

ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DO GUARÁ – RA-X

 Área Especial do CAVE S/N – Guará II - CEP: 71025-900

 Telefone: 162 – ligação gratuita de fixo ou celular.

 <http://www.guara.df.gov.br>

Horário de atendimento: Segunda à Sexta-feira de 08h às 12h e das 14h às 18h hs.

Prioridade de atendimento: Idosos, Gestantes e Mães com crianças de colo.

Acessibilidade: rampas de acesso em todo o órgão público

Estacionamento amplo para carros e motos.

Ponto de Referência: ao lado da Feira do Guará.

Administração Regional
do Guará



**Administração Regional
do Guará
RA-X**

**CARTA
DE
SERVIÇOS
AO
CIDADÃO**

APRESENTAÇÃO

A Carta de Serviços ao Cidadão é o documento no qual você encontra a descrição dos principais serviços prestados pela Administração Regional do Lago Norte – DF, para a comunidade. Cada órgão do governo tem sua respectiva Carta de Serviços.



O QUE É OUVIDORIA?

A Ouvidoria é o meio de comunicação oficial entre o cidadão e o governo pelo qual você pode registrar suas demandas sobre os serviços públicos.

TIPOS DE DEMANDAS

Elogio, Sugestão, Solicitação, Informação, Reclamação e Denúncia.

PRAZOS

- ✓ 10 DIAS - a contar da data de registro – para informar as primeiras providências adotadas (Art. 24 do Decreto nº 36.462/2015);
- ✓ 20 DIAS - a contar da data de registro – Apurar e informar o resultado (Art. 25 do Decreto nº 36.462/2015);
- ✓ * Denúncias O prazo poderá ser prorrogado pelo mesmo período de 20 dias (Art. 25 §1º, do Decreto nº 36.462/2015).

CANAIS DE ATENDIMENTO

- ✓ Telefone: 162;
- ✓ Web: www.ouv.df.gov.br / ouvidoria@lagonorte.df.gov.br ;
- ✓ Presencialmente: Administração Regional do Guará – Sala da Ouvidoria;
Área Especial do CAVE S/N – Guará II
De segunda a sexta das 8h às 12h e 14h às 17h.

SERVIÇO DE INFORMAÇÕES AO CIDADÃO – SIC

É o que permite que qualquer pessoa, física ou jurídica, encaminhe pedidos de acesso à informação para órgãos e entidades do Poder Executivo distrital.

TIPOS DE INFORMAÇÕES

Gastos, Documentos, Processos e Ações

REQUISITOS

O pedido de acesso deverá conter:

- ✓ Nome do requerente;
- ✓ Apresentação de documento de identificação válido, tais como Carteira de Identidade, Passaporte, Carteira de Trabalho, Carteira Funcional, Carteira de Habilitação (modelo novo) e Certificado de Reservista e Título de Eleitor;
- ✓ √ Cadastro de Pessoas Físicas – CPF ou Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ
- ✓ Especificação, de forma clara e precisa, da informação requerida;
- ✓ Endereço físico ou eletrônico do requerente, para recebimento de comunicações ou da informação requerida.

PRAZOS:

- ✓ 20 DIAS - a contar da data de registro – 1ª instância;
- ✓ + 10 DIAS – mediante justificativa – 2ª instância;
- ✓ * Recursos:
 - 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).

CANAIS DE ATENDIMENTO:

- ✓ Internet: www.e-sic.df.gov.br
- ✓ Presencialmente: Administração Regional do Guará – Sala da Ouvidoria
Área Especial do CAVE S/N – Guará II
De segunda a sexta das 8h às 12h e 14h às 17h.

SERVIÇOS PARA VOCÊ

- ✓ **Abertura, cópia e desarquivamento de processos;**
- ✓ **Entrega de documentos;**
- ✓ **Solicitações de informações de processos;**
- ✓ **Serviços de obras e manutenção urbana;**
- ✓ **Alvará de construção:**
 - Exame, aprovação, visto de projeto de arquitetura de obras iniciais ou de modificações de estabelecimentos e habitações.
- ✓ **Licença para execução de edificação temporária:**
 - Construção transitória não residencial licenciada por tempo determinado que utiliza materiais construtivos adequados à finalidade proposta, são de fácil remoção como estandes de vendas, parques de exposições, parques de diversões, circos e eventos.
- ✓ **Carta de Habite-se:**
 - Documento emitido pela Administração Regional que atesta a conclusão de uma obra particular.
- ✓ **Licença para canteiro de obras;**
- ✓ **Levantamento Topográfico**
- ✓ **Licença para obras e serviços (incluindo corte de pista asfáltica);**
- ✓ **Licença de Demolição**
- ✓ **Licença eventual:**
 - Solicitação de licença para realizar eventos na cidade.
- ✓ **Licença de funcionamento:**
 - Permissão para o funcionamento de estabelecimentos comerciais
- ✓ **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.
- ✓ **Autorização de funcionamento para quiosques e trailers**
- ✓ **Políticas sociais**
- ✓ **Eventos esportivos, de lazer e cultural**
- ✓ **Alistamento Militar**
- ✓ **Sala do Empreendedor**
- ✓ **Engenho Publicitário**