

Administração Regional do Sudoeste/Octogonal



CARTA DE SERVIÇOS AO CIDADÃO



OUVIDORIA
www.ouv.df.gov.br

CARTA DE SERVIÇOS

A Carta de Serviços é um instrumento no qual você encontra os principais serviços prestados ao cidadão pela Administração Regional do Sudoeste/Octogonal, bem como os outros órgãos envolvidos.

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

PRIORIDADE DE ATENDIMENTO

Possuem prioridade de atendimento às gestantes, às lactantes, às pessoas acompanhadas de criança no colo, aos idosos com idade igual ou superior a 60 anos, às pessoas com deficiência, às pessoas com obesidade grave ou mórbida, às pessoas que se submetem a hemodiálise, às pessoas com fibromialgia, às pessoas portadoras de neoplasia maligna e às pessoas com transtorno do espectro autista - TEA, nos termos da Lei nº 4.027/2007.

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 **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.ouv.df.gov.br/#/



Presencial

CENTRAL 162:

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

*Ligação gratuita para telefone fixo.

**Recebe ligação de aparelho celular.

PRESENCIAL:

Ouvidoria do Sudoeste/Octogonal
De segunda a sexta das 8h às 18h
SIG Quadra 06, Lote 1425

Telefone: (61) 98199-2127 ou 3350-7026, ramal 9007/9008

SERVIÇOS PARA VOCÊ

OUVIDORIA

Prazos

10 DIAS

A contar da data de registro.

Informar as primeiras providências adotadas

(Art. 24 do Decreto nº 36.462/2015)

20 DIAS

A contar da data de registro.

Apurar e informar o resultado

(Art. 25 do Decreto nº 36.462/2015)

Denúncias

O prazo poderá ser prorrogado pelo mesmo período de 20 dias

(Art. 25 Parágrafo 1º, do Decreto nº 36.462/2015)

Elementos fundamentais para o registro de uma denúncia:

Requisitos

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

Tratamento específico para denúncias:

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

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 VOCÊ

OUVIDORIA

Registro identificado

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

Registro anônimo

- Haverá análise preliminar para confirmar se os fatos apresentados são verdadeiro. Não é necessário informar dados pessoais para o registro a demanda, porém o cidadão não terá como acompanhar o andamento da solicitação

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/Instrucao_Normativa_1_05_05_2017.html

SERVIÇOS PARA VOCÊ

SERVIÇO DE INFORMAÇÕES

AO CIDADÃO - SIC



Tipos de informações



Requisitos

O pedido de acesso deverá conter:

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

Importante

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

SERVIÇOS PARA VOCÊ

SERVIÇO DE INFORMAÇÕES AO CIDADÃO - SIC

Canais de atendimento



www.e-sic.df.gov.br



Presencial

Ouvidoria da Administração
Regional do
Sudoeste/Octogonal
De segunda a sexta,
das 8h às 18h
SIG Quadra 06, Lote 1425
Telefone: (61) 98199-2127
ou 3350-7026, ramal
9007/9008

Garantias

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

SERVIÇOS PARA VOCÊ

SERVIÇO DE INFORMAÇÕES AO CIDADÃO - SIC

Prazos



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/nstru_o_Normativa_2_08_12_2015.html

SERVIÇOS PARA VOCÊ

PROTOCOLO

Serviço de recebimento de documentos diversos para juntada em processos em andamento ou para abertura de novo processo, presencialmente ou através do Sistema Eletrônico de Informações – SEI! (portalsei.df.gov.br)

Documentos necessários:

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

Prazos

Imediato.

Custos

Gratuito.

Atendimento

Administração Regional do Sudoeste/Octogonal - Protocolo

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

SIG Quadra 06, Lote 1425

Telefone: (61) 98199-2087 ou 3350-7026, ramal 9031/9032/9033

E-mail: protocolo.sudoeste@sudoeste.df.gov.br

Tempo médio de atendimento: 30 minutos

Prioridade de atendimento – Lei nº. 4.027/2007

SERVIÇOS PARA VOCÊ

CONSULTAS PROCESSUAIS

Serviço prestado somente aos titulares ou procuradores legais, que poderão requerer, presencialmente, junto ao Núcleo de Atendimento Protocolo e Arquivo da Administração Regional, ou através do Sistema Eletrônico de Informações – SEI! (<https://portalsei.df.gov.br/>).

Documentos necessários:

- Documento de identidade;
- Cadastro de Pessoa Física - CPF;
- Em caso de procurador, apresentar procuração Prazo registrada em cartório.

Prazos

Imediato.

Custos

Gratuito.

