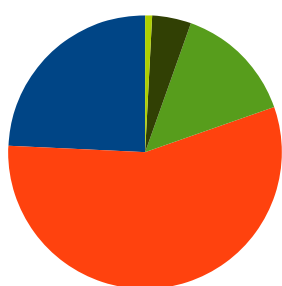




**MUNICÍPIO DE CARLOS BARBOSA**  
**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE E PLANEJAMENTO URBANO**  
**ATIVIDADES REALIZADAS NO MÊS DE JANEIRO/2016**

**GRÁFICO 1 – DEMONSTRATIVO DE ABERTURA DE PROTOCOLOS POR SETOR – ORIGEM SEC. MUN. DO MEIO AMBIENTE E PLANEJ. URBANO**

Aprovação de Projetos	58	24,3%
Fiscalização	134	56,1%
Fiscalização Ambiental	00	0,0%
Licenciamento Ambiental	34	14,2%
Meio Ambiente	00	0,0%
Arborização	00	0,0%
Topografia	11	4,6%
Secretário	02	0,8%
Atendimento	00	0,0%
<b>TOTAL</b>	<b>239</b>	<b>100,0%</b>



- Aprovação de Projetos
- Fiscalização
- Fiscalização Ambiental
- Licenciamento Ambiental
- Meio Ambiente
- Arborização
- Topografia
- Secretário
- Atendimento

Fonte: Sistema Multi 24h - Secretaria Municipal do Meio Ambiente e Planejamento Urbano – Jan/16

Redigido por Cristine Martinelli  
Agente Administrativa



**MUNICÍPIO DE CARLOS BARBOSA**  
**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE E PLANEJAMENTO URBANO**

**1 - DEMONSTRATIVO DE ABERTURA DE PROTOCOLOS POR ASSUNTO –  
ORIGEM SECR. MUN. DO MEIO AMBIENTE E PLANEJ. URBANO**

**1) APROVAÇÃO DE PROJETOS**

Aprovação Desmembramento/ Unificação	01	1,7%
Aprovação Projetos	24	41,4%
Aprovação Projeto – Loteamento	01	1,7%
Regularização de Projeto	09	15,5%
Alteração de Projeto	01	1,7%
Autorização de Demolição	01	1,7%
Autorização Abertura Rua/ Vala e outros	01	1,7%
Certidão (diversas)	03	5,2%
Certidão Desmembramento	02	3,4%
Certidão para Comprovação RGE	04	6,9%
Certidão Localização/ Zoneamento	07	12,1%
Pedido de Informação	01	1,7%
Cópia Planta/ Projeto	02	3,4%
Retificação	01	1,7%
<b>TOTAL</b>	<b>58</b>	<b>100,0%</b>

**2) TOPOGRAFIA**

Cópia de Mapa	01	9,1%
Certidão de Concordância	09	81,8%
Alinhamento	01	9,1%
<b>TOTAL</b>	<b>11</b>	<b>100,0%</b>

**3) SECRETÁRIO**

Autorização	01	50,0%
Manifestação/ Informação	01	50,0%
<b>TOTAL</b>	<b>2</b>	<b>100,0%</b>

Fonte: Sistema Multi 24h - Secretaria Municipal do Meio Ambiente e Planejamento Urbano – Jan/16

Redigido por Cristine Martinelli  
Agente Administrativa



**MUNICÍPIO DE CARLOS BARBOSA**  
**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE E PLANEJAMENTO URBANO**

**1.1 – DEMONSTRATIVO DE ABERTURA DE PROTOCOLOS POR ASSUNTO –  
ORIGEM SECR. MUN. DO MEIO AMBIENTE E PLANEJ. URBANO**

**4) FISCALIZAÇÃO**

Alvará Emissão – Empresa	21	15,7%
Alvará Emissão – Autônomo	06	4,5%
Alvará Alteração Contratual	14	10,4%
Alvará Alteração Autônomo	01	0,7%
Licença	01	0,7%
Solicitação	07	5,2%
Autorização	03	2,2%
Certidão	03	2,2%
Solic. Pó de Brita Passeio Público	10	7,5%
Denúncia	15	11,2%
Habite-se	08	6,0%
Vistoria Fossa/ Filtro	43	32,1%
Certidão Demolição	01	0,7%
Defesa Auto de Infração	01	0,7%
<b>TOTAL</b>	<b>134</b>	<b>100,0%</b>

