a Procuradoria Geral do Distrito Federal, informações sobre o andamento de processos de interesse da Administração Regional, que estejam pendentes de decisão naquele Órgão e no Poder Judiciário por intermédio da Subsecretaria de Coordenação das Administrações Regionais – SUCAR; VII- articular-se com a Subsecretaria de Coordenação das Administrações Regionais, visando orientação na elaboração e aplicação de normas, procedimentos e rotinas quanto aos seus aspectos legais, em diversas áreas de atuação.

A Assessoria Técnica - ASTEC dispõe, atualmente, de uma força de trabalho de 03 servidoras, são elas: Chefe da Assessoria Técnica da RA-I, Fabiane Petry, que tomou posse no dia 31/01/2019, exercício em 31/01/2019; Assessora Técnica, Melina Marcelo de Faria, que tomou posse no dia 25/01/2019, exercício em 25/01/2019 e; Assessora Técnica Danielly dos Santos Fernandes Monteiro, que tomou posse no dia 15/01/2019, exercício no dia 15/01/2019, auxiliando nas atividades desta ASTEC a partir de 04/02/2019.

A Assessoria Técnica da Administração do Plano Piloto ficou aproximadamente dois meses sem Chefia e sem servidores, o que ocasionou grande acúmulo de demandas.

No dia 22/2 a Chefe da Assessoria Técnica da RA-I, Fabiane Petry fez workshop de capacitação oferecido pelo Centro de Direito, Internet e Sociedade em parceria com IDP intitulado: Lei Geral de Proteção de Dados e MP 869.

Registrou-se, em levantamento preliminar, o quantitativo de 172 processos no sistema SEI, além de 45 (quarenta e cinco) processos físicos, no âmbito desta Assessoria, com demandas em aberto. Há também os mais de 200 processos constantes na carga do Gabinete desta Administração que também são/serão tratados, mediante assessoramento técnico, por esta ASTEC.

Desde o início dos trabalhos na Assessoria até o presente momento, as atividades realizadas foram as seguintes:

Processos gerados no período:		
JANEIRO		TOTAL: 2
Órgão	Nº SEI	Tipo
RA-I/GAB/ASTEC	00141-00000002/2019-01	Gestão Administrativa: Planos, Programas e Projetos de Trabalho
RA-I/GAB/ASTEC	00141-00000202/2019-56	Gestão Administrativa: Orientações e Diretrizes
FEVEREIRO		TOTAL: 7
Órgão	Nº SEI	Tipo
RA-I/GAB/ASTEC	00141-00000257/2019-66	Emissão de Parecer Técnico
RA-I/GAB/ASTEC	00141-00000295/2019-19	Documentação e Informação: Requerimento de Documentos
RA-I/GAB/ASTEC	00141-00000319/2019-30	Emissão de Parecer Técnico
RA-I/GAB/ASTEC	00141-00000363/2019-40	Documentação e Informação: Requerimento de Documentos
RA-I/GAB/ASTEC	00141-00000410/2019-55	Documentação e Informação: Requerimento de Documentos
RA-I/GAB/ASTEC	00141-00000426/2019-68	Documentação e Informação: Requerimento de Documentos
RA-I/GAB/ASTEC	00141-00000477/2019-90	Pessoal: Emissão de Certidões e Declarações

Documentos gerados no período		
JANEIRO		TOTAL: 5
Órgão	Nº SEI	Tipo
RA-I/GAB/ASTEC	00141-00002743/2018-38	Memorando
RA-I/GAB/ASTEC	00141-00003544/2018-47	Memorando
RA-I/GAB/ASTEC	00141-00000002/2019-01	Relatório
RA-I/GAB/ASTEC	00141-00000002/2019-01	Declaração
RA-I/GAB/ASTEC	00141-00000202/2019-56	Memorando
FEVEREIRO		TOTAL: 45
Órgão	Nº SEI	Tipo
RA-I/GAB/ASTEC	00141-00002306/2018-14	Despacho
RA-I/GAB/ASTEC	00141-00002532/2018-03	Despacho
RA-I/GAB/ASTEC	0429-000359/2017	Parecer
RA-I/GAB/ASTEC	0429-000359/2017	Despacho
RA-I/GAB/ASTEC	00141-00002646/2018-45	Despacho
RA-I/GAB/ASTEC	00141-00002814/2018-01	Ofício
RA-I/GAB/ASTEC	0141-002927/2010	Despacho
RA-I/GAB/ASTEC	0141-002927/2010	Parecer Técnico
RA-I/GAB/ASTEC	0141-000893/2012	Parecer Técnico
RA-I/GAB/ASTEC	0141-000893/2012	Despacho
RA-I/GAB/ASTEC	00141-00003163/2018-68	Ofício
RA-I/GAB/ASTEC	00141-00003286/2018-07	Despacho
RA-I/GAB/ASTEC	00141-00003287/2018-43	Ofício

RA-I/GAB/ASTEC	00020-00035566/2018-15	Ofício
RA-I/GAB/ASTEC	00020-00035566/2018-15	Despacho
RA-I/GAB/ASTEC	00141-00003575/2018-06	Ofício
RA-I/GAB/ASTEC	00141-00003706/2018-47	Ofício
RA-I/GAB/ASTEC	00141-00003744/2018-08	Ofício
RA-I/GAB/ASTEC	00141-00003754/2018-35	Relatório
RA-I/GAB/ASTEC	00141-00003783/2018-05	Ofício
RA-I/GAB/ASTEC	00141-00003802/2018-95	Despacho
RA-I/GAB/ASTEC	00020-00040875/2018-15	Despacho
RA-I/GAB/ASTEC	00480-00006235/2018-79	Despacho
RA-I/GAB/ASTEC	00141-00003906/2018-08	Despacho
RA-I/GAB/ASTEC	00020-00041726/2018-65	Despacho
RA-I/GAB/ASTEC	00141-00003961/2018-90	Despacho
RA-I/GAB/ASTEC	00141-00003984/2018-02	Despacho
RA-I/GAB/ASTEC	00141-00000061/2019-71	Ofício
RA-I/GAB/ASTEC	00020-00002287/2019-56	Ofício
RA-I/GAB/ASTEC	00020-00002287/2019-56	Ofício
RA-I/GAB/ASTEC	00020-00003086/2019-76	Ofício
RA-I/GAB/ASTEC	00141-00000196/2019-37	Parecer Técnico
RA-I/GAB/ASTEC	00020-00003372/2019-31	Ofício
RA-I/GAB/ASTEC	00141-00000231/2019-18	Ofício
RA-I/GAB/ASTEC	00141-00000231/2019-18	Memorando
RA-I/GAB/ASTEC	00141-00000257/2019-66	Parecer
RA-I/GAB/ASTEC	00141-00000259/2019-55	Ofício
RA-I/GAB/ASTEC	00141-00000259/2019-55	Despacho
RA-I/GAB/ASTEC	00141-00000259/2019-55	Despacho
RA-I/GAB/ASTEC	00141-00000265/2019-11	Parecer Técnico
RA-I/GAB/ASTEC	00141-00000267/2019-00	Parecer Técnico
RA-I/GAB/ASTEC	00141-00000295/2019-19	Memorando
RA-I/GAB/ASTEC	00141-00000354/2019-59	Parecer Técnico
RA-I/GAB/ASTEC	00141-00000363/2019-40	Ofício
RA-I/GAB/ASTEC	00141-00000394/2019-09	Parecer Técnico

