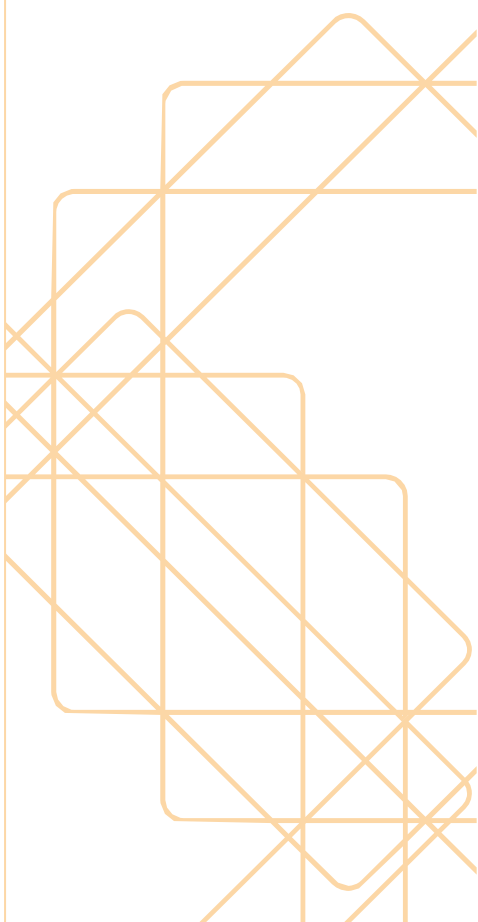




**CARTA DE
SERVIÇOS
AO CIDADÃO**



CARTA DE SERVIÇOS



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

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

Atualizada em novembro de 2021

SERVIÇOS PARA SUA EMPRESA

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.

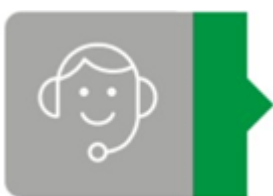
Tipos de demandas



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



Presencial

De segunda a sexta das 7h às 21h
Sábado, domingo e feriados das 8h às 18h
*Ligação gratuita para telefone fixo e aparelho celular.

Ouvidoria de Santa Maria
De segunda à sexta das 8h às 12h e das 14h às 18h
Quadra Central 01 Conjunto H Lote 01

SERVIÇOS PARA SUA EMPRESA

OUVIDORIA

Prazos



Elementos fundamentais para o registro de uma denúncia:

Requisitos

- ⇒ 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 e Certificado de Reservista.

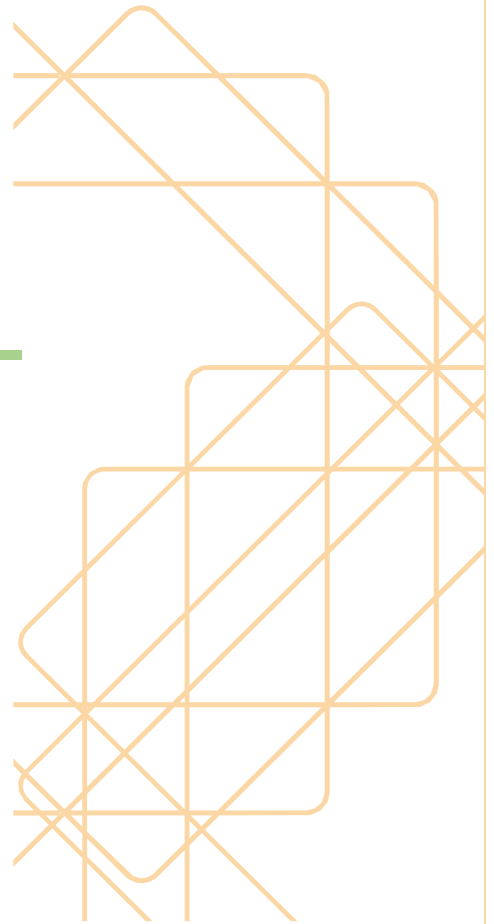
Possibilidade de sigilo conforme Art. 23, inciso I, do [Decreto nº 36.462/2015](#)

- **Tratamento específico para denúncias:** Avaliação, classificação e encaminhamento realizados pela Ouvidoria-Geral do Distrito Federal.
- **Registro Anônimo:** Haverá análise preliminar para confirmar se os fatos apresentados são verdadeiros.
- **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.

