

## Carta de serviços

[Apresentação da Carta de Serviços](#)

[Proteção da Ordem Urbanística -  
Fiscalização](#)

[Ouvidoria](#)

[E-SIC](#)

[Imprima sua carta](#)

[Avalie a Carta de Serviços](#)

[Informações](#)

## Apresentação da 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. Bem informado, você poderá avaliar os compromissos assumidos pelo Governo em relação aos serviços que presta. Após sua leitura, solicite, questione e colabore. As informações irão facilitar seu dia a dia.

Caso queira conhecer as demais Cartas de Serviços, acesse o Portal do Governo de Brasília - <http://www.df.gov.br/category/servicos/>.

### Dê sua opinião

- Participe da pesquisa e colabore com o aprimoramento das Cartas de Serviços ao Cidadão – acesse o link <https://goo.gl/7UdMD2>.
- Para registrar reclamação, sugestão, elogio ou informação sobre qualquer Carta de Serviços acesse o sistema de Ouvidoria Ouv-DF - [www.ouv.df.gov.br](http://www.ouv.df.gov.br).

## Carta de serviços

[Apresentação da Carta de Serviços](#)

[Proteção da Ordem Urbanística -  
Fiscalização](#)

[Ouvidoria](#)

[E-SIC](#)

[Imprima sua carta](#)

[Avalie a Carta de Serviços](#)

[Informações](#)

## PROTEÇÃO DA ORDEM URBANÍSTICA POR MEIO DAS ATIVIDADES DA:

FISCALIZAÇÃO DE OBRAS – **INSERIR ÍCONE**

FISCALIZAÇÃO DE ATIVIDADES ECONÔMICAS – **INSERIR ÍCONE**

FISCALIZAÇÃO DE RESÍDUOS SÓLIDOS – **INSERIR ÍCONE**

## **Carta de serviços**

[Apresentação da Carta de Serviços](#)

[Proteção da Ordem Urbanística -  
Fiscalização](#)

[Ouvidoria](#)

[E-SIC](#)

[Imprima sua carta](#)

[Avalie a Carta de Serviços](#)

[Informações](#)

## **FISCALIZAÇÃO DE OBRAS**

FISCALIZAÇÃO DE OBRAS E EDIFICAÇÕES IRREGULARES

FISCALIZAÇÃO DE OBRAS EM SITUAÇÃO DE RISCO

FISCALIZAÇÃO DE PARCELAMENTO IRREGULAR (NÃO PASSÍVEL DE REGULARIZAÇÃO)

FISCALIZAÇÃO DE NORMAS DE ACESSIBILIDADE

FISCALIZAÇÃO PARA EMISSÃO DE CARTA DE HABITE-SE

TAXA DE EXECUÇÃO DE OBRAS - TEO

## FISCALIZAÇÃO DE OBRAS E EDIFICAÇÕES IRREGULARES

Obras e edificações irregulares são as iniciadas sem o licenciamento.

O licenciamento de obras é um instrumento de controle e proteção da ordem urbanística da cidade e pode ser solicitado na CAP – Central de Aprovação de Projetos <http://www.cap.seduh.df.gov.br/> da Secretaria de Desenvolvimento Urbano e Habitação – SEDUH/ GDF.

### 1. LICENÇA DE OBRAS:

**ALVARÁ DE CONSTRUÇÃO:** Expedido para a execução de obras iniciais e de modificação não dispensadas da habilitação.

**LICENÇA ESPECÍFICA:** É a licença expedida por tempo determinado, após anuência dos órgãos públicos competentes, para: estande de vendas, demolições, urbanização ou edificação em área pública e modificação de projeto sem alteração de área, bens tombados, áreas de gestão específica.

**2. PLACA INDICATIVA DA OBRA:** É **OBRIGATÓRIA** a placa com os dados técnicos do projeto e da obra, em posição visível a partir do logradouro público.

