

**I. PROCESSO**

Atendimento ao Serviço de *Valet* na CET.

II. EXECUTANTE

Gestor de Trânsito

III. MATERIAL NECESSÁRIO

- Processo Administrativo – PA;
- Formulário de Autorização para Embarque e Desembarque Serviço de Valet;
- Formulário de Comunicação de Vistoria de Embarque e Desembarque Serviço de Valet;
- Manual de Sinalização Urbana – Regulamentação de Estacionamento e Parada - Serviço de Valet – Volume 10 - Parte 6 – Revisão 01 de Julho/2011;
- POP SET 01 – Sinalização Comunitária;
- Manual de Vistoria Serviços de Valet;
- Sistema de Gestão de Projetos – GP;
- Sistema de Controle de Solicitações – CS.

IV. ATIVIDADES

Emissão pela CET de Autorização para Embarque e Desembarque Serviço de Valet para os serviços de valet prestados de forma gratuita ou onerosa:

- na via pública;
- fora da via pública mas que utilizem-na para deslocamento do veículo até o local da guarda.

1. Verificação e análise da documentação do Processo Administrativo - PA:

O solicitante deve abrir, na Subprefeitura, um processo para cada local de prestação de serviços, mesmo que o uso do espaço para a prestação do serviço de valet seja compartilhado entre vários estabelecimentos. Se no mesmo processo houver pedido para autorização para mais de um local de prestação de serviços, devolver o processo para a Subprefeitura com a seguinte cota: *“Restituímos o presente para regularização quanto ao estabelecido no artigo 5º do Decreto 48.151/2007. O(s) interessado(s) deve(m) formular um requerimento (PA) para cada local de prestação de serviços”*.

Sem este processo não é possível emitir qualquer autorização para *Valet*.

Para cada processo, o gestor deve:

- 1.1.** Verificar se a documentação existe e se possui todas as informações necessárias:



1.1.1. Croqui ilustrativo da área de atuação pretendida, em 2 (duas) vias, conforme modelo constante do Anexo A, 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 1,50m² (um metro e cinquenta centímetros 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.

Nota: a verificação da irregularidade/falta da informação deste item deve se ater somente ao modelo constante no Anexo A.

1.1.2. Informações necessárias ao preenchimento da autorização:

a) Dados do solicitante:

- Nome do estabelecimento;
- Nome do representante do estabelecimento;
- Telefone do representante do estabelecimento;
- Endereço do estabelecimento solicitante;
- Nome da empresa de Valet;
- Nome do representante da empresa de Valet
- Telefone de representante da empresa de Valet;
- Endereço da empresa de Valet.

b) Condições da Autorização:

- Dias e horários em que o solicitante pretende realizar o serviço de Valet;
- Local em que o solicitante pretende realizar o serviço de Valet.



1.1.3. Verificar se existe manifestação da Subprefeitura de que o solicitante está apto para receber o Termo de Permissão de Uso – TPU ou a Autorização de Uso.

1.2. Providências com relação à documentação

1.2.1. Se 1.1.1 e 1.1.2 OK – verificar a viabilidade para emissão da autorização, conforme item 2 e elaboração do projeto conforme item 3 e caso positivo seguir para item 1.2.3 ou 1.2.4.

1.2.2. Se 1.1.1e/ou 1.1.2 não OK – entrar em contato com o solicitante por e-mail ou fax através do CS para que o mesmo regularize a documentação citada nos itens 1.1.1 e 1.1.2, e aguardar até 30 dias.

a. Havendo a regularização, fazer a junção dos documentos no Processo Administrativo obedecendo a seguinte ordem:

i. primeiro, os documentos;

ii. depois, folha de informação feita através do CS, registrando os documentos juntados com os seguintes dizeres:

“*Sr(a) Coordenador(a),*

Juntamos sob folhas ___ a ___, os seguintes documentos: (descrever os documentos como por exemplo: croquis ilustrativo da área de atuação pretendida, trajeto entre o estabelecimento e o estacionamento, etc), conforme solicitado.”.

Datar e assinar.

Seguir o procedimento citado acima (Se 1.1.1 e 1.1.2 OK).

b. Não havendo a regularização, anexar cópia da comunicação feita ao interessado e inserir cota no processo e no Sistema CS: “*Identificamos irregularidade/falta da informação _____, conforme comunicação ao interessado às fls. _____. Em devolução para as providências cabíveis*”. Encaminhar o processo à Subprefeitura.

1.2.3. Se 1.1.3 OK – Após emissão da Autorização de Embarque e Desembarque Serviço de Valet conforme item 2, elaborar projeto conforme item 3. Dar continuidade ao processo para implantação da sinalização conforme item 2.3.1.a

1.2.4. Se 1.1.3 não OK – Após emissão da Autorização de Embarque e Desembarque Serviço de Valet conforme item 2, elaborar projeto conforme item 3 e aguardar retorno do processo conforme item 2.3.1.b.



2. Verificação da viabilidade da emissão da autorização – somente se a documentação descrita no item 1.1.1 e 1.1.2 estiver OK.

2.1. Realizar vistoria no local pretendido com base no Manual de Sinalização Urbana – Regulamentação de Estacionamento e Parada - Serviço de Valet – Volume 10 - Parte 6 - Revisão 1, disponível no link \\Sum01000\normas\Manuais e verificar se é possível a existência de valet;

2.1.1. Verificada a possibilidade de existência de *valet*, elaborar projeto de sinalização conforme item 3 e seguir para o item 2.2.

2.1.2. Caso não seja possível a existência de valet, inserir cota no processo e no Sistema CS: “*A autorização para embarque e desembarque – serviço de Valet não poderá ser concedida, pois o local não atende o disposto no Manual de Sinalização Urbana – Regulamentação de Estacionamento e Parada - Serviço de Valet – Volume 10 - Parte 6, vigente*” e encaminhar o processo para a Subprefeitura.