Atendimento

Administração Regional do Sudoeste/Octogonal - Protocolo

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

SIG Quadra 06, Lote 1425

Telefone: (61) 98199-2087 ou 3350-7026, ramal 9031/9032/9033

E-mail: protocolo.sudoeste@sudoeste.df.gov.br

Tempo médio de atendimento: 30 minutos

Prioridade de atendimento – Lei nº. 4.027/2007

SERVIÇOS PARA VOCÊ

DESARQUIVAMENTO E ENCAMINHAMENTO DE PROCESSOS

O serviço é prestado somente aos titulares ou procuradores legais, que poderão requerer junto ao Núcleo de Atendimento Protocolo e Arquivo da Administração Regional ou através do Sistema Eletrônico de Informações – SEI! (<https://portalsei.df.gov.br/>).

Documentos necessários:

- Solicitação do titular ou seu procurador legal;
- Documento de identidade;
- Cadastro de Pessoa Física - CPF;
- Em caso de procurador, apresentar procuração registrada em cartório.

Prazo

- Até 3 (três) dias para desarquivamento;
- Até 10 (dez) dias para encaminhamento.

Custos

Gratuito.

Atendimento

Administração Regional do Sudoeste/Octogonal - Protocolo

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

SIG Quadra 06, Lote 1425

Telefone: (61) 98199-2087 ou 3350-7026, ramal 9031/9032/9033

E-mail: protocolo.sudoeste@sudoeste.df.gov.br

Tempo médio de atendimento: 30 minutos

Prioridade de atendimento – Lei nº. 4.027/2007

SERVIÇOS PARA VOCÊ

ACOMPANHAMENTO E CÓPIA DE PROCESSOS

O serviço de consultas processuais, tais como acompanhamento de processo e solicitação de cópia é prestado aos titulares ou procuradores legais que poderão requerer junto ao Núcleo de Atendimento, Protocolo e Arquivo - NUAP desta Administração.

Documentos necessários:

- Documento de identificação válido;
- Cadastro de Pessoa Física - CPF;
- Em caso de procurador, apresentar procuração registrada em Cartório.

Prazo

A solicitação é imediata e o atendimento é em até 10 dias.

Custos

Gratuito.

OBS: Para cópias ou xerox de processos o horário é, excepcionalmente, das 08:00 às 11:00 e das 14:00 às 16:00.

Atendimento

Administração Regional do Sudoeste/Octogonal - Protocolo

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

SIG Quadra 06, Lote 1425

Telefone: (61) 98199-2087 ou 3350-7026, ramal 9031/9032/9033

E-mail: protocolo.sudoeste@sudoeste.df.gov.br

Tempo médio de atendimento: 30 minutos

Prioridade de atendimento – Lei nº. 4.027/2007

SERVIÇOS PARA VOCÊ

SOLICITAÇÃO DE PLANTA

As plantas originais dos imóveis da Região Administrativa do Cruzeiro poderão ser requeridas junto ao Núcleo de Atendimento, Protocolo e Arquivo - NUAP desta Administração.

Documentos necessários:

- ✓ Documento de identificação válido;
- ✓ Cadastro de Pessoa Física - CPF;
- ✓ Em caso de procurador, apresentar procuração registrada em Cartório.

Prazo

A solicitação é imediata e o atendimento é em até 20 dias.

Custos

O custo da cópia será de responsabilidade do requerente.

OBS: Para cópias ou xerox de plantas o horário é, excepcionalmente, das 08:00 às 11:00 e das 14:00 às 16:00.

Atendimento

Administração Regional do Sudoeste/Octogonal - Protocolo

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

SIG Quadra 06, Lote 1425

Telefone: (61) 98199-2087 ou 3350-7026, ramal 9031/9032/9033

E-mail: protocolo.sudoeste@sudoeste.df.gov.br

Tempo médio de atendimento: 30 minutos

Prioridade de atendimento – Lei nº. 4.027/2007

SERVIÇOS PARA VOCÊ

LICENÇA EVENTUAL

Para 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 da região administrativa do Sudoeste/Octogonal, o cidadão precisará da licença eventual emitida por esta administração regional.

Importante: O cadastro do evento deve ser feito na SIOSP/SSP, 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.

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:

Pequeno porte:

- Declaração com comprovante de recebimento no Núcleo de Eventos da 15 Subsecretaria de Operações Especiais da Secretaria de Estado de Segurança Pública do Distrito Federal (www.ssp.df.gov.br/subsecretaria-de-operacoes-integradas/) e na Vara da Infância e da Juventude do Distrito Federal (www.tjdft.jus.br/informacoes/infancia-e-juventude/informacoes/alvara-1);

SERVIÇOS PARA VOCÊ

LICENÇA EVENTUAL

- 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.

