



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO

ESTÂNCIA BALNEÁRIA
ESTADO DE SÃO PAULO

DECRETO

Nº 5891/2013

“Regulamenta a cobrança de custos operacionais de tráfego”

ERNANE BILOTTE PRIMAZZI, Prefeito Municipal de São Sebastião, no exercício de suas atribuições que lhe são conferidas por lei.

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentar a lei nº 2226/2012, alterada pela lei nº 2263/2013,

DECRETA:

Artigo 1º. A cobrança, pela Divisão de Tráfego, dos custos operacionais de serviços prestados em eventos, relativos ao sistema viário, autorizada pela Lei nº 2226/2012, obedecerá às disposições e critérios estabelecidos neste Decreto.

Art. 2º. O valor correspondente aos custos operacionais apurados nos termos deste Decreto, Anexo I, deverá ser recolhido previamente à ocorrência do evento, sem o que não estará ele autorizado a realizar-se.

Parágrafo único. O recolhimento do valor referido no "caput" deste artigo não elide a responsabilidade dos promotores do evento pelos danos que forem causados ao patrimônio público e privado, nem os desobriga das demais providências que lhes competir adotar perante os órgãos competentes.

Art. 3º. Os eventos ocorridos sem a prévia autorização da Divisão de Tráfego serão autuados em conformidade com os artigos 95 e 174 da Lei Federal nº 9503 de 23 de setembro de 1997.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO

ESTÂNCIA BALNEÁRIA
ESTADO DE SÃO PAULO

DECRETO

Nº 5891/2013

Parágrafo único. *A realização dos eventos de que trata este decreto sem a prévia autorização correspondente acarretará a responsabilização pessoal, objetiva e solidária de seus promotores por todo e qualquer dano causado, sem prejuízo das demais sanções penais, civis e administrativas cabíveis.*

Art. 4º. *Na hipótese do evento ocorrer em desconformidade com a autorização expedida, gerando acréscimo dos serviços prestados, a Divisão de Tráfego estabelecerá os custos operacionais adicionais, acrescidos de multa de 50% (cinquenta por cento) do valor do serviço, em conformidade com a tabela constante no Anexo I deste Decreto, devendo o pagamento da diferença do valor apurado ser feito por seus promotores no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da data do recebimento da respectiva notificação.*

Art. 5º. *A Divisão de Tráfego poderá, a qualquer momento, nos casos de emergência ou urgência que exijam a adequação do trânsito na área de abrangência do evento, suspender a sua realização, garantindo ao solicitante o direito de requerer nova autorização sem o recolhimento do valor correspondente ou proceder à devolução do valor correspondente à parcela não realizada.*

Art. 6º. *Para os efeitos deste decreto, os eventos ficam classificados em:*

I – concentrações públicas: toda atividade ou manifestação geradora de agrupamento de pessoas, realizada em vias públicas ou áreas internas, públicas ou privadas, que causem reflexos na circulação e na segurança do sistema viário do Município, tais como festas de qualquer natureza, feiras, congressos, exercícios de abandono de incêndio, exposições, atividades esportivas e culturais, etc.;

II – obras e serviços: aqueles decorrentes da ocupação da via pública para execução de obras ou serviços de implantação, instalação e manutenção de equipamentos de infra-estrutura urbana, tais como saneamento básico, água, telefonia, eletricidade, gás e os destinados à prestação de serviços privados;

III – transportes especiais: aqueles decorrentes da circulação de veículos de transporte de carga indivisível e superdimensionada ou de transporte de produtos perigosos, que exijam



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO

ESTÂNCIA BALNEÁRIA
ESTADO DE SÃO PAULO

DECRETO

Nº 5891/2013

autorização especial de trânsito e prestação de serviços de operação do sistema viário pela Divisão de Tráfego;

IV – ocorrências especiais: toda e qualquer ocorrência, programada ou imprevista, excetuados os demais eventos descritos neste decreto, que acarrete obstrução da via e que demande a prestação de serviços operacionais extraordinários em relação aqueles habitualmente realizados pela Divisão de Tráfego, tais como mudanças residenciais e empresariais, filmagens, carga e descarga de materiais, embarque e desembarque de passageiros, serviços para Construção Civil e outros.

