

Administração Regional Itapoã (RA-XXVIII)




CARTA DE SERVIÇOS AO CIDADÃO

PARA VOCÊ
Cidadão – Pessoa Física



OUVIDORIA
www.ouv.df.gov.br

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 outubro 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, solicitação, elogio e sugestão.

Tipos de demandas

DENÚNCIA



RECLAMAÇÃO



SOLICITAÇÃO



ELOGIO



SUGESTÃO



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.
- Solicitações que estejam localizadas dentro de seu lote. As demandas devem ser pertencentes aos locais públicos, do muro para fora.

Canais de atendimento ao Cidadão:

-Você pode ligar para a Central 162, acessar o Sistema [OUV-DF](http://www.ouv.df.gov.br/#/) ou ainda ser atendido presencialmente na Ouvidoria da Administração Regional do Itapoã.

Canais de atendimento



Central 162



www.ouv.df.gov.br/#/



Presencial

SERVIÇOS PARA VOCÊ

OUVIDORIA

Atendimento Presencial

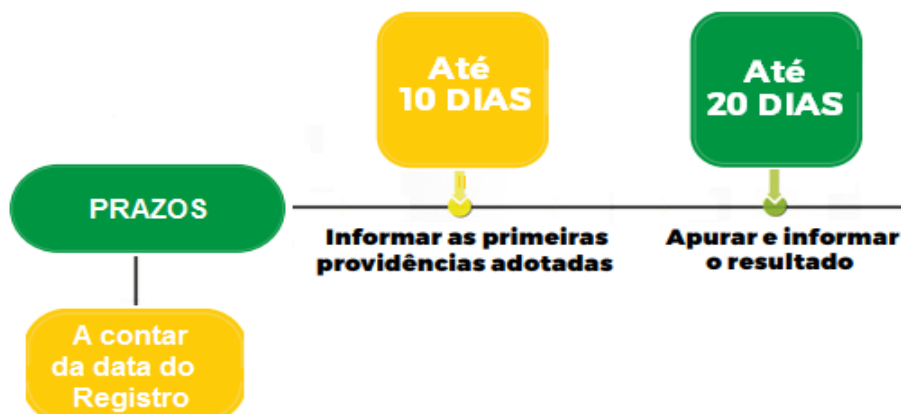
Administração Regional do Itapoã
Quadra 378 A/E 04 Conj. A
Sala da Ouvidoria

Horário de Atendimento

Segunda à sexta-feira
Manhã 08h às 12h
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](#))



OUVIDORIA

Prazo para responder DENÚNCIAS:

O prazo é de 20 (vinte) dias, podendo ser prorrogado pelo mesmo período (Art. 25 Parágrafo 1º, do Decreto nº36.462/2015).

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 (Relacionados com o Governo do Distrito Federal);
- QUANDO ocorreu o fato;
- ONDE ocorreu o fato;
- Quem pode TESTEMUNHAR;
- Se a pessoa pode apresentar PROVAS.

TIPOS DE REGISTRO

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).

Registro Anônimo:

Possibilidade de sigilo conforme Art. 23, inciso I, do Decreto nº 36.462/2015. Haverá análise preliminar para confirmar se os fatos apresentados são verdadeiros.

SERVIÇOS PARA VOCÊ

OUVIDORIA

Tratamento específico para Denúncias:

