



# CARTA DE SERVIÇOS AO CIDADÃO

PARA CIDADÃO

Pessoa Física



**OUVIDORIA**  
[www.ouv.df.gov.br](http://www.ouv.df.gov.br)

---

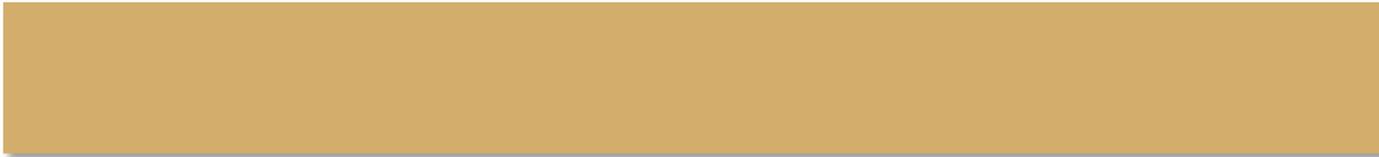
---



## CARTA DE SERVIÇOS

A Carta de Serviços é um instrumento no qual você encontra os principais serviços prestados ao cidadão pela Administração Regional De \_\_\_\_\_, bem como os outros Órgãos envolvidos.

Leia antes de sair de casa e solicite o serviço do seu interesse.



# SERVIÇOS PARA VOCÊ

## OUVIDORIA

### O que é Ouvidoria?

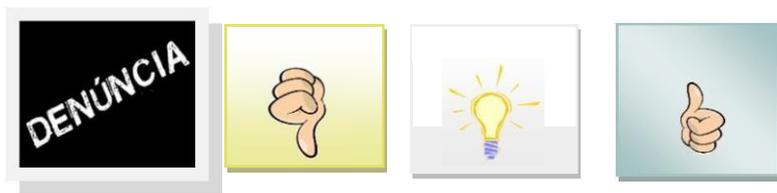
A Ouvidoria é um espaço de comunicação entre o cidadão e o governo onde você pode registrar suas demandas sobre os serviços públicos.

### Tipos de demandas

RECLAMAÇÃO

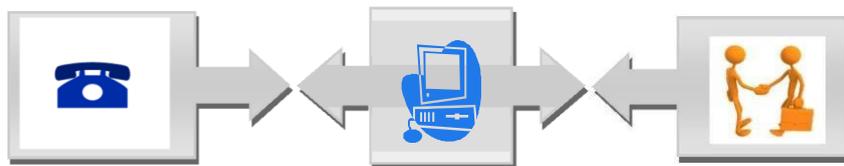
SUGESTÃO

ELOGIO



### O que **NÃO** é considerada manifestação de Ouvidoria para o Governo do Distrito Federal:

- \* Demandas referentes à esfera Federal ou sobre outros Estados.
- \* Irregularidades ocorridas entre particulares, sem envolvimento de servidor ou órgão público.



### Canais de -atendimento

Central 162

[www.ouvidoria.df.gov.br](http://www.ouvidoria.df.gov.br)

Presencial

De segunda a sexta das 7h às 21h  
Sábado, domingo e feriados das 8h  
às 18 h

\*Ligação gratuita para telefone fixo e celular.

Ouvidoria da Administração de \_\_\_\_\_.

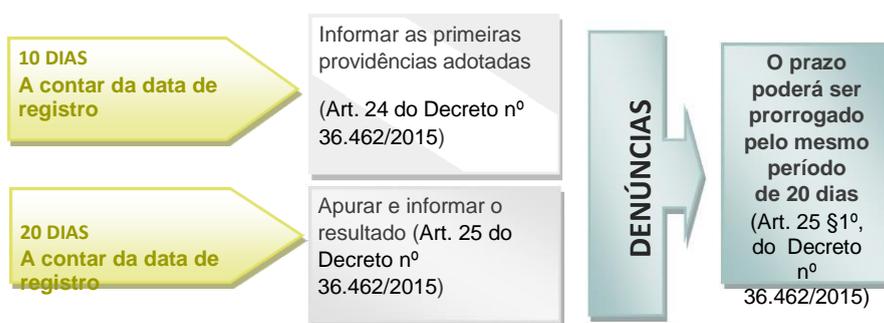
De segunda a sexta das 8h às 12h e das 14h às 18h

Área Especial \_\_\_\_\_

# SERVIÇOS PARA VOCÊ

## OUVIDORIA

### Prazos



### Requisitos

#### Elementos fundamentais para o registro de uma denúncia:

- NOMES de pessoas e empresas envolvidas
- QUANDO ocorreu o fato
- ONDE ocorreu o fato
- Quem pode TESTEMUNHAR
- Se a pessoa pode apresentar PROVAS

**Tratamento específico para denúncias:** Avaliação, classificação e encaminhamento realizados pela Ouvidoria-Geral do Distrito Federal.

---

---

# SERVIÇOS PARA VOCÊ

## *OUVIDORIA*

---

### Registro identificado

- Apresentação do documento Cadastro de Pessoa Física - CPF.
- Possibilidade de sigilo conforme Art. 23, inciso I, do Decreto nº 36.462/2015.

### Registro anônimo

- Haverá análise preliminar para confirmar se os fatos apresentados são verdadeiros.



---

### Normas e Regulamentações

- ✓ Lei nº 4.896/2012

[http://www.sinj.df.gov.br/sinj/Norma/72983/Lei\\_4990\\_12\\_12\\_2012.html](http://www.sinj.df.gov.br/sinj/Norma/72983/Lei_4990_12_12_2012.html)

- ✓ Decreto nº 36.462/2015

[http://www.sinj.df.gov.br/sinj/Norma/79466/Decreto\\_36462\\_23\\_04\\_2015.htm](http://www.sinj.df.gov.br/sinj/Norma/79466/Decreto_36462_23_04_2015.htm)

- ✓ Instrução Normativa nº 01/2017

[http://www.sinj.df.gov.br/sinj/Norma/79466/Decreto\\_36462\\_23\\_04\\_2015.htm](http://www.sinj.df.gov.br/sinj/Norma/79466/Decreto_36462_23_04_2015.htm)

---

# SERVIÇOS PARA VOCÊ

## SERVIÇO DE INFORMAÇÕES AO CIDADÃO - SIC

### Tipos de informações



### Requisitos

O pedido de acesso deverá conter:

- Nome do requerente.
- Apresentação de documento de identificação válido (Carteira de identidade, Cadastro de Pessoas Físicas – CPF, Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ, Título de Eleitor, Passaporte, Carteira de Trabalho, Carteira Funcional, Carteira de Habilitação (modelo novo) e Certificado de Reservista).
- Especificação, de forma clara e precisa, da informação requerida.
- Endereço físico ou eletrônico do requerente, para recebimento de comunicações ou da informação requerida.

### Importante

Não será atendido pedido de acesso genérico, desproporcional, desarrazoado, que exija trabalho adicional de análise, interpretação, consolidação de dados e informações, serviço de produção ou tratamento de dados que não seja de competência do órgão ou entidade.

---

---

# SERVIÇOS PARA VOCÊ

## SERVIÇO DE INFORMAÇÕES AO CIDADÃO - SIC

### Canais de atendimento

---



[www.e-sic.df.gov.br](http://www.e-sic.df.gov.br)



**Presencial**

Ouvidoria de \_\_\_\_\_  
De segunda a sexta das  
8h às 12h e das 14h às  
18h

- ✓ Segurança.
- ✓ Atendimento por equipe especializada.
- ✓ Possibilidade de acompanhamento do andamento do pedido de acesso à informação.
- ✓ Restrição de acesso a dados pessoais sensíveis.
- ✓ Encaminhamento, pelo e-SIC, da resposta ao pedido de acesso à informação conforme prazos legais.
- ✓ Possibilidade de recurso.
- ✓ Possibilidade de reclamação, podendo apresentar em até 10 dias após ter passado o prazo para a resposta inicial. A resposta sobre a reclamação será dada pela autoridade de monitoramento em até 5 dias.

# SERVIÇOS PARA VOCÊ

## SERVIÇO DE INFORMAÇÕES AO CIDADÃO - SIC

### Prazos

**20 DIAS**

A contar da  
data de  
registro

1ª instância

**+10 DIAS**

Mediante  
justificativa

2ª

3ª

**RECURSO**

**Prazo para  
apresentação:  
10 dias**

**Resposta da  
autoridade:  
até 5 dias**

\*Na 3ª instância o prazo  
pode ser prorrogado  
enquanto estiver em  
análise (Art. 24, § 1º, do  
Decreto nº 34.276/2013).

### Normas e

### Regulamentações

- ✓ Lei nº 4.990/2012 -  
[http://www.sinj.df.gov.br/sinj/Norma/72983/Lei\\_4990\\_12\\_12\\_2012.html](http://www.sinj.df.gov.br/sinj/Norma/72983/Lei_4990_12_12_2012.html)
- ✓ Decreto nº 34.276/2013 -  
[http://www.sinj.df.gov.br/sinj/Norma/74029/Decreto\\_34276\\_11\\_04\\_2013.html](http://www.sinj.df.gov.br/sinj/Norma/74029/Decreto_34276_11_04_2013.html)
- ✓ Instrução Normativa nº 02/2015 -  
[http://www.sinj.df.gov.br/sinj/Norma/cb288737c6634948aef97d7af51f58f1/Instrucao\\_Normativa\\_2\\_08\\_12\\_2015.html](http://www.sinj.df.gov.br/sinj/Norma/cb288737c6634948aef97d7af51f58f1/Instrucao_Normativa_2_08_12_2015.html)

---

---

# SERVIÇOS PARA VOCÊ

## *PROTOCOLO*

Local onde você requer abertura e desarquivamento de processos, entrega de documentos requeridos para serviços e informações quanto ao andamento do tramite documental.



