



Câmara Municipal de Patrocínio

Estado de Minas Gerais

Protocolo: 0007025/2026

Data: 13/05/2026 16:44:33

Requerente: 000000813 - Ricardo Antoni Rodrigues

CPF: 039.917.186-00

Fone: 38391800

Endereço: RUA Joaquim Carlos dos Santos, 226

Documentos Solicitados

040744/018 - Geral: Requerimento de Informações

FEMCAFÉ 2026

Assinatura Requerente

ISSQN/TAXA ANO:

ISSQN/TAXA DÍVIDA ATIVA:

SEÇÃO CONTAS CORRENTE:

SEÇÃO DÍVIDA ATIVA:

SEÇÃO DE IPTU:

Conforme cadastro encontra-se em nome de:

O lote nº _____ quadra _____ setor _____, medindo de frente _____

de fundo _____, pela esquerda _____, com área

de _____ m2, existe no mesmo _____ m2 de área construída

**Após a análise, este requerimento deverá ser DEVOLVIDO
ao Setor de Protocolo.**



CÂMARA MUNICIPAL DE PATROCÍNIO

ESTADO DE MINAS GERAIS

REQUERIMENTO DE INFORMAÇÕES Nº 19 /2026

Excelentíssimo Senhor

NIKOLAS DE QUEIROZ ELIAS

Presidente da Câmara Municipal de Patrocínio

Nos termos do artigo 16, § 2º, da Lei Orgânica Municipal e dos artigos 188, § 1º, inciso X, e 222 do Regimento Interno da Câmara Municipal de Patrocínio-MG, o vereador que subscreve requer, após aprovação em plenário, o encaminhamento do presente requerimento ao Chefe do Poder Executivo Municipal, para que sejam prestadas, no prazo legal, informações detalhadas e acompanhadas dos documentos comprobatórios pertinentes, sobre a realização da **FEMCAFÉ 2026**, especialmente no que se refere aos aspectos contratuais, financeiros, administrativos, fiscais e operacionais relacionados ao evento.

1. ESTRUTURA FINANCEIRA E INVESTIMENTOS PÚBLICOS E PRIVADOS

- a) Qual o custo total da FEMCAFÉ 2026?
- b) Detalhar os investimentos realizados com recursos públicos municipais, com identificação dos empenhos, liquidações e pagamentos, acompanhados de notas fiscais e recibos.
- c) Indicar os valores aportados por parceiros privados e quais as contrapartidas oferecidas.
- d) Apresentar quadro comparativo entre o que foi investido pelo Município, pelo Sindicato e por patrocinadores, com a respectiva origem e destinação dos recursos.
- e) Demonstrar o retorno financeiro líquido obtido pelo Município e, se aplicável, pelo Sindicato Rural.
- f) Informar quais recursos públicos foram utilizados para custear estruturas da festa, incluindo palco, camarotes, boate, tendas, arquibancadas, iluminação e demais instalações.
- g) Informar quem recebeu os valores arrecadados pela exploração comercial do evento, indicando as contas bancárias utilizadas para recebimento, movimentação e destinação dos recursos.



CÂMARA MUNICIPAL DE PATROCÍNIO

ESTADO DE MINAS GERAIS

2. RECEITA PROVENIENTE DA ESTRUTURA COMERCIAL DA FESTA

- a) Qual foi o número total de camarotes vendidos?
- b) Quem arrecadou os valores dos camarotes? A Prefeitura, o Sindicato ou terceiros? Qual o total arrecadado e como os recursos foram utilizados?
- c) Informar o número de ingressos vendidos para a boate open bar, os preços cobrados, empresa responsável pela exploração, bem como o valor arrecadado e o destino desses recursos.
- d) Encaminhar cópia dos contratos firmados com empresas responsáveis pela boate, incluindo estrutura, bar, segurança, publicidade e pessoal.
- e) Informar de que forma a exploração da boate foi transferida ou concedida a terceiros, especificando quem autorizou, quais critérios foram utilizados e quais obrigações financeiras foram estabelecidas.
- f) Quanto à operação da boate ou estruturas comerciais do evento, detalhar quais empresas foram contratadas, os valores envolvidos e a destinação final dos recursos arrecadados.
- g) Esclarecer em qual conta bancária foram depositados os valores arrecadados pela boate e se houve divisão de receitas entre Prefeitura, Sindicato, empresas privadas ou entidades filantrópicas.
- h) Informar se parte dos recursos arrecadados com a boate foi destinada a entidades filantrópicas, indicando quais entidades receberam valores, montantes repassados, critérios utilizados e comprovantes das transferências.
- i) Informar quem foi o responsável pela administração e comercialização dos camarotes VIP.
- j) Informar quem recebeu os pagamentos referentes aos camarotes VIP, indicando titularidade das contas bancárias utilizadas para recebimento e movimentação financeira.
- k) Informar quem foi responsável pela arrecadação dos valores provenientes de barraqueiros, stands comerciais e espaços de alimentação.
- l) Informar em quais contas bancárias foram depositados os valores arrecadados com stands, barracas e exploração comercial dos espaços.



