



CARTA DE
SERVIÇOS
AO CIDADÃO



CARTA DE SERVIÇOS

Carta de Serviços ao Cidadão é um instrumento de controle social que facilita a sua participação nas ações e programas do Governo do Distrito Federal. Nela você encontrará informações claras e acessíveis sobre os serviços prestados por cada órgão e entidade Distrital.

Caso queira conhecer as demais Cartas de Serviços, acesse o [Portal do Governo do Distrito Federal](#).

Dê sua opinião

- Participe da pesquisa e colabore com o aprimoramento das [Cartas de Serviços ao Cidadão](#).
- Para registrar reclamação, sugestão, elogio ou informação sobre qualquer Carta de Serviços acesse o [Sistema de Ouvidoria OUV-DF](#).

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

Atualizada em julho de 2020

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.

O que você pode registrar na Ouvidoria

Você pode fazer denúncia, reclamação, sugestão e 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 ao Cidadão:

Você pode ligar para a Central 162, acessar o Sistema OUV-DF ou ainda ser atendido presencialmente na Ouvidoria-Geral do DF.



SERVIÇOS PARA VOCÊ

OUVIDORIA

Atendimento Presencial

Administração Regional de Arniqueira
Setor Habitacional Arniqueira, conjunto 04, AE 01
Sala da Ouvidoria

Horário de Atendimento Presencial

Segunda à sexta-feira
Manhã 8h00 às 12h00
Tarde 14h às 18h.

Prazo de vinte (20) dias corridos para a resposta ao cidadão a contar da data do registro da Manifestação

- São dez (10) dias para informar ao cidadão as primeiras providências adotadas (Art . 24 do Decreto nº 36.462/2015)
- No máximo mais dez (10) dias para apurar e informar o resultado ao cidadão (Art. 25 do Decreto nº 36.462/2015)



SERVIÇOS PARA VOCÊ

OUVIDORIA



Prazo para responder DENÚNCIAS:

O prazo poderá ser prorrogado pelo mesmo período de vinte (20) dias (Art. 25 Parágrafo 1º, do Decreto nº 36.462/2015)

Garantias:

- Segurança;
- Restrição de acesso a dados pessoais;
- Comunicações, pelo sistema de ouvidoria, sobre o andamento da manifestação conforme prazos legais;
- Atendimento por equipe especializada.

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.

Registro Identificado:

- Apresentação do 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 Nacional de Habilitação (modelo novo) e Certificado de Reservista).
- 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.

SERVIÇOS PARA VOCÊ

OUVIDORIA



Tratamento específico para Denúncias:

Avaliação, classificação e encaminhamento realizados pela Ouvidoria-Geral do Distrito Federal.

A Ouvidoria-Geral é a 2ª instância para os serviços de ouvidoria.

Caso os serviços de ouvidoria não tenham sido prestados de forma satisfatória e no prazo da lei, procure a Ouvidoria-Geral no Anexo do Palácio do Buriti, 12º andar, sala 1.203.

Normas e Regulamentações:

- Lei nº 4.896/2012
- Decreto nº 36.462/2015
- Instrução Normativa nº 01/2017

SERVIÇOS PARA VOCÊ

SERVIÇO DE INFORMAÇÕES AO CIDADÃO - SIC

O Serviço de Informações ao Cidadão – SIC é mais um serviço prestado pelas Ouvidorias do GDF. Você poderá ter acesso a qualquer informação produzida e armazenada pelo Estado. É um direito do cidadão, garantido pela Constituição Federal.

Tipos de informações que você pode requerer:

Você pode solicitar informações sobre as ações, gastos, documentos, processos e tudo mais que for de competência do Governo do Distrito Federal. É dever do Estado garantir o direito de acesso à informação.



Canais de atendimento disponíveis para o cidadão:

Caso não encontre a informação que está procurando no Portal da Transparência ou nos sites oficiais dos órgãos e entidades do Governo do Distrito Federal, registre e acompanhe o andamento do pedido de informação via internet ou vá pessoalmente à Ouvidoria do órgão responsável pelo assunto de seu interesse. **Não é possível realizar um pedido de Informação por telefone.**

SERVIÇOS PARA VOCÊ

SERVIÇO DE INFORMAÇÕES AO CIDADÃO - SIC

Canais de atendimento



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.

Prazos de Resposta ao Cidadão



SERVIÇOS PARA VOCÊ

SERVIÇO DE INFORMAÇÕES AO CIDADÃO - SIC

Garantias:

1. Segurança.
2. Atendimento por equipe especializada.
3. Possibilidade de acompanhamento do andamento do pedido de acesso à informação.
4. Restrição de acesso a dados pessoais sensíveis.
5. Encaminhamento, pelo e-SIC, da resposta ao pedido de acesso à informação conforme prazos legais.
6. Possibilidade de Recurso.
7. 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.

Importante:

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



Acesso à
Informação

Lei 4.990/2012

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 à 30 de junho do ano em que o cidadão completar dezoito anos (ONLINE) www.alistamento.eb.mil.br. 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 do Exército Brasileiro (<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

Os moradores do Setor Habitacional Arniqueira, Areal e ADE podem procurar a Junta de Serviço Militar de Águas Claras.