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;

SERVIÇOS PARA VOCÊ

LICENÇA EVENTUAL

Etapas e Prazos

1. O processo se inicia com pedido de requerimento no protocolo da Administração Regional do Sudoeste/Octogonal e SIG, através de ofício com 30 dias de antecedência do evento.
2. Você deverá cadastrar, com antecedência mínima de 30 dias, por meio de ofício na [Secretaria de Estado de Segurança Pública do Distrito Federal](#) (SAM, Conjunto A, Bloco A, Térreo – Ed. Sede da SSP, próximo ao Anexo do Palácio do Buriti – Seg. à Sex, das 8h às 18h), o evento a ser realizado em área pública ou privada, informando o local, a data, o período de duração do evento e o público estimado.
3. Após a entrega do comprovante de pagamento e aprovação total dos documentos, o processo será liberado para as vistorias.
4. O requerimento de vistoria da Vigilância Sanitária deverá ser entregue presencialmente e após a aprovação será entregue na Gerência da Administração.
5. Após a aprovação de todas as vistorias solicitadas, a licença eventual será assinada e enviada por e-mail.

As estruturas dos eventos deverão ser montadas com no mínimo de 24 horas antes da realização do evento, conforme dispõe o Art. 17 do Decreto 35.816/2014.

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

SERVIÇOS PARA VOCÊ

LICENÇA EVENTUAL

Custos

Se ocupar área pública, você pagará a taxa de preço público calculada através da metragem ocupada, definido na tabela de preços públicos da Administração Regional do Sudoeste/Octogonal e SIG, publicada no DODF.

Prazos

Após a entrega de toda documentação exigida, a Administração Regional emitirá, no prazo de até 3 dias úteis, a sua Licença para eventos. Os prazos serão considerados a partir da entrega de toda documentação exigida.

Normas e Regulamentações

- Lei nº 5.281 de 24/12/2013
http://www.tc.df.gov.br/SINJ/Arquivo.ashx?id_norma_consolidado=76019
- Decreto nº 35.816/ de 16/09/2014
<https://www.legisweb.com.br/legislacao/?id=274842>

Atendimento

Administração Regional do Sudoeste/Octogonal – Colom/Dialic/Geloae

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

SIG Quadra 06, Lote 1425

Telefone: (61) 99332-9416 ou 3350-7026, ramal 9034/9035/9036

Tempo médio de atendimento: 30 minutos

Prioridade de atendimento – Lei nº. 4.027/2007

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 DF LEGAL notificará para cassação imediata do Termo, que após adoção das providências administrativas necessárias, informará imediatamente à Administração Regional competente para a cassação.

Requisitos

O cidadão deve procurar diretamente à Coordenação de Desenvolvimento na Administração Regional para emissão de taxa de quiosque, trailer e bancas.

Custos

Gratuito, exceto, a taxa para ocupação de área pública.

Atendimento

Administração Regional do Sudoeste/Octogonal – Codes/Didot

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

SIG Quadra 06, Lote 1425

Telefone: (61) 98199-0755 ou 3350-7026, ramal 9012/9016/9013

Tempo médio de atendimento: 30 minutos

Prioridade de atendimento – Lei nº. 4.027/2007

SERVIÇOS PARA VOCÊ

LICENÇA DE FUNCIONAMENTO

VIABILIDADE DE LOCALIZAÇÃO – PESSOA JURÍDICA

Viabilidade de localização é uma consulta realizada pelo interessado a fim de saber se a atividade de sua empresa poderá ser exercida no local pretendido. A análise é feita a partir das Normas de Gabarito de Brasília - NGB e do Decreto n° 596/1967, que especificam quais atividades econômicas são permitidas para o endereço consultado.

Como obter o serviço

Acesse o RLE: www.redesimples.df.gov.br. No RLE, a abertura de empresas acontece de forma mais rápida, o usuário solicita a consulta de Viabilidade de Localização da empresa pelo próprio sistema. O Registro da Empresa segue no próprio RLE facilitando o licenciamento. Para empresas consideradas de baixo risco a Licença de Operação é dada automaticamente, além disso o empresário pode acompanhar a situação de todas as licenças de suas empresas em tempo real.

Prazo

5 dias úteis para empresa de baixo risco e de 10 dias úteis para empresas de atividades de alto risco.

Custo

Gratuito.

Atendimento

Administração Regional do Sudoeste/Octogonal – GELOAE

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

SIG Quadra 06, Lote 1425

Telefone: (61) 99332-9416 ou 3350-7026, ramal 9035/9036

Tempo médio de atendimento: 30 minutos

Prioridade de atendimento – Lei nº. 4.027/2007

SERVIÇOS PARA VOCÊ

LICENÇA DE FUNCIONAMENTO - CPF

A licença de funcionamento consiste na permissão para o funcionamento de estabelecimentos comerciais. A análise é feita a partir das Normas de Gabarito de Brasília - NGB e do Decreto nº 596/1967 que especificam quais atividades econômicas são permitidas para o endereço consultado.

Check-list de documentos necessários em anexo.

Como obter o serviço

Através de requerimento preenchido no Núcleo de Atendimento, Protocolo e Arquivo – NUAP desta Administração. Quando for necessária a vistoria para liberação da Defesa Civil, CBMDF, Vigilância Sanitária e Polícia Civil, os órgãos serão acionados.