### Custos

---

Gratuito.

Exceto em casos de cópias e de desarquivamento de processo, será paga taxa, através do DAR (Documento de Arrecadação) – Taxa de Expediente, Código 3573, Secretaria de Estado da Fazenda do DF.

### Horário de atendimento

---

Administração Regional de \_\_\_\_\_ -  
Protocolo

Segunda à sexta- feira das 8h às 18h.

Telefone:

Endereço: Área Especial \_\_\_\_\_

---

---



# SERVIÇOS PARA VOCÊ

## *ALISTAMENTO MILITAR*

O alistamento militar é um ato obrigatório que deve ser realizado por todo jovem brasileiro, do sexo masculino, no período de 2 de janeiro até o último dia útil do mês de junho do ano em que o cidadão completar dezoito anos na Junta de Serviço Militar. Após esse período, o alistamento só será possível mediante pagamento de multa.

### Requisitos

---

Ser cidadão brasileiro ou naturalizado, do sexo masculino, e estar completando 18 anos.

O jovem deve procurar a Junta de Serviço Militar, munido dos seguintes documentos:

- ✓ Documento de identidade. No caso de brasileiro naturalizado ou por opção, a prova de naturalização ou certidão do termo de opção.

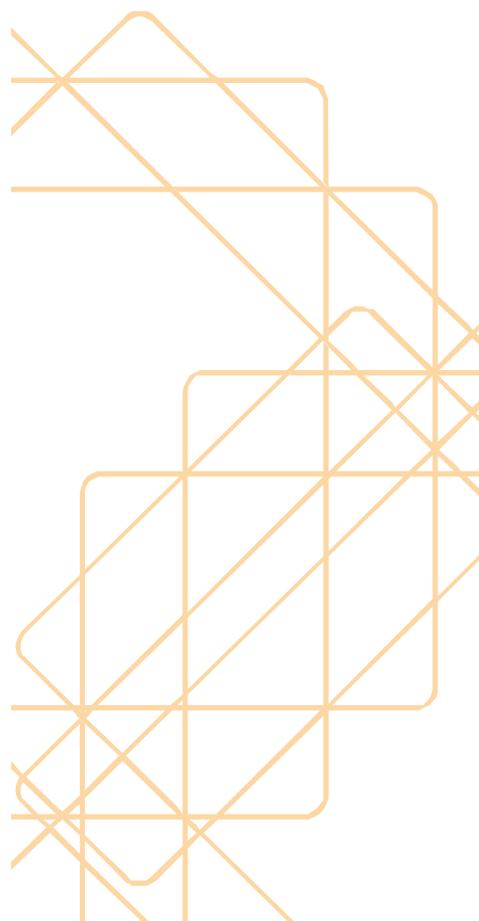
Obs: São considerados documentos de identidade, conforme Lei 12.037 de 1º de outubro de 2009 (dentro da sua validade): Carteira de Identidade, Carteira de Trabalho, Carteira Profissional, Passaporte, Carteira de Identificação funcional ou outro documento público que permita a identificação do alistado.

- ✓ Comprovante de residência ou declaração firmada pelo alistando ou por procurador bastante;

Caso o jovem esteja residindo no exterior, deverá procurar o Consulado e Embaixada do Brasil.

# SERVIÇOS PARA VOCÊ

## ALISTAMENTO MILITAR



### Alistamento On-line

Através do site <http://www.alistamento.eb.mil.br>, o cidadão pode fazer o alistamento militar, tanto para moradores que residem no Brasil quanto no Exterior.

### Alistamento presencial

Junta Militar da Administração Regional de \_\_\_\_\_.

Área Especial \_\_\_\_\_ Horário de atendimento:

Segunda à Sexta - Feira de 8h às 12h e das 14h às 18h.

### Etapas

Assim que o cidadão for alistado e designado para a Seleção Geral, receberá o Certificado de Alistamento Militar (CAM). No Site <http://www.alistamento.eb.mil.br>, encontrará a data, local e hora de apresentação para a Seleção Geral.

Na Seleção Geral, o alistado será submetido à avaliação médica, onde irá realizar testes e passar por uma entrevista. Esses exames têm por objetivo verificar condições físicas e determinar as suas habilidades e preferências.

Na Seleção Geral, o alistado poderá indicar sua preferência pela Marinha, Exército ou Força Aérea. No entanto, somente será atendido, caso venha a se enquadrar nos padrões previamente estabelecidos para cada Força Armada, de acordo com a disponibilidade de vagas.

---

---



# SERVIÇOS PARA VOCÊ

## *ALISTAMENTO MILITAR*

### Etapas (cont.)

---

Se o cidadão for dispensado, precisará retornar mais uma vez à Junta de Serviço Militar para participar de uma cerimônia de juramento de compromisso à Bandeira Nacional e receber seu Certificado de Dispensa de Incorporação (CDI).

Se for apto no processo de Seleção Geral, será designado para uma Organização Militar da Marinha, Exército ou Aeronáutica, em data e local a ser registrado no verso do seu Certificado de Alistamento Militar ou será incluído no excesso de contingente.

**Observação:** Em caso de falta do alistado na data determinada em qualquer etapa do processo de seleção e designação, fica em débito com o Serviço Militar, sujeito a multa, passando a ter prioridade sobre os demais para prestação do Serviço Militar. O cidadão que não estiver em dia com o Serviço Militar, fica inapto a tirar passaporte, prestar concurso público, tornar-se funcionário de órgão governamental, matricular-se em instituição de ensino, assinar contrato com a administração pública, privada e candidatar-se a cargo eletivo.

### Prazos

---

No momento do alistamento, o cidadão já recebe imediatamente o CAM (Certificado de Alistamento Militar). No Site <http://www.alistamento.eb.mil.br>, encontrará a data, local e hora de apresentação para a Seleção Geral.

---

---

# SERVIÇOS PARA VOCÊ

## LICENÇA EVENTUAL

Se você precisar realizar eventos de atividades recreativas, sociais, culturais, religiosas, esportivas, institucionais ou promocionais, que ocorre eventualmente, em área pública ou privada que tenha repercussão nas vias públicas na região Administrativa de Brazlândia, precisará da licença eventual emitida por esta Região Administrativa.

### Classificação

Quanto ao público, os eventos são classificados em:

I – Pequeno porte: até mil pessoas;

II – Médio porte: de mil e uma a dez mil pessoas;

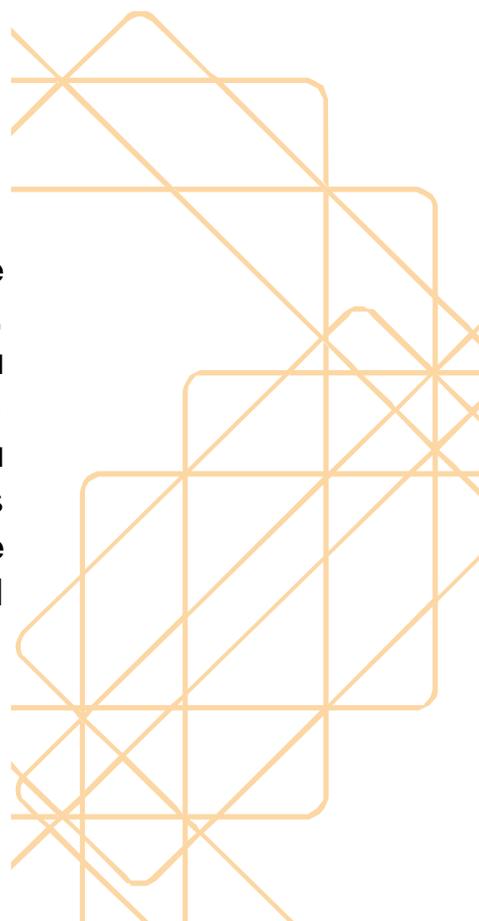
III – Grande porte: de dez mil e uma a trinta mil pessoas;

IV – Especial: acima de trinta mil pessoas.

Você deve apresentar as seguintes documentações, de acordo com o evento:

### PEQUENO PORTE

- ✓ Declaração com comprovante de recebimento no Núcleo de Eventos da Subsecretaria de Operações Especiais da Secretaria de Estado de Segurança Pública do Distrito Federal e na Vara da Infância e da Juventude do Distrito Federal;
- ✓ Croqui do projeto de utilização do local do evento, indicando dimensões gerais, área total a ser utilizada, palco, sanitários e outros equipamentos a serem instalados;
- ✓ Declaração de público estimado;
- ✓ Descrição das medidas de segurança e de prevenção contra incêndio e pânico a serem adotadas;
- ✓ Dentre outras documentações de acordo aos critérios e peculiaridades de cada evento.



---

---



# SERVIÇOS PARA VOCÊ

## LICENÇA EVENTUAL

### Documentos necessários

~~(cont.)~~

---

#### MÉDIO E GRANDE PORTE

Toda documentação exigida no de pequeno porte, acrescida de:

- ✓ Comprovante de disponibilidade de grupo gerador
- ✓ Contrato de prestação de serviços médicos de urgência e emergência, suficientes para atender ao público do evento;
- ✓ Contrato de Brigada Particular de Incêndio;
- ✓ Contrato de empresa de segurança particular, em quantidade suficiente para atender o público do evento;
- ✓ Anotação de responsabilidade técnica - ART, ou de registro de responsabilidade técnica - RRT de serviços, de segurança Contra Incêndio e de todas as estruturas;
- ✓ Contrato de aluguel, cessão ou aquisição de banheiros químicos;
- ✓ Apresentação de cópia de documento identificando os prestadores de serviços de coleta, transporte e disposição final dos resíduos do evento.
- ✓ Dentre outras documentações de acordo aos critérios e peculiaridades de cada evento.

