

**DECRETO Nº 6889
DE 25 DE AGOSTO DE 2014**

ESTABELECE O PROCEDIMENTO PARA A OBTENÇÃO DE AUTORIZAÇÃO PARA A REALIZAÇÃO DE EVENTOS E ATIVIDADES, DE CARÁTER PROVISÓRIO, EM LOCAIS PÚBLICOS NO MUNICÍPIO DE SANTOS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

PAULO ALEXANDRE BARBOSA, Prefeito Municipal de Santos, usando das atribuições que são conferidas por lei,

DECRETA:

**CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES INICIAIS**

Art. 1º Este decreto estabelece o procedimento a ser adotado para a expedição de autorização para a realização de eventos e atividades, de caráter provisório, em locais públicos no Município de Santos.

§ 1º Os eventos e atividades de que cuida este decreto são os de natureza cultural, artística, musical, festiva, esportiva, recreativa, expositiva, promocional, científica, de produção publicitária, cinematográfica ou artística e similares, bem como espetáculos, encontros, reuniões e aglomerações, realizados por particulares em áreas, vias, espaços e logradouros públicos no Município de Santos.

§ 2º Este decreto não se aplica às atividades e eventos carnavalescos, inclusive aos realizados fora de época.

§ 3º Para a realização dos eventos e atividades previstos neste decreto aplicar-se-á, no que couber, o disposto na Lei Complementar nº 407, de 31 de agosto de 2000, na Lei nº 3.531, de 16 de abril de 1968 (Código de Posturas do Município), na Lei Federal n.º 9.503, de 23 de setembro de 1997 (Código de Trânsito Brasileiro – CTB), bem como nas demais normas pertinentes em vigor.

Art. 2º A realização dos eventos e atividades, de caráter provisório, poderá ser autorizada em todo o território do Município, desde que ocorra em local que a Administração considere adequado e oportuno, conforme a natureza e duração do evento, considerando o impacto ao sossego público, à circulação de pessoas e veículos e às demais normas e posturas municipais, ressalvado, ainda, o juízo de conveniência e oportunidade da Administração.

Art. 3º A realização de eventos e atividades, de caráter provisório, não poderá ser autorizada para os seguintes locais:

- I – vias e logradouros de passagem obrigatória para acesso a serviços de saúde ou blocos hospitalares;
- II – jardins da orla, exceto nas áreas que compreendem o Monumento ao Surfista, Fonte do Boqueirão, Fonte do Sapo e Praça Luiz La Scala, em que está localizado o Aquário Municipal de Santos;
- III – vias arteriais dos Morros;
- IV – vias arteriais de entrada e saída do Município;
- V – Avenida Bartolomeu de Gusmão e Avenida Almirante Saldanha da Gama, no trecho compreendido entre a Rua Carlos de Campos e a Praça Gago Coutinho.

Parágrafo único. A vedação prevista neste artigo não se aplica caso verificadas, concomitantemente, as seguintes hipóteses:

- I – interrupções das vias ou dos logradouros públicos breves ou intercaladas com a liberação do trânsito de veículos;
- II – existência de rota alternativa.

Art. 4º A realização de qualquer evento ou atividade promovida por particulares em vias, áreas, espaços ou logradouros públicos no Município de Santos depende de prévia autorização, nos termos da lei e deste decreto, não podendo frustrar nem embaraçar evento anteriormente autorizado para o mesmo local, data e hora.

§ 1º Havendo coincidência de local, data e horário entre dois ou mais eventos, terá preferência o interessado que primeiro houver ingressado com o pedido de autorização, desde que este não tenha sido indeferido.

§ 2º Os eventos a serem realizados em local de propriedade pública ou privada, detentores de Alvarás de Localização e Funcionamento, ficam dispensados da autorização de que cuida este decreto, quando executados nos limites e condicionantes dos respectivos alvarás, observados, em qualquer caso, os termos da lei.

