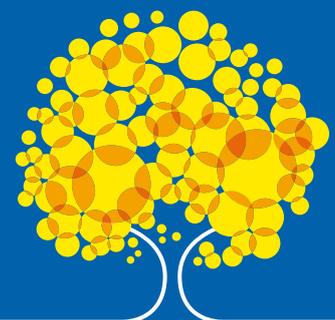




**Portal de Cadastro do Ambulante**  
**Manual de Solicitação**  
**do Ambulante**



# Sumário

Como acessar a ferramenta .....	01
Como realizar a solicitação .....	02
Acompanhar as solicitações .....	09

# Como acessar a ferramenta

- 1 O ambulante deverá acessar o site: <https://ambulante.df.gov.br>
- 2 Ao acessar o site, o sistema apresentará uma tela para que o usuário insira suas credenciais de acesso. Digite suas informações nos campos correspondentes:

- a) CPF
- b) Data de Nascimento
- c) Nome da Mãe

- 3 Após preencher as informações, o usuário deve clicar em prosseguir.

Secretaria de Planejamento, Orçamento e Gestão

GDF

Ambulante

Login

1 [ambulantefixo.centralit.com.br](https://ambulantefixo.centralit.com.br)

2

CPF \*

Data de Nascimento \*  
dd/mm/aaaa

Nome da Mãe \*

3 PROSSEGUIR

Governo do Distrito Federal

# Como realizar a solicitação

- 1 Após realizar o login no sistema, o painel principal é exibido. Caso o usuário deseje sair da tela de solicitação, basta clicar no botão: "Sair";
- 2 Na seção "Meus Pedidos" será apresentado todas as solicitações realizadas pelo usuário com o status atualizado do andamento da sua solicitação;
- 3 Caso o usuário deseje, pode atualizar o andamento dos seus pedidos, clicando no botão: "Atualizar";
- 4 O primeiro conjunto de informações a serem preenchidas são os "Dados Pessoais". O usuário deve anexar os seguintes documentos referente a dados pessoais:

- a) CPF
- b) RG
- c) Título de Eleitor
- c) Certidão de Quitação Eleitoral
- c) Foto do Rosto
- c) Comprovante de Residência

The screenshot displays the AMBULANTE web application interface. At the top, the header includes the logo of the Secretaria de Estado de Governo (GDF) and the word "AMBULANTE". A "Sair" button is highlighted with a red box and a yellow circle containing the number 1. Below the header, the "Meus Pedidos" section is shown, with a message "Não há tickets já realizados." and an "Atualizar" button highlighted with a red box and a yellow circle containing the number 2. The main content area is divided into a "MENU" sidebar and a "Dados Pessoais" form. The "Dados Pessoais" form is highlighted with a red box and a yellow circle containing the number 4. The form fields include: Nome Completo, CPF (594.192.371-68), RG, Órgão Expedidor do RG/UF, Fotografia do CPF (Escolher arquivo), Fotografia do RG (Escolher arquivo), Título de Eleitor, Certidão de Quitação Eleitoral (Escolher arquivo), Data de Nascimento (03/04/1993), Nacionalidade, and Emita Aqui. A "Foto do Rosto" field is also visible at the bottom right of the form, highlighted with a red box and a yellow circle containing the number 4.

# Como realizar a solicitação

- 5 Após preencher todas as informações e anexar os documentos solicitados, o usuário deverá responder à pergunta de declaração;
- 6 Após responder à pergunta, o usuário deve clicar em avançar.

03/04/1993

Naturalidade \*

Fotografia do Rosto \*

Escolher arquivo Nenhum arq...vo escolhido

Nome da Mãe \*

Nome da Pai

Flávia Sarah Heloise

E-mail

Celular \*

Telefone Fixo ou para Recado

CEP \*

Estado \*

Cidade \*

SELECIONE

Endereço \*

Comprovante de Residência \*

Escolher arquivo Nenhum arq...vo escolhido

Saiba Mais

5 Declaro residir no endereço acima informado \*

SIM  NÃO

6 Avançar →

Governo do Distrito Federal

# Como realizar a solicitação

- 1 O próximo conjunto de informações a serem preenchidas pelo usuário são as "Informações Complementares". Nesta parte o usuário deverá responder as perguntas;
- 2 Após responder todas as perguntas e anexar a documentação necessária, o usuário deve clicar em avançar.

