

Administração
Regional do Núcleo
Bandeirante



**CARTA DE
SERVIÇOS
AO CIDADÃO**

PARA CIDADÃO

Pessoa Física



OUVIDORIA
www.ouv.df.gov.br

ATUALIZADO
14/08/2024



CARTA DE SERVIÇOS

A Carta de Serviços é um instrumento no qual você encontra os principais serviços prestados pela Administração Regional do Núcleo Bandeirante, bem como pelos outros órgãos envolvidos.

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

SERVIÇOS PARA VOCÊ

O que é Ouvidoria **OUVIDORIA**

É a instituição que auxilia o cidadão em suas relações com o Estado, atuando na mediação de conflitos. Seus princípios fundamentais incluem a ética, a eficiência, o sigilo, a boa-fé, a transparência nas relações entre o Estado e a sociedade, entre outros.

O que você pode registrar na Ouvidoria

Você pode fazer Sugestão, Elogio, Denúncia, Reclamação.



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

Conheça as 3 formas de atendimento do SIGO-DF: Tratamento prático e personalizado Contato mais acolhedor

Canais de atendimento



Central 162

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

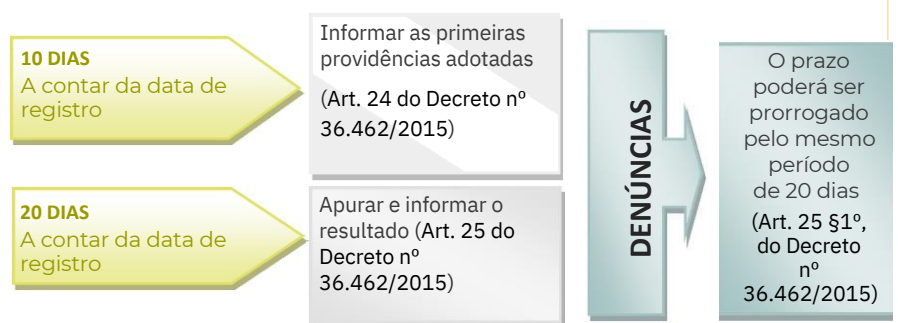
Presencial

Ouvidoria da Administração Regional do Núcleo Bandeirante
De segunda a sexta das 9h às 12:30h e das 13:30h às 17h
3ª Avenida Praça Padre Roque Projeção 2

SERVIÇOS PARA VOCÊ

OUVIDORIA

Prazos



Elementos fundamentais para o registro de uma denúncia:

Requisitos

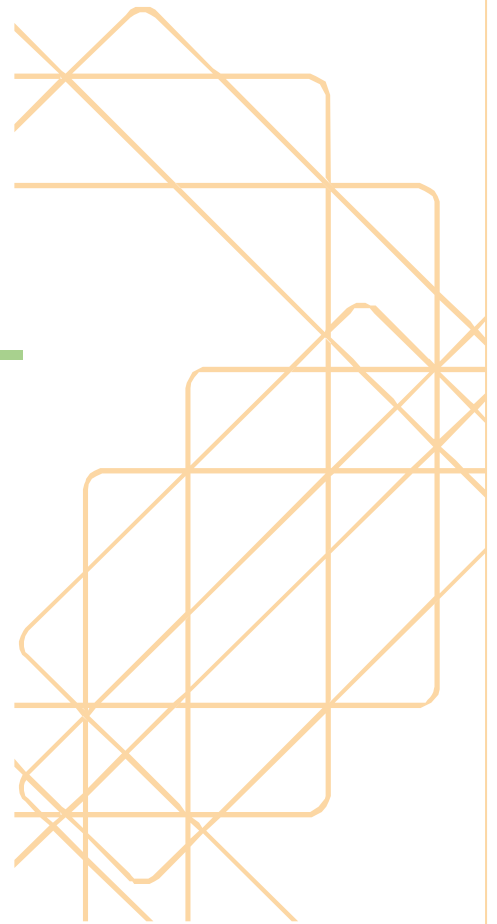
- NOMES de pessoas e empresas envolvidas
- QUANDO ocorreu o fato
- ONDE ocorreu o fato
- Quem pode TESTEMUNHAR
- Se a pessoa pode apresentar PROVAS

Tratamento específico para denúncias:

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

SERVIÇOS PARA VOCÊ

OUVIDORIA



Registro identificado

- Apresentação do documento Cadastro de Pessoa Física - CPF.
- 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/72983/Lei_4990_12_12_2012.html

- Decreto nº 36.462/2015

http://www.sinj.df.gov.br/sinj/Norma/79466/Decreto_36462_23_04_2015.htm

- Instrução Normativa nº 01/2017

http://www.sinj.df.gov.br/sinj/Norma/79466/Decreto_36462_23_04_2015.htm



Acesso à
Informação

SERVIÇOS PARA VOCÊ

SERVIÇO DE INFORMAÇÕES AO CIDADÃO - SIC

Lei de Acesso à informação

O acesso a informações produzidas e armazenadas pelo Estado é um direito do cidadão garantido pela Constituição Federal.

Tipos de informações



Gastos



Documentos



Processos



Ações

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



Participa.df.gov.br



Presencial

Ouvidoria do Núcleo
Bandeirante
De segunda a sexta das 9h às
12:30h e das 13:30h às 17h

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 VOCÊ

SERVIÇO DE INFORMAÇÕES AO CIDADÃO - SIC

Prazos

20 DIAS

A contar da
data de
registro

1ª instância

+10 DIAS

Mediante
justificativa

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/Instrucao_Normativa_2_08_12_2015.html

SERVIÇOS PARA VOCÊ

PROTOCOLO

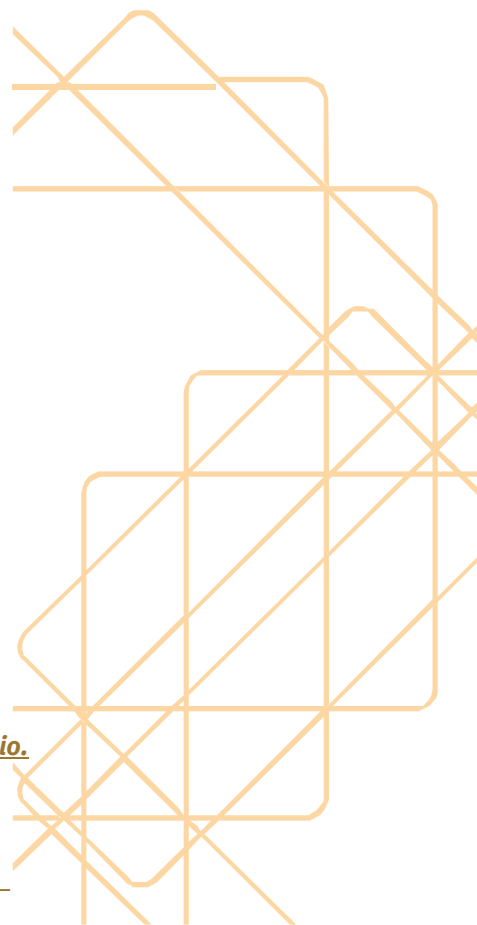
Local onde você requer abertura e desarquivamento de processos, entrega de documentos requeridos para serviços e informações quanto ao andamento do tramite documental.

Documentos necessários:

- ✓ Solicitação do titular ou seu procurador legal;
- ✓ Documento de identidade;
- ✓ Cadastro de Pessoa Física - CPF;
- ✓ **Em caso de procurador, apresentar procuração registrada em Cartório.**

Prazos

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



Custos

Gratuito.

Exceto em casos de cópias e de desarquivamento de processo, será paga taxa, através do DAR (Documento de Arrecadação) – Taxa de Expediente, Código 3573, Secretaria de Estado da Fazenda do DF.