2.2. Avaliar se haverá necessidade de alteração da sinalização, da utilização de vaga de Estacionamento Rotativo Pago e de operacionalização e/ou utilização de dispositivo de uso temporário, previstos na legislação de eventos.

2.2.1. Há necessidade de alteração da Sinalização Permanente – seguir os procedimentos do POP SET 1- Sinalização Comunitária. **Verificar em que situação a AIVP será entregue nos itens 1.2.3 e 1.2.4.**

2.2.2. Há necessidade de utilização de vaga de Estacionamento Regulamentado Rotativo Pago

2.2.2.1. No caso de implantação de sinalização permanente – o gestor do DEC envia à **GIN/DPZ** o projeto de sinalização, acompanhado pelo número do CS, para estimativa de custo.

O **GIN/DPZ** elabora cota de tramitação no CS com as informações referentes à estimativa de custo.

a. O gestor do DEC informa o solicitante por e-mail este custo conforme item 2.3 e apõe cota para a Subprefeitura no processo e no Sistema CS: “*Solicitante informado que o custo de operacionalização do Valet em área de Estacionamento Rotativo Pago será de R\$ XXX,XX por mês.*”

2.2.3. **Há necessidade de Operacionalização e/ou utilização de dispositivo de uso temporário**

O gestor do DEC verifica o custo, informa por e-mail ao solicitante conforme item 2.3 e apõe cota para a Subprefeitura no processo e no Sistema CS: “*Informamos que neste caso haverá necessidade de autorização de acordo com a lei 14.456/06. Solicitante informado que o*



custo para utilização de material de sinalização de uso temporário e/ou operacionalização será de R\$ XXX,XX por mês. Entrar em contato com DGE através do telefone 3396-8285 ou através do endereço <http://www.cetsp.com.br/consultas/eventos,-obras-e-servicos-como-obter-autorizacao/definicoes-e-responsabilidades.aspx>, com 30 dias de antecedência, para utilização de dispositivo de uso temporário e/ou quando houver necessidade de prestação de serviços operacionais por parte da CET”. Tratar conforme legislação de eventos e item 2.2.4, inclusive no caso de uso de estacionamento rotativo pago.

- 2.3. Informar o solicitante, por e-mail ou fax do CS, sobre a sua responsabilidade referente aos custos da implantação da sinalização e se for o caso Eventos e Estacionamento Rotativo Pago (parágrafo 2º do Artigo 10 e Artigo 13, ambos do Decreto nº 48.451 de 21 de fevereiro de 2007) e questionar quanto ao aceite das condições para o prosseguimento da solicitação com a seguinte cota: *“Informamos que os Serviços de Valet só podem ser realizados na via após a emissão do Termo de Permissão de Uso - TPU ou Autorização de Uso por parte Subprefeitura, da emissão da Autorização de Embarque e Desembarque Serviço de Valet por parte da CET, o pagamento dos custos referentes a Eventos pela necessidade de operacionalização e/ou utilização de sinalização temporária no valor de R\$ XXX,XX mensais e utilização de vaga em Zona Azul no valor de R\$ XXX,XX mensais, se for o caso e a implantação da sinalização e aceite desta por parte da CET. (verificar a incidência destes custos – caso negativo, retirar parte da cota).*

Salientamos que a implantação da sinalização deve ser feita sob sua responsabilidade conforme regulamentado pela Portaria 002/07 e atendendo a projeto elaborado pela CET que encontra-se disponível apenas para orçamento na R. _____, nº _____ onde pode ser retirado. Sua implantação depende de autorização específica da CET que somente será dada após apresentação do TPU ou Autorização de Uso.

Para utilização de dispositivo de uso temporário e/ou prestação de serviços operacionais por parte da CET, entrar em contato com o Departamento de Gestão de Eventos – DGE através do telefone 3396-8285 ou através do endereço <http://www.cetsp.com.br/consultas/eventos,-obras-e-servicos-como-obter-autorizacao/definicoes-e-responsabilidades.aspx>, com 30 dias de antecedência.

Aguardamos sua manifestação por escrito quanto ao aceite das condições supra citadas para darmos continuidade aos trâmites necessários.”

- 2.3.1. No caso de manifestação favorável, inserir cota no processo e no Sistema CS: *“Solicitante manifestou-se favorável à continuidade do processo. O projeto de sinalização foi elaborado e o solicitante somente receberá a autorização para implantação - AIVP após a emissão do TPU ou Autorização de Uso. A autorização apenas deve ser entregue ao solicitante pela Subprefeitura somente com o TPU ou a Autorização de Uso”.* Emitir a Autorização de Embarque e



Desembarque Serviço de Valet e tramitar o processo à Subprefeitura. O CS permanece aberto até o término da implantação da sinalização.

- a. Se o item 1.1.3 for OK, paralelamente ao procedimento de Valet (enquanto aguarda a emissão do TPU), proceder de acordo com o POP de Sinalização Comunitária, porém a autorização para implantação - AIVP somente será entregue após a emissão do TPU.
- b. Se o item 1.1.3 for não OK, aguardar o retorno do processo com o TPU ou manifestação da Subprefeitura para dar continuidade ao processo de implantação da sinalização.

2.3.2. No caso de manifestação desfavorável, inserir cota no processo e no Sistema CS: *“O solicitante foi informado dos custos sob sua responsabilidade e manifestou-se contrário à continuidade do processo não tendo interesse em cumprir o estabelecido no parágrafo 2º do artigo 10 e Artigo 13, ambos do Decreto 48.151/2007, portanto estamos indeferindo a solicitação e restituindo o processo à Subprefeitura para o que couber”*. Encerrar o CS e cancelar o projeto.

2.4. Avaliar e estabelecer o(s) tipo(s) de autorização(ões) necessária(s) para a realização do serviço de valet. O tipo de sinalização a ser utilizado deve ser estabelecido conforme Manual de Sinalização Urbana – Regulamentação de Estacionamento e Parada - Serviço de Valet – Volume 10 - Parte 6 - Revisão 1:

2.4.1. Para valet sinalizado apenas com sinalização permanente: a autorização será sempre de Embarque e Desembarque Serviço de Valet e terá validade *“CONFORME TPU OU AUTORIZAÇÃO DE USO”*.

