

PRODUTO 1 - DIRETORIA DAS CIDADES				
Ação	Item	Atividade	Classificação	Especificação
Ação 1.1 - Coordenação-geral	1.1.1	Coordenar, acompanhar e avaliar a execução dos serviços previstos nos Departamentos afetos à Diretoria das Cidades	Permanente	O Coordenador-geral será responsável por monitorar e assegurar que todas as ações previstas sejam concluídas com a qualidade e no tempo especificado, com a maior produtividade possível. Para isso, será responsável por avaliar estratégias, planejar, implantar tecnologias, gerir o uso de equipamentos e ferramentas gerenciais, além de administrar os termos exigidos em edital. Este profissional deverá trabalhar em colaboração com a gestão e fiscalização do contrato, devendo promover as relações necessárias com os diversos setores e profissionais da Companhia, bem como com outras contratadas.
Ação 1.2 - Assessoramento Técnico	1.2.1	Assessoramento técnico na análise processos, elaborar pareceres e notas técnicas assessoradas.	Permanente	Os profissionais atuarão no apoio ao planejamento, direção, coordenação, controle, acompanhamento e avaliação da execução e do desenvolvimento das atividades do Departamento de Parques e Jardins, do Departamento de Regionais e do Departamento de Equipamentos Públicos, bem como do Centro de Controle Operacional, as quais incluirão: a) Auxílio na proposição, implantação, implementação, acompanhamento e avaliação da execução de políticas, programas, projetos, ações e metas em consonância com os objetivos estratégicos e a missão da NOVACAP; b) Auxílio na Coordenação e no controle da manutenção e conservação das áreas verdes, bem como na manutenção, conservação e realização de reparos localizados no sistema viário do Distrito Federal, nos equipamentos públicos e em seus sistemas e nas obras de artes especiais, sob a responsabilidade da NOVACAP; c) Elaboração de relatórios situacionais das obras e serviços executados pelas unidades orgânicas da Diretoria das Cidades, a fim de subsidiar o controle administrativo das atividades junto à Auditoria Interna; d) Auxílio na promoção da articulação entre as unidades orgânicas subordinadas à Diretoria das Cidades e às demais unidades da NOVACAP; e) Auxílio na coordenação e nas providências às demandas de ordem estratégica; f) Zelar pelo cumprimento dos prazos de execução dos objetos de contratos, convênios, parcerias, portarias conjuntas, acordos e instrumentos congêneres relacionados à sua área de atuação da Diretoria de Cidades; g) Elaboração de estudos técnicos, termos de referência, projetos básicos, memorandos, respostas, pareceres, notas técnicas, análises e instruções alinhados às melhores práticas e inovações tecnológicas aplicáveis; e h) Desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas ou delegadas pela Diretoria das Cidades.
Ação 1.3 - Assessoramento Jurídico	1.3.1	Assessoramento e consultoria jurídica	Permanente	a) Auxílio na prestação de assessoria e consultoria jurídica à Diretoria das Cidades; b) Auxiliar na interpretação da Constituição, das leis, dos tratados e dos demais atos normativos, a ser uniformemente seguida pela Diretoria das Cidades quando não houver parecer normativo da Procuradoria-Geral do Distrito Federal; c) Auxiliar na revisão final da técnica legislativa e emitir parecer conclusivo sobre a constitucionalidade, a legalidade e a compatibilidade com o ordenamento jurídico das propostas de atos normativos; d) Auxiliar a Diretoria Executiva no controle interno da legalidade administrativa dos atos da Diretoria das Cidades; e) Emitir pronunciamento sobre acordos ou transações, homologáveis em Juízo, para término de litígio; f) Opinar sobre pagamentos e recebimentos, a qualquer título, decorrentes de decisões judiciais; g) Cuidar para que o cumprimento dos objetos e prazos de execução de parcerias, portarias conjuntas, acordos e instrumentos congêneres relacionados à Diretoria das Cidades sejam observados; h) Auxílio na revisão normas internas necessárias ao regular exercício das atividades da Diretoria; i) Desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas à sua área de atuação ou delegadas pelo Diretor das Cidades.