Atendimento



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

Administração Regional do Núcleo Bandeirante

Telefone: 3550-6228 – ramal 8010

Endereço: 3ª Av. Praça Padre Roque Projeção 2 - Núcleo Bandeirante/DF

Segunda à sexta-feira das 08h às 12h e das 14h às 18h

Tempo médio de atendimento: 20 minutos

Prioridade de atendimento – Lei nº. 4.027/2007

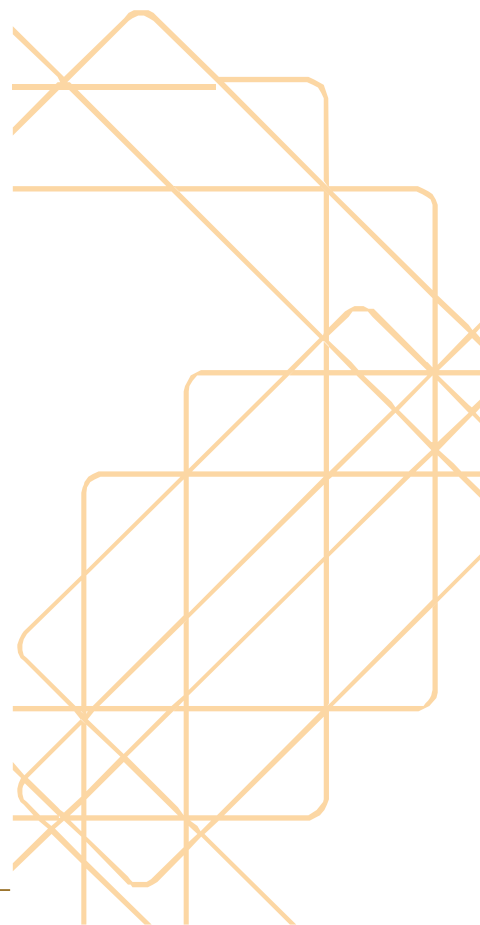
SERVIÇOS PARA VOCÊ

DEFENSORIA PÚBLICA ATENDIMENTO ÀREA DE FAMÍLIA E CÍVEL

Sala do apoio à Defensoria Pública

Criar um ambiente exclusivo, para serviços como: Revisão de Guarda, Pensão Alimentícia, Exame de DNA, Divórcio, entre outros.

Parceria Administração
Regional do Núcleo
Bandeirante e Defensoria
Pública



Custos

Gratuito.

Atendimento



Atendimento sala da Defensoria Pública
Administração Regional do Núcleo Bandeirante
Telefone: 3550-6228 – ramal 8014
Endereço: 3ª Av. Praça Padre Roque Projeção 2 - Núcleo Bandeirante/DF
Segunda à sexta-feira das 08h às 12h e das 14h às 18h
Tempo médio de atendimento: 20 minutos
Prioridade de atendimento – Lei nº. 4.027/2007



SERVIÇOS PARA VOCÊ

ALISTAMENTO MILITAR

O alistamento militar é um ato obrigatório que deve ser realizado por todo jovem brasileiro, do sexo masculino, no período janeiro até o último dia útil do mês de junho do ano em que o cidadão completar dezoito anos na Junta de Serviço Militar. Após esse período, o alistamento só será possível mediante pagamento de multa.

Requisitos

Ser cidadão brasileiro ou naturalizado, do sexo masculino, e estar completando 18 anos.

O jovem deve procurar a Junta de Serviço Militar, munido dos seguintes documentos:

- Documento de identidade. No caso de brasileiro naturalizado ou por opção, a prova de naturalização ou certidão do termo de opção.

Obs: São considerados documentos de identidade, conforme Lei 12.037 de 1º de outubro de 2009 (dentro da sua validade): Carteira de Identidade, Carteira de Trabalho, Carteira Profissional, Passaporte, Carteira de Identificação funcional ou outro documento público que permita a identificação do alistado.

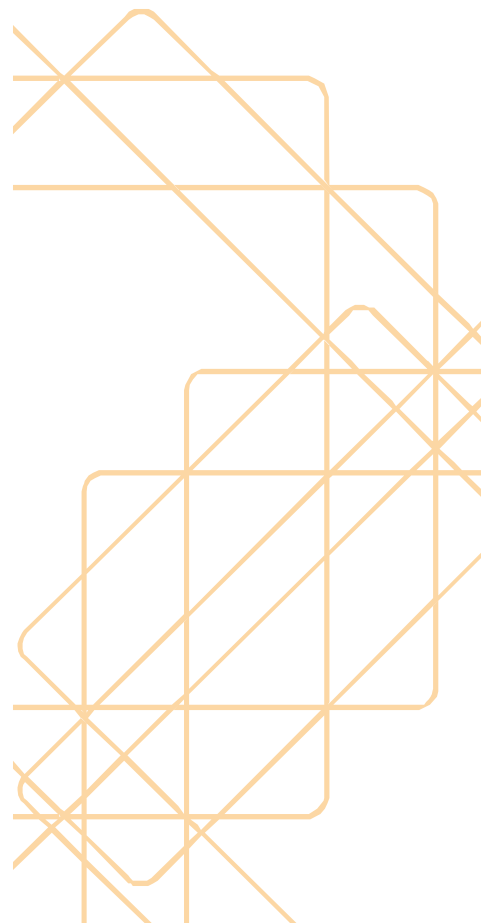
- Comprovante de residência ou declaração firmada pelo alistando ou por procurador bastante;

Caso o jovem esteja residindo no exterior, deverá procurar o Consulado e Embaixada do Brasil.

- Senha GOV-BR;

SERVIÇOS PARA VOCÊ

ALISTAMENTO MILITAR



Alistamento On-line

Através do site <http://www.alistamento.eb.mil.br>, o cidadão pode fazer o alistamento militar, tanto para moradores que residem no Brasil quanto no Exterior.

Alistamento presencial

Administração Regional do Núcleo Bandeirante - **JRSM**

Administração Regional do Núcleo Bandeirante

Telefone: 3550-6228 – ramal 8007

Endereço: 3ª Av. Praça Padre Roque Projeção 2 - Núcleo Bandeirante/DF

Segunda à quinta-feira das 08h às 12h e das 14h às 18h

Sexta-feira das 08h às 12h

Tempo médio de atendimento: 20 minutos

Etapas

Assim que o cidadão for alistado receberá o Certificado de Alistamento Militar (CAM), e será designado para a Seleção Geral. No Site <http://www.alistamento.eb.mil.br>, encontrará a data, local e hora de apresentação para a Seleção Geral.

Na Seleção Geral, o alistado será submetido à avaliação médica, onde irá realizar testes e passar por uma entrevista. Esses exames têm por objetivo verificar condições físicas e determinar as suas habilidades e preferências. Na Seleção Geral, o alistado poderá indicar sua preferência pela Marinha, Exército ou Força Aérea. No entanto, somente será atendido, caso venha a se enquadrar nos padrões previamente estabelecidos para cada Força Armada, de acordo com a disponibilidade de vagas.

SERVIÇOS PARA VOCÊ

LICENÇA EVENTUAL

Nos termos da Lei Nº 5.281/2023 e do decreto Nº 35.816/20214

Se você precisar realizar eventos de atividades recreativas, sociais, culturais, religiosas, esportivas, institucionais ou promocionais, que ocorrem eventualmente, em área pública ou privada que tenha repercussão nas vias públicas na região Administrativa do Itapoã, 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. Você deve apresentar as seguintes documentações, de acordo com o evento:

O interessado deverá assinar REQUERIMENTO PARA UTILIZAÇÃO DE ESPAÇO PÚBLICO e TERMO DE COMPROMISSO, a fim de formalizar a ocupação do espaço pretendido, conforme formulários (anexos I e II), da ordem de serviço nº 53, de 25 de outubro de 2023, publicada no DODF Nº 206 DE 03 DE NOVEMBRO DE 2023.

