

**ADMINISTRAÇÃO REGIONAL
DE PLANALTINA - RA-VI**

**CARTA
DE
SERVIÇOS
AO
CIDADÃO**

PARA VOCÊ

Cidadão - Pessoa Física

CARTA DE SERVIÇOS

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

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

Atualizada em Julho/2019

SERVIÇOS PARA VOCÊ

OUVIDORIA

O que é Ouvidoria?

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

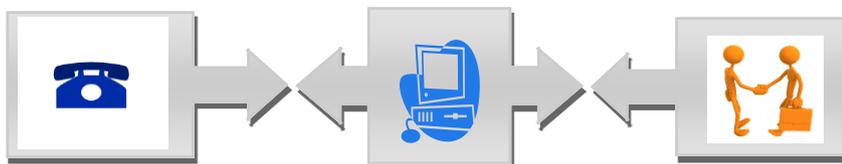
Tipos de demandas



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 celular.

Ouvidoria da Administração de Planaltina
De segunda a sexta das 8h às 12h e das 13h às 17h

Sala: 02

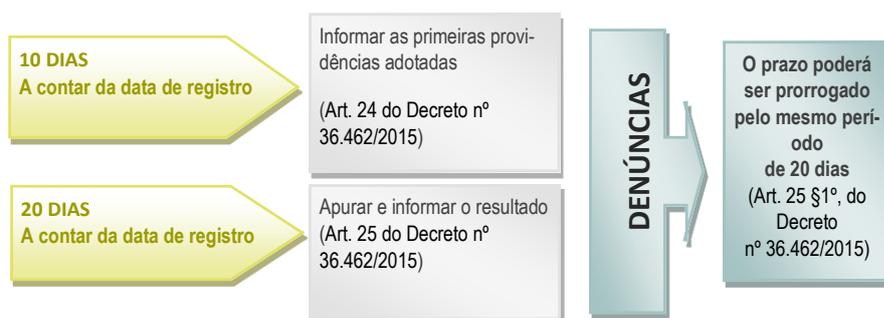
Avenida Uberdan Cardoso

Setor Administrativo

SERVIÇOS PARA VOCÊ

OUVIDORIA

Prazos



Requisitos

Elementos fundamentais para o registro de uma denúncia:

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

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

SERVIÇOS PARA VOCÊ

OUVIDORIA

Registro identificado

- ⇒ Apresentação do documento Cadastro de Pessoa Física - CPF.
- ⇒ 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 VOCÊ

SERVIÇO DE INFORMAÇÕES AO CIDADÃO - SIC

Tipos de informações



Requisitos

O pedido de acesso deverá conter:

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

Importante

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

SERVIÇOS PARA VOCÊ

SERVIÇO DE INFORMAÇÕES AO CIDADÃO - SIC

Canais de atendimento



www.e-sic.df.gov.br



Presencial

Ouvidoria da Administração Regional de Planaltina

De segunda a sexta das 8h às 12h e das 13h às 17h

Avenida Uberdan Cardoso - Setor Administrativo

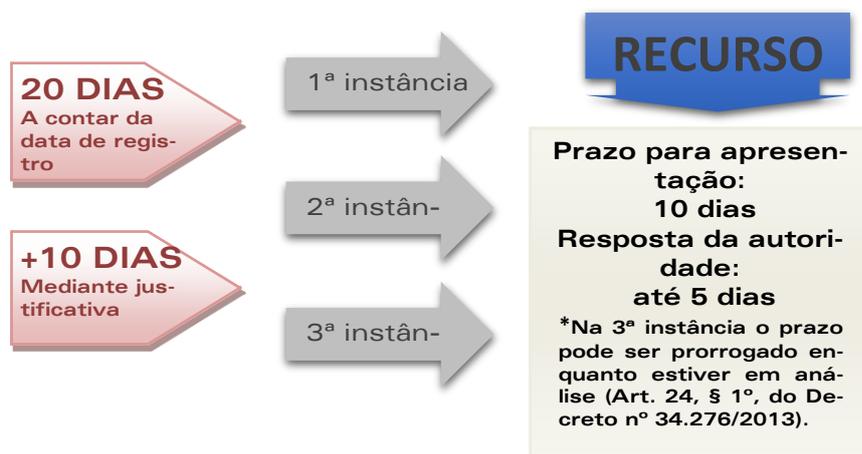
Garantias

- ✓ 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 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/Instrucao_Normativa_2_08_12_2015.html

SERVIÇOS PARA VOCÊ

PROTOCOLO

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

Prazo

5 dias úteis para desarquivamento de processos.