PRODUTO 2 - DEPARTAMENTO DE REGIONAIS (DRE)				
Ação 2.1 - Coordenação setorial do Departamento de Regionais	2.1.1	Assessoramento técnico na coordenação, acompanhamento e avaliação de todas as atividades executadas no Departamento	Permanente	Os profissionais deverão prestar suporte na análise e desenvolvimento de projetos de manutenção e zeladoria de vias e calçadas, com atividades que incluem: a) Analisar, orientar e programar a execução de serviços de manutenção e zeladoria das vias e calçadas que forem demandadas à NOVACAP; b) Elaborar pareceres e relatórios sobre serviços em execução e executados; c) Elaborar Estudos Técnicos Preliminares (ETP), Termos de Referência (TR), Projetos Básicos (PB) e Pareceres Técnicos (PT), Laudos, Relatórios e Orçamentos que subsidiem decisões; d) Desenvolver e atualizar a Matriz de Riscos, identificando, avaliando e propondo medidas mitigatórias para riscos associados à execução de contratos e convênios; e) Acompanhar o controle físico e financeiro dos serviços executados no Departamento; f) Controlar os registros e anotações de responsabilidade técnica relativos à execução de serviços técnicos profissionais relacionados à sua área de atuação; g) Gerenciar sistematicamente as ações relativas à execução dos objetos de contratos, convênios, parcerias, portarias conjuntas, acordos e instrumentos congêneres; h) Gerenciar e avaliar a elaboração, tramitação, execução orçamentária e prestação de contas relativas a processos de aquisições e contratações; i) Controlar e gerenciar contratos relativos à zeladoria de vias e calçadas; j) Analisar projetos, verificando a conformidade técnica; k) Levantar quantitativos e estimativas de materiais e serviços; l) Auxílio na execução de outras atividades correlatas.
Ação 2.2 - Assessoramento técnico para a Divisão Regional Norte	2.2.1	Assessoramento técnico ao desenvolvimento de atividades relacionadas a manutenção e zeladoria de vias e calçadas	Permanente	Os profissionais deverão prestar suporte na análise e desenvolvimento de projetos de manutenção e zeladoria de vias e calçadas nas cidades Sobradinho I, Sobradinho II, Planaltina, Arapoanga, Itapoã e Lago Norte, com atividades que incluem: a) Identificar, acompanhar e avaliar as atividades de manutenção, conservação e reparos pontuais localizados nas vias, calçadas, meios-fios e ciclovias; b) Identificar, acompanhar e avaliar as atividades de implantação e retirada de quebra-molas, conforme demanda e autorização formal do Departamento de Trânsito - DETRAN/DF; c) Manter o registro de materiais, máquinas, pessoal, veículos e equipamentos empregados na execução de obras e serviços; d) Apoiar a fiscalização em campo; e) Elaborar despachos e documentos administrativos (SEI); f) Elaborar Estudos Técnicos Preliminares (ETP), Termos de Referência (TR), Projetos Básicos (PB) e Pareceres Técnicos (PT), Laudos e Relatórios que subsidiem decisões; g) Auxiliar na execução de outras atividades correlatas.

