



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO

SUBPREFEITURA DA LAPA

Gabinete do Subprefeito

Rua Guaicurus, 1000, - Bairro Água Branca - São Paulo/SP - CEP 05033-002

Telefone: 3396-7500

Portaria

PORTARIA nº 004/SUB-LA/2023, de 1º de março de 2023.

Padroniza o procedimento de solicitação e autorização do uso de espaços públicos municipais para realização de eventos temporários, com previsão de público inferior a 250 pessoas.

MARCUS VINICIUS VALÉRIO, Subprefeito da Lapa, no uso das atribuições que lhe são conferidas,

Considerando o disposto no artigo 30, I e VIII da Constituição Federal e no artigo 114 da Lei Orgânica do Município, que amparam a possibilidade de permissão do uso dos bens municipais por terceiros;

Considerando o disposto nos artigos 3º e 9º, XXVI, da Lei nº 13.399, de 1º de agosto de 2002, que atribui ao Subprefeito a competência para autorizar o uso precário e provisório de bens públicos municipais sob sua administração;

Considerando o disposto na Lei nº 14.072, de 18 de outubro de 2005, que autoriza a Companhia de Engenharia de Tráfego a cobrar pelos custos operacionais de serviços prestados em eventos, relativos à operação do sistema viário, regulamentada pelo Decreto nº 51.953, de 29 de novembro de 2010;

Considerando o disposto na 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;

Considerando o disposto na Lei nº 15.947, de 26 de dezembro de 2013, que dispõe sobre as regras para comercialização de alimentos em vias e áreas públicas, regulamentada pelo Decreto nº 55.085, de 6 de maio de 2014;

Considerando o disposto no artigo 146 e quadro 4B da Lei nº 16.402, de 22 de março de 2016, que proíbe a emissão de ruídos com níveis superiores aos determinados pela legislação vigente;

Considerando o disposto na Lei 16.642, de 9 de maio de 2017, que dispõe sobre o Código de Obras e Edificações, regulamentada pelo Decreto 57.776, de 7 de julho de 2017, bem como a Instrução Técnica nº 12/2018, do Corpo de Bombeiros do Estado de São Paulo, quanto ao cálculo de lotação, saídas de emergência e rotas de fuga;

Considerando o disposto na Lei nº 17.261, de 13 de janeiro de 2020, que dispõe sobre a proibição de fornecimento de produtos de plástico de uso único;

Considerando o disposto no Decreto nº 49.969, de 28 de agosto de 2008, que regulamenta a expedição de autorização para eventos públicos e temporários;

Considerando o disposto no Decreto nº 60.972, de 30 de dezembro de 2021 e alterações posteriores, que fixa o valor dos preços de serviços prestados pela Prefeitura do Município de São Paulo;

Portaria Secretaria Municipal de Saúde nº 490, de 4 de dezembro de 2020, que estabelece as normas para a elaboração de Planos de Atenção Médica em eventos temporários públicos privados ou mistos na Cidade de São Paulo;

Considerando as demais normas federais, estaduais e municipais aplicáveis, subsidiariamente, à realização de eventos públicos;

Considerando, a necessidade de padronizar e garantir a transparência dos procedimentos destinados à solicitação e à autorização do uso de espaços públicos para a realização de eventos temporários na circunscrição da Subprefeitura da Lapa; e,

Considerando, por fim, a necessidade de aprimorar os processos e procedimentos administrativos, a fim de garantir a melhoria da qualidade dos serviços prestados.

RESOLVE:

Art. 1º - A presente Portaria visa padronizar os procedimentos destinados à solicitação e à autorização do uso de espaços públicos para a realização de eventos temporários com previsão de público inferior a 250 pessoas, na circunscrição da Subprefeitura da Lapa.

Art. 2º - Os interessados em realizar eventos temporários em espaços públicos, com previsão de público inferior a 250 pessoas, deverão protocolar requerimento na Praça de Atendimento da Subprefeitura da Lapa, em formato *Portable Document Format* (.pdf), com antecedência mínima de 30 dias da data de realização do evento.

