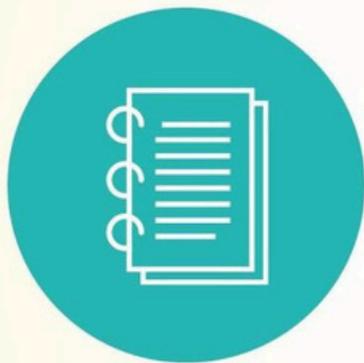


Administração Regional do Park Way



CARTA DE SERVIÇOS AO CIDADÃO



OUVIDORIA
www.ouy.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 Park Way, bem como os outros Órgãos envolvidos.

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



Atualizada em agosto de 2024

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.

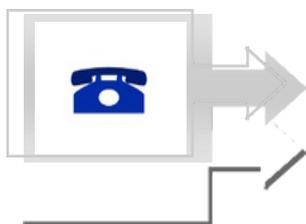
Tipos de demandas



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

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.**



www.participa.df.gov.br



Presencial

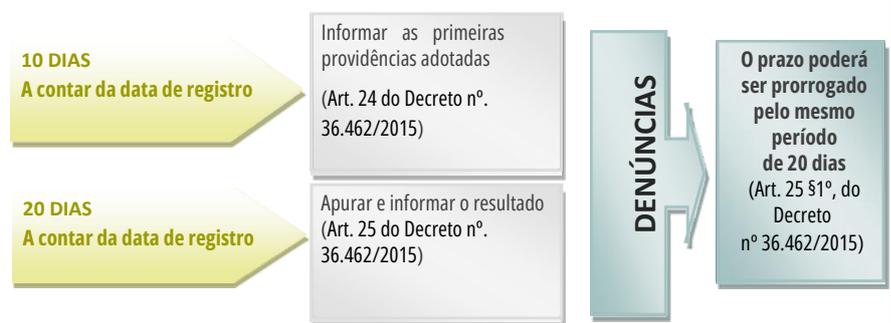
Ouvidoria do Park Way

De segunda à sexta das 9h às 12h e das 14h às 17h

SIBS Quadra 01, Conjunto B Lote 14 - Núcleo Bandeirante CEP: 71.736-102

SERVIÇOS PARA VOCÊ 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

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.
- Possibilidade de sigilo conforme Art. 23, inciso I, do Decreto nº. 36.462/2015.

Registro anônimo

- Haverá análise preliminar para confirmar se os fatos apresentados são verdadeiros.

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 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

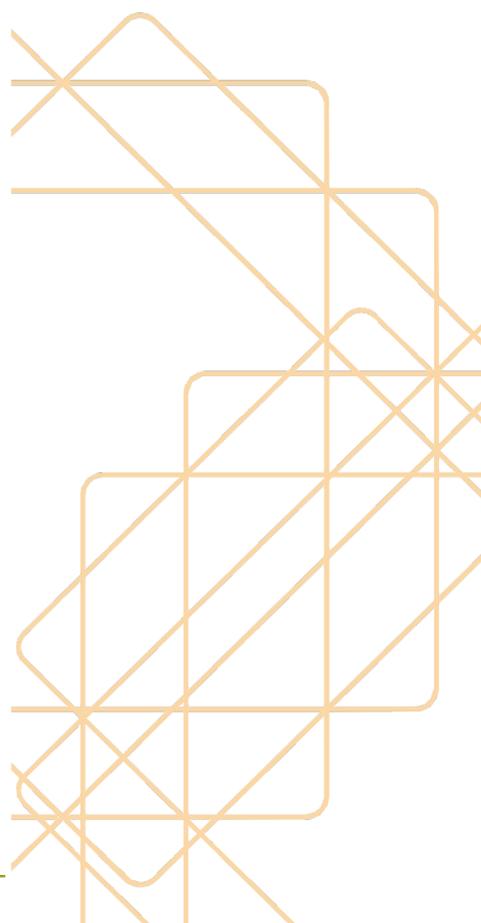
Importante:

Não será atendido pedido de acesso genérico, des-desarrazado, que exija trabalho adicional de análise, interpretação, consolidação, serviço de produção ou tratamento de dados que não seja de competência do órgão ou entidade.

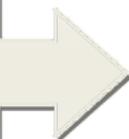
SERVIÇOS PARA VOCÊ

SERVIÇO DE INFORMAÇÕES

AO CIDADÃO - SIC



Canais de atendimento



Ouvidoria do Park Way

De segunda à sexta das 9h às 12h e das 14h às 17h

Tempo médio de espera: 30 min

Prioridade de atendimento:

Lei nº 4.027/2007

SIBS Quadra 01
Conjuntô B Lote 14 -
Núcleo
Bandeirante

www.e-sic.df.gov.br

Presencial

Segurança.

Garantias

- 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

20 DIAS
A contar da data
de registro

1ª instância

RECURSO
Prazo para apresentação:
10 dias

2ª instância

Resposta da autoridade:
até 5 dias

+10 DIAS
Mediante
justificativa

3ª instância

*Na 3ª instância o prazo pode
ser prorrogado enquanto
estiver em análise (Art. 24, §1º,
do Decreto nº 34.276/2013).

