

# Administração Regional do Jardim Botânico



## CARTA DE SERVIÇOS AO CIDADÃO



**OUVIDORIA**  
[www.ouv.df.gov.br](http://www.ouv.df.gov.br)

## CARTA DE SERVIÇOS

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

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

Atualizada em dezembro de 2023

# SERVIÇOS PARA VOCÊ

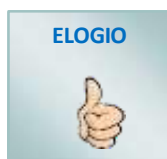
## OUVIDORIA

### 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 8h

\*Ligação gratuita para telefone fixo.

**\*\*Recebe ligação de aparelho celular.**



[www.ouvidoria.df.gov.br](http://www.ouvidoria.df.gov.br)



Ouvidoria do Jardim Botânico  
Telefone: 35506988 – ramal 2701

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

Av. das Paineiras. EQ 03/05, Ed. Jardim Imperial

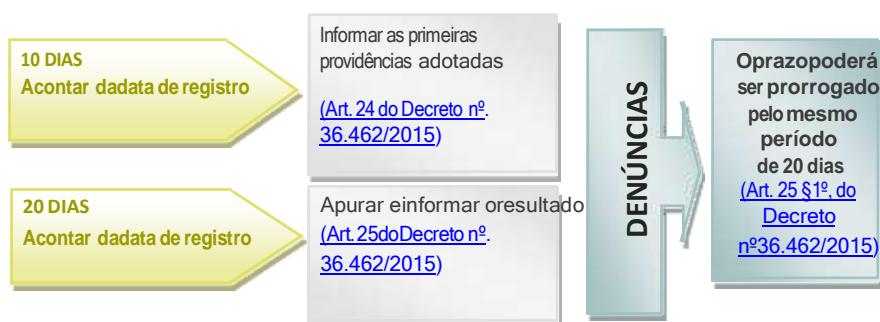
Tempo médio de atendimento: **30 min**

Prioridade de atendimento – Lei nº. 4.027/2007

# 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](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](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](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.

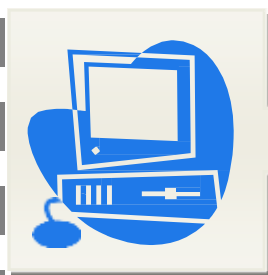
### Importante

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](http://www.e-sic.df.gov.br)



**Presencial**

Ouvidoria do Jardim Botânico  
De segunda à sexta  
Das 9h às 12h e das 14h às 17h  
Av. das Paineiras, EQ 3/5, Ed. Imperial  
SHJB  
Telefone: 35506988 – ramal 2701  
Tempo médio de atendimento: **30 minutos**  
**\*Prioridade de atendimento**  
Lei nº. 4.027/2007

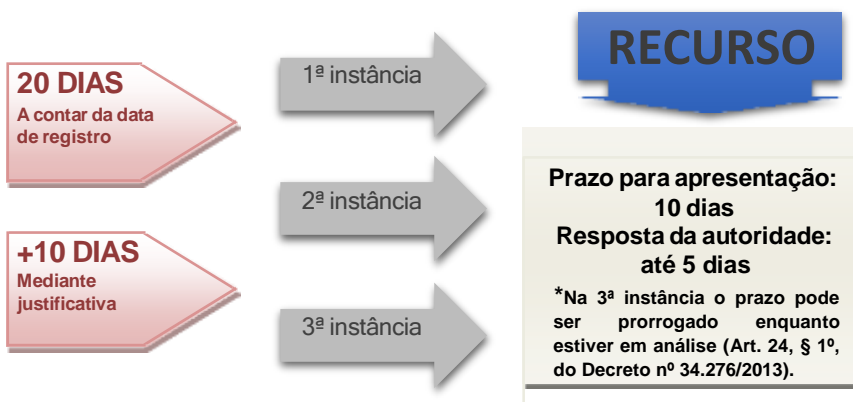
### Garantias

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

## SERVIÇOS PARA 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](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](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](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.

#### **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

#### **Atendimento**

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

Administração Regional do Jardim Botânico

Telefone: 35506988 - ramal 2702 - **61-99354-9437**

Endereço: Avenida das Paineiras, EQ 3/5, Edifício Imperial - SHJB

Segunda à sexta-feira das **8h às 13h e das 14h às 17h**

Tempo médio de atendimento: **30 minutos**

Prioridade de atendimento - Lei nº. 4.027/2007

## SERVIÇOS PARA VOCÊ

### CONSULTAS PROCESSUAIS

Consulta de Processos Eletrônicos poderá ser feita por meio do link: <https://www.gov.br/anp/pt-br/servicos/processo-eletronico-sei>

Consulta de Processos Físicos deverá ser feita nesta unidade, presencialmente:

**Documentos necessários:**

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

#### Prazo

- ✓ Imediato

#### Custos

- ✓ Gratuito

#### Atendimento

Núcleo de Atendimento Protocolo e Arquivo - **PROTOCOLO**  
Administração Regional do Jardim Botânico  
Telefone: 35506988 - ramal 2702 - **61-99354-9437**  
Endereço: Avenida das Paineiras, EQ 3/5, Edifício Imperial - SHJB  
Segunda à sexta-feira das **08h às 13h e das 14h às 17h**  
Tempo médio de atendimento: **30 minutos**  
Prioridade de atendimento - Lei nº. 4.027/2007

## SERVIÇOS PARA VOCÊ

### DESARQUIVAMENTO E ENCAMINHAMENTO DE PROCESSOS

O serviço é prestado somente aos titulares ou procuradores legais, que poderão requerer através da Central de Aprovação de Projetos – CAP, pelo site <http://capcidadeo.seduh.df.gov.br/> (CAPWEB)

#### **Documentos necessários:**

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

#### **Prazos**

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

#### **Custos**


- ✓ Encaminhamento - Gratuito

#### **Atendimento**

Núcleo de Atendimento Protocolo e Arquivo - **PROTOCOLO**  
Administração Regional do Jardim Botânico  
Telefone: 35506988 - ramal 2702 - **61-99354-9437**  
Endereço: Avenida das Paineiras, EQ 3/5, Edifício Imperial - SHJB  
Segunda à sexta-feira das **08h às 13h e das 14h às 17h**  
Tempo médio de atendimento: **30 minutos**  
Prioridade de atendimento - Lei nº. 4.027/2007

## SERVIÇOS PARA VOCÊ

### ALISTAMENTO MILITAR



O Alistamento é um ato obrigatório, que deve ser realizado por todos os jovens brasileiros, do sexo masculino, no período de 1º de janeiro até 30 de junho, do ano em que o cidadão completar 18 anos. Deverá ser realizado no ano em que o cidadão completar 18 (dezoito) anos, nas modalidades: **on-line** ou presencial na **Junta Militar**, por meio do acesso ao site [alistamento.eb.mil.br](http://alistamento.eb.mil.br). Caso haja alguma dificuldade em se alistar online, o cidadão poderá comparecer presencialmente na Junta Militar, portando seu documento de identificação com foto, Seu CPF e um comprovante de residência atual.

#### Alistamento “dentro” do prazo

De 1º de janeiro até 30 de junho na modalidade on-line ou, presencialmente em uma Junta Militar até o último dia útil do mês de junho do ano em que o cidadão completar 18 (dezoito) anos.

#### Alistamento “fora” do prazo

A partir do dia 1º de julho do ano em que o cidadão completar 18 anos.

**Observação:** os brasileiros alistados fora do prazo estão sujeitos à **Multa** estipulada no Regulamento da lei do serviço militar (RLSM)

# 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

Deverá comparecer portando documento de identificação com foto, CPF e o comprovante de residência atual.

### Etapas

Assim que o cidadão for alistado, receberá o Certificado de Alistamento Militar (CAM), e acompanhará sua situação através do site.

### Atendimento

#### Junta Militar

Núcleo de Atendimento Protocolo e Arquivo - **PROTOCOLO**  
Administração Regional do Jardim Botânico  
Telefone: 35506988 - ramal 2702 - **61-99354-9437**  
Endereço: Avenida das Paineiras, EQ 3/5, Edifício Imperial - SHJB  
Segunda à sexta-feira das **08h às 13h e das 14h às 17h**  
Tempo médio de atendimento: **30 minutos**  
Prioridade de atendimento - Lei nº. 4.027/2007

## SERVIÇOS PARA VOCÊ

### ALISTAMENTO MILITAR

#### Etapas

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 agendada pelo site [alistamento.eb.mil.br](http://alistamento.eb.mil.br)

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).

#### Custos

- ✓ Gratuito dentro do prazo

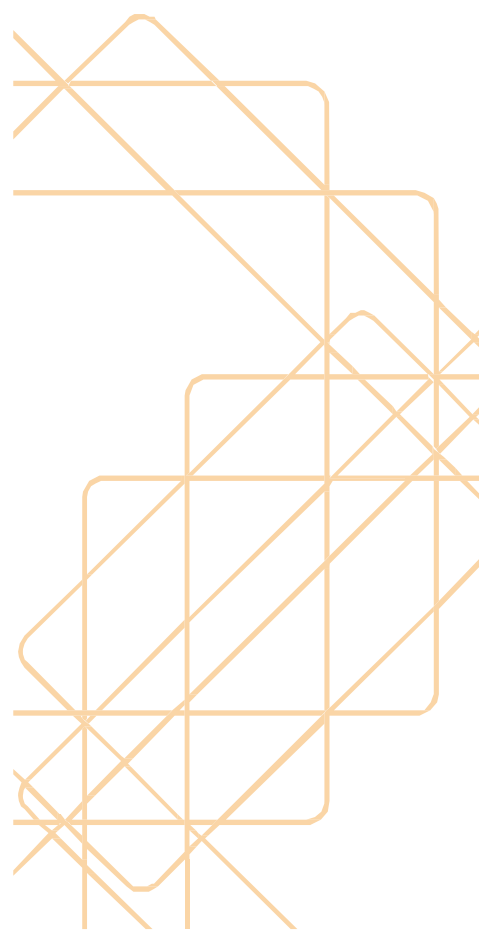
## SERVIÇOS PARA VOCÊ

### LICENÇA EVENTUAL

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

Importante: O cadastro do evento deve ser feito na Secretaria de Segurança Pública do Distrito Federal (SSP/DF) no prazo mínimo de 30 dias antes do evento, que é realizado através do site <https://eventosexterno.ssp.df.gov.br/>. Para orientações gerais, entre em contato com a assessoria de eventos nos telefones: (61) 3441-8696 ou (61) 3441-8695. Diante das informações repassadas pelos organizadores, os órgãos vinculados (PMDF, CBMDF, PCDF e DETRAN) serão comunicados para que seja realizado os planejamentos operacionais e assim, garantir a segurança da realização do evento, nos quesitos que cabem à segurança pública.