Art. 3º - O requerimento, devidamente assinado pelo interessado ou seu representante legal, será autuado em processo no Sistema Eletrônico de Informações (SEI) e deverá ser instruído com:

I - Informações completas e detalhadas sobre o evento, com a indicação da denominação, objetivo, data, horário de início e término, público estimado, programação, quantidade e identificação de todas as pessoas envolvidas no evento, tais como, organizadores, expositores, equipe de apoio, distribuição de brindes, panfletos, ou exposição de logomarcas, bem como a eventual interdição da via pública, além de outras necessárias para subsidiar a análise da solicitação;

II - Informações completas e detalhadas sobre o organizador do evento, com a juntada do RG, CPF, comprovante de residência, telefone e endereço eletrônico (*e-mail*), se pessoa física. Em se tratando de pessoa jurídica, além dos documentos pessoais do representante legal, juntar CNPJ, Estatuto ou Contrato Social, Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais, Estaduais e Municipais, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, Inscrição Municipal ou Estadual, procuração ou outra forma de comprovação que o signatário do requerimento está autorizado a praticar atos em nome da pessoa jurídica, outros documentos necessários para subsidiar a análise da solicitação, naquilo que couber ao perfil do solicitante;

III - Detalhamento sobre o local pretendido, com a indicação do nome, planta e/ou croqui com a indicação da área a ser utilizada;

IV - Especificação da estrutura e equipamentos pretendidos, tais como: palcos, barracas, banheiros químicos, brinquedos, painéis, gradis, totens, placas indicativas, elementos decorativos, mobiliários, dentre outros, que deverão ser indicados em quantidade, dimensão e localização, de forma detalhada, por meio de croqui do local e cronograma para montagem e desmontagem.

V - Protocolo de solicitação endereçada à Companhia de Engenharia de Tráfego – CET, visando à organização do trânsito no local e nas vias adjacentes.

VI - Cópia dos ofícios protocolados na GCM e na Polícia Militar comunicando a realização do evento.

VII - Cópia do ofício protocolado na Comissão de Proteção à Paisagem Urbana (CPPU), visando à autorização para a veiculação de qualquer tipo de publicidade ou propaganda no local, se necessário.

VIII - Cópia dos ofícios protocolados na Enel e na Sabesp, visando à utilização dos serviços relativos à energia e abastecimento de água, se necessários.

IX - Manifestação formal dos moradores e comerciantes do local onde ocorrerá o evento, evidenciando que não se opõem à realização do evento no local, horário e condições propostas pelo organizador;

X - Justificativa, motivada, a fim de demonstrar que o evento atende ao interesse público, e

XI - Termo de Responsabilidade, subscrito pelo organizador do evento, de observância de todos os parâmetros de incomodidade relativos a ruídos, previstos na Lei Municipal nº Lei nº 16.402/16, durante a realização do evento temporário; e,

XII – Declaração de compromisso de atendimento aos requisitos da presente Portaria (ANEXO).

§ 1º. Em caso de montagem de palco, de estruturas e/ou equipamentos que assim exijam, deverá ser juntada a ART dos responsáveis técnicos, juntamente com as habilitações emitidas pelo respectivo Conselho de Exercício Profissional.

§ 2º. Deverão ser instalados banheiros químicos, masculinos e femininos, inclusive para PCD, na proporção de 01 banheiro para cada grupo de 100 participantes estimados, na proporção de 40% de sanitários masculinos e 60% de sanitários femininos, de modo que o deslocamento máximo a ser percorrido seja de 50 m.

§ 3º. Caso haja a comercialização de alimentos e bebidas, deverão também ser observadas as disposições contidas no Decreto nº 55.085/14 e demais normas que se aplicam ao assunto.

§ 4º. A eventual comercialização de alimentos e bebidas deverá ser realizada em copos e pratos reutilizáveis e biodegradáveis, nos termos da Lei 17.261/20, sendo vedado o fornecimento de latas, garrafas, louças e vidros.

§ 5º. A identificação das pessoas envolvidas na realização do evento, exigência prevista no artigo 3.º, I da presente Portaria, poderá ser realizada até 10 (dez) dias antes na realização do evento, por meio da inserção da informação no processo SEI relacionado.

Art. 4 - Após a autuação na Praça de Atendimento da Subprefeitura da Lapa, com o correspondente recolhimento da guia de arrecadação referente à taxa do serviço pretendido, o processo será remetido ao Gabinete da Subprefeitura para instrução e posterior deliberação.

