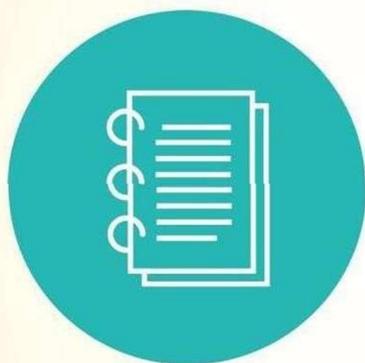


# Administração Regional do Riacho Fundo II



## 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 Riacho Fundo II, bem como os outros Órgãos envolvidos.

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

**Atualizada em JULHO de 2025**

# SERVIÇOS PARA SUA EMPRESA

## OUVIDORIA

### O que é Ouvidoria?

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

### Tipos de demandas



O que **NÃO** é considerada manifestação de Ouvidoria para o Governo do Distrito Federal:

- \* Demandas referentes à esfera Federal ou sobre outros Estados.
- \* Irregularidades ocorridas entre particulares, sem envolvimento de servidor ou órgão público.

### Canais de atendimento



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.**

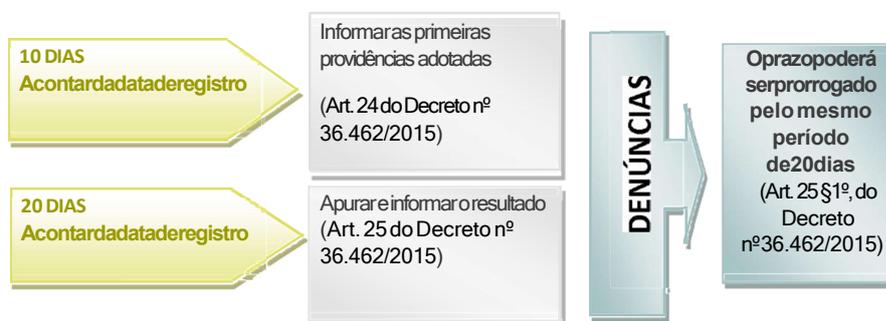
Ouvidoria do Riacho Fundo II  
De segunda à sexta das 8h às 12h e das 14h às 18h

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

# SERVIÇOS PARA SUA EMPRESA

## OUVIDORIA

### Prazos



### Elementos fundamentais para o registro de uma denúncia:

#### Requisitos

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

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

# SERVIÇOS PARA SUA EMPRESA

## OUVIDORIA



### Registro identificado

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

### Registro anônimo

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

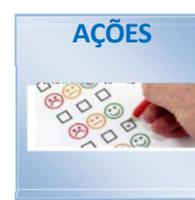
### Normas e Regulamentações

- ✓ Lei nº 4.896/2012 \_ [http://www.sinj.df.gov.br/sinj/Norma/72016/Lei\\_4896\\_31\\_07\\_2012.html](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 SUA EMPRESA

### SERVIÇO DE INFORMAÇÕES AO CIDADÃO - SIC

#### Tipos de informações



#### Requisitos

O pedido de acesso deverá conter:

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

#### Importante

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

## SERVIÇOS PARA SUA EMPRESA

### SERVIÇO DE INFORMAÇÕES AO CIDADÃO - SIC

#### Canais de atendimento



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



**Presencial**

Ouvidoria do Riacho  
Fundo II

De segunda à sexta

Das 8h às 12h e das 14h às 18h

Tempo médio de atendimento: **30 minutos**

**\*Prioridade de atendimento**

Lei nº. 4.027/2007

#### Garantias

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

## SERVIÇOS PARA SUA EMPRESA

### SERVIÇO DE INFORMAÇÕES AO CIDADÃO - SIC

#### Prazos

**20 DIAS**  
A contar da data  
de registro

**+10 DIAS**  
Mediante  
justificativa

1ª instância

2ª instância

3ª instância

**RECURSO**

**Prazo para apresentação:  
10 dias**

**Resposta da autoridade:  
até 5 dias**

*\*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](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 SUA EMPRESA

