



Governo do Distrito Federal

Agência Reguladora de Águas, Energia e Saneamento Básico
do Distrito Federal

Superintendência de Resíduos Sólidos

Coordenação de Fiscalização da Superintendência de Resíduos
Sólidos

Plano Anual de Fiscalização - ADASA/SRS/COFR



SUPERINTENDÊNCIA DE RESÍDUOS SÓLIDOS

Élen Dânia Silva dos Santos – Superintendente

Sílvo Góis de Alcântara – Superintendente Substituto

EQUIPE TÉCNICA DA FISCALIZAÇÃO

Carmen Lígia Pimentel Lopes – Coordenadora de Fiscalização

Vitor Guimarães Marques – Regulador de Serviços Públicos

Hérica Cruz do Nascimento – Reguladora de Serviços Públicos

SUMÁRIO

1. APRESENTAÇÃO
2. OBJETIVO
3. FOCO FISCALIZATÓRIO
4. TERMINOLOGIA ADOTADA
5. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL
6. COMPETÊNCIA
7. AÇÕES DE FISCALIZAÇÃO PARA 2023
8. COMUNICAÇÃO DAS AÇÕES PROGRAMADAS AO PRESTADOR DE SERVIÇOS
9. RELATÓRIOS DE FISCALIZAÇÃO
10. CONCLUSÕES

ANEXO - Cronograma de atividades de Fiscalização

1. APRESENTAÇÃO

A [Lei Federal 11.445, de 5 de janeiro de 2007](#), modificada pela [Lei Federal Nº 14.026, de 15 de julho de 2020](#), determina que o responsável pelos serviços públicos de saneamento básico deve designar a entidade encarregada de regular e fiscalizar tais serviços. Esta entidade é responsável por estabelecer as condições para a prestação de serviços adequados e os padrões de qualidade a serem seguidos pelos provedores desses serviços.

No Distrito Federal, essa responsabilidade foi concedida à Agência Reguladora de Águas, Energia e Saneamento Básico – Adasa, pela Lei Distrital nº 4.285/2008. A missão institucional da Adasa é regular e promover a gestão sustentável dos recursos hídricos, além de regular e garantir a qualidade e universalização dos serviços públicos de saneamento básico, incluindo abastecimento de água, esgotamento sanitário, limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos, e drenagem urbana e manejo de águas pluviais.

Na Adasa, a [Superintendência de Resíduos Sólidos – SRS](#), através da Coordenação de

Fiscalização – COFR, é a responsável por fiscalizar os serviços públicos de limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos que consistem em um conjunto de atividades, infraestruturas e instalações operacionais, incluindo coleta, transporte, transbordo, triagem, tratamento dos resíduos sólidos domiciliares e equiparados, bem como a disposição final dos rejeitos em aterro sanitário. O [Serviço de Limpeza Urbana – SLU](#) é a entidade responsável pela gestão desses serviços no Distrito Federal.

A fiscalização realizada pela COFR tem como objetivo garantir que o prestador de serviços (SLU) cumpra os requisitos técnicos e ambientais estabelecidos pelas leis e regulamentos, além de assegurar a qualidade dos serviços em termos de regularidade, segurança, continuidade, eficiência, cortesia, rapidez, adoção de tecnologias atualizadas e universalidade, visando garantir o atendimento essencial à saúde pública.

2. OBJETIVO

O Plano Anual de Fiscalização (PAF) tem como objetivo principal estabelecer a programação anual das atividades de fiscalização dos serviços públicos de limpeza urbana e gestão de resíduos sólidos, a serem realizadas pelas equipes de servidores da COFR. Este plano define os objetivos, a metodologia, o cronograma e os locais das atividades que serão desenvolvidas ao longo do ano de 2024. Ele é elaborado com base na análise das informações disponíveis, na preparação da equipe de fiscalização e nas providências necessárias em relação à infraestrutura para sua efetivação.

3. FOCO FISCALIZATÓRIO

O objetivo primordial da fiscalização é assegurar a conformidade com as leis, normas e regulamentos aplicáveis à prestação dos serviços de limpeza urbana e gestão de resíduos sólidos, incluindo a notificação de quaisquer infrações e, se necessário, a aplicação das devidas sanções.