Ação 2.3 - Assessoramento técnico para a Divisão Regional Sul	2.3.1	Assessoramento técnico ao desenvolvimento de atividades relacionadas a manutenção e zeladoria de vias e calçadas	Permanente	<p>Os profissionais deverão prestar suporte na análise e desenvolvimento de projetos de manutenção e zeladoria de vias e calçadas nas cidades Samambaia, Recanto das Emas, Água Quente, Gama, Riacho Fundo I, Riacho Fundo II, Park Way, Núcleo Bandeirante, Lago Sul, Santa Maria e Candangolândia, com atividades que incluem:</p> <p>a) Identificar, acompanhar e avaliar as atividades de manutenção, conservação e reparos pontuais localizados nas vias, calçadas, meios-fios e ciclovias;</p> <p>b) Identificar, acompanhar e avaliar as atividades de implantação e retirada de quebra-molas, conforme demanda e autorização formal do Departamento de Trânsito - DETRAN/DF;</p> <p>c) Manter o registro de materiais, máquinas, pessoal, veículos e equipamentos empregados na execução de obras e serviços;</p> <p>d) Apoiar a fiscalização em campo;</p> <p>e) Elaborar despachos e documentos administrativos (SEI);</p> <p>f) Elaborar Estudos Técnicos Preliminares (ETP), Termos de Referência (TR), Projetos Básicos (PB) e Pareceres Técnicos (PT), Laudos e Relatórios que subsidiem decisões;</p> <p>g) Auxiliar na execução de outras atividades correlatas.</p>
Ação 2.4 - Assessoramento técnico para a Divisão Regional Leste	2.4.1	Assessoramento técnico ao desenvolvimento de atividades relacionadas a manutenção e zeladoria de vias e calçadas	Permanente	<p>Os profissionais deverão prestar suporte na análise e desenvolvimento de projetos de manutenção e zeladoria de vias e calçadas nas cidades Jardim Botânico, São Sebastião, e Paranoá, com atividades que incluem:</p> <p>a) Identificar, acompanhar e avaliar as atividades de manutenção, conservação e reparos pontuais localizados nas vias, calçadas, meios-fios e ciclovias;</p> <p>b) Identificar, acompanhar e avaliar as atividades de implantação e retirada de quebra-molas, conforme demanda e autorização formal do Departamento de Trânsito - DETRAN/DF;</p> <p>c) Manter o registro de materiais, máquinas, pessoal, veículos e equipamentos empregados na execução de obras e serviços;</p> <p>d) Apoiar a fiscalização em campo;</p> <p>e) Elaborar despachos e documentos administrativos (SEI);</p> <p>f) Elaborar Estudos Técnicos Preliminares (ETP), Termos de Referência (TR), Projetos Básicos (PB) e Pareceres Técnicos (PT), Laudos e Relatórios que subsidiem decisões;</p> <p>g) Auxílio na esecução de outras atividades correlatas.</p>
Ação 2.5 - Assessoramento técnico para a Divisão Regional Oeste	2.5.1	Assessoramento técnico ao desenvolvimento de atividades relacionadas a manutenção e zeladoria de vias e calçadas	Permanente	<p>Os profissionais deverão prestar suporte na análise e desenvolvimento de projetos de manutenção e zeladoria de vias e calçadas nas cidades Brazlândia, Taguatinga e Vicente Pires, com atividades que incluem:</p> <p>a) Identificar, acompanhar e avaliar as atividades de manutenção, conservação e reparos pontuais localizados nas vias, calçadas, meios-fios e ciclovias;</p> <p>b) Identificar, acompanhar e avaliar as atividades de implantação e retirada de quebra-molas, conforme demanda e autorização formal do Departamento de Trânsito - DETRAN/DF;</p> <p>c) Manter o registro de materiais, máquinas, pessoal, veículos e equipamentos empregados na execução de obras e serviços;</p> <p>d) Apoiar a fiscalização em campo;</p> <p>e) Elaborar despachos e documentos administrativos (SEI);</p> <p>f) Elaborar Estudos Técnicos Preliminares (ETP), Termos de Referência (TR), Projetos Básicos (PB) e Pareceres Técnicos (PT), Laudos e Relatórios que subsidiem decisões;</p> <p>g) Auxílio na execução de outras atividades correlatas.</p>