Local: Administração Regional de Águas Claras

Horário de atendimento: De segunda à sexta-feira
8h às 12h e 14h às 17h

Email: jsm@aguasclaras.df.gov.br

Endereço: Rua Manacá lote 02
bloco 01

Etapas

Assim que o cidadão for alistado e designado para a Seleção Geral, receberá o Certificado de Alistamento Militar (CAM). No verso, 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), constando no verso a data, local e hora de apresentação para a Seleção Geral.

Custo

Gratuito dentro do prazo oficial de alistamento.

SERVIÇOS PARA VOCÊ

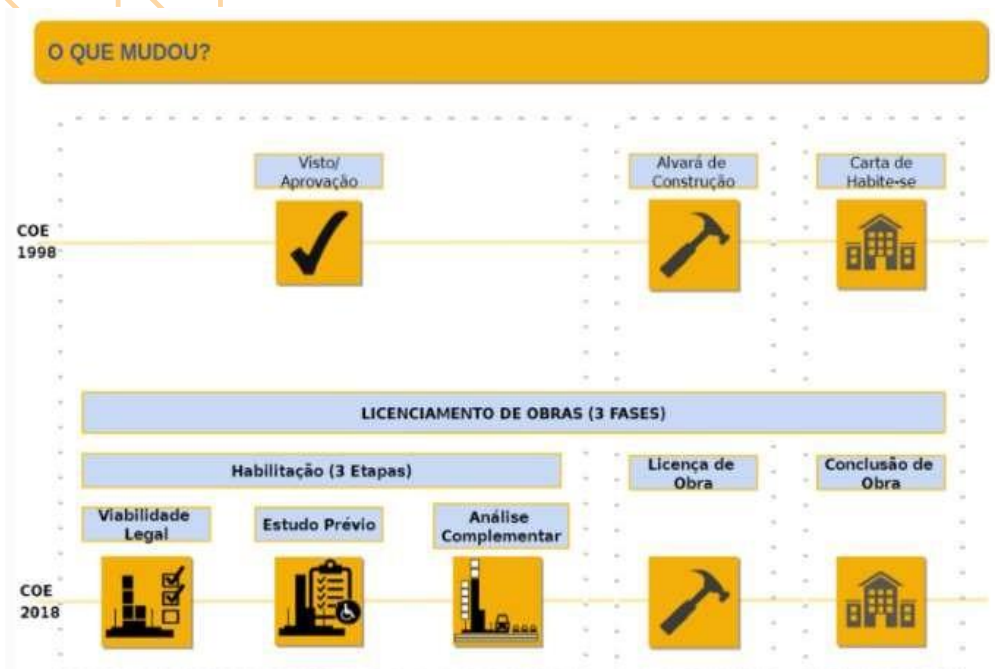
LICENCIAMENTO DE OBRAS

- Aprovação de Projetos
- Alvará de Construção
- Habite-se

É o documento emitido pela Secretaria de Estado de Desenvolvimento Urbano e Habitação-SEDUH, por meio da Central de Aprovação de Projetos – CAP, que autoriza o início de uma obra particular ou pública de acordo com os parâmetros estabelecidos na Lei 6.138/2018 – Decreto 39.272/2018.

Para maiores informações consultar o site:

<http://www.seduh.df.gov.br/aprovacao-de-projetos/>



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 em regularização 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 e em áreas em regularização, a licença será válida por 12 meses.

Requisitos

É preciso cumprir alguns requisitos para receber o Licenciamento. Em primeiro lugar, o interessado deve solicitar uma consulta de viabilização, através do sistema RLE (Registro e Licenciamento de Empresas, pelo site: <http://portalservicos.jucis.df.gov.br/> com a marcação da Região Administrativa de Arniqueira (que compreende Vereda da Cruz, Veredão, ADE, SHA, QS 6, 8, 9, 10 e 11 e parte da QS 7 do Areal) na qual será informado sobre a viabilidade ou não de instalação das atividades no local pretendido.

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 dará andamento na licença pelo próprio sistema na Internet, não havendo nenhuma entrega de documento na Administração Regional.

SERVIÇOS PARA VOCÊ

LICENÇA DE FUNCIONAMENTO

Custos

Para obtenção da Viabilidade Locacional, não é necessário pagamento de taxas na Administração Regional de Arniqueira.

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 Complementar 948/2019 - LUOS
Lei 5.547/2015
Decreto 36.948/2015

Horário de atendimento

Administração Regional de Arniqueira – GELOAE/DIALIC
Segunda à sexta-feira das 8h às 12h / 14h às 17h.
Telefone: 3356-4550

SERVIÇOS PARA VOCÊ

AUTORIZAÇÃO PARA FUNCIONAMENTO DE QUIOSQUES E TRAILERS



É o serviço que emite a taxa de ocupação de área pública, **já autorizada pela Secretaria das Cidades**, com formalização da permissão ou concessão de uso da área para funcionamento de atividade desenvolvida em mobiliário urbano do tipo quiosque e trailer, para o exercício de atividades econômicas.