Na elaboração do Plano Anual de Fiscalização (PAF) para o ano de 2024, foram consideradas as constatações e os resultados das inspeções realizadas nos anos anteriores, acompanhando a evolução das medidas adotadas pelo SLU em resposta aos desafios enfrentados e às melhorias alcançadas na administração dos serviços. Também foram contempladas as mudanças contínuas ocorridas no Aterro Sanitário - ASB e na Unidade de Recebimento de Entulhos – URE, bem como nos serviços prestados pelas cooperativas de catadores encarregadas da coleta e triagem de resíduos recicláveis.

As atividades de fiscalização são conduzidas mediante a análise dos fatos e documentos à luz do arcabouço legal que regula a prestação dos serviços, incluindo instrumentos infralegais como o [Contrato de Gestão e Desempenho nº 01/2016](#), celebrado entre a Adasa e o Serviço de Limpeza Urbana (SLU) em 18 de abril de 2016, e as Resoluções emitidas pela Adasa.

Todas as constatações de conformidade ou não com as normas regulamentares serão devidamente registradas em relatórios documentados.

4. TERMINOLOGIA ADOTADA

Para melhor compreensão do Plano Anual de Fiscalização - PAF são consideradas as seguintes definições:

- *Auto de Infração* - documento de fiscalização, em formulário padronizado, utilizado para aplicar penalidades decorrentes de infrações cometidas pelos prestadores de serviços públicos.
- *Conformidade* – situação em que a prestação dos serviços se encontre de acordo com o estabelecido em Resoluções da Adasa bem como com os demais instrumentos legais, regulamentares e contratuais.

- *Fiscalização* – atividade que tem como objeto verificar qualquer serviço, obra, documento ou atividade da prestação dos serviços públicos regulados pela Adasa.
- *Fiscalização direta* – fiscalização realizada por meio de inspeção ou vistoria às infraestruturas físicas dos prestadores de serviços regulados e aos locais de ocorrência de não conformidades na prestação dos serviços públicos.
- *Fiscalização indireta* – fiscalização caracterizada pela análise de informações técnicas, operacionais ou financeiras dos prestadores de serviços regulados, como imagens aéreas, indicadores de desempenho, laudos laboratoriais, relatórios financeiros e contábeis, além de outras formas que não sejam classificadas como de execução direta.
- *Fiscalização emergencial* – fiscalização que ocorre em situações de emergência ou urgência, que impactam a prestação e a qualidade dos serviços e que requerem uma resposta rápida e imediata do prestador de serviços.
- *Fiscalização programada* – fiscalização realizada de acordo com o cronograma estabelecido no Plano Anual de Fiscalização – PAF.
- *Fiscalização não programada* – fiscalização não rotineira, decorrente de causas outras que não as emergenciais, com o objetivo de apurar denúncias ou atender a solicitações.
- *Infração* – irregularidade cometida pelo prestador de serviços por descumprimento de obrigações previstas em resoluções da Adasa e demais instrumentos legais, regulamentares e contratuais.
- *Plano Anual de Fiscalização* – documento de planejamento operacional que especifica os locais, estruturas e demais demandas de fiscalização para o ano corrente.
- *Recomendação* – ação ou procedimento com o intuito de propor ações corretivas ou melhorias a serem implementadas pelo prestador dos serviços.
- *Roteiro de Vistoria e fiscalização* – formulário contendo os itens a serem observados pela equipe de fiscalização quando de vistorias às instalações do prestador de serviços ou acompanhamento de suas atividades.
- *TAC – Termo de Ajustamento de Conduta* – documento destinado à adequação de conduta irregular do prestador de serviços às disposições regulamentares ou contratuais aplicáveis.
- *Termo de Notificação* – documento de fiscalização, em formulário padronizado, utilizado para notificar o prestador de serviços sobre as irregularidades identificadas pela ação de fiscalização, contendo as determinações com prazos para regularização e eventuais recomendações.
- *Vistoria* – visita às instalações utilizadas pelo prestador de serviços nas atividades da prestação dos serviços de limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos com o objetivo de verificar o cumprimento das determinações contidas na legislação vigente.

5. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

Os procedimentos da fiscalização apoiam-se na legislação Federal e do Distrito Federal e em resoluções da Adasa afetas aos serviços de limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos, em particular nas seguintes leis, decretos e resoluções:

- [Lei Federal 11.445, de 5 de janeiro de 2007](#), que estabelece as diretrizes nacionais para o saneamento básico;

- [Lei Federal 14.026, de 15 de julho de 2020](#), que atualiza o marco legal do saneamento básico e altera a Lei nº 9.984, de 17 de julho de 2000, para atribuir à Agência Nacional de Águas e Saneamento Básico (ANA) competência para editar normas de referência sobre o serviço de saneamento;
- [Decreto Federal nº 7.217, de 21 de junho de 2010](#), que regulamenta a Lei Federal nº 11.445, de 5 de janeiro de 2007;
- [Lei Federal nº 12.187, de 19 de dezembro de 2009](#), que institui a Política Nacional sobre Mudança do Clima;
- [Lei Federal nº 12.305, de 02 de agosto de 2010](#), que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos, altera a Lei nº 9.605, de 12 de fevereiro de 1998 e dá outras providências;
- [Decreto Federal nº 10.936, de 12 de janeiro de 2022](#), que regulamenta a Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos;
- [Lei Distrital nº 4.285, de 26 de dezembro de 2008](#), que altera a Lei nº 3.365, de 16 de julho de 2004, e reestrutura a Adasa;
- [Lei Distrital nº 4.704, de 20 de dezembro de 2011](#), que dispõe sobre a gestão integrada de resíduos da construção civil e de resíduos volumosos e dá outras providências;
- [Lei Distrital nº 4.948, de 11 de outubro de 2012](#), que dispõe sobre a ratificação do Protocolo de Intenções do Consórcio Público de Manejo dos Resíduos Sólidos e das Águas Pluviais da Região Integrada do Distrito Federal e Goiás;
- [Lei Distrital nº 5.275, de 24 de dezembro de 2013](#), que dispõe sobre o Serviço de Limpeza Urbana do Distrito Federal e dá outras providências;
- [Lei Distrital nº 5.418, de 24 de novembro de 2014](#), que dispõe sobre a Política Distrital de Resíduos Sólidos;
- [Lei Distrital nº 5.610, de 16 de fevereiro de 2016](#) que dispõe sobre a responsabilidade dos grandes geradores de resíduos sólidos e dá outras providências;
- [Resolução nº 14, de 15 de setembro de 2016](#), que estabelece preços públicos a serem cobrados pelo prestador de serviços de limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos do Distrito Federal na execução de atividades de gerenciamento de resíduos de grandes geradores, de eventos, da construção civil e dá outras providências;
- [Resolução nº 21, de 25 de novembro de 2016](#), que estabelece as condições gerais da prestação e utilização dos serviços públicos de limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos no Distrito Federal;
- [Resolução nº 5, de 17 de março de 2017](#), que dispõe sobre os procedimentos para instalação, operação e manutenção de estações de transbordo de resíduos sólidos no Distrito Federal;
- [Resolução nº 18, de 01 de agosto de 2018](#), que estabelece diretrizes e procedimentos para a implantação, operação, manutenção, monitoramento e encerramento de aterros sanitários destinados à disposição final de rejeitos originários dos serviços públicos de limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos do Distrito Federal;
- [Resolução nº 4, de 25 de abril de 2019](#) que tipifica as infrações e estabelece as penalidades a serem aplicadas ao Serviço de Limpeza Urbana do Distrito Federal – SLU, e,
- [Contrato de Gestão e Desempenho nº 01/2016](#) celebrado entre a Adasa e o Serviço de Limpeza Urbana (SLU), em 18 de abril de 2016.

6. COMPETÊNCIA

De acordo com o inciso II do art.25, do [Regimento Interno](#) combinado com as disposições do Contrato de Gestão firmado com o SLU, a Coordenação de Fiscalização tem atribuição e competência para:

- a) fiscalizar a prestação dos serviços públicos de limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos nos termos das normas legais, regulamentares e contratuais;
- b) elaborar e executar o Plano Anual de Fiscalização;
- c) subsidiar a superintendência com informações técnicas nos assuntos afetos à sua área de competência;
- d) instaurar e instruir os processos administrativos para apuração de não conformidades pelos prestadores de serviços e emitir termo de notificação, quando aplicável;
- e) subsidiar a superintendência no processo sancionatório;
- f) apurar as denúncias e reclamações dos usuários e dos prestadores de serviços que lhe sejam submetidas; e
- g) cumprir outras determinações estabelecidas pela superintendência.

