

DECRETO Nº 6.958
DE 12 DE NOVEMBRO DE 2014

***ALTERA E ACRESCE DISPOSITIVOS AO
DECRETO Nº 6.889, DE 25 DE AGOSTO DE
2014, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.***

PAULO ALEXANDRE BARBOSA, Prefeito
Municipal de Santos, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei,

DECRETA:

Art. 1º O artigo 6º do Decreto nº 6.889, de 25 de agosto de 2014, passa a vigorar com a seguinte redação:

“**Art. 6º** Os interessados em promover os eventos e atividades de caráter provisório indicados no artigo 1º, em vias, áreas, espaços e logradouros públicos no Município de Santos, deverão apresentar requerimento dirigido ao Chefe do Departamento de Eventos e Produção Cultural da Secretaria Municipal de Cultura, com antecedência mínima de 45 (quarenta e cinco) dias da data prevista para o início do evento ou atividade, instruindo-o com os seguintes documentos:

I – nome, razão social ou denominação do responsável pela organização e realização do evento ou atividade;

II – na hipótese de requerimento formulado por pessoa jurídica:

a) contrato social devidamente registrado em cartório ou na respectiva Junta Comercial ou estatuto devidamente registrado em Cartório;

b) inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF);

c) cópia do documento de identidade, da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) e do comprovante de domicílio do representante legal da interessada;

III – na hipótese de requerimento formulado por pessoa física, cópia do documento de identidade, da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) e comprovante de domicílio do interessado;

IV – cópia da inscrição no Cadastro de Pessoa Física (CPF) ou cópia da inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF), acompanhado de cópia do contrato social ou estatuto social dos agentes ou prestadores de serviço que atuarão no evento;

V – denominação e descrição sucinta do evento ou atividade e indicação de sua natureza e finalidade;

VI – local, data e horário de início e término das atividades, com agenda detalhada da programação de shows, espetáculos,

manifestações, exposições ou exhibições de qualquer natureza, bem como cronograma completo de montagem e desmontagem de estrutura, se houver;

VII – plantas das estruturas que serão montadas, com indicação do responsável técnico, devidamente acompanhadas da Anotação de Responsabilidade Técnica (ART);

VIII – indicação das marcas dos patrocinadores ou apoiadores do evento, assim como descrição dos materiais, peças publicitárias e demais materiais de suporte de propaganda e marketing envolvidos na atividade ou evento;

IX – estimativa de público para o evento ou atividade e indicação do preço eventualmente cobrado a título de inscrição ou ingresso.

§ 1º O requerimento deverá ser protocolizado exclusivamente no Poupatempo, sendo vedado seu recebimento por outros meios.

§ 2º A apresentação do material deverá conter todas as marcas, logomarcas ou logotipos que visem à divulgação comercial de terceiros, excetuados os casos de organizações beneficentes e filantrópicas assim reconhecidos pelo Poder Público.

§ 3º Os eventos em áreas, vias e logradouros públicos em todo o território do Município serão classificados na seguinte forma:

I – por categoria: institucional e promocional;

II – por área de interesse: cultural, artístico, esportivo, social, educacional, turístico, empresarial e outros.

§ 4º Para eventos e atividades em áreas públicas, cujo público estimado seja superior a 100 (cem) pessoas, deverão ser apresentadas, adicionalmente, pelo responsável legal pelo evento ou atividade, cópias de contratos de prestação de serviços, conforme o caso:

I – de serviço de enfermagem;

II – de ambulância;

III – de segurança, firmado com empresa especializada e cadastrada no Departamento de Polícia Federal, contemplando equipe de segurança dimensionada de acordo com os critérios estabelecidos pelo órgão competente;

IV – de brigadistas e bombeiros civis.

§ 5º Para eventos e atividades em áreas públicas, cujo público estimado seja superior a 100 (cem) pessoas, também deverá ser apresentada, pelo responsável legal pelo evento ou atividade, o certificado de segurança expedido pela autoridade policial competente, sob pena de indeferimento do requerimento.