I - Constatada a ausência de informações necessárias para a deliberação, a Administração comunicará o interessado, por meio de publicação no Diário Oficial da Cidade de São Paulo e do SEI, para, no prazo de 05 dias, proceder às devidas correções, sendo de responsabilidade do interessado acompanhar tais publicações;

II - Caso a regularização não ocorra na forma e no prazo previsto, o requerimento será indeferido.

Art. 5 - A autorização para a realização do evento será concedida após a análise e a manifestação das áreas técnicas da Subprefeitura, baseada no atendimento ao interesse público.

I - A autorização para a realização do evento ficará condicionada ao cumprimento de todas as formalidades previstas na presente portaria, à emissão das autorizações por parte dos demais órgãos públicos envolvidos e ao pagamento da guia referente ao preço público pretendido,

indicada em Documento de Arrecadação do Município de São Paulo - DAMSP, que deverá ser inserido no respectivo processo.

II - A deliberação levará em consideração as peculiaridades do local pretendido, a fim de comprometer, o mínimo possível, a rotina do entorno.

III - A Subprefeitura poderá sugerir alternativas ao local proposto pelo organizador do evento, a fim de minimizar impactos locais.

IV - O organizador do evento é o responsável por solicitar todas as autorizações necessárias para a viabilização do evento.

V - Autorizado o evento, as áreas técnicas da Subprefeitura deverão ser notificadas para realizar a efetiva fiscalização acerca do cumprimento de todas as formalidades previstas na presente portaria.

VI - As eventuais comunicações e deliberações referentes à solicitação serão formalizadas por meio de publicação no Diário Oficial da Cidade de São Paulo e no SEI, sendo de responsabilidade do interessado acompanhar tais publicações.

Art. 6 - Das obrigações do organizador do evento:

I - Cumprir e fazer cumprir todas as disposições contidas na presente Portaria, bem como, nas normas federais, estaduais e municipais que se aplicam, subsidiariamente, à realização de eventos em áreas públicas;

II - Cumprir e fazer cumprir todas as disposições contidas no Decreto nº 49.969/08 e no Decreto nº 55.085/14, no que concerne à segurança e à comercialização de alimentos, se for o caso;

III - Cumprir e fazer cumprir as disposições contidas no artigo 146 da Lei 16.402/16 e no quadro 4B, que tratam sobre poluição sonora e níveis de emissão de ruídos;

IV - Impedir a utilização e/ou a comercialização de fogos de artifícios, bem como a realização de fogueiras;

V - Obedecer aos protocolos sanitários exigidos, considerando a legislação vigente à época do evento;

VI - Estabelecer passagens para pedestre, sinalizando-as adequadamente, sendo que o uso da área pública não deverá 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;

VII - Impedir a utilização da área pública para fins diversos daqueles para os quais foi autorizado, bem como, cedê-la, no todo ou em parte para terceiros;

VIII - Responsabilizar-se pela segurança, manutenção e conservação da área pública cedida, bem como, pela limpeza e coleta de lixo durante e após o término do evento, incluindo as áreas ajardinadas;

IX - Impedir a realização de propaganda político-partidária e/ou distribuição de qualquer material impresso, bem como, a colocação de faixas, cartazes, placas e assemelhados;

X - Restituir a área pública inteiramente livre e desimpedida de bens e objetos, após o término do evento, obedecendo o prazo estabelecido pela CET, se o caso, ou no prazo máximo de 4 (quatro) horas após o referido término;

XI - Arcar com as despesas relativas ao consumo de água, luz e quaisquer outras realizadas na área cedida;

XII - Responsabilizar-se civil e criminalmente por eventuais danos causados ao patrimônio público

e a terceiros, e

XIII - Obter, de maneira formal, a concordância dos moradores e dos comerciantes do local onde será realizado o evento.

Art. 7 - Das Sanções:

I - A ausência de autorização para a realização do evento acarretará na aplicação da multa prevista no artigo 138 da Lei 16.402/16.

II - O não cumprimento das demais normas anteriormente estabelecidas poderá acarretar a cassação de autorizações já concedidas e/ou o impedimento de obtenção de novas autorizações pelo prazo de 3 (três) meses, que poderá ser ampliado por igual período, em caso de reincidência.

Art. 8 - Os eventos temporários com lotação superior a 250 pessoas dependerão de Alvará de Autorização para Eventos Públicos e Temporários, emitido pela Secretaria Municipal de Urbanismo e Licenciamento - SMUL, cabendo à Subprefeitura, nesses casos, apenas a anuência.

