

6.1.8.3.9.	9253	Área de Convivência e Jardim - Av. São Luís	2.123,00
6.1.8.3.10.	9254	Edifício (área externa)	2.359,00
6.1.8.3.11.	9255	Edifício (todas as áreas internas)	11.789,00
6.1.8.3.12.		Edifício Anexo (Hemeroteca) da Biblioteca Mário de Andrade	
6.1.8.3.12.1.	9257	eventos, filmagens ou gravações para fins comerciais ou publicitários - por dia	7.074,00
6.1.8.3.12.2.	9258	eventos no Auditório (1º andar) - por dia	2.948,00
6.1.8.3.12.3.	9259	registros fotográficos para fins comerciais ou publicitários - por dia	2.123,00
6.1.9.		Edifício Sampaio Moreira - Por Dia	
6.1.9.1.	9167	filmagens para fins comerciais	7.074,00
6.1.9.2.	9168	filmagens para fins publicitários	9.432,00
6.1.9.3.	9169	para registros fotográficos com fins comerciais	2.359,00
6.1.10.		Galeria Prestes Maia - Por Dia	
6.1.10.1.	9260	fotografias, filmagens, etc. com fins publicitários e/ou comerciais	2.948,00
6.2.		Prédio nº 5 do Pátio do Colégio	
6.2.1.	8277	Espaços do Prédio nº 5 do Pátio do Colégio - por dia	1.011,00
6.2.2.	4040	Cessão de espaço na sacada e/ou janela do prédio do Pátio do Colégio nº 5, para posicionamento de câmera, para visualizar o Pátio do Colégio, visando filmagem para fins comerciais e/ou publicitários (por hora)	161,00
6.2.3.	4041	Filmagem da fachada do Pátio do Colégio nº 05 para fins comerciais e/ou publicitários, por hora. Exceto para estudantes com solicitação formal pela instituição.	107,00
6.2.4.	4042	Fotografia - Pátio do Colégio nº5 (fachada, hall de entrada, elevador, escadarias) para fins comerciais e/ou publicitários, por hora. Exceto para estudantes com solicitação formal pela instituição.	267,00
6.3.		FILMAGENS E GRAVAÇÕES	
6.3.1.	4082	NÍVEL I - Produção Independente - preço base: considerar o mesmo valor cobrado pela utilização dos equipamentos públicos previstos nos itens e subtens do grupo 6	Aplicar desconto s/ preço base conforme Anexo Único do Dec. 56.905/16
6.3.2.	4083	NÍVEL I - Produção NÃO Independente - preço base: considerar o mesmo valor cobrado pela utilização dos equipamentos públicos previstos nos itens e subtens do grupo 6	Aplicar desconto s/ preço base conforme Anexo Único do Dec. 56.905/16

Nota: considera-se fins publicitários a utilização do espaço para a divulgação de uma marca ou produto; considera-se filmagem ou gravação para fins comerciais de acordo com a finalidade lucrativa ou não do solicitante.

Procedimentos, para a cessão de espaços da Secretaria Municipal de Cultura

I. Disposições gerais:

1. O pagamento do preço público previsto para a cessão dos espaços da Secretaria Municipal de Cultura poderá ser feito em espécie ou em bens e serviços de valor igual ou superior ao estabelecido nesta tabela.

1.1. O departamento cujo espaço será cedido indicará, após pesquisa de preços, os bens ou serviços de seu interesse e indicará as especificações destes ao interessado.

2. O Secretário Municipal de Cultura constituirá Comissões de Avaliação para cada um dos departamentos, às quais caberá a análise, emissão de parecer e decisão, sujeita a homologação através da emissão de Portaria, pelo Diretor do respectivo departamento, sobre as solicitações de utilização dos espaços correspondentes da Secretaria.

2.1. Os pareceres emitidos pela Comissão de Avaliação deverão ser assinados por pelo menos 3 (três) de seus membros.

2.2. Os casos omissos neste decreto serão resolvidos pela Comissão de Avaliação de cada um dos departamentos, devendo, em seguida, ser encaminhados para o Secretário Municipal de Cultura para autorização final.

3. Os departamentos da Secretaria Municipal de Cultura serão responsáveis pelo recebimento das solicitações, pela instrução dos processos para autorização das cessões de uso de seus equipamentos, bem como pelo encaminhamento à Comissão para avaliação.