**5) LICENCIAMENTO AMBIENTAL**

Licença Amb. Operação	13	38,2%
Licença Amb. Prévia	01	2,9%
Licença Amb. Instalação	01	2,9%
Isenção de Licença Ambiental	05	14,7%
Lic. Amb. Operação – Renovação	04	11,8%
Entrega Documentos Licenc. Amb.	01	2,9%
Termo de Anuência	03	8,8%
Autorização Poda de Árvore	02	5,9%
Autoriz. Corte de Árvore - Particular	02	5,9%
Autoriz. Corte de Árvore – Calçada	01	2,9%
Autorização Manejo de Árvore	01	2,9%
<b>TOTAL</b>	<b>34</b>	<b>100,0%</b>

Fonte: Sistema Multi 24h – Sec. Municipal do Meio Ambiente e Planejamento Urbano – Jan/16

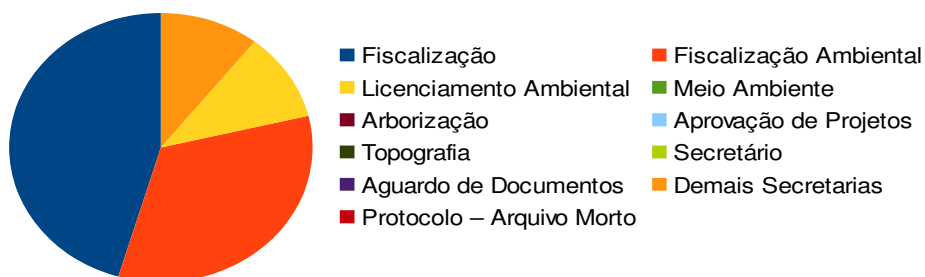
Redigido por Cristine Martinelli  
Agente Administrativa



**MUNICÍPIO DE CARLOS BARBOSA**  
**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE E PLANEJAMENTO URBANO**

**GRÁFICO 1.2 – DEMONSTRATIVO DE PROTOCOLOS DESPACHADOS –  
SETOR DE ATENDIMENTO**

Fiscalização	30	45,5%
Fiscalização Ambiental	22	33,3%
Licenciamento Ambiental	07	10,6%
Meio Ambiente	00	0,0%
Arborização	00	0,0%
Aprovação de Projetos	00	0,0%
Topografia	00	0,0%
Secretário	00	0,0%
Aguardo de Documentos	00	0,0%
Demais Secretarias	07	10,6%
Protocolo – Arquivo Morto	00	0,0%
<b>TOTAL</b>	<b>66</b>	<b>100,0%</b>



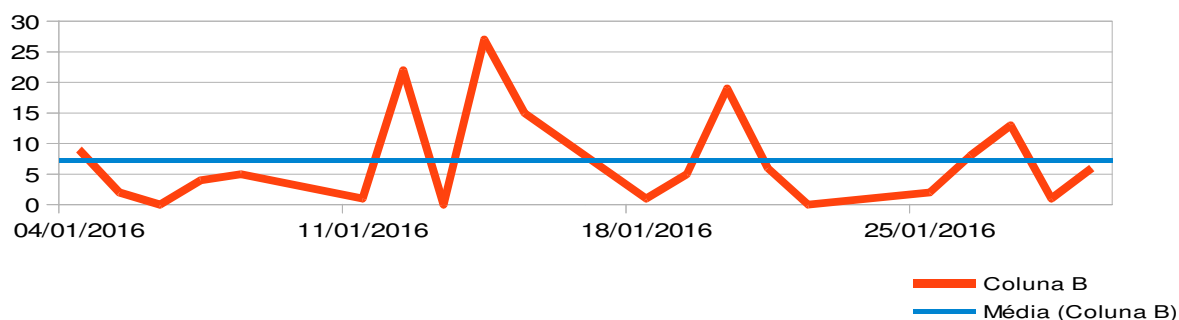
Fonte: Sistema Multi 24h - Secretaria Municipal do Meio Ambiente e Planejamento Urbano – Dezembro/2015