Prazo

5 dias úteis para empresa de baixo risco e de 10 dias úteis para empresas de atividades de alto risco.

Custo

Gratuito.

Normas e regulamentações

- ✓ Lei nº 5.547/2015
- ✓ Decreto nº 36.948/2015.

Atendimento

Administração Regional do Sudoeste/Octogonal – GELOAE

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

SIG Quadra 06, Lote 1425

Telefone: (61) 99332-9416 ou 3350-7026, ramal 9035/9036

Tempo médio de atendimento: 30 minutos

Prioridade de atendimento – Lei nº. 4.027/2007

SERVIÇOS PARA VOCÊ

SERVIÇOS DE OBRA E MANUTENÇÃO URBANA

Execução de obras e manutenção de áreas públicas realizadas pela Administração e pela NOVACAP:

Solicite o serviço de execução de obras, tais como:

- Instalação de meios-fios;
- Implantação de quebra-molas (precisa de abaixo assinado);
- Equipamentos comunitários e de lazer;
- Manutenção de áreas públicas;
- Reparo de aparelhos públicos (vias, calçadas, meios-fios, parques, praças, jardins e áreas verdes);
- Corte de pista asfáltica
- Tapa-buracos;
- Recapeamento asfáltico;
- Terraplenagem;
- Poda de árvores;
- Roçagem;
- Limpeza de boca de lobo.

Como solicitar

Via Ouvidoria do Governo do Distrito Federal, por meio do telefone 162 ou site www.ouv.df.gov.br . Presencialmente na sede da Administração Regional.

SERVIÇOS PARA VOCÊ

SERVIÇOS DE OBRA E MANUTENÇÃO URBANA

Prazo

De acordo com a demanda ou com a complexidade e tipo de serviço.

Custo

Gratuito.

Atendimento

Administração Regional do Sudoeste/Octogonal – Ouvidoria

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

SIG Quadra 06, Lote 1425

Telefone: (61) 99332-9416 ou 3350-7026, ramal 9007/9008

Tempo médio de atendimento: 30 minutos

Prioridade de atendimento – Lei nº. 4.027/2007

SERVIÇOS PARA VOCÊ

SERVIÇOS DE OBRA E MANUTENÇÃO URBANA

Manutenção de áreas particulares NÃO realizadas pela NOVACAP:

- Os serviços de poda e erradicação de arbóreas e roçagem em áreas particulares são executados pelo proprietário do imóvel;
- Por medida de segurança, a NOVACAP **não** executa poda de árvores próximas à rede elétrica. Esse serviço deve ser solicitado à CEB.
- Os serviços de poda e erradicação de árvores (que sejam espécies típicas do cerrado) são executados pelo proprietário do imóvel, mediante autorização fornecida pelo IBRAM (<http://www.ibram.df.gov.br/supressao-vegetal/>).

Atendimento

Administração Regional do Sudoeste/Octogonal – Ouvidoria

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

SIG Quadra 06, Lote 1425

Telefone: (61) 99332-9416 ou 3350-7026, ramal 9007/9008

Tempo médio de atendimento: 30 minutos

Prioridade de atendimento – Lei nº. 4.027/2007

SERVIÇOS PARA VOCÊ

RECOLHIMENTO DE LIXO VERDE

O recolhimento de lixo verde é realizado mediante solicitação pela Ouvidoria do Governo do Distrito Federal. Os moradores devem acondicionar o lixo verde em sacos plásticos (se possível) e descartar em locais estratégicos da região.

Como obter o serviço

Solicitado por meio da Ouvidoria do Governo do Distrito Federal pelo telefone 162 ou pelo site www.ouv.df.gov.br. E ainda de forma presencial na sede desta Administração Regional. Para mais informações e dúvidas, entrar em contato pelo telefone 3550-7026.

Prazo

Em até 15 dias, sujeito a disponibilidade de mão de obra e equipamentos para realização do serviço.

Custo

Gratuito.

Atendimento

Administração Regional do Sudoeste/Octogonal – Ouvidoria

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

SIG Quadra 06, Lote 1425

Telefone: (61) 99332-9416 ou 3350-7026, ramal 9007/9008

Tempo médio de atendimento: 30 minutos

Prioridade de atendimento – Lei nº. 4.027/2007

SERVIÇOS PARA VOCÊ

SERVIÇOS REALIZADOS PELO SERVIÇO DE LIMPEZA URBANA (SLU)

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.

Para mais informações, consulte o portal de serviços do SLU no site <http://www.slu.df.gov.br>

Como obter o serviço

Serviço solicitado via Ouvidoria. Por meio do telefone 162, site www.ouv.df.gov.br ou presencialmente na sede da Administração Regional.