A imagem mostra uma captura de tela de um navegador web acessando o sistema de solicitação de ambulante fixo. O endereço da página é <https://ambulantefixo.centralit.com.br/ambulante/eyJcGYiOii1OTQxOTIzNzE2OCIsIm5vbWVtYUWUIjBmOOhdmHhFNhcmFolEhIbG9pc2UjL...>. O formulário, intitulado "Informações Adicionais", contém as seguintes perguntas e opções de resposta:

- Você possui autorização, permissão ou concessão para ocupação de outra área pública para desenvolver atividades comerciais? \* (SIM  NÃO )
- Você é servidor público ou empregado público ativo da Administração Pública Direta ou Indireta, Federal ou Estadual? \* (SIM  NÃO )
- Você é empresário? \* (SIM  NÃO )
- Você é sócio de sociedade empresarial ou de sociedade simples? \* (SIM  NÃO )
- Você é optante do MEI? \* (SIM  NÃO )
- Número do CNPJ \* (campo de texto vazio) / Certificado da Condição do Microempreendedor Individual - CCMEI \* (Escolher arquivo Nenhum arq...vo escolhido)
- Você está adimplente com o pagamento do preço público e demais encargos referentes à ocupação? \* (SIM  NÃO )
- Você é isento (a) de Imposto de Renda? \* (SIM  NÃO )
- Última Declaração do Imposto de Renda \* (Escolher arquivo Nenhum arq...vo escolhido)
- Você é portador de necessidade especial (PNE)? \* (SIM  NÃO )

Um botão "Avançar →" está visível na parte inferior direita do formulário. Um círculo com o número "1" indica a seção "Informações Complementares" no menu lateral, e um círculo com o número "2" indica o botão "Avançar".

# Como realizar a solicitação

1 O próximo conjunto de informações a serem preenchidas pelo usuário é o "Tipo de Ocupação". Nesta parte o usuário deverá preencher as informações e anexar a documentação solicitada:

a) Caso o usuário informe que tipo de ocupação que ele utiliza para exercer a profissão de ambulante é o trailer, ele vai precisar anexar o certificado de propriedade e emplacamento do DF.

b) O usuário precisa anexar os seguintes documentos:

I) Foto do tipo de ocupação montado no local de trabalho;

II) Certidão negativa de débitos emitida pela Secretaria da Fazenda do DF;

III) Certidão específica emitida pela junta comercial do DF.

A imagem mostra a interface de usuário de um sistema web para solicitar um ambulante. O navegador indica o endereço <https://ambulantefixo.centralit.com.br/ambulante/eyJjYjY0I1OTQxOTIzNzE2OCIsIm5vbnV1YVUjOiJGbm0hdmlHIFNhcmlFoIEhlgG9pc2UUL...>. O cabeçalho da página contém o logo da Secretaria de Estado de Governo (GDF) e o título "AMBULANTE", com um botão "Sair".

Abaixo do cabeçalho, há uma seção "Meus Pedidos" com o texto "Não há tickets já realizados." e um botão "Atualizar".

O formulário principal, intitulado "Tipo de Ocupação", está dividido em duas colunas. A primeira coluna contém o campo "Modalidade \*" com o texto "SELECIONE". A segunda coluna contém o campo "Exercido por meio de: \*" com o texto "Outro Meio". A terceira coluna contém o campo "Especifique \*".

Abaixo desses campos, há três seções de upload de arquivos:

- "Fotografia do meio no qual a atividade ambulante é exercida \*": com o botão "Escolher arquivo" e o texto "Nenhum arq...vo escolhido".
- "Certidão Negativa de Débitos expedida pela Secretaria da Fazenda do DF \*": com o botão "Escolher arquivo" e o texto "Nenhum arq...vo escolhido".
- "Certidão Especifica emitida pela junta comercial do DF \*": com o botão "Escolher arquivo" e o texto "Nenhum arq...vo escolhido".

Abaixo das seções de upload, há três botões: "Saiba Mais", "Emita Aqui" e "Emita Aqui".

Na base do formulário, há o campo "Descreva os produtos comercializados \*" e o campo "Área de ocupação (m²) \*".

Na base da página, há o campo "Cidade onde será desempenhado o trabalho de ambulante \*".