3.1. Cada um dos Diretores dos respectivos departamentos expedirá Ordem Interna designando local/servidor responsável para o recebimento das solicitações.

3.2. Os departamentos instruirão os processos de cessão de uso de seus equipamentos com:

- a). memorando inicial contendo informações sobre a cessão requerida, manifestação de interesse justificado na autorização e indicando servidores para o acompanhamento do uso do espaço;
- b). proposta detalhada e documentação ofertadas pelo interessado.

4. O interessado no uso de qualquer espaço da Secretaria Municipal de Cultura deverá apresentar:

4.1. proposta detalhada do uso pretendido assinada pelo interessado ou por seus representantes legais, contendo, em especial, as seguintes informações: qualificação completa do interessado, datas, horários, espaços especificados a serem utilizados, objetivos do uso, descrição dos bens e/ou serviços ofertados em dação em pagamento pelo preço público, se o caso, e de acordo com as especificações fornecidas pela Secretaria Municipal de Cultura.

4.2. para pessoas jurídicas, estatuto ou contrato social consolidado, RG e CPF dos representantes legais e procuração, se o caso; para pessoas físicas: RG e CPF;

4.2.1. no caso de solicitação feita por instituições estrangeiras, estas deverão constituir procurador ou escritório em território brasileiro, com poderes para receber citação.

4.3. comprovação do cumprimento dos requisitos específicos de cada espaço previstos no item II, se o caso.

5. Após instrução do processo, este será encaminhado à Comissão de Avaliação para análise e emissão de parecer sobre a cessão requerida;

5.1. A Comissão deverá obrigatoriamente se manifestar sobre:

- a). interesse público;
- b). classificação, de acordo com este Decreto, da solicitação e valor do preço público a ser pago pelo solicitante;
- c). adequação dos bens ofertados em dação em pagamento pelo interessado, se o caso;
- d). dispensa do pagamento do preço público, justificando a submissão do caso em uma das hipóteses previstas no item 8;
- e). o cumprimento pelo interessado dos requisitos específicos para a cessão de cada espaço previsto no item II, se o caso;

5.2. Ao final caberá à Comissão de Avaliação de cada um dos departamentos decidir sobre a viabilidade ou não da cessão do espaço solicitado.

6. Emitido o parecer da Comissão de Avaliação, o processo será encaminhado à Assessoria Jurídica para análise da regularidade da cessão e elaboração de minuta de portaria de Cessão de Uso de Espaço, contendo as condições da cessão, a portaria será assinada pelo Diretor do respectivo Departamento.

7. O efetivo uso do espaço apenas será autorizado após a apresentação de guia própria quitada que comprove o pagamento do preço público ou após a entrega dos bens ou prestação dos serviços ofertados em dação em pagamento.

8. O pagamento do preço público poderá ser dispensado:

8.1. para filmagens e registros fotográficos com fins de pesquisa de caráter acadêmico e educacional, vedada a incorporação das imagens captadas ao acervo do interessado;

8.2. no caso de solicitações de entidades sem fins lucrativos ou de pessoas jurídicas de direito público, para eventos gratuitos ou com cobrança de ingressos a preços populares, condicionada à manifestação favorável da Comissão de Avaliação da existência de mérito cultural e interesse público na cessão.

8.3. para interessados que sejam participantes em convênio ou parceria firmada com a Secretaria Municipal de Cultura;

8.4. para estudantes, professores e pesquisadores, que tenham projeto expressamente recomendado pela instituição de ensino a que estejam vinculados, vedado o uso com fins lucrativos.

8.5. o pagamento de preço público para utilização de imagens fotográficas e material audiovisual para fins jornalísticos será dispensado, desde que haja interesse da Secretaria Municipal de Cultura.

9. O pagamento do preço público previsto nos itens 6.1.3.31 a 6.1.3.33 deverá ser feito em espécie, dispensada a prévia manifestação da Comissão de Avaliação do Departamento, bem como a autorização do diretor do respectivo departamento.

