

**PROCEDIMENTOS PARA EXPEDIÇÃO
DO ALVARÁ DE AUTORIZAÇÃO DE
EVENTO TEMPORÁRIO**



**PREFEITURA DE
SÃO PAULO**

**C
A
D
E
R
N
O

T
É
C
N
I
C
O**



**PREFEITURA DE
SÃO PAULO**
URBANISMO E
LICENCIAMENTO

SMUL

SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO E LICENCIAMENTO

SEGUR

COORDENADORIA DE ATIVIDADE ESPECIAL E SEGURANÇA DO USO

DLR

DIVISÃO DE LOCAL DE REUNIÃO

VERSÃO:

JANEIRO / 2018

OBJETIVO

Com o objetivo de ampliar e facilitar o acesso às informações, necessárias para a obtenção do **Alvará de Autorização para Eventos Temporários**, a SMUL / DLR apresenta este caderno técnico, tendo como preceitos o art. 24 do Decreto nº 49.969/2008.

SUMÁRIO

SEÇÃO 1 – REQUISITOS, AUTUAÇÃO E ANÁLISE

1. APLICAÇÕES -----	06
3. DOCUMENTOS GERAIS -----	07
4. LOCAL PARA AUTUAÇÃO DO PROCESSO -----	09
5. VALORES DE AUTUAÇÃO DO PROCESSO -----	09
6. DISPENSA DE RECOLHIMENTO DE PREÇOS PÚBLICOS -----	10
7. ANÁLISE DO PROCESSO -----	11

SEÇÃO 2 – CONTATOS, BIBLIOGRAFIA TÉCNICA

1. CONTATOS -----	13
2. BIBLIOGRAFIA -----	14

SEÇÃO 3 – DIRETRIZES DE PROJETO, RESPONSABILIDADES E DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA

1. REQUERIMENTO PADRÃO -----	18
2. MEMORIAL DESCRITIVO DO EVENTO -----	20
3. PEÇAS GRÁFICAS DO PROJETO DE SEGURANÇA -----	23
4. CÁLCULOS DE DIMENSIONAMENTO -----	25
5. COMPROMISSO DE ATENDIMENTO ÀS LEGISLAÇÕES -----	31
6. CONDIÇÕES DE ACESSIBILIDADE -----	32
7. RESPONSABILIDADE TÉCNICA -----	33
8. ATESTADOS E TERMOS DE COMPROMISSOS TÉCNICOS -----	34

SEÇÃO 4 – MODELOS

1. CARIMBO PADRÃO DE PROJETO DE SEGURANÇA -----	39
2. MODELOS DE DOCUMENTAÇÃO -----	41



SEÇÃO 1

REQUISITOS

AUTUAÇÃO

ANÁLISE

1. APLICAÇÕES

O ALVARÁ DE AUTORIZAÇÃO PARA EVENTO TEMPORÁRIO é a Licença para funcionamento de atividades temporárias geradoras de público regido pelo Decreto Municipal nº 49.969/2008 para um determinado local, sendo ele público ou privado, com lotação **superior a 250 (duzentos e cinqüenta)** pessoas e com duração limitada ao máximo de 06 (seis) meses, sendo **renovável** por igual período e **por mais uma única vez**, conforme Art. 42 da referida legislação.

Os promotores do evento ou técnico responsável, antes de requerer o Alvará de Autorização, devem também fazer uma verificação inicial consultando a LPUOS (Lei de Parcelamento, Uso e Ocupação de Solo), em vigência, para verificação da possibilidade de realização do evento no local pretendido.

O processo de Alvará de Autorização **deverá ser autuado com prazo mínimo de 30 (trinta) dias antes da realização do evento** e devidamente instruído com plantas e documentos pertinentes, sob pena de indeferimento do processo e inviabilização do referido evento.

No caso de ocupação de área pública, inclusive de vias públicas ou calçadas, deverá ser solicitado na Prefeitura Regional do local do evento o Termo de Permissão de Uso (TPU) ou documento equivalente, ou se tratando de imóvel de posse ou propriedade da Administração Direta ou Indireta da União, do Estado ou do Município, incluídas as concessionárias de serviços públicos e quaisquer outras empresas a elas equiparadas. Nas Prefeituras Regionais, além do documento referido, solicitar Carta de Anuência da Assessoria de Eventos ou do Gabinete do Prefeito Regional com no mínimo 30 dias de antecedência, para que não haja sobreposições de eventos nas áreas públicas.

Em caso de utilização de via pública ou interferência sobre a mesma deverá ser solicitado a Anuência do CET com 60 dias de antecedência. Conforme Lei nº 14.072/2005 e o Decreto nº 51.953/2010, que autoriza a Companhia de Engenharia de Tráfego - CET a cobrar pelos custos operacionais de serviços prestados em eventos, relativos à operação do sistema viário.

Quanto à equipe médica para o evento, o promotor deve solicitar, com antecedência, parecer do GPAE – Grupo de Planejamento e Ações Estratégicas para Eventos e Eventos em Massa, da Secretaria Municipal de Saúde (SMS). Os riscos estão definidos na Portaria nº 677/2014 – SMS / COMURGE, que estabelece as normas para a elaboração de Planos de Atenção Médica em eventos temporários públicos, privados ou mistos na Cidade de São Paulo.

Durante a realização do evento, deverá ser atendida a Lei nº 14.223/2006 e o Decreto nº 47.950/2006, que dispõe sobre a ordenação dos elementos que compõem a paisagem urbana do Município de São Paulo (Cidade Limpa).

2. DOCUMENTOS GERAIS

Para a instrução do pedido deverão ser anexados os documentos relacionados nos itens a seguir:

- I. Requerimento-padrão, assinado pelo interessado ou seu representante legal, conforme orientações descritas na **SEÇÃO 3 / ITEM 1**;
- II. Cópia de Notificação-Recibo do IPTU referente ao imóvel em que se pretende instalar a atividade, caso este não seja público;
- III. Memorial Descritivo do evento, conforme orientações descritas na **SEÇÃO 3 / ITEM 2**;
- IV. Peças Gráficas, conforme orientações descritas na **SEÇÃO 3 / ITEM 3**;
- V. Dimensionamento e Cálculos referentes à lotação, sanitários e estacionamento de veículos, conforme orientações descritas na **SEÇÃO 3 / ITEM 4**;
- VI. Declarações de compromisso, conforme descritas na **SEÇÃO 3 / ITEM 5** (Ver modelos em **SEÇÃO 4 / ANEXO 2**);
- VII. Atestados Técnicos ou Termos de Compromisso Técnico, conforme relação descrita na **SEÇÃO 3 / ITEM 6**, referente a segurança contra incêndio e pânico do local e estruturas, bem como a incomodidade e acessibilidade (Ver modelos em **SEÇÃO 4 / ANEXO 2**);
- VIII. Documentos de identificação do responsável pelo evento, bem como identificação das empresas e profissionais responsáveis pelos projetos, por sua execução e pela organização do evento;
- IX. Autorização ou Procuração para tratar de assuntos referentes à obtenção do Alvará de Autorização;

- X. Contrato de locação, termo de anuência, termo de autorização ou documento equivalente, firmado pelo proprietário ou possuidor do imóvel;
- XI. Termo de Permissão de Uso (TPU), ou documento equivalente, em se tratando de evento em imóvel de posse ou propriedade da Administração Direta ou Indireta da União, do Estado ou do Município (incluídas as concessionárias de serviços públicos e quaisquer outras empresas a elas equiparadas), ou em vias públicas (*ver MODELO de formulário de solicitação na SEÇÃO 4*). Caso evento seja realizado em local de propriedade particular, deve ser realizada comunicação ao referido órgão regional, informando a realização do evento (*ver MODELO de comunicado na SEÇÃO 4*);
- XII. Comprovação de vínculo entre o requerente, imóvel e proprietário, com suas respectivas identificações;
- XIII. Contrato com empresa responsável pela segurança do público durante o evento, devidamente cadastrada junto ao órgão competente (Polícia Federal e/ou Polícia Civil), juntamente com contrato social da mesma;
- XIV. Comunicação de realização de evento protocolado perante a Polícia Militar do Estado de São Paulo, bem como à Polícia Civil (*ver MODELO de comunicado na SEÇÃO 4*);
- XV. Ofício expedido pelo GPAE, juntamente com os anexos (Comunicação Inicial enviada com o plano médico, Ficha de Avaliação de Risco – FAR e Escala de Graduação de Risco);
- XVI. Ofício protocolado junto a COVISA (Coordenação de Vigilância em Saúde), comunicando o evento, em caso de haver comercialização de alimentos (*ver MODELO de comunicado na SEÇÃO 4*);
- XVII. Anuência da Companhia de Engenharia de Tráfego - CET;
- XVIII. Guia de arrecadação quitada, referente ao preço do serviço público;

→ **NOTA:**

Conforme a característica do evento e do local, outros documentos poderão ser solicitados.

3. LOCAL PARA AUTUAÇÃO DO PROCESSO

A autuação do processo com os documentos necessários deverão ser entregues no local a seguir:

SMUL / DPD – Praça de Atendimento
Rua São Bento, 405 – 8º Andar (Edifício Martinelli)
Centro – São Paulo
Telefone: + 55 11 3243-1254 / 1255

4. VALORES PARA AUTUAÇÃO DE PROCESSO

Para a autuação de processos administrativos na Prefeitura de São Paulo, deverão ser arrecadados os valores referentes a seguir, sendo que, a cada ano os valores são atualizados por Decreto Municipal.

