

**MANUAL DE VISTORIA**  
**SERVIÇOS DE VALET**



## **APRESENTAÇÃO**

Este manual foi elaborado para apresentar as diretrizes referentes à vistoria dos Serviços de *Valet*.

A base dessa atividade está na Lei Municipal nº 13.763 de 19 de janeiro de 2004, que estabelece normas para o exercício de prestação de serviços de manobra e guarda de veículos, também conhecida como *VALETSERVICE*, no âmbito do Município de São Paulo.

**Depto de Planejamento e Desenvolvimento  
de Recursos Humanos – DPD  
fevereiro de 2012**



## ÍNDICE

<b>INTRODUÇÃO</b>	<b>7</b>
<b>1. CONCEITOS</b>	<b>9</b>
<b>2. ASPECTOS LEGAIS</b>	<b>9</b>
2.1. PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS	9
2.2. NORMAS GERAIS	10
2.3. INFRAÇÕES E SANÇÕES	10
<b>3. CARACTERÍSTICAS DO SERVIÇO DE VALET</b>	<b>13</b>
3.1. MANOBRA, TROCA DE CONDUTOR E GUARDA DO VEÍCULO	13
3.2. ÁREA DE EMBARQUE E DESEMBARQUE	15
3.3. SINALIZAÇÃO	15
3.4. MATERIAL DE DIVULGAÇÃO	20
3.5. DOCUMENTAÇÃO A SER VERIFICADA PELOS AGENTES DA CET	22
<b>4. PROCEDIMENTOS DO AGENTE DE TRÂNSITO</b>	<b>28</b>
4.1. CONDUTA EM CAMPO	28
4.2. PROCEDIMENTOS ESPECÍFICOS PARA VISTORIA DO SERVIÇO DE VALET	29
4.3. CAMPO IDENTIFICAÇÃO VALET	25
4.4. CAMPO AUTORIZAÇÃO	25
4.5. CAMPO IRREGULARIDADES	25
4.6. CAMPO OBSERVAÇÕES	26
4.7. CAMPO VISTORIA	26
4.8. CAMPO RESPONSÁVEL / ESTABELECIMENTO	27
<b>5. ENCAMINHAMENTO DO FORMULÁRIO DE VISTORIA DE EMBARQUE E DESEMBARQUE – SERVIÇO DE VALET</b>	<b>28</b>
<b>6. CONCLUSÃO</b>	<b>36</b>
<b>7. CONSIDERAÇÕES FINAIS</b>	<b>37</b>
<b>ANEXOS</b>	<b>38</b>
<b>EQUIPE TÉCNICA</b>	<b>62</b>



## INTRODUÇÃO

A cidade de São Paulo apresenta notoriedade pelos serviços que presta nos setores de bares, restaurantes, hotelaria, teatros, e demais atividades vinculadas ao turismo.

O serviço de manobra e guarda de veículos surgiu como uma necessidade dos estabelecimentos em oferecer aos seus clientes um atendimento diferenciado, conhecido como *Valet*.

A prestação de serviços de *valet* pode ocupar desordenadamente as vagas disponíveis na via pública, por vezes gerando estacionamento em fila dupla e em locais proibidos, poluição sonora, do ar, além do desconforto a usuários e moradores.

O Plano Diretor Estratégico de São Paulo estabelece como diretriz a adoção de Políticas de desenvolvimento ao Turismo, colocando como premissa garantir a oferta e qualidade na infraestrutura de serviços ligados ao setor, estando, a atividade de *valet*, vinculada a essa infraestrutura.

O crescimento de atividades vinculadas ao turismo deve ocorrer de forma sustentável, garantindo a mobilidade e a qualidade da sua prestação, principalmente quando se aproxima a copa do mundo 2014, quando os olhares de todo o mundo estarão voltados para a nossa cidade.

O serviço de manobra e guarda de veículos deve ser disciplinado utilizando como ferramenta tanto a legislação de trânsito, como a de *valet* com relação à ocupação da via, cabendo à CET direcionar seus esforços aos aspectos da segurança no viário.

A aplicação das leis referentes a essa matéria, conduzirá aos objetivos desejados, alinhando mais uma vez as ações da CET ao Plano Diretor Estratégico da Prefeitura, assim como com a Agenda 2012, que visa compatibilizar melhor qualidade de vida com a redução dos impactos gerados pelas atividades urbanas, e com as Ações Estratégicas da SMT que focam mobilidade e sustentabilidade.





## **1. ASPECTOS LEGAIS**

A prestação de serviço de manobra e guarda de veículos, também conhecido como *valet*, no âmbito do Município de São Paulo, está prevista na Lei Municipal nº 13.763, DOM de 20 de janeiro de 2004, que estabelece normas para o exercício desta atividade, regulamentada pelo Decreto nº 48.151, de 22 de fevereiro de 2007.

### **1.1. PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS**

1.1.1. O estabelecimento, para uso do espaço público na prestação do serviço de que trata este decreto, dependerá da expedição do Termo de Permissão de Uso (TPU) de bem público ou da Autorização de Uso por parte da Subprefeitura conforme o caso, e da Autorização para Embarque e Desembarque Serviço de *Valet*, por parte da CET, os quais deverão ser requisitados junto à Subprefeitura competente.

1.1.2. O processo autuado pela Subprefeitura deve ser encaminhado à CET para a expedição da Autorização para Embarque e Desembarque Serviço de *Valet*, nos termos do art. 4º do decreto e em seguida ser devolvido à Subprefeitura para emissão do TPU caso todos os requisitos de que trata este decreto tenham sido atendidos.

1.1.3. Quando se tratar de *valet* habitual, após as devidas autorizações, o estabelecimento deverá:

- Executar a sinalização, de acordo com as normas técnicas e critérios da CET, atendendo a projeto e com implantação devidamente autorizada nos termos da Port. SMT 002/07.
- A empresa prestadora dos serviços de valet arcará com os custos de implantação, manutenção, alteração e retirada da sinalização da via pública, que deverá sempre ser previamente autorizada pela CET (art. 10º parágrafo 2º do Decreto nº 48.151/2007).

1.1.4. Quando tratar-se de *valet* não habitual o solicitante deverá:

- Requerer a Autorização de Uso e Autorização para Embarque e Desembarque Serviço de Valet junto à Subprefeitura competente com 30 (trinta) dias da data da prestação de serviço (art. 18, inciso II do Decreto nº 48.151/2007).
- Protocolar simultaneamente junto à CET, solicitação de autorização de evento nos termos previstos no art. 95 do CTB (o interessado deve obter permissão prévia do órgão ou entidade de trânsito com circunscrição sobre a via) e na Lei nº 14.072/05 (Lei de Eventos). A obrigação de sinalizar é de responsabilidade

de do solicitante do evento, conforme estabelecido no art. 95, parágrafo 1º do CTB, devendo a sinalização ser colocada conforme estabelecido na “Autorização para Ocupação da Via Pública na Realização de Evento” emitida pela CET.

- Recolher preços públicos estabelecidos no art. 19 do decreto e na Lei de Eventos.

## **1.2. NORMAS GERAIS**

1.2.1. As vagas sinalizadas para embarque e desembarque de passageiros destinam-se a qualquer usuário da via, ficando proibido o seu uso privativo (art. 12 do Decreto 48.751/2007). O espaço não é privativo do serviço de *valet*.

1.2.2. Em casos excepcionais e a critério da CET, as áreas de embarque e desembarque de passageiros podem atender a mais de 1 (um) estabelecimento (parágrafo 4º do art. 4º do Decreto nº 48.151/2007).

## **1.3. INFRAÇÕES E SANÇÕES**

1.3.1. Todos os estabelecimentos que contratarem, ainda que verbalmente, os serviços de *valet*, são solidariamente responsáveis por quaisquer danos causados aos veículos, aos clientes ou a terceiros (art. 4º da Lei nº 13.763/2004).

1.3.2. O estabelecimento zelar pelo cumprimento das disposições expressas na autorização expedida pela CET (art. 4º do Decreto nº 48.151/2007).

1.3.3. A não observância das disposições da Lei nº 13.763/2004, regulamentadas pelo Decreto nº 48.151/2007, bem como das condições fixadas na autorização expedida pela CET para o embarque e desembarque de passageiros, acarretará a aplicação das sanções pela Subprefeitura, previstas no art. 5º da Lei e art. 15 do Decreto.

1.3.4. O desrespeito à Autorização de Embarque e Desembarque Serviço de *Valet*, observado pelos agentes da CET, deve ser registrado no formulário de Comunicação de Vistoria de Embarque e Desembarque Serviço de *Valet*, Anexo V, do decreto (figura 5.1).

1.3.5. A ação de fiscalização prevista no Decreto nº 48.151/2007, não exclui as atribuições legais do DSV e da CET quanto ao cumprimento do CTB, com vistas ao controle, gerência e fiscalização do trânsito (art. 24, inciso II e III do CTB).

## 2. CONCEITOS

- 2.1. **Serviço de Valet**: é o exercício da prestação de serviços de manobra e guarda de veículos (Lei Municipal nº 13.763/2004). Para efeito de trânsito, é caracterizado pela troca de condutor.
- 2.2. **Valet Habitual**: é caracterizado pela prestação do serviço de manobra e guarda de veículos em estabelecimentos que exerçam uso permanente, explorando sua atividade de forma regular e habitual, de acordo com o Auto de Licença de Funcionamento ou Alvará de Funcionamento (artigo 2º inciso I e Parágrafo Único do Decreto nº 48.151/2007) e pela emissão de Termo de Permissão de Uso – TPU.
- 2.3. **Valet Não Habitual**: é caracterizado pela prestação do serviço de manobra e guarda de veículos em estabelecimentos que exerçam uso temporário, em caráter de eventualidade e pela emissão de Autorização de Uso, outorgada pela subprefeitura (artigo 18, inciso Ia e Parágrafo Único do Decreto nº 48.151/2007).
- 2.4. **Autorização para Embarque e Desembarque Serviço de Valet**: documento emitido pela CET, conforme Anexos 1 e 2 deste manual, para a prestação de serviços de *valet*. Este documento está estabelecido pela Lei Municipal nº 13.763 de 19 de janeiro de 2004 e regulamentado pelo Decreto nº 48.151 de 2007.
- 2.5. **Termo de Permissão de Uso**: documento emitido pela subprefeitura, conforme Anexo 3, para a prestação de serviço de *valet* habitual. É válido por um ano a partir de sua emissão.
- 2.6. **Autorização de Uso**: documento emitido por Portaria pela subprefeitura, conforme Anexo 4, para a prestação de serviço de *valet* não habitual. É válido para um determinado evento.
- 2.7. **Autorização para Ocupação ou Interferência em Via Pública**: documento emitido pela CET, conforme Anexo 5, em atendimento ao artigo 95 do CTB - Lei 8.503 de 23 de setembro de 1997 para a ocupação da via na realização de Eventos.
- 2.8. **Sinalização**: conjunto de sinais de trânsito e dispositivos de segurança colocados na via pública com o objetivo de garantir sua utilização adequada, possibilitando melhor fluidez no trânsito e maior segurança dos veículos e pedestres que nela circulam (Anexo I do CTB).

- 2.9. **Sinalização permanente:** para estabelecimentos com serviço de *valet* é composta de sinalização vertical de regulamentação e sinalização horizontal (ver Manual de Sinalização Urbana Serviço de *Valet*).
- 2.10. **Sinalização temporária:** para estabelecimentos com serviço de *valet* é composta de dispositivos de uso temporário, como por exemplo: cones (ver Manual de Sinalização Urbana Serviço de *Valet*).
- 2.11. **Área de Embarque e Desembarque:** espaço composto de três áreas distintas: área de manobra de entrada, área de parada do veículo e área de manobra de saída.
- 2.12. **Parada:** Imobilização do veículo com a finalidade e pelo tempo estritamente necessário para efetuar embarque e desembarque de passageiros (Anexo I do CTB).
- 2.13. **Estacionamento:** imobilização de veículos, por tempo superior ao necessário para embarque ou desembarque de passageiros (Anexo I do CTB).
- 2.14. **Material de divulgação:** material usado para a execução e divulgação dos serviços de *valet* como bancada, cabine, guarda-sol, luminoso e que não deve ultrapassar área máxima de ocupação e projeção de 1,5m<sup>2</sup>, respeitada a largura mínima de passeio de 1,20m, destinada a circulação exclusiva de pedestres (Parágrafo único do artigo 3º da Lei nº 13.763/2004 e artigo 5º inciso I-c do Decreto nº 48.151/2007).
- 2.15. **Calçada:** parte da via, normalmente segregada e em nível diferente, não destinada à circulação de veículos, reservada ao trânsito de pedestres e, quando possível, à implantação de mobiliário urbano, sinalização, vegetação e outros fins (Anexo I do CTB).
- 2.16. **Passeio:** parte da calçada ou da pista de rolamento, neste último caso, separada por pintura ou elemento físico, livre de interferências, destinada à circulação exclusiva de pedestres e, excepcionalmente, de ciclistas (Anexo I do CTB).
- 2.17. **Via:** superfície por onde transitam veículos, pessoas e animais, compreendendo a pista, a calçada, o acostamento, ilha e canteiro central (Anexo I do CTB).
- 2.18. **Pista:** parte da via normalmente utilizada para a circulação de veículos, identificada por elementos separadores ou por diferença de nível em relação às calçadas, ilhas ou aos canteiros centrais (Anexo I do CTB).

### **3. CARACTERÍSTICAS DO SERVIÇO DE VALET**

O serviço de *valet* tem como característica imprescindível a troca de condutor, manobra e guarda do veículo. Entretanto pode ser caracterizado também por material de divulgação, sinalização e documentação específica.

#### **3.1. TROCA DE CONDUTOR, MANOBRA E GUARDA DO VEÍCULO**

A troca de condutor, manobra e guarda do veículo é a característica principal que identifica a prestação do serviço de *valet*.

Caso este serviço esteja sendo prestado fora da área da via pública, será vistoriado se há prejuízo à segurança e fluidez.

O serviço de *valet* deve atender às condições listadas abaixo:

3.1.1. A empresa prestadora dos serviços de *valet* deve ter em seus quadros motoristas devidamente uniformizados e identificados.

3.1.2. Deve possuir ainda número de manobristas suficientes para atender a demanda de parada e não provocar prejuízos à fluidez e à segurança viária, isto significa que o número de manobristas deve ser suficiente para que o usuário dos serviços ao parar seu veículo para troca de condutor, deve ter um manobrista disponível para a manobra e guarda do veículo, sem caracterizar estacionamento. O estacionamento irregular sujeitará o infrator às penalidades previstas no CTB.

