



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO

### SUBPREFEITURA DA CASA VERDE / CACHOEIRINHA

#### Assessoria Jurídica

Av. Ordem e Progresso, 1001, - Bairro Casa Verde - São Paulo/SP - CEP 02518-130

Telefone: 3855-3800

#### Portaria

Dispõe sobre pedidos de autorização de uso de bens públicos municipais sob a responsabilidade da Subprefeitura Casa Verde/Cachoeirinha, para realização de eventos temporário, com previsão de comparecimento de até 250 pessoas.

#### PORTARIA nº 026/SUB-CV/2022

**GUARACY FONTES MONTEIRO FILHO**, Subprefeito Casa Verde/Cachoeirinha, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei;

**CONSIDERANDO** o disposto no artigo 30 da Constituição Federal e no artigo 114, § 5º, da Lei Orgânica do Município, que amparam legalmente a autorização de uso dos bens municipais, e;

**CONSIDERANDO** a Lei nº 13.399/02 que, dentre outras providências, dispõe em seu artigo 7º sobre a criação de Subprefeituras no Município de São Paulo, bem como define as atribuições do Subprefeito em seu artigo 9º;

**CONSIDERANDO** a Lei nº 49.969/08, alterado pelo Decreto Municipal 54.213/2013 que, dentre outras providências, dispõe sobre eventos públicos e temporários, e;

**CONSIDERANDO** o Decreto nº 43.798/03, que dispõe sobre o funcionamento das feiras de arte, artesanato e antiguidades no município de São Paulo; e,

**CONSIDERANDO** o Decreto nº 55.085/14 que, dentre outras providências, dispõe sobre a comercialização de alimentos e bebidas alcólicas em evento organizado por pessoa jurídica de direito privado que ocorra em vias e áreas públicas;

**CONSIDERANDO** o Decreto nº 58.589/18 que fixa o valor dos preços de serviços prestados por Unidades da Prefeitura do Município de São Paulo;

**CONSIDERANDO** por fim, a necessidade em disciplinar o roteiro de procedimentos para a concessão de autorização de uso do espaço público, estabelecer Regulamento Interno de Autorização para Manifestações Culturais, Feiras (Arte, Artesanatos, Gastronômicas e Pet), além de Eventos Sociais e de Uso de Espaços Públicos em nossa circunscrição.

## **RESOLVE:**

**Art. 1** - Normatizar a concessão temporária de eventos em áreas públicas, mediante emissão de portaria autorizatória pela Subprefeitura Casa Verde/Cachoeirinha, com público/participantes estimado de até 250 (duzentas e cinquenta) pessoas .

**Art. 2** - Os parâmetros ora traçados nesta Portaria pretendem viabilizar o melhor atendimento das propostas apresentadas.

**Art. 3** - O requerimento, devidamente assinado pelo interessado ou seu representante legal, deverá ser protocolado na Praça de Atendimento desta Subprefeitura com antecedência mínima de 30 (trinta) dias da data de realização do evento, nos termos do parágrafo 1º do artigo 24 do Decreto nº 49.969/08, sendo autuado o respectivo processo SEI, a ser instruído da seguinte forma:

### **I - Sendo o solicitante pessoa física, o ofício ou a carta de intenção deverá acompanhar, obrigatoriamente:**

- a) cópia do RG do responsável pelo evento;
- b) cópia da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF;
- c) cópia de comprovante de residência;

### **II - Sendo o solicitante pessoa jurídica, o ofício ou a carta de intenção deverá acompanhar, obrigatoriamente:**

- a) cópia do registro comercial, certidão simplificada expedida pela Junta Comercial do Estado, ato constitutivo e alterações subsequentes ou decreto de autorização para funcionamento, ata de constituição e nomeação da atual diretoria (ata de assembleia), conforme o caso;
- b) cópia da inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ;
- c) documentos pessoais do representante legal: cópia do RG, cópia da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF e Procuração.

