

**DECRETO N° 9.920**  
**DE 09 DE JANEIRO DE 2023**

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

**ROGÉRIO SANTOS**, Prefeito Municipal de Santos,  
usando das atribuições que lhe são conferidas por lei,

**DECRETA:**

**CAPÍTULO I**  
**DISPOSIÇÕES INICIAIS**

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

**Art. 2º** A fiscalização, autorização e o deferimento do pedido de realização do evento carnavalesco ficará a cargo da Prefeitura Municipal de Santos por meio do Comitê Municipal de Segurança e Fiscalização de Eventos Carnavalescos da Prefeitura Municipal de Santos, criado pelo Decreto n° 9.921 de 09 de janeiro de 2023.

**Art. 3º** A realização de eventos carnavalescos de que trata esse decreto será admitida no período de 14 de janeiro a 21 de fevereiro de 2023,

mediante prévia e expressa autorização do Comitê Municipal de Segurança e Fiscalização de Eventos Carnavalescos da Prefeitura Municipal de Santos que se encarregará de organizar as datas, horários e locais dos eventos, bem como do acompanhamento e fiscalização, conforme determinações estabelecidas no artigo 9º deste decreto.

**Parágrafo único.** Em caso de mais de uma solicitação de realização de evento carnavalesco por dia, a análise da possibilidade de atendimento será feita pelo Comitê Municipal de Segurança e Fiscalização de Eventos Carnavalescos da Prefeitura Municipal de Santos.

**Art. 4º** A realização de eventos carnavalescos poderá ocorrer em todo o território do Município, exceto nas seguintes áreas:

**I** – perímetro urbano compreendido entre as Avenidas Presidente Wilson, Vicente de Carvalho, Bartolomeu de Gusmão, Saldanha da Gama, Praça Almirante Gago Coutinho, Avenida Rei Alberto I, Rua Doutor Eptácio Pessoa, Rua Governador Pedro de Toledo, Rua Doutor Galeão Carvalhal, Praça Independência, Avenida Marechal Floriano Peixoto, Rua Barão de Penedo, Rua Rio Grande do Sul e Rua Santa Catarina;

**II** – jardins da praia;

**III** – vias de acesso aos morros;

**IV** – próximo a Hospitais.

## CAPÍTULO II DO REQUERIMENTO

**Art. 5º** Os interessados em promover os eventos carnavalescos de caráter provisório em vias, áreas, espaços e logradouros públicos deverão apresentar requerimento dirigido ao Comitê Municipal de Segurança e Fiscalização de Eventos Carnavalescos da Prefeitura Municipal de Santos, com antecedência mínima de 10 (dez) dias da data pretendida para o início do evento ou atividade, instruindo-o com os seguintes documentos e informações:

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

**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 do interessado;

**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 com a indicação de sua natureza e finalidade;

**VI** – local, data e horário de início e término do evento carnavalesco pretendido, com agenda detalhada da programação, 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) em caso de montagem de estruturas;

**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 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 carnavalescos em áreas, vias e logradouros públicos em todo o território do Município serão classificados na seguinte forma:

**I** – por categoria: institucional ou promocional;

**II** – por operação: se será estático ou de circulação.

§ 4º O responsável legal deverá apresentar, com pelo menos 48 (quarenta e oito) horas de antecedência do início do evento carnavalesco, sob pena de imediato cancelamento da autorização, cópias de contratos das seguintes prestações de serviço:

**I** – serviço de enfermagem;

**II** – ambulância;

**III** – segurança, firmado com empresa especializada e cadastrada no Departamento de Polícia Federal, contemplando equipe de segurança em número equivalente a no mínimo 2% (dois por cento) do público estimado no requerimento;

**IV** – brigadistas e bombeiros civis.

§ 5º O responsável legal deverá apresentar, com pelo menos 48 (quarenta e oito) horas de antecedência do início do evento carnavalesco, sob pena de imediato cancelamento da autorização, o certificado de segurança expedido pela autoridade policial competente.

§ 6º O responsável legal deverá apresentar, com pelo menos 48 (quarenta e oito) horas de antecedência do início do evento carnavalesco, sob pena de imediato cancelamento da autorização, cópias de ofícios encaminhados e protocolizados junto à Polícia Militar do Estado de São Paulo, ao Juízo da Infância e Juventude e ao Serviço Móvel de Atendimento de Urgência (SAMU), dando ciência quanto à realização do evento.

§ 7º Para a realização do evento carnavalesco em áreas públicas, o responsável legal pelo evento carnavalesco, deverá firmar termo de compromisso, com pelo menos 48 (quarenta e oito) horas de antecedência do início do evento, responsabilizando-se civil, administrativa e criminalmente pelo cumprimento das exigências previstas em lei e neste decreto, sob pena de imediato cancelamento da autorização.