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 VOCÊ

RECEBIMENTO DE DOCUMENTOS E ABERTURA DE PROCESSO



Serviço de recebimento de documentos diversos para juntada em processos em andamento ou para abertura de novo processo, na Sede a Administração Regional do Park Way- RA-XXIV, por meio do Núcleo de Atendimento Protocolo e Arquivo, conforme local, dias e horários de funcionamento informados abaixo.

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

Prazo

-

Imediato

-

Custos

- Gratuito

Horário de atendimento

PROCOLO - Núcleo de Atendimento Protocolo e Arquivo
Administração Regional do Park Way
Segunda à sexta-feira das 8h às 12h, 14 às 18h
Prioridade de atendimento – Lei nº. 4.027/2007
Endereço: SIBS Quadra 01 Conj. B, Lote 14 - Núcleo
Bandeirante/DF – CEP: 71.736-102

SERVIÇOS PARA VOCÊ

CONSULTAS PROCESSUAIS

Serviço prestado somente aos titulares 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 Física - CPF;
- Em caso de procurador, apresentar procuração registrada em Cartório

Prazo

- Agendamento por telefone celular ou whatsapp 98199.2067

Custos

- Gratuito

Horário de atendimento

PROCOLO - Núcleo de Atendimento Protocolo e Arquivo
Administração Regional do Park Way Segunda à sexta-feira
das 8h às 12h, 14h às 18h
Prioridade de atendimento – Lei nº. 4.027/2007
Endereço: SIBS Quadra 01 Conj. B, Lote 14 - Núcleo
Bandeirante/DF – CEP: 71.736-102

SERVIÇOS PARA VOCÊ

DESARQUIVAMENTO E ENCAMINHAMENTO DE PROCESSOS

O serviço de desarquivamento é solicitado, ao Núcleo de Atendimento Protocolo e Arquivo da Administração Regional, pela Central de Aprovação de Projetos do Governo do Distrito Federal (CAP-DF).

Horário de atendimento

PROTOCOLO - Núcleo de Atendimento, Protocolo e Arquivo
Administração Regional do Park Way
Segunda à sexta-feira das 9h às 17h

Prioridade de atendimento – Lei nº. 4.027/2007
Endereço: SIBS Quadra 01 Conj. B, Lote 14 -
Núcleo Bandeirante/DF – CEP: 71.736-102

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.

A Administração Regional do Park Way não oferece esse serviço, deve-se procurar a - Junta Regional do Serviço Militar (JRSM) da Administração Regional do Núcleo Bandeirante

Endereço: Av. Contorno, Ae 13, Lote 15 - Núcleo Bandeirante - DF

Requisitos

Ser cidadão brasileiro ou naturalizado, do sexo masculino, e estar completando 18 anos.

O jovem deve procurar a Junta de Serviço Militar, munido dos seguintes documentos:

- Documento de identidade. No caso de brasileiro naturalizado ou por opção, a prova de naturalização ou certidão do termo de opção.

OBS: São considerados documentos de identidade, conforme Lei nº. 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.

- Cadastro de Pessoa Física - CPF;
- Comprovante de residência ou declaração firmada pelo alistando ou por procurador.

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

SERVIÇOS PARA VOCÊ

ALISTAMENTO MILITAR

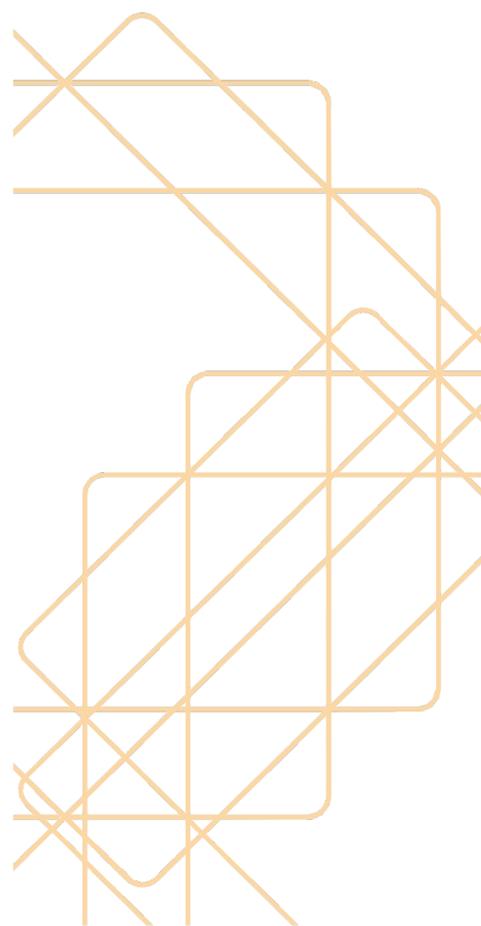
Alistamento On-line

Por meio do site <https://alistamento.eb.mil.br/> o cidadão pode fazer o alistamento militar, tanto para moradores que residem no Brasil quanto no exterior.

Alistamento presencial

JUNTA MILITAR DO SERVIÇO MILITAR

Administração Regional do Núcleo Bandeirante
Segunda à sexta-feira das 8h às 18h Endereço: Av.
Contorno, Ae 13, Lote 15 - Núcleo Bandeirante
CEP: 71.705-535



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.