### 3. CANTEIRO DE OBRAS:

**DENTRO DOS LIMITES DO LOTE:** Dispensada a emissão de licença específica.

**FORA DOS LIMITES DO LOTE:** Precisa da licença específica o canteiro de obras instalado em LOTES ou PROJEÇÕES VIZINHAS ou em ÁREA PÚBLICA. Deve ser CERCADO com material resistente e que não ofereça risco à integridade física das pessoas e ter altura mínima de 1,8 metros. Deve ser removido, com o término da obra, à exceção dos casos de Carta de Habite-se parcial ou em separado, hipóteses em que pode permanecer até a conclusão total das obras

## FISCALIZAÇÃO DE OBRAS EM SITUAÇÃO DE RISCO

Fiscalizar as edificações abandonadas ou que apresentem risco a estabilidade e a integridade das propriedades vizinhas e das áreas públicas.

O proprietário deve contratar profissional habilitado para a realização de perícia técnica em obras e edificações em caso de suspeita de risco iminente.

**INTERDIÇÃO PARCIAL OU TOTAL DA OBRA:** Imediatamente, sempre que a obra ou a edificação apresente situação de risco iminente a operários ou terceiros.

**INTERDIÇÃO PARCIAL:** Não acarrete riscos a operários ou terceiros.

**RISCO IMINENTE - LAUDO TÉCNICO:** O infrator deve ser notificado a apresentar, no prazo de até 30 (trinta) dias, laudo técnico que avalie a estabilidade da obra ou edificação.

## FISCALIZAÇÃO DE PARCELAMENTO IRREGULAR (NÃO PASSÍVEL DE REGULARIZAÇÃO)

As construções executadas em área pública ou em parcelamento irregular do solo cabe ação de demolição imediata para obras iniciais ou em desenvolvimento. A apreensão e remoção de materiais, equipamentos e documentos provenientes de construções irregulares é efetuada pela fiscalização. As despesas com a operação de apreensão e demolição devem ser ressarcidas ao órgão de fiscalização. O pagamento deve ser efetuado no prazo de até 10 (dez) dias, podendo ser apresentada impugnação administrativa no mesmo prazo.

**PAGAMENTO PARA RETIRADA DE BENS APREENDIDOS:** Depósito da DF LEGAL

**PAGAMENTO PARA CUSTAS DE OPERAÇÃO:** Núcleo de Atendimento ao Cidadão

**REQUERIMENTO DE IMPUGNAÇÃO ADMINISTRATIVA:** Núcleo de Atendimento ao Cidadão

## FISCALIZAÇÃO DE NORMAS DE ACESSIBILIDADE

Garantir a acessibilidade em edificações de uso público e coletivo é uma obrigação legal. A orientação técnica em projetos de acessibilidade visa tratar de forma preventiva os aspectos de acessibilidade que devem ser observados na execução de obras de urbanização, na construção de calçadas e de novas edificações e na adaptação das edificações existentes para garantir o atendimento dos requisitos legais de acessibilidade.

### Orientação técnica de acessibilidade em construções e edificações:

A solicitação de vistoria de orientação técnica em acessibilidade pode ser realizada pelo proprietário da obra ou da edificação, pelo autor do projeto ou pelo responsável técnico pela execução da obra.

A vistoria de orientação técnica em acessibilidade será realizada na execução de obras de urbanização, na construção de novas calçadas, em obras novas ou na adaptação de edificações existentes, de uso público ou de uso coletivo, e visa tratar de forma preventiva os aspectos de acessibilidade que devem ser observados na execução de uma calçada acessível, nos acessos e na circulação das edificações e nos sanitários acessíveis e sanitários localizados nas áreas de uso comum da edificação.

A vistoria deverá ser agendada segundo a disponibilidade dos auditores da Diretoria de Acessibilidade e Habite-se da Subsecretaria de Fiscalização de Obras (DIACCESS/ SUOB) e do grau de complexidade da obra.

Solicitação pelo e-mail: [acessibilidade.dflegal@gmail.com](mailto:acessibilidade.dflegal@gmail.com), com a indicação do endereço, o tipo de obra, e nome/telefone do solicitante.

## Orientação técnica em projetos de acessibilidade:

A solicitação de verificação e orientação técnica em projetos de acessibilidade pode ser realizada pelo autor do projeto.

A verificação técnica em projetos de acessibilidade não é uma análise para aprovação do projeto, é uma orientação técnica na aplicação das normas técnicas de acessibilidade da ABNT e será realizada na Diretoria de Acessibilidade e Habite-se - DIACCESS para projetos de urbanização, de adequação de calçadas existentes, de obras novas ou de adaptação de edificações existentes, de uso público ou de uso coletivo, e visa tratar de forma preventiva os aspectos de acessibilidade que devem constar em projetos de arquitetura.