§ 8º Para a realização do evento carnavalesco a ser realizado em 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 carnavalescos 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 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.

**§ 10.** A critério do Comitê Municipal de Segurança e Fiscalização de Eventos Carnavalescos da Prefeitura Municipal de Santos, em determinados eventos carnavalescos, 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.** É vedado o uso de spray de espuma artificial em forma de aerossol em qualquer evento autorizado nos termos deste decreto.

**§ 12.** O interessado deverá apresentar, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas de antecedência do início do evento carnavalesco, a autorização para a realização do evento 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, sob pena de cancelamento imediato da autorização.

**Art. 6º** No caso de montagem de estruturas relacionadas ao evento carnavalesco, 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, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas de antecedência do início do evento, sob pena de imediato cancelamento da autorização.

**Art. 7º** Será de responsabilidade exclusiva do proponente do evento 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, tendo que encaminhar os protocolos das requisições, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas de antecedência do início do evento, sob pena de imediato cancelamento da autorização.

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

§ 2º O Comitê Municipal de Segurança e Fiscalização de Eventos Carnavalescos da Prefeitura Municipal de Santos poderá fixar o tamanho da área, estrutura, e profissionais de segurança proporcionalmente ao público estimado e/ou especificidades do requerimento.

§ 3º O Comitê Municipal de Segurança e Fiscalização de Eventos Carnavalescos da Prefeitura Municipal de Santos, poderá exigir a apresentação de contratos cujo objeto sejam garantir a limpeza do local do evento e de todo o seu entorno imediatamente após o encerramento do evento, providenciando, sobretudo, a varrição, a lavagem do piso e a coleta de resíduos sólidos por meio de empresas especializadas.

§ 4º É vedado o uso de artefato pirotécnico durante a realização de qualquer evento, independentemente de licenciamento específico e de prévia comunicação aos órgãos competentes.

§ 5º Todos os funcionários envolvidos na operação de montagem e desmontagem e organização do evento 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 neste decreto.

### **CAPÍTULO III DO PROCESSAMENTO**

**Art. 8º** A fiscalização conjunta das normas estabelecidas neste decreto ficará a cargo do Departamento de Eventos, da Secretaria Municipal de Cultura, Companhia de Engenharia de Tráfego de Santos – CET-Santos, do Departamento de Fiscalização Empresarial e Atividades Viárias (Defemp), da Secretaria Municipal de Finanças, Secretaria Municipal de Segurança através da

Guarda Civil Municipal, Secretaria Municipal de Serviços Públicos e Secretaria Municipal de Saúde por meio do Comitê Municipal de Segurança e Fiscalização dos Eventos Carnavalescos que dispõe das seguintes atribuições:

**I – Secretaria Municipal de Cultura:**

**a)** o Departamento de Eventos, da Secretaria Municipal de Cultura, encaminhará o requerimento à Companhia de Engenharia de Tráfego de Santos – CET-Santos, para análise do local ou itinerário pretendido;

**b)** havendo coincidência de datas, horários e itinerários propostos, e não havendo conciliação entre os interessados, terá preferência o requerimento com a sua entrada de maior antecedência na ordem cronológica fixada no protocolo do requerimento;

**II – Companhia de Engenharia de Tráfego de Santos – CET Santos:**

**a)** análise das implicações no trânsito;

**b)** instalação, manutenção, funcionamento e retirada de sinalização de trânsito de pedestres e veículos;

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

**d)** homologar, em instância irrecorrível, parecer técnico sobre a utilização das vias públicas para desenvolvimento dos eventos tratados neste decreto;

**III – Secretaria Municipal de Segurança:**

**a)** analisar a viabilidade para executar as operações especiais de segurança relacionadas aos itinerários e áreas de concentração dos eventos, de maneira alinhada às ações da Polícia Militar;

**b)** organizar o plano de cooperação institucional entre a Guarda Municipal e os demais órgãos de segurança envolvidos;

**IV – Secretaria Municipal de Finanças:**

**a)** por intermédio do Departamento de Fiscalização Empresarial e Atividades Viárias (Defemp), com apoio da Guarda Municipal, coibir a presença de qualquer ambulante durante a realização do evento;

**b)** por uso de bem público e atendido ao interesse público, calcular na forma do artigo 5º do Decreto nº 3.697, de 22 de fevereiro de 2001, para deferimento do pedido de autorização, exigindo o recolhimento prévio do preço público e tributos incidentes sobre a atividade, comprovado por meio da apresentação de Documento de Arrecadação Municipal (DAM);