**OBS:** O cadastro de evento na SSP/DF não é válido como licença eventual, esta é apenas uma das etapas do procedimento para a realização de eventos



### Classificação

Quanto ao público, os eventos são classificados em:

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

Destinatário do serviço: Pessoa física ou pessoa jurídica;

Quem pode solicitar: Pessoa física ou pessoa jurídica

## 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 ([www.ssp.df.gov.br/subsecretaria-de-operacoes-integradas/](http://www.ssp.df.gov.br/subsecretaria-de-operacoes-integradas/)) e na Vara da Infância e da Juventude do Distrito Federal ([www.tjdft.jus.br/informacoes/infancia-e-juventude/informacoes/alvara-1](http://www.tjdft.jus.br/informacoes/infancia-e-juventude/informacoes/alvara-1));
- Croqui do projeto de utilização do local do evento, indicando dimensões gerais, área total a ser utilizada, palco, sanitários e outros equipamentos a serem instalados;
- Declaração de público estimado;
- Descrição das medidas de segurança e de prevenção contra incêndio e pânico a serem adotadas;
- Dentre outras documentações de acordo aos critérios e peculiaridades de cada evento.

### **MÉDIO E GRANDE PORTE**

Todas as documentações exigidas 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.

### **ETAPAS, PRAZOS E CUSTOS**

Você deverá cadastrar, com antecedência mínima de 30 dias, por meio de ofício na Secretaria de Estado de Segurança Pública do Distrito Federal 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.

Após o cadastro pela Secretaria de Segurança Pública seguindo a Ordem de Serviço Nº 81 de 15 de maio de 2023, o requerimento para o licenciamento de eventos deverá ser protocolado nesta Administração Regional do Jardim Botânico, juntamente com rol completo de documentos previstos e elencados na Lei nº 5.281/2013 e no Decreto nº 35.816/2014, **com antecedência mínima de 25 (vinte e cinco) dias IMPRETERIVELMENTE.**

**Prazos de Execução do Serviço:** De acordo com a recomendação de cadastramento com a antecedência mínima de 30 dias, presume-se que a Licença seja emitida em aproximadamente 30 dias.



**Consulta, por parte do usuário, acerca do andamento do serviço solicitado:** Caso o processo já se encontre na etapa final, faltando apenas a emissão da licença por parte da Administração Regional, consultas poderão ser feitas junto à Gerência de Licenciamento de Obras e Atividades Econômicas (GELOAE).

**Custo:** Se ocupar área pública, pagar a taxa de preço público. O valor pode ser consultado no ato do atendimento.

**Observação:** Após a entrega de toda documentação exigida e análise técnica dos órgãos competentes, a Administração Regional emitirá a Licença Eventual.

### **OBSERVAÇÕES IMPORTANTES**

- Não serão recebidos eventos fora do prazo (30 dias antes do evento) e/ou documentação incompleta;
- Após a entrega do comprovante de pagamento e aprovação total dos documentos, o processo será liberado para as vistorias e análise do (a) Gerente e do (a) Administrador (a);
- Dependendo da necessidade, solicitaremos o documento original para conferência;
- Detectados falsidades nos documentos, todos os órgãos legais serão comunicados;
- Não serão aceitos documentos: sem rubricas e assinaturas, incompletos, rasurados, sem visibilidade, cortados e com erro de digitalização;
- Não sendo apresentada a documentação dentro do prazo estabelecido, o pedido de licença será indeferido;
- As estruturas dos eventos deverão ser montadas com no mínimo 24 horas antes da realização do evento, conforme dispõe o Art. 17 do Decreto 35.816/2014;
- Solicitamos ainda a gentileza de observar o prazo e documentação necessária, para o evento em questão, visto que não serão aceitos documentos que não atenderem ao disposto acima e nem abertos novos prazos;
- Informamos ainda que a entrega da documentação não é prerrogativa de deferimento do pedido, que o mesmo depende de análise;
- A aprovação da vistoria da Vigilância Sanitária deverá ser entregue no atendimento;
- A licença será liberada após a aprovação dos documentos e das vistorias. Normas e regulamentações
- Lei nº 5.281 de 24/12/2013: [www.sinj.df.gov.br/sinj/Norma/76019/Lei\\_5281\\_24\\_12\\_2013.html](http://www.sinj.df.gov.br/sinj/Norma/76019/Lei_5281_24_12_2013.html)
- Decreto nº 35.816 de 16/09/2014:

[https://www.sinj.df.gov.br/sinj/Norma/77787/Decreto\\_35816\\_16\\_09\\_2014.html](https://www.sinj.df.gov.br/sinj/Norma/77787/Decreto_35816_16_09_2014.html)

- Regimento Interno Decreto nº. 38.094 de 28/03/2017: [www.sinj.df.gov.br/sinj/Norma/621943de42e747a19b47ada15d782dcd/Decreto\\_38094\\_28\\_03\\_2017](http://www.sinj.df.gov.br/sinj/Norma/621943de42e747a19b47ada15d782dcd/Decreto_38094_28_03_2017)

### **Atendimento**

Coordenação de Licenciamento, Obras e Manutenção – COLOM/DIALIC/GELOAE Administração Regional do Jardim Botânico

Telefone: 3550-6988 – ramal 2708 - (61) 99344-5421

Endereço: Avenida das Paineiras, EQ 3/5, Edifício Imperial - SHJB Segunda à sexta-feira das 8h às 13h e das 14h às 17h

Tempo médio de atendimento: 30 minutos Prioridade de atendimento – Lei nº. 4.027/2007

### **VIABILIDADE DE LOCALIZAÇÃO**

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

### **REQUISITOS**

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

### **CUSTOS E PRAZOS**

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

### **NORMAS E REGULAMENTAÇÕES**

- **Lei nº. 5.547/2015:**

[http://www.sinj.df.gov.br/sinj/Norma/bab56a3f344a41898d8a5136641f268c/Lei\\_5547\\_06\\_10\\_2015.html](http://www.sinj.df.gov.br/sinj/Norma/bab56a3f344a41898d8a5136641f268c/Lei_5547_06_10_2015.html)

- **Decreto nº. 36.948/2015:**

[https://www.fazenda.df.gov.br/aplicacoes/legislacao/legislacao/TelaSaidaDocumento.cfm?txtNumero=36948&txtAno=2015&txtTipo=6&txtParte=.](https://www.fazenda.df.gov.br/aplicacoes/legislacao/legislacao/TelaSaidaDocumento.cfm?txtNumero=36948&txtAno=2015&txtTipo=6&txtParte=)

### **Atendimento**

Gerência de Licenciamento de Obras e Atividades Econômicas - GELOAE Administração Regional do Jardim Botânico

Telefone: 35506988 – ramal 2708 - (61) 99344-5421

Endereço: Avenida das Paineiras, EQ 3/5, Edifício Imperial – SHJB Segunda à sexta-feira de 8h às 12h e das 14h às 17h

Tempo médio de atendimento: 30 minutos Prioridade de atendimento – Lei nº. 4.027/2007

## LICENÇA DE FUNCIONAMENTO

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

### REQUISITOS:

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

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

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

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

Já em outros casos, é realizada a consulta de viabilidade pela internet no site do Portal de Serviços da Junta Comercial do Distrito Federal no link <http://portalservicos.jucis.df.gov.br/viabilidade>

### REQUISITOS

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

**Observação:** No site da Junta Comercial, é possível acessar o manual explicativo sobre o funcionamento do sistema.

Após respondida a consulta no site da Junta Comercial (RLE Digital), o cidadão dá andamento na licença, nos casos descritos acima, pelo próprio sistema na Internet.

## **CUSTOS**

Para obtenção de Licenciamento de funcionamento, não é necessário pagamento de taxas na Administração Regional do Jardim Botânico.

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 (Agência de Fiscalização) ou postos do Na Hora.

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

### **Prazos:**

De acordo com o decreto Nº 36.948, de 04 de dezembro de 2015, os prazos especificados quanto à consulta de viabilidade, às vistorias e à emissão de licenças, são contados da data do respectivo requerimento:

- I. até cinco dias úteis para a Consulta de viabilidade;
- II. até trinta dias úteis para as vistorias em atividades classificadas como de significativo potencial de lesividade (alto risco);
- III. até dez dias úteis para a Autorização ou Licença de Funcionamento.

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

Normas e regulamentações

#### ● **Lei nº. 5.547/2015:**

[http://www.sinj.df.gov.br/sinj/Norma/bab56a3f344a41898d8a5136641f268c/Lei\\_5547\\_06\\_10\\_2015.html](http://www.sinj.df.gov.br/sinj/Norma/bab56a3f344a41898d8a5136641f268c/Lei_5547_06_10_2015.html)

#### ● **Decreto nº. 36.948/2015:**

<https://www.fazenda.df.gov.br/aplicacoes/legislacao/legislacao/TelaSaidaDocumento.cfm?txtNumero=36948&txtAno=2015&txtTipo=6&txtParte=>

### **Atendimento:**

Gerência de Licenciamento de Obras e Atividades Econômicas - GELOAE Administração Regional do Jardim Botânico

Telefone: 35506988 – ramal 2708 - (61) 99344-5421

Endereço: Avenida das Paineiras, EQ 3/5, Edifício Imperial – SHJB

Segunda à sexta-feira de 8h às 12h e das 14h às 17h

Tempo médio de atendimento: 30 minutos Prioridade de atendimento – Lei nº. 4.027/2007

## **LICENÇA PARA OCUPAÇÃO DE ÁREA LINDEIRA A ESTABELECIMENTO COMERCIAL**

Trata-se de um serviço no qual a Administração Regional emite uma licença para ocupação de área pública lindeira a estabelecimento comercial.

**Destinatários do serviço:** Estabelecimentos comerciais.

**Quem pode solicitar:** Pessoa física ou jurídica.

### **Documentação necessária**

- CPF ou CNPJ;
- Requerimento de autorização para ocupação de área pública;
- Cópia do certificado de licenciamento;
- Cópia do contrato social ou equivalente;
- Cópia do contrato de aluguel ou propriedade do imóvel;
- Cópia da documentação do proprietário da empresa;
- Certidão negativa de débito, projeto arquitetônico/croqui, ART e/ou RRT do projeto devidamente assinada.

**Formas de Acesso ao Serviço:** O serviço deverá ser solicitado no Protocolo da Administração Regional do Jardim Botânico.

**Passo a Passo para o Processamento do Serviço:** Entrada da documentação no Protocolo da Administração Regional do Jardim Botânico e posterior análise da Diretoria de Aprovação e Licenciamento.

