

**ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DE
SANTA MARIA – RA-XIII**

**CARTA
DE
SERVIÇOS
AO
CIDADÃO**

PARA EMPRESA

Cidadão – pessoa jurídica



CARTA DE SERVIÇOS

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

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

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



Central 162

www.ouvidoria.df.gov.br

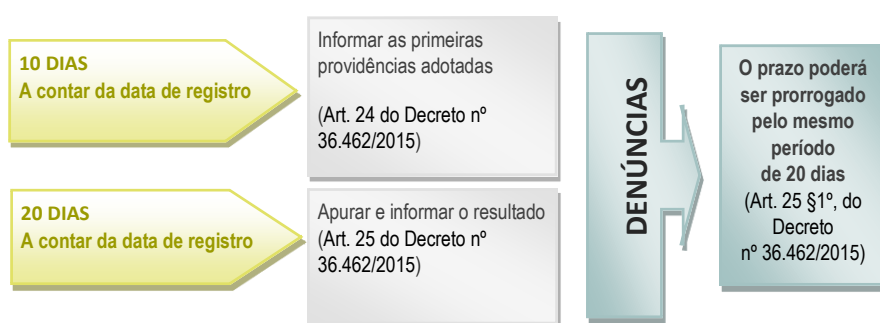
Presencial

De segunda a sexta das 7h às 21h
Sábado, domingo e feriados das 8h às 18h
*Ligação gratuita para telefone fixo e aparelho celular.

Ouvidoria de Santa Maria
De segunda a sexta das 8h às 12h
e das 14h às 18h
QC 01, conj. H, lote 01 - Centro
Urbano Santa Maria - DF - CEP:
72.535-080

SERVIÇOS PARA SUA EMPRESA OUVIDORIA

Prazos



Requisitos

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

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
- ✓ Decreto nº 36.462/2015 – http://www.sinj.df.gov.br/sinj/Norma/79466/Decreto_36462_23_04_2015.html
- ✓ Instrução Normativa nº 01/2017 - http://www.sinj.df.gov.br/sinj/Norma/c87d4625386745569ef03028e6c79397/Instru_o_Normativa_1_05_05_2017.html

SERVIÇOS PARA 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, serviço 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



www.e-sic.df.gov.br



Presencial

Ouvidoria de Santa Maria
De segunda a sexta das 8h às
12h e das 14h às 18h
QC 01, conj. H, lote 01 - Centro
Urbano Santa Maria - DF - CEP:
72.535-080

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

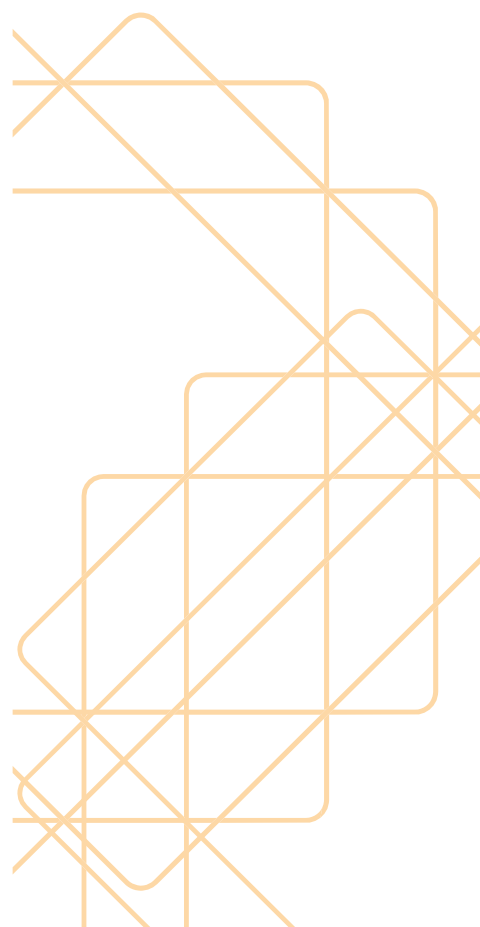
**Prazo para apresentação:
10 dias**
**Resposta da autoridade:
até 5 dias**

*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
- ✓ 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 SUA EMPRESA PROTOCOLO



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

Formulários disponíveis no Protocolo, **ou nos links abaixo:**

*[Formulário Desarquivamento de Processo](#)

*[Formulário de Requerimento](#)

Os demais formulários devem ser adquiridos pelo setor responsável para cada solicitação.

