

Administração Regional
do Sudoeste/Octogonal e SIG



**CARTA DE
SERVIÇOS
AO CIDADÃO**



OUVIDORIA
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 Sudoeste/Octogonal e SIG, bem como os outros Órgãos envolvidos.

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

Atualizada em setembro de 2021.

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 a sexta das 7h às 21h Sábados, domingos e feriados das 8h às 18h.

*Ligação gratuita para telefone fixo.

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

Internet

Você pode registrar e acompanhar suas manifestações via internet. Para o acompanhamento, basta ter a senha de acesso ao sistema, recebida no ato do registro da manifestação, e número do protocolo em mãos.

Quero registrar agora:

<https://www.ouv.df.gov.br/#/>

Presencial

Ouvidoria da Administração Regional do Sudoeste/Octogonal

De segunda à sexta das 8h às 12h e 14h às 18h

SIG Quadra 06, Lote 1425

Telefone: (61) 98199-2127

Prazos

10 DIAS
A contar da data de registro.

Informar as primeiras providências adotadas

(Art. 24 do Decreto nº 36.462/2015)

20 DIAS
A contar da data de registro.

Apurar e informar o resultado

(Art. 25 do Decreto nº 36.462/2015)

Denúncias

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

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.

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.

Registro identificado

- Apresentação do documento Cadastro de Pessoa Física – CPF ou Cadastro Nacional Pessoa Jurídica – CNPJ
- Possibilidade de sigilo conforme Art. 23, inciso I, do Decreto nº 36.462/2015.

Registro anônimo

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

Normas e Regulamentações

- ✓ Lei nº 4.896/2012 –
http://www.sinj.df.gov.br/sinj/Norma/72016/Lei_4896_31_07_2012.html
- ✓ Decreto nº 36.462/2015 –
http://www.sinj.df.gov.br/sinj/Norma/79466/Decreto_36462_23_04_2015.html
- ✓ Instrução Normativa nº 01/2017 -
<http://www.sinj.df.gov.br/sinj/Norma/c87d4625386745569ef030>

SERVIÇOS PARA VOCÊ

SERVIÇO DE INFORMAÇÕES AO CIDADÃO - SIC

Tipos de informações



O pedido de acesso deverá conter:

Requisitos

- 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



Ouvidoria da Administração Regional do Sudoeste/Octogonal

De segunda a sexta das 8:00h

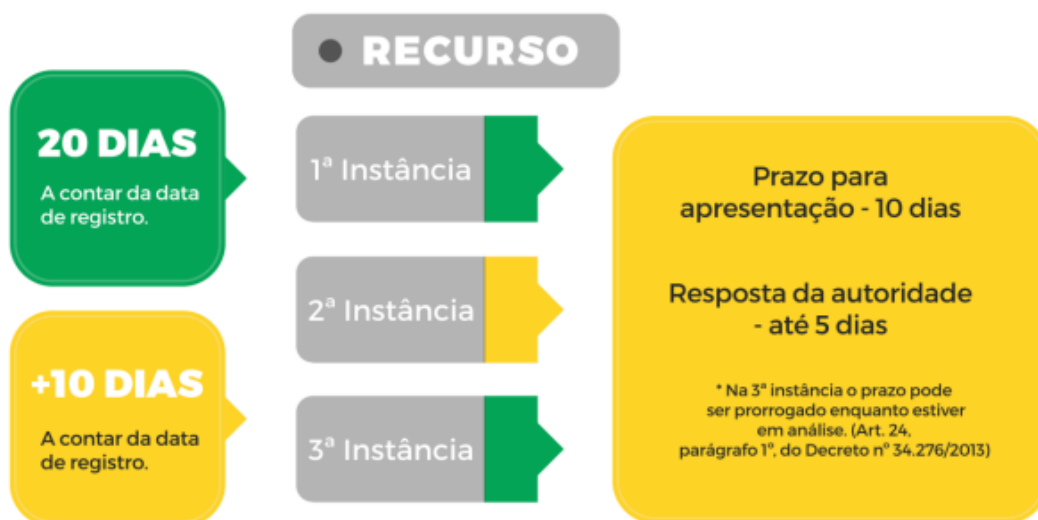
às 12:00h e 14:00h às 18:00h

SIG Quadra 06, Lote 1425

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.