SERVIÇOS PARA SUA EMPRESA OUVIDORIA



Registro identificado

- ✓ Apresentação do documento Cadastro de Pessoa Física - CPF.
- ✓ 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/72016/Lei_4896_31_07_2012.html
- ✓ Decreto nº 36.462/2015 – http://www.sinj.df.gov.br/sinj/Norma/79466/Decreto_36462_23_04_2015.html
- ✓ Instrução Normativa nº 01/2017 - http://www.sinj.df.gov.br/sinj/Norma/c87d4625386745569ef03028e6c79397/Instru_o_Normativa_1_05_05_2017.html

SERVIÇOS PARA SUA EMPRESA

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 SUA EMPRESA

SERVIÇO DE INFORMAÇÕES AO CIDADÃO – SIC



e-SIC

Sistema Eletrônico do Serviço de Informação ao Cidadão

Canais de atendimento



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

www.e-sic.df.gov.br



Presencial

Ouvidoria de Santa Maria

De segunda à sexta das
8h às 12h

Quadra Central 01
Conjunto H Lote 01

Tempo médio de atendimento: **30
minutos**

Prioridade de atendimento
Lei nº. 4.027/2007

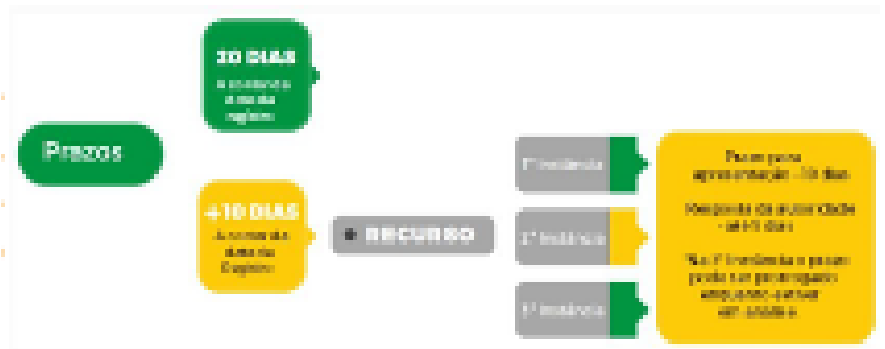
Garantias

- ✓ 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.

SERVIÇOS PARA SUA EMPRESA

SERVIÇO DE INFORMAÇÕES AO CIDADÃO - SIC

Prazos



Normas e Regulamentações

- ✓ Lei nº 4.990/2012 - 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
- ✓ Instrução Normativa nº 02/2015 - http://www.sinj.df.gov.br/sinj/Norma/cb288737c6634948aef97d7af51f58f1/Instru_o_Normativa_2_08_12_2015.html

SERVIÇOS PARA SUA EMPRESA

RECEBIMENTO DE DOCUMENTOS E ABERTURA DE

Serviço de recebimento de documentos diversos para juntada em processos em andamento ou para abertura de novo processo.

Documentos necessários:

- ✓ Requerimento padrão;
- ✓ Documento de identidade;
- ✓ Cadastro de Pessoa Jurídica - CNPJ;
- ✓ Documentos que queira fazer juntada.
- ✓ *Em caso de procurador, apresentar procuração registrada em cartório.*

Prazo

- ✓ Imediato

Custos

- ✓ Gratuito

Horário de atendimento

Núcleo de Atendimento Protocolo e Arquivo - **PROTOCOLO**
Administração Regional de Santa Maria
Segunda à sexta-feira das 8h às 18h
Prioridade de atendimento – Lei nº. 4.027/2007
Endereço: Quadra Central 01 Conjunto H Lote 01- Santa Maria – Cep: 72.535-080
Tempo médio de atendimento: **30 minutos**
Prioridade de atendimento – Lei nº. 4.027/2007

SERVIÇOS PARA SUA EMPRESA

CONSULTAS PROCESSUAIS

Serviço prestado somente aos titulares da empresa ou procuradores legais, que poderão requerer junto ao Núcleo de Atendimento Protocolo e Arquivo da Administração Regional.

Documentos necessários:

- ✓ Documento de identidade;
- ✓ Cadastro de Pessoa Jurídica - CNPJ;
- ✓ Em caso de procurador, apresentar procuração registrada em Cartório.