Art. 7º. Os promotores dos eventos definidos no artigo 6º deste decreto deverão requerer à Divisão de Tráfego autorização para sua realização, por meio do formulário constante no anexo II deste Decreto, observados os prazos abaixo discriminados, fixados em razão do tipo de vias públicas de acordo com o Código de Trânsito Brasileiro - CTB:

I – 20 (vinte) dias úteis de antecedência para os eventos realizados nas vias de trânsito rápido e arteriais;

II – 15 (quinze) dias úteis de antecedência para os eventos realizados nas vias coletoras;

III – 10 (dez) dias úteis de antecedência para os eventos realizados nas vias locais.

Art. 8º. Os valores estipulados na Tabela constante no Anexo I serão reajustados anualmente, com base no IPCA, nos termos da Lei Ordinária Municipal nº 19712/09.

Art. 9º. Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

São Sebastião, 18 de novembro de 2013.

ERNANE BILOTTE PRIMAZZI
Prefeito

Registrado em livro próprio e publicado por afixação na data supra



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO

ESTÂNCIA BALNEÁRIA
ESTADO DE SÃO PAULO

DECRETO

Nº 5891/2013

Anexo I

TABELA DE CUSTOS OPERACIONAIS DE SERVIÇOS PRESTADOS EM EVENTOS

<i>EVENTO</i>	<i>Vias de Trânsito Rápido e Arteriais</i>	<i>Vias Coletoras</i>	<i>Vias Locais</i>
<i>Com duração até 12 horas</i>	<i>R\$ 1080,00</i>	<i>R\$ 720,00</i>	<i>R\$ 540,00</i>
<i>Com duração de 12 a 24 horas</i>	<i>R\$ 1836,00</i>	<i>R\$ 1224,00</i>	<i>R\$ 918,00</i>
<i>Com duração maior de 24 horas (valor diário)</i>	<i>R\$ 2754,00</i>	<i>R\$ 1836,00</i>	<i>R\$ 1377,00</i>



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO

ESTÂNCIA BALNEÁRIA
ESTADO DE SÃO PAULO

DECRETO

Nº

Anexo II



SOLICITAÇÃO PARA AUTORIZAÇÃO DE EVENTOS (VIDE RELAÇÃO DE DOCUMENTOS ANEXA)

DADOS DO PROMOTOR RESPONSÁVEL PELO EVENTO			
<i>NOME / RAZÃO SOCIAL</i>			
<i>RG</i>		<i>CPF/CNPJ</i>	
<i>ENDEREÇO (AV. RUA, ETC)</i>		<i>NÚMERO</i>	<i>COMPLEMENTO</i>
<i>BAIRRO</i>	<i>CEP</i>	<i>CIDADE</i>	<i>U.F.</i>
<i>E-MAIL</i>		<i>PESSOA PARA CONTATO</i>	<i>TELEFONE</i>

DADOS DO EVENTO
<i>TÍTULO DO EVENTO</i>
<i>LOCAL (CITAR O NOME DA RUA, AVENIDA, ESTRADA, PRAÇA, - EM CASO DE CRUZAMENTO CITAR COM QUAL RUA, PRAÇA, AVENIDA, ESTRADA OU EM SE TRATANDO DE TRECHO CITAR ENTRE QUE RUA, PRAÇA, AVENIDA, ESTRADA – ALTURA NUMÉRICA OU OUTRAS REFERÊNCIAS. ANEXAR CROQUIS COM A OCUPAÇÃO PRETENDIDA).</i>



GABINETE DO PREFEITO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO

ESTÂNCIA BALNEÁRIA
ESTADO DE SÃO PAULO

DECRETO

Nº

<i>DATAS DA REALIZAÇÃO</i>	<i>HORÁRIOS DE REALIZAÇÃO (INÍCIO E TÉRMINO)</i>	<i>PÚBLICO ESTIMADO A CADA DIA</i>
<i>DESCREVA AS ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS NO EVENTO</i>		
<hr/>		
<hr/>		
<hr/>		
<hr/>		
<hr/>		

DECLARO QUE OS VALORES ARRECADADOS OU A CONTRAPARTIDA RESULTANTE DA EXPOSIÇÃO DE MARCAS, LOGOMARCAS OU LOGOTIPOS SÃO INTEGRALMENTE DESTINADOS A CAUSAS SOCIAIS, COM FINS BENEFICENTES OU FILANTRÓPICOS OU, AINDA, COMO DONATIVOS.

