



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE MOBILIDADE URBANA

Gabinete do Secretário

Tel.: (13) 3344-4450 | www.guaruja.sp.gov.br | @prefeitura.guaruja

RESOLUÇÃO Nº 001/2024 – GAB SEMOB

Disciplina os procedimentos relativos à análise e autorização para bloqueio de vias para o tráfego de veículos por ocasião da realização de eventos no município de Guarujá, nos termos da Lei Complementar nº 44 de 24 de dezembro de 1998, que instituiu o Código de Posturas

MÁRCIO JAIR RAMPINI, Secretário Municipal de Mobilidade Urbana, no uso de suas atribuições legais, em especial as previstas nos incisos I, III e VI, do artigo 22, da Lei Municipal nº 5.199, de 06 de Março de 2024, RESOLVE:

Art. 1º A solicitação de bloqueio de vias para o tráfego de veículos no município de Guarujá para realização de eventos, festejos, confraternizações ou similares deverá ser protocolada junto à Secretaria de Mobilidade Urbana (SEMOB) do município, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias da data do evento.

Art. 2º A solicitação a que se refere o artigo anterior deverá seguir o modelo do Anexo I desta Resolução e conter as seguintes informações:

I - nome completo, endereço, telefone, endereço eletrônico (e-mail), número de documento de identificação do Requerente (CPF ou RG);

II - tipo de evento;

III - descrição detalhada do evento;

IV - estimativa de público / participantes;

V - data, horário de início e término do evento;

VI - local do evento;

VII - via(s), com indicação do trecho, que se pretende o bloqueio;



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE MOBILIDADE URBANA

Gabinete do Secretário

Tel.: (13) 3344-4450 | www.guaruja.sp.gov.br | @prefeitura.guaruja

VIII - em se tratando de solicitação em nome de pessoa jurídica, deverá conter ainda o nome da Entidade, acompanhado do cartão CNPJ ou de inscrição como Microempreendedor Individual - MEI (se houver) e ser subscrita por seu representante legal.

§1º A solicitação deverá ser instruída com os seguintes documentos:

I - cópia do documento de identificação pessoal do Requerente;

II - cópia do comprovante de residência do Requerente;

III - Termo de Responsabilidade (conforme modelo do Anexo II desta Resolução), datado e assinado;

IV - abaixo-assinado contendo nome legível, número de documento de identificação civil, número de telefone e assinatura que registre a concordância expressa da maioria absoluta dos moradores do trecho a ser interditado; quando se tratar de pedido formulado por pessoa física;

V - cópia do Contrato Social ou Estatuto Social da Entidade de onde se possa verificar a pertinência do pedido e o responsável legal; quando se tratar de pedido formulado em nome de pessoa jurídica.

Art. 3º Será recusado protocolo ao Requerimento:

I - intempestivo, se não observado o prazo previsto no artigo 1º;

II - incompleto, se não contiver todas as informações ou documentos previstos no artigo 2º.

Art. 4º Recepcionado, o requerimento será processado e remetido à Diretoria de Trânsito e Transporte, a quem caberá a análise técnica e parecer conclusivo ao Secretário de Mobilidade Urbana.

Parágrafo único. Em sua análise, o Diretor de Trânsito e Transporte levará em consideração, dentre outros aspectos, prejuízo ao sistema de transporte público coletivo, impacto no sistema viário e na fluidez do trânsito, existência de rotas alternativas.

Art. 5º O processo retornará à Secretaria de Mobilidade Urbana (SEMOB) para decisão do



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE MOBILIDADE URBANA

Gabinete do Secretário

Tel.: (13) 3344-4450 | www.guaruja.sp.gov.br | [@prefeitura.guaruja](https://www.instagram.com/prefeitura.guaruja)

titular da Pasta.

Parágrafo único. Para decidir, o Secretário levará em conta, além do parecer técnico, a avaliação do atendimento ao interesse público, consubstanciado nos critérios de conveniência e oportunidade administrativas.

