



DECRETO Nº 10000/2026

“Dispõe sobre a alteração da normatização dos procedimentos para a realização de eventos no Município”.

REINALDO ALVES MOREIRA FILHO, Excelentíssimo Senhor Prefeito do Município de São Sebastião, no exercício de suas atribuições legais, e em conformidade com o inciso VIII, do artigo 69, da Lei Orgânica do Município.

Considerando a necessidade de organizar e regulamentar os artigos 178, 179, 180, 186, 187, 190, 191 e 192 da Lei nº 1.317/98, que trata sobre o Código Tributário Municipal, é que:

DECRETA

Artigo 1º- O presente Decreto estabelece o procedimento a ser adotado para a expedição de autorização voltada à realização de eventos e atividades de caráter provisório, em locais públicos.

Artigo 2º- Para efeitos deste Decreto considera-se evento, as atividades de caráter eventual e/ou transitório, as atividades geradoras de público realizadas por período de tempo determinado mediante cobrança ou não de ingresso, independentemente da finalidade, as ações promocionais, a exploração de parques de diversões.

Artigo 3º- As licenças temporárias para as realizações dos eventos previstos no presente Decreto serão encaminhadas à Comissão de Seleção e Eventos e após aprovação, será submetida a superior decisão da Secretaria de Turismo por seu responsável que somente proferirá decisão após a comprovação do cumprimento das exigências impostas e da quitação integral dos tributos cabíveis.



Parágrafo Único- A Comissão de Seleção e Eventos, será composta por representantes da Secretaria de Turismo (SETUR), Secretaria da Fazenda (SEFAZ), Gabinete, Secretaria de Meio Ambiente (SEMAM), Secretaria de Segurança (SEGUR), Secretaria de Esporte (SEESP), Secretaria de Administração (SECAD), Secretaria de Saúde (SESAU) e Fundação Educacional e Cultural de São Sebastião Deodato Sant'Anna (FUNDASS).

Artigo 4º- Os eventos mencionados no art. 1º poderão ser realizados em espaços públicos ou privados, fechados ou abertos, inclusive em terrenos não edificadas com ou sem a utilização de estruturas temporárias.

Parágrafo Único. Consideram-se temporárias quaisquer estruturas cuja montagem se faça por tempo determinado e desmontado ao final do evento.

Artigo 5º- Para obter a licença temporária para a realização de eventos a pessoa física ou jurídica promotora do evento, deverá formalizar requerimento dirigido ao Prefeito Municipal, protocolizado com antecedência de 30 (trinta) dias da data prevista para o início do evento ou atividade, data limite onde todos os documento deverão estar obrigatoriamente formalizados, instruído com os seguintes documentos e providências:

§ 1º- Para obter a licença para casamento:

I - Contrato ou autorização do local do evento

II - Croqui do evento

III - Requerimento com descrição do evento;

IV - CPF e RG dos requerentes ou no caso de pessoa jurídica CNPJ e Contrato Social e RG dos sócios ou representantes legais da empresa;

V - Comprovante de residência;

VI - Termo de compromisso pela montagem, desmontagem, limpeza do evento, danos ao meio ambiente e a terceiros;

VII - Comprovante de pagamento das taxas (Guia emitida pela Secretaria de Turismo-



SETUR);

VIII - Planta das estruturas que serão montadas, com indicação do responsável técnico e devidamente acompanhada pela Anotação de Responsabilidade Técnica (ART).

IX - Outros documentos que se fizerem necessários à pedido da Comissão de Eventos;

§ 2º- Para obter a licença para ações promocionais;

I - Requerimento com descrição do evento;

II - Cópia do CNJP ou Contrato Social e RG dos sócios ou representantes legais da empresa;

III - Planta das estruturas que serão montadas, com indicação do responsável técnico e devidamente acompanhada pela Anotação de Responsabilidade Técnica (ART).

IV - Termo de compromisso pela montagem, desmontagem e limpeza do evento;

V - Termo de responsabilidade a danos ao meio ambiente e a terceiros;

VI - Comprovante de pagamento das taxas;

VII - Foto de veículo adesivado;

§ 3º- Para obter licença para evento musical:

I - Requerimento com descrição do evento;

II - Cópia do CNPJ e Contrato Social e RG dos sócios ou representantes legais da empresa;

III - Planta das estruturas que serão montadas, com indicação do responsável técnico e devidamente acompanhada pela Anotação de Responsabilidade Técnica (ART);

IV - Contratos de todos os prestadores de serviço do evento;

V - Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros;

VI - Serviço de enfermagem;

VII - Ambulância;

VIII - Comunicação com os órgãos de segurança pública (Polícia Militar, Polícia Civil, GCM), Poder Judiciário (Juízo da Infância e da Juventude) e de Fiscalização de Trânsito;

IX - Comprovar a contratação de corpo de segurança, através de empresa especializada;

X - Termo de compromisso pela montagem, desmontagem e limpeza do evento;

XI - Termo de responsabilidade a danos ao meio ambiente e a terceiros;



XII - Comprovante de pagamento das taxas;

§ 4º- Para obter a licença para Show Pirotécnico:

I - Requerimento com descrição do evento;

II - Cópia do CNPJ e Contrato Social e RG dos sócios ou representantes legais da empresa;

III - Croqui de localização;

IV - Certificado de capacitação profissional;

V - Relação de componentes para queima e plano de tiro;

VI - Autorização para uso de produto químico – Show Pirotécnico;

