



**CIDADE DE
SÃO PAULO**
URBANISMO E
LICENCIAMENTO

MANUAL

OPERAÇÃO NATAL

SMUL/CONTRU



CIDADE DE SÃO PAULO

URBANISMO E LICENCIAMENTO

[O que é a Operação Natal?](#)

Todos os anos a Secretaria Municipal de Urbanismo Licenciamento (SMUL) realiza a Operação Natal, que é um processo declaratório de impacto das decorações natalinas na segurança, devendo ser requerido por estabelecimentos destinados a centros de compras, shopping centers, lojas de departamento, magazines, outlets e supermercados, com área total construída igual ou superior a 5.000 m².

[Qual a legislação que rege a Operação Natal?](#)

A Operação Natal está prevista na Instrução Normativa – SMUL-G nº 01/2021.

[Como protocolar um Processo Declaratório de Impacto das Decorações Natalinas na Segurança?](#)

Após leitura atenta da norma que rege a Operação Natal, siga os passos abaixo:

Você deve ter uma SenhaWeb cadastrada.

Caso você não possua SenhaWeb, acesse o [manual](#) elaborado pelo CONTRU e siga o passo a passo para criá-la.

[Passo a passo para protocolamento do Processo Declaratório de Impacto das Decorações Natalinas na Segurança:](#)

1. Acesse o Portal de Processos Administrativos, neste [link](#), e clique na opção indicada;

PORTAL DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS

ACESSAR MEUS PROCESSOS

CIDADE DE SÃO PAULO

PRINCIPAL FAQ TUTORIAL

Veja como fazer

- Consulte processos por número: Veja aqui a localização e andamento, comunique-se e despache.
- Busque processos usando o CPF ou CNPJ do interessado: Serviço disponível para processos físicos abertos após 1997.
- Vistas de processos arquivados por número: Peça vistas de processos físicos arquivados e arquivados usando o número.
- Requerimento, Assinatura e Comunique-se Eletrônicos: Inicie processos, assine documentos, acesse documentos retidos e atenda comunicações on-line.
- Vistas de processos arquivados por pesquisa: Pesquisa de processos com envio digital. Se processos sobre imóveis, será enviado o último projeto aprovado e habite-se.
- Consulta autenticidade de documento do SEI-PMSP: Acesse documentos digitais emitidos pelo Sistema Eletrônico de Informações utilizando seu número e o código CRE.



CIDADE DE SÃO PAULO

URBANISMO E LICENCIAMENTO

2. Preencha os campos com os dados de sua SenhaWeb;

ACESSIBILIDADE A A A CIL

PORTAL DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS

SenhaweB

Usuário e Senha

CPF/CNPJ

Senha

Código de imagem

apbn

Entrar Votar

Esqueci a senha Não sou cadastrado

Certificado Digital

Vistas de processos arquivados por pesquisa
Pesquisa de processos com envio digital. Se processos sobre imóveis, será enviado o último projeto aprovado e habite-se.

Consulta autenticidade de documento do SEI-PMSP
Acesse documentos digitais emitidos pelo Sistema Eletrônico de Informações utilizando seu número e o código CRC.

3. Posteriormente ao preenchimento do formulário, clicar em “Termos de Uso”, para ser redirecionado aos Termos de Uso do Portal de Processos Administrativos. Após leitura atenta, retornar à tela anterior e clicar em “Aceitar”

Acesso à informação

prefeitura.sp.gov.br

PREFEITURA DE SÃO PAULO

ACESSO

Ao clicar em **ACEITAR** você concorda em assumir a responsabilidade sobre todas as ações e informações enviadas e/ou conseguidas por meio de desta plataforma, conforme descrito em nossos **termos de uso**.