Prazo

3 dias úteis para desarquivamento de processos.

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 – Decreto nº 38.907/2017), Secretaria de Estado da Fazenda do DF.

Horário de atendimento

Administração Regional de Santa Maria- Protocolo

Segunda à sexta-feira das 8h às 18h.

Prioridade de atendimento – Lei nº 4.027/2007

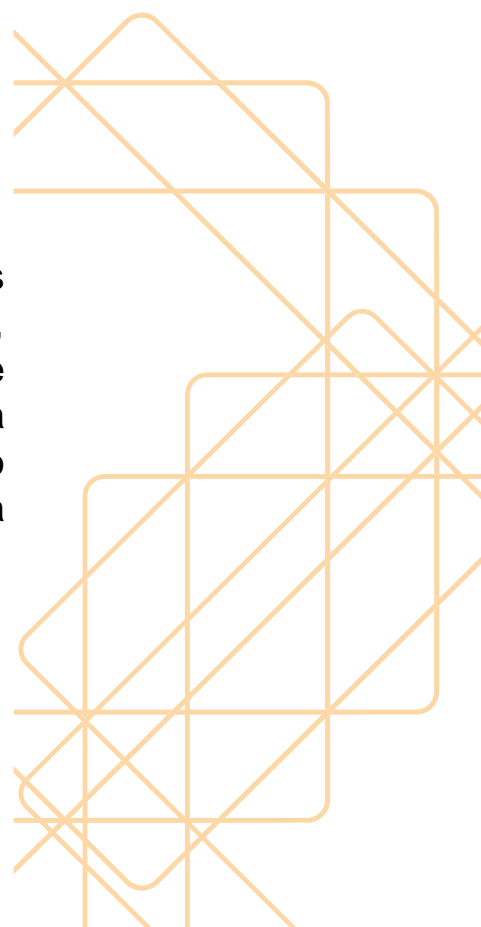
Telefone: 3392-8436

QC 01, conj. H, lote 01 - Centro Urbano Santa Maria – DF - CEP: 72.535-080

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 de Santa Maria, 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

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 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.

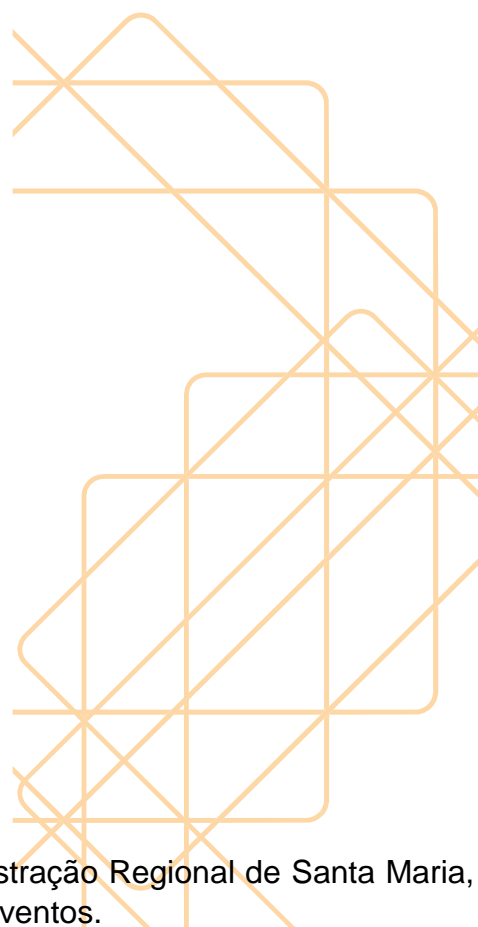
Custos

Se ocupar área pública, você pagará a taxa de preço público calculada através da metragem ocupada, definido na tabela de preços públicos de 2017, da Administração Regional de Santa Maria, publicada no DODF nº07 de 10 de janeiro de 2017, pág. 10

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 SUA EMPRESA

LICENÇA EVENTUAL



Etapas e prazos

1. O processo se inicia com pedido de [requerimento](#) no protocolo da Administração Regional de Santa Maria, 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 Santa Maria, emitirá, no prazo de até 3 dias úteis, a sua Licença para eventos.