2.4.2. Para valet sinalizado apenas com dispositivos de uso temporário: deverá sempre haver a emissão da Autorização de Embarque e Desembarque Serviço de Valet e também da Autorização para Ocupação da Via na Realização de Evento. O croqui onde consta a locação e tipo de dispositivo de uso temporário a ser utilizado deve ser o mesmo nas duas autorizações (ver Figura 2.3). A Autorização de Embarque e Desembarque Serviço de Valet será dada pelo dia e horário em que os serviços de Valet forem realizados.

Exemplo: a realização de um evento em um estabelecimento que normalmente não se utiliza dos serviços de valet.

2.4.3. Para valet sinalizado com sinalização permanente e simultaneamente, com dispositivos de uso temporário: deverá ser emitida a Autorização de Embarque e Desembarque Serviço de Valet e a Autorização para Ocupação da Via na Realização de Evento. A Autorização de Embarque e Desembarque Serviço de Valet será dada pelo dia e horário em que os serviços de Valet forem realizados e no seu verso deve constar o croqui da sinalização definitiva. A Autorização para Ocupação da Via na Realização de Evento



deve ter a locação precisa, tipo de dispositivo de uso temporário e dia e horário em que os dispositivos podem ser colocados na via. Salienta-se que o croqui relativo ao evento pontual nestes casos pode diferir do croqui que consta da Autorização de Embarque e Desembarque Serviço de Valet. Exemplo: a realização de um evento em um estabelecimento que normalmente se utiliza dos serviços de valet ao longo do ano, que terá alteração da normalidade com a prestação deste serviço quando da realização de um evento.

2.4.4. Para valet que atende a mais de um estabelecimento: deve ser emitida autorização conforme itens 2.4.1 a 2.4.3 para cada um dos estabelecimentos.

2.5. Preencher a Autorização para Embarque e Desembarque Serviço de Valet sem rasuras (Figura 2.1). Os campos da Autorização são identificados através de números constantes do seu lado superior esquerdo e devem ser preenchidos conforme segue:

Campo 1 – SUBPREF. PROC. ADM. Nº

Número do Processo Administrativo encaminhado pela subprefeitura no formato 0000-0.000.000-0 (preenchimento automático no CS).

Campo 2 – NÚMERO DA AUTORIZAÇÃO (Nº CS)

Número gerado no sistema CS para o Processo Administrativo registrado no Campo 1 (preenchimento automático no CS).

Campo 3 – ESTABELECIMENTO(S)

Nome(s) da(s) pessoa(s) jurídica do estabelecimento constante no PA como estabelecimento que utiliza os serviços de valet (informações do Reiterante 0 no CS).

Campo 4 – REPRESENTANTE(S)

Nome(s) da(s) pessoa(s) física do estabelecimento constante no PA como estabelecimento que utiliza os serviços de valet (informações do Reiterante 0 no CS).

Campo 5 – FONE / E-MAIL(S)

Telefone(s) ou e-mail(s) da(s) pessoa(s) que consta(m) no PA como representante(s) do estabelecimento (informações do Reiterante 0 no CS).

Campo 6 – ENDEREÇO(S)

Endereço(s) do(s) estabelecimento(s) solicitante(s) (informações do Reiterante 0 no CS).

Campo 7 – EMPRESA DE VALET

Nome(s) da pessoa(s) jurídica(s) prestadora(s) do serviço de valet que consta(m) no PA (informações do Reiterante 1 no CS).

Campo 8 – REPRESENTANTE(S)

Nome(s) da(s) pessoa(s) física(s) que consta(m) no PA como representante(s) da empresa prestadora do serviço de valet (informações do Reiterante 1 no CS).

**Campo 9 – FONE / E-MAIL(S)**

Telefone(s) ou e-mail(s) da(s) pessoa(s) que consta(m) no PA como representante(s) do estabelecimento (informações do Reiterante 1 no CS).

Campo 10 – ENDEREÇO(S)

Endereço(s) do(s) estabelecimento(s) solicitante(s) (informações do Reiterante 1 no CS).

Campo 11 – DIA(S) E HORÁRIO(S) AUTORIZADOS

Dia(s) da semana e período(s) autorizado(s) para o embarque/desembarque com serviço de valet (aba Valet no CS).

Campo 12 – LOCAL DA AUTORIZAÇÃO

Nome do logradouro, número e bairro autorizado para o embarque/desembarque com serviço de valet (aba local + referência).

Campo 13 – Nº DE UNIDADES DE EMBARQUE E DESEMBARQUE

Preenchido automaticamente com “- - - -”.

Campo 14 – VALIDADE

Preenchido automaticamente com “CONFORME TPU / AUTORIZAÇÃO DE USO”.

Campo 15 – PROJETO NUMENC

Número de Encaminhamento (NUMENC) do projeto elaborado para execução / implantação da sinalização de embarque e desembarque (referência no GP).

Campo 16 – PÁGINA DO GUIA

Nome do guia, número da página e coordenadas do local autorizado (locais no CS).

Campo 17 – CONDIÇÕES ESPECÍFICAS

“O agente poderá, a qualquer momento, solicitar a interrupção do serviço de valet em caráter emergencial”, ou “O agente poderá, a qualquer momento, solicitar a interrupção do serviço de valet no caso do serviço de valet ocasionar reflexos à normalidade do trânsito local, tanto às condições de segurança como para a fluidez.” (aba Valet no CS).

Para os valet autorizados com sinalização permanente, acrescentar:

“Obter Autorização para Utilização da Via na Realização de Evento emitida pela CET sempre que houver necessidade da utilização de dispositivos de uso temporário”.

Campo 18 – EMISSÃO

Data e assinatura do Supervisor do Departamento de Engenharia de Campo – DEC responsável pela autorização (preenchimento manual).

