

# Administração Regional de Arapoanga



## CARTA DE SERVIÇOS AO CIDADÃO

### PARA VOCÊ

Cidadão–Pessoa Física

## CARTA DE SERVIÇOS



Carta de Serviços ao Cidadão é um instrumento de controle social que facilita a sua participação nas ações e programas do Governo do Distrito Federal. Nela você encontrará informações claras e acessíveis sobre os serviços prestados por cada órgão e entidade Distrital.

Caso queira conhecer as demais Cartas de Serviços, acesse o [Portal do Governo do Distrito Federal](#).

### Dê sua opinião

---

- Participe da pesquisa e colabore com o aprimoramento das [Cartas de Serviços ao Cidadão](#).
- Para registrar reclamação, sugestão, elogio ou informação sobre qualquer Carta de Serviços acesse o [Sistema de Ouvidoria Partitipa DF](#).

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

Criada em agosto de 2024

# SERVIÇOS PARA VOCÊ

## OUVIDORIA

### O que é Ouvidoria?

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

### O que você pode registrar na Ouvidoria

Você pode fazer denúncia, reclamação, sugestão e elogio.



### 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 ao Cidadão:

Você pode ligar para a Central 162, acessar o Sistema PARTICIPA DF ou ainda ser atendido presencialmente na Ouvidoria-Geral do DF.



## SERVIÇOS PARA VOCÊ

### OUVIDORIA

#### Atendimento Presencial

Administração Regional de Arapoanga

Endereço: Avenida Erasmo de Castro, Edifício Sandray, conjunto A, Lote 22 – Arapoanga/DF

#### Horário de Atendimento

Segunda à sexta-feira, manhã 08h às 12h tarde 13h às 17h.

Tempo máximo de espera de 30 minutos. Atendimento prioritário a gestantes, mães com criança de colo, idosos e pessoas com deficiência.

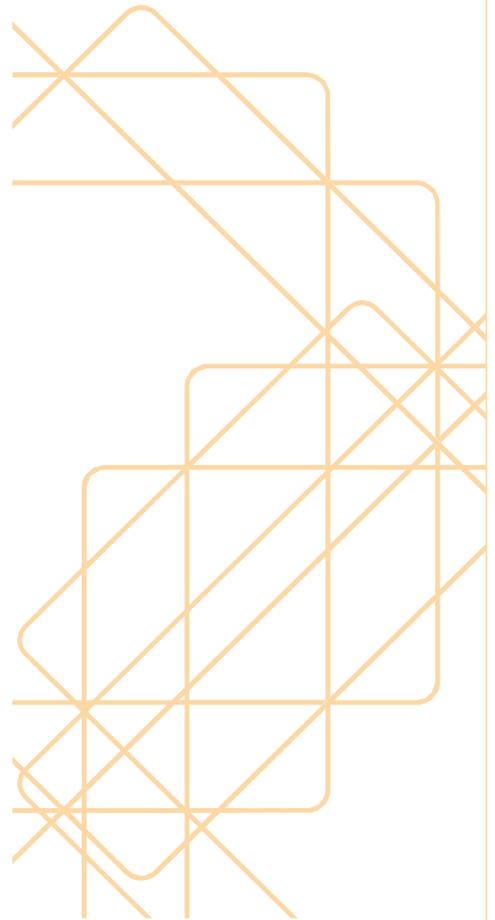
**Prazo de vinte (20) dias corridos para a resposta ao cidadão a contar da data do registro da Manifestação**

- São dez (10) dias para informar ao cidadão as primeiras providências adotadas (Art. 24 do Decreto nº 36.462/2015)
- No máximo mais dez (10) dias para apurar e informar o resultado ao cidadão (Art. 25 do Decreto nº 36.462/2015)



# SERVIÇOS PARA VOCÊ

## OUVIDORIA



### Prazo para responder DENÚNCIAS:

O prazo poderá ser prorrogado pelo mesmo período de vinte (20) dias (Art. 25 parágrafo 1º, do Decreto nº 36.462/2015)

### Garantias:

- Segurança;
- Restrição de acesso a dados pessoais;
- Comunicações, pelo sistema de ouvidoria, sobre o andamento da manifestação conforme prazos legais;
- Atendimento por equipe especializada.

### Elementos Fundamentais para o registro de uma DENÚNCIA:

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

### Registro Identificado:

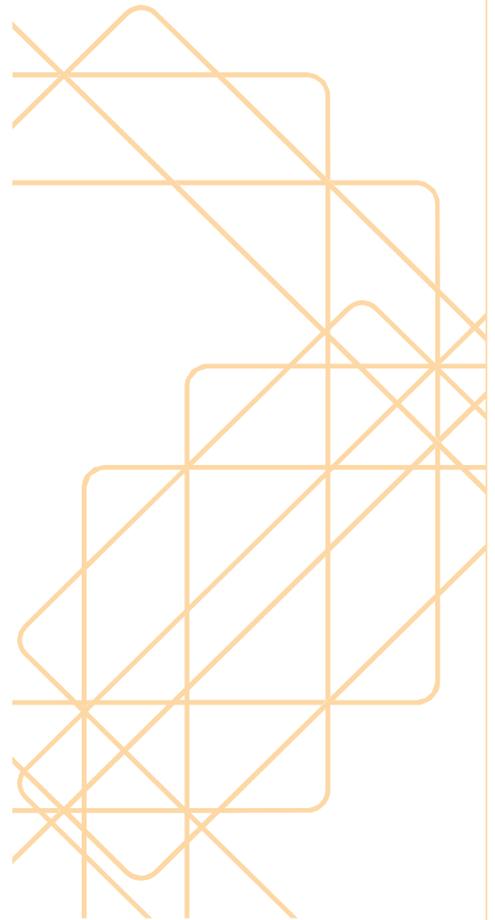
- Apresentação do documento de identificação válido (Carteira de Identidade; Cadastro de Pessoas Físicas – CPF; Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ; Título de Eleitor; Passaporte; Carteira de Trabalho; Carteira Funcional; Carteira Nacional de Habilitação (modelo novo) e Certificado de Reservista.
- 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.