Custos

Gratuito.

Exceto em casos de cópias e de desarquivamento de processo, 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.

Horário de atendimento

Administração Regional de Planaltina - Protocolo
Segunda à sexta- feira das 8h às 12 / 14h às 18h

Sala: 01

Telefone: 3488-9229

Avenida Uberdan Cardoso – Setor Administrativo

SERVIÇOS PARA VOCÊ

ALISTAMENTO MILITAR

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

ATENÇÃO: ESTA ADMINISTRAÇÃO REGIONAL 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.
- ✓ CPF.
- ✓ Comprovante de residência.

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.

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

SERVIÇOS PARA VOCÊ

ALISTAMENTO MILITAR

Alistamento On-line

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

Alistamento presencial

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.

Observação:

O cidadão deverá acompanhar pelo site <http://www.alistamento.eb.mil.br> para saber o dia que deverá se apresentar para a seleção geral.

Custos

O alistamento militar é gratuito dentro do prazo oficial de alistamento.

Administração Regional de Planaltina – Junta Militar

Segunda à quinta- feira das 8h às 12h / 14h às 17h.

Sexta-feira: 8h às 12h (período vespertino apenas expediente interno)

Sala: 17

Telefone: 3488-9229 / 3488-9201

Avenida Uberdan Cardoso – Setor Administrativo

SERVIÇOS PARA VOCÊ

LICENÇA EVENTUAL

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

Classificação

Quanto ao público, os eventos são classificados em:

- I – Pequeno porte: até mil pessoas;
- II – Médio porte: de mil e uma a dez mil pessoas;
- III – Grande porte: de dez mil e uma a trinta mil pessoas;
- IV – Especial: acima de trinta mil pessoas.

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 e na Vara da Infância e da Juventude do Distrito Federal;
- ✓ Croqui do projeto de utilização do local do evento, indicando dimensões gerais, área total a ser utilizada, palco, sanitários e outros equipamentos a serem instalados;
- ✓ Declaração de público estimado;
- ✓ Descrição das medidas de segurança e de prevenção contra incêndio e pânico a serem adotadas;
- ✓ Dentre outras documentações de acordo aos critérios e peculiaridades de cada evento.

SERVIÇOS PARA VOCÊ

LICENÇA EVENTUAL

Documentos necessários (cont.)

MÉDIO E GRANDE PORTE

Toda documentação exigida no de pequeno porte, acrescida de:

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

Custos

Se ocupar área pública, você pagará a taxa de preço público calculada através da metragem ocupada, definido na tabela de preços públicos de 2017, da Administração Regional de Planaltina, publicada no DODF nº 09 de 12 de janeiro de 2017.

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

SERVIÇOS PARA VOCÊ

LICENÇA EVENTUAL

Etapas e prazos

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

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

Normas e regulamentações

- ✓ Lei nº 5.281 de 24/12/2013
http://www.tc.df.gov.br/SINJ/Arquivo.ashx?id_norma_consolidado=76019
- ✓ Decreto nº 35.816/ de 16/09/2014
<https://www.legisweb.com.br/legislacao/?id=274842>
- ✓ Regimento Interno Decreto nº 38.094 de 28/03/2017
<http://www.planaltina.df.gov.br /category/sobre-a-ra/regimento-interno/>

Horário de atendimento

Administração Regional de Planaltina - GELOAE
Segunda à sexta-feira das 8h às 12h / 14h às 18h.
Balcão de Atendimento
Telefone: 3488-9209
Endereço: Avenida Uberdan Cardoso - Setor Administrativo

SERVIÇOS PARA VOCÊ

SERVIÇOS DE OBRAS E MANUTENÇÃO URBANA

Você pode solicitar, na Administração Regional de Planaltina, 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 autorização da Administração, com anuência da NOVACAP.

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

Solicite o serviço de execução de obras, tais como:

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

SERVIÇOS PARA VOCÊ

SERVIÇOS DE OBRAS E MANUTENÇÃO URBANA

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

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

Como fazer:

Serviço solicitado pela Administração via Ouvidoria.

Local:

Através dos Canais de Ouvidoria (162, presencial ou pelo site <http://www.ouv.df.gov.br>)

Documentação:

Ter em mãos o CPF e o CEP residencial.