Ação 2.6 - Assessoramento técnico para a Divisão Regional Centro	2.6.1	Assessoramento técnico ao desenvolvimento de atividades relacionadas a manutenção e zeladoria de vias e calçadas	Permanente	<p>Os profissionais deverão prestar suporte na análise e desenvolvimento de projetos de manutenção e zeladoria de vias e calçadas nas cidades Brasília, SCIA/Estrutural, Cruzeiro, Sudoeste/Octogonal, Águas Claras, Arniqueira e Guará, com atividades que incluem:</p> <p>a) Identificar, acompanhar e avaliar as atividades de manutenção, conservação e reparos pontuais localizados nas vias, calçadas, meios-fios e ciclovias;</p> <p>b) Identificar, acompanhar e avaliar as atividades de implantação e retirada de quebra-molas, conforme demanda e autorização formal do Departamento de Trânsito - DETRAN/DF;</p> <p>c) Manter o registro de materiais, máquinas, pessoal, veículos e equipamentos empregados na execução de obras e serviços;</p> <p>d) Apoiar a fiscalização em campo;</p> <p>e) Elaborar despachos e documentos administrativos (SEI);</p> <p>f) Elaborar Estudos Técnicos Preliminares (ETP), Termos de Referência (TR), Projetos Básicos (PB) e Pareceres Técnicos (PT), Laudos e Relatórios que subsidiem decisões;</p> <p>g) Auxiliar na execução de outras atividades correlatas.</p>
Ação 2.7 - Assessoramento técnico para a Divisão Regional Ceilândia/Sol Nascente	2.7.1	Assessoramento técnico ao desenvolvimento de atividades relacionadas a manutenção e zeladoria de vias e calçadas	Permanente	<p>Os profissionais deverão prestar suporte na análise e desenvolvimento de projetos de manutenção e zeladoria de vias e calçadas nas cidades Ceilândia e Sol Nascente, com atividades que incluem:</p> <p>a) Identificar, acompanhar e avaliar as atividades de manutenção, conservação e reparos pontuais localizados nas vias, calçadas, meios-fios e ciclovias;</p> <p>b) Identificar, acompanhar e avaliar as atividades de implantação e retirada de quebra-molas, conforme demanda e autorização formal do Departamento de Trânsito - DETRAN/DF;</p> <p>c) Manter o registro de materiais, máquinas, pessoal, veículos e equipamentos empregados na execução de obras e serviços;</p> <p>d) Apoiar a fiscalização em campo;</p> <p>e) Elaborar despachos e documentos administrativos (SEI);</p> <p>f) Elaborar Estudos Técnicos Preliminares (ETP), Termos de Referência (TR), Projetos Básicos (PB) e Pareceres Técnicos (PT), Laudos e Relatórios que subsidiem decisões;</p> <p>g) Auxiliar na execução de outras atividades correlatas.</p>
PRODUTO 3 - DEPARTAMENTO DE PARQUES E JARDINS (DPJ)				

Ação 3.1 - Coordenação setorial do Departamento de Parques e Jardins	3.1.1	Assessoramento técnico na coordenação, acompanhamento e avaliação de todas as atividades executadas no Departamento	Permanente	<p>Os profissionais deverão prestar suporte na análise e desenvolvimento de projetos de manutenção de áreas verdes, com atividades que incluem:</p> <p>a) Analisar, orientar, programar, acompanhar e avaliar a execução de serviços de manutenção das áreas verdes públicas urbanas; b) Elaborar pareceres e relatórios sobre serviços em execução e executados; c) Elaborar Estudos Técnicos Preliminares (ETP), Termos de Referência (TR), Projetos Básicos (PB), Pareceres Técnicos (PT), Laudos, Relatórios e Orçamentos que subsidiem decisões; d) Desenvolver e atualizar a Matriz de Riscos, identificando, avaliando e propondo medidas mitigatórias para riscos associados à execução de contratos e convênios; e) Acompanhar o controle físico e financeiro dos serviços executados no Departamento; f) Controlar os registros e anotações de responsabilidade técnica relativos à execução de serviços técnicos profissionais relacionados à sua área de atuação; g) Gerenciar sistematicamente as ações relativas à execução dos objetos de contratos, convênios, parcerias, portarias conjuntas, acordos e instrumentos congêneres; h) Gerenciar e avaliar a elaboração, tramitação, execução orçamentária e prestação de contas relativas a processos de aquisições e contratações; i) Controlar e gerenciar contratos relativos à manutenção de áreas verdes públicas urbanas; j) Analisar projetos, verificando a conformidade técnica; k) Levantar quantitativos e estimativas de materiais e serviços; l) Auxílio na execução de outras atividades correlatas.</p>