Art. 5º A autorização para eventos públicos provisórios, conforme as características da edificação ou equipamento, a natureza do uso pretendido e a capacidade de lotação ou público estimado, conterão as seguintes informações:

- I – denominação do evento;
- II – identificação do responsável pela promoção ou organização do evento;
- III – endereço do evento, incluindo o código de endereçamento postal (CEP) e o número de referência do logradouro;
- IV – identificação do responsável técnico pelo sistema de segurança;
- V – termo de anuência ou permissão ou autorização de uso, ou documento equivalente, em se tratando de imóvel de posse ou propriedade da União, do Estado ou do Município, incluídas as concessionárias de serviços públicos e quaisquer outras empresas a elas equiparadas.

CAPÍTULO II DO REQUERIMENTO

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;

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 deverá ser apresentada, adicionalmente, declaração do responsável legal pelo evento ou atividade comprometendo-se a providenciar:

- I** – serviço de enfermagem;
- II** – ambulância;
- III** – comunicação aos órgãos de segurança pública, Poder Judiciário e de fiscalização de trânsito;
- IV** – equipe de segurança, dimensionada de acordo com os critérios estabelecidos pelo órgãos competentes;
- V** – assinatura de termo de compromisso e responsabilidade do organizador e/ou realizador do evento, responsabilizando-se civil, administrativa e criminalmente pelo cumprimento das exigências da lei e deste decreto.

§ 5º 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.

§ 6º Para a realização de eventos ou atividades em áreas de acesso restrito ou controlado, tipo arena, o interessado deverá comprovar a contratação de corpo de segurança, através de empresa especializada, devidamente cadastrada no Departamento de Polícia Federal, bem como apresentar o certificado de segurança expedido pela autoridade policial competente, sob pena de indeferimento do pedido.

§ 7º 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.

§ 8º 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.

§ 9º 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.

§ 10. 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.

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

Art. 7º No caso de montagem de estrutura relacionada com o 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 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.

Parágrafo único. A critério da Municipalidade, conforme o caso, poderá ser exigida a indicação de engenheiro de segurança, que deverá estar presente no local por ocasião da realização do evento, em toda sua duração.

Art. 8º O Chefe do Departamento de Eventos e Produção Cultural poderá indeferir liminarmente os requerimentos apresentados em desconformidade com os requisitos e exigências legais e regulamentares.

Parágrafo único. Caso as desconformidades sejam sanáveis, o Chefe do Departamento de Eventos e Produção Cultural poderá notificar o interessado para adequação do requerimento, por meio de notificação publicada no Diário Oficial do Município, fixando-lhe prazo de acordo com a natureza e a complexidade do caso, nunca inferior a 3 (três) dias.

Art. 9º Será de responsabilidade exclusiva do organizador ou promotor do evento ou atividade providenciar as requisições junto às concessionárias de serviços públicos relativos ao fornecimento de energia elétrica, instalação de água e saneamento, telefonia e limpeza urbana, bem como pelo pagamento das taxas devidas.

§ 1º A autorização para a realização do evento ou atividade poderá ser condicionada à delimitação da área, ao tipo de via, aos dias e horários de menos intensidade de trânsito.

§ 2º As Secretarias Municipais com atribuições relacionadas à natureza do evento poderão fixar o tamanho do palco, palanque e/ou estrutura similar, proporcionalmente ao público estimado.

§ 3º Para os eventos realizados em locais de propriedade pública, o Executivo poderá exigir a apresentação de contrato cujo objeto seja garantir a limpeza do local do evento e de todo o seu entorno imediatamente após o encerramento das atividades, providenciando, sobretudo, a varrição, a lavagem do piso e a coleta de resíduos sólidos por meio de empresas especializadas.

§ 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.

§ 5º Todos os funcionários envolvidos na operação de montagem e desmontagem e organização do evento ou atividade deverão fazer uso de equipamentos de segurança e trajar uniformes e/ou portar identificação visível, para fins de fiscalização dos órgãos municipais competentes.

§ 6º O responsável, promotor ou coordenador efetivo do evento ou atividade deverá estar de posse de toda a documentação exigida por lei ou regulamento, bem como do alvará de autorização.

CAPÍTULO III DO PROCESSAMENTO

Art. 10. Recebido o requerimento, o Chefe do Departamento de Eventos e Produção Cultural determinará a manifestação da assessoria técnica, podendo também ouvir as Secretarias Municipais com atribuições relacionadas à área do evento ou atividade.