### **III - Memorial Descritivo:**

- a) descrição completa do evento a que se pretende realizar, com indicação de local, data, horário de início e término, bem como a quantidade estimada de participantes;
- b) especificação dos equipamentos/estruturas/brinquedos a serem utilizados nos eventos, indicando quantidades e metragens. Exemplos: palcos, torres de equipamentos, pula-pula, painéis, gradis, totens, placas indicativas, elementos decorativos, mobiliários, banners, indicando inclusive se haverá propagandas, dentre outros;
- c) no caso de montagem de palco e utilização de equipamentos eletroeletrônicos, haverá a necessidade da apresentação de ART de cada um dos responsáveis técnicos, bem como as respectivas cópias das carteiras do CREA/SP, nos casos específicos de segmentos como Circo dependendo de números e habilidades específicas e outras modalidades de risco à apresentação das NRs – Pela ABTN além de autorização da Enel; e
- d) deverá informar quanto a necessidade de instalação de banheiros químicos (inclusive para PCD), observando a proporção de 01 banheiro químico para cada grupo de 50 participantes estimados.

### **IV - Do Grupo da Alimentação**

- a) o Organizador responsável pela Feira de Gastronomia deverá observar os materiais e equipamentos manuseados no local, utilizando-se de extintor de incêndio, caso necessário, devendo este ser compatível com o material a ser utilizado, nos termos das normas da ABNT;

b) deverão seguir rigorosamente as normas higiênico-sanitárias vigentes, bem como o “Manual de Boas Práticas para Manipulação de Alimentos”, publicado pela Coordenadoria de Vigilância Sanitária do Município – COVIS; e,

c) a participação da feira de gastronomia dependerá de prévio credenciamento, momento em que serão avaliados requisitos como: autenticidade, originalidade, criatividade e conhecimentos básicos, nos moldes do Decreto n.

43.798/03.

**V - O Organizador Responsável pelo evento, no momento da autuação, deverá apresentar os seguintes serviços e apoio:**

a) ofício protocolado e devidamente **autorizado pela CET**: organização do trânsito nas vias e adjacentes;

b) ofícios protocolizados endereçados à GCM da circunscrição e à Polícia Militar do Estado de São Paulo comunicando a realização do evento.

c) ambulância e equipe médica, caso necessário;

d) ofício a Enel/Sabesp para utilização dos serviços relativos à energia e água a serem fornecidas no local, caso necessários;

e) ofício ao Corpo de Bombeiros caso haja necessidade de laudos técnicos.

**Art. 4** - Após autuação, a Praça de Atendimento encaminhará os autos ao Gabinete desta Subprefeitura para a devida anuência do Senhor Subprefeito quanto análise da oportunidade e conveniência, considerando-se o interesse público;

**Art. 5** - Posteriormente, à Supervisão de Cultura para proceder análise dos documentos apresentados, verificando se nos autos constam todos os documentos pertinentes ao evento de que trata a presente Portaria, nos termos do Art. 3º, além de outros que entender necessários, conforme o caso; e encaminhará em última análise para AJ -setor jurídico:

I - Caso se constate ausência de requisitos/documentos ou quaisquer outras informações necessárias à realização do evento, a Supervisão de Cultura deverá comunicar ao requerente, via postal ou meio eletrônico, com aviso

de recebimento, para que no prazo de 05 (dias) úteis providencie a devida regularização/complementação, sob pena de indeferimento do pedido;

II - Caso a regularização não ocorra na forma prevista, o requerimento será indeferido pela Supervisão de Cultura;

III - Havendo indeferimento do pedido, a Supervisão de Cultura deverá elaborar a minuta do despacho de indeferimento apontando os motivos que ensejaram à tomada da referida decisão, com posterior envio à Assessoria Jurídica;

IV - Após a publicação do despacho de indeferimento, a Supervisão de Cultura notificará o interessado, dando por encerrado o processo; e,

V - Não sendo o caso de indeferimento, estando os autos instruídos conforme artigo 3º desta Portaria, e, havendo necessidade, os autos deverão ser encaminhados a Coordenadoria de Planejamento e Desenvolvimento Urbano – CPDU e Coordenadoria de Projetos e Obras - CPO, para as manifestações e providências que se fizerem necessárias.