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 m² de área pública ocupada.

Constatada a inadimplência do preço público por três meses consecutivos ou intercalados num período de seis meses, o DFLEGAL 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.

Requisitos

O cidadão deve procurar diretamente à Gerência de Territórios na Administração Regional de Arniqueira 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

- ✓ Lei 4257/2008
- ✓ Decreto 38.555/2017

Horário de atendimento

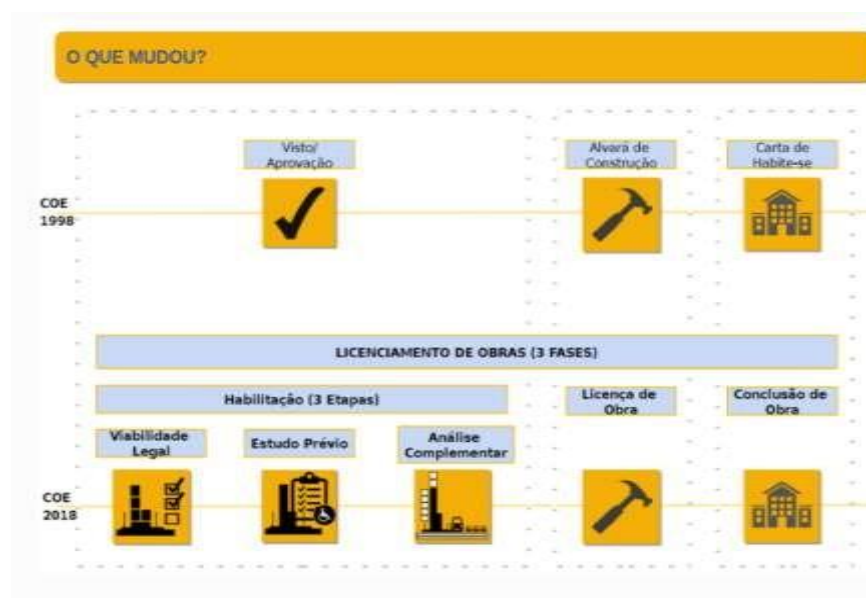
Administração Regional de Arniqueira
Setor Habitacional Arniqueira conjunto 04 AE 01
Segunda à sexta-feira de 8h às 12h/ 14h às 18h
Telefone: 3356-4550

SERVIÇOS PARA VOCÊ

CARTA DE HABITE-SE/ CONCLUSÃO DE OBRA

É o documento emitido pela Secretaria de Estado de Desenvolvimento Urbano e Habitação, por meio da Central de Aprovação de Projetos – CAP, após o término da obra de construção, quando a edificação está pronta, de uma obra particular ou pública de acordo com os parâmetros estabelecidos na Lei 6.138/2018 – Decreto 39.272/2018.

Entenda o que mudou com a publicação do novo Código de Edificação – COE



SERVIÇOS PARA VOCÊ

EVENTOS ESPORTIVOS DE LAZER E CULTURAL

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

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

- Campos, quadras poliesportivas, espaços culturais e auditórios.

E também 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 e horários.
- Havendo disponibilidade, protocolar ofício no Protocolo, mediante apresentação de CPF e RG;
- Para obtenção da autorização é necessário pagamento de taxas na Administração Regional de Arniqueira;
- Croqui com a medida exata da área a ser utilizada.

Norma Regularizadora:

Lei nº 5.281, de 24 de dezembro de 2013

Horário de Atendimento:

Gerência de Cultura, Esporte e Lazer - GECCEL/RA- XXXIII

Telefone: (61) 3356-4550

Segunda à sexta-feira das 9h às 12h /14h às 18h

Setor Habitacional Arniqueira-Conjunto 04 Área Especial 01.

SERVIÇOS PARA VOCÊ

FEIRAS

A Administração Regional faz a gestão das feiras, por meio da Gerência de Gestão de Territórios, orientando em relação às normas e regulamentos para ocupação das áreas, bancas e boxes, destinados às feiras.

Quanto a irregularidades a demanda é repassada ao DF LEGAL para as devidas providências. O DF Legal é órgão responsável por autuar e multar.

O serviço deve ser solicitado por meio da Ouvidoria (162, Presencialmente, Site).

LICENÇA DE FUNCIONAMENTO- O permissionário deve requerer a licença de funcionamento no prazo máximo de 30 dias, contados a partir da data de assinatura do termo de permissão de uso, sob pena de cassação do termo.

LEIS

Lei : 4748 de 02/02/2012

Decreto: 38554 de 16/10/2017

Portaria 76 de 17/10/2017 – SECID

Portaria 10 de 16/01/2020 – SECID

Portaria 16 de 02/02/2018 - SECID

GEDEGEST

Telefone: 3356-4550

Segunda à sexta-feira das 9h às 12h /14h às 18h

SERVIÇOS PARA VOCÊ

HABILITAÇÃO DE PROJETOS

É o estudo realizado pela Secretaria de Estado de Desenvolvimento Urbano e Habitação, através da Central de Aprovação de Projetos – CAP, para a emissão da Licença específica, Licença de Obra e/ou Conclusão de Obra.