§ 1º A assessoria técnica realizará análise preliminar do requerimento e, se verificar a existência de irregularidades, comunicará ao Chefe do Departamento de Eventos e Produção Cultural, para fins do disposto no artigo 8º.

§ 2º Inexistindo irregularidades, ou sanadas estas, a assessoria técnica emitirá parecer quanto ao requerimento.

Art. 11. Se o evento ou atividade envolver interdição ou qualquer interferência em vias públicas, será ouvida a Companhia de Engenharia de Tráfego de Santos (CET-Santos).

Art. 12. O uso de bem público, atendido ao interesse público, será autorizado por meio de Portaria, cujo preço da ocupação será calculado na forma do artigo 5º do Decreto nº 3.697, de 22 de fevereiro de 2001.

Parágrafo único. Para deferimento do pedido de autorização de uso de bem público, será exigido o recolhimento prévio do preço público e tributos incidentes sobre a atividade, comprovado por meio da apresentação de Documento de Arrecadação Municipal (DAM).

Art. 13. Ficam isentos do pagamento do preço público e dos valores cobrados pelos serviços prestados pela Companhia de Engenharia de Tráfego de Santos (CET-Santos), pelo uso de bens de uso comum do povo, os seguintes eventos ou atividades:

- I** – religiosos;
- II** – político-partidários;
- III** – de assistência social, desde que promovido por entidade declarada de utilidade pública, conforme a legislação em vigor;
- IV** – manifestações públicas, por meio de passeatas, desfiles ou concentrações populares;
- V** – manifestações cívicas de notório reconhecimento social.

Parágrafo único. Não farão jus à isenção os eventos e atividades que cobrem valores para seu ingresso, que vendam “kits” de materiais, comercializem bens e serviços, shows artísticos, exposição ou divulgação de marcas comerciais.

Art. 14. A ocupação de área ou início de qualquer evento ou atividade antes do deferimento e emissão da devida autorização e do pagamento dos tributos devidos, sujeitará o infrator à multa prevista na legislação vigente, sem prejuízo do imediato indeferimento do requerimento e desobstrução do local pela autoridade municipal competente, cobrando-se os custos do responsável.

Art. 15. Serão de exclusiva responsabilidade do organizador ou promotor do evento ou atividade os reparos da área, via e logradouro eventualmente danificados por ocasião da utilização inadequada e outros fins a que fizer em razão da autorização, bem como a manutenção e a limpeza da área, via ou logradouro, e também a imediata desocupação do local ao término do evento ou atividade, ou na hipótese de revogação da autorização.

Art. 16. Atendidas às exigências e cumpridas as etapas previstas neste decreto, se for o caso, o Chefe do Departamento de Eventos e Produção Cultural encaminhará o requerimento à Companhia de Engenharia de Tráfego de Santos (CET-Santos), para:

- I** – análise das implicações no trânsito;
- II** – levantamento e fixação dos custos operacionais decorrentes do evento ou atividade, nos termos da Resolução/CET n° 2, de 10 de maio de 1999, em conformidade com o artigo 3° da Lei Complementar, n.° 299, de 9 de janeiro de 1998, e artigos 67, 93, 94 e 95 da Lei Federal n° 9.503, de 23 de setembro de 1997 (Código de Trânsito Brasileiro – CTB).

§ 1º Caberá à Companhia de Engenharia de Tráfego de Santos (CET-Santos), em instância irrecurável, homologar parecer técnico sobre a utilização das vias públicas para desenvolvimento dos eventos e atividades tratadas neste decreto.

§ 2º Em caso de parecer contrário, a Municipalidade, a partir da

análise da Companhia de Engenharia de Tráfego de Santos (CET-Santos), poderá indicar ao interessado locais alternativos para a realização do evento ou atividade.

CAPÍTULO IV DA DECISÃO

Art. 17. Após a manifestação da assessoria técnica, da Companhia de Engenharia de Tráfego de Santos (CET-Santos), se cabível, e dos órgãos municipais cuja oitiva houver sido determinada, o Chefe do Departamento de Eventos e Produção Cultural proferirá despacho decisório fundamentado, a ser publicado no Diário Oficial do Município.