### **Prazos e Custos**

- Execução do Serviço é de aproximadamente 20 dias;
- Verificar os valores das taxas presencialmente na Diretoria de Aprovação e Licenciamento da Administração Regional.

### **Atendimento**

Diretoria de Aprovação e Licenciamento - DIALIC Administração Regional do Jardim Botânico Telefone:  
35506988 — ramal 2708/2709 - (61) 99344-5421

Endereço: Avenida das Paineiras, EQ 3/5, Edifício Imperial – SHJB Segunda à sexta-feira de 8h às 12h e das 14h às 17h

Tempo médio de atendimento: 30 minutos Prioridade de atendimento – Lei nº. 4.027/2007

## SERVIÇOS PARA VOCÊ

### LICENÇA EVENTUAL

#### Documentos necessários (cont.)

##### MÉDIO E GRANDE PORTE

Toda documentação exigida no de pequeno porte, acrescida de:

- ✓ Comprovante de disponibilidade de grupo gerador;
  - ✓ Contrato de prestação de serviços médicos de urgência e emergência, suficientes para atender ao público do evento;
  - ✓ Contrato de Brigada Particular de Incêndio;
  - ✓ Contrato de empresa de segurança particular, em quantidade suficiente para atender o público do evento;
  - ✓ Anotação de Responsabilidade Técnica - ART, ou de Registro de Responsabilidade Técnica - RRT de serviços, de segurança Contra Incêndio e de todas as estruturas;
  - ✓ Contrato de aluguel, cessão ou aquisição de banheiros químicos;
- ✓ Apresentação de cópia de documento identificando os prestadores de serviços de coleta, transporte e disposição final dos resíduos do evento;

#### Custos

Se ocupar área pública, você pagará a taxa de preço público calculada através da metragem ocupada, definido na tabela de preços públicos de 2018, da Administração Regional do Jardim Botânico, publicada no DODF nº. 10 de 15 de janeiro de 2018, página 9.

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.

#### Mais informações consulte os sites:

SSP - [www.ssp.df.gov.br/subsecretaria-de-operacoes-integradas/](http://www.ssp.df.gov.br/subsecretaria-de-operacoes-integradas/)

TJDFT - [www.tjdft.jus.br/informacoes/infancia-e-juventude/informacoes/alvara-1](http://www.tjdft.jus.br/informacoes/infancia-e-juventude/informacoes/alvara-1)

CBMDF – [www.cbm.df.gov.br/](http://www.cbm.df.gov.br/)

Defesa Civil - [www.ssp.df.gov.br/subsecretaria-do-sistema-de-defesa-civil/](http://www.ssp.df.gov.br/subsecretaria-do-sistema-de-defesa-civil/)

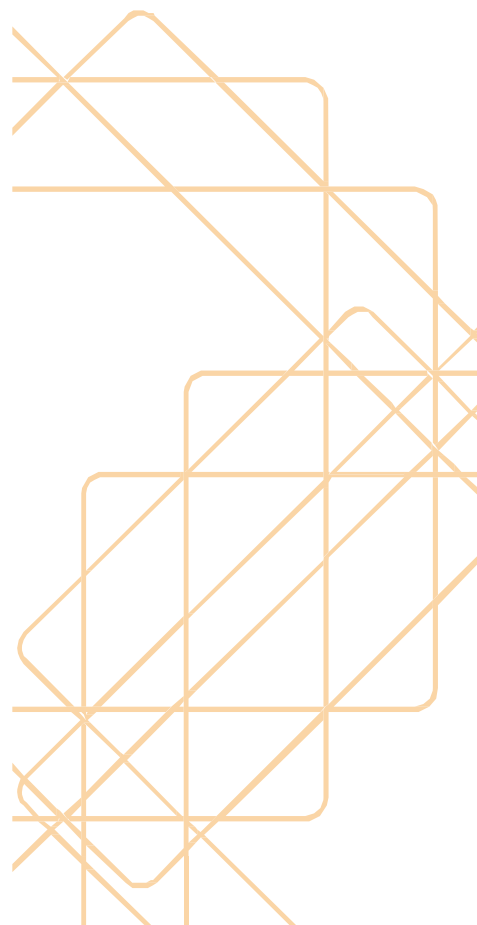
Secretaria de Cultura - [www.cultura.df.gov.br/](http://www.cultura.df.gov.br/)

## SERVIÇOS PARA VOCÊ

### LICENÇA EVENTUAL

#### Etapas e prazos

1. O processo se inicia com pedido de requerimento no protocolo da Administração Regional do Jardim Botânico 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 Jardim Botânico, 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 [www.sinj.df.gov.br/sinj/Norma/76019/Lei\\_5281\\_24\\_12\\_2013.html](http://www.sinj.df.gov.br/sinj/Norma/76019/Lei_5281_24_12_2013.html)

- ✓ Decreto nº 35.816/ de 16/09/2014

Disponível

[www.sinj.df.gov.br/sinj/Norma/77787/exec\\_dec\\_35816\\_2014.html#txt\\_a508f70530554b388eccfcf8efm51fe46](http://www.sinj.df.gov.br/sinj/Norma/77787/exec_dec_35816_2014.html#txt_a508f70530554b388eccfcf8efm51fe46)

- ✓ 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](http://www.sinj.df.gov.br/sinj/Norma/621943de42e747a19b47ada15d782dcd/Decreto_38094_28_03_2017).

#### Atendimento

Coordenação de Licenciamento, Obras e Manutenção – **COLOM/DIALIC/GELOAE**

Administração Regional do Jardim Botânico Telefone:

35506988 – ramal 2706 - **61-99354-9437**

Endereço: Avenida das Paineiras, EQ 3/5, Edifício Imperial - SHJB Segunda à sexta-feira das **08h às 13h e das 14h às 17h**

Tempo médio de atendimento: **30 minutos**



## SERVIÇOS PARA VOCÊ

### *SERVIÇOS DE OBRAS E MANUTENÇÃO URBANA*

Você pode solicitar, na Administração Regional do Jardim Botânico, 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, poda, roçagem, 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 NOVACAP.

Órgãos que trabalham em parceria com a Administração Regional para realização de serviços de obras e manutenção urbana

- ✓ NOVACAP;
- ✓ SLU;
- ✓ DETRAN;
- ✓ CAESB;
- ✓ CEB;
- ✓ NEOENERGIA.

## SERVIÇOS PARA VOCÊ

### SERVIÇOS DE OBRAS E MANUTENÇÃO URBANA



Execução de obras e manutenção de áreas públicas realizadas pela Administração Regional

✓ **Recolhimento de entulhos:**

• Descrição do serviço: retirada de entulhos, descartados irregularmente, **em áreas verdes e públicas;**

✓ **Recolhimento de inservíveis:**

Descrição do serviço: retirada de móveis usados em desuso deixados na frente da casa pelo morador;

✓ **Pequenos reparos em calçadas:**

• Descrição do serviço: reforma de trechos de até 20 m<sup>2</sup>;

✓ **Pequenos reparos em equipamentos de Parques Infantis, PEC's e Academias ao Ar Livre:**

• Descrição do serviço: pequenas soldas, lixamento, pintura, serviço de limpeza e zeladoria em volta dos mobiliários existentes.

**Atendimento:** Ouvidoria da Administração

Administração Regional do Jardim Botânico

Endereço: Avenida das Paineiras, EQ 3/5, Edifício Imperial - SHJB

Segunda à sexta-feira das **09h às 12h e das 14h às 17h**

Tempo médio de atendimento: **30 minutos**

Prioridade de atendimento – Lei nº. 4.027/2007

**Documentação:** Ter em mãos a Carteira de Identificação, CPF e o CEP residencial.

**OBS:** Serviço solicitado via **Ouvidoria** pelos canais oficiais (162, **presencial** ou pelo site [www.ouv.df.gov.br](http://www.ouv.df.gov.br)).

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.

## 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



Solicite o serviço de execução de obras, tais como:

- ✓ Instalação de meios-fios;
- ✓ Implantação de quebra-molas: precisa de abaixo-assinado;
- ✓ Equipamentos comunitários e de lazer;
- ✓ Reparo de aparelhos públicos (vias, calçadas, meios-fios, parques, praças, jardins e áreas verdes);
- ✓ Tapa-buracos;
- ✓ Manutenção de áreas públicas;
- ✓ Recapeamento asfáltico;
- ✓ Manutenção de vias não pavimentadas;
- ✓ Manutenção de galeria de redes cadastradas existentes;
- ✓ Poda de árvores;
- ✓ Roçagem;
- ✓ Limpeza de boca de lobo;
- ✓ Desobstrução da rede de águas pluviais.

**Atendimento:** Ouvidoria da Administração - Telefone 3550 6988 – Ramal 2701

Administração Regional do Jardim Botânico

Endereço: Avenida das Paineiras, EQ 3/5, Edifício Imperial - SHJB

Segunda à sexta-feira das **09h às 12h e das 14h às 17h**

Tempo médio de atendimento: **30 minutos**

Prioridade de atendimento – Lei nº. 4.027/2007

**Documentação:** Ter em mãos a Carteira de Identificação, CPF e o CEP residencial. **OBS:**

Serviço solicitado via **Ouvidoria** pelos canais oficiais (162, **presencial** ou pelo site [www.ouv.df.gov.br](http://www.ouv.df.gov.br)).

**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 à NEOENERGIA por meio dos seus canais de atendimento. Site: [www.neoenergia.com/pt/web/brasil/sua-casa/canais-de-atendimento](http://www.neoenergia.com/pt/web/brasil/sua-casa/canais-de-atendimento), telefone WhatsApp: (61) 3465-9318.

Mais informações consulte os sites:

Site da NOVACAP: [www.novacap.df.gov.br](http://www.novacap.df.gov.br) Site da  
CEB: <https://agenciavirtual.ceb.com.br>

Site do IBRAM: <http://www.ibram.df.gov.br/supressao-vegetal/>

## SERVIÇOS PARA VOCÊ

### *SERVIÇOS DE OBRAS E MANUTENÇÃO URBANA*

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

- ✓ Coleta entulho, disposto irregularmente em área verde.

#### 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.
- ✓ Instalação de dispositivos tipo: papa lixo e papa entulho.

Mais detalhes consulte o site do SLU em: [www.slu.df.gov.br](http://www.slu.df.gov.br)

#### Serviços exclusivos da CAESB:

- ✓ Manutenção da rede de água e esgoto.