4.1. Valor de Análise (Lotação)

Nas custas para emissão de Alvará de Autorização de Eventos Temporários será acrescido o valor de R\$ 0,70 (setenta centavos) por pessoa da lotação prevista.

4.2. Valor para Análise das Condições de Segurança

Nas custas para emissão de Alvará de Autorização de Eventos Temporários será feita análise das condições de segurança (VA = Valor da análise das condições de segurança).

Para o ano de 2018, o valor da análise das condições de segurança é de R\$ 1.000,00 (Hum mil reais).

4.3. Preços Públicos

Os preços públicos são referentes à Recepção de Documentos para Autuação pela municipalidade, tendo como valores os relacionados a seguir:

RECEPÇÃO DE DOCUMENTOS PARA AUTUAÇÃO (ITEM 16.1)	TABELA	VALOR EM REAIS (R\$)
<i>Pelas 03 (Três) primeiras folhas anexadas</i>	16.1.1.	19,90
<i>Por folha que crescer</i>	16.1.2	1,95 / folha

RECEPÇÃO DE DOCUMENTOS PARA AUTUAÇÃO – ELETRÔNICO - SEI (ITEM 16.2)	TABELA	VALOR EM REAIS (R\$)
<i>Até 50 megabytes</i>	16.2.1.	19,90
<i>Por megabyte adicional (não fracionar)</i>	16.2.2	1,95

→ **NOTA:**

Os valores informados nos itens anteriores referem-se aos praticados para o ano de 2018, conforme Decreto nº 58.049/2017.

5. DISPENSA DE RECOLHIMENTO DOS PREÇOS PÚBLICOS

Conforme o item 24 da Tabela Integrante do Decreto Nº 58.049/2017, em suas observações temos:

- a) Ficam dispensados dos recolhimentos dos preços públicos, (...) **para a emissão do Alvará de Autorização para Eventos Públicos e Temporários e a sua Renovação**, os seguintes órgãos e entidades:

- a.1)** Órgãos da Administração Pública Direta e Autarquias do Poder Judiciário e do Poder Legislativo do Estado de São Paulo e da União, relativamente às edificações onde exerçam suas respectivas funções ou nos eventos públicos e temporários, de responsabilidade ou requeridos pelos mesmos;
- a.2)** Entidades Religiosas, quando os imóveis ou locais forem destinados à realização de cultos religiosos bem como para os Eventos Públicos e Temporários promovidos por estas instituições;
- a.3)** Instituições Sociais, Culturais e Assistenciais, sem fins lucrativos, declaradas de utilidade pública, quando os imóveis forem destinados ao exercício de atividades de assistência social, médico-hospitalar ou educacional, bem como para os eventos Públicos e Temporários promovidos por estas instituições;
- a.4)** Pessoas jurídicas promotoras de eventos integrantes do calendário da Secretaria Municipal de Esportes e Lazer e que tenham comprovadamente recolhido as respectivas taxas destinada ao Fundo Municipal de Esportes, Lazer e Recreação, instituído pela Lei Municipal Nº 13.790/2004 e regulamentado pelo Decreto Nº 50.248/2008.
- b)** Os órgãos mencionados no item a.1 também estão dispensados dos preços públicos, relativos à Recepção de documentos (autuação e junções), recursos e reconsideração de despacho.

6. ANÁLISE DO PROCESSO

O processo para obtenção do Alvará de Autorização de Evento Temporário será analisado na SMUL/DLR.

Para a análise do Projeto de Adaptação as Condições de Segurança, serão observadas os preceitos conforme as Legislações Pertinentes (*ver SEÇÃO 2 – ITENS 2.1 e 2.2*) e Normas Técnicas Oficiais (*ver SEÇÃO 2 – ITEM 2.3*). Na análise, conforme a critério do técnico, outras legislações (Municipais, Estaduais e Federais), normas técnicas oficiais e normas relativas a cunho esportivo poderão ser utilizadas como base para a análise do projeto.



SEÇÃO 2

CONTATOS

BIBLIOGRAFIA TÉCNICA

1. CONTATOS

- **Divisão de Local de Reunião - DLR**

Rua São Bento, 405 – 19º Andar, Sala 193A– Centro.

Telefones: +55 11 3243-1233/ 1234

- **Grupo de Planejamento e Ações Estratégicas para Eventos e Eventos em Massa - GPAE**

Rua General Jardim, 36 – Mezanino, Vila Buarque.

Telefones: +55 11 3396-1416

- **Companhia de Engenharia de Tráfego – CET (Setor de Protocolo)**

Rua Senador Feijó, 143 – 1º Andar.

Telefone: +55 11 3105-2331

E-mail: dge1@cetsp.com.br

- **Coordenação de Vigilância Sanitária - COVISA**

Rua Santa Isabel, 181 - 6º andar -Vila Buarque.

Telefones: +55 11 3397-8278 / 8279 / 8280

- **Guarda Civil Metropolitana - GCM**

Rua General Couto de Magalhães, 444 – Santa Ifigênia.

Telefone: +55 11 3120-4415

→ NOTA:

Conforme o local do evento bem como de suas características, outros órgãos poderão ser oficiados, a critério de análise.

2. BIBLIOGRAFIA

2.1. Legislação Municipal

- **Lei nº 14.072/2005** – *Autoriza a Companhia de Engenharia de Tráfego - CET a cobrar pelos custos operacionais de serviços prestados em eventos, relativos à operação do sistema viário.*
- **Lei nº 14.223/2006** - *Dispõe sobre a ordenação dos elementos que compõem a paisagem urbana do Município de São Paulo.*
- **Lei Nº 16.402/2016** - *Disciplina o parcelamento, o uso e a ocupação do solo no Município de São Paulo, de acordo com a Lei nº 16.050, de 31 de julho de 2014 – Plano Diretor Estratégico (PDE) – LPUOS.*
- **Lei nº 16.642/2017** - *Aprova o Código de Obras e Edificações do Município de São Paulo; introduz alterações nas Leis nº 15.150, de 6 de maio de 2010, e nº 15.764, de 27 de maio de 2013.*
- **Decreto nº 47.950/2006** - *Regulamenta a Lei nº 14.223, de 26 de setembro de 2006, que dispõe sobre a ordenação dos elementos que compõem a paisagem urbana do Município de São Paulo.*
- **Decreto nº 49.969/2008** – *Regulamenta a expedição de Auto de Licença de Funcionamento, Alvará de Funcionamento, Alvará de Autorização para eventos públicos e temporários e Termo de Consulta de Funcionamento, em consonância com as Leis nº 10.205, de 4 de dezembro de 1986, e nº 13.885, de 25 de agosto de 2004; revoga os decretos e a portaria que especifica;*
- **Decreto nº 51.953/2010** – *Confere nova regulamentação à Lei nº 14.072, de 18 de outubro de 2005, que autoriza a Companhia de Engenharia de Tráfego - CET a cobrar pelos custos operacionais de serviços prestados em eventos, relativos à operação do sistema viário; revoga os Decretos nº 46.942, de 30 de janeiro de 2006, nº 47.541, de 3 de agosto de 2006, e nº 48.115, de 1º de fevereiro de 2007;*

- **Decreto nº 57.776/2017** – *Regulamenta a Lei 16.642, de 09 de Maio de 2017, que aprovou o Código de Obras e Edificações do Município de São Paulo (...).*
- **Portaria nº 677/2014 - SMS / COMURGE** – *Reformula a Portaria 1014/2012 - SMS / COMURGE, que aprova as normas gerais para a análise dos planos de atenção médica para eventos temporários realizados na cidade de São Paulo.*

2.2. Legislação Estadual

- **Decreto Estadual Nº 56.819/2011** - *Institui o Regulamento de Segurança contra Incêndio das edificações e áreas de risco no Estado de São Paulo e dá providências correlatas.*

2.3. Legislação Federal

- **Lei nº 13.425/2017** - *Estabelece diretrizes gerais sobre medidas de prevenção e combate a incêndio e a desastres em estabelecimentos, edificações e áreas de reunião de público; altera as Leis nºs 8.078, de 11 de setembro de 1990, e 10.406, de 10 de janeiro de 2002 – Código Civil; e dá outras providências.*

2.4. Normas da ABNT

- **NBR 5410** – *Instalações Elétricas de Baixa Tensão;*
- **NBR 5419** – *Sistema de Proteção de Descargas Atmosféricas;*
- **NBR 9050** – *Acessibilidade de pessoas portadoras de deficiência a edificações, espaços, mobiliários e equipamentos urbanos – Procedimento;*
- **NBR 9077** - *Saídas de emergência em edifícios;*
- **NBR 10.898** – *Sistema de Iluminação de emergência;*

- **NBR 10.151** - *Acústica - Avaliação do ruído em áreas habitadas, visando o conforto da comunidade – Procedimento;*
- **NBR 12.693** – *Sistemas de proteção por extintores de incêndio*
- **NBR 13.434** – *Sinalização de segurança contra incêndio e pânico: Princípios de projeto;*
- **NBR 13.523** - *Central predial de gás liquefeito de petróleo;*
- **NBR 13.860** - *Glossário de termos relacionados com a segurança contra incêndio;*
- **NBR 14.100** - *Proteção contra incêndio: Símbolos gráficos para projeto;*
- **NBR 14.276** – *Brigada de incêndio – Requisitos;*
- **NBR 15526** - *Redes de distribuição interna para gases combustíveis em instalações residenciais e comerciais - Projeto e execução;*
- **NBR 15.808** - *Extintores de incêndio portáteis.*

2.5. Instruções Técnicas (IT) – CBPMESP

- **IT nº 11/2011** – *Saídas de emergência;*
- **IT nº 12/2011** - *Centros esportivos e de exibição – requisitos de segurança contra incêndio;*
- **IT nº 17/2014** - *Brigada de incêndio (Parte 1 – Brigada de incêndio; Parte 2: Bombeiro Civil);*
- **IT nº 28/2011** - *Manipulação, armazenamento, comercialização e utilização de gás liquefeito de petróleo (GLP).*

→ NOTA:

Conforme as características dos eventos, outras legislações e/ou normas técnicas deverão ser atendidas, a critério da análise.