# SERVIÇOS PARA VOCÊ

## OUVIDORIA



### Tratamento específico para Denúncias:

---

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

**A Ouvidoria-Geral é a 2ª instância para os serviços de ouvidoria.**

Caso os serviços de ouvidoria não tenham sido prestados de forma satisfatória e no prazo da lei, procure a Ouvidoria-Geral no Anexo do Palácio do Buriti, 12º andar, sala 1.203.

### Normas e Regulamentações:

---

- Lei nº 4.896/2012
- Decreto nº 36.462/2015
- Instrução Normativa nº 01/2017

## SERVIÇOS PARA VOCÊ

### SERVIÇO DE INFORMAÇÕES AO CIDADÃO - SIC

O Serviço de Informações ao Cidadão – SIC é mais um serviço prestado pelas Ouvidorias do GDF. Você poderá ter acesso a qualquer informação produzida e armazenada pelo Estado. É um direito do cidadão, garantido pela Constituição Federal.

#### Tipos de informações que você pode requerer:

Você pode solicitar informações sobre as ações, gastos, documentos, processos e tudo mais que for de competência do Governo do Distrito Federal. É dever do Estado garantir o direito de acesso à informação.



#### Canais de atendimento disponíveis para o cidadão:

Caso não encontre a informação que está procurando no Portal da Transparência ou nos sites oficiais dos órgãos e entidades do Governo do Distrito Federal, registre e acompanhe o andamento do pedido de informação via internet ou vá pessoalmente à Ouvidoria do órgão responsável pelo assunto de seu interesse. **Não é possível realizar um pedido de Informação por telefone.**

## SERVIÇOS PARA VOCÊ

### SERVIÇO DE INFORMAÇÕES AO CIDADÃO - SIC

Canais de atendimento



#### Atendimento Presencial

Administração Regional de Arapoanga  
Endereço: Avenida Erasmo de Castro, Edifício Sandray,  
conjunto A, Lote 22 – Arapoanga/DF  
Sala da Ouvidoria

#### Horário de Atendimento

Segunda à sexta-feira de 08h às 12h e 13h às 17h.

Tempo máximo de espera de 30 minutos. Atendimento prioritário a gestantes, mães com criança de colo, idosos e pessoas com deficiência.

#### 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.

## SERVIÇOS PARA VOCÊ

### SERVIÇO DE INFORMAÇÕES AO CIDADÃO - SIC

#### Prazos de Resposta ao Cidadão



#### Garantias:

1. Segurança.
2. Atendimento por equipe especializada.
3. Possibilidade de acompanhamento do andamento do pedido de acesso à informação.
4. Restrição de acesso a dados pessoais sensíveis.
5. Encaminhamento, pelo e-SIC, da resposta ao pedido de acesso à informação conforme prazos legais.
6. Possibilidade de Recurso.
7. 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.

#### 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 VOCÊ

### SERVIÇOS DE COMPETÊNCIA DA SEDUH

A Secretaria de Estado de Desenvolvimento Urbano e Habitação (SEDUH), realiza os seguintes serviços, cabendo ao cidadão fazer a solicitação.

- EMISSÃO DE ALVARÁ DE CONSTRUÇÃO
- EMISSÃO CARTA DE HABITE-SE
- LICENÇA DE DEMOLIÇÃO
- EMISSÃO DE LICENÇA ESPECÍFICA
- CANTEIRO DE OBRA/TAPUME EM ÁREA PÚBLICA
- INFORMAÇÃO DE VISTAS E APROVAÇÃO DE PROJETOS, ARQUITETURA

#### Requisitos

- Consultar as Orientações no site: [www.cap.seduh.df.gov.br](http://www.cap.seduh.df.gov.br)
- Documentos complementares
- Checklist específico para cada serviço

Protocolar/encaminhar diretamente no Protocolo da (CAP), nos Postos Avançados da CAP [www.cap.seduh.df.gov.br/wpcontent/uploads/2019/12/postos\\_avancados\\_cap-1.pdf](http://www.cap.seduh.df.gov.br/wpcontent/uploads/2019/12/postos_avancados_cap-1.pdf) ou pelo sistema CAPWEB, o requerimento padrão está disponível no site [www.cap.seduh.df.gov.br](http://www.cap.seduh.df.gov.br)

Secretaria de Estado de Desenvolvimento Urbano e Habitação – SEDUH  
SCN (Setor Comercial Norte), Quadra 1, Bloco A, térreo,  
Edifício Number One, próximo ao Conjunto Nacional.

## SERVIÇOS PARA VOCÊ

### SOLICITAÇÃO DE LEVANTAMENTO TOPOGRÁFICO

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

#### Requisitos

##### Documentos necessários

- Requerimento preenchido no protocolo;
- RG;
- CPF;
- Certidão de ônus do imóvel

#### Custos

Gratuito

#### Etapas



#### Atendimento

A administração Regional de Arapoanga – Gerência de Licenciamento de Obras e Atividades Econômicas/GELOAE

Segunda a sexta-feira das 8h às 12h e 13h às 17h

Endereço: Avenida Erasmo de Castro, Edifício Sandray, conjunto A, Lote 22 – Arapoanga/DF  
Tempo máximo de espera de 30 minutos. Atendimento prioritário a gestantes, mães com criança de colo, idosos e pessoas com deficiência.

