

Secretaria de Segurança
Pública do Distrito Federal



CARTA DE
SERVIÇOS
AO CIDADÃO



OUVIDORIA
www.ouv.df.gov.br

Governador do Distrito Federal

IBANEIS ROCHA

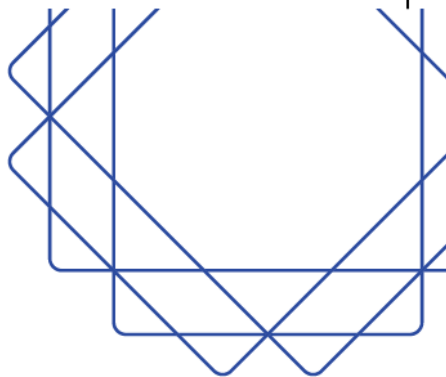
Vice-Governador

PACO BRITO

Equipe de Elaboração da Carta de Serviços

ASCOM / SSPDF

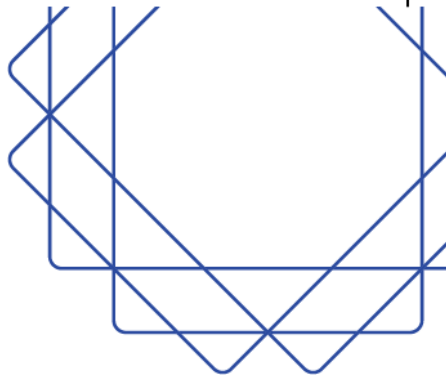
SUMÁRIO



Apresentação.....	5
Secretaria de Estado de Segurança Pública.....	5
Missão.....	6
Visão.....	6
Carta de Serviços ao Cidadão.....	7
Compromisso com o Atendimento.....	7
Vistoria.....	8
Para Funcionamento de Estabelecimentos Comerciais.....	8
Ponto de vendas de Gás Liquefeito de Petróleo (GLP).....	9
Postos de Combustível.....	12
Postos de Gases Medicinais.....	16
Lojas de Fogos de Artifícios.....	19
Realização de Eventos: Cadastro e Vistoria.....	23
Cadastro de Eventos Públicos ou Particulares, inclusive Religiosos, e Notificações de Manifestações Públicas.....	24
Vistoria.....	28

Autorização.....	32
Autorização de Transferência de Propriedade de Colete Balístico entre Empresas ou Pessoas Físicas.....	33
Empresas que Comercializam Tinta em Embalagem Tipo Spray.....	36
Certificados.....	39
Certificado de Regularidade para que Empresas de Segurança Privada Atuem no Distrito Federal.....	40
Certificado de Comunicação para que Empresas de Segurança Privada Atuem em Eventos no Distrito Federal.....	43
Certificado para Regularização de Empresas de Segurança Eletrônica.....	46
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.....	57
Participação Social.....	56
Ouvidoria.....	57
Participação na Elaboração da Política Pública de Segurança por meio dos Conselhos Comunitários de Segurança (Conseg).....	59
Transparência.....	62
Divulgação do Balanço Estatístico Criminal de Produtividade da Segurança Pública.....	62

APRESENTAÇÃO



Secretaria de Estado de Segurança Pública do Distrito Federal

A Secretaria de Segurança Pública do DF (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 no Distrito Federal. Para o quadriênio 2019-2022, a SSP-DF estabeleceu como prioridade reduzir o número de crimes contra a vida e o patrimônio, prevenir as diferentes formas de violência, sobretudo a violência contra a mulher, além de 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 do Distrito Federal reformulou a estrutura administrativa da SSP-DF por meio do Decreto nº 40.740 de 10 de maio de 2020. A norma define, além do gabinete e seus órgãos de assessoramento, duas secretarias executivas, nove subsecretarias e quatro Conselhos: de Trânsito do Distrito Federal;

A Secretaria de Segurança Pública do DF possui a seguinte estrutura orgânica:

- **Gabinete;**
- **Secretaria Executiva de Segurança Pública;**
 - Subsecretaria do Sistema de Defesa Civil (Sudec);
 - Subsecretaria de Inteligência (SI);
 - Subsecretaria de Prevenção à Criminalidade (Suprec);
 - Subsecretaria de Operações Integradas (Sopi);
 - Subsecretaria de Gestão da Informação (SGI);
 - Subsecretaria de Modernização Tecnológica (SMT).
- **Secretaria Executiva de Gestão Integrada;**
 - Subsecretaria de Administração Geral (SUAG);
 - Subsecretaria de Ensino e Gestão de Pessoas (Suegep);
 - Subsecretaria de Escolas de Gestão Compartilhada (Segecom);
- **Conselho Penitenciário do Distrito Federal;**
- **Conselho Superior de Informações e Operações de Segurança Pública;**
- **Conselho de Trânsito do Distrito Federal;**
- **Conselho de Corregedorias.**

Conforme o Plano Estratégico 2019-2020, as ações desenvolvidas pela SSP-DF são referenciadas pelas seguintes matrizes:

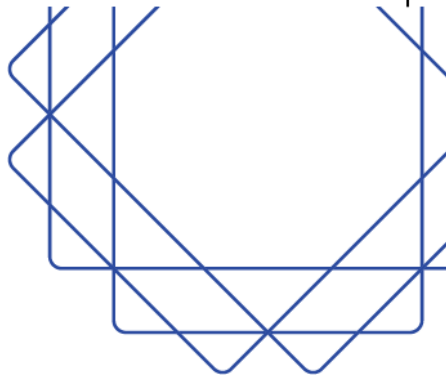
Missão

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



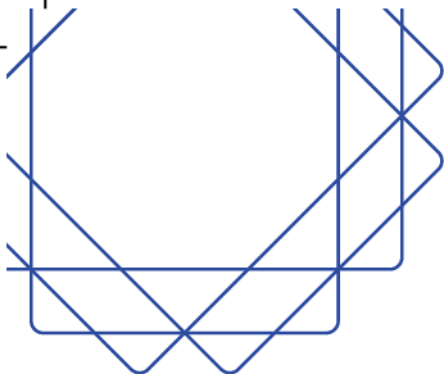
A Carta de Serviços ao Cidadão é um poderoso instrumento de gestão e informação à população disponibilizado pela Secretaria de Estado de Segurança Pública do DF (SSP-DF). Sua função é informar os cidadãos sobre os serviços oferecidos pelo órgão, assim como seus compromissos, e garantir um bom atendimento.

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.

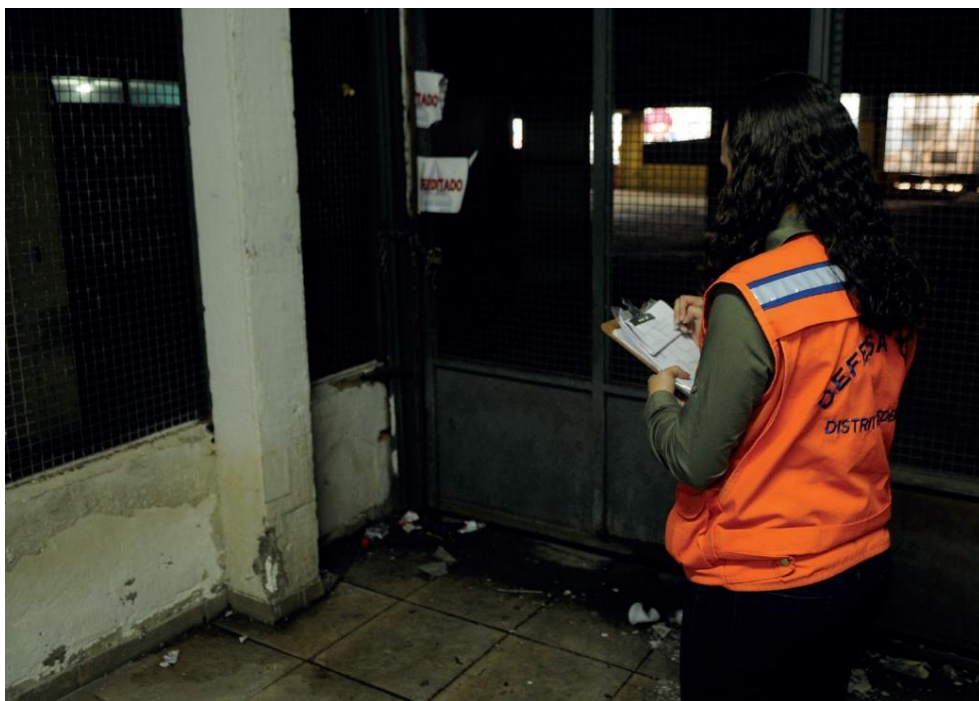
Compromissos com o Atendimento

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.



VISTORIAS



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 do Sistema de Defesa Civil (Sudec/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

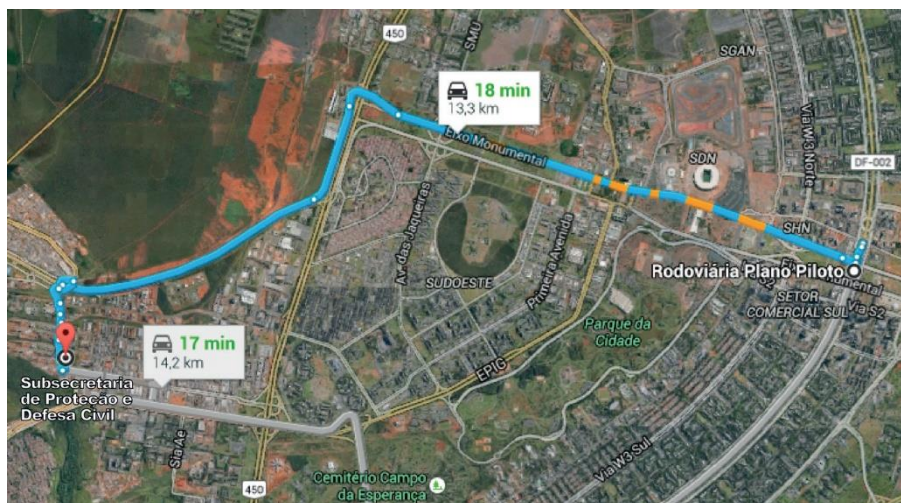
Gestantes, lactantes, pessoas com mais de 60 anos, pessoas com crianças de colo e pessoas com deficiência.

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.



Fonte: Google Maps

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 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.