3.1.3. O serviço de *valet* deve possuir local adequado e seguro para estacionamento dos veículos (Lei nº 13.763/2004, art. 2º inciso IV).

3.1.4. Devem estar afixadas, em local apropriado e visível, as seguintes informações (Lei nº 13.763/2004, Inciso IX);

- O valor cobrado pelos serviços de *valet*;
- O endereço onde os veículos estarão estacionados;
- O valor do seguro;
- O número de vagas que o estacionamento comporta.

3.1.5. A empresa prestadora dos serviços de *valet* deve entregar ao usuário de seus serviços o Recibo quando da entrega do veículo ao manobrista. Este recibo deve conter:

- O nome da empresa;
- Número de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;
- O dia e horário do recebimento e da entrega do veículo;

- O nome do modelo, da marca e a placa do automóvel;
- O local onde o veículo foi estacionado e;
- A frase “A empresa prestadora dos serviços de *valet*, assim como o estabelecimento, são solidariamente responsáveis por quaisquer danos causados aos veículos”.

3.1.6. É vedado o uso da via pública para:

- O estacionamento de veículos;
- A colocação de qualquer material destinado a reservar vagas ou limitar o tráfego de veículos tais como, caixotes, etc ou cones e cavaletes não previstos na Autorização.

3.1.7. O condutor deve cumprir as regras gerais de circulação e conduta (CTB – Capítulo III), em especial:

- O condutor que queira executar uma manobra deverá certificar-se de que pode executá-la sem perigo para os demais usuários da via que o seguem, precedem ou vão cruzar com ele, considerando sua posição, sua direção e sua velocidade (CTB - Art. 34);
- Antes de iniciar qualquer manobra que implique um deslocamento lateral, o condutor deverá indicar seu propósito de forma clara e com a devida antecedência, por meio da luz indicadora de direção de seu veículo, ou fazendo gesto convencional de braço (CTB – Art. 35);
- O condutor manterá acesas, à noite, as luzes de posição quando o veículo estiver parado para fins de embarque ou desembarque de passageiros e carga ou descarga de mercadorias (CTB, art. 40, VII);
- Nenhum condutor deverá frear bruscamente seu veículo, salvo por razões de segurança (CTB, art. 42);
- Quando proibido o estacionamento na via, a parada deverá restringir-se ao tempo indispensável para embarque ou desembarque de passageiros, desde que não interrompa ou perturbe o fluxo de veículos ou a locomoção de pedestres (CTB, art. 47);
- O condutor e os passageiros não deverão abrir a porta do veículo, deixá-la aberta ou descer do veículo sem antes se certificarem de que isso não constitui perigo para eles e para outros usuários da via (CTB, art. 49).

3.1.8. O serviço de *Valet* deve atender a TODAS as disposições contidas nas Autorizações. A inobservância de qualquer um dos itens descritos caracteriza irregularidade.

de e sujeita o prestador de Serviço de *Valet* às penalidades previstas na legislação pertinente.

### 3.2. ÁREA DE EMBARQUE E DESEMBARQUE

Espaço composto de três áreas distintas: área de manobra de entrada, área de parada do veículo e área de manobra de saída. A área de parada pode ter espaço para mais de uma vaga. Pode ser delimitada por sinalização permanente ou temporária.

Figura 3.1: ÁREA DE EMBARQUE E DESEMBARQUE COM SINALIZAÇÃO PERMANENTE

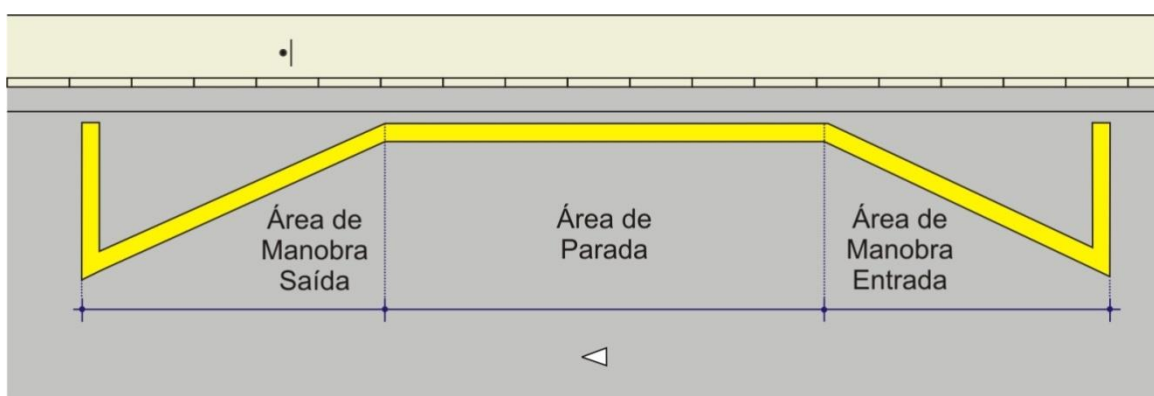
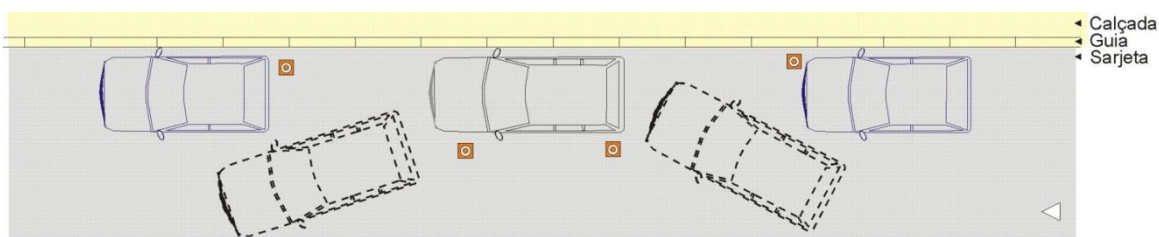


Figura 3.2: ÁREA DE EMBARQUE E DESEMBARQUE COM SINALIZAÇÃO TEMPORÁRIA



### 3.3. SINALIZAÇÃO

Conjunto de sinais de trânsito e dispositivos de segurança colocados na via pública com o objetivo de garantir sua utilização adequada, possibilitando melhor fluidez no trânsito e maior segurança dos veículos e pedestres que nela circulam (Anexo I do CTB).

3.3.1. Dependendo do tipo de operação ou da característica do trânsito no momento da operação do serviço de *valet*, qualquer sinalização que for adotada, deve estar autorizada, constando as especificações detalhadamente, no verso da Autorização de Embarque e Desembarque Serviço de *Valet*. Esta sinalização pode ser composta de:

- sinalização permanente,
- sinalização temporária,
- sinalização permanente mais sinalização temporária dependendo do tipo de operação ou de característica do trânsito no momento da operação.

Qualquer tipo de sinalização deve estar autorizado constando no verso da Autorização de Embarque e Desembarque Serviço de *Valet*.

3.3.2. Sinalização permanente: para estabelecimentos com serviço de *valet* é composta de sinalização vertical de regulamentação de estacionamento e sinalização horizontal (Figura 3.1). A sinalização autorizada deve constar no verso da Autorização para Embarque e Desembarque Serviço de *Valet*.