## SERVIÇOS PARA VOCÊ

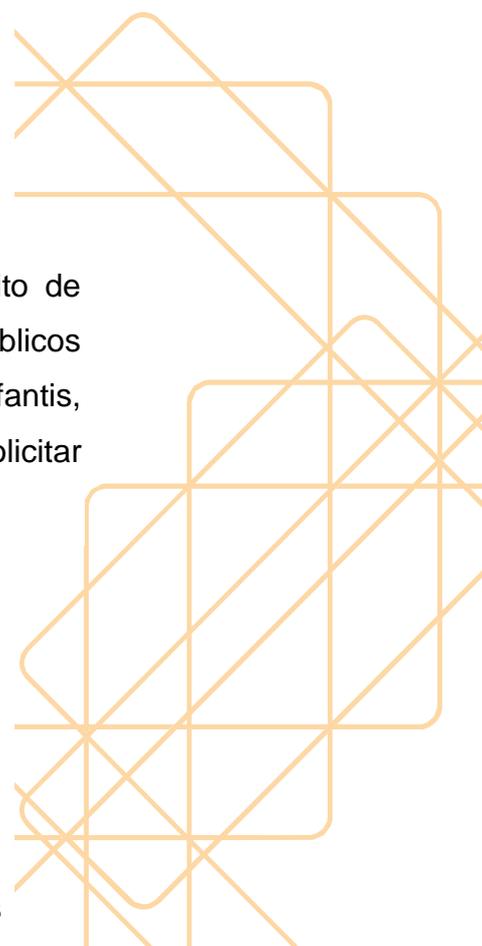
### PROJETOS DE ALTERAÇÕES EM ÁREA PÚBLICA

É o serviço o qual busca atender a comunidade, no intuito de receber aos pedidos de construções de equipamentos públicos como, praças, PECs (academia para idoso), parques infantis, estacionamentos públicos e etc. Você cidadão pode solicitar projetos que atendam a comunidade em um todo.

#### Requisitos

##### Documentos necessários

- Requerimento preenchido no protocolo;
- RG;
- CPF;
- Abaixo-assinado o qual atesta que todos os moradores do local ou quadra, estejam de acordo com a implantação/modificação na área pública;
- Croqui da área desejada.



#### Custos

Gratuito

#### Etapas



#### Atendimento

Administração Regional de Arapoanga – Gerência de Licenciamento de Obras e Atividades Econômicas/GELOAE

Segunda a sexta-feira das 8h às 12h e 13h às 17h

Endereço: Avenida Erasmo de Castro, Edifício Sandray, conjunto A, Lote 22 – Arapoanga/DF

Tempo máximo de espera de 30 minutos. Atendimento prioritário a gestantes, mães com criança de colo, idosos e pessoas com deficiência.

## SERVIÇOS PARA VOCÊ

### AUTORIZAÇÃO DE ÁREA PÚBLICA

Eventos em área pública para até 200 pessoas, sem montagem de estrutura (palco menor ou igual 1,20m de altura e tenda ou junção de tendas menor ou igual a

#### Requisitos

##### Documentos necessários

- Requerimento de eventos na GELOAE;
- Cópia RG e CPF;
- Croqui do local, com as dimensões do evento;
- Retirar Taxa de ocupação de área pública;
- Se for área residencial é necessária anuência dos moradores

**É necessário cumprir todas as exigências até 03 dias úteis antes da realização do evento.**

#### Custos

Será necessário o pagamento do preço público cobrado pela Administração Pública.

#### Normas e regulamentações

Lei nº 5.281/2013

Lei Complementar nº 948/2019

#### Atendimento

Administração Regional de Arapoanga – Gerência de Licenciamento de Obras e Atividades Econômicas/GELOAE

Segunda a sexta-feira das 8h às 12h e 13h às 17h

Endereço: Avenida Erasmo de Castro, Edifício Sandray, conjunto A, Lote 22 – Arapoanga/DF

Tempo máximo de espera de 30 minutos. Atendimento prioritário a gestantes, mães com criança de colo, idosos e pessoas com deficiência.



## SERVIÇOS PARA VOCÊ

### AUTORIZAÇÃO DE USO DE ÁREA PÚBLICA COMERCIAL

Autorização para ocupação, a título precário, de áreas públicas lindeira a lotes de uso predominante comercial, mediante contraprestação do preço, de que trata o art. 2º da Lei nº 769, de 23 de setembro de 1994 e de acordo com DECRETO Nº41. 668, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2020.

Os lotes devem ser classificados como UOS CSII 1, CSII 2, CSII3, CSIIR 1, CSIIR 2, CSIIR 3, CSIIR NO, CSIIR 1 NO, CSIIR 2 NO, CSIIInd1, CSIIInd2, CSIIInd3 e CSIIIndR.

