

**PROCEDIMENTOS PARA EXPEDIÇÃO  
DA RENOVAÇÃO 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**

**SEGUR-3**

**DIVISÃO TÉCNICA DE LOCAL DE REUNIÃO**

**VERSÃO:**

**ABRIL / 2017**

## OBJETIVO

*Com o objetivo de ampliar e facilitar o acesso às informações, necessárias para a obtenção da **Renovação do Alvará de Autorização para Eventos Temporários**, a SMUL/SEGUR-3 apresenta este caderno técnico, tendo como preceitos o art. 24 e 42 do Decreto Nº 49.969/2008.*



# SEÇÃO 1

**REQUISITOS**

**AUTUAÇÃO**

**ANÁLISE**



## 1. QUEM DEVE REQUERER E PROCEDIMENTOS INICIAIS

Conforme Art. 42 do Decreto Nº 49.969/2008, poderá ser renovado por igual período o Alvará de Autorização para Evento Temporário cedido anteriormente, para o mesmo uso e no mesmo local, desde que as características apresentadas no projeto de segurança para a obtenção do documento anterior não foram modificadas e mantidas em bom estado e adequação.

Os proprietários ou responsáveis pelo uso deverão reunir os documentos que comprovem as condições de segurança e estabilidade da edificação, mantendo as características de uso conforme o projeto aprovado para a obtenção do Alvará de Autorização expedido.

## 2. DOCUMENTOS GERAIS

Deverão ser anexados ao processo os documentos abaixo, relativos ao responsável pelo uso e da edificação:

- A** - Requerimento padrão, assinado pelo interessado ou seu representante legal, conforme orientações descritas na **SEÇÃO 3 / ITEM 1**;
- B** - Documento de Identificação do Requerente e/ou Autorização ou Procuração para tratar de assuntos referentes à Renovação do Alvará de Autorização;
- C** - Cópia do Alvará de Autorização (a ser renovado);
- D** - Cópia da Inscrição no Cadastro de Contribuintes Mobiliários (CCM);
- E** - Comprovação de vínculo entre o requerente, imóvel e proprietário com suas respectivas identificações;
- F** - Cópia da Notificação – Recibo do Imposto Predial e Territorial Urbano – IPTU referente ao imóvel objeto do requerimento;
- G** - Renovação da Anuência do GPAE/COMURGE/SMS;
- H** - Renovação da Autorização do CET - Companhia de Engenharia de Tráfego;

- I - Renovação do Contrato com empresa de Segurança Patrimonial;
- J - Declaração assinada pelo responsável legal pelo uso e por profissional habilitado, acompanhadas de cópias da carteira do CREA ou CAU e respectivas ART ou RRT, juntamente com comprovante de pagamento da mesma, sobre a manutenção das condições de segurança aprovados em projeto conforme orientações descritas na **SEÇÃO 3 / ITEM 2;**
- K - Declaração assinada pelo responsável legal pelo uso e pelos profissionais habilitados (Engenheiro Eletricista, Civil ou Arquiteto e Engenheiro de Segurança) acompanhadas de cópias da carteira do CREA ou CAU e respectivas retificações das ART ou RRT apresentadas para o projeto anterior, sobre a prorrogação dos atestados técnicos emitidos pelos profissionais citados, conforme orientações descritas na **SEÇÃO 3 / ITEM 2;**
- L - Guia de recolhimento quitada;

### **3. AUTUAÇÃO DO PROCESSO E ENTREGA DE DOCUMENTOS**

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

**SMUL/SGAF 31 – Guichês 4 ou 5 (Praça de Atendimento)**

Rua São Bento, 405 – 8º Andar (Edifício Martinelli).

Centro – São Paulo

Telefone: + 55 11 3243-1254 / 1255

### **4. PREÇOS PÚBLICOS**

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

#### **4.1. Taxa (Tributo)**

Definida pela Lei Nº 11.228/92 (COE), na qual equivale a 05 (cinco) UFM (Unidade Fiscal do Município), sendo que 01 UFM = RS 152,00.