Espaços privados, públicos e próprios sob a responsabilidade desta Administração Regional, sem estrutura e com até 200 (duzentas) pessoas, a título precário, mediante requerimento do interessado (pessoa física ou jurídica)

Documentos

Obs.: A documentação exigida na legislação deverá ser apresentada CÓPIAS E ORIGINAIS OU CÓPIAS AUTENTICADAS completa no ato do protocolo

Apresentar as seguintes documentações, de acordo com o evento:

Declaração com comprovante de recebimento no Núcleo de Eventos da Subsecretaria de Operações Especiais da Secretaria de Estado de Segurança Pública do Distrito Federal - (www.ssp.df.gov.br/subsecretaria-de-operacoes-integradas/) e na Vara da Infância e da Juventude do Distrito Federal (www.tjdft.jus.br/informacoes/infancia-e-juventude/informacoes/alvara-1)



SERVIÇOS PARA VOCÊ

LICENÇA EVENTUAL

Documentos necessários

(cont.)

I - Verificar a disponibilidade da data/horário do local pretendido;

II - Preencher formulário de requerimento (Anexo I) com pelo menos 30 (trinta) dias de antecedência da data do evento na Administração Regional do Itapoã;

III - No formulário deverão ser anexados, pelo interessado, obrigatoriamente, a seguinte documentação:

- a) Documento de identidade;
- b) E-mail e telefone celular e fixo atualizado;
- c) Cadastro de pessoa física, se for o caso;
- d) Cadastro de pessoa jurídica, se for o caso;
- e) Cópia do Alvará de Funcionamento, se for o caso;
- f) Documento de identidade dos sócios e/ou representante legal;
- g) Contrato Social de pessoa jurídica, se for o caso;
- h) Estatuto, em caso de entidades;
- i) Ata de deliberação sobre responsabilidade da entidade ou associação;
- j) Comprovante de endereço;
- k) Certidão negativa para com o Distrito Federal, emitido pela Secretaria de Estado da Fazenda;
- l) Documentos comprobatórios em caso de apoio de órgãos ou entidades do Distrito Federal;
- m) Comprovante de recolhimento das taxas devidas;
- n) Autorização para interdição de via pública (pista de rolamento e estacionamento), do DETRAN-DF e/ou DER-DF, se for o caso.

Custos

Se ocupar área pública, você pagará a taxa de preço público calculada através da metragem ocupada.

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 do Núcleo Bandeirante, através de formulário padrão, com 30 dias de antecedência do evento, com toda a documentação necessária.
2. Você deverá cadastrar, com antecedência **mínima de 30 dias**, por meio de ofício na Secretaria de Estado de Segurança Pública do Distrito Federal, e Vara da Infância o evento a ser realizado em área pública ou privada, informando o local, a data, o período de duração do evento, público estimado e as medidas de segurança e de prevenção contra incêndio e pânico adotadas.
3. Após a entrega de toda documentação exigida, a Administração Regional do Núcleo Bandeirante, emitirá, no prazo de até 03 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 35.816/20214



Horário de atendimento

Administração Regional do Núcleo Bandeirante - **CODES**

Segunda à sexta-feira das 8h às 12h / 14h às 18h. Telefone: 3550-6228

Endereço: 3ª Av. Praça Padre Roque Projeção 2 - NÚCLEO BANDEIRANTE /DF.



EMISSÃO DE DAR *OCUPAÇÃO DE ÁREA PÚBLICA*

Taxa através do SISLANCA (Sistema Integrado de Lançamento de Crédito do Distrito Federal – Decreto 38.907/2017), na qual será emitida pela Administração Regional, de acordo com a metragem solicitada pelo requerente. Tendo validade somente após seu pagamento.

REQUISITOS

Solicitar junto a Administração Regional.

CUSTOS

De acordo com a metragem



Horário de atendimento

Administração Regional do Núcleo Bandeirante - **SALA DA ASPLAN**
Segunda à sexta-feira das 8h às 12h / 14h às 18h. Telefone: 3550-6228
Endereço: 3ª Av. Praça Padre Roque Projeção 2 - NÚCLEO BANDEIRANTE /DF.



SERVIÇOS PARA VOCÊ

SERVIÇOS DE OBRAS E MANUTENÇÃO URBANA

O Administração Regional Digital 24h (ADM24h) foi idealizado para comportar inicialmente as demandas de **zeladoria e outros** mapeados pela Administração Pública sem a necessidade do cidadão comparecer às Administrações Regionais (RA's). Alguns dos serviços disponíveis incluem: manutenção de estradas e rodovias, limpeza de bueiros, manutenção de calçadas, criação de novas linhas de ônibus, entre outros.

Assim, as RA's passam a ser centralizadoras das demandas, não tendo o cidadão de se preocupar com quem será o responsável pela realização. As solicitações serão direcionadas às RA's respectivas para análise e redirecionamento aos órgãos executores.

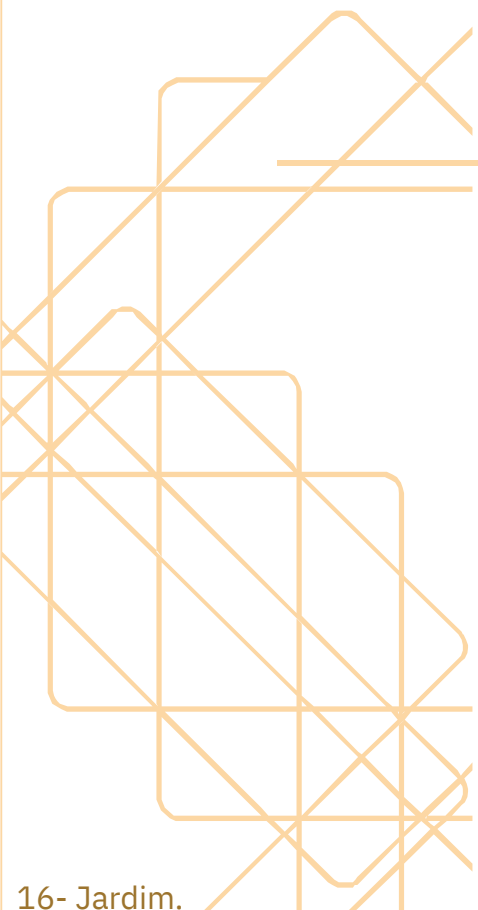
O ADM24h é um Programa de Estado, sob a gestão da Secretaria de Estado de Governo (SEGOV), que tem como ferramenta um sistema informatizado e integrado, com o objetivo de receber e gerir as demandas dos cidadãos do Distrito Federal, por meio da WEB, telefone (156), Aplicativos Móbiles (APP), WhatsApp (61 - 3410-9000) e pessoalmente nas Administrações Regionais.

Esta iniciativa visa facilitar o acesso dos cidadãos à administração pública com reflexo direto na melhoria da qualidade de vida nas cidades. Com as inovações, os cidadãos podem fazer suas solicitações a qualquer hora do dia ou da noite de forma mais ágil.

No entanto, caso o cidadão não se sinta confortável em usar os meios tecnológicos não ficará desamparado, poderá comparecer a RA - Núcleo Bandeirante, durante o expediente para ser atendido, vindo a sua solicitação a fazer parte do ADM24h.

Além, o ADM24h busca padronizar, com predefinições a serem seguidas por todos os colaboradores que atuam no Governo do Distrito Federal. A padronização a ser adotada, além de definir os processos e ações, fiel aos princípios originários, organiza documentando os processos e procedimentos.