#### Requisitos

---

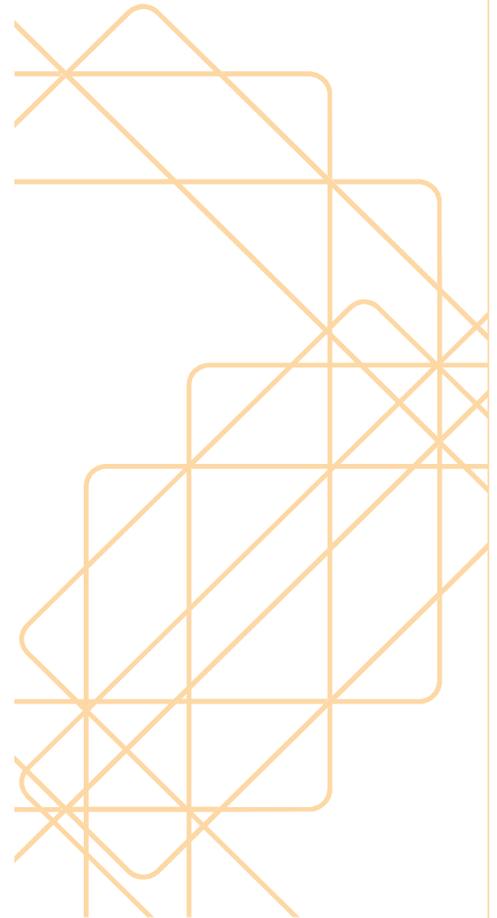
O cidadão deve comparecer à Administração Regional, para fazer requerimento junto ao Protocolo.

#### Documentações necessárias:

- Requerimento em modelo padrão, obtido no Protocolo;
- Cópia do Certificado de Licenciamento/Licença de Funcionamento (PDF);
- Comprovante de Situação Cadastral – CNPJ (PDF);
- Cópia do Contrato Social/equivalente (PDF);
- Cópia do Contrato de Aluguel ou propriedade do imóvel (PDF);
- Cópia da documentação do(s) proprietário(s) da empresa (PDF);
- Certidão Negativa de Débitos – DF Legal dentro do prazo de validade (PDF);
- Fotos nítidas e atualizadas do local;
- Croqui de Situação e Locação da área a ser utilizada ou já utilizada em PDF;

## SERVIÇOS PARA VOCÊ

### AUTORIZAÇÃO DE USO DE ÁREA PÚBLICA COMERCIAL



#### Custos

Será necessário o pagamento do preço público cobrado pela Administração Pública.

#### Etapas



#### Atendimento

Administração Regional de Arapoanga – Gerência de Licenciamento de Obras e Atividades Econômicas/GELOAE

Segunda a sexta-feira das 8h às 12h e 13h às 17h

Endereço: Avenida Erasmo de Castro, Edifício Sandray, conjunto A, Lote 22 – Arapoanga/DF

Tempo máximo de espera de 30 minutos. Atendimento prioritário a gestantes, mães com criança de colo, idosos e pessoas com deficiência.

## SERVIÇOS PARA VOCÊ

### AUTORIZAÇÃO PARA CORTE DE PISTA ASFÁLTICA

Casos em que houver necessidade de realizar um serviço de rede subterrânea das concessionárias e não puder ser utilizado método não destrutivo (MND).

#### Requisitos

Documentações necessárias:

- Requerimento em modelo padrão, obtido no Protocolo;
- Taxas de Expediente e Recapeamento asfáltico;
- Croqui de locação do corte de pista;
- Escritura registrada no Cartório de Imóveis ou documento e equivalente;
- Aceite da concessionária;
- Cópias do RG e CPF.

#### Custo

- Pagamento de Taxa de Recapeamento – NOVACAP
- Pagamento de Taxa de expediente

#### Etapas e prazos

Após a solicitação, será encaminhada à NOVACAP para emissão da autorização, e posteriormente a Administração emitirá a Licença.

#### Normas e regulamentos

Lei nº 6.138/2018      Decreto nº 39.272/2018      Ordem de Serviço nº 62/1996

#### Atendimento

Administração Regional de Arapoanga – Gerência de Licenciamento de Obras e Atividades Econômicas/GELOAE

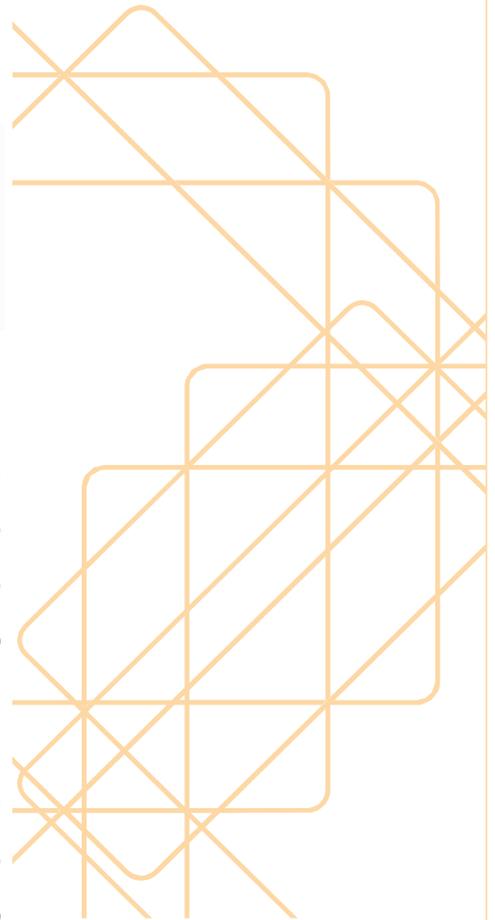
Segunda a sexta-feira das 8h às 12h e 13h às 17h

Endereço: Avenida Erasmo de Castro, Edifício Sandray, conjunto A, Lote 22 – Arapoanga/DF

Tempo máximo de espera de 30 minutos. Atendimento prioritário a gestantes, mães com criança de colo, idosos e pessoas com deficiência.