ATENDIMENTOS PRESENCIAIS

Atendimentos realizados				
FEVEREIRO				TOTAL: 20
DATA	Nº SEI	CONTRIBUINTE	ASSUNTO PRINCIPAL	RESPONSÁVEL PELO ATENDIMENTO
11/02/2019	00141-00000489/2019-14	Alexandra Regina de Oliveira Pinheiro	Viabilidade	Melina
11/02/2019	0141-00002716/2018-65	ABDI Agencia Brasileira de Desenvolvimento Industrial	Viabilidade	Fabiane
11/02/2019	00141-00002646/2018-45	Associação Graça e Paz	Viabilidade	Melina
11/02/2019	00141-00003871/2018-07	Naturalvelt Serviços Veterinários Ltda	Viabilidade	Danielle

12/02/2019	00050-00007457/2019-87	Real Futebol Clube	Viabilidade	Melina
12/02/2019	00141-00000019/2019-12	Edward Rottini Are	Viabilidade	Danielle
13/02/2019	SEM PROCESSO SEI	Escritório de advocacia	Viabilidade	Danielle
14/02/2019	00141-00000354/2019-59	Marietta Comércio de Alimentos Ltda	Viabilidade	Danielle
14/02/2019	00141-00003961/2018-90	Stetic Custom Limpeza Automotiva Eireli	Viabilidade	Danielle
18/02/2019	00141.00000005/2019-37	Marques e Calixto Cafeteria	Viabilidade	Danielle
18/02/2019	00141.00002716/2018-65	ABDI Agencia Brasileira de Desenvolvimento Industrial	Viabilidade	Fabiane
18/02/2019	00141.00000354/2019-59	Marietta Comércio de Alimentos Ltda	Viabilidade	Melina
21/02/2019	00141.00003873/2018-98	Ludmila Silva Vicente Sobrinho	Viabilidade	Melina
21/02/2019	00141.00000282/2019-40	AF Mendenha Pizzaria	Viabilidade	Melina
21/02/2019	00141-0000281/2018-01	Isabella Araújo Aguiar de Lima	Viabilidade	Melina
21/02/2019	00141-00000354/2019-59	Marietta Comércio de Alimentos Ltda	Viabilidade	Danielle
25/02/2019	00141-00002685/2018-42	ATP Tecnologia e Produtos	Viabilidade	Melina
25/02/2019	00141-00003575/2018-06	UP Back Buffet Imprensa Nacional	Viabilidade	Melina
25/02/2019	00141-00000019/2019-12	Edward Rottini Are	Viabilidade	Melina
25/02/2019	00141-00003871/2018-07	Naturalvelt Serviços Veterinários Ltda	Viabilidade	Melina

OUVIDORIA

A Ouvidoria da Administração Regional do Plano Piloto/RA-I é uma unidade autônoma de serviço de informação ao cidadão, diretamente subordinada ao Administrador Regional e tecnicamente vinculada à Ouvidora-geral/ Controladoria Geral do Distrito Federal.

Atualmente a Ouvidoria conta somente com 1 (um) servidor efetivo que ocupa o cargo de Chefe Ouvidoria, que é responsável pelo atendimento presencial e por receber, examinar e encaminhar às áreas da RA-I as denúncias, reclamações, elogios, sugestões, solicitações e pedidos de informação referentes a procedimentos e ações de agentes, órgãos, entidades e cidadãos em geral que chegam pelo Sistema de Ouvidoria do Distrito Federal-OUV/DF; pelo Sistema Eletrônico do Serviço de Informação ao Cidadão-eSIC e pelo Sistema Eletrônico de Informação- SEI originários de outros Órgãos do DF, conforme tabela abaixo:

Sistema de Ouvidoria do DF-OUV/DF		
Janeiro	Fevereiro	Total
44	60	104
Sistema Eletrônico do Serviço de Informação ao Cidadão-eSIC		
Janeiro	Fevereiro	Total
10	01	11
Sistema Eletrônico de Informação- SEI origem NOVACAP		
Janeiro	Fevereiro	Total

9	09	18
Sistema Eletrônico de Informação- SEI origem DETRAN		
Janeiro	Fevereiro	Total
01	-	01
Sistema Eletrônico de Informação- SEI origem Casa Civil do DF		
Janeiro	Fevereiro	Total
-	01	01
Sistema Eletrônico de Informação- SEI demandas 2018 encaminhadas em 2019 à RA-I		
Janeiro	Fevereiro	Total
05 -NOVACAP	-	06
01-CEB	-	
TOTAL GERAL		141

JUNTA MILITAR

A Junta Militar tem como principal função efetuar o alistamento militar dos brasileiros na região Administrativa em que reside, e excepcionalmente em outras, procedendo de acordo com as normas e instruções existentes.

Fazer entrega dos Certificados de Alistamento Militar (CAM), Certificados de Dispensa de Incorporação (CDI) e Certificados de Isenção (CI); Executar os trabalhos de relações públicas e publicidade do serviço militar no município; Orientar os Candidatos ao Centro de Preparação de Oficiais de Reserva ou Núcleo de Preparação de Oficiais da Reserva e as Organizações Militares Especiais a respeito de procedimentos a serem adotados na seleção e Elaborar a programação Anual de trabalho da JSM para fins de planejamento global da Administração Regional são algumas das funções realizadas pelo setor.