Art. 6º O Requerente será notificado, por correspondência eletrônica, da decisão do pedido.

§1º Deferido o pedido, na mesma mensagem eletrônica será encaminhado documento de Autorização.

§2º É responsabilidade do Requerente a impressão e a posse da autorização no local do evento durante sua realização, devendo exibi-lo à fiscalização municipal, se solicitado.

§3º Indeferido o pedido, o Requerente poderá, na mesma mensagem, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas de seu envio, apresentar Pedido de Reconsideração, acompanhado de razões aptas a alterar o convencimento da autoridade que o indeferiu.

§4º Da decisão do Pedido de Reconsideração não caberá recurso.

Art. 7º As Diretorias da SEMOB serão informadas da decisão do pedido e zelarão por sua observância, especialmente:

§1º Sendo autorizado, caberá à Diretoria de Trânsito e Transporte adotar as providências previstas no §2º do Art. 95 do CTB; além da efetiva sinalização do local.

§2º Não sendo autorizado, caberá ao Grupamento Especializado em Atuação no Trânsito da Guarda Civil Municipal para o monitoramento do local a fim de coibir a realização irregular do bloqueio da via.

§3º Qualquer incidente, abuso ou irregularidades constatadas deverão ser relatados a esta Secretaria, sem prejuízo das demais providências cabíveis, inclusive representação à autoridade policial e/ou ao representante do Ministério Público, a depender do caso.

Art. 8º A Secretaria de Mobilidade Urbana, em conjunto à Secretaria de Defesa e Convivência Social, poderá solicitar junto a Diretoria competente às informações de Bancos de



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE MOBILIDADE URBANA

Gabinete do Secretário

Tel.: (13) 3344-4450 | www.guaruja.sp.gov.br | [@prefeitura.guaruja](https://www.instagram.com/prefeitura.guaruja)

Dados com histórico dos locais informados para a realização do evento, a fim de que se identifique eventuais incidentes, abusos e irregularidades constatadas; bem como demais informações da área de segurança pública.

Parágrafo único. As informações contidas no Banco de Dados também serão consideradas quando da decisão a que se refere o artigo 5º desta Resolução.

Art. 9º A autorização de que trata esta Resolução diz respeito tão somente ao bloqueio da via, cabendo ao promotor do evento a responsabilidade por demais autorizações e/ou comunicações necessárias à autorização do evento.

Art. 10 Esta Resolução limita-se a disciplinar competências e procedimentos atinentes à Secretaria de Mobilidade Urbana, preservadas as competências das demais Pastas, inclusive das atribuições da Comissão de Eventos e Publicidade instituída pelo Decreto Municipal nº 11.079/2014.

Parágrafo único. Os eventos analisados e aprovados pela Comissão de Eventos que ocasionem interferência no sistema viário deverão observar as disposições desta Resolução.

Art. 11 Quaisquer novas providências e decisões que se refiram ao bloqueio de vias serão em resoluções complementares.

Art. 12 Esta Resolução entrará em vigor 15 (quinze) dias após sua publicação.

Art. 13 Revogam-se as disposições em contrário.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE MOBILIDADE URBANA

Gabinete do Secretário

Tel.: (13) 3344-4450 | www.guaruja.sp.gov.br | [@prefeitura.guaruja](https://www.instagram.com/prefeitura.guaruja)

Guarujá, 22 de Maio de 2024

MÁRCIO JAIR RAMPINI

Secretário Municipal de Mobilidade Urbana



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE MOBILIDADE URBANA

Gabinete do Secretário

Tel.: (13) 3344-4450 | www.guaruja.sp.gov.br | @prefeitura.guaruja

ANEXO I REQUERIMENTO PARA BLOQUEIO DE VIAS (modelo)