Mais detalhes consulte o site da CAESB: [www.caesb.df.gov.br](http://www.caesb.df.gov.br)

#### Execução de serviços realizados em parceria com o DETRAN:

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

Mais detalhes consulte o site do DETRAN: [www.detran.df.gov.br](http://www.detran.df.gov.br)

## SERVIÇOS PARA VOCÊ

### *SERVIÇOS DE OBRAS E MANUTENÇÃO URBANA*

#### Serviços exclusivos da NEOENERGIA

- ✓ Substituição de postes danificados,
- ✓ Manutenção de luminárias queimadas;
- ✓ Manutenção e reparos de braçadeiras avariados;
- ✓ Podas de galhas em rede elétrica de energia.

Site: [www.neoenergia.com](http://www.neoenergia.com)

Custo: gratuito.

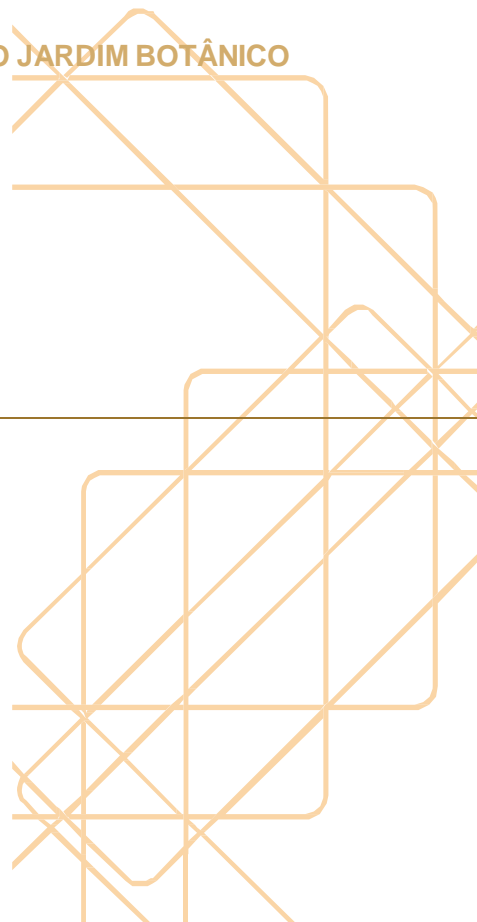
**Prazos:** serviços disponíveis 24 horas por dia, 07 dias por semana.

#### Normas e regulamentações

- ✓ Regimento Interno Decreto nº. 38.094 de 29/03/2017. Disponível em: [www.sinj.df.gov.br/sinj/Norma/621943de42e747a19b47ada15d782dcd/Decreto\\_38094\\_28\\_03\\_2017.html](http://www.sinj.df.gov.br/sinj/Norma/621943de42e747a19b47ada15d782dcd/Decreto_38094_28_03_2017.html)

## 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](http://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:  
[www.sinj.df.gov.br/sinj/Norma/621943de42e747a19b47ada15d782dcd/Decreto\\_38094\\_28\\_03\\_2017.html](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; projetoarquitetônico; memorial descritivo; estudo prévio; estudo preliminar e estudo de acessibilidade -, realizada pela Secretaria de Estado de Desenvolvimento Urbano e Habitação, através da Central de Aprovação de Projetos -CAP.

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

#### Etapas no COE 2018



## SERVIÇOS PARA VOCÊ

### HABILITAÇÃO DE PROJETOS

#### Definição de cada etapa e seus requisitos

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

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

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

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

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

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

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

# SERVIÇOS PARA VOCÊ

## HABILITAÇÃO DE PROJETOS

### Normas e regulamentos

✓ **Lei nº. 6.138/18;**

Disponível em

[www.sinj.df.gov.br/sinj/Norma/94156cc83d524f1ba6d0c0555ec9cd9d/Lei\\_6138\\_26\\_04\\_2018.html](http://www.sinj.df.gov.br/sinj/Norma/94156cc83d524f1ba6d0c0555ec9cd9d/Lei_6138_26_04_2018.html)

✓ **Decreto nº. 39.272/18.**

Disponível em

[www.sinj.df.gov.br/sinj/Norma/f680eff74f924704aaa20f1be76aef35/Decreto\\_39272\\_02\\_08\\_2018.html](http://www.sinj.df.gov.br/sinj/Norma/f680eff74f924704aaa20f1be76aef35/Decreto_39272_02_08_2018.html)

### Local e Horário de atendimento

- **Central de Aprovação de Projetos – CAP**  
**Endereço:** SCS Quadra 06 Bloco "A" - Brasília/DF  
**Atendimento** de segunda à sexta-feira das 8h às 18h
- **Postos avançados da [CAP](#) nas Administrações**

**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: 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: Píscilla
  - 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.

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



# 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-content/uploads/2020/03/CHECK-LIST-ALVAR%C3%81-DE-CONSTRU%C3%87%C3%83O.pdf) (<http://www.cap.seduh.df.gov.br/wp-content/uploads/2020/03/CHECK-LIST-ALVAR%C3%81-DE-CONSTRU%C3%87%C3%83O.pdf>)

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

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

[www.sinj.df.gov.br/sinj/Norma/94156cc83d524f1ba6d0c0555ec9cd9d/Lei\\_6138\\_26\\_04\\_2018.html](http://www.sinj.df.gov.br/sinj/Norma/94156cc83d524f1ba6d0c0555ec9cd9d/Lei_6138_26_04_2018.html)

✓ **Decreto nº. 39.272/18.**

Disponível em

[www.sinj.df.gov.br/sinj/Norma/f680eff74f924704aaa20f1be76ae35/Decreto\\_39272\\_02\\_08\\_2018.html](http://www.sinj.df.gov.br/sinj/Norma/f680eff74f924704aaa20f1be76ae35/Decreto_39272_02_08_2018.html)

### Local e Horário de atendimento

- **Central de Aprovação de Projetos – CAP**  
**Endereço:** SCS Quadra 06 Bloco "A" - Brasília/DF - CEP 70.306-918  
**Atendimento** de segunda à sexta-feira das 8h às 18h
- **Postos avançados da [CAP](#) nas Administrações Regionais**



**CAP POSTOS AVANÇADOS**

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

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

Atendimento telefônico para consultas e andamento de processos.

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

**GDF** 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.

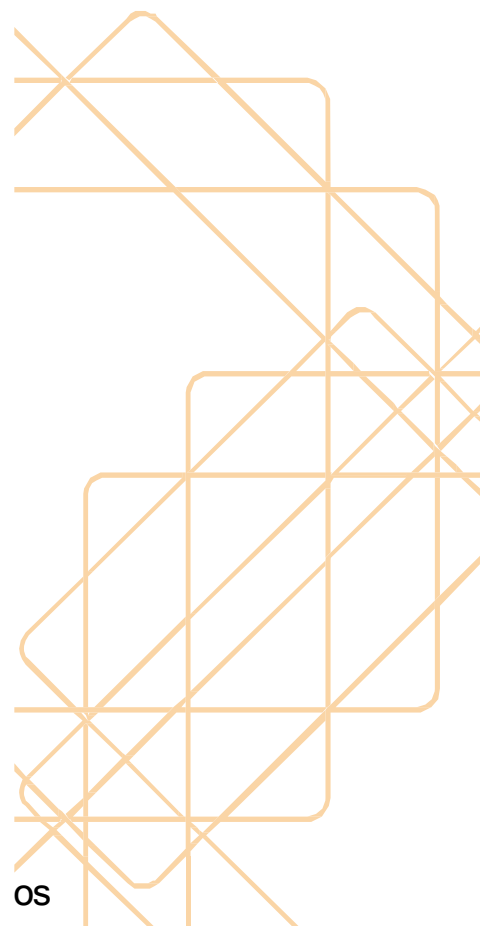
Não implica responsabilidade do Poder Público pelos parâmetros técnicos utilizados no projeto arquitetônico.

**Observação:** Mais 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

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

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

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

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

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



# SERVIÇOS PARA VOCÊ

## CERTIFICADO DE CONCLUSÃO

### Normas e regulamentações

✓ **Lei nº. 6.138/18;**

Disponível em

[www.sinj.df.gov.br/sinj/Norma/94156cc83d524f1ba6d0c0555ec9cd9d/Lei\\_6138\\_26\\_04\\_2018.html](http://www.sinj.df.gov.br/sinj/Norma/94156cc83d524f1ba6d0c0555ec9cd9d/Lei_6138_26_04_2018.html)

✓ **Decreto nº. 39.272/18.**

Disponível em

[www.sinj.df.gov.br/sinj/Norma/f680eff74f924704aaa20f1be76aef35/Decreto\\_39272\\_02\\_08\\_2018.html](http://www.sinj.df.gov.br/sinj/Norma/f680eff74f924704aaa20f1be76aef35/Decreto_39272_02_08_2018.html)

### Local e Horário de atendimento

- **Central de Aprovação de Projetos – CAP**  
**Endereço:** SCS Quadra 06 Bloco "A" - Brasília/DF  
**Atendimento** de segunda à sexta-feira das 8h às 18h
- **Postos avançados da [CAP](#) nas Administrações**

## CAP POSTOS AVANÇADOS

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

### › Águas Claras

- Servidora: Mizailha
- Telefone: (61) 3383-8908
- Local: Adm de Águas Claras
- Atendimento téc. presencial: **Quinta-Feira**

### › Lago Norte

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

### › Sobradinho

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

### › Ceilândia

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

### › Lago Sul

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

### › Taguatinga

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

### › Cruzeiro

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

### › Park Way

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



Atendimento telefônico para consultas e andamento de processos.