Custos

- Gratuito dentro do prazo

SERVIÇOS PARA VOCÊ

LICENÇA EVENTUAL

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

Importante: O cadastro do evento deve ser feito na SIOSP/SSP <http://www.ssp.df.gov.br/subsecretaria-de-%20operacoes%20integradas/>, 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 um a cinco mil pessoas;
- III – Grande porte: de cinco mil e um a quinze mil pessoas;
- IV – Super: de quinze mil e um a trinta mil pessoas.
- V - Mega: 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 <http://www.ssp.df.gov.br/subsecretaria-de-operacoes-integradas/> e na Vara da Infância e da Juventude do Distrito Federal <https://www.tjdft.jus.br/informacoes/infancia-e-juventude>;
- 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
 - Texto do seu parágrafo
 - 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, da Administração Regional do PARK WAY, publicada no DODF.

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>

CBMDF - <http://www.cbm.df.gov.br/>

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

Secretaria de Cultura - <http://www.cultura.df.gov.br/>

SERVIÇOS PARA VOCÊ

LICENÇA EVENTUAL



Etapas e prazos

1. O processo se inicia com pedido de requerimento no protocolo da Administração Regional do Park Way 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 do PARK WAY, 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;

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

Decreto nº 35.816/ de 16/09/2014

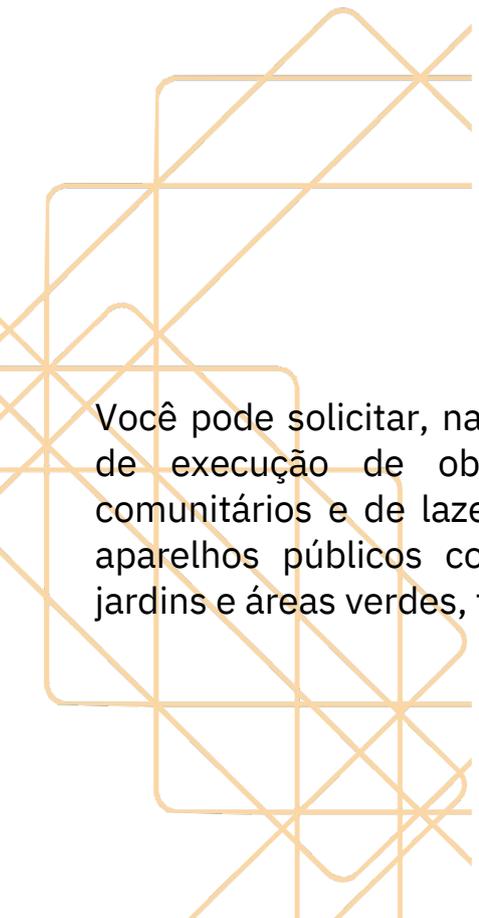
Disponível em: http://www.sinj.df.gov.br/sinj/Norma/77787/exec_dec_35816_2014.html#txt_a508f70530554b388eccfcf81f51fe46

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

Disponível em: www.sinj.df.gov.br/sinj/Norma/621943de42e747a19b47ada15d782dcd/Decreto_38094_28_03_2017.

Horário de atendimento

Administração Regional do PARK WAY - COEX/DIALIC Segunda à sexta-feira das 9h às 12h / 14h às 17h. Endereço: Administração Regional do Park Way SIBS Quadra 1 Conjunto B, Lote 14 – Núcleo Bandeirante/DF CEP: 71.736-102



SERVIÇOS PARA VOCÊ *SERVIÇOS DE OBRAS E MANUTENÇÃO URBANA*

Você pode solicitar, na Administração Regional do Park Way, os serviços de execução de obras construção de calçadas 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, encascalhamento).

OBS: Os serviços de podas e erradicação de árvores, em áreas particulares são executados pelo proprietário do imóvel, mediante autorização, do IBRAM (espécie relacionada como tombada, conforme artigo 45 do Decreto nº 39.469/2018, a supressão fica sujeita à emissão da autorização e respectiva compensação florestal); e NOVACAP (quando for o caso)

SERVIÇOS PARA VOCÊ

SERVIÇOS DE OBRAS E MANUTENÇÃO URBANA

Execução de obras e manutenção de áreas públicas realizadas pela NOVACAP

- 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 por meio dos canais: pelo site <https://participa.df.gov.br/>, telefone 162 ou presencial.

Documentação:

Ter em mãos a Carteira de Identificação, CPF e o CEP residencial. _____



Manutenção de áreas particulares NÃO realizadas pela NOVACAP

- Os serviços de poda e erradicação de árvores, bem como roçagem em áreas particulares, são executados pelo proprietário do imóvel, mediante autorização fornecida pelo IBRAM <http://www.ibram.df.gov.br/supressao-vegetal/> ;
- Por medida de segurança, a NOVACAP não executa poda de árvores próximas à rede elétrica. Esse serviço deve ser solicitado neonergia <https://neonergia.com>

Maiores informações consulte os sites:

Site da

NOVACAP: <http://www.novacap.df.gov.br>

Site da CEB: <https://agenciavirtual.ceb.com.br>

Site do IBRAM: [http://www.ibram.df.gov.br/supressao-](http://www.ibram.df.gov.br/supressao-vegetal/)

[vegetal/](http://www.ibram.df.gov.br/supressao-vegetal/)

SERVIÇOS PARA VOCÊ *SERVIÇOS DE OBRAS E MANUTENÇÃO URBANA*

- Coleta de entulho, disposto irregularmente (somente de área pública). Entulhos, restos de podas e gramas produzidos por particulares, a destinação final cabe a ele ou Condomínio (Lei Distrital 972/20215).