Frisa-se, que para cada serviço solicitado, deverá ser aberta uma solicitação em específico, ou seja, não poderá haver numa mesma solicitação, a realização de mais de um chamado.



SERVIÇOS PARA VOCÊ

SERVIÇOS DE OBRAS E MANUTENÇÃO URBANA

- Serviços que podem ser solicitados na Administração 24 horas:

- 1- Abrigo de passageiro (parada de ônibus).
- 2- Acumulador de Entulho.
- 3- Recolhimento de Entulho.
- 4- Recolhimento de Inservíveis.
- 5- Alambrado (Cercamento).
- 6- Animais Soltos.
- 7- Boca de Lobo (Manutenção).
- 8- Bueiro (Manutenção).
- 9- Calçada.
- 10- Ciclovía ou Ciclofaixa (Pista).
- 11- Estacionamentos.
- 12- Faixa de pedestre.
- 13- Galeria de água potável.
- 14- Galeria de águas pluviais.
- 15- Iluminação pública.

- 16- Jardim.
- 17- Linha de ônibus.
- 18- Lote.
- 19- Mato Alto.
- 20- Meio Fio.
- 21- Parque Infantil.
- 22- Passagem Subterrânea.
- 23- Passarela.
- 24- Pisos Articulados.
- 25- Pista de Skate.
- 26- Placa de Sinalização de Endereçamento e Turismo do DF.
- 27- Poda de Árvore.
- 28- Ponto de Encontro Comunitário (PEC).
- 29- Praça.
- 30- Quadra de Esporte.
- 31- Rampa.
- 32- Rede de Esgoto.
- 33- Rua, Via ou Rodovia (Pista).
- 34- Semáforo.
- 35- Sinalização Horizontal.
- 36- Tapa Buraco.
- 37- Veículos Abandonado.

Esses são alguns exemplos dos serviços que podem ser oferecidos em uma Administração que funciona 24 horas por dia, proporcionando suporte contínuo aos cidadãos.

SERVIÇOS PARA VOCÊ

SERVIÇOS DE OBRAS E MANUTENÇÃO URBANA

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

- Poda de árvores;
- Roçagem;
- Limpeza de boca de lobo;
- Recolhimento de entulhos;
- Desobstrução da rede de águas pluviais.

Como fazer:

Serviço solicitado na Administração Regional do Núcleo Bandeirante.



Local: 3ª Av. Praça Padre Roque Projeção 2 - NÚCLEO BANDEIRANTE /DF.



portalcidadao.df.gov.br



(61) 3410-9000

Documentação:

Ter em mãos o CPF, Endereço da solicitação e senha GOV.BR caso cidadão queira fazer pedido registrado

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 às Administrações Regionais;
- Por medida de segurança, a NOVACAP não executa poda de árvores próximas à rede elétrica. Esse serviço deve ser solicitado à CEB. (0800 -0610196)



SERVIÇOS PARA VOCÊ

ALVARÁ DE

CONSTRUÇÃO/LICENÇA OBRA

NOTA DE EXCLARECIMENTO:

A Central de Aprovação de Projetos (CAP), Subsecretaria pertencente a estrutura da SEDUH, é responsável pelo licenciamento de obras no âmbito do Distrito Federal. A CAP realiza os serviços de:

- Análise para habilitação de projetos;
- Emissão do Alvará de Construção;
- Emissão de Licença Específica;
- Emissão da Carta de Habite-se;
- Certidão de Parâmetros Urbanísticos;
- Compensação Urbanística; Análise de
- Projetos da Lei nº 766/2008;
- Plano de Ocupação de lote;
- Licenças para Engenho Publicitário.

Formas de Prestação do Serviço:

1. Presencial na sede da CAP ou nos postos avançados.

2. Por meio da internet:

Portal da CAP -

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

Web:

<http://capcidadeo.seduh.df.gov.br/login>.

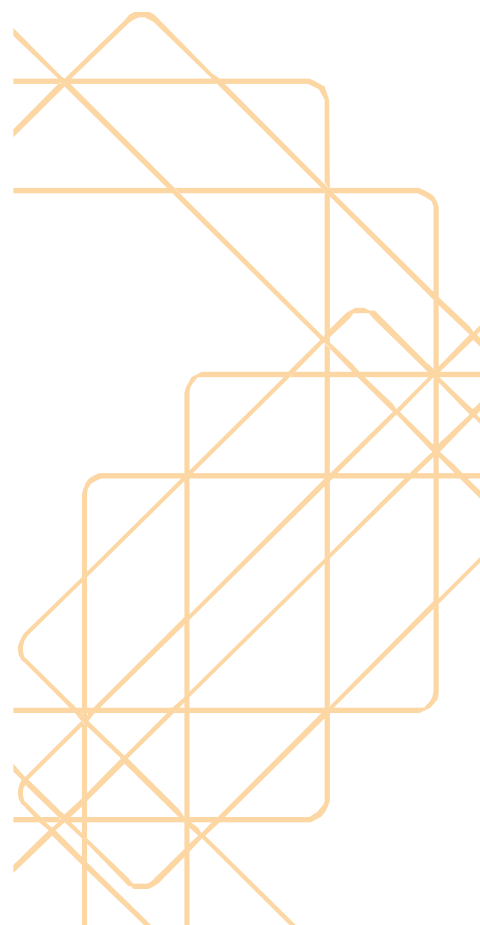
Requisitos

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

SERVIÇOS PARA VOCÊ

ALVARÁ DE CONSTRUÇÃO/LICENÇA OBRA



Requisitos (cont.)

Alterar para:

Para obter o Licenciamento o interessado irá solicitar pelo endereço eletrônico www.redesimples.df.gov.br, onde a junta comercial irá autorizar o funcionamento, se for o caso, e a administração procederá com a análise da viabilidade em relação a localização pretendida para instalação do estabelecimento. Somente no seguinte caso a solicitação será realizada na Administração:

- Microempreendedor Individual – MEI.

Obs: No site do RLE, é possível acessar o manual explicativo sobre o funcionamento do sistema. Para obtenção de Licenciamento de funcionamento, não é necessário pagamento de taxas na Administração Regional do Núcleo Bandeirante, somente o pagamento da Taxa de Funcionamento de Estabelecimento (TFE), para aqueles que vão exercer 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.

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

Horário de atendimento



Administração Regional do Núcleo Bandeirante - SALA DA COLOM

Segunda à sexta-feira das 8h às 12h / 14h às 18h. Telefone: 3550-6228 R: 8020
Endereço: 3ª Av. Praça Padre Roque Projeção 2 - NÚCLEO BANDEIRANTE /DF..