### › Gama

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

### › Samambaia

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



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



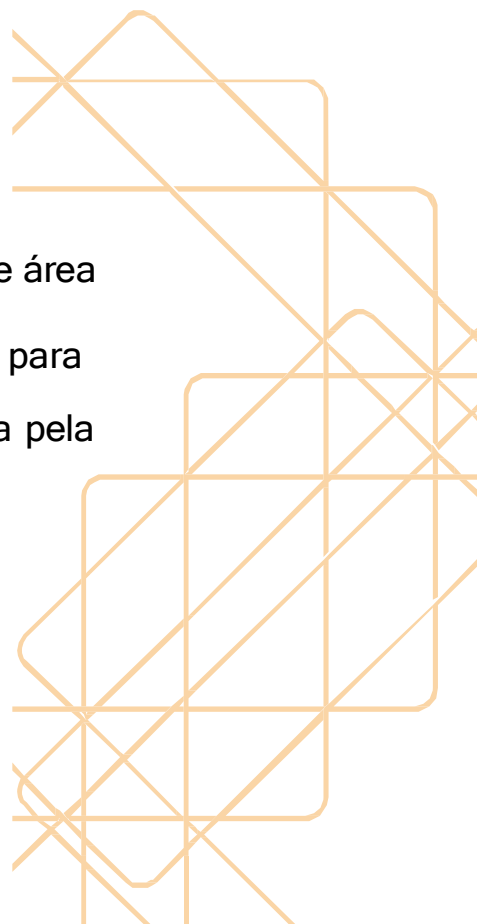
Secretaria de Estado de  
Desenvolvimento  
Urbano e Habitação

## 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) (<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](http://www.cap.seduh.df.gov.br/wp-content/uploads/2019/12/postos_avancados_cap-1.pdf)**, cujos endereços podem ser encontrados no link [www.cap.seduh.df.gov.br/wp-content/uploads/2019/12/postos\\_avancados\\_cap-1.pdf](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 nº. 6.138/18** - Disponível em [www.sinj.df.gov.br/sinj/Norma/94156cc83d524f1ba6d0c0555ec9cd9d/Lei\\_6138\\_26\\_04\\_2018.html](http://www.sinj.df.gov.br/sinj/Norma/94156cc83d524f1ba6d0c0555ec9cd9d/Lei_6138_26_04_2018.html)
- ✓ **Decreto nº. 39.272/18** - Disponível em [www.sinj.df.gov.br/sinj/Norma/f680eff74f924704aaa20f1be76aef35/Decreto\\_39272\\_02\\_08\\_2018.html](http://www.sinj.df.gov.br/sinj/Norma/f680eff74f924704aaa20f1be76aef35/Decreto_39272_02_08_2018.html)

### Local e Horário de atendimento

- **Central de Aprovação de Projetos – CAP**  
**Endereço:** SCS Quadra 06 Bloco "A" - Brasília/DF  
**Atendimento** de segunda à sexta-feira das 8h às 18h
- **Postos avançados da [CAP](#) nas Administrações**

**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: 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

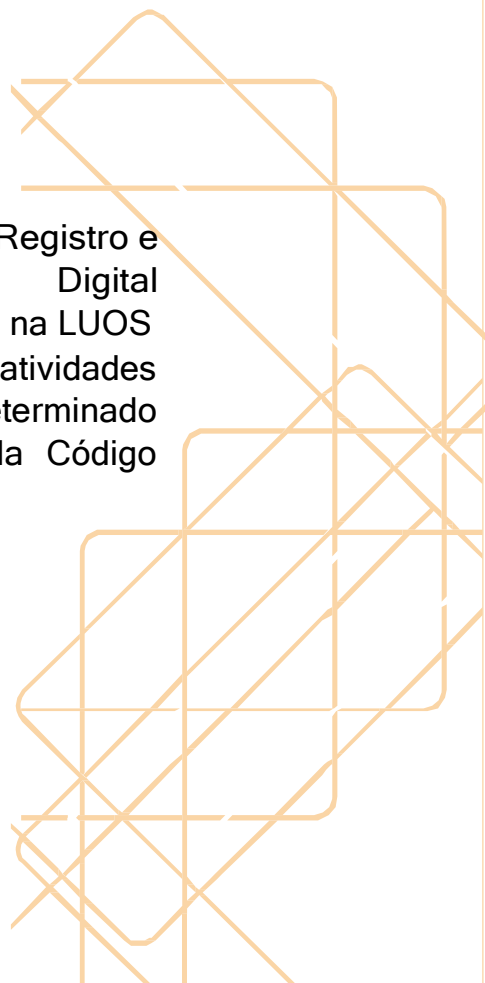
## ~~SERVIÇOS PARA VOCÊ~~

### VIABILIDADE DE LOCALIZAÇÃO

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

#### Requisitos

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



#### Custos e 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\\_015.html](http://www.sinj.df.gov.br/sinj/Norma/bab56a3f344a41898d8a5136641f268c/Lei_5547_06_10_2_015.html)
- ✓ **Decreto** nº. **36.948/2015** – Disponível em [http://www.sinj.df.gov.br/sinj/DetalhesDeNorma.aspx?id\\_norma=7a5cf7cd607c44b78bbb5673b4a5c0ae](http://www.sinj.df.gov.br/sinj/DetalhesDeNorma.aspx?id_norma=7a5cf7cd607c44b78bbb5673b4a5c0ae)

#### Atendimento

Gerência de Licenciamento de Obras e Atividades Econômicas - **GELOAE**

Administração Regional do Jardim Botânico

Telefone: 35506988 - ramal 2708 - 9.9167-4578

Endereço: Avenida das Paineiras, EQ 3/5, Edifício Imperial - SHJB

Segunda à sexta-feira das **08h às 12h e das 14h às 17h**

Tempo médio de atendimento: **30 minutos**

Prioridade de atendimento - Lei nº. 4.027/2007

## SERVIÇOS PARA VOCÊ

### LICENÇA DE FUNCIONAMENTO

A Licença de Funcionamento consiste na permissão para funcionamento 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 Junta Comercial, através do link: (<http://portalservicos.jucis.df.gov.br/viabilidade>)

## 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 da Junta Comercial no RLE Digital, o cidadão dá andamento na licença, nos casos descritos acima, pelo próprio sistema na Internet.

#### Custos

Para obtenção de Licenciamento de funcionamento, não é necessário pagamento de taxas na Administração Regional do Jardim Botânico.

Somente nos casos de desarquivamento de processo, será paga taxa de desarquivamento, através SISLANCA (Sistema Integrado de Lançamento de Crédito) - Secretaria de Estado da Fazenda do DF.

Será necessário o pagamento da Taxa de Funcionamento de Estabelecimento (TFE) - que é a taxa devida por todos aqueles que vão exercer qualquer tipo de atividade comercial com fins lucrativos ou não, no Distrito Federal. O cidadão deve procurar o DF Legal (Agência de Fiscalização) ou postos do Na Hora.

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



## SERVIÇOS PARA VOCÊ

### LICENÇA DE FUNCIONAMENTO

#### Prazos

De acordo com o Decreto Nº 36.948, de 04 de dezembro de 2015, os prazos especificados quanto à consulta de viabilidade, às vistorias e à emissão de licenças, são contados da data do respectivo requerimento:

- I.- até cinco dias úteis para a Consulta de viabilidade;
- II.- até trinta dias úteis para as vistorias em atividades classificadas como de significativo potencial de lesividade (alto risco);
- III.- até dez dias úteis para a Autorização ou Licença de Funcionamento.

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

#### Normas e regulamentações

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

#### Atendimento

Gerência de Licenciamento de Obras e Atividades Econômicas - **GELOAE**

Administração Regional do Jardim Botânico

Telefone: 35506988 - ramal 2708 - 9.9167-4578

Endereço: Avenida das Paineiras, EQ 3/5, Edifício Imperial - SHJB

Segunda à sexta-feira das **08h às 12h e das 14h às 17h**

Tempo médio de atendimento: **30 minutos**

Prioridade de atendimento - Lei nº. 4.027/2007

## 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,
- Presencial na Administração Regional;
- Site: [www.ouv.df.gov.br](http://www.ouv.df.gov.br)

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

Para mais 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 (SEDUH), por meio da Central de Aprovação de Projetos (CAP), que orientará o cidadão com relação a instalação dos meios de propaganda, na área pública da RA-XXVII, a fim de evitar os abusos e a sobreposição dos engenhos para utilização dos meios de publicidade em áreas públicas e prejuízos quanto a circulação de veículos e pedestres.

**Observação:** Encontra-se em vigor a Portaria Conjunta nº 01, de 11 de outubro de 2023, que suspendeu a emissão de novos termos de permissão de uso não qualificado para engenhos publicitários pelo prazo de até 180 dias. Processo SEI: 04018-00001960/2023-17.

#### Requisitos:

Cadastrar na [Central de Aprovação de Projetos](#) e protocolar o pedido com as seguintes documentações:

- 1.Requerimento;
- 2.Boleto e comprovante de pagamento das taxas de instalação;
3. Cópia do CPF ou CNPJ;
- 4.Projeto do Engenho, em formato PDF E DWG (versão inferior a 2015);
5. ART e/ou RRT de autoria de projeto de comunicação visual/engenho publicitário, devidamente assinada;
- 6.Cópia do CPF ou CNPJ do Responsável Técnico pela elaboração do projeto;
7. Anuência prévia de concessionária de serviços públicos, órgãos e entidades, quando for o caso;
- 8.Declaração de que o meio de propaganda se encontra de acordo com os parâmetros estabelecidos na legislação.

#### Para área de edificações sob regime de condomínio, acrescentar:

1. Ata da assembleia que deliberou sobre a colocação do meio de propaganda em área comum do condomínio, quando for o caso (cópia autenticada);
2. Ata vigente da assembleia que elegeu o síndico (cópia autenticada);
3. Constituição do Condomínio.

Depois disso é só aguardar a análise da SEDUH, da Secretaria Executiva das Cidades (SECID) e da RA-XXVII.

– O documento de regularização é emitido pela Administração Regional.

#### **ATENÇÃO:**

**Os dados precisam ser atualizados para eventual necessidade de complementação da documentação pelo requerente, que será comunicado pela respectiva Administração Regional;**

**Os requerimentos realizados na Administração Regional não garantem o deferimento do pedido, devendo o interessado cumprir integralmente os requisitos estabelecidos pela legislação vigente;**

**É importante que o interessado esteja em dia com o pagamento de preço público (valor pago ao GDF pela utilização da área do engenho, que é estabelecido pela Portaria nº 03, de 06 de janeiro de 2023 - [https://www.sinj.df.gov.br/sinj/Norma/b996d56aace946089588ba5a128d4135/Portaria\\_3\\_06\\_01\\_2023.html](https://www.sinj.df.gov.br/sinj/Norma/b996d56aace946089588ba5a128d4135/Portaria_3_06_01_2023.html) ).**

Para mais informações consulte o site da SEDUH, através da CAP, disponível em <https://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

Segunda a sexta-feira, das 8h às 18h

Postos avançados da CAP nas Administrações Regionais cujos endereços estão descritos no site [https://www.cap.seduh.df.gov.br/wp-content/uploads/2019/12/postos\\_avancados\\_cap-1.pdf](https://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 a Administração Regional fornece, com a emissão da taxa de ocupação de área pública já autorizada pela Secretaria Executiva das Cidades (SECID), 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 n.º 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 m<sup>2</sup> de área pública ocupada.