Manutenção de áreas particulares NÃO realizadas pela NOVACAP

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

SERVIÇOS PARA VOCÊ

SERVIÇOS DE OBRAS E MANUTENÇÃO URBANA

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

- ✓ Coleta de entulho, disposto irregularmente.

Serviços exclusivos do SLU

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

Serviços exclusivos da CAESB

- ✓ Manutenção da Rede de Água e Esgoto.

Execução de serviços realizados em parceria com o DETRAN

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

SERVIÇOS PARA VOCÊ

SERVIÇOS DE OBRAS E MANUTENÇÃO URBANA

Serviços exclusivos do DETRAN

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

Custos

Gratuito

Prazos

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

Normas e regulamentações

- ✓ Regimento Interno Decreto nº 38.094 de 28/03/2017
[http://www.planaltina.df.gov.br /category/sobre-a-ra/regimento-interno/](http://www.planaltina.df.gov.br/category/sobre-a-ra/regimento-interno/)

SERVIÇOS PARA VOCÊ

ALVARÁ DE CONSTRUÇÃO

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

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

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

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

Requisitos

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

SERVIÇOS PARA VOCÊ

ALVARÁ DE CONSTRUÇÃO

Requisitos (cont.)

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

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

SERVIÇOS PARA VOCÊ

ALVARÁ DE CONSTRUÇÃO

Zonas Rurais

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

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

Obras e serviços em áreas públicas

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

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

SERVIÇOS PARA VOCÊ

ALVARÁ DE CONSTRUÇÃO

- ❖ Informamos que, com a publicação do novo Código de Obras e Edificações do DF (Lei nº 6.138, de 26 de abril de 2018), do Decreto nº 39.272, de 2 de agosto de 2018, que o regulamenta com a Lei de Uso Ocupação do Solo-LUOS (Lei Complementar nº 948, de 16 de janeiro de 2019), vêm ocorrendo mudanças de procedimentos e parâmetros relativos ao licenciamento de obras.
- ❖ De acordo com as novas diretrizes de governo e alterações da legislação aplicável aos procedimentos relativos à habilitação de projetos de arquitetura e licenciamento de obras, vimos informar:

Conforme a Portaria Conjunta nº 05/2018, os processos relativos habitações unifamiliares e planos de ocupação de condomínios estão sendo migrados desta Administração Regional para a Central de Aprovação de Projetos – CAP, órgão da Secretaria de Desenvolvimento Urbano e Habitação – SEDUH, a partir de 1 de março de 2019. A CAP será o órgão responsável por todo o processo de licenciamento de obras, desde a habilitação do projeto arquitetônico até a emissão de Alvarás de Construção e Cartas de Habite-se.

SERVIÇOS PARA VOCÊ

LICENÇA DE DEMOLIÇÃO

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

Requisitos

Você deve comparecer à Administração Regional com os seguintes documentos:

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

Custos

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

Será necessário o pagamento da Taxa de Execução de Obras no DF LEGAL.

Será necessário o pagamento da demarcação do lote na TERRACAP (quando necessário).

Horário de atendimento

Administração Regional de Planaltina - DIALIC

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

Sala: 25

Telefone: 3488-9211

Endereço: Avenida Uberdan Cardoso – Setor Administrativo

SERVIÇOS PARA VOCÊ

LICENÇA DE DEMOLIÇÃO

Prazos

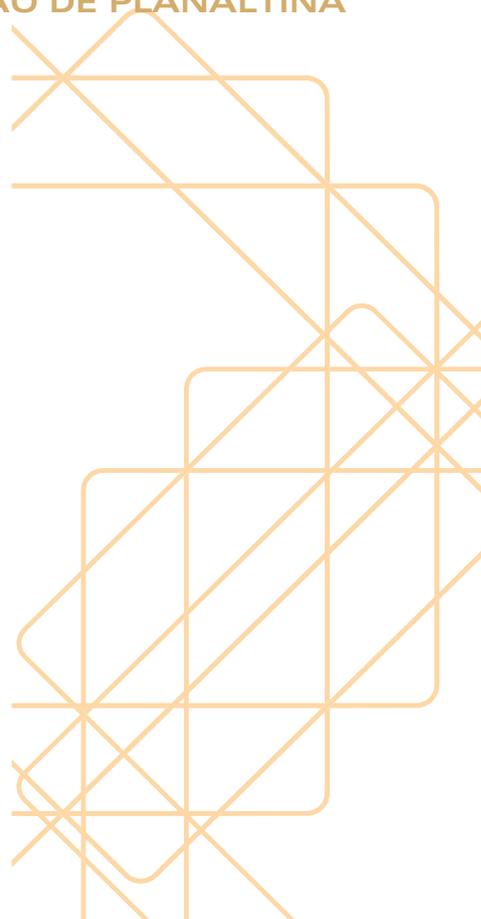
A Administração tem até 07 dias para emitir a licença de demolição, após a entrega de toda documentação exigida nos requisitos.