SERVIÇOS PARA VOCÊ

ALVARÁ DE CONSTRUÇÃO

Zonas Rurais

A solicitação para obtenção do Alvará de Construção em zonas rurais ou áreas rurais remanescentes definidas na legislação de uso e ocupação do solo dar-se-á após a aprovação ou visto do projeto de arquitetura e mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- Comprovante de pagamento de taxas relativas aos serviços requeridos;
- Título de propriedade do imóvel registrado no Cartório de Registro de Imóveis ou contrato com a administração pública ou documento por ela formalmente reconhecido;
- Uma via da ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) ou RRT (Registro de Responsabilidade Técnica) do responsável técnico pela obra registrada no CREA/DF ou CAU/DF

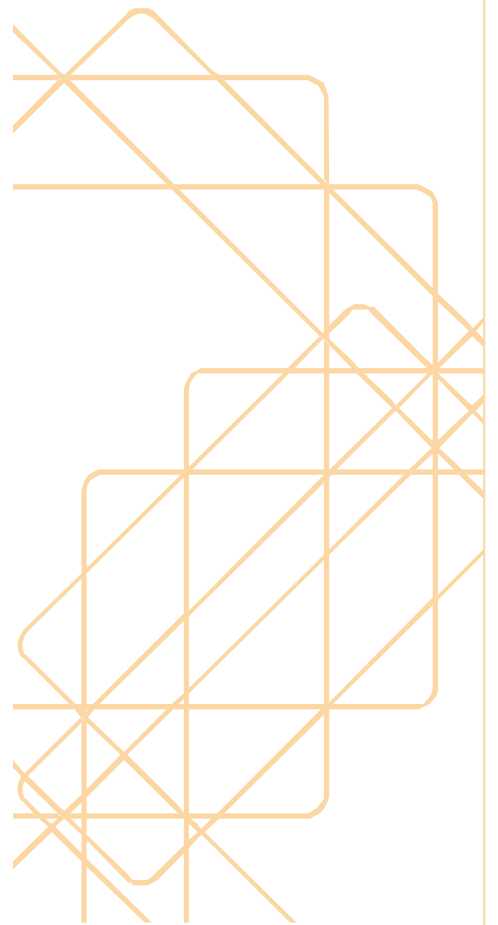
Obras e serviços em áreas públicas

A solicitação para obtenção de licença para obras e serviços em área pública dar-se-á após a aprovação do projeto de arquitetura, quando for o caso, e mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- Croqui que indique a localização da obra ou serviço a ser executado;
- Uma via da ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) ou RRT (Registro de Responsabilidade Técnica) do responsável técnico pela obra registrada no CREA/DF ou CAU/DF.
 - Cópia do contrato ou nota de empenho quando tratar-se de obra ou serviço contratado por órgão da administração pública;
- Comprovante de pagamento de taxas e de preço público, previstos em legislação específica;
 - Termo de compromisso do responsável pela obra e serviço de que a área pública utilizada será recuperada de acordo com projeto de urbanismo respectivo;

SERVIÇOS PARA VOCÊ

ALVARÁ DE CONSTRUÇÃO



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, parques de exposições, parques de diversões, circos e eventos; 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 dos seguintes documentos:

- Croqui que indique a localização da edificação temporária;
- Projeto arquitetônico e de instalações acompanhado de uma via da ART de autoria dos projetos e de execução da obra, quando for o caso;
- Autorização dos órgãos da administração pública, diretamente envolvidos;
- Comprovante de pagamento de taxas e de preço público;

Será garantida a integridade, o acesso e a manutenção de redes aéreas, subterrâneas, caixas de passagem e medidores das concessionárias de serviços públicos e da NOVACAP, quando a edificação temporária interferir com esses elementos.

Custos

Para obtenção de Alvará de Construção, não é necessário pagamento de taxas na Administração Regional do Núcleo Bandeirante. Será necessário o pagamento da Taxa de Execução de Obras na AGEFIS. Será necessário o pagamento da demarcação do lote na TERRACAP (quando necessário).



SERVIÇOS PARA VOCÊ

ALVARÁ DE CONSTRUÇÃO

Etapas e prazos

- Demarcação do lote, quando executada
- pela Administração Regional - 5 dias;
- Alvará de Construção, após a demarcação do lote - 2 dias;
- Alvará de Construção só será emitido após a Aprovação/Visto dos Projetos;

Normas e regulamentações

- Lei 6.138/2018
- Decreto 39.272/2018

Horário de atendimento



Administração Regional do Núcleo Bandeirante

Segunda à sexta-feira das 8h às 12h / 14h às 18h. Telefone: 3550-6228

Endereço: 3ª Av. Praça Padre Roque Projeção 2 - NÚCLEO BANDEIRANTE /DF.

SERVIÇOS PARA VOCÊ

LICENÇA DE DEMOLIÇÃO

NOTA DE EXCLARECIMENTO: A Licença de demolição deverá ser requerida na Central de Aprovação de Projetos (CAP).



SERVIÇOS PARA VOCÊ

LICENÇA PARA CANTEIROS DE OBRAS / ÁREA PÚBLICA

NOTA DE EXCLARECIMENTO: A Licença para canteiro de obras em área pública deverá ser requerida na Central de Aprovação de Projetos (CAP)

SERVIÇOS PARA VOCÊ

CARTA DE HABITE-SE

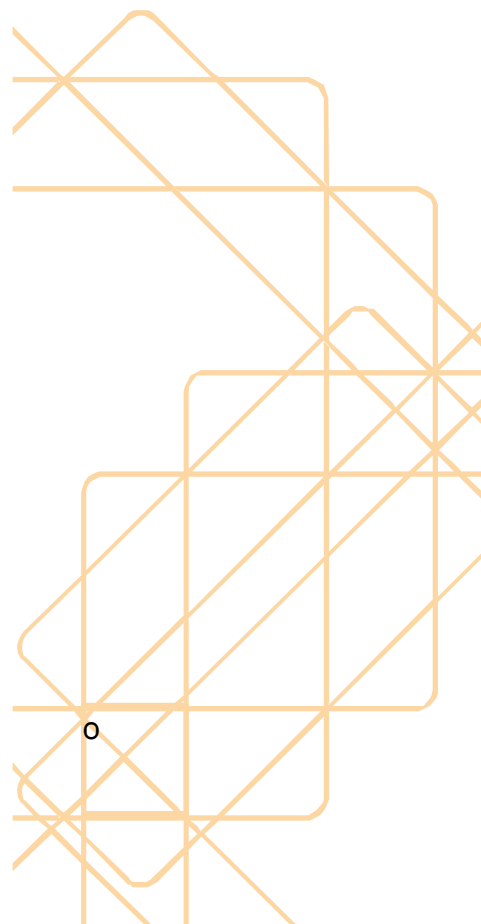
Documento expedido nos casos de obra inicial e obra de modificação com acréscimo ou decréscimo de área, executadas de acordo com os projetos aprovados ou visados, que pode ser parcial ou em separado.

Requisitos

Carta de Habite-se Residencial, Unifamiliar ou Coletiva
(Lei 2.105/98 – Decreto 19. 915/98)

Documentos necessários:

- Requerimento Padrão;
- Relatório de Vistoria da Fiscalização – AGEFIS;
- Taxa de Execução de Obras (Construção / Reforma) – AGEFIS;
- Taxa de Expediente – Cód 3573 (Em caso de desarquivamento);
- Certidão Negativa de Débitos da AGEFIS;
- 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 (quando necessário);
- Carta de Aceite para fins de Habite-se do CBMDF (quando necessário)
- Um Jogo de Projeto Elétrico;
- Um Jogo de Projeto Telefônico;
- Um Jogo de Projeto Hidráulico;
- Um Jogo de Projeto Sanitário;
- Um Jogo de Projeto Cálculo Estrutural;
- Um Jogo de Projeto de Aguas Pluviais Aprovado pela NOVACAP(quando necessário);
- Um Jogo de Projeto de Prevenção Contra Incêndio Aprovado CBMDF(quando necessário)
- Relatório de Vistoria Topográfica;
- Outorga Onerosa ONALT / ODIR (quando necessário);
- Obra de Arte – Quando área igual ou superior a 1.000m² (quando necessário);
- Licença ou Parecer do Impacto Viário – DETRAN (quando necessário)



SERVIÇOS PARA VOCÊ

LICENÇA PARA CORTE DE PISTA ASFÁLTICA

Quando você tiver necessidade de realizar um serviço de rede subterrânea das concessionárias e não puder utilizar método não destrutivo (MND)

Documentos Necessários:

- Requerimento Padrão
- Taxa de Expediente – Cod: 3573
- Taxa de Recapeamento Asfáltico
- Croqui de Locação do Corte de Pista
- Escritura Registrada no Cartório de Imóveis ou Documento Equivalente
- Aceite da Concessionaria
- Cópia do CPF ou R

Custos

- Pagamento da Taxa de Recapeamento – NOVACAP;
- Pagamento da Taxa de Expediente

Etapas e prazos

Você solicita junto a Administração Regional que encaminhará à NOVACAP para que seja emitida a autorização. De posse dessa autorização a Administração emitirá a Licença.