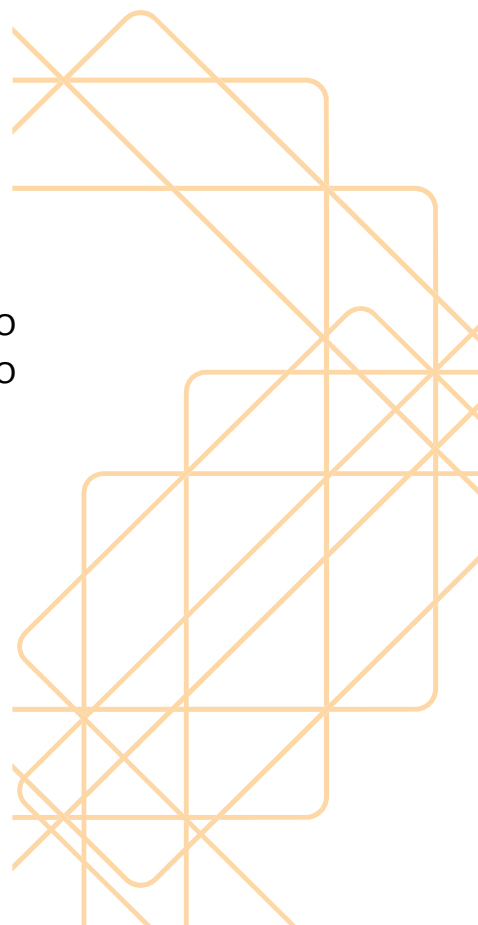
Avaliação, classificação e encaminhamento realizados pela Ouvidoria-Geral do Distrito Federal.

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 e- SIC

O Serviço de Informações ao Cidadão e-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 e-SIC

Canais de atendimento



Central 162



www.e-sic.df.gov.br/sistema/



Presencial

Atendimento Presencial

Administração Regional do Itapoã
Quadra 378 A/E 04 Conj. A
Sala da Ouvidoria

Horário de Atendimento

Segunda à sexta-feira
Manhã 08h às 12h
Tarde 14h às 18h.

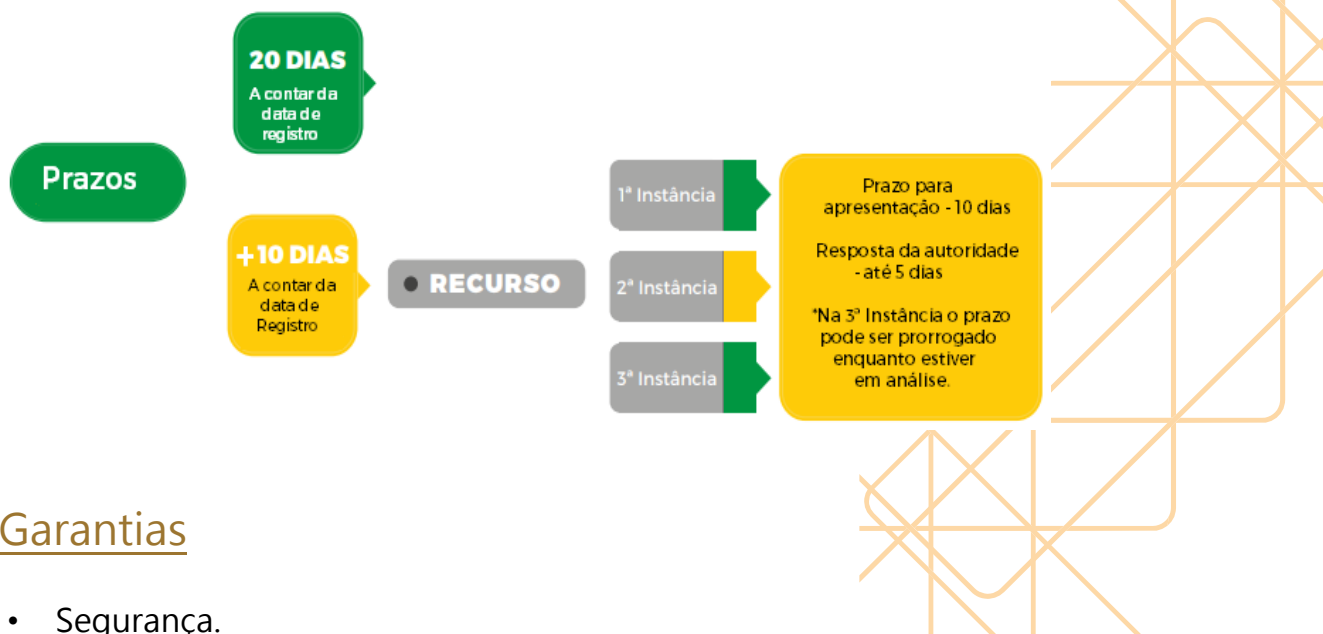
Pedido de Informação deverá conter:

- 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.