Para utilização de todos os serviços disponíveis no Portal de Processos Administrativos, é necessário ter o e-mail e senha cadastrados no Senha Web. Para efetuar o cadastro, **clique aqui**



CIDADE DE SÃO PAULO

URBANISMO E LICENCIAMENTO

5. No Passo 1 (Selecione o Tipo de Requerimento), escolha “Processo Declaratório de Adesão à Operação Natal” ou “Processo Declaratório de NÃO Adesão à Operação Natal”, conforme venham a proceder ou não às alterações ou adaptações como instalação de elementos decorativos, cenários, estruturas e equipamentos transitórios, em decorrência das festas de fim de ano. Clique em “Selecionar”, ao final da página.

MANIFESTAÇÃO EM PROCEDIMENTO DE SINDICANCIA - CORR/CGM
MANIFESTAÇÃO EM PROCESSO DE RESPONSABILIZAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA - CORR/CGM
MANIFESTAÇÕES EM PROCEDIMENTO DISCIPLINAR - PROCEP
PEDIDO DE DESARQUIVAMENTO POR NÚMERO DE PROCESSO
POLO GERADOR DE TRÁFEGO: CERTIDÃO DE DIRETRIZES - TERMO DE RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO PARCIAL (TR)
PROCESSO ADMINISTRATIVO SANITÁRIO
PROCESSO DECLARATÓRIO DE IMPACTO DAS DECORAÇÕES NATALINAS NA SEGURANÇA (OPERAÇÃO NATAL)
PROCESSOS DE CONTRATO E PAGAMENTO
REQUERIMENTO DE DECLARAÇÃO DE POTENCIAL CONSTRUTIVO PASSÍVEL DE TRANSFERÊNCIA SEM DOAÇÃO DE IMÓVEL
REQUERIMENTO DE RECURSO
REQUERIMENTO DE VISTAS AO PRONTUÁRIO MÉDICO PERICIAL - COGESS
REQUERIMENTO PARA TESTE PRODRAM
SR 1
SOLICITAR O AUXÍLIO FUNERAL
TESTE EM HOMOLOG 05-08-19 - SÓ DADOS BÁSICOS - OK
TESTE EM HOMOLOG 05-08-19 + 10 ARQUIVOS OK
TESTE EM HOMOLOG 05-08-19 + 2 ARQ GUIA - OK
TESTE EM HOMOLOG 05-08-19 + 2 ARQ GUIA EMAIL OK

Informações sobre o tipo de Requerimento

Cancelar Selecionar

PEDIDO ELETRÔNICO

Para solicitar um pedido eletrônico, siga os passos abaixo:

1 Selecionar o Tipo de Requerimento 2 Preencher o Formulário 3 Anexar os documentos 4 Conferir e enviar seu pedido 5 Gerar Protocolo

Selecionar o tipo de Requerimento

PROCESSO DECLARATÓRIO DE IMPACTO DAS DECORAÇÕES NATALINAS NA SEGURANÇA (OPERAÇÃO NATAL)

Informações sobre o tipo de Requerimento

O que é a Operação Natal:

É um processo declaratório de impacto das decorações natalinas na segurança.

Quem deve efetuar a declaração?

Declaração especial: Operação Natal/2020 é para estabelecimentos destinados a centros de compras, shopping centers, lojas de departamento, magazines, outlets e supermercados, com área total construída igual ou superior a 5.000 m².

Interesse da Prefeitura do Município de São Paulo com a Operação Natal, é alertar, conscientizar e envolver os estabelecimentos envolvidos com as medidas de segurança preventivas:

I- garantia da estabilidade estrutural dos enfeites de Natal;

II- redução, a níveis seguros, do contato de instalações elétricas de caráter provisório e de fontes de calor com os elementos decorativos;

III- redução, a níveis seguros, ou eliminação, se for o caso, do material de fácil combustão e propagação do fogo;

IV- garantia de que as rotas de fuga, saídas, equipamentos que compõem o sistema de segurança e suas respectivas sinalizações, não sofrem interferência dos materiais estocados e da decoração natalina;

V- manutenção de efetivo controle dos estoques de mercadorias, de modo a respeitar a capacidade de carga das estruturas onde se encontram;

VI- afiliação em local visível na relação atualizada dos componentes da Brigada de Combate à Incêndio, dimensionada conforme NBR 14.276/2020 da ABNT, com a especificação do turno de trabalho dos brigadistas;

VII - respeito ao Decreto Municipal nº 59.473, de 29 de maio de 2020 e ao Decreto Estadual nº 64.994, de 28 de maio de 2020, assim como os respectivos protocolos sanitários setoriais aprovados pela Prefeitura e ficando limitado por eventual norma mais restritiva imposta pelo Governo do Estado de São Paulo.