#### **4.2. Preços Públicos**

Referentes à Recepção de Documentos para Autuação, tendo como valores:

- ✓ Pelas 03 (Três) primeiras folhas anexadas: R\$ 19,00;
- ✓ Por folha que acrescer: R\$ 1,80 / folha;

Nas custas para emissão de Alvará de Autorização de Eventos Temporários será acrescido o valor de R\$ 0,60 (sessenta centavos) por pessoa da lotação prevista.

#### **→ NOTA:**

Os valores informados anteriormente referem-se aos praticados para o ano de 2017, conforme Decreto Nº 57.548/2016.

### **5. ANÁLISE DO PROCESSO**

O processo para obtenção da Renovação do Alvará de Autorização de Evento Temporário será analisado na SMUL/SEGUR-3.

Para a análise do pedido, serão observados 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**

### **1.1.Divisão Técnica de Local de Reunião e Eventos Temporários - SMUL/SEGUR 3**

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

*Telefones: +55 11 3243-1233/ 1234*

*E-mail: [segur3@prefeitura.sp.gov.br](mailto:segur3@prefeitura.sp.gov.br)*

### **1.2.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*

### **1.3.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](mailto:dge1@cetsp.com.br)*

### **1.4.Coordenação de Vigilância Sanitária - COVISA**

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

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

### **1.5.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 11.228/92** - *Dispõe sobre as regras gerais e específicas a serem obedecidas no projeto, licenciamento, execução, manutenção e utilização de obras e edificações, dentro dos limites dos imóveis; revoga a Lei n.º 8.266, de 20 de junho de 1975, com as alterações adotadas por leis posteriores, e dá outras providências (Código de Obras e Edificações).*

**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.*

**Decreto Nº 32.329/1992** – *Regulamenta a Lei 11.228, de 25 de junho de 1992 - Código de Obras e Edificações, e dá outras providências.*

**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.*

### **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 10.898** – *Sistema de Iluminação de emergência*

**NBR 12.693** – *Sistemas de proteção por extintores de incêndio*

**NBR 13.434** – *Sinalização de segurança contra incêndio e pânico: Princípios de projeto*

**NBR 13.860** - *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 13.523** - *Central de gás liquefeito de petróleo GLP*

**NBR 15.808** - *Extintores de incêndio portáteis*

### **→ NOTA:**

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



## **SEÇÃO 3**


### **REQUERIMENTO PADRÃO RESPONSABILIDADES E DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA**

## **1. REQUERIMENTO PADRÃO**

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

1. Deverá ser assinado pelo interessado ou seu representante legal;
2. 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;
3. 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;
4. No campo denominado 05 - DOCUMENTO REQUERIDO preencher RENOVAÇÃO DE ALVARÁ DE AUTORIZAÇÃO PARA EVENTO TEMPORÁRIO;
5. No campo denominado 06 – DADOS ESPECÍFICOS PARA COBRANÇA, informar o público / lotação a ser solicitada e o período de realização do evento;
6. No campo denominado 07 – DOCUMENTO / ASSUNTO A SER REFERENCIADO, informar ALVARÁ DE AUTORIZAÇÃO. No campo NUM. Informar o número do documento informado e sua data de publicação no Diário Oficial.
7. O requerimento poderá ser retirado junto ao setor de atuação ou através do link abaixo (arquivo em PDF):

[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)

 <b>PREFEITURA DE SÃO PAULO</b> URBANISMO E LICENCIAMENTO	01 – FOLHA Nº. DATA: / /
	ASSINATURA / CARIMBO
<b>REQUERIMENTO DE DOCUMENTOS PARA USO E OCUPAÇÃO DO SOLO</b>	
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 ESPECIFICOS PARACOBANÇA		
_____		
07 – DOCUMENTO / ASSUNTO A SER REFERENCIADO	NÚM.	DATA PUBLICAÇÃO
		/ /

05 – DOCUMENTO REQUERIDO		
06 – DADOS ESPECIFICOS PARACOBANÇA		
_____		
07 – DOCUMENTO / ASSUNTO A SER REFERENCIADO	NÚM.	DATA PUBLICAÇÃO
		/ /