RELATÓRIO MENSAL DA MOVIMENTAÇÃO DA JUNTA DE SERVIÇO MILITAR 202 JANEIRO	
Agendamento do juramento/mês	01
Cerimônia do Juramento/cidadãos	97
Memorandos com registros de falecimentos mensais	01
Memorandos de marcação de auditório (para PRM e GEAD)	27
Fichas sócio econômico	02
Ofícios	02
MAPA	01

EMIÇÃO DE DOCUMENTOS	JANEIRO
ADIANTAMENTO DE INCORPORAÇÃO (ART 103)	07
EMIÇÃO DE CDI/CDSA (ART 107/2)	222

ALISTAMENTO FORA DO PRAZO (ART 176/1)	68
REFRATÁRIO DE SELEÇÃO (ART 176/2)	37
CARIMBO DE RESERVISTA (ART 176/3)	26
2ª VIA DE RESERVISTA (ART 177/1)	102 (valor total pois até então não se separava por situação, somente pelo artigo já que o valor da multa é o mesmo)
EXTRAVIO DE CDI (ART 177/1)	
EXTRAVIO DO CAM (ART 177/1)	
INUTILIZAÇÃO DO RA (ART 177/1) E DUPLO ALISTAMENTO (ART 179/2)	0

PROCESSOS	QUANTIDADE
2ª via de Certificado de Reservista	01
Certificado de Isenção (CI) -Notoriamente incapaz	03
Adiamento de Incorporação	
Anulação de Eximção (Sem perdas de Direitos Políticos) – CDSA	
Anulação de Eximção do Serviço Militar Obrigatório – CDI	
Reabilitação Incapaz C	
Reabilitação Excluído a bem da disciplina	
Reabilitação Incapaz moral	
1ª via de Certificado de Isenção para cidadão notoriamente incapaz com CID	
Retificação de Dados de Certificado de Reservista	
Serviço Alternativo ao Serviço Militar Obrigatório Sem Anulação de Eximção - CDSA	

RELATÓRIO MENSAL DA MOVIMENTAÇÃO DA JUNTA DE SERVIÇO MILITAR 202 FEVEREIRO	
Agendamento do juramento/mês	02
Cerimônia do Juramento/cidadãos	180
Memorandos com registros de falecimentos mensais	01
Memorandos de marcação de auditório (para PRM e GEAD)	027
Fichas sócio econômico	04
Ofícios	02
MAPA	01

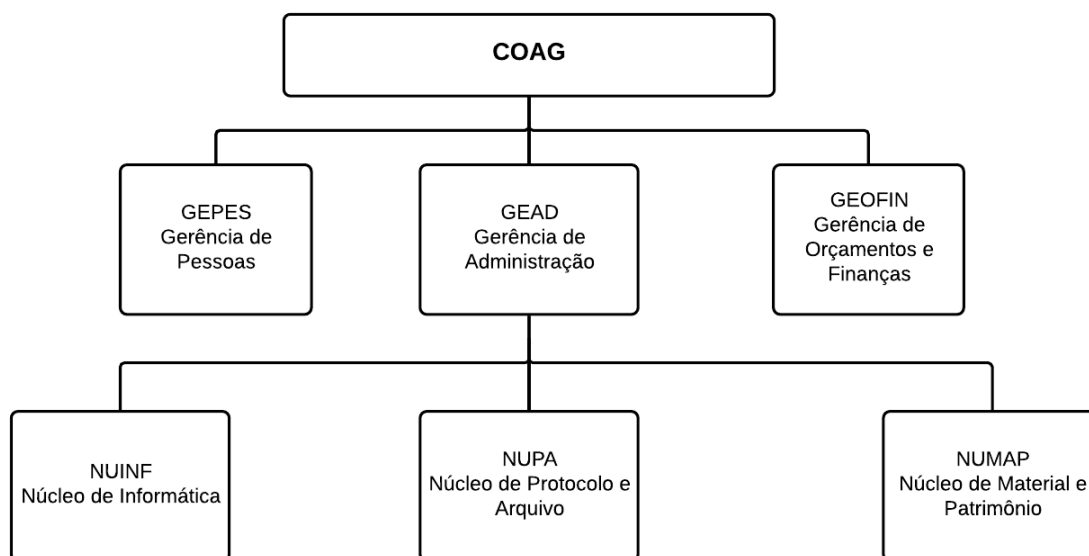
EMIÇÃO DE DOCUMENTOS	FEVEREIRO
ADIANTAMENTO DE INCORPORAÇÃO (ART 103)	03
EMIÇÃO DE CDI/CDSA (ART 107/2)	227
ALISTAMENTO FORA DO PRAZO (ART 176/1)	62
REFRATÁRIO DE SELEÇÃO (ART 176/2)	38
CARIMBO DE RESERVISTA (ART 176/3)	41
2ª VIA DE RESERVISTA (ART 177/1)	69 (valor total pois até então não se separava por situação, somente pelo artigo já que o valor da multa é o mesmo)
EXTRAVIO DE CDI (ART 177/1)	
EXTRAVIO DO CAM (ART 177/1)	
INUTILIZAÇÃO DO RA (ART 177/1) E DUPLO ALISTAMENTO (ART 179/2)	

PROCESSOS	QUANTIDADE
2ª via de Certificado de Reservista	
Certificado de Isenção (CI) -Notoriamente incapaz	
Adiamento de Incorporação	
Anulação de Eximção (Sem perdas de Direitos Políticos) – CDSA	
Anulação de Eximção do Serviço Militar Obrigatório – CDI	

Reabilitação Incapaz C	
Reabilitação Excluído a bem da disciplina	
Reabilitação Incapaz moral	
1ª via de Certificado de Isenção para cidadão notoriamente incapaz com CID	
Retificação de Dados de Certificado de Reservista	
Serviço Alternativo ao Serviço Militar Obrigatório Sem Anulação de Eximção - CDSA	

2. COAG

À Coordenação de Administração Geral, unidade orgânica de coordenação, diretamente subordinada ao Administrador Regional, compete: I - coordenar, supervisionar, orientar, estabelecer metas e acompanhar o desempenho das gerências subordinadas; II - dirigir, coordenar, controlar e supervisionar a execução setorial das atividades relacionadas à orçamento, finanças e contratos, gestão administrativa, gestão de pessoas, informática, administração de material, patrimônio, transporte, arquivo, protocolo, gestão documental, comunicação administrativa e serviços gerais, no âmbito da Administração Regional; III - elaborar a proposta orçamentária da Administração Regional, com o apoio da Assessoria de Planejamento e demais unidades orgânicas, articulada com a Secretaria de Estado das Cidades; IV - subsidiar a Assessoria de Planejamento na execução das atividades relativas à modernização e estruturação administrativa, bem como no planejamento da programação orçamentária; V - conceder aos servidores vantagens autorizadas e previstas em lei; VI - registrar e encaminhar para publicação os atos oficiais da Administração Regional; VII - subsidiar a Assessoria de Planejamento na elaboração e proposição do planejamento estratégico da Administração Regional, voltadas para a qualidade, produtividade e aprimoramento da gestão administrativa, em articulação com a Secretaria de Estado das Cidades; VIII - fornecer subsídios à Assessoria de Planejamento, para elaboração da programação anual de trabalho da Administração em consonância com as Coordenações; IX - propor e elaborar normas relativas à administração geral, respeitada a orientação definida pelos órgãos centrais; X - autorizar a entrada e saída de bens móveis da Administração Regional; XI - providenciar a renovação dos contratos e autorizações de ocupação e uso dos próprios; XII - supervisionar os processos de aquisição de materiais e contratação de serviços da Administração Regional; XIII - desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação, em conformidade com normas publicadas pelos Órgãos Centrais competentes.