A orientação em projetos será agendada segundo a disponibilidade dos auditores da Diretoria de Acessibilidade e Habite-se da Subsecretaria de Fiscalização de Obras (DIACCESS/ SUOB).

Solicitação pelo e-mail: [acessibilidade.dflegal@gmail.com](mailto:acessibilidade.dflegal@gmail.com), com a indicação do endereço, o tipo de obra, e nome/telefone do solicitante.

## FISCALIZAÇÃO PARA EMISSÃO DE CARTA DE HABITE-SE

Carta de Habite-se Residencial, Unifamiliar ou Coletivo, é solicitada após construção concluída.

O requerimento para a emissão da Carta de Habite-se (ou Atestado de Conclusão) deve ser solicitado na CAP – Central de Aprovação de Projetos <http://www.cap.seduh.df.gov.br/> da Secretaria de Desenvolvimento Urbano e Habitação – SEDUH/ GDF.

A CAP/ SEDUH encaminha para a DF Legal a pedido de vistoria para Habite-se.

**RHBT – Relatório de Acessibilidade e Habite-se emitido pela DF Legal sem irregularidades:** Emissão de Carta de Habite-se (ou Atestado de Conclusão) pela CAP.

**RHBT - Relatório de Acessibilidade e Habite-se emitido pela DF Legal com irregularidades:** Solicitação de nova vistoria na CAP, após cumprimento das exigências apontadas.

## TAXA DE EXECUÇÃO DE OBRAS - TEO

Toda execução obra de construção, demolição ou reforma deverá realizar pagamento anual desta taxa que varia de acordo com a área da obra (m<sup>2</sup>). No primeiro ano deverá ser declarada, presencialmente, nos Núcleos de Atendimento ao Cidadão da Secretaria DF Legal. Nos anos subsequentes serão lançadas automaticamente.

A conclusão da obra deverá ser comunicada a Secretaria DF Legal para a suspensão da cobrança da TEO, presencialmente em um dos Núcleos de Atendimento ao Cidadão da DF Legal.

## **Carta de serviços**

[Apresentação da Carta de Serviços](#)

[Proteção da Ordem Urbanística -  
Fiscalização](#)

[Ouvidoria](#)

[E-SIC](#)

[Imprima sua carta](#)

[Avalie a Carta de Serviços](#)

[Informações](#)

## **FISCALIZAÇÃO DE ATIVIDADES ECONÔMICAS**

FISCALIZAÇÃO EM COMÉRCIO ESTABELECIDO

FISCALIZAÇÃO DE ATIVIDADES COMERCIAIS EM ÁREA PÚBLICA

FISCALIZAÇÃO DE FESTAS COM COBRANÇA DE INGRESSOS E EVENTOS PÚBLICOS

FISCALIZAÇÃO DE ENGENHOS PUBLICITÁRIOS

TAXA DE FUNCIONAMENTO DE ESTABELECIMENTO – TFE

## FISCALIZAÇÃO EM COMÉRCIO ESTABELECIDO

Fiscalização de bares, lanchonetes, restaurantes, bancas de revistas, casas noturnas, postos de combustível, lojas de conveniência.

Fiscalização de oficinas mecânica, serralherias e marcenarias.

Fiscalização de pousadas e hotéis.

Fiscalização de lojas de material de construção.

Fiscalização de postos de combustíveis e lava a jato em comércio estabelecido.

Fiscalização de instituições de ensino, funcionamento de instituições irregulares, escolas.

Fiscalização de Igrejas e Templos Religiosos.

Fiscalização de demais estabelecimentos comerciais de atividades com e sem fins lucrativos quanto ao licenciamento.

Fiscalização das licenças de funcionamento, consistentes nos RLE@Digital, e principalmente se as atividades desenvolvidas correspondem às previstas nas licenças e os horários de funcionamento dos estabelecidos.

Para o Registro e Licenciamento de Empresas – RLE@Digital: <http://www.sde.df.gov.br/registro-e-licenciamento-de-empresas/>

**NÃO** compete a DF Legal fiscalizar a perturbação do sossego e a poluição sonora.

## FISCALIZAÇÃO DE ATIVIDADES COMERCIAIS EM ÁREA PÚBLICA

Fiscalização das atividades de lava a jato.