VII - Comunicação com os órgãos de segurança pública (Polícia Militar, Polícia Civil);

VIII - Certificado da Associação Brasileira de Pirotecnia (ASSOBRAPI);

IX - Termo de compromisso pela montagem, desmontagem e limpeza do evento;

X - Termo de responsabilidade a danos ao meio ambiente e a terceiros;

XI - Comprovante de pagamento de taxas;

§ 5º- Para obter a licença para Filmagem e Fotografia:

I - Requerimento com descrição do evento;

II - Cópia do CNPJ e Contrato Social e RG dos sócios ou representantes legais da empresa;

III - Plana das estruturas que serão montadas, com indicação do responsável técnico e devidamente acompanhada pela Anotação de Responsabilidade Técnica (ART);

IV - Comunicação com os órgãos de segurança pública (Polícia Militar, GCM) e de Fiscalização de Trânsito;

V - Termo de compromisso pela montagem, desmontagem e limpeza do evento;

VI - Termo de responsabilidade a danos ao meio ambiente e a terceiros;

VII - Comprovante de pagamento de taxas.

Artigo 6º- Nos eventos que envolvam embarcações de esporte ou recreio, o requerimento deverá vir acompanhado de cópia do protocolo de solicitação à Capitania dos Portos do Estado de São Paulo.



Artigo 7º- Nos eventos em que houver comercialização de alimentos ou exploração de atividades que envolvam a saúde pública, cada participante deverá obter individualmente o respectivo alvará sanitário.

Artigo 8º- Ficará a cargo do organizador do evento ou atividade a responsabilidade pela requisição às concessionárias de serviços públicos relativos às instalações de energia elétrica, água, saneamento e telefonia, bem como pela manutenção e o pagamento das taxas devidas.

Artigo 9º- O organizador do evento ou atividade ficará responsável pela manutenção e limpeza da área objeto da autorização, devendo desocupá-la, imediatamente, ao término do período consignado na respectiva autorização.

Artigo 10- Na realização de qualquer evento ou atividade deverá ser respeitada a legislação vigente, no que concerne à higiene, segurança e sossego público, sob pena de sanção prevista em lei e revogação da autorização, sem direito à indenização ou restituição.

Artigo 11- A ocupação da área ou o início de qualquer evento ou atividade antes do deferimento da autorização sujeitará o infrator às penalidades previstas em lei, sem prejuízo da imediata desobstrução do local pela Prefeitura Municipal, cobrando-se os custos do responsável, com acréscimo legal.

Artigo 12- Todas as pessoas envolvidas na organização do evento ou da atividade deverão utilizar uniformes ou crachás em local visível possibilitando sua identificação.

Artigo 13- 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.

Artigo 14- Responderá pelas infrações previstas na legislação vigente quem, por



qualquer modo, as cometer, concorrer para o seu cometimento ou delas se beneficiar, ficando conjuntamente responsável por qualquer infração cuja prática se atribua ao promotor do evento e o proprietário do imóvel no qual o evento se realizar.

Artigo 15- Qualquer órgão municipal competente para conceder a licença é também competente para aplicar as sanções legalmente previstas, dentro dos limites de suas atribuições, sem prejuízo da competência titularizada pelos demais órgãos partícipes do procedimento tratado no presente decreto.

Artigo 16- Fica proibido o uso de dispositivos que liberem materiais poluentes ao meio ambiente como plástico, micro plásticos, gases e partículas com potencial de alterar a qualidade do ar.

I - Fica proibido o uso de dispositivos com potencial de causar incêndio e explosões.

II - O descumprimento as restrições acima, estarão sujeitas a sanções da fiscalização municipal.

Artigo 17- Aqueles que forem autuados por descumprimento do disposto no presente decreto ficam proibidos de promover novos eventos no município.

Artigo 18- Para fins monetários os valores das taxas de fiscalização descritos nesse decreto são:

Tabela 01: Taxa de Fiscalização Ocupação de áreas e logradouros públicos, a serem cobrados em conformidade dos seguintes Valores de Referência Municipal - VRM :



EVENTO	PERÍODO	LOCALIDADE	VRM
1. Guarda Sol / mesas cadeiras	Anual	Por Bairro	21
2. Diversão Pública/m²	Mensal	Por Bairro	2
3. Ação Promocional	Quinzena	Por Bairro	210
4. Distribuição de brindes	Quinzena	Por Bairro	210
5. Veículo Adesivado	Anual	Município	420
6. Ocupação espaço público até 30m²	Diário	Por Bairro	210
7. Ocupação de espaço público de 31m² a 70m²	Diário	Por Bairro	420
8. Ocupação de espaço público de 71m² a 100m²	Diário	Por Bairro	1.050
9. Estruturas de uso temporário (coberturas) m²	Diário	Por Bairro	11
10. Filmagem	Diário	Por Bairro	3.150
11. Fotografia	Diário	Por Bairro	420

Paragrafo Único- Taxa de Fiscalização, Instalação e funcionamento, será cobrada conforme Código Tributário Municipal.

Artigo 19- As regras e procedimentos previstos neste decreto não eximem os responsáveis pelo pagamento dos demais tributos que possam incidir sobre a realização do evento, quando tais recolhimentos forem declarados legalmente de sua competência.



Artigo 20- Fica esse Decreto vinculado a Comissão de Seleção e Eventos do Município.

Artigo 21- Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário, em especial o Decreto nº 6.793/2017.

São Sebastião, 5 de março de 2026.

REINALDO ALVES MOREIRA FILHO
Prefeito