Normas e regulamentações

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

CARTA DE SERVIÇOS DA ADMINISTRAÇÃO DE PLANALTINA

CARTA DE SERVIÇOS DA ADMINISTRAÇÃO DE PLANALTINA



SERVIÇOS PARA VOCÊ

CANTEIRO DE OBRAS

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

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

Requisitos

Você deve ser o representante legal ou responsável técnico.

Documentos Necessários:

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

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

Custos

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

SERVIÇOS PARA VOCÊ

CANTEIRO DE OBRAS

Etapas

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

Normas e regulamentações

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

Horário de atendimento

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

Sala: 23

Telefone: 3488-9242 / 3488-9201

Endereço: Uberdan Cardoso - Setor Administrativo

SERVIÇOS PARA VOCÊ

LICENÇA PARA CORTE DE PISTA ASFÁLTICA

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

Requisitos

Documentos Necessários:

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

Custos

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

Etapas e prazos

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

Horário de atendimento

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

Sala: 25

Telefone: 3488-9211

Endereço: Avenida Uberdan Cardoso – Setor Administrativo

SERVIÇOS PARA VOCÊ

CONSULTA PRÉVIA

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

Requisitos

Requerimento padrão preenchido e assinado, em frente e verso;

Custos

Gratuito

Prazos

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

Normas e regulamentações

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

Horário de atendimento

Administração Regional de Planaltina - GEAPRO
Segunda à sexta-feira das 8h às 12h / 14h às 17h.

Sala: 28

Telefone: 3488-9225

Endereço: Avenida Uberdan Cardoso – Setor Administrativo

SERVIÇOS PARA VOCÊ

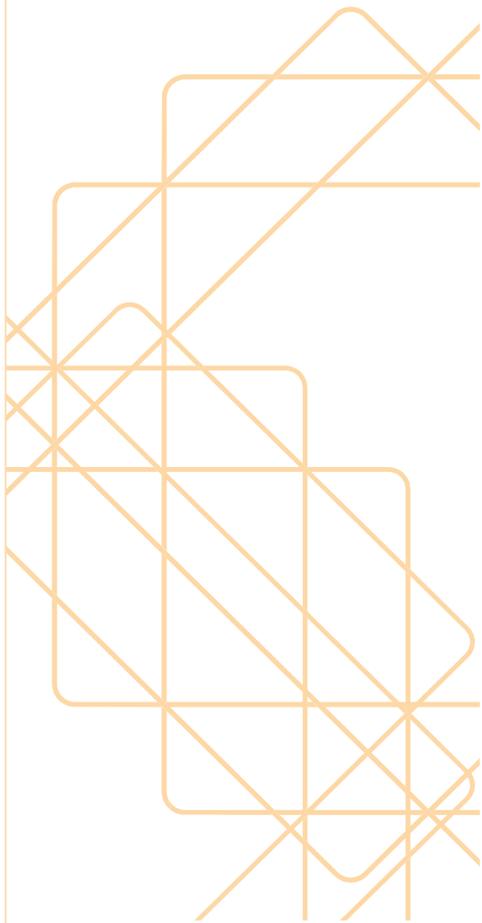
HABILITAÇÃO DE PROJETOS DE ARQUITETURA E LICENCIAMENTO DE OBRAS

Informamos que, com a publicação do novo Código de Obras e Edificações do DF (Lei nº 6.138, de 26 de abril de 2018), do Decreto nº 39.272, de 2 de agosto de 2018, que o regulamenta com a Lei de Uso Ocupação do Solo-LUOS (Lei Complementar nº 948, de 16 de janeiro de 2019), vêm ocorrendo mudanças de procedimentos e parâmetros relativos ao licenciamento de obras.