SEÇÃO 3

DIRETRIZES DE PROJETO

RESPONSABILIDADES E DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA

1. REQUERIMENTO PADRÃO

Para o preenchimento do requerimento para solicitação de Alvará de Autorização para Evento Temporário, devem ser atendidos os itens a seguir:

- I. Deverá ser assinado pelo interessado ou seu representante legal;
- II. No caso de representante legal, anexar procuração ou autorização do responsável / interessado para o representante informando que o mesmo está autorizado a representá-lo junto aos órgãos públicos, e documento de identificação dos mesmos;
- III. Preencher com endereço completo do local onde da sede da empresa promotora do evento, incluído o Código de Endereço Postal – CEP e e-mail de contato para possíveis comunicações;
- IV. No campo denominado 05 - DOCUMENTO REQUERIDO preencher ALVARÁ DE AUTORIZAÇÃO PARA EVENTO TEMPORÁRIO;
- V. No campo denominado 06 – DADOS ESPECÍFICOS PARA COBRANÇA, informar o público / lotação a ser solicitada e o período de realização do evento;
- VI. O requerimento poderá ser retirado no setor de autuação do processo ou através do link abaixo:

[http://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/upload/licenciamentos/Requerimento de documentos para Uso e Ocupacao do Solo SMUL.pdf](http://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/upload/licenciamentos/Requerimento_de_documentos_para_Uso_e_Ocupacao_do_Solo_SMUL.pdf)

 PREFEITURA DE SÃO PAULO URBANISMO E LICENCIAMENTO	01 – FOLHA Nº.
	DATA: _____ _____ ASSINATURA / CARIMBO
REQUERIMENTO DE DOCUMENTOS PARA USO E OCUPAÇÃO DO SOLO	
02 – NUM. DO CONTRIBUINTE	

03- REQUERENTE		RG	CPF / CNPJ
CODLOG	ENDEREÇO PARA CORRESPONDÊNCIA		NUM.
COMPLEMENTO		BAIRRO	CIDADE
CEP	UF	TELEFONE DDD ()	FAX DDD () E-MAIL
PROPRIETÁRIO		RG	CPF / CNPJ
QUALIFICAÇÃO <input type="checkbox"/> PROPRIETÁRIO <input type="checkbox"/> USUÁRIO <input type="checkbox"/> LOTEADOR <input type="checkbox"/> PROCURADOR <input type="checkbox"/> POSSUIDOR <input type="checkbox"/> ESTABELECIMENTO			
AUTOR DO PROJETO		NUM. CREA	NUM.CCM/UF
RESPONSÁVEL TÉCNICO		NUM. CREA	NUM.CCM/UF
DIRIGENTE TÉCNICO		NUM. CREA	NUM.CCM/UF
OUTROS CONTRIBUINTE			

04 – QUANTIDADE DE FOLHAS A SEREM PROTOCOLADAS	<input type="text"/>
--	----------------------

05 – DOCUMENTO REQUERIDO		
06 – DADOS ESPECÍFICOS PARA COBRANÇA		

07 – DOCUMENTO / ASSUNTO A SER REFERENCIADO	NÚM.	DATA PUBLICAÇÃO
		/ /

05 – DOCUMENTO REQUERIDO		
06 – DADOS ESPECÍFICOS PARA COBRANÇA		

07 – DOCUMENTO / ASSUNTO A SER REFERENCIADO	NÚM.	DATA PUBLICAÇÃO
		/ /

05 – DOCUMENTO REQUERIDO		
06 – DADOS ESPECÍFICOS PARA COBRANÇA		

07 – DOCUMENTO / ASSUNTO A SER REFERENCIADO	NÚM.	DATA PUBLICAÇÃO
		/ /

REPRESENTANTE: _____	RG: _____ TEL: _____
DATA: ____/____/____	ASSINATURA: _____

Campos a serem preenchidos em requerimento

2. MEMORIAL DESCRITIVO DO EVENTO

O Memorial Descritivo do evento deverá conter as seguintes informações básicas sobre o evento. Os tópicos a seguir devem ser informados em documento a ser anexado ao processo no momento da autuação.

2.1. Identificação do Objetivo

Deve-se descrever o tipo e / ou natureza do evento (Ex: Religioso, esportivo, artístico, etc...), bem como se o mesmo é para fins lucrativos ou não. É fundamental informar o tipo de prova, justamente para analisar o perfil do público, local onde será realizada e também a classificação da mesma.

2.2. Título do evento

Informar o título OFICIAL do evento, conforme será divulgado para a imprensa e para a divulgação oficial do mesmo.

2.3. Datas da realização e horários

Informar a(s) data(s) de realização e/ou período do evento, bem como os horários de realização do mesmo.

→ NOTA:

Para o presente pedido, são considerados apenas os períodos em que haverá presença de público no local do evento, ou seja, período de montagem, desmontagem e outros que não há presença de público não são contabilizados.

2.6. Lotação estimada

Para análise da segurança para o evento, é considerada é a LOTAÇÃO MÁXIMA DO LOCAL DO EVENTO (número de pessoas que o local comporta AO MESMO TEMPO), ou seja, é a informação que deve ser fornecida pela promotora.

O público estimado, ou seja, a expectativa de pessoas que irão frequentar o local, durante o período total do evento, também poderá ser informada.

2.4. Identificação do interessado

Descrever informações pertinentes ao organizador / promotor do evento como:

- Razão social;
- CPF / CNPJ;
- Endereço;
- Telefone e/ou fax;
- E-mail;
- Representante(s) da promotora perante o evento.

2.6. Identificação do responsável técnico do evento

Informar o profissional responsável técnico pelo evento, por seus próprios Atestados, bem como pelo “Gerenciamento Técnico” dos demais profissionais técnicos envolvidos. O profissional designado deve estar “ativo” em suas respectivas entidades, sendo:

- Engenheiro Civil, perante o CREA;
- Arquiteto, perante o CAU;
- Profissional com Especialização em Segurança do Trabalho, perante o seu órgão de classe (CREA e/ou CAU).

2.7. Identificação do imóvel e logradouro

Deverá ser informado o local de realização do evento, com endereço completo do mesmo, bem como detalhar as estruturas permanentes do local que serão utilizados para a realização do mesmo.

2.8. Área total do evento

Informar a área total a ser utilizada para a realização do evento e sua área útil (onde são debitadas da área total as áreas de estruturas provisórias e permanentes), consideradas para cálculo de lotação (ver SEÇÃO 3 – ITENS 4.1 e 4.2).

Caso exista, deverá ser informada também a lotação por cada área setorial a ser efetivamente utilizada pelo público (sentado e “em pé”, cadeiras, arquibancadas, área de dispersão, etc...);

2.9. Estruturas provisórias

Devem ser informadas as estruturas provisórias que será montadas e utilizadas para a realização do evento, como:

- Palco(s) ou pódio para premiação;
- Arquibancada(s);
- Camarotes e/ou áreas “VIP”;
- Tendas e/ou Barracões;
- Gradis e/ou barricadas;
- Torres de iluminação e/ou “*De lay*”;
- Áreas suspensas;
- Demais estruturas existentes no local (provisórias e/ou permanentes).

2.10. Sistema de segurança contra incêndio e pânico

Descrever o Sistema de Segurança contra Incêndio e Pânico que será projetado para o evento, como:

- Presença de Brigada de Combate a Incêndio;
- Equipamentos de Segurança contra Incêndio (extintores);
- Sistema de orientação de público, em caso de evacuação do local;
- Demais itens pertinentes do assunto para o evento em questão.

2.11. Segurança patrimonial

Descrever se, para a realização do evento, será contratado empresa que prestará os Serviços de Segurança Patrimonial no local da realização do evento.

→ NOTA:

A empresa contratada deverá constar registros e Alvarás de Funcionamento atualizados perante a Polícia Federal e/ou Polícia Civil de São Paulo.

2.12. Isolamento acústico e/ou emissão de ruídos

Descrever se haverá montagem de estruturas para isolamento acústico no local do evento, bem como dos métodos a serem realizadas para que o evento não emita ruído acima dos níveis estipulados pela LPUOS.

