



ATA - RA-SUDO/GAB

4ª REUNIÃO DO COMITÊ INTERNO DE GOVERNANÇA DA ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DO SUDOESTE/OCTOGONAL

Aos 21 dias do mês de março de 2025, às 14h30, no Gabinete da Administração Regional, localizado no Setor de Indústrias Gráficas, Quadra 06, Lote 1425, Brasília/DF, foi realizada a 4ª Reunião do Comitê Interno de Governança Pública (CIG) da Administração Regional do Sudoeste/Octogonal. A reunião foi conduzida pela Administradora Regional Substituta, Odete Oliveira, e contou com a presença dos seguintes membros:

- Patrícia Nogueira – Assessora Técnica;
- Francisco Nilo Gonsalves Júnior – Assessor de Planejamento;
- Joildo Pereira da Silva – Coordenador de Administração Geral;
- Letícia Ferreira de Moraes – Assessora de Comunicação;
- Mariana Miranda Curado Correia – Coordenadora de Licenciamento, Obras e Manutenção;
- Leandro dos Santos Peres Magalhães – Coordenador de Desenvolvimento;
- Sayonara Pinheiro Sampaio – Ouvidora.

ABERTURA

A Administradora Regional em exercício – Coordenadora dos trabalhos – iniciou a reunião fazendo referência ao Relatório de Atividades de 2024, deliberando sobre a pauta desta reunião:

Consolidar do Planejamento para 2025:

META	MONITORAMENTO
1 – Garantir a transmissão de informações de forma clara, precisa e eficiente por meio de diversos canais de comunicação, garantindo a transparência, o engajamento do público e a valorização da imagem institucional Prazo: Dezembro de 2025 Responsável: ASCOM	Mensal
2 – Promover melhoria qualidade comunicação interna Prazo: Dezembro de 2025 Responsável: ASCOM	Semanal

<p>2 – Promover melhoria qualidade comunicação externa todas as frentes – publicidade das ações</p> <p>Prazo: Dezembro de 2025</p> <p>Responsável: ASCOM</p>	Semanal
<p>3 – Apoiar a Ouvidoria na padronização da carta de serviços</p> <p>Prazo: Agosto de 2025</p> <p>Responsável: ASCOM</p>	Mensal
<p>4 – Promover uma melhor relação com a mídia</p> <p>Prazo: Dezembro/2025</p> <p>Responsável: ASCOM</p>	Mensal

META	MONITORAMENTO
<p>1 – Normatizar Projeto Vida em Movimento</p> <p>Prazo: Dezembro de 2025</p> <p>Responsável: ASTEC</p>	Mensal
<p>2 – Acompanhar e normatizar a “regularização” da Horta Comunitária, tendo em vista se tratar de espaço público cuidado por voluntários.</p> <p>Prazo: Dezembro de 2025</p> <p>Responsável: ASTEC</p>	Mensal

META	MONITORAMENTO
<p>1 – Reorganizar a da carta de serviços</p> <p>Prazo: Agosto de 2025</p> <p>Responsável: Ouvidoria</p>	Mensal
<p>2 – Responder as demandas externas</p> <p>Prazo: Dezembro de 2025</p> <p>Responsável: Ouvidoria</p>	Semanal
<p>3 – Promover dinâmicas para Qualidade de Vida no Trabalho</p> <p>Prazo: Dezembro de 2025</p> <p>Responsável: Ouvidoria</p>	Mensal
<p>4 – Confeccionar projeto “ Comércio Parceiro”</p> <p>Prazo: Junho de 2025</p> <p>Responsável: Ouvidoria / Sala do Empreendedor</p>	Mensal

<p>5 – Automatizar a elaboração de relatórios</p> <p>Prazo: Abril de 2025</p> <p>Responsável: Ouvidoria</p>	Mensal
--	--------

META	MONITORAMENTO
<p>1 – Acompanhar e coordenar as atas de registro de preços promovendo a interface entre as unidades</p> <p>Responsável: GEAD</p>	Mensal
<p>2 – Acompanhar contratos e cobrar executores</p> <p>Responsável: GEAD</p>	Mensal
<p>3 – Coordenar frota desde limpeza a revisão</p> <p>Responsável: GEAD</p>	Mensal
<p>4 – Estimular especialização por meio de cursos</p> <p>Responsável: GEAD</p>	Mensal
<p>5 – Propor melhoria nos procedimentos internos</p> <p>Responsável: GEAD</p>	Mensal

META	MONITORAMENTO
<p>1 – Finalizar as ações necessárias para pagamento de exercício findo</p> <p>Prazo: Maio/2025</p> <p>Responsável: GEPES</p>	Mensal
<p>2 – Promover e incentivar servidores a realizarem cursos</p> <p>Prazo: Dezembro/2025</p> <p>Responsável: GEPES</p>	Mensal

META	MONITORAMENTO
<p>1 – Organizar processos arquivo geral</p> <p>Prazo: Março/2025</p> <p>Responsável: Protocolo</p>	Mensal
<p>2 – Participar de Curso de Especialização na área</p> <p>Prazo: Agosto/2025</p> <p>Responsável: Protocolo</p>	Mensal

META	MONITORAMENTO
<p>1 – Normatizar o recebimento de doações para a Administração (inclusive Parque Bosque)</p> <p>Prazo: Setembro/2025</p> <p>Responsável: NUMAP</p>	Mensal
<p>2 – Apoiar a COLOM na regularização dos imóveis próprios ou de terceiros. (Artigo XXI do Decreto nº 38.094, de 28 de março de 2017).</p> <p>Prazo: Dezembro/2025</p> <p>Responsável: NUMAP</p>	Mensal