Fiscalização do Comércio Ambulantes (barracas, churrasquinhos, outros).

Fiscalização de Banca de Revistas localizadas em área pública.

Fiscalização de Quiosques, *Trailer* e similares.

Fiscalização de *Food Truck*,

Fiscalização de mercadorias, equipamentos, móveis, privatização de estacionamento público, entre outras ocupações de área pública para fins comerciais.

Fiscalização das licenças de funcionamento, e principalmente se as atividades desenvolvidas correspondem às previstas nas licenças e os horários de funcionamento estabelecidos.

[Fiscalização da área pública](#) utilizada, quanto à existência de autorização da Administração Regional da cidade.

## FISCALIZAÇÃO DE FESTAS COM COBRANÇA DE INGRESSOS E EVENTOS PÚBLICOS

Fiscalização de eventos (em área pública, ou privada) quanto à existência de licença eventual emitida pela Administração Regional da cidade, bem como seu fiel cumprimento.

NÃO compete a DF Legal fiscalizar a perturbação do sossego e a poluição sonora.

## FISCALIZAÇÃO DE ENGENHOS PUBLICITÁRIOS

Fiscalização de licenciamento e da instalação dos meios de propaganda (*outdoors*, placas, cavaletes, painéis, luminosos e letreiros) em área pública ou privada, desde que visíveis da via pública.

Os meios de propaganda necessitam de licença da Administração Regional da cidade.

## TAXA DE FUNCIONAMENTO DE ESTABELECIMENTO – TFE

Todo atividade comercial exercida deverá realizar pagamento anual desta taxa que irá variar de acordo com a área total do estabelecimento.

No primeiro ano deverá ser declarada nos Núcleos de Atendimento ao Cidadão da Secretaria de Estado de Proteção da Ordem Urbanística – DF LEGAL. Nos anos subsequentes serão lançadas automaticamente.

O encerramento da atividade deverá ser comunicado a Secretaria DF Legal para que seja realizada a suspensão da cobrança, presencialmente em um dos Núcleos de Atendimento ao Cidadão da DF Legal.

## Carta de serviços

[Apresentação da Carta de Serviços](#)

[Proteção da Ordem Urbanística -  
Fiscalização](#)

[Ouvidoria](#)

[E-SIC](#)

[Imprima sua carta](#)

[Avalie a Carta de Serviços](#)

[Informações](#)

## FISCALIZAÇÃO DE RESÍDUOS SÓLIDOS

FISCALIZAÇÃO DE RESÍDUOS SÓLIDOS

FISCALIZAÇÃO DE ÁGUAS SERVIDAS (SUJA) EM ÁREA PÚBLICA

FISCALIZAÇÃO DE RECIPIENTES, CONTÊINER E CAÇAMBAS ESTACIONÁRIAS

FISCALIZAÇÃO DE RESÍDUOS DA CONSTRUÇÃO CIVIL

FISCALIZAÇÃO DE LIXO FORA DO HORÁRIO DE COLETA

FISCALIZAÇÃO DE QUEIMA DE RESÍDUOS EM ÁREA PÚBLICA

FISCALIZAÇÃO EM LOTE NÃO EDIFICADO SUJO (LOTE VAZIO)

FISCALIZAÇÃO DE COLOCAÇÃO DE FAIXAS, CARTAZES OU DISTRIBUIÇÃO DE PANFLETOS

FISCALIZAÇÃO EM GRANDES GERADORES

FISCALIZAÇÃO DE RESÍDUOS DOS EVENTOS EM ÁREA PÚBLICA

FISCALIZAÇÃO DE RESÍDUOS DE FEIRAS PERMANENTES

FISCALIZAÇÃO DE RESÍDUOS GERADOS EM ESTABELECIMENTOS DE SAÚDE

## FISCALIZAÇÃO DE RESÍDUOS SÓLIDOS

Fiscalizar a separação do lixo (seco e orgânico);

Fiscalizar acondicionamento (a separação dos resíduos em sacos plásticos com cores diferentes);

Fiscalizar a colocação dos resíduos sólidos separados para coleta nos dias e horários estabelecidos.