CÂMARA MUNICIPAL DE PATROCÍNIO

ESTADO DE MINAS GERAIS

3. LICITAÇÕES E CONTRATAÇÕES RELACIONADAS AO EVENTO

- a) Listar todos os processos licitatórios realizados pela Prefeitura ou pelo Sindicato relacionados à FEMCAFÉ 2026, com número do processo, modalidade, objeto, empresas participantes, valores propostos, empresas vencedoras, contrato firmado e comprovantes de pagamentos.
- b) Indicar se houve dispensas ou inexigibilidades de licitação. Em caso afirmativo, justificar legalmente, anexar os pareceres jurídicos e documentos comprobatórios.
- c) Foram realizados pagamentos antecipados? Se sim, quais os critérios e justificativas adotadas?
- d) Detalhar os contratos para montagem de palco, iluminação, sonorização, segurança, limpeza, banheiros químicos, tendas e arquibancadas.
- e) Informar com quais empresas o Prefeito Municipal ou a organização do evento ajustou ou firmou contratos referentes a toda a estrutura da FEMCAFÉ 2026, incluindo montagem física, operacionalização e logística.
- f) Encaminhar cópia integral dos contratos relacionados às estruturas do evento, contendo cláusulas financeiras, responsáveis técnicos, cronograma de execução e fontes de recursos utilizadas para pagamento.

4. PARQUE DE DIVERSÕES

- a) Houve processo licitatório ou chamamento público para a seleção do parque de diversões?
- b) Quais os critérios utilizados para seleção?
- c) Qual a empresa responsável? Qual o valor pago pela concessão de uso do espaço?
- d) Qual a arrecadação estimada pelo parque e quanto foi repassado à Prefeitura ou ao Sindicato?
- e) Foram estabelecidos critérios de segurança, fiscalização sanitária e limites tarifários? Apresentar cópias dos contratos e documentos de fiscalização.

5. COMUNICAÇÃO, PUBLICIDADE E DIVULGAÇÃO

- a) Qual o valor gasto com publicidade e divulgação?
- b) Quais empresas foram contratadas? Quais mídias utilizaram?



CÂMARA MUNICIPAL DE PATROCÍNIO

ESTADO DE MINAS GERAIS

c) Apresentar relatórios de execução publicitária, comprovantes de inserções e contratos com os veículos.

6. FISCALIZAÇÃO, ALVARÁS E LICENÇAS

a) A festa foi fiscalizada por quais órgãos? Apresentar os relatórios de vistoria do Corpo de Bombeiros, Polícia Militar, Polícia Civil, Vigilância Sanitária e demais responsáveis.

b) Quais alvarás e licenças foram emitidos? Anexar cópias de todos os documentos obrigatórios.

c) A estrutura foi assegurada por profissionais legalmente habilitados? Encaminhar ARTs, RRTs ou outros documentos técnicos que comprovem a responsabilidade pela montagem das estruturas.

7. PRESTAÇÃO DE CONTAS GERAL DA FEMCAFÉ 2026

a) Apresentar a prestação de contas completa da FEMCAFÉ 2026, tanto por parte da Prefeitura quanto do Sindicato Rural de Patrocínio.

b) Incluir receitas e despesas detalhadas, contratos firmados, valores arrecadados e pagos, fontes de recursos, saldos remanescentes, perdas e eventuais prejuízos.

c) Especificar se a prestação de contas foi apresentada a qualquer órgão de controle externo, como Tribunal de Contas ou Ministério Público, e em caso afirmativo, anexar cópias dos pareceres