3. PEÇAS GRÁFICAS DO PROJETO DE SEGURANÇA

Deverá ser apresentada Cópia(s) das Peças Gráficas Descritivas necessárias à perfeita compreensão do pedido de Alvará de Autorização, contendo os itens a seguir:

- Área total do Evento (Área de Concentração);
- Todos os Equipamentos de Combate e Prevenção à Incêndio;
- Localização dos gradis, painéis, mobiliários, palcos, barracas, stands, etc.;
- Indicar em planta todas as saídas de emergência com as devidas larguras;
- Estacionamento de Veículos, com a indicação das vagas reservadas para cadeirantes e pessoas com necessidades especiais;
- Geradores de Energia Elétrica, com o devido isolamento físico;
- Local de posicionamento de Ambulâncias e posto médico;
- Local de Acesso de Viatura do Corpo de Bombeiros na ocupação temporária da Edificação;
- Demais itens pertinentes conforme o tipo de evento.
- Quadro de legendas (Carimbo de peça gráfica) no padrão de SMUL / DLR, conforme modelo no Anexo deste Caderno Técnico;

Deverá ainda, constar na peça gráfica do projeto, as notas padrão relacionadas a seguir:

- I. Este projeto atende a Lei 10.205/1986, Lei 16.642/2017, Lei 16.402/2016, Decreto 57.776/2016, Decreto Estadual 56.819/2011 e Decreto 49.969/2008.
- II. Este projeto atende a Lei 11.345/1993, de acessibilidade, ou seja, a Norma NBR 9050/ABNT
- III. Sistema de iluminação de emergência de aclaramento e balizamento esta de acordo com a NBR 10.898/ABNT, com acionamento automático e fonte independente da rede geral. O sistema de alarme de advertência geral atende NBR 17.240/ABNT.
- IV. As rotas de fuga, saídas e acesso aos equipamentos de combate a incêndio serão mantidos desobstruídos, conforme Norma NBR 9077/ABNT
- V. As saídas destinadas ao escoamento abrirão no sentido da saída, de acordo com a Norma NBR 9077/ABNT.
- VI. O sistema de combate a incêndio e seus equipamentos estão conforme Decreto Estadual 56.819/2011 do Corpo de Bombeiros da Polícia Militar do Estado de São Paulo (Provisórias).
- VII. As montagens atendem o novo COE, que dispões sobre o material empregado na decoração dos ambientes e aquele armazenado em função da própria utilização da edificação que não deverão obstruir os espaços de circulação nem reduzir o fluxo de pessoas.

- VIII.** As montagens são permanentes, porém removíveis (containeres metálicos e estruturas metálicas desmontáveis) que serão substituídos por edificação permanente após aprovação de projeto de aprovação e execução na PMSP.
- IX.** A lotação máxima será monitorada de contador manual e disponibilizada conforme legislação municipal em vigor.
- X.** Resíduos serão coletados por empresa contratada.
- XI.** As instalações metálicas atenderão individualmente:
- A sinalização das saídas, rotas de fuga, quadros de luz e força e equipamentos de combate a incêndio, serão executados de acordo com a norma NBR 13434-1/ABNT e IT-20/2011, em atendimento ao Decreto Municipal 49.969/2008.
 - As instalações elétricas serão executadas / instaladas de acordo com as Normas NBR 5410/ABNT e NBR 14039/ABNT.
 - Os sistemas de aterramento das estruturas e das instalações elétricas serão executados / instaladas de acordo com as normas elétricas NBR 5410/ABNT, NBR 5419/ABNT e NBR 14039/ABNT.
 - O sistema de proteção contra descargas atmosféricas, abrangendo toda edificação será executado e instalado de acordo com a norma NBR 5419/ABNT.
 - Os guarda-corpos, corrimãos e degraus atendem o COE e a NBR 9050/ABNT.

4. CÁLCULOS DE DIMENSIONAMENTO

Para o projeto de segurança para o evento, bem como visando o conforto do público presente, alguns cálculos de dimensionamento deverão ser realizados por parte do produtor do evento e/ou responsável técnico pelo mesmo.

4.1. Capacidade de Lotação e Escoamento conforme IT-12/2011

A estimativa de público e das condições de escoamento de público deverá ser dimensionada com base na Instrução Técnica nº 12 do Corpo de Bombeiros de São Paulo (Decreto Estadual nº 56.817/11), em **locais abertos e descobertos** como praças e vias públicas, bem como **locais fechados e descobertos** como estacionamentos, parques, etc. Em locais fechados e cobertos como auditórios

locais de exposição e congêneres, deverá ser utilizado o parâmetro estabelecido pelo COE - Código de Obras e Edificações do Município de São Paulo e NBR 9077/ABNT.

4.1.1. Dimensionamento por área

O dimensionamento da lotação em face de **área disponível para circulação do público** é calculado pela equação a seguir, onde a densidade de público por metro quadrado (m^2 /pessoa) calculado deve ser **menor que 2,5 pessoas/ m^2** .

$$D = P / A$$

Onde:

D = Densidade de público calculada, em m^2 /pessoa

A = Área útil para circulação de pessoas, em m^2 ;

P = população ou lotação desejada;

4.1.2. Dimensionamento por saídas

No que se refere ao dimensionamento pela largura das saídas a serem disponibilizadas para o evento, conforme o fluxo de pessoas por minuto que passam pelas saídas tem os seguintes parâmetros, conforme a IT-12/2011:

<u>Tempo (T):</u> T = máx. 5 minutos
<u>Taxa de Fluxo (F):</u> F = 83 pessoas/min./metro (para saídas horizontais como rampas, portas, corredores) F = 66 pessoas/min./metro (para escadas e circulações com degraus)
<u>Capacidade de escoamento (E):</u> E = F x T

A largura mínima necessária para o escoamento da população estimada é dimensionada como:

$$L = P / E$$

Onde:

L = *Largura mínima necessária para escoamento da população, em metros;*

P = *População ou lotação desejada;*

E = *Capacidade de Escoamento, em pessoas por metro.*

4.2. Capacidade de Lotação e Escoamento conforme COE e NBR 9077/ABNT

Em locais fechados como auditórios, locais de exposição e assemelhados, deverá ser utilizado o parâmetro estabelecido pelo Código de Obras e Edificações do Município de São Paulo (COE) e pela NBR 9077/ABNT.

4.2.1. Dimensionamento por área

Na referida legislação, a tabela a seguir demonstra os parâmetros que deverão ser observados para o cálculo da lotação máxima, pela área disponível para circulação de pessoas:

OCUPAÇÃO – LOCAL DE REUNIÃO	M ² / PESSOA
<i>Setor para público em pé</i>	0,4
<i>Setor para público sentado</i>	1,00
<i>Atividades não específicas ou administrativas</i>	7,00

O dimensionamento da lotação máxima para o local é feito pela fórmula abaixo, onde o valor final deve ser **MAIOR** que o estabelecido na tabela anterior.

$$I = A / P$$

Onde:

I – *Índice de público calculado, em m²/pessoa*

A – *Área útil para circulação de pessoas, em m²;*

P = *População ou lotação desejada;*

4.2.2. Dimensionamento de saídas

A largura das saídas deve ser dimensionada em função do número de pessoas que por elas deva transitar, observados os seguintes critérios:

- I. Os acessos são dimensionados em função dos pavimentos que servirem à população;
- II. As escadas, rampas e descargas são dimensionadas em função do pavimento de maior população, o qual determina as larguras mínimas para os lanços correspondentes aos demais pavimentos, considerando-se o sentido da saída.

A largura das saídas, isto é, dos acessos, escadas, descargas, e outros, é dada pela seguinte fórmula:

$$N = (P / C)$$

Onde:

N = número de unidades de passagem, arredondado para número inteiro;

P = População ou lotação desejada;

C = Capacidade da unidade de passagem..

→ **NOTA:**

A **Unidade de passagem** é a largura mínima para a passagem de uma fila de pessoas (tal valor é fixado em 0,55 m). Já a **Capacidade da unidade de passagem** é o número de pessoas que passam pela unidade de passagem em 1 minuto, onde os índices são fornecidos pela tabela a seguir:

Capacidade da Unidade de Passagem (UP)		
Acessos / Descargas	Escadas / rampas	Portas
100	75	100

Portanto, a largura mínima da saída é calculada pela multiplicação do **N** pelo fator 0,55, resultando na quantidade, em metros, da largura mínima total das saídas.

$$L = (N \times 0,55 \text{ m})$$

Onde:

L = Largura mínima necessária para escoamento da população, em metros;

N = número de unidades de passagem, arredondado para número inteiro.

0,55 = Valor de uma unidade de passagem, em metros

4.3. Sanitários

Para eventos em locais permanentes (edificação permanente), deverá ser utilizado como base de cálculo o item 9 do Decreto nº 57.776/2017, onde, para locais de reunião, a proporção de sanitários disponíveis deverá ser 01 (uma) bacia e 01 (um) lavatório para cada 50 (cinquenta) pessoas.

Para eventos em locais abertos e com estruturas provisórias, com base em estudo realizado pela FEMA (*“Special Events Contingency Planning” Toilets - Plano de Montagem de Eventos Especiais – Banheiros*) e em função de práticas adotadas anteriormente e que também demonstraram eficiência, deverão ser previstos a instalação de sanitários químicos, em complementação aos existentes no local de modo a atingir a razão de 01 (um) banheiro para cada 150 (cento e cinquenta) pessoas, exceto para eventos em que haja consumo de bebidas alcoólicas, onde a proporção deverá ser de 01 (um) banheiro para cada 125 (cento e vinte e cinco) pessoas.

Preferencialmente a proporção entre sanitários masculinos e femininos deverá atender a tabela abaixo:

Tabela de Dimensionamento de quantidade de sanitários por sexo

Características do público	Sanitário Masculino	Sanitário Feminino
Sem Predominância	40%	60%
Predominância Masculina	60%	40%
Predominância Feminina	30%	70%

Os sanitários deverão ser distribuídos uniformemente, de modo que o deslocamento máximo para atingir um sanitário seja inferior a 50 (cinquenta) metros, conforme o COE (item 9.A.3 do Decreto nº 57.776/2017). Deverá ser respeitada também a porcentagem de **5%** (cinco por cento) do total de sanitários para as pessoas com deficiência, conforme NBR 9050/ABNT.