Prazo

- ✓ Imediato

Custos

- ✓ Gratuito

Horário de atendimento

Núcleo de Atendimento Protocolo e Arquivo - **PROTOCOLO**

Administração Regional de Santa Maria

Segunda à sexta-feira das 8h às 18h

Prioridade de atendimento – Lei nº. 4.027/2007

Endereço: Quadra Central 01 Lote H Lote 01 – Santa Maria – Cep: 72.535-080

Tempo médio de atendimento: **30 minutos**

Prioridade de atendimento – Lei nº. 4.027/2007

SERVIÇOS PARA SUA EMPRESA

DESARQUIVAMENTO E ENCAMINHAMENTO DE PROCESSOS

O serviço de desarquivamento e encaminhamento de processos para a Central de Aprovação de Projetos do Governo do Distrito Federal (CAP-DF), é prestado somente aos titulares ou procuradores legais, que poderão requerer junto ao Núcleo de Atendimento Protocolo e Arquivo da Administração Regional.

Documentos necessários:

- ✓ Solicitação do titular ou seu procurador legal;
- ✓ Documento de identidade;
- ✓ Cadastro de Pessoa Jurídica - CNPJ;
- ✓ Em caso de procurador, apresentar procuração registrada em Cartório.

Prazos

- ✓ 3 (três) dias para desarquivamento
- ✓ 10 (dez) dias para encaminhamento

Custos

- ✓ Desarquivamento e cópia – Taxa através do SISLANCA (Sistema Integrado de Lançamento de Crédito do Distrito Federal – Decreto nº 38.907/2017)
- ✓ Encaminhamento - Gratuito

Horário de atendimento

Núcleo de Atendimento Protocolo e Arquivo - **PROTOCOLO**
Administração Regional de Santa Maria
Segunda à sexta-feira das 8h às 18h
Prioridade de atendimento – Lei nº. 4.027/2007
Endereço: Quadra 01 Lote H Lote 01 – Santa Maria
– Cep: 72.535-080
Tempo médio de atendimento: **30 minutos**
Prioridade de atendimento – Lei nº. 4.027/2007

SERVIÇOS PARA SUA EMPRESA

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 Santa Maria, precisará da licença eventual emitida por esta Administração Regional.

Importante: O cadastro do evento deve ser feito na SIOSP/SSP (www.ssp.df.gov.br/subsecretaria-de-operacoes-integradas/), que diante das informações repassadas pelos organizadores, informa (missão operacional) aos órgãos vinculados (PMDF, CBMDF, PCDF e DETRAN) para realizarem seus planejamentos operacionais e assim garantir a segurança da realização do evento, nos quesitos que cabem à segurança pública e é apenas uma das etapas do procedimento para a realização de eventos.

OBS: Quem concede a licença é a Administração Regional.

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:

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- DF) 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 SUA EMPRESA

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 2017, da Administração Regional de Santa Maria, a, 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.

Maiores informações consulte os sites:

SSP - www.ssp.df.gov.br/subsecretaria-de-operacoes-integradas/

TJDFT - <https://www.tjdft.jus.br/informacoes/infancia-e-juventude/informacoes/informacoes/alvara-1>

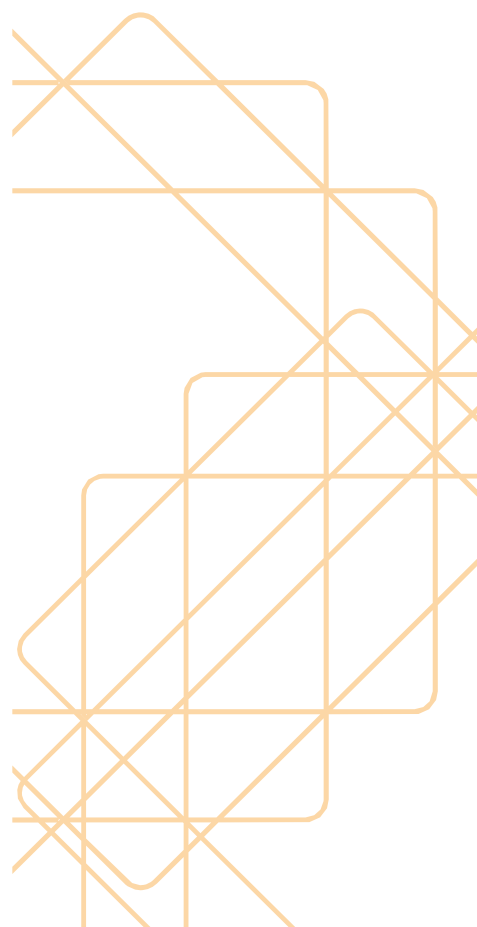
CBMDF – www.cbm.df.gov.br/

Defesa Civil - www.ssp.df.gov.br/subsecretaria-do-sistema-de-defesa-civil/

Secretaria de Cultura - www.cultura.df.gov.br/

SERVIÇOS PARA SUA EMPRESA

LICENÇA EVENTUAL



Etapas e prazos

1. O processo se inicia com pedido de requerimento no protocolo da Administração Regional de Santa Maria, 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 Santa Maria, emitirá, no prazo de até 3 dias úteis, a sua Licença para eventos.

