



REQUERIMENTO Nº 055/2026

De 04 de maio de 2026

(De autoria dos Vereadores **DIEGO COSTA, DANI CASTRO, PAULO JUVENTUDE e MARQUINHO ARRUDA**)

Solicitação de informações detalhadas acerca da organização, contratações, receitas, despesas, regularidade, segurança e critérios de acesso ao evento "Festival de Jazz de São Roque – 5ª edição".

Excelentíssimo Senhor Presidente,

Nos termos regimentais vigentes, requer-se ao Poder Executivo Municipal que encaminhe a esta Casa de Leis, de forma integral, detalhada e acompanhada dos respectivos documentos comprobatórios, as informações abaixo relacionadas, todas referentes à realização do evento denominado **"Festival de Jazz de São Roque – 5ª edição"**, ocorrido neste Município.

JUSTIFICATIVA

A realização de eventos culturais e musicais de grande porte constitui importante instrumento de promoção do desenvolvimento local, contribuindo significativamente para o fortalecimento do turismo, da economia e da identidade cultural do Município.

Todavia, a relevância do evento não afasta — ao contrário, intensifica — a necessidade de observância rigorosa dos princípios que regem a Administração Pública, especialmente quando há envolvimento direto ou indireto de recursos públicos, utilização de espaço público e mobilização de estrutura estatal para sua realização.

Eventos dessa magnitude não se restringem à programação artística divulgada, mas envolvem cadeia complexa de contratações, estrutura logística, serviços terceirizados, exploração econômica de espaços e, sobretudo, responsabilidade direta pela segurança de grande concentração de pessoas, o que impõe elevado grau de planejamento, formalização e transparência.

Nesse contexto, a atuação fiscalizatória do Poder Legislativo não se dirige à crítica da iniciativa cultural em si, mas à verificação de sua conformidade com o ordenamento jurídico e com o interesse público, especialmente no que se refere à correta



aplicação dos recursos públicos, à regularidade das contratações e à observância das normas de segurança.

Ademais, a realização de eventos dessa natureza frequentemente envolve contratações por inexigibilidade de licitação, especialmente no caso de atrações artísticas consagradas, o que exige justificativa técnica robusta, compatibilidade de preços com o mercado e publicidade integral dos atos administrativos, não sendo admissível a existência de contratações sem a correspondente transparência documental.

Outro aspecto de elevada relevância refere-se à segurança do evento, sobretudo em razão da elevada concentração de público ao longo de sua programação. A realização de eventos dessa natureza impõe à Administração Pública o cumprimento rigoroso das normas técnicas e legais aplicáveis, não apenas como exigência formal, mas como condição indispensável à preservação da integridade física dos participantes.

Sob essa perspectiva, destaca-se a obrigatoriedade de obtenção e manutenção de validade do **Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros (AVCB)**, documento que atesta o atendimento às condições de segurança contra incêndio e pânico, bem como a adequação da estrutura do evento às exigências técnicas vigentes.

Importa salientar que o AVCB não se esgota em sua mera emissão formal, devendo estar lastreado em um conjunto de documentos técnicos que evidenciem o planejamento adequado da segurança do evento, incluindo projeto técnico aprovado, plano de emergência, dimensionamento de público, saídas de emergência, brigada de incêndio, sinalização e equipamentos de combate a incêndio.

Adicionalmente, chama especial atenção a adoção de **controle de acesso por meio de pulseiras** em determinadas apresentações do evento, notadamente no show do artista **Guilherme Arantes**, cuja entrada foi condicionada à apresentação de pulseira obtida mediante doação de leite.

Tal circunstância demanda esclarecimentos quanto aos critérios técnicos e administrativos que fundamentaram a restrição de acesso, especialmente quando comparada a outras apresentações do mesmo evento — como o show do artista **Toquinho**, de reconhecida projeção nacional e internacional — que não adotaram o mesmo procedimento.



A diferenciação de critérios dentro de um mesmo evento suscita questionamentos relevantes quanto à sua justificativa, planejamento e eventual vinculação a limitações técnicas, exigências contratuais ou decisões administrativas, devendo tais aspectos ser devidamente esclarecidos.

Além disso, a vinculação da distribuição de ingressos à arrecadação de alimentos exige total transparência quanto aos quantitativos arrecadados, critérios de distribuição, locais disponibilizados e destinação final dos itens recebidos.

Diante desse cenário, torna-se imprescindível o encaminhamento das informações abaixo, com o devido respaldo documental, a fim de assegurar o pleno exercício da função fiscalizatória desta Casa de Leis.