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.

Mais detalhes consulte o site do SLU em <http://www.slu.df.gov.br>

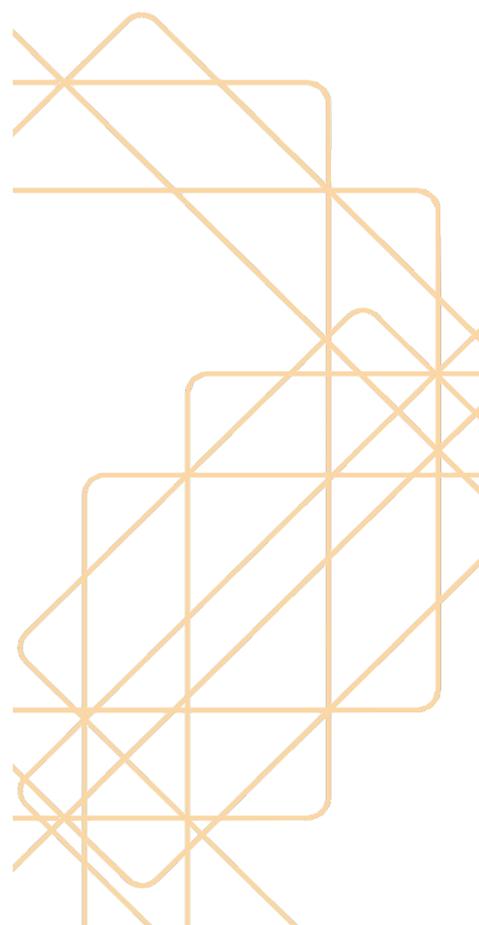
Serviços exclusivos da CAESB

- Manutenção da Rede de Água e Esgoto.

Mais detalhes consulte o site da CAESB em <http://www.caesb.df.gov.br>

SERVIÇOS PARA VOCÊ

SERVIÇOS DE OBRAS E MANUTENÇÃO URBANA



Serviços exclusivos do DETRAN

- 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.□

Mais detalhes consulte o site do Detran em www.detran.df.gov.br

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 29/03/2017.□
Disponível em: http://www.sinj.df.gov.br/sinj/Norma/621943de42e747a19b47ada15d782dcd/Decreto_38094_28_03_2017.html

SERVIÇOS PARA VOCÊ 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.

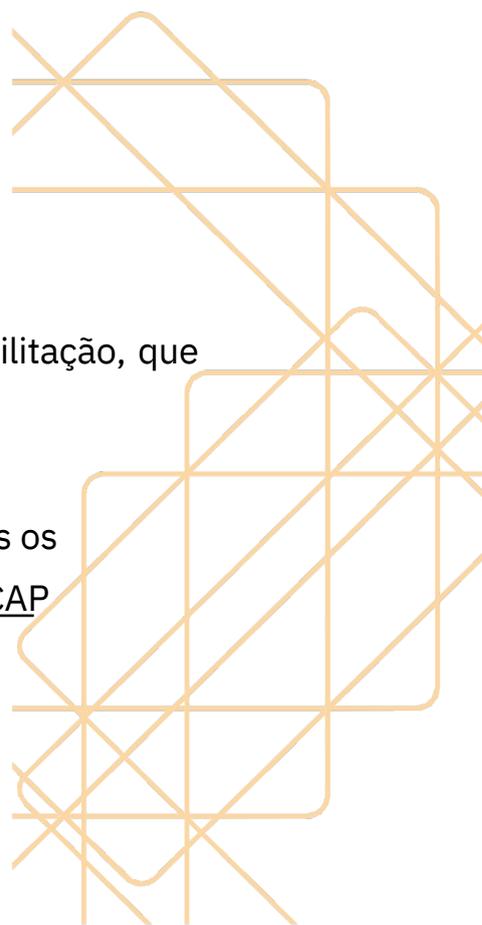
A Administração Regional, desde o ano de 2018 passou a não mais emitir o Alvará de Construção, porém informações sobre este documento poderão ser obtidas no setor da COEX/DIALIC. Esta competência foi transferida para a CAP - Central de Aprovação de Projetos, conforme artigo 12 da Lei nº 6.138/2018 e Portaria Conjunta nº. 05, de 29 de agosto de 2018 – por isso, você deve solicitar tudo junto à CAP.