Parágrafo único. Antes de proferir despacho decisório sobre o requerimento, se verificar a existência de irregularidades remanescentes, o Chefe do Departamento de Eventos e Produção Cultural poderá determinar que o interessado tome as providências necessárias ao seu saneamento, por meio de notificação publicada no Diário Oficial do Município, fixando-lhe prazo para tal fim.

Art. 18. Deferido o requerimento, o Chefe do Departamento de Eventos e Produção Cultural determinará aos órgãos municipais ou às entidades da Administração indireta competentes, a adoção das providências e medidas necessárias à realização do evento ou atividade.

Art. 19. Se o requerimento envolver a outorga de autorização de uso de bem público, nos termos do artigo 93, parágrafo 4º, da Lei Orgânica do Município de Santos, o Chefe do Departamento de Eventos e Produção Cultural encaminhará o processo ao Gabinete do Prefeito Municipal, para deliberação do Prefeito Municipal, com recomendação de deferimento ou indeferimento do pedido, para as providências cabíveis.

Art. 20. Do indeferimento do requerimento caberá um único pedido de reconsideração, dirigido ao Chefe do Departamento de Eventos e Produção Cultural, condicionada sua admissibilidade à juntada de novos elementos ou documentos.

Parágrafo único. O prazo para interposição do pedido de reconsideração é de 5 (cinco) dias, contados da data de publicação do respectivo despacho de indeferimento no Diário Oficial do Município.

CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 21. Em caso de deferimento do pedido, a Municipalidade se isentará de qualquer responsabilidade por danos pessoais ou patrimoniais causados a terceiros, enquanto o interessado fizer uso da área, via, espaço ou logradouro público identificada na autorização, cabendo-lhe zelar pelo estrito cumprimento da lei, do regulamento e dos termos da autorização, bem como providenciar as garantias necessárias à realização do evento ou atividade.

Parágrafo único. A autorização expedida pela Municipalidade refere-se exclusivamente ao cumprimento da legislação municipal, não eximindo o interessado do cumprimento da legislação estadual e federal pertinentes.

Art. 22. É de exclusiva responsabilidade do requerente tomar ciência, por meio do Diário Oficial do Município, dos despachos e das decisões proferidas no âmbito do procedimento estabelecido por este decreto.

Art. 23. No âmbito da Companhia de Engenharia de Tráfego de Santos (CET-Santos), a autoridade competente para a homologação do parecer técnico é o Diretor-Presidente.

Art. 24. No âmbito do Departamento de Eventos e Produção Cultural, a autoridade competente para a decisão e emissão da autorização é o Chefe do Departamento.

Art. 25. Os eventos ou atividades realizadas sem prévia autorização da Companhia de Engenharia de Tráfego de Santos (CET-Santos), ou em desacordo com os termos da autorização, terão os custos operacionais apurados acrescidos de 50% (cinquenta por cento), devendo seus organizadores ou promotores efetuar o pagamento do valor apurado no prazo de 30 (trinta) dias, contados da data do recebimento da respectiva notificação.

Art. 26. Para a divulgação do evento ou atividade que trata este decreto o interessado deverá observar o disposto na Lei nº 3.531, de 16 de abril de 1968 – Código de Posturas do Município, e na Lei nº 3.750, de 20 de dezembro de 1971 – Código Tributário do Município.

Art. 27. Os órgãos de fiscalização da Administração Pública municipal deverão agir de acordo com a suas respectivas áreas de competência e com espírito de colaboração mútua.

Art. 28. Os eventos e atividades organizados e promovidos pela própria Municipalidade deverão observar as disposições deste decreto, no que couber.

Art. 29. Este decreto entra em vigor em 09 de setembro de 2014, revogadas as disposições em contrário, em especial o Decreto de nº 4.518, de 14 de dezembro de 2005.

Registre-se e publique-se.

Palácio “José Bonifácio”, em 25 de agosto de 2014.

PAULO ALEXANDRE BARBOSA

Prefeito Municipal

Registrado no livro competente.

Departamento de Registro de Atos Oficiais do Gabinete do Prefeito Municipal, em 25 de agosto de 2014.

ANA PAULA PRADO CARREIRA

Chefe do Departamento