## RECEBIMENTO DE DOCUMENTOS E ABERTURA DE

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

### **Documentos necessários:**

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

### Prazo

---

- ✓ Imediato

### Custos

---

- ✓ Gratuito

### Atendimento

---

Núcleo de Atendimento Protocolo e Arquivo - **PROTOCOLO**  
Administração Regional do Riacho Fundo II  
Endereço: 1ª Etapa QN 7 A, Conjunto 06 – Riacho Fundo II, Brasília/DF, CEP:72601-970  
Segunda à sexta-feira das **8h às 12h e das 14h às 18h**  
Tempo médio de atendimento: **30 minutos**  
Prioridade de atendimento – Lei nº. 4.027/2007

## SERVIÇOS PARA SUA EMPRESA

### CONSULTAS PROCESSUAIS

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



#### **Documentos necessários:**



Documento de identidade;



Cadastro de Pessoa Jurídica - CNPJ;

Em caso de procurador, apresentar procuração registrada em Cartório.

#### Custos

Gratuito

#### Atendimento

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

Administração Regional do Riacho Fundo II

Endereço: 1ª Etapa QN 7 A, Conjunto 06 – Riacho Fundo II, Brasília/DF, CEP:72601-970

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

Tempo médio de atendimento: **30 minutos**

Prioridade de atendimento – Lei nº. 4.027/2007

## SERVIÇOS PARA SUA EMPRESA

### DESARQUIVAMENTO E ENCAMINHAMENTO DE PROCESSOS

O serviço 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 Jurídica - CNPJ;
- ✓ Em caso de procurador, apresentar procuração registrada em Cartório.

#### Prazos

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

#### Custos

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

#### Atendimento

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

Administração Regional do Riacho Fundo II

Endereço: 1ª Etapa QN 7 A, Conjunto 06 – Riacho Fundo II, Brasília/DF, CEP:72601-970

Segunda à sexta-feira das **9h às 12h e das 14h às 18h**

Tempo médio de atendimento: **30 minutos**

Prioridade de atendimento – Lei nº. 4.027/2007

# SERVIÇOS PARA SUA EMPRESA

## LICENÇA EVENTUAL

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

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

**OBS: Quem concede a licença é a Administração Regional.**

### Classificação

Quanto ao público, os eventos são classificados em:

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

### Documentos necessários

Você deve apresentar as seguintes documentações, de acordo com o evento:

#### **PEQUENO PORTE**

- ✓ Declaração com comprovante de recebimento no Núcleo de Eventos da Subsecretaria de Operações Especiais da Secretaria de Estado de Segurança Pública do Distrito Federal (SSP- DF) e na Vara da Infância e da Juventude do Distrito Federal;
  - ✓ Croqui do projeto de utilização do local do evento, indicando dimensões gerais, área total a ser utilizada, palco, sanitários e outros equipamentos a serem instalados;
  - ✓ Declaração de público estimado;
  - ✓ Descrição das medidas de segurança e de prevenção contra incêndio e pânico a serem adotadas;
- Dentre outras documentações de acordo aos critérios e peculiaridades de cada evento.

# SERVIÇOS PARA SUA EMPRESA

## LICENÇA EVENTUAL

### Documentos necessários (cont.)

#### MÉDIO E GRANDE PORTE

Toda documentação exigida no de pequeno porte, acrescida de:

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

#### Custos

Se ocupar área pública, você pagará a taxa de preço público calculada através da metragem ocupada, definido na tabela de preços públicos de 2021, da Administração Regional do Riacho Fundo II, publicada no DODF nº XX de XX de XX de 2021, páginas XX.

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

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

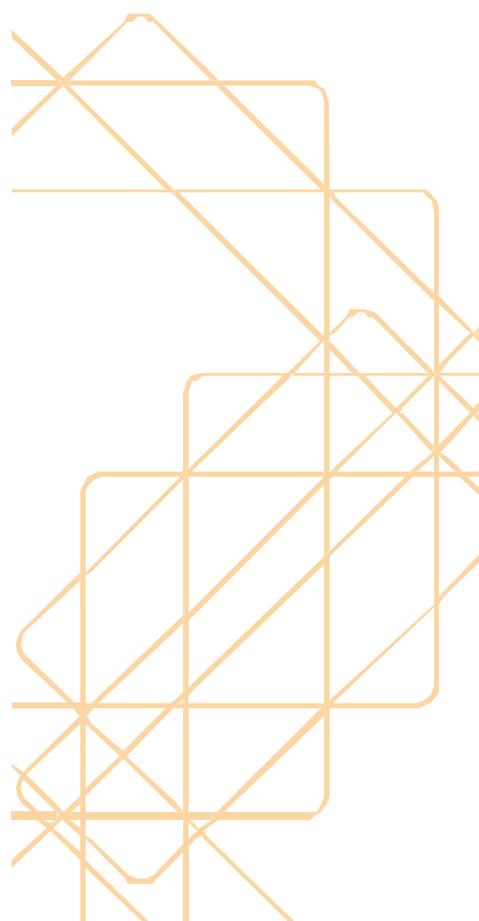
CBMDF - [www.cbm.df.gov.br/](http://www.cbm.df.gov.br/)