Etapas no COE 2018



SERVIÇOS PARA VOCÊ

HABILITAÇÃO DE PROJETOS



Definição de cada etapa e seus requisitos

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>

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-%20ESTUDO-PR%C3%89VIO.pdf>

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-%20AN%C3%81LISE-COMPLEMENTAR.pdf>

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

SERVIÇOS PARA VOCÊ

HABILITAÇÃO DE PROJETOS

Normas e regulamentos

- ☐ Lei n.º. 6.138/18;

Disponível em: http://www.sinj.df.gov.br/sinj/Norma/94156cc83d524f1ba6d0c0555ec9cd9d/Lei_6138_26_04_2018.html

- ☐ Decreto n.º. 39.272/18.

Disponível em: http://www.sinj.df.gov.br/sinj/Norma/f680eff74f924704aaa20f1be76aef35/Decreto_39272_02_08_2018.html

* SERVIÇO SUSPENSO NA RA XXIV



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



CAP POSTOS AVANÇADOS

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

- **Águas Claras**
 - Servidora: Mírcia
 - 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: Líliany
 - 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**

 Atendimento telefônico para consultas e andamento de processos.

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

 Secretaria de Estado de Desenvolvimento Urbano e Habitação

SERVIÇOS PARA VOCÊ

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 pelo Departamento de 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.



SERVIÇOS PARA VOCÊ

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-%20content/uploads/2020/03/CHECK-LIST-%20ALVAR%C3%81-DE-%20CONSTRU%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-%20LICEN%C3%87A-ESPEC%C3%8DFICA.pdf>

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

SERVIÇOS PARA VOCÊ

LICENÇA DE OBRAS

Normas e regulamentações

- Lei nº. 6.138/18;

Disponível em: http://www.sinj.df.gov.br/sinj/Norma/94156cc83d524f1ba6d0c0555ec9cd9d/Lei_6138_26_04_2018.html

- Decreto nº. 39.272/18.

Disponível em: http://www.sinj.df.gov.br/sinj/Norma/f680eff74f924704aaa20f1be76aef35/Decreto_39272_02_08_2018.html

Local e Horário de atendimento

* SERVIÇO SUSPENSO NA RA XXIV

- 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



POSTOS AVANÇADOS

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

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

 Secretaria de Estado de Desenvolvimento Urbano e Habitação

SERVIÇOS PARA VOCÊ

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, você deve solicitar tudo junto à CAP.

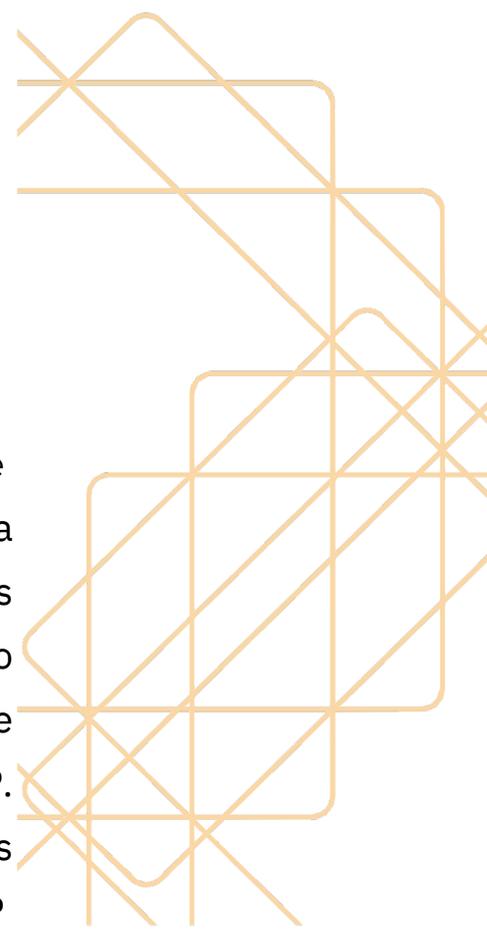
Não implica responsabilidade do Poder Público pelos parâmetros técnicos utilizados no projeto arquitetônico.

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



SERVIÇOS PARA VOCÊ

CERTIFICADO DE CONCLUSÃO



Definição de cada etapa e seus requisitos

3) 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-%20content/uploads/2020/03/CHECK-LIST-HABITE-SE.pdf>

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

SERVIÇOS PARA VOCÊ

CERTIFICADO DE CONCLUSÃO

Normas e regulamentações

- ☐ Lei n.º. 6.138/18;

Disponível em: http://www.sinj.df.gov.br/sinj/Norma/94156cc83d524f1ba6d0c0555ec9cd9d/Lei_6138_26_04_2018.html

- ☐ Decreto n.º. 39.272/18.

Disponível em: http://www.sinj.df.gov.br/sinj/Norma/f680eff74f924704aaa20f1be76aef35/Decreto_39272_02_08_2018.html

*Serviço suspenso na RA XXIV

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

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**

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

> Samambaia

- Servidor: Benicio
- 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**



Atendimento telefônico para consultas e andamento de processos.