Prazos



Normas e Regulamentações

- ✓ Lei nº 4.990/2012 -
http://www.sinj.df.gov.br/sinj/Norma/72983/Lei_4990_12_12_2012.html
- ✓ Decreto nº 34.276/2013 -
http://www.sinj.df.gov.br/sinj/Norma/74029/Decreto_34276_11_04_2013.html
- ✓ Instrução Normativa nº 02/2015 -
http://www.sinj.df.gov.br/sinj/Norma/cb288737c6634948aef97d7af51f58f1/Instru_o_Normativa_2_08_12_2015.html

SERVIÇOS PARA VOCÊ

PROTOCOLO

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

Custos

Gratuito.

Exceto em casos de cópias e de desarquivamento de processo, será paga taxa, através do Sislanca (Sistema Integrado de Lançamento de crédito do Distrito Federal) – Secretaria de Estado da Fazenda do DF- Decreto 38907/2017.

Horário de atendimento

Administração Regional do Sudoeste/Octogonal - Protocolo

De segunda a sexta das 8h às 18h

SIG Quadra 06, Lote 1425

Telefone: (61) 98199-2087

E-mail: protocolo.sudoeste@sudoeste.df.gov.br

CEP: 70.610-460

SERVIÇOS PARA VOCÊ

LICENÇA EVENTUAL

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

Classificação

Quanto ao público, os eventos são classificados em:

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

Documentos necessários

Acesse o link da Secretaria de Segurança Pública para ter acesso aos documentos necessário: ssp.df.gov.br/cadastrar-eventomanifestacao-popular e pelo nosso site, através do link <https://bit.ly/3aRPnrG>.

Custos

Se ocupar área pública, você pagará a taxa de preço público calculada através da metragem ocupada, definido na tabela de preços públicos da Administração Regional do Sudoeste/Octogonal e SIG, publicada no DODF.

Etapas e prazos

1. O processo se inicia com pedido de requerimento no protocolo da Administração Regional do Sudoeste/Octogonal e SIG, através de ofício com 30 dias de antecedência do evento.
2. Você deverá cadastrar, com antecedência mínima de 30 dias, por meio de ofício na [Secretaria de Estado de Segurança Pública do Distrito Federal](#) (SAM, Conjunto A, Bloco A, Térreo – Ed. Sede da SSP, próximo ao Anexo do Palácio do Buriti – Seg. à Sex, das 8h às 18h), o evento a ser realizado em área pública ou privada, informando o local, a data, o período de duração do evento e o público estimado.
3. Após a entrega do comprovante de pagamento e aprovação total dos documentos, o processo será liberado para as vistorias.
4. O requerimento de vistoria da Vigilância Sanitária deverá ser entregue presencialmente e após a aprovação será entregue na Gerência da Administração.
5. Após a aprovação de todas as vistorias solicitadas, a licença eventual será assinada e enviada por e-mail.
6. As estruturas dos eventos deverão ser montadas com no mínimo de 24 horas antes da realização do evento, conforme dispõe o Art. 17 do Decreto 35.816/2014.

Normas e regulamentações

✓ Lei nº 5.281 de 24/12/2013

http://www.tc.df.gov.br/SINJ/Arquivo.ashx?id_norma_consolidado=76019

✓ Decreto nº 35.816/ de
16/09/2014

<https://www.legisweb.com.br/legislacao/?id=274842>

SERVIÇOS PARA VOCÊ

Autorização para Funcionamento de quiosques e trailers

É o serviço que emite a taxa de ocupação de área pública, já autorizada pela Secretaria das Cidades, com formalização da permissão ou concessão de uso da área para funcionamento de atividade desenvolvida em mobiliário urbano do tipo quiosque e trailer, para o exercício de atividades econômicas.

O ocupante deverá pagar mensalmente o preço público referente à área ocupada, de acordo com estabelecido no Decreto Nº 30.090, de 20 de fevereiro de 2009, na qual o preço público será corrigido anualmente com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC e é calculada por m² de área pública ocupada.

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

Requisitos

O cidadão deve procurar diretamente à Coordenação de Desenvolvimento na Administração Regional para emissão de taxa de quiosque, trailer e bancas.

SERVIÇOS PARA VOCÊ

SERVIÇOS DE OBRAS E MANUTENÇÃO URBANA

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

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; Manutenção de áreas públicas;
- Reparo de aparelhos públicos (vias, calçadas, meios-fios, parques, praças, jardins e áreas verdes);
- Corte de pista asfáltica Tapa-buracos; Recapeamento asfáltico; Terraplenagem;
- Poda de árvores;
- Roçagem;
- Limpeza de boca de lobo; Recolhimento de entulhos;

Como fazer:

Serviço solicitado via Ouvidoria.

Local:

Através dos Canais de Ouvidoria (162, presencial ou pelo site) ou via protocolo.