### Custos

---

Se ocupar área pública, você pagará a taxa de preço público calculada através da metragem ocupada, definido na tabela de preços públicos de 2018, da Administração Regional de Brasília, publicada no DODF nº 50 de 14 de março de 2018.

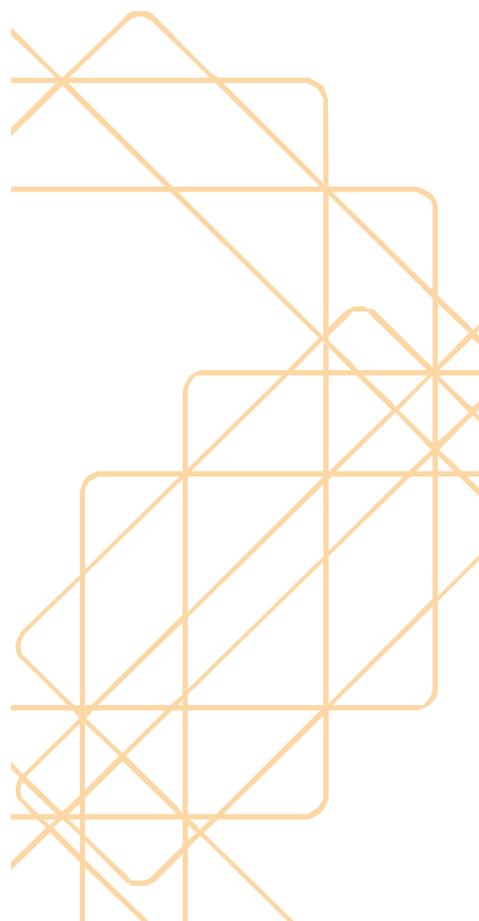
OBS: Para realização de eventos acima de 10.000 pessoas, deverá apresentar caução em espécie ou por meio de fiança bancária de cinco por cento dos custos operacionais apurados, para cobertura de eventuais danos ao patrimônio público.

---

---

# SERVIÇOS PARA VOCÊ

## LICENÇA EVENTUAL



### Etapas e prazos

---

1. O processo se inicia com pedido de requerimento no protocolo da Administração Regional de \_\_\_\_\_, através de formulário padrão, com 30 dias de antecedência do evento, com toda a documentação necessária.
2. Você deverá cadastrar, com antecedência mínima de 30 dias, por meio de ofício na Secretaria de Estado de Segurança Pública do Distrito Federal, e Vara da Infância o evento a ser realizado em área pública ou privada, informando o local, a data, o período de duração do evento, público estimado e as medidas de segurança e de prevenção contra incêndio e pânico adotadas.
3. Após a entrega de toda documentação exigida, a Administração Regional de Brazlândia, emitirá, no prazo de até 03 dias úteis, a sua Licença para eventos.

**OBS:** Os prazos serão considerados a partir da entrega de toda documentação exigida.

---

### Normas e regulamentações

- ✓ Lei nº 5.281 de 24/12/2013  
[http://www.tc.df.gov.br/SINJ/Arquivo.ashx?id\\_norma\\_consolidado=76019](http://www.tc.df.gov.br/SINJ/Arquivo.ashx?id_norma_consolidado=76019)
- ✓ Decreto nº 35.816/ de 16/09/2014  
<https://www.legisweb.com.br/legislacao/?id=274842>
- ✓ Regimento Interno Decreto nº \_\_\_\_\_

---

### Horário de atendimento

Administração Regional de \_\_\_\_\_  
Segunda à sexta-feira das 8h às 12h / 14h às 18h.  
Telefone:  
Endereço: Área Especial \_\_\_\_\_

---

---



## SERVIÇOS PARA VOCÊ

### *SERVIÇOS DE OBRAS E MANUTENÇÃO URBANA*

Você pode solicitar, na Administração Regional de \_\_\_\_\_, os serviços de execução de obras (construção de calçadas, instalação de meio-fio, implantação de quebra-molas e equipamentos comunitários e de lazer), e de manutenção de áreas públicas (reparo de aparelhos públicos como vias, calçadas, meios-fios, parques, praças, jardins e áreas verdes, tapa-buracos, recapeamento asfáltico, terraplanagem, encascalhamento, poda, roçagem, limpeza de boca de lobo, recolhimento de entulhos e desobstrução de águas pluviais), e obra de infraestrutura de

**OBS:** Os serviços de poda e erradicação de árvores, em áreas particulares são executados pelo proprietário do imóvel, mediante autorização da Administração, com anuência da NOVACAP.

### Execução de obras e manutenção de áreas públicas realizadas pela NOVACAP, em parceria com a Administração

Solicite o serviço de execução de obras, tais como:

- ✓ Instalação de meios-fios;
- ✓ Implantação de quebra-molas;
- ✓ Equipamentos comunitários e de lazer;
- ✓ Manutenção de áreas públicas;
- ✓ Reparo de aparelhos públicos (vias, calçadas, meios-fios, parques, praças, jardins e áreas verdes);
- ✓ Tapa-buracos;
- ✓ Recapeamento asfáltico;
- ✓ Terraplanagem;

---

---

## SERVIÇOS PARA VOCÊ

### *SERVIÇOS DE OBRAS E MANUTENÇÃO URBANA*

Execução de obras e manutenção de áreas públicas realizadas pela NOVACAP, em parceria com a **Administração** (cont.)

- ✓ Poda de árvores;
- ✓ Roçagem;
- ✓ Limpeza de boca de lobo;
- ✓ Recolhimento de entulhos;
- ✓ Desobstrução da rede de águas pluviais.

**Como fazer:**

Serviço solicitado pela Administração via Ouvidoria.

**Local:**

Através dos Canais de Ouvidoria (162, presencial ou pelo site)

**Documentação:**

Ter em mãos o CPF e o CEP residencial.

---

### Manutenção de áreas particulares NÃO realizadas pela NOVACAP

- ✓ Os serviços de poda e erradicação de arbóreas, bem como roçagem em áreas particulares, são executados pelo proprietário do imóvel, mediante autorização fornecida pela NOVACAP às Administrações Regionais;
- ✓ Por medida de segurança, a NOVACAP **não** executa poda de árvores próximas à rede elétrica. Esse serviço deve ser solicitado à CEB.

---

---



## SERVIÇOS PARA VOCÊ

### *SERVIÇOS DE OBRAS E MANUTENÇÃO URBANA*

Serviços e manutenção de áreas públicas realizados pelo SLU, em parceria com a Administração

---

- ✓ Coleta de entulho, disposto irregularmente.

#### Serviços exclusivos do SLU

---

- ✓ Pintura de meio fio,
- ✓ Retirada de animal morto em via pública,
- ✓ Varrição de vias públicas,
- ✓ Limpeza e lavagem de paradas e passarelas,
- ✓ Catação manual em áreas verdes,
- ✓ Instalação de lixeiras.

#### Serviços exclusivos da CAESB

---

- ✓ Manutenção da Rede de Água e Esgoto.

#### Execução de serviços realizados em parceria com o DETRAN

---

- ✓ Instalação/remoção de quebra-molas (mediante autorização do DETRAN),
- ✓ Reparo ou reinstalação de quebra-molas (mediante autorização do DETRAN).

---

---

# SERVIÇOS PARA VOCÊ

## *SERVIÇOS DE OBRAS E MANUTENÇÃO URBANA*



### Serviços exclusivos do DETRAN

---

- ✓ Instalação de faixa de pedestres,
- ✓ Instalação de sinalização de vagas especiais (Deficiente, Idoso e Gestante)
- ✓ Instalação de placa nova,
- ✓ Instalação de semáforo,
- ✓ Instalação de fiscalização eletrônica,
- ✓ Ajuste de tempo de semáforo,
- ✓ Revitalização de sinalização horizontal e vertical

### Custos

---

Gratuito

### Prazos

---

A previsão de atendimento, desde o conhecimento da solicitação até a execução dos serviços, será de até 60 (sessenta) dias, podendo variar, para mais ou para menos, de acordo com a demanda ou com a complexidade e tipo de serviço.

### Normas e regulamentações

---

- ✓ Regimento Interno Decreto nº \_\_\_\_\_

---

---



## SERVIÇOS PARA VOCÊ

### ALVARÁ DE CONSTRUÇÃO

É o documento emitido pela Administração Regional que autoriza o início de uma obra particular ou pública de acordo com os parâmetros estabelecidos na Lei 2.105/98 e no Decreto 19.915/98.

Uma obra que se inicia antes da obtenção do alvará de construção corre diversos riscos, podendo, o responsável, sofrer multas e embargos, além de assumir a responsabilidade civil e criminal, em caso de danos ou prejuízos às construções vizinhas ou qualquer ocorrência desagradável envolvendo riscos à saúde e à vida das pessoas.

O alvará de construção tem validade de oito anos, contados a partir da data de sua expedição, podendo ser renovado por igual período, após a conclusão das fundações o alvará de construção tem validade imprescritível.

A obra só é considerada concluída quando a Carta de Habite-se é emitida.

### Requisitos

---

Você deve comparecer à Administração Regional após ter os projetos aprovados ou visados e solicitar o serviço em requerimento em modelo padrão assinado pelo proprietário ou seu representante e a apresentação dos demais documentos exigidos na Lei 2.105/98 e no Decreto 19.915/98. Após apresentação dos documentos e a demarcação do loteo Alvará de Construção será emitido.

