

## VIABILIDADE PARA LANCHONETE

- a) Requerimento padrão devidamente preenchido modelo disponível no site do (IMPLURB);
- b) No caso de Pessoa Física apresentar RG, CPF e Comprovante de Residência (Atual);
- c) No caso de Pessoa Jurídica, apresentar cartão do CNPJ e Contrato Social;
- d) Croqui de localização e Fotografia do Mobiliário;
- e) De acordo com o **Art. 57.º da LC 005/2014 - III - a instalação de mobiliário urbano nas áreas de preservação de patrimônio histórico e cultural fica subordinada à anuência dos órgãos competentes, em âmbito municipal, estadual e federal;** para a instalação e regularização de mobiliários urbanos em áreas públicas, é essencial garantir a aprovação dos proprietários ou possuidores dos imóveis adjacentes, **conforme § 1º.**
- f) Taxa de Formalização do Processo;

Link de acesso: Portal IMPLURB - <https://www.manaus.am.gov.br/implurb/servicos-e-certidoes/lista-de-documentos/>

### OBSERVAÇÕES:

- a) FORMALIZAÇÃO E/OU TRÂMITE DE PROCESSOS POR TERCEIROS SÓ SERÁ ACEITA COM A APRESENTAÇÃO DE PROCURAÇÃO COM UM DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO.
- b) O INTERESSADO DEVERÁ ACOMPANHAR O TRÂMITE DO PROCESSO, POIS QUANDO ENCAMINHADO À GERÊNCIA DE ATENDIMENTO- GEAT/IMPLURB, A LEI DETERMINA O PRAZO DE 30(TRINTA) DIAS ÚTEIS PARA MANIFESTAÇÕES AO PROCESSO, SOB PENA DE ARQUIVAMENTO.
- c) OS ITENS ACIMA LISTADOS SÃO IMPRESCINDÍVEIS PARA FORMALIZAÇÃO E ANÁLISE DOS PROCESSOS, NÃO ISENTANDO OS SETORES TÉCNICOS DE POSTERIORMENTE, SOLICITAREM DOCUMENTOS COMPLEMENTARES PREVISTOS EM LEI.
- d) O ÓRGÃO COMPETENTE MUNICIPAL TERÁ 60 (SESENTA)DIAS ÚTEIS PARA SE PRONUNCIAR SOBRE OS PROCESSOS REFERENTE APROVAÇÃO DE PROJETOS, PODENDO SER PRORROGADO O PRAZO, A CRITÉRIO DA ADMINISTRAÇÃO.

## VIABILIDADE PARA CABINE DE RÁDIO TÁXI

- a) Requerimento padrão devidamente preenchido modelo disponível no site do (IMPLURB);
- b) No caso de Pessoa Física apresentar RG, CPF e Comprovante de Residência (Atual);
- c) No caso de Pessoa Jurídica, apresentar cartão do CNPJ e Contrato Social;
- d) Croqui de localização com ponto de referência; Fotografia do Mobiliário se for possível com a localização (coordenadas);
- e) Taxa de Formalização do Processo;
- f) De acordo com o **Art. 57.º da LC 005/2014 - III - a instalação de mobiliário urbano nas áreas de preservação de patrimônio histórico e cultural fica subordinada à anuência dos órgãos competentes, em âmbito municipal, estadual e federal; para a instalação e regularização de mobiliários urbanos em áreas públicas, é essencial garantir a aprovação dos proprietários ou possuidores dos imóveis adjacentes, conforme § 1º.**

Link de acesso: Portal IMPLURB - <https://www.manaus.am.gov.br/implurb/servicos-e-certidoes/lista-de-documentos/>