Ante o exposto, os Vereadores da Câmara Municipal da Estância Turística de São Roque abaixo subscritos REQUEREM ao Executivo as seguintes informações:

1. PROCESSOS ADMINISTRATIVOS E CONTRATAÇÕES

- a) Encaminhar cópia integral de todos os processos administrativos relacionados ao evento, abrangendo:
 - contratações artísticas (todas as atrações, principais e secundárias);
 - serviços de infraestrutura;
 - logística e montagem;
 - segurança e atendimento médico;
 - publicidade e divulgação;
 - quaisquer outras despesas vinculadas.
- b) Apresentar quadro completo das contratações realizadas, contendo:
 - contratado;
 - objeto;
 - valor;
 - forma de contratação;
 - justificativa administrativa.
- c) Informar os valores pagos individualmente a **todas as atrações artísticas** do evento;
- d) Informar quais contratações não tiveram extrato publicado no Diário Oficial ou PNCP, indicando justificativas.

2. CUSTO TOTAL DO EVENTO



- a) Informar o custo total do evento;
- b) Apresentar planilha consolidada;
- c) Encaminhar notas fiscais, empenhos e comprovantes de pagamento.

3. PATROCÍNIOS E RECEITAS

- a) Informar se houve patrocínio ou apoio privado;
- b) Indicar patrocinadores, valores, contrapartidas e instrumentos firmados.

4. PRAÇA DE ALIMENTAÇÃO

- a) Informar a relação completa das empresas participantes;
- b) Indicar valores pagos;
- c) Esclarecer critérios de seleção.

5. SEGURANÇA DO EVENTO (AVCB E DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA)

- a) Informar se o evento possuía Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros (AVCB) válido para evento temporário, encaminhando:
 - cópia integral do AVCB;
 - data de emissão e validade;
 - responsável técnico;
 - processo junto ao Corpo de Bombeiros;
 - informar se o AVCB corresponde à estrutura temporária do evento ou à estrutura permanente do local.
- b) Encaminhar toda a documentação técnica que fundamentou a segurança do evento, incluindo:
 - projeto técnico aprovado;
 - planta/layout com rotas de fuga;
 - plano de emergência;
 - memorial descritivo;
 - ART ou RRT;
 - dimensionamento de público;
 - brigada de incêndio;
 - equipamentos de combate a incêndio;
 - sinalização de emergência;
 - relatórios de vistoria.
- c) Informar as medidas efetivamente adotadas para segurança, indicando:
 - número de seguranças;
 - brigadistas;



- ambulâncias;
- posto médico;
- protocolos de emergência.

6. CONTROLE DE ACESSO – DISTRIBUIÇÃO DE PULSEIRAS

- a) Qual o quantitativo total de ingressos (pulseiras) disponibilizados?
- b) Informar todos os locais de distribuição;
- c) A distribuição ocorreu exclusivamente nesses locais?
- d) Qual o critério para definição dos pontos de distribuição?
- e) Houve distribuição institucional de ingressos/pulseiras? Em caso positivo, informar critérios e quantitativos;
- f) Encaminhar relatório detalhado da logística de distribuição.

7. JUSTIFICATIVA PARA RESTRIÇÃO DE ACESSO

- a) Qual a justificativa técnica e administrativa para adoção de controle de acesso em determinadas apresentações?
- b) Por qual razão houve diferenciação de critérios entre apresentações do mesmo evento?
- c) Houve estudo técnico de limitação de público?
- d) A restrição decorreu de exigência contratual de artistas?
- e) Encaminhar documentação comprobatória.

8. ARRECADAÇÃO DE LEITE

- a) Quantidade total arrecadada;
- b) Critério de troca;
- c) Destinação;
- d) Entidades beneficiadas;
- e) Comprovação documental.

Sala das Sessões "Dr. Júlio Arantes de Freitas", 04 de maio de 2026.

DIEGO GOUVEIA DA COSTA

Vereador

DANIELI DE CASTRO

Vereadora

PAULO ROGÉRIO NOGGERINI JÚNIOR MARCOS ROBERTO MARTINS ARRUDA

Vereador

Vereador

Câmara Municipal da Estância Turística de São Roque



Rua São Paulo, nº 355 | Taboão, São Roque (SP) | CEP 18135-125
50.804.079/0001-81 | (11) 4784-8444

www.camarasaoroque.sp.gov.br | camarasaoroque@camarasaoroque.sp.gov.br

São Roque, a terra do vinho e bonita por natureza