Ação 3.2 - Assessoramento técnico para agronomia	3.2.1	Assessoramento técnico ao desenvolvimento de atividades relacionadas a coleta, produção e desenvolvimentos de mudas e controles fitossanitários	Permanente	<p>a) Supervisionar, controlar e executar as atividades de produção de árvores, palmeiras, flores, ervas e arbustos, bem como a condução de assuntos técnicos de Agronomia, incluindo a defesa fitossanitária; b) Manter atualizado o cadastramento de todas as espécies botânicas existentes nos Viveiros da NOVACAP ou já implantadas pelo Departamento de Parques e Jardins; c) Fornecer subsídios para a estipulação, prorrogação, renovação, rescisão ou recebimento de contratos e convênios; d) Fornecer subsídios para a elaboração de normas técnicas relacionadas à implantação e conservação de áreas verdes e fiscalizar sua aplicação; e) Manter o registro de materiais, máquinas, pessoal, veículos e equipamentos empregados na execução das atividades executadas nos Viveiros; f) Auxílio na realização de pesquisa e experimentação de novas espécies botânicas que se adaptam às condições climáticas do Distrito Federal; g) Elaborar despachos e documentos administrativos (SEI); h) Elaborar Estudos Técnicos Preliminares (ETP), Termos de Referência (TR), Projetos Básicos (PB) e Pareceres Técnicos (PT), Laudos e Relatórios que subsidiem decisões; i) Estudar os problemas de fitossanidade das áreas verdes públicas, programar e adotar as condições e meios de defesa fitossanitária no combate às pragas e doenças das espécies botânicas.</p>
Ação 3.3 - Assessoramento técnico para paisagismo e implantação	3.3.1	Assessoramento técnico ao desenvolvimento de atividades relacionadas a projetos paisagísticos e implantação de áreas verdes	Permanente	<p>Supervisionar, controlar, executar e avaliar o desenvolvimento de projetos de paisagismo e implantação de áreas verdes públicas urbanas, com atividades que incluem:</p> <p>a) Elaborar e acompanhar os projetos de paisagismo confiados ao Departamento de Parques e Jardins; b) Analisar, supervisionar e orientar os projetos elaborados por terceiros cuja execução seja confiada à NOVACAP; c) Organizar e atualizar os cadastros dos projetos de paisagismo; d) Programar, supervisionar, controlar e executar as atividades de implantação de áreas verdes públicas e do cadastro fitogeográfico; e) Executar levantamentos de campo necessários ao planejamento de implantação de áreas verdes; f) Auxílio no desenvolvimento e acompanhar o Programa Anual de Arborização e o Programa Anual de Gramados; g) Vistoriar os plantios arbóreos realizados diretamente pelo Departamento de Parques e Jardins ou por empresas contratadas, a fim de acompanhar o desenvolvimento das mudas e identificar eventuais problemas; h) Realizar vistorias periódicas para acompanhar o desenvolvimento e a qualidade dos canteiros ornamentais implantados; i) Manter o registro de materiais, máquinas, pessoal, veículos e equipamentos empregados na execução dos serviços prestados; j) Elaborar Estudos Técnicos Preliminares (ETP), Termos de Referência (TR), Projetos Básicos (PB) e Pareceres Técnicos (PT), Laudos e Relatórios que subsidiem decisões; k) Elaborar despachos e documentos administrativos (SEI); l) Apoiar a fiscalização em campo; m) Auxílio na execução de outras atividades correlatas.</p>
Ação 3.4 - Assessoramento técnico para manutenção de áreas verdes	3.4.1	Assessoramento técnico ao desenvolvimento de atividades relacionadas a manutenção de áreas verdes públicas urbanas	Permanente	<p>Prestar suporte na análise e desenvolvimento de projetos de manutenção de áreas verdes, com atividades que incluem:</p> <p>a) Supervisionar e controlar a execução e o desenvolvimento das atividades de manutenção de canteiros ornamentais, de manutenção de gramados e vegetação nativa, de manutenção de arborização, de irrigação, de controle de pragas de gramados (cupinzeiros e formigueiros), coleta de resíduos verdes e da técnica de modernização das áreas verdes; b) Programar os trabalhos de manutenção de áreas verdes, conduzindo as atividades de poda de gramado e roçagem de vegetação espontânea; c) Auxiliar na regularização de áreas verdes com o combate de cupins e formigas; d) Acompanhar a execução de todas as atividades de manutenção arbórea realizadas diretamente pela NOVACAP ou por empresas contratadas; e) Acompanhar a execução de todas as atividades de destocamento realizadas diretamente pela NOVACAP ou por empresas contratadas; f) Subsidiar a elaboração de projetos de irrigação de áreas verdes e acompanhar a execução das atividades de irrigação; g) Acompanhar a execução das atividades de coleta de resíduos verdes; h) Auxiliar na gestão dos resíduos provenientes das atividades de manutenção arbórea e depositados no Viveiro da NOVACAP; i) Fornecer subsídios para a estipulação, prorrogação, renovação, rescisão e recebimento de contratos e convênios referentes à prestação de serviços relacionados à área de competência do DPJ; j) Manter o registro de materiais, máquinas, pessoal, veículos e equipamentos empregados na execução dos serviços; k) Apoiar a fiscalização em campo; l) Elaborar despachos e documentos administrativos (SEI); m) Elaborar Estudos Técnicos Preliminares (ETP), Termos de Referência (TR), Projetos Básicos (PB) e Pareceres Técnicos (PT), Laudos e Relatórios que subsidiem decisões; n) Auxílio na execução de outras atividades correlatas.</p>