4.4. Brigada de combate a incêndio e pânico

O dimensionamento da quantidade de brigadistas para o evento deverá ser realizado atendendo aos parâmetros estabelecidos pela Instrução Técnica nº 17/2011 do **CBPMESP**, conforme segue:

- I. Locais com **lotação entre 250** (*Duzentas e cinquenta*) e **1.000** (*Hum Mil*) **pessoas**, o número de brigadistas deve ser, no mínimo, **05** (Cinco);
- II. Locais com **lotação entre 1.001** (*Hum Mil e Hum*) e **2.500** (*Duas Mil*) **pessoas**, o número de brigadistas deve ser, no mínimo, **10** (Dez);
- III. Locais com **lotação entre 2.501** (*Duas Mil, Quinhentas e Hum*) e **5.000** (*Cinco Mil*) **pessoas**, o número de brigadistas deve ser, no mínimo, **15** (Quinze);
- IV. Locais com **lotação entre 5.001** (*Cinco mil e Hum*) e **10.000** (*Dez mil*) **pessoas**, o número de brigadistas deve ser, no mínimo, **20** (Vinte);
- V. Locais com **lotação acima de 10.000** (*Dez mil*) **pessoas**, o número de brigadistas deve ser de **20** (Vinte) + **01** (um) brigadista **para cada grupo de 500** (quinhentas) **pessoas**.

4.5. Vagas de estacionamento

Para o dimensionamento da quantidade de vagas de estacionamento a ser providenciado para o evento, deverão ser observados os parâmetros estabelecidos pela LPUOS e COE. Face ao número total de vagas, deverá atendida a proporção de vaga(s) para pessoas portadoras com deficiência, conforme NBR 9050/ABNT, e vaga de estacionamento para veículos de emergência, conforme

quantidade de veículos de emergência solicitados pelo GPAE em plano de atendimento médico para o evento.

4.6. Espaços reservados

Nos eventos em instalações provisórias, onde houver a delimitação de assentos, deverá ser respeitada a NBR 9050/ABNT, no que diz respeito à quantidade de espaços reservados para as pessoas em cadeiras de rodas (PCR), de mobilidade reduzida (PMR) e obesa (PO).

5. COMPROMISSO DE ATENDIMENTO A LEGISLAÇÕES

Deverão ser apresentadas as seguintes declarações abaixo, assinadas pelo promotor do evento e/ou responsável técnico do evento:

- I. Declaração indicando as providências relativas a sanitários e as vagas de estacionamento de veículos, inclusive para acesso de pessoas com deficiência ou com mobilidade reduzida;
- II. Declaração de atendimento a Lei nº 14.223/2006, regulamentada pelo Decreto nº 47.950/2006 que dispõe sobre a ordenação dos elementos que compõem a paisagem urbana do Município de São Paulo;
- III. Declaração que todas as rotas de fugas e saídas de emergência, bem como os equipamentos de segurança contra incêndio estarão desobstruídos e devidamente sinalizados, durante os períodos de montagem, de realização do evento e desmontagem do mesmo;
- IV. Declaração de atendimento ao Art. 9º do Decreto nº 49.969/2008, quanto à divulgação das condições de segurança durante o evento;

→ NOTA:

Conforme as características e/ou tipo de evento, outras declarações poderão ser solicitadas a critério do técnico;

6. CONDIÇÕES DE ACESSIBILIDADE

Todo local de realização do evento deverá ser adequado à utilização por parte de deficientes físicos e/ou portadoras de necessidades especiais, de acordo com a Lei 11.345/1993 e NBR 9050/ABNT.

Em espaços como auditórios e similares devem possuir, na área destinada ao público, espaços reservados para PNE, nas condições estabelecidas pela NBR 9050/ABNT, como:

- Estar localizados em uma rota acessível vinculada a uma rota de fuga;
- Estar distribuídos pelo recinto, recomendando-se que seja nos diferentes setores e com as mesmas condições de serviços;
- Estar localizados junto de assento para acompanhante, sendo no mínimo um assento e recomendável dois assentos de acompanhante;
- Garantir conforto, segurança, boa visibilidade e acústica;
- Estar instalados em local de piso plano horizontal;
- Ser identificados por sinalização no local e na bilheteria, conforme 5.4.1 da NBR 9050;
- Estar preferencialmente instalados ao lado de cadeiras removíveis e articulados para permitir ampliação da área de uso por acompanhantes ou outros usuários (PCR. e/ou PMR).

No caso de existência de **palco e bastidores**, uma rota acessível deve interligar os espaços para PCR ao palco e aos bastidores. Quando houver desnível entre o palco e a platéia, este pode ser vencido através de rampa de acesso conforme estabelecido pela NBR 9050/ABNT.

→ NOTA:

- Em edifícios existentes, os espaços para PCR e os assentos para PMR podem ser agrupados, quando for impraticável a sua distribuição por todo o recinto. Sempre que possível os espaços devem ser projetados de forma a permitir a acomodação de PNE com no mínimo um acompanhante;
- A rampa pode ficar guardada em lugar discreto, porém sempre terá que estar disponível e operacional em caso e necessidade de utilização. Em casos excepcionais poderá ser aceita outro meio de acessibilidade assistida em caso de comprovada situação de inviabilidade

técnica de instalação de rampa ou equipamento eletromecânico. Porém a solução deve ser amparada em normas ou atestados de responsabilidade técnica emitido por profissional habilitado.

7. RESPONSABILIDADE TÉCNICA

Os profissionais que executam atividades específicas dentro das várias modalidades das categorias da área tecnológica devem assumir a responsabilidade técnica por todo trabalho que realizam. Apenas como exemplos: Um arquiteto que elabora o projeto de uma casa será o responsável técnico pelo projeto ou engenheiro civil que executa a construção desta mesma casa será o responsável técnico pela construção;

Em eventos temporários a responsabilidade técnica, exercida por profissional habilitado, consiste que em projetar e/ou verificar a implantação do projeto de segurança contra incêndio e pânico, em consonância com as Legislações Pertinentes e Normas Técnicas Vigentes, visando assegurar que o local ofereça as condições de segurança para o público e equipe técnica do evento, obedecendo fielmente às definições e especificações técnicas nele contidas.

1.1. Anotação ou Registro de Responsabilidade Técnica

Os profissionais habilitados devem, junto aos seus órgãos de classe, anotar ou registrar todos os contratos referentes à execução de serviços ou obras, tornando-se um instrumento indispensável para identificar a responsabilidade técnica pelas obras ou serviços prestados por profissionais ou empresas, pois assegura à sociedade que essas atividades técnicas são realizadas por um profissional habilitado, com a nítida função de defesa da sociedade, proporcionando também segurança técnica e jurídica para quem contrata e para quem é contratado.

A ART (Anotação de Responsabilidade Técnica), de responsabilidade dos engenheiros, é constituída por formulário padrão a ser preenchido através do sistema CREAMET, cujo preenchimento é de responsabilidade do profissional devidamente habilitado com registro no CREA.

No caso dos profissionais da Arquitetura, deve fazer um Registro de Responsabilidade Técnica (RRT). O RRT deve ser emitido antes ou durante a realização das atividades. No caso das atividades de Execução, sempre antes. O registro é feito via Internet, no ambiente profissional do SICCAU.

1.2. Campos de atuação técnica

O(s) campo(s) de atuação e atividade(s) técnica(s) são atribuídos pelos respectivos conselhos profissionais (CREA e/ou CAU), bem como por legislações pertinentes ao assunto a ser referenciado.

Para emissão de atestados técnicos para atendimento de repartições públicas, são aceito documento acompanhado da sua responsabilidade técnica, devidamente registrada e quitada, perante aos órgãos fiscalizadores de classe.

Conforme Lei Federal nº 5.194/1966, que define que as atividades "*Vistoria, perícia, avaliação, arbitramento, laudo e parecer técnico...*", são de responsabilidade restrita aos profissionais de nível superior. Já a Lei Federal nº 7.270/1984, que acrescenta parágrafos aos artigos 145 da Lei nº 5.869/1973 - Código de Processo Civil estabelece em seu parágrafo primeiro, que "*... Os peritos serão escolhidos entre profissionais de nível universitário, devidamente inscritos no órgão de classe competente, respeitando o disposto no Capítulo VI, seção VII, deste Código*".

2. ATESTADOS E TERMOS DE COMPROMISSOS TÉCNICOS

Para a comprovação das condições de segurança e de instrução de pedido de Alvará de Autorização de Eventos Temporários, conforme o art. 24 do Decreto nº 49.969/2008, deverão ser apresentados os seguintes atestados técnicos / termos de compromissos relacionados nos itens a seguir. A **SEÇÃO 4** deste caderno apresenta os modelos da documentação técnica a ser apresentada.

2.1. Estabilidade das estruturas / edificações temporárias

Referente às condições estruturais das edificações provisórias como Palco, tendas entre outros, emitido por Engenheiro Civil ou Arquiteto, acompanhado da respectiva carteira de identificação profissional (CREA ou CAU) e da ART ou RRT, com o devido comprovante de pagamento.

2.2. Regularidade das Instalações Elétricas e Aterramento das Estruturas

Referente às Instalações elétricas provisórias (Iluminação, Sistema de Som, Distribuição, etc...), bem como do aterramento de estruturas provisórias, emitido por Engenheiro Eletricista,

acompanhado da respectiva carteira de identificação profissional (CREA) e da ART, com o devido comprovante de pagamento.