Termo de Cumprimento

Para cumprir com os requisitos da Instrução Normativa SEL-G nº 005/2020, a Coordenadoria de Controle e Uso do Imóvel - CONTRU emitirá Termo de Cumprimento, no prazo máximo de 30 (trinta) dias do protocolo.

Documentação necessária:

I - Documentação comprobatória da regularidade da representação legal (Contrato Social, Ata da Assembleia Condominial ou Procuração registrada em Cartório, mantendo poderes ao procurador responder pela empresa, que poderá ser substituída por cópia da Ficha de Cadastro do Sistema de Segurança - FISCAM, desde que não tenha ocorrido alteração na representação);

II - Documento de identificação com foto do representante legal do estabelecimento;

III - Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ e Cadastro de Contribuintes Municipais - CCN do estabelecimento;

IV - Carteira do CREA/CAZ do responsável técnico e a respectiva ART/RRT.

IV A "DECLARAÇÃO ESPECIAL - OPERAÇÃO NATAL/2020" prevista artigo 1º, desta Instrução Normativa deverá ser preenchida e assinada pelo representante legal do estabelecimento ou administrador responsável pelo empreendimento conjuntamente pelo técnico responsável pela adoção das medidas de segurança preventivas a que se refere a presente normativa, nos termos do Anexo.

Atenção

A simples apresentação da "DECLARAÇÃO ESPECIAL - OPERAÇÃO NATAL/2020" não exonera o responsável pelo uso da edificação do atendimento à legislação municipal vigente, inclusive quanto à regular manutenção do sistema de segurança existente, estando sujeita às penalidades previstas

...nos casos em que for constatada, através de vistoria, a existência de situação de risco para o uso do imóvel.

ANEXO: DECLARAÇÃO ESPECIAL - OPERAÇÃO NATAL 2020

ANEXO 1 (obrigatório a ser) [link]

ANEXO 2 (obrigatório a ser) [link]

Cancelar Selecionar



CIDADE DE SÃO PAULO

URBANISMO E LICENCIAMENTO

6. No Passo 2, você deverá preencher o formulário com todos os dados solicitados e clicar em avançar.

PEDIDO ELETRÔNICO

Para solicitar um pedido eletrônico, siga os passos abaixo:

1 Seleção o Tipo de Requerimento	2 Preencha o Formulário	3 Anexe os documentos	4 Confirme e envie seu pedido	5 Gravar Protocolo
----------------------------------	--------------------------------	-----------------------	-------------------------------	--------------------

Os Campos marcados com asterisco (*) são de preenchimento obrigatório

Dados do Requerente

Nome/Razão Social *	CNPJ/CNPJ *
<input type="text"/>	<input type="text"/>
E-mail *	Telefone
<input type="text"/>	<input type="text"/>

Dados do Estabelecimento

Proprietário *	CNPJ *
<input type="text"/>	<input type="text"/>
E-mail	Endereço do Estabelecimento *
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Nº *	Complemento
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Bairro *	CEP *
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Município *	SQL *
<input type="text"/>	<input type="text"/>
COD LOG *	<input type="text"/>



CIDADE DE SÃO PAULO

URBANISMO E LICENCIAMENTO

- No Passo 3, faça o upload dos arquivos necessários ao protocolamento do processo, clicando em “Procurar...” e selecionando os documentos em seu computador. Fique atento: há documentos cujo envio é obrigatório.