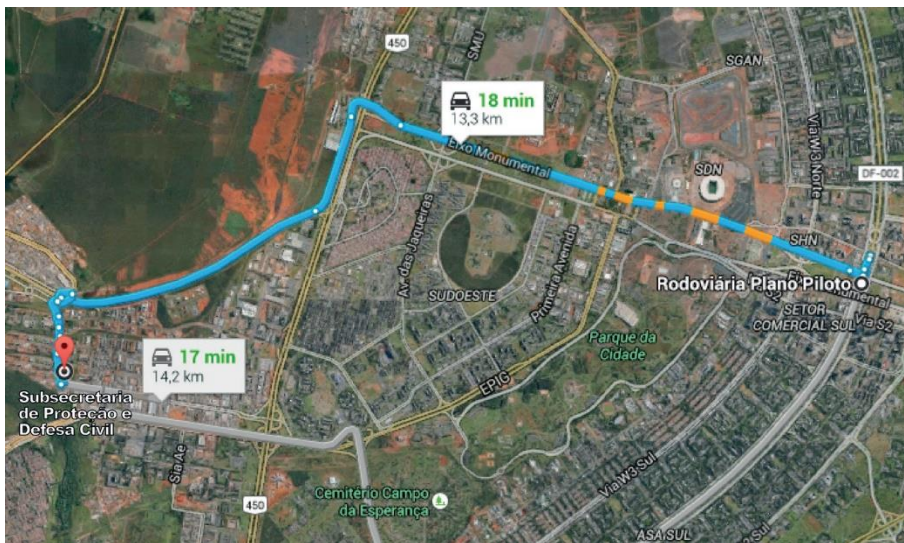
Prioridade no Atendimento

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.

- 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.



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 normais 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 m³, 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

- 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.

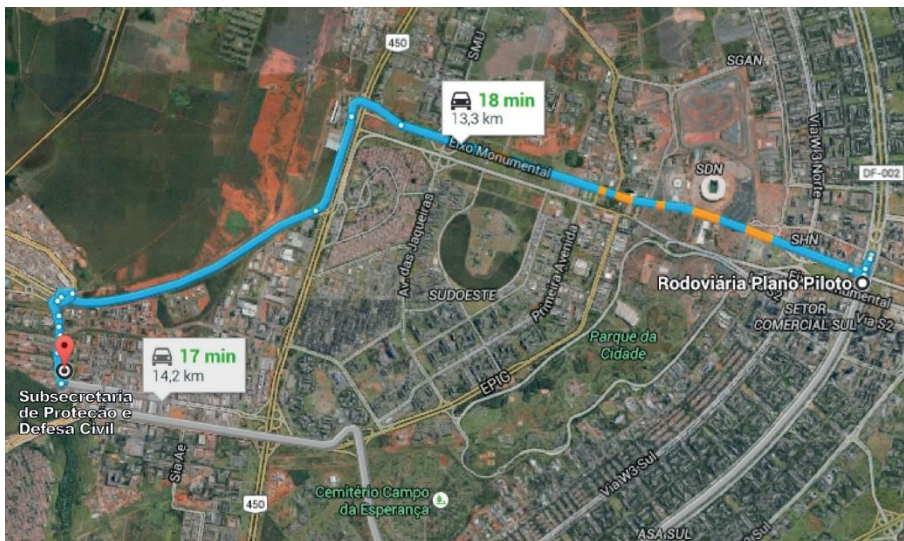
Acessibilidade

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

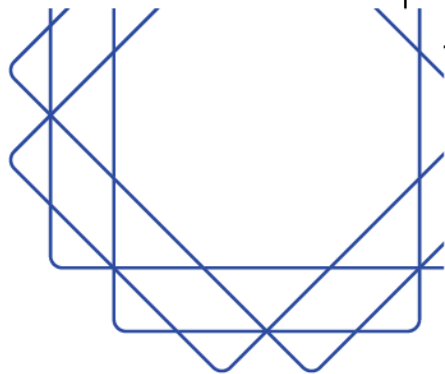


Fonte: Google Maps

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 normais específicas regulamentadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT).

REALIZAÇÃO DE EVENTOS: CADASTRO E VISTORIA



Tony Winston/Agência Brasília

A Secretaria de Estado de Segurança Pública do DF (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 Operações Integradas (Sopi/SSP-DF) cadastra todos os eventos realizados no Distrito Federal por meio da Gerência de Eventos (Geven). As informações fornecidas pelos organizadores são repassadas 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 pela Geven/Sopi e pode ser obtido também no sítio da SSP-DF na internet (www.ssp.df.gov.br). O link de acesso é <http://www.ssp.df.gov.br/cadastrar-eventomanifestacao-po/>
- Formulário de Controle e Levantamento Técnico Operacional (CLTO) fornecido pela Geven, 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/virtual.

Etapas para Execução do Serviço

O cadastramento do evento é realizado na Geven/Sopi. O solicitante deve protocolar ofício ou requerimento dirigido ao subsecretário da Sopi/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 Sopi/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 do Centro Integrado de Operações de Brasília (Ciob), localizado no Setor de Administração Municipal (SAM), Conjunto A, Bloco C, Brasília, DF, sob o Cep 72.620-000. O prédio é anexo ao da SSP/DF, 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 sspeventos@ssp.df.gov.br.