## FISCALIZAÇÃO DE ÁGUAS SERVIDAS (SUJA) EM ÁREA PÚBLICA

Fiscalizar o escoamento de águas servidas (suja) em logradouros e vias públicas após terem sido usadas para qualquer tipo de limpeza (água de tanque, fossa, lavagem de casa, entre outras).

**NÃO** compete a DF Legal fiscalizar:

Instalação de fossa séptica;

Vazamento de esgoto dentro do lote;

Esgoto clandestino; e

Redes da CAESB.

## FISCALIZAÇÃO DE RECIPIENTES, CONTÊINER E CAÇAMBAS ESTACIONÁRIAS

Fiscalização de recipientes, contêineres e caçambas estacionárias de todo tipo de resíduos sólidos, quanto a manutenção, higienização, acondicionamento e capacidade volumétrica.

Fiscalização de recipientes de todo tipo de Resíduos Sólidos quanto a sinalização e localização.

Fiscalização e apreensão caçambas estacionarias abandonadas ou depositadas irregularmente em áreas públicas.

**NÃO** compete a DF Legal fiscalizar:

Definir a localização dos contêineres; e

Licenciar a área pública utilizada para colocação de recipientes, contêineres e caçambas estacionárias.

## FISCALIZAÇÃO DE RESÍDUOS DA CONSTRUÇÃO CIVIL

Fiscalização da segregação, acondicionamento, transporte e disposição final dos resíduos gerados na construção civil e coibir o descarte irregular dos mesmos em área pública (entulho).

Fiscalização Transportadoras de resíduos da construção civil.

Fiscalizar queda de resíduos ou derramamentos nas vias públicas.

## FISCALIZAÇÃO DE LIXO FORA DO HORÁRIO DE COLETA

Coibir o descarte irregular de lixo disposto em área pública.

Fiscalização de pontos de descarte irregular e contínuo de resíduos e de inservíveis – resíduos volumosos como sofás, eletrodomésticos, pneus, outros (pontos críticos).

## FISCALIZAÇÃO DE QUEIMA DE RESÍDUOS EM ÁREA PÚBLICA

Fiscalização de queima doméstica de resíduos ou podas de árvores de qualquer tipo a céu aberto ou em recipientes, instalações e equipamentos não licenciados ou autorizados para essa finalidade (área pública).

## FISCALIZAÇÃO EM LOTE NÃO EDIFICADO SUJO (LOTE VAZIO)

Fiscalização de imóveis não edificados localizados dentro da área urbana do Distrito Federal, visando a manutenção por parte dos proprietários destes lotes, da limpeza e conservação.

## FISCALIZAÇÃO DE COLOCAÇÃO DE FAIXAS, CARTAZES OU DISTRIBUIÇÃO DE PANFLETOS

Fiscalização da colocação de faixas/cavaletes e placas de pequeno porte sem autorização em área pública.

Coibir a colagem de cartazes ou qualquer tipo de propaganda, bem como inscrição, desenho ou pintura que empreguem tinta, ou algo semelhante, em bens públicos.

## FISCALIZAÇÃO EM GRANDES GERADORES

Fiscalização do gerenciamento dos resíduos sólidos produzidos pelos grandes geradores, em relação à segregação, acondicionamento, disponibilização para coleta, armazenamento, transporte, transbordo, triagem, tratamento e disposição final dos resíduos, nos termos da legislação específica.

## FISCALIZAÇÃO DE RESÍDUOS DOS EVENTOS EM ÁREA PÚBLICA

Fiscalizar e orientar quanto a limpeza, o acondicionamento, a coleta, o transporte, o tratamento e a disposição final dos resíduos sólidos gerados em eventos. Orientamos que são da exclusiva responsabilidade dos organizadores ou promotores a disposição final dos resíduos, os quais deverão arcar com todos os custos decorrentes das atividades do gerenciamento do resíduo remanescente de eventos, em áreas públicas.

## FISCALIZAÇÃO DE RESÍDUOS DE FEIRAS PERMANENTES

Fiscalização da segregação e acondicionamento inadequado dos resíduos gerados nas feiras.

## FISCALIZAÇÃO DE RESÍDUOS GERADOS EM ESTABELECIMENTOS DE SAÚDE

Coibir o acondicionamento, a disposição para coleta e o descarte irregular de resíduos dos serviços de saúde em área pública.