## SERVIÇOS PARA VOCÊ

### *OCUPAÇÃO DE FEIRA, QUIOSQUES, TRAILERS, BANCAS DE JORNAIS E AMBULANTES*



É o serviço que emite a taxa de ocupação de área pública, já autorizada pela Secretaria das Cidades, com formalização da permissão ou concessão de uso da área para funcionamento de atividade desenvolvida em mobiliário urbano do tipo quiosque, trailer, banca de jornal e ambulante para o exercício de atividades econômicas. O ocupante deverá pagar mensalmente o preço público referente à área ocupada de acordo com o estabelecido no Decreto nº 30.090, de 20 de fevereiro de 2009, na qual o preço público será corrigido anualmente com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC e é calculada por m<sup>2</sup> de área pública ocupada.

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

#### **Requisitos**

O cidadão pode procurar diretamente a Gerência de Desenvolvimento Econômico e Gestão Territorial/GETEDE para direcionamento ao DFLegal com a finalidade de emissão de taxa, portando documento de identificação (RG) e CPF. Ou pode emitir a taxa pela internet, através do endereço: [http://www.fazenda.df.gov.br/area.cfm?id\\_area=1535](http://www.fazenda.df.gov.br/area.cfm?id_area=1535)

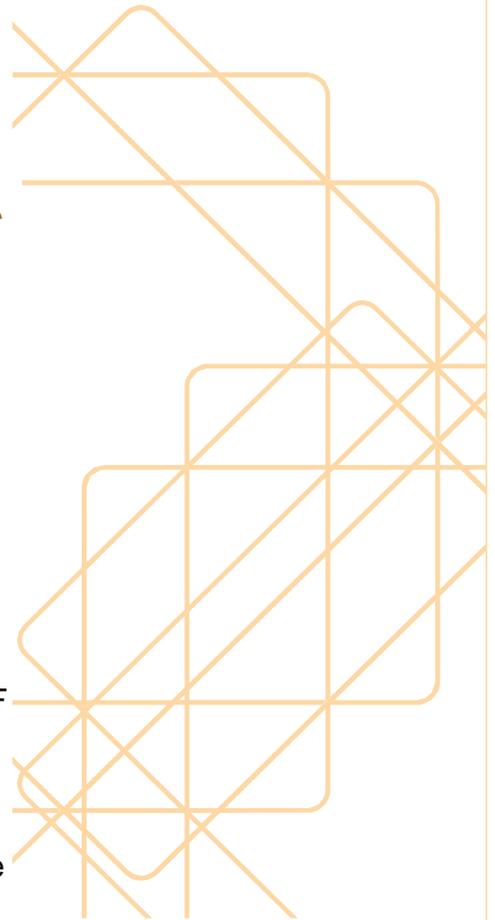
#### **Normas e regulamentos**

Lei nº 4257/2008

Decreto nº 38.555/2017

## SERVIÇOS PARA VOCÊ

### OCUPAÇÃO DE FEIRA, QUIOSQUES, TRAILERS, BANCAS DE JORNAIS E AMBULANTES



#### Etapas

1. Acessar [www.site.fazenda.df.gov.br](http://www.site.fazenda.df.gov.br)
2. Serviços para cidadão
3. Cidadão-Serviços para Pessoa Física
4. Pagamento Parcelamento Precatório
5. Pagamentos – Emissão de DAR/DívidaAtiva
6. Consulta Lançamento e Emissão de Taxas - Órgãos do DF
7. Inserir CPF ou CNPJ
8. N° de lançamento (gerado no momento do cadastro ou atualização na Gerência de Desenvolvimento Econômico e Gestão Territorial/GETEDE da Administração Regional)
9. Consultar
10. Impressão da taxa

#### Custos

Gratuito

#### Prazos

A taxa é emitida no ato de sua solicitação.

#### Atendimento

Administração Regional de Arapoanga – Gerência de Desenvolvimento Econômico e Gestão Territorial - GETEDE

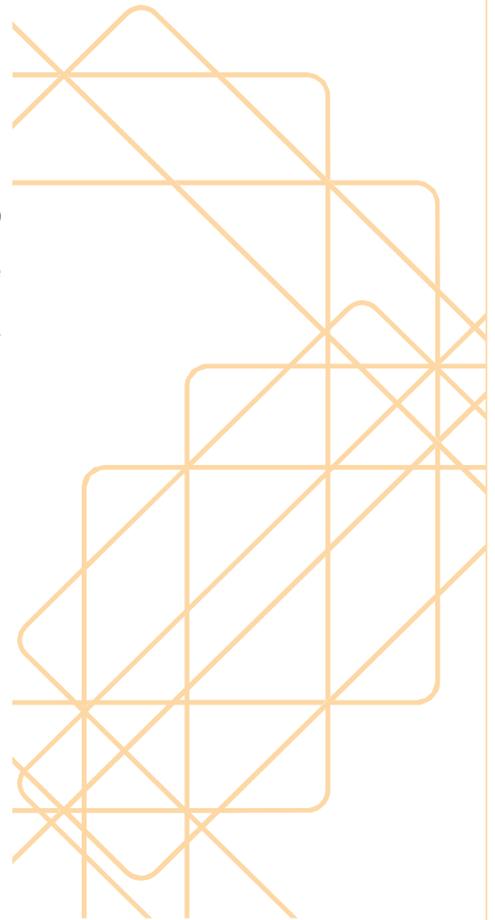
Segunda a sexta-feira das 8h às 12h e 13h às 17h

Endereço: Avenida Erasmo de Castro, Edifício Sandray, conjunto A, Lote 22 – Arapoanga/DF

Tempo máximo de espera de 30 minutos. Atendimento prioritário a gestantes, mães com criança de colo, idosos e pessoas com deficiência.