Normas e regulamentações

✓ Lei nº 5.281 de 24/12/2013;

Disponível em www.sinj.df.gov.br/sinj/Norma/76019/Lei_5281_24_12_2013.html

✓ Decreto nº 35.816/ de 16/09/2014

Disponível

www.sinj.df.gov.br/sinj/Norma/77787/exec_dec_35816_2014.html#txt_a508f70530554b388eccfcf81f51fe46

em

✓ Regimento Interno Decreto nº. 38.094 de 28/03/2017.

Disponível

www.sinj.df.gov.br/sinj/Norma/621943de42e747a19b47ada15d782dcd/Decreto_38094_28_03_2017.

em

Horário de atendimento

Administração Regional de Santa Maria – GELIC

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

Endereço: Administração Regional de Santa Maria

Quadra Central 01 Conjunto H Lote 01 – Santa Maria - Brasília/DF - CEP: 72.535-080

Tempo médio de atendimento: **30 minutos**

Prioridade de atendimento – Lei nº. 4.027/2007

SERVIÇOS PARA SUA EMPRESA

HABILITAÇÃO DE PROJETOS

É a análise e aprovação dos documentos apresentados - como os de responsabilidade técnica; projeto arquitetônico; memorial descritivo; estudo prévio; estudo preliminar e estudo de acessibilidade -, realizada pela Secretaria de Estado de Desenvolvimento Urbano e Habitação, através da Central de Aprovação de Projetos – CAP.

A Administração Regional, desde o ano de 2018 passou a não mais emitir o Alvará de Construção, porém informações sobre este documento poderão ser obtidas no setor da COLOM/DIALIC. Esta competência foi transferida para a CAP - Central de Aprovação de Projetos, conforme artigo 12 da Lei nº 6.138/2018 e Portaria Conjunta nº. 05, de 29 de agosto de 2018 – por isso, you must request everything together with the CAP.

Etapas no COE 2018



SERVIÇOS PARA SUA EMPRESA

HABILITAÇÃO DE PROJETOS

Definição de cada etapa e seus requisitos

1. **Viabilidade legal** - primeira etapa de análise para habilitação, que possibilita a habilitação do projeto arquitetônico **Central de Aprovação de Projetos – CAP.**

Requisitos: O cidadão deve apresentar todos os documentos constantes no site CAP (<http://www.cap.seduh.df.gov.br/wp-content/uploads/2020/03/CHECK-LIST%E2%80%93VIABILIDADE-LEGAL.pdf>)

2. **Estudo prévio** - segunda etapa de análise para habilitação, em que é avaliado o projeto arquitetônico pela CAP - Central de Aprovação de Projetos.

Requisitos: O cidadão deve apresentar todos os documentos constantes no site CAP (<http://www.cap.seduh.df.gov.br/wp-content/uploads/2020/03/CHECK-LIST-ESTUDO-PR%C3%89VIO.pdf>)

3. **Análise complementar** - terceira etapa de análise para habilitação, onde verifica-se a compatibilidade entre os Instrumentos Urbanísticos (ODIR, ONALT, PGV, EIV, CCDRU e outros, caso aplicáveis) e o projeto arquitetônico apresentado nas etapas anteriores, conforme AnteProjeto.

Requisitos: O cidadão deve apresentar todos os documentos constantes no site CAP (<http://www.cap.seduh.df.gov.br/wp-content/uploads/2020/03/CHECK-LIST-AN%C3%81LISE-COMPLEMENTAR.pdf>)