SERVIÇOS PARA VOCÊ

SERVIÇO DE INFORMAÇÕES AO CIDADÃO e-SIC

Prazos de Resposta ao Cidadão



Garantias

- 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.

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.



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.

ATENÇÃO: ESTA ADMINISTRAÇÃO REGIONAL NÃO POSSUI JUNTA MILITAR.

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

ATENÇÃO: ESTA ADMINISTRAÇÃO REGIONAL NÃO POSSUI JUNTA MILITAR.

Procure a Junta Militar mais próxima.

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

ALVARÁ DE CONSTRUÇÃO/ LICENÇA DE OBRA

A Administração Regional do Itapoã NÃO realiza este serviço, ficando a cargo da Secretaria de Estado de Desenvolvimento Urbano e Habitação - SEDUH, através 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](#).

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



SERVIÇOS PARA VOCÊ

AUTORIZAÇÃO DE *FUNCIONAMENTO*

A Autorização 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 o *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.

SERVIÇOS PARA VOCÊ AUTORIZAÇÃO DE *FUNCIONAMENTO*

Requisitos (cont.)

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), que são eles:

- LTDA (limitada);
- EIRELI (empresa individual de responsabilidade limitada);
- EPP (empresa de pequeno porte);

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

Custos

Para obtenção de Licenciamento de funcionamento, não é necessário pagamento de taxas na Administração Regional do Itapoã. 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 o DF LEGAL (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 AUTORIZAÇÃO DE *FUNCIONAMENTO*

Prazos

De acordo com o decreto N° 36.948, de 04 de dezembro de 2015, os prazos especificados quanto à consulta de viabilidade, às vistorias e à emissão de Autorizações, 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 nº 5.547/2015
- ✓ Decreto nº 36.948/2015

Horário de atendimento

Administração Regional do Itapoã

Segunda a sexta-feira das 8h às 12h / 13h às 17h

Telefone: (61) 99162-9873

Endereço: Quadra 378 A/E 04 Conj. A – Itapoã

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 Gestão do Território e Desenvolvimento Econômico na Administração Regional do Itapoã 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 nº 4.257/2008
- ✓ Decreto nº 30.090/2009
- ✓ Decreto nº 38.555/2017