## SERVIÇOS PARA VOCÊ

### *ESPORTE, LAZER E CULTURA*



A Administração Regional do Arapoanga presta apoio ao cidadão nos eventos esportivos, culturais e de lazer. Além de disponibilizar espaços públicos para usufruto de toda a comunidade, como:

- Quadras esportivas;
- Campos sintéticos;

### Requisitos e Etapas

---

Qualquer cidadão, empresa, entidades ou associações podem solicitar o uso do espaço público dos próprios da Administração para alguma atividade esportiva, cultural e de lazer, além de solicitar apoio às atividades e eventos.

1. Você deverá primeiramente ir à sala da Gerência de Esporte e Lazer – GEL e se informar quanto à agenda (dia e horário disponíveis) do espaço pretendido;
2. Havendo disponibilidade de agenda, será realizado agendamento;

# SERVIÇOS PARA VOCÊ

## ESPORTE, LAZER E CULTURA

### Requisitos e Etapas (continuação)

3. Descrevendo o evento a ser realizado, nos dias e horários agendados previamente. Você deverá comparecer à Gerência de Esporte e Lazer – GEL comatê 15 dias antes do evento para solicitar o boleto e realizar o pagamento da Taxa. (Obs: o requerimento deve ser realizado 30 dias antes do evento);
4. De posse do comprovante de pagamento você deve dirigir à GEAD e solicitar a autorização de uso do espaço solicitado.

### Horário de Atendimento

Segunda a sexta-feira das 8h às 12h e 13h às 17h

Administração Regional de Arapoanga

Endereço: Avenida Erasmo de Castro, Edifício Sandray, conjunto A, Lote 22 – Arapoanga/DF

## SERVIÇOS PARA VOCÊ

### LICENÇA PARA ENGENHO PUBLICITÁRIO

É o serviço que orientará você, com relação a instalação dos meios de propaganda, na área pública na região administrativa de Arapoanga, 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

- Requerimento em modelo padrão, obtido no Protocolo;
- 2 jogos de cópias, nomínimo, do projeto do meio de propaganda, assinados pelo proprietário e autor do projeto;
- Anotação de Responsabilidade Técnica – ART;
- Anuência prévia das concessionárias prestadoras deserviço público;

#### Custos

- Pagamento da Taxa de Preço público.

#### Prazos

I – Aprovação do meio de propaganda - 8 (oito) dias; II– Licenciamento - 8 (oito) dias.

#### Normas e regulamentos

Lei nº 3.035/2002

Lei nº 3.036/2002

#### Atendimento

Administração Regional de Arapoanga - Gerênciade Licenciamento de Obras e Atividades Econômicas.

Segunda a sexta-feira das 8h às 12h e 13h às 17h

Endereço: Avenida Erasmo de Castro, Edifício Sandray, conjunto A, Lote 22 – Arapoanga/DF.

Tempo máximo de espera de 30 minutos. Atendimento prioritário a gestantes, mães com criança de colo, idosos e pessoas com deficiência.

## SERVIÇOS PARA VOCÊ

### SERVIÇOS DE OBRAS E MANUTENÇÃO URBANA

Você pode solicitar, na Administração Regional de Arapoanga, os serviços de execução de **pequenas obras e serviços de manutenção**, como:

- Reparo/construção de trechos de calçadas;
- Substituição de meio-fio;
- Pequenos reparos em equipamentos comunitários e de lazer, pintura de quadra poliesportivas;
- Tapa-buracos;
- Recolhimento de galhos e troncos;
- Roçagem e capina de praças e pequenas áreas;
- Coleta de entulhos – não se enquadra recolhimento de lixo doméstico e restos de materiais de construção de obra particular.

**Roçagem de áreas maiores como Av. Central e entrequadras, e poda de árvores são realizadas pela NOVACAP.**

**O serviço é realizado em 2 etapas, uma equipe faz a roçagem/poda e outra recolhe o material.**

**Para recolhimento de móveis inservíveis domiciliar deve ser realizado pedido na Ouvidoria, no 162 ou [www.participa.df.gov.br](http://www.participa.df.gov.br)**

#### Atendimento

Administração Regional de Arapoanga

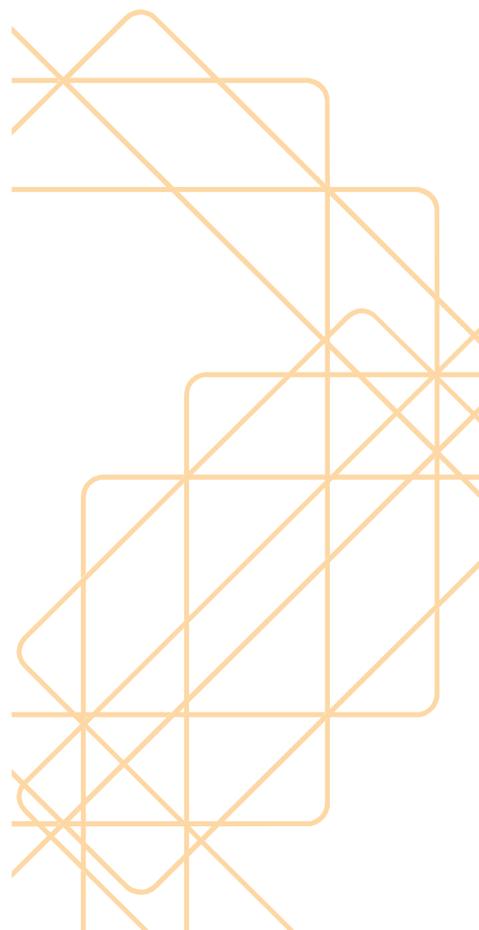
Segunda a sexta-feira das 8h às 12h e 13h às 17h

Endereço: Avenida Erasmo de Castro, Edifício Sandray, conjunto A, Lote 22 – Arapoanga/DF - Sala da Ouvidoria

Tempo máximo de espera de 30 minutos. Atendimento prioritário a gestantes, mães com criança de colo, idosos e pessoas com deficiência.