7. AÇÕES DE FISCALIZAÇÃO PARA 2024

O planejamento da atividade de fiscalização para o exercício de 2024 considerou as determinações contidas nas Resoluções nº [14/2016](#), nº [21/2016](#), nº [05/2017](#), nº [18/2018](#) e nº [04/2019](#) e os resultados das fiscalizações anteriores, com o objetivo de verificar se as não conformidades encontradas foram ou não solucionadas e se estão sendo atendidas as determinações estabelecidas nas normas de regulação.

O cronograma de execução das atividades programadas no PAF - 2024, tanto de execuções diretas quanto indiretas, estão detalhados no cronograma anexo a este documento. Além disso, as fiscalizações não programadas serão realizadas em resposta a demandas internas e externas à Adasa que possam surgir ao longo do ano em curso.

Os procedimentos de fiscalização estão detalhados abaixo:

1 - Fiscalização de Planos
Objetivo: Verificar se os conteúdos dos planos de coleta, de limpeza urbana, de emergência e contingência, de emergência contra incêndios, programas de prevenção de riscos ambientais, de controle médico de saúde operacional, de controle ambiental atendem ao estabelecido nas normas técnicas e em resoluções específicas da Adasa.
Método: Fiscalização Indireta.
Resultado: Relatórios de Fiscalização
Atuação: Indireta
Programação: A Programação de Fiscalização contemplará os prazos previstos para encaminhamento dos dados conforme determinado em resolução específica ou em ofício da Adasa ao prestador de serviços.
2 - Fiscalização de Licenças e Alvarás

Objetivo: Verificar se as instalações destinadas às atividades de gerenciamento de resíduos sólidos urbanos estão devidamente licenciadas (Licença de Operação e Alvará de Funcionamento) em conformidade com a legislação vigente.
Método: Fiscalização Indireta.
Resultado: Relatórios de Fiscalização
Atuação: Indireta
Programação: A Programação de Fiscalização contemplará os prazos previstos para encaminhamento dos dados pelo prestador de serviços, conforme determinado em resolução específica ou em ofício da Adasa ao prestador de serviços.

3- Fiscalização dos Serviços de Limpeza Urbana
Objetivo: Verificar os aspectos operacionais e tecnológicos da prestação dos serviços de limpeza urbana no Distrito Federal, analisando se os serviços estão sendo prestados conforme estabelecido nas resoluções da Adasa que versam sobre o assunto, assim como na legislação vigente.
Método: Fiscalização Direta - acompanhamento <i>in loco</i> dos serviços de varrição, de limpeza corretiva, de capina, roçada e remoção de resíduos em áreas verdes, de limpeza de bueiros, bocas de lobo e correlatos, de PEVs e de serviços de asseio, analisando e identificando fatores que estão prejudicando ou possam vir a prejudicar a qualidade dos serviços públicos prestados pelo prestador de serviços. Fiscalização Indireta - acompanhamento remoto de dados fornecidos pelo SLU através do Sistema Informatizado de Monitoramento dos Serviços de Limpeza Urbana - SIMLUR.
Resultado: Relatório de Fiscalização
Atuação: Direta / Indireta
Programação: A Programação de Fiscalização contempla o acompanhamento dos serviços com frequência mensal, após consulta ao cronograma de fiscalização previsto no PAF.