Art. 9 - Todos os documentos gerados após a autuação deverão ser inseridos e/ou tramitados por meio do sistema SEI.

Art. 10 - Os casos omissos serão submetidos à análise das áreas técnicas da Subprefeitura.

Art. 11 - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando a Portaria n.º 020/SUB-LA, de 21 de setembro de 2022.

ANEXO - Declaração de compromisso de atendimento aos requisitos da Portaria.

MARCUS VINICIUS VALÉRIO, SUBPREFEITO DA LAPA.

DECLARAÇÃO

(ANEXO da Portaria nº 004/SUB-LA/2023, de 1º de março de 2023)

Na condição de responsável pelo evento denominado: _____, a ser realizado em _____/_____/_____, no endereço _____.

DECLARO estar ciente dos requisitos contidos na PORTARIA nº 004/SUB-LA/2023, de 1º de março de 2023 e nas normas federais, estaduais e municipais, subsidiariamente aplicáveis à realização de eventos públicos, obrigando-me a:

1. Cumprir e fazer cumprir todas as disposições contidas na presente Portaria, bem como, nas normas federais, estaduais e municipais aplicáveis à realização de eventos públicos;
2. Cumprir e fazer cumprir todas as disposições contidas no Decreto nº 49.969/08 e no Decreto nº 55.085/14, no que concerne à segurança e à comercialização de alimentos;
3. Cumprir e fazer cumprir as disposições contidas no artigo 146 da Lei nº 16.402/16 e Quadro 4B, que tratam sobre os limites de emissão de ruídos;
4. Cumprir e fazer cumprir as disposições contidas na Lei nº 14.450/07, que institui o programa de combate à venda de bebidas alcoólicas para crianças e adolescentes;

5. Obedecer aos protocolos sanitários exigidos, considerando a legislação vigente à época do evento;
6. Obter junto à CET e à CPPU, as autorizações competentes, observando as restrições e recomendações técnicas por elas apresentadas;
7. Oficiar à Polícia Militar e à GCM, a fim de solicitar segurança para evento;
8. Estabelecer passagens para pedestres, sinalizando-as adequadamente;
9. Disponibilizar banheiros químicos, masculinos e femininos, inclusive para PCD, na proporção de 01 banheiro para cada grupo de 100 participantes;
10. Responsabilizar-me pela segurança, manutenção e conservação da área pública cedida, bem como, pela limpeza e coleta de lixo durante e após o término do evento, incluindo as áreas ajardinadas;
11. Restituir a área pública inteiramente livre e desimpedida de bens e objetos, após o término do evento, obedecendo o prazo estabelecido pela CET, se o caso, ou no prazo máximo de 4 (quatro) horas após o referido término;
12. Arcar com as despesas relativas ao consumo de água, luz e quaisquer outras realizadas na área cedida;
13. Pagar as taxas referentes aos serviços públicos;
14. Responsabilizar-me civil e criminalmente por eventuais danos causados ao patrimônio público e a terceiros;
15. Obter, de maneira formal, a concordância dos moradores e dos comerciantes do local onde será realizado o evento.
16. Proibir a utilização da área pública cedida para fins diversos daqueles para os quais foram autorizados, bem como, cedê-la, no todo ou em parte para terceiros;
17. Proibir o fornecimento e a comercialização de alimentos e bebidas em garrafas, latas e recipientes de louça ou vidro;
18. Proibir a utilização e/ou a comercialização de fogos de artifício, bem como a realização de fogueiras, e
19. Proibir a realização de propaganda político-partidária e/ou distribuição de qualquer material impresso, bem como, a colocação de faixas, cartazes, placas e assemelhados.

DECLARO ainda estar ciente que o descumprimento das disposições contidas na Portaria nº 004/SUB-LA/2023, de 1º de março de 2023, nas normas federais, estaduais e municipais aplicáveis à realização de eventos públicos, implicará nas sanções descritas no artigo 7.º da referida Portaria.

São Paulo, ____ de _____, de _____.

Responsável pelo Evento

Nome legível / RG / Assinatura



Marcus Vinicius Valério
Subprefeito(a)

Em 02/03/2023, às 16:49.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <http://processos.prefeitura.sp.gov.br>, informando o código verificador **079313906** e o código CRC **2C962FCE**.

Referência: Processo nº 6044.2023/0000364-7

SEI nº 079313906