Fiscalizar materiais cortantes, pontiagudos, contundentes e perfurantes que deverão ser devidamente embalados antes do seu acondicionamento (em embalagens rígidas);

## **Carta de serviços**

[Apresentação da Carta de Serviços](#)

[Proteção da Ordem Urbanística -  
Fiscalização](#)

[Ouvidoria](#)

[E-SIC](#)

[Imprima sua carta](#)

[Avalie a Carta de Serviços](#)

[Informações](#)

## **OUVIDORIA**

## Ouvidoria

### **0 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.

### **0 que você pode registrar na Ouvidoria**

Você pode fazer denúncia, reclamação, sugestão e elogio.

### Tipos de demandas

DENÚNCIA



RECLAMAÇÃO



SUGESTÃO



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 OUVDF ou ainda ser atendido presencialmente na **(inserir nome do seu órgão. Ex: Ouvidoria da Secretaria da Saúde; Ouvidoria da Administração do Lago Norte)**

## Canais de atendimento



### Central 162

De segunda a sexta de 7h  
às 21h –  
Ligação gratuita para  
telefone fixo e celular



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

Acesse o Sistema  
OUVDF **aqui**



### Presencial

De segunda a sexta  
8h  
Na Sede da DF Legal -  
Térreo - SIA - Trecho 03,  
Lotes 1545/1555  
Horário: 8h às 18h

## **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)



### **Prazo para responder DENÚNCIAS**

O prazo poderá ser prorrogado pelo mesmo período de vinte (20) dias (Art. 25 Parágrafo 1º, do Decreto nº36.462/2015)

**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.

### **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](#)

## **Carta de serviços**

[Apresentação da Carta de Serviços](#)

[Proteção da Ordem Urbanística -  
Fiscalização](#)

[Ouvidoria](#)

[E-SIC](#)

[Imprima sua carta](#)

[Avalie a Carta de Serviços](#)

[Informações](#)

# E – SIC

## 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.

## Tipos de Informações



## Canais de atendimento disponíveis para o cidadão

Caso não encontre a informação que está procurando no [Portal da Transparência](#) ou nos sítios 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.**

## Canais de atendimento



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

Acesse o Sistema  
e-SIC [AQUI](#)



**Presencial**

De segunda a sexta  
8h às 18h

Na Sede da DF Legal -  
Térreo - SIA - Trecho  
03, Lotes 1545/1555

### 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.

### Prazos de resposta ao cidadão



### 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.

### **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.



Acesso à  
Informação

Lei 4.990/2012

## **Carta de serviços**

[Apresentação da Carta de Serviços](#)

[Proteção da Ordem Urbanística -  
Fiscalização](#)

[Ouvidoria](#)

[E-SIC](#)

[Imprima sua carta](#)

[Avalie a Carta de Serviços](#)

[Informações](#)

## **INFORMAÇÕES**

NÚCLEOS DE ATENDIMENTO AO CIDADÃO

PRINCIPAIS DOCUMENTOS EXIGIDOS NO ATENDIMENTO AO CIDADÃO

DEPÓSITO DE BENS E MERCADORIAS APREENDIDAS

SERVIÇOS QUE A DF LEGAL NÃO REALIZA

## NÚCLEOS DE ATENDIMENTO AO CIDADÃO

Local onde o cidadão solicita informações relativas às ações fiscais e onde podem ser realizadas as seguintes atividades:

1. Cópia e vistas aos processos administrativos;
2. Lançamento de taxas e preços públicos;
3. Emissão de nada consta;
4. Emissão de boletos de competência da DF LEGAL;
5. Requerimento de pedidos de revisão, suspensão e de isenção de cobrança de taxas - de Taxa de Execução de Obras – TEO e Taxa de Fiscalização de Estabelecimento – TFE);
6. Revisão e suspensão de lançamento de preço público;
7. Comprovação de pagamentos e restituição de valores;
8. Parcelamento dos créditos não inscritos em dívida ativa e não ajuizados;
9. Alterar endereço e a metragem de TFE/TEO;
10. Recebimento de impugnações, manifestações de inconformidade e recursos voluntários, referentes aos autos expedidos pela DF LEGAL;
11. Requerimentos diversos;
12. Solicitação de cobrança de TFE/TEO, devido a encerramento de atividade econômica ou término da obra;
13. Solicitação de retirada de débitos inscritos na dívida ativa.
14. Solicitação de prescrição de débitos tributários e não tributários;