Prazo

De acordo com a demanda ou com a complexidade e tipo de serviço. Para mais informações consulte o site do SLU em <http://www.slu.df.gov.br>

Custo

Gratuito.

Atendimento

Administração Regional do Sudoeste/Octogonal – Ouvidoria

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

SIG Quadra 06, Lote 1425

Telefone: (61) 99332-9416 ou 3350-7026, ramal 9007/9008

Tempo médio de atendimento: 30 minutos

Prioridade de atendimento – Lei nº. 4.027/2007

SERVIÇOS PARA VOCÊ

SERVIÇOS REALIZADOS PELA COMPANHIA DE SANEAMENTO AMBIENTAL DO DISTRITO FEDERAL (CAESB)

Serviços exclusivos da CAESB:

- Manutenção da rede de água e esgoto.

Para mais informações, consulte o portal de serviços do CAESB no site:

www.caesb.df.gov.br.

Como obter o serviço

Serviço solicitado via Ouvidoria. Por meio do telefone 162, site www.ouv.df.gov.br ou presencialmente na sede da Administração Regional.

Prazo

A previsão de atendimento da demanda varia de acordo com o serviço ou com a complexidade.

Custo

Gratuito.

Atendimento

Administração Regional do Sudoeste/Octogonal – Ouvidoria

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

SIG Quadra 06, Lote 1425

Telefone: (61) 99332-9416 ou 3350-7026, ramal 9007/9008

Tempo médio de atendimento: 30 minutos

Prioridade de atendimento – Lei nº. 4.027/2007

SERVIÇOS PARA VOCÊ

SERVIÇOS REALIZADOS PELO DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO (DETRAN-DF)

Serviços exclusivos do DETRAN-DF:

- Instalação/remoção/reparo de quebra-molas (mediante autorização do DETRAN e abaixo assinado);
- Instalação de faixa de pedestres: precisa de abaixo- 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.

Para mais informações, consulte o portal de serviços do Detran no site www.detran.df.gov.br

Como obter o serviço

Serviço solicitado via Ouvidoria. Por meio do telefone 162, site www.ouv.df.gov.br ou presencialmente na sede da Administração Regional.

Prazo

De acordo com a demanda ou com a complexidade e tipo de serviço.

Custo

Gratuito.

Atendimento

Administração Regional do Sudoeste/Octogonal – Ouvidoria

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

SIG Quadra 06, Lote 1425

Telefone: (61) 99332-9416 ou 3350-7026, ramal 9007/9008

Tempo médio de atendimento: 30 minutos

Prioridade de atendimento – Lei nº. 4.027/2007

SERVIÇOS PARA VOCÊ

SERVIÇOS REALIZADOS PELA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO E HABITAÇÃO (SEDUH)

Serviços exclusivos da SEDUH:

Solicite na Secretaria de Estado de Desenvolvimento Urbano e Habitação – SEDUH:

- ✓ Habilitação de projetos;
- ✓ Licença de obras;
- ✓ Certificado de conclusão de obra;
- ✓ Canteiro de obras;
- ✓ Central de gás.

Todos os serviços descritos são de responsabilidade da Central de Aprovação de Projetos (CAP) da Secretaria de Desenvolvimento Urbano e Habitação (Seduh).

Para mais informações, consulte o site: www.cap.seduh.df.gov.br/.

Atendimento

Central de Aprovação de Projetos (CAP)

Segunda à sexta-feira de 8h às 12h e de 14h às 18h

SCS Quadra 06 Bloco "A" - Brasília/DF

Telefone: (61) 3214-4162

SERVIÇOS PARA VOCÊ

SALA DO EMPREENDEDOR

As Salas do Empreendedor são locais de atendimento localizadas nas Administrações Regionais do Distrito Federal que auxiliam nos processos de abertura de empresas, regularização e baixa, bem como serviços exclusivos aos Microempreendedores Individuais (MEI).

Serviços oferecidos:

- ✓ Alteração de Cadastro MEI;
- ✓ Baixa de Inscrição MEI;
- ✓ Emissão de Boletos;
- ✓ Emissão de Declaração Anual;
- ✓ Parcelamento Simples Nacional;
- ✓ Cadastro no Rle@Digital;
- ✓ Criar E-Mail para Formalização MEI;
- ✓ Pré-Inscrição em Capacitação Empresarial;
- ✓ Prestar informações e solucionar dúvidas.

Documentos necessários:

- Carteira de Identidade;
- CPF;
- Número do título de eleitor;
- Imposto de renda de pessoa física (será necessário ter o número junto à Receita Federal);
- Endereço completo onde está localizada a empresa e o endereço residencial.

Como obter o serviço

Presencialmente, na Sala do Empreendedor, localizada na Administração Regional.

SERVIÇOS PARA VOCÊ

SALA DO EMPREENDEDOR

Prazo

Imediato.

Custos

Gratuito.