Campo 19 – AUTORIZAÇÃO

Data e assinatura do Gerente da Gerencia de Engenharia de Tráfego – GET responsável pela autorização (preenchimento manual).

**Campo CROQUI**

No croqui (Figuras 2.2 e 2.3) constante da autorização de embarque e desembarque devem constar os seguintes elementos:

- locação da sinalização vertical de regulamentação e da sinalização horizontal, conforme projeto de implantação;
- largura do passeio;
- área de projeção e ocupação do material de divulgação;
- área da calçada que pode ser locado o material de divulgação;
- vista lateral do material de execução e divulgação.

Campo OBSERVAÇÕES

Deve constar:

1. O descritivo do percurso entre a área de embarque e desembarque, o estacionamento e o retorno à área de embarque e desembarque.
 2. As observações referentes ao croqui não previstas nos campos de condições gerais e/ou específicas, como por exemplo: “o fornecimento dos cones é de responsabilidade do solicitante, os dispositivos de uso temporário devem atender ao disposto no item 3.7 do Anexo II do Código de Trânsito Brasileiro (Resolução 160, de 22 de abril de 2004 do CONTRAN)”.
- 2.6.** Emitir a Autorização para Embarque e Desembarque Serviço de Valet assinadas em 4 (quatro) vias, sendo:
- Uma via para arquivo da CET
 - Uma via juntada ao processo
 - Duas vias apensas ao processo
- 2.7.** Encaminhar o Processo para a Subprefeitura para prosseguimento e aguardar seu retorno com a TPU ou Autorização de Uso para implantação do projeto de sinalização conforme POP - Sinalização Comunitária. Seguir para o item 3.



PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

POP SET 05

EMISSÃO DE AUTORIZAÇÃO PARA EMBARQUE E DESEMBARQUE - SERVIÇO DE VALET

Pág. 10 / 16

2.8.

Figura 2.1 - EXEMPLO DE AUTORIZAÇÃO PREENCHIDA (frente e verso)

	PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO - PMSP	1 SUBPREF. PROC. ADM. N° 2009.0.112.792*9
	DEPARTAMENTO DE OPERAÇÕES DO SISTEMA VIÁRIO - DSV	2 NÚMERO DA AUTORIZAÇÃO (N° CS) 04.13.00001/10-74
	Companhia de Engenharia de Tráfego - CET	

AUTORIZAÇÃO PARA EMBARQUE E DESEMBARQUE - SERVIÇO DE VALET
Autorização emitida nos termos do artigo 4º § 3º da Lei nº 13.763, DOM 20/01/2004 c/c artigo 4º do Decreto 48.151, DOM 22/02/2007

DADOS DO(S) SOLICITANTE(S)

1 ESTABELECIMENTO(S) AQUÁRIO DE SP	4 REPRESENTANTE(S) LADOSOL COMERCIO, SERVIÇOS E EVENTOS LTDA	5 FONE/EMAIL(S) 11 2215-3484
2 ENDEREÇO(S) RUA HUET BACELAR, 407	6 EMPRESA DE VALET(S) Valets GET Ltda.	8 REPRESENTANTE(S) HUGO LUIS DELGADO
3 FONE/EMAIL(S)	7 FONE/EMAIL(S) 041 - 1235-6868	10 ENDEREÇO(S) VIA SEM DENOMINAÇÃO, S/Nº

CONDIÇÕES DA AUTORIZAÇÃO

11 DIA(S) E HORÁRIO(S) AUTORIZADO(S) 2ª a 6ª, entre 17h00 e 20h00; Sábados e domingos entre 10h00 e 18h00	12 LOCAL DA AUTORIZAÇÃO R. HUET BACELAR, 407 - AQUÁRIO DE SP		
13 Nº UNIDADES DE EMBARQUE E DESEMBARQUE CONFORME TPU	14 VALIDADE CONFORME TPU	15 PROJETO/NÚMERO	16 PÁG. DO GUIA 208X01