2.3. Sistema de Proteção contra Descargas Atmosféricas - SPDA

Referente ao Sistema de Proteção contra Descargas Atmosféricas (SPDA – pára raios), emitido por Engenheiro Eletricista, acompanhado da respectiva carteira de identificação profissional (CREA) e da ART, com o devido comprovante de pagamento.

2.4. Geradores de energia

Referente aos Geradores de energia utilizados no evento, emitido por Engenheiro Eletricista, acompanhado da respectiva carteira de identificação profissional (CREA) e da ART, com o devido comprovante de pagamento.

2.5. Sistema de Segurança contra Incêndio

Referente aos equipamentos de segurança contra incêndio (extintores, hidrante, etc...), especificando que o Sistema de Segurança está em condições de operação, emitido por profissional com Especialização em Engenharia de Segurança do Trabalho, acompanhado da respectiva carteira de identificação profissional (CREA ou CAU) e da ART ou RRT, com o devido comprovante de pagamento.

2.6. Formação de Brigada de Combate a Incêndio e Pânico

Referente à Formação de Brigada de Combate a Incêndio e Pânico, emitido profissional com Especialização em Segurança do Trabalho, acompanhado da respectiva carteira de identificação profissional (CREA ou CAU) e da ART ou RRT, com o devido comprovante de pagamento. O presente atestado poderá ser emitido também por profissional integrante do Quadro de Oficiais do Corpo de Bombeiros da Polícia Militar.

2.7. Condições de Acessibilidade

Referente às condições de acesso e uso da edificação pelas pessoas com necessidades especiais, emitido por Engenheiro Civil, Arquiteto ou profissional com Especialização em Segurança do Trabalho, acompanhado da respectiva carteira de identificação profissional (CREA ou CAU) e da ART ou RRT, com o devido comprovante de pagamento.

2.8. Instalações de Gás

Referente às condições de segurança nas Instalações de Gás Natural e/ou GLP, emitido por Engenheiro Civil, Arquiteto ou profissional com Especialização em Segurança do Trabalho, acompanhado da respectiva carteira de identificação profissional (CREA ou CAU) e da ART ou RRT, com o devido comprovante de pagamento. Caso contrário, o profissional técnico do evento deve emitir termo de compromisso quanto a não utilização de gás no local do evento.

2.9. Atoxicidade e Inflamabilidade

Referente ao uso de materiais de alta combustão empregados para fins de cenografia e/ou acabamento do evento, especificando que todos os materiais empregados terão tratamento específico, anexando os laudos dos materiais, realizados por instituições idôneas, referentes aos tratamentos utilizados e o laudo de aplicação do produto, emitido por Engenheiro Civil, Arquiteto ou profissional com Especialização em Segurança do Trabalho, acompanhado da respectiva carteira de identificação profissional (CREA ou CAU) e da ART ou RRT, com o devido comprovante de pagamento. Caso contrário, o profissional técnico do evento deve emitir termo de compromisso quanto ao não uso de materiais nas condições descritas anteriormente.

2.10. Controle de ruídos

Referente ao Controle da Emissão de Ruídos durante a realização do evento, atendendo aos parâmetros estabelecidos pela LPUOS (Lei nº. 16.402/2016 - Quadro 4B), e/ou NBR 10.151/ABNT

(quando a referida legislação não propor níveis para o local e/ou o zoneamento for classificado como ZOE – Zona de Ocupação Especial), emitido pelo responsável técnico do evento, acompanhado da respectiva carteira de identificação profissional (CREA ou CAU) e da ART ou RRT, com o devido comprovante de pagamento.

→ NOTA:

Todos os Atestados, Laudos e/ou Termos de Compromissos Técnicos devem ser originais, em condição para perfeita análise técnica, bem como as ART's / RRT's. As carteiras de identificação profissional poderão ser apresentadas em cópia simples.



SEÇÃO 4

MODELOS



**CARIMBO PADRÃO DE PROJETO DE SEGURANÇA
PARA ALVARÁ DE AUTORIZAÇÃO DE
EVENTO TEMPORÁRIO**



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO

PEÇA GRÁFICA PARA IMPLEMENTAÇÃO DE EVENTO TEMPORÁRIO

Lei nº 16.642/2017, Decreto nº 57.776/2017, e Decreto nº 49.969/08.

Folha nº _____

Projeto para ALVARÁ DE AUTORIZAÇÃO DE EVENTO TEMPORÁRIO

Nome do Evento:

Data:

Nome do Proprietário / Responsável pelo Uso:

Local do Evento:

Horário:

Endereço:

Cód. Log.

Zona de Uso:

Categoria de Uso: NR-3

Nº Do Contribuinte (S.Q.L./ IPTU)

Escala:

Representação do posicionamento e dimensão do evento no local de implantação.

Declaro que a aceitação deste projeto não implica no reconhecimento por parte da PMSP do direito de aprovação, execução de obras permanentes. O local será utilizado em período restrito de tempo ou com prazo determinado de duração e todas as montagens para realização de evento serão retiradas após o término do mesmo.

Declaro ter conhecimento que o presente projeto refere-se apenas às condições de segurança de uso, não sendo válido para comprovar a regularidade da edificação quanto às condições edilícias na zona em que se situa e não substitui qualquer documento expedido pela PMSP relativo a regularidade da edificação.

Declaro ter conhecimento que PMSP não indenizará quaisquer benfeitorias realizadas no imóvel, entre elas a adaptação da edificação às condições de segurança e/ ou acessibilidade.

Esta planta é fiel ao evento proposto.

Áreas da implantação do Evento:

Total: _____ m²

Em pé: _____ m²

Sentado: _____ m²

Circulação: _____ m²

Lotação requerida:

_____ pessoas

Ass: _____

Nome: _____

Proprietário / Responsável pelo Uso

Ass: _____

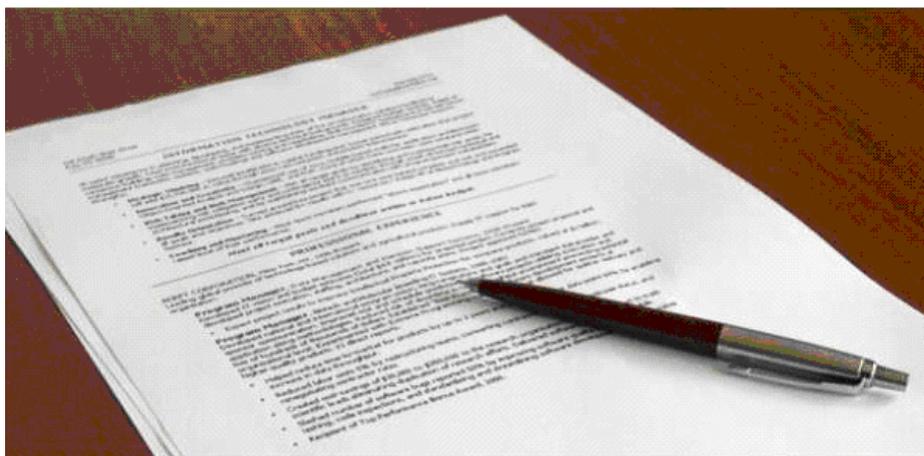
Nome: _____

Eng. / Arq. Responsável Técnico

CREA/CAU nº _____

ART/RRT nº _____

LEGENDA - SEGURANÇA		
ESTRUTURAS		ÁGUA PRESSURIZADA - ZA
		GÁS CARBÔNICO - BC-5BC
		PÓ QUÍMICO BC-ZOBC
		CARGA DE PÓ BC
SINALIZAÇÃO		ILUMINAÇÃO DE EMERGÊNCIA DE ACLARAMENTO
		ILUMINAÇÃO DE EMERGÊNCIA DE BALIZAMENTO
		DEB: ATENÇÃO PARA GRUPO DE FOTO-GERADORES
SAÍDA DE FUGA		SAÍDA FINAL DE ROTA DE FUGA
		DIREÇÃO DE FLUXO DA ROTA DE FUGA
DEB		GRUPO MOTO GERADOR
		ROTA DEF. FÍSICO



ATESTADOS E TERMOS DE COMPROMISSO TÉCNICO OFÍCIOS E/OU COMUNICADOS

** Os modelos aqui apresentados **NÃO** são considerados como Padrão a ser seguido. O objetivo dos mesmos é exemplificar a documentação que deve ser apresentada e as informações que a mesma deve conter. A formatação dos documentos é livre.*

ATESTADO DE ESTABILIDADE DAS ESTRUTURAS E INSTALAÇÕES PROVISÓRIAS

Processo nº: _____

Atesto, para fins de comprovação das condições de segurança e sob as penas da Lei, que as estruturas provisórias a serem montadas para o evento _____, a ser realizado no _____, nos dias _____ com horário de _____, encontra-se em perfeitas condições de acordo com as Normas Técnicas da ABNT, COE - Código de Obras e Edificações do Município de São Paulo (Lei nº 16.642/2017 e Decreto nº 57.776/2017), e legislações complementares, no que se diz a respeito à estrutura complementar, tais como estruturas das instalações, palcos, equipamentos, painéis, tendas, stands, mobiliários, gradis, guarda-corpos, corrimãos, escadas, pórticos e elementos decorativos.