Normas e regulamentações

- Lei Complementar 123/06 – Lei Geral da Micro e Pequena Empresa
http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/lcp/lcp123.htm

Atendimento

Administração Regional do Sudoeste/Octogonal – Sala do Empreendedor

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

SIG Quadra 06, Lote 1425

Telefone: (61) 98199-0696 ou 3350-7026, ramal 9040

Tempo médio de atendimento: 30 minutos

Prioridade de atendimento – Lei nº. 4.027/2007

SERVIÇOS PARA VOCÊ

INSCRIÇÃO MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL – MEI

O Microempreendedor Individual - MEI é o pequeno empresário individual que atende as condições relacionadas: tenha faturamento limitado a R\$ 81.000,00 por ano; Que não participe como sócio, administrador ou titular de outra empresa; Contrate no máximo um empregado; Exerça uma das atividades econômicas previstas no Anexo XI, da Resolução CGSN nº 140, de 2018, o qual relaciona todas as atividades permitidas ao MEI.

Documentos Necessários:

- ✓ Cadastro no Portal de Serviços do Governo Federal Plataforma gov.br;
- ✓ Dados pessoais: RG, Título de eleitor ou Declaração de Imposto de Renda, dados de contato e endereço residencial;
- ✓ Dados do seu negócio: tipo de atividade econômica realizada, forma de atuação e local onde o negócio é realizado;
- ✓ Identificação pessoal (CPF) e conta Brasil Cidadão;
- ✓ Comprovante de Residência.

Como obter o serviço

Você pode solicitar na Diretoria de Ordenamento Territorial - DIDOT ou de forma virtual no site www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor.

Prazo

A análise é feita no ato do atendimento.

Custos

O ato de formalização do MEI está isento de qualquer tarifa ou taxa, todavia, após a formalização é necessário o pagamento mensal dos tributos de R\$ 52,25 (INSS), acrescido de R\$ 5,00 (para Prestadores de Serviço) ou R\$ 1,00 (para Comércio e Indústria) por meio do DAS, carnê emitido através do Portal do Empreendedor ou pela opção de Débito automático e pagamento online. O RLE é gratuito e efetuado pelo Portal Rede Simples DF.

SERVIÇOS PARA VOCÊ

INSCRIÇÃO MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL – MEI

Normas e regulamentações

- MEI – FEDERAL: Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006 Resolução CGSN nº 140 de 22 de maio de 2018;
- MEI – DF: Lei nº 4.692 de 12/12/2011
http://www.sinj.df.gov.br/sinj/Norma/70075/Lei_4692_12_12_2011.html
- Pequenos Reparos: – Portaria Conjunta nº 07/2019;
- Viabilidade de Localização- RLE: – Lei nº 5.547/2015
http://www.sinj.df.gov.br/sinj/Norma/bab56a3f344a41898d8a5136641f268c/Lei_5547_06_10_2015.html
- Decreto nº 36.948/2015 Cartilha RLE-Digital-1
<http://www.redesimples.df.gov.br/>

Atendimento

Administração Regional do Sudoeste/Octogonal – DIDOT

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

SIG Quadra 06, Lote 1425

Telefone: (61) 98199-0696 ou 3350-7026, ramal 9013

Tempo médio de atendimento: 30 minutos

Prioridade de atendimento – Lei nº. 4.027/2007

SERVIÇOS PARA VOCÊ

LICENÇA DE FUNCIONAMENTO

A Licença de Funcionamento consiste na permissão para funcionamento 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

➤ **PARA PESSOAS COM CADASTRO NACIONAL DE PESSOA JURÍDICA – CNPJ.**

Consulta de viabilidade pode ser feita pela internet, no site do RLE - (Registro e Licenciamento de Empresas) - através do link:

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

A consulta de viabilidade é a primeira etapa para abrir ou regularizar sua empresa. Para a abertura de matriz ou filial ou ainda, alterações de qualquer natureza, é preciso efetuar uma consulta.

A Viabilidade de localização, de competência da Administração Regional, onde se localiza a empresa, que consiste em verificar se a(s) atividade(s) desejadas(s) pode(m) ser realizada no endereço pretendido de acordo com as normas urbanísticas para a localidade, bem como as restrições para exercício da atividade.

Obs: No site do RLE, é possível acessar o manual explicativo sobre o funcionamento do sistema. Após respondida a consulta no site do RLE (Registro e Licenciamento de Empresas), o cidadão dá andamento na licença, pelo próprio sistema na Internet.

SERVIÇOS PARA VOCÊ

LICENÇA DE FUNCIONAMENTO

Custos

Para obtenção de Licenciamento de funcionamento, não é necessário pagamento de taxas na Administração Regional do Sudoeste/Octogonal e SIG.

Somente nos casos de desarquivamento de processo, será paga taxa de desarquivamento, através Sislanca (Sistema Integrado de Lançamento de Crédito) – 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.