Um círculo amarelo com o número "1" está sobreposto ao menu lateral, especificamente sobre o item "Tipo de Ocupação".

# Como realizar a solicitação

- 2 Após preencher e anexar toda a documentação solicitada, o usuário precisa responder se ele vai querer renovar uma licença ou alvará provisório;

a)

Caso o usuário responda que ele quer renovar, ele precisa informar o número da licença ou alvará provisório e anexar a última licença de funcionamento.

- 3 Após responder e preencher todas as informações, o usuário deve clicar em avançar.

The screenshot shows a web browser window with the URL <https://ambulantefixo.centralit.com.br/ambulante/eyJjcGYiOiI1OTQxOTIzNzE2OCIsIm5vbWVhYXVhOiJGbm9hdmlhIFNhcmlFolEhbG9pc2Uil...>. The form contains several fields: "Cidade onde será desempenhado o trabalho de ambulante" with a dropdown menu labeled "SELECIONE"; "Endereço (Local, via ou ponto estabelecido)" and "Ponto de Referência" as text input fields; "Dias e Horários de Funcionamento" as a large text area; a question "Trata-se de uma solicitação para renovação de Licença ou Alvará Provisório já existente?" with radio buttons for "SIM" (selected) and "NÃO"; a field for "Número da Licença ou Alvará Provisório" with a file upload button "Escolher arquivo" and a placeholder "Nenhum ...scolhido"; and a final "Avançar" button with a right arrow. Red boxes highlight the radio button area (labeled with a blue circle '2') and the "Avançar" button (labeled with a blue circle '3').

# Como realizar a solicitação

- 1 Após clicar em avançar, o próximo tópico do menu que o usuário vai precisar responder é o preço público:

a)

Caso o usuário tenha marcado que ele é MEI quando preencheu as informações complementares, irá aparecer as informações de isenção do preço público.

b)

Agora caso o usuário tenha dito que ele não é MEI, irá aparecer as informações de pagamento do preço público.

- 2 Após marcar a opção, o usuário deve clicar em avançar.

A captura de tela mostra a interface de usuário do sistema de solicitação de ambulante. No topo, há o logotipo da Secretaria de Estado de Governo (GDF) e o título "AMBULANTE". Um botão "Sair" está no canto superior direito. Abaixo, há uma seção "Meus Pedidos" com o texto "Não há tickets já realizados." e um botão "Atualizar".

O formulário principal é dividido em duas partes. A primeira parte, intitulada "Preço Público", contém a seguinte opção:

**1** Sou isento do pagamento do preço público \*

Estou ciente que conforme o art. 7º da Lei nº 6.190, de 20 de julho de 2018, o ambulante optante pelo simples nacional fica isento de qualquer cobrança em relação à utilização de espaço urbano no Distrito Federal.

A segunda parte do formulário contém o botão "Avançar" com uma seta para a direita, marcado com o número "2".

Na base da página, há o rodapé "Governo do Distrito Federal".

# Como realizar a solicitação

- 1 Nesta parte, o usuário deve responder se ele está de acordo com as declarações de responsabilidade;
- 2 Após marcar a opção escolhida, o usuário deverá clicar em enviar.

https://ambulantefixo.centralit.com.br/ambulante/eyJjcGYiOi1OTQxOTIzNzE2OCIsIm5vbnVlcnVlOiJGbmMOHdmlhIFNhcmlFolEhIbG9pc2UjL...

**MENU**

- Dados Pessoais
- Informações Complementares
- Tipo de Ocupação
- Preço Público
- Declaração de Responsabilidade**

**Declaração de Responsabilidade**

**Declaro:**

- I) que conheço os requisitos constantes da legislação vigente e que atesto o seu cumprimento;
- II) que atendo às normas de acessibilidade de pedestres e aos sistemas de circulação, às condicionantes ambientais, à legislação urbanística, à preservação de faixas de domínio de rodovias, às redes de infraestrutura e à prestação de serviços públicos e à preservação de Brasília como patrimônio cultural da humanidade;
- III) que atendo às normas de segurança sanitária e de prevenção contra incêndio e pânico; e
- IV) estar ciente de que declaração diversa da realidade:
  - a) constitui crime de falsidade ideológica;
  - b) está sujeita à sanção penal, civil e administrativa; e
  - c) está sujeita às demais penalidades previstas na legislação de regência.