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 SUA EMPRESA

## LICENÇA EVENTUAL



### Etapas e prazos

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

### Normas e regulamentações

Lei nº 5.281 de 24/12/2013;

Disponível em [www.sinj.df.gov.br/sinj/Norma/76019/Lei\\_5281\\_24\\_12\\_2013.html](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\\_a508f70530554b388eccfcf81f51fe46](http://www.sinj.df.gov.br/sinj/Norma/77787/exec_dec_35816_2014.html#txt_a508f70530554b388eccfcf81f51fe46)

em

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

Disponível

[www.sinj.df.gov.br/sinj/Norma/621943de42e747a19b47ada15d782dcd/Decreto\\_38094\\_28\\_03\\_2017.](http://www.sinj.df.gov.br/sinj/Norma/621943de42e747a19b47ada15d782dcd/Decreto_38094_28_03_2017.)

em

### Atendimento

Coordenação de Licenciamento, Obras e Manutenção - **COLOM/DIALIC**

Administração Regional do Riacho Fundo II

Endereço: 1 A Etapa QN 7 A Conjunto 6 – Riacho Fundo II - Brasília/DF - CEP:72601-970

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

Tempo médio de atendimento: **30 minutos**

Prioridade de atendimento – Lei nº. 4.027/2007

# SERVIÇOS PARA SUA EMPRESA

## HABILITAÇÃO DE PROJETOS

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

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

Etapas:



# SERVIÇOS PARA SUA EMPRESA

## HABILITAÇÃO DE PROJETOS

### Definição de cada etapa e seus requisitos

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

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

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

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

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

**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%89LISE-COMPLEMENTAR.pdf>)

# SERVIÇOS PARA SUA EMPRESA HABILITAÇÃO DE PROJETOS

## Normas e regulamentos

**Lei nº. 6.138/18;**

Disponível em

[www.sinj.df.gov.br/sinj/Norma/94156cc83d524f1ba6d0c0555ec9cd9d/Lei\\_6138\\_26\\_04\\_2018.html](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 Regionais**

Segunda à sexta-feira das **8h às 12h e das 14h às 18h**  
Tempo médio de atendimento: **30 minutos**

• Prioridade de atendimento – Lei nº. 4.027/2007

## **CAP** POSTOS AVANÇADOS

### › Águas Claras

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

### › Ceilândia

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

### › Cruzeiro

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

### › Gama

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

### › Lago Norte

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

### › Lago Sul

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

### › Park Way

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

### › Samambaia

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

### › Sobradinho

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

### › Taguatinga

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



Atendimento telefônico para consultas e andamentos de processos.



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

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



Secretaria de Estado de  
Desenvolvimento  
Urbano e Habitação

## SERVIÇOS PARA SUA EMPRESA

### LICENÇA DE OBRAS

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

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

#### 2º Fase LICENÇA DE OBRA

##### Alvará de Construção de Obra



É expedido para a execução de obras iniciais e de modificação **não dispensadas da habilitação.**

ou

##### Licença Específica



- Estande de vendas;
- Demolições;
- Urbanização ou edificação em área pública;
- Canteiros de obras em área pública;
- Modificação de projeto arquitetônico sem alteração de área (dispensado de habilitação);
- Obras de intervenção em bens tombados;
- Obras e edificações em áreas de gestão específica.