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



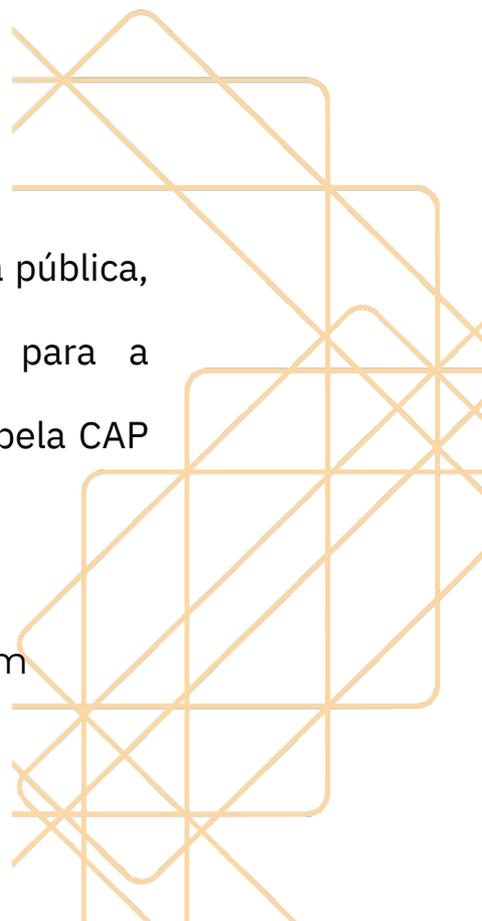
Secretaria de Estado de Desenvolvimento Urbano e Habitação

SERVIÇOS PARA VOCÊ

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 http://www.cap.seduh.df.gov.br/wp-content/uploads/2019/12/postos_avancados_cap-1.pdf

SERVIÇOS PARA VOCÊ CANTEIRO DE OBRAS

Normas e regulamentações

☐ Lei n.º. 6.138/18;

Disponível em: http://www.sinj.df.gov.br/sinj/Norma/94156cc83d524f1ba6d0c0555ec9cd9d/Lei_6138_26_04_2018.html

☐ Decreto n.º. 39.272/18.

Disponível em: http://www.sinj.df.gov.br/sinj/Norma/f680eff74f924704aaa20f1be76aef35/Decreto_39272_02_08_2018.html

* SERVIÇO SUSPENSO NA RA XXIV

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

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

› Sobradinho

- Servidora: Píscilia
- 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**



Atendimento telefônico para consultas e andamento de processos.



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



Secretaria de Estado de
Desenvolvimento
Urbano e Habitação

SERVIÇOS PARA VOCÊ

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 Lei de Uso e Ocupação do Solo - LUOS, para averiguação das atividades econômicas que poderão ser permitidas ou não em determinado endereço, seguindo padronização de classificações da Código Nacional de Atividades Econômicas - CNAE.

Conforme a Lei Complementar 948/20219 e Lei Complementar 1.007/2022 - LUOS o Park Way é enquadrado com RE 2 (Residencial Exclusivo)

Requisitos

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

Custos e prazo

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_2%20015.html
- Decreto nº. 36.948/2015 – Disponível em: http://www.sinj.df.gov.br/sinj/Norma/7a5cf7cd607c44b78bbb5673b4a5c0ae/exec_dec_36948_2015.html

Horário de atendimento

Administração Regional do Park Way - DIALIC/ GELOAE Segunda à sexta-feira das 8h às 12h / 14h às 18h. Endereço: Administração Regional do Park Way SIBS Quadra 01 , Lote 15 - Núcleo Bandeirante/DF - CEP: 71.705-535

SERVIÇOS PARA VOCÊ

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,

☐ Site: <http://www.participa.df.gov.br/>

☐ Presencial na Administração Regional;

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/>





SERVIÇOS PARA VOCÊ *LICENÇA PARA ENGENHO PUBLICITÁRIO*

Serviço prestado pela Secretaria de Estado de Desenvolvimento Urbano e Habitação, por meio 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 do Riacho Fundo, 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-%20PUBLICIT%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

SERVIÇOS PARA VOCÊ EMISSÃO DE DAR DE TAXA DE OCUPAÇÃO DE ÁREA POR 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.

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.

Requisitos

- Termo de permissão de uso concedido pela Secretaria das Cidades;
- Licença de funcionamento;
- Documentos pessoais (RG e CPF).

OBS: O cidadão deve procurar diretamente à DIALIC - Diretoria de Aprovação e Licenciamento na Administração Regional do Park Way para emissão do DAR de taxa de quiosque, trailer, bancas e similares.

SERVIÇOS PARA VOCÊ

EMISSÃO DE DAR DE TAXA DE OCUPAÇÃO POR QUIOSQUES E TRAILERS

Custos

Gratuito.

Prazos

Imediato à solicitação.

Normas e regulamentações

- Lei nº. 4.257/2008 - http://www.sinj.df.gov.br/sinj/Norma/59178/Lei_4257_02_12_%202008.html
- Decreto nº. 38.555/2017 - http://www.sinj.df.gov.br/sinj/Norma/53ce4b2f8b1744cbb310578439df50ea/exec_dec_3855%205_2017.htm
- Decreto nº. 38.918/2018 - http://www.sinj.df.gov.br/sinj/Norma/8c1b7c1c75634e87bd310167a97f3123/Decreto_38918_08_03_2018.html

Outros serviços da DIALIC

- Vistoria e controle das atividades de quiosques, trailers e feira permanente e atualização de dados cadastrais;
- Estudo para alteração de Plano de ocupações de quiosques, trailers e similares;
- Expedição de documentos de identificação de comerciantes locais (ambulante, feirantes, quiosqueiros e outros autorizados).