Levantamento de Força de Trabalho – Nova Gestão – 1º Bimestre

(Atualizada em 27 de fevereiro de 2019).

Quadro Geral - Comissionado - Movimentação nos meses de JANEIRO e FEVEREIRO/2019		
	JANEIRO	FEVEREIRO
Nomeações nova gestão	31	63
Atos tornou sem efeito	13	0
Nomeações Casa Civil	2	0
Servidores que ficaram força Decreto 39.611	3	0
FORÇA DE TRABALHO 02/2019		
Quadro efetivo	10	10
Requisitados	5	10
Cargos comissados sem vínculo empregatício	46	49
Cedidos para outros órgãos	3	4
SUBTOTAL	64	73
TERCEIRIZADOS		
CIEE	9	7
Jovem Candango	41	38

FUNAP	29	29
Servegel	7	7
Brasfort	4	4
SUBTOTAL	90	85
TOTAL GERAL	154	158
EXONERADOS		
Decreto 39.611, de 01/01/2019	49	0
Exoneração nova gestão (Luzia Amaral)	1	0
TOTAL GERAL	50	0

Posição em 27/02/2019

CAPACITAÇÃO DE SERVIDOR – FEVEREIRO 2019.

CURSO	EAD	PRESENCIAL	LOCAL
SEI – Sistema de Informação Eletrônico.	02 servidores (dois)		EVG – Escola Virtual - Escola Nacional de Administração Pública
SEI – Sistema de Informação Eletrônico.		06 servidores (seis)	EGOV – Escola de Governo do Distrito Federal
Orçamentos e finanças (ISS e ICMS).		02 servidores (dois)	EGOV – Escola de Governo do Distrito Federal

PAGAMENTOS EFETUADOS - “Restos a Pagar”

Exercício de 2018 - Despesas relativas a janeiro/2019 e fevereiro/2019 -Contratos contínuos.

CONTRATO	EMPRESA	EXECUTOR	PROCESSO
Telefonia fixa	OI Telecomunicações	Bruno Villar	141-001164/2014
Água, coleta e tratamento de esgoto (Fonte da Praça do Buriti).	CAESB	Paulo Moura	141.000002017/2019-14
Contrato nº 01/2018. Prestação de Serviços - Reeducando.	Fundação de Amparo ao Trabalhador Preso (FUNAP) –	Sebastião Rodrigues	141-002835/2018-18
Água, coleta e tratamento de esgoto (Espelho D'água do Laguinho).	CAESB	Marlene Carneiro	141-001102/2016
Condomínio e o aluguel da Sede RA-I.	SARKIS	Sandra Beatriz	141-002248/2007
Energia elétrica (logradouros públicos) (dez/2018).	CEB	Paulo Moura	141.00000216/2019-70

EMENDAS PARLAMENTARES

--	--	--	--	--

PROCESSO	EMPRESA	SERVIÇO	JANEIRO	FEVEREIRO
141-00002029/2018-40	CEB	Ampliação da rede de iluminação pública no SAAN.	1	0
141-00002027/2018-51	CEB	Ampliação da rede de iluminação pública na SQN 209.	1	0
141-00002030/2018-74	CEB	Ampliação da rede de iluminação pública arredores UNB.	1	0

Estatísticas Geradas pelo SEI – COAG (JANEIRO/FEVEREIRO)

Processos gerados no período:

Tipo	2019		
	Jan	Fev.	
Aquisição: Serviços	1	1	2
Contratação: Empresas ou pessoas	2		2
Documentação e Informação: Requerimento de Documentos		3	3
Finanças: Auditoria	1		1
Gestão Administrativa: Pedidos de Informações Internas	1	5	6
Orçamento: Relatório de Execução de Receita e/ou Despesas	1		1
Pessoal: Solicitação de Informação Funcional	1	1	2
TOTAL:	7	10	17

Documentos gerados no período:

Tipo	2019		
	Jan	Fev.	
Atesto	2	2	4
Correspondência Eletrônica		6	6
Declaração		2	2
Demonstrativo Tomada Contas Especial em Andamento		2	2
Despacho	42	14	56
Justificativa		1	1
Memorando	25	61	86
Ofício	19	14	33
Ratificação da Dispensa de Licitação		1	1
Termo de Compromisso do Participante Curso Egov		1	1
Termo de Referência		1	1
TOTAL:	88	105	193

Documentos externos no período:

Tipo	2019		
	Jan	Fev.	
Carta	1		1
Certidões Negativas	1		1
Circular		1	1

Comprovante	1		1
Contrato		1	1
Decreto		1	1
Demonstrativo Financeiro		1	1
Desenho		5	5
E-mail	1		1
Escala		1	1
Fatura	2		2
Formulário		1	1
Informação		1	1
Ofício		1	1
Processo	19	4	23
Publicação	1		1
Relatório	1		1
Relatório Circunstanciado	4	4	8
Solicitação	1		1
TOTAL:	32	21	53

Estatísticas Geradas pelo SEI – GEPES (JANEIRO/FEVEREIRO)

Processos gerados no período:

Tipo	2019		
	Jan	Fev.	
Documentação e Informação: Requerimento de Documentos	1	1	2
Gestão de Sistemas: e-Compras / SIGMa.net		1	1
Pessoal: Abono de Ponto		1	1
Pessoal: Auxílio Creche / Pré-Escola		1	1
Pessoal: Cessão de Servidor	7		7
Pessoal: Contribuição Para o Regime Geral de Previdência	1		1
Pessoal: Controle de Frequência		1	1
Pessoal: Curso Promovido por outra Instituição		1	1
Pessoal: Emissão de Certidões e Declarações	2	5	7
Pessoal: Exoneração de Cargo em Comissão	1		1
Pessoal: Folha de Pagamento	1		1
Pessoal: Provimento por Nomeação para Cargo em Comissão	1		1
Pessoal: Substituição de Cargo	1		1
TOTAL:	15	11	26

Documentos gerados no período:

Tipo	2019		
	Jan	Fev.	
Atesto	2		2
Aviso	1	3	4
Circular		2	2

Correspondência Eletrônica		1	1
Declaração		2	2
Declaração de Conformidade		1	1
Declaração de Inexistência de Nepotismo		1	1
Declaração de Tempo de Contribuição (Junto ao INSS)	1	2	3
Declaração Simples	6	13	19
Decreto	5		5
Despacho	8	23	31
Formulário		2	2
Memorando	5	9	14
Ofício	40	22	62
Ordem de Serviço	5	2	7
Publicação	1	4	5
Relatório Circunstanciado	1		1
Requerimento	1		1
Requerimento - Abono de Ponto		1	1
Solicitação de Acesso - SIGMa.net		4	4
Tabela		1	1
TOTAL:	76	93	<u>169</u>

Documentos externos no período:

Tipo	2019		
	Jan	Fev.	
Autorização		1	1
Certidão	1	1	2
Comprovante	7		7
Curriculum Vitae	6	1	7
Declaração	4	10	14
Decreto	8	2	10
E-mail		2	2
Ementa	1		1
Extrato		1	1
Fatura	2		2
Ficha de Cadastro	2		2
Ficha Financeira	11		11
Folha de Pagamento	3	1	4
Formulário	11	7	18
Frequência	10	7	17
Guia da Previdência Social - GPS	1	2	3
Lei		2	2
Ordem de Serviço	2	5	7
Planilha	12	2	14
Portaria		1	1
Publicação	7	3	10
Ratificação de Inexigibilidade de Licitação		1	1

Relatório	1	2	3
Relatório Circunstanciado		1	1
Requerimento		2	2
Resposta	1		1
Rol de Responsáveis		1	1
Solicitação	1	1	2
TOTAL:	91	56	<u>147</u>

Estatísticas Geradas pelo SEI – GEAD (JANEIRO/FEVEREIRO)

Processos gerados no período:

Tipo	2019		
	Jan	Fev.	
Gestão Administrativa: Pedidos de Informações Internas	4	3	7
Gestão de Frota: Cadastro de Condutor	6	1	7
TOTAL:	10	4	14

Documentos gerados no período:

Tipo	2019		
	Jan	Fev.	
Atesto	5	4	9
Autorização de Despesa e Empenho		1	1
Circular		1	1
Correspondência Eletrônica	1		1
Declaração		5	5
Demonstrativo Tomada Contas Especial em Andamento	1		1
Despacho	16	28	44
Ficha Cadastro para Condução de Veículos Oficiais	8	2	10
Justificativa	1	4	5
Memorando	2	2	4
Ofício	7	4	11
Ratificação da Dispensa de Licitação		2	2
Relatório		1	1
Relatório Circunstanciado	2	1	3
Solicitação de Acesso - SIGMa.net		1	1
Termo de Encerramento Processo Físico - Parcial	1		1
TOTAL:	44	56	<u>100</u>

Documentos externos no período:

Tipo	2019		
	Jan	Fev.	
Boleto		6	6
Certidão		9	9
Certidões Negativas	3	2	5
CNPJ		1	1
Comprovante	2		2

Contrato	1	2	3
Documentos para Cumprimento de Exigência	7	1	8
Fatura	5	3	8
Lista	1	1	2
Procedimento de Controle Administrativo	1		1
Processo	21		21
Publicação	8		8
Relatório	1	1	2
Termo Aditivo	1		1
TOTAL:	51	26	<u>77</u>

Estatísticas Geradas pelo SEI – PROTOCOLO (JANEIRO/FEVEREIRO)

Processos gerados no período:

Tipo	2019		
	Jan	Fev.	
Aprovação de Projeto	<u>13</u>	<u>13</u>	<u>26</u>
Aquisição: Materiais	<u>1</u>		<u>1</u>
Aquisição: Serviços	<u>4</u>	<u>3</u>	<u>7</u>
Aquisição: Serviços de Construção, Obras, Reformas	<u>1</u>	<u>2</u>	<u>3</u>
Arrecadação: Receita	<u>1</u>		<u>1</u>
Gestão de Documentos: Protocolo e Arquivo	<u>92</u>	<u>94</u>	<u>186</u>
Patrimônio: Alienação de Imóveis	<u>1</u>		<u>1</u>
Patrimônio: Gestão e Controle de Bens Móveis	<u>1</u>		<u>1</u>
Pessoal: Abono de Permanência		<u>1</u>	<u>1</u>
Pessoal: Abono de Ponto		<u>1</u>	<u>1</u>
Pessoal: Aposentadoria Voluntária		<u>1</u>	<u>1</u>
Pessoal: Substituição de Cargo	<u>1</u>		<u>1</u>
RA - Licença de Funcionamento de Atividade Econômica: Pessoa Física	<u>11</u>	<u>5</u>	<u>16</u>
RA - Licença de Funcionamento de Atividade Econômica: Pessoa Jurídica	<u>3</u>	<u>6</u>	<u>9</u>
RA - Licença Eventual: Autorização	<u>1</u>		<u>1</u>
RA - Ocupação de Áreas Públicas: Concessão		<u>1</u>	<u>1</u>

RA - Ocupação de Áreas Públicas: Permissão	<u>1</u>	<u>9</u>	<u>10</u>
RA - Serviços Públicos: Limpeza, Conservação e Manutenção	<u>1</u>		<u>1</u>
TOTAL:	<u>132</u>	<u>136</u>	<u>268</u>

Documentos gerados no período:

Tipo	2019		
	Jan	Fev.	
Carta	1	2	3
Circular		1	1
Correspondência Eletrônica	103	123	226
Declaração		1	1
Despacho	19	28	47
Memorando	4	2	6
Relatório de Atividades	1		1
Requerimento - Abono de Permanência		1	1
Requerimento - Abono de Ponto		1	1
Requerimento - Aposentadoria Voluntária		1	1
Solicitação de Acesso - SIGMa.net		1	1
Termo de Encerramento Processo Físico - Parcial	8	33	41
TOTAL:	136	194	<u>330</u>

Documentos externos no período:

Tipo	2019		
	Jan	Fev.	
Alvará	<u>3</u>		<u>3</u>
Anotação de Responsabilidade Técnica - ART	<u>9</u>	<u>3</u>	<u>12</u>
Ata	1		1
Ata de Assembleia	1	<u>2</u>	<u>3</u>
Autorização	1	4	<u>5</u>
Boleto	1	<u>2</u>	<u>3</u>
Cadastro de Ent. Priv. Sem Fins Lucrativos Imped.		1	1
Carta	<u>18</u>	<u>28</u>	<u>46</u>
Carta Consulta	1		1
Carta de Habite-se	<u>5</u>	<u>5</u>	<u>10</u>