**MUNICÍPIO DE CARLOS BARBOSA**  
**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE E PLANEJAMENTO URBANO**

**GRÁFICO 2 – DEMONSTRATIVO DE CONTATOS TELEFÔNICOS –  
RESPOSTA PROTOCOLO**

<b>Data</b>	<b>Nº Contatos</b>
04/jan	09
05/jan	02
06/jan	00
07/jan	04
08/jan	05
11/jan	01
12/jan	22
13/jan	00
14/jan	27
15/jan	15
18/jan	01
19/jan	05
20/jan	19
21/jan	06
22/jan	00
25/jan	02
26/jan	08
27/jan	13
28/jan	01
29/jan	06
<b>TOTAL</b>	<b>146</b>
<b>MÉDIA DIÁRIA</b>	<b>07</b>



Fonte: Controle de Contatos Telefônicos – Secr. Mun. do Meio Amb. e Planej. Urbano – Janeiro/2016

Redigido por Cristine Martinelli  
Agente Administrativa



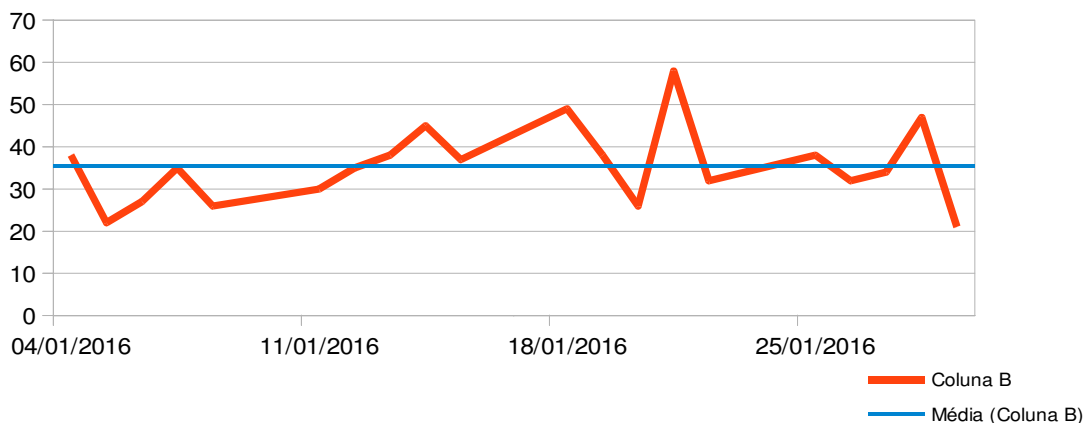
## MUNICÍPIO DE CARLOS BARBOSA

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

### SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE E PLANEJAMENTO URBANO

#### GRÁFICO 3 – DEMONSTRATIVO DE ATENDIMENTOS PRESENCIAIS

Data	Nº Atendimentos
04/jan	38
05/jan	22
06/jan	27
07/jan	35
08/jan	26
11/jan	30
12/jan	35
13/jan	38
14/jan	45
15/jan	37
18/jan	49
19/jan	38
20/jan	26
21/jan	58
22/jan	32
25/jan	38
26/jan	32
27/jan	34
28/jan	47
29/jan	21
<b>TOTAL</b>	<b>708</b>
<b>MÉDIA DIÁRIA</b>	<b>35</b>



Fonte: Controle de Atendimentos Presenciais – Secr. Mun. do Meio Amb. e Planej. Urbano – Janeiro/2016

Redigido por Cristine Martinelli  
Agente Administrativa



**MUNICÍPIO DE CARLOS BARBOSA**  
**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE E PLANEJAMENTO URBANO**

**PELO ATENDIMENTO E ASSESSORIA ADMINISTRATIVA:**

Atividades gerais da Secretaria:

- Abertura de protocolos – 239;
- Registros e entregas de protocolos para os devidos setores;
- Arquivamento de documentos;
- Atendimento ao telefone – interno e externo;
- Contatos telefônicos – público externo – 146
- Atendimento ao público – interno e externo – 708;
- Assessoramento ao Secretário substituto no despacho de protocolos, documentos e em âmbito geral, inclusive em assuntos de organização político administrativa;
- Análise de expedientes e respectivos despachos diretamente com o superior hierárquico;
- Assessoramento técnico-administrativo ao setor;
- Orientação e assistência quanto às atividades desenvolvidas no setor;
- Organização, análise dos documentos para posterior assinatura do Sr. Secretário e despacho da referida documentação;
- Emissão de relatórios periódicos;
- Emissão de solicitações (retirada de materiais de consumo e de expediente, compra materiais e solicitação de serviços, diárias, horas extras e transporte) – 19;
- Emissão de laudos de fornecimento de material e execução de serviço – 12;
- Emissão de memorandos – 16;
- Memorandos recebidos – 10;
- Emissão de ofícios – 05;
- Ofícios recebidos – 06;
- Ordens de Serviço recebidas – 02.

Como principal atividade está a abertura de protocolos pertinentes a esta Secretaria, **totalizando 239 protocolos no mês corrente**, conforme planilha demonstrativa no Gráfico anexo.

Dentro das atividades cotidianas estão os registros e as entregas de protocolos para os devidos setores, arquivamento de documentos e emissão de documentos como laudos de execução de serviços, requisição de retirada de material do almoxarifado, solicitações de compras, memorandos e ofícios. Além disso, realiza-se também **ligações telefônicas (146), atendimento de ligações, e atendimento ao público (708 pessoas)**.

**PELA GESTÃO DE MEIO AMBIENTE E ASSESSORIA ADMINISTRATIVA:**

<b>DATA</b>	<b>ATIVIDADES</b>
04	Atendimento ao público; Abertura de protocolos; Conferência de contêineres na área central da cidade Reunião com a Equipe de Licenciamento - PJS;
05	Atendimento ao público; Abertura de protocolos; Preenchimento de MTR; Elaboração de 2 ofícios; Conferência e visita à empresa Navegantes Limpeza Urbana com relação ao contrato 173/2015; Acompanhamento da Equipe de Licenciamento – PJS, em vistorias;



## MUNICÍPIO DE CARLOS BARBOSA

### ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

#### SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE E PLANEJAMENTO URBANO

- 06      Atendimento ao público;  
Abertura de protocolos;  
Revisão de protocolos;  
Elaboração de 1 memorando;  
Verificação de focos de mosquito da dengue acompanhado do Coordenador da Fiscalização, na Empresa Biasotto e Cia LTDA.
- 07      Atendimento ao público;  
Abertura de protocolos;  
Despacho de protocolos;  
Verificação da área do Aterro Sanitário e Usina de Lixo Municipal com relação aos resíduos depositados naquela área;  
Reunião com Secretário Municipal do Meio Ambiente e Planejamento Urbano;
- 08      Atendimento ao público;  
Abertura de protocolos;  
Despacho de protocolos;  
Conferência de contêiner na Rua Getúlio Vargas e Rua Assis Brasil;  
Acompanhamento com a Equipe de Licenciamento - PJS para abertura de valeta na Rua Buarque de Macedo a pedido da Secretaria de Agricultura, Viação e Serviço.  
Monitoramento do Aterro Sanitário Municipal;
- 11      Atendimento ao público;  
Abertura de protocolos;  
Despacho de protocolos;  
Elaboração de 1 ofício;  
Preenchimento de MTR;  
Conferência de contêiners na área central do Município;  
Verificação de plantio de árvores em na área da Subprefeitura de Arcoverde;  
Reunião com Secretário de Agricultura, Viação e Serviços para encaminhamento de resíduos para a Empresa Navegantes Limpeza Urbana;
- 12      Atendimento ao público;  
Abertura de protocolos;  
Despacho de protocolos;  
Reunião com a Equipe de Licenciamento Ambiental - PJS;  
Acompanhamento da Equipe de Licenciamento Ambiental para vistoria no interior e cidade;  
Reunião com a Empresa Biasotto e Cia LTDA sobre o chorume das lagoas de tratamento;  
Conferência de situação de lixo nos Bairros Ponte Seca e Navegantes;  
Visita a empresas de estacas para plantio de mudas;
- 13      Atendimento ao público;  
Abertura de protocolos;  
Despacho de protocolos;  
Acompanhamento do recolhimento do Ecoporto;  
Reunião com o Secretário de Projetos e Obras Públicas;  
Conferência de depósito de lixo irregular no Bairro Triângulo;  
Vistoria na Empresa Navegantes Limpeza Urbana sobre resíduos volumosos e da construção civil;
- 14      Atendimento ao público;  
Abertura de protocolos;