VI - Após, preenchidos todos os requisitos, a Supervisão de Cultura deverá providenciar a minuta da portaria de autorização, encaminhando os autos a Assessoria Jurídica para análise e demais providências.

a) em se tratando de local tombado, os autos serão encaminhados ao Departamento do Patrimônio Histórico – Gabinete (SMC/DPH), com vistas à aprovação do evento no referido espaço;

- b) no caso de veiculação de qualquer tipo de publicidade ou propaganda no local, obter junto à CPPU – Comissão de Proteção à Paisagem Urbana - SMUL/ CPPU, as autorizações competentes, observando as restrições e recomendações técnicas por ela apresentadas, nos termos da Lei Municipal 14.223/2006;
- c) havendo necessidade de recolhimento de preço, público, a Supervisão de Cultura informará ao interessado quanto a retirada da guia; e,
- d) a referida guia será emitida pela Coordenadoria de Administração e Finanças – CAF, devendo o interessado, em até um dia útil após o pagamento, anexar aos autos o respectivo comprovante de pagamento, sob pena de indeferimento do pedido.

**Art. 6** - O uso da área pública não deverá bloquear, obstruir ou dificultar o acesso de pedestres, devendo ser preservado 1,20 m de passeio livre para a circulação, observando a acessibilidade no local nos termos da legislação vigente.

**Art. 7** - Obedecer aos protocolos Sanitários exigidos pelas legislações quanto aos assuntos relacionados ao uso de máscaras, utilização de álcool em gel e distanciamento social;

**Art. 8** - Das Obrigações:

I - Não utilizar a área para fins estranhos ao estabelecido na portaria autorizatória, bem como não ceder, no todo ou em parte a terceiros;

II - Estabelecer passagens para pedestre, sinalizando-as adequadamente;

III - Obedecer às regras estabelecidas no art. 146 da Lei Municipal nº 16.402/2016, quanto a emissão de ruídos, bem como, observar os equipamentos previstos no artigo 4º do Decreto 55.085/14, e as condições da hipótese prevista no capítulo VI – Do comércio de alimentos durante a realização de eventos;

IV - Atender às disposições do Decreto Municipal nº 49.969/08 no que tange às condições de segurança do Evento;

V - Manter a limpeza da área pública durante e imediatamente após ao término do evento, sendo de responsabilidade de seus organizadores que deverão entregar o local conforme recebido, responsabilizando-se pela segurança, limpeza, manutenção, conservação e coleta de lixo do local, incluindo-se as áreas ajardinadas, no período cedido;

VI - Restituir a referida área pública inteiramente livre e desimpedida de bens e objetos, nas condições em que as recebeu em até 12 (doze) horas;

VII - Arcar com as despesas relativas ao consumo de água, luz e quaisquer outras sobre a área cujo uso fora autorizado; e,

VIII - Responsabilizar-se civil e criminalmente por eventuais danos causados ao patrimônio público e particular, além dos danos pessoais causados a terceiros, assim como, pelas informações apresentadas.

**Art. 9** - Das Proibições:

I - venda de bebidas alcoólicas na área do evento;( Exceto os autorizados para determinados eventos pertinentes à gastronomia atendendo a à qualquer tempo à lei 8.069, de 13 de julho de 1990 art.243. da lei 13.106 de 2015).