São estes os Núcleos de Atendimento existentes:

**NA – SIA (\*)**

Endereço: Sede da DF Legal – Térreo - Trecho 03, lotes 1555/1545 – SIA./DF CEP: 71.200-039

TELEFONE: 3961-5126

Horário de Funcionamento: 08h às 18h

**NA – PLANO PILOTO**

Endereço: Administração Regional de Brasília - SBN Quadra 02, Bloco K, Térreo – Brasília/DF CEP:70.040-020

Horário de Funcionamento: 08h às 18h

**NA – GAMA**

Endereço: Administração Regional do Gama – Área Especial S/N – Setor Central – Gama/DF CEP: 72.045-610

Horário de Funcionamento: 08h às 18h

**NA – TAGUATINGA**

Endereço: Administração Regional de Taguatinga - Praça do Relógio Lote A – Taguatinga Centro/ DF CEP: 70.297-400

Horário de Funcionamento: 08h às 18h.

**NA – SOBRADINHO**

Endereço: Administração Regional de Sobradinho- Quadra Central, Setor Administrativo, Lote A – Sobradinho/ DF. CEP: 73.010-901

Horário de Funcionamento: 08h às 18h

(\*) O Núcleo de Atendimento ao Cidadão do SIA recebe Ouvidoria Presencial.

## PRINCIPAIS DOCUMENTOS EXIGIDOS NO ATENDIMENTO AO CIDADÃO

Para todos os casos de atendimento ao cidadão é necessária a apresentação da seguinte documentação qualificadora:

---

TIPO DE CONTRIBUINTE	DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA
<b>PESSOA FÍSICA</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ RG e CPF</li></ul>
<b>PROCURADOR</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Procuração particular sem firma reconhecida desde que acompanhada de RG e CPF do representado legal, além de cópia do RG e CPF do procurador.</li><li>▪ Procuração particular com firma reconhecida, com cópia do RG e CPF do procurador.</li><li>▪ Procuração pública (original e cópia).</li><li>▪ Em qualquer caso, a procuração deverá qualificar explicitamente o interessado como outorgante, o procurador como outorgado e os poderes para a solicitação pretendida para representar perante a DF Legal. No caso de procuração firmada em outra Unidade da Federação, esta deverá ter o sinal público do tabelião original reconhecido em Cartório do DF.</li></ul>

---

**MICROEMPREENDEDOR**

- CNPJ.
- CF/DF.
- Requerimento de Microempreendedor.
- RG e CPF do Microempreendedor.

**EMPRESA INDIVIDUAL**

- CNPJ.
- CF/DF.
- Requerimento de Empresário Individual.
- RG e CPF do empresário.

---

**ASSOCIAÇÃO COM OU SEM  
FINS LUCRATIVOS, IGREJAS E  
SINDICATOS**

- CNPJ.
- Estatuto atualizado.
- Ata de eleição da diretoria.
- RG do Diretor responsável.
- CPF do Diretor responsável.

**CONDOMÍNIO**

- CNPJ.
- Convenção do Condomínio.
- Ata de eleição do síndico.
- RG do Síndico.
- CPF do Síndico.

**SOCIEDADE ANÔNIMA**

- CNPJ.
- CF/DF.
- Estatuto atualizado.
- Ata de eleição da Diretoria.
- RG do diretor responsável.
- CPF do diretor responsável.

**SOCIEDADE LIMITADA**

- CNPJ.
  - CF/DF.
-

- 
- Contrato Social e alterações ou última alteração consolidada.
  - RG do sócio Gerente/Administrador.
  - CPF do sócio Gerente/Administrador
- 

Além da documentação qualificadora específica de cada tipo de contribuinte devem ser apresentados os documentos de acordo com o tipo de solicitação.

## DEPÓSITO DE BENS/ MERCADORIAS APREENDIDAS

Em suas atividades regulares de fiscalização, a DF Legal realiza a apreensão de documentos, bens e mercadorias.

O interessado deve ir pessoalmente ao Depósito localizado no SIA Trecho 04, lotes 1380/1420, de segunda a sexta-feira, no horário de 8h às 12h e 14h às 18h.