Carteira de Identidade	<u>6</u>	<u>2</u>	<u>8</u>
Carteira Nacional de Habilitação - CNH	<u>3</u>	<u>2</u>	<u>5</u>
Certidão	<u>8</u>	<u>25</u>	<u>33</u>
Certidão de Casamento		<u>1</u>	<u>1</u>
Certidões Negativas	<u>4</u>	<u>8</u>	<u>12</u>
Certificado		<u>1</u>	<u>1</u>
Checklist - Emissão de Empenho	<u>1</u>		<u>1</u>
CNPJ	<u>3</u>	<u>3</u>	<u>6</u>
Comprovante	<u>1</u>	<u>15</u>	<u>16</u>
Comprovante de Pagamento	<u>4</u>	<u>5</u>	<u>9</u>
Comprovante de Pagamento de Taxa	<u>3</u>	<u>1</u>	<u>4</u>
Consulta		<u>1</u>	<u>1</u>
Contrato	<u>35</u>	<u>5</u>	<u>40</u>
Contrato de Prestação de Serviço		<u>1</u>	<u>1</u>
Contrato Social	<u>2</u>	<u>5</u>	<u>7</u>
Convite	<u>1</u>		<u>1</u>
CPF		<u>2</u>	<u>2</u>
Cronograma		<u>1</u>	<u>1</u>
Declaração	<u>12</u>	<u>19</u>	<u>31</u>
Decreto	<u>2</u>		<u>2</u>
Denúncia	<u>2</u>		<u>2</u>
Documentação de Oficialização da Demanda - DOD	<u>1</u>		<u>1</u>
Documento Arrecadação Tributos Federais - DARF	<u>1</u>		<u>1</u>
Documento de Identificação	<u>6</u>	<u>1</u>	<u>7</u>
Documento Responsabilidade Técnica		<u>1</u>	<u>1</u>
Escritura de Imóvel	<u>1</u>		<u>1</u>
Estatuto	<u>1</u>		<u>1</u>

Formulário	<u>5</u>		<u>5</u>
Fotografia	<u>10</u>	<u>6</u>	<u>16</u>
Informação	<u>33</u>	<u>79</u>	<u>112</u>
Informações Básicas para Visto de Projeto	<u>2</u>		<u>2</u>
Inventário	<u>1</u>		<u>1</u>
Laudo de Vistoria	<u>1</u>		<u>1</u>
Licença de Funcionamento	<u>1</u>	<u>1</u>	<u>2</u>
Licitações - Extrato		<u>1</u>	<u>1</u>
Memorial Descritivo	<u>1</u>	<u>2</u>	<u>3</u>
Nada Consta	<u>3</u>	<u>2</u>	<u>5</u>
Ofício	<u>48</u>	<u>39</u>	<u>87</u>
Pagamento	<u>1</u>		<u>1</u>
Parecer		<u>1</u>	<u>1</u>
Planta	<u>182</u>	<u>41</u>	<u>223</u>
Procuração	<u>11</u>	<u>14</u>	<u>25</u>
Projeto	<u>53</u>	<u>109</u>	<u>162</u>
Projeto Elétrico	<u>2</u>		<u>2</u>
Protocolo de Intenções	<u>1</u>		<u>1</u>
Recurso	<u>2</u>	<u>7</u>	<u>9</u>
Registro	<u>2</u>	<u>9</u>	<u>11</u>
Registro de Responsabilidade Técnica - RRT	<u>9</u>	<u>12</u>	<u>21</u>
Relatório	<u>3</u>		<u>3</u>
Requerimento	<u>108</u>	<u>112</u>	<u>220</u>
Requerimento - Acesso a Documentos/Informações		<u>1</u>	<u>1</u>
Resposta		<u>1</u>	<u>1</u>
Solicitação	<u>1</u>		<u>1</u>
Tabela	<u>1</u>		<u>1</u>
Termo Aditivo		<u>1</u>	<u>1</u>

Termo de Compromisso	<u>4</u>		<u>4</u>
Termo de Declaração	<u>1</u>		<u>1</u>
Termo de Permissão de Uso	<u>1</u>		<u>1</u>
Termo de Responsabilidade	<u>1</u>		<u>1</u>
Viabilidade de Localização	<u>1</u>	<u>2</u>	<u>3</u>
TOTAL:	<u>626</u>	<u>584</u>	<u>1.210</u>

Estatísticas Geradas pelo SEI – NUMAP (JANEIRO/FEVEREIRO)

Processos gerados no período:

Tipo	2019		
	Jan	Fev.	
Aquisição: Material de Consumo		1	1
Documentação e Informação: Requerimento de Documentos		1	1
Gestão Administrativa: Estrutura Organizacional	1		1
Gestão Administrativa: Plano de Suprimentos - PLS		2	2
Gestão de Sistemas: e-Compras / SIGMa.net	1		1
Gestão de Sistemas: Implantação		1	1
Gestão de Sistemas: Informação Procedimento	1	1	2
Material: Gestão de Materiais	1		1
Material: Transferência de Almoxarifado		1	1
Patrimônio: Gestão e Controle de Bens Móveis		1	1
Patrimônio: Transferência de Guarda e Responsabilidade	10	2	12
Pessoal: Férias	1		1
TOTAL:	15	10	<u>25</u>

Documentos gerados no período:

Tipo	2019		
	Jan	Fev.	
Atesto		1	1
Correspondência Eletrônica		1	1
Currículo Padrão		1	1
Despacho	3	22	25
Extrato		1	1
Formulário de Aprovação de Dimensionamento		3	3
Memorando	22	4	26
Ofício		6	6
Pedido de Transferência de Material - SIGMA.NET		1	1
Relatório		2	2

Requerimento - Cadastro e-Compras/DF	1		1
Requerimento - Férias: Marcação	1		1
Solicitação de Acesso - SIGMa.net		1	1
Termo de Compromisso do Participante Curso Egov		1	1
TOTAL:	27	44	<u>71</u>

Documentos externos no período:

Tipo	2019		
	Jan	Fev.	
Certidão		1	1
Contrato		1	1
Demonstrativo Financeiro		1	1
Fatura		1	1
Ficha de Cadastro	1		1
Orçamento		12	12
Planilha		2	2
Publicação	2		2
Quadro Comparativo de Preços		4	4
Relatório	1		1
Solicitação de Compra		18	18
Termo de Guarda e Responsabilidade por Localização	12	3	15
TOTAL:	16	43	<u>59</u>

Estatísticas Geradas pelo SEI – NUIF (JANEIRO/FEVEREIRO)

Processos gerados no período:

Tipo	2019		
	Jan	Fev.	
Documentação e Informação: Requerimento de Documentos		<u>1</u>	<u>1</u>
TOTAL:		<u>1</u>	<u>1</u>

Documentos gerados no período:

Tipo	2019		
	Jan	Fev.	
Despacho		9	9
Memorando		1	1
Relatório Circunstanciado		1	1
Relatório de Atividades		2	2
Termo de Compromisso do Participante Curso Egov		1	1
TOTAL:		14	14

Documentos externos no período:

Tipo	2019		
	Jan	Fev.	