ASSINATURA DO RESPONSÁVEL LEGAL

EU, ABAIXO ASSINADO E RESPONSÁVEL LEGAL PELO EVENTO, DECLARO QUE AS INFORMAÇÕES AQUI PRESTADAS SÃO VERDADEIRAS E ASSUMO INTEIRA RESPONSABILIDADE POR QUALQUER DIVERGÊNCIA CONSTATADA.

NOME: _____

R.G.: _____

C.P.F.: _____

_____/_____/_____
DATA

ASSINATURA DO RESPONSÁVEL LEGAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO

ESTÂNCIA BALNEÁRIA
ESTADO DE SÃO PAULO

DECRETO

Nº

1. DOCUMENTOS EXIGIDOS JUNTAMENTE COM A SOLICITAÇÃO PARA AUTORIZAÇÃO DE EVENTOS:

PESSOA FÍSICA:

CÓPIA DO DOCUMENTO DE IDENTIDADE – RG OU RNE (REGISTRO NACIONAL DE ESTRANGEIROS)

- ✓ *CÓPIA DO CPF/MF*
- ✓ *CÓPIA DO COMPROVANTE DE ENDEREÇO*
- ✓ *CROQUIS (02 VIAS) COM A LOCALIZAÇÃO DO IMÓVEL OU DA(S) VIA (S) PÚBLICA(S) ONDE SERÁ REALIZADO O EVENTO*
- ✓ *GUIA DE RECOLHIMENTO DAS TAXAS*

PESSOA JURÍDICA:

- ✓ *CÓPIA DO ATO CONSTITUTIVO DA SOCIEDADE/INSTITUIÇÃO OU ESTATUTO SOCIAL DEVIDAMENTE REGISTRADO NO ÓRGÃO COMPETENTE E DA ELEIÇÃO/DESIGNAÇÃO DE SEU(S) REPRESENTANTE(S)LEGAL(IS)*
- ✓ *CÓPIA DO CNPJ/MF DEMONSTRANDO ESTAR ATIVA A SOCIEDADE*
- ✓ *CROQUIS (02 VIAS) COM A LOCALIZAÇÃO DO IMÓVEL OU DA(S) VIA(S) PÚBLICA(S) ONDE SERÁ REALIZADO O EVENTO*
- ✓ *GUIA DE RECOLHIMENTO DAS TAXAS*

2. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES NO CASO DE:

- ✓ *CARÁTER RELIGIOSO – DOCUMENTO DA ORGANIZAÇÃO RELIGIOSA, DESCRREVENDO E DEMONSTRANDO A NATUREZA DO EVENTO*
- ✓ *CARÁTER POLÍTICO PARTIDÁRIO – DOCUMENTO DO PARTIDO POLÍTICO DESCRREVENDO E DEMONSTRANDO A NATUREZA DA MANIFESTAÇÃO (PASSEATA, DESFILE, CONCENTRAÇÃO PÚBLICA) QUE SERÁ REALIZADA.*
- ✓ *CARÁTER SOCIAL – DOCUMENTO DA ENTIDADE SOCIAL, DESCRREVENDO E DEMONSTRANDO A NATUREZA DA MANIFESTAÇÃO ((PASSEATA, DESFILE, CONCENTRAÇÃO PÚBLICA) QUE SERÁ REALIZADA.*
- ✓ *MANIFESTAÇÃO PÚBLICA QUE TRAGA EXPRESSÃO PÚBLICA DE OPINIÃO SOBRE DETERMINADO FATO – DOCUMENTO INFORMANDO QUAL A MODALIDADE DE MANIFESTAÇÃO (PASSEATA, DESFILE, CONCENTRAÇÃO PÚBLICA) QUE SERÁ FEITA E QUAL A OPIONIÃO QUE SE PRETENDE EXPRESSAR.*
- ✓ *CARÁTER CÍVICO DE NOTÓRIO RECONHECIMENTO SOCIAL - DOCUMENTO MENCIONANDO O LOCAL, DATA E HORA DA SOLENIDADE DEVIDAMENTE ASSINADO PELO REPRESENTANTE LEGAL DA ENTIDADE.*