De acordo com as novas diretrizes de governo e alterações da legislação aplicável aos procedimentos relativos à habilitação de projetos de arquitetura e licenciamento de obras, vimos informar:

Conforme a Portaria Conjunta nº 05/2018, os processos relativos habitações unifamiliares e planos de ocupação de condomínios estão sendo migrados desta Administração Regional para a Central de Aprovação de Projetos – CAP, órgão da Secretaria de Desenvolvimento Urbano e Habitação – SEDUH, a partir de 1 de março de 2019. A CAP será o órgão responsável por todo o processo de licenciamento de obras, desde a habilitação do projeto arquitetônico até a emissão de Alvarás de Construção e Cartas de Habite-se.

CARTA DE SERVIÇOS DA ADMINISTRAÇÃO DE PLANALTINA



ANÁLISE E AUTORIZAÇÃO PARA OCUPAÇÃO DE ESPAÇOS PÚBLICOS POR AMBULANTES

O vendedor ambulante poderá solicitar a concessão e/ou renovação de licenças e alvarás provisórios de funcionamento junto a essa Administração.

REQUISITOS:

Documentos necessários:

- ✓ RG
- ✓ CPF
- ✓ Registro MEI - de Micro Empreendedor Individual (Optante)
- ✓ Comprovante de residência
- ✓ 2 fotos 3X4
- ✓ Comprovante de quitação do carne do Simples Nacional
- ✓ Preenchimento do requerimento padrão emitido por essa Administração.
- ✓ Pagamento de Taxa de área pública, de acordo com a metragem.

Normas e regulamentações

Decreto: 39.769, de 11 de abril de 2019

Lei Nº 6.190 de 20 de julho de 2018, artigo 34

Administração Regional de Planaltina – GEGEST
Segunda à sexta-feira das 8h às 12h / 13h às 18h.
Sala: 16

Telefone: 3488-9245

Endereço: Avenida Uberdan Cardoso – Setor Administrativo

SERVIÇOS PARA VOCÊ

VIABILIDADE DE LOCALIZAÇÃO

A Viabilidade de localização é concedida para atividades econômicas e auxiliares que sejam compatíveis com os parâmetros de uso e ocupação do solo definidos para o local pelo Plano Diretor de Ordenamento Territorial – PDOT, pelo respectivo Plano de Desenvolvimento Local – PDL e pelas demais normas de uso e ocupação do solo aplicáveis.

SOLICITAÇÃO

A Viabilidade de Localização e todos os atos necessários a expedição da Autorização de Funcionamento de atividades econômicas previstas na Lei nº 5.547/2015 serão realizados no Distrito Federal, por meio de Sistema de Registro e Licenciamento de Empresas (RLE) <http://portalservicos.jcdf.mdic.gov.br/> ou por processo físico em caso específico conforme citados na legislação.

Na Viabilidade de Localização, o interessado será informado da possibilidade ou não de Instalação das atividades no local pretendido, bem como sobre as restrições que limitam ou impedem o seu funcionamento.

Custos

Gratuito

Normas e regulamentações

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

Horário de atendimento

Administração Regional de Planaltina - GELOAE
Segunda à sexta-feira das 8h às 12h / 14h às 18h.
Balcão de Atendimento
Telefone: 3488-9209
Endereço: Avenida Uberdan Cardoso – Setor Administrativo

SERVIÇOS PARA VOCÊ

LICENÇA DE FUNCIONAMENTO

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

Requisitos

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

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

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

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

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

SERVIÇOS PARA VOCÊ

LICENÇA DE FUNCIONAMENTO

Requisitos (cont.)

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

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

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

Custos

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

Somente nos casos de desarquivamento de processo, será paga taxa de desarquivamento, através de DAR (Documento de Arrecadação Avulso) – Taxa de Expediente, Código 3573, Secretaria de Estado da Fazenda do DF. Será necessário o pagamento da Taxa de Funcionamento de Estabelecimento (TFE) – que é a taxa devida por todos aqueles que vão exercer qualquer tipo de atividade comercial com fins lucrativos ou não, no Distrito Federal. O cidadão deve procurar o DF LEGAL ou os postos do Na Hora.