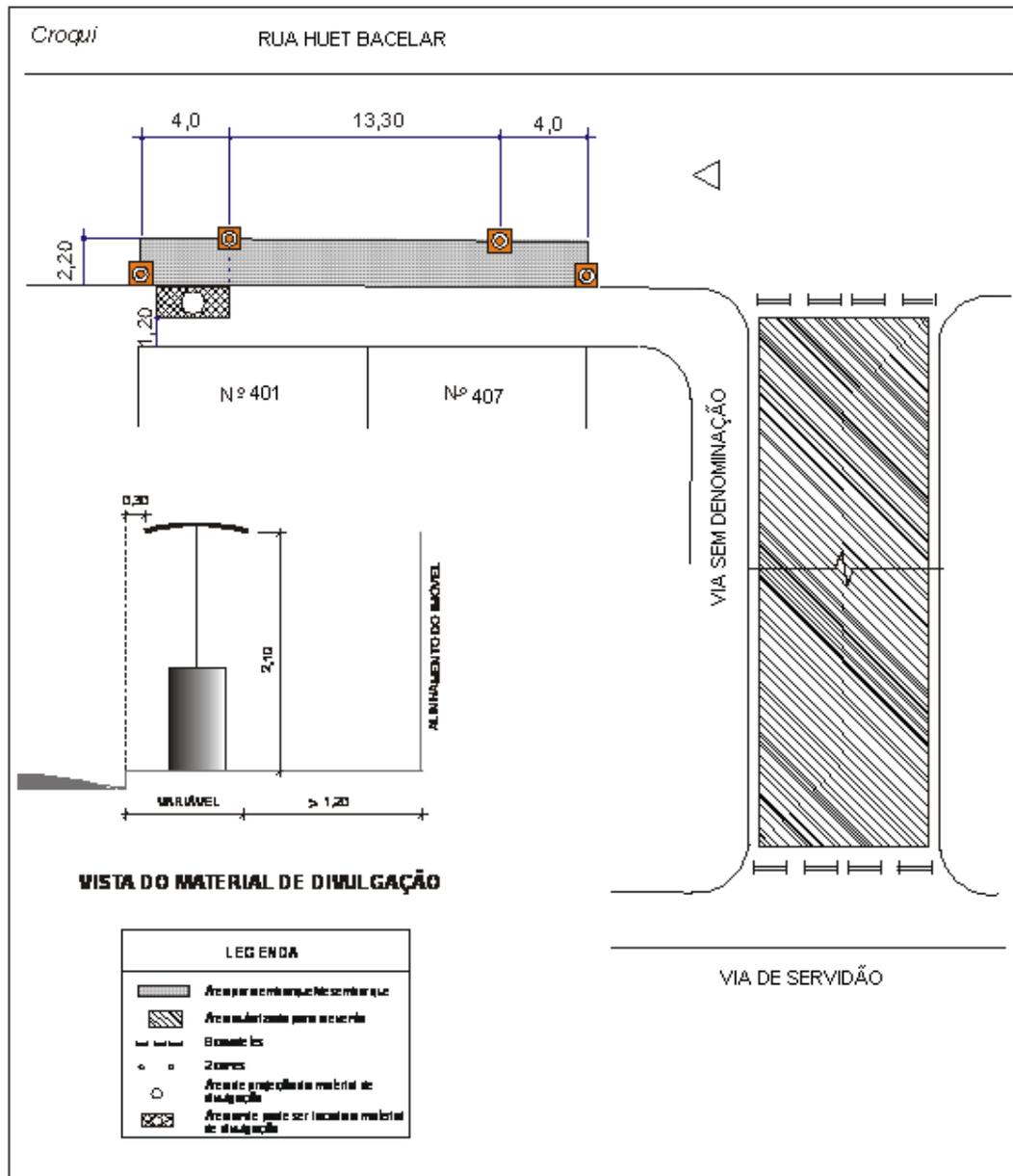
CONDIÇÕES GERAIS

- Esta autorização, o Termo de Permissão de Uso e a descrição do material de execução e divulgação devem ser afixados no estabelecimento que utiliza os serviços de "valet" ou nos equipamentos apropriados utilizados pela empresa de "valet", em local visível, e apresentados em seu original sempre que solicitados pela Subprefeitura, autoridade de trânsito ou seus agentes.
- O estabelecimento com serviço de "valet" ao longo de vias regulamentadas com estacionamento rotativo pago deve comprovar o recolhimento previsto no artigo 13 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 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 motoristas suficiente para atender a demanda de parada e não provocar prejuízos à fluidez e segurança viária.
- O estacionamento irregular no local sinalizado sujeitará o infrator às penalidades previstas no Código de Trânsito Brasileiro - CTB, dentre 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, conforme art. 12 do referido Decreto.
- O descumprimento 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 isenta 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.

CONDIÇÕES ESPECÍFICAS
somente para embarque e desembarque; não está autorizado o uso para carga ou descarga no espaço destinado a serviços de manobra

18 EMISSÃO _____/_____/_____ DATA _____ ASS. SUPERVISOR/CET	19 AUTORIZAÇÃO _____/_____/_____ DATA _____ ASS. GERENTE/CET
---	--

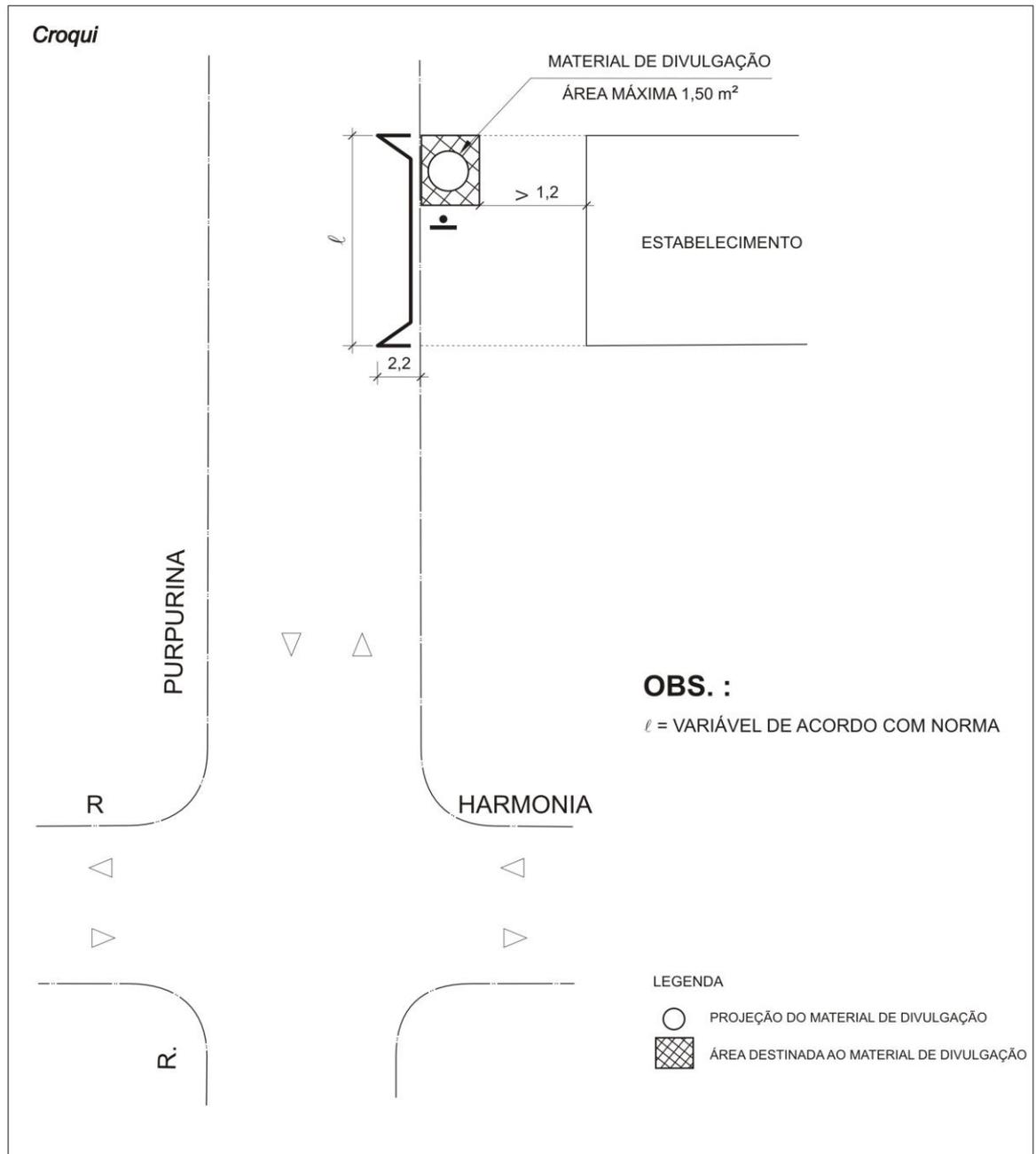
1 - via - Estabelecimento 2 - via - CET 3 - via - Processo 4 - via - Empresa serviço de Valet