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.

SERVIÇOS PARA VOCÊ

LICENÇA DE FUNCIONAMENTO

Normas e Regulamentações

- Lei 5.547
http://www.sinj.df.gov.br/sinj/Norma/bab56a3f344a41898d8a5136641f268c/Lei_5547_06_10_2015.html
- Decreto Nº 36.948
http://www.sinj.df.gov.br/sinj/Norma/7a5cf7cd607c44b78bbb5673b4a5c0ae/Decreto_36948_04_12_2015.html

Atendimento

Administração Regional do Sudoeste/Octogonal – Dialic/Geloae

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

SIG Quadra 06, Lote 1425

Telefone: (61) 99332-9416 ou 3350-7026, ramal 9035/9036

Tempo médio de atendimento: 30 minutos

Prioridade de atendimento – Lei nº. 4.027/2007

SERVIÇOS PARA VOCÊ

AUTORIZAÇÃO PARA FUNCIONAMENTO DE TRAILERS

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

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. 38.555, de 16 de outubro de 2017, 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 DF Legal 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.

Documentos necessários:

- Requerimento;
- 1 foto 3x4;
- Cópia do Registro de Identidade e do Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- Comprovante de residência;
- Cópia da Declaração de IR ou, no caso de isento, apresentar Declaração;
- Croqui de localização do quiosque, ou trailer – formato A3 – 1:500;

SERVIÇOS PARA VOCÊ

AUTORIZAÇÃO PARA FUNCIONAMENTO DE TRAILERS

- Declaração do interessado que não tem concessão, permissão ou autorização de uso de nenhuma outra área pública no Distrito Federal;
- Declaração de não ser ocupante de cargo, emprego ou função pública;
- Certidão da Junta Comercial quanto a existência ou não de vínculos do requerente com empresas e sociedades empresárias.
- Cópia da última licença de funcionamento;
- Cópia de contas de prestação de serviços públicos;
- Certificado de propriedade e emplacamento no Distrito Federal para as ocupações por trailer;
- Declaração da Administração Regional.

Requisitos

O cidadão deve procurar diretamente à Diretoria de Desenvolvimento de Ordenamento Territorial (DIDOT) na Administração Regional do Sudoeste/Octogonal.

Prazos

Até 10 dias.

Custos

Gratuito.

SERVIÇOS PARA VOCÊ

AUTORIZAÇÃO PARA FUNCIONAMENTO DE TRAILERS

Normas e Regulamentações

- Decreto Nº 38.555 de 16/10/2017
http://www.sinj.df.gov.br/sinj/Norma/53ce4b2f8b1744cbb310578439df50ea/exec_dec_38555_2017.html

Atendimento

Administração Regional do Sudoeste/Octogonal – DIDOT

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

SIG Quadra 06, Lote 1425

Telefone: (61) 98199-0696 ou 3350-7026, ramal 9013

Tempo médio de atendimento: 30 minutos

Prioridade de atendimento – Lei nº. 4.027/2007

SERVIÇOS PARA VOCÊ

RENOVAÇÃO DE AUTORIZAÇÃO PARA FUNCIONAMENTO DE QUIOSQUES

Serviço de emissão de Licença ou Alvará que autoriza o exercício do comércio ou prestação de serviços ambulantes com ou sem ponto fixo.

Documentos necessários:

- Requerimento;
- 2 fotos 3x4, de até 1 ano da data do requerimento;
- Cópia do Registro de Identidade (RG) e Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- Comprovante de quitação do carnê do Simples Nacional;
- Comprovante de residência;
- Cópia de declaração de IR ou, no caso de isento, apresentar Declaração;
- Declaração do interessado que não tem concessão, permissão ou autorização de uso de nenhuma outra área pública no Distrito Federal;
- Declaração de não ser ocupante de cargo, emprego ou função pública;
- Certidão da Junta Comercial quanto a existência ou não de vínculos do requerente com empresas e sociedades empresárias;
- Cópia da última licença de funcionamento (para renovação);
- Registro como Microempreendedor Individual – MEI;
- Comprovante de 2 anos de domicílio eleitoral no Distrito Federal;
- Certidão Negativa de débitos expedida pela Secretaria de Fazenda do Distrito Federal.

Como obter o serviço

O cidadão deve procurar diretamente à Diretoria de Desenvolvimento de Ordenamento Territorial (DIDOT) na Administração Regional do Sudoeste/Octogonal.

Prazos

Até 10 dias para posterior encaminhamento de aprovação da Secretaria Executiva das Cidades.

SERVIÇOS PARA VOCÊ

RENOVAÇÃO DE AUTORIZAÇÃO PARA FUNCIONAMENTO DE QUIOSQUES

Custos

Gratuito, exceto, o pagamento de preço público da área utilizada.