---

---

# SERVIÇOS PARA VOCÊ

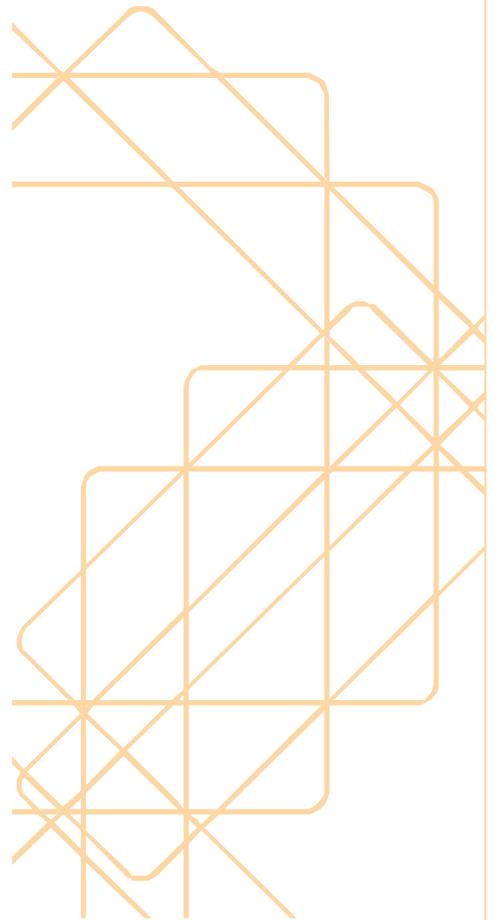
## ALVARÁ DE CONSTRUÇÃO

### Requisitos (cont.)

---

Com o Visto Arquitetônico em mãos, você deverá entregar na Administração Regional, os seguintes documentos:

- ✓ Requerimento em modelo padrão obtido no protocolo da Administração;
- ✓ Pagamento de Taxa de Execução de Obras na AGEFIS/DF e apresentação dos comprovantes na Administração Regional;
- ✓ Nada Consta da AGEFIS/DF;
- ✓ Título de propriedade do imóvel registrado em cartórios de registros de imóveis ou contrato com a Administração Pública; ou documento por ela formalmente recebido (autenticada), ou declaração emitida pela Secretaria de Estado de Desenvolvimento Urbano e Meio Ambiente - SEDUMA de que se trata de edificação destinada a habitação de interesse social;
- ✓ Cópia do projeto de fundações, para fins de arquivamento;
- ✓ Um jogo de cópias de projetos de prevenção de incêndio aprovado quando pelo Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal – CBMDF (para edificações comerciais e habitação coletiva);
- ✓ Comprovante de demarcação do lote ou projeção da TERRACAP (lote vazio)
- ✓ Uma via da ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) ou RRT (Registro de Responsabilidade Técnica) do responsável técnico pela obra registrada no CREA/DF ou CAU/DF.
- ✓ Os projetos de instalações prediais, de estrutura, de segurança contra incêndio e pânico e outros complementares ao projeto arquitetônico poderão ser apresentados no prazo máximo de sessenta dias, contados a partir da data de expedição do Alvará de Construção, ficando o proprietário, o autor do projeto e o responsável técnico sujeitos aplicação da multa prevista no §1º do art. 166 da mesma Lei. (Alterado – Decreto nº 25.856/2005).



---

---



# SERVIÇOS PARA VOCÊ

## ALVARÁ DE CONSTRUÇÃO

### Zonas Rurais

A solicitação para obtenção do Alvará de Construção em zonas rurais ou áreas rurais remanescentes definidas na legislação de uso e ocupação do solo dar-se-á após a aprovação ou visto do projeto de arquitetura e mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- ✓ Comprovante de pagamento de taxas relativas aos serviços requeridos;
- ✓ Título de propriedade do imóvel registrado no Cartório de Registro de Imóveis ou contrato com a administração pública ou documento por ela formalmente reconhecido;
- ✓ Uma via da ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) ou RRT (Registro de Responsabilidade Técnica) do responsável técnico pela obra registrada no CREA/DF ou CAU/DF.

### Obras e serviços em áreas públicas

A solicitação para obtenção de licença para obras e serviços em área pública dar-se-á após a aprovação do projeto de arquitetura, quando for o caso, e mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- ✓ Croqui que indique a localização da obra ou serviço a ser executado;
- ✓ Uma via da ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) ou RRT (Registro de Responsabilidade Técnica) do responsável técnico pela obra registrada no CREA/DF ou CAU/DF.
- ✓ Cópia do contrato ou nota de empenho quando tratar-se de obra ou serviço contratado por órgão da administração pública;
- ✓ Comprovante de pagamento de taxas e de preço público, previstos em legislação específica;
- ✓ Termo de compromisso do responsável pela obra e serviço de que a área pública utilizada será recuperada de acordo com projeto de urbanismo respectivo;

---

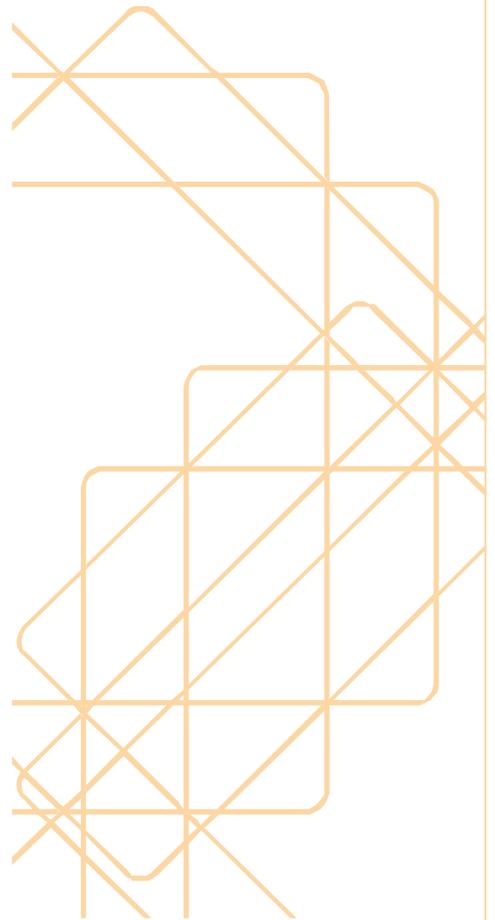
---

# SERVIÇOS PARA VOCÊ

## ALVARÁ DE CONSTRUÇÃO

### Licença para construção de edificação temporária

---



Construção transitória não residencial licenciada por tempo determinado que utiliza materiais construtivos adequados à finalidade proposta, os quais não caracterizam materiais definitivos e são de fácil remoção como estandes de vendas, parques de exposições, parques de diversões, circos e eventos;

A solicitação para obtenção de licença para construção de edificação temporária dar-se-á após a aprovação do projeto de arquitetura, quando for o caso, e mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- ✓ Croqui que indique a localização da edificação temporária;
- ✓ Projeto arquitetônico e de instalações acompanhado de uma via da ART de autoria dos projetos e de execução da obra, quando for o caso;
- ✓ Autorização dos órgãos da administração pública, diretamente envolvidos;
- ✓ Comprovante de pagamento de taxas e de preço público;
  
- ❖ Será garantida a integridade, o acesso e a manutenção de redes aéreas, subterrâneas, caixas de passagem e medidores das concessionárias de serviços públicos e da NOVACAP, quando a edificação temporária interferir com esses elementos.

### Custos

---

Para obtenção de Alvará de Construção, não é necessário pagamento de taxas na Administração Regional de Brazlândia.

Será necessário o pagamento da Taxa de Execução de Obras na AGEFIS. Será necessário o pagamento da demarcação do lote na TERRACAP (quando necessário).

---

---



## SERVIÇOS PARA VOCÊ

### *ALVARÁ DE CONSTRUÇÃO*

#### Etapas e prazos

---

- ✓ Demarcação do lote, quando executada pela Administração Regional - 5 dias;
- ✓ Alvará de Construção, após a demarcação do lote - 2 dias;
- ✓ Alvará de Construção só será emitido após a Aprovação/Visto dos Projetos;

#### Normas e regulamentações

---

- ✓ Lei 6.138/2018
- ✓ Decreto 39.272/2018

#### Horário de atendimento

---

Administração Regional \_\_\_\_\_ - Protocolo

Segunda à sexta- feira das 8h às 18h.

Telefone:

Endereço: Área Especial \_\_\_\_\_

---

---

# SERVIÇOS PARA VOCÊ

## LICENÇA DE DEMOLIÇÃO

É o documento emitido pela Administração Regional que autoriza a demolição de uma edificação. A Licença para a demolição é o primeiro passo para se obter a certidão de conclusão, que é a certificação de que a obra foi demolida conforme aprovado no licenciamento.

### Requisitos

Você deve comparecer à Administração Regional com os seguintes documentos:

- ✓ Requerimento Padrão;
- ✓ Pagamento da Taxa de Expediente;
- ✓ Pagamento da taxa de execução de obras (Demolição);
- ✓ Título de propriedade do imóvel registrado no cartório de imóveis;
- ✓ Uma via da ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) ou RRT (Registro de Responsabilidade Técnica) de autoria da obra de demolição.
- ✓ Cópia do Alvará de Construção ou da Carta de Habite-se
- ✓ Cópia da planta com a área a ser demolida (quando demolição parcial).

### Custos

Para obtenção de Alvará de Construção, não é necessário pagamento de taxas na Administração Regional de Brasília.  
Será necessário o pagamento da Taxa de Execução de Obras na AGEFIS.  
Será necessário o pagamento da demarcação do lote na TERRACAP (quando necessário).

### Horário de atendimento

Administração Regional de \_\_\_\_\_

Segunda à sexta- feira das 8h às 18h.

Telefone:

Endereço: Área Especial \_\_\_\_\_

---

---



# SERVIÇOS PARA VOCÊ

## *LICENÇA DE DEMOLIÇÃO*

### Prazos

---

A Administração tem até 07 dias para emitir a licença de demolição, após a entrega de toda documentação exigida nos requisitos.