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

SERVIÇOS PARA VOCÊ

LICENÇA DE FUNCIONAMENTO

Prazos

De acordo com o decreto N° 36.948, de 04 de dezembro de 2015, os prazos especificados quanto à consulta de viabilidade, às vistorias e à emissão de licenças, são contados da data do respectivo requerimento:

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

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

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

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

Normas e regulamentações

- ✓ Lei 5.547
- ✓ Decreto N° 36.948

Horário de atendimento

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

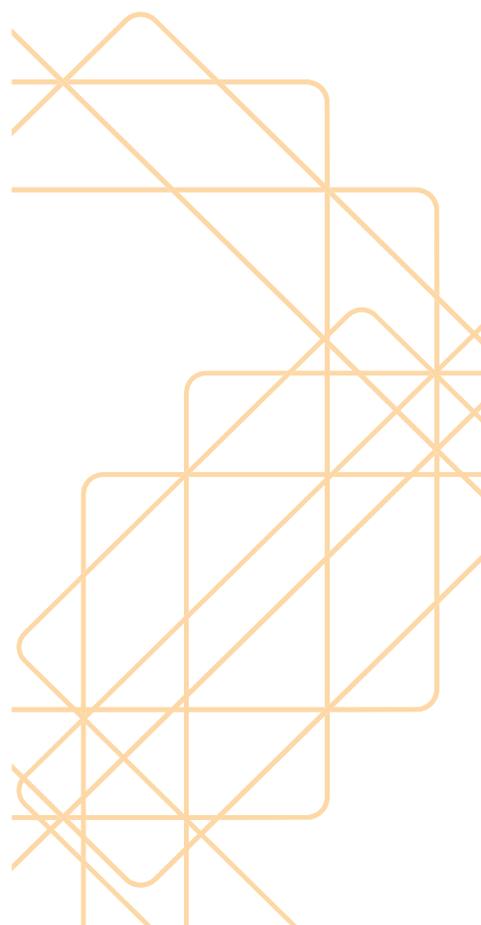
Balcão de Atendimento

Telefone: 3488-9209

Endereço: Avenida Uberdan Cardoso – Setor Administrativo

SERVIÇOS PARA VOCÊ

AUTORIZAÇÃO DE OCUPAÇÃO DE ÁREA PÚBLICA



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

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

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

Requisitos

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

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



SERVIÇOS PARA VOCÊ

AUTORIZAÇÃO DE OCUPAÇÃO DE ÁREA PÚBLICA

Custos

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

Será necessário o pagamento da Taxa de Execução de Obras de área pública no DF LEGAL.

Prazos

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

Normas e regulamentações

✓ Lei nº 2.105/1998

Horário de atendimento

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

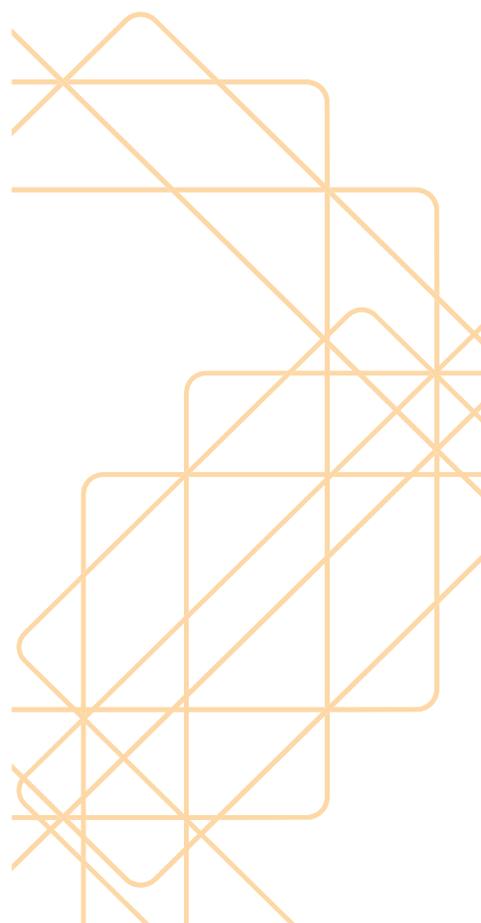
Balcão de Atendimento

Telefone: 3488-9209

Endereço: Avenida Uberdan Cardoso – Setor Administrativo

SERVIÇOS PARA VOCÊ

AUTORIZAÇÃO PARA FUNCIONAMENTO DE QUIOSQUES E TRAILERS



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

O ocupante deverá pagar mensalmente o preço público referente à área ocupada, de acordo com estabelecido no Decreto Nº 30.090, de 20 de fevereiro de 2009, na qual o preço público será corrigido anualmente com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC e é calculada por 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.