São Paulo, ____ de _____ de _____

Responsável Técnico

CREA / CAU: _____

ART / RRT: _____

ATESTADO DE INSTALAÇÕES ELÉTRICAS E ATERRAMENTO

Processo Nº _____

Atesto para os devidos fins, que as Instalações Elétricas Provisórias bem como o Aterramento das Estruturas para o evento _____, a ser realizado no _____, nos dias _____ com horário de _____, estão em conformidade com os termos e especificações da Norma NBR 5410/ABNT.

São Paulo, ____ de _____ de _____

Responsável Técnico

CREA: _____

ART: _____

ATESTADO DE SISTEMA DE PROTEÇÃO CONTRA DESCARGAS ATMOSFÉRICAS

Processo Nº _____

Atesto para os devidos fins, que as instalações do Sistema de Proteção contra Descargas Atmosféricas (SPDA / pára-raios) para o evento _____, a ser realizado no _____, nos dias _____ com horário de _____, estão em conformidade com os termos e especificações da Norma NBR 5419/ABNT.

São Paulo, ____ de _____ de _____

Responsável Técnico

CREA: _____

ART: _____

ATESTADO DE GERADORES DE ENERGIA

Processo Nº _____

Atesto para os devidos fins, que os Grupos Geradores de Emergência utilizados para iluminação, som e sistemas de segurança contra incêndio para o evento _____, a ser realizado no _____, nos dias _____ com horário de _____, encontra-se em perfeitas condições de uso e instalação, conforme a NBR 5410/ABNT e NBR 10898/ABNT e demais normas pertinentes, Decreto nº 52.209/2011 (Combustível do Grupo Geradores) e demais legislações pertinentes.

São Paulo, ____ de _____ de _____

Responsável Técnico

CREA: _____

ART: _____

ATESTADO DE EQUIPAMENTOS DE SEGURANÇA CONTRA INCÊNDIO

Processo Nº _____

Atesto para os devidos fins, que os equipamentos que compõem o sistema de segurança para o evento _____, a ser realizado no _____, nos dias _____ com horário de _____, encontram-se instalados em perfeitas condições de uso, em acordo com o COE - Código de Obras e Edificações do Município de São Paulo (Lei nº 16.642/2017 e Decreto nº 57.776/2017), Decreto Estadual nº 56.819/2011 e normas técnicas da ABNT.

São Paulo, _____ de _____ de _____

Responsável Técnico

CREA / CAU: _____

ART / RRT: _____.

ATESTADO DE BRIGADA DE COMBATE A INCÊNDIO E PÂNICO

Processo nº: _____

Atesto para os devidos fins que os componentes da Brigada de Combate a Incêndio e pânico, conforme relação anexa, receberam treinamento sobre a operacionalidade do sistema de segurança contra incêndio e pânico para o evento _____, a ser realizado no _____, nos dias _____ com horário de _____, nesta Capital, de acordo com as normas técnicas NBR 14.276/ABNT, em atendimento ao COE - Código de Obras e Edificações do Município de São Paulo (Lei nº 16.642/2017 e Decreto nº 57.776/2017) e Decreto Estadual nº 56.819/2011.

São Paulo, _____ de _____ de _____.

Responsável Técnico

CREA: _____

ART: _____.

ANEXO

RELAÇÃO DOS BRIGADISTAS

Local:

Endereço:

NOME	DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO
<i>NONONONONONONO</i>	<i>99999999999</i>

São Paulo, _____ de _____ de _____.

Responsável Técnico

CREA / CAU: _____

ART / RRT: _____

ATESTADO DE ACESSIBILIDADE DAS INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS

Processo nº: _____

Atesto para os devidos fins, que as adaptações e instalação realizadas para o evento _____, a ser realizado no _____, nos dias _____ com horário de _____, inclusive nos acessos as entradas, saídas, saídas de emergência, sanitários, estacionamentos, atendem a Lei nº 11.345/1993 e a NBR 9050/ABNT.

São Paulo, ___ de _____ de _____

Responsável Técnico

CREA / CAU: _____

ART / RRT: _____

ATESTADO DE INSTALAÇÕES DE GÁS

Processo nº: _____

Atesto para os devidos fins, que as Instalações de Gás (GLP) a serem montadas para o evento _____, a ser realizado no _____, nos dias _____ com horário de _____, encontram-se instaladas em perfeitas condições de uso, em acordo com o COE - Código de Obras e Edificações do Município de São Paulo (Lei nº 16.642/2017 e Decreto nº 57.776/2017), Decreto Estadual nº 56.819/2011 e normas técnicas da ABNT.

São Paulo, ____ de _____ de _____

Responsável Técnico

CREA / CAU: _____

ART / RRT: _____

ATESTADO DE ATOXIDADE E IGNIFUGAÇÃO DE MATERIAIS DE ACABAMENTO

Processo nº: _____

Atesto para os devidos fins, que os materiais de acabamento utilizados no evento _____, a ser realizado no _____, nos dias _____ com horário de _____, não apresentam, segundo fabricante, padrões de emissão de gases e carga incêndio que necessitem tratamento especial para diminuição da velocidade de propagação de chamas.

São Paulo, ____ de _____ de _____

Responsável Técnico

CREA / CAU: _____

ART / RRT: _____

TERMO DE COMPROMISSO QUANTO AO CONTROLE DOS NÍVEIS DE RUÍDOS EMITIDOS

Processo nº: _____

Para o evento _____, a ser realizado no _____, sito a _____, bairro _____, nesta cidade, do dia ____ até o dia ____ e com horário de funcionamento das ____ às ____ horas, **COMPROMETEMOS** que os ruídos gerados durante o referido evento estarão atendendo os limites de nível máximo de ruído estabelecido pela LPUOS (Lei nº. 16.402/2016 – Quadro 4B) e/ou NBR 10.151/ABNT.

E por ser a expressão da verdade, assinamos o presente, para que surta seus legais e jurídicos efeitos.

São Paulo, ____ de _____ de _____

Responsável pelo Uso:

Assinatura: _____

Nome: _____

Razão Social: _____

CNPJ nº _____

Telefone para contato: _____ Cel: _____

Responsável Técnico:

Assinatura: _____

Eng./ Arqto. _____

CREA nº _____

TERMO DE COMPROMISSO QUANTO AO ATENDIMENTO DE LEGISLAÇÕES DIVERSAS

Processo nº: _____

Para o evento _____, a ser realizado no _____, sito a _____, bairro _____, nesta cidade, do dia ____ até o dia ____ e com horário de funcionamento das ____ às ____ horas, com lotação máxima de _____ pessoas,

COMPROMETEMOS que estaremos atendendo as legislações citadas a seguir:

- I. *Decreto nº 49.969/2008, em seu Art. 9º, quanto à **divulgação do sistema de segurança disponível para o evento**, salientando a presença da brigada de combate á incêndio e pânico, de grupo gerador, de equipamentos de combate á incêndio (extintores, hidrantes, alarmes, etc.) e orientação para as rotas de fuga e saídas de emergência disponíveis;*
- II. *Lei nº 14.223/2006, regulamentada pelo Decreto nº 47.950/2006, que dispõe sobre **a ordenação dos elementos que compõem a paisagem urbana do Município de São Paulo**;*
- III. *Ao COE - Código de Obras e Edificações do Município de São Paulo (Lei nº 16.642/2017 e Decreto nº 57.776/2017), e ao Decreto Estadual nº 56.819/11, quanto à **desobstrução e sinalização das rotas de fuga e dos equipamentos que compõem o sistema de segurança contra incêndios, durante e após a realização do evento**;*
- IV. () *Lei nº 14.450/2008, regulamentada pelo Decreto nº 49.962/2008, que institui o **Programa de Combate à Venda Ilegal de bebida alcoólica e de desestímulo ao seu consumo por crianças e adolescentes, no âmbito do município de São Paulo**;*

- V. () *Lei Estadual nº 13.541/2009, regulamentada pelo Decreto nº 54.311/2009, institui a **Política Estadual para o Controle do Fumo**, regulamenta a Lei nº 13.541/ 2009, que proíbe o consumo de produtos fumígenos, derivados ou não do tabaco, **em ambientes de uso coletivo, total ou parcialmente fechados;***
- VI. () *Lei nº 15.326/2010 que determina **o monitoramento por câmeras em eventos geradores de público ACIMA DE 10.000 PESSOAS;***
- VII. () *presença de **Profissional em Engenharia de Segurança do Trabalho**, para eventos com **lotação acima de 10.000 PESSOAS.***

E por ser a expressão da verdade, assinamos o presente, para que surta seus legais e jurídicos efeitos.