### Normas e regulamentações

---

- ✓ Lei 2.105/98
- ✓ Decreto 19.915/98

---

---

# SERVIÇOS PARA VOCÊ

## *CARTA DE HABITE-SE*

Documento expedido nos casos de obra inicial e obra de modificação com acréscimo ou decréscimo de área, executadas de acordo com os projetos aprovados ou visados, que pode ser parcial ou em separado.

### Requisitos

Carta de Habite-se Residencial, Unifamiliar ou Coletiva  
(Lei 2.105/98 – Decreto 19. 915/98)

Documentos necessários:

- ✓ Requerimento Padrão;
- ✓ Relatório de Vistoria da Fiscalização – AGEFIS;
- ✓ Taxa de Execução de Obras (Construção / Reforma) – AGEFIS;
- ✓ Taxa de Expediente – Cód 3573 (Em caso de desarquivamento);
- ✓ Certidão Negativa de Débitos da AGEFIS;
- ✓ Alvará de Construção;
- ✓ Guia de Controle e Fiscalização de obras;
- ✓ Carta de Aceite para fins de Habite-se da CEB;
- ✓ Carta de Aceite para fins de Habite-se da CAESB;
- ✓ Carta de Aceite para fins de Habite-se da NOVACAP (quando necessário);
- ✓ Carta de Aceite para fins de Habite-se do CBMDF (quando necessário)
- ✓ Um Jogo de Projeto Elétrico;
- ✓ Um Jogo de Projeto Telefônico;
- ✓ Um Jogo de Projeto Hidráulico;
- ✓ Um Jogo de Projeto Sanitário;
- ✓ Um Jogo de Projeto Cálculo Estrutural;
- ✓ Um Jogo de Projeto de Aguas Pluviais Aprovado pela NOVACAP (quando necessário);
- ✓ Um Jogo de Projeto de Prevenção Contra Incêndio Aprovado CBMDF (quando necessário)
- ✓ Relatório de Vistoria Topográfica;
- ✓ Outorga Onerosa ONALT / ODIR (quando necessário);
- ✓ Obra de Arte – Quando área igual ou superior a 1.000m<sup>2</sup> (quando necessário);
- ✓ Licença ou Parecer do Impacto Viário – DETRAN (quando necessário)

---

---



# SERVIÇOS PARA VOCÊ

## *CARTA DE HABITE-SE*

### Etapas e prazos

---

Quando a construção é concluída, você pode solicitar a Carta de Habite-se.

Após o relatório de vistoria topográfica feita pela Administração Regional, o proprietário do imóvel faz a requisição junto à AGEFIS/DF, que providenciará uma vistoria no imóvel para atestar que a construção foi feita de acordo com o projeto aprovado.

Após a emissão do Laudo de Vistoria da AGEFIS/DF, e caso a edificação atenda os parâmetros exigidos e a entrega de todos os documentos, a Administração emite a Carta de Habite-se.

Caso a edificação atenda todos os parâmetros estabelecidos pela legislação, após a chegada do Laudo de Vistoria da AGEFIS/DF e entrega de todas as documentações exigidas, a Administração tem DOIS dias para a emitir a

### Custos

#### Carta Habite-se.

- ✓ Pagamento de taxa de desarquivamento apenas nos casos em que o processo já esteja arquivado, através de DAR (Documento de Arrecadação Avulso) – Secretaria de Estado da Fazenda do DF.
- ✓ Pagamento de Taxa de Execução de Obras na AGEFIS, (Construção e Reforma).
- ✓ Taxa de pagamento da ODIR/ONALT (quando necessário).

### Normas e regulamentações

- ✓ Lei 2.105/98
- ✓ Decreto 19.915/98

### Horário de atendimento

Administração Regional de \_\_\_\_\_  
Segunda à sexta- feira das 8h às 18h.  
Telefone:  
Endereço: Área Especial \_\_\_\_\_

---

---

# SERVIÇOS PARA VOCÊ

## CANTEIRO DE OBRAS

Área destinada a instalações temporárias e a serviços necessários à execução e ao desenvolvimento de obras.

A autorização para instalação de canteiro de obras que ocupe total ou parcialmente área pública dar-se-á por ocasião do licenciamento da obra ou serviço.

### Requisitos

Você deve ser o representante legal ou responsável técnico.

Documentos Necessários:

- ✓ Dois jogos do projeto de canteiro de obras, que será aprovado e conterá informações genéricas, fiando a responsabilidade da distribuição das instalações e dos equipamentos a cargo do responsável técnico da obra.
- ✓ Termo de ocupação firmado entre a Administração Regional e o proprietário do imóvel ou seu representante, com o compromisso de que a área pública utilizada será recuperada de acordo com o projeto de urbanismo respectivo, com as recomendações do órgão competente quanto ao plantio de espécies vegetais na área,
- ✓ Comprovante de pagamento de taxas e de preço público, previstos em legislação específica.

\* Somente será expedida autorização para canteiro de obra após o licenciamento da obra ou serviço.

### Custos

Pagamento de Taxa de área pública, de acordo com a metragem.

---

---



# SERVIÇOS PARA VOCÊ

## *CANTEIRO DE OBRAS*

### Etapas

---

- ✓ Você abre solicitação por meio de requerimento padrão.
- ✓ Protocola com os demais documentos específicos;

### Normas e regulamentações

---

- ✓ Lei 2.105/98
- ✓ Decreto 19.915/98

### Horário de atendimento

---

Administração Regional de \_\_\_\_\_  
Segunda à Sexta-Feira das 9h às 12h / 14h às 18h.

Telefone:

Endereço: Área Especial \_\_\_\_\_

---

---

# SERVIÇOS PARA VOCÊ

## LICENÇA PARA CORTE DE PISTA ASFÁLTICA

Quando você tiver necessidade de realizar um serviço de rede subterrânea das concessionárias e não puder utilizar método não destrutivo (MND).

### Requisitos

---

Documentos Necessários:

- ✓ Requerimento Padrão
- ✓ Taxa de Expediente – Cod: 3573
- ✓ Taxa de Recapeamento Asfáltico
- ✓ Croqui de Locação do Corte de Pista
- ✓ Escritura Registrada no Cartório de Imóveis ou Documento Equivalente
- ✓ Aceite da Concessionaria
- ✓ Cópia do CPF ou RG

### Custos

---

- ✓ Pagamento da Taxa de Recapeamento – NOVACAP;
- ✓ Pagamento da Taxa de Expediente

### Etapas e prazos

---

Você solicita junto a Administração Regional que encaminhará à NOVACAP para que seja emitida a autorização. De posse dessa autorização a Administração emitirá a Licença.

### Horário de atendimento

---

Administração Regional de \_\_\_\_\_

Segunda à sexta- feira das 8h às 18h.

Telefone:

Endereço: Área Especial \_\_\_\_\_

---

---



## SERVIÇOS PARA VOCÊ

### *CONSULTA PRÉVIA*

Consulta Técnica preliminar do projeto arquitetônico ou informações que digam respeito a Legislação de Uso e Ocupação do Solo, solicitadas à Administração Regional.

#### Requisitos

---

Requerimento padrão preenchido e assinado, em frente e verso;

#### Custos

---

Gratuito

#### Prazos

---

A Administração Regional terá até trinta dias, para atender a cada solicitação e/ou requerimento encaminhado, respeitando o detalhamento estabelecido pelo COEDF.

#### Normas e regulamentações

---

✓ Lei nº 2105/98 e Decreto nº 19.915/98 (COEDF);

#### Horário de atendimento

---

Administração Regional de \_\_\_\_\_

Segunda à sexta- feira das 8h às 18h.

Telefone:

Endereço: Área Especial \_\_\_\_\_

---

---

## SERVIÇOS PARA VOCÊ

### INFORMAÇÃO DE VISTO E APROVAÇÃO DE PROJETO DE ARQUITETURA

É o documento emitido pela Administração Regional que atesta o atendimento do estabelecido na Legislação de Uso e Ocupação do Solo, após exame do projeto arquitetônico, para posterior licenciamento e obtenção de Certificados de Conclusão.

#### Requisitos

---

Ser interessado ou representante legal

Documentos Necessários:

- ✓ Requerimento padrão preenchido e assinado, em frente e verso;
- ✓ 02 jogos de cópias do projeto arquitetônico completo;
- ✓ RT de autoria do projeto arquitetônico assinado e com comprovante de pagamento, registrada no CAU/CREA.

#### Custos

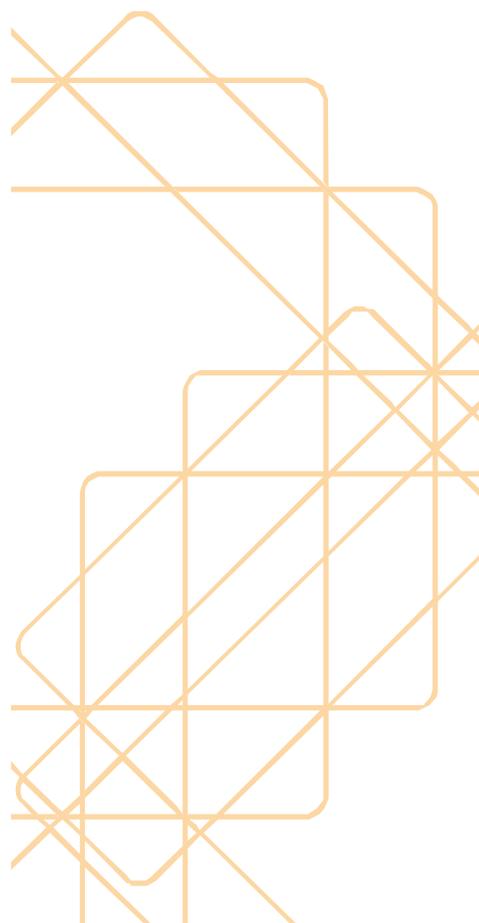
---

- ✓ Não existe nenhum custo para emissão dos documentos oficiais.
- ✓ O interessado deverá arcar com as despesas referentes a documentação necessária a ser anexada e analisada.