OBS: Os prazos serão considerados a partir da entrega de toda documentação exigida.

Normas e regulamentações

- ✓ Lei nº 5.281 de 24/12/2013
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>
- ✓ Regimento Interno Decreto nº 38.094 de 28/03/2017
<http://www.santamaria.df.gov.br/2017/11/08/regime-interno-da-administracao-regional-de-santa-maria/>

Horário de atendimento

Administração Regional de Santa Maria - GELOAE

Segunda à sexta-feira das 8h às 18h.

Telefone: 3392-8406

QC 01, conj. H, lote 01 - Centro Urbano Santa Maria – DF - CEP: 72.535-080

SERVIÇOS PARA SUA EMPRESA

CARTA DE HABITE-SE

Documento expedido nos casos de obra inicial e obra de modificação com acréscimo ou decréscimo de área, executadas de acordo com os projetos aprovados ou visados, que pode ser parcial ou em separado.

Requisitos

Carta de Habite-se Comercial, Uso Misto ou Institucional
(Lei 2.105/98 – Decreto 19. 915/98)

Documentos necessários:

- ✓ [Requerimento Padrão](#);
- ✓ Relatório de Vistoria do DF LEGAL;
- ✓ Certidão Negativa de Débitos – DF LEGAL;
- ✓ Taxa de Fiscalização de Obras;
- ✓ Taxa de Expediente – (Em caso de desarquivamento);
- ✓ Alvará de Construção;
- ✓ Guia de Controle e Fiscalização de Obras;
- ✓ Carta de Aceite para fins de Habite-se da CEB;
- ✓ Carta de Aceite para fins de Habite-se da CAESB;
- ✓ Carta de Aceite para fins de Habite-se da NOVACAP;
- ✓ Laudo aprovado pelo Corpo de Bombeiro Militar/Distrito Federal (CBM/DF);
- ✓ Concessão de uso de direito real de uso;
- ✓ Um Jogo de Projeto Elétrico;
- ✓ Um Jogo de Projeto Telefônico;
- ✓ Um Jogo de Projeto Hidráulico;
- ✓ Um Jogo de Projeto Sanitário;
- ✓ Um Jogo de Projeto de Águas Pluviais Aprovado Pela NOVACAP (quando necessário)
- ✓ Um Jogo de Projeto Cálculo Estrutural;
- ✓ Um Jogo de Projeto de Prevenção Contra Incêndio (Aprovado CBMDF);
- ✓ Relatório de Vistoria Topográfica;
- ✓ Outorga Onerosa ONALT / ODIR – (quando necessário);
- ✓ Obra de Arte – Quando área igual ou superior a 1.000m²;
- ✓ Licença ou Parecer do Impacto Viário – DETRAN (quando necessário);
- ✓ Declaração de Aceite da Secretaria de Saúde (quando necessário);
- ✓ Declaração de Aceite da Secretaria de Educação (quando necessário);
- ✓ Contrato de Canteiro de Obras (quando necessário);

SERVIÇOS PARA SUA EMPRESA

CARTA DE HABITE-SE

Etapas e prazos

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

Após o relatório de vistoria topográfica feito pela Administração Regional, 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 Administração emite a Carta de Habite-se.

Caso a edificação atenda todos os parâmetros estabelecidos pela legislação, após a chegada do Laudo de Vistoria do DF LEGAL e entrega de todas as documentações exigidas, a Administração tem DOIS dias para a emitir a Carta Habite-se.