Horário de atendimento

Administração Regional do Itapoã

Segunda a sexta-feira das 8h às 12h / 13h às 17h

Telefone: (61) 99162-9873

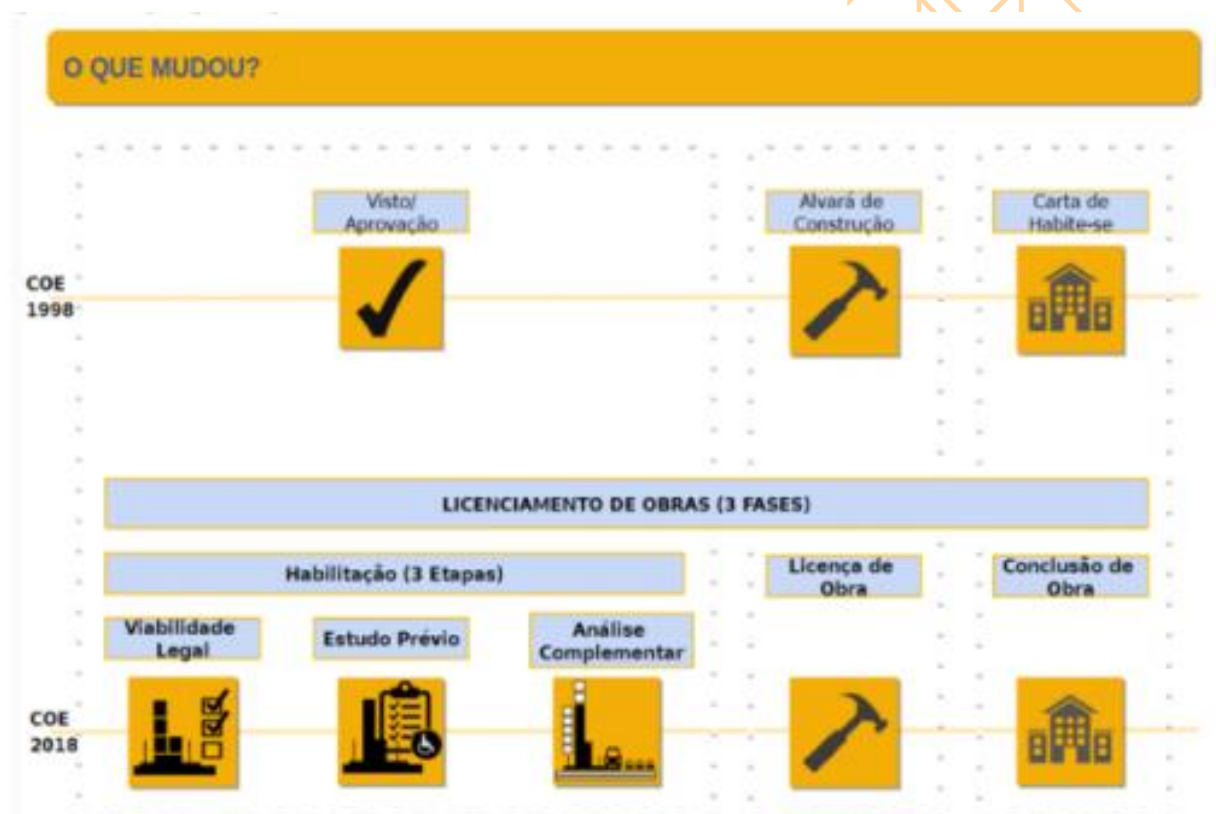
Endereço: Quadra 378 A/E 04 Conj. A – Itapoã

SERVIÇOS PARA VOCÊ

CARTA DE HABITE-SE/ CONCLUSÃO DE OBRA

É o documento emitido pela Secretaria de Estado de Desenvolvimento Urbano e Habitação, através 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 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 (GECEL), 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;
- Croqui com a medida exata da área a ser utilizada.

Normas regularizadora:

Lei nº 5.281/2013/2014, Ordem de serviço nº 79, de 13 de julho de 2018.

Horário de atendimento

Administração Regional do Itapoã

Segunda a sexta-feira das 8h às 12h / 13h às 17h

Telefone: (61) 99162-9873

Endereço: Quadra 378 A/E 04 Conj. A – Itapoã

SERVIÇOS PARA VOCÊ

FISCALIZAÇÃO EM FEIRAS

É o serviço que a Administração Regional, por meio da Gerência de Gestão de Territórios, fiscaliza e faz cumprir as normas e os regulamentos para ocupação das áreas, bancas e boxes, destinados às feiras.

Uma vez detectada algum tipo de irregularidade, a demanda é repassada para o DF LEGAL, órgão responsável por autuar e multar.

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

SERVIÇOS PARA VOCÊ

HABILITAÇÃO

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.

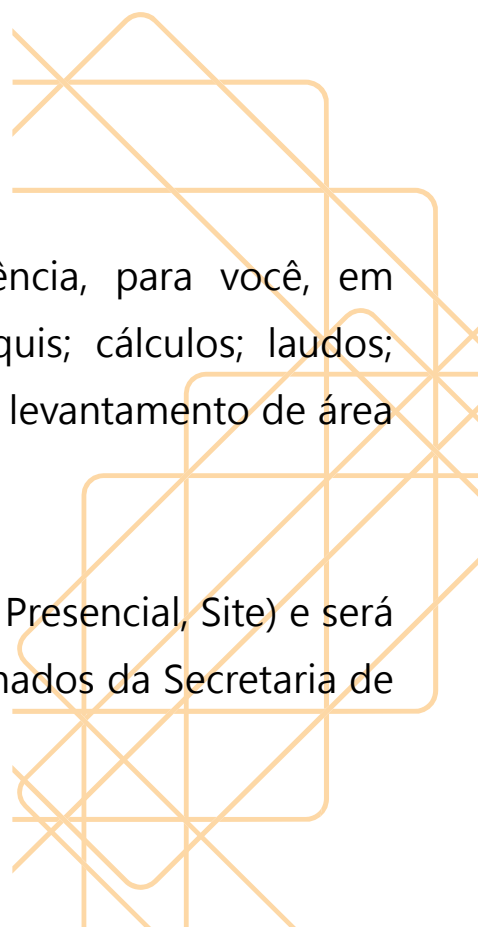


SERVIÇOS PARA VOCÊ

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.