AO ILUSTRÍSSIMO SENHOR SECRETÁRIO MUNICIPAL DE MOBILIDADE URBANA DO MUNICÍPIO DE GUARUJÁ/SP

Eu, _____ residente e domiciliado à _____

_____, telefone _____, e-mail _____

inscrito sob o CPF nº _____, Representante da Entidade _____

(nome da entidade, órgão, associação, sociedade ou similar responsável pelo evento; quando se tratar de solicitação em nome de pessoa jurídica), inscrita no CNPJ / MEI nº _____,

SOLICITO AUTORIZAÇÃO, nos Termos da Resolução 001/24 – GAB SEMOB, para bloqueio de via(s) de tráfego de veículos por ocasião do evento _____ (nome do

evento) que consistirá em _____ (descrição

detalhada do evento), com público / participantes estimados em _____ (número estimado de pessoas no

evento), no dia _____ (data evento), início às _____ horas e término às _____ horas, a ser

realizado na _____

(endereço exato do local do evento), solicitando portanto, o bloqueio da(s) via(s) no trecho compreendido em

_____ (indicação exata do(s) trecho(s) da(s) via(s) que se pretende o bloqueio de via para o tráfego de veículos)

Termos em que, pede deferimento.

DATA	NOME COMPLETO
____/____/____	

Este Requerimento deve estar instruído com os seguintes documentos (art. 2, § 1º):

1. Cópia do documento de identificação pessoal do Requerente;
2. Cópia do comprovante de residência do Requerente;
3. Termo de Responsabilidade (conforme Anexo II desta Resolução), datado e assinado;
4. Abaixo-assinado contendo nome legível, número de documento de identificação civil, endereço residencial, número de telefone e assinatura que registre a concordância expressa de maioria absoluta dos moradores do trecho a ser interditado; quando se tratar de pedido formulado por pessoa física;
5. Cópia do Contrato Social ou Estatuto Social da Entidade de onde se possa verificar a pertinência do pedido e o responsável legal; quando se tratar de pedido formulado em nome de pessoa jurídica.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE MOBILIDADE URBANA

Gabinete do Secretário

Tel.: (13) 3344-4450 | www.guaruja.sp.gov.br | @prefeitura.guaruja

ANEXO II

TERMO DE RESPONSABILIDADE

(modelo)

Eu, _____ (nome completo), inscrito no CPF sob nº _____ (número do CPF), Representante da Entidade _____ (nome da entidade, órgão, associação, sociedade ou similar responsável pelo evento; quando se tratar de solicitação em nome de pessoa jurídica), inscrita no CNPJ / MEI Nº _____ (número do CNPJ / MEI da entidade, órgão, associação, sociedade ou similar responsável pelo evento; quando se tratar de solicitação em nome de pessoa jurídica); DECLARO que solicitei autorização para bloqueio de via na data _____ (data do evento), com início às _____ horas (horário de início do evento) e término às _____ horas (horário de término do evento) para realização do evento _____ (nome e tipo do evento) e COMPROMETENDO-ME a:

1. Entregar a via limpa ao final do evento;
2. Não produzir ruído ou barulho acima dos limites permitidos por lei;
3. Não permitir ou tolerar quaisquer tipos de comercialização de produtos de pessoas não autorizadas;
4. Coibir a venda e o consumo de bebidas alcoólicas por menores de 18 (dezoito) anos;
5. Atender todas as legislações vigentes (Federal, Estadual e Municipal) incidente sobre a realização de eventos, em especial o Decreto Estadual 56.819/11 e a Lei Complementar 44/98 que disciplina o Código de Posturas Municipal;
6. Não exceder o horário de término autorizado.

DECLARO, ainda, ESTAR CIENTE DE MINHAS RESPONSABILIDADES LEGAIS na condição de promotor de evento, inclusive quanto à veracidade de todas as informações constantes no Requerimento, estando advertido de que a inobservância das regras e limites da Autorização expressos na Resolução 001/24 – GAB SEMOB, bem como a inserção de informação falsa neste requerimento sujeitará a responsabilizações administrativas e criminais, a depender do caso concreto.

DATA	NOME COMPLETO
____/____/____	