Figura 3.3 - EXEMPLO DE SINALIZAÇÃO PERMANENTE

a) SINALIZAÇÃO POR PROIBIÇÃO

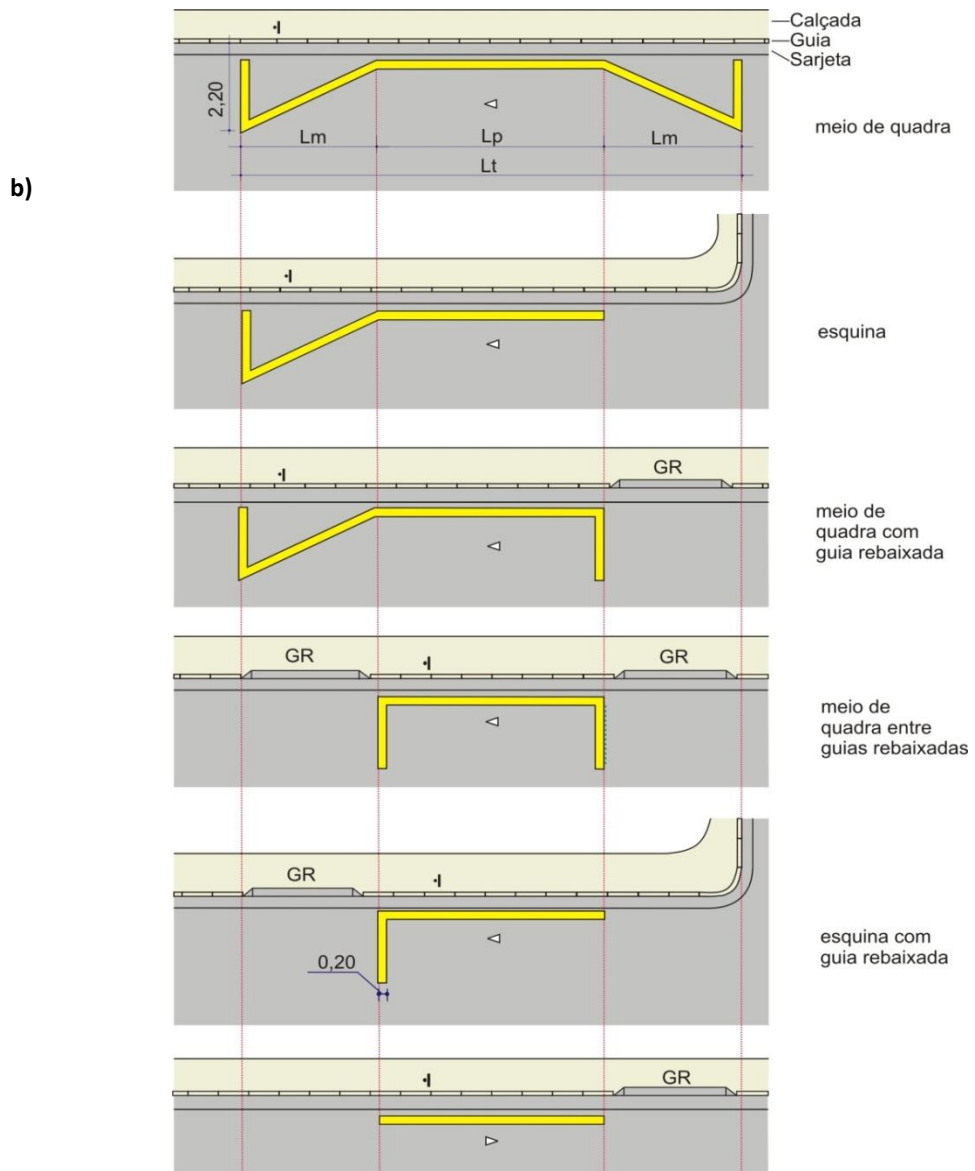


R-6a2f RevA



ED - 11





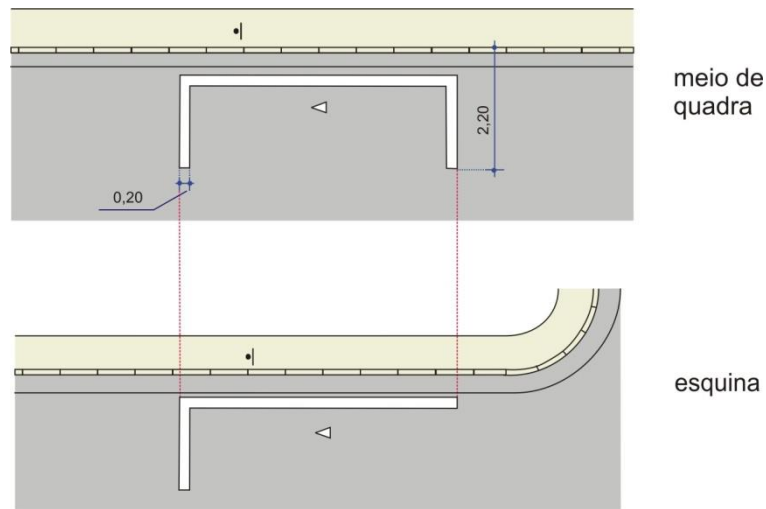
b) SINALIZAÇÃO POR PERMISSÃO



R-6bZA9c

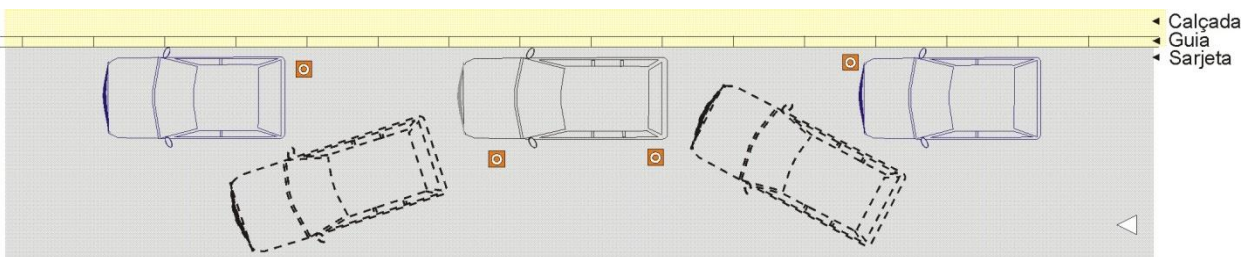
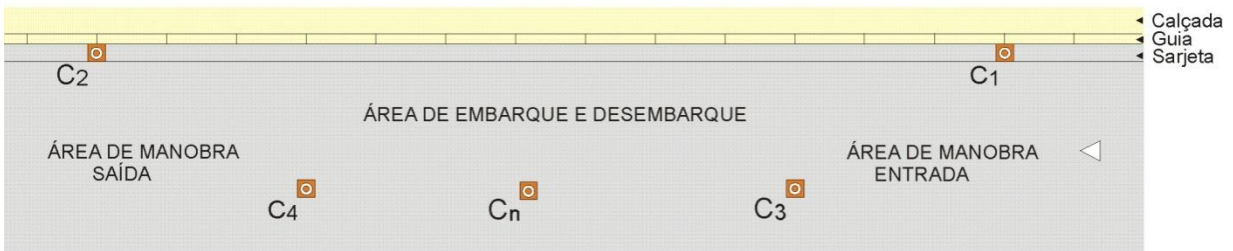
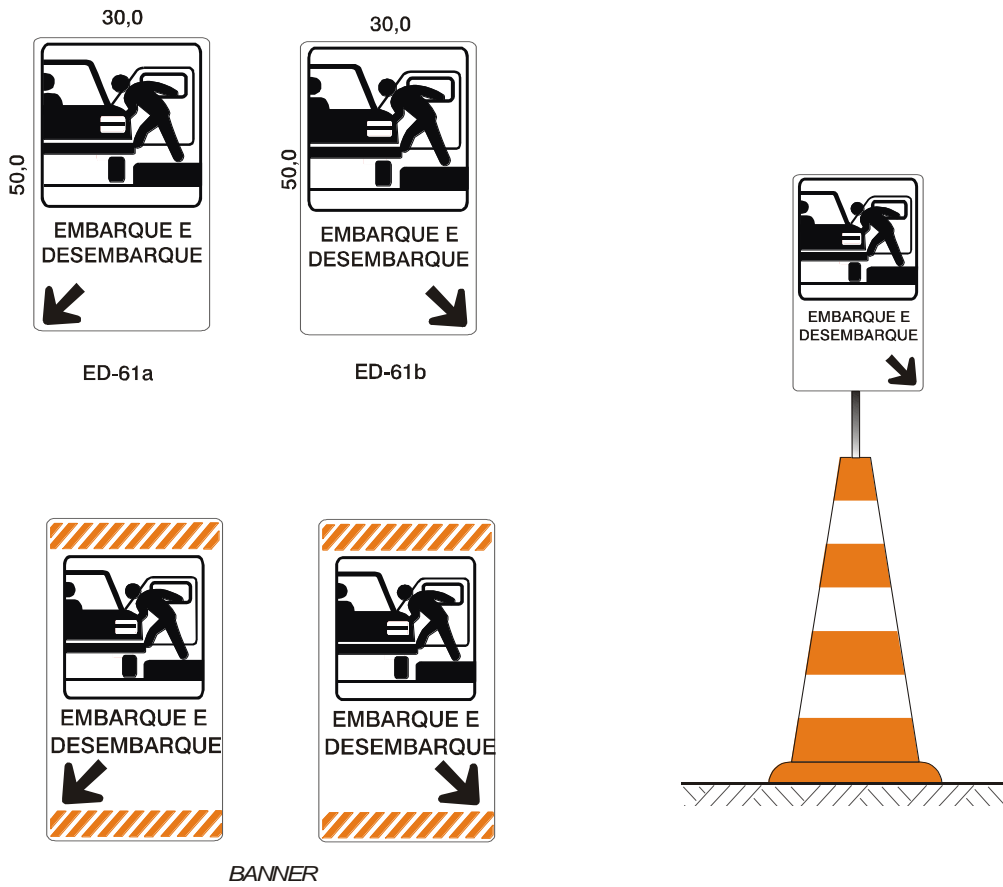


R-6bZA9d



3.3.3. Sinalização Temporária: para estabelecimentos com serviço de *valet* é composta de dispositivos de uso temporário (Figura 3.2), como por exemplo: cones, etc. A sinalização autorizada deve constar no verso da Autorização Para Embarque e Desembarque Serviço de *Valet*.

Figura 3.4 - EXEMPLO DE SINALIZAÇÃO TEMPORÁRIA



3.3.4. Sinalização Permanente Mais Temporária: para estabelecimentos com serviço de *valet* é composta de sinalização vertical de regulamentação de estacionamento e sinalização horizontal e de dispositivos de uso temporário. A sinalização autorizada deve constar no verso da Autorização Para Embarque e Desembarque Serviço de *Valet*.

### 3.4. MATERIAL DE DIVULGAÇÃO

Pela legislação o material de divulgação pode ser constituído de bancada, cabine, guarda-sol, luminoso, placas, etc.

3.4.1. Durante a prestação de serviços de *valet* o material de divulgação pode ser utilizado desde que mantenha assegurada ao pedestre a utilização dos passeios, não se constituindo obstáculo à livre circulação e segurança do pedestre.

3.4.2. A forma de ocupação da calçada pelo material para execução e divulgação dos serviços de *valet* deve atender o especificado no croqui constante no verso da Autorização Para Embarque e Desembarque Serviço de *Valet*. É vedado o uso e colocação de qualquer tipo de material na via pública não previsto nesta autorização.

3.4.3. O material de divulgação deve:

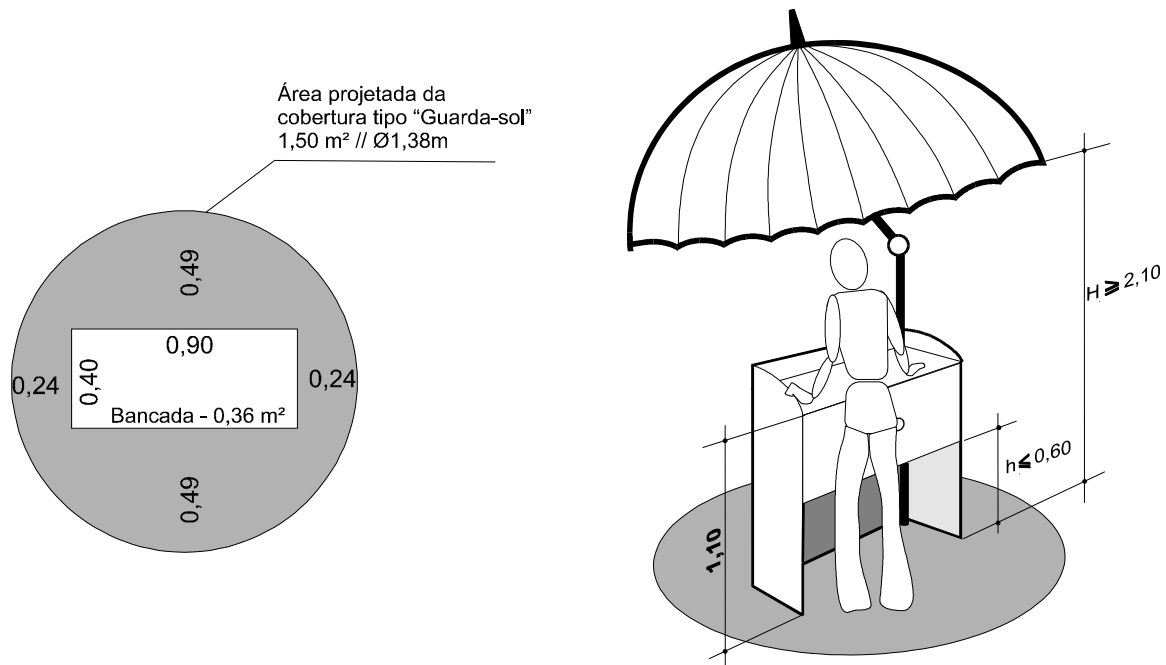
- Apresentar uma área máxima de ocupação e projeção de 1,5m<sup>2</sup> (figura 3.5);
- Quando luminosos, apresentar energização própria;

3.4.4. O material de divulgação não deve:

- Apresentar elementos suspensos com altura do piso acabado entre 0,60m e 2,10m tendo em vista que a Resolução CPA/SEHAB-G014 de 2004 obriga o uso de piso tátil de alerta nestas situações (ver figura 3.5);
- Ter elementos pontiagudos ou ser feitos com materiais ou formas que possam causar riscos à segurança;
- Causar ofuscamento e interferir na visibilidade da sinalização de trânsito – proibido o uso de sinalização luminosa intermitente;

Ao fim do período autorizado, a via deve estar totalmente limpa e livre ao tráfego de veículos e pedestres.

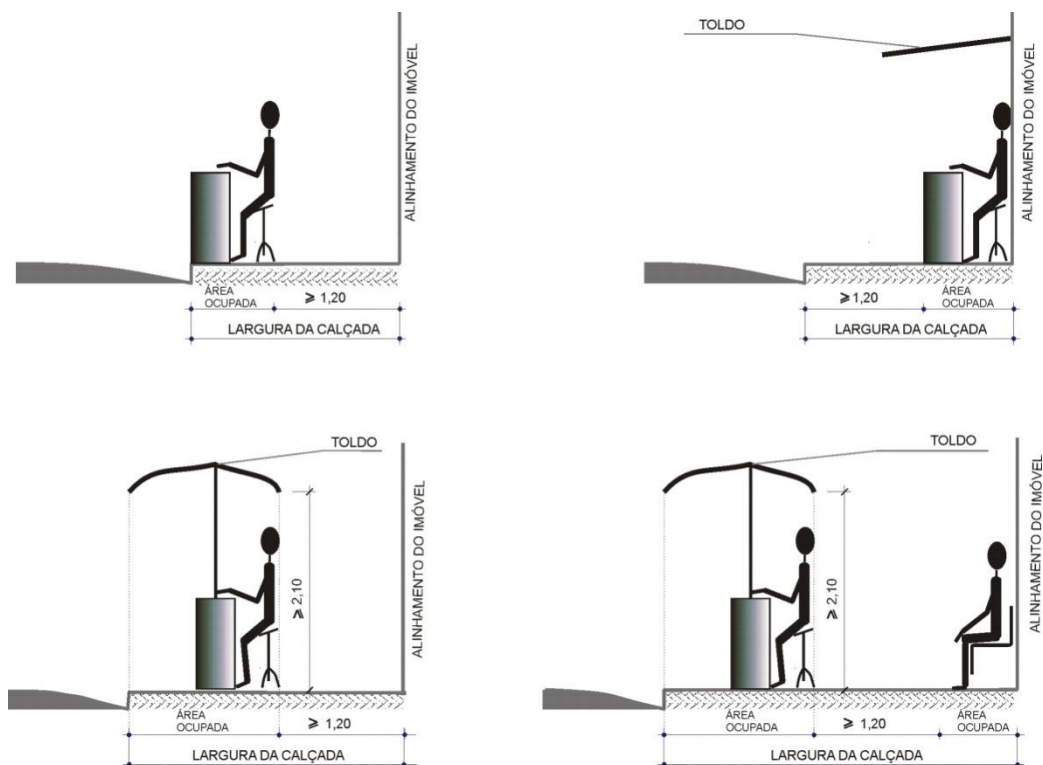
Figura 3.5 - EXEMPLO DE PROJEÇÃO E ALTURA DE MATERIAL DE DIVULGAÇÃO



#### 3.4.5. Locação do material de divulgação:

- Deve ser locado no trecho da via destinado à operação de embarque e desembarque de acordo com o croqui estabelecido no verso da autorização;
- Deve ser locado de forma a garantir uma largura mínima para passagem de pedestres de 1,2m (ver figura 3.6);
- Quando a sinalização atender a mais de um estabelecimento, com funcionamento de serviços de valet distintos, o material de divulgação deve ser locado no trecho limitado pela testada de cada imóvel, o mais próximo possível de seu término.
- Não deve ser locado junto à faixa de travessia de pedestres;
- Não deve ser locado de forma a encobrir a sinalização de trânsito;
- Não deve prejudicar a abertura de porta dos veículos na operação de embarque e desembarque;

Figura 3.6 - EXEMPLO DE OCUPAÇÃO DE CALÇADA POR MATERIAL DE DIVULGAÇÃO



### 3.5. DOCUMENTAÇÃO A SER VERIFICADA PELOS AGENTES DA CET

A Autorização Para Embarque e Desembarque Serviço de *Valet* e, o Termo de Permissão de Uso ou a Autorização de Uso deverão ser afixados no estabelecimento que utiliza os serviços de *valet* ou nos equipamentos apropriados utilizados pela empresa em local visível e apresentados em seu original sempre que solicitados pela Subprefeitura ou pelos Agentes da Autoridade de Trânsito.

OS ÚNICOS DOCUMENTOS QUE SERÃO OBJETO DA VISTORIA DA CET SÃO:

1. Autorização para Embarque e Desembarque Serviço de Valet emitida pela CET;
2. Autorização de Uso ou Termo de permissão de Uso, emitidos pela Subprefeitura;
3. Autorização para Ocupação da Via Pública na Realização de Evento emitida pela CET (quando necessário)

- 3.5.1. Autorização Para Embarque e Desembarque Serviço de Valet: documento emitido pela CET, conforme Anexos 1 e 2, para a prestação de serviços de *valet*. Está estabelecido pela Lei Municipal nº 13.763 de 19 de janeiro de 2004 e regulamentada pelo Decreto nº 48.151 de 2007. Nela devem constar informações sobre o solicitante, condições específicas da autorização, condições gerais, croqui da situação autorizada (pode conter sinalização, localização do material de divulgação, etc) e observações.
- 3.5.2. Termo de Permissão de Uso - TPU: documento expedido pela subprefeitura, conforme Anexo 4, para a prestação de serviço de *valet* habitual.
- 3.5.3. Autorização de Uso: documento outorgado pela subprefeitura, conforme Anexo 3, para a prestação de serviço de *valet* não habitual.
- 3.5.4. Autorização para ocupação da via pública na realização de evento: documento emitido pela CETe que deve ser apresentado nos casos de *valet* com utilização de material de sinalização temporária e/ou operacionalização.





Por questões práticas, vamos considerar o formulários dividido em 6 partes:

#### **4.1. CAMPO IDENTIFICAÇÃO VALET**

- 4.1.1. ESTABELECIMENTO: Preencher com o nome do estabelecimento vistoriado, constante na autorização. Se não houver autorização, preencher com o nome que identifica o estabelecimento;
- 4.1.2. REPRESENTANTE: Preencher com o nome do representante do estabelecimento constante na autorização. Se não houver autorização, solicitar o nome do representante. Se não fornecido, preencher com a expressão “RECUSOU-SE A INFORMAR”;
- 4.1.3. ENDEREÇO e FONE: Preencher com o endereço e telefone constantes na autorização. Se não houver autorização, preencher somente com as informações observadas;
- 4.1.4. EMPRESA DE VALET: Preencher o nome observada empresa prestadora do serviço de *valet*. Se a empresa constante na autorização for outra, informar no campo observação “EMPRESA DE VALET DIFERENTE DA AUTORIZADA”;

#### **4.2. CAMPO AUTORIZAÇÃO**

- 4.2.1. CS Nº: Preencher o número do CS que gerou a autorização do serviço de *valet*. Se não houver autorização, deixar o campo em branco;
- 4.2.2. VALIDADE: Preencher com a data de validade do TPU (1 ano após a emissão) ou Autorização de Uso (corresponderá à data do acontecimento). Se não houver documento, deixar o campo em branco;

#### **4.3. CAMPO IRREGULARIDADES**

Assinalar com um X, a(s) irregularidade(s) observada(s) no serviço de *valet*.