10. Não há preço público para registro fotográfico das fachadas dos edifícios pertencentes à Secretaria de Cultura.

II. Disposições Específicas

1. Centro Cultural São Paulo e Teatros do Departamento de Expansão Cultural:

1.1. O preço público previsto para os espaços do item II será reduzido em 20% para utilização por uma semana, em 30% para a utilização por dez dias, em 40% para a utilização por quinze dias e em 50% para a utilização por trinta dias ou períodos maiores.

2. Museu da Cidade de São Paulo

7. Concessões e Permissões - Atividades de Ambulantes (RUBRICA DA RECEITA 1339.99.57.00.00) - SAF 22324

7.1.	8282	BANCA DE FLORES - OCUPAÇÃO DE ÁREA EM FINADOS - por m²	38,00
------	------	--	-------

8. Serv. Com. De Prod. Dados e Mat. Informática (RUBRICA DA RECEITA 1600.01.06.00.00) - SAF 1111

8.1.		DISPOSITIVO DE CONTROLE (SMT/DTP)	
8.1.1.	8284	por unidade	100,00
8.1.2.	8285	bateria do dispositivo de controle (SMT/DTP) - por unidade	10,00

9. Serviço de Venda de Editais (RUBRICA DA RECEITA 1600.13.02.00.00) - SAF 962

9.1.	9391	LICITAÇÃO - EDITAIS E "CADERNOS DE DADOS" - por página	0,20
------	------	--	------

10. Serviços de Expedição de Certificados (RUBRICA DA RECEITA 1600.13.04.00.00) - SAF 963

10.1.		ELABORAÇÃO DE DOCUMENTOS	
10.1.1.	8287	atestados em geral	39,00
10.1.2.	8288	atestados de capacidade técnica	40,00
10.1.3.		Autorizações especiais de trânsito	
10.1.3.1.		Autorizações especiais para o trânsito de caminhões por meio de Cartão-Caminhão:	
10.1.3.1.1.	8289	emissão de cartão-caminhão (1ª via, 2ª via ou substituição por processo administrativo)	45,00
10.1.3.1.2.	8290	emissão do segundo cartão-caminhão em diante, no mesmo processo administrativo	2,10
10.1.3.2.		Autorizações para circulação de veículo de médico	
10.1.3.2.1.	8291	por autorização	5,00
10.1.3.3.		Análise técnica para expedição da autorização específica de fretamento	
10.1.3.3.1.	8292	por análise	67,00
10.1.3.3.2.	8293	emissão da autorização específica por veículo de fretamento	21,00
10.1.4.	8294	autorização para pavimentação, drenagem, canalização de águas pluviais e obras complementares em vias públicas por conta de particulares (lavatura e serviços administrativos que a precedem)	0,5% do valor do orçamento da obra
10.1.5.	8295	certidões em geral - por lauda	9,60
10.1.6.		Certidões de melhoramentos viários	
10.1.6.1.	8296	sem incidência de melhoramentos	38,00
10.1.6.2.	8297	com incidência de melhoramentos	38,00
10.1.7.	8298	certidões do Cadastro de Edificações do Município - CEDI, em geral	23,00
10.1.8.		Certidões expedidas pelo Departamento de Operação do Sistema Viário - DSV/SMT	
10.1.8.1.	8299	pela 1ª lauda	155,00
10.1.8.2.	8300	por lauda que se seguir	39,00
10.1.8.3.	8298	certidões expedidas pelo Departamento de Transportes Públicos para fins previdenciários e outros fins de direito	39,00
10.1.9.		Certidões tributárias	
10.1.9.1.		Certidão de dados cadastrais	
10.1.9.1.1.	8301	até 3 itens	isento
10.1.9.1.2.	8302	por item adicional	isento
10.1.9.2.	8304	certidão de posição fiscal - por certidão	isento
10.1.9.3.	8305	certidão de inteiro teor - por lauda	isento
10.1.9.4.	8306	certidão de pesquisa em rol nominal	isento
10.1.10.	8307	certificados de incentivo fiscal (PROCENTRO) - por unidade	isento
10.1.11.		Feiras livres de arte/ artesanato e permissionários	
10.1.11.1.	8314	matrícula inicial, revalidação anual de matrícula (emissão de cartão) e inscrição inicial de permissionário	61,00
10.1.11.2.	8315	alterações na matrícula de feirante - ramo de comércio, metragem, transferência, baixa ou acréscimo de feira, inclusão ou exclusão de preposto e registro ou renovação de produtor	61,00
10.1.11.3.	8316	emissão de 2ª via de carnê de pagamento do preço público devido pela ocupação da área	61,00
10.1.11.4.	8317	expedição de matrícula para "comidas típicas" em feiras de arte/artesanato	64,00
10.1.12.	8318	plantas de regularização "ex-offício" - por m² da área total do loteamento	8,30
10.1.13.		Emissão de documentos pelo Cadastro de Edificações - CEDI	
10.1.13.1.	9563	quando solicitado na SEL	19,50
10.1.13.2.	9564	quando solicitado via Internet	15,00
10.1.14.	9565	emissão de alvará de remembramento de gleba	574,00
10.1.15.	9566	revalidação de alvará de loteamento	529,00
10.1.16.	8319	revalidação de alvará de desmembramento de gleba, remembramento e/ou reparcelamento	560,00

