

**Secretaria da Segurança  
Pública e Paz Social**

**CARTA  
DE  
SERVIÇOS  
AO  
CIDADÃO**

**Governador do Distrito Federal**

RODRIGO ROLLEMBERG

**Vice-Governador**

RENATO SANTANA

**Equipe de Elaboração da Carta de Serviços**

## SUMÁRIO



Apresentação.....	5
Secretaria de Estado da Segurança Pública e da Paz Social.....	5
Missão.....	6
Visão.....	6
Carta de Serviços ao Cidadão.....	7
Compromissos com o Atendimento.....	7
Serviços de Emergência.....	8
Atendimento de Urgência e Emergência pela Central Integrada de Atendimento e Despacho (Ciade).....	8
Fornecimento de Cópia das Ocorrências Geradas pelo Serviço de Urgência e Emergência da Central Integrada de Atendimento e Despacho (Ciade).....	11
Correção de Dados em Ocorrências Registradas pela Central Integrada de Atendimento e Despacho (Ciade).....	13
Vistoria.....	16
Para Funcionamento de Estabelecimentos Comerciais.....	16
Ponto de Venda de Gás Liquefeito de Petróleo (GLP).....	17
Postos de Combustível.....	20
Postos de Gases Medicinais.....	24
Lojas de fogos de artifícios.....	27
Realização de eventos: Cadastro e Vistoria.....	31
Cadastro de Eventos Públicos ou Particulares, Inclusive Religiosos, e Notificação de Manifestações Públicas.....	32
Vistoria.....	36

Autorização .....	40
Autorização de Transferência de Propriedade de Colete Balístico Entre Empresas ou Pessoa Física .....	41
Empresas que Comercializam Tinta em Embalagem Tipo Spray .....	44
Certificados.....	47
Certificado de Regularidade para que Empresas de Segurança Privada Atuem no Distrito Federal .....	48
Certificado de Comunicação para que Empresas de Segurança Privada Atuem em Eventos no Distrito Federal .....	51
Certificado para Regularização de Veículos Blindados .....	54
Certificado para Regularização de Empresas de Segurança Eletrônica .....	57
Certificado para Regularização de Empresas Dedicadas à Venda de Uniformes, Distintivos ou Insígnias da Polícia Militar, da Polícia Civil, do Corpo de Bombeiros e do Detran do Distrito Federal.....	60
Denúncias de ocupações irregulares de áreas públicas, comércio ilegal e poluições sonora e visual .....	64
Participação Social .....	72
Ouvidoria.....	72
Participação na Elaboração da Política Pública de Segurança por Meio dos Conselhos Comunitários de Segurança (Conseg).....	74
Política de Segurança Pública.....	77
Transparência .....	79
Aferição dos Resultados da Carta de Serviços ao Cidadão .....	79
Divulgação do Balanço Estatístico Criminal e de Produtividade da Segurança Pública.....	80

# APRESENTAÇÃO



## Secretaria de Estado da Segurança Pública e da Paz Social

A Secretaria de Estado da Segurança Pública e da Paz Social (SSP-DF) é responsável por formular a política de segurança pública do Distrito Federal e articular sua execução, de forma integrada, pelos órgãos a ela vinculados: Polícia Militar, Polícia Civil, Corpo de Bombeiros Militar e Departamento de Trânsito (Detran).

O objetivo é garantir a manutenção da ordem pública e da paz social no Distrito Federal. Para o quadriênio 2016-2019, a SSP-DF estabeleceu como metas reduzir o número de crimes contra a vida e o patrimônio, prevenir as diferentes formas de violência e criar políticas de ensino e valorização dos profissionais da segurança pública.

A estrutura da SSP-DF tem origem no Decreto Distrital nº 4.852, de 11 de outubro de 1979. Em 3 de julho de 2002, a Lei Distrital nº 2.997 alterou aquela estrutura, definindo a Secretaria como planejadora e coordenadora da política de segurança, bem como responsável por integrar as ações dos órgãos vinculados. Outras alterações vieram com a Lei Distrital nº 3.129, de 16 de janeiro de 2003, e os decretos distritais nº 23.557, de 23 de janeiro de 2003, e nº 25.304, de 8 de novembro de 2004.

Em face à necessidade de adequação às novas estratégias de segurança pública, o governo de Brasília reformulou a estrutura administrativa da SSP-DF por meio do Decreto nº 36.316, de 27 de janeiro de 2015. A norma define, além do gabinete e seus órgãos de assessoramento, nove subsecretarias e três conselhos: de Trânsito do Distrito Federal; Superior de Informações e Operações de Segurança Pública; e de Corregedorias. Nessa nova visão, além da prevenção e repressão de crimes, atendimento a urgências e emergências, a Secretaria exerce atividade abrangente, voltada à paz social.

A Secretaria da Segurança Pública e da Paz Social possui a seguinte estrutura orgânica:

- Gabinete;
- Subsecretaria de Administração Geral (SUAG);
- Subsecretaria de Proteção e Defesa Civil (SUPROD);
- Subsecretaria de Inteligência (SI);
- Subsecretaria de Segurança Cidadã (SUSEC);
- Subsecretaria de Integração e Operações de Segurança Pública (SIOSP);
- Subsecretaria de Ensino e Valorização Profissional (SEVAP);
- Subsecretaria de Gestão da Informação (SGI);
- Subsecretaria de Modernização Tecnológica (SMT);
- Subsecretaria da Ordem Pública e Social (SOPS).

Conforme o Plano Estratégico 2012-2015, as ações desenvolvidas pela SSP-DF são referenciadas pelas seguintes matrizes:

### **Missão**

Promover a gestão integrada da segurança pública, planejar, coordenar e supervisionar o emprego operacional dos órgãos que a compõem para proporcionar qualidade de vida ao cidadão.

### **Visão**

Ser reconhecida pela sociedade como instituição de excelência na gestão de segurança pública.

## CARTA DE SERVIÇOS AO CIDADÃO



A Carta de Serviços ao Cidadão é um poderoso instrumento de gestão e informação à população disponibilizado pela Secretaria de Estado da Segurança Pública e da Paz Social (SSP-DF). Sua função é informar os cidadãos sobre os serviços oferecidos pelo órgão, assim como seus compromissos, e garantir um bom atendimento.

No Distrito Federal, a Carta de Serviços ao Cidadão foi normatizada pelo Decreto Distrital nº 36.419, de 25 de março de 2015. Além de incentivar a participação dos usuários dos serviços, o documento estabelece dispositivos eficazes de avaliação e controle social que proporcionam o contínuo aperfeiçoamento da qualidade do atendimento oferecido aos cidadãos.

### Compromissos com o Atendimento

Para garantir rapidez e eficiência na prestação dos serviços oferecidos aos cidadãos, a SSP-DF adota as melhores práticas para modernização da sua gestão orientada pelos seguintes compromissos:

- Presteza, cordialidade e educação no atendimento;
- Orientação aos cidadãos em todas as fases do atendimento;
- Fornecimento de informações por telefone com o propósito de otimizar o acesso dos cidadãos aos serviços solicitados;
- Prioridade no atendimento aos cidadãos nos termos da Lei Federal nº 10.048, de 8 de novembro de 2000.

## SERVIÇOS DE EMERGÊNCIA



Mariana Costa/Ascom-SSP-DF

### Atendimento de Urgência e Emergência pela Central Integrada de Atendimento e Despacho (Ciade)

A Central Integrada de Atendimento e Despacho (Ciade) atende as demandas de urgência e emergência que necessitam da atuação da Polícia Militar, Polícia Civil, Corpo de Bombeiros Militar, Detran, Defesa Civil e Samu. Para acessar o serviço, basta ligar para os telefones 190, 193, 199, 112 e 911. Os dois últimos podem ser acionados por estrangeiros da Europa e dos Estados Unidos que estiverem em Brasília e ligarem a partir dos seus celulares.

### **Requisitos**

Qualquer pessoa pode ligar para a Ciade e solicitar o atendimento.

### **Documentos e Informações Necessárias para Solicitar o Serviço**

Basta informar o nome, a situação, o local do ocorrido e/ou indicar pontos de referência que possibilitem a localização. Informações adicionais sobre o ocorrido poderão ser solicitadas durante o chamado.

### **Custos do Serviço**

Gratuito.

### **Forma de Prestação do Serviço**

O atendimento pode ser solicitado a partir de qualquer telefone fixo, celular ou público em todo o Distrito Federal.

### **Etapas para Execução do Serviço**

Quando solicitado o atendimento pelos números da Ciade, é gerada uma ocorrência, imediatamente encaminhada ao agente de segurança responsável por acionar, via rádio ou telefone, a viatura de atendimento de socorro, quando for o caso.

### **Procedimentos Alternativos**

A Ciade é organizada para não haver descontinuidade do serviço de atendimento. Contudo, caso o cidadão não consiga ser atendido por telefone, pode ligar ou ir até a delegacia de Polícia Civil ou aos batalhões da Polícia Militar ou do Corpo de Bombeiros mais próximos. Os telefones e endereços podem ser acessados nos sites [www.pcdf.df.gov.br](http://www.pcdf.df.gov.br), [www.pmdf.df.gov.br](http://www.pmdf.df.gov.br) e [www.cbm.df.gov.br](http://www.cbm.df.gov.br).

### **Prazos de Execução do Serviço**

O atendimento é imediato e segue a prioridade de urgência e emergência.

### **Horário de Atendimento**

24 horas por dia, sete dias por semana.

### **Tempo máximo de Espera para o Atendimento**

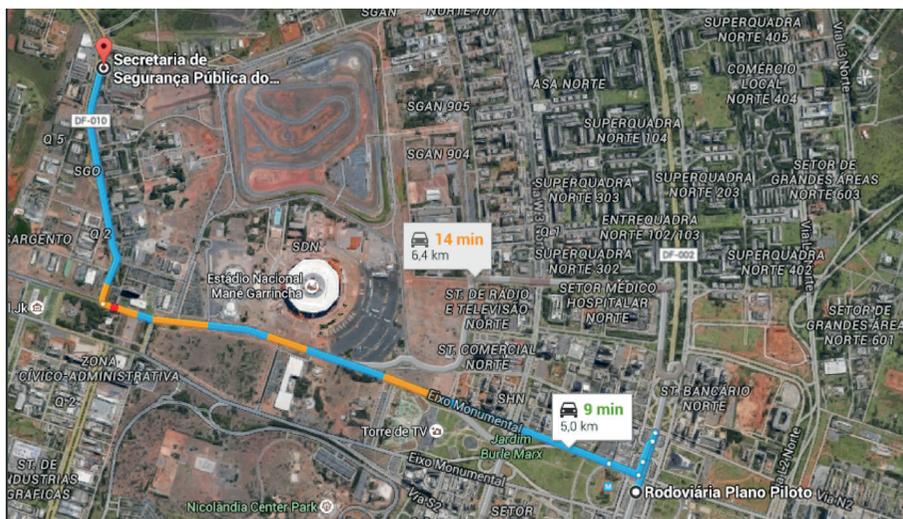
O atendimento telefônico é imediato.

## Acessibilidade

A Ciade funciona em prédio que possibilita total acessibilidade a cadeirantes, portadores de necessidades físicas ou pessoas com capacidade de mobilidade reduzida. As instalações possuem elevadores e rampas de acesso.

## Local e formas de acesso

Edifício sede da Subsecretaria de Integração e Operações de Segurança Pública (SIOSP/SSP-DF), localizada no Setor de Administração Municipal (SAM), Conjunto A, Bloco C, Brasília, DF, sob o Cep 72.620-000. O prédio fica próximo ao Palácio do Buriti e é acessível por diferentes linhas que saem da Rodoviária de Brasília.



Fonte: Google Maps/2015

## Normas e Regulamentações do Serviço

- Lei Distrital nº 2.808, de 29 de outubro de 2001, que cria a Central de Comunicação da SSP-DF;
- Lei Distrital nº 2.997, de 3 de julho de 2002, que reestrutura a SSP-DF;
- Decreto Distrital nº 36.316, de 27 de janeiro de 2015, que altera a estrutura administrativa e transforma a instituição em Secretaria de Estado da Segurança Pública e da Paz Social.

## **Fornecimento de Cópia das Ocorrências Geradas pelo Serviço de Urgência e Emergência da Central Integrada de Atendimento e Despacho (Ciade)**

Caso o cidadão queira a cópia da ocorrência gerada pelo seu atendimento na Central Integrada de Atendimento e Despacho (Ciade), deve ser dirigido ao Edifício Sede da Subsecretaria de Integração e Operações de Segurança Pública (SIOSP).

### **Importante**

A ocorrência feita pela Ciade traz somente os dados registrados no momento do atendimento e as providências tomadas pela Central na ocasião do registro. O documento não substitui o boletim de ocorrência registrado na delegacia de polícia, em caso de crimes. Também não possui informações sobre investigações e/ou procedimentos realizados após o fim do atendimento prestado pela Ciade.

### **Requisitos**

O fornecimento de cópia da ocorrência pode ser solicitado pessoalmente apenas pelos envolvidos ou seus representantes legais.

### **Documentos e Informações Necessárias para Solicitar o Serviço**

Apresentação do original e cópia de documento de identificação, com foto, e do CPF. No caso de representante legal, é necessário também apresentar procuração registrada em cartório e documentos que comprovem o atendimento da ocorrência.

### **Custos do Serviço**

Gratuito.

### **Forma de Prestação do Serviço**

O atendimento é presencial.

### **Etapas para Execução do Serviço**

Após a solicitação, o servidor responsável pelo atendimento localiza a ocorrência, imprime, autentica e entrega ao cidadão.

### **Procedimentos Alternativos**

Na impossibilidade de entrega imediata da cópia da ocorrência, será agendada nova data para retirada no prazo máximo de cinco dias úteis.

### **Prazos de Execução do Serviço**

em até cinco dias úteis.

### **Horário de Atendimento**

de segunda-feira à sexta-feira, das 8h às 12h e de 14h às 18h.

### **Tempo Máximo de Espera para o Atendimento**

30 minutos para solicitar o serviço.

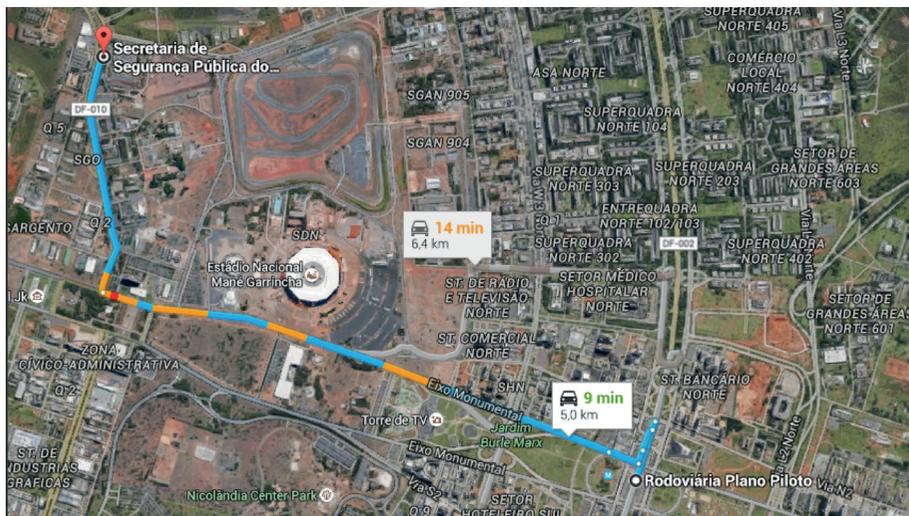
Prioridade no atendimento: gestantes, lactantes, pessoas com mais de 60 anos, pessoas com crianças de colo e pessoas com deficiência.

### **Acessibilidade**

a Ciade funciona em prédio que possibilita total acessibilidade a cadeirantes, portadores de necessidades físicas ou pessoas com capacidade de mobilidade reduzida. As instalações possuem elevadores e rampas de acesso.

### **Local e Formas de Acesso**

edifício sede da Subsecretaria de Integração e Operações de Segurança Pública (SIOSP/SSP-DF), localizado no Setor de Administração Municipal (SAM), Conjunto A, Bloco C, Brasília, DF, sob o Cep 72.620-000. O prédio fica próximo ao Palácio do Buriti e é acessível por diferentes linhas que saem da Rodoviária de Brasília.