- 4.3.1. SERVIÇO DE VALET NÃO AUTORIZADO: quando há a informação, dada pela CET ou pelo próprio serviço de *valet*, de que o serviço não está autorizado;
- 4.3.2. FALTA DE DOCUMENTAÇÃO NO LOCAL: quando há a informação, dada pela CET ou pelo próprio serviço de *valet*, de que o serviço é autorizado e não há documentação no local;
- 4.3.3. AUTORIZAÇÃO VENCIDA EM            /            /: quando a Autorização de Uso (corresponderá à data do acontecimento) ou Termo de Permissão de Uso –

TPU (1 ano após a emissão) apresentado estiver vencido, e anotar a data de vencimento;

- 4.3.4. OCUPAÇÃO EM DESACORDO COM A AUTORIZAÇÃO: quando a ocupação estiver diferente do previsto na autorização;
- 4.3.5. MATERIAL DE DIVULGAÇÃO EM DESACORDO COM AUTORIZAÇÃO: O uso do material é facultativo. Assinalar quando a ocupação do mobiliário utilizado para o serviço (tenda, balcão, etc) estiver diferente do previsto na autorização e causar prejuízo à circulação dos pedestres (mínimo 1,20m);
- 4.3.6. SINALIZAÇÃO NECESSITA DE MANUTENÇÃO: quando a sinalização (definitiva ou temporária) prevista estiver deteriorada ou faltante;
- 4.3.7. LOCAL INADEQUADO PARA O ESTACIONAMENTO DE VEÍCULOS: quando o local utilizado para o estacionamento dos veículos atendidos pelo serviço de *valet*, não estiver de acordo com a autorização;
- 4.3.8. INFRAÇÕES DE TRÂNSITO: quando durante a prestação do serviço de *valet*, forem observadas infrações de trânsito. No campo observação deve ser descrita a infração cometida em relação à placa, acrescida da informação “prejudicando a fluidez”, quando for o caso. Também deverão ser lavrados os Auto de Infrações de Trânsito correspondentes;
- 4.3.9. VAZIO: utilizar quando a irregularidade observada não constar das alternativas pré-impressas, exemplos: manobristas insuficientes (não há manobrista disponível para substituir o condutor original do veículo), etc.

#### **4.4. CAMPO OBSERVAÇÕES**

Descrever sucintamente a(s) irregularidade (s) observada(s), em complemento ao assinado. Informar também:

- se a via do estabelecimento foi entregue ou se houve recusa em receber,
- quando o serviço de troca de condutor for realizado fora da via pública,
- se houve contato com o responsável pelo serviço.

#### **4.5. CAMPO VISTORIA**

- 4.5.1. DATA/HORA: Preencher a data e hora da vistoria;

4.5.2. NOME DO AGENTE/ASSINATURA: Preencher com o nome de guerra e assinar;

#### **4.6. CAMPO RESPONSÁVEL / ESTABELECIMENTO**

4.6.1. NOME/ASSINATURA: Preencher o nome da pessoa que estiver presente no ato da vistoria e solicitar que o mesmo assine. Em caso de recusa, preencher “RECUSOU-SE A ASSINAR”.

## 5. PROCEDIMENTOS DO AGENTE DE TRÂNSITO

A realização da atividade de vistoria de *valet* deve atender tanto as determinações estabelecidas na Legislação Municipal específica, como as disposições estabelecidas no CTB, uma vez que o serviço é realizado na via pública. Por outro lado, considerando que o Agente é um representante da Autoridade de Trânsito deverá seguir as regras estabelecidas no Manual de Postura e Conduta Profissional.

Deve interceder em situações em que a prestação do serviço de *valet* está interrompendo/interferindo no trânsito ou colocando em risco a segurança dos usuários da via. Nestes casos, deve solicitar a readequação da sinalização e/ou do material de divulgação podendo eliminar ou minimizar o problema, diminuindo ainda a incidência de cometimento de infrações de trânsito.

### 5.1. CONDUTA EM CAMPO

5.1.1. A conduta profissional é parceira da boa educação e baseia-se em: respeito às pessoas, saber comportar-se em público, honrar compromissos e prezar pela Companhia.

5.1.2. Os empregados da Companhia devem ter clareza da importância das ações éticas, tais como: transparência, equidade, responsabilidade, integridade, respeito humano, respeito à legislação e regulamentação de trânsito.

5.1.3. É importante demonstrar para o munícipe que ele é o foco do seu trabalho, portanto é necessário (Manual de Postura e Conduta Profissional):

- Evitar conflitos
- Ser e mostrar-se ativo (a), interagir com os usuários, identificar necessidades, colocar-se a disposição para ajudá-los e agir com cuidado para não constrangê-los.
- Evitar contato físico com os usuários, mantendo distância adequada, salvo quando ele tomar a iniciativa de um breve e cordial cumprimento, como por exemplo, um aperto de mão.
- Evitar concentração (“rodinhas”) na troca de turno, particularmente em campo e nas atividades em que estejam presentes mais de um empregado e às vistas de pessoas alheias à Companhia.

5.1.4. Administrar conflitos: é necessário avaliar e respeitar o estado emocional do munícipe, sem se deixar afetar pessoalmente, pois a eventual crítica não é pessoal.

5.1.5. Não entrar no estabelecimento, mesmo que convidado pelo representante do serviço de *valet* ou do estabelecimento.

## **5.2. PROCEDIMENTOS ESPECÍFICOS PARA VISTORIA DO SERVIÇO DE VALET**

### PROCEDIMENTOS GERAIS:

- ter em mãos o formulário Comunicação de Vistoria Embarque e Desembarque Serviço de Valet ;
- deslocar para o local e posicionar a viatura seguindo as normas do CTB;
- realizar o reconhecimento da área em que vai atuar;
- identificar a existência ou não de serviço de Valet;
- verificar a existência ou não de problemas na via (interferência, segurança) em função do serviço de Valet;
- Preencher o formulário com calma, letra legível e sem rasuras;
- Certificar-se de que todas as vias carbonadas estão legíveis.

O Agente poderá executar esta atividade em função de demandas por:

- ✓ Acionamento: (Central de Operações, Municípios, Policiamento, Outros)
- ✓ Fiscalização programada
- ✓ Identificação em campo durante as atividades rotineiras

### **5.2.1 VISTORIA REALIZADA POR ACIONAMENTO: (CENTRAL DE OPERAÇÕES, MUNICÍPIES, POLICIAMENTO, OUTROS)**

a) Não identifica o Valet na via e este não há problema (a troca de condutor e a manobra e guarda de veículos é realizada fora da via pública em local não visível da via).

- informar a Central de Operações, para acionamento da Subprefeitura para fiscalização de sua competência;
- lançar a ocorrência no BAC (não preencher o Comunicado de Vistoria).

b) Não identifica o Valet na via mas, há problemas (a troca de condutor e a manobra e guarda de veículos é realizada fora da via pública em local não visível da via).

- informar a Central de Operações para acionamento da Subprefeitura para fiscalização de sua competência;
- adotar as medidas operacionais necessárias e contatar o superior imediato, se for o caso;
- lançar a ocorrência no BAC (não preencher o Comunicado de Vistoria).

c) Identifica o Valet na via, mas não causa problema na via:

- informar a Central de Operações para acionamento da Subprefeitura para fiscalização de sua competência;
- lançar a ocorrência no BAC (não preencher o Comunicado de Vistoria).

d) Identifica o Valet na via e há problemas:

- identificar um responsável pelo serviço de valet;
- solicitar a apresentação de: Autorização de Embarque e Desembarque – Serviço de Valet e Autorização de Uso ou Termo de Permissão de Uso – TPU.
- ❖ Apresentou as autorizações: Verificar se o serviço prestado corresponde com o definido nas Autorizações.
  - ✓ **Se não corresponde:** Exemplo: Os cones estão posicionados no passeio em desacordo com a Autorização; material de divulgação obstruindo o pedestre e outros. Solicitar a readequação. Se não for possível readequar, adotar as medidas operacionais necessárias e contatar o superior imediato se for o caso. Lançar a ocorrência no BAC e em outro documento quando solicitado pelo DEC (RAO, planilha de fiscalização, etc) e **preencher o formulário de vistoria**.
  - ✓ **Se corresponde:** Avaliar a existência de problemas de fluidez e segurança e se positivo, entrar em contato com o superior imediato adotando as medidas determinadas. Lançar a ocorrência no BAC.
- ❖ Não apresentou as autorizações: **Solicitar a desativação do serviço de Valet**, adotar as medidas operacionais necessárias e contatar o superior imediato, se for o caso. Lançar a ocorrência no BAC e **preencher o formulário de vistoria**. Deixar o local mesmo quando houver recusa da desativação.

**Observações:**

1. Havendo uso de material de sinalização temporária ou operacionalização, solicitar a Autorização para Ocupação da Via na Realização de Eventos conforme rotina de Eventos.
2. Nos casos em que a manobra ocorrer em área interna, porém com reflexos na via, preencher o Comunicado de Vistoria com as informações possíveis de serem identificadas a partir da via pública.

**5.2.2 VISTORIA REALIZADA POR FISCALIZAÇÃO PROGRAMADA (ACIONAMENTO PELO DEC)**

a) Não identifica o Valet na via e não há problema (a troca de condutor e a manobra e guarda de veículos é realizada fora da via pública)

- lançar a ocorrência no BAC e em documento solicitado pelo DEC (RAO, planilha de fiscalização, etc).

b) Não identifica o Valet na via, mas há problemas (a troca de condutor e a manobra e guarda de veículos é realizada fora da via pública),

- adotar as medidas operacionais necessárias e contatar o superior imediato, se for o caso.
- lançar a ocorrência no BAC e em documento solicitado pelo DEC (RAO, planilha de fiscalização, etc).

c) Identifica o Valet na via, mas não há problema:

- lançar a ocorrência no BAC e em documento solicitado pelo DEC (RAO, planilha de fiscalização, etc).

d) Identifica o Valet na via e há problemas:

- identificar um responsável pelo serviço de valet;
- solicitar a apresentação de: Autorização de Embarque e Desembarque – Serviço de Valet e Autorização de Uso ou Termo de Permissão de Uso – TPU.
  - Apresentou as autorizações: Verificar se o serviço prestado corresponde com o definido nas Autorizações.
    - ✓ **Se não corresponde**: Exemplo: Os cones estão posicionados no passeio em desacordo com a Autorização; material de divulgação obstruindo o pedestre e outros. Solicitar a readequação e preencher o Comunicado de Vistoria. Se não for possível readequar, adotar as medidas operacionais necessárias e contatar o superior imediato se for o caso. Lançar a ocorrência no BAC e em outro documento quando solicitado pelo DEC (RAO, planilha de fiscalização, etc) e **preencher o formulário de vistoria**.
    - ✓ **Se corresponde**: Avaliar a existência de problemas de fluidez e segurança e se positivo, entrar em contato com o superior imediato adotando as medidas determinadas. Lançar a ocorrência no BAC e em documento solicitado pelo DEC (RAO, planilha de fiscalização etc).
  - Não apresentou as autorizações: Solicitar a desativação do serviço de *Valet*, adotar as medidas operacionais necessárias e contatar o superior imediato, se for o

caso. Lançar a ocorrência no BAC e em outro documento quando solicitado pelo DEC (RAO, planilha de fiscalização, etc) e **preencher o formulário de vistoria.** **Deixar o local mesmo quando houver recusa da desativação.**

**Observações:**

1. Havendo uso de material de sinalização temporária ou operacionalização, solicitar a Autorização para Ocupação da Via na realização de eventos conforme rotina de Eventos.
2. Nos casos em que a manobra ocorrer em área interna, porém com reflexos na via, preencher o Comunicado de Vistoria com as informações possíveis de serem identificadas a partir da via pública.

**5.2.3 VISTORIA REALIZADA APÓS IDENTIFICAÇÃO EM CAMPO DURANTE AS ATIVIDADES ROTINEIRAS**

a) Não identifica o Valet na via, mas há problemas (a troca de condutor e a manobra e guarda de veículos é realizada fora da via pública),

- adotar as medidas operacionais necessárias e contatar o superior imediato, se for o caso.
- lançar a ocorrência no BAC.

b) Identifica o Valet na via, mas não causa problema:

- lançar a ocorrência no BAC.

c) Identifica o Valet na via e há problemas:

- identificar um responsável pelo serviço de valet;
- solicitar a apresentação de: Autorização de Embarque e Desembarque – Serviço de Valet e Autorização de Uso ou Termo de Permissão de Uso – TPU.
  - Apresentou as autorizações: Verificar se o serviço prestado corresponde com o definido nas Autorizações.
  - ✓ **Se não corresponde:** Exemplo: Os cones estão posicionados no passeio em desacordo com a Autorização; material de divulgação obstruindo o pedestre e outros. Solicitar a readequação e preencher o Comunicado de Vistoria. Se não for possível readequar, adotar as medidas operacionais necessárias e contatar o superior imediato se for o caso. Lançar a ocorrência no BAC e



em outro documento quando solicitado pelo DEC (RAO, planilha de fiscalização, etc) e **preencher o formulário de vistoria.**

- ✓ **Se corresponde:** Avaliar a existência de problemas de fluidez e segurança e se positivo, entrar em contato com o superior imediato adotando as medidas determinadas. Lançar a ocorrência no BAC e em documento solicitado pelo DEC (RAO, planilha de fiscalização etc).
- **Não apresentou as autorizações:** Solicitar a desativação do serviço de *Valet*, adotar as medidas operacionais necessárias e contatar o superior imediato, se for o caso. Lançar a ocorrência no BAC e em outro documento quando solicitado pelo DEC (RAO, planilha de fiscalização, etc) e **preencher o formulário de vistoria.** **Deixar o local mesmo quando houver recusa da desativação.**

**Observações:**

1. Havendo uso de material de sinalização temporária ou operacionalização, solicitar a Autorização para Ocupação da Via na realização de eventos conforme rotina de Eventos.
2. Nos casos em que a manobra ocorrer em área interna, porém com reflexos na via, preencher o Comunicado de Vistoria com as informações possíveis de serem identificadas a partir da via pública.