### OBSERVAÇÕES:

- a) FORMALIZAÇÃO E/OU TRÂMITE DE PROCESSOS POR TERCEIROS SÓ SERÁ ACEITA COM A APRESENTAÇÃO DE PROCURAÇÃO COM UM DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO.
- b) O INTERESSADO DEVERÁ ACOMPANHAR O TRÂMITE DO PROCESSO, POIS QUANDO ENCAMINHADO À GERÊNCIA DE ATENDIMENTO- GEAT/IMPLURB, A LEI DETERMINA O PRAZO DE 30(TRINTA) DIAS ÚTEIS PARA MANIFESTAÇÕES AO PROCESSO, SOB PENA DE ARQUIVAMENTO.
- c) OS ITENS ACIMA LISTADOS SÃO IMPRESCINDÍVEIS PARA FORMALIZAÇÃO E ANÁLISE DOS PROCESSOS, NÃO ISENTANDO OS SETORES TÉCNICOS DE POSTERIORMENTE, SOLICITAREM DOCUMENTOS COMPLEMENTARES PREVISTOS EM LEI.
- d) O ÓRGÃO COMPETENTE MUNICIPAL TERÁ 60 (SESSENTA)DIAS ÚTEIS PARA SE PRONUNCIAR SOBRE OS PROCESSOS REFERENTE APROVAÇÃO DE PROJETOS, PODENDO SER PRORROGADO O PRAZO, A CRITÉRIO DA ADMINISTRAÇÃO.

## VIABILIDADE PARA BANCA DE REVISTA

- a) Requerimento padrão devidamente preenchido modelo disponível no site do (IMPLURB);
- b) No caso de Pessoa Física apresentar RG, CPF e Comprovante de Residência (Atual);
- c) No caso de Pessoa Jurídica, apresentar cartão do CNPJ e Contrato Social;
- d) Croqui de localização e Fotografia do Mobiliário;
- e) De acordo com o **Art. 57.º da LC 005/2014 - III - a instalação de mobiliário urbano nas áreas de preservação de patrimônio histórico e cultural fica subordinada à anuência dos órgãos competentes, em âmbito municipal, estadual e federal;** para a instalação e regularização de mobiliários urbanos em áreas públicas, é essencial garantir a aprovação dos proprietários ou possuidores dos imóveis adjacentes, **conforme § 1º.**
- f) Taxa de Formalização do Processo;

Link de acesso: Portal IMPLURB - <https://www.manaus.am.gov.br/implurb/servicos-e-certidoes/lista-de-documentos/>

### OBSERVAÇÕES:

- a) FORMALIZAÇÃO E/OU TRÂMITE DE PROCESSOS POR TERCEIROS SÓ SERÁ ACEITA COM A APRESENTAÇÃO DE PROCURAÇÃO COM UM DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO.
- b) O INTERESSADO DEVERÁ ACOMPANHAR O TRÂMITE DO PROCESSO, POIS QUANDO ENCAMINHADO À GERÊNCIA DE ATENDIMENTO- GEAT/IMPLURB, A LEI DETERMINA O PRAZO DE 30(TRINTA) DIAS ÚTEIS PARA MANIFESTAÇÕES AO PROCESSO, SOB PENA DE ARQUIVAMENTO.
- c) OS ITENS ACIMA LISTADOS SÃO IMPRESCINDÍVEIS PARA FORMALIZAÇÃO E ANÁLISE DOS PROCESSOS, NÃO ISENTANDO OS SETORES TÉCNICOS DE POSTERIORMENTE, SOLICITAREM DOCUMENTOS COMPLEMENTARES PREVISTOS EM LEI.
- d) O ÓRGÃO COMPETENTE MUNICIPAL TERÁ 60 (SESSENTA)DIAS ÚTEIS PARA SE PRONUNCIAR SOBRE OS PROCESSOS REFERENTE APROVAÇÃO DE PROJETOS, PODENDO SER PRORROGADO O PRAZO, A CRITÉRIO DA ADMINISTRAÇÃO.