4 - Fiscalização dos Serviços de Coleta Seletiva e Convencional
Objetivo: Verificar os aspectos operacionais e tecnológicos da prestação dos serviços de coleta seletiva e convencional, analisando se os serviços estão sendo prestados conforme estabelecido nas resoluções da Adasa que versam sobre o assunto, assim como na legislação vigente.
Método: Fiscalização Direta - fiscalização <i>in loco</i> dos serviços de coleta seletiva e convencional dos resíduos no Distrito Federal, analisando e identificando fatores que estão prejudicando ou possam vir a prejudicar a qualidade dos serviços públicos prestados pelo prestador de serviços. Fiscalização Indireta - acompanhamento remoto de dados fornecidos pelo SLU através do Sistema de Gestão Integrada - SGI.
Resultado: Relatório de Fiscalização
Atuação: Direta / Indireta

Programação: A Programação de Fiscalização abarca o monitoramento contínuo dos serviços ao longo do ano conforme o cronograma estipulado no Plano Anual de Fiscalização (PAF). Além disso, sempre que necessário, são realizados acompanhamentos para verificar o cumprimento das recomendações emitidas pelas equipes de fiscalização ao prestador de serviços tanto por meio de fiscalização direta ou indireta.

5 - Fiscalização das Instalações Operacionais do SLU

Objetivo: Vistoriar os aspectos operacionais e estruturais das instalações utilizadas pelo prestador de serviços na prestação dos serviços de manejo dos resíduos sólidos no Distrito Federal (aterros sanitários, unidades de triagem e compostagem, unidades de transbordo e núcleos de limpeza, quando necessário) verificando se os serviços estão sendo prestados em conformidade com as resoluções da Adasa pertinentes ao assunto, bem como na legislação vigente.

Método: Fiscalização Direta das instalações utilizadas pelo prestador para realização de suas atividades, analisando e identificando fatores que estão prejudicando ou possam vir a prejudicar a qualidade dos serviços públicos prestados pelo prestador de serviços.

Resultado: Relatório de Fiscalização

Atuação: Direta

Programação: As instalações serão inspecionadas ao longo do ano, conforme o cronograma de fiscalização estabelecido no Plano Anual de Fiscalização (PAF). Além disso, serão realizados acompanhamentos sempre que necessário para verificar o cumprimento das recomendações emitidas pelas equipes de fiscalização ao prestador de serviços.

6 - Fiscalização das Instalações Operacionais de Triagem de Materiais Recicláveis

Objetivo: Verificar os aspectos operacionais e tecnológicos das instalações utilizadas pelas Cooperativas de Materiais Recicláveis contratadas pelo prestador de serviços para realizar a triagem dos resíduos provenientes da coleta seletiva efetuada no Distrito Federal, a fim de assegurar que os serviços estejam sendo prestados de acordo com as resoluções pertinentes da Adasa, bem como com a legislação vigente.

Método: Fiscalização Direta das instalações utilizadas pelas Cooperativas para realização de suas atividades, analisando e identificando fatores que estão prejudicando ou possam vir a prejudicar a qualidade dos serviços.

Resultado: Relatório de Fiscalização

Atuação: Direta

Programação: As instalações serão inspecionadas ao longo do ano, conforme o cronograma de fiscalização estabelecido no Plano Anual de Fiscalização (PAF). Além disso, serão realizados acompanhamentos sempre que necessário para verificar o cumprimento das recomendações emitidas pelas equipes de fiscalização ao prestador de serviços.

7 -Análise e acompanhamento dos dados gerados pelos Sistema de Gestão Integrada - SGI

Objetivo: Receber, analisar e consolidar através de planilhas e gráficos dados de pesagem dos resíduos sólidos que entram e saem das instalações operacionais do SLU (Estações de Transbordo, Aterro Sanitário e Unidade de Recebimento de Entulhos).

Método: Fiscalização Indireta

Resultado: Relatórios Gerenciais e gráficos disponibilizados na intranet
Atuação: Indireta
Programação: A Programação de Fiscalização contempla o acompanhamento dos dados com frequência mensal ou sempre que seja demandada a necessidade de informações oriundas dos sistemas.

8 -Fiscalização do cumprimento das responsabilidades do prestador de serviços em relação às ações de comunicação com os usuários
Objetivo: Verificar o cumprimento das responsabilidades do prestador de serviços em relação à divulgação de informações e aspectos de comunicação com os usuários dos serviços de limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos, como campanhas de conscientização, divulgação por meios de comunicação de rotas e horários de coletas, relatórios de atendimento aos usuários com dados de reclamações, solicitações e elogios, e outras informações constantes das normas de regulação que tratam do assunto.
Atuação: Fiscalização Indireta
Resultado: Relatório de Fiscalização
Atuação: Indireta
Programação: A Programação de Fiscalização contemplará os prazos previstos para encaminhamento dos dados pelo prestador de serviços, conforme determinado em resolução específica ou em ofício da Adasa ao prestador de serviços.