## SERVIÇOS PARA VOCÊ

### SERVIÇOS DE COMPETÊNCIA DE OUTROS ÓRGÃOS



#### Serviços exclusivos do SLU

- ✓ Coleta de lixo doméstico e reciclável;
- ✓ 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.

Acesse:<http://www.slu.df.gov.br/servicos-do-slu/>

#### Serviços exclusivos da CAESB

- ✓ Manutenção da Rede de Água e Esgoto.

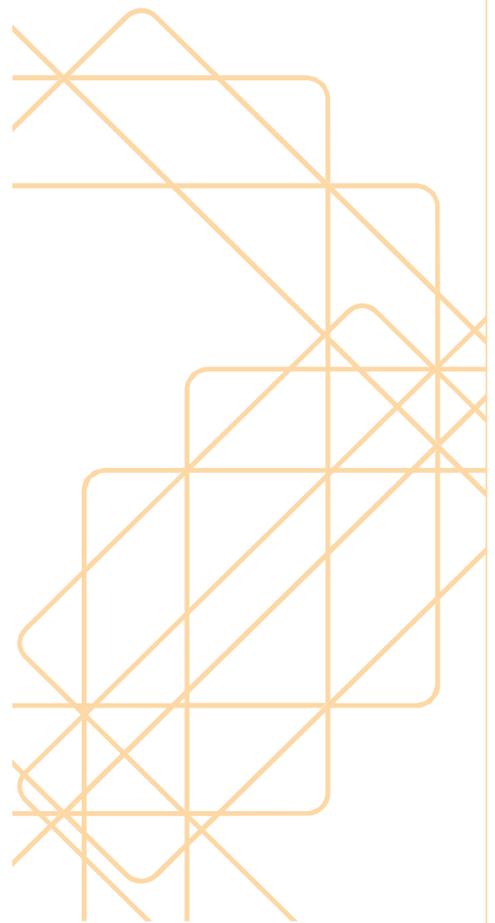
Acesse:<https://www.caesb.df.gov.br/servicosdacaesb/carta-de-servicos-da-caesb.html>

#### Como fazer

Todos os serviços deverão ser solicitados através dos Canais de  
Ouvidoria162;  
Presencialmente em qualquer Ouvidoria;  
ou pelo site [www.participa.df.gov.br](http://www.participa.df.gov.br)

## SERVIÇOS PARA VOCÊ

### SERVIÇOS DE COMPETÊNCIA DE OUTROS ÓRGÃOS



#### Serviços exclusivos do DETRAN

- ✓ Instalação de faixa de pedestres–Baixo 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;

#### Serviços exclusivos da NOVACAP

- ✓ Implantação de equipamentos comunitários e de lazer (praças, PEC's, parquinho infantil, quadra de esporte);
- ✓ Podas e erradicação de árvores em área pública;
- ✓ Recapeamento asfáltico;
- ✓ Terraplenagem;
- ✓ Roçagem de áreas maiores e entrequadras;
- ✓ Desobstrução da rede de águas pluviais.
- ✓ Construção de calçadas – Necessário projeto elaborado pela Administração Regional de Arapoanga

#### Como fazer

Todos os serviços deverão ser solicitados através dos Canais de

Ouvidoria162;

Presencialmente em qualquer Ouvidoria;

ou pelo site [www.participa.df.gov.br](http://www.participa.df.gov.br)

## SERVIÇOS PARA VOCÊ

### LICENÇA EVENTUAL

Se você precisar realizar eventos de atividades recreativas, sociais, culturais, religiosas, esportivas, institucionais ou promocionais, que ocorre eventualmente, em área pública ou privada e tenha repercussão nas vias públicas na Região Administrativa de Arapoanga, precisará da licença eventual emitida por esta 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 e na Vara da Infância e da Juventude do Distrito Federal;
- ✓ Croqui do projeto de utilização do local do evento, indicando dimensões gerais, área total a ser utilizada, palco, sanitários e outros equipamentos a serem instalados;
- ✓ Declaração de público estimado;
- ✓ Descrição das medidas de segurança e de prevenção contra incêndio e pânico a serem adotadas;
- ✓ Dentre outras documentações de acordo aos critérios e peculiaridades de cada evento.

## SERVIÇOS PARA VOCÊ

### LICENÇA EVENTUAL

#### Documentos necessários (cont.)

##### MÉDIO E GRANDE PORTE

Toda documentação exigida no evento 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.

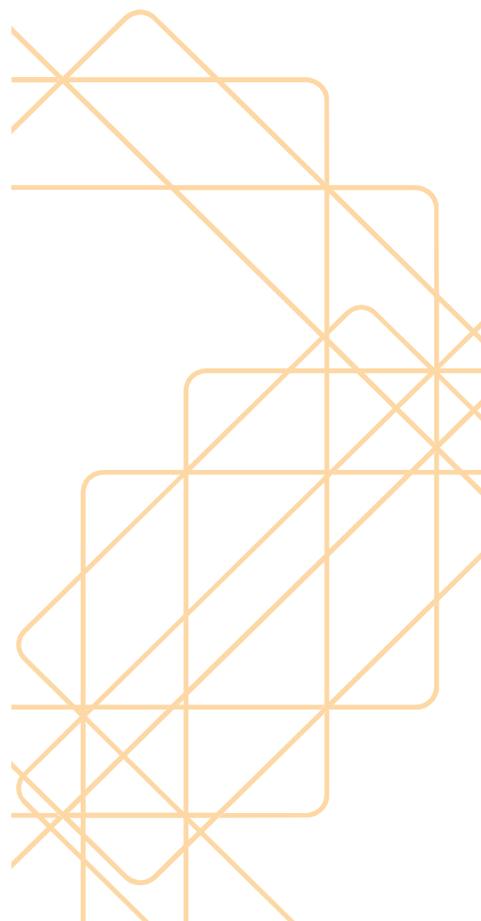
#### Custos

Se ocupar área pública, você pagará a taxa de preço público calculada através da metragem ocupada, definido na tabela de preços públicos do ano corrente.