Fonte: Google Maps/2015

### **Normas e regulamentações do serviço**

- Lei Distrital nº 2.808, de 29 de outubro de 2001, que cria a Central de Comunicação da SSP-DF;
- Lei Distrital nº 2.997, de 3 de julho de 2002, que reestrutura a SSP-DF;
- Decreto nº 36.316, de 27 de janeiro de 2015, que altera a estrutura administrativa e transforma a instituição em Secretaria de Estado da Segurança Pública e da Paz Social.

### **Correção de Dados em Ocorrências Registradas pela Central Integrada de Atendimento e Despacho (Ciade)**

Caso o cidadão verifique que há informação incorreta na ocorrência registrada na Central Integrada de Atendimento e Despacho (Ciade), a correção pode ser solicitada pessoalmente pelo envolvido ou por representante legal.

#### **Importante**

A ocorrência feita na Ciade traz somente os dados registrados no momento do atendimento e as providências tomadas pela Central na ocasião do registro. O documento não substitui o boletim de ocorrência registrado na delegacia de polícia, em caso de crimes. Também não possui informações sobre investigações e/ou procedimentos realizados após o fim do atendimento prestado pela Ciade.

#### **Requisitos**

O fornecimento de cópia da ocorrência pode ser solicitado pessoalmente apenas pelo envolvido ou por seu representante legal.

#### **Documentos e Informações Necessárias para Solicitar o Serviço**

Apresentação do original e cópia de documento de identificação, com foto, do CPF e, dependendo da solicitação, de comprovante de residência (contas de água, luz, telefone, condomínio, entre outros) e de provas do ocorrido (fotografias, áudio, vídeos e/ou outras evidências). No caso de representante legal, é necessário também apresentar procuração registrada em cartório e documentos que comprovem o atendimento da ocorrência.

### **Custos do Serviço**

Gratuito.

### **Forma de Prestação do Serviço**

O atendimento é presencial.

### **Etapas para Execução do Serviço**

Para solicitar que a ocorrência seja corrigida, é necessário apresentar a cópia da ocorrência, fornecida pela Ciade, e requerimento de correção, que pode ser redigido de próprio punho ou fornecido no ato da solicitação pela própria Central. Podem ser corrigidas informações como nome, endereço e detalhes do ocorrido. Para tanto, é necessária a apresentação de documentos pessoais, comprovantes de residência (contas de água, luz, telefone, condomínio, entre outros) e provas, como fotografias, áudios, vídeos e/ou outras, que confirmem o equívoco. A documentação será analisada pela equipe administrativa da Ciade e, se comprovado o equívoco, a correção será feita e o cidadão receberá a cópia da ocorrência corrigida e autenticada. Caso não seja comprovado o erro, o solicitante é comunicado no ato do atendimento.

### **Procedimentos Alternativos**

Na impossibilidade de entrega imediata da cópia corrigida ou da comunicação informando não ter sido encontrado erro na ocorrência, será agendada nova data para retirada com prazo máximo de cinco dias úteis.

### **Prazos de Execução do Serviço**

Em até cinco dias úteis.

### **Horário de Atendimento**

De segunda-feira a sexta-feira, das 8h às 12h e das 14h às 18h.

### **Tempo Máximo de Espera para o Atendimento**

30 minutos para solicitar o serviço.

### **Prioridade no Atendimento**

Gestantes, lactantes, pessoas com mais de 60 anos, pessoas com crianças de colo e pessoas com deficiência.

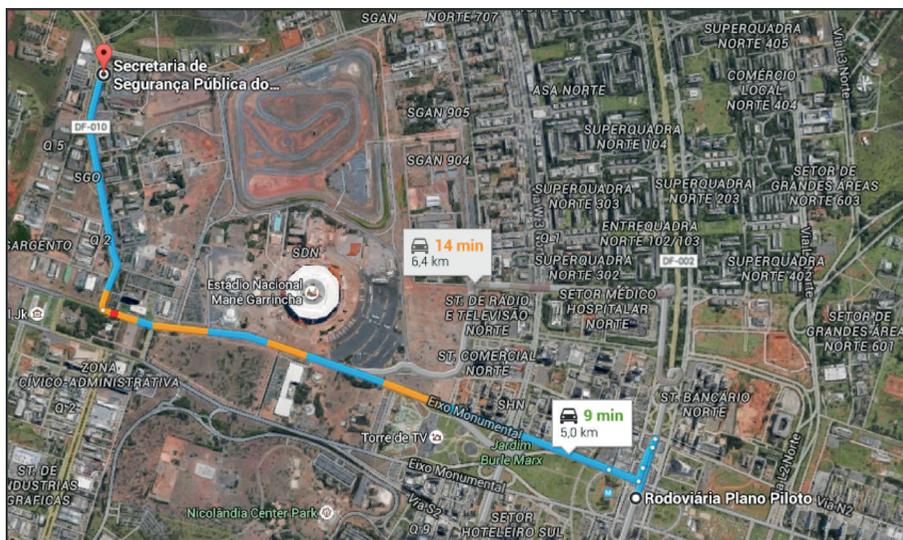
### **Acessibilidade**

A Ciade funciona em prédio que possibilita total acessibilidade a cadeirantes, portadores de necessidades físicas ou pessoas com capaci-

dade de mobilidade reduzida. As instalações possuem elevadores e rampas de acesso.

### Local e Formas de Acesso

Edifício sede da Subsecretaria de Integração e Operações de Segurança Pública (SIOSP/SSP-DF), localizado no Setor de Administração Municipal (SAM), Conjunto A, Bloco C, Brasília, DF, sob Cep 72.620-000. O prédio fica próximo ao Palácio do Buriti e é acessível por diferentes linhas que saem da Rodoviária de Brasília.



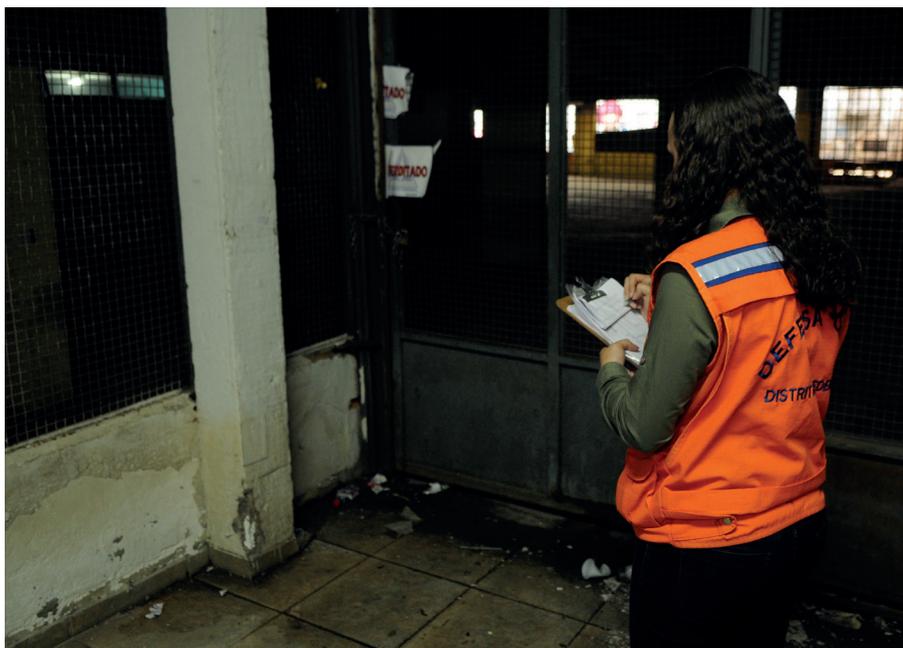
Fonte: Google Maps/2015

### Normas e Regulamentações do Serviço

- Lei Distrital nº 2.808, de 29 de outubro de 2001, que cria a Central de Comunicação da SSP-DF;
- Lei Distrital nº 2.997, de 3 de julho de 2002, que reestrutura a SSP-DF;
- Decreto Distrital nº 36.316, de 27 de janeiro de 2015, que altera a estrutura administrativa e transforma a instituição em Secretaria de Estado da Segurança Pública e da Paz Social.



## VISTORIA



Dênio Simões/Agência Brasília

### Para Funcionamento de Estabelecimentos Comerciais

Para o funcionamento regular de estabelecimentos comerciais no Distrito Federal, é necessário procurar a administração regional da área onde funcionará o estabelecimento e solicitar licença/alvará de funcionamento. Após esta etapa, o interessado deve solicitar à Subsecretaria de Proteção e Defesa Civil da Secretaria de Estado da Segurança Pública e da Paz Social (SUPROC/SSP-DF) vistoria do estabelecimento, necessária para que a administração regional conceda o documento.

### **Requisitos**

Ser representante legal ou responsável pelo estabelecimento.

### **Documentos e Informações Necessárias para Solicitar o Serviço**

- Requerimento padrão para vistoria da Defesa Civil expedido pela administração regional da área onde funcionará o estabelecimento comercial;
- Cópia da consulta prévia realizada pela administração regional competente, onde deve constar a classificação urbanística da área onde funcionará o estabelecimento comercial. Caso não haja essa informação, o documento deve informar se o lugar onde se pretende abrir o estabelecimento está localizado em área residencial;
- Laudo Técnico que certifique as condições de segurança das instalações físicas da edificação com apresentação de Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), registrada no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do DF (Crea-DF) ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT), emitido por profissional e registrado no Conselho de Arquitetura e Urbanismo do DF (CAU-DF).

### **Importante**

De acordo com a natureza do estabelecimento comercial, também são necessários documentos adicionais fornecidos por outros órgãos ou instituições, conforme descrito nos itens a seguir.

## **Ponto de Venda de Gás Liquefeito de Petróleo (GLP)**

### **Requisitos**

Ser representante legal ou responsável pelo estabelecimento.

### **Documentos e Informações Necessárias para Solicitar o Serviço**

- Requerimento padrão para vistoria da Defesa Civil expedido pela administração regional da área onde funcionará o estabelecimento comercial;
- Cópia da consulta prévia realizada pela administração regional competente, onde deve constar a classificação urbanística da área onde funcionará o estabelecimento comercial. Caso não haja essa informação, o documento deverá informar se o lugar onde se pretende abrir o estabelecimento está localizado em área residencial;

- Planta de Locação ou Croqui do depósito de GLP contendo:
  - Indicação da classe do depósito;
  - Tamanho do terreno;
  - Área de armazenamento;
  - Área construída.
- Cópia do Requerimento de Licença de Funcionamento com vistoria técnica aprovada ou Parecer Técnico com aprovação do Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal;
- Laudo Técnico que certifique as condições de segurança das instalações físicas da edificação, com apresentação de Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), registrada no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do DF (Crea-DF), ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT), registrado no Conselho de Arquitetura e Urbanismo do DF (CAU-DF).
- Formulário específico devidamente preenchido e assinado por engenheiro ou arquiteto, conforme modelo contido no anexo VII do Decreto Distrital nº 35.309, de 9 e abril de 2014, publicado no Diário Oficial do DF nº 71, de 9 de abril de 2014;
- Laudo Técnico para Atividade de Risco certificando as condições de segurança para o exercício da atividade prevista com apresentação de ART, registrada no Crea-DF, ou RRT, registrado no CAU-DF;
- Certificado de Posto Revendedor emitido pela Agência Nacional do Petróleo (ANP).

### **Custos do Serviço**

Gratuito.

### **Forma de Prestação do Serviço**

O atendimento é presencial.

### **Etapas para o Processamento do Serviço**

Apresentada a documentação exigida e protocolado o pedido, este será encaminhado a um agente fiscalizador, que entrará em contato

com o solicitante para marcar dia e horário para a vistoria.

### **Procedimentos Alternativos**

Na impossibilidade da vistoria marcada, será agendada nova data.

### **Prazos de Execução do Serviço**

Será agendada, em no máximo 15 dias, a vistoria para licenciamento e alvará de funcionamento em conformidade com a disponibilidade de agentes fiscalizadores e demandas.

### **Horário de Atendimento**

- Atendimento normal: dias úteis, das 8h às 12h e das 14h às 18h;
- Atendimento emergencial: 24h por dia, com tempo máximo de acordo com a gravidade dos fatos.

### **Tempo Máximo de Espera para Atendimento**

30 minutos para atendimento presencial na sede da Defesa Civil.

### **Prioridade no Atendimento**

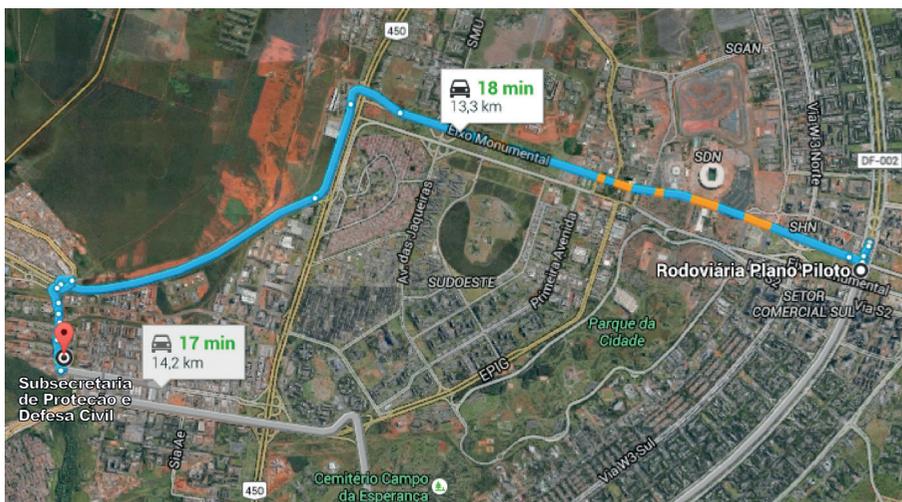
Gestantes, lactantes, pessoas com mais de 60 anos, pessoas com crianças de colo e pessoas com deficiência.

### **Acessibilidade**

Instalações dotadas de recursos de acessibilidade, em conformidade com a norma vigente.

### **Local e Formas de Acesso**

- Atendimento presencial: sede da Defesa Civil, localizada no Setor de Indústrias e Abastecimento (SIA), Trecho 6, Lotes 25/35, Edifício Excellence Business Center, Brasília, DF. Ponto de referência: próximo à Feira dos Importados.
- Atendimento por telefone:
  - Produtos perigosos: 3362-1915;
  - Coordenação de Operações: 3362-1938.
- Atendimento por e-mail: [defesa.civil@ssp.df.gov.br](mailto:defesa.civil@ssp.df.gov.br).



Fonte: Google Maps/2015

### Normas e Regulamentações do Serviço

- Decreto Distrital n° 35.815, de 16 de setembro de 2014, que dispõe sobre a concessão do alvará de funcionamento para as microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais;
- Portaria da Defesa Civil n° 27, de 14 de junho de 2013, que estabelece requisitos mínimos necessários para segurança estrutural em estruturas temporárias;
- Demais normas específicas regulamentadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT).

### Postos de Combustível

#### Requisitos

Ser representante legal ou responsável pelo estabelecimento.

#### Documentos e Informações Necessárias para Solicitar o Serviço

- Requerimento padrão para vistoria da Defesa Civil expedido pela administração regional da área onde funcionará o estabelecimento comercial;
- Cópia da consulta prévia realizada pela administração regional

competente, onde deve constar a classificação urbanística da área onde funcionará o estabelecimento comercial. Caso não haja essa informação, o documento deverá informar se o lugar onde se pretende abrir o estabelecimento está localizado em área residencial;

- Planta de Locação do posto de combustível;
- Memorial Descritivo de tancagem com Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), registrada no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do DF (Crea-DF);
- Cópia do Requerimento de Licença de Funcionamento com vistoria técnica aprovada ou Parecer Técnico com aprovação do Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal;
- Licença de Operação emitida pelo Instituto Brasília Ambiental (Ibram/DF);
- Laudo Técnico do teste de estanqueidade com ART registrada no Crea-DF, realizado em, no máximo, dois anos;
- Laudo Técnico de teste de medição ôhmica com ART registrada no Crea-DF;
- Laudo Técnico de continuidade elétrica do Sistema de Proteção contra Descarga Atmosférica (SPDA), registrado no Crea-DF;
- Laudo Técnico certificando as condições de segurança das instalações físicas da edificação com apresentação de ART registrada no Crea-DF;
- Formulário específico devidamente preenchido e assinado por engenheiro ou arquiteto, conforme modelo contido no anexo VII do Decreto Distrital nº 35.309 de 9 de abril de 2014, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal (DODF) nº 71, de 9 de abril de 2014;
- Laudo Técnico para atividade de risco certificando as condições de segurança para o exercício da atividade com apresentação de ART devidamente registrada no Crea-DF. Caso haja depósito de GLP na área do posto, este também deverá estar incluso na mesma ART;
- Formulário devidamente preenchido e assinado por engenheiro ou

arquiteto, conforme modelo contido no Anexo XI do Decreto Distrital nº 35.309 de 9 de abril de 2014, publicado no DODF nº 71, de 9 de abril de 2014;

- Certificado de Posto Revendedor emitido pela Agência Nacional do Petróleo (ANP).