**MUNICÍPIO DE CARLOS BARBOSA**  
**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE E PLANEJAMENTO URBANO**

- Elaboração de 1 memorando;  
Reunião com o Prefeito;
- 15      Atendimento ao público;  
Abertura de protocolos;  
Elaboração de 1 memorando;
- 18      Atendimento ao público;  
Abertura de protocolos;
- 19      Atendimento ao público;  
Abertura de protocolos;
- 20      Atendimento ao público;  
Abertura de protocolos;  
Despacho de protocolos;
- 21      Participação no Fórum Social Mundial em Porto Alegre, juntamente ao Secretário Municipal do Meio Ambiente e Planejamento Urbano.
- 22      Atendimento ao público;  
Abertura de protocolos;  
Despacho de protocolos;
- 25      Atendimento ao público;  
Abertura de protocolos;  
Despacho de protocolos;
- 26      Atendimento ao público;  
Abertura de protocolos;
- 27      Atendimento ao público;  
Abertura de protocolos;  
Despacho de protocolos;
- 28      Atendimento ao público;  
Abertura de protocolos;  
Despacho de protocolos;
- 29      Atendimento ao público;  
Abertura de protocolos;  
Despacho de protocolos;  
Elaboração de 1 Memorando.

**Relação de mudas doadas pelo Viveiro Municipal:**

<b>PLANTA</b>	<b>MUDAS DOADAS</b>
Angico	1
Araçá	5
Araticum	6
Araucária	6
Aroeira	11
Bergamota	2



**MUNICÍPIO DE CARLOS BARBOSA**  
**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

**SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE E PLANEJAMENTO URBANO**

Canela	6
Cereja	6
Cinamomo	2
Chau-chau	5
Goiaba	4
Guabiju	5
Guabiroba	4
Jaboticaba	4
Jacarandá	2
Louro	4
Pitanga	9
Tipuana	6
<b>TOTAL</b>	<b>88</b>

**Número de licenças emitidas em Janeiro de 2016:**

AUTORIZAÇÃO MUNICIPAL DE LICENCIAMENTO	4
DECLARAÇÃO	1
ISENÇÃO DE LICENCIAMENTO	4
LICENÇA DE INSTALAÇÃO	2
LICENÇA DE OPERAÇÃO	21
LICENÇA PRÉVIA	1
TERMO DE ANUÊNCIA	3
<b>TOTAL</b>	<b>36</b>

Relação de Protocolos Administrativos recebidos, resolvidos e aguardando documentos pelo Setor de Meio Ambiente durante o mês de Janeiro de 2016:

<b>NATUREZA</b>	<b>PROTOCOLOS DE ENTRADA</b>	<b>PROTOCOLOS RESOLVIDOS</b>	<b>AGUARDA DOCUMENTOS</b>
Aguarda Documentos			13
Licença Ambiental	29	32	
Termo	3	3	
Autorização	6	3	
Solicitação	0	1	
Documentação	3	3	
Manifestação	0	1	
Denúncia	0	4	