10.1.17.	9567	emissão de alvará de reparcelamento	R\$ 0,23/m² sobre a área total do terreno
10.1.18.	8320	selo de acessibilidade	118,00
10.1.19.	8321	termos de recebimento provisório, definitivo e/ou unilateral de obras e serviços, em geral	isento
10.1.20.	8322	termos de responsabilidade	17,00
10.1.21.	9392	minuta de escritura	73,00
10.1.22.		Certidões da SEL	
10.1.22.1.	9853	certidão de logradouros quando solicitada na SEL, via requerimento	19,50
10.1.22.2.	9854	quando solicitado via Internet	15,00
10.1.23.	4062	Certidão que atesta o andamento do protocolo autuado junto à Ouvidoria Geral do Município - por lauda	9,60
10.1.24.	4063	Declarações em Geral	9,60

Observações:

Ficam isentos de pagamento os pedidos de documentos :

- a). que se referirem a concursos públicos, de acesso e demais processos seletivos;
- b). solicitados por servidor do Município, ainda que inativo, relativos à sua situação funcional;
- c). requeridos por órgãos públicos, relativos à situação funcional de ex-servidor;
- d). solicitados por pessoas físicas reconhecidamente pobres, mediante a apresentação de documentação hábil;
- e). para atender o artigo 5º, inciso XXXIV, alínea "b" da Constituição Federal e artigo 2º da Lei Federal nº 9.051 de 18/05/1995;
- f). relativos a dados constantes do Cadastro Imobiliário Fiscal, quando emitidos por meio da Internet;
- g). de cartão-caminhão para trânsito nas vias com restrição, o caso de obras e serviços emergenciais prestados por veículo da PMSP e os veículos em prestação de serviço excepcional para a Justiça Eleitoral;
- h). cartão DEFIS-DSV e autorizações especiais da Portaria DSV.G 14/91.
- i). de minuta de escritura, quando a permissão ou concessão de uso de bem público municipal for para órgãos da Administração Pública Direta da União, do Estado e do Município, bem como para suas respectivas Autarquias.
- j). relativos a dados tributários constantes do Sistema da Dívida Ativa, quando emitidos por meio da Internet.