Documentação:

Ter em mãos o CPF e o CEP residencial ou CNPJ

Manutenção de áreas particulares NÃO realizadas pela NOVACAP

Os serviços de poda e erradicação de arbóreas, bem como roçagem em áreas particulares, são executados pelo proprietário do imóvel, mediante autorização fornecida pela NOVACAP, somente nos casos de espécies frutíferas e nativas do cerrado.

Por medida de segurança, a NOVACAP **não** executa poda de árvores próximas à rede elétrica. Esse serviço deve ser solicitado à CEB.

Serviços e manutenção de áreas públicas realizados pela Administração em parceria como SLU

Coleta de lixo verde.

Serviços exclusivos do SLU

- Pintura de meio fio;
- Retirada de animal morto em via pública, Varrição de vias públicas;
- Catação manual em áreas verdes, Instalação de lixeiras.

<http://www.df.gov.br/index.php/category/servicos/>

Serviços exclusivos da CAESB

Manutenção da Rede de Água e Esgoto

<http://www.df.gov.br/index.php/category/servicos/>

Execução de serviços realizados em parceria com o DETRAN

Os pedidos de execução/remoção de quebra-molas podem ser feitos para a Administração através da ouvidoria 162 ou, presencialmente, através do protocolo.

Serviços exclusivos do DETRAN

- Instalação de faixa de pedestres – 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.

<http://www.detran.df.gov.br/component/k2/item/2994-carta-servico-pagina-inicial.html>

Normas e regulamentações

- ✓ Regimento Interno Decreto nº 38.094 de 29/03/2017

http://www.buriti.df.gov.br/ftp/diariooficial/2017/03_Mar%C3%A7o/DOF%20061%2029-03-2017/DODF%20061%2029-03-2017%20INTEGRA.pdf

SERVIÇOS PARA VOCÊ

ALVARÁ DE CONSTRUÇÃO

É o documento emitido pela Secretaria de Estado de Desenvolvimento Urbano e Habitação, através da Central de Aprovação de Projetos – CAP, que autoriza o início de uma obra particular ou pública de acordo com os parâmetros estabelecidos no Decreto 39.272/18 e Lei 6.138/18.

Uma obra que se inicia antes da obtenção do alvará de construção corre diversos riscos, podendo, o responsável, sofrer multas e embargos, além de assumir a responsabilidade civil e criminal.

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

Requisitos

Para Alvará de Construção e outras informações acesse: <http://www.cap.seduh.df.gov.br> e acessar > Documentos Complementares > Check List > Alvará de Construção ou clicando [aqui](#).

Acessar www.cap.seduh.gov.br > CAP WEB (acesso ao sistema) > FazerLogin/Cadastro e inserir o “Projeto Novo” e dar prosseguimento.

Para maiores informações, acessar CAP WEB – TUTORIAL
Telefone: 3214-4153 ou Postos Avançados da CAP –
Endereços no site www.cap.seduh.gov.br

SERVIÇOS PARA VOCÊ

ALVARÁ DE CONSTRUÇÃO TEMPORÁRIA

Licença para construção de edificação temporária

Construção transitória não residencial licenciada por tempo determinado que utiliza materiais construtivos adequados à finalidade proposta, os quais não caracterizam materiais definitivos e são de fácil remoção como estandes de vendas e canteiros de obras.

A solicitação para obtenção de licença para construção de edificação temporária dar-se-á após a aprovação do projeto de arquitetura, quando for o caso, e mediante a apresentação de documentação. Acesse o link abaixo para saber mais:

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

Documentos Complementares: [Check List: Estande de Vendas](#) e [Check List: Canteiro de Obras](#)

Telefone: 3214-4153 ou Postos Avançados da CAP –
Endereços no site www.cap.seduh.gov.br

Normas e regulamentações

- ✓ Lei 6.138/18
- ✓ Decreto 39.272/18

SERVIÇOS PARA VOCÊ

LICENÇA DE DEMOLIÇÃO

É o documento emitido pela SEDUH/CAP que autoriza a demolição de uma edificação. A Licença para a demolição é o primeiro passo para se obter a certidão de conclusão, que é a certificação de que a obra foi demolida conforme aprovado no licenciamento. Acesse o link abaixo para saber mais:

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

Documentos
complementares:

[Check list: Licença
específica](#)

Mais informações pelo telefone: 3214-4153 ou nos Postos
Avançados da CAP – Endereço no site www.cap.seduh.df.gov.br

Normas e regulamentações

- ✓ Lei 6.138/18
- ✓ Decreto 39.272/18

SERVIÇOS PARA VOCÊ

CARTA DE HABITE-SE/ CONCLUSÃO DE OBRA

O documento emitido pela Secretaria de Estado de Desenvolvimento Urbano e Habitação, através da Central de Aprovação de Projetos – CAP, após o término da obra de construção, quando a edificação está pronta, de uma obra particular ou pública de acordo com os parâmetros estabelecidos na Lei 6.138/2018 – Decreto 39.272/2018.