PREFEITURA DE SÃO PAULO Assessoria de Informação FEIEN VALÊNCIA SÃO PAULO

PORTAL DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS ACERQUELODE A* A* A* Q CIL

Daniela Scaramelli (Sant)

[# PRINCIPAL](#) [FAQ](#) [TUTORIAL](#)

Página Inicial > Pedido Eletrônico

PEDIDO ELETRÔNICO

Para solicitar um pedido eletrônico, siga os passos abaixo:

- 1 Selecionar o Tipo de Requerimento
- 2 Preencher o Formulário
- 3 Anexar os documentos
- 4 Confirmar e enviar o pedido
- 5 Gerar Protocolo

Os Campos marcados com asterisco (*) são de preenchimento obrigatório

Upload de Arquivos:
Nesta etapa você poderá enviar documentos

Declaração Especial - Operação de Natal *

Procurar...

Documentação do(s) representante(s) legal(is) *

Procurar...

Instrumento de Constituição e Alterações *

Procurar...

Comprovante de Inscrição/Situação Cadastral CNIS *

Procurar...

Instrumento de Constituição e Alterações *

Procurar...

Comprovante de Inscrição/Situação Cadastral CNIS *

Procurar...

Cadastro de Contribuintes Mobiliários (CCM) *

Procurar...

ART/RRT com carteira de identidade de classe *

Procurar...

Cópia do TCM

Procurar...

Procuração *

Procurar...



CIDADE DE SÃO PAULO

URBANISMO E LICENCIAMENTO

8. No Passo 4, você deverá conferir todos os dados que foram preenchidos anteriormente, bem como verificar se todos os documentos que enviou foram anexados.

Se tudo estiver correto, clique em avançar. Caso contrário, volte para fazer as alterações necessárias.

PRINCIPAL FAQ TUTORIAL

Página Inicial > Pedido Eletrônico

PEDIDO ELETRÔNICO

Para solicitar um pedido eletrônico, siga os passos abaixo:

1. Seleção a Tipo de Requerimento
2. Preencho o Formulário
3. Anexa os documentos
4. Confirme e envie seu pedido
5. Gerar Protocolo

Os Campos marcados com asterisco (*) são de preenchimento obrigatório

Tipo de Requerimento Selecionado: Processo declaratório de impacto das decorações natalinas na segurança (Operação Natal)

Dados do Requerente

Nome/Razão Social *	CPF/CNPJ *
<input type="text"/>	<input type="text"/>
E-mail *	Telefone
<input type="text"/>	<input type="text"/>

Dados do Estabelecimento

Proprietário *	CNPJ *
<input type="text"/>	<input type="text"/>
E-mail	Endereço do Estabelecimento *
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Nº *	Complemento
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Bairro *	CEP *
<input type="text"/>	<input type="text"/>
E-mail	Endereço do Estabelecimento *
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Nº *	Complemento
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Bairro *	CEP *
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Município *	SQL *
<input type="text"/>	<input type="text"/>
COD LOG *	<input type="text"/>

Documentos

Declaração Especial - Operação de Natal:
Documentação do(s) representante(s) legal(is):
Instrumento de Constituição e Alterações:
Comprovante de Inscrição/Situação Cadastral CNPJ:
Cadastro de Contribuintes Mobiliários (COM):
ART/RRT com carteira de identidade de classe:
Cópia da FICAM:
Procuração:





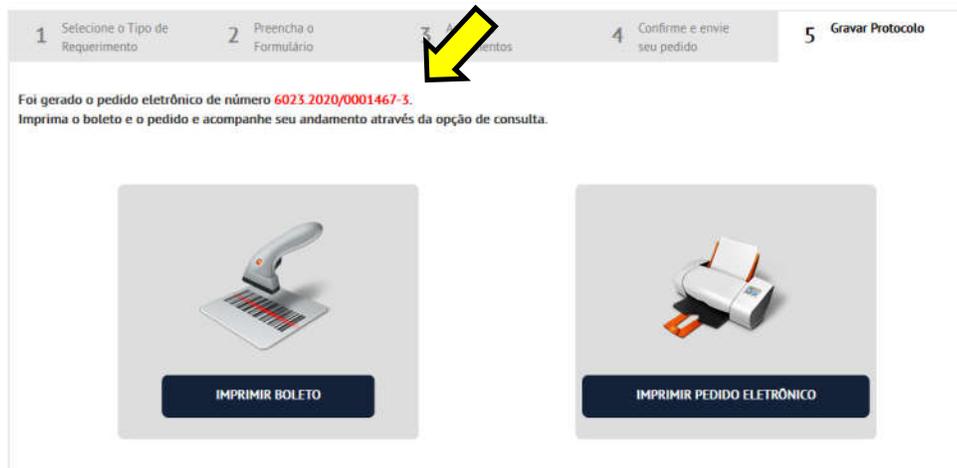
CIDADE DE SÃO PAULO

URBANISMO E LICENCIAMENTO

- No Passo 5, será gerada uma guia DAMSP com a taxa de serviços de expediente e um número SEI, anote-o.

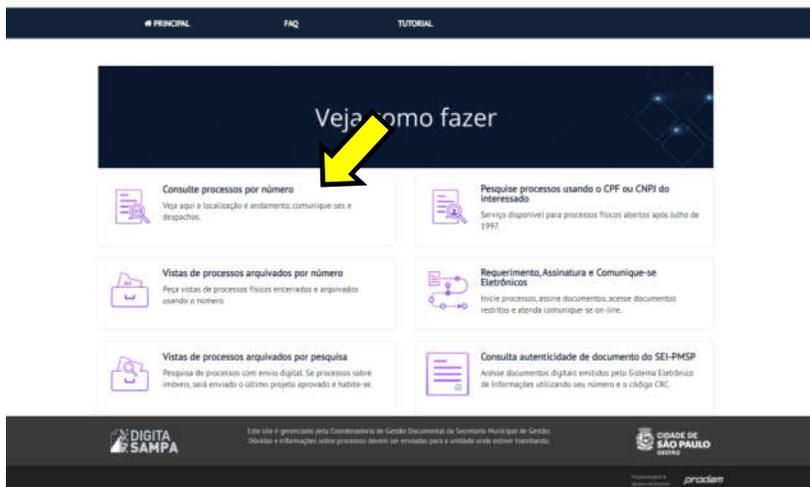
PEDIDO ELETRÔNICO

Para solicitar um pedido eletrônico, siga os passos abaixo:



The screenshot shows a five-step process flow for an electronic request. Step 5, 'Gravar Protocolo', is highlighted with a yellow arrow. Below the flow, a message states: 'Foi gerado o pedido eletrônico de número 6023.2020/0001467-5. Imprima o boleto e o pedido e acompanhe seu andamento através da opção de consulta.' Two buttons are visible: 'IMPRIMIR BOLETO' (with a scanner icon) and 'IMPRIMIR PEDIDO ELETRÔNICO' (with a printer icon).

- Após o preenchimento do requerimento selecionado, já de posse do número de seu Processo SEI, imprima a guia DAMSP com a taxa de serviços de expediente e o pedido eletrônico.
- Realize o pagamento da taxa e acompanhe o andamento de seu processo no [Portal](#).



The screenshot shows the 'Veja como fazer' (See how to do) section of the website. A yellow arrow points to the 'Consulte processos por número' (Consult processes by number) option. The page includes a navigation bar with 'PRINCIPAL', 'FAQ', and 'TUTORIAL'. The main content area contains six cards with icons and text describing various services: consulting processes by number, searching by CPF/CNPJ, viewing archived processes, requirements and communication, digital document search, and document authenticity consultation. The footer includes the 'DIGITA SAMPA' logo, a disclaimer, the 'CIDADE DE SÃO PAULO' logo, and the 'proxiem' logo.