Ação 3.5 - Assessoramento técnico para controle e execução	3.5.1	Assessoramento técnico ao desenvolvimento de orçamentos, controle e apropriação de custos	Permanente	a) Apropriar os custos das operações de obras e serviços a cargo do Departamento de Parques e Jardins; b) Elaborar, quando solicitados, orçamentos referentes aos serviços de implantação, manutenção e conservação de áreas verdes; c) Elaborar orçamentos para aquisições e contratações de terceiros; d) Proceder à análise de propostas de preços advindas de processos licitatórios; e) Coletar e encaminhar ao setor competente da NOVACAP os elementos físicos e financeiros relacionados com os quantitativos e custos das obras e serviços; f) Coletar e manter atualizados os preços de mão de obra e materiais necessários à elaboração de orçamentos de projetos; g) Elaborar composição de preços para serviços não existentes na tabela de serviços utilizada pela NOVACAP e acompanhar sua evolução; h) Fornecer os elementos técnicos necessários à confecção do termo de referência e à realização de licitações e contratações; i) Efetuar os procedimentos necessários aos processos de pagamentos, quando confiado; j) Operar e alimentar os sistemas e programas relacionados a preços e acompanhamentos de processos e contratos; k) Acompanhar e analisar os cronogramas físico-financeiros dos serviços, projetos, obras e notas de serviço contratados com terceiros, fiscalizados pelo Departamento de Parques e Jardins; l) Examinar e instruir os processos de pagamento dos serviços, projetos e obras contratados com terceiros, fiscalizados pelo Departamento de Parques e Jardins; m) Acompanhar as solicitações de aditamentos dos serviços, projetos e obras contratados com terceiros, fiscalizados pelo Departamento de Parques e Jardins; n) Informar e instruir os pedidos de reajustamento, repactuação e reequilíbrios de acordo com os contratos, cronogramas e normas que regulamentam a concessão de reajustes, quando solicitado por outras unidades do Departamento de Parques e Jardins; o) Elaborar despachos e documentos administrativos (SEI); p) Auxílio na execução de outras atividades correlatas.
---	-------	---	------------	--

PRODUTO 4 - DEPARTAMENTO DE EQUIPAMENTOS PÚBLICOS (DEP)

Ação 4.1 - Coordenação setorial do Departamento de Equipamentos Públicos	4.1.1	Assessoramento técnico na coordenação, acompanhamento e avaliação de todas as atividades executadas no Departamento	Permanente	Os profissionais deverão prestar suporte na análise e desenvolvimento de projetos de manutenção, conservação e reparo de equipamentos públicos, com atividades que incluem: a) Elaborar pareceres e relatórios sobre serviços em execução e executados; b) Elaborar Estudos Técnicos Preliminares (ETP), Termos de Referência (TR), Projetos Básicos (PB), Pareceres Técnicos (PT), Laudos, Relatórios e Orçamentos que subsidiem decisões; c) Desenvolver e atualizar a Matriz de Riscos, identificando, avaliando e propondo medidas mitigatórias para riscos associados à execução de contratos e convênios; d) Acompanhar o controle físico e financeiro dos serviços executados no Departamento; e) Controlar os registros e anotações de responsabilidade técnica relativos à execução de serviços técnicos profissionais relacionados à sua área de atuação; f) Gerenciar sistematicamente as ações relativas à execução dos objetos de contratos, convênios, parcerias, portarias conjuntas, acordos e instrumentos congêneres; g) Gerenciar e avaliar a elaboração, tramitação, execução orçamentária e prestação de contas relativas a processos de aquisições e contratações; h) Controlar e gerenciar contratos relativos à manutenção de áreas verdes públicas urbanas; i) Analisar projetos, verificando a conformidade técnica; j) Levantar quantitativos e estimativas de materiais e serviços; k) Auxílio na execução de outras atividades correlatas.