### **Custos do Serviço**

Gratuito.

### **Forma de Prestação do Serviço**

O atendimento é presencial.

### **Etapas para o Processamento do Serviço**

Apresentada a documentação exigida e protocolado o pedido, este será encaminhado a um agente fiscalizador que entrará em contato com o solicitante para marcar dia e horário para a vistoria.

### **Procedimentos Alternativos**

Na impossibilidade da vistoria marcada, será agendada nova data.

### **Prazos de Execução do Serviço**

Será agendada, em no máximo 15 dias, a vistoria para licenciamento e alvará de funcionamento em conformidade com a disponibilidade de agentes fiscalizadores e demandas.

### **Horário de Atendimento**

- Atendimento normal: dias úteis, das 8h às 12h e das 14h às 18h;
- Atendimento emergencial: 24h por dia, com tempo máximo de acordo com a gravidade dos fatos.

### **Tempo Máximo de Espera para Atendimento**

30 minutos para atendimento presencial na sede da Defesa Civil.

### **Prioridade no Atendimento**

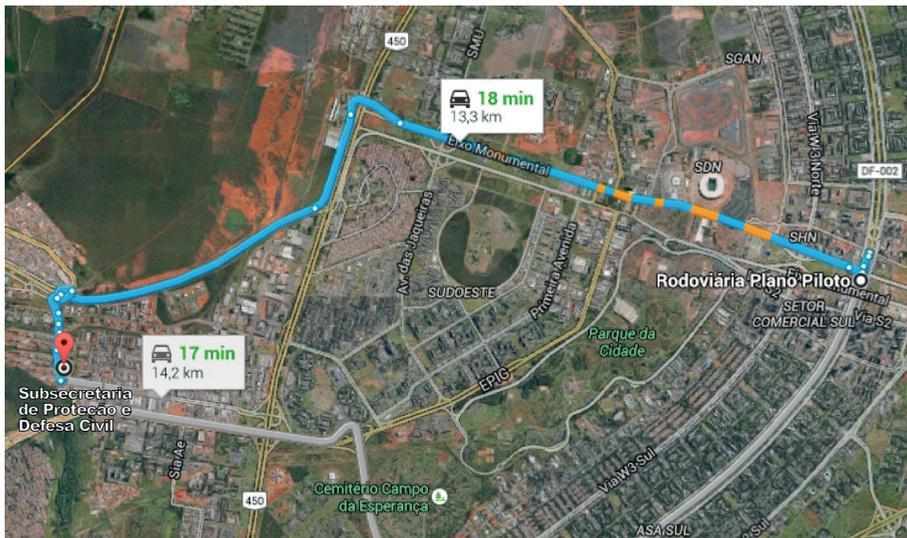
Gestantes, lactantes, pessoas com mais de 60 anos, pessoas com crianças de colo e pessoas com deficiência.

### **Acessibilidade**

instalações dotadas de recursos de acessibilidade, em conformidade com a norma vigente.

### Local e Formas de Acesso

- Atendimento presencial: sede da Defesa Civil, localizada no Setor de Indústrias e Abastecimento (SIA), Trecho 6, Lotes 25/35, Edifício Excellence Business Center, Brasília, DF. Ponto de referência: próximo à Feira dos Importados.
- Atendimento por telefone:
- \* Produtos perigosos: 3362-1915;
- \* Coordenação de Operações: 3362-1938.
- Atendimento por e-mail: [defesa.civil@ssp.df.gov.br](mailto:defesa.civil@ssp.df.gov.br).



Fonte: Google Maps/2015

### **Normas e Regulamentações do Serviço:**

- Decreto Distrital nº 35.815, de 16 de setembro de 2014, que dispõe sobre a concessão do alvará de funcionamento para as microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais;
- Portaria da Defesa Civil nº 27, de 14 de junho de 2013, que estabelece requisitos mínimos necessários para segurança estrutural em estruturas temporárias;
- Demais normas específicas regulamentadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT).

### **Postos de Gases Medicinais**

#### **Requisitos**

Ser representante legal ou responsável pelo estabelecimento.

#### **Documentos e Informações Necessárias para Solicitar o Serviço**

- Requerimento padrão para vistoria da Defesa Civil expedido pela administração regional da área onde funcionará o estabelecimento comercial;
- Cópia da consulta prévia realizada pela administração regional competente, onde deve constar a classificação urbanística da área onde funcionará o estabelecimento comercial. Caso não haja essa informação, o documento deverá informar se o lugar onde se pretende abrir o estabelecimento está localizado em área residencial;
- Planta baixa das instalações;
- Memorial Descritivo de tancagem especificando as características estruturais do tanque (capacidade máxima de volume armazenado em litros por m<sup>3</sup>, material empregado na construção, plano de manutenção do tanque, dispositivos de segurança empregados, tipo de substância armazenada, entre outras que houver) com Laudo Técnico certificando as condições de segurança com Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), registrada no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do DF (Crea-DF);
- Laudo Técnico do teste de estanqueidade com ART registrada no Crea-DF, realizado em, no máximo, dois anos;

- Laudo Técnico de teste de medição ôhmica com ART registrada no Crea-DF;
- Laudo Técnico de continuidade elétrica do Sistema de Proteção contra Descarga Atmosférica (SPDA), com registro no Crea-DF;
- Laudo Técnico certificando as condições de segurança das instalações físicas da edificação com apresentação de ART registrada no Crea-DF, em conformidade com os requisitos contidos no Decreto Distrital nº 35.309, de 8 de abril de 2014, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal (DODF) nº 71, de 9 de abril de 2014;
- Memorial Descritivo dos equipamentos empregados para envasar os gases;
- Plano de Emergência para atendimento de incidentes ou acidentes relacionados com vazamento do produto na planta ou transporte;
- Formulário devidamente preenchido e assinado por engenheiro ou arquiteto conforme modelo contido no Anexo VII do Decreto Distrital nº 35.309, de 9 de abril de 2014, publicado no DODF nº 71, de 9 de abril de 2014;
- Formulário devidamente preenchido e assinado por engenheiro ou arquiteto conforme modelo contido no Anexo XI do Decreto Distrital nº 35.309 de 9 de abril de 2014, publicado no DODF nº 71, de 9 de abril de 2014.

### **Custos do Serviço**

Gratuito.

### **Forma de Prestação do Serviço**

O atendimento é presencial.

### **Etapas para o Processamento do Serviço**

Apresentada a documentação exigida e protocolado o pedido, este será encaminhado a um agente fiscalizador que entrará em contato com o solicitante para marcar dia e horário para a vistoria.

### **Procedimentos Alternativos**

Na impossibilidade da vistoria marcada, será agendada nova data.

### ***Prazos de Execução do Serviço***

Será agendada, em no máximo 15 dias, a vistoria para licenciamento e alvará de funcionamento em conformidade com a disponibilidade de agentes fiscalizadores e demandas.

### ***Horário de Atendimento:***

- Atendimento normal: dias úteis, das 8h às 12h e das 14h às 18h;
- Atendimento emergencial: 24h por dia, com tempo máximo de acordo com a gravidade dos fatos.

### ***Tempo Máximo de Espera para Atendimento***

30 minutos para atendimento presencial na sede da Defesa Civil.

### ***Prioridade no Atendimento***

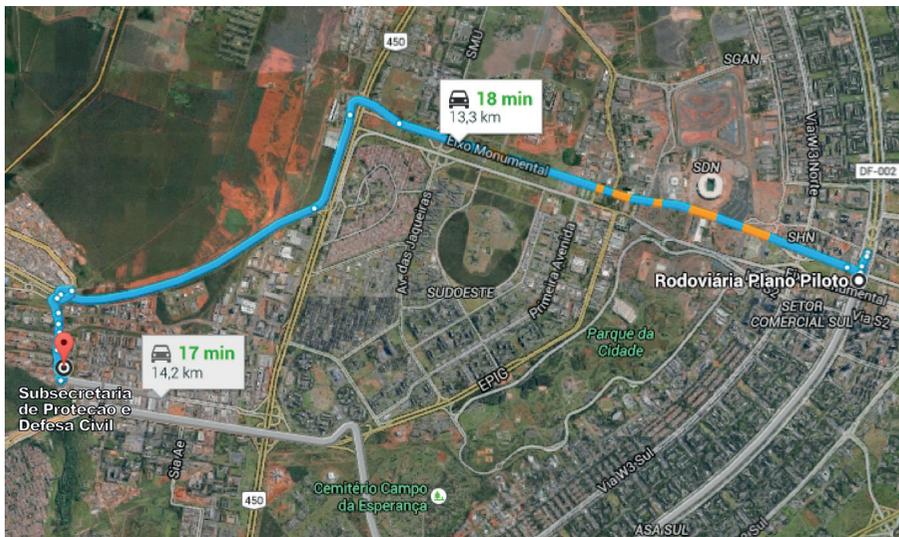
Gestantes, lactantes, pessoas com mais de 60 anos, pessoas com crianças de colo e pessoas com deficiência.

### ***Acessibilidade***

Instalações dotadas de recursos de acessibilidade, em conformidade com a norma vigente.

### ***Local e formas de acesso***

- Atendimento presencial: sede da Defesa Civil, localizada no Setor de Indústrias e Abastecimento (SIA), Trecho 6, Lotes 25/35, Edifício Excellence Business Center, Brasília, DF. Ponto de referência: próximo à Feira dos Importados.
- Atendimento por telefone:
  - Produtos perigosos: 3362-1915;
  - Coordenação de Operações: 3362-1938.
- Atendimento por e-mail: [defesa.civil@ssp.df.gov.br](mailto:defesa.civil@ssp.df.gov.br).



Fonte: Google Maps/2015

### **Normas e regulamentações do serviço**

- Decreto Distrital nº 35.815, de 16 de setembro de 2014, que dispõe sobre a concessão do alvará de funcionamento para as microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais;
- Portaria da Defesa Civil nº 27, de 14 de junho de 2013, que estabelece requisitos mínimos necessários para segurança estrutural em estruturas temporárias;
- Demais normas específicas regulamentadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT).

### **Lojas de fogos de artifícios**

#### **Requisitos**

Ser representante legal ou responsável pelo estabelecimento.

#### **Documentos e informações necessárias para acessar o serviço:**

- Requerimento padrão para vistoria da Defesa Civil, expedido pela

administração regional da área onde funcionará o estabelecimento comercial;

- Planta de Locação ou croqui da loja;
- Cópia do Requerimento de Licença de Funcionamento com vistoria técnica aprovada ou Parecer Técnico com aprovação do Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal;
- Cópia da Licença de Comercialização de Fogos de Artifício, emitido pela Polícia Civil do Distrito Federal;
- Laudo Técnico certificando as condições de segurança das instalações físicas da edificação, com Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), registrada no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do DF (Crea-DF);
- Laudo Técnico para atividade de risco certificando as condições de segurança para o exercício da atividade de comercialização de fogos de artifício, com apresentação de ART registrada no Crea-DF.
- Formulário devidamente preenchido e assinado por engenheiro ou arquiteto, conforme modelo contido no Anexo VII do Decreto Distrital nº 35.309 de 9 de abril de 2014, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal (DODF) nº 71, de 9 de abril de 2014, para o estabelecimento que não possua Carta de Habite-se.
- Formulário devidamente preenchido e assinado por engenheiro ou arquiteto, conforme modelo contido no Anexo XI do Decreto Distrital nº 35.309 de 9 de abril de 2014, publicado no DODF nº 71, de 9 de abril de 2014.

### **Custos do Serviço**

Gratuito.

### **Forma de Prestação do Serviço**

O atendimento é presencial.

### **Etapas para o Processamento do Serviço**

Encaminhada a documentação exigida e protocolado o pedido, este será encaminhado a um agente fiscalizador, que entrará em contato com o solicitante para marcar dia e horário para a vistoria.

### **Procedimentos Alternativos**

Na impossibilidade da vistoria marcada, será agendada nova data;

### **Prazos de Execução do Serviço**

Será agendada, em no máximo 15 dias, a vistoria para licenciamento e alvará de funcionamento em conformidade com a disponibilidade de agentes fiscalizadores e demandas.

### **Horário de Atendimento**

- Atendimento normal: dias úteis, das 8h às 12h e das 14h às 18h;
- Atendimento emergencial: 24h por dia, com tempo máximo de acordo com a gravidade dos fatos.

### **Tempo Máximo de Espera para Atendimento**

30 minutos para atendimento presencial na sede da Defesa Civil.

### **Prioridade no Atendimento**

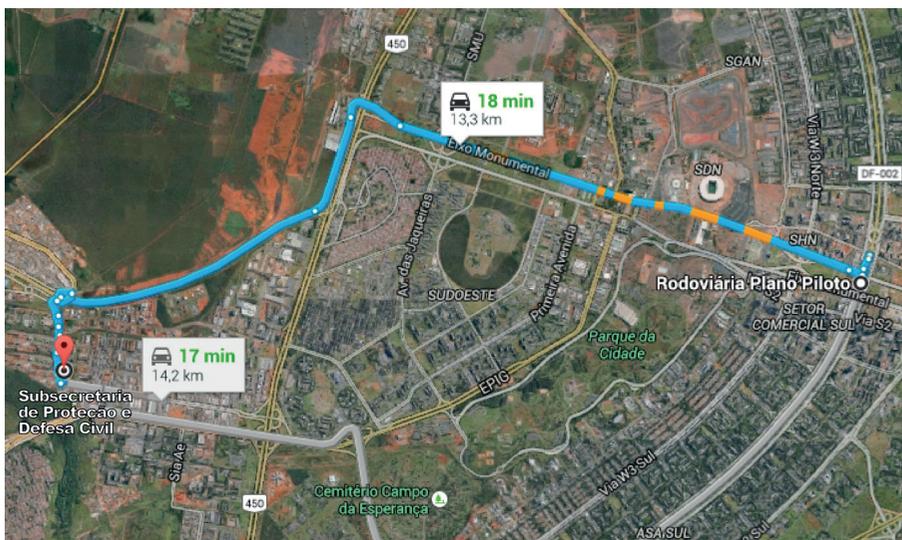
Gestantes, lactantes, pessoas com mais de 60 anos, pessoas com crianças de colo e pessoas com deficiência.

### **Acessibilidade**

Instalações dotadas de recursos de acessibilidade, em conformidade com a norma vigente.

### **Local e Formas de Acesso**

- Atendimento presencial: sede da Defesa Civil, localizada no Setor de Indústrias e Abastecimento (SIA), Trecho 6, Lotes 25/35, Edifício Excellence Business Center, Brasília, DF. Ponto de referência: próximo à Feira dos Importados.
- Atendimento por telefone:
  - Produtos perigosos: 3362-1915;
  - Coordenação de Operações: 3362-1938.
- Atendimento por e-mail: [defesa.civil@ssp.df.gov.br](mailto:defesa.civil@ssp.df.gov.br).



Fonte: Google Maps/2015

### Normas e Regulamentações do Serviço

- Decreto Distrital nº 35.815, de 16 de setembro de 2014, que dispõe sobre a concessão do alvará de funcionamento para as microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais;
- Portaria da Defesa Civil nº 27, de 14 de junho de 2013, que estabelece requisitos mínimos necessários para segurança estrutural em estruturas temporárias;
- Demais normas específicas regulamentadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT).

## REALIZAÇÃO DE EVENTOS: CADASTRO E VISTORIA



Tony Winston/Agência Brasília

A Secretaria de Estado da Segurança Pública e da Paz Social (SSP-DF) é responsável por cadastrar os eventos que acontecem no Distrito Federal e realizar a vistoria dos locais onde serão realizados. Os procedimentos são necessários para garantir a segurança da área do evento, por meio do planejamento de ações operacionais, e para que a administração regional conceda a licença ou o alvará para realização da atividade.