PROCEDIMENTOS ESPECÍFICOS PARA VISTORIA DE VALET			
	ACIONAMENTO (Central, Município, Policiamento, etc)	FISCALIZAÇÃO PROGRAMADA PELO DEC	IDENTIFICAÇÃO EM CAMPO DURANTE ATIVIDADES ROTINEIRAS
Não identifica o valet e não há problema	informar a Central de Operações, para acionamento da Subprefeitura para fiscalização de sua competência.	----	----
	lançar a ocorrência no BAC.	lançar a ocorrência no BAC e em documento solicitado pelo DEC (RAO, planilha de fiscalização, etc).	
Não identifica o valet mas há problemas	informar a Central de Operações, para acionamento da Subprefeitura para fiscalização de sua competência.	----	----
	adotar as medidas operacionais necessárias e contatar o superior imediato, se for o caso.		
	lançar a ocorrência no BAC.	lançar a ocorrência no BAC e em documento solicitado pelo DEC (RAO, planilha de fiscalização, etc).	lançar a ocorrência no BAC.
Identifica o valet mas não há problema	informar a Central de Operações, para acionamento da Subprefeitura para fiscalização de sua competência.	----	----
	lançar a ocorrência no BAC.	lançar a ocorrência no BAC e em documento solicitado pelo DEC (RAO, planilha de fiscalização, etc).	----
Identifica o valet e há problemas	identificar um responsável pelo serviço de <i>valet</i> ;		
	solicitar a apresentação de: Autorização de Embarque e Desembarque – Serviço de <i>Valet</i> e Autorização de Uso ou Termo de Permissão de Uso – TPU.		
	Apresentou as autorizações:	Verificar se o serviço prestado corresponde com o definido nas Autorizações.	
		<b>Se não corresponde:</b> Exemplo: Os cones estão posicionados no passeio em desacordo com a Autorização; material de divulgação obstruindo o pedestre e outros. Solicitar a readequação. Se não for possível readequar, adotar as medidas operacionais necessárias e contatar o superior imediato, se for o caso. Lançar a ocorrência no BAC e em outro documento quando solicitado pelo DEC (RAO, planilha de fiscalização, etc) e <b>preencher o formulário de vistoria.</b>	
		<b>Se corresponde:</b> Avaliar a existência de problemas de fluidez e segurança e se positivo, entrar em contato com o superior imediato adotando as medidas determinadas. Lançar a ocorrência no BAC e em outro documento quando solicitado pelo DEC (RAO, planilha de fiscalização, etc).	
Não apresentou as autorizações:	<b>Solicitar a desativação do serviço de <i>Valet</i></b> , adotar as medidas operacionais necessárias e contatar o superior imediato, se for o caso. Lançar a ocorrência no BAC e em outro documento quando solicitado pelo DEC (RAO, planilha de fiscalização, etc) e <b>preencher o formulário de vistoria. Deixar o local mesmo quando houver recusa da desativação.</b>		
Observações:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Havendo uso de material de sinalização temporária ou operacionalização, solicitar a Autorização para Ocupação da Via na Realização de Eventos conforme rotina de Eventos.</li> <li>2. Nos casos em que a manobra ocorrer em área interna, porém com reflexos na via, preencher o Comunicado de Vistoria com as informações possíveis de serem identificadas a partir da via pública.</li> </ol>		

**PREENCHIMENTO DO FORMULÁRIO DE VISTORIA DE EMBARQUE E DESEMBARQUE – SERVIÇO DE VALET**

A Comunicação de Vistoria de Embarque e Desembarque Serviço de *Valet* é um formulário composto por 3 vias, sendo:

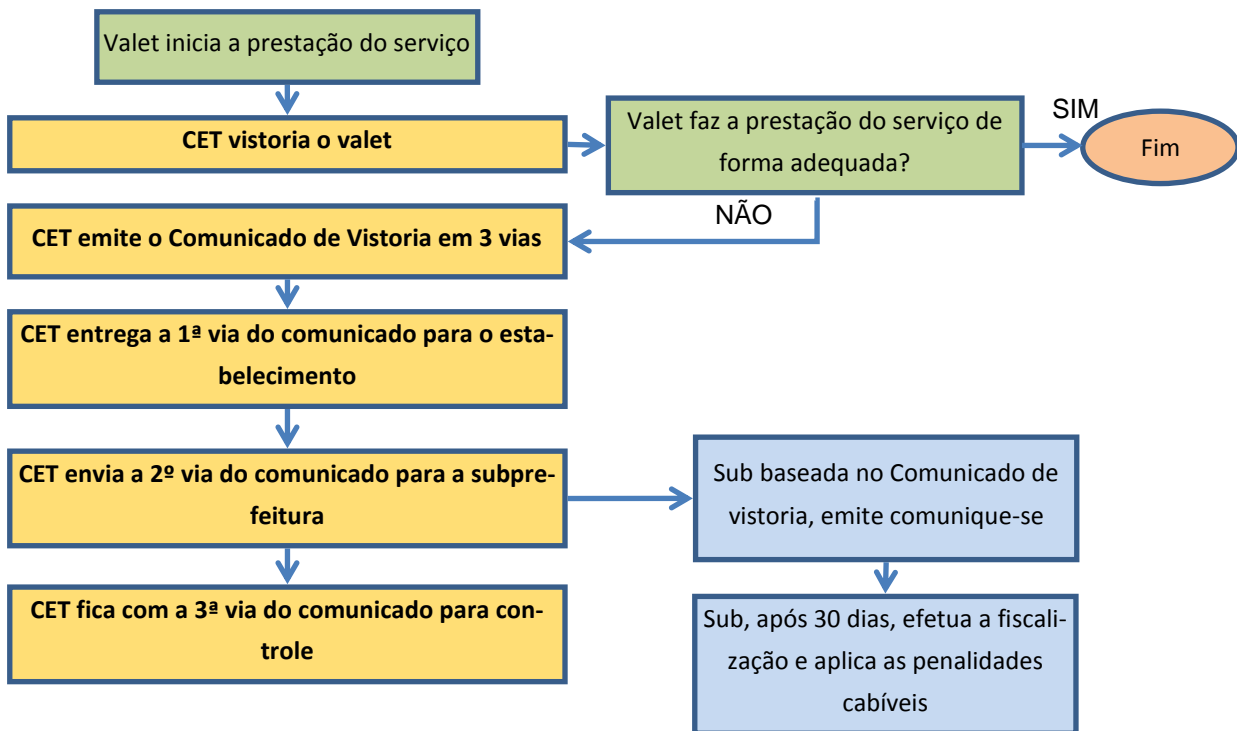
- 1ª VIA: Representante do Estabelecimento vistoriado (Interessado);
- 2ª VIA: Subprefeitura;
- 3ª VIA: CET.

O destino das 2ª e 3ª vias está estabelecido no POP SET 005.

O preenchimento da Comunicação de Vistoria de Embarque e Desembarque Serviço de *Valet* deverá ser preenchido com calma, com letra legível e sem rasuras. Certificar-se de que todas as vias carbonadas estão legíveis.

**6. ENCAMINHAMENTO DO FORMULÁRIO DE VISTORIA DE EMBARQUE E DESEMBARQUE – SERVIÇO DE VALET**

O Formulário de Vistoria Embarque e Desembarque deve ser entregue no Departamento para que seja arquivado conforme mencionado no POP SET 005.



## 7. CONCLUSÃO

É importante que a vistoria de prestação dos serviços de manobra e guarda de veículos garanta um trânsito seguro, um direito de todos e um dever dos órgãos e entidades do Sistema Nacional de Trânsito, aos quais cabe a adoção das medidas necessárias para assegurar esse direito.

Historicamente, o trânsito foi tratado como uma questão de comportamento individual dos usuários, necessitando de uma mudança através de um tratamento no campo da engenharia, da administração do comportamento e da participação social.

O conceito de cidadania implica conflitos, já que, de um lado está a ideia fundamental de indivíduo, e de outro, regras universais. A educação para o trânsito inclui a percepção da realidade e a adaptação, assimilação e incorporação de novos hábitos e atitudes da população em seus deslocamentos diários.

A ação do agente de trânsito deve refletir a corresponsabilidade governo e sociedade, em busca da segurança e bem estar, cumprindo a atribuição da CET em garantir um trânsito seguro para a cidade de São Paulo.

## **8. CONSIDERAÇÕES FINAIS**

Inicialmente numa vistoria devem ser observadas as irregularidades relativas ao estacionamento, parada e circulação disciplinadas no CTB.

O agente de trânsito atua somente no viário, que envolve a pista e a calçada, e nunca deve entrar em estabelecimentos com a prestação de serviço de *valet*.

O Relatório de Ocorrência – RO deve ser elaborado quando o BAC e o Comunicado de Vistoria não são suficientes para relatar o verificado em campo.

# ANEXOS



**Desembarque Serviço de *Valet* – modelo preenchido - frente e verso**





**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO - PMSP**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES - SMT**  
**DEPARTAMENTO DE OPERAÇÃO DO SISTEMA VIÁRIO - DSV**  
**COMPANHIA DE ENGENHARIA DE TRÁFEGO - CET**

1	SUBPREF. PROC. ADM. N°
2	NÚMERO DO CONTROLE DE SOLICITAÇÃO (CS) <b>00.00.05276/04-72</b>

**AUTORIZAÇÃO PARA EMBARQUE E DESEMBARQUE SERVIÇO DE VALET**

*Esta autorização é emitida nos termos do artigo 4º § 3º da Lei nº 13.763 publicado em DOM 20/01/2004 combinado com os Artigo 3º do Decreto 44.956 publicado no DOM 02/07/04*

DADOS DO(S) SOLICITANTE(S)			
3 ESTABELECIMENTO(S) <b>Restaurante Pompeu,</b>			
5 REPRESENTANTE(S) <b>Ricardo Pompeu</b>	4 FONE/ E-MAIL(S) <b>3236-6886 - pompeu@terra.com.br</b>		
6 ENDEREÇO <b>Rua das Magnólias, 2. 143, CEP 010001-040</b>			
7 EMPRESA DE VALET(S) <b>Master Serviços de Manobristas Ltda.</b>			
8 REPRESENTANTE(S) <b>João Roberto Silva</b>	9 FONE/ E-MAIL(S) <b>5572-4321 - joroberto@bol.com.br</b>		
10 ENDEREÇO(S) <b>Av. Cruzeiro do Sul, 302, 1o andar, CEP-04032-010</b>			
CONDIÇÕES DA AUTORIZAÇÃO			
11 DIAS E HORÁRIOS AUTORIZADOS <b>Todos os dias das 20:00 às 02:00 hs</b>			
12 LOCAL DA AUTORIZAÇÃO <b>Rua Purpurina, frente ao número 154</b>			
13 Nº DE UNIDADES DE EMBARQUE E DESEMBARQUE <b>Conforme TPU</b>	14 VALIDADE: <b>conforme estipulado no TPU.</b>	15 PROJETO NUMENC <b>431.1250/05-7</b>	16 PÁGINA DO GUIA <b>148-M-07</b>

**CONDIÇÕES GERAIS**

- Esta autorização, o Termo de Permissão de Uso, a descrição do material de execução e divulgação vistado pela CET, conforme disposições do § 1º do art. 11 do Decreto nº44.956 de 2004, devem ser fixados no estabelecimento em local visível e apresentados em seu original sempre que solicitados pelos agentes da Subprefeitura ou autoridade de trânsito.
- O estabelecimento com serviço de "valet" ao longo de vias regulamentadas com estacionamento rotativo pago deve comprovar o recolhimento previsto no art. 14 do referido Decreto.
- A forma de ocupação da calçada pelo material utilizado para execução e divulgação dos serviços de valet deve atender o especificado no croqui constante no verso desta autorização.
- É vedado o uso e colocação de qualquer tipo de material na via pública não vistado pela CET ou não previsto na presente autorização.
- Após o período autorizado a via deve estar totalmente limpa e livre ao tráfego de veículos e pedestres.
- O serviço de "valet" deve possuir número de manobristas suficiente para atender a demanda de parada e não provocar prejuízos a fluidez e segurança viária.
- O estacionamento irregular no local sinalizado, sujeitará o infrator às penalidades previstas no Código de Trânsito Brasileiro - CTB, entre outras previstas em lei.
- As vagas sinalizadas para o embarque e desembarque de passageiros destinam-se a qualquer usuário da via, ficando proibido o seu uso privativo, art. 9º do referido Decreto.
- O desrespeito às condições fixadas nesta autorização sujeitará o estabelecimento e a empresa prestadora de serviço de "valet" às sanções previstas no art. 15 do referido Decreto.
- Esta autorização não exime o solicitante de outras exigências previstas em lei.
- A lei do silêncio deve ser observada rigorosamente conforme legislação.
- Ao DSV/CET reserva-se o direito de suspender a qualquer momento a presente autorização por interesse público.

17 CONDIÇÕES ESPECÍFICAS

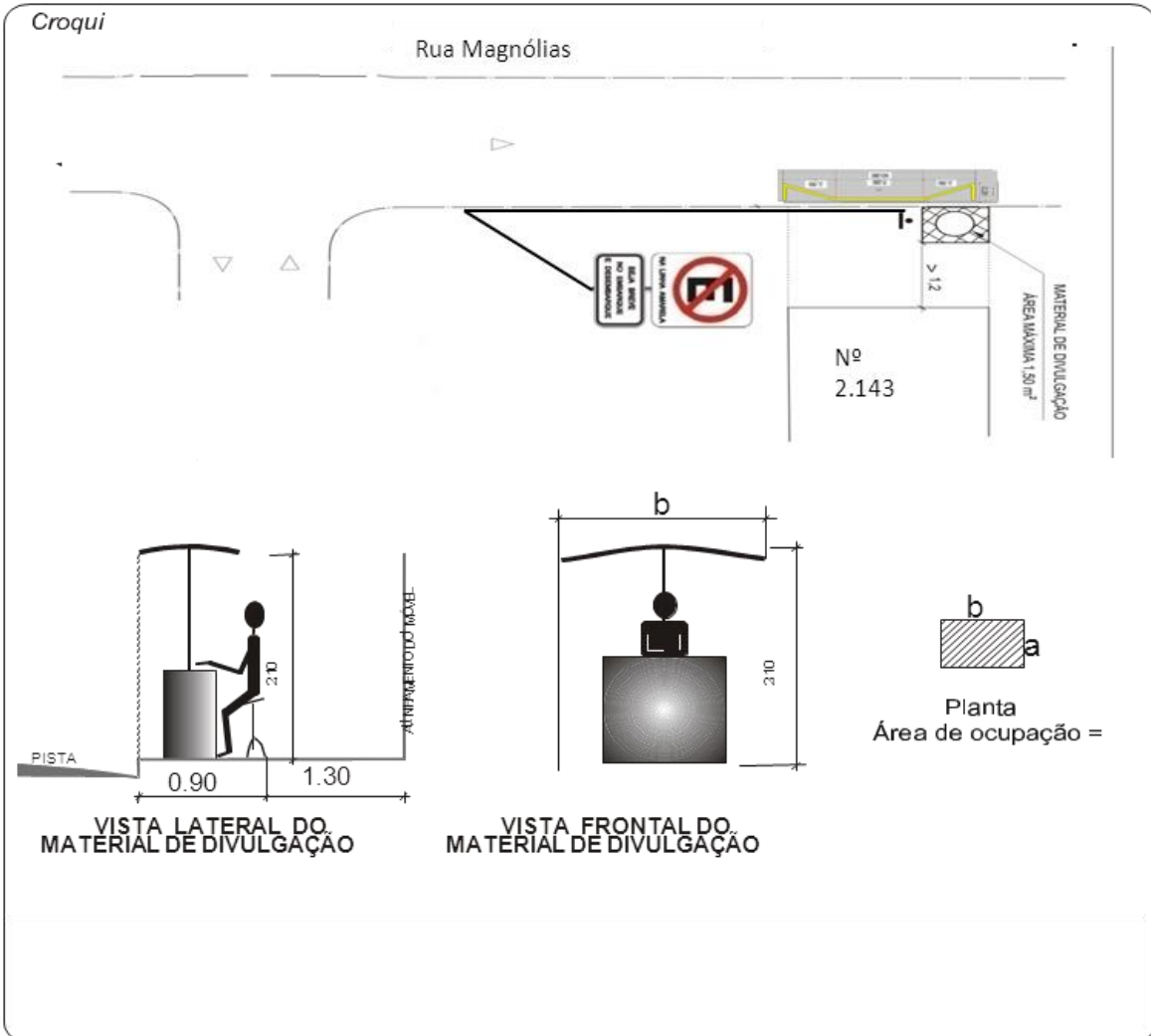
18 EMISSÃO <b>Menelau José</b> DATA: 01/12/04 ASS.SUPERVISOR	19 AUTORIZAÇÃO <b>Helena Maria</b> DATA: 01/12/04 ASS.GERENTE	20 ANUÊNCIA DSV <b>Agamenon Farias</b> DATA: 01/12/04 ASS. DIRETOR
--	---	--

1ª via - ESTABELECIMENTO

2ª via - CET

3ª VIA - Processo

CROQUI ILUSTRATIVO DA ÁREA DE ATUAÇÃO - Serviço de Valet  
ART 5º, Inciso I do Dec.