9 -Avaliação das metas estabelecidas no Plano Distrital de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos - PDGIRS
Objetivo: Verificar o cumprimento do PDGIRS conforme o parágrafo único do art. 20 da Lei Federal 11.445/2007 .
Resultado: Relatório de avaliação dos indicadores do PDGIRS relativos ao ano anterior
Atuação: Indireta
Programação: A Programação de Fiscalização contemplará os prazos previstos para encaminhamento dos dados pelo SLU, conforme determinado em ofício da Adasa ao prestador de serviços.

O cronograma de execução das atividades programadas no PAF- 2024 consta em documento SEI (133489392) anexo.

8. COMUNICAÇÃO DAS AÇÕES PROGRAMADAS AO PRESTADOR DE SERVIÇOS

A Adasa comunicará ao prestador de serviços sobre a fiscalização programada com pelo menos 10 (dez) dias de antecedência à data prevista para o início da ação de fiscalização, detalhando a atividade ou instalação a ser vistoriada.

O prestador de serviços deve designar pessoal qualificado para acompanhar e responder às perguntas feitas pelos fiscais. Qualquer modificação no cronograma comunicado ao prestador de serviços será informada pela Adasa.

9. RELATÓRIOS DE FISCALIZAÇÃO

Para cada ação de fiscalização será elaborado um relatório individual da fiscalização,

contendo:

- número de Identificação;
- classificação do tipo de fiscalização (direta ou indireta);
- endereço da unidade, local ou atividade fiscalizada;
- data da realização;
- relatório da situação encontrada e, sempre que possível com inclusão de fotos;
- observações complementares;
- conclusões da equipe de fiscalização;
- infrações identificadas;
- identificação da equipe de fiscalização.

Após o final do exercício será elaborado um Relatório Anual de Fiscalização com a compilação dos resultados obtidos nos relatórios das ações de fiscalização programada e não-programada.

10. CONCLUSÕES

O Plano Anual de Fiscalização (PAF) elaborado pela Coordenadoria de Fiscalização da SRS tem como propósito planejar as atividades de fiscalização dos serviços de limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos no DF ao longo do ano de 2024. Ele busca organizar ações que visam verificar a qualidade dos serviços prestados e garantir o cumprimento das recomendações e determinações aplicadas pela Adasa para corrigir irregularidades identificadas em anos anteriores.

O PAF 2024 concentra-se principalmente em fiscalizar e garantir a qualidade dos serviços regulados. Ele pode ser revisado trimestralmente, conforme necessário, para ajustar as atividades de fiscalização e permitir uma abordagem mais eficaz das equipes de fiscais no acompanhamento dos serviços, tanto de forma presencial quanto remota.

Dessa forma, o objetivo do Plano Anual de Fiscalização (PAF) 2024 é dar continuidade ao processo de fiscalização, avaliando o progresso das ações do SLU para melhorar instalações e serviços prestados aos usuários em comparação com situações identificadas em anos anteriores. Isso visa garantir uma melhoria contínua na segurança e qualidade dos serviços de manejo de resíduos e limpeza urbana oferecidos à população.

Brasília, fevereiro de 2024

CARMEN LÍGIA PIMENTEL LOPES
Coordenadora de Fiscalização

De acordo.

ÉLEN DÂNIA S. DOS SANTOS

Superintendente de Resíduos Sólidos

Documento assinado eletronicamente por **CARMEN LIGIA PIMENTEL LOPES - Matr.0261674-2, Coordenador(a) de Fiscalização**, em 03/03/2024, às 12:33, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site: http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0
verificador= **133421718** código CRC= **A6C847DF**.

"Brasília - Patrimônio Cultural da Humanidade"

Setor Ferroviário - Parque Ferroviário de Brasília - Estação Rodoferroviária - Sobreloja - Ala Norte - Bairro SAIN - CEP
70631-900 - DF
Telefone(s): 3961-4905
Sítio - www.adasa.df.gov.br