Requisitos

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

SERVIÇOS PARA VOCÊ

AUTORIZAÇÃO PARA FUNCIONAMENTO DE QUIOSQUES E TRAILERS

Custos

Gratuito.

Prazos

Imediato à solicitação.

Normas e regulamentações

✓ Decreto N° 30.090

Horário de atendimento

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

Balcão de Atendimento

Telefone: 3488-9202

Endereço: Avenida Uberdan Cardoso – Setor Administrativo

SERVIÇOS PARA VOCÊ

TAXA ATRAVÉS DO SISLANCA PARA RECOLHI- MENTO DE TAXAS DE OCUPAÇÃO DE ÁREA PÚBLICA

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

Requisitos

Solicitar junto a Administração Regional.

Custos

Gratuito

Prazos

Imediato.

Horário de atendimento

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

Balcão de Atendimento

Telefone: 3488-9209

Endereço: Avenida Uberdan Cardoso – Setor Administrativo

SERVIÇOS PARA VOCÊ

SERVIÇO SOCIAL

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

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

Horário de atendimento

Administração Regional de Planaltina - GEPOLIS
Segunda à sexta- feira das 8h às 12h / 14h às 18h.
Sala: 20

Telefone: 3488-9215

Endereço: Avenida Uberdan Cardoso – Setor Administrativo

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.
- ✓ deseja utilizar alguns equipamentos públicos, tais como o Museu Histórico e Artístico, a Igrejinha São Sebastião, campos sintéticos, Ginásio de Esportes do Buritis III e as praças.

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, fazer solicitação através do sistema OUV na sala 02, Ouvidoria mediante apresentação de CPF e CEP.

Horário de atendimento

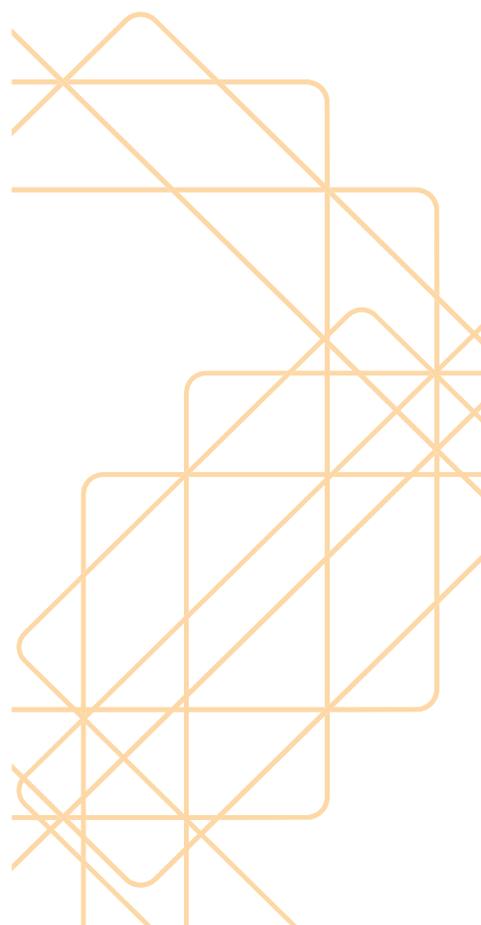
Administração Regional de Planaltina- GECEL

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

Sala: 11

Telefone: 3488-9219

Endereço: Avenida Uberdan Cardoso – Setor Administrativo



SERVIÇOS PARA VOCÊ

ÁREA RURAL

Atendimento ao produtor rural para expedição de:

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

Requisitos

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

Horário de atendimento

Administração Regional de Planaltina- GEAR
Segunda à sexta - feira das 8h às 12h / 14h às 18h.
Sala: 24
Telefone: 3488-9217
Endereço: Uberdan Cardoso – Setor Administrativo