#### Etapas e prazos

---

- ✓ Você abre solicitação por meio de requerimento padrão.
- ✓ Protocola com os demais documentos especificados.
- ✓ Análise.
- ✓ Notificação de Exigências; Indeferimento ou Informativo de Visto ou Aprovação.
- ✓ A Administração Regional terá até trinta dias, para atender a cada solicitação e/ou requerimento encaminhado, respeitando o detalhamento estabelecido pelo COEDF.



---

---



# **SERVIÇOS PARA VOCÊ**

## **INFORMAÇÃO DE VISTO E APROVAÇÃO DE PROJETO DE ARQUITETURA**

### **Normas e regulamentações**

---

- ✓ Lei nº 2105/98 e Decreto nº 19.915/98 (COEDF);
- ✓ NGB'S (Normas de Gabarito)
- ✓ Demais Legislações Urbanísticas de Uso e Ocupação do Solo.

### **Horário de atendimento**

---

Administração Regional de \_\_\_\_\_

Segunda à sexta- feira das 8h às 18h.

Telefone:

Endereço: Área Especial \_\_\_\_\_

---

---

## SERVIÇOS PARA VOCÊ

### AUTENTICAÇÃO DE PROJETO DE ARQUITETURA

É o ato administrativo que reconhece como verdadeiras e idênticas as cópias de projeto arquitetônico anteriormente aprovado ou visado pela Administração Regional, mediante exame comparativo com a cópia arquivada.

#### Requisitos

Apresentação do projeto arquitetônico para conferência com o original que se encontra nos arquivos da Administração.

#### Documentos Necessários:

- ✓ Requerimento padrão preenchido e assinado, em frente e verso;
- ✓ Cópias do projeto arquitetônico completo;
- ✓ Documentos pessoais,
- ✓ Documentos do Imóvel e/ou Procuração Proprietário.

#### Custos

- ✓ Não existe nenhum custo para emissão dos documentos oficiais.
- ✓ O interessado deverá arcar com as despesas referentes a documentação necessária a ser anexada e analisada.

#### Etapas e prazos

- ✓ Cidadão abre solicitação por meio de requerimento padrão.
- ✓ A Administração confere com o documento original que consta no arquivo e atesta ou indefere o ato.
- ✓ A Administração Regional terá até trinta dias, para atender a cada solicitação e/ou requerimento encaminhado, respeitando o detalhamento estabelecido pelo COEDF.

---

---

# SERVIÇOS PARA VOCÊ

## *AUTENTICAÇÃO DE PROJETO DE ARQUITETURA*

### Normas e regulamentações

---

✓ Lei nº 2105/98 e Decreto nº 19.915/98  
(COEDF);

### Horário de atendimento

---

Administração Regional de \_\_\_\_\_  
Segunda à sexta- feira das 8h às 12h / 14h às  
18h.

Telefone:

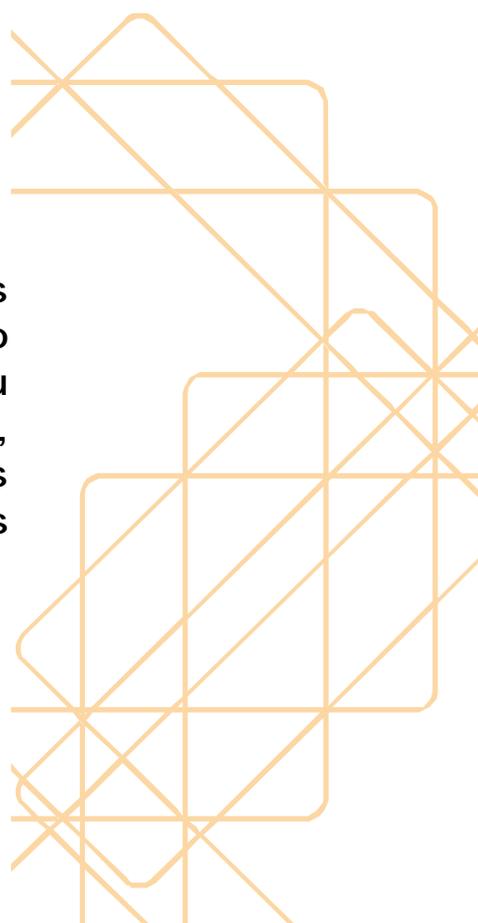
Endereço: Área Especial \_\_\_\_\_

---

---

# SERVIÇOS PARA VOCÊ

## VIABILIDADE DE LOCALIZAÇÃO



Solicitações que são efetuadas através das Normas da NGB para averiguação do endereço para deferimento ou indeferimento da consulta prévia, seguindo padronização de classificações da Comissão Nacional de Atividades Econômicas – CNAE.

### Requisitos

---

- ✓ Informar número do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica- CNPJ;
- ✓ CNAE de solicitação contemplando as atividades econômicas principais e secundárias;
- ✓ Deve constar da solicitação o exato local onde serão exercidas as atividades econômicas e auxiliares, mediante o uso da descrição do logradouro, com identificação precisa da respectiva numeração, complemento e do Código de Endereçamento Postal – CEP, se houver.

### Custos

---

Gratuito

### Prazos

---

A Administração Regional terá até CINCO dias úteis para atender a cada solicitação.

### Normas e regulamentações

---

- ✓ Lei: 5.547/2015 e Decreto nº 36.948/2015

### Horário de atendimento

---

Administração Regional de \_\_\_\_\_  
Segunda à sexta-feira das 8h às 12h / 14h às 18h.  
Telefone:  
Endereço: Área Especial \_\_\_\_\_

---

---



## SERVIÇOS PARA VOCÊ

### LICENÇA DE FUNCIONAMENTO

A Licença de Funcionamento consiste na permissão para funcionamento de estabelecimentos comerciais localizados em edificações regulares e em áreas regularizadas com diretrizes urbanísticas definidas, que são válidas por 5 anos, de acordo com a Lei 5.547 de 06/10/2015. Se o estabelecimento estiver em edificações regulares, e sem habite-se a licença será válida por 12 meses.

#### Requisitos

---

É preciso cumprir alguns requisitos para receber o Licenciamento. Em primeiro lugar, o interessado deve solicitar à Administração Regional uma consulta de viabilização, na qual será informado sobre a viabilidade ou não de instalação das atividades no local pretendido.

Somente nos seguintes casos, essa solicitação é realizada na Administração:

- ✓ Sociedade Anônima – S/A;
- ✓ Microempreendedor Individual – MEI;
- ✓ Empresas com matriz fora do Distrito Federal;
- ✓ Empresas com sócio menor de idade ou estrangeiro;
- ✓ Associações, fundações, sindicatos;
- ✓ Pessoa física;
- ✓ Alterações de endereço e de razão social;
- ✓ Empresas com contrato social registrado em cartório

Após respondida a consulta de viabilidade pela Administração, o cidadão recebe uma lista de documentos para dar entrada ao processo na Administração.

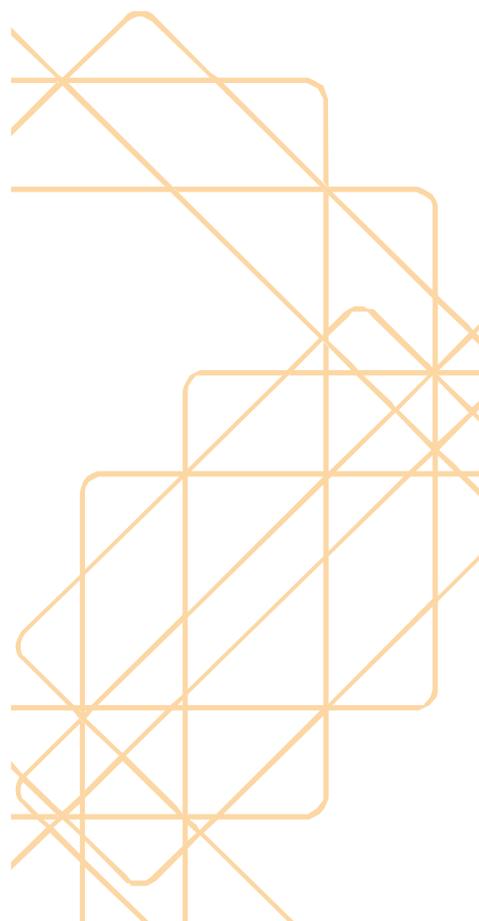
Já em outros casos, é realizada a consulta de viabilidade pela internet no site da RLE (Registro e Licenciamento de Empresas), através do link: <https://rle.empresasimples.gov.br/rle/>, que são eles:

---

---

# SERVIÇOS PARA VOCÊ

## LICENÇA DE FUNCIONAMENTO



---

### Requisitos (cont.)

- ✓ LTDA (limitada);
- ✓ EIRELI (empresa individual de responsabilidade limitada);
- ✓ EPP (empresa de pequeno porte);
- ✓ ME (microempresa)
- ✓ EI (empresário individual);

Obs: No site do RLE, é possível acessar o manual explicativo sobre o funcionamento do sistema.

Após respondida a consulta no site do RLE (Registro e Licenciamento de Empresas), o cidadão dá andamento na licença, nos casos descritos acima, pelo próprio sistema na Internet.