Certidão		2	2
Fatura		2	2
TOTAL:		4	4

Estatísticas Geradas pelo SEI – GEOFIN (JANEIRO/FEVEREIRO)

Processos gerados no período:

Tipo	2019		
	Jan	Fev.	
Documentação e Informação: Requerimento de Documentos		1	1
Gestão Administrativa: Grupo de Trabalho, Comissão, Comitê, Colegiado e Conselhos		1	1
Gestão Administrativa: Orientações e Diretrizes		1	1
Gestão de Contrato: Equipamentos e Serviços de TI		1	1
Gestão de Sistemas: e-Compras / SIGMa.net		1	1
Pessoal: Férias	1		1
TOTAL:	1	5	6

Documentos gerados no período:

Tipo	2019		
	Jan	Fev.	
Autorização de Despesa e Empenho	10	9	19
Declaração Conjunta de Saldos de Empenhos		1	1
Demonstrativo de Inscrição para Dívida Ativa-DIDA		1	1
Despacho	26	33	59
Memorando	3	4	7
Ofício		1	1
Publicação		1	1
Relatório de Atividades		1	1
Solicitação de Acesso - SIGMa.net		1	1
Termo de Compromisso do Participante Curso Egov		1	1
Termo de Referência		1	1
Termo de Responsabilidade - SISCONEP		1	1
TOTAL:	39	55	94

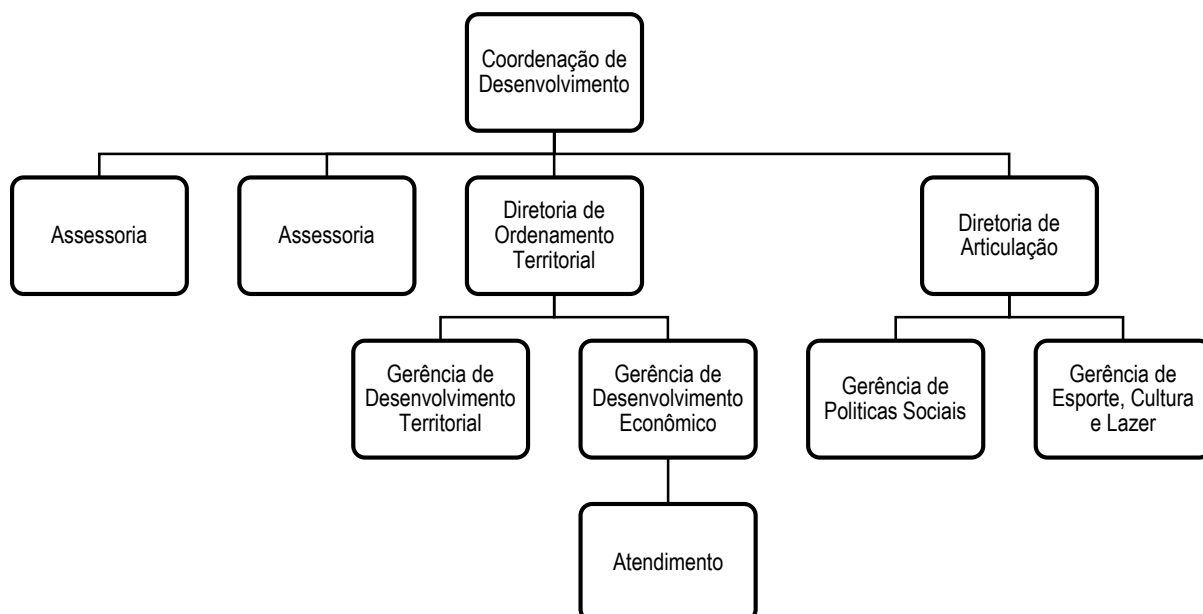
Documentos externos no período:

Tipo	2019		
	Jan	Fev.	

Autorização		<u>1</u>	<u>1</u>
Certidão	<u>1</u>	<u>2</u>	<u>3</u>
Certidões Negativas		<u>8</u>	<u>8</u>
Contrato		<u>1</u>	<u>1</u>
Decreto		<u>1</u>	<u>1</u>
Demonstrativo		<u>1</u>	<u>1</u>
Mensagem	<u>2</u>	<u>4</u>	<u>6</u>
Nota de Empenho		<u>12</u>	<u>12</u>
Nota de Lançamento	<u>7</u>	<u>6</u>	<u>13</u>
Nota Fiscal		<u>1</u>	<u>1</u>
Previsão de Pagamento	<u>9</u>	<u>7</u>	<u>16</u>
Publicação	<u>1</u>		<u>1</u>
Quadro		<u>1</u>	<u>1</u>
Quadro de Detalhamento de Despesas - QDD	<u>4</u>		<u>4</u>
Relatório	<u>1</u>		<u>1</u>
Solicitação de Compra		<u>1</u>	<u>1</u>
Termo de Recebimento		<u>2</u>	<u>2</u>
TOTAL:	<u>25</u>	<u>48</u>	<u>73</u>

3- CODES

Unidade responsável pela execução de ações voltadas para o Desenvolvimento Econômico, Social e Comunitário da Região Administrativa. Possui, ainda, a responsabilidade de Gestão do Território, no tocante à ocupação dos espaços públicos por feiras, quiosques, trailers e similares.



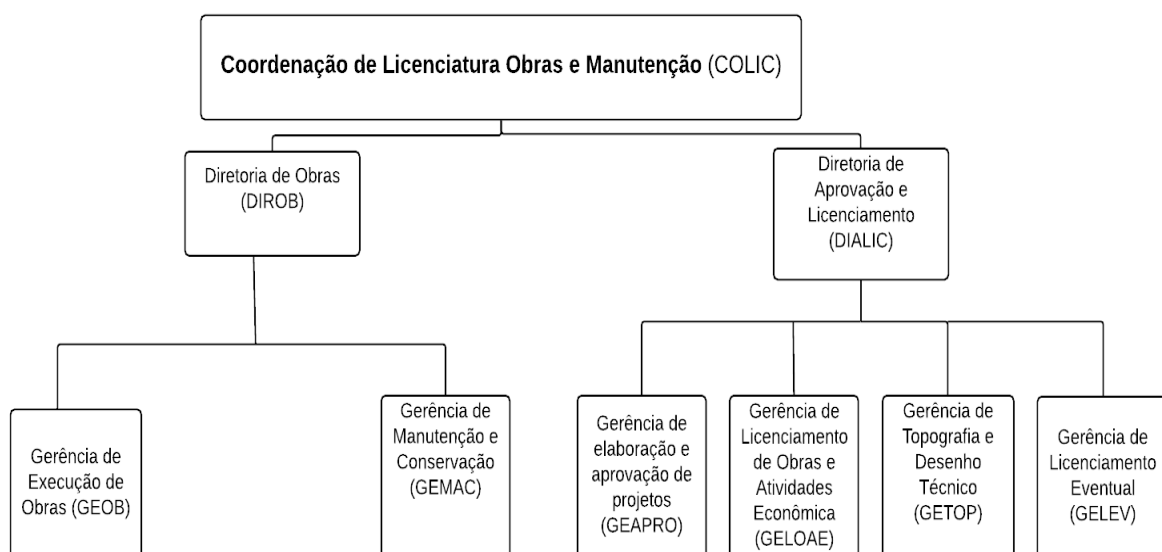
Projetos em andamento	Status e Previsão da Entrega
Coordenação de Desenvolvimento	
Uniformização da Legislação de ocupação dos espaços – projeto piloto junto à SEDUH	A RA 1 participará, como unidade piloto junto à SEDUH, do Projeto de Uniformização da legislação. O Grupo de trabalho será oficializado em março.
Diagnóstico dos processos de permissão e concessão de espaços públicos - Bancas de Jornal.	Levantamento dos termos de permissão e respectivos valores, para averiguação da necessidade de correção pela Secretaria das Cidades. Previsão de finalização em 29/03/2019
Diagnóstico dos processos de trabalho do atendimento	Mapeamento dos processos de atendimento a permissionários, desde o atendimento inicial até o encaminhamento da documentação à Casa Civil.
Levantamento do total de equipamentos sob a tutela da RA1, para análise da demanda x força de trabalho disponível.	Levantamento de equipamentos será feito no Plano de ocupação.
Proposta de melhorias do SISLANCA	Negociação junto à AGEFIS.
Diretoria de Articulação	
Conferências Livres das Cidades	Articulação para estrutura e mobilização comunitária em andamento. Realização em abril de 2019. Documento Técnico de síntese das conferências - maio/2019
Articulação para instalação dos PECs da Vila Planalto e Granja do Torto	Levantamento dos requisitos necessários para a instalação da PEC junto à Novacap. Destinação da área em negociação com a COLIC/SEDUH.
Articulação para instalação de 04 Papa-entulho na Região Administrativa	Levantamento dos requisitos necessários para a instalação do Papa-Entulho junto ao SLU. Destinação da área em negociação com a COLIC/SEDUH.
Projeto o Canto Delas	Escolha do Box pela equipe da Associação. Levantamento da Documentação necessária.
Emendas Parlamentares	Primeira rodada de negociação junto aos deputados, com apresentação prévia dos projetos estruturados da Administração.