## VIABILIDADE PARA QUIOSQUE

- a) Requerimento padrão devidamente preenchido modelo disponível no site do (IMPLURB);
- b) No caso de Pessoa Física apresentar RG, CPF e Comprovante de Residência (Atual);
- c) No caso de Pessoa Jurídica, apresentar cartão do CNPJ e Contrato Social;
- d) Croqui de localização e Fotografia do Mobiliário;
- e) De acordo com o **Art. 57.º da LC 005/2014 - III - a instalação de mobiliário urbano nas áreas de preservação de patrimônio histórico e cultural fica subordinada à anuência dos órgãos competentes, em âmbito municipal, estadual e federal;** para a instalação e regularização de mobiliários urbanos em áreas públicas, é essencial garantir a aprovação dos proprietários ou possuidores dos imóveis adjacentes, **conforme § 1º.**
- f) Taxa de Formalização do Processo;

Link de acesso: Portal IMPLURB - <https://www.manaus.am.gov.br/implurb/servicos-e-certidoes/lista-de-documentos/>

### OBSERVAÇÕES:

- a) FORMALIZAÇÃO E/OU TRÂMITE DE PROCESSOS POR TERCEIROS SÓ SERÁ ACEITA COM A APRESENTAÇÃO DE PROCURAÇÃO COM UM DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO.
- b) O INTERESSADO DEVERÁ ACOMPANHAR O TRÂMITE DO PROCESSO, POIS QUANDO ENCAMINHADO À GERÊNCIA DE ATENDIMENTO- GEAT/IMPLURB, A LEI DETERMINA O PRAZO DE 30(TRINTA) DIAS ÚTEIS PARA MANIFESTAÇÕES AO PROCESSO, SOB PENA DE ARQUIVAMENTO.
- c) OS ITENS ACIMA LISTADOS SÃO IMPRESCINDÍVEIS PARA FORMALIZAÇÃO E ANÁLISE DOS PROCESSOS, NÃO ISENTANDO OS SETORES TÉCNICOS DE POSTERIORMENTE, SOLICITAREM DOCUMENTOS COMPLEMENTARES PREVISTOS EM LEI.
- d) O ÓRGÃO COMPETENTE MUNICIPAL TERÁ 60 (SESSENTA)DIAS ÚTEIS PARA SE PRONUNCIAR SOBRE OS PROCESSOS REFERENTE APROVAÇÃO DE PROJETOS, PODENDO SER PRORROGADO O PRAZO, A CRITÉRIO DA ADMINISTRAÇÃO.

## VIABILIDADE PARA BOX EM PRAÇA DE ALIMENTAÇÃO DO MUNICÍPIO

- a) Requerimento padrão devidamente preenchido modelo disponível no site do (IMPLURB);
- b) No caso de Pessoa Física apresentar RG, CPF e Comprovante de Residência (Atual);
- c) No caso de Pessoa Jurídica, apresentar cartão do CNPJ e Contrato Social;
- d) Croqui de localização e Fotografia do Mobiliário;
- e) De acordo com o **Art. 57.º da LC 005/2014 - III - a instalação de mobiliário urbano nas áreas de preservação de patrimônio histórico e cultural fica subordinada à anuência dos órgãos competentes, em âmbito municipal, estadual e federal;** para a instalação e regularização de mobiliários urbanos em áreas públicas, é essencial garantir a aprovação dos proprietários ou possuidores dos imóveis adjacentes, **conforme § 1º.**
- f) Taxa de Formalização do Processo;

Link de acesso: Portal IMPLURB - <https://www.manaus.am.gov.br/implurb/servicos-e-certidoes/lista-de-documentos/>