11. Serviços de Fotocópias e/ou Cópias Heliográficas (RUBRICA DA RECEITA 1600.13.07.00.00) - SAF 1117

11.1.		CÓPIAS	
11.1.1.		Reprográficas	
11.1.1.1.	8323	comum - por página - medida até 28cm x 43 cm	0,20
11.1.1.2.	9532	comum com medida superior a 28 cm x 43 cm - por cm linear	0,14
11.1.1.3.	8324	redução - por página	1,20
11.1.1.4.	8325	ampliação - por página	1,50
11.1.1.5.	8326	especial - 350mm x 630mm - por cópia	6,80
11.1.1.6.	8327	especial (papel vegetal) 350mm x 630mm - por cópia	26,00
11.1.1.7.	8328	de papel comum para papel comum - por m²	51,00
11.1.1.8.	8329	de papel comum para papel vegetal - por m²	120,00
11.1.1.9.	8330	de papel vegetal para papel comum - por m²	51,00
11.1.1.10.	8331	de papel vegetal para papel vegetal - por m²	120,00
11.1.1.11.	9855	de arquivo digital para papel comum - por m²	7,60
11.1.2.		Heliográficas	
11.1.2.1.	8332	de papel heliográfico para papel heliográfico - por m²	148,00
11.1.2.2.		De papel vegetal para papel heliográfico:	
11.1.2.2.1.	8333	com até 0,60m² (A1 a A5 - B1 a B5 - C1 a C5)	31,00
11.1.2.2.2.	8334	acima de 0,60m² até 1,00m² (D1 a D3 - E1 e E2 - F1 - G1)	64,00
11.1.2.2.3.	8335	acima de 1,00m² até 2,00m² (D4 e D5 - E3 a E5 - F2 a F4 - G2 e G3)	124,00
11.1.2.2.4.	8336	acima de 2,00m²	186,00
11.1.2.3.	8337	de papel heliográfico para papel vegetal - por m²	148,00
11.1.2.4.	8338	de papel vegetal para papel vegetal - por m²	165,00
11.1.2.5.	8339	de papel vegetal ou poliester para papel poliester de 15 grs.	324,00
11.1.2.6.	8340	de papel vegetal ou poliester para papel poliester de 30 grs.	557,00
11.1.3.		De telas emitidas eletronicamente	
11.1.3.1.	8341	reproduções de até 10 folhas	20,00
11.1.3.2.	8342	de telas emitidas eletronicamente - por folha excedente a décima	1,55
11.1.4.	8343	de documentos cadastrais - por página	6,40
11.1.5.		De informações ou documentos relativos a processos administrativos fiscais e autos de infração	
11.1.5.1.	8344	por folha	0,20
11.1.5.2.	9856	a cada 100 fls. acrescentar	13,50
11.1.6.	8345	de imagem de Auto de Infração de Trânsito, do sistema DSV - por unidade	4,90
11.1.7.	9568	de imagem de Indicação de Condutor, do sistema DSV - por unidade	4,90
11.1.8.	9569	de cópia de arquivos em CD-R, CD-RW ou DVD-R	2,70
11.1.9.		De arquivo digital de planta de parcelamento de solo urbana	
11.1.9.1.	9857	em mídia digital (CD-R, DVD-R)	21,00
11.1.9.2.	9858	via internet	19,00
11.1.10.	4064	Cópias para Desentranhamento e Restituição de Documentos junto à Ouvidoria Geral do Município - por folha	0,20

Observação: Solicitações de cópias com medidas fora dos padrões serão cobradas de acordo com o número de cópias necessárias para fazer a medida desejada.

11.2.		FOTOGRAFIAS - por cópia	
11.2.1.	8347	cópias 10cm x 15cm - em cores	13,50
11.2.2.	8348	cópias 12 cm x 18 cm - em preto e branco	9,30

11.2.3.	8349	cópias 12 cm x 18 cm - em cores	28,00
11.2.4.	8350	cópias 18 cm x 24 cm - em preto e branco	13,50
11.2.5.	8351	cópias 18 cm x 24 cm - em cores	40,00
11.2.6.	9393	foto aérea colorida - por unidade	44,00
11.2.7.	9394	foto aérea em preto e branco - por unidade	18,50
11.2.8.	8352	cópias - por m²	235,00
11.2.9.	8353	cópias de imagens por vídeo-impressoras em preto e branco-por cópia	6,40
11.2.10.	8354	cópias de imagens por vídeo-impressoras - em cores - por cópia	9,70
11.2.11.	8355	cópia em papel sulfite em preto e branco - por cópia	6,40
11.3.		MICROFILMAGEM - por unidade	
11.3.1.	8356	fotograma - 35 mm	1,90
11.3.2.	8357	fotograma - cópia em papel A4 - processo eletrostático - indireto AC	3,00
11.3.3.	8358	cópia de microfilme - por folha	4,30
11.3.4.		Cópia de rolos de filmes - 35 mm	
11.3.4.1.	8359	por metro linear	89,00
11.3.4.2.	9395	cópia de 1/2 rolo de filme (até 500 fotografias) Diazo	80,00
11.3.4.3.	9396	cópia de 1 rolo de filme (501 fotografias em diante)	159,00

12. Outros Serviços Administrativos (RUBRICA DA RECEITA 1600.13.99.00.00) - SAF 15905

12.1.	4
-------	---