Horário de atendimento



Administração Regional do Núcleo Bandeirante

Segunda à sexta-feira das 8h às 12h / 14h às 18h. Telefone: 3550-6228 Endereço:
3ª Av. Praça Padre Roque Projeção 2 - NÚCLEO BANDEIRANTE /DF.

SERVIÇOS PARA VOCÊ

CONSULTA PRÉVIA

Consulta Técnica preliminar do projeto arquitetônico ou informações que digam respeito a Legislação de Uso e Ocupação do Solo, solicitadas à Administração Regional.

Requisitos

Requerimento padrão preenchido e assinado, em frente e verso;

Custos

Gratuito

Prazos

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 2105/98 e Decreto nº 19.915/98 (COEDF);

Horário de atendimento



Administração Regional do Núcleo Bandeirante

Segunda à sexta-feira das 8h às 12h / 14h às 18h. Telefone: 3550-6228

Endereço: 3ª Av. Praça Padre Roque Projeção 2 - NÚCLEO BANDEIRANTE /DF.

SERVIÇOS PARA VOCÊ

INFORMAÇÃO DE VISTO E APROVAÇÃO DE PROJETO DE ARQUITETURA

É o documento emitido pela Administração Regional que atesta o atendimento do estabelecido na Legislação de Uso e Ocupação do Solo, após exame do projeto arquitetônico, para posterior licenciamento e obtenção de Certificados de Conclusão.



Requisitos

Ser interessado ou representante legal

Documentos Necessários:


- Requerimento padrão preenchido e assinado, em frente e verso;
- 02 jogos de cópias do projeto arquitetônico completo;
- RT de autoria do projeto arquitetônico assinado e com comprovante de pagamento, registrada no CAU/CREA.

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

- Você abre solicitação por meio de requerimento padrão.
- Protocola com os demais documentos especificados.
- Análise.
- Notificação de Exigências; Indeferimento ou Informativo de Visto ou Aprovação.
- A Administração Regional terá até trinta dias, para atender a cada solicitação e/ou requerimento encaminhado, respeitando o detalhamento estabelecido pelo COEDF



SERVIÇOS PARA VOCÊ INFORMAÇÃO DE VISTO E APROVAÇÃO DE PROJETO DE ARQUITETURA

Normas e regulamentações

- Lei nº 2105/98 e Decreto nº 19.915/98 (COEDF);
 - NGB'S (Normas de Gabarito)
 - Demais Legislações Urbanísticas de Uso e Ocupação do Solo.
-

Horário de atendimento



Administração Regional do Núcleo Bandeirante

Segunda à sexta-feira das 8h às 12h / 14h às 18h. Telefone: 3550-6228

Endereço: 3ª Av. Praça Padre Roque Projeção 2 - NÚCLEO BANDEIRANTE /DF.

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 com o original que se encontra nos arquivos da Administração.

Documentos Necessários:

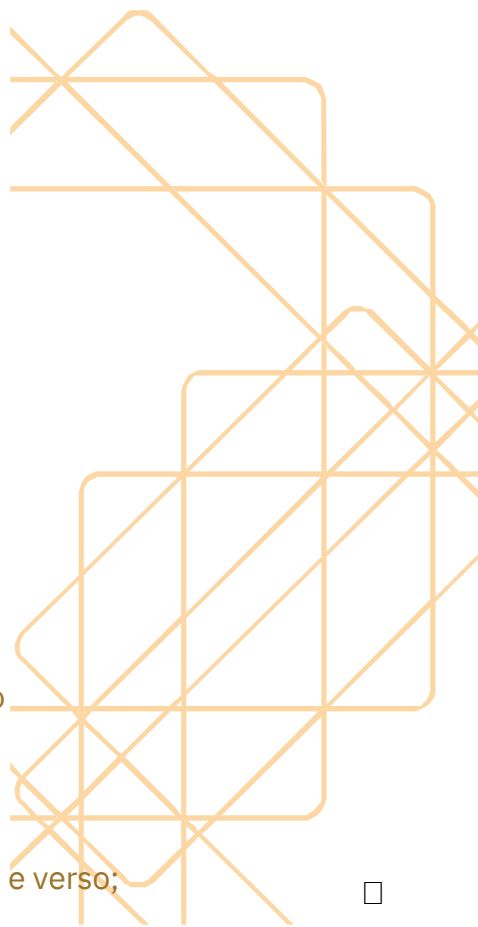
- Requerimento padrão preenchido e assinado, em frente e verso;
- Cópias do projeto arquitetônico completo;
- Documentos pessoais,
- Documentos do Imóvel e/ou Procuração Proprietário.

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





SERVIÇOS PARA VOCÊ *AUTENTICAÇÃO DE PROJETO DE ARQUITETURA*

Normas e regulamentações

- ☐ Lei nº 2105/98 e Decreto nº 19.915/98 (COEDF);
-

Horário de atendimento



Administração Regional do Núcleo Bandeirante

Segunda à sexta-feira das 8h às 12h / 14h às 18h. Telefone: 3550-6228 Endereço:
3ª Av. Praça Padre Roque Projeção 2 - NÚCLEO BANDEIRANTE /DF.

SERVIÇOS PARA VOCÊ

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 CINCO dias úteis para atender a cada solicitação.

Normas e regulamentações

- • Lei: 5.547/2015 e Decreto nº 36.948/2015

Horário de atendimento



Administração Regional do Núcleo Bandeirante

Segunda à sexta-feira das 8h às 12h / 14h às 18h. Telefone: 3550-6228 Endereço: 3ª Av. Praça Padre Roque Projeção 2 - NÚCLEO BANDEIRANTE /DF.



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, 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:

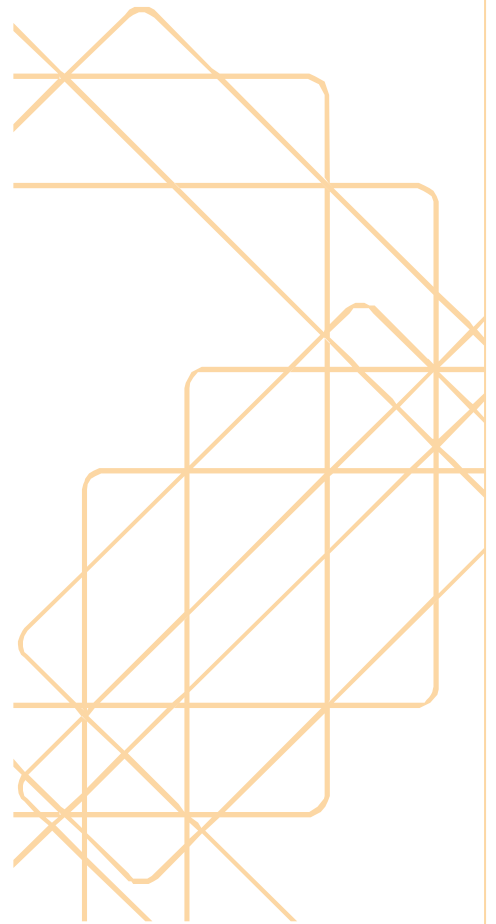
- Sociedade Anônima – S/A;
- Microempreendedor Individual – MEI;
- Empresas com matriz fora do Distrito Federal;
- Empresas com sócio menor de idade ou estrangeiro;
- Associações, fundações, sindicatos;
- Pessoa física;
- Alterações de endereço e de razão social;
- Empresas com contrato social registrado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

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 do Núcleo Bandeirante . Somente nos casos de desarquivamento de processo, será paga taxa de desarquivamento, através de DAR (Documento de Arrecadação) – Taxa de Expediente, Código 3573, 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 a Agefis (Agência de Fiscalização) ou postos do Na Hora. OBS: Isenções do pagamento dessa taxa estão previstas na Lei Complementar nº 783/2008, artigo 19.