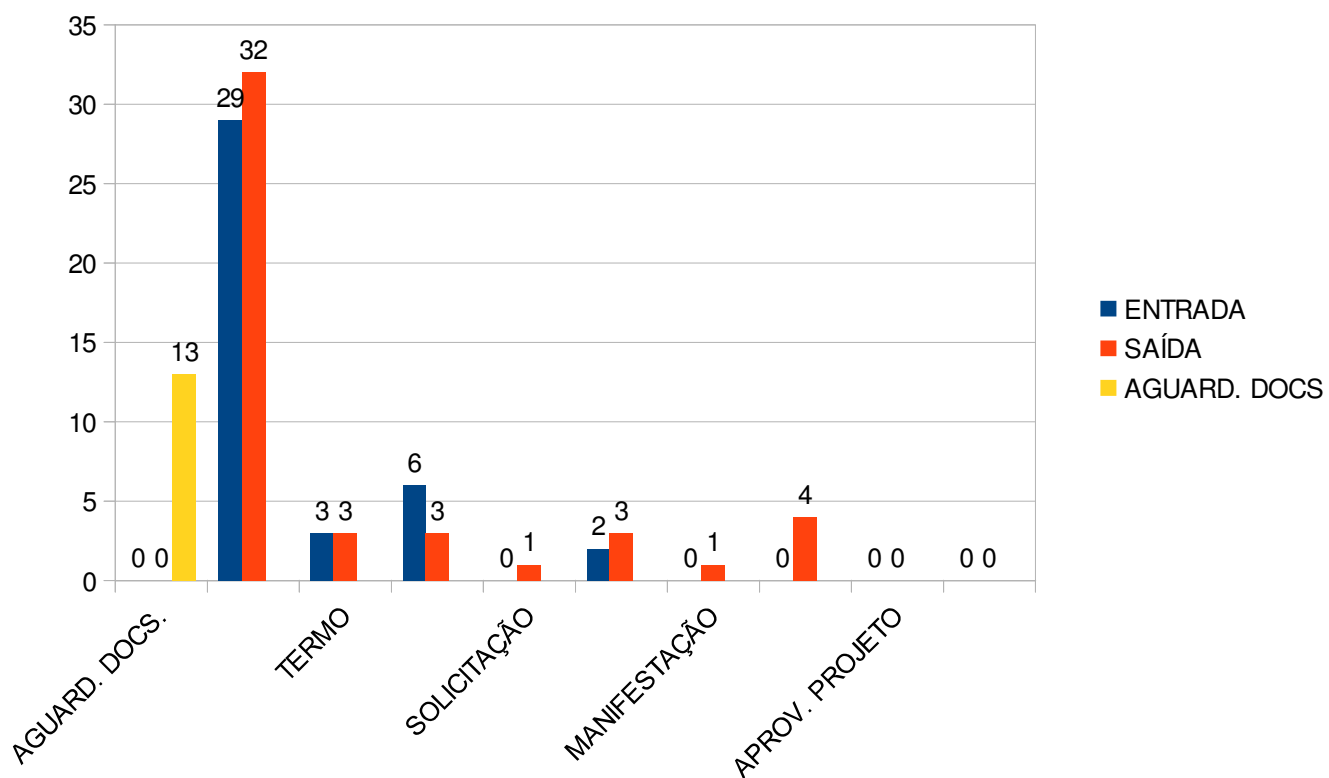
**MUNICÍPIO DE CARLOS BARBOSA**

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE E PLANEJAMENTO URBANO**

Aprovação de Projetos	0	0	
Cadastro	0	0	
<b>TOTAL</b>	<b>41</b>	<b>47</b>	<b>13</b>