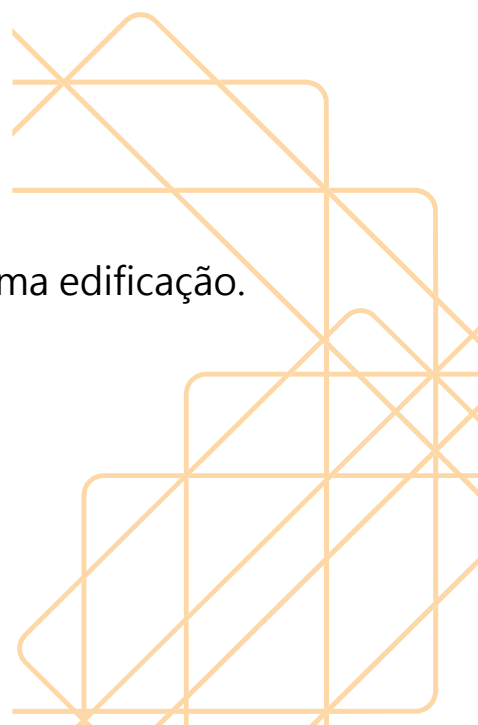
Deve ser solicitado por meio da Ouvidoria (162, Presencial, Site) e será encaminhada à Diretoria de Serviços Compartilhados da Secretaria de Estado de Governo – SEGOV.



SERVIÇOS PARA VOCÊ

LICENÇA DE DEMOLIÇÃO

Licença específica que autoriza a demolição de uma edificação.



LICENÇA DE OBRA

2º Fase LICENÇA DE OBRA

Alvará de Construção de Obra



É expedido para a execução de obras iniciais e de modificação **não dispensadas da habilitação.**

Licença Específica



ou

- Estande de vendas;
- Demolições;
- Urbanização ou edificação em área pública;
- Canteiros de obras em área pública;
- Modificação de projeto arquitetônico sem alteração de área (dispensado de habilitação);
- Obras de intervenção em bens tombados;
- Obras e edificações em áreas de gestão específica.

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.

LICENÇA DE OBRA

2º Fase LICENÇA DE OBRA

Alvará de Construção de Obra



É expedido para a execução de obras iniciais e de modificação **não dispensadas da habilitação.**

Licença Específica



- Estande de vendas;
- Demolições;
- Urbanização ou edificação em área pública;
- Canteiros de obras em área pública;
- Modificação de projeto arquitetônico sem alteração de área (dispensado de habilitação);
- Obras de intervenção em bens tombados;
- Obras e edificações em áreas de gestão específica.

SERVIÇOS PARA VOCÊ

LICENÇA PARA ENGENHO PUBLICITÁRIO

É o serviço que orientará você, com relação a instalação dos meios de propaganda, na área pública na região administrativa do Itapoã, 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.

Documentos mínimos obrigatórios para Engenho Publicitário

Apresentar requerimento padrão preenchido e assinado.
Projeto do engenho em formato dwg e pdf;
Apresentar ART/RRT de autoria de projeto de comunicação visual/engenho publicitário, devidamente assinada;
Anuência prévia de concessionárias de serviços públicos e órgãos e entidades, quando for o caso;
Comprovante de pagamento de taxas devidas;
Apresentar cópia autenticada da Ata de Assembléia que deliberou sobre a colocação do meio de propaganda em área comum do condomínio, quando for o caso – Comprovar constituição do condomínio e eleição do síndico;
Apresentar a declaração de que o meio de propaganda se encontra de acordo com os parâmetros estabelecidos na legislação (conforme o anexo III do decreto 28.134/07);

OBS:

Para engenho instalado na edificação:

Apresentar a planta onde se localiza o engenho e a fachada contendo o meio de propaganda contado.