São Paulo, ____ de _____ de _____

Responsável pelo Uso:

Assinatura: _____

Nome: _____

Razão Social: _____

CNPJ nº _____

Telefone para contato: _____ Cel: _____

Responsável Técnico:

Assinatura: _____

Eng./ Arqto. _____

CREA/CAU nº _____

**Formulário: Solicitação para autorização para eventos
temporários em espaço público (CESSÃO DE USO)**
(antecedência mínima de 30 (trinta) dias contados da data do evento)

Sr(a). Prefeito(a) Regional,

Solicito autorização para utilizar o espaço público no evento:

Denominação do evento:			
Data de início:		Data de término:	
Horário início e término:			
Local do evento			
Razão Social:			
CNPJ:			
Endereço:			
Responsável:			
Telefone:		E-mail:	
RG:		CPF:	
Coordenador do evento:			
Telefone:		E-mail:	
Área a ser utilizada em m²:	Lotação calculada conforme COE:	Publico estimado:	

Memorial Descritivo:

(Preencher todos os itens abaixo em folha separada, bem como anexar as cópias de CNPJ, RG e CPF. e os protocolos de SMUL/SEGUR, CONPRES, CPPU, SPCINE e CET quando cabível)

- 1) Objetivos;
- 2) Horário de início e término da ocupação de área pública (incluindo montagem e desmontagem da infraestrutura).
- 3) Público estimado; e quantidade de pessoas na equipe;
- 4) Infraestrutura (detalhamento dos equipamentos utilizados);
- 5) Planta com as metragens do espaço utilizado pelo evento (tamanho total da área utilizada para cálculo de preço público);
- 6) Programação com descritivo anexo ;
- 7) Haverá distribuição de brindes, panfletos, ou exposição de logomarcas? (apresentar modelo e croqui);
- 8) Haverá interdição da via pública? (em caso positivo, a presente autorização dependerá da apresentação de documento específico da CET);
- 9) Se existir uma página criada para o evento nas redes sociais, informe o link;
- 10) Ofício protocolado perante a Polícia Militar do Estado de São Paulo, comunicando o evento;
- 11) Documento de compromisso de atendimento aos limites de ruído estabelecidos no Quadros 4B, anexo da Lei nº 16.402 /16;
- 12) Para os eventos com mais de 250 (duzentos e cinquenta) pessoas, anexar o protocolo do pedido de Alvará de Autorização de Evento concedido por SMUL (Secretaria Municipal de Urbanismo e Licenciamento).

Obs.:

1. Lembramos que o Termo de Autorização emitido pela Prefeitura Regional autoriza somente o uso do solo.
2. Para exposição de logomarcas durante o evento, interdição de vias públicas, projeções em prédios, filmagens em locais públicos, devem ser requeridas autorização e específicas nos órgãos competentes.
3. Obrigatório informar todos os itens, sob pena de não recebimento do mesmo.
4. Considera-se como evento temporário, aqueles com duração de até 90 (noventa) dias- (Artigo 114, §5 Lei Orgânica).

São Paulo, de _____ de 20____

Assinatura: _____

Nome:
RG:
CPF:

TIMBRE DA EMPRESA

São Paulo, XX de XXXXXX de XXXX.

À XX COMPANHIA DO XX BATALHÃO DA POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DE SÃO PAULO

Rua XXXXXXXXXXXXXXXXX

São Paulo/SP

Att. Sr. Comandante XXXXXXXXXXXXXXXX

Ref.: Evento "XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX".

Assunto: informativo de evento

Prezados,

A empresa **XXXXXXXXXXXX**, sociedade com sede na Rua XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, nº XXXXXXXXXXXX, Bairro XXXXXXXXXXXX, São Paulo, SP, inscrita no CNPJ sob o nº: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, vem respeitosamente à presença de V.Sa., expor o quanto segue:

A Requerente será responsável pela realização de evento "XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX", que trata-se de XXXXXXXXXXXXXXXX (descritivo do evento).

Abaixo as informações do evento:

- **Local:** XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.
- **Endereço:** XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (COMPLETO).
- **Período do evento:** XX/XX a XX/XX/2017.
- **Horário:** das XXhs às XXhs.
- **Público previsto:** XX (XXXXXXXXXXXX) pessoas por dia. INFORMAR SE HAVERÁ VENDA DE INGRESSOS.

TIMBRE DA EMPRESA

Sendo assim, vimos por meio desta informá-los que o projeto em referência será realizado em ambiente fechado, bem como não será necessário o policiamento preventivo especializado e judiciário.

Permanecendo à disposição para esclarecimento de eventuais dúvidas, através dos seguintes dos telefones:

- Nome XXXXXXXXXXXX, e-mail xxxxxxxxxxxx@xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
- Rua XX.
- Tel: XXXX-XXXX.

Antecipadamente agradecemos vossas gentis providências e manifestação de apoio.

Atenciosamente,

**NOME DA EMPRESA
RESPONSÁVEL**

TIMBRE DA EMPRESA

São Paulo, XX de XXXXXX de XXXX.

À DEATUR - Delegacia Especializada em Atendimento ao Turista

Rua da Cantareira, 390, Centro

São Paulo/SP

Att. Delegado Dr. Marcelo Augusto Gondim Monteiro

Ref.: Evento "XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX".

Assunto: informativo de evento

Prezados,

A empresa **XXXXXXXXXXXX**, sociedade com sede na Rua XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, nº XXXXXXXXXXXX, Bairro XXXXXXXXXXXX, São Paulo, SP, inscrita no CNPJ sob o nº: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, vem respeitosamente à presença de V.Sa., expor o quanto segue:

A Requerente será responsável pela realização de evento "**XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**", que trata-se de XXXXXXXXXXXXXXXX (descritivo do evento).

Abaixo as informações do evento:

- **Local:** XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.
- **Endereço:** XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (COMPLETO).
- **Período do evento:** XX/XX a XX/XX/2017.
- **Horário:** das XXhs às XXhs.
- **Público previsto:** XX (XXXXXXXXXXXX) pessoas por dia. INFORMAR SE HAVERÁ VENDA DE INGRESSOS.

TIMBRE DA EMPRESA

Sendo assim, vimos por meio desta informá-los que o projeto em referência será realizado em ambiente fechado, bem como não será necessário o policiamento preventivo especializado e judiciário.

Permanecendo à disposição para esclarecimento de eventuais dúvidas, através dos seguintes dos telefones:

- Nome XXXXXXXXXXXX, e-mail xxxxxxxxxxxx@xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
- Rua XX.
- Tel: XXXX-XXXX.

Antecipadamente agradecemos vossas gentis providências e manifestação de apoio.

Atenciosamente,

NOME DA EMPRESA
RESPONSÁVEL

TIMBRE DA EMPRESA

São Paulo, XX de XXXXXX de XXXX.

À PREFEITURA REGIONAL DE XXXXXX.

RUA XXXXXXXXXXXXXXXX

BAIRRO XXXXX, SÃO PAULO/SP, CEP XXXXX-XXX.

Ref.: Evento "XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX".

Assunto: informativo de evento em análise no SMUL/SEGUR 3

Prezados,

A empresa XXXXXXXXXXXX, sociedade com sede na Rua XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, nº XXXXXXXXXXXX, Bairro XXXXXXXXXXXX, São Paulo, SP, inscrita no CNPJ sob o nº: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, vem respeitosamente à presença de V.Sa., expor o quanto segue:

A Requerente será responsável pela realização de evento "XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX", que trata-se de XXXXXXXXXXXXXXXX (descritivo do evento)

Abaixo as informações do evento:

- **Local:** XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.
- **Endereço:** XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (COMPLETO).
- **Período do evento:** XX/XX a XX/XX/2017.
- **Horário:** das XXhs às XXhs.
- **Público previsto:** XX (XXXXXXXXXXXX) pessoas por dia. INFORMAR SE HAVERÁ VENDA DE INGRESSOS.

TIMBRE DA EMPRESA

Sendo assim, vimos por meio desta informá-los sobre a realização do projeto em referência, bem como que o pedido de Autorização para a realização de Evento Público Temporário está em trâmite no SEGUR 3, através do processo nº XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

Permanecendo à disposição para esclarecimento de eventuais dúvidas, através dos seguintes dos telefones:

- Nome XXXXXXXXXXXX, e-mail xxxxxxxxxxxx@xxxxxxxxxxxxxxxx
- Rua XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.
- Tel: XXXX-XXXX.

Antecipadamente agradecemos vossas gentis providências e manifestação de apoio.

Atenciosamente,

NOME DA EMPRESA
RESPONSÁVEL

TIMBRE DA EMPRESA

São Paulo, XX de XXXXXX de XXXX.

À COVISA

Coordenação de Vigilância em Saúde da Secretaria Municipal Saúde de São Paulo

Rua Santa Isabel, 181

Vila Buarque, São Paulo/SP

Ref.: Evento "XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX".

Assunto: informativo de evento em análise no SMUL/SEGUR 3

Prezados,

A empresa **XXXXXXXXXXXX**, sociedade com sede na Rua **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, nº **XXXXXXXXXXXX**, Bairro **XXXXXXXXXXXX**, São Paulo, SP, inscrita no CNPJ sob o nº: **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, vem respeitosamente à presença de V.Sa., expor o quanto segue:

A Requerente será responsável pela realização de evento **"XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX"**, que trata-se de **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX** (descritivo do evento).

Abaixo as informações do evento:

- **Local:** **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**.
- **Endereço:** **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (COMPLETO)**.
- **Período do evento:** **XX/XX a XX/XX/2017**.
- **Horário:** das **XXhs** às **XXhs**.
- **Público previsto:** **XX (XXXXXXXXXXXX)** pessoas por dia. **INFORMAR SE HAVERÁ VENDA DE INGRESSOS.**

TIMBRE DA EMPRESA

Sendo assim, vimos por meio desta informá-los que o projeto em referência, bem como que serão servidos/comercializados os seguintes alimentos e bebidas:

- XXXXXXXXXXXXXXXX
- XXXXXXXXXXXXXXXX

Permanecendo à disposição para esclarecimento de eventuais dúvidas, através dos seguintes dos telefones:

- Nome XXXXXXXXXXXX, e-mail xxxxxxxxxxxx@xxxxxxxxxxxxxxxx
- Rua XX.
- Tel: XXXX-XXXX.

Antecipadamente agradecemos vossas gentis providências e manifestação de apoio.

Atenciosamente,

NOME DA EMPRESA
RESPONSÁVEL