## SERVIÇOS PARA SUA EMPRESA

### LICENÇA DE OBRAS

#### Definição de cada etapa e seus requisitos

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

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

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

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

**OBSERVAÇÃO:** Maiores informações consulte site da CAP em

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

# SERVIÇOS PARA SUA EMPRESA

## LICENÇA DE OBRAS

### Normas e regulamentações

#### Lei nº. 6.138/18;

Disponível em

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

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

Tempo médio de atendimento: **30 minutos**

- Prioridade de atendimento – Lei nº. 4.027/2007

**CAP POSTOS AVANÇADOS**

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

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

Secretaria de Estado de Desenvolvimento Urbano e Habitação

## SERVIÇOS PARA SUA EMPRESA

### CERTIFICADO DE CONCLUSÃO

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

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

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

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



## SERVIÇOS PARA SUA EMPRESA

### CERTIFICADO DE CONCLUSÃO

#### Definição de cada etapa e seus requisitos

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

**Requisitos:** O cidadão deve apresentar todos os documentos constantes no site CAP

(<http://www.cap.seduh.df.gov.br/wp-content/uploads/2020/03/CHECK-LIST-HABITE-SE.pdf>)

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

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

**OBSERVAÇÃO:** Maiores informações consulte o site da CAP em

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

# SERVIÇOS PARA SUA EMPRESA CERTIFICADO DE CONCLUSÃO

## Normas e regulamentações

**Lei nº. 6.138/18;**

Disponível em

[www.sinj.df.gov.br/sinj/Norma/94156cc83d524f1ba6d0c0555ec9cd9d/Lei\\_6138\\_26\\_04\\_2018.html](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**  
Segunda à sexta-feira das **8h às 12h e das 14h às 18h**  
Tempo médio de atendimento: **30 minutos**  
Prioridade de atendimento – Lei nº. 4.027/2007

## POSTOS AVANÇADOS

### › Águas Claras

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

### › Ceilândia

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

### › Cruzeiro

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

### › Gama

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

### › Lago Norte

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

### › Lago Sul

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

### › Park Way

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

### › Samambaia

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

### › Sobradinho

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

### › Taguatinga

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

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

 Atendimento telefônico para consultas e andamento de processos.

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



## SERVIÇOS PARA SUA EMPRESA

### CANTEIRO DE OBRAS

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

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

#### Requisitos

---

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

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

# SERVIÇOS PARA SUA EMPRESA CANTEIRO DE OBRAS

## Normas e regulamentações

**Lei nº. 6.138/18;**

Disponível em

[www.sinj.df.gov.br/sinj/Norma/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**  
Segunda à sexta-feira das **8h às 12h e das 14h às 18h**  
Tempo médio de atendimento: **30 minutos**

• Prioridade de atendimento – Lei nº. 4.027/2007

### CAP POSTOS AVANÇADOS

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

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

# SERVIÇOS PARA SUA EMPRESA

## VIABILIDADE DE LOCALIZAÇÃO

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

### Requisitos

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

### Custos e prazos

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

### Normas e regulamentações

✓	Lei	nº. em	5.547/2015	–	Disponível
					<a href="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</a>
✓	Decreto	nº. em	36.948/2015	–	Disponível
					<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 Riacho Fundo II

Endereço: 1 A Etapa QN 7 A Conjunto 6 – Riacho Fundo II - Brasília/DF - CEP:72601-970

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

Tempo médio de atendimento: **30 minutos**

Prioridade de atendimento – Lei nº. 4.027/2007

## SERVIÇOS PARA SUA EMPRESA

### LICENÇA DE FUNCIONAMENTO

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

#### Requisitos

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

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

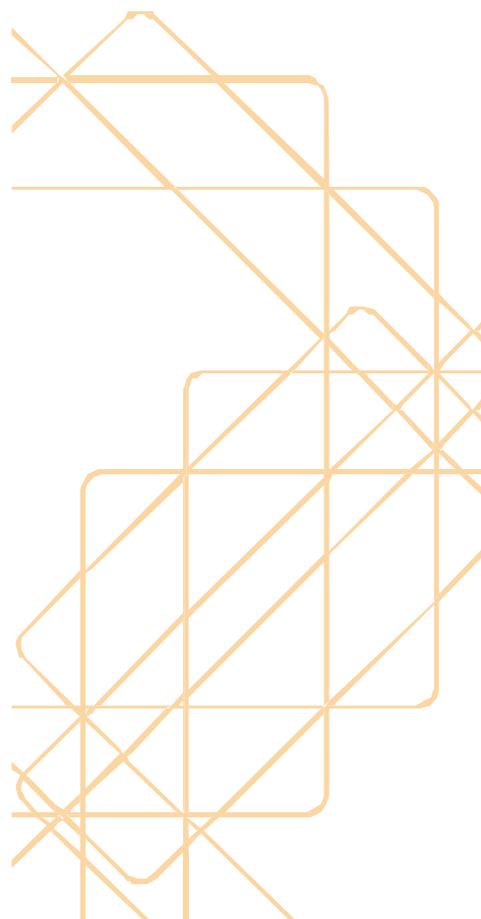
- ✓ Sociedade Anônima \_ S/A;
- ✓ Microempreendedor Individual – MEI;
- ✓ Empresas com matriz fora do Distrito Federal;
- ✓ Empresas com sócio menor de idade ou estrangeiro;
- ✓ Associações, fundações, sindicatos;
- ✓ Pessoa física;
- ✓ Alterações de endereço e de razão social;
- ✓ Empresas com contrato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