Requisitos

A Carta de habite-se é um documento emitido pela SEDUH. Acesse o site e saiba mais:

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

Documentos complementares: [Check List: Carta de Habite-se](#)

Mais informações pelo telefone: 3214-4153 ou nos Postos Avançados da CAP – Endereço no site

www.cap.seduh.df.gov.br

Etapas e prazos

Quando a construção é concluída, você pode solicitar a Carta de Habite-se.

Após o relatório de vistoria topográfica feito pela SEDUH/CAP, o proprietário do imóvel faz a requisição junto ao DF Legal, que providenciará uma vistoria no imóvel para atestar que a construção foi feita de acordo com o projeto aprovado.

Após a emissão do Laudo de Vistoria do DF Legal, e caso a edificação atenda os parâmetros exigidos e a entrega de todos os documentos, a SEDUH/CAP emite a Carta de Habite-se.

Normas e regulamentações

- ✓ Lei 6.138/18
- ✓ Decreto 139.272/18

SERVIÇOS PARA VOCÊ

CONSULTA PRÉVIA

Consulta Técnica preliminar do projeto arquitetônico ou informações conforme às normas de gabarito, solicitadas à Administração Regional. Mais informações SITE SEDUH/CAP:

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

Mais informações pelo telefone: 3214-4153 ou nos Postos Avançados da CAP – Endereço no site www.cap.seduh.df.gov.br

INFORMAÇÃO DE VISTO E APROVAÇÃO DE PROJETO DE ARQUITETURA

É o documento emitido pela SEDUH/CAP que atesta o atendimento do estabelecido na Norma de Gabarito, após exame do projeto arquitetônico, para posterior licenciamento e obtenção de Certificados de Conclusão.

Normas e regulamentações

- ✓ Lei nº 6.138/18 e Decreto nº 39.272/18 NGB'S (Normas de Gabarito)

SERVIÇOS PARA VOCÊ

AUTENTICAÇÃO DE PROJETO DE ARQUITETURA

É o ato administrativo que reconhece como verdadeiras e idênticas as cópias de projeto arquitetônico anteriormente aprovado ou visado pela Administração Regional, mediante exame comparativo com a cópia arquivada.

Requisitos

Apresentação do projeto arquitetônico para conferência como original que se encontra nos arquivos da Administração.

Documentos Necessários:

- ✓ Requerimento padrão preenchido e assinado, em frente e verso;
- ✓ Cópias do projeto arquitetônico completo; Documentos pessoais,
- ✓ Documentos do Imóvel e/ou Procuração Proprietário.

Custos

Não existe nenhum custo para emissão dos documentos oficiais. O interessado deverá arcar com as despesas referentes a documentação necessária a ser anexada e analisada.

Etapas e prazos

Cidadão abre solicitação por meio de requerimento padrão.

A Administração confere com o documento original que consta no arquivo e atesta ou indefere o ato.

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

Normas e regulamentações

- ✓ Lei nº 6.138/18 e Decreto nº 39.272/18

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, de acordo com a Lei 5.547 de 06/10/2015.

Requisitos

PARA PESSOAS COM CADASTRO NACIONAL DE PESSOA JURÍDICA – CNPJ.

Consulta de viabilidade pode ser feita pela internet, no site do RLE - (Registro e Licenciamento de Empresas) - através do link: <http://www.redesimples.df.gov.br>

A consulta de viabilidade é a primeira etapa para abrir ou regularizar sua empresa. Para a abertura de matriz ou filial ou ainda, alterações de qualquer natureza, é preciso efetuar uma consulta.

A Viabilidade de localização, de competência da Administração Regional, onde se localiza a empresa, que consiste em verificar se a(s) atividade(s) desejada(s) pode(m) ser realizada no endereço pretendido de acordo com as normas urbanísticas para a localidade, bem como as restrições para exercício da atividade.

Obs: No site do RLE, é possível acessar o manual explicativo sobre o funcionamento do sistema. Após respondida a consulta no site do RLE (Registro e Licenciamento de Empresas), o cidadão dá andamento na licença, pelo próprio sistema na Internet.

Custos

Para obtenção de Licenciamento de funcionamento, não é necessário pagamento de taxas na Administração Regional do Sudoeste/Octogonal e SIG.

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.