Custos

- ✓ Pagamento de taxa de desarquivamento apenas nos casos em que o processo já esteja arquivado, através do SISLANCA (Sistema Integrado de Lançamento de Crédito do Distrito Federal – Decreto nº 38.907/2017), Secretaria de Estado da Fazenda do DF.
- ✓ Pagamento de Taxa de Execução de Obras no DF LEGAL, (Construção e Reforma).
- ✓ Taxa de pagamento da ODIR/ONALT (quando necessário).

Normas e regulamentações

- ✓ Lei 2.105/98
- ✓ Decreto 19.915/98

Horário de atendimento

Administração Regional de Santa Maria - GELOAE
Segunda à sexta-feira das 8h às 18h.

Telefone: 3392-8406

QC 01, conj. H, lote 01 - Centro Urbano Santa Maria – DF - CEP: 72.535-080

SERVIÇOS PARA SUA EMPRESA

VIABILIDADE DE LOCALIZAÇÃO

Solicitações que são efetuadas através das Normas da NGB 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.

Custos

Gratuito

Prazos

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

Normas e regulamentações

- ✓ Lei: 5.547/2015

Horário de atendimento

Administração Regional de Santa Maria - GELOAE

Segunda à sexta-feira das 8h às 18h.

Telefone: 33928436

QC 01, conj. H, lote 01 - Centro Urbano Santa Maria – DF - CEP: 72.535-080

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

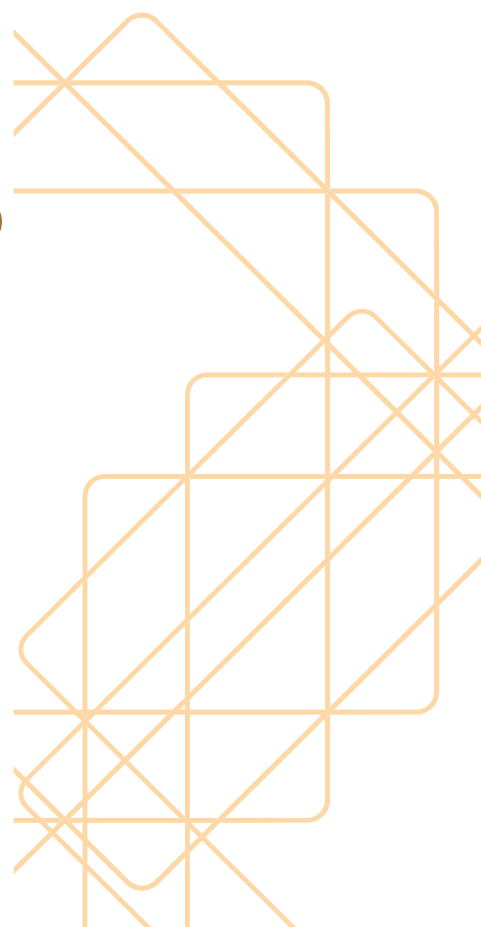
Após respondida a consulta de viabilidade pela Administração, o cidadão recebe uma lista de documentos para dar entrada ao processo na Administração.

Já em outros casos, é realizada a consulta de viabilidade pela internet no site da RLE (Registro e Licenciamento de Empresas), através do link:

<https://rle.empresasimples.gov.br/rle/>, que são eles:

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 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, 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 de Santa Maria.

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 ou postos do Na Hora.

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

[http://www.fazenda.df.gov.br/aplicacoes/legislacao/legislacao/TelaSaidaDocumento.cfm?txtNumero=783&txtAno=2008&txtTipo=4&txtParte=.](http://www.fazenda.df.gov.br/aplicacoes/legislacao/legislacao/TelaSaidaDocumento.cfm?txtNumero=783&txtAno=2008&txtTipo=4&txtParte=))

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 5.547
- ✓ Decreto Nº 36.948

Horário de atendimento

Administração Regional de Santa Maria - GELOAE

Segunda à sexta-feira das 8h às 18h.

Telefone: 33928436

QC 01, conj. H, lote 01 - Centro Urbano Santa Maria – DF - CEP: 72.535-080



www.santamaria.df.gov.br



3392-8400



QC 01, conj. H, lote 01 - Centro Urbano
Santa Maria – DF - CEP: 72.535-080

Administração Regional de Santa Maria