SERVIÇOS PARA SUA EMPRESA

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

✓ **Decreto nº. 39.272/18.**

Disponível em

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 Regionais**



POSTOS AVANÇADOS

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

<p>➤ Águas Claras</p> <ul style="list-style-type: none">• Servidora: Mizailha• Telefone: (61) 3383-8908• Local: Adm de Águas Claras• Atendimento téc. presencial: Quinta-Feira	<p>➤ Lago Norte</p> <ul style="list-style-type: none">• Servidora: Leonardo• Telefone: (61) 3648-9458• Local: Adm do Lago Norte• Atendimento téc. presencial: Quarta-Feira	<p>➤ Sobradinho</p> <ul style="list-style-type: none">• Servidora: Priscilla• Telefone: (61) 3453-9113• Local: Adm de Sobradinho• Atendimento téc. presencial: Sexta-Feira
<p>➤ Ceilândia</p> <ul style="list-style-type: none">• Servidor: Humberto• Telefone: (61) 3471-9862• Local: Adm de Ceilândia• Atendimento téc. presencial: Segunda-Feira	<p>➤ Lago Sul</p> <ul style="list-style-type: none">• Servidor: Marcelino• Telefone: Sem telefone• Local: Adm do Lago Sul• Atendimento téc. presencial: Segunda-Feira	<p>➤ Taguatinga</p> <ul style="list-style-type: none">• Servidora: Andreia• Telefone: (61) 3451-2569• Local: Adm de Taguatinga• Atendimento téc. presencial: Terça-Feira
<p>➤ Cruzeiro</p> <ul style="list-style-type: none">• Servidora: Fernanda• Telefone: (61) 3462-8343 – 3462-8310• Local: Adm do Cruzeiro• Atendimento téc. presencial: Terça-Feira	<p>➤ Park Way</p> <ul style="list-style-type: none">• Servidora: Liliany• Telefone: (61) 3486-6833• Local: Adm do Park Way• Atendimento téc. presencial: Quinta-Feira	<p>☎ Atendimento telefônico para consultas e andamento de processos.</p> <p>👥 Atendimento técnico presencial com analistas de projetos, uma vez por semana.</p>
<p>➤ Gama</p> <ul style="list-style-type: none">• Servidor: José Anderson• Telefone: (61) 3484-9926• Local: Adm do Gama• Atendimento téc. presencial: Quarta-Feira	<p>➤ Samambaia</p> <ul style="list-style-type: none">• Servidor: Benício• Telefone: (61) 3359-9313• Local: Adm de Samambaia• Atendimento téc. presencial: Sexta-Feira	

 Secretaria de Estado de Desenvolvimento Urbano e Habitação

SERVIÇOS PARA SUA EMPRESA

LICENÇA DE OBRAS

A licença de obras permite a implantação do canteiro de obras e do estande de vendas dentro dos limites do lote, a instalação de todos os equipamentos e a execução dos serviços de apoio necessários. É emitida na forma de alvará de construção e licença específica.

Realizada pela Secretaria de Estado de Desenvolvimento Urbano e Habitação, através da Central de Aprovação de Projetos – CAP, conforme artigo 12 da Lei nº 6.138/2018 e Portaria Conjunta nº. 05, de 29 de agosto de 2018 – por isso, você deve solicitar tudo junto à CAP.

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.**

ou

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 SUA EMPRESA

LICENÇA DE OBRAS

Definição de cada etapa e seus requisitos

1) Alvará de construção - Permite a implantação do canteiro de obras, instalação de equipamentos e execução dos serviços. Aplicável para projetos de obra inicial ou de modificação já habilitados e é vinculado a um único projeto arquitetônico já habilitado e você deve solicitar diretamente na CAP/SEDUH.

Requisitos: O cidadão deve apresentar todos os documentos constantes no site CAP (<http://www.cap.seduh.df.gov.br/wp-content/uploads/2020/03/CHECK-LIST-ALVAR%C3%81-DE-CONSTRU%C3%87%C3%83O.pdf>)

2) Licença específica - Permite o início das obras de projetos com usos específicos elencados no artigo 54 da Lei, observadas demais condições previstas nos artigos 68 a 74 do Decreto. Aplicável a estande, demolições, urbanização, bens tombados, modificação de projeto sem alteração de área (atendidos os critérios de dispensa de habilitação), você deve solicitar diretamente na CAP/SEDUH.

Requisitos: O cidadão deve apresentar todos os documentos constantes no site CAP (<http://www.cap.seduh.df.gov.br/wp-content/uploads/2020/03/CHECK-LIST-LICEN%C3%87A-ESPEC%C3%8DFICA.pdf>)

OBSERVAÇÃO: Maiores informações consulte o site da CAP em

<http://www.seduh.df.gov.br/>

SERVIÇOS PARA SUA EMPRESA

LICENÇA DE OBRAS

Normas e regulamentações

✓ **Lei nº. 6.138/18;**

Disponível em

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/f680eff74f924704aaa20f1be76ae35/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 - CEP 70.306-918
Atendimento de segunda à sexta-feira das 8h às 18h
- **Postos avançados da CAP nas Administrações Regionais**