Ação 4.2 - Assessoramento técnico para equipamentos públicos	4.2.1	Assessoramento técnico ao desenvolvimento de atividades relacionadas zeladoria de equipamentos públicos	Permanente	a) Auxílio na implantação, conservação e acompanhamento do mobiliário urbano de esporte e lazer, referentes a Ponto de Encontro Comunitário (PEC), Academia ao Ar Livre, Multi Exercitador e Parque Infantil; b) Manter o controle, a guarda e a distribuição de mobiliário urbano de esporte e lazer; c) Elaborar despachos e documentos administrativos (SEI); d) Elaborar Estudos Técnicos Preliminares (ETP), Termos de Referência (TR), Projetos Básicos (PB) e Pareceres Técnicos (PT), Laudos e Relatórios que subsidiem decisões; e) Auxílio na execução de outras atividades correlatas.
Ação 4.3 - Assessoramento técnico para manutenção de obras de arte especiais	4.3.1	Assessoramento técnico ao desenvolvimento de atividades relacionadas a manutenção de obras de arte especial	Permanente	a) Executar as atividades de cadastramento, inspeção, manutenção, conservação e reparos localizados em obras de arte especiais, diretamente ou por intermédio de terceiros, de interesse da NOVACAP ou a ela confiados; b) Programar e realizar inspeção contínua nas obras de arte especiais sob a responsabilidade da Diretoria das Cidades; c) Manter registros de todos os serviços de reparos executados e das modificações implantadas; d) Acompanhar e analisar os cronogramas físico-financeiros dos serviços, projetos, obras e notas de serviço contratados com terceiros, fiscalizados pela Divisão de Manutenção de Obras de Arte Especiais; e) Manter o registro de materiais, máquinas, pessoal, veículos e equipamentos empregados na execução dos serviços prestados; f) Elaborar Estudos Técnicos Preliminares (ETP), Termos de Referência (TR), Projetos Básicos (PB), Pareceres Técnicos (PT), Laudos e Relatórios que subsidiem decisões; g) Elaborar despachos e documentos administrativos (SEI); h) Apoiar a fiscalização em campo; i) Auxílio na execução de outras atividades correlatas.
Ação 4.4 - Assessoramento técnico para Divisão de Próprios	4.4.1	Assessoramento técnico ao desenvolvimento de atividades relacionadas a Divisão de Próprios	Permanente	a) Auxiliar na executar e no controle das atividades de carpintaria e marcenaria da NOVACAP; b) Auxiliar na execução e no controle das atividades do Núcleo de Produção de Artefatos de Concreto (NUPAC); c) Auxiliar na execução e na a manutenção preventiva, preditiva, corretiva e eventual nas instalações e em quadros de comando das instalações da NOVACAP, diretamente ou por intermédio de terceiros; d) Controlar as aquisições e apropriações dos materiais utilizados; e) Auxiliar na manutenção das condições operacionais as unidades de produção sob sua responsabilidade; f) Elaborar relatório analítico mensal das atividades do Núcleo de Produção de Artefatos de Concreto, relativo ao custo de produção e material de consumo; g) Manter o controle, a guarda e a distribuição de produtos e bens patrimoniais utilizados pelo Núcleo de Produção de Artefatos de Concreto; h) Manter o registro de materiais, máquinas, pessoal, veículos e equipamentos empregados na execução dos serviços; i) Apoiar a fiscalização em campo; j) Elaborar despachos e documentos administrativos (SEI); k) Elaborar Estudos Técnicos Preliminares (ETP), Termos de Referência (TR), Projetos Básicos (PB), Pareceres Técnicos (PT), Laudos e Relatórios que subsidiem decisões; l) Auxiliar na execução de outras atividades correlatas.