META	MONITORAMENTO
<p>1 – Licitação Placas Fotovoltaicas</p> <p>Prazo: Outubro/2025</p> <p>Responsável: COLOM</p>	Mensal
<p>1 – Licitação Poço Artesiano</p> <p>Prazo: Julho/2025</p> <p>Responsável: COLOM</p>	Mensal
<p>3 – CCI – Aprovação do Projeto pela SEDUH</p> <p>Prazo: Dezembro/2025</p> <p>Responsável: COLOM</p>	Mensal
<p>5 – Cercamento do lote da Administração.</p> <p>Prazo: Dezembro/2025</p> <p>Responsável: COLOM</p>	Semanal
<p>6 – Cercamento do parque da Octogonal</p> <p>Prazo: Setembro/2025</p> <p>Responsável: COLOM</p>	Mensal
<p>7 – Obras Parque Bosque (banheiro família, sede administrativa)</p> <p>Prazo: Setembro/2025</p> <p>Responsável: COLOM</p>	Semanal
<p>9. – Licitação tenda anfiteatro</p> <p>Prazo: Outubro/2025</p> <p>Responsável: COLOM</p>	Mensal

<p>13 – Ordem de Serviço – horário funcionamento SIG</p> <p>Prazo: Sobrestado, aguardando SECID</p> <p>Responsável: COLOM</p>	-
<p>16 – Plano de Ocupação do Parque Bosque – aguardando diretrizes da SEDUH</p> <p>Prazo: Julho/2025</p> <p>Responsável: COLOM</p>	Mensal

META	MONITORAMENTO
<p>1 – Rever Plano de Ocupação Quiosques – Sudoeste e Octogonal</p> <p>Prazo: Outubro/2025</p> <p>Responsável: CODES</p>	Mensal
<p>2 – Fazer Plano de Ocupação de Quiosques - SIG</p> <p>Prazo: Julho/2025</p> <p>Responsável: CODES</p>	Mensal
<p>3 – Fazer Plano de Ocupação de Engenhos Publicitários Sudoeste, Octogonal e SIG</p> <p>Prazo: Dezembro/2024</p> <p>Responsável: CODES</p>	Mensal
<p>4 – Planejar ações de fiscalização noturna mensalmente</p> <p>Responsável: CODES</p>	Mensal

META	MONITORAMENTO
<p>1 – Fazer manutenção, jardinagem além de propor e implementar melhorias no parque, bem como organizar horta comunitária.</p> <p>Prazo: Março/2025</p> <p>Responsável: Parque Bosque/CODES</p>	Semanal
<p>2 – Organizar e gerir as atividades físicas que ocorrem no parque, além de propor e implementar outras atividades.</p> <p>Prazo: Março/2025</p> <p>Responsável: Parque Bosque/CODES</p>	Semanal
<p>3 – Gerir o projeto Vida em Movimento e gerenciar feiras e eventos no parque</p> <p>Responsável: Parque Bosque/CODES</p>	Mensal

4 – Coordenar e Gerir a Cultura no parque Bosque Responsável: Parque Bosque/CODES	Mensal
--	--------

META	MONITORAMENTO
1 – Potencializar o uso da sala do empreendedor Prazo: Dezembro/2025 Responsável: Servidor Responsável pela Empreendedor	Mensal
2 – Finalizar levantamento de necessidades e planejar ações para atender o empreendedor local. Prazo: Dezembro/2025 Responsável: Servidor Responsável pela Empreendedor	Mensal
3 - Apoiar a Ouvidoria no projeto “ Comércio Parceiro” Prazo: Dezembro/2025 Responsável: Servidor Responsável pela Empreendedor	Mensal

Aprovar a implementação da Gestão de Riscos

- Aprovada com estabelecimento de escopo:
 - Processos de Licitação e Contratos

Mantido o Plano de Melhorias

- Conservação dos mobiliários e equipamentos públicos da RA/SUDO;
- Aquisição e instalação de câmeras de monitoramento, visando maior eficiência na vigilância predial noturna e controle do fluxo de pessoas nas instalações;
- Ampliação do almoxarifado, com melhorias na segurança e no controle dos bens, incluindo a atualização constante da guarda e da responsabilidade sobre os mesmos;
- Adoção sistemática da segregação de funções nos processos administrativos, especialmente em contratações e aquisições, condicionando à concordância e autorização expressa do dirigente máximo (Administrador) para que o ordenador de despesas (COAG) possa autorizar a emissão de empenhos; e
- Segregação de responsabilidades na GEOFIN, designando servidores distintos para cada fase da execução da despesa (empenho, liquidação e pagamento).

Capacitação de Servidores

- Houve um aumento expressivo no número de servidores capacitados, resultado de incentivo contínuo, mesmo diante de mudanças frequentes no quadro funcional.

Encerrada a reunião às 17h15, a Administradora Regional Substituta, Odete Oliveira, agradeceu a participação de todos os presentes.

Brasília/DF, 21 de março de 2025.



Documento assinado eletronicamente por **ODETE MADALENA DE OLIVEIRA - Matr. 1714346-2, Administrador(a) Regional do Sudoeste e Octogonal substituto(a)**, em 24/03/2025, às 08:28, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site:
[http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0](http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0&verificador=166327019)
verificador= **166327019** código CRC= **A6CF4A5B**.

"Brasília - Patrimônio Cultural da Humanidade"
SIG Quadra 06 Lote 1425 - Bairro Setor de Industrias Gráficas - CEP 70610-440 - DF
Telefone(s): 3343-4902
Sítio - www.sudoeste.df.gov.br/

00302-00000072/2024-47

Doc. SEI/GDF 166327019