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

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

## SERVIÇOS PARA SUA EMPRESA

### LICENÇA DE FUNCIONAMENTO



#### Requisitos (cont.)

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

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

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

#### Custos

Para obtenção de Licenciamento de funcionamento, não é necessário pagamento de taxas na Administração Regional do Riacho Fundo II.

Somente nos casos de desarquivamento de processo, será paga taxa de desarquivamento, Taxa de Expediente, será paga taxa, através do SISLANCA (Sistema Integrado de Lançamento de Crédito do Distrito Federal - Decreto nº 38.907/2017), Secretaria de Estado da Fazenda do DF.

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

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

## SERVIÇOS PARA SUA EMPRESA

### LICENÇA DE FUNCIONAMENTO

#### Prazos

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

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

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

#### Normas e regulamentações

✓ Lei	nº.	5.547/2015	–	Disponível	em
<a href="http://www.sinj.df.gov.br/sinj/Norma/bab56a3f344a41898d8a5136641f268c/Lei_5547_06_1_0_2015.html">http://www.sinj.df.gov.br/sinj/Norma/bab56a3f344a41898d8a5136641f268c/Lei_5547_06_1_0_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 Riacho Fundo II

Endereço: 1 A Etapa QN 7 A Conjunto 6 – Riacho Fundo II - Brasília/DF - CEP:72601-970

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

Tempo médio de atendimento: **30 minutos**

Prioridade de atendimento – Lei nº. 4.027/2007

## SERVIÇOS PARA SUA EMPRESA

### LEVANTAMENTO TOPOGRÁFICO

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

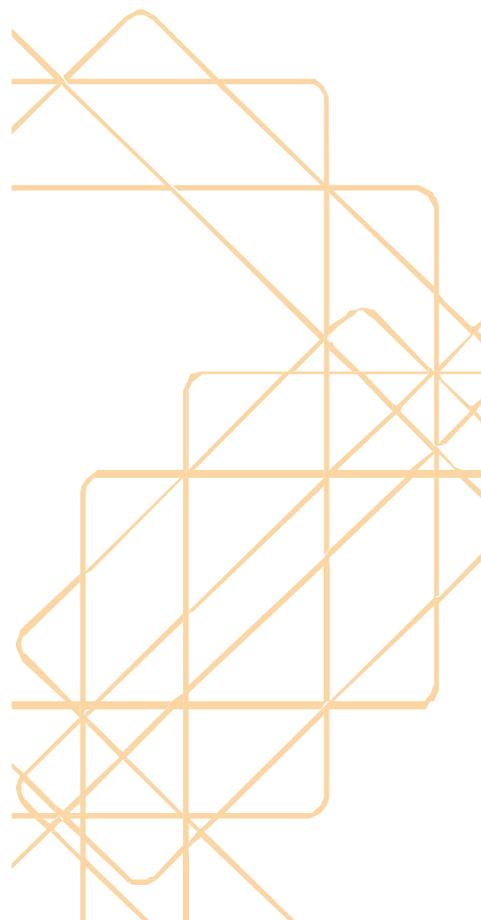
É o serviço responsável em fornecer assistência, para você, em procedimentos de cunho técnico, como: croquis; cálculos; laudos; vistorias e atualização de plantas topográficas e levantamento de área pública.