### **Importante**

O pedido de licença ou alvará para realização de eventos deve ser solicitado à administração regional competente antes do pedido de cadastramento do evento na SSP-DF. O cadastro é apenas uma das etapas do procedimento para a realização de eventos.

## Cadastro de Eventos Públicos ou Particulares, Inclusive Religiosos, e Notificação de Manifestações Públicas

A Subsecretaria de Integração e Operações de Segurança Pública da Secretaria de Estado da Segurança Pública e da Paz Social (SIOSP/SS-P-DF) cadastra todos os eventos realizados no Distrito Federal por meio do Núcleo de Cadastro de Eventos (Nuev) e do Núcleo de Planejamento Operacional (Nuplanop). As informações fornecidas pelos organizadores são repassadas pela Nuev aos órgãos vinculados à SSP-DF (Polícia Civil, Polícia Militar, Corpo de Bombeiros Militar e Departamento de Trânsito) para que os mesmos façam seus planejamentos operacionais e possam garantir a segurança da área durante a atividade.

### Importante

O cadastro de eventos públicos ou particulares deve ser feito com antecedência mínima de 30 dias da data do evento. Já o cadastro de eventos religiosos, com antecedência mínima de cinco dias úteis da data do evento. Notificação de manifestação pública, com antecedência mínima de três dias úteis da data de realização do evento.

### Requisitos

- Pessoa física: ser civilmente capaz, nos termos da Lei Federal nº10.406, de 10 de janeiro de 2002, que institui o Código Civil;
- Pessoa jurídica: proprietário, representante legal ou procurador.

### Documentos e Informações Necessárias para Solicitar o Serviço

- Ofício/requerimento contendo as seguintes informações: data, horário, local e programação do evento; nome do responsável; CPF e RG; telefone de contato e dados referentes ao público do evento;
- Formulário da Declaração de Responsabilidade devidamente preenchido. É fornecido pelo Nuev/SIOSP e pode ser obtido também no sítio da SSP-DF na internet ([www.ssp.df.gov.br](http://www.ssp.df.gov.br)), no espaço destinado à SIOSP. O link de acesso é <http://www.ssp.df.gov.br/component/content/article/309-como-realizar-um-evento/298-como-realizar-um-evento.html>.
- Formulário de Controle e Levantamento Técnico Operacional (CLTO) fornecido pelo Nuev, devidamente preenchido pelo organizador;

- Original e cópia do RG, CPF, comprovante de residência do promotor do evento e, ainda, no caso de pessoa jurídica, comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ). Em caso de procurador, a procuração deve dar poderes para representar o promotor do evento especificamente junto à SSP/DF.
- Abaixo assinado dos moradores e comerciantes diretamente atingidos pela realização do evento, em caso de necessidade de isolamento de via pública (residencial) para realização da atividade.
- Para eventos esportivos em via pública, deve ser encaminhado croqui do percurso e autorização da respectiva federação da modalidade do evento, conforme previsto pelo art. 67, inciso I da Lei Federal 9.503, de 23 de setembro de 1997, que institui o Código de Trânsito Brasileiro (CTB). A obrigação de sinalizar a via é do responsável pelo evento, conforme art. 95, § 1º do CTB.

### **Custos dos Serviços Prestados**

Gratuito.

### **Forma de Prestação do Serviço**

O atendimento é presencial.

### **Etapas para Execução do Serviço**

O cadastramento do evento é realizado no Nuev/SIOSP. O solicitante deve protocolar ofício ou requerimento dirigido ao subsecretário da SIOSP/SSP-DF. Após cadastrar o evento, o solicitante será orientado a procurar os demais órgãos governamentais (administrações regionais, Vara da Infância e Juventude, órgãos de trânsito, federações, entre outros), de acordo com as peculiaridades e características do evento, para solicitação das devidas autorizações, permissões, licenças e alvarás.

### **Procedimentos Alternativos**

Na impossibilidade do cadastro imediato do evento, será agendada nova data para o atendimento;

### **Prazos de Execução do Serviço**

Para eventos públicos ou particulares, o prazo é de até 30 dias da data do evento. Para eventos religiosos, o prazo é de até cinco dias da data do evento. Para manifestação pública, o prazo é de até três dias da data da manifestação.

### **Horário de Atendimento**

De segunda-feira a sexta-feira, das 8h às 12h e das 14h às 18h.

### **Tempo Máximo de Espera para o Atendimento**

30 minutos é o tempo máximo de espera para protocolar o pedido.

### **Prioridade no Atendimento**

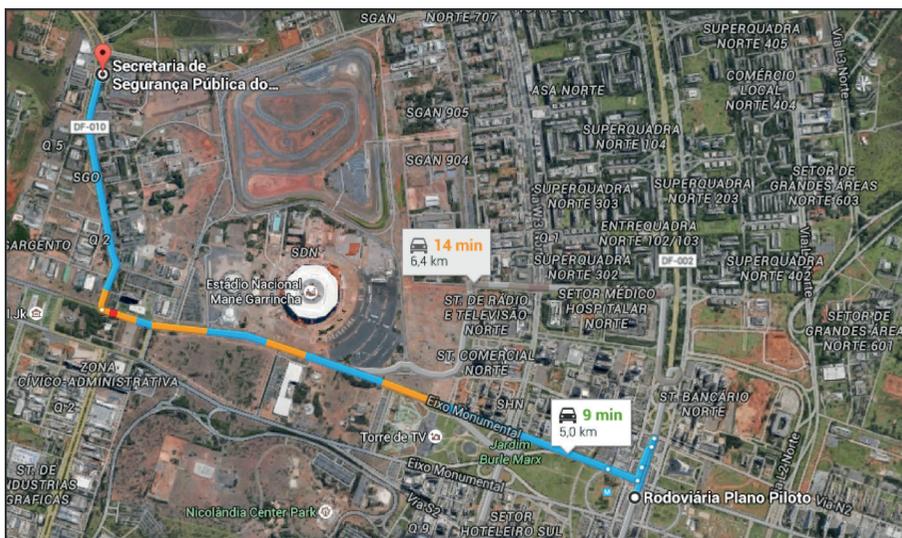
Gestantes, lactantes, pessoas com mais de 60 anos, pessoas com crianças de colo e pessoas com deficiência.

### **Acessibilidade**

A SIOSP/SSP-DF funciona em prédio que possibilita total acessibilidade a cadeirantes, portadores de necessidades físicas ou pessoas com capacidade de mobilidade reduzida. As instalações possuem elevadores e rampas de acesso.

### **Local e Formas de Acesso**

Edifício sede da Subsecretaria de Integração e Operações de Segurança Pública (Siosp/SSP-DF), localizado no Setor de Administração Municipal (SAM), Conjunto A, Bloco C, Brasília, DF, sob o Cep 72.620-000. O prédio fica próximo ao Palácio do Buriti e é acessível por diferentes linhas que saem da Rodoviária de Brasília. O telefone de contato é 3441-8695 e o e-mail [sosp.nuev@gmail.com](mailto:sosp.nuev@gmail.com).



Fonte: Google Maps/2015

### Importante

Outras informações sobre os serviços prestados pela SIOSP podem ser obtidas também no sítio da SSP-DF na internet ([www.ssp.df.gov.br](http://www.ssp.df.gov.br)), no campo SIOSP/SSP-DF. O link de acesso é: <http://www.ssp.df.gov.br/sobre-a-secretaria/subsecretarias/siosp.html>.

### Normas e Regulamentações do Serviço

- Lei Federal 9.503, de 23 de setembro de 1997, que institui o Código de Trânsito Brasileiro (CTB);
- Lei Distrital nº 4.821, de 27 de abril de 2012, que dispõe sobre as manifestações artísticas e culturais nas ruas, avenidas e praças públicas do Distrito Federal;
- Lei Distrital nº 4.876, de 9 de julho de 2012, que dispõe sobre a colaboração de interesse público do Distrito Federal com entidades religiosas, prevista no Art. 18, I, da Lei Orgânica do DF;
- Lei Distrital nº 5.281, de 24 de dezembro de 2013, que dispõe sobre o licenciamento para a realização de eventos no DF, regulada pelo Decreto Distrital nº 35.816, de 16 de setembro de 2014;

- Decreto Distrital nº 26.903, de 12 de junho de 2006, que aprova o regulamento das medidas operacionais e administrativas para assegurar o exercício do direito de manifestação e de reunião no âmbito do Distrito Federal;
- Portaria Distrital nº 142, de 24 de outubro de 2005, que estabelece as exigências técnico operacionais e as condições para a realização de eventos com fins lucrativos, promocionais, desportivos e lúdicos no Distrito Federal, no que tange à segurança pública e à defesa civil.

## Vistoria

A Subsecretaria de Proteção e Defesa Civil da Secretaria de Estado da Segurança Pública e da Paz Social (Suprod/SSP-DF) realiza vistorias para concessão de licença de funcionamento para eventos, com o propósito de garantir a segurança e o bem-estar da população.

### Requisitos

Ser representante legal ou responsável pelo estabelecimento ou evento.

### Documentos e Informações Necessárias para Solicitar o Serviço

- Requerimento da administração regional da área onde se realizará o evento.
- Termo de Responsabilidade, fornecido pela Defesa Civil;
- Termo de Ajuste Técnico, fornecido pela Defesa Civil;
- Se houver estruturas provisórias (palco, arquibancada, camarote, tendas e assemelhados), o solicitante deve apresentar:
  - Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), registrada no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do DF (Crea-DF), ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT), registrado no Conselho de Arquitetura e Urbanismo do DF (CAU-DF);
  - Memorial Descritivo da Estrutura, elaborado e assinado pelo responsável técnico;
  - Laudo de Inflamabilidade de Tendas.

- Se houver uso de gerador, o solicitante deve apresentar:
  - ART, registrada no Crea-DF, ou RRT, registrado no CAU-DF, do equipamento a ser utilizado.
- Se houver instalações elétricas provisórias, o solicitante deve apresentar:
  - ART, registrada no Crea-DF, ou RRT, registrado no CAU-DF, das instalações elétricas provisórias.

### **Custos do Serviço**

Gratuito.

### **Forma de Prestação do Serviço**

O atendimento é presencial.

### **Etapas para o Processamento do Serviço**

O solicitante deve apresentar toda a documentação exigida. Após protocolado o pedido, será agendada a vistoria.

### **Importante**

Todas as estruturas do evento deverão estar montadas no ato da vistoria.

### **Procedimentos Alternativos**

Caso haja reprovação na vistoria, será remarcada nova vistoria para o prazo máximo do último dia útil da realização do evento;

### **Prazos de Execução do Serviço**

Será agendada a vistoria para licenciamento até o último dia útil da realização do evento;

### **Horário de Atendimento**

- Atendimento normal: dias úteis, das 8h às 12h e das 14h às 18h;
- Atendimento emergencial: 24h por dia, com tempo máximo de acordo com a gravidade dos fatos.

### **Tempo Máximo de Espera para Solicitar Vistoria**

30 minutos para atendimento presencial na sede da Defesa Civil.

### **Prioridade no Atendimento**

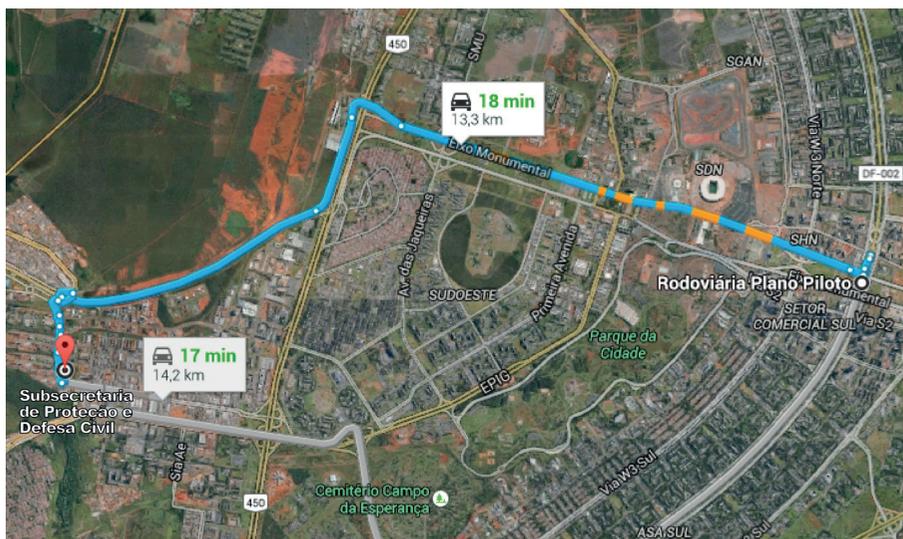
Gestantes, lactantes, pessoas com mais de 60 anos, pessoas com crianças de colo e pessoas com deficiência.

### **Acessibilidade**

A Defesa Civil/SSP-DF funciona em prédio acessível a cadeirantes, portadores de necessidades físicas ou pessoas com capacidade de mobilidade reduzida.

### **Local e Formas de Acesso**

- Atendimento presencial: sede da Defesa Civil, localizada no Setor de Indústrias e Abastecimento (SIA), Trecho 6, Lotes 25/35, Brasília, DF, Edifício Excellence Business Center. Ponto de referência: próximo à Feira dos Importados.
- Atendimento por telefone:
  - Produtos perigosos: 3362-1915;
  - Coordenação de Operações: 3362-1938.
- Atendimento por e-mail: [defesa.civil@ssp.df.gov.br](mailto:defesa.civil@ssp.df.gov.br).



Fonte: Google Maps/2015

### **Normas e Regulamentações do Serviço**

- Lei Distrital nº 5.281, de 24 de dezembro de 2013, que dispõe sobre o licenciamento para a realização de eventos no DF, regulada pelo Decreto Distrital nº 35.816, de 16 de setembro de 2014;
- Decreto Distrital nº 35.815, de 16 de setembro de 2014, que dispõe sobre a concessão do alvará de funcionamento para as microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais;
- Portaria da Defesa Civil nº 27, de 14 de junho de 2013, que estabelece requisitos mínimos necessários para segurança estrutural em estruturas temporárias.

## AUTORIZAÇÃO



Mariana Costa/Ascom-SSP-DF

Para transferir a propriedade de colete balístico entre empresas ou pessoa física, é necessária autorização da Secretaria da Segurança Pública e da Paz Social (SSP-DF). As empresas que comercializam tinta em embalagem tipo spray também necessitam de autorização e cadastro na SSP-DF. Os pedidos devem ser feitos ao chefe do Núcleo de Controle de Atividades Especiais (Nucae) da Subsecretaria de Integração e Operações de Segurança Pública (SIOSP/SSP-DF).

## Autorização de Transferência de Propriedade de Colete Balístico Entre Empresas ou Pessoa Física

### *Requisitos*

Ser proprietário do colete balístico, representante legal e/ou procurador.

### *Documentos e Informações Necessárias para Solicitar o Serviço*

- Cópias e originais do documento de propriedade do colete balístico, apresentadas pelo próprio requerente ou representante legal;
- Requerimento dirigido ao chefe do Núcleo de Controle de Atividades Especiais (Nucae/SIOSP);
- Pessoa física:
  - Documentos pessoais de quem vai usar o colete
  - RG, CPF e Título Eleitoral;
  - Nada consta criminal, obtidos junto ao Tribunal de Justiça do Distrito e Territórios (TJDFT) e Tribunal Regional Federal (TRF);
  - Comprovante de renda;
  - Comprovante de residência;
  - Nota fiscal;
  - Requerimento/ofício com firma reconhecida, em duas vias.
- Pessoa Jurídica:
  - Contrato social da empresa;
  - CF/DF e CNPJ;
  - Alvará de funcionamento;
  - Documentos pessoais dos sócios: RG, CPF e título eleitoral;
  - Requerimento/ofício com firma reconhecida, em duas vias.

### **Custos do Serviço**

Gratuito.

### **Formas de Prestação do Serviço**

O atendimento é presencial.