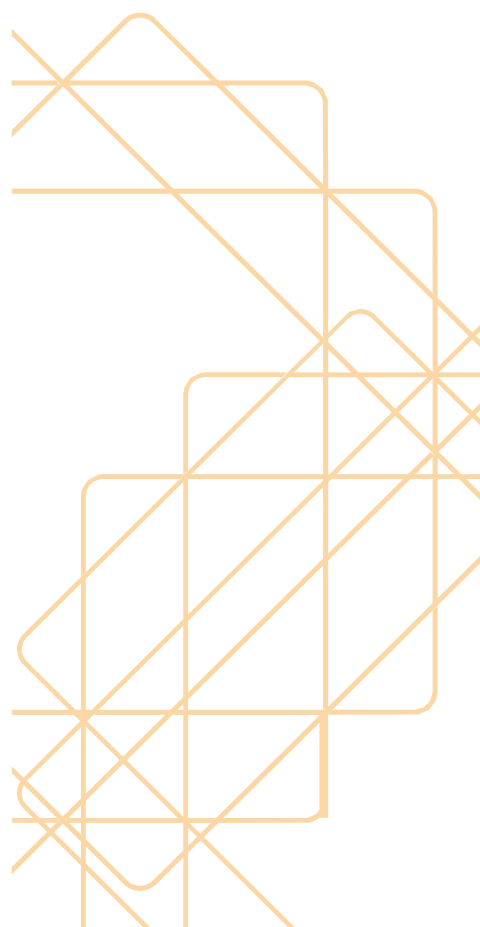


SERVIÇOS PARA VOCÊ

LEVANTAMENTO TOPOGRÁFICO

É o serviço responsável em fornecer assistência, para você, em procedimentos de cunho técnico, como: croquis; cálculos; laudos; vistorias e atualização de plantas topográficas e levantamento de área pública.

Deve ser solicitado por meio da Ouvidoria (162, Presencial, Site) à Secretaria de Estado de Governo – SEGOV.

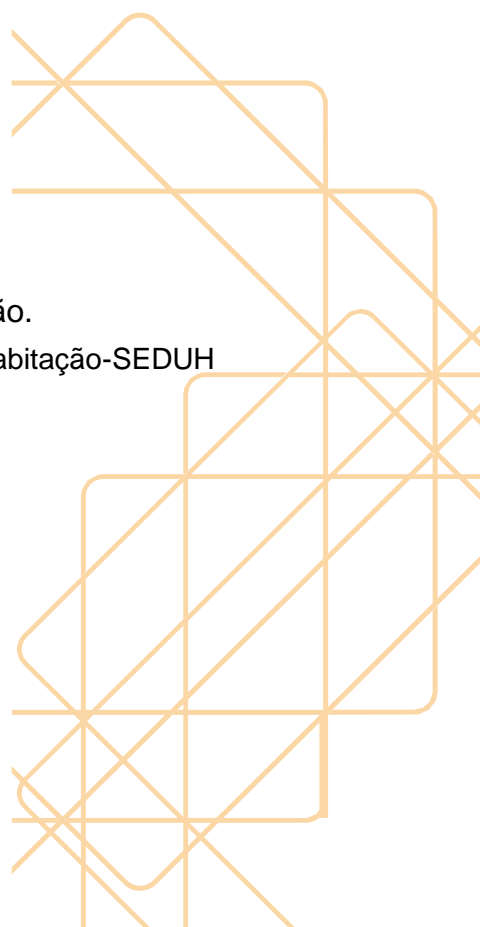
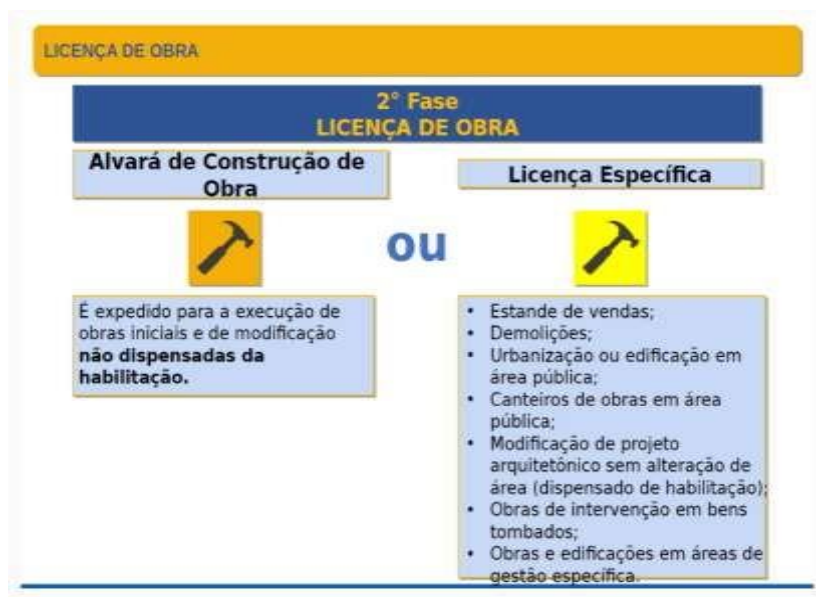


SERVIÇOS PARA VOCÊ

LICENÇA DE DEMOLIÇÃO

Licença específica que autoriza a demolição de uma edificação.