CAP POSTOS AVANÇADOS

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

- **Águas Claras**
 - Servidora: Mizailha
 - Telefone: (61) 3383-8908
 - Local: Adm de Águas Claras
 - Atendimento téc. presencial: **Quinta-Feira**
- **Lago Norte**
 - Servidora: Leonardo
 - Telefone: (61) 3648-9458
 - Local: Adm do Lago Norte
 - Atendimento téc. presencial: **Quarta-Feira**
- **Sobradinho**
 - Servidora: Priscilla
 - Telefone: (61) 3453-9113
 - Local: Adm de Sobradinho
 - Atendimento téc. presencial: **Sexta-Feira**
- **Ceilândia**
 - Servidor: Humberto
 - Telefone: (61) 3471-9862
 - Local: Adm de Ceilândia
 - Atendimento téc. presencial: **Segunda-Feira**
- **Lago Sul**
 - Servidor: Marcelino
 - Telefone: Sem telefone
 - Local: Adm do Lago Sul
 - Atendimento téc. presencial: **Segunda-Feira**
- **Taguatinga**
 - Servidora: Andreia
 - Telefone: (61) 3451-2569
 - Local: Adm de Taguatinga
 - Atendimento téc. presencial: **Terça-Feira**
- **Cruzeiro**
 - Servidora: Fernanda
 - Telefone: (61) 3462-8343 – 3462-8310
 - Local: Adm do Cruzeiro
 - Atendimento téc. presencial: **Terça-Feira**
- **Park Way**
 - Servidora: Liliany
 - Telefone: (61) 3486-6833
 - Local: Adm do Park Way
 - Atendimento téc. presencial: **Quinta-Feira**
- **Gama**
 - Servidor: José Anderson
 - Telefone: (61) 3484-9926
 - Local: Adm do Gama
 - Atendimento téc. presencial: **Quarta-Feira**
- **Samambaia**
 - Servidor: Benício
 - Telefone: (61) 3359-9313
 - Local: Adm de Samambaia
 - Atendimento téc. presencial: **Sexta-Feira**

☎ Atendimento telefônico para consultas e andamentos de processos.

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

Secretaria de Estado de Desenvolvimento Urbano e Habitação

SERVIÇOS PARA SUA EMPRESA

CERTIFICADO DE CONCLUSÃO

É a 3ª fase estabelecida pelo Código de Obras e Edificações e é caracterizada pela de emissão da carta de habite-se e atestado de conclusão.

É realizada pela Central de Aprovação de Projetos – CAP, conforme artigo 12 da Lei nº 6.138/2018 e Portaria Conjunta nº. 05, de 29 de agosto de 2018 – por isso, you deve solicitar tudo junto à CAP.

Não implica responsabilidade do Poder Público pelos parâmetros técnicos utilizados no projeto arquitetônico.

Observação: Maiores informações consulte o site da CAP em <http://www.cap.seduh.df.gov.br/>



SERVIÇOS PARA SUA EMPRESA

CERTIFICADO DE CONCLUSÃO

Definição de cada etapa e seus requisitos

1) Carta de Habite-se - autoriza o uso e comercialização do imóvel, certificando a conformidade da obra com os parâmetros estabelecidos na Lei 6.138/2018 – Decreto 39.272/2018, e é emitida pela a Central de Aprovação de Projetos – CAP.

Requisitos: O cidadão deve apresentar todos os documentos constantes no site CAP (<http://www.cap.seduh.df.gov.br/wp-content/uploads/2020/03/CHECK-LIST-HABITE-SE.pdf>)

2) Atestado de conclusão - Certifica a conformidade da obra com a licença expedida, obedecendo os parâmetros estabelecidos na Lei 6.138/2018 – Decreto 39.272/2018 e o requerimento para a emissão da Atestado de Conclusão deve ser solicitado na CAP – Central de Aprovação de Projetos.

Requisitos: O cidadão deve apresentar todos os documentos constantes no site CAP (<http://www.cap.seduh.df.gov.br/>)

OBSERVAÇÃO: Maiores informações consulte o site da CAP em <http://www.seduh.df.gov.br/>