## SERVIÇOS QUE A DF LEGAL NÃO REALIZA

A Secretaria DF Legal é um órgão de FISCALIZAÇÃO e NÃO EMITE Licenças, Autorizações, Concessões ou Permissões e nem aprova Projetos.

Aprovação, licenciamento de projetos e solicitação de HABITE-SE :

**CAP – Central de Aprovação de Projetos** <http://www.cap.seduh.df.gov.br/>

Vistorias relacionadas aos danos e crimes ambientais (fauna e flora), avaliação e redução de riscos de desastres, preparação e respostas de emergências para riscos de desastres:

**DEFESA CIVIL DO DISTRITO FEDERAL** ([www.defesacivil.df.gov.br](http://www.defesacivil.df.gov.br)).

Fiscalização de poluição sonora (som alto) e preservação dos recursos hídricos:

**IBRAM/DF – Instituto Brasília Ambiental** ([www.ibram.df.gov.br](http://www.ibram.df.gov.br))

Foco de dengue, zika, entre outras epidemias urbanas:

**SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE DO DF** ([www.saude.df.gov.br](http://www.saude.df.gov.br))

Fiscalização agropecuária, manutenção de estradas rurais para escoamento de produção, programas de melhorias agrícolas para os produtores, regularização de glebas públicas rurais inseridos em zona urbana:

**SEAGRI - Secretaria de Estado da Agricultura, Abastecimento e Desenvolvimento Rural do DF ([www.agricultura.df.gov.br](http://www.agricultura.df.gov.br))**

Fiscalização tributária:

**SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DO DF ([www.fazenda.df.gov.br](http://www.fazenda.df.gov.br))**

Fiscalização de trânsito, uso de estacionamento público, veículos abandonados, sinalização vagas especiais (idosos, pessoas com deficiência) nos estacionamentos públicos, identificação vagas, quebra-molas irregulares em vias públicas, carro de som, carros e carcaças abandonados:

**DETRAN-DF - Departamento de Trânsito do Distrito Federal ([www.detran.df.gov.br](http://www.detran.df.gov.br))**

Direitos do consumidor (prazo de validade de produtos de supermercado):

**PROCON/DF - Instituto de Defesa do Consumidor ([www.procon.df.gov.br](http://www.procon.df.gov.br))**

Combate a comercialização de produtos furtados ou roubados e fiscalização de produtos piratas. Combate ao exercício de compra e venda de drogas ilícitas (tráfico de drogas), grilagem de terra:

**POLICIA CIVIL DO DISTRITO FEDERAL ([www.pcdf.df.gov.br](http://www.pcdf.df.gov.br))**

Combate ao exercício de jogos de azar, flanelinhas, violência doméstica, atendimento emergencial de segurança, atendimento ao turista:

**POLICIA MILITAR DO DISTRITO FEDERAL ([www.pmdf.df.gov.br](http://www.pmdf.df.gov.br))**

Prevenção ou causas de incêndio, salvamento e socorros públicos:

**CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO DF ([www.cbm.df.gov.br](http://www.cbm.df.gov.br))**

Operações tapa-buraco, poda de árvores, limpeza boca de lobo, mobiliário urbano (PEC, parques infantis, praças públicas) :

**NOVACAP – Companhia Urbanizadora da Nova Capital do Brasil ([www.novacap.df.gov.br](http://www.novacap.df.gov.br))**

Combate ao uso indevido de faixa de domínio em rodovias:

**DER – Departamento de Estradas e Rodagem do DF ([www.der.df.gov.br](http://www.der.df.gov.br))**

Remoção de animais mortos, limpeza de paradas de ônibus, passagens subterrâneas e lavagem de monumentos, papa lixo, varrição de rua, coleta seletiva:

**SLU – Serviço de Limpeza Urbana do Distrito Federal ([www.slu.df.gov.br](http://www.slu.df.gov.br))**

Licenças provisórias para comércio ambulantes para shows e eventos no DF e caça de licença de funcionamento de comércios que a descumprem:

**Subsecretaria Executiva das Cidades que supervisiona e coordena as ações das Administrações Regionais (RA's)**  
**<http://www.cidades.df.gov.br/>**

Para o Registro e Licenciamento de Empresas – RLE@Digital:

**<http://www.sde.df.gov.br/registro-e-licenciamento-de-empresas/>**