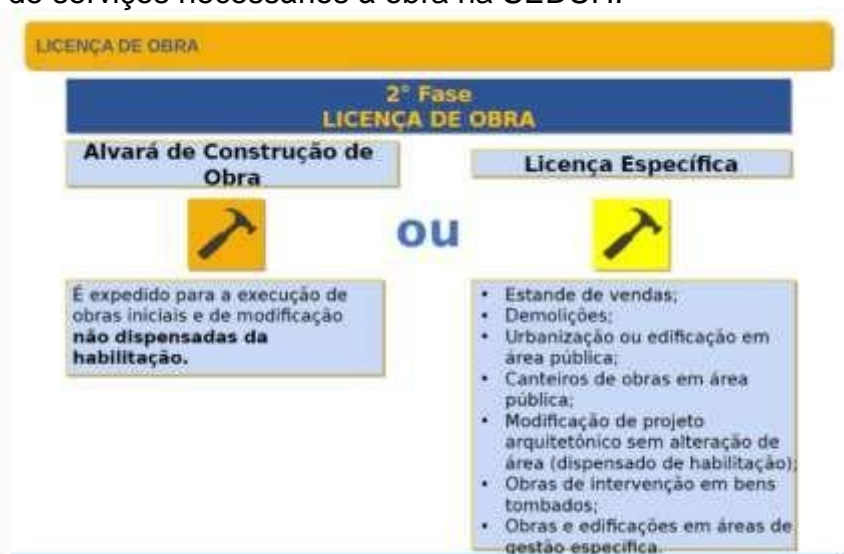
Consultar a Secretaria de Estado de Desenvolvimento Urbano e Habitação-SEDUH



SERVIÇOS PARA VOCÊ

LICENÇA PARA CANTEIRO DE OBRAS EM ÁREA PÚBLICA

Licença específica para uso total ou parcial de área pública, com a finalidade de instalações temporárias para a execução de serviços necessários à obra na SEDUH.



SERVIÇOS PARA VOCÊ

LICENÇA PARA ENGENHO PUBLICITÁRIO

É o serviço que orientará você, com relação a instalação dos meios de propaganda, autorizado pela Secretaria de Desenvolvimento Urbano e Habitação-SEDUH, a fim de evitar os abusos e a sobreposição dos engenhos para utilização dos meios de publicidade em áreas públicas, de forma a evitar prejuízos quanto a circulação de veículos e pedestres.

PASSO A PASSO PARA A REGULARIZAÇÃO DOS ENGENHOS PUBLICITÁRIOS EM ARNIQUEIRA

PLANO DE OCUPAÇÃO- Consiste na escolha dos locais permitidos para instalação dos engenhos publicitários, nos parâmetros da planilha de classificação e aprovação da SEDUH;

APROVAÇÃO DE PROJETO- O projeto do meio de propaganda dar-se-á mediante a apresentação do requerimento preenchido, cópias do projeto do meio de propaganda, assinados pelo proprietário e pelo autor do projeto e a Anotação de Responsabilidade Técnica – ART.

APROVAÇÃO PRÉVIA DOS ORGÃOS- Quando o meio de propaganda for instalado no solo em área pública, deve ser realizada consulta às concessionárias de serviços públicos quanto a possíveis interferências com redes de serviços públicos ou privados existentes no local;

PAGAMENTO DO PREÇO PÚBLICO- Levantamento da metragem usada e elaboração do cálculo com base na tabela de preço público. O pagamento será feito pela ocupação da área pública e pela interferência visual;

LICENCIAMENTO- O licenciamento de meio de propaganda, dar-se-á após a aprovação do respectivo projeto e pagamento do preço público. Podem ser feitas por Autorização (caráter precário e prazo definido) ou por concessão e permissão (por Licitação após aprovação do plano de ocupação), além da Licença(área particular).

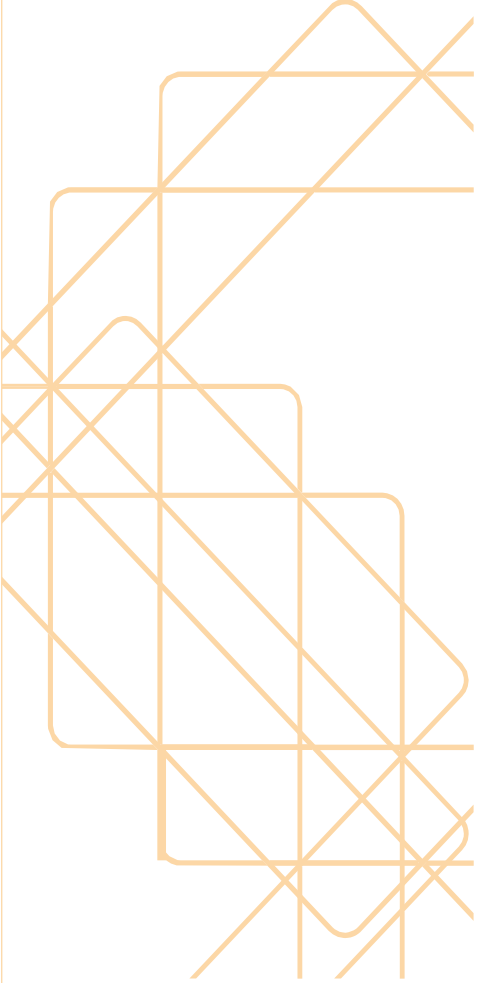
Leis:

Lei : 3036 de 18/07/2002

Decreto: 29413 de 20/08/2008

SERVIÇOS PARA VOCÊ

SERVIÇOS DE OBRAS E MANUTENÇÃO URBANA



Você pode solicitar na Administração Regional de Arniqueira, os serviços de instalação de placa proibido jogar lixo (confeccionada DER/DF), pequenos reparos de calçadas, instalação de meio-fio (confeccionado pela NOVACAP), implantação de quebra-molas (autorização prévia do DETRAN/DF) e pequenos reparos em mobiliários urbanos como: parquinho infantil, quadra de esportes, praças, bancos de concreto e PEC's (os mobiliários urbanos são confeccionados pela NOVACAP)

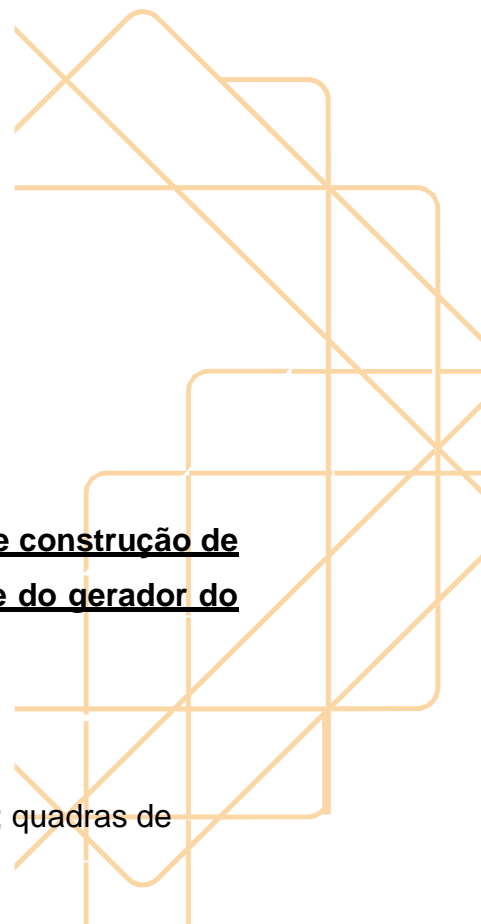
OBS: Os serviços de poda e erradicação de árvores, em áreas particulares são executados pelo proprietário do imóvel, mediante comunicação ao IBRAM. Para maiores informações acesse: <http://www.ibram.df.gov.br/supressao-vegetal/>

SERVIÇOS PARA VOCÊ

SERVIÇOS DE OBRAS E MANUTENÇÃO URBANA

Execução de manutenção realizada pela
Administração Regional de Arniqueira

- Coleta de entulho verde (**a coleta de resto de material de construção de obra privada e bens inservíveis é de responsabilidade do gerador do entulho**);
- Recolhimento de lixo verde (restos de poda);
- Manutenção de calçadas (pequenos trechos);
- Parquinhos infantis; ponto de encontro comunitário-PEC's; quadras de Esportes e Praças (pequenos reparos);
- Substituição de meio-fio (pequenos trechos);
- Limpeza de boca-de-lobo;
- Operação tapa-buracos;
- Recuperação de bancos e mesas de concreto.