**OBSERVAÇÕES**

Trajetó autorizado: Rua Magnólias, Rua Violetas, Rua das Rosas  
Volta: Rua das Rosas, Rua Magnólias

Preenchimento exclusivo da CET		Visto referente a Engenharia de Tráfego	Croqui sem escala (medidas em metros)	Fls 1/2
Nº de Autorização para Embarque e Desembarque de Serviço de Valet	ASS. SUPERVISOR - CET			

**Anexo 3 – MODELO DE TERMO DE PERMISSÃO DE USO**

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE COORDENAÇÃO DAS SUBPREFEITURAS

Subprefeitura \_\_\_\_\_

TERMO DE PERMISSÃO DE USO – Lei nº 13.763/04 e Decreto nº 48.151/07.

TPU nº \_\_\_\_\_ n° do processo \_\_\_\_\_

O Subprefeito de \_\_\_\_\_, usando das atribuições que lhe são conferidas, com fundamento no art. 114, “caput” e §4º da Lei Orgânica do Município de São Paulo, na Lei nº 13.763, de 19 de janeiro de 2004, e do Decreto 48.151, de 21 de fevereiro de 2007, expede o presente TERMO DE PERMISSÃO DE USO A TÍTULO PRECÁRIO E ONEROSO, para o exercício da prestação de serviços de manobra e guarda de veículos (“valetservice”).

1. Empresa prestadora de serviços de “valet”:

\_\_\_\_\_  
CNPJ: \_\_\_\_\_ CCM: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Nº \_\_\_\_\_ Complemento: \_\_\_\_\_

Responsável Legal: \_\_\_\_\_

Nº do Auto de Licença de Funcionamento ou Alvará de Funcionamento: \_\_\_\_\_

2. Estabelecimento que utiliza os serviços de “valet”:

\_\_\_\_\_  
Nº do Auto de Licença de Funcionamento ou Alvará de Funcionamento: \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ CCM: \_\_\_\_\_ SQL: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_ n° \_\_\_\_\_

Responsável legal: \_\_\_\_\_

3. Local reservado para a prestação de serviços:

\_\_\_\_\_ n° \_\_\_\_\_

4. Área pública utilizada (passeio público + pista):

\_\_\_\_\_  
5. Dispositivo, descrição e dimensões do equipamento a ser utilizado:

6. Estacionamento:

Endereço: \_\_\_\_\_ n° \_\_\_\_\_

Nº do Auto de Licença de Funcionamento ou Alvará de Autorização: \_\_\_\_\_

7. Data da emissão: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
SUBPREFEITO

Notas:

- 1) O Termo de Permissão de Uso só será válido mediante a apresentação do comprovante de quitação do preço público correspondente.
- 2) A empresa prestadora dos serviços de “valet” deverá, no exercício da atividade, cumprir rigorosamente as exigências da Lei Municipal nº 13.763, de 19 de janeiro de 2004, e do Decreto nº 48.151, de 21 de fevereiro de 2007, notadamente:
  - a) Ter, em seus quadros, motoristas devidamente uniformizados, identificados e habilitados para a condução de veículos, no mínimo, da categoria B, e treinados, mediante os cursos profissionalizantes referidos no item 2.6 deste Anexo, para o bom desempenho de suas funções;
  - b) Emitir recibo a ser entregue ao cliente, para eventual comprovação futura de que utilizou os serviços de “valet”, contendo, no mínimo, as informações relacionadas no inciso VII do art. 2º da Lei 13.763, de 2004;
  - c) Fornecer ao cliente, mediante a apresentação do recibo referido no item 2.2 deste Anexo, no prazo de 3 (três) dias a contar da solicitação, declaração com o nome do motorista que estava dirigindo o veículo no dia da infração que originou a multa, assim como o respectivo número da Carteira Nacional de Habilitação;
  - d) Orientar os manobristas para que, no exercício de suas funções, observem rigorosamente as normas constantes do Código de Trânsito Brasileiro;
  - e) Afixar, em local apropriado e visível, as seguintes informações: valor cobrado pelos serviços de “valet”, o endereço onde os veículos serão estacionados, o valor dos seguros e o número de vagas que o estacionamento comporta;
  - f) Promover cursos profissionalizantes, com carga horária mínima de 8 (oito) horas, tendentes a instruir os procedimentos que deverão ser adotados por seus funcionários para o bom desempenho de suas funções, assim como curso de direção defensiva, ofensiva e evasiva;
  - g) Verificar, mensalmente, a eventual pontuação adquirida por seus manobristas em virtude de infrações ao Código de Trânsito Brasileiro;
  - h) Não utilizar, em hipótese alguma, a via pública para estacionamento de veículos ou para colocação de qualquer material destinado a reservar vagas ou limitar o tráfego de veículos (ex. cones, cavaletes, caixotes);
  - i) Recolher os preços públicos devidos em caso de serviços prestados ao longo de vias regulamentadas por estacionamento rotativo, na forma do Decreto nº 48.151, de 21 de fevereiro de 2007.
  - j) Recolher o preço público correspondente, de acordo com o disposto no artigo 13 do Decreto 48.151, de 21 de fevereiro de 2007.
- 3) O descumprimento de qualquer das exigências estabelecidas na Lei nº 13.763, de 2004, no Decreto nº 48.151, de 2007, nesta Portaria e na Autorização expedida pelo CET acarretará a imposição das sanções legais à empresa prestadora dos serviços de “valet” e ao estabelecimento que utiliza tais serviços.

**Anexo 4 –MODELO DE PORTARIA DE AUTORIZAÇÃO DE USO PUBLICADO NO DECRETO N° 48.151/2007**

PREFEITURADO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE COORDENAÇÃO DAS SUBPREFEITURAS

Subprefeitura \_\_\_\_\_

PORTARIA N° \_\_\_\_/SP-\_\_\_\_/GAB/\_\_\_\_

Processo n° \_\_\_\_\_

O Subprefeito \_\_\_\_\_, usando das atribuições que lhe são conferidas, com fundamento no art. 114, “caput” e X 5°, da Lei Orgânica do Município de São Paulo, no art. 9°, inciso XXVI, da Lei n° 13.399, de 1° de agosto de 2002, na Lei n° 13.763, de 19 de janeiro de 2004, e no Decreto n° 48.151, de 21 de fevereiro de 2007,

RESOLVE:

1. AUTORIZAR a utilização do espaço público para a prestação de serviços de manobra e guarda de veículos nas seguintes condições:

1.1. Empresa prestadora dos serviços de *valet*:

\_\_\_\_\_  
CNPJ: \_\_\_\_\_ CCM: \_\_\_\_\_ -  
\_Endereço: \_\_\_\_\_ n° \_\_\_\_\_ Compleme  
nto: \_\_\_\_\_

n° do Auto de Licença de Funcionamento ou Alvará de Funcionamento: \_\_\_\_\_

1.2. Estabelecimento que utiliza os serviços de *valet*:

\_\_\_\_\_  
N° do Auto de licença de Funcionamento, Alvará de Funcionamento ou Alvará de Autorização (se for o caso): \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_ CCM: \_\_\_\_\_ SQL: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_ n° \_\_\_\_\_

Responsável Legal: \_\_\_\_\_

1.3. Local reservado para a prestação de serviços de *valet*:

\_\_\_\_\_ n° \_\_\_\_\_

1.4. Área pública ocupada (passeio público + pista): \_\_\_\_\_ m<sup>2</sup>

1.5. Dispositivo, descrição e dimensões do equipamento a ser utilizado: \_\_\_\_\_

1.6. Estacionamento:

Endereço: \_\_\_\_\_ n° \_\_\_\_\_

N° do Auto de Licença de Funcionamento, Alvará de Funcionamento ou Alvará de Autorização (se for o caso): \_\_\_\_\_


1.7. Acontecimento: \_\_\_\_\_ Data(s): \_\_\_\_\_

Horário: \_\_\_\_\_

1.8. Validade da Autorização de Uso ( corresponderá à duração do acontecimento):

2. A empresa prestadora dos serviços de manobra e guarda de veículos deverá, no exercício da atividade, cumprir rigorosamente as exigências da Lei Municipal nº 13.763, de 19 de janeiro de 2004, e do Decreto nº 48.151, de 21 de fevereiro de 2007, notadamente:
  - 2.1. Ter, em seus quadros, motoristas devidamente uniformizados, identificados e habilitados para a condução de veículos, no mínimo, da categoria B, e treinados, mediante os cursos profissionalizantes referidos no item 2.6 deste Anexo, para o bom desempenho de suas funções;
  - 2.2. Emitir recibo a ser entregue ao cliente, para eventual comprovação futura de que utilizou os serviços de “valet”, contendo, no mínimo, as informações relacionadas no inciso VII do art. 2º da Lei 13.763, de 2004;
  - 2.3. Fornecer ao cliente, mediante a apresentação do recibo referido no item 2.2 deste Anexo, no prazo de 3 (três) dias a contar da solicitação, declaração com o nome do motorista que estava dirigindo o veículo no dia da infração que originou a multa, assim como o respectivo número da Carteira Nacional de Habilitação;
  - 2.4. Orientar os manobristas para que, no exercício de suas funções, observem rigorosamente as normas constantes do Código de Trânsito Brasileiro;
  - 2.5. Afixar, em local apropriado e visível, as seguintes informações: valor cobrado pelos serviços de “valet”, o endereço onde os veículos serão estacionados, o valor dos seguros e o número de vagas que o estacionamento comporta;
  - 2.6. Promover cursos profissionalizantes, com carga horária mínima de 8 (oito) horas, tendentes a instruir os procedimentos que deverão ser adotados por seus funcionários para o bom desempenho de suas funções, assim como curso de direção defensiva, ofensiva e evasiva;
  - 2.7. Verificar, mensalmente, a eventual pontuação adquirida por seus manobristas em virtude de infrações ao Código de Trânsito Brasileiro;
  - 2.8. Não utilizar, em hipótese alguma, a via pública para estacionamento de veículos ou para colocação de qualquer material destinado a reservar vagas ou limitar o tráfego de veículos (ex. cones, cavaletes, caixotes);
  - 2.9. Recolher os preços públicos devidos em caso de serviços prestados ao longo de vias regulamentadas por estacionamento rotativo, na forma do Decreto nº 48.151, de 21 de fevereiro de 2007.
3. A presente autorização é outorgada em caráter ONEROSO, mediante o pagamento do preço público de R\$ \_\_\_\_\_, de acordo com o art. 19 do Decreto nº 48.151 de 2007.
4. O descumprimento de qualquer das exigências estabelecidas na Lei nº 13.763, de 2004, no Decreto nº 48.151, de 2007, nesta Portaria e na Autorização expedida pelo CET acarretará a imposição das sanções legais

Anexo 5 – MODELO DE AUTORIZAÇÃO PARA OCUPAÇÃO OU INTERFERÊNCIA NA VIA PÚBLICA

	<b>PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO - PMSP</b>	
	<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES - SMT</b>	
	<b>DEPARTAMENTO DE OPERAÇÃO DO SISTEMA VIÁRIO - DSV</b>	
	<b>Companhia de Engenharia de Tráfego - CET</b>	
<b>AUTORIZAÇÃO PARA OCUPAÇÃO OU INTERFERÊNCIA EM VIA PÚBLICA</b>		
<small>A Companhia de Engenharia de Tráfego - CET, nos termos do artigo 95 do CÓDIGO DE TRÂNSITO BRASILEIRO - CTB, Lei 9503 de 23 de Setembro de 1997, expede a presente AUTORIZAÇÃO para o uso exclusivo da via, obedecendo as especificações e restrições descritas abaixo e/ou em croqui anexo/reverso</small>		
1 SOLICITANTE	2 AUTORIZAÇÃO NÚMERO (NºCS)	
3 ENDEREÇO	4 TELEFONE	
5 NOME DO RESPONSÁVEL PELO EVENTO	6 TELEFONE FIXO E CELULAR	
7 NOME DO EVENTO		
8 DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES		
9 DIAS E HORÁRIOS AUTORIZADOS		
10 OCUPAÇÃO DA VIA		
11 VIAS E TRECHOS AUTORIZADOS		
12 RESTRIÇÕES ESPECÍFICAS E OBSERVAÇÕES		
<p><b>CONDICOES GERAIS</b></p> <p>1) Esta autorização somente terá validade se acompanhada do respectivo comprovante de pagamento prévio, emitido pela Companhia de Engenharia de Tráfego - CET, nos termos da LEI 14.072/05 Art. 1º parágrafo 1º c.c. DECRETO 46.942/06 Art. 4º e desde que o evento não tenha sido considerado isento de pagamento.</p> <p>2) Esta AUTORIZAÇÃO não isenta o solicitante de outras exigências previstas em Lei;</p> <p>3) A lei de silêncio deverá ser observada rigorosamente no evento, conforme legislação vigente;</p> <p>4) Caberá ao solicitante a responsabilidade pela preservação e proteção do leito viário e dos logradouros públicos ocupados pelo evento;</p> <p>5) Após o período autorizado, a via deverá estar totalmente limpa e livre ao tráfego de veículos e pedestres;</p> <p>6) Esta autorização, EM ORIGINAL, e todo o restante da documentação que autoriza o evento deverá ser mantida no local, com o solicitante, durante a sua realização;</p> <p>7) É vedado o uso e colocação de qualquer tipo de material na via pública não previsto nesta autorização;</p> <p>8) Ao DSV/CET reserva-se o direito de suspender, a qualquer momento, a presente autorização por interesse público.</p>		
13 EMISSÃO	14 AUTORIZAÇÃO	
DATA: / / ASS.SUPERVISOR	DATA: / / ASS.GERENTE	
<small>1ª via: Solicitante</small>	<small>2ª via: CET</small>	

**ANEXO 6 – LEI MUNICIPAL Nº 13.763/2004.**

Estabelece normas para o exercício da prestação de serviços de manobra e guarda de veículos, também conhecido como "valetservice", no âmbito do Município de São Paulo e dá outras providências.