CARTA DE SERVIÇOS DA ADMINISTRAÇÃO DE PLANALTINA

Administração de Planaltina

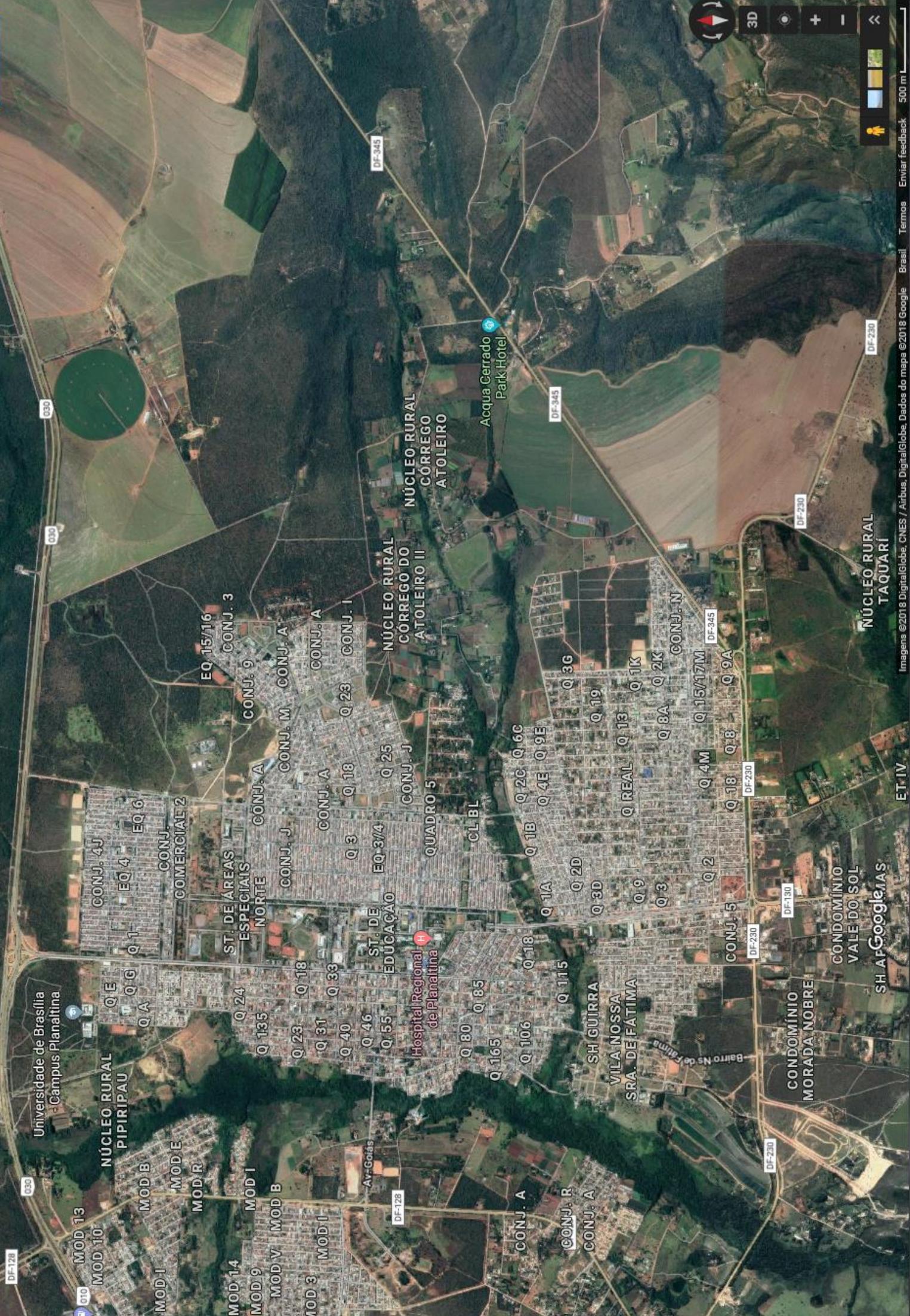
Site:
<http://www.planaltina.df.gov.br>



Facebook: @admplanaltinadf



Instagram: @admplanaltinadf



Universidade de Brasília
- Campus Planaltina

NÚCLEO RURAL
PIPIRIPAU

MOD. B
MOD. R
MOD. I
MOD. 14
MOD. 9
MOD. V
MOD. 3
MOD. 1
MOD. 10
MOD. 13

ST. DE ÁREAS
ESPECIAIS
NORTE

ST. DE
EDUCAÇÃO

Hospital Regional
de Planaltina

SH GUIRRA
VILA NOSSA
SRA. DEIFÁTIMA

CONDOMÍNIO
MORADA NOBRE

CONDOMÍNIO
VALE DO SOL

CONDOMÍNIO
VALE DO SOL

SH AF Googleias

NÚCLEO RURAL
CORREGO DO
ATOLEIRO II

Acqua Cerrado
Park Hotel

NÚCLEO RURAL
CORREGO DO
ATOLEIRO

NÚCLEO RURAL
TAQUARI