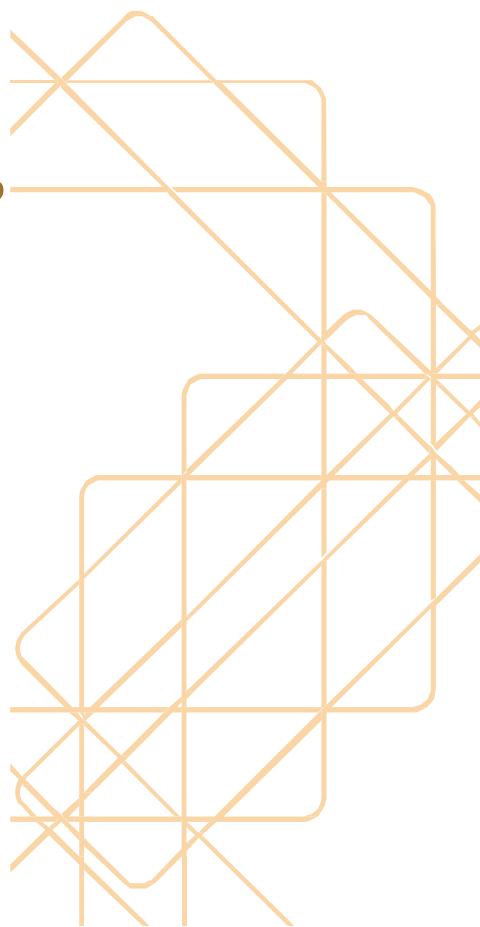
Constatada a inadimplência do preço público por 03 (três) meses consecutivos ou intercalados num período de 06 (seis) meses, o DF Legal notificará para cassação imediata do Termo, que após adoção das providências administrativas necessárias, informará imediatamente à Administração Regional competente, para a cassação do Alvará de Localização e Funcionamento.

### Requisitos

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

### Custos

- ✓ Gratuito.



## SERVIÇOS PARA VOCÊ

### *EMISSÃO DE DAR DE TAXA DE OCUPAÇÃO POR QUIOSQUES E TRAILERS*

#### Normas e regulamentações

- ✓ Lei nº. **4.257/2008**  
[http://www.sinj.df.gov.br/sinj/Norma/59178/Lei\\_4257\\_02\\_12\\_2008.html](http://www.sinj.df.gov.br/sinj/Norma/59178/Lei_4257_02_12_2008.html)
- ✓ Decreto nº. **38.555/2017-**  
[http://www.sinj.df.gov.br/sinj/Norma/53ce4b2f8b1744cbb310578439df50ea/exec\\_dec\\_3855\\_5\\_2017.html#capVI\\_art25\\_par1](http://www.sinj.df.gov.br/sinj/Norma/53ce4b2f8b1744cbb310578439df50ea/exec_dec_3855_5_2017.html#capVI_art25_par1)
- ✓ Decreto nº. **38.918/2018-**  
[http://www.sinj.df.gov.br/sinj/Norma/8c1b7c1c75634e87bd310167a97f3123/Decreto\\_38918\\_08\\_03\\_2018.html](http://www.sinj.df.gov.br/sinj/Norma/8c1b7c1c75634e87bd310167a97f3123/Decreto_38918_08_03_2018.html)

#### **Local e horário de atendimento:**

Administração Regional do Jardim Botânico

Diretoria de Ordenamento e Desenvolvimento Territorial (DIDOT)

Gerência de Gestão Territorial (GEGEST)

Segunda a sexta-feira, de 8h às 12h | 14h às 18h

## SERVIÇOS PARA VOCÊ

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

A emissão de Documento de Arrecadação – DAR "SISLANCA", para pagamento da taxa de ocupação de diversos espaços públicos (bancas na feira permanente, bancas de revista e jornais, ambulantes com licença provisória e outros), é feita na RA-XXVII, de acordo com a metragem solicitada pelo requerente, tendo validade somente após seu pagamento.

#### Requisitos

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

#### Custos

Gratuito

#### Prazos

5 (cinco) a 30 (trinta) dias úteis.

#### Local e Horário de Atendimento

Administração Regional do Jardim Botânico  
Diretoria de Ordenamento e Desenvolvimento Territorial  
(DIDOT)  
Gerência de Gestão Territorial (GEGEST)  
Segunda a sexta-feira, de 8h às 12h | 14h às 18h



## SERVIÇOS PARA VOCÊ

### AUTORIZAÇÃO PARA AMBULANTES

O interessado deve protocolar o pedido na Administração Regional do Jardim Botânico, para emitir 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:

([https://www.sinj.df.gov.br/sinj/Norma/2ff5ac840d7f4be5b3dc821667a477bc/exec\\_dec\\_39769\\_2019.html](https://www.sinj.df.gov.br/sinj/Norma/2ff5ac840d7f4be5b3dc821667a477bc/exec_dec_39769_2019.html)).

#### Requisitos:

- 1) Identificação pessoal (RG e CPF);
  - 2) Comprovante de quitação do carnê do Simples Nacional (boleto e se for MEI);
  - 3) Comprovante de residência;
  - 4) Comprovante de 2 anos de domicílio eleitoral no Distrito Federal (site TSE tirar certidão);
  - 5) Certidão Negativa de débitos expedida pela Secretaria de Economia do Distrito Federal;
  - 6) Certidão do TJDF Civil e Criminal tirar no site (todas gratuitas);
  - 7) Registro como Microempreendedor Individual – MEI (Caso seja);
  - 8) Não ser servidor público ou empregado público ativo;
  - 9) Não possuir outra permissão, concessão ou autorização, de qualquer espécie, perante a Administração Pública;
  - 10) Estar em dia com o pagamento do preço público devido pela utilização dos espaços públicos para a comercialização;
  - 11) Preencher requerimento padrão (fornecido pela Administração Regional);
- E outros documentos exigidos no formulário.

Mais informações [Ambulantes](#)

## Custos e prazos

- O preço público é cobrado, mensalmente, pelo uso do espaço, valor do m.
- Os ambulantes optantes pelo Simples Nacional ficam isentos do pagamento da taxa de ocupação de área pública.
- 30 (trinta) dias úteis, após o cumprimento das exigências e entrega da documentação.

## Legislação Aplicável

[Lei nº 6.190, de 20 de julho de 2018](#)

[Decreto nº 39.769, de 11 de abril de 2019](#)

### **Local e horário de atendimento:**

Administração Regional do Jardim Botânico

Diretoria de Ordenamento e Desenvolvimento Territorial (DIDOT)

Gerência de Gestão Territorial (GEGEST)

Segunda a sexta-feira, de Segunda a sexta-feira, de 8h às 12h | 14h às 18h

## **AUTORIZAÇÃO PARA FOOD TRUCKS E TRAILER MÓVEL**

O interessado na atividade de comercialização de alimentos diretamente ao consumidor de modo itinerante, em veículos automotores ou rebocáveis adaptados e denominados: Food Truck/Trailer deverá cumprir os pré-requisitos a seguir:

Formalizar o pedido do Termo de Autorização de Uso de Áreas Públicas – TAUAP mediante preenchimento de formulário disponibilizado no atendimento da Subsecretaria de Mobiliário Urbano e Apoio às Cidades (SUMAC), da Secretaria Executiva das Cidades, da Secretaria de Estado de Governo do DF;

Comparecer a Diretoria de Vigilância Sanitária e adquirir o Certificado de Vistoria Veicular; Vistoria da Cozinha e/ou; Equipamentos de apoio;

Comparecer em qualquer posto da Subseção de Atendimento Avançado da Diretoria de Vistoria do CBMDF e obter Parecer Técnico que ateste as condições de segurança contra incêndio e Pânico;

Voltar à Secretaria das Cidades (SECID) em posse da cópia e originais dos documentos:

- 1) Formulário de solicitação do TAUAP;
- 2) Identidade e CPF do representante legal da pessoa jurídica a quem ficará vinculado o TAUAP;
- 3) Contrato Social da empresa devidamente registrada;
- 4) Comprovante de residência atualizado em nome do requerente ou de pessoa da mesma família;
- 5) Declaração de que não é detentor de outro Termo de Autorização de Uso de Áreas Públicas e/ou Permissão para outras atividades correlacionadas como Ambulantes, Quiosques, Feira Livre, entre outros;
- 6) Certidão Negativa de Débitos da pessoa física e/ou jurídica expedida pela SEFAZ-DF e DF Legal;
- 7) Cartão CNPJ, clique aqui; Certificado de Vistoria de Veículo – CVV, emitido pela Vigilância Sanitária do DF;
- 8) Certificado de Registro e Licenciamento de Veículo – CRLV, emitido pelo DETRAN;
- 9) Parecer técnico do Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal – CBMDF.

**Observação:** Em caso de o Comprovante de Residência ser em nome de familiares, deverá ser apresentado, junto a este, uma declaração de moradia assinada pelo familiar responsável pelo comprovante, bem como a cópia do RG e CPF do mesmo.

É responsabilidade da SUMAC:

Emissão do Termo de Autorização de Permissão – TAUAP;

Emissão do boleto para pagamento do preço público – referente a ocupação de área pública;

Cassar ou revogar o Termo de Autorização de Permissão – TAUAP.

Mais informações podem ser obtidas pelos telefones (61) 3313 5934 / 3313 5915.

**Local e horário de atendimento:**

Secretaria Executiva das Cidades (SECID)

9h às 12h | 14h às 18h



## ÁREAS RURAIS:

### SERVIÇOS OFERECIDOS:

- Elaboração e atualização de cadastro das comunidades rurais existentes na Região Administrativas,
- Promover a integração dos trabalhos da Administração Regional do Jardim Botânico e dos produtores rurais da região, com a Secretaria de Agricultura e outros órgãos ligados a agropecuária do Distrito Federal;
- Apoio a eventos rurais
- Coordenar, em sua jurisdição para o desenvolvimento rural integral das Região Administrativas;
- Promover, apoiar e organizar eventos e programas e interesse de produtores rurais e programas de interesse de produtores rurais e agroindustriais;
- Promover junto aos órgãos competentes, a manutenção e conservação das estradas rurais vicinais, serviços de podas de arvores;
- Acompanhar o desenvolvimento de projeto e programas que objetivam o crescimento dos produtores rurais de baixa renda;
- Acompanhamento das reuniões do Conselho de Desenvolvimento Rural Sustentável e/ou associações do Jardim Botânico;
- Acompanhamento das áreas de risco e de ocupações irregulares;
- Solicitação de fiscalização;
- Encaminhar solicitação de autorização para poda/erradicação de árvores em áreas particulares junto à Secretaria de Estado de Agricultura e/ou NOVACAP;
- Elaboração de manutenção e conservação das estradas vicinais;
- Realização de mapeamento ambiental, identificando itens tais como nascentes, áreas de recarga, áreas de proteção permanente e trilhas ecológicas;
- Apoio na implantação da Feira do Produtor.