MARTA SUPLICY, Prefeita do Município de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, faz saber que a Câmara Municipal, em sessão de 15 de dezembro de 2003, decretou e eu promulgo a seguinte lei:

Art. 1º - O exercício da prestação de serviços de manobra e guarda de veículos, conhecido como "valet service", no âmbito do Município de São Paulo, deverá observar rigorosamente as condições previstas nesta lei.

Art. 2º - A empresa prestadora dos serviços mencionados no artigo anterior deverá:

I - estar regularmente constituída;

II - ter em seus quadros motoristas devidamente registrados, nos moldes estabelecidos pela Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, assim como regularmente habilitados para a condução de veículos automotores na categoria profissional ("B"), que deverão se apresentar devidamente uniformizados e identificados;

III - comprovar que celebrou acordo com os trabalhadores eventuais junto ao Sindicato da categoria e na Delegacia do Trabalho;

IV - possuir local adequado e seguro para o estacionamento dos veículos;

V - apresentar relatório técnico de impacto de vizinhança;

VI - celebrar seguro para cobertura de incêndio, furto, roubo e colisão do veículo e seguro de percurso;

VII - emitir recibo a ser entregue ao cliente, para eventual comprovação futura de que se utilizou dos serviços de "valet", no qual conste:

a) o nome da empresa;

b) número de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ;

c) o dia e horário do recebimento e da entrega do veículo;

d) o nome do modelo, da marca e a placa do automóvel;



e) o local onde o veículo foi estacionado; e

f) a frase

"A empresa prestadora dos serviços de 'valet' assim como o estabelecimento são solidariamente responsáveis por quaisquer danos causados aos veículos.";

VIII - orientar seus manobristas para que, no exercício de suas funções, observem rigorosamente as normas constantes do Código de Trânsito Brasileiro;

IX - afixar, em local apropriado e visível, observado o disposto no inciso II do artigo 3º desta lei, as seguintes informações:

a) o valor cobrado pelos serviços de "valet";

b) o endereço onde os veículos serão estacionados;

c) o valor do seguro;

d) o número de vagas que o estacionamento comporta;

X - ser inscritas no Cadastro de Contribuintes Municipais - CCM e assim como na Subprefeitura e ser enquadradas como contribuintes do Imposto Sobre Serviços - ISS;

XI - apresentar declaração do representante legal do estabelecimento contratante, tais como restaurante, bar, danceteria, teatro e congêneres, de anuência com a prestação dos serviços de "valet";

XII - promover cursos profissionalizantes, com carga horária mínima de 08 (oito) horas, tendentes a instruir os procedimentos que deverão ser adotados por seus funcionários no desempenho de suas funções, assim como "curso de direção defensiva, ofensiva e evasiva";

XIII - verificar, mensalmente, a eventual pontuação adquirida por seus manobristas em virtude de infrações ao Código de Trânsito Brasileiro.

Art. 3º - Na prestação dos serviços mencionados no artigo 1º desta lei é expressamente vedado o uso de via pública para:

I - o estacionamento dos veículos;

II - a colocação de qualquer material destinado a reservar vagas ou limitar o tráfego de veículos tais como cones, cavaletes, caixotes, etc.

Parágrafo único - A colocação de qualquer material destinado à execução e à divulgação dos serviços de "valet", tais como bancada, cabine, guarda-sol, luminoso, placas, etc. deverá ser regulamentada pelo Executivo e fiscalizada pelas Subprefeituras, e a empresa prestadora dos serviços de "valet" deverá obter a respectiva autorização.

Art. 4º - Todos os estabelecimentos que contratem, ainda que verbalmente, os serviços prestados pelas empresas mencionadas no artigo 1º desta lei, tais como restaurantes, bares, danceterias, boates, teatros, lojas, institutos de beleza, clínicas, "buffets" são solidariamente responsáveis por quaisquer danos decorrentes dos serviços de "valet" causados aos veículos, aos clientes e a terceiros.

§ 1º - A responsabilidade de que trata este artigo inclui o pagamento de eventuais multas que sejam aplicadas ao veículo em decorrência do serviço de "valet".

§ 2º - A empresa prestadora dos serviços de "valet" deverá, mediante a apresentação do recibo de que trata o inciso VII, do artigo 2º desta lei, fornecer ao cliente, no prazo de 03 (três) dias a contar da solicitação, declaração com o nome do motorista que estava dirigindo o veículo no dia da infração que originou a multa de que trata o parágrafo anterior, assim como o respectivo número da Carteira Nacional de Habilitação - CNH.

§ 3º - Os estabelecimentos mencionados no "caput" deste artigo deverão obter autorização junto à CET para o embarque e o desembarque de passageiros em via pública, bem como a correspondente sinalização.

§ 4º - A empresa de "valet" ao realizar a divulgação de seus serviços, não poderá vincular ao seu nome, através de qualquer meio de publicidade, o nome de bar, lanchonete, restaurante, boate, danceteria, teatro, casa de espetáculos e congêneres, sem a expressa autorização do representante legal desses estabelecimentos.

§ 5º - O descumprimento do disposto no parágrafo anterior implicará ao infrator o recolhimento do material de divulgação e, na hipótese de reincidência, a aplicação de multa no valor de R\$ 2.500,00 (dois mil e quinhentos reais), dobrada em caso de reincidência.

Art. 5º - No caso de inobservância das normas previstas nesta lei, a empresa prestadora do serviço de "valet", assim como o estabelecimento contratante serão notificados para regularizarem as irregularidades cometidas, em 30 (trinta) dias, e caso a advertência não seja observada, será aplicada, para ambos, a multa de R\$ 5.000,00 (cinco mil reais) dobrada em caso de reincidência.

§ 1º - A multa de que trata o "caput" deste artigo será atualizada anualmente pela variação do Índice de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, apurado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, acumulada no exercício anterior, sendo que no caso de extinção deste índice será adotado outro criado pela legislação federal e que reflita a perda do poder aquisitivo da moeda.

§ 2º - Na hipótese de não serem atendidas as determinações constantes desta lei, mesmo após a aplicação das multas mencionadas no "caput", poderá ser determinada a interdição e, conforme o caso, o fechamento da empresa de "valet" assim como do estabelecimento contratante.

Art. 6º - As despesas decorrentes da execução desta lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

Art. 7º - O Poder Executivo regulamentará esta lei, no que couber, no prazo de 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua publicação.

Art. 8º - Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO, aos 19 de janeiro de 2004, 450º da fundação de São Paulo.

MARTA SUPPLY, PREFEITA

LUIS FERNANDO MASSONETTO, Secretário dos Negócios Jurídicos - Substituto

LUÍS CARLOS FERNANDES AFONSO, Secretário de Finanças e Desenvolvimento Econômico

JILMAR AUGUSTINHO TATTO, Secretário Municipal de Transportes

CARLOS ALBERTO ROLIM ZARATTINI, Secretário Municipal das Subprefeituras

Publicada na Secretaria do Governo Municipal, em 19 de janeiro de 2004.

RUI GOETHE DA COSTA FALCÃO, Secretário do Governo Municipal

**Anexo 7 – DECRETO MUNICIPAL Nº 48.151/2007.**

Regulamenta a Lei nº 13.763, de 19 de janeiro de 2004, que estabelece normas para o exercício da prestação de serviços de manobra e guarda de veículos, também conhecidos como "valetservice", no âmbito do Município de São Paulo; revoga o Decreto nº 44.956, de 1º de julho de 2004.

GILBERTO KASSAB, Prefeito do Município de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei,

D E C R E T A:

CAPÍTULO I

Do Objeto

Art. 1º. A Lei nº 13.763, de 19 de janeiro de 2004, que estabelece normas para o exercício da prestação de serviços de manobra e guarda de veículos, também conhecidos como "valet service", no âmbito do Município de São Paulo, fica regulamentada nos termos deste decreto.

CAPÍTULO II

Das Situações Habituais

Art. 2º. Nas situações habituais, o uso do espaço público para a prestação dos serviços de que trata este decreto dependerá da expedição de:

I - Termo de Permissão de Uso de bem público;

II - Autorização para Embarque e Desembarque - Serviços de "Valet".

Parágrafo único. Para os fins deste decreto, consideram-se situações habituais aquelas em que os serviços de manobra e guarda de veículos são utilizados por estabelecimentos que exerçam uso permanente, explorando sua atividade de forma regular e habitual, de acordo com o Auto de Licença de Funcionamento ou Alvará de Funcionamento.

Art 3º. O Termo de Permissão de Uso será expedido, a título precário e oneroso, para cada local de prestação de serviços de "valet", pela Subprefeitura competente, mediante despacho fundamentado do Subprefeito, conforme modelo constante do Anexo I integrante deste decreto.

Art. 4º. A Autorização para Embarque e Desembarque - Serviços de "Valet" será emitida, para cada local de prestação desses serviços, pela Companhia de Engenharia de Tráfego - CET, conforme modelo constante do Anexo IV integrante deste decreto.

§ 1º. A emissão da autorização de que trata este artigo e a correspondente sinalização obedecerão aos critérios estabelecidos por normas técnicas específicas editadas pela CET.

§ 2º. O tipo de sinalização, permanente ou temporária, deverá ser especificado na autorização a que se refere este artigo.

§ 3º. Quando se tratar de sinalização permanente, a área para manobra de veículos e operação de embarque e desembarque de passageiros restringir-se-á à testada do estabelecimento que utiliza os serviços de "valet".

§ 4º. Em casos excepcionais e a critério da CET, as áreas de embarque e desembarque de passageiros poderão atender a mais de 1 (um) estabelecimento.

Art 5º. A empresa prestadora dos serviços de "valet" deverá formular, para cada local de prestação desses serviços, um único requerimento à Subprefeitura competente solicitando o Termo de Permissão de Uso e a Autorização para Embarque e Desembarque - Serviços de "Valet", instruído com os seguintes elementos:

I - croqui ilustrativo da área de atuação pretendida, em 2 (duas) vias, conforme modelo constante do Anexo III integrante deste decreto, contendo, no mínimo:

- a) localização e testada do lote em que está instalado;
- b) área pretendida na via pública para manobra, embarque e desembarque de usuários;
- c) forma de ocupação do passeio, indicando a disposição e descrição do material que, eventualmente, será usado para a execução e divulgação dos serviços de "valet", tais como bancada, cabine e guarda-sol, desde que não seja ultrapassada a área máxima de ocupação e projeção de 1,50m<sup>2</sup> (um metro e cinquenta decímetros quadrados), respeitada a largura mínima de passeio de 1,20m (um metro e vinte centímetros) destinada à circulação exclusiva de pedestres;
- d) localização do estacionamento em que os veículos serão guardados;
- e) trajetos de ida e volta entre o estabelecimento e o estacionamento;
- f) horário pretendido para a execução dos serviços de "valet", horário de funcionamento do estabelecimento que utiliza esses serviços e sua capacidade de lotação;

II - documentos comprobatórios do seu atendimento às seguintes exigências:

a) estar regularmente constituída, mediante contrato social ou documento equivalente e respectivas alterações registrados no órgão competente;

b) funcionamento devidamente licenciado pela Prefeitura do Município de São Paulo;

c) inscrição no Cadastro de Contribuintes Mobiliários - CCM e como contribuinte do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISS;

d) ter local adequado e seguro para o estacionamento dos veículos, com indicação do respectivo endereço;

e) celebração de contrato de seguro para cobertura de incêndio, furto, roubo e colisão de veículos, do qual conste o local de guarda dos veículos, o local de embarque e desembarque dos usuários e o percurso entre ambos os locais;

f) ter, em seus quadros, número suficiente de motoristas, de modo a evitar transtornos no trânsito, devidamente uniformizados, identificados e habilitados para a condução de veículos automotores, no mínimo, da categoria B, bem como treinados, mediante curso profissionalizante, com carga horária mínima de 8 (oito) horas, para a prática dos procedimentos necessários ao bom desempenho de suas funções;

III - documentos comprobatórios do atendimento, por parte do estabelecimento que utiliza os serviços de "valet", tais como restaurante, bar, teatro, danceteria e congêneres, das seguintes exigências:

a) declaração de anuência quanto à prestação dos serviços de "valet", conforme modelo constante do Anexo VI integrante deste decreto;

b) funcionamento devidamente licenciado pela Prefeitura do Município de São Paulo;

IV - Relatório Técnico de Impacto de Vizinhança - RIVI, se necessário, nos termos do Decreto nº 34.713, de 30 de novembro de 1994, e respectivas alterações subsequentes.

§ 1º. Para fim de atendimento à exigência constante da alínea "d" do inciso II do "caput" deste artigo, considera-se local adequado e seguro para o estacionamento dos veículos o estabelecimento que apresente Auto de Licença de Funcionamento ou Alvará de Funcionamento, conforme o caso.

§ 2º. Para comprovação da exigência prevista na alínea "f" do inciso II do "caput" deste artigo, o requerente deverá apresentar relação dos motoristas que serão responsáveis pelos serviços de manobra e guarda de veículos, acompanhada de cópias autenticadas das respectivas carteiras de habilitação e dos documentos comprobatórios de sua participação no curso profissionalizante.

§ 3º. A declaração de que trata a alínea "a" do inciso III do "caput" deste artigo deverá ser subscrita pelo representante legal do estabelecimento ou por quem detenha poderes específicos para tanto e vir acompanhada de documentos hábeis à comprovação da qualidade do subscritor.