### OBSERVAÇÕES:

- a) FORMALIZAÇÃO E/OU TRÂMITE DE PROCESSOS POR TERCEIROS SÓ SERÁ ACEITA COM A APRESENTAÇÃO DE PROCURAÇÃO COM UM DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO.
- b) O INTERESSADO DEVERÁ ACOMPANHAR O TRÂMITE DO PROCESSO, POIS QUANDO ENCAMINHADO À GERÊNCIA DE ATENDIMENTO- GEAT/IMPLURB, A LEI DETERMINA O PRAZO DE 30(TRINTA) DIAS ÚTEIS PARA MANIFESTAÇÕES AO PROCESSO, SOB PENA DE ARQUIVAMENTO.
- c) OS ITENS ACIMA LISTADOS SÃO IMPRESCINDÍVEIS PARA FORMALIZAÇÃO E ANÁLISE DOS PROCESSOS, NÃO ISENTANDO OS SETORES TÉCNICOS DE POSTERIORMENTE, SOLICITAREM DOCUMENTOS COMPLEMENTARES PREVISTOS EM LEI.
- d) O ÓRGÃO COMPETENTE MUNICIPAL TERÁ 60 (SESSENTA)DIAS ÚTEIS PARA SE PRONUNCIAR SOBRE OS PROCESSOS REFERENTE APROVAÇÃO DE PROJETOS, PODENDO SER PRORROGADO O PRAZO, A CRITÉRIO DA ADMINISTRAÇÃO.

## VIABILIDADE DE INSTALAÇÃO PARA PARQUE DE DIVERSÕES

- a) Requerimento padrão devidamente preenchido modelo disponível no site do (IMPLURB);
- b) Solicitação de Viabilidade e Regularização;
- c) Tipo de Solicitação: O pedido pode ser feito por carta ou ofício ao IMPLURB.
- d) Documentos Necessários:
- e) Descrição do local e da atividade pretendida. CNPJ e Contrato Social
- f) documentos pessoais (RG e CPF) do proprietário ou do mandatário (se for o caso, apresentar procuração).
- g) Caso não exista um processo prévio, é necessário abrir um novo processo junto ao IMPLURB, apresentando os seguintes documentos:
  - ART (Anotação de Responsabilidade Técnica): Documento firmado por profissional habilitado e registrado no CREA-AM, assumindo a responsabilidade técnica pela montagem e boas condições
  - de funcionamento e instalação do parque de diversão. Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros
  - Contrato de Locação ou Autorização do Responsável pela Área: Se o local for particular, apresentar o contrato de locação. Se o local for público, apresentar a autorização da secretaria ou órgão responsável pela área, devidamente preenchida e informando o período de funcionamento do parque de diversões e o parque que será instalado no local.
  - Croqui de Localização dos brinquedos mecânicos instalados. Laudo Técnico da Área onde os equipamentos serão instalados.
  - Abertura de Processo no IMPLURB;

## VIABILIDADE PARA INSTALAÇÃO DE CIRCOS

- a) Requerimento padrão devidamente preenchido modelo disponível no site do (IMPLURB);
- b) Solicitação de Viabilidade e Regularização;
- c) Tipo de Solicitação: O pedido pode ser feito por carta ou ofício ao IMPLURB.
- d) Documentos Necessários:
- e) Descrição do local e da atividade pretendida. CNPJ e Contrato Social
- f) documentos pessoais (RG e CPF) do proprietário ou do mandatário (se for o caso, apresentar procuração).
- g) Caso não exista um processo prévio, é necessário abrir um novo processo junto ao IMPLURB, apresentando os seguintes documentos:
  - ART (Anotação de Responsabilidade Técnica): Documento firmado por profissional habilitado e registrado no CREA-AM, assumindo a responsabilidade técnica pela montagem e boas condições
  - de funcionamento e instalação do parque de diversão. Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros
  - Contrato de Locação ou Autorização do Responsável pela Área: Se o local for particular, apresentar o contrato de locação. Se o local for público, apresentar a autorização da secretaria ou órgão responsável pela área, devidamente preenchida e informando o período de funcionamento do parque de diversões e o parque que será instalado no local.
  - Croqui de Localização dos brinquedos mecânicos instalados. Laudo Técnico da Área onde os equipamentos serão instalados.
  - Abertura de Processo no IMPLURB;