Deve ser solicitado por meio da Ouvidoria nos canais oficiais:

- Central Telefônica 162,
- Presencial na Administração Regional;
- Site: [www.ouv.df.gov.br](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 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 SUA EMPRESA

### LICENÇA PARA ENGENHO PUBLICITÁRIO

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

É o serviço que orientará você, com relação a instalação dos meios de propaganda, na área pública na Região Administrativa do Gama, a fim de evitar os abusos e a sobreposição dos engenhos para utilização dos meios de publicidade em áreas públicas, de forma a evitar prejuízos quanto a circulação de veículos e pedestres.

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

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

#### Local e Horário de atendimento

---

#### Atendimento

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

Administração Regional do Riacho Fundo II

Endereço: 1 A Etapa QN 7 A Conjunto 6 – Riacho Fundo II - Brasília/DF - CEP:72601-970

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

Tempo médio de atendimento: **30 minutos**

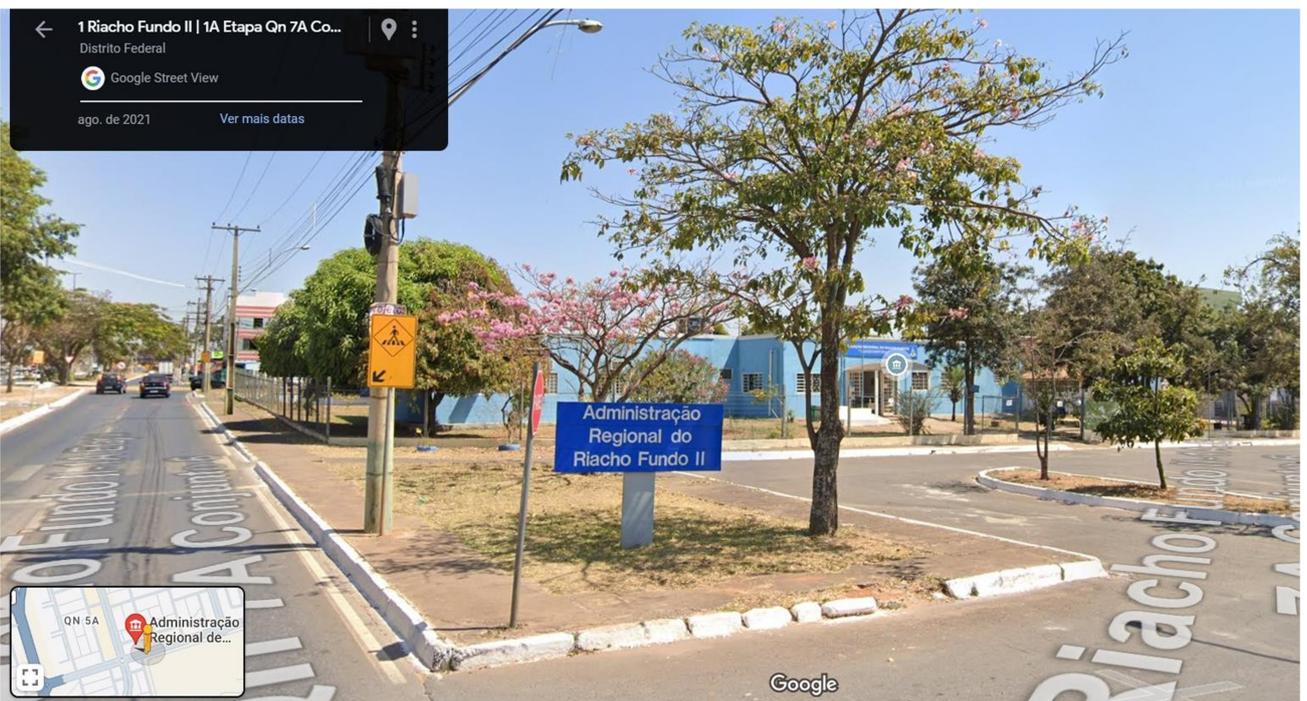
Prioridade de atendimento – Lei nº. 4.027/2007

## CARTA DE SERVIÇOS DO RIACHO FUNDO II

### Localização:

Etapa QN 7ª, Conjunto 06, Riacho Fundo II, Brasília/DF, CEP:72601-970.

Acesse <https://goo.gl/maps/h4Qf2pXU6WMDUUJa6>





[Administração Regional do Riacho Fundo II](#)



(61) 99153-1189



Etapa QN 7ª, Conjunto 06, Riacho Fundo II, Brasília/DF, CEP:72601-970.



**GDF**  
É tempo de ação.