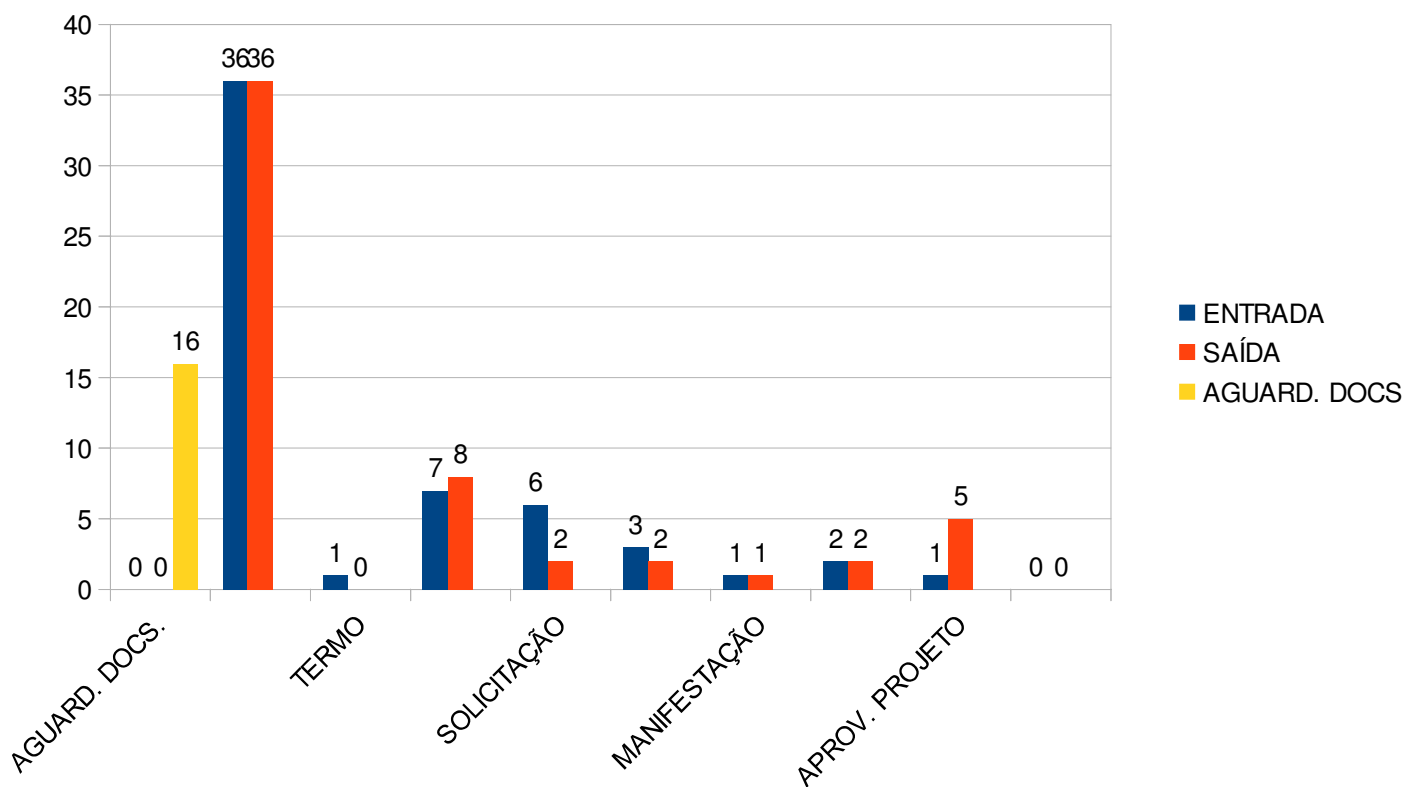
**PROCESSOS ADMINISTRATIVOS EM JANEIRO DE 2016**





**MUNICÍPIO DE CARLOS BARBOSA**  
**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE E PLANEJAMENTO URBANO**

**PROCESSOS ADMINISTRATIVOS EM DEZEMBRO DE 2015**





**MUNICÍPIO DE CARLOS BARBOSA**  
**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE E PLANEJAMENTO URBANO**

**PELA FISCALIZAÇÃO DE OBRAS, POSTURAS E ALVARÁS:**

Recurso auto de notific.	0
Cancelamento de projetos	0
Autorização colocação de placas	0
Reclamação	0
Limpeza de terreno	0
Defesa Auto de notificação	1
Alvará – Emissão de empresa	36
Aprovação de projetos	0
Cancelamento débitos	0
Alteração contratual – alvará	20
Retificação	0
Vistoria	0
Habite-se	5
Solicitação de brita	12
Segunda via de documentos	0
Vistoria de fossa e filtro	1
Denúncia	15
Cópia documentos	0
análise de documentação	0
Alvará – alteração autônomo	1
Autorização	5
Alvará - emissão autônomo	8
Licença	2
Licença ambulante	0
Entrega de documentação	0
Manifestação	1
<b>TOTAL</b>	<b>107</b>

Carlos Barbosa, 18 de fevereiro de 2016.

**Fábio Fiorotto**  
Secretário Municipal do Meio Ambiente e Planejamento Urbano

Redigido por: Tatiana F. Morari Malvezi  
Secretaria Municipal do Meio Ambiente e Planejamento Urbano