## VIABILIDADE PARA EVENTOS EM ÁREAS PÚBLICAS

- a) Solicitações através de carta, ofícios ou requerimento (contendo data de início e término do evento, com horário de início e término, especificando os equipamentos como: barracas, som, palcos e metragem utilizada no evento;
- b) Apresentar RG e CPF;
- c) Croqui de localização e Fotografia do Local;
- d) Taxa de Formalização do Requerimento;

Link de acesso: Portal IMPLURB - <https://www.manaus.am.gov.br/implurb/servicos-e-certidoes/lista-de-documentos/>

### OBSERVAÇÕES:

- a) FORMALIZAÇÃO E/OU TRÂMITE DE PROCESSOS POR TERCEIROS SÓ SERÁ ACEITA COM A APRESENTAÇÃO DE PROCURAÇÃO COM UM DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO.
- b) O INTERESSADO DEVERÁ ACOMPANHAR O TRÂMITE DO PROCESSO, POIS QUANDO ENCAMINHADO À GERÊNCIA DE ATENDIMENTO- GEAT/IMPLURB, A LEI DETERMINA O PRAZO DE 30(TRINTA) DIAS ÚTEIS PARA MANIFESTAÇÕES AO PROCESSO, SOB PENA DE ARQUIVAMENTO.
- c) OS ITENS ACIMA LISTADOS SÃO IMPRESCINDÍVEIS PARA FORMALIZAÇÃO E ANÁLISE DOS PROCESSOS, NÃO ISENTANDO OS SETORES TÉCNICOS DE POSTERIORMENTE, SOLICITAREM DOCUMENTOS COMPLEMENTARES PREVISTOS EM LEI.
- d) O ÓRGÃO COMPETENTE MUNICIPAL TERÁ 60 (SESSENTA)DIAS ÚTEIS PARA SE PRONUNCIAR SOBRE OS PROCESSOS REFERENTE APROVAÇÃO DE PROJETOS, PODENDO SER PRORROGADO O PRAZO, A CRITÉRIO DA ADMINISTRAÇÃO.

## VIABILIDADE PARA REGULARIZAÇÃO DE TODOS

- a) Requerimento padrão devidamente preenchido modelo disponível no site do (IMPLURB);
- b) No caso de Pessoa Física apresentar RG, CPF e Comprovante de residência (Atual);
- c) No caso de Pessoa Jurídica, apresentar cartão do CNPJ e Contrato Social;
- d) Croqui de localização e Fotografia do Mobiliário;
- e) Taxa de Formalização do Processo;

Link de acesso: Portal IMPLURB - <https://www.manaus.am.gov.br/implurb/servicos-e-certidoes/lista-de-documentos/>

### OBSERVAÇÕES:

- a) FORMALIZAÇÃO E/OU TRÂMITE DE PROCESSOS POR TERCEIROS SÓ SERÁ ACEITA COM A APRESENTAÇÃO DE PROCURAÇÃO COM UM DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO.
- b) O INTERESSADO DEVERÁ ACOMPANHAR O TRÂMITE DO PROCESSO, POIS QUANDO ENCAMINHADO À GERÊNCIA DE ATENDIMENTO- GEAT/IMPLURB, A LEI DETERMINA O PRAZO DE 30(TRINTA) DIAS ÚTEIS PARA MANIFESTAÇÕES AO PROCESSO, SOB PENA DE ARQUIVAMENTO.
- c) OS ITENS ACIMA LISTADOS SÃO IMPRESCINDÍVEIS PARA FORMALIZAÇÃO E ANÁLISE DOS PROCESSOS, NÃO ISENTANDO OS SETORES TÉCNICOS DE POSTERIORMENTE, SOLICITAREM DOCUMENTOS COMPLEMENTARES PREVISTOS EM LEI.
- d) O ÓRGÃO COMPETENTE MUNICIPAL TERÁ 60 (SESSENTA)DIAS ÚTEIS PARA SE PRONUNCIAR SOBRE OS PROCESSOS REFERENTE APROVAÇÃO DE PROJETOS, PODENDO SER PRORROGADO O PRAZO, A CRITÉRIO DA ADMINISTRAÇÃO.