- 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 do Sistema de Defesa Civil, da Secretaria de Segurança Pública do DF (Sudec/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. Depois de 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

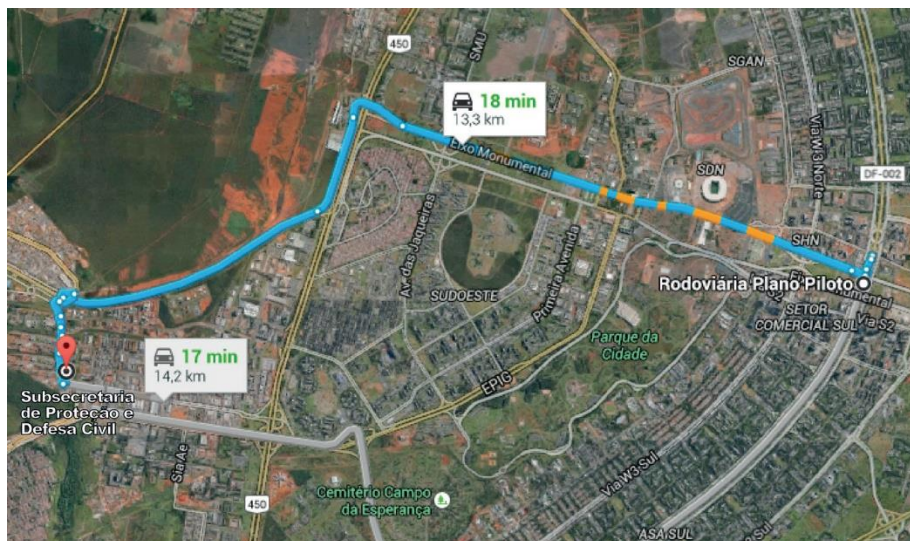
Gestantes, lactantes, pessoas com mais de 60 anos, pessoas com crianças de colo e pessoas com deficiência.

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

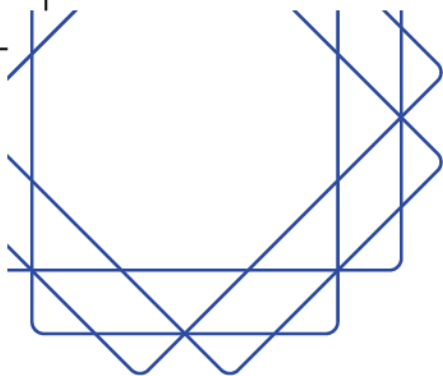
- Atendimento presencial: sede da Defesa Civil, localizada no Setor de Indústrias e Abastecimento (SIA), Trecho 6, Lotes 25/35, Brasília, DF, Edifício Excellence Business Center. Ponto de referência: próximo à Feira dos Importados.
- Atendimento por telefone:
 - Produtos perigosos: 3362-1915;
 - Coordenação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



Fonte: Google Maps

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



Para transferir a propriedade de colete balístico entre empresas ou pessoa física, é necessária autorização da Secretaria de Segurança Pública (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 Operações Integradas (SOPi/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/Sopi);
- 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/ Sopi. Em seguida, será confeccionada a autorização, assinada e entregue ao solicitante. O formulário para requerimento é fornecido pelo Nucae/Sopi e está disponível também no sítio da SSP-DF na internet (www.ssp.df.gov.br), no link: <http://www.ssp.df.gov.br/autorizacoes-e-certificados-de-atividades-de-controle-especial/>, onde o solicitante deve selecionar a aba do serviço desejado, ocasião em que será aberta 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

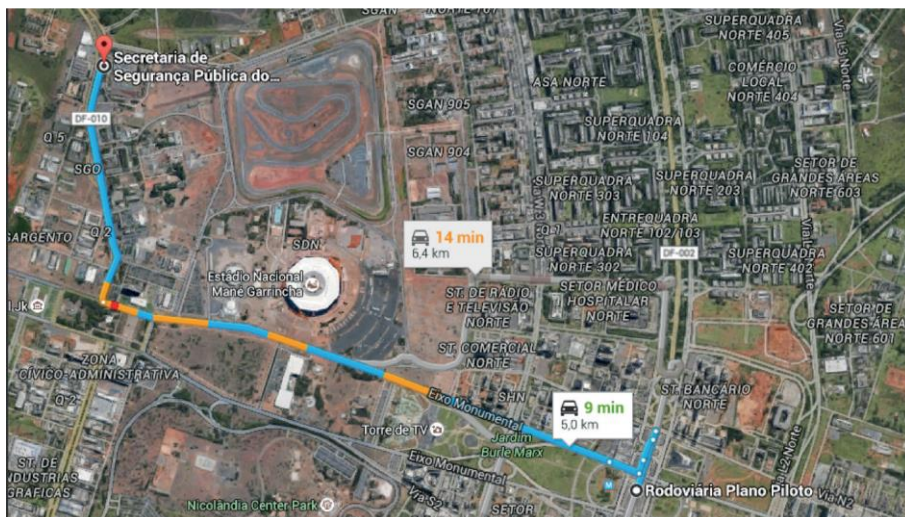
Gestantes, lactantes, pessoas com mais de 60 anos, pessoas com crianças de colo e pessoas com deficiência.

Acessibilidade

O Nucae/Sopi 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 do Centro Integrado de Operações de Brasília (Ciob), localizado no Setor de Administração Municipal (SAM), Conjunto A, Bloco C, Brasília, DF, sob o Cep 72.620-000. O prédio é anexo da SSP/DF e 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 3441-8683 e o e-mail nucaessp@gmail.com.



Fonte: Google Maps

Importante

Outras informações sobre os serviços prestados pela Sopi podem ser obtidas no sítio da SSP-DF na internet (www.ssp.df.gov.br), no campo destinado à Sopi. O link de acesso é: <http://www.ssp.df.gov.br/subsecretaria-de-operacoes-integradas/>

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/Sopi).

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/Sopi. Em seguida, será confeccionada a autorização, assinada e entregue ao solicitante.