Art 6º. A Subprefeitura autuará o requerimento e o encaminhará à CET para o fim de expedição da Autorização para Embarque e Desembarque - Serviços de "Valet", nos termos do artigo 4º deste decreto, devendo o processo, em seguida, ser restituído à Subprefeitura.

Art 7º. Caso a Subprefeitura, ao analisar o pedido de concessão do Termo de Permissão de Uso, verifique a ausência ou incorreção dos documentos apresentados, comunicará o fato ao interessado para saná-las no prazo de 15 (quinze) dias.

Art. 8º. A Subprefeitura indeferirá o pedido de Permissão de Uso nas hipóteses de:

I - não-atendimento ao comunicado referido no artigo 7º deste decreto no prazo estipulado;

II - ação fiscalizatória em curso por descumprimento de posturas municipais contra a empresa prestadora dos serviços de "valet", contra o estabelecimento que utiliza esses serviços ou contra o estacionamento destinado à guarda dos veículos;

III - não-obtenção, pelo interessado, da Autorização para Embarque e Desembarque - Serviços de "Valet";

IV - não-recolhimento do preço público devido.

Art. 9º. Para a outorga do Termo de Permissão de Uso, fica instituído o preço público fixado de acordo com a localização da prestação do serviço, tendo em vista o valor venal da área estabelecido na Planta Genérica de Valores.

§ 1º. O preço público anual, calculado por metro quadrado de área pública ocupada pelos serviços de "valet", incluídos o passeio público e a pista, corresponderá a 2% (dois por cento) do valor venal do metro quadrado dos imóveis localizados na respectiva quadra, conforme consta da Planta Genérica de Valores, de acordo com a seguinte fórmula:

$P = a (x) PGV (x) 0,24$ , onde:

P = preço público por ano;

a = área pública ocupada pela empresa de "valet" (passeio público e pista);

PGV = valor do metro quadrado da respectiva quadra, de acordo com a Planta Genérica de Valores.

§ 2º. O preço público deverá ser recolhido anualmente pela empresa prestadora dos serviços de "valet".

§ 3º. No 1º (primeiro) ano, o pagamento do preço será efetuado integralmente e à vista, em data anterior à emissão do Termo de Permissão de Uso, e, nos anos subsequentes, efetuado à vista, com vencimento no último dia útil do 1º (primeiro) trimestre do ano civil, ficando condicionado à apresentação, pelo interessado, do recibo de quitação do último pagamento realizado.

Art. 10. Satisfeitos todos os requisitos estabelecidos na Lei nº 13.763, de 2004, e neste decreto e tendo sido devidamente recolhido o preço público correspondente, o pedido será deferido pela Subprefeitura competente, que emitirá o respectivo Termo de Permissão de Uso, em consonância com o artigo 3º deste decreto.

§ 1º. Emitido o Termo de Permissão de Uso, será executada a sinalização correspondente, de acordo com as normas técnicas e os critérios estabelecidos pela CET.

§ 2º. A empresa prestadora dos serviços de "valet" arcará, em qualquer hipótese, com as despesas decorrentes da execução, manutenção, alteração e retirada da sinalização da via pública, que deverá sempre ser previamente autorizada pela CET.

§ 3º. A Secretaria Municipal de Transportes poderá, mediante portaria, estabelecer procedimentos e condições para a execução da sinalização, bem como para sua alteração, manutenção e retirada.

§ 4º. A prestação dos serviços de manobra e guarda de veículos somente poderá ser iniciada após a aprovação e execução da sinalização a que se refere o § 1º deste artigo.

Art. 11. A sinalização de trânsito de caráter permanente, executada nos termos deste decreto, integra o patrimônio municipal, podendo o Poder Público dela dispor, a qualquer momento, em prol do interesse público, a critério do Departamento de Operação do Sistema Viário - DSV.

Art. 12. As vagas sinalizadas para embarque e desembarque de passageiros destinam-se a qualquer usuário da via, ficando proibido o seu uso privativo.

Art. 13. A empresa prestadora dos serviços de "valet" ao longo de vias regulamentadas por estacionamento rotativo pago deverá recolher os respectivos preços públicos à CET.

Parágrafo único. Os preços públicos de que trata este artigo serão calculados em razão do horário de funcionamento dos serviços de "valet" que coincidir com o período de funcio-



namento do estacionamento rotativo pago e do número de vagas necessárias para garantir a manobra, o embarque e o desembarque de usuários, tendo como data-base a data da aprovação da sinalização.

Art. 14. A alteração de quaisquer condições informadas aos órgãos públicos competentes, nos termos deste decreto, pertinentes à empresa prestadora dos serviços de "valet", ao estabelecimento que utiliza esses serviços ou ao estacionamento em que são guardados os veículos, deverá ser objeto de comunicação imediata à Subprefeitura, acompanhada dos respectivos documentos comprobatórios, sob pena de revogação do Termo de Permissão de Uso e da Autorização para Embarque e Desembarque - Serviços de "Valet".

Art. 15. O descumprimento das disposições da Lei nº 13.763, de 2004, e deste decreto, bem como das condições fixadas no Termo de Permissão de Uso acarretará a aplicação, pela Subprefeitura competente, das seguintes sanções:

I - notificação do estabelecimento que utiliza os serviços de "valet" e da prestadora desses serviços para cessação das irregularidades no prazo de 30 (trinta) dias e, na hipótese de não-atendimento, imposição de multa de R\$ 5.000,00 (cinco mil reais) para cada um, dobrada em caso de reincidência;

II - não atendida a notificação, mesmo após a imposição das multas previstas no inciso II do "caput" deste artigo, tanto a empresa prestadora dos serviços de "valet" quanto aquela que os utiliza ficam sujeitas à revogação do Termo de Permissão de Uso, se houver, bem como ao fechamento e à interdição administrativa de seus estabelecimentos.

§ 1º. Na hipótese constante do inciso II do "caput" deste artigo, observar-se-á o seguinte:

I - a Subprefeitura comunicará o fato à CET, para o cancelamento da autorização expedida por esse órgão, se houver, e notificará a empresa prestadora dos serviços de "valet" a fim de que promova a retirada imediata do material usado para sua execução e divulgação e da respectiva sinalização, sob pena de serem apreendidos, observado o disposto no § 2º do artigo 10 deste decreto;

II - o material apreendido pela Subprefeitura ficará sob sua guarda e somente poderá ser devolvido à empresa prestadora dos serviços de "valet" mediante pagamento das respectivas multas e do preço público referente ao depósito de bens apreendidos;

III - incumbirá à Subprefeitura adotar os procedimentos necessários à disponibilização da sinalização de trânsito apreendida ao DSV, para o exercício das atividades que lhe são inerentes.

§ 2º. Na hipótese de desrespeito ao disposto no § 4º do artigo 4º da Lei nº 13.763, de 2004, a empresa prestadora dos serviços de "valet" deverá promover o recolhimento do

material de divulgação e, em caso de reincidência, ser-lhe-á aplicada multa no valor de R\$ 2.500,00 (dois mil e quinhentos reais), dobrada em caso de nova reincidência.

Art. 16. As irregularidades constatadas pela CET serão relatadas no formulário de Comunicação de Vistoria de Embarque e Desembarque - Serviços de "Valet", conforme modelo constante do Anexo V integrante deste decreto, o qual será encaminhado à Subprefeitura.

Art. 17. A ação fiscalizatória prevista na Lei nº 13.763, de 2004, e neste decreto não exclui as atribuições legais do DSV e da CET quanto ao cumprimento das condições estipuladas na autorização de que trata o inciso II do artigo 2º deste decreto, bem como do Código de Trânsito Brasileiro, com vistas ao controle, gestão e fiscalização do trânsito.

### CAPÍTULO III

#### Das Situações Não-Habituais

Art. 18. Nos casos em que os serviços de "valet" forem prestados em situações não-habituais, aplicam-se, no que couber, as regras relativas às situações habituais, no tocante aos procedimentos para a expedição de autorização, sinalização e fiscalização, observando-se as seguintes disposições:

I - a utilização do espaço público para a prestação dos serviços de "valet" dependerá da expedição de:

a) Autorização de Uso, outorgada pela Subprefeitura competente, mediante portaria do Subprefeito, para o período previsto para a realização do acontecimento gerador do serviço de "valet", conforme modelo constante do Anexo II integrante deste decreto;

b) Autorização para Embarque e Desembarque - Serviços de "Valet" para o período de prestação dos serviços, emitida pela CET;

II - o requerimento para a expedição das autorizações referidas no inciso I deste artigo deverá ser apresentado pela empresa prestadora dos serviços de "valet" à Subprefeitura competente com antecedência mínima de 30 (trinta) dias da data da prestação do serviço;

III - na hipótese prevista no artigo 7º deste decreto, o prazo para atendimento ao comunicado será de 3 (três) dias, contados da data de sua publicação no Diário Oficial da Cidade de São Paulo - DOC, sob pena de ser indeferido o requerimento mencionado no inciso II deste artigo;

IV - deverão ser informados, no requerimento, data, horário e duração dos serviços de "valet", total da área destinada ao acontecimento ou planta do imóvel onde será realiza-

do, estimativa do número de pessoas que comparecerão e número de vagas de estacionamento disponíveis para a guarda dos veículos;

V - nas hipóteses de se tratar de acontecimento distinto do uso licenciado para o local ou de ser necessária a implantação ou utilização de edificação transitória ou equipamento transitório, deverá ser apresentado o respectivo Alvará de Autorização.

Parágrafo único. Para os fins deste decreto, consideram-se situações não-habituais aquelas em que os serviços de manobra e guarda de veículos se prestem a usos temporários, em caráter de eventualidade.

Art. 19. Para a outorga da Autorização de Uso, fica instituído o preço público fixado por metro quadrado de área pública ocupada pelos serviços de "valet", incluídos o passeio público e a pista, de acordo com a seguinte fórmula:

$P = a (x) PGV (x) A (x) K (x) 0,02$  , onde:

P = preço público por dia de acontecimento gerador do serviço de "valet";

a = área pública ocupada pela empresa prestadora dos serviços de "valet" (passeio público e pista);

PGV = valor do metro quadrado da respectiva quadra, conforme Planta Genérica de Valores;

A = área destinada ao acontecimento gerador dos serviços de "valet";

K = fator multiplicativo aplicado conforme a seguinte tabela:

Área destinada ao acontecimento (m<sup>2</sup>) K

Até 100m<sup>2</sup> 0,0025

De 101m<sup>2</sup> a 300m<sup>2</sup> 0,0030

De 301m<sup>2</sup> a 500m<sup>2</sup> 0,0035

De 501m<sup>2</sup> a 1000m<sup>2</sup> 0,0040

Superior a 1000m<sup>2</sup> 0,0050

## CAPÍTULO IV

### Das Disposições Gerais

Art. 20. O Termo de Permissão de Uso ou a Portaria de Autorização de Uso, conforme o caso, e a Autorização para Embarque e Desembarque de Passageiros - Serviços de "Valet" deverão ser afixados no estabelecimento que utiliza os serviços de "valet" ou nos equipamentos apropriados utilizados pela empresa prestadora desses serviços, sempre em local visível, à disposição da fiscalização.

Art. 21. As Subprefeituras deverão criar e manter banco de dados para controle dos Termos de Permissão de Uso e das Portarias de Autorização de Uso emitidos, do qual constem número e data de emissão do documento, identificação precisa do local objeto da permissão ou autorização, endereço do estabelecimento que utiliza os serviços de "valet", da empresa prestadora dos serviços e do estacionamento e número do respectivo processo administrativo.

Art. 22. As disposições previstas na Lei nº 13.763, de 2004, e neste decreto aplicam-se, também, quando:

I - os serviços de guarda e manobra de veículos forem prestados gratuitamente;

II - as operações de manobra de veículos e de embarque e desembarque de passageiros forem efetuadas em área particular, sem uso de área pública para o exercício da atividade.

§ 1º. A empresa prestadora dos serviços de "valet" e o estabelecimento que os utiliza deverão portar os documentos comprobatórios do cumprimento das condições estabelecidas na Lei nº 13.763, de 2004, e neste decreto para que os serviços possam ser prestados.

§ 2º. A prestação dos serviços de "valet" na hipótese prevista no inciso II do "caput" deste artigo não estará sujeita à Permissão de Uso ou Autorização de Uso de que tratam os artigos 3º e 18, inciso I, alínea "a", e à Autorização para Embarque e Desembarque - Serviços de "Valet", referida nos artigos 4º e 18, inciso I, alínea "b", todos deste decreto.

Art. 23. Os casos omissos serão tratados pelas Secretarias Municipais de Coordenação das Subprefeituras e de Transportes, na conformidade das respectivas competências.

Art. 24. As Secretarias Municipais de Transportes e de Coordenação das Subprefeituras poderão, mediante portaria, estabelecer os procedimentos administrativos a serem adotados para o fiel cumprimento da Lei nº 13.763, de 2004, e deste decreto.

Art. 25. Nos processos relativos a requerimentos de Termo de Permissão de Uso ou Autorização de Uso para prestação dos serviços de "valet" em curso na data da publicação deste decreto, os interessados deverão ser comunicados para, se for o caso, apresentar a documentação faltante no prazo de 30 (trinta) dias, sob pena de indeferimento dos pedidos.

Art. 26. Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogado o Decreto nº 44.956, de 1º de julho de 2004.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO, aos 21 de fevereiro de 2007, 454º da fundação de São Paulo.

GILBERTO KASSAB, PREFEITO

ANGELO ANDREA MATARAZZO, Secretário Municipal de Coordenação das Subprefeituras

Publicado na Secretaria do Governo Municipal, em 21 de fevereiro de 2007.

CLOVIS DE BARROS CARVALHO, Secretário do Governo Municipal

OBS.: QUADROS ANEXOS, VIDE DOC 22/02/2007 - PÁGINAS 3 a 5.

## EQUIPE TÉCNICA

**Coordenação:** Claudio Mendes Martinho

**Apoio Didático:** Maria Helena de Lima S. Pinto

**Equipe de Estudo:**

Adriano Battaglia - SET

Cecília Tamico Y. Hino - GES

Cláudio Mendes Martinho - DO

Claudirene Cavalcante Zério – GET 2

IlzaHarumiTadano - GEE

Lia Mara Giannoni – GET 1

Luiz Alberto G. Rebelo - GES

Marcelo Bobrovsky – GET 5

Marcos dos Santos Nuñez - GES

Margarida M. L. Cruz – SET

Maria da Conceição P. Fernandez (Nenna) – GET 4

Paulo César Ferreira da Silva – GET 3

Regina Lucia de Souza – GET 5

Ricardo Airut Pradas – GET 2

Rosemeire GiraldiMurad – GET 2

Silvana Di Bella Santos - GPL