II - uso de veículos no passeio público, bem como nas áreas de circulação de pedestres e calçadas;

III - uso e venda de fogos de artifícios e fogueiras;

IV - instalação de comércio ambulante, a título oneroso ou não para o local, a exceção quando se tratar de artistas de rua (que possui legislação específica) e feiras (artes, artesanato e gastronomia - nos termos

do Decreto nº 43.798/03); e,

V - realização de propaganda político-partidária e/ou distribuição de qualquer material impresso, incluindo panfletos, flyer, entre outros, bem como, a colocação de faixas, cartazes, placas e assemelhados;

**Art. 10 - Das Penalidades:**

I - Ficam os responsáveis pelo evento sujeitos às seguintes penalidades, que poderão ser aplicadas isolada ou conjuntamente: advertência, suspensão do evento e revogação da portaria autorizatória.

a) os responsáveis pelo evento ficarão impedidos de receber novas autorizações para uso de espaços públicos, pelo prazo de 30 (trinta) a 180 (cento e oitenta) dias, a critério da Administração, ouvida a Comissão de Eventos;

b) a revogação da portaria autorizatória, poderá ser aplicada à entidade/organizador do evento que descumprir o disposto na portaria autorizatória, especialmente o capitulado nos artigos 8 e 9.

c) as penas de suspensão do evento e de revogação da portaria serão aplicadas pelo Supervisor de Cultura da respectiva Subprefeitura, ouvida a Comissão de Eventos, mediante regular processo, assegurado a entidade/organizador do evento o direito a ampla defesa.

**Art. 11 - Os Eventos Temporários com mais de 250 pessoas, esses dependerão da concessão de Alvará de Autorização, nos termos do Decreto 49.969/08, e não são regulamentados por esta Portaria; devendo os interessados entrar no site da Prefeitura para obter todas as informações pertinentes, verificando as determinações do Decreto n. 49.969/2008 e suas alterações, autuando Processo Administrativo em SMUL – Secretaria Municipal de Urbanismo e Licenciamento.**

**Art. 12 - Os casos omissos ou não previstos nesta Portaria serão resolvidos pela Supervisão de Cultura e submetidos à apreciação do Subprefeito.**

**Art. 13 - Das Disposições Gerais**

I - A autorização é ato discricionário do Subprefeito que levará em consideração o interesse público para concedê-la ou não;

II - A Subprefeitura não se responsabiliza por danos de ordem civil ou penal que por ventura ocorram vinculados direta ou indiretamente ao evento;

III - Aqueles que fizeram o recolhimento do preço público e por qualquer motivo não se utilizaram do espaço na data estabelecida, deverão iniciar novo processo para autorização de nova data, dentro do exercício, atualizando-se os valores caso necessário;

IV - Feiras e Eventos temporários não poderão ser realizados nos mesmos locais onde já ocorrem Feiras e Eventos permanentes já definidos pela Subprefeitura;

V - Feiras e Eventos vinculados a datas específicas (quermesses, festas juninas, dia de padroeiro, entre outras), deverá o pedido seguir o mesmo procedimento para a realização de eventos;

VI - Fica a Supervisão de Limpeza Pública responsável pela fiscalização das condições anteriores e posteriores da área, a fim de apurar o cumprimento do artigo 8, item “e” desta Portaria;

VII - Os casos omissos ou não previstos são resolvidos pela Supervisão de Cultura e serão submetidos à apreciação do Subprefeito.

VIII - O presente regulamento deverá ser substituído por outro, sempre que houver modificação na legislação Municipal ou por determinação do Subprefeito.

**Art. 14** - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**GUARACY FONTES MONTEIRO FILHO**

**SUBPREFEITO DA CASA VERDE/CACHOEIRINHA**



**Guaracy Fontes Monteiro Filho**  
**Subprefeito(a)**

Em 31/08/2022, às 14:08.

---

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <http://processos.prefeitura.sp.gov.br>, informando o código verificador **069832431** e o código CRC **290CE12E**.

---

---

**Referência:** Processo nº 6033.2022/0002614-9

SEI nº 069832431