é fornecido pelo Nucae/Sopi e está disponível também no sítio da SSP/DF na internet (www.ssp.df.gov.br), no campo destinado à Nucae/Sopi. O link de acesso é: <http://www.ssp.df.gov.br/autorizacoes-e-certificados-de-atividades-de-controle-especial/>, onde o solicitante deve selecionar a aba do serviço desejado, ocasião em que será aberta 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

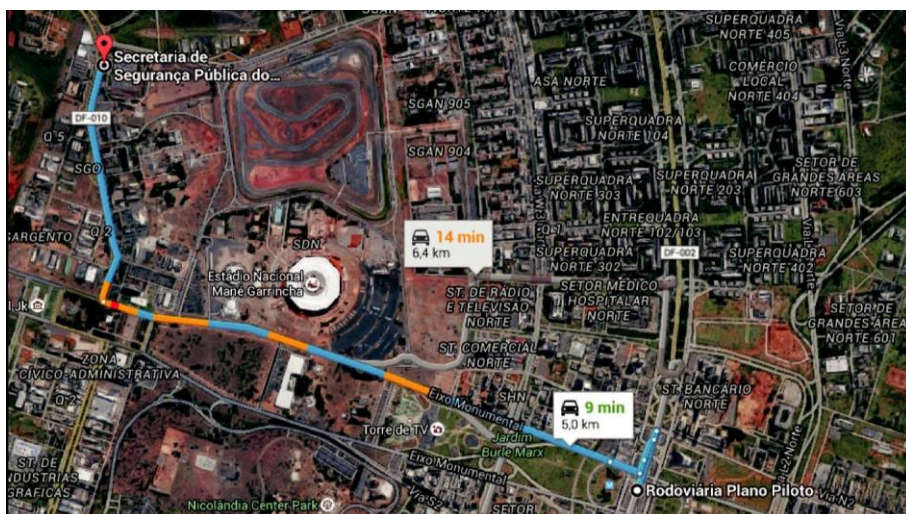
Gestantes, lactantes, pessoas com mais de 60 anos, pessoas com crianças de colo e pessoas com deficiência;

Acessibilidade

O Nucae/Sopi 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 do Centro Integrado de Operações de Brasília (Ciob), localizado no Setor de Administração Municipal (SAM), Conjunto A, Bloco C, Brasília, DF, sob o Cep 72.620-000. O prédio é anexo da SSP/DF e 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 3441-8683 e o e-mail nucaessp@gmail.com.



Fonte: Google Maps

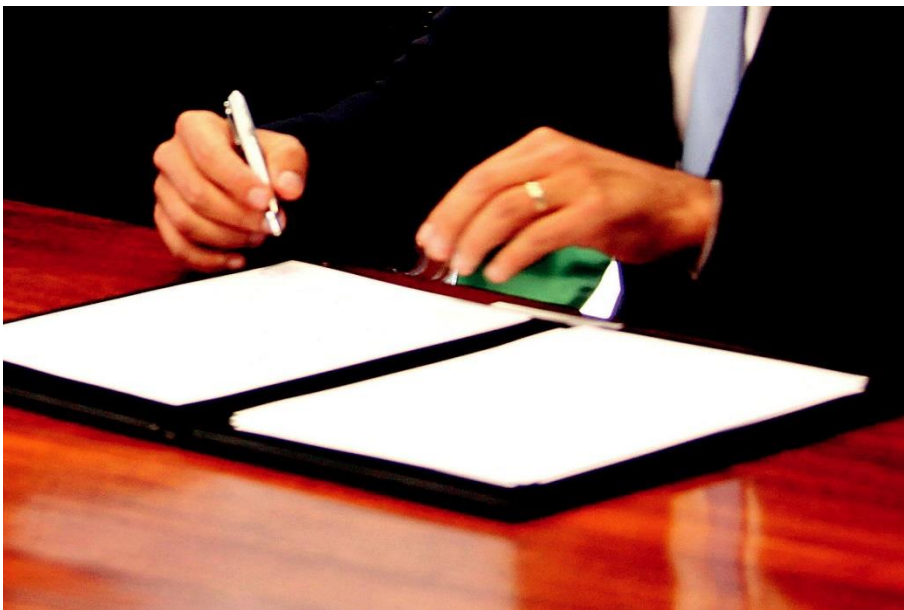
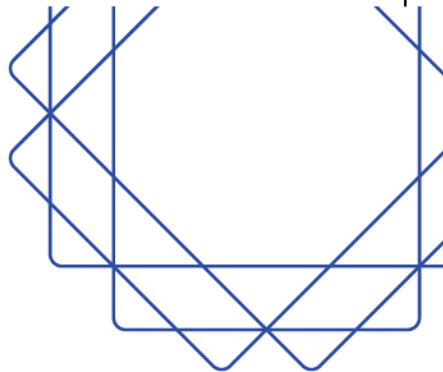
Importante

Outras informações sobre os serviços prestados pela Sopi podem ser obtidas no sítio da SSP-DF na internet (www.ssp.df.gov.br), no campo destinado à Sopi. O link de acesso é: <http://www.ssp.df.gov.br/subsecretaria-de-operacoes-integradas/>

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 Operações Integradas da Secretaria de Estado de Segurança Pública do DF (Sopi/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 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/Sopi). Para tanto, é preciso que as empresas interessadas apresentem requerimento dirigido ao chefe do Nucae/Sopi.