### **Etapas para o Processamento do Serviço**

O solicitante deve protocolar requerimento por escrito em duas vias, devidamente assinadas e com firma reconhecida, acompanhado da documentação exigida. Os documentos serão conferidos pelo Nucae/SIOSP. Em seguida, será confeccionada a autorização, assinada e entregue ao solicitante. O formulário para requerimento é fornecido pelo Nucae/SIOSP e está disponível também no sítio da SSP-DF na internet ([www.ssp.df.gov.br](http://www.ssp.df.gov.br)), no campo destinado à SIOSP. O link de acesso é: <http://www.ssp.df.gov.br/sobre-a-secretaria/subsecretarias/siosp.html>, onde o solicitante deve selecionar o ícone do serviço desejado, ocasião em que será encaminhado a uma nova página, onde baixará o formulário para preenchimento.

### **Procedimentos Alternativos**

Na impossibilidade do atendimento, será agendada nova data.

### **Prazos de Execução do Serviço**

Em até três dias.

### **Horário de Atendimento**

De segunda-feira a sexta-feira, das 8h às 12h e das 14h às 18h.

### **Tempo Máximo de Espera para o Atendimento**

30 minutos para protocolar o pedido.

### **Prioridade no Atendimento**

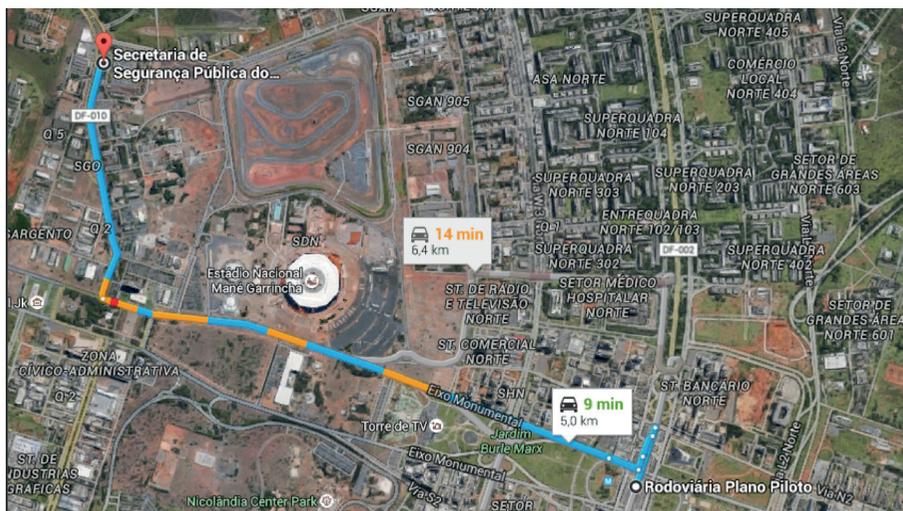
Gestantes, lactantes, pessoas com mais de 60 anos, pessoas com crianças de colo e pessoas com deficiência.

### **Acessibilidade**

O Nucae/SIOSP funciona em prédio que possibilita total acessibilidade a cadeirantes, portadores de necessidades físicas ou pessoas com capacidade de mobilidade reduzida. As instalações possuem elevadores e rampas de acesso.

### Local e Formas de Acesso

Edifício Sede da Subsecretaria de Integração e Operações de Segurança Pública (SIOSP/SSP-DF), localizado no Setor de Administração Municipal (SAM), Conjunto A, Bloco C, Brasília, DF, sob o Cep 72.620-000. O prédio fica próximo ao Palácio do Buriti e é acessível por diferentes linhas de ônibus que saem da Rodoviária de Brasília. O telefone de contato é 3441-8695 e o e-mail [sosp.nuev@gmail.com](mailto:sosp.nuev@gmail.com).



Fonte: Google Maps/2015

### Importante

Outras informações sobre os serviços prestados pela SIOSP podem ser obtidas no sítio da SSP-DF na internet ([www.ssp.df.gov.br](http://www.ssp.df.gov.br)), no campo destinado à SIOSP. O link de acesso é: <http://www.ssp.df.gov.br/sobre-a-secretaria/subsecretarias/siosp.html>.

### Normas e Regulamentações do Serviço

- Decreto Federal nº 3.665, de 20 de novembro de 2000, que dá nova redação ao Regulamento para a Fiscalização de Produtos Controlados (R-105);
- Portaria da SSP-DF nº 139, de 16 de novembro de 2006, que trata do registro e comércio de coletes à prova de balas de uso permitido, bem como do registro, transferência e locação de veículos de passeio blindados.

## Empresas que Comercializam Tinta em Embalagem Tipo Spray

### Requisitos

Ser proprietário, representante legal e/ou procurador.

### Documentos e Informações Necessárias para Solicitar o Serviço

Originais e cópias da seguinte documentação:

- Requerimento com o respectivo alvará de funcionamento, onde deve constar o nome da empresa (firma ou razão social), endereço, CNPJ, número de inscrição no Cadastro Fiscal do DF, além do nome, RG e CPF do representante legal e declaração de estoque.

### Importante

Tratando-se de nova empresa, o requerimento a que se refere este item será apresentado perante a administração regional competente, juntamente com a documentação exigida para a expedição do alvará de funcionamento.

### Importante

Para a emissão de autorização e cadastro de empresas que comercializam tinta em embalagem tipo spray, o interessado deve apresentar requerimento dirigido ao chefe do Núcleo de Controle de Atividades Especiais (Nucae/SIOSP).

### Custos do Serviço

Gratuito.

### Formas de Prestação do Serviço

O atendimento é presencial.

### Etapas para o Processamento do Serviço

O solicitante deve protocolar requerimento por escrito em duas vias, devidamente assinadas e com firma reconhecida, acompanhado da documentação exigida. Os documentos serão conferidos pelo Nucae/SIOSP. Em seguida, será confeccionada a autorização, assinada e entregue ao solicitante. O formulário para requerimento é fornecido pelo Nucae/SIOSP e está disponível também no sítio da SSP-DF na internet ([www.ssp.df.gov.br](http://www.ssp.df.gov.br)), no campo destinado à SIOSP. O link de acesso é: <http://www.ssp.df.gov.br/sobre-a-secretaria/subsecretarias/siosp.html>, onde o

solicitante deve selecionar o ícone do serviço desejado, ocasião em que será encaminhado a uma nova página, onde baixará o formulário para preenchimento.

### ***Procedimentos Alternativos***

Na impossibilidade do atendimento, será agendada nova data.

### ***Prazos de Execução do Serviço***

Até três dias.

### ***Horário de Atendimento***

De segunda-feira a sexta-feira, das 8h às 12h e das 14h às 18h.

### ***Tempo Máximo de Espera para o Atendimento***

30 minutos para protocolar o pedido.

### ***Prioridade no Atendimento***

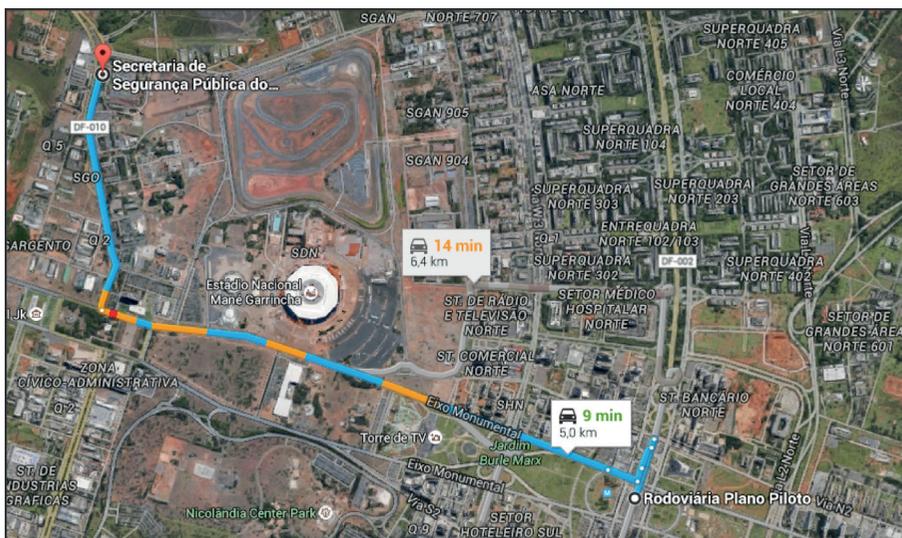
Gestantes, lactantes, pessoas com mais de 60 anos, pessoas com crianças de colo e pessoas com deficiência;

### ***Acessibilidade***

O Nucae/SIOSP funciona em prédio que possibilita total acessibilidade a cadeirantes, portadores de necessidades físicas ou pessoas com capacidade de mobilidade reduzida. As instalações possuem elevadores e rampas de acesso.

### ***Local e Formas de Acesso***

Edifício sede da Subsecretaria de Integração e Operações de Segurança Pública (SIOSP/SSP-DF), localizado no Setor de Administração Municipal (SAM), Conjunto A, Bloco C, Brasília, DF, sob o Cep 72.620-000. O prédio fica próximo ao Palácio do Buriti e é acessível por diferentes linhas de ônibus que saem da Rodoviária de Brasília. O telefone de contato é 3441-8695 e o e-mail [sosp.nuev@gmail.com](mailto:sosp.nuev@gmail.com).



Fonte: Google Maps/2015

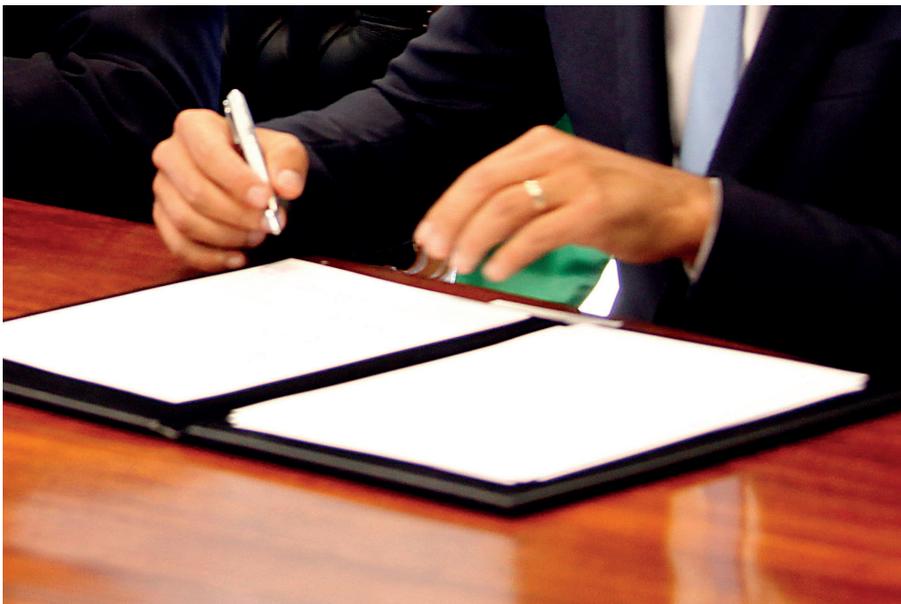
### Importante

Outras informações sobre os serviços prestados pela SIOSP podem ser obtidas no sítio da SSP-DF na internet ([www.ssp.df.gov.br](http://www.ssp.df.gov.br)), no campo destinado à SIOSP. O link de acesso é: <http://www.ssp.df.gov.br/sobre-a-secretaria/subsecretarias/siosp.html>

### Normas e Regulamentações do Serviço

- Lei Distrital nº 1.005, de 9 de janeiro de 1996, que dispõe sobre proibição de comercialização de tintas em “spray”;
- Decreto Distrital nº 17.390, de 29 de maio de 1996, que dispõe sobre proibição de comercialização de tintas em “spray”;
- Portaria conjunta nº 19, de 16 de agosto de 1996, da SSP-DF com as secretarias de Fazenda e Planejamento e a Subsecretaria de Coordenação das Administrações Regionais do DF, que regulamenta o cadastramento de que trata o Decreto nº 17.390, de 29 de maio de 1996.

## CERTIFICADOS



Luiz Silveira/Agência CNJ (Conselho Nacional de Justiça)

O Núcleo de Controle de Atividades Especiais (Nucae), da Subsecretaria de Integração e Operações de Segurança Pública da Secretaria de Estado da Segurança Pública e da Paz Social (SIOSP/SSP-DF), é responsável por certificar a regularidade das empresas de segurança privada que atuam do Distrito Federal; a comunicação de empresa de segurança privada que deseje atuar em evento específico; a regularização de veículos blindados; a regularidade das empresas de segurança eletrônica que atuam no DF; e a regularidade de empresas dedicadas à venda de uniformes, distintivos ou insígnias das polícias Militar e Civil, Corpo de Bombeiros e Departamento de Trânsito (Detran) do DF.

## Certificado de Regularidade para que Empresas de Segurança Privada Atuem no Distrito Federal

### *Importante*

Para que empresas de segurança privada possam atuar no Distrito Federal, é necessário o Certificado de Regularidade emitido pelo Núcleo de Controle de Atividades Especiais (Nucae/SIOSP). Para tanto, é preciso que as empresas interessadas apresentem requerimento dirigido ao chefe do Nucae/SIOSP.

### *Requisitos*

Ser proprietário, representante legal e/ou procurador.

### *Documentos e informações necessárias para solicitar o serviço*

Originais e cópias dos seguintes documentos:

- Autorização para funcionamento emitido pela Polícia Federal e publicado no Diário Oficial da União;
- Atos constitutivos da empresa;
- Nome, qualificação e endereço atualizado dos sócios-proprietários, diretores e gerentes da empresa e dos responsáveis pelo armamento e munição;
- Relação atualizada dos vigilantes e demais funcionários;
- Endereço da sede, do escritório e demais instalações da empresa;
- Especificações do uniforme especial aprovado para uso dos vigilantes, com fotos;
- Relação pormenorizada das armas e munições de propriedade e responsabilidade da empresa;
- Relação dos veículos especiais em casos de empresa especializada em transporte de valores;
- Relação dos veículos especiais, no caso de empresas que executam serviços orgânicos de transporte de valores;
- Relação dos estabelecimentos para os quais são prestados serviços

de vigilância ou de transporte de valores (não se aplica às empresas que executam serviços orgânicos de segurança).

### **Importante**

Qualquer alteração dos dados anteriores deverá ser comunicada à SSP-DF.

### **Custos do Serviço**

Gratuito.

### **Formas de Prestação do Serviço**

O atendimento é presencial.

### **Etapas para Execução do Serviço**

O solicitante deverá protocolar requerimento por escrito em duas vias, devidamente assinadas e com firma reconhecida, acompanhado da documentação exigida. Os documentos serão conferidos pelo Nucae/SIOSP. Em seguida, será confeccionado o certificado, assinado e entregue ao solicitante. O formulário para requerimento é fornecido pelo Nucae/SIOSP e está disponível também no sítio da SSP-DF na internet ([www.ssp.df.gov.br](http://www.ssp.df.gov.br)), no campo destinado à SIOSP. O link de acesso é: <http://www.ssp.df.gov.br/sobre-a-secretaria/subsecretarias/siosp.html>, onde o solicitante deverá selecionar o ícone do serviço desejado, ocasião em que será encaminhado a uma nova página, onde baixará o formulário.

### **Procedimentos Alternativos**

Na impossibilidade do atendimento, será agendada nova data.

### **Prazos de Execução do Serviço**

Em até três dias.

### **Horário de Atendimento**

De segunda-feira a sexta-feira, das 8h às 12h e das 14h às 18h.

### **Tempo Máximo de Espera para o Atendimento**

30 minutos.