### Custo

Gratuito

### Requisitos

Preenchimento de Requerimento acompanhado dos documentos pessoais junto ao Núcleo de Atendimento, Protocolo e Arquivo - NUAPRA

Ser produtor ou trabalhador rural da Região Administrativa do Jardim Botânico

### Local e horário de atendimento:

Administração Regional do Jardim Botânico

Diretoria de Ordenamento e Desenvolvimento Territorial (DIDOT)

Gerência de Gestão Territorial (GEGEST)

Segunda a sexta-feira, de 8h às 12h | 14h às 18h

### QUIOSQUES E TRAILERS - <https://segov.df.gov.br/quiosques-e-trailers/>

O interessado deve protocolar o pedido na Administração Regional onde o quiosque está instalado, a fim de emitir o documento de regularização para o exercício da atividade, com as seguintes documentações:

1. Requerimento (fornecido pela Administração Regional);
2. 02 (duas) fotos 3x4;
3. Cópia do RG;
4. Cópia do CPF;
5. Cópia do comprovante de residência;
6. Cópia do comprovante de endereço do quiosque;

7. Cópia da Declaração de Imposto de Renda ou Declaração de Isento;
8. Croqui de localização do quiosque (formato A3 – 1:500);
9. Fotografias externas do quiosque;
10. Declaração que não utiliza outra área pública no DF;
11. Declaração de não ser ocupante de cargo, emprego ou função pública;
12. Declaração de Residência, caso o imóvel não esteja no nome do interessado;
13. Declaração de Responsabilidade;
14. Relatório de Pré-Vistoria realizada pela Administração Regional;
15. Certidão da Junta Comercial de vínculo com empresas ou CCMEI
16. Comprovante que ocupa o quiosque desde 08 de março de 2013;
17. Recibo de Entrega de Documentos;
18. Declaração de Adimplência de Preço Público emitida pela Administração Regional; e
19. CNAE da atividade desenvolvida no quiosque.

Após isso, aguardar a análise da Administração Regional e da Secretaria Executiva das Cidades (SECID).

### **ATENÇÃO:**

**O documento de regularização de quiosque é emitido pela Secretaria Executiva das Cidades;**

**É importante que o interessado esteja em dia com o pagamento do preço público do quiosque (valor pago ao GDF pela utilização da área do quiosque, que é estabelecido pela Portaria nº 02, de 06 de janeiro de 2023 –**

[https://www.sinj.df.gov.br/sinj/Norma/5e170483e6d440c8b647f512a4ac60f6/Portaria\\_2\\_06\\_01\\_2023.html](https://www.sinj.df.gov.br/sinj/Norma/5e170483e6d440c8b647f512a4ac60f6/Portaria_2_06_01_2023.html));

**Os requerimentos realizados na Administração Regional não garantem o deferimento do pedido, devendo o interessado cumprir integralmente os requisitos estabelecidos pela legislação vigente.**

### **Legislação aplicável:**

[Lei nº 4.257, de 02 de dezembro de 2008](#)

[Decreto nº 38.555, de 16 de outubro de 2017](#)

[Portaria nº 77, de 17 de setembro de 2017](#)

[Portaria nº 17, de 02 de fevereiro de 2018](#)

### **Local e horário de atendimento:**

Administração Regional do Jardim Botânico

Diretoria de Ordenamento e Desenvolvimento Territorial (DIDOT)

Gerência de Gestão Territorial (GEGEST)

Segunda a sexta-feira, de 8h às 12h | 14h às 18h

### **FEIRA PERMANENTE**

O interessado deve protocolar o pedido na Administração Regional onde está localizado o box, para emitir o documento de regularização para o exercício da atividade, com as seguintes documentações:

1. Requerimento (fornecido pela Administração Regional);
2. Foto 3x4;
3. Cópia do RG;
4. Cópia do CPF;
5. Certificado de Reservista, se do sexo masculino;
6. Comprovante de quitação eleitoral;

7. Certidão negativa criminal do TJDFT;
8. Certidão negativa criminal do TRF;
9. Declaração do interessado de que não utiliza nenhuma outra área pública no Distrito Federal;
10. Declaração de que não é servidor ou empregado público;
11. Cópia da declaração de Imposto de Renda ou declaração de isento;
12. Comprovante de residência;
13. Comprovante de Adimplência do Preço Público;
14. CNAE da atividade exercida;
15. Declaração da Associação da Feira de Adimplência com a Cota de Rateio;
16. Comprovante de ocupação desde janeiro de 2019.

Após isso, aguardar a análise da Administração Regional e Secretaria Executiva das Cidades (SECID).

#### **ATENÇÃO:**

**O documento de regularização é emitido pela Secretaria Executiva das Cidades (SECID);**

**É importante que o interessado esteja em dia com o pagamento de preço público (valor pago ao GDF pela utilização da área da banca, que é estabelecido pela Portaria nº 01, de 06 de janeiro de 2023 - [https://www.sinj.df.gov.br/sinj/Norma/c30879c764404d9fa36f0a9c4c7edd6f/Portaria\\_1\\_06\\_01\\_2023.html](https://www.sinj.df.gov.br/sinj/Norma/c30879c764404d9fa36f0a9c4c7edd6f/Portaria_1_06_01_2023.html)) e cota de rateio (valor cobrado pela associação da feira para o custeio das despesas de limpeza e segurança da área da Feira Permanente);**

**Os requerimentos realizados na Administração Regional não garantem o deferimento do pedido, devendo o interessado cumprir integralmente os requisitos estabelecidos pela legislação vigente.**

#### **Legislação aplicável:**

[Lei nº 6.956, de 29 de setembro de 2021](#)

[Decreto nº 38.554, de 16 de outubro de 2017](#)

[Portaria nº 76, de 17 de outubro de 2017](#)

#### **Local e horário de atendimento:**

Administração Regional do Jardim Botânico  
Diretoria de Ordenamento e Desenvolvimento Territorial (DIDOT)  
Gerência de Gestão Territorial (GEGEST)  
Segunda a sexta-feira, de 8h às 12h | 14h às 18h

**ENGENHOS PUBLICITÁRIOS - <https://segov.df.gov.br/engenhos-publicitarios/>**

**Você já possui um engenho publicitário e pretende regularizar? Você deve se cadastrar na [Central de Aprovação de Projetos](#) e protocolar o pedido com as seguintes documentações:**

1. Requerimento;
2. Boleto e comprovante de pagamento das taxas de instalação;
3. Cópia do CPF ou CNPJ;

4. Projeto do Engenho, em formato PDF E DWG (versão inferior a 2015);
5. ART e/ou RRT de autoria de projeto de comunicação visual/engenharia publicitária, devidamente assinada;
6. Cópia do CPF ou CNPJ do Responsável Técnico pela elaboração do projeto;
7. Anuência prévia de concessionária de serviços públicos, órgãos e entidades, quando for o caso;
8. Declaração de que o meio de propaganda se encontra de acordo com os parâmetros estabelecidos na legislação.

**Para área de edificações sob regime de condomínio, acrescentar:**

1. Ata da assembleia que deliberou sobre a colocação do meio de propaganda em área comum do condomínio, quando for o caso (cópia autenticada);
2. Ata vigente da assembleia que elegeu o síndico (cópia autenticada);
3. Constituição do Condomínio.

Depois disso é só aguardar a análise da Secretaria de Desenvolvimento Urbano, Administração Regional e Secretaria Executiva das Cidades.

- O documento de regularização é emitido pela Administração Regional.

**OBSERVAÇÃO: Os dados precisam ser atualizados para eventual necessidade de complementação da documentação pelo requerente, que será comunicado pela respectiva Administração Regional.**

**IMPORTANTE:** Os requerimentos realizados na Administração Regional não garantem o deferimento do pedido, devendo o interessado cumprir integralmente os requisitos estabelecidos pela legislação vigente.

**ATENÇÃO:** É importante que o interessado esteja em dia com o pagamento de preço público.

**Mas o que é o preço público?** O preço público é o valor pago ao GDF pela utilização da área do engenho, que é estabelecido pela Portaria nº 03, de 06 de janeiro de 2023.

**Local e horário de atendimento:**

Diretoria de Mobiliários Fixos - SEGOV/DIMOF

Anexo do Palácio do Buriti, 9º andar, sala 917, Bairro Zona Cívico Administrativa, CEP 70075900, Brasília/DF

De segunda à sexta das 9h às 12h e das 13h às 17h

**BANCAS DE JORNAIS E REVISTAS**

A ocupação e a exploração de bancas de jornais e revistas, definitivas ou provisórias e áreas anexas, serão feitas com outorga de Permissão ou Concessão, por meio de concorrência pública.

O interessado deve protocolar o pedido na Administração Regional onde está localizado a banca, para emissão do documento de regularização do exercício da atividade.

**Local e horário de atendimento:**

Administração Regional do Jardim Botânico

Diretoria de Ordenamento e Desenvolvimento Territorial (DIDOT)

Gerência de Gestão Territorial (GEGEST)

Segunda a sexta-feira, de 8h às 12h | 14h às 18h

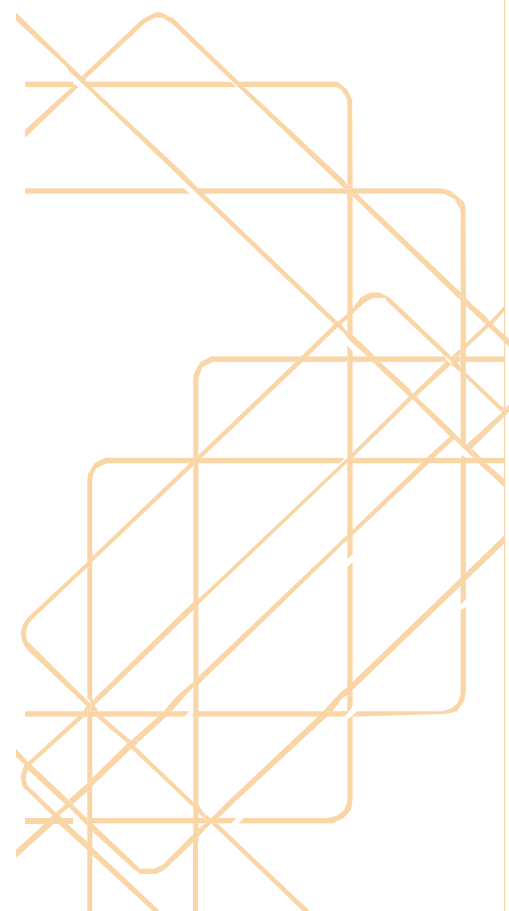
**Demais serviços prestados pela DIDOT:**

- Acompanhamento de desordem na Região Administrativa (ocupação irregular do solo, denúncias e outros);
- Vistoria e controle das atividades de ambulantes, quiosques, trailers, food trucks e feira permanente, bem como a atualização de dados cadastrais;
- Estudo para alteração de plano de ocupações de ambulantes, quiosques, trailers e similares.