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/ Sopi. Em seguida, será confeccionado o certificado, assinado e entregue ao solicitante. O formulário para requerimento é fornecido pelo Nucae/Sopi e está disponível também no sítio da SSP-DF na internet (www.ssp.df.gov.br), no campo destinado à Nucae. O link de acesso é: <http://www.ssp.df.gov.br/autorizacoes-e-certificados-de-atividades-de-controle-especial/>, onde o solicitante deve selecionar a aba do serviço desejado, ocasião em que será aberta 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.

Prioridade no Atendimento

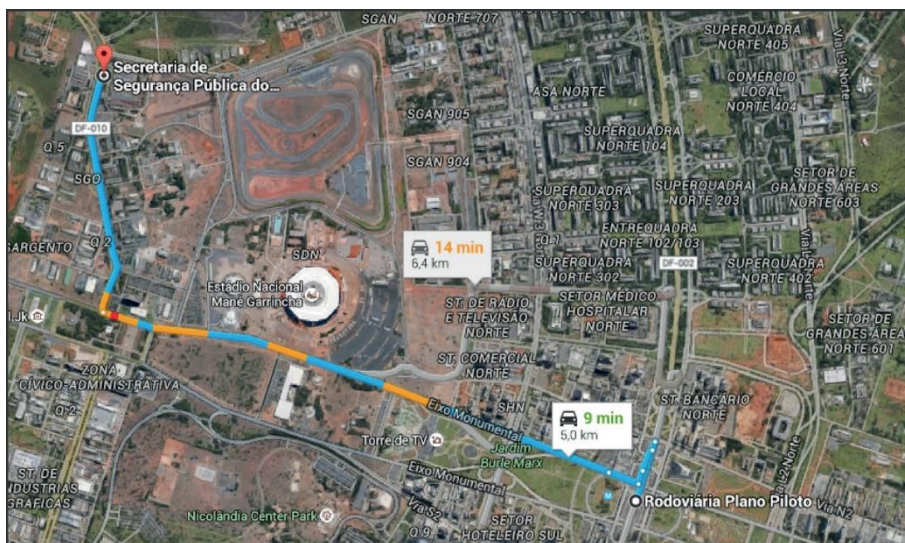
Gestantes, lactantes, pessoas com mais de 60 anos, pessoas com crianças de colo e pessoas com deficiência;

Acessibilidade

O Nucae/Sopi 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 do Centro Integrado de Operações de Brasília (Ciob), localizado no Setor de Administração Municipal (SAM), Conjunto A, Bloco C, Brasília, DF, sob o Cep 72.620-000. O prédio é anexo da SSP/DF e 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 3441-8683 e o e-mail nucaessp@gmail.com.



Fonte: Google Maps

Importante

Outras informações sobre os serviços prestados pela Sopi podem ser obtidas no sítio da SSP-DF na internet (www.ssp.df.gov.br), no campo destinado à Sopi. O link de acesso é: <http://www.ssp.df.gov.br/subsecretaria-de-operacoes-integradas/>.

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.

Credenciamento de Segurança 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 Credenciamento de Segurança emitido pelo Núcleo de Controle de Atividades Especiais (Nu-cae/Sopi). Para tanto, é preciso que as empresas interessadas apresentem requerimento dirigido ao chefe do Nucae/Sopi.

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/ Sopi. Em seguida, será confeccionado o certificado, assinado e entregue ao solicitante. O formulário para requerimento é fornecido pelo Nucae/Sopi e está disponível também no sítio da SSP-DF na internet (www.ssp.df.gov.br), no campo destinado à Nucae. O link de acesso é: <http://www.ssp.df.gov.br/autorizacoes-e-certificados-de-atividades-de-controle-especial/>, onde o solicitante deve selecionar a aba do serviço desejado, ocasião em que será aberta 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 Atendimento

30 minutos.

Prioridade no atendimento

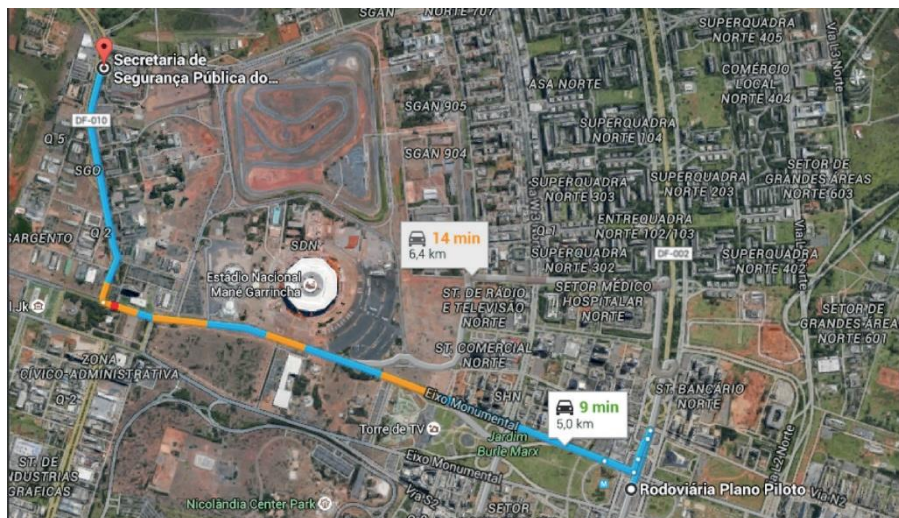
Gestantes, lactantes, pessoas com mais de 60 anos, pessoas com crianças de colo e pessoas com deficiência.

