



Atos do Executivo nº 1121293
Disponibilização: 01/10/2024
Publicação: 01/10/2024

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: 3396-7527

Portaria

PORTARIA nº 027/SUB-LA/2024

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.

O Subprefeito da Lapa, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei:

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;

Considerando a [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 contínua 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 no Descomplica (Praça de Atendimento) da Subprefeitura da Lapa, à Rua Guaicurus nº 1000 (entrada pelo Portão nº 001), 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;

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 inciso I do artigo 3º 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. 4º - Após a autuação no Descomplica (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 que, no prazo de 05 dias, proceda 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. 5º - A autorização para a realização do evento será concedida após a análise e manifestação das áreas técnicas da Subprefeitura, baseada no atendimento ao indisponível interesse público:

I - A autorização 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, indicado em Documento de Arrecadação do Município de São Paulo - DAMSP e parametrizado no [Decreto nº 60.972, de 30 de dezembro de 2021](#) e alterações posteriores, que deverá ser anexada 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. 6º - 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-se 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 ao 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. 7º - 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. 8º - 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. 9º- Todos os documentos gerados após a autuação deverão ser inseridos e/ou tramitados por meio do Sistema Eletrônico de Informações (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 disposições anteriores que tratam sobre o assunto.

ANEXO (111243906) - Declaração de compromisso de atendimento aos requisitos da Portaria.



José Marcelo Macedo Costa

Subprefeito(a)

Em 27/09/2024, às 17:13.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <http://processos.prefeitura.sp.gov.br>, informando o código verificador **111244202** e o código CRC **AC60C293**.