SERVIÇOS PARA VOCÊ

LICENÇA DE FUNCIONAMENTO

Prazos

De acordo com o decreto N° 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, reiniciado a contagem a partir da resolução da pendência dos documentos.

Normas e regulamentações

- Lei 5.547
- Decreto N° 36.948

Horário de atendimento



Administração Regional do Núcleo Bandeirante

Segunda à sexta-feira das 8h às 12h / 14h às 18h. Telefone: 3550-6228 Endereço:
3ª Av. Praça Padre Roque Projeção 2 - NÚCLEO BANDEIRANTE /DF.

SERVIÇOS PARA VOCÊ

AUTORIZAÇÃO DE OCUPAÇÃO DE ÁREA PÚBLICA

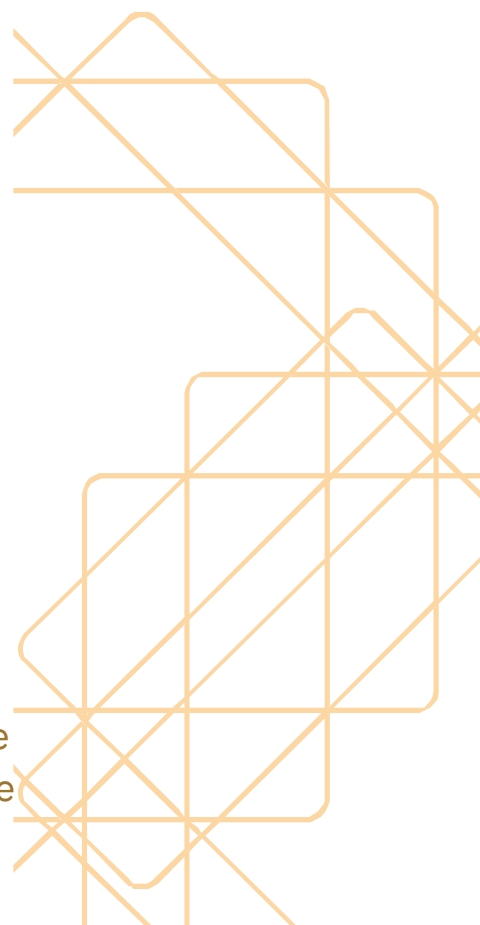
Autorização para área pública destinada a instalações temporárias e a serviços necessários a execução e ao desenvolvimento de obras. O canteiro de obras pode permanecer até a finalização das construções. Os elementos do canteiro de obras não podem, de acordo com Lei N° 2.105. de 08/10/1998:

- Prejudicar as condições de iluminação pública, de visibilidade de placas, avisos ou sinais de trânsito e de outras instalações de interesse público;
 - Impedir ou prejudicar a circulação de veículos e pedestres;
 - Impedir ou prejudicar a circulação de veículos, pedestres e pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida
- Danificar a arborização.

Requisitos

O cidadão deve comparecer à Administração Regional, com as documentações necessárias:

- Requerimento em modelo padrão, obtido no Protocolo;
- Pagamento da taxa de execução de obras de áreas públicas;
- Título de propriedade do imóvel;
- Croqui do tamanho da área pública



SERVIÇOS PARA VOCÊ

AUTORIZAÇÃO DE OCUPAÇÃO DE ÁREA PÚBLICA

Para obtenção da autorização não é necessário pagamento de taxas na Administração do Núcleo Bandeirante.

Será necessário o pagamento da Taxa de Execução de Obras de área pública na AGEFIS

Prazos

A Administração tem até SETE dias para emitir toda a autorização, após a entrega de documentação exigida nos requisitos.

Normas e regulamentações

☐ Lei nº 2.105/1998

Horário de atendimento



Administração Regional do Núcleo Bandeirante

Segunda à sexta-feira das 8h às 12h / 14h às 18h. Telefone: 3550-6228

Endereço: 3ª Av. Praça Padre Roque Projeção 2 - NÚCLEO BANDEIRANTE /DF.

SERVIÇOS PARA VOCÊ

AUTORIZAÇÃO PARA FUNCIONAMENTO DE QUIOSQUES E TRAILERS

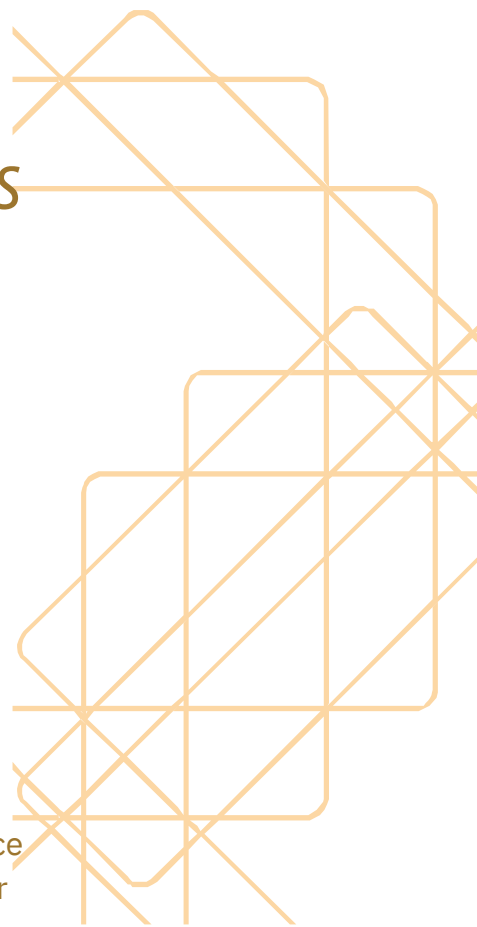
É o serviço que emite a taxa de ocupação de área pública, já autorizada, com formalização da permissão ou concessão de uso da área para funcionamento de atividade desenvolvida em mobiliário urbano do tipo quiosque, trailer e similar e banca de jornais e revistas, verificando se está em conformidade com 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 N° 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, a Agefis 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 deve procurar diretamente à Gerência de Territórios na Administração Regional do Núcleo Bandeirante para emissão de taxa de quiosque, trailer e bancas.



SERVIÇOS PARA VOCÊ

AUTORIZAÇÃO PARA FUNCIONAMENTO DE QUIOSQUES E TRAILERS

CONT.

Custos

Gratuito.

Prazos

Imediato à
solicitação.