Horário de atendimento

Administração Regional do Park Way- DIALIC Segunda à sexta-feira das 8h às 12h / 14h às 18h. Endereço: Administração Regional do Park Way SIBS Quadra 01 Conjunto B, Lote 14 - Núcleo Bandeirante/DF - CEP: 71.736-102

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. Tendo validade somente após seu pagamento.

OBS: Serviço disponível para diversos espaços públicos: como bancas na feira permanente, bancas de revista, ambulantes e outros.

Requisitos

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

Custos

Gratuito

Prazos

Imediato.

Horário de atendimento

Administração Regional do Park Way- GLOAE/DIALIC Segunda à sexta-feira das 8h às 12h / 14h às 18h. Endereço: Administração Regional do Park Way SIBS Quadra 01 Conjunto B, Lote 14 - Núcleo Bandeirante/DF - CEP: 71.736-102

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) em vias, ônibus, Metrô, estacionamentos e logradouros públicos do Distrito Federal.

OBS: Autorização administrativa e precária, nos termos do Decreto nº. 39.769/2019.

Requisitos

- Ter 02 anos de domicílio eleitoral no Distrito Federal;
- Não ser servidor público ou empregado público ativo;
- Não possuir outra permissão, concessão ou autorização, de qualquer espécie, perante a Administração Pública;
- Estar em dia com o pagamento do preço público devido pela utilização dos espaços públicos para comercialização.
- Preencher requerimento padrão;
- Documentos pessoais (RG e CPF);
- E outros documentos exigidos no formulário.

Custos e prazos

- Gratuito

OBS: Exceto o pagamento do preço público devido pela utilização do espaço.

- 15 (quinze) dias úteis

OBS: Após o cumprimento das exigências e entrega da documentação.

Normas e regulamentações

- Lei nº. 6.190/2018 – Disponível em:

http://www.sinj.df.gov.br/sinj/Norma/d081e19d80084a51abc83ce354f0e8f0/Lei_6190.html;

- Decreto nº. 39.769/2019 – Disponível em:

http://www.sinj.df.gov.br/sinj/Norma/2ff5ac840d7f4be5b3dc821667a477bc/Decreto_39769_11_04_2019.html

Horário de atendimento

Administração Regional do Park Way- DIALIC Segunda à sexta-feira das 9h

às 12h / 14h às 17h.

Endereço: Administração Regional do PARK WAY

AV. Contorno, Ae 13, Lote 15 - Núcleo Bandeirante/DF - CEP: 71.705-535

SERVIÇOS PARA VOCÊ

SALA DO EMPREENDEDOR (em implantação)

Espaço exclusivo para atendimento dos micros e pequenos empreendedores locais, em parceria com o SEBRAE.

Diversos serviços são ofertados ao empresariado em geral, através da Sala do Empreendedor, de forma simplificada e totalmente gratuita, entre eles:

- Formalização de abertura de baixa gratuita e simplificada
- Obtenção de CNPJ
- Emissão de CCMEI (Certificado de Condição do MEI)
- Alteração gratuita de dados do MEI e baixa
- Emissão e impressão de boletos (DAs)
- Impressão de relatório de Receita Bruta
- Emissão anual do SIMEI e outros

Custos

- Gratuito

Prazos

- Imediato

Horário de atendimento

Administração Regional do Park Way Segunda à sexta-feira das 9h às 12h / 14h às 17h.

Administração Regional do Park Way SIBS Quadra 01 Conjunto B, Lote 14 - Núcleo Bandeirante/DF - CEP: 71.736-102

SERVIÇOS PARA VOCÊ

SERVIÇO SOCIAL

A Gerência de Políticas Sociais presta ao cidadão serviços de assistência a população, que são solicitados às entidades competentes, cabendo apenas o controle e acompanhamento por parte desta Administração.

A Solicitação se refere 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.

Custos

- Gratuito

Horário de atendimento

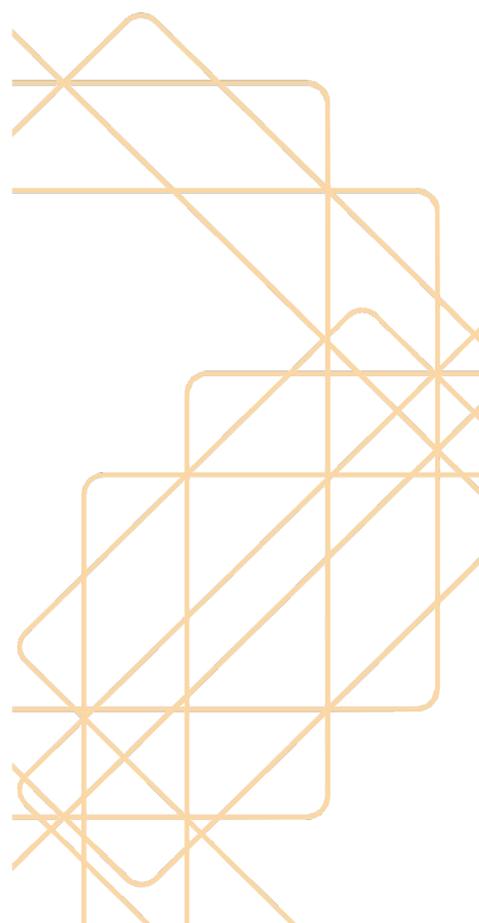
Administração Regional do Park Way- GEPOLIS Segunda à sexta-feira das 9h às 12h / 14h às 17h. Endereço: Administração Regional do Park Way SIBS Quadra 01 Conjunto B, Lote 14 - Núcleo Bandeirante/DF - CEP: 71.736-102

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:

- Apoio e empréstimo de equipamentos para realização de eventos esportivos, culturais e de lazer.