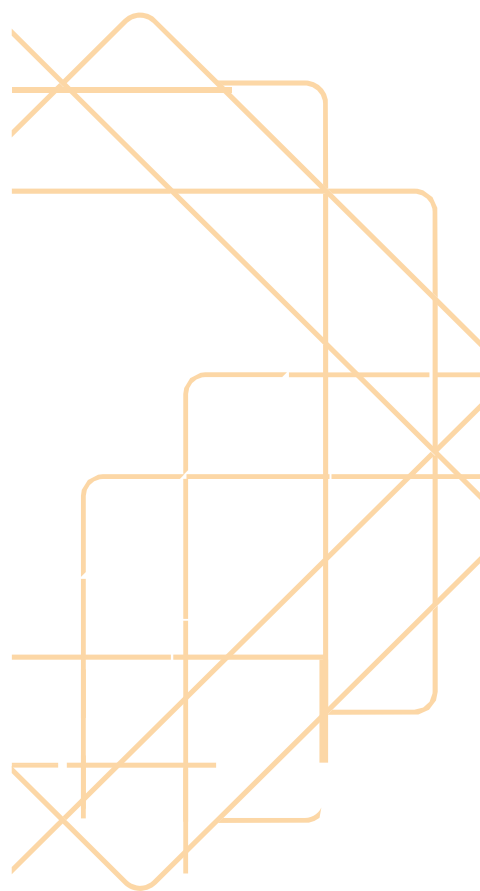


SERVIÇOS PARA VOCÊ

SERVIÇOS DE OBRAS E MANUTENÇÃO URBANA

Execução de obras e Manutenção de Áreas
Públicas realizadas pela NOVACAP

- ✓ Instalação de meio-fio;
- ✓ Implantação quebra-molas, necessário abaixo assinado da população (50% + 1) e autorização do DETRAN-DF;
- ✓ Implantação de equipamentos comunitários e de lazer (praças, PEC's, parquinho infantil, quadra de esporte);
- ✓ Poda e erradicação de árvore;
- ✓ Recapeamento asfáltico;
- ✓ Terraplenagem;
- ✓ Roçagem;
- ✓ Desobstrução da rede de águas pluviais.
- ✓ Construção de Calçadas



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 quando o gerador não é identificado pelo DF Legal.

Serviços exclusivos do SLU

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

Serviços exclusivos da CAESB

- ✓ Manutenção da Rede de Água e Esgoto.

Acesse: <https://www.caesb.df.gov.br/servicosdacaesb/carta-de-servicos-da-caesb.html>

SERVIÇOS PARA VOCÊ

SERVIÇOS DE OBRAS E MANUTENÇÃO URBANA



Serviços exclusivos do DETRAN

- ✓ Instalação de faixa de pedestres – Baixo Assinado;
- ✓ Implantação quebra-molas, necessário abaixo assinado da população (50% + 1) e autorização do DETRAN-DF;
- ✓ Implantação quebra-molas, necessário abaixo assinado da população (50% + 1) e autorização do DETRAN-DF;
- ✓ Instalação de sinalização de vagas especiais (Deficiente, Idoso e Gestante);
- ✓ Instalação de placa nova;
- ✓ Instalação de semáforo;

Como fazer

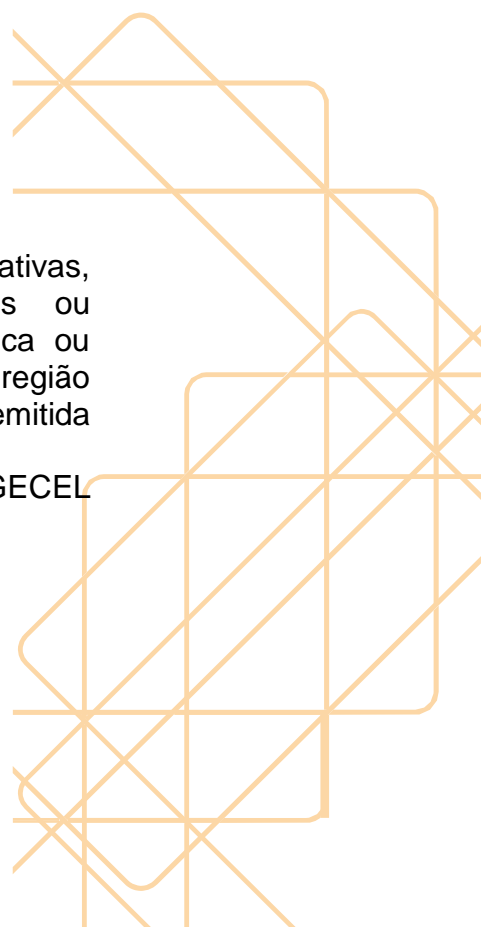
Todos os serviços deverão ser solicitados por meio dos Canais de Ouvidoria (162, presencialmente em qualquer Ouvidoria, ou pelo site www.ouv.df.gov.br).

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 Arniqueira, precisará da licença eventual emitida por esta Administração.

Na RA-XXXIII a Gerência de Cultura, Esporte e Lazer – GECEL analisa os pedidos de licenças eventuais.



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.

Documentos necessários

Você deve apresentar as seguintes documentações, de acordo com o evento (consulte o check list no endereço <http://www.arniqueira.df.gov.br>)

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-SSP 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 evento 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.
 - Importante consultar também o Check List no endereço www.arniqueira.df.gov.br