SERVIÇOS PARA SUA EMPRESA

CERTIFICADO DE CONCLUSÃO

Normas e regulamentações

✓ **Lei nº. 6.138/18;**

Disponível em
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

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

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

<p>➤ Águas Claras</p> <ul style="list-style-type: none">• Servidora: Mizailha• Telefone: (61) 3383-8908• Local: Adm de Águas Claras• Atendimento téc. presencial: Quinta-Feira	<p>➤ Lago Norte</p> <ul style="list-style-type: none">• Servidora: Leonardo• Telefone: (61) 3648-9458• Local: Adm do Lago Norte• Atendimento téc. presencial: Quarta-Feira	<p>➤ Sobradinho</p> <ul style="list-style-type: none">• Servidora: Priscilla• Telefone: (61) 3453-9113• Local: Adm de Sobradinho• Atendimento téc. presencial: Sexta-Feira
<p>➤ Ceilândia</p> <ul style="list-style-type: none">• Servidor: Humberto• Telefone: (61) 3471-9862• Local: Adm de Ceilândia• Atendimento téc. presencial: Segunda-Feira	<p>➤ Lago Sul</p> <ul style="list-style-type: none">• Servidor: Marcelino• Telefone: Sem telefone• Local: Adm do Lago Sul• Atendimento téc. presencial: Segunda-Feira	<p>➤ Taguatinga</p> <ul style="list-style-type: none">• Servidora: Andreia• Telefone: (61) 3451-2569• Local: Adm de Taguatinga• Atendimento téc. presencial: Terça-Feira
<p>➤ Cruzeiro</p> <ul style="list-style-type: none">• Servidora: Fernanda• Telefone: (61) 3462-8343 – 3462-8310• Local: Adm do Cruzeiro• Atendimento téc. presencial: Terça-Feira	<p>➤ Park Way</p> <ul style="list-style-type: none">• Servidora: Liliany• Telefone: (61) 3486-6833• Local: Adm do Park Way• Atendimento téc. presencial: Quinta-Feira	<p>☎ Atendimento telefônico para consultas e andamento de processos.</p>
<p>➤ Gama</p> <ul style="list-style-type: none">• Servidor: José Anderson• Telefone: (61) 3484-9926• Local: Adm do Gama• Atendimento téc. presencial: Quarta-Feira	<p>➤ Samambaia</p> <ul style="list-style-type: none">• Servidor: Benício• Telefone: (61) 3359-9313• Local: Adm de Samambaia• Atendimento téc. presencial: Sexta-Feira	<p>👤 Atendimento técnico presencial com analistas de projetos, uma vez por semana.</p>

 Secretaria de Estado de Desenvolvimento Urbano e Habitação

SERVIÇOS PARA SUA EMPRESA

CANTEIRO DE OBRAS

Licença específica para uso total ou parcial de área pública, com a finalidade de instalações temporárias para a execução de serviços necessários à obra; emitida pela CAP – Central de Aprovação de Projetos.

Observação: Consulte o site da CAP em <http://www.cap.seduh.df.gov.br/>

Requisitos

O cidadão deve apresentar todos os documentos constantes no site CAP (<http://www.cap.seduh.df.gov.br/wp-content/uploads/2019/08/Check-List-Canteiro-de-obras.pdf>), comparecendo nos locais indicados abaixo:

- ✓ **Central de Aprovação de Projetos - CAP** situada na SCS Quadra 06 Bloco "A" - Brasília/DF - CEP 70.306-918; ou
- ✓ **Postos Avançados da CAP nas Administrações Regionais**, cujos endereços podem ser encontrados no link www.cap.seduh.df.gov.br/wp-content/uploads/2019/12/postos_avancados_cap-1.pdf

SERVIÇOS PARA SUA EMPRESA

CANTEIRO DE OBRAS

Normas e regulamentações

✓ **Lei nº. 6.138/18;**

Disponível em
www.sinj.df.gov.br/sinj/Norma/94156cc83d524f1ba6d0c0555e3c9cd9d/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

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 téc. presencial: **Quinta-Feira**

› Ceilândia

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

› Cruzeiro

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

› Gama

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

› Lago Norte

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

› Lago Sul

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

› Park Way

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

› Samambaia

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


› Sobradinho


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

› Taguatinga

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

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

 Atendimento telefônico para consultas e andamento de processos.

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



SERVIÇOS PARA SUA EMPRESA

VIABILIDADE DE LOCALIZAÇÃO

Solicitações que são efetuadas através do Sistema de Registro e Licenciamento de Empresas - RLE Digital (<http://portalservicos.jucis.df.gov.br/viabilidade>), com base na LUOS - Lei de Uso e Ocupação do Solo para averiguação das atividades econômicas que poderão ser permitidas ou não em determinado endereço, 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.

Custos e prazos

Gratuito e a Administração Regional terá até 5 (cinco) dias úteis para atender a cada solicitação.