Requisitos

- Protocolo de Carta Pública ou ofício (mediante apresentação de CPF e RG);
- Disponibilidade do local e de verbas (em caso de apoio).

Comparecer a Gerência de Cultura, Esporte e Lazer (GECCEL), na Administração Regional, para obter as informações e saber da disponibilidade dos espaços.

Horário de atendimento

Administração Regional do Park Way- GECCEL Segunda à sexta-feira das 9h às 12h / 14h às 17h. Endereço: Administração Regional do Park Way SIBS Quadra 01 Conjunto B, Lote 14 - Núcleo Bandeirante/DF - CEP: 71.736-102

SERVIÇOS PARA VOCÊ ATENDIMENTO À ÁREA RURAL

Atendimento ao produtor e ao trabalhador rural para:

- Emissão de Certidão de Conformidade de uso de ocupação do solo junto ao Instituto Brasília Ambiental (IBRAM) para fins de licenciamento ambiental rural;
- Emissão de Declaração para ligação de energia elétrica rural (acima de dois hectares);
- Solicitação de autorização para poda/erradicação de árvores em áreas particulares junto à Secretaria de Agricultura e/ou Novacap;
- Apoio a eventos rurais;
- Acompanhamento das reuniões do Conselho de Desenvolvimento Rural Sustentável do Park Way;
- Acompanhamento das áreas de risco e de ocupações irregulares;
- Solicitação de fiscalização;
- Apoio na implantação da Feira do Produtor.

Requisitos

- Preenchimento de Requerimento acompanhado dos documentos pessoais;
- Ser produtor ou trabalhador rural na área do Park Way.

OBS: Comparecer a Coordenação Executiva - COEX na Administração Regional para obter informações e, em seguida, protocolar a solicitação, mediante preenchimento de Requerimento.

Custos

- Gratuito

Horário de atendimento

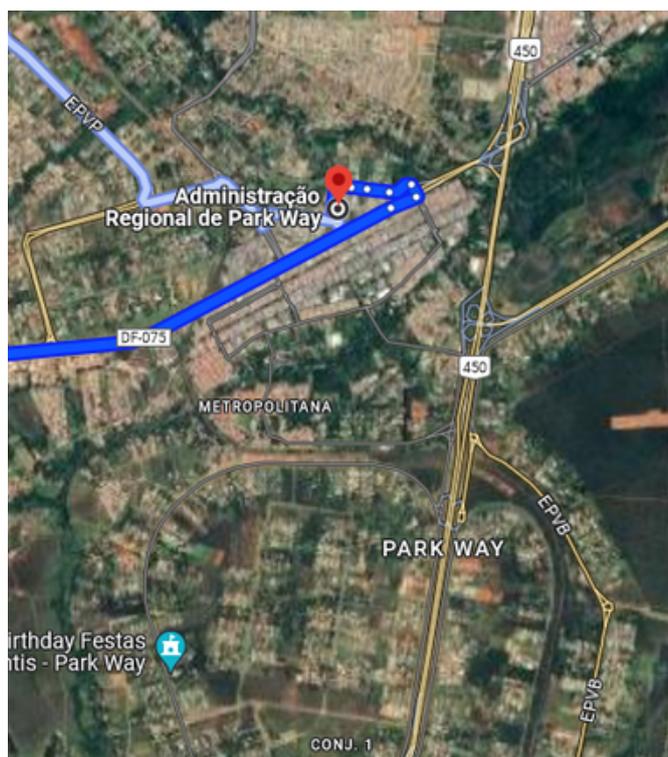
Administração Regional do Park Way- COEX Segunda à sexta-feira das 9h às

12h / 14h às 17h. Endereço: Administração Regional do Park Way SIBS

Quadra 01 Conjunto B, Lote 14 - Núcleo Bandeirante/DF - CEP: 71.736-102

Localização

Administração Regional do Park Way
SIBS Quadra 01 Conjunto B, Lote 14 - Núcleo Bandeirante/DF - CEP: 71.736-102



Acesse:

<https://www.google.com/maps/@-15.8664211,-48.0513825,27504m/data=!3m1!1e3?entry=ttu>

Administração Regional do Park Way na Internet

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



Facebook: <https://www.facebook.com/ParkWayAdmGDF/>



Instagram: @parkwayadmgraf

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



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



(61)98199.2062



SIBS Quadra 01 Conjunto B Lote 14 - Núcleo
Bandeirante CEP: 71.736-102