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

## SERVIÇOS PARA VOCÊ

### LICENÇA EVENTUAL



#### Etapas e prazos

1. O processo se inicia com pedido de requerimento no protocolo da Administração Regional de Arapoanga, através de formulário padrão, com 30 dias de antecedência do evento, com toda a documentação necessária.
2. Você deverá cadastrar, com antecedência mínima de 30 dias, por meio de ofício na Secretaria de Estado de Segurança Pública do Distrito Federal, e Vara da Infância o evento a ser realizado em área pública ou privada, informando o local, a data, o período de duração do evento, público estimado e as medidas de segurança e de prevenção contra incêndio e pânico adotadas.
3. Após a entrega de toda documentação exigida, a Administração Regional de Arapoanga, emitirá, no prazo de até 3 dias úteis, a sua Licença para eventos.

#### Normas e regulamentações

- ✓ Lei nº 5.547/2015
- ✓ Decreto nº 36.948/2015
- ✓ Regimento Interno Decreto nº 38.094/2017
- ✓ Lei Complementar nº 948/2019

#### Horário de atendimento

A administração Regional de Arapoanga – Gerência de Licenciamento de Obras e Atividades Econômicas

Segunda a sexta-feira das 8h às 12h e 13h às 17h

Endereço: Avenida Erasmo de Castro, Edifício Sandray, conjunto A, Lote 22 – Arapoanga/DF

Tempo máximo de espera de 30 minutos. Atendimento prioritário a gestantes, mães com criança de colo, idosos e pessoas com deficiência.

## SERVIÇOS PARA VOCÊ

### VIABILIDADE DE LOCALIZAÇÃO

Solicitações que são efetuadas através das Normas da LUOS para averiguação do endereço para deferimento ou indeferimento da consulta Prévia, 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.

#### Custo 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

Decreto nº 36.948/2015

Lei Complementar nº 948/2019

#### Horário de atendimento

Administração Regional de Arapoanga – Gerência de Licenciamento de Obras e Atividades Econômicas - GELOAE

Segunda a sexta-feira das 8h às 12h e 13h às 17h

Endereço: Avenida Erasmo de Castro, Edifício Sandray, conjunto A, Lote 22 – Arapoanga/DF

Tempo máximo de espera de 30 minutos. Atendimento prioritário a gestantes, mães com criança de colo, idosos e pessoas com deficiência.

# **COMO CHEGAR A ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DE ARAPOANGA**

Administração Regional de Arapoanga

Endereço: Avenida Erasmo de Castro, Edifício Sandray,  
conjunto A, Lote 22 – Arapoanga/DF

Ponto de Referência: próximo ao Supermercado Ultrabox

Atendimento: Segunda a sexta-feira das 8h às 12h e 13h às 17h

Tempo máximo de espera de 30 minutos.

Atendimento prioritário a gestantes, mães com criança  
decolo, idosos e pessoas com deficiência.

Estacionamento amplo para carros, motos.

Linhas de ônibus:

- 0.603 – Planaltina (Arapoangas) / Clube do Congresso (Sobradinho)
- 0.612 – Planaltina / Colônia Agrícola São José
- 0.616 – Arapoangas/Eixo Norte-Sul (EAS)
- 0.631 – Planaltina/Eixo Norte-Sul-EAS
- 0.643 – Arapoangas/W3 Norte-Sul – EAS
- 0.648 – Vale do Amanhecer-Estâncias/Sudoeste (SIG)
- 0.670 – Cerâmica/Paranoá (Via Planaltina)
- 064.1 – Planaltina/Arapoangas
- 600.3 – Arapoangas (Estâncias I-V)/Eixo Norte-Sul/EAS
- 601.3 – Rodoviária / Buritis I / Vila Dimas / N. S. Fátima / St. Sul / St. Tradicional / Vila de Fátima
- 604.2 – Arapoangas-Estâncias / SIA
- 616.1 – Arapoangas/Paranoá/(Ponte JK)/Rodoviária do Plano Piloto
- 616.2 – Arapoangas – Estância / Eixo Norte – Sul
- 616.3 – Arapoangas-21 Condomínios-Estâncias/Eixo Norte-Sul
- 616.4 – Arapoangas (Buritis IV – Jardim Roriz)/Eixo Norte-Sul
- 616.5 – Arapoangas (Av. Inpedência)/Eixo Norte-Sul
- 616.6 – Arapoangas – Estâncias (I – V) / L2 Norte – Sul (Esplanada)
- 643.1 – Arapoangas (Estância – Galeria)/ Rodoviária do Plano Piloto
- 648.1 – Arapongas(Estância)/Sudoeste



[www.arapoanga.df.gov](http://www.arapoanga.df.gov)



Avenida Erasmo de Castro, Edifício Sandray, conjunto A, Lote 22 –  
Arapoanga/DF