Normas e regulamentações

Decreto Nº 30.090

Horário de atendimento



Administração Regional do Núcleo Bandeirante

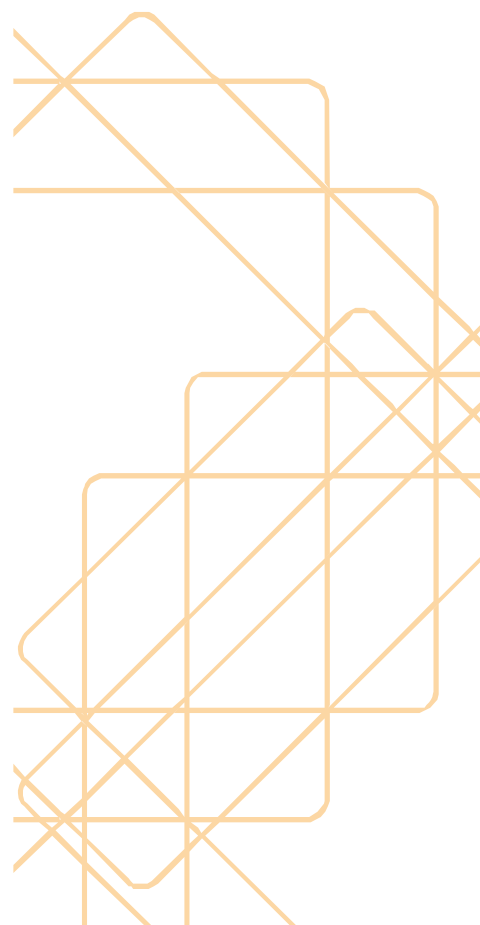
Segunda à sexta-feira das 8h às 12h / 14h às 18h. Telefone: 3550-6228

Endereço: 3ª Av. Praça Padre Roque Projeção 2 - NÚCLEO BANDEIRANTE /DF.

SERVIÇOS PARA VOCÊ

EMISSÃO DE DAR PARA RECOLHIMENTO DE TAXAS DE OCUPAÇÃO DE ÁREA PÚBLICA

DAR e a taxa retirada pela Administração Regional, de acordo com a metragem solicitada pelo requerente. Tendo validade somente após seu pagamento.



Requisitos

Solicitar junto a Administração Regional.

Custos

Gratuito

Prazos

Imediato.

Horário de atendimento



Administração Regional do Núcleo Bandeirante

Segunda à sexta-feira das 8h às 12h / 14h às 18h. Telefone: 3550-6228

Endereço: 3ª Av. Praça Padre Roque Projeção 2 - NÚCLEO BANDEIRANTE /DF.

SERVIÇOS PARA VOCÊ

SERVIÇO SOCIAL

A gerência presta ao cidadão, Serviço solicitado, de assistência a população juntamente com as entidades competentes, cabendo apenas o controle e acompanhamento por parte da Administração referente aos seguintes serviços:

- Projetos de Desenvolvimento Comunitário e social;
- Parceria para prestação de serviços voluntários;
- Apoio ao centro de Convivência do idoso
- Promoção de atividades de interesses sociais;
- Cestas básicas emergenciais;
- Auxílio Funeral;
- Auxílio Aluguel;
- Auxílio Passagem Interestadual;
- Encaminhamento para vagas em cursos profissionalizantes;
- Encaminhamento para atendimento psicossocial;
- Encaminhamento de crianças em situação de risco;
- Inclusão Social e Integração de Idosos;

Horário de atendimento



Administração Regional do Núcleo Bandeirante

Segunda à sexta-feira das 8h às 12h / 14h às 18h. Telefone: 3550-6228 Endereço:
3ª Av. Praça Padre Roque Projeção 2 - NÚCLEO BANDEIRANTE /DF.

SERVIÇOS PARA VOCÊ

EVENTOS ESPORTIVOS, DE LAZER E CULTURAL

A Gerência de Cultura, Esporte e Lazer presta apoio ao cidadão nos eventos esportivos, culturais e de lazer.

O cidadão e empresas podem solicitar espaços públicos de uso comum, como:

- Empréstimo de campos, auditório.
- Apoio e empréstimo de equipamentos para realização de eventos esportivos, culturais e de lazer.



Requisitos

Comparecer à Gerência de Cultura, Esporte e Lazer (GECEL), 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

Horário de atendimento



Administração Regional do Núcleo Bandeirante

Segunda à sexta-feira das 8h às 12h / 14h às 18h. Telefone: 3550-6228 Endereço: 3ª Av. Praça Padre Roque Projeção 2 - NÚCLEO BANDEIRANTE /DF.

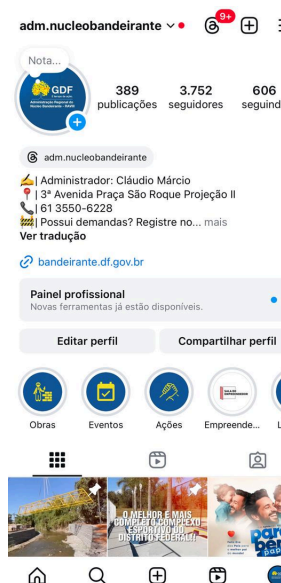
Administração do Núcleo Bandeirante na Internet

Site: <http://www.bandeirante.df.gov.br>

Foto da Administração



Administração Regional do Núcleo Bandeirante



SERVIÇOS PARA VOCÊ

HABILITAÇÃO DE PROJETOS

Normas e regulamentos

✓ **Lei nº. 6.138/18;**

Disponível em

www.sinj.df.gov.br/sinj/Norma/94156cc83d524f1ba6d0c0555ec9cd9d/Lei_6138_26_04_2018.html

✓ **Decreto nº. 39.272/18.**

Disponível em

www.sinj.df.gov.br/sinj/Norma/f680eff74f924704aaa20f1be76aef35/Decreto_39272_02_08_2018.html

Local e Horário de atendimento

- **Central de Aprovação de Projetos – CAP**
Endereço: SCS Quadra 06 Bloco "A" - Brasília/DF
Atendimento de segunda à sexta-feira das 8h às 18h
- **Postos avançados da [CAP](#) nas Administrações**



POSTOS AVANÇADOS

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

- **Águas Claras**
 - Servidora: Mizailha
 - Telefone: (61) 3383-8908
 - Local: Adm de Águas Claras
 - Atendimento téc. presencial: **Quinta-Feira**
- **Ceilândia**
 - Servidor: Humberto
 - Telefone: (61) 3471-9862
 - Local: Adm de Ceilândia
 - Atendimento téc. presencial: **Segunda-Feira**
- **Cruzeiro**
 - Servidora: Fernanda
 - Telefone: (61) 3462-8343 – 3462-8310
 - Local: Adm do Cruzeiro
 - Atendimento téc. presencial: **Terça-Feira**
- **Gama**
 - Servidor: José Anderson
 - Telefone: (61) 3484-9926
 - Local: Adm do Gama
 - Atendimento téc. presencial: **Quarta-Feira**
- **Lago Norte**
 - Servidora: Leonardo
 - Telefone: (61) 3648-9458
 - Local: Adm do Lago Norte
 - Atendimento téc. presencial: **Quarta-Feira**
- **Lago Sul**
 - Servidor: Marcelino
 - Telefone: Sem telefone
 - Local: Adm do Lago Sul
 - Atendimento téc. presencial: **Segunda-Feira**
- **Park Way**
 - Servidora: Liliary
 - Telefone: (61) 3486-6833
 - Local: Adm do Park Way
 - Atendimento téc. presencial: **Quinta-Feira**
- **Samambaia**
 - Servidor: Benício
 - Telefone: (61) 3359-9313
 - Local: Adm de Samambaia
 - Atendimento téc. presencial: **Sexta-Feira**
- **Sobradinho**
 - Servidora: Priscilla
 - Telefone: (61) 3453-9113
 - Local: Adm de Sobradinho
 - Atendimento téc. presencial: **Sexta-Feira**
- **Taguatinga**
 - Servidora: Andreia
 - Telefone: (61) 3451-2569
 - Local: Adm de Taguatinga
 - Atendimento téc. presencial: **Terça-Feira**

 Atendimento telefônico para consultas e andamento de processos.

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



Secretaria de Estado de Desenvolvimento Urbano e Habitação



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



[\(61\) 3550 - 6228](tel:(61)3550-6228)



Administração Regional do Núcleo Bandeirante
Endereço: 3ª Av. Praça Padre Roque Projeção 2 - NÚCLEO
BANDEIRANTE /DF.