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 5.547
- ✓ Decreto Nº 36.948

SERVIÇOS PARA VOCÊ

AUTORIZAÇÃO PARA FUNCIONAMENTO DE QUIOSQUESE TRAILERS

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

O ocupante deverá pagar mensalmente o preço público referente à área ocupada, de acordo com estabelecido no Decreto Nº 38555, de 16 de outubro de 2017, na qual o preço público será corrigido anualmente com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC e é calculada por m² de área pública ocupada.

Requisitos

O cidadão deve procurar diretamente à Gerência de Territórios na Administração Regional do Sudoeste/Octogonal e SIG.

Normas e regulamentações

Decreto Nº 38.555 de 16/10/2017

Prazos

Imediato à solicitação.

SERVIÇOS PARA VOCÊ

EMISSÃO PARA RECOLHIMENTO DE TAXAS DE OCUPAÇÃO DE ÁREA PÚBLICA

Retirar a taxa pelo Sislanca (Sistema Integrado de Lançamento de Crédito) – Secretaria de Estado da Fazenda do DF, de acordo com a metragem solicitada pelo requerente. Tendo validade somente após seu pagamento.

Requisitos

Solicitar junto a Administração Regional.

Custos

Gratuito.

Prazos

Imediato.

SERVIÇOS PARA VOCÊ

EVENTOS ESPORTIVOS, DE LAZER E CULTURAL

A Coordenação de Desenvolvimento juntamente com a Gerência de Cultura, Esporte e Lazer realizam os serviços de avaliação documental e dos espaços físicos para a concessão de licença ou de permissão para a realização de eventos esportivos, culturais ou artísticos na RA-SUDO e no Parque Urbano do Sudoeste (Parque do Bosque).

Requisitos

- ✓ Comparecer à Gerência de Cultura, Esporte e Lazer (GECCEL), na Administração Regional, para obter as informações e saber da disponibilidade dos espaços;
- ✓ Havendo disponibilidade, protocolar Carta Pública ou ofício no Protocolo, mediante apresentação de CPF e RG;
- ✓ Croqui com a medida exata da área a ser utilizada.

Norma Regularizadora:

Lei nº 5.281/2013/2014, Ordem de serviço nº 79, de 13 de julho de 2018

Horário de atendimento

Administração Regional do Sudoeste/Octogonal - CODES

De segunda a sexta das 8:00h às 12:00h e 14:00h às 18:00h
SIG Quadra 06, Lote 1425
Telefone: (61) 98199-0696

SERVIÇOS PARA VOCÊ

SALA DO EMPREENDEDOR

As Salas do Empreendedor são locais de atendimento localizadas nas Administrações Regionais do Distrito Federal que auxiliam nos processos de abertura de empresas, regularização e baixa, bem como serviços exclusivos aos Microempreendedores Individuais (MEI).

Serviços Oferecidos

- Formalização e baixa gratuita e simplificada;
- Obtenção do CNPJ;
- Emissão do Certificado domicroempreendedor individual (CCMEI);
- Alteração gratuita de dados do MEI e Baixa;
- Emissão e impressão de boletos INSS(DAS);
- Impressão do Relatório de Receita Bruta;
- Declaração anual do SIMEI;
- Emissão de certidões negativa de débitos(licitações);
- Orientação ao microcrédito.

Documentos necessários

- Carteira de Identidade
- CPF
- Número do título de eleitor
- Imposto de renda de pessoa física (será necessário ter o número junto à Receita Federal)
- Endereço completo onde está localizada a empresa e o endereço residencial

Custos

Gratuito

Forma de Solicitação

Presencialmente, na Sala do Empreendedor, localizada na Administração Regional.

Prazos

Imediato à solicitação.

Normas

- ✓ Lei Complementar 123/06 – Lei Geral da Micro e Pequena Empresa

Horário de atendimento

Administração Regional do Sudoeste/Octogonal

De segunda a sexta das 8:00h às 12:00h e 14:00h às 18:00h

SIG Quadra 06, Lote 1425

Telefone: (61) 98199-0696

Para mais informações sobre a Administração do Sudoeste/Octogonal

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

<https://www.facebook.com/AdmSudoesteOctogonal/>

gabinete.comunicacao@sudoeste.df.gov.br

www.sudoeste.df.gov.br

Horário de atendimento presencial

Administração Regional do Sudoeste/Octogonal

De segunda a sexta
de 8h às 12h e 14h às 18h
SIG Quadra 06, Lote 1425
Telefone: (61) 98199-0746



www.sudoeste.df.gov.br



(61) 998199-0746



Setor de Indústrias Gráficas – SIG, Quadra 06,
lote 1425, Brasília – DF