## SERVIÇOS PARA VOCÊ

### *SALA DO EMPREENDEDOR*

A Sala do Empreendedor é um espaço físico dentro da Administração Regional, criada em parceria com o SEBRAE, que materializa a simplificação dos processos para o funcionamento das micro e pequenas empresas. O objetivo é fomentar o desenvolvimento econômico local como espaço de referência para o cidadão empreendedor e aproximar o poder público e a sociedade, promovendo o desenvolvimento e o crescimento dos pequenos negócios na Região.



#### **Serviços disponibilizados pelo SEBRAE-DF em parceria com a RA-XXVII:**

- Obtenção de CNPJ;
- Emissão de CCMEI – Certificado de Condição do MEI;
- Alteração Gratuita de Dados;
- Emissão e Impressão de Boletos INSS;
- Solicitação e Emissão de Notas Fiscais Eletrônicas;
- Declaração Anual do SIMEI;
- Emissão de Certidões Negativas de Débito;
- Orientação ao Microcrédito;
- Divulgação e informação sobre Palestras e Cursos Gratuitos ofertados pelo SEBRAE.

#### **Documentos necessários:**

- Carteira de identidade;
- CPF;
- Número do título de eleitor, caso já tenha feito;
- Imposto de renda de pessoa física, será necessário ter o número junto à Receita Federal;
- Endereço completo onde está localizada a empresa;
- Endereço residencial.

#### **Local e horário de atendimento:**

Administração Regional do Jardim Botânico  
Gerência de Desenvolvimento Econômico (GEDEC)  
Segunda a sexta-feira, de 8h às 12h | 14h às 18h

## COORDENAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO

### *POLÍTICAS SOCIAIS*

Presta ao cidadão que procurar a Administração Regional do Jardim Botânico, o atendimento ou encaminhamento aos órgãos competentes, de reivindicações da comunidade, acompanhando os respectivos resultados, de:

- ✓ Projetos de desenvolvimento comunitário e social;
- ✓ Parceria para prestação de serviços voluntários;
- ✓ Promoção de atividades de interesses sociais;
- ✓ Benefícios socioassistenciais;
- ✓ Demandas relativas ao atendimento psicossocial;
- ✓ Demandas relativas à crianças e adolescentes em situação de risco;
- ✓ Demandas relativas de adultos, famílias, mulheres e pessoas idosas em situação de rua e desabrigo;
- ✓ Demandas relativas de pessoas em situações de rua.

#### Local e Horário de Atendimento

Administração Regional do Jardim Botânico

Diretoria de Articulação (DIART)

Gerência de Políticas Sociais, Cultura, Esporte e Lazer (GEPSCCEL)

Segunda a sexta-feira, de 8h às 12h | 14h às 18h

## SERVIÇOS PARA VOCÊ

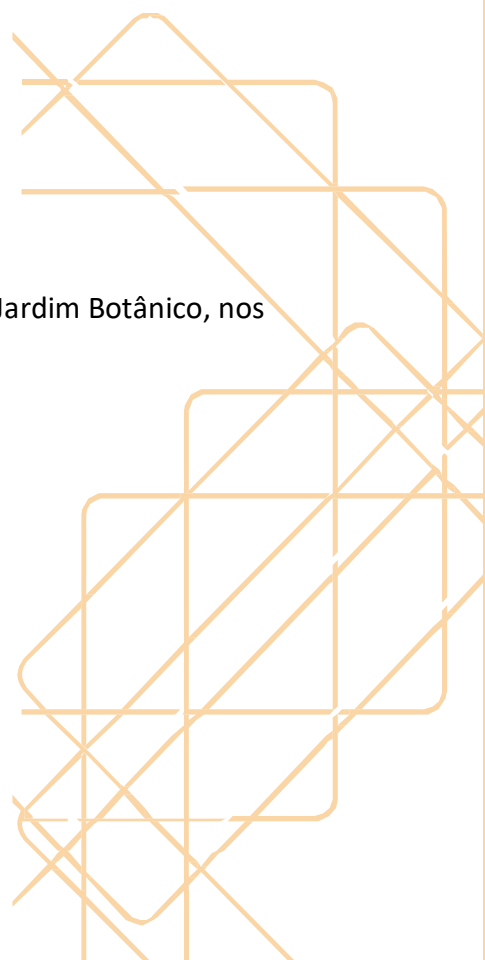
### *CULTURA ESPORTE E LAZER*

Presta apoio ao cidadão que procurar a Administração Regional do Jardim Botânico, nos eventos culturais, esportivos e de lazer.

O cidadão e empresas devem protocolar o pedido, mediante apresentação de RG e CPF, se pessoa física, ou CNPJ, se pessoa jurídica, de uso de espaços públicos de uso comum como quadras de esporte, bem como apoio com o empréstimo de equipamentos para realização de eventos.

**Local e horário de atendimento:**

Administração Regional do Jardim Botânico  
Diretoria de Articulação (DIART) Gerência de Políticas Sociais,  
Cultura, Esporte e Lazer (GEPSCEL)  
Segunda a sexta-feira, de 8h às 12h | 14h às 18h





## SERVIÇOS PARA VOCÊ

### ÁREAS RURAIS

#### SERVIÇOS OFERECIDOS:

- Elaboração e atualização de cadastro das comunidades rurais existentes na Região Administrativas;
- Promover a integração dos trabalhos da Administração Regional do Jardim Botânico e dos produtores rurais da região, com a Secretaria de Agricultura e outros órgãos ligados a agropecuária do Distrito Federal;
- Apoio a eventos rurais;
- Coordenar, em sua jurisdição para o desenvolvimento rural integral das Região Administrativas;
- Promover, apoiar e organizar eventos e programas e interesse de produtores rurais e programas de interesse de produtores rurais e agroindustriais;
- Promover junto aos órgãos competentes, a manutenção e conservação das estradas rurais vicinais, serviços de podas de árvores;
- Acompanhar o desenvolvimento de projeto e programas que objetivam o crescimento dos produtores rurais de baixa renda;
- Acompanhamento das reuniões do Conselho de Desenvolvimento Rural Sustentável e/ou associações do Jardim Botânico;
- Acompanhamento das áreas de risco e de ocupações irregulares;
- Solicitação de fiscalização;
- Encaminhar solicitação de autorização para poda/erradicação de árvores em áreas particulares junto à Secretaria de Estado de Agricultura e/ou NOVACAP;
- Elaboração de manutenção e conservação das estradas vicinais;
- Realização de mapeamento ambiental, identificando itens tais como nascentes, áreas de recarga, áreas de proteção permanente e trilhas ecológicas;
- Apoio na implantação da Feira do Produtor.

**CUSTO:** Gratuito.

#### REQUISITOS:

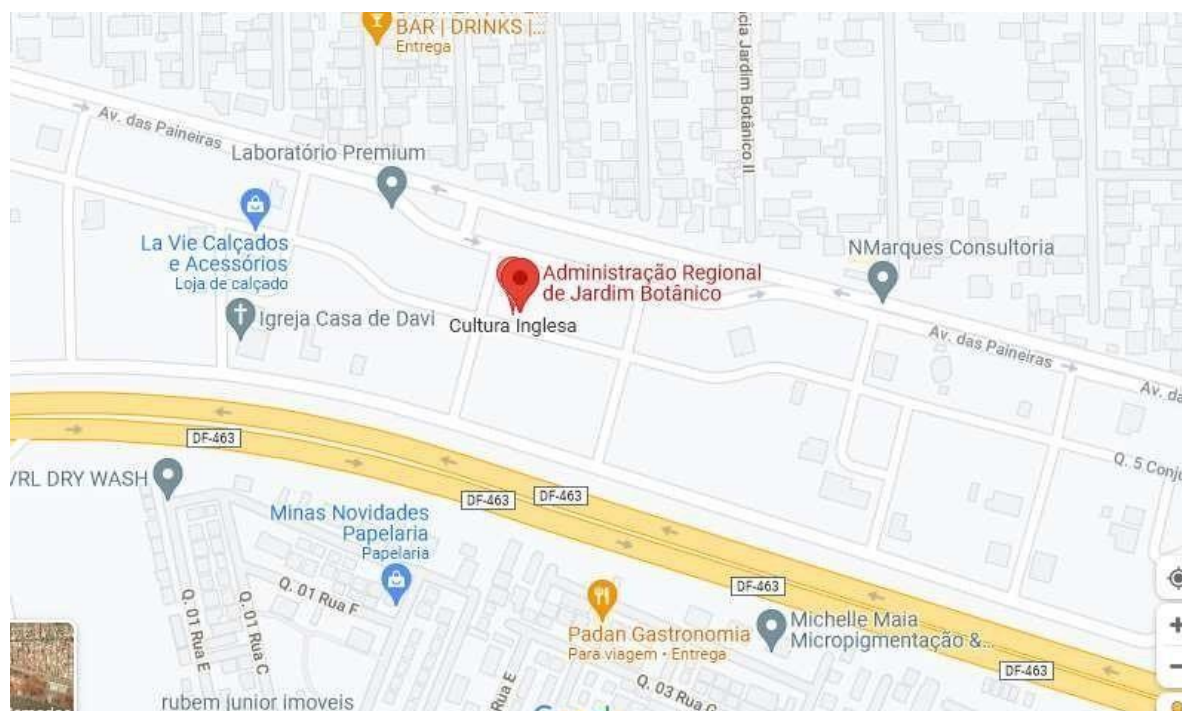
- ✓ Preenchimento de Requerimento acompanhado dos documentos pessoais junto ao Núcleo de Atendimento, Protocolo e Arquivo - NUAPRA;
- ✓ Ser produtor ou trabalhador rural da Região Administrativa do Jardim Botânico.

#### Local e horário de atendimento:

Administração Regional do Jardim Botânico  
Diretoria de Ordenamento e Desenvolvimento Territorial (DIDOT)  
Gerência de Gestão Territorial (GEGEST)  
Segunda a sexta-feira, de 8h às 12h | 14h às 18h

## CARTA DE SERVIÇOS DA REGIÃO ADMINISTRATIVA DO JARDIM BOTÂNICO

Jardim Botânico - CEP 71681-605 - Brasília DF.



Acesse <https://goo.gl/maps/ft4bmY631T7F4vmZA>

## Administração Regional do Jardim Botânico na Internet

Site: <https://www.admjardimbotanico.df.gov.br/>



<https://web.facebook.com/ascomrajb>



Instagram: @admjardimbotanico



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



(61) 3550-6988



Av. das Paineiras – Eq 03/05 Bloco A –  
Edifício Jardim Imperial – S.H. Jardim  
Botânico – CEP 71681-605 – Brasília DF.