### Custos

---

Para obtenção de Licenciamento de funcionamento, não é necessário pagamento de taxas na Administração Regional de Brasília.

Somente nos casos de desarquivamento de processo, será paga taxa de desarquivamento, através de DAR (Documento de Arrecadação) – Taxa de Expediente, Código 3573, Secretaria de Estado da Fazenda do DF.

Será necessário o pagamento da Taxa de Funcionamento de Estabelecimento (TFE) – que é a taxa devida por todos aqueles que vão exercer qualquer tipo de atividade comercial com fins lucrativos ou não, no Distrito Federal. O cidadão deve procurar a Agefis (Agência de Fiscalização) ou postos do Na Hora.

OBS: Isenções do pagamento dessa taxa estão previstas na Lei Complementar nº 783/2008, artigo 19.

---

---



# SERVIÇOS PARA VOCÊ

## LICENÇA DE FUNCIONAMENTO

### Prazos

---

De acordo com o decreto Nº 36.948, de 04 de dezembro de 2015, os prazos especificados quanto à consulta de viabilidade, às vistorias e à emissão de licenças, são contados da data do respectivo requerimento:

I - até cinco dias úteis para a Consulta de viabilidade;

II - até trinta dias úteis para as vistorias em atividades classificadas como de significativo potencial de lesividade (alto risco);

III - até dez dias úteis para a Autorização ou Licença de Funcionamento

OBS: Caso seja verificada pendência relativa à documentação exigida para o ato, ficarão interrompidos os prazos, reiniciando a contagem a partir da resolução da pendência dos documentos.

### Normas e regulamentações

---

- ✓ Lei 5.547
- ✓ Decreto Nº 36.948

### Horário de atendimento

---

Administração Regional de \_\_\_\_\_

Segunda à sexta-feira das 8h às 12h / 14h às 18h.

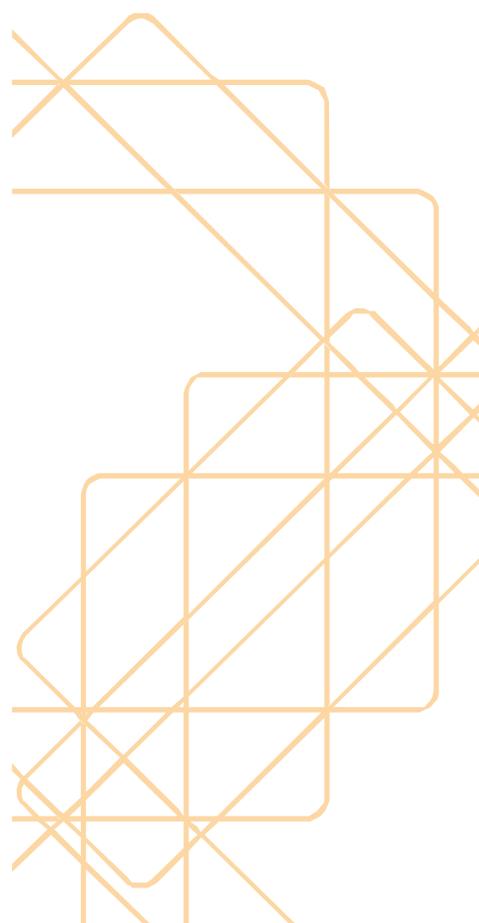
Telefone:

Endereço: Área Especial \_\_\_\_\_

---

# SERVIÇOS PARA VOCÊ

## AUTORIZAÇÃO DE OCUPAÇÃO DE ÁREA PÚBLICA



Autorização para área pública destinada a instalações temporárias e a serviços necessários a execução e ao desenvolvimento de obras. O canteiro de obras pode permanecer até a finalização das construções.

Os elementos do canteiro de obras não podem, de acordo com Lei N° 2.105. de 08/10/1998:

- ✓ Prejudicar as condições de iluminação pública, de visibilidade de placas, avisos ou sinais de trânsito e de outras instalações de interesse público;
- ✓ Impedir ou prejudicar a circulação de veículos e pedestres;
- ✓ Impedir ou prejudicar a circulação de veículos, pedestres e pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida
- ✓ Danificar a arborização.

### Requisitos

---

O cidadão deve comparecer à Administração Regional, com as documentações necessárias:

- ✓ Requerimento em modelo padrão, obtido no Protocolo;
- ✓ Pagamento da taxa de execução de obras de áreas públicas;
- ✓ Título de propriedade do imóvel;
- ✓ Croqui do tamanho da área pública

---

---



## SERVIÇOS PARA VOCÊ

# AUTORIZAÇÃO DE OCUPAÇÃO DE ÁREA PÚBLICA

### Custos

---

Para obtenção da autorização não é necessário pagamento de taxas na Administração de Brasília.

Será necessário o pagamento da Taxa de Execução de Obras de área pública na AGEFIS.

### Prazos

---

A Administração tem até SETE dias para emitir a autorização, após a entrega de toda documentação exigida nos requisitos.

### Normas e regulamentações

---

✓ Lei nº 2.105/1998

### Horário de atendimento

Administração Regional de \_\_\_\_\_  
Segunda à sexta-feira das 8h às 12h / 14h às 18h.  
Telefone:  
Endereço: Área Especial \_\_\_\_\_

---

---

## SERVIÇOS PARA VOCÊ

# AUTORIZAÇÃO PARA FUNCIONAMENTO DE QUIOSQUES E TRAILERS



É o serviço que emite a taxa de ocupação de área pública, já autorizada, com formalização da permissão ou concessão de uso da área para funcionamento de atividade desenvolvida em mobiliário urbano do tipo quiosque, trailer e similar e banca de jornais e revistas, verificando se está em conformidade com o plano de ocupação de quiosques e trailers aprovado para a área.

O ocupante deverá pagar mensalmente o preço público referente à área ocupada, de

acordo com estabelecido no Decreto Nº 30.090, de 20 de fevereiro de 2009, na qual o preço público será corrigido anualmente com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC e é calculada por m<sup>2</sup> de área pública ocupada.

Constatada a inadimplência do preço público por três meses consecutivos ou intercalados num período de seis meses, a Agefis notificará para cassação imediata do Termo, que após adoção das providências administrativas necessárias, informará imediatamente à Administração Regional competente para a cassação do Alvará de Localização e Funcionamento.

O cidadão deve procurar diretamente à Gerência de Territórios na Administração Regional de Brazlândia para emissão de taxa de quiosque, trailer e bancas.

---

---



# SERVIÇOS PARA VOCÊ

## *AUTORIZAÇÃO PARA FUNCIONAMENTO DE QUIOSQUES E TRAILERS*

### Custos

---

Gratuito.

### Prazos

---

Imediato à solicitação.

### Normas e regulamentações

---

✓ Decreto Nº 30.090

### Horário de atendimento

---

Administração Regional de \_\_\_\_\_  
Segunda à sexta- feira das 8h às 12h / 14h às 18h.  
Telefone:  
Endereço: Área Especial

---

---

## SERVIÇOS PARA VOCÊ

# *EMISSÃO DE DAR PARA RECOLHIMENTO DE TAXAS DE OCUPAÇÃO DE ÁREA PÚBLICA*

DAR e a taxa retirada pela Administração Regional, de acordo com a metragem solicitada pelo requerente. Tendo validade somente após seu pagamento.

### Requisitos

---

Solicitar junto a Administração Regional.

### Custos

---

Gratuito

### Prazos

---

Imediato.

### Horário de atendimento

---

Administração Regional de \_\_\_\_\_  
Segunda à sexta-feira das 8h às 12h / 14h às 18h.  
Telefone:  
Endereço: Área Especial \_\_\_\_\_



---

---



## SERVIÇOS PARA VOCÊ

### *SERVIÇO SOCIAL*

A gerência presta ao cidadão, Serviço solicitado, de assistência a população juntamente com as entidades competentes, cabendo apenas o controle e acompanhamento por parte da Administração referente aos seguintes serviços:

- ✓ Projetos de Desenvolvimento Comunitário e social;
- ✓ Parceria para prestação de serviços voluntários;
- ✓ Apoio ao centro de Convivência do idoso
- ✓ Promoção de atividades de interesses sociais;
- ✓ Cestas básicas emergenciais;
- ✓ Auxílio Funeral;
- ✓ Auxílio Aluguel;
- ✓ Auxílio Passagem Interestadual;
- ✓ Encaminhamento para vagas em cursos profissionalizantes;
- ✓ Encaminhamento para atendimento psicossocial;
- ✓ Encaminhamento de crianças em situação de risco;
- ✓ Inclusão Social e Integração de Idosos;

### Horário de atendimento

---

Administração Regional de \_\_\_\_\_  
Segunda à sexta- feira das 8h às 12h / 14h às 18h.  
Telefone:  
Endereço: Área Especial \_\_\_\_\_

---

---

## SERVIÇOS PARA VOCÊ

### *EVENTOS ESPORTIVOS, DE LAZER E CULTURAL*

A Gerência de Cultura, Esporte e Lazer presta apoio ao cidadão nos eventos esportivos, culturais e de lazer.

O cidadão e empresas podem solicitar espaços públicos de uso comum, como:

- ✓ Empréstimo de campos, auditório.
- ✓ Apoio e empréstimo de equipamentos para realização de eventos esportivos, culturais e de lazer.

#### Requisitos

Comparecer à Gerência de Cultura, Esporte e Lazer (GECCEL), na Administração Regional, para obter as informações e saber da disponibilidade dos espaços.

Havendo disponibilidade, protocolar Carta Pública ou ofício no Protocolo, mediante apresentação de CPF e RG.