### **Prioridade no Atendimento**

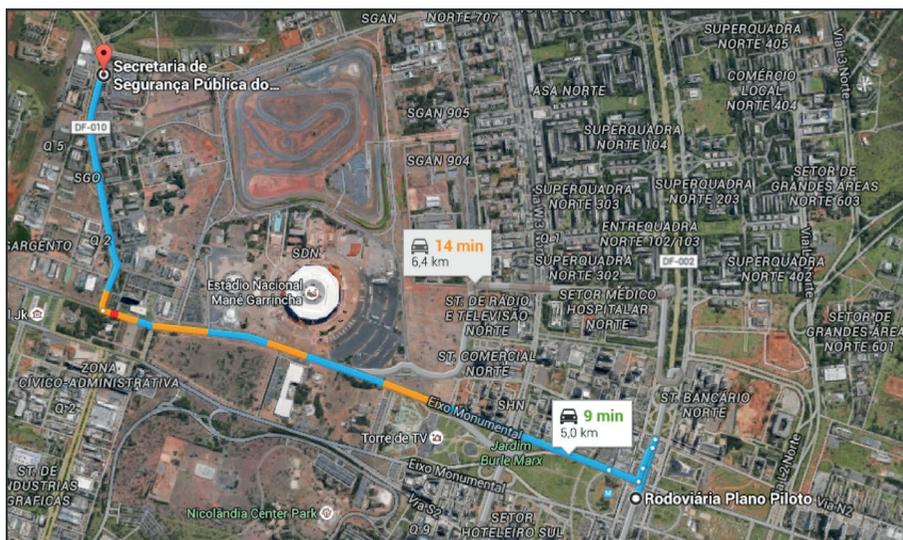
Gestantes, lactantes, pessoas com mais de 60 anos, pessoas com crianças de colo e pessoas com deficiência;

## Acessibilidade

O Nucae/SIOSP funciona em prédio que possibilita total acessibilidade a cadeirantes, portadores de necessidades físicas ou pessoas com capacidade de mobilidade reduzida. As instalações possuem elevadores e rampas de acesso.

## Local e Formas de Acesso

Edifício sede da Subsecretaria de Integração e Operações de Segurança Pública (SIOSP/SSP), localizado no Setor de Administração Municipal (SAM), Conjunto A, Bloco C, Brasília, DF, sob o Cep 72.620-000. O prédio fica em área atrás do Palácio do Buriti e é acessível por diferentes linhas de ônibus que saem da Rodoviária de Brasília. O telefone de contato é 3441-8695 e o e-mail [sosp.nuev@gmail.com](mailto:sosp.nuev@gmail.com).



Fonte: Google Maps/2015

## Importante

Outras informações sobre os serviços prestados pela SIOSP podem ser obtidas no sítio da SSP-DF na internet ([www.ssp.df.gov.br](http://www.ssp.df.gov.br)), no campo destinado à SIOSP. O link de acesso é: <http://www.ssp.df.gov.br/sobre-a-secretaria/subsecretarias/siosp.html>

### **Normas e Regulamentações do Serviço**

- Lei Federal nº 7.102, de 20 de junho de 1983, que dispõe sobre segurança para estabelecimentos financeiros, estabelece normas para constituição e funcionamento de empresas particulares que explorem serviços de vigilância e de transporte de valores;
- Decreto Federal nº 89.056, de 24 de novembro de 1983, que regulamenta a Lei Federal nº 7.102, de 20 de junho de 1983;
- Portaria do Departamento de Polícia Federal do Ministério da Justiça nº 992, de 25 de outubro de 1995, que normatiza e uniformiza os procedimentos relacionados às empresas prestadoras de serviços de segurança privada, às empresas que executam serviços de segurança orgânica e, ainda, aos planos de segurança dos estabelecimentos financeiros;
- Portaria do Departamento de Polícia Federal do Ministério da Justiça nº 3.233, de 10 de dezembro de 2012, que dispõe sobre as normas relacionadas às atividades de segurança privada.

### **Certificado de Comunicação para que Empresas de Segurança Privada Atuem em Eventos no Distrito Federal**

#### **Importante**

Para que empresas de segurança privada possam atuar em eventos específicos no Distrito Federal, é necessário o Certificado de Comunicação emitido pelo Núcleo de Controle de Atividades Especiais (Nucae/SIOSP). Para tanto, é preciso que as empresas interessadas apresentem requerimento dirigido ao chefe do Nucae/SIOSP.

#### **Requisitos**

Ser proprietário, representante legal e/ou procurador.

#### **Documentos e Informações Necessárias para Solicitar o Serviço**

- Requerimento com o nome do evento, data, local, horário de início e término, estimativa de público e a quantidade de seguranças que trabalharão no ato;
- Contrato de prestação do serviço de segurança privada com o organizador do evento;
- Relação dos vigilantes que atuarão no evento, contendo seus dados pessoais.

### **Custos do Serviço**

Gratuito.

### **Formas de Prestação do Serviço**

O atendimento é presencial.

### **Etapas para Execução do Serviço**

O solicitante deverá protocolar requerimento por escrito em duas vias, devidamente assinadas e com firma reconhecida, acompanhados da documentação exigida. Os documentos serão conferidos pelo Nucae/SIOSP. Em seguida, será confeccionado o certificado, assinado e entregue ao solicitante. O formulário para requerimento é fornecido pelo Nucae/SIOSP e está disponível também no sítio da SSP-DF na internet ([www.ssp.df.gov.br](http://www.ssp.df.gov.br)), no campo destinado à SIOSP. O link de acesso é: <http://www.ssp.df.gov.br/sobre-a-secretaria/subsecretarias/siosp.html>, onde o solicitante deverá selecionar o ícone do serviço desejado, ocasião em que será encaminhado a uma nova página, onde baixará o formulário.

### **Procedimentos Alternativos**

Na impossibilidade do atendimento, será agendada nova data.

### **Prazos de Execução do Serviço**

Em até três dias.

### **Horário de Atendimento**

De segunda-feira a sexta-feira, das 8h às 12h e das 14h às 18h.

### **Tempo Máximo de Espera para o Atendimento**

30 minutos.

### **Prioridade no atendimento**

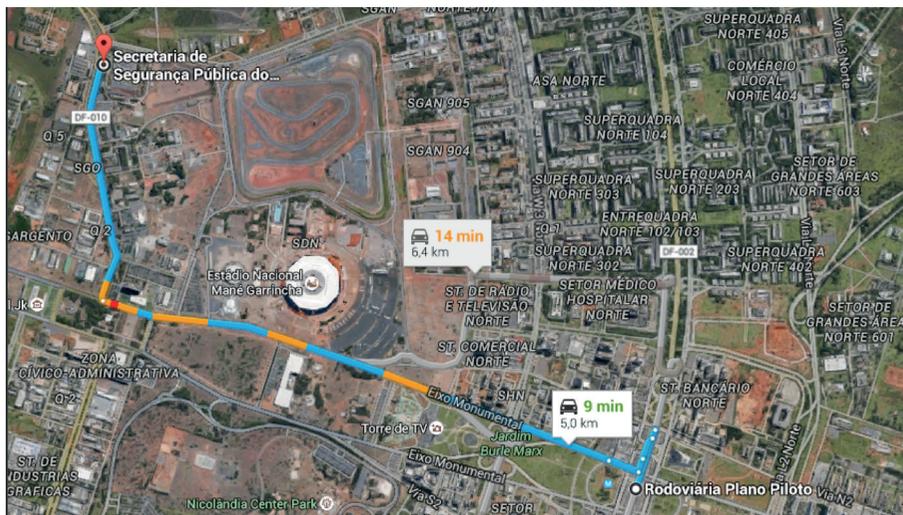
Gestantes, lactantes, pessoas com mais de 60 anos, pessoas com crianças de colo e pessoas com deficiência.

### **Acessibilidade**

O Nucae/SIOSP funciona em prédio que possibilita total acessibilidade a cadeirantes, portadores de necessidades físicas ou pessoas com capacidade de mobilidade reduzida. As instalações possuem elevadores e rampas de acesso.

### Local e Formas de Acesso

Edifício sede da Subsecretaria de Integração e Operações de Segurança Pública (SIOSP/SSP-DF), localizado no Setor de Administração Municipal (SAM), Conjunto A, Bloco C, Brasília, DF, sob o Cep 72.620-000. O prédio fica em área atrás do Palácio do Buriti e é acessível por diferentes linhas de ônibus que saem da Rodoviária de Brasília. O telefone de contato é 3441-8695 e o e-mail [sosp.nuev@gmail.com](mailto:sosp.nuev@gmail.com).



Fonte: Google Maps/2015

### Importante

Outras informações sobre os serviços prestados pela SIOSP podem ser obtidas no sítio da SSP-DF na internet ([www.ssp.df.gov.br](http://www.ssp.df.gov.br)), no campo SIOSP. O link de acesso é: <http://www.ssp.df.gov.br/sobre-a-secretaria/subsecretarias/siosp.html>

### Normas e Regulamentações do Serviço

- Lei Federal nº 7.102, de 20 de junho de 1983, que dispõe sobre segurança para estabelecimentos financeiros, estabelece normas para constituição e funcionamento de empresas particulares que explorem serviços de vigilância e de transporte de valores;
- Decreto Federal nº 89.056, de 24 de novembro de 1983, que regulamenta a Lei nº 7.102, de 20 de junho de 1983;

- Portaria do Departamento de Polícia Federal do Ministério da Justiça nº 992, de 25 de outubro de 1995, que normatiza e uniformiza os procedimentos relacionados às empresas prestadoras de serviços de segurança privada, às empresas que executam serviços de segurança orgânica e, ainda, aos planos de segurança dos estabelecimentos financeiros;
- Portaria do Departamento de Polícia Federal do Ministério da Justiça nº 3.233, de 10 de dezembro de 2012, que dispõe sobre as normas relacionadas às atividades de segurança privada.

## Certificado para Regularização de Veículos Blindados

### *Importante*

Para a emissão de certificado para regularização de veículo blindado, o interessado deve apresentar requerimento dirigido ao chefe do Núcleo de Controle de Atividades Especiais (Nucae/SIOSP/SSP-DF).

### *Requisitos*

Ser proprietário do veículo, representante legal e/ou procurador.

### *Documentos e Informações Necessárias para Solicitar o Serviço*

Para registro, transferência e locação de um veículo blindado, é necessária a apresentação de cópias e originais da documentação abaixo:

- Requerimento com firma reconhecida em cartório, em duas vias;
- Certificado de Registro de Veículo (DUT);
- Declaração ou certificado emitido pelo Exército Brasileiro que ateste tratar-se de veículo blindado, informando nível de blindagem, data de expedição e registro de blindagem;
- Nada consta criminal do requerente (pessoa física) ou dos sócios (pessoa jurídica), obtido junto ao Tribunal de Justiça do Distrito e Territórios (TJDFT) e o Tribunal Regional Federal (TRF);
- Comprovante de endereço de pessoa física/jurídica;
- Comprovante de renda, quando solicitado por pessoa física, ou contrato social, quando for pessoa jurídica;
- Documentos pessoais: RG, CPF e título eleitoral do requerente no caso de pessoa física ou dos sócios, quando for pessoa jurídica.

### **Custos do Serviço**

Gratuito.

### **Formas de Prestação do Serviço**

O atendimento é presencial.

### **Etapas para Execução do Serviço**

O solicitante deverá protocolar requerimento por escrito em duas vias, devidamente assinadas e com firma reconhecida, acompanhados da documentação exigida. Os documentos serão conferidos pelo Nucae/SIOSP. Em seguida, será confeccionado o certificado, assinado e entregue ao solicitante. O formulário para requerimento é fornecido pelo Nucae/SIOSP e está disponível também no sítio da SSP-DF na internet ([www.ssp.df.gov.br](http://www.ssp.df.gov.br)), no campo destinado à SIOSP. O link de acesso é: <http://www.ssp.df.gov.br/sobre-a-secretaria/subsecretarias/siosp.html>, onde o solicitante deverá selecionar o ícone do serviço desejado, ocasião em que será encaminhado a uma nova página, onde baixará o formulário.

### **Procedimentos Alternativos**

Na impossibilidade do atendimento, será agendada nova data.

### **Prazos de Execução do Serviço**

Em até três dias.

### **Horário de Atendimento**

De segunda-feira a sexta-feira, das 8h às 12h e das 14h às 18h.

### **Tempo Máximo de Espera para o Atendimento**

30 minutos.

### **Prioridade de Atendimento**

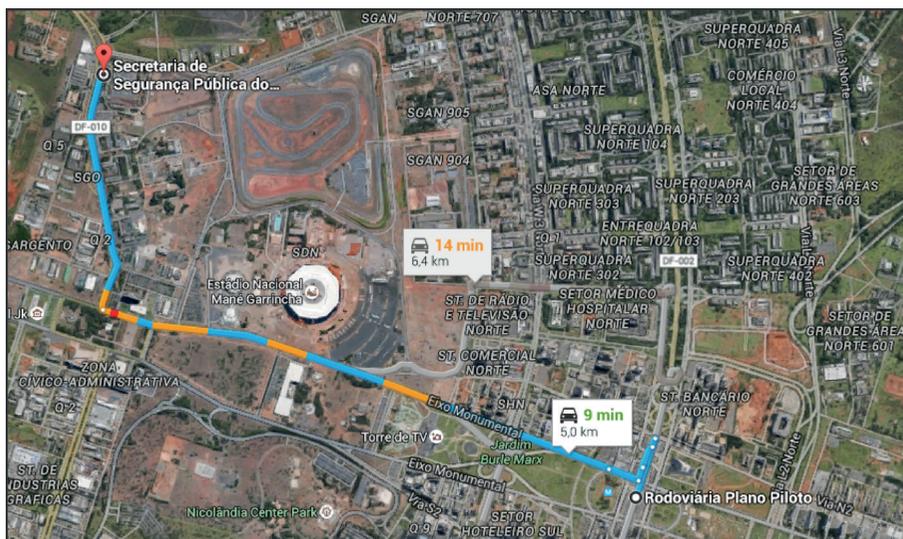
Gestantes, lactantes, pessoas com mais de 60 anos, pessoas com crianças de colo e pessoas com deficiência;

### **Acessibilidade**

O Nucae/SIOSP funciona em prédio que possibilita total acessibilidade a cadeirantes, portadores de necessidades físicas ou pessoas com capacidade de mobilidade reduzida. As instalações possuem elevadores e rampas de acesso.

### Local e Formas de Acesso

Edifício sede da Subsecretaria de Integração e Operações de Segurança Pública (SIOSP/SSP-DF), localizado no Setor de Administração Municipal (SAM), Conjunto A, Bloco C, Brasília, DF, sob o Cep 72.620-000. O prédio fica em área atrás do Palácio do Buriti e é acessível por diferentes linhas de ônibus que saem da Rodoviária de Brasília. O telefone de contato é 3441-8695 e o e-mail [sosp.nuev@gmail.com](mailto:sosp.nuev@gmail.com).



Fonte: Google Maps/2015

### Importante

Outras informações sobre os serviços prestados pela SIOSP podem ser obtidas no sítio da SSP-DF na internet ([www.ssp.df.gov.br](http://www.ssp.df.gov.br)), no campo destinado à SIOSP. O link de acesso é: <http://www.ssp.df.gov.br/sobre-a-secretaria/subsecretarias/siosp.html>

### Normas e Regulamentações do Serviço

- Decreto Federal nº 3.665, de 20 de novembro de 2000, que dá nova redação ao Regulamento para a Fiscalização de Produtos Controlados (R-105);
- Portaria da SSP-DF nº 139, de 16 de novembro de 2006, que trata do registro e comércio de coletes à prova de balas de uso permitido, bem como do registro, transferência e locação de veículos de passeio blindados.

## Certificado para Regularização de Empresas de Segurança Eletrônica

### *Importante*

Para a emissão do certificado para regularização no Distrito Federal de empresas de segurança eletrônica, o interessado deve apresentar requerimento dirigido ao chefe do Núcleo de Controle de Atividades Especiais (Nucae/SIOSP).

### *Requisitos*

Ser proprietário, representante legal e/ou procurador.

### *Documentos e Informações Necessárias para Solicitar o Serviço*

O requerente deve apresentar originais e cópias dos seguintes documentos:

- Contrato social da empresa e alterações;
- Alvará de funcionamento ou protocolo junto à administração regional competente;
- CNPJ;
- Cadastro Fiscal do DF;
- Registro junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Distrito Federal (Crea/DF) do responsável técnico e dos técnicos em eletrônica;
- Relação de funcionários, clientes e de, no mínimo, dois veículos adesivados com fotos;
- RG e CPF dos administradores, diretores, sócios e gerentes;
- Certidões negativas de antecedentes criminais dos proprietários, representantes legais e funcionários da empresa requerente, obtidas junto ao Tribunal de Justiça do Distrito Federal e Territórios e ao Tribunal Regional Federal;
- Certidão negativa de FGTS, Previdência Social, Receita Federal e dívida ativa do DF;

- Fotografias da sede ou filial no DF (fachada e setor operacional);
- Comprovação da aquisição de sistema de comunicação (rádio ou telefonia móvel);
- Memorial Descritivo do uniforme adotado, mencionando logotipo da empresa e plaqueta de identificação, acompanhado de fotografias coloridas de corpo inteiro, frente, costa e lateral do profissional;
- Comprovação de capital social: mínimo R\$ 50 mil reais.