Acessibilidade

O Nucae/Sopi 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 do Centro Integrado de Operações de Brasília (Ciob), localizado no Setor de Administração Municipal (SAM), Conjunto A, Bloco C, Brasília, DF, sob o Cep 72.620-000. O prédio é anexo da SSP/DF e 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 3441-8683 e o e-mail nucaessp@gmail.com.



Fonte: Google Maps

Importante

Outras informações sobre os serviços prestados pela Sopi podem ser obtidas no sítio da SSP-DF na internet (www.ssp.df.gov.br), no campo destinado à Sopi. O link de acesso é: <http://www.ssp.df.gov.br/subsecretaria-de-operacoes-integradas/>.

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 exploram 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 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/Sopi).

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/Sopi e está disponível também no sítio da SSP-DF na internet (www.ssp.df.gov.br), no campo destinado à Sopi.

O link de acesso é: <http://www.ssp.df.gov.br/autorizacoes-e-certificados-de-atividades-de-controle-especial/>, onde o solicitante deve selecionar a aba do serviço desejado, ocasião em que será aberta 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.

Prioridade no Atendimento

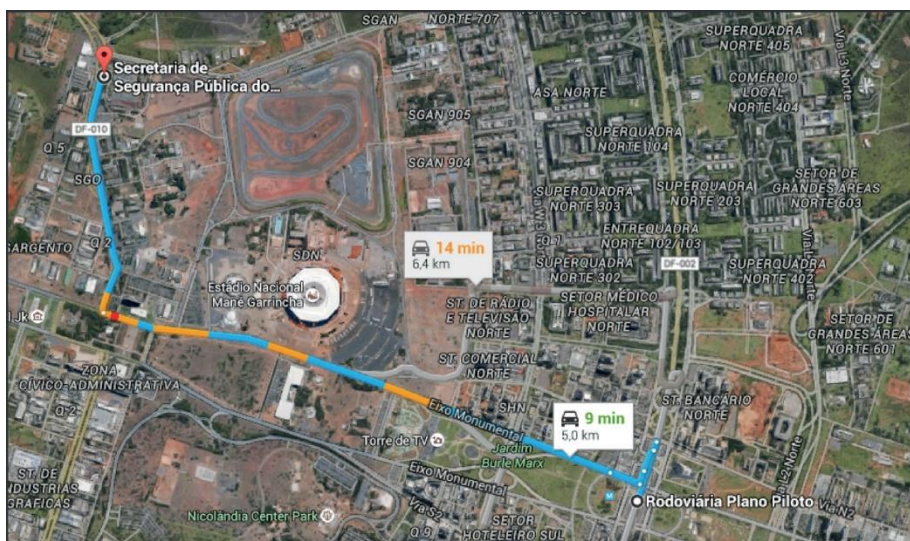
Gestantes, lactantes, pessoas com mais de 60 anos, pessoas com crianças de colo e pessoas com deficiência.

Acessibilidade

O Nucae/Sopi 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 do Centro Integrado de Operações de Brasília (Ciob), localizado no Setor de Administração Municipal (SAM), Conjunto A, Bloco C, Brasília, DF, sob o Cep 72.620-000. O prédio é anexo da SSP/DF e 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 3441-8683 e o e-mail nucaessp@gmail.com



Fonte: Google Maps

Importante

Outras informações sobre os serviços prestados pela Sopi podem ser obtidas no sítio da SSP-DF na internet (www.ssp.df.gov.br), no campo destinado à Sopi. O link de acesso é: <http://www.ssp.df.gov.br/subsecretaria-de-operacoes-integradas/>

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/Sopi).

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/Sopi. Em seguida, será confeccionado o certificado, assinado e entregue ao solicitante. O formulário para requerimento é fornecido pelo Nucae/Sopi e está disponível também no sítio da SSP-DF na internet (www.ssp.df.gov.br), no campo destinado à Sopi. O link de acesso é: <http://www.ssp.df.gov.br/autorizacoes-e-certificados-de-atividades-de-controle-especial/>, onde o solicitante deve selecionar a aba do serviço desejado, ocasião em que será aberta 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.

Prioridade de Atendimento

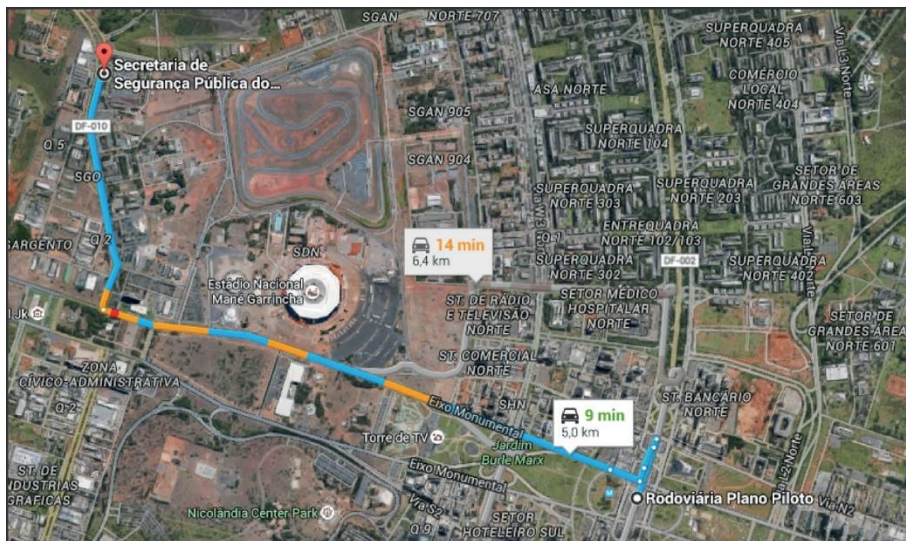
Gestantes, lactantes, pessoas com mais de 60 anos, pessoas com crianças de colo e pessoas com deficiência.

