

A GEV - Gerência de Eventos é responsável por organizar e garantir que o maior número de eventos sejam executados com êxito no Município de São Paulo.

A CET está aqui para ajudar com seus eventos! Monitorando todas as modalidades de eventos que acontecem pela cidade para oferecer mais fluidez e segurança no sistema viário.

Evento é qualquer tipo de manifestação, atividade ou acontecimento que interfira nas condições pré-estabelecidas do viário, bem como da circulação e segurança das pessoas, veículos e bens.

- **Concentrações públicas:** festas, feiras, shows, congressos, procissões, manifestações públicas, exercícios de abandono de incêndio, exposições, atividades esportivas e culturais, etc.
- **Obras e Serviços:** obras de Infraestrutura Urbana realizadas pelas concessionárias ou pela Prefeitura (Sabesp, Comgás, Telefônica, Net, SPobras, etc.);
- **Transportes Especiais - AETs** (carga superdimensionada e produtos perigosos)
- **Ocorrências Especiais Programadas:** manutenção e limpeza de logradouros, iluminação pública, mudanças residenciais e empresariais, filmagens, fotografias, carga, descarga e içamento de equipamentos, embarque e desembarque de passageiros, serviços para construção civil, entre outros.



**PREFEITURA DE
SÃO PAULO**
MOBILIDADE
E TRANSPORTES

Acompanhe a CET:
www.cetsp.com.br



@CETSaoPaulo



@CETSP_



@cetsaopaulo



@CETSaoPaulo

EVENTOS 

**O QUE É
E COMO OBTER**

Quais são os eventos isentos de pagamento?

Os seguintes eventos podem ser isentos da taxa:

- Político-partidário;
- Religioso;
- Manifestações de caráter cívico de notório reconhecimento social;
- Manifestações públicas, através de passeatas, desfiles ou concentração popular que tragam uma expressão pública de opinião sobre determinado fato;
- Social, quando organizado por entidade declarada de utilidade pública, conforme legislação em vigor.

Há possibilidade de cobrança periódica para clientes que realizam eventos com frequência.

O que acontece se eu realizar um evento sem a autorização da CET?

Quando um evento for realizado sem autorização da CET, sendo necessária a prestação de serviços operacionais, os custos referentes a estes serviços serão cobrados do promotor do evento posteriormente à sua realização, acrescidos de 50%.

No caso das ocorrências especiais imprevistas definidas no artigo 25 do Decreto 51.953/10, o acréscimo será de 100% quando forem utilizados equipamentos como guindastes, guinchos, pás carregadeiras, dentre outros.

Como faço minha solicitação?

1. Acesse o site <http://www.cetsp.com.br/>
2. Em *Consultas* acesse *Eventos, Obra e Serviços: Como obter autorização*, e clique em *Solicitação para Autorização de Evento*.
3. Imprima e assine o *Formulário SAE*.
4. Entregue o formulário e os documentos necessários na **Rua Bráulio Gomes, 36 - 7º Andar - Centro**. (veja no quadro ao lado os documentos necessários)
5. A CET irá entrar em contato sobre seu requerimento. Se o evento for considerado como pago será necessária a comprovação do pagamento para receber autorização do mesmo. Caso seu evento seja autorizado e considerado isento, você receberá apenas a autorização.

Prazos

Todas solicitações devem ser protocoladas com, no mínimo, **5 dias úteis de antecedência** da data do evento, respeitando os prazos.

Concentrações Públicas:

- 30 dias úteis de antecedência para eventos realizados nas vias de trânsito rápido e arteriais (veja definições no quadro abaixo);
- 10 dias úteis de antecedência para eventos realizados nas vias coletoras ou nas vias locais.

Ocorrências Especiais Programadas:

- 15 dias úteis de antecedência para eventos realizados nas vias de trânsito rápido ou arteriais;
- 05 dias úteis de antecedência nas vias coletoras ou nas vias locais.

O não cumprimento dos prazos poderá acarretar a não autorização do evento.

Vias de trânsito rápido:

Vias sem interseções em nível. Velocidade máxima até 80 km/h.

Vias arteriais:

Vias com interseções em nível. Velocidade máxima até 60 km/h.

Vias coletoras:

Vias com velocidade máxima até 40 km/h.

Vias locais:

Vias com velocidade máxima até 30 km/h.

Pontos importantes:

- O protocolo deverá ser feito na CET da Rua Bráulio Gomes, 36 - 7º Andar - Centro.
- A área técnica analisará o pedido da SAE e havendo viabilidade técnica, serão calculados os custos.
- O valor será informado ao responsável por telefone e e-mail, incluindo o boleto bancário para pagamento.
- Depois da confirmação do pagamento será emitida a autorização.
- As informações preenchidas no pedido são de inteira responsabilidade do solicitante.

Documentação

Pessoa Física:

- Cópia simples do RG e CPF;
- Cópia simples de comprovante de endereço;
- Croqui do local do evento (ex: Google Maps ou similares).

Pessoa Jurídica:

EMPRESAS PRIVADAS

- Cópia simples do contrato social;
- Cópia simples da Inscrição Municipal ou Estadual;
- Cópia simples do CNPJ atualizado, obtido no site da Receita Federal;
- Croqui da via e arredores onde será realizado o evento.

ASSOCIAÇÕES, FUNDAÇÕES, ORGANIZAÇÕES RELIGIOSAS E PARTIDOS POLÍTICOS

- Cópia simples do Estatuto Social devidamente registrado;
- Cópia simples da Ata da Eleição que elegeu o representante legal da entidade;
- Cópia simples do CNPJ atualizado, obtido no site da Receita Federal;
- Croqui da via e arredores onde será realizado o evento;
- Cópia do ato de declaração de utilidade pública, de reconhecimento de OS, ou OSCIP, quando existir.

Mais informações:

www.cetsp.com.br

Lei municipal: 14.072/2005
Art. 9º Decreto 51.953/2010