§ 6º Para todos os eventos e atividades em áreas públicas, deverão ser apresentadas, pelo responsável legal pelo evento ou atividade, cópias de ofícios encaminhados e protocolizados à Polícia Militar do Estado de São Paulo, ao Juizado de Menores, ao Serviço Móvel de Atendimento de Urgência (SAMU) e, se for o caso, à Companhia de Engenharia de Tráfego de Santos (CET-Santos), dando ciência quanto à realização do evento.

§ 7º Para todos os eventos e atividades em áreas públicas, o responsável legal pelo evento ou atividade deverá firmar termo de compromisso, responsabilizando-se civil, administrativa e criminalmente pelo cumprimento das exigências da lei e deste decreto.

§ 8º O interessado na realização de evento ou atividade deverá fornecer, até 24 (vinte e quatro) horas antes da data prevista para o início do evento ou atividade, o Certificado de Conformidade Técnica, na forma do disposto na Lei Complementar nº 407, de 31 de agosto de 2000.

§ 9º Nos eventos ou atividades que envolvam embarcações de esporte ou recreio, o requerimento deverá ser instruído com cópia do protocolo de solicitação à Capitania dos Portos do Estado de São Paulo, para as finalidades do Decreto Federal nº 2.596, de 18 de maio de 1998, devendo ser apresentada a autorização por escrito como condição para o deferimento do requerimento.

§ 10. Para eventos ou atividades de qualquer natureza, a serem realizados na faixa arenosa ou outras áreas pertencentes à União, o requerimento deverá ser instruído com o protocolo de solicitação de autorização à Secretaria de Patrimônio da União (SPU), de acordo com o disposto na Lei Federal nº 9.636, de 16 de maio de 1998.

§ 11. Nos eventos ou atividades em que haja a distribuição, venda ou manipulação de alimentos, o interessado deverá comunicar previamente a Seção de Vigilância Sanitária (SEVISA), da Secretaria Municipal de Saúde, em ofício subscrito pelo responsável pelo evento, contendo, obrigatoriamente:

I – a denominação social, endereço, número de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ/MF) e inscrição municipal da empresa responsável pelo evento, ou, em se tratando de pessoa física, a qualificação completa do interessado;

II – a relação completa de alimentos a serem servidos, mais a estimativa de público do evento ou atividade.

§ 12. Na hipótese do parágrafo anterior, o interessado deverá apresentar autorização emitida pela Seção de Vigilância Sanitária (SEVISA) da Secretaria Municipal de Saúde, sob pena de indeferimento do requerimento.

§ 13. Em determinados eventos, de acordo com suas características, poderá ser exigida a atuação de um profissional/responsável técnico pela parte de alimentos, com vistas à orientação sobre as boas práticas de manipulação de alimentos.

§ 14. Nos eventos em que haja oferta ao público de brindes ou materiais, estes deverão possuir certificado do INMETRO.

§ 15. Quando for cabível, o interessado deverá apresentar, com pelo menos 24 (vinte e quatro) horas de antecedência do início do evento ou atividade, a autorização para a realização do evento ou atividade emitida, conforme o caso, pela Secretaria do Patrimônio da União (SPU), por órgão municipal, estadual ou federal de defesa do patrimônio histórico, artístico e/ou cultural competente, e/ou por autoridade ambiental competente, como condição para o deferimento do requerimento.” (NR)

Art. 2º O artigo 7º do Decreto nº 6.889, de 25 de agosto de 2014, passa a vigorar com a seguinte redação:

“**Art. 7º** No caso de montagem de estrutura relacionada ao evento ou atividade, o interessado deverá providenciar a apresentação de projeto contendo plantas das estruturas a serem edificadas, com indicação de responsável técnico e devidamente acompanhada por Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), bem como apresentar Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros (AVCB) e atestado das instalações elétricas do evento, dos sistemas de aterramento referidos na NBR 5410/ABNT, e de proteção contra as descargas elétricas atmosféricas (SPDA) de acordo com a NBR 5419/ABNT, sob pena de indeferimento do requerimento.” (NR)