Para engenho instalado no solo, no interior do lote:

Apresentar a planta de locação contendo dimensões, acessos, lotes ou projeções vizinhas, calçadas, projeção do engenho e afastamento das divisas devidamente cotados.

Para engenho instalado em área pública:

Apresentar planilha de classificação e plano de ocupação com planta de situação e locação dos engenhos publicitários conforme Manual de Orientação Para Elaboração dos Planos de Ocupação de Meios de Propaganda em Área Pública.

SERVIÇOS PARA VOCÊ

SERVIÇOS DE OBRAS E MANUENÇÃO URBANA

Você pode solicitar, na Administração Regional do Itapoã, 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 iluminação pública.

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

SERVIÇOS PARA VOCÊ

SERVIÇOS DE OBRAS E MANUENÇÃO URBANA

Execução de manutenção realizada pela NOVACAP, em parceria com a Administração

- ✓ Coleta de entulhos ([exceto resto de material de construção de obra privada, conforme Lei](#));
- ✓ Recolhimento de poda de árvore;
- ✓ Serviço de tapa buraco;
- ✓ Manutenção de calçadas;
- ✓ Pequenos reparos em parquinhos infantis, quadra de esportes e praças;
- ✓ Substituição de meio-fio;
- ✓ Manutenção de bueiro e boca de lobo;
- ✓ Limpeza de boca de lobo;
- ✓ Manutenção dos próprios;

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

- ✓ Coleta de entulho, disposto irregularmente.

SERVIÇOS DE OBRAS E MANUENÇÃO URBANA

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

Acesse: <http://www.slu.df.gov.br/servicos-do-slu/>

Serviços exclusivos da CAESB

- ✓ Manutenção da Rede de Água e Esgoto.

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

Serviços exclusivos do Detran

- ✓ Instalação de faixa de pedestres – Baixo Assinado;
- ✓ 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;

Acesse: <http://www.detran.df.gov.br/category/carta-de-servicos/>

Como fazer

Todos os serviços devem ser solicitados através dos Canais de Ouvidoria (162, presencialmente em qualquer Ouvidoria, ou pelo site).

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 do Sobradinho, precisará da licença eventual emitida por esta Região Administrativa.

Classificação

- 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

PEQUENO PORTE

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

- ✓ 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;

Custos

Se ocupar área pública, você pagará a taxa de preço público calculada através da metragem ocupada, definido na tabela de preços públicos de 2017, da Administração Regional de Sobradinho, publicada no DODF nº 07 de 10 de janeiro de 2017, pág. 10.

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 do Itapoã, 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.

Normas e regulamentações

- ✓ Lei nº 5.547/2015
- ✓ Decreto nº 36.948/2015
- ✓ Regimento Interno Decreto nº 38.094/2017
- ✓ Lei Complementar nº 948/2019.

Horário de atendimento

Administração Regional do Itapoã

Segunda a sexta-feira das 8h às 12h / 13h às 17h

Telefone: (61) 99162-9873

Endereço: Quadra 378 A/E 04 Conj. A – Itapoã

SERVIÇOS PARA VOCÊ VIABILIDADE DE LOCALIZAÇÃO

Solicitações que são efetuadas através das Normas da LUOS 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 a identificação precisa da respectiva numeração, complemento e do Código de Endereçamento Postal – CEP, se houver.

Custo

Gratuito

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

Normas e regulamentações

- ✓ Lei 5.547/2015
- ✓ Decreto 36.948/2015
- ✓ Lei Complementar N° 948/2019

Horário de atendimento

Administração Regional do Itapoã

Segunda a sexta-feira das 8h às 12h / 13h às 17h

Telefone: (61) 99162-9873 Endereço: Quadra 378 A/E 04 Conj. A – Itapoã



www.itapoa.df.gov.br



(61) 3369-9400



**Quadra 378 A/E 04 Conj. A
Itapoã, Brasília – DF
CEP: 71593-620**