De acordo com as declarações acima? \*

SIM  NÃO

**2**

Governo do Distrito Federal

# Acompanhar a solicitação

1 O sistema irá informar o número do ticket criado para este usuário e irá retornar para a primeira tela com o Status da sua solicitação na parte de "Meus Pedidos":

a)

Ao mesmo tempo o usuário irá receber um e-mail com número do ticket que foi criado para ele.

b)

Toda atualização que tiver na solicitação do usuário será refletida nesta parte dos "Meus Pedidos" para que ele possa acompanhar.

The screenshot displays the 'AMBULANTE' web application interface. At the top, there is a navigation bar with the 'Secretaria de Estado de Governo' logo, the 'AMBULANTE' title, and a 'Sair' button. Below this, the 'Meus Pedidos' section is highlighted with a red box. It features a table with the following data:

ID Solicitação do Serviço	Data/Hora da Solicitação	Nome da Tarefa	Status
35815	19/05/2023, 14:22:06	Análise da solicitação	Em andamento

To the right of the table is an 'Atualizar' button. Below the table, there is a 'Dados Pessoais' section with a form containing the following fields:

- Nome Completo: Arthur Bernardo Campos
- CPF: 594.192.371-68
- RG: 38.797.874-4
- Órgão Expedidor do RG/UF: SSPDF
- Título de Eleitor: 9310 9301 2931
- Data de Nascimento: 03/04/1993
- Nacionalidade: Brasileiro

# Acompanhar a solicitação

1 Caso seja solicitado que o ambulante corrija alguma informação na sua solicitação irá aparecer da seguinte maneira na área dos "Meus Pedidos":

a) O ambulante deve verificar as orientações na área: "Orientações ao Solicitante";

b) Realizar a modificação e enviar a solicitação novamente.

1

Secretaria de Estado de Governo **GDF** **AMBULANTE** Sair

### Meus Pedidos

Atualizar

ID Solicitação do Serviço	Data/Hora da Solicitação	Nome da Tarefa	Status
35824	19/05/2023, 15:41:27	Corrigir documentos	Em andamento

Orientações ao Solicitante: Anexar nova foto do RG, a foto atual está ilegível.

**MENU** **Dados Pessoais**

Dados Pessoais

Informações Complementares

Tipo de Ocupação

Preço Público

Declaração de Responsabilidade

Nome Completo \* Renan Igor Cláudio Gomes

CPF \* 507.441.241-23

RG \* 44.388.101-7

Órgão Expedidor do RG/UF \* SSPDF

Fotografia do CPF \* ✓ 📄

Fotografia do RG \* ✓ 📄

Título de Eleitor 4321 4242 4234

Certidão de Quitação Eleitoral \* ✓ 📄

1 Emita Aqui

# Acompanhar a solicitação

1 Quando o ambulante receber a notificação de que seu documento está pronto, ele deve acessar o sistema e clicar no botão: "Realizar Download":

a)

O ambulante deve manter o arquivo gerado para eventuais auditorias. Caso o documento sofra algum dano, o ambulante pode realizar o download de outro quantas vezes forem necessárias.

The screenshot shows a web browser window with the URL <https://ambulantefixo.centralit.com.br/ambulante/eyJjcGYOI1OTQxOTIzNzE2OCIsIm5vbnV1YWI0LjGmOHdmhIFNhcmlFolEhbG9pc2Uil...>. The page header includes the logo of the Secretaria de Estado de Governo (GDF) and the word "AMBULANTE" in the center, with a "Sair" button on the right. A red box highlights the "Meus Pedidos" section, which contains a table with the following data:

ID Solicitação do Serviço	Data/Hora da Solicitação	Nome da Tarefa	Status
35824	19/05/2023, 15:41:27	Finalizado	Finalizado

Below the table, the NUP is 00040-00000560/2023-10, and the status is "Alvará Provisório Disponível". A green "Realizar Download" button is visible.

The bottom section of the page is titled "Dados Pessoais" and contains the following information:

- Nome Completo: Renan Igor Cláudio Gomes
- CPF: 507.441.241-23
- RG: 44.388.101-7
- Órgão Expedidor do RG/UF: SSPDF
- Fotografia do CPF: ✓
- Fotografia do RG: ✓