Art. 3º O parágrafo 4º do artigo 9º do Decreto nº 6.889, de 25 de agosto de 2014, passa a vigorar com a seguinte redação:

“**§ 4º** O uso de artefato pirotécnico durante a realização de evento, ou isoladamente, depende de licenciamento específico e de prévia comunicação aos órgãos competentes, observado o disposto na legislação vigente, devendo o interessado apresentar:

- I** – alvará da Polícia Civil;
- II** – notificação e autorização do Exército;
- III** – cópia protocolizada do ofício de notificação ao
Corpo de Bombeiros;
- IV** – cópia protocolizada do ofício de notificação à
Defesa Civil;

V – em caso de fogos embarcados, notificação e autorização da Capitania dos Portos e documentação referentes às embarcações envolvidas;

VI – contrato de prestação de serviços de bombeiro civil;

V – termo de responsabilidade quanto ao isolamento da área dos fogos, a extintores e a danos patrimoniais e contra terceiro.” (NR)

Art. 4º Fica acrescido o artigo 27-A ao Decreto nº 6.889, de 25 de agosto de 2014, com a seguinte redação:

“**Art. 27-A.** Fica criada a Comissão de Coordenação de Eventos em Áreas Públicas no Município de Santos, vinculada administrativamente ao Departamento de Eventos e Produção Cultural, da Secretaria Municipal de Cultura, composta pelos seguintes membros:

I – o Chefe do Departamento de Eventos e Produção Cultural, da Secretaria Municipal de Cultura, que será o Presidente da Comissão;

II – 2 (dois) representantes da Secretaria Municipal de Cultura;

III – 1 (um) representante do Gabinete do Prefeito Municipal;

IV – 1 (um) representante da Secretaria Municipal de Finanças;

V – 1 (um) representante da Secretaria Municipal de Saúde;

VI – 1 (um) representante da Secretaria Municipal de Segurança;

VII – 1(um) representante da Secretaria Municipal de Serviços Públicos;

VIII – 1 (um) representante da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Edificações;

IX – 1 (um) representante da Secretaria Municipal de Turismo;

X – 1 (um) representante da Secretaria Municipal de Esportes;

XI – 1 (um) representante da Secretaria Municipal de Defesa da Cidadania;

XII – 1 (um) representante da Secretaria Municipal de Meio Ambiente;

XIII – 1 (um) representante da Secretaria Municipal de Comunicação e Resultados;

XIV – 1 (um) representante da Companhia de Engenharia de Tráfego de Santos (CET-Santos).

§ 1º Compete à Comissão de Coordenação de Eventos em Áreas Públicas no Município de Santos articular e coordenar as ações das respectivas unidades administrativas, com vistas à otimização do processamento, instrução, análise e julgamento dos requerimentos para a realização de eventos de que trata este decreto.

§ 2º Aos representantes de cada Secretaria ou entidade da Administração indireta fica atribuída a competência para responder, perante o Departamento de Eventos e Produção Cultural da Secretaria Municipal de Cultura, pelo andamento dos requerimentos nas respectivas unidades, ressalvadas as competências dos Secretários Municipais e dirigentes de entidades da Administração indireta, nos termos da lei.

§ 3º Os membros da Comissão de Coordenação de Eventos em Áreas Públicas serão nomeados por portaria do Secretário Municipal de Cultura.

§ 4º Os membros da Comissão de Coordenação de Eventos em Áreas Públicas não serão remunerados no desempenho dos trabalhos.”
(AC)

Art. 5º Este decreto entra em vigor na data da publicação.

Registre-se e publique-se.

Palácio “José Bonifácio”, em 12 de novembro de 2014.

PAULO ALEXANDRE BARBOSA

Prefeito Municipal

Registrado no livro competente.

Departamento de Registro de Atos Oficiais do Gabinete do Prefeito Municipal, em 12 de novembro de 2014.

ANA PAULA PRADO CARREIRA

Chefe do Departamento