Projetos de Inclusão social	Em desenho e negociação junto a órgãos e entidades parceiras (instituto Ipês, Fiocruz, Sedest, entre outras).
Diretoria de Gestão do Território	
Plano de Ocupação para equipamentos	Previsão inicial: 90 dias para entrega, a contar da reunião de Start com a SEDUH (agendada para 07/03/2019)
Atendimento a permissionários e lançamento de créditos	Atividade corrente.
Projeto Líder	Participação da Diretoria na Construção da proposta para a RA1 junto ao CODESE - Comitê
Emendas Parlamentares	Primeira rodada de negociação junto aos deputados, com apresentação prévia dos projetos estruturados da Administração.
Projeto Nosso Quadrado	Levantamento e diagnóstico das áreas passíveis de parceria junto à comunidade a ser feito no momento de vistoria do Plano de Ocupação.

3. COLIC

A COLIC conta atualmente com 21 servidores, 06 estagiários, 12 jovens candango e 21 reeducandos, para o cumprimento das nossas atribuições e o atendimento às muitas e diversificadas demandas da comunidade da Região Administrativa de Brasília. Há 02 cargos em comissão em processo de nomeação. Entretanto, este número de servidores está aquém da necessidade desta COLIC, para prestar um atendimento com presteza e à altura da cidade de Brasília.

Para cumprimento das atribuições e demandas, são necessárias articulações com os demais órgãos do GDF nas áreas afins, vistorias e levantamentos para fins de habite-se, pronunciamentos, pareceres, relatórios e execução de projetos urbanísticos e edílios, além de coordenar e supervisionar a execução de projetos e obras, manutenção e conservação de próprios da Administração e de logradouros públicos, como reparos em mobiliários, construção e recuperação de calçadas, serviços de tapa buracos, rastelamento e recolhimento de lixo verde, recolhimento de entulhos, limpeza de bocas-de-lobo, pintura e reposição de meios-fios, reformas e reparos em equipamentos esportivos e parquinhos infantis, dentre outros serviços. É também atribuição desta COLIC as análises e vistos em projetos de arquitetura de residências unifamiliares e puxadinhos, assim como as análises e a emissão de licenças eventuais e de conferências do endereçamento predial e viabilidades para o Registro de Licenciamento de Empresas – RLE.



COLIC e ASSESSORIA		
	JAN	FEV
Processos sei		24
Atendimento ao público presencial e tel/e-mail		156
Vistorias/ levantamentos		42
Execução de croquis		20
Reuniões externas		2
TOTAL	0	244

GELEV		
	JAN	FEV
Eventos autorizados	69	87
Eventos em exigência		88
Indeferidos	17	14
Cancelados	9	1
Adiados		3
Atendimento presencial +tel (balcão)		600
Atendimento presencial +tel (dúvidas específicas)		35
Reuniões externas		1
TOTAL	95	829

GEAPRO		
	JAN	FEV
Contrato de concessão de uso	0	1
Extrato de contrato	0	1
Atualização de preço público	0	215
Concessão de direito real de uso	0	1

Emissão de boletos (taxas de expediente e de puxadinho)	0	101
Checklists de processos de puxadinho	0	50
Engenhos publicitários aprovados	0	1
Engenhos publicitários exigências	8	18
Análises de residências unifamiliares - aprovadas	4	4
Análises de residências unifamiliares em exigências	5	9
Vistorias cadastradas para AGEFIS	0	8
Cálculos de área para aprovação de projeto	0	22
Retificação de alvará de construção	0	1
Análises de processos de licenças de execução de obras	3	3
Declarações de numeração predial/ diversas	10	7
Análises de processos de uso/tapume	4	13
Carta de habite-se expedida	1	0
Carta de habite-se negada	1	0
Consulta de microfilmes	102	94
Atendimento presencial + tel Pux		534
Atendimento presencial + tel prot		1200
Reuniões externas		3
TOTAL	138	2286

GETOP		
	JAN	FEV
Levantamento topográfico	0	4
Determinação de cota de soleira	0	10
TOTAL	0	14

GELOAE		
	JAN	FEV
Conferência de endereçamento predial - deferida	673	1199
Conferência de endereçamento predial - indeferida	379	1001
Viabilidades RLE indeferida	595	1154
Viabilidades RLE deferida	688	922
Atendimento presencial +tel		120
TOTAL	2335	4396

DIROB		
	JAN	FEV
Instalação de Equipamento Urbano	1	0
Instalação de Mobiliário Urbano	2	0
Man/refo de mobiliário Urbano	1	3
Vistorias em bocas de lobos	200	0
Limpezas em bocas de lobos	15	0

Const/rec de calçadas - metros		930
Processos SEI - exames		11
Reunião externas e c /interess		7
Reposição de areia /parques		3
Limpeza de entulho verde (Quadras residenciais)		65
Limpeza e retirada de entulho verde (toneladas)		690
Limpeza e retirada entulho (toneladas)		42
Atendimento (e-mail/virtual/tel)		39
Vistorias		20
TOTAL	219	1810