05 – DOCUMENTO REQUERIDO		
06 – DADOS ESPECIFICOS PARACOBANÇA		
_____		
07 – DOCUMENTO / ASSUNTO A SER REFERENCIADO	NÚM.	DATA PUBLICAÇÃO
		/ /

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

Campos a serem preenchidos em requerimento

## **2. TERMOS DE COMPROMISSOS E SEUS PROFISSIONAIS**

Para a comprovação das condições de segurança e de instrução de pedido de Renovação de Alvará de Autorização de Eventos Temporários, conforme o art. 42 do Decreto Nº 49.969/2008, deverão ser apresentados os seguintes termos de compromissos relacionados a seguir. A SEÇÃO 4 deste caderno apresenta os modelos da documentação técnica a ser apresentada.

### **2.1. Manutenção das condições de segurança**

Referente à manutenção das condições de segurança conforme projeto aprovado no Alvará de Autorização emitido anteriormente, atendendo aos parâmetros estabelecidos pelas legislações vigentes e normas técnicas oficiais, emitido em conjunto com o responsável pelo uso (promotor do evento) e pelo responsável técnico do mesmo (Engenheiro Civil ou Arquiteto), acompanhado da respectiva carteira de identificação profissional (CREA ou CAU) e da ART ou RRT emitida para o projeto aprovado, bem como sua retificação para a nova solicitação.

### **2.2. Prorrogação dos atestados técnicos**

Referente à prorrogação dos atestados técnicos emitidos para o pedido de Alvará de Autorização emitido, onde serão mantidas as condições edilícias e de segurança conforme atestados técnicos apresentados anteriormente, emitido pelos profissionais técnicos habilitados (Engenheiro Civil ou Arquiteto, Engenheiro Eletricista e 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 emitida para o projeto aprovado, bem como sua retificação para a nova solicitação.



## SEÇÃO 4

### ANEXOS

*\* Os modelos de atestados 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.*



**TERMO DE COMPROMISSO QUANTO A MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE  
SEGURANÇA EM EVENTO TEMPORÁRIO**

Processo nº: \_\_\_\_\_

Declaramos para os devidos fins, para obtenção da **Renovação do Alvará de Autorização de Evento Temporário** Nº \_\_\_\_\_ conforme consta no Decreto Nº 49.969/2008, que serão mantidas as condições de segurança contra incêndio e pânico durante a realização do evento \_\_\_\_\_, a ser realizado no \_\_\_\_\_, no período de \_\_\_\_\_, horários \_\_\_\_\_, conforme Projeto Técnico de Segurança aprovado no processo Nº \_\_\_\_\_, sendo atendidos os parâmetros estabelecidos pelas legislações pertinentes em vigor e Normas Técnicas Oficiais.

São Paulo, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
*Responsável Técnico*

CREA / CAU: \_\_\_\_\_

ART / RRT: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
*Responsável pelo Uso*

RG: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

**TERMO DE COMPROMISSO QUANTO A PRORROGAÇÃO E CONTINUIDADE DE  
ATENDIMENTO AOS ATESTADOS TÉCNICOS EMITIDOS**

Processo nº: \_\_\_\_\_

Declaramos para os devidos fins, para obtenção da **Renovação do Alvará de Autorização de Evento Temporário** N° \_\_\_\_\_ conforme consta no Decreto N° 49.969/2008, que serão prorrogadas as condições estabelecidas pelos atestados técnicos emitidos e anexados ao processo N° \_\_\_\_\_, para o evento \_\_\_\_\_, a ser realizado no \_\_\_\_\_, no período de \_\_\_\_\_, com horários \_\_\_\_\_, conforme as ART's / RRT's devidamente retificadas e apresentadas em anexo.

São Paulo, \_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
*Engº Civil ou Arquiteto*

CREA / CAU: \_\_\_\_\_

ART / RRT: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
*Engº Eletricista*

CREA : \_\_\_\_\_

ART: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
*Engº Segurança do Trabalho*

CREA / CAU: \_\_\_\_\_

ART / RRT: \_\_\_\_\_