### **Custos do Serviço**

Gratuito.

### **Formas de Prestação do Serviço**

O atendimento é presencial;

### **Etapas para Execução do Serviço**

O solicitante deverá protocolar requerimento por escrito em duas vias, devidamente assinadas e com firma reconhecida, acompanhado da documentação exigida. Os documentos serão conferidos pelo Nucae/SIOSP. Em seguida, será confeccionado o certificado, assinado e entregue ao solicitante. O formulário para requerimento é fornecido pelo Nucae/SIOSP e está disponível também no sítio da SSP-DF na internet ([www.ssp.df.gov.br](http://www.ssp.df.gov.br)), no campo destinado à SIOSP. O link de acesso é: <http://www.ssp.df.gov.br/sobre-a-secretaria/subsecretarias/siosp.html>, onde o solicitante deverá selecionar o ícone do serviço desejado, ocasião em que será encaminhado a uma nova página, onde baixará o formulário.

### **Procedimentos Alternativos**

Na impossibilidade do atendimento, será agendada nova data.

### **Prazos de Execução do Serviço**

Em até três dias.

### **Horário de Atendimento**

De segunda-feira a sexta-feira, das 8h às 12h e das 14h às 18h.

### **Tempo Máximo de Espera para o Atendimento**

30 minutos.

### Prioridade no Atendimento

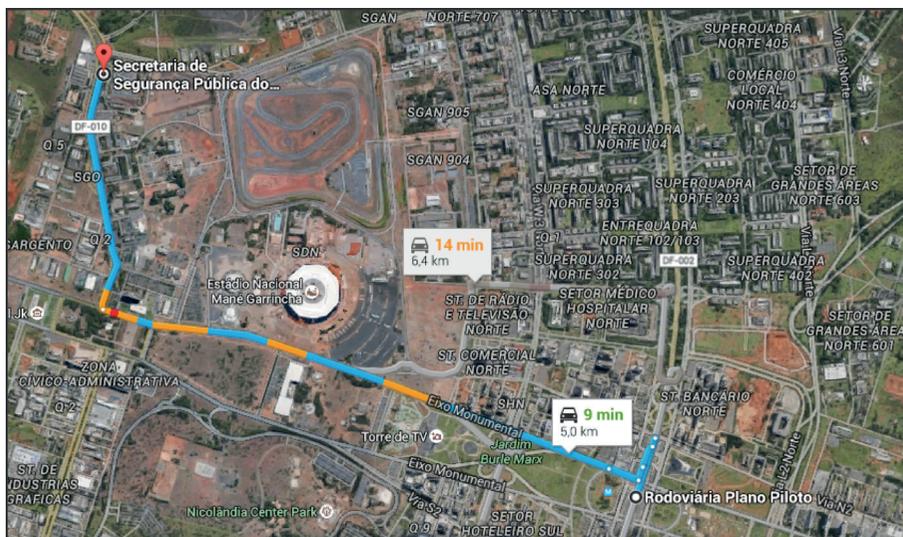
Gestantes, lactantes, pessoas com mais de 60 anos, pessoas com crianças de colo e pessoas com deficiência.

### Acessibilidade

O Nucae/SIOSP funciona em prédio que possibilita total acessibilidade a cadeirantes, portadores de necessidades físicas ou pessoas com capacidade de mobilidade reduzida. As instalações possuem elevadores e rampas de acesso.

### Local e Formas de Acesso

Edifício sede da Subsecretaria de Integração e Operações de Segurança Pública (SIOSP/SSP-DF), localizado no Setor de Administração Municipal (SAM), Conjunto A, Bloco C, Brasília, DF, sob o Cep 72.620-000. O prédio fica em área atrás do Palácio do Buriti e é acessível por diferentes linhas que saem da Rodoviária de Brasília. O telefone de contato é 3441-8695 e o e-mail [sosp.nuev@gmail.com](mailto:sosp.nuev@gmail.com).



Fonte: Google Maps/2015

### Importante

Outras informações sobre os serviços prestados pela SIOSP podem ser obtidas no sítio da SSP-DF na internet ([www.ssp.df.gov.br](http://www.ssp.df.gov.br)), no campo

destinado à SIOSP. O link de acesso é: <http://www.ssp.df.gov.br/sobre-a-secretaria/subsecretarias/siosp.html>

### **Normas e Regulamentações do Serviço**

- Lei Distrital nº 3.914, de 5 de dezembro de 2006, que estabelece normas para prestação de serviços de segurança eletrônica por empresas particulares;
- Decreto Distrital nº 28.678, de 11 de janeiro de 2008, que regulamenta a Lei nº 3.914, de 5 de dezembro de 2006;
- Portaria da SSP-DF nº 22, de 1º de abril de 2008, que estabelece normas complementares necessárias à aplicação da Lei nº. 3.914, de 5 de dezembro de 2006;
- Lei Distrital nº 3.817/2006, que dispõe sobre a instalação de sistema de filmagem e monitoramento de áreas externas de estabelecimentos financeiros onde haja guarda de valores ou movimentação de numerário;
- Decreto nº 26.905, de 12 de junho de 2006, que regulamenta a Lei Distrital nº 3.817, de 8 de fevereiro de 2006;
- Portaria nº 097/2006.

### **Certificado para Regularização de Empresas Dedicadas à Venda de Uniformes, Distintivos ou Insígnias da Polícia Militar, da Polícia Civil, do Corpo de Bombeiros e do Detran do Distrito Federal**

#### **Importante**

Para a emissão de certificado para regularização no Distrito Federal de empresas dedicadas à venda de uniformes, distintivos ou insígnias da Polícia Civil do Distrito Federal (PCDF), Polícia Militar do Distrito Federal (PMDF), Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal (CBMDF) e Departamento de Trânsito (Detran-DF), o interessado deve apresentar requerimento dirigido ao chefe do Núcleo de Controle de Atividades Especiais (Nucae/SIOSP).

#### **Requisitos**

Ser proprietário, representante legal e/ou procurador.

### **Documentos e Informações Necessárias para Solicitar o Serviço**

O solicitante deverá apresentar originais e cópias dos seguintes documentos:

- Requerimento com firma reconhecida em cartório, em duas vias;
- Alvará de funcionamento;
- Cadastro fiscal do DF;
- CPF e RG do representante legal.

### **Custos do Serviço**

Gratuito.

### **Formas de Prestação do Serviço**

O atendimento é presencial.

### **Etapas para Execução do Serviço**

O solicitante deverá protocolar requerimento por escrito em duas vias, devidamente assinadas e com firma reconhecida, acompanhados da documentação exigida. Os documentos serão conferidos pelo Nucae/SIOSP. Em seguida, será confeccionado o certificado, assinado e entregue ao solicitante. O formulário para requerimento é fornecido pelo Nucae/SIOSP e está disponível também no sítio da SSP-DF na internet ([www.ssp.df.gov.br](http://www.ssp.df.gov.br)), no campo destinado à SIOSP. O link de acesso é: <http://www.ssp.df.gov.br/sobre-a-secretaria/subsecretarias/siosp.html>, onde o solicitante deverá selecionar o ícone do serviço desejado, ocasião em que será encaminhado a uma nova página, onde baixará o formulário.

### **Procedimentos Alternativos**

Na impossibilidade do atendimento, será agendada nova data.

### **Prazos de Execução do Serviço**

Em até três dias.

### **Horário de Atendimento**

De segunda-feira a sexta-feira, das 8h às 12h e das 14h às 18h.

### **Tempo Máximo de Espera para o Atendimento**

30 minutos.

### Prioridade de Atendimento

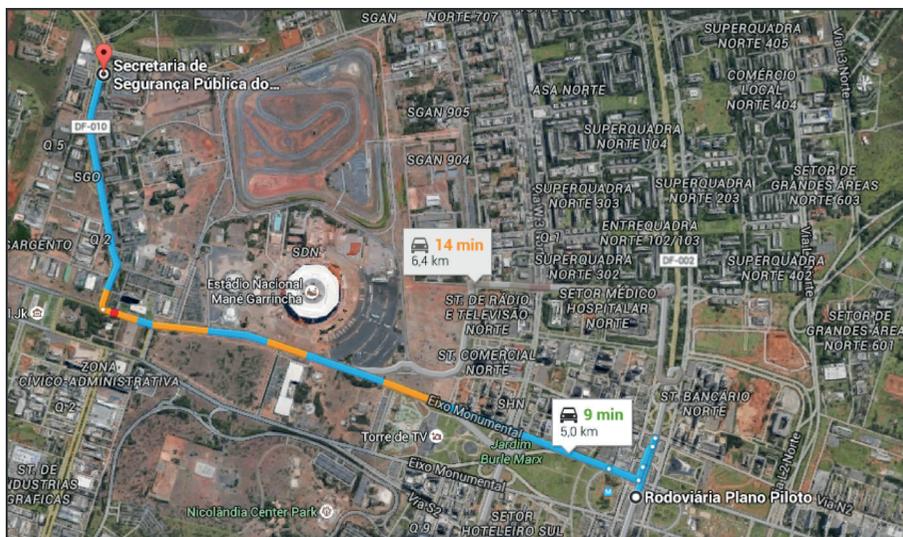
Gestantes, lactantes, pessoas com mais de 60 anos, pessoas com crianças de colo e pessoas com deficiência.

### Acessibilidade

O Nucae/SIOSP funciona em prédio que possibilita total acessibilidade a cadeirantes, portadores de necessidades físicas ou pessoas com capacidade de mobilidade reduzida. As instalações possuem elevadores e rampas de acesso.

### Local e Formas de Acesso

Edifício sede da Subsecretaria de Integração e Operações de Segurança Pública (Siosp/SSP), localizado no Setor de Administração Municipal (SAM), Conjunto A, Bloco C, Brasília, DF, sob o Cep 72.620-000. O prédio fica próximo ao Palácio do Buriti e é acessível por diferentes linhas de ônibus que saem da Rodoviária de Brasília. O telefone de contato é 3441-8695 e o e-mail [sosp.nuev@gmail.com](mailto:sosp.nuev@gmail.com).



Fonte: Google Maps/2015

### **Importante**

Outras informações sobre os serviços prestados pela SIOSP podem ser obtidas no sítio da SSP-DF na internet ([www.ssp.df.gov.br](http://www.ssp.df.gov.br)), no campo destinado à SIOSP. O link de acesso é: <http://www.ssp.df.gov.br/sobre-a-secretaria/subsecretarias/siosp.html>

### **Normas e Regulamentações do Serviço**

Lei Federal nº 12.664, de 5 de junho de 2012, que dispõe sobre a venda de uniformes das Forças Armadas, dos órgãos de segurança pública, das guardas municipais e das empresas de segurança privada.



## DENÚNCIAS DE OCUPAÇÕES IRREGULARES DE ÁREAS PÚBLICAS, COMÉRCIO ILEGAL E POLUIÇÕES SONORA E VISUAL



Pedro Ventura/Agência Brasília

A Subsecretaria da Ordem Pública e Social da Secretaria de Estado da Segurança Pública e da Paz Social (SOPS/SSP-DF) planeja, coordena e executa, com a cooperação de outros órgãos e instituições do governo de Brasília, as ações de fiscalização necessárias à manutenção da ordem pública no Distrito Federal, nas áreas de atuação a seguir elencadas:

- Combate à invasão de áreas públicas ou “grilagem de terras”;
- Combate a ocupações em Área de Preservação Permanente (APP);

- Combate a ocupações em Áreas de Proteção Ambiental (APA);
- Combate a parcelamento irregular do solo;
- Combate à “pirataria”;
- Combate ao comércio irregular;
- Fiscalização de guardadores e lavadores de carro (“flanelinhas”);
- Combate à poluição visual (propaganda irregular);
- Combate à poluição sonora.

### **Requisitos**

Qualquer cidadão pode acionar o serviço por meio da Ouvidoria Geral do Governo do Distrito Federal.

### **Documentos e Informações Necessárias para Solicitar o Serviço**

Não é necessário apresentar documentação. Ao registrar uma denúncia na Ouvidoria, o cidadão deve informar eventuais infratores, endereço completo do fato, região administrativa e, se possível, um ponto de referência para facilitar a identificação das irregularidades no momento da vistoria.

### **Custos do Serviço**

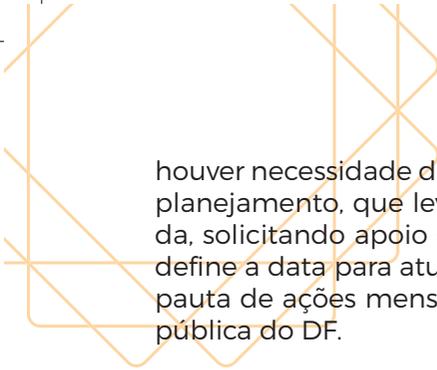
Gratuito.

### **Formas de Prestação do Serviço**

O atendimento é feito pelo telefone 162 ou pelo sítio do governo de Brasília na internet ([www.df.gov.br](http://www.df.gov.br)), no campo destinado à Ouvidoria Geral. O link de acesso é: <http://www.ouvidoria.df.gov.br/registre-sua-manifestacao.html>.

### **Etapas para Execução do Serviço**

Após o devido registro feito pelo cidadão na Ouvidoria Geral, a denúncia é encaminhada à Ouvidoria Especializada da SSP-DF, que a remete à SOPS para que esta envie uma equipe de agentes ao local da suposta irregularidade denunciada para fazer vistoria. Os agentes podem convidar servidores de outros órgãos para participar da vistoria. Após a vistoria, é produzido um relatório, que é encaminhado à chefia imediata para análise das irregularidades porventura encontradas. Se



houver necessidade de atuação estatal, o pedido é enviado ao setor de planejamento, que levanta os meios necessários para a ação requerida, solicitando apoio ou informações a outros órgãos, se for o caso, e define a data para atuar. As ações não emergenciais são colocadas na pauta de ações mensais integradas dos órgãos do sistema da ordem pública do DF.

### **Procedimentos Alternativos**

Não há.

### **Prazos de Execução do Serviço**

As respostas sobre as providências iniciais adotadas são informadas ao autor da denúncia em até 20 dias, prorrogáveis por mais dez, conforme previsto no Art. 15 c/c § 2º da Lei 4.990, de 12 de dezembro de 2012, que regula o acesso a informações no Distrito Federal.

### **Horário de Atendimento**

De segunda-feira a sexta-feira, das 8h às 12h e das 14h às 18h.

### **Tempo Máximo de Espera para o Atendimento**

30 minutos.

### **Prioridade no Atendimento**

Como a denúncia é feita por telefone ou pelo sítio da Ouvidoria na internet, o atendimento é realizado por ordem de chamada.

### **Acessibilidade**

Não há, devido ao serviço ser realizado por telefone e pela internet.

### **Local e Formas de Acesso**

Não há, devido ao serviço ser por telefone e internet.

### **Normas e Regulamentações do Serviço:**

- Lei Federal nº 6.766, de 19 de dezembro de 1979, que dispõe sobre o parcelamento do solo urbano (invasão de área pública ou “grilagem”);
- Lei Federal nº 9.605, de 12 de fevereiro de 1998, que dispõe sobre as sanções penais e administrativas derivadas de condutas e atividades lesivas ao meio ambiente (ocupações em APP);
- Lei Federal nº 9.985, de 18 de julho de 2000, que institui o Sistema

Nacional de Unidades de Conservação da Natureza (ocupações em APA);

- Lei nº 5.280/2013, regulamentada pelo Decreto nº 35.309/2014;
- Lei Federal nº 6.242, de 23 de setembro de 1975, que dispõe sobre o exercício da profissão de guardador e lavador autônomo de veículos automotores (“flanelinhas”). No Distrito Federal, o cadastro destes profissionais veio com a Lei Distrital nº 577, de 26 de outubro de 1993, regulamentada pelo Decreto nº 30.522, de 3 de julho de 2009;
- Decreto nº 79.797, de 8 de junho de 1977, que regulamenta a Lei Federal nº 6.242, de 23 de setembro de 1975.
- Lei nº 3.036/2002, regulamentada pelo Decreto nº 29.413/2008;
- Lei nº 4.092/1998, regulamentada pelo Decreto nº 33.868/2012.