Normas e regulamentações

- | | | | | | |
|---|------------|--------------------|---|------------|----|
| ✓ Lei | nº. | 5.547/2015 | – | Disponível | em |
| http://www.sinj.df.gov.br/sinj/Norma/bab56a3f344a41898d8a5136641f268c/Lei_5547_06_10_2015.html | | | | | |
| ✓ Decreto | nº. | 36.948/2015 | – | Disponível | em |
| http://www.sinj.df.gov.br/sinj/DetalhesDeNorma.aspx?id_norma=7a5cf7cd607c44b78bbb5673b4a5c0ae | | | | | |

Horário de atendimento

Administração Regional de Santa Maria – GELIC
Segunda à sexta-feira das 8h às 12h / 14h às 18h.
Endereço: Administração Regional de Santa Maria
Quadra Central 01 Conjunto H Lote 01 – Santa Maria - CEP: 72.535-080
Tempo médio de atendimento: **30 minutos**
Prioridade de atendimento – Lei nº. 4.027/2007

SERVIÇOS PARA SUA EMPRESA

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 do Portal de Serviços da Junta Comercial do Distrito Federal no link <http://portalservicos.jucis.df.gov.br/viabilidade>

SERVIÇOS PARA SUA EMPRESA

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 da Junta Comercial, é possível acessar o manual explicativo sobre o funcionamento do sistema.

Após respondida a consulta no site da Junta Comercial (RLE Digital), 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 Santa Maria.

Somente nos casos de desarquivamento de processo, será paga taxa de desarquivamento, Taxa de Expediente, será paga taxa, através do SISLANCA (Sistema Integrado de Lançamento de Crédito do Distrito Federal - Decreto nº 38.907/2017), 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 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 SUA EMPRESA

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 nº. 5.547/2015 – Disponível em http://www.sinj.df.gov.br/sinj/Norma/bab56a3f344a41898d8a5136641f268c/Lei_5547_06_10_2015.html
- ✓ Decreto nº. 36.948/2015 – Disponível em http://www.sinj.df.gov.br/sinj/DetalhesDeNorma.aspx?id_norma=7a5cf7cd607c44b78bbb5673b4a5c0ae

Horário de atendimento

Administração Regional de Santa Maria

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

Endereço: Administração Regional de Santa Maria

Quadra Central 01 Conjunto H Lote 01 – Santa Maria - Brasília/DF - CEP: 72.535-080

Tempo médio de atendimento: **30 minutos**

Prioridade de atendimento – Lei nº. 4.027/2007

SERVIÇOS PARA SUA EMPRESA

LEVANTAMENTO TOPOGRÁFICO

Serviço prestado pela Secretaria de Estado de Governo do Distrito Federal – SEGOV.

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 nos canais oficiais:

- ✓ Central Telefônica 162,
- ✓ Presencial na Administração Regional;
- ✓ Site: www.ouv.df.gov.br

A solicitação será encaminhada à Diretoria de Serviços Compartilhados da Secretaria de Estado de Governo do Distrito Federal – SEGOV.

Para maiores informações consulte o site da Secretaria de Estado de Governo do Distrito Federal – SEGOV disponível em: <http://www.segov.df.gov.br/>



Horário de atendimento

Administração Regional de Santa Maria
Segunda à sexta-feira das 8h às 12h / 14h às 18h.
Endereço: Administração Regional de Santa Maria
Quadra Central 01 Conjunto H Lote 01 – Santa Maria - Brasília/DF - CEP: 72.535-080
Tempo médio de atendimento: **30 minutos**
Prioridade de atendimento – Lei nº. 4.027/2007

SERVIÇOS PARA SUA EMPRESA

LICENÇA PARA ENGENHO PUBLICITÁRIO

Serviço prestado pela Secretaria de Estado de Desenvolvimento Urbano e Habitação, através da Central de Aprovação de Projetos – CAP.

É o serviço que orientará você, com relação a instalação dos meios de propaganda, na área pública na Região Administrativa de Santa Maria, 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.

Requisitos: O cidadão deve apresentar todos os documentos constantes no site CAP (<http://www.cap.seduh.df.gov.br/wp-content/uploads/2020/03/CHECK-LIST-ENGENHO-PUBLICIT%C3%81RIO.pdf>)

Para maiores informações consulte o site da Secretaria de Estado de Desenvolvimento Urbano e Habitação, através da Central de Aprovação de Projetos – CAP **disponível em** <http://www.cap.seduh.df.gov.br/>

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 Regionais cujos endereços estão**

descritos	no	site	http://www.cap.seduh.df.gov.br/wp-content/uploads/2019/12/postos_avancados_cap-1.pdf
------------------	-----------	-------------	---



www.santamaria.df.gov.br



(61) 3350 – 6330



Quadra Central 01 Conjunto H Lote 01 -
Santa Maria – Cep: 72.535-080