PRODUTO 5 - DESLOCAMENTO

Ação 5.1	5.1.1	Deslocamento	Permanente	a)Deslocamento para vistoria, fiscalização, campo e atividades correlatas.
----------	-------	--------------	------------	--

PRODUTO 1 - DIRETORIA DAS CIDADES									
Ação	Equipe								
	Coordenador	Advogado Sênior	Advogado Pleno	Engenheiro Sênior	Engenheiro Pleno	Engenheiro Júnior	Técnico Agrícola	Técnico de Edificação	Arquiteto
Ação 1.1 - Coordenação-geral e assessoramento técnico	1								
Ação 1.2 - Assessoramento Técnico e Administrativo					3		1	1	
Ação 1.3 -Assessoramento Jurídico			2						
Total	1	0	2	0	3	0	1	1	

PRODUTO 2 - DEPARTAMENTO DE REGIONAIS (DRE)									
Ação	Equipe								
	Coordenador	Advogado Sênior	Advogado Pleno	Engenheiro Sênior	Engenheiro Pleno	Engenheiro Júnior	Técnico Agrícola	Técnico de Edificação	Arquiteto
Ação 2.1 - Coordenação setorial do Departamento de Regionais	1							1	
Ação 2.2 - Assessoramento técnico para a Divisão Regional Norte					1			1	
Ação 2.3 - Assessoramento técnico para a Divisão Regional Sul					1			1	
Ação 2.4 - Assessoramento técnico para a Divisão Regional Leste					1			1	
Ação 2.5 - Assessoramento técnico para a Divisão Regional Oeste					1			1	
Ação 2.6 - Assessoramento técnico para a Divisão Regional Centro					1			1	
Ação 2.7 - Assessoramento técnico para a Divisão Regional Ceilândia/Sol Nascente					1			1	
Total	1	0	0	0	6	0	0	7	

PRODUTO 3 - DEPARTAMENTO DE PARQUES E JARDINS (DPJ)									
Ação	Equipe								
	Coordenador	Advogado Sênior	Advogado Pleno	Engenheiro Sênior	Engenheiro Pleno	Engenheiro Júnior	Técnico Agrícola	Técnico de Edificação	Arquiteto
Ação 3.1 -Coordenação setorial do Departamento de Parques e Jardins	1				1				
Ação 3.2 - Assessoramento técnico para agronomia					1		1		
Ação 3.3 - Assessoramento técnico para paisagismo e implantação					1			1	1
Ação 3.4 - Assessoramento técnico para manutenção de áreas verdes					1		6		
Ação 3.5 - Assessoramento técnico para controle e execução					3				
Total	1	0	0	0	7	0	7		1

PRODUTO 4 - DEPARTAMENTO DE EQUIPAMENTOS PÚBLICOS (DEP)									
Ação	Equipe								
	Coordenador	Advogado Sênior	Advogado Pleno	Engenheiro Sênior	Engenheiro Pleno	Engenheiro Júnior	Técnico Agrícola	Técnico de Edificação	Arquiteto
Ação 4.1 -Coordenação setorial do Departamento de Equipamentos Públicos	1							1	
Ação 4.2 - Assessoramento técnico para equipamentos públicos					1			1	
Ação 4.3 - Assessoramento técnico para manutenção de obras de arte especiais					1			1	
Ação 4.4 - Assessoramento técnico para Divisão de Próprios					1			1	
Total	1	0	0	0	3	0	0	4	

Total Geral	4	0	2	0	19	0	8	13	1
-------------	---	---	---	---	----	---	---	----	---

PRODUTO 5 - DESLOCAMENTO									
VEÍCULO LEVE - 53 KW (COM MOTORISTA)							Quantidade:	5	