# SERVIÇOS DE OUVIDORIA

## 01 Tipos de demandas

### DENÚNCIA



### RECLAMAÇÃO



### 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

## 02 Canais de atendimento



### CENTRAL 162

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



### www.ouvidoria.df.gov.br



### Presencial

De segunda a sexta  
das 8h às 18h  
Setor de Administração Municipal (SAM)  
Conjunto A, Bloco C  
Cep: 72.620-000

- **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

SUGESTÃO



ELOGIO



**Registro identificado:**

- Apresentação de documento de identificação válido (CI, 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).
- 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

**03** Prazos

**10 DIAS**

A contar da data de registro.

**Informar as primeiras providências adotadas**

(Art. 24 do Decreto nº 36.462/2015)

**20 DIAS**

A contar da data de registro.

**Apurar e informar o resultado**

(Art. 25 do Decreto nº 36.462/2015)

**04** Denúncias

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



Acesso à  
Informação

# SERVIÇOS DE INFORMAÇÃO AO CIDADÃO

## 01 Tipos de informações

### GASTOS



### DOCUMENTOS



### REQUISITOS

#### O pedido de acesso deverá conter:

- Nome do requerente
- Apresentação de documento de identificação válido (CI, 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.

## 02 Canais de atendimento



De segunda a sexta das 8h às 18h  
Setor de Administração Municipal (SAM)  
Conjunto A, Bloco C  
Cep: 72.620-000

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

**Presencial**

- **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.

PROCESSOS



AÇÕES



**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.

**03** Prazos

**20 DIAS**

A contar da data de registro.

**+10 DIAS**

A contar da data de registro.

**RECURSO**

1ª Instância

2ª Instância

3ª Instância

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, parágrafo 1º, do Decreto nº 34.276/2013)

## PARTICIPAÇÃO SOCIAL



Mariana Costa/Ascom-SSP-DF

### Ouvidoria

A Ouvidoria é um canal de comunicação entre os cidadãos e o governo. Por meio dela, os cidadãos apresentam reclamações, sugestões, elogios, informações e denúncias, representando seus interesses de forma democrática. Ao atender o cidadão, o governo promove a participação popular, a transparência e a eficiência na prestação dos serviços públicos.

#### *Como Funciona a Rede de Ouvidorias do Governo de Brasília*

A rede é composta pela Ouvidoria Geral do Distrito Federal (OGDF) e

as ouvidorias especializadas, conforme previsto no Sistema Integrado de Gestão de Ouvidorias (SIGO-DF), previsto pela Lei Distrital 4.896, de 31 de julho de 2012. A Ouvidoria Geral é uma Subsecretaria da Controladoria Geral do Distrito Federal, que coordena tecnicamente os trabalhos das ouvidorias especializadas.

### **O que é uma Ouvidoria Especializada**

É a Ouvidoria de cada órgão ou entidade públicos. Tem autonomia para cadastrar, analisar e fazer tramitar as manifestações recebidas, acompanhando seu andamento até a resposta final ao cidadão. As Ouvidorias Especializadas registram também os pedidos de informação, com base da Lei de Acesso à Informação (Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011).

### **Qual é o Papel do Ouvidor**

- Registrar, dar os encaminhamentos necessários e responder as manifestações dos cidadãos (reclamações, sugestões, elogios, pedidos de informações e denúncias), facilitando o acesso da população aos serviços de ouvidoria;
- Atender com cortesia e respeito;
- Encaminhar as manifestações recebidas às áreas competentes do órgão/entidade, acompanhando sua apuração;
- Garantir o cumprimento dos prazos previstos em lei para o atendimento das demandas registradas;
- Elaborar relatórios periódicos com informações que sirvam para a melhoria dos serviços públicos e ações do governo de Brasília.

### **Importante**

A Ouvidoria Geral é a 2ª instância para os serviços prestados pelas Ouvidorias Especializadas. Caso não tenham sido prestados de forma satisfatória na Ouvidoria de um órgão, e no prazo da lei, o cidadão pode recorrer à Ouvidoria Geral, localizada no Anexo do Palácio do Buriti, 12º andar, sala 1.201.

## Participação na Elaboração da Política Pública de Segurança por Meio dos Conselhos Comunitários de Segurança (Conseg)

Os Conselhos Comunitários de Segurança do Distrito Federal (Consegs-DF) são entidades comunitárias privadas e de cooperação voluntária com a política de segurança pública do Distrito Federal, onde pessoas da mesma região administrativa se reúnem para discutir, analisar, planejar e acompanhar a solução dos problemas de segurança pública. Os Consegs são vinculados à Secretaria de Estado da Segurança Pública e da Paz Social (SSP-DF) e têm respaldo legal no Decreto Distrital n.º 34.747, de 17 de outubro de 2013.

Ao propiciar um espaço onde todos possam se reunir e pensar estratégias de enfrentamento dos problemas de segurança, buscando ações que resultem na melhoria da qualidade de vida da população, os Consegs difundem o conceito de parceria, com foco em desenvolver vínculos de cooperação e solidariedade entre a própria comunidade e os segmentos da segurança pública, auxiliando os órgãos governamentais efetivos na proteção comunitária.

Cada Conseg conta necessariamente com a participação dos seguintes representantes: administrador regional, titular da delegacia circunscricional, comandante da unidade da Polícia Militar, comandante da unidade do Corpo de Bombeiros, representante do Detran, coordenador setorial da SSP-DF, representante do Batalhão Escolar da Polícia Militar, representante do Departamento de Estradas de Rodagem (DER-DF), representante da Agência de Fiscalização do DF (Agefis), representante da Secretaria de Desenvolvimento Humano e Social e representante da Coordenação da Regional de Ensino. Além deles, participam da composição dos Consegs a diretoria eleita e, de forma voluntária, os membros colaboradores, os líderes comunitários e a própria comunidade que reside, trabalha ou estuda na área de atuação da respectiva entidade.

As reuniões ordinárias dos Consegs são mensais, realizadas normalmente no período noturno, nas diversas regiões administrativas do Distrito Federal, em locais de uso comunitário, segundo agenda definida por cada presidente.

As reclamações, críticas, sugestões e informações de interesse público direcionadas ao campo da segurança pública são debatidas com foco na prevenção e repressão à violência. As providências adotadas são passadas posteriormente à comunidade. Os relatórios das reuniões ficam nos arquivos da Subsecretaria de Segurança Cidadã da Secretaria de Estado da Segurança Pública e da Paz Social (SUSEC/SSP-DF).

### **Requisitos**

Qualquer cidadão pode participar das reuniões dos Consegs, bastando apenas comparecer aos locais das reuniões designadas pelo presidente do Conselho.

### **Documentos e Informações Necessárias para Acessar o Serviço**

Não há necessidade de inscrição para participar das reuniões dos Consegs.

### **Custos do Serviço**

Gratuito.

### **Forma de Prestação do Serviço**

Por meio de reuniões ordinárias mensais ocorridas em cada Conseg, localizados nas regiões administrativas do Distrito Federal.

### **Etapas para o Procedimento do Serviço**

Não há.

### **Procedimentos Alternativos**

Não há.

### **Prazos de Execução do Serviço**

Não há.

### **Importante**

A SSP-DF fornece informações sobre a agenda de reuniões dos Consegs. Os interessados podem ligar para os números de telefone (61) 3345-8509/ 3361-0543 ou enviar e-mail para coas@ssp.df.gov.br. As informações podem ser obtidas também presencialmente.

### **Horário de Atendimento**

Para informações a respeito dos locais e datas das reuniões, o atendimento é de segunda-feira a sexta-feira, das 8h às 12h e das 14h às 18h.

### Tempo Máximo de Espera para o Atendimento

30 minutos é o tempo máximo de espera para obter as informações a respeito dos locais e datas das reuniões.

### Prioridade no Atendimento

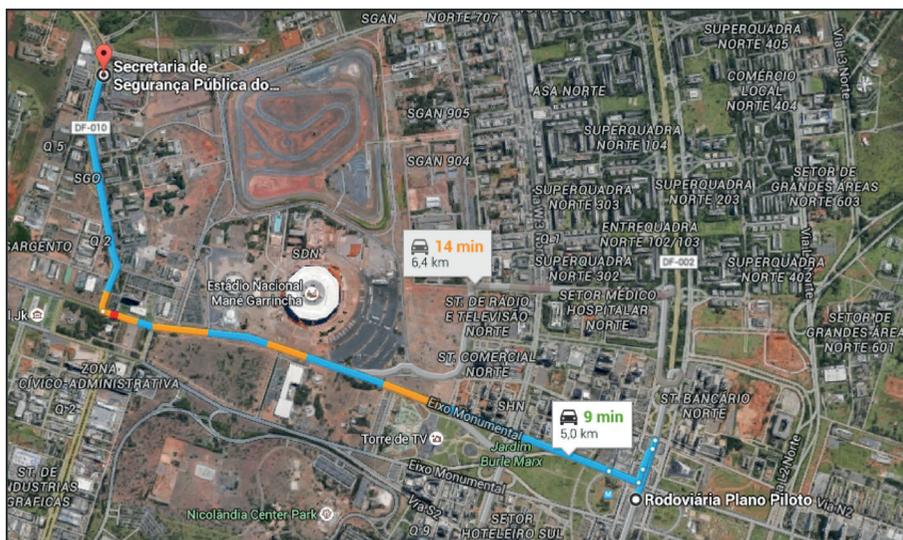
Gestantes, lactantes, pessoas com mais de 60 anos, pessoas com crianças de colo e pessoas com deficiência;

### Acessibilidade

A Subsecretaria de Segurança Cidadã (SUSEC/SSP-DF) funciona em prédio que possibilita total acessibilidade a cadeirantes, portadores de necessidades físicas ou pessoas com capacidade de mobilidade reduzida.

### Local e Formas de Acesso

Edifício sede da SSP-DF, localizado no Setor de Administração Municipal (SAM), Bloco B, Térreo, Brasília-DF, sob o Cep 72.620-000. Telefones de contato: (61) 3345-8509/ 3361-0543. E-mail [coas@ssp.df.gov.br](mailto:coas@ssp.df.gov.br). O prédio fica próximo ao Palácio do Buriti e é acessível por diferentes linhas que saem da Rodoviária de Brasília.



Fonte: Google Maps/2015

### **Normas e Regulamentações do Serviço**

Decreto Distrital n.º 34.747, de 17 de outubro de 2013, que dispõe sobre a denominação, finalidade, estrutura, composição, atribuições dos componentes, funcionamento, forma de atuação e criação de novos Conselhos Comunitários de Segurança do Distrito Federal.

### **Política de Segurança Pública**

A segurança pública, como instrumento da paz social, impõe-se como área prioritária de ação do Estado. O Viva Brasília – Nosso Pacto Pela Vida é o programa de segurança pública do Distrito Federal. Prevê ações integradas de enfrentamento e prevenção de violências entre os órgãos que compõem o sistema de segurança pública do DF, definidas em reuniões de governança entre estes órgãos, diferentes áreas de governo e a sociedade. O Viva Brasília – Nosso Pacto pela Vida é uma nova maneira de enfrentar os problemas de segurança pública e envolve a colaboração entre as forças de segurança, a população e os diferentes órgãos de governo para a construção de saídas conjuntas para as violências.

### **Participação Social**

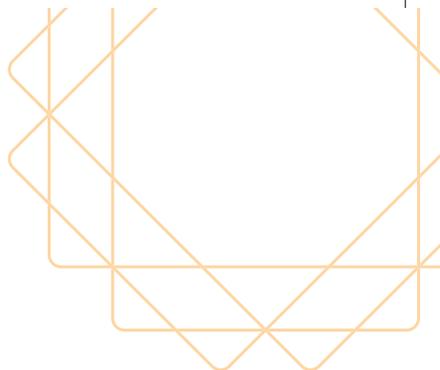
As demandas da sociedade chegam ao Viva Brasília – Nosso Pacto pela Vida a partir dos encontros do Voz Ativa e das reuniões dos Conselhos Comunitários de Segurança (Consegs). No Voz Ativa, o governador e o secretariado vão até as regiões administrativas ouvir a população. Os problemas relatados alimentam a pauta a ser discutida nas reuniões estratégicas do Viva Brasília – Nosso Pacto pela Vida. Já os Consegs, entidades eleitas e formadas por lideranças comunitárias locais de cada região administrativa, reúnem-se mensalmente para discutir demandas e problemas de segurança pública apresentados pela comunidade. As informações são levadas às reuniões estratégicas do programa pelos dirigentes dos Consegs.

### **Reuniões Estratégicas**

O Distrito Federal possui 20 Áreas Integradas de Segurança Pública (AISPs), cada uma representada por um comitê, que reúne representantes do sistema de segurança pública do DF, de secretarias e áreas administrativas de governo e a sociedade, representada pelos Consegs. Os comitês reúnem-se a cada dois meses para

discutir os problemas de segurança das AISPs e definir soluções conjuntas. As demandas não resolvidas nos encontros de AISPs seguem para as reuniões dos comitês das Regiões Integradas de Segurança Pública (RISPs), que são quatro, cada qual com cinco AISPs. Por sua vez, as demandas não resolvidas nas reuniões de RISPs seguem para o Comitê Executivo, formado pelo secretário da Segurança Pública e da Paz Social e pelos comandantes e diretores das forças de segurança. A instância máxima de resolução de problemas e definição de ações de governo é o Comitê Gestor. Presidido pelo governador do Distrito Federal, o Comitê Gestor reúne os comandantes e diretores das forças de segurança do DF, secretários de Estado e dirigentes de outros órgãos do DF.

## TRANSPARÊNCIA



Mariana Costa/Ascom-SSP-DF

### Aferição dos Resultados da Carta de Serviços ao Cidadão

Para verificar a eficácia da Carta de Serviços ao Cidadão, a Secretaria da Segurança Pública e da Paz Social (SSP-DF) vai implementar um indicador a partir da participação da população e do uso dos serviços disponibilizados ao público pela Secretaria. Seguem abaixo os conceitos para a medição.

- Denominação do Indicador: Índice de Atendimento de Serviços Prestados (IASP);

- Unidade de medida: porcentagem (%);
- Periodicidade da apuração: anual;
- Índice mínimo desejado: 80%;
- Fonte de informação: subsecretarias da SSP-DF que prestam serviços ao cidadão;
- Conceituação do indicador: relação entre a quantidade de serviços prestados e a quantidade de serviços solicitados;
- Metodologia de cálculo:  $IASP = (SA/SS) \times 100$ , onde:
  - IASP = Índice de Atendimento de Serviços Prestados;
  - SA = quantidade de serviços atendidos;
  - SS = quantidade de serviços solicitados.

## Divulgação do Balanço Estatístico Criminal e de Produtividade da Segurança Pública

A Secretaria de Estado da Segurança Pública e da Paz Social (SSP-DF) divulga mensalmente as estatísticas dos crimes monitorados de forma prioritária pelo Viva Brasília – Nosso Pacto pela Vida, programa de segurança pública do Distrito Federal, e os dados de produtividade das áreas operacionais da Secretaria, das Polícias Militar e Civil, do Corpo de Bombeiros e do Detran-DF.

O documento é apresentado pelo secretário da pasta, acompanhado dos comandantes da Polícia Militar e do Corpo de Bombeiros e dos diretores da Polícia Civil e do Detran-DF, em cerimônia pública dirigida a profissionais dos veículos de comunicação. O material também é divulgado nos sites da SSP-DF e do governo de Brasília e nas redes sociais.

Os dados ajudam no planejamento das ações de segurança pública e a mantêm a população informada sobre os resultados obtidos. Dessa forma, a SSP-DF garante o acesso à informação aos cidadãos, permitindo o acompanhamento e avaliação, quantitativa e qualitativamente, do trabalho realizado pela pasta e pelas forças de segurança.

### **Importante**

O balanço estatístico criminal é atualizado mensalmente no sítio da SSP-DF na internet ([www.ssp.df.gov.br](http://www.ssp.df.gov.br)), no campo "Estatísticas". O link de acesso é: <http://www.ssp.df.gov.br/estatisticas/serie-historica.html>.







**defesa.civil@ssp.df.gov.br**



**190, 193 e 199**



**Setor de Administração Municipal (SAM)  
Conjunto A, Bloco C  
Cep: 72.620-000**

Secretaria da  
Segurança Pública  
e Paz Social



GOVERNO DE  
**BRASÍLIA**

**[www.ssp.df.gov.br](http://www.ssp.df.gov.br)**