**V – Secretaria Municipal de Saúde:**

a) coordenar a capacidade de atendimento de ambulâncias e da integração ao plano de atendimento da rede do Serviço de Atendimento Móvel de Urgência – SAMU;

b) ativar, em caráter extraordinário, a rede de hospitais dos bairros;

c) manter o SAMU - Serviço de Atendimento Móvel de Urgência sobre aviso;

d) realizar campanhas específicas de conscientização e prevenção em questões relacionadas à saúde, com ênfase para DST/AIDS e uso de substâncias psicoativas;

**VI – Secretaria Municipal de Serviços Públicos:**

a) auxiliar no planejamento e fiscalizar a gestão da limpeza das vias públicas e praças na concentração e itinerários de cada evento;

**VII – Secretaria Municipal do Meio Ambiente:**

a) fiscalizar a gestão/recolhimento de resíduos sólidos das vias públicas e praças na concentração e itinerários de cada evento carnavalesco.

**Parágrafo único.** Na hipótese da alínea “d” do inciso II deste artigo, havendo parecer contrário, o Comitê Municipal de Segurança e Fiscalização de Eventos Carnavalescos da Prefeitura Municipal de Santos, 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 percurso ao interessado, antes do indeferimento da autorização.

**Art. 9º** Deferida a autorização para a realização do evento pelo o Comitê Municipal de Segurança e Fiscalização de Eventos Carnavalescos da Prefeitura Municipal de Santos, o certificado será emitido pelo Departamento de Eventos, da Secretaria Municipal de Cultura, no prazo de até 02 (dois) dias úteis anteriores à data do desfile.

**Art. 10.** Não será permitido, em nenhuma hipótese, que os eventos carnavalescos sejam realizados para o público após as 22h (vinte e duas horas).

**Art. 11.** Não serão permitidos veículos não autorizados pela Companhia de Engenharia de Tráfego de Santos – CET-Santos e/ou para distribuição de bebidas.



**Art. 12.** A ocupação de área ou início do evento antes do deferimento do pedido e emissão da devida autorização, bem como 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. 13.** São obrigações do representante legal requerente do evento carnavalesco:

**I** – garantir e zelar pela segurança física e material de todos os participantes do evento, adotando todas as medidas necessárias para tanto;

**II** – garantir a ordem e respeitar física e verbalmente, toda e qualquer pessoa envolvida na realização e organização do evento;

**III** – zelar pelo patrimônio público e particular;

**IV** – não permitir manifestações impertinentes ou desacato, bem como qualquer tipo de dano ao patrimônio público ou particular;

**V** – manter a equipe de segurança durante a dispersão por 1h30m (uma hora e trinta minutos) após a finalização do evento;

**VI** – não manter nenhum obstáculo em via pública;

**VII** – fiscalizar e zelar pelo bom andamento do evento;

**VIII** – zelar para que não haja agressão física entre os participantes das bandas;

**IX** – atender adequações propostas pelo Comitê Municipal de Segurança e Fiscalização de Eventos Carnavalescos da Prefeitura Municipal de Santos, sob as prerrogativas de melhoria da segurança, locomoção e tranquilidade do sossego público.

### CAPÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 14.** No 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 pelo Comitê Municipal de Segurança e Fiscalização de Eventos Carnavalescos da Prefeitura Municipal de Santos, refere-se exclusivamente ao cumprimento da legislação municipal, não eximindo o interessado do cumprimento da legislação estadual e federal pertinentes.

**Art. 15.** 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. 16.** Os eventos carnavalescos realizados 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. 17.** Para a divulgação do evento carnavalesco 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. 18.** Os órgãos de fiscalização da Administração Pública Municipal deverão agir de acordo com as suas respectivas áreas de competência e com espírito de colaboração mútua.

**Art. 19.** O descumprimento de qualquer dispositivo deste decreto sujeita o proponente, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal que couber, assegurado o contraditório e a prévia e ampla defesa, a suspensão do direito de ser proponente ou organizar direta ou indiretamente eventos carnavalescos em locais públicos pelo período de 01 (um) a 03 (três) anos, de acordo com a gravidade da infração.

**Art. 20.** O requerimento de autorização para a realização de eventos carnavalescos implica na aceitação integral pelo participante de todas as suas disposições.

**Art. 21.** Os casos omissos neste decreto serão analisados, avaliados e julgados pelo Comitê Municipal de Segurança e Fiscalização de Eventos Carnavalescos da Prefeitura Municipal de Santos.

**Art. 22.** Este decreto entra em vigor na data da publicação.

Registre-se e publique-se.

Palácio “José Bonifácio”, em 09 de janeiro de 2023.

**ROGÉRIO SANTOS**

*Prefeito Municipal*

Registrado no livro competente.

Departamento de Registro de Atos Oficiais do Gabinete do Prefeito Municipal, em 09 de janeiro de 2023.

**RODRIGO SALES**

*Chefe do Departamento*