Acessibilidade

O Nucae/Sopi 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 do Centro Integrado de Operações de Brasília (Ciob), localizado no Setor de Administração Municipal (SAM), Conjunto A, Bloco C, Brasília, DF, sob o Cep 72.620-000. O prédio é anexo da SSP/DF e 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 3441-8683 e o e-mail nucaessp@gmail.com.



Fonte: Google Maps

Importante

Outras informações sobre os serviços prestados pela Sopi podem ser obtidas no sítio da SSP-DF na internet (www.ssp.df.gov.br), no campo destinado à Sopi. O link de acesso é: <http://www.ssp.df.gov.br/subsecretaria-de-operacoes-integradas/>

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;
- Decreto 39758 de 03/04/2019 novo RUPM.

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 e celular



www.ouvidoria.df.gov.br



Presencial

De segunda a sexta
Das 9h às 12h e 14h às 17h
Edifício Sede SSP/DF - Térreo

- **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



www.e-sic.df.gov.br



Presencial

De segunda a sexta
Das 9h às 12h e 14h às 17h
Setor de Administração Municipal (SAM)
Conjunto A, Bloco C
Cep: 72.620-000

- **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 de Segurança Pública (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 Secretaria de Estado de Proteção da Ordem Urbanística do Distrito Federal (DF Legal), representante da Secretaria de Desenvolvimento 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 Conseg 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 Secretaria de Segurança Pública do Distrito Federal (SSP/DF).

Requisitos

Qualquer cidadão pode participar das reuniões dos Conseg, 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 Conseg.

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.

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, pelo telefone (61) 3441-8878.

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

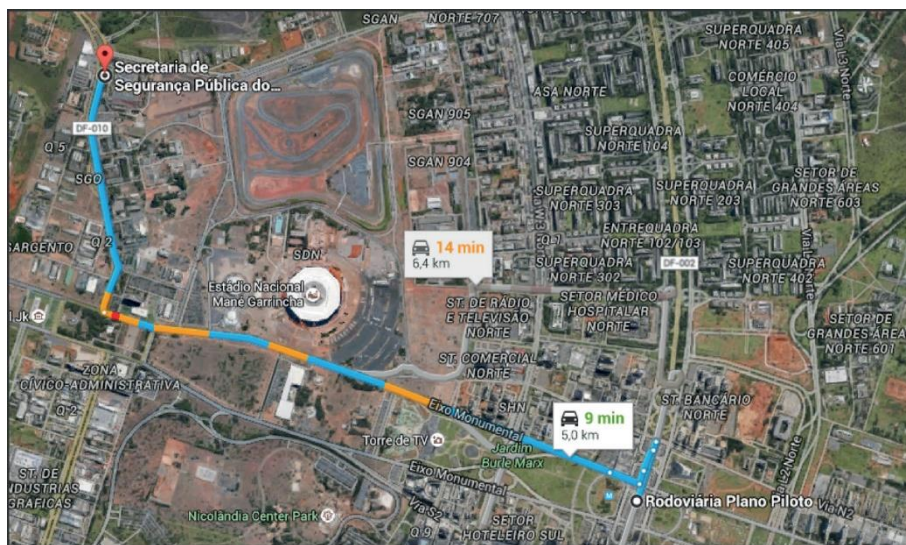
Gestantes, lactantes, pessoas com mais de 60 anos, pessoas com crianças de colo e pessoas com deficiência;

Acessibilidade

A coordenação dos Consegs funciona no prédio sede da SSP/DF com 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), Brasília-DF, sob o Cep 72.620-000. Telefones de contato: (61) 3341-8878. O prédio fica próximo ao Palácio do Buriti e é acessível por diferentes linhas que saem da Rodoviária de Brasília.

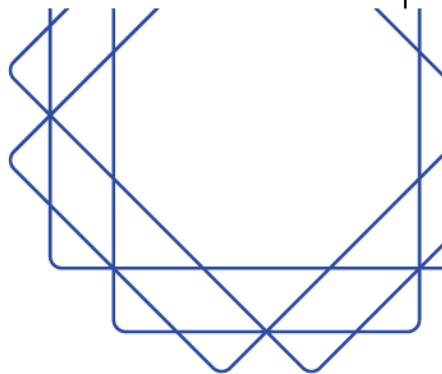


Fonte: Google Maps

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.

TRANSPARÊNCIA



ASCOM-SSP/DF

Divulgação do Balanço Estatístico Criminal e de Produtividade da Segurança Pública

A Secretaria de Estado da Segurança Pública (SSP/DF) divulga mensalmente as estatísticas dos crimes monitorados de forma prioritária 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 sítios 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), no campo “Estatísticas”. O link de acesso é: <http://www.ssp.df.gov.br/serie-historica/>.



www.ssp.df.gov.br



(61) 3441-8736



SAM Conjunto A Bloco A Ed. Sede - Térreo, Asa Norte, Brasília-DF
CEP: 70620-000



GDF
É tempo de ação.