Normas e Regulamentação

- Lei nº 6.190/2018
http://www.sinj.df.gov.br/sinj/Norma/d081e19d80084a51abc83ce354f0e8f0/Lei_6190.html
- Decreto nº 39.769/2019
http://www.sinj.df.gov.br/sinj/Norma/2ff5ac840d7f4be5b3dc821667a477bc/Decreto_39769_11_04_2019.html

Atendimento

Administração Regional do Sudoeste/Octogonal – DIDOT

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

SIG Quadra 06, Lote 1425

Telefone: (61) 98199-0696 ou 3350-7026, ramal 9013

Tempo médio de atendimento: 30 minutos

Prioridade de atendimento – Lei nº. 4.027/2007

SERVIÇOS PARA VOCÊ

AUTORIZAÇÃO PARA AMBULANTES

Serviço de emissão de Licença ou Alvará que autoriza o exercício do comércio ou prestação de serviços ambulantes com ou sem ponto fixo.

Documentos necessários:

- Requerimento;
- 2 fotos 3x4, de até 1 ano da data do requerimento;
- Cópia do Registro de Identidade (RG) e Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- Comprovante de quitação do carnê do Simples Nacional;
- Comprovante de residência;
- Cópia de declaração de IR ou, no caso de isento, apresentar Declaração;
- Declaração do interessado que não tem concessão, permissão ou autorização de uso de nenhuma outra área pública no Distrito Federal;
- Declaração de não ser ocupante de cargo, emprego ou função pública;
- Certidão da Junta Comercial quanto a existência ou não de vínculos do requerente com empresas e sociedades empresárias;
- Cópia da última licença de funcionamento (para renovação);
- Registro como Microempreendedor Individual – MEI;
- Comprovante de 2 anos de domicílio eleitoral no Distrito Federal;
- Certidão Negativa de débitos expedida pela Secretaria de Fazenda do Distrito Federal.

Como obter o serviço

O cidadão deve procurar diretamente à Diretoria de Desenvolvimento de Ordenamento Territorial (DIDOT) na Administração Regional do Sudoeste/Octogonal.

Prazos

Até 10 dias para posterior encaminhamento de aprovação da Secretaria Executiva das Cidades.

SERVIÇOS PARA VOCÊ

AUTORIZAÇÃO PARA AMBULANTES

Custos

Gratuito, exceto o pagamento de preço público da área utilizada.

Normas e Regulamentação

- Lei nº 6.190/2018
http://www.sinj.df.gov.br/sinj/Norma/d081e19d80084a51abc83ce354f0e8f0/Lei_6190.html
- Decreto nº 39.769/2019
http://www.sinj.df.gov.br/sinj/Norma/2ff5ac840d7f4be5b3dc821667a477bc/Decreto_39769_11_04_2019.html

Atendimento

Administração Regional do Sudoeste/Octogonal – DIDOT

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

SIG Quadra 06, Lote 1425

Telefone: (61) 98199-0696 ou 3350-7026, ramal 9013

Tempo médio de atendimento: 30 minutos

Prioridade de atendimento – Lei nº. 4.027/2007

SERVIÇOS PARA VOCÊ

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

A emissão de Documento de Arrecadação – DAR para pagamento da taxa de ocupação de diversos espaços públicos é feita na Administração Regional, de acordo com a metragem solicitada pelo requerente. A validade é somente após seu pagamento.

Requisitos

- ✓ Autorização de uso do espaço;
- ✓ Licença de funcionamento (se for o caso);
- ✓ Metragem do espaço ocupado;
- ✓ Documentos pessoais (RG e CPF).

Como obter o serviço

Solicitar na Diretoria de Desenvolvimento e Ordenamento Territorial – DIDOT.

Prazo

Imediato.

Custo

Gratuito.

Atendimento

Administração Regional do Sudoeste/Octogonal – DIDOT

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

SIG Quadra 06, Lote 1425

Telefone: (61) 98199-0696 ou 3350-7026, ramal 9013

Tempo médio de atendimento: 30 minutos

Prioridade de atendimento – Lei nº. 4.027/2007

CARTA DE SERVIÇOS SUDOESTE/OCTOGONAL

**Para mais informações sobre a
Administração Regional do
Sudoeste/Octogonal:**

<https://www.sudoeste.df.gov.br/>



<https://www.instagram.com/admsudoesteoctogonal/>



<https://www.facebook.com/AdmSudoesteOctogonal/>

gabinete.comunicacao@sudoeste.df.gov.br

Horário de atendimento presencial

Administração Regional do Sudoeste/Octogonal

De segunda a sexta-feira

Das 8h às 12h e das 14h às 18h

SIG Quadra 06, Lote 1425

Telefone: (61) 98199-0746 ou 3550-7026



www.sudoeste.df.gov.br



(61) 998199-0746



Setor de Indústrias Gráficas – SIG, Quadra 06,
lote 1425, Brasília – DF



GDF

É tempo de ação.