Observações

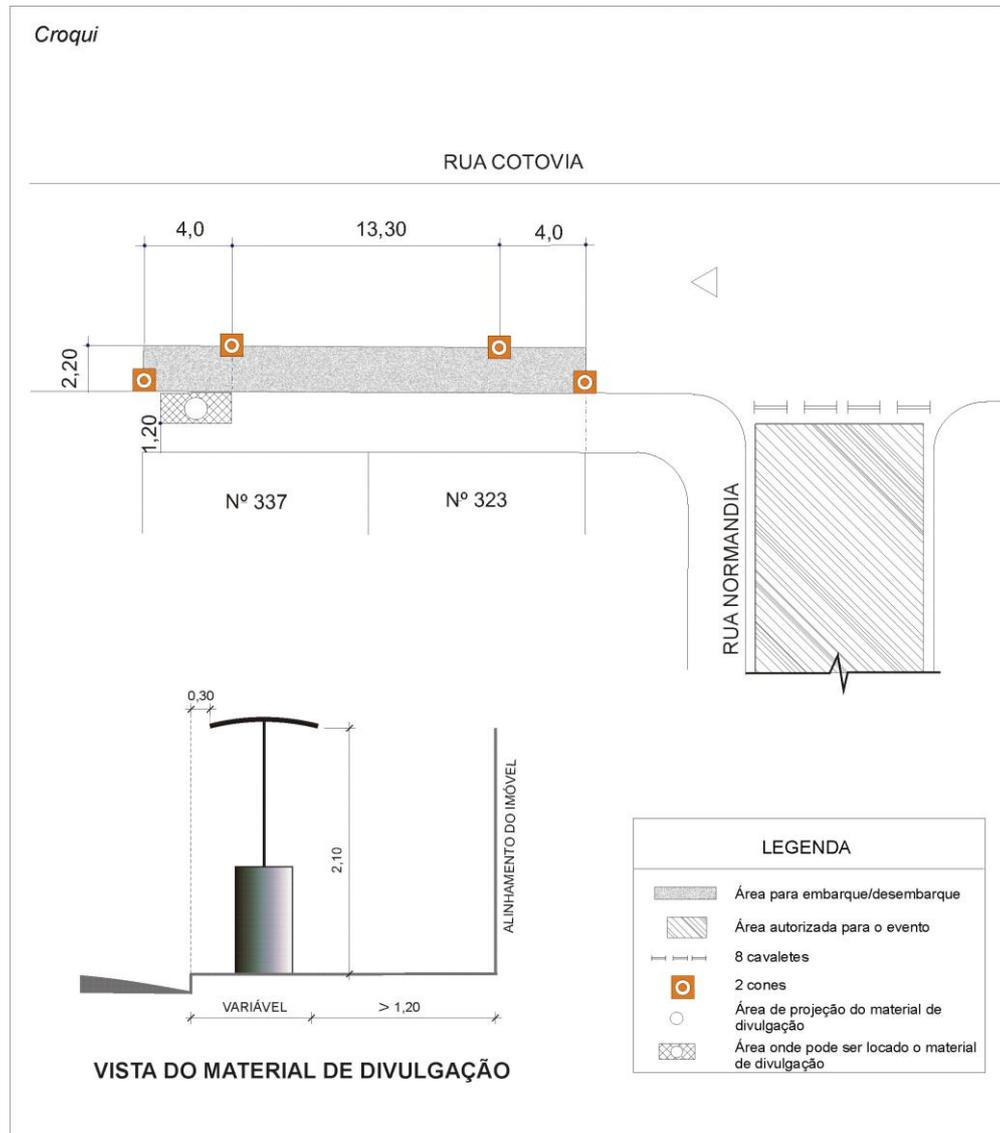
- Os cones deverão ter 75 cm de altura, nas cores laranja e branca;
- O fornecimento de cones será de responsabilidade do estabelecimento solicitante;
- A sinalização de trânsito de uso temporário deve atender ao disposto no item 3.7 do anexo II do Código de Trânsito Brasileiro.

Figura 2.2 - EXEMPLO DE CROQUI DE VALET COM SINALIZAÇÃO DEFINITIVA



Observações

Figura 2.3 - EXEMPLO DE CROQUI DE VALET COM DISPOSITIVO DE USO TEMPORÁRIO





3. Elaboração e Implantação do Projeto de sinalização

O projeto de sinalização deve ser elaborado atendendo o determinado no Manual de Sinalização Urbana – Regulamentação de Estacionamento e Parada - Serviço de Valet – Volume 10 - Parte 6 - Revisão 1. Seguir o POP SET 01 – Sinalização Comunitária para a sua implantação e procedimento para aprovação da implantação. A autorização para implantação da sinalização – AIVP só pode ser entregue ao interessado após a emissão da TPU ou da Autorização de Uso por parte da Subprefeitura. Após a implantação, a sinalização deve ser vistoriada pelo DEC.

No caso em que a sinalização de valet coincidir com o período de funcionamento de zona azul, o DEC deverá encaminhar e-mail à GIN / DPZ informando o número do CS e a data do início da prestação de serviços de Valet.

No caso da sinalização ser implantada sem autorização, solicitar regularização da sinalização e da documentação por e-mail. Não sendo atendido, enviar CE conforme Anexo F

4. Cobrança de Estacionamento Rotativo Pago

A cobrança da ocupação de vagas em área onde coexiste a regulamentação de Estacionamento Rotativo Pago deve ser realizada conforme determinado no Decreto nº 48.151 de 21 de fevereiro de 2007, 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 funcionamento 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.”.

O GIN/DPZ será informado pelo DEC sobre a data da implantação do projeto para prosseguimento na cobrança.

O GIN/DPZ efetua o cálculo dos preços públicos em razão do horário dos serviços de “valet” que coincidir com o período de funcionamento da zona azul e do número de vagas ocupadas, tendo como data base a data de implantação da sinalização.

O GIN/DPZ emite o boleto de cobrança, entrega ao solicitante e verifica o seu pagamento.

5. Encerramento do Processo na CET

5.1. Após a emissão da Autorização para Embarque e Desembarque Serviço de Valet, cobrança do TPU e implantação da sinalização, o processo retorna para o DEC para junção do projeto de sinalização já implantado, cópia da autorização para a implantação da sinalização através da Portaria 002/07 e cópia do Parecer informando que o projeto foi implantado de acordo. Tramitar o processo para a Subprefeitura, informar a data da implantação e da vistoria no GP e encerrar o CS.

5.1.1. Se a sinalização não for implantada de acordo com o projeto, informar esta irregularidade no processo para que a Subprefeitura tome as providências cabíveis, especialmente as previstas no artigo 15 do Decreto.



5.2. A via da CET da autorização deve ser reunida às autorizações referentes ao mesmo ano calendário (de 01 de janeiro à 31 de dezembro) e ao término do ano seguinte, arquivada em pasta de Expediente da CET (Ver Norma 017- Expediente). Exemplo: reunir todas as Autorizações para Embarque e Desembarque Serviço de Valet do ano de 2011 e ao término de 2012 encaminhá-las através de expediente, para arquivo CET.

6. Vistoria da execução do serviço

Ver Manual de Vistoria de Serviço de Valet. Após a vistoria encaminhar a segunda via do formulário de Comunicação de Vistoria de Embarque e Desembarque – Serviço de Valet preenchido para a DO para encaminhamento à Subprefeitura. A terceira via deve permanecer na Gerência por um ano e posteriormente ser encaminhada para arquivo por expediente (acumular um ano de vistorias para cada expediente).

V. RESULTADOS ESPERADOS

Emitir a Autorização para Embarque e Desembarque Serviço de Valet e dar encaminhamento ao Processo Administrativo que gerou esta solicitação de forma correta.

VI. REGISTROS APLICÁVEIS

- Formulário de Autorização para Embarque e Desembarque - Serviço de Valet – Sistema CS
- Formulário de Comunicação de Vistoria de Embarque e Desembarque – Serviço de Valet – Mod. A186
- Sistema CS
- Sistema GP

VII. REFERÊNCIAS

- Manual de Sinalização Urbana – Regulamentação de Estacionamento e Parada - Serviço de Valet – Volume 10 - Parte 6 – Revisão 1
- POP SET 01 - Sinalização Comunitária
- Norma 017 – Expediente
- Manual de Vistoria de Valet
- Anexos
 - A. Croqui Ilustrativo da Área de Atuação – Serviço de Valet
 - B. Conceitos



C. Autorização de Uso

D. Termo de Permissão de Uso – TPU

E. Lei Municipal Nº 13.763/2004

F. DECRETO MUNICIPAL Nº 48.151/2007

VIII. HISTÓRICO DAS REVISÕES

REVISÃO			
Nº	PÁGINA	ITEM	DATA
00	Todas	-	/ /2012

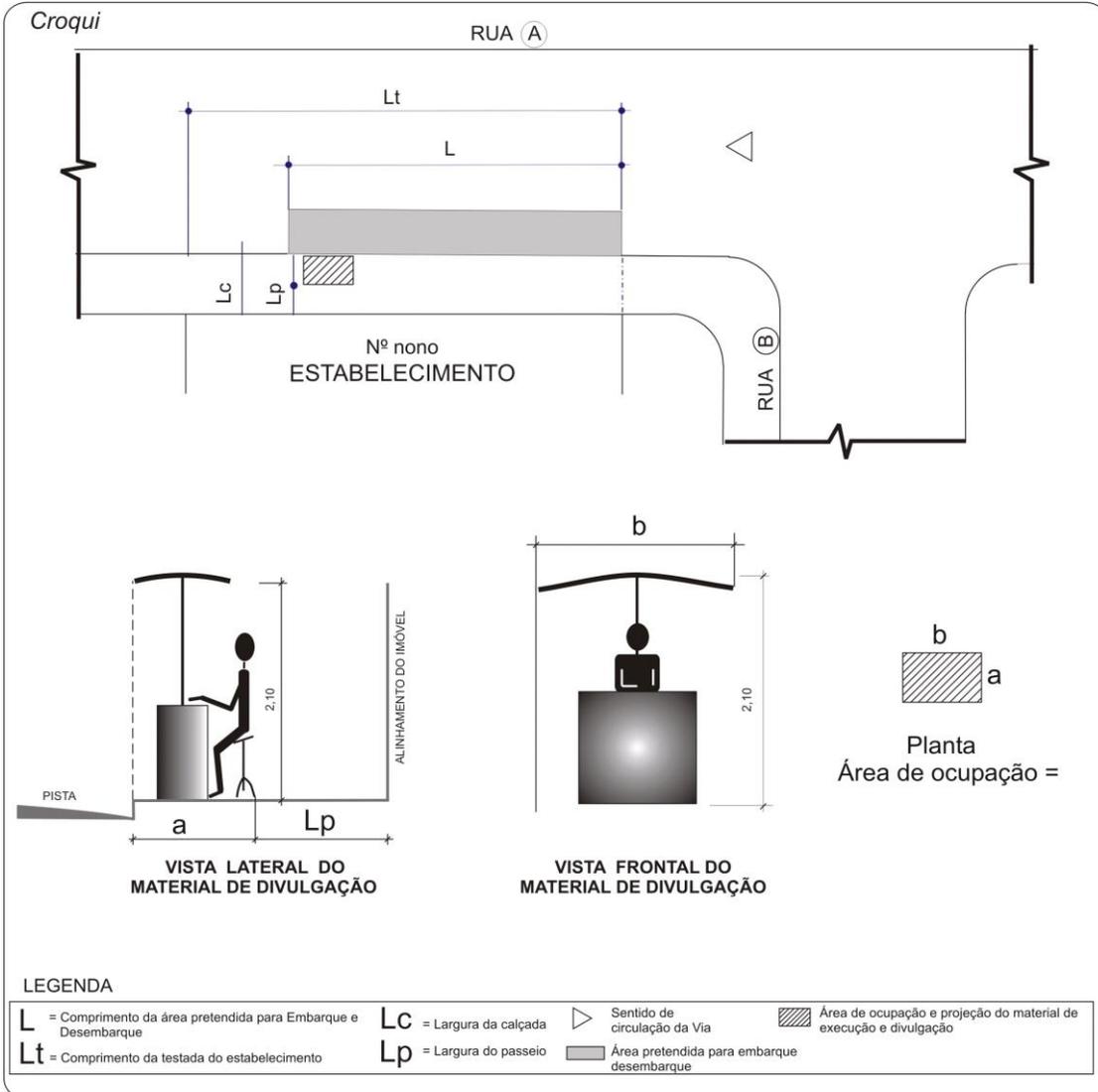
IX. APROVAÇÃO

Este procedimento foi aprovado em dd/mm/2012.

Superintendência de Engenharia de Tráfego
Mario Rodrigues dos Santos

ANEXO A

CROQUI ILUSTRATIVO DA ÁREA DE ATUAÇÃO - Serviços de "Valet"
 Art. 5º, Inciso I, do Decreto nº 48.151, de 21 de Fevereiro de 2007



Trajetória entre o estabelecimento e o estacionamento: Rua E, Rua A, Rua F, Rua C

Trajetória entre o estacionamento e o estabelecimento: Rua C, Rua E.

Preenchimento exclusivo da CET

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

ANEXO B – CONCEITOS

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.

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.

Termo de Permissão de Uso: documento emitido pela subprefeitura, conforme Anexo D, para a prestação de serviço de *valet* habitual. É válido por um ano a partir de sua emissão.

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).

Autorização de Uso: documento emitido por Portaria pela subprefeitura, conforme Anexo C, para a prestação de serviço de *valet* não habitual. É válido para um determinado evento.

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).

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*).

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*).

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.

Parada: Imobilização do veículo com a finalidade e pelo tempo estritamente necessário para efetuar embarque e desembarque de passageiros (Anexo I do CTB).

Estacionamento: imobilização de veículos, por tempo superior ao necessário para embarque ou desembarque de passageiros (Anexo I do CTB).

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 1,5m², 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).

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).

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).

Via: superfície por onde transitam veículos, pessoas e animais, compreendendo a pista, a calçada, o acostamento, ilha e canteiro central (Anexo I do CTB).

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).

Autorização para Embarque e Desembarque Serviço de Valet: documento emitido pela CET, conforme Figura 2.1, 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.

Recibo: documento que deve ser entregue ao usuário dos serviços de *valet* quando da entrega do veículo ao manobrista e 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”.
-
-

ANEXO C – AUTORIZAÇÃO DE USO

PUBLICADO NO DECRETO Nº 48.151/2007

PREFEITURADO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE COORDENAÇÃO DAS SUBPREFEITURAS
Subprefeitura _____

PORTARIA Nº ____/SP-____/GAB/____

Processo nº _____

O Subprefeito _____, usando das atribuições que lhe são conferidas, com fundamento no art. 114, “caput” e X 5º, da Lei Orgânica do Município de São Paulo, no art. 9º, inciso XXVI, da Lei nº 13.399, de 1º de agosto de 2002, na Lei nº 13.763, de 19 de janeiro de 2004, e no Decreto nº 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: _____ nº _____

Complemento: _____

nº do Auto de Licença de Funcionamento ou Alvará de Funcionamento: _____

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

Nº do Auto de licença de Funcionamento, Alvará de Funcionamento ou Alvará de Autorização (se for o caso): _____

CNPJ: _____ CCM: _____ SQL: _____

Endereço: _____ nº _____

Responsável Legal: _____

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

nº _____

1.4. Área pública ocupada (passeio público + pista): _____ m²

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

1.6. Estacionamento:

Endereço: _____ nº _____

Nº 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 D – TERMO DE PERMISSÃO DE USO - TPU

PUBLICADO NO DECRETO Nº 48.151/2007

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 _____ nº 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 (“valet service”).

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: _____ nº _____

Responsável legal: _____

3. Local reservado para a prestação de serviços:

_____ nº _____

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

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

6. Estacionamento:

Endereço: _____ nº _____

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 E - LEI MUNICIPAL Nº 13.763/2004.

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

MARTA SUPPLY, 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 pretadora 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 F - 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 "valet service", 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 1,50m² (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 funcionamento 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 realizado, 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 (m²) K

Até 100m² 0,0025

De 101m² a 300m² 0,0030

De 301m² a 500m² 0,0035

De 501m² a 1000m² 0,0040

Superior a 1000m² 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.

ANEXO F – MODELO DE CE PARA SINALIZAÇÃO IMPLANTADA À REVELIA