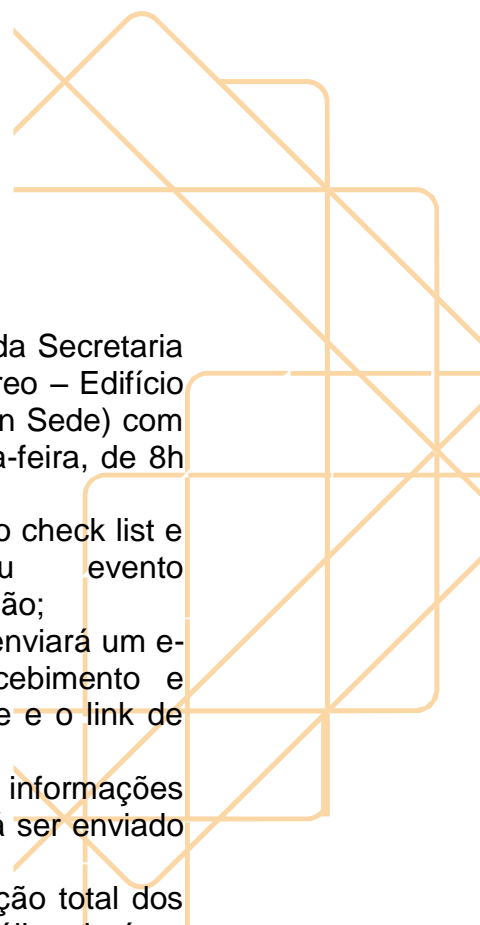
Custos

Se ocupar área pública, você pagará a taxa de preço público calculada com base na metragem ocupada, definido na tabela de preços públicos da Administração Regional de Arniqueira.

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



Informações importantes

1. A documentação deverá ser entregue no protocolo geral da Secretaria de Segurança Pública-SSP (SAM, Conjunto A, Bloco A, Térreo – Edifício sede da SSP próximo ao Anexo do Palácio do Buriti e Detran Sede) com até 30 dias de antecedência ao evento, de segunda a sexta-feira, de 8h às 18h para cadastrar o Evento;
2. Verificar no site da Administração Regional de Arniqueira o check list e o kit eventual específico para o seu evento (<http://www.arniqueira.df.gov.br>) e providenciar a documentação;
3. Documentação aprovada e dentro do prazo, a RA-XXXIII enviará um e-mail (gecel@arniqueira.df.gov.br) de confirmação do recebimento e inclusão no processo, juntamente com a taxa de expediente e o link de acesso externo para acompanhamento;
4. A taxa de área pública será calculada com base nas informações prestadas. O comprovante (não aceito agendamento) deverá ser enviado com prazo estipulado;
5. Após a entrega do comprovante de pagamento e aprovação total dos documentos, o processo será liberado para as vistorias e análise da área técnica e do Gabinete RA-XXXIII;
6. Após a aprovação de todas as vistorias solicitadas, da área técnica e do Gabinete RA-XXXIII, a Licença Eventual será assinada e enviada por e-mail ou poderá ser visualizada pelo link externo.

Normas e regulamentações

Lei nº 5.281/2013

Decreto nº 35.816/2014

Lei de Respeito ao Silêncio nº 4.092/2008

Resolução CFMV/CRMVs nº 1177/2017

Horário de atendimento

Gerência de Cultura, Esporte e Lazer-GECEL/RA-XXXIII

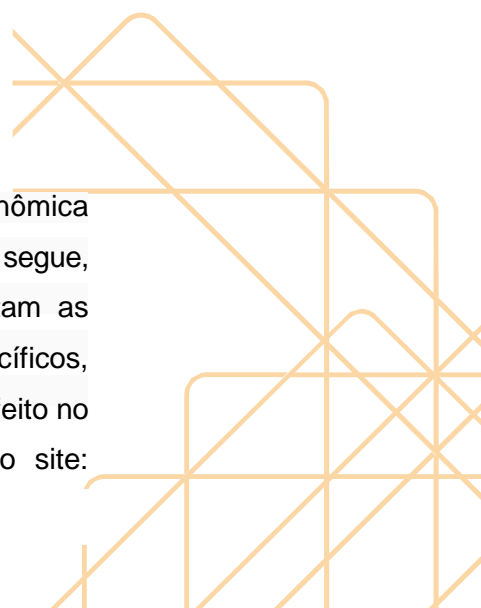
Atendimento Presencial: Segunda à Quinta das 9h às 16h

Telefone: (61) 3356-4550.

SERVIÇOS PARA VOCÊ

VIABILIDADE DE ENDEREÇO

Consulta realizada pelo interessado a fim saber se a atividade econômica que pretende atuar poderá ser exercida no local pretendido. A RA-I segue, para a análise da viabilidade, Normas de Gabarito que respeitam as características da construção da cidade em seus setores específicos, reforçadas pelo tombamento histórico. Todo o processo é digital e feito no Sistema de Registro e Licenciamento de Empresas (RLE) pelo site: <https://rle.empresasimples.gov.br>



Requisitos no RLE

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

Custos

Gratuito

Prazos

A Administração Regional terá até 5(cinco) dias úteis para atender atividades de baixo risco e 10(dez) dias úteis para atender atividades de alto risco.

Normas e regulamentações

- ✓ Lei 5.547/2015
- ✓ Decreto 36.948/2015
- ✓ Lei Complementar Nº 948/2019

Horário de atendimento

Gerência de Licenciamento, Obras e Atividades Econômicas-GELOAE/RA-XXXIII Atendimento: segunda a sexta-feira de 09h às 18h. Telefone: 3356-4550



www.arniqueira.df.gov.br



(61) 3356-4550



Setor Habitacional Arniqueira, conjunto 04,
AE 01 / CEP: 71994-010