#### Horário de atendimento

---

Administração Regional de \_\_\_\_\_  
Segunda à sexta- feira das 8h às 12h / 14h às 18h.  
Telefone:  
Endereço: Área Especial \_\_\_\_\_

---

---



## SERVIÇOS PARA VOCÊ

### ÁREA RURAL

Atendimento ao produtor rural para expedição de:

- ✓ Certidão de Conformidade de uso de ocupação do solo junto ao Instituto Brasília Ambiental (Ibram) para fins de licenciamento ambiental rural do empreendimento rural.
- ✓ Autorização para ligação de energia elétrica rural (acima de dois hectares).
- ✓ Emissão de autorização para poda/erradicação de árvores em áreas particulares.

### Requisitos

Comparecer a Gerência de Apoio a Área Rural (GEAR) na Administração Regional para obter informações e, em seguida, protocolar a solicitação, mediante preenchimento de Requerimento.

### Horário de atendimento

---

Administração Regional de \_\_\_\_\_  
Segunda à sexta- feira das 8h às 12h / 14h às 18h.

Telefone:

Endereço: Área Especial \_\_\_\_\_

---

---

## Localização

---

Área Especial 04 \_\_\_\_\_

## Linhas de ônibus de Brazlândia

---

NUMERO	DESCRIÇÃO
413.4	Brazlândia (INCRA 08) / W3 Sul - Norte (DF-240 - EPTG)
402.7	Brazlândia (Incr7) / Ceilândia (Via Leste) / Taguatinga Sul (Católica)
0.401	Brazlândia / Terminal Taguatinga Sul (DF-240)
409.1	Brazlândia / Taguacenter (Capãozinho / Chapadinha DF430)
0.450	Brazlândia (Incr 08) / Ceilândia (Metrô - Estação Ceilândia)
0.404	Brazlândia (DF-180) / Rodoviária do Plano Piloto (EPTG - Eixo)
0.407	Brazlândia (INCRA 08) / Guará I - II (EPCL)
0.423	Brazlândia (Expansão) / W3 Sul (DF-430 - EPCL)
0.402	Brazlândia (Expansão) / Ceilândia Comercial - Taguacenter
0.400	Brazlândia (DF-240) / Rodoviária do Plano Piloto (EPTG - Eixo)
402.1	Brazlândia (HRBZ - DF-180) / Ceilândia (Via M3 - Via Estádio) / Taguatinga Centro
416.1	Brazlândia / INCRA 08 e 9
0.413	Brazlândia / W3 Sul (EPTG - SIG)
414.1	Brazlândia / Radiobrás (BR 080 / DF 220 / Bucanhão)
0.416	Brazlândia / INCRA 08
400.2	Brazlândia (DF-240) / Rodoviária do Plano Piloto (Estrutural - Eixo)
423.1	Brazlândia (BR-251) / W3 Sul - SIG (Estrutural)
0.410	Brazlândia / Almécegas (HRB / BR 080)
401.1	Brazlândia / Taguatinga Sul (DF-430)
413.2	Brazlândia (INCRA 8 - DF-240) / W3 Sul (EPTG - SIG)
0.420	Brazlândia (DF-430) / Rodoviária do Plano Piloto (Estrutural - EPVL - Eixo)
0.414	Brazlândia / Bucanhão (BR 080 / Radiobrás / DF 220)
402.5	Brazlândia (DF-180) / Ceilândia (Avenida Hélio Prates) / Taguatinga (Católica)
416.2	Brazlândia (DF-435) / Incra 8
0.415	Taguatinga Centro (Via Estádio - Via Leste - Av. Hélio Prates) / Brazlândia - Corujão (DF-180)
0.411	Brazlândia (BR-080) / W3 Norte (Estrutural)
401.2	Brazlândia (Incr 08 - Fassincra) / Taguatinga (Comercial N/S - Pistão Sul)
0.421	Brazlândia (Expansão) / W3 Norte (DF-430 - EPCL)
411.1	Brazlândia (BR-251) / W3 Norte (EPTG - SIA)
0.403	Brazlândia (DF-240) / Rodoviária do Plano Piloto (Estrutural)
0.405	Brazlândia (DF-180) / Rodoviária do Plano Piloto (Estrutural)
411.2	Brazlândia (DF-180 - DF-240) / W3 Norte (Estrutural)
450.1	Brazlândia (INCRA 08) / Setor O
413.1	Brazlândia (BR-251) / W3 Sul (EPTG)
0.412	W3 Sul - Norte (EPTG) / Brazlândia (BR-080)
406.1	Circular Brazlândia (Expansão - HRBZ)
0.406	Circular Brazlândia (HRBZ - Expansão)
0.424	Brazlândia (DF-430) / W3 Sul e Norte (Estrutural - EPIA)

Administração de \_\_\_\_\_ na Internet

Site: [http://www.\\_\\_\\_\\_\\_](http://www._____)

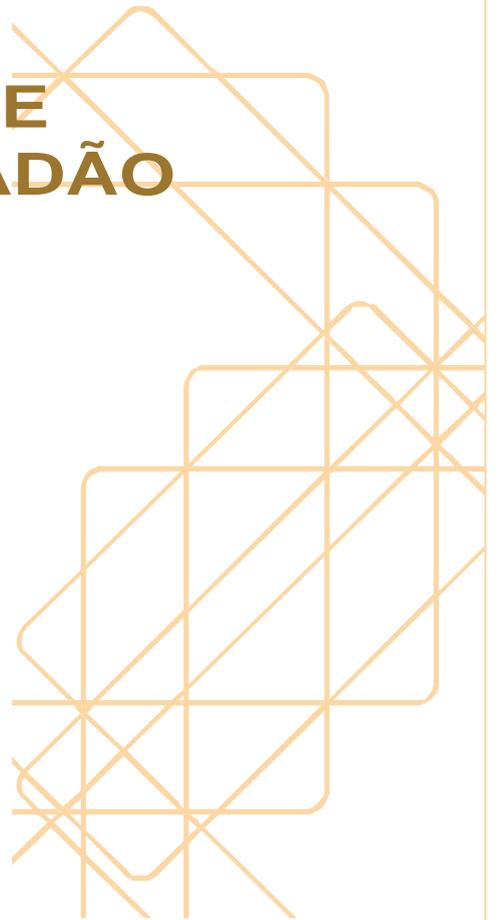
Foto da Administração



---

---

# SERVIÇO DE NÚCLEO DE ATENDIMENTO AO CIDADÃO DF LEGAL



# SERVIÇOS PARA VOCÊ

## HABILITAÇÃO DE PROJETOS

### Normas e regulamentos

✓ **Lei nº. 6.138/18;**

Disponível em

[www.sinj.df.gov.br/sinj/Norma/94156cc83d524f1ba6d0c0555ec9cd9d/Lei\\_6138\\_26\\_04\\_2018.html](http://www.sinj.df.gov.br/sinj/Norma/94156cc83d524f1ba6d0c0555ec9cd9d/Lei_6138_26_04_2018.html)

✓ **Decreto nº. 39.272/18.**

Disponível em

[www.sinj.df.gov.br/sinj/Norma/f680eff74f924704aaa20f1be76aef35/Decreto\\_39272\\_02\\_08\\_2018.html](http://www.sinj.df.gov.br/sinj/Norma/f680eff74f924704aaa20f1be76aef35/Decreto_39272_02_08_2018.html)

### Local e Horário de atendimento

- **Central de Aprovação de Projetos – CAP**  
**Endereço:** SCS Quadra 06 Bloco "A" - Brasília/DF  
**Atendimento** de segunda à sexta-feira das 8h às 18h
- **Postos avançados da [CAP](#) nas Administrações**

## POSTOS AVANÇADOS

### ➤ Águas Claras

- Servidora: Mizailha
- Telefone: (61) 3383-8908
- Local: Adm de Águas Claras
- Atendimento técn. presencial: **Quinta-Feira**

### ➤ Ceilândia

- Servidor: Humberto
- Telefone: (61) 3471-9862
- Local: Adm de Ceilândia
- Atendimento técn. presencial: **Segunda-Feira**

### ➤ Cruzeiro

- Servidora: Fernanda
- Telefone: (61) 3462-8343 – 3462-8310
- Local: Adm do Cruzeiro
- Atendimento técn. presencial: **Terça-Feira**

### ➤ Gama

- Servidor: José Anderson
- Telefone: (61) 3484-9926
- Local: Adm do Gama
- Atendimento técn. presencial: **Quarta-Feira**

### ➤ Lago Norte

- Servidora: Leonardo
- Telefone: (61) 3648-9458
- Local: Adm do Lago Norte
- Atendimento técn. presencial: **Quarta-Feira**

### ➤ Lago Sul

- Servidor: Marcelino
- Telefone: Sem telefone
- Local: Adm do Lago Sul
- Atendimento técn. presencial: **Segunda-Feira**

### ➤ Park Way

- Servidora: Liany
- Telefone: (61) 3486-6833
- Local: Adm do Park Way
- Atendimento técn. presencial: **Quinta-Feira**

### ➤ Samambaia

- Servidor: Benício
- Telefone: (61) 3359-9313
- Local: Adm de Samambaia
- Atendimento técn. presencial: **Sexta-Feira**

• Horários de funcionamento de 8h-12h e 14h-18h de segunda a sexta-feira

### ➤ Sobradinho

- Servidora: Priscilla
- Telefone: (61) 3453-9113
- Local: Adm de Sobradinho
- Atendimento técn. presencial: **Sexta-Feira**

### ➤ Taguatinga

- Servidora: Andreia
- Telefone: (61) 3451-2569
- Local: Adm de Taguatinga
- Atendimento técn. presencial: **Terça-Feira**



Atendimento telefônico para consultas e andamento de processos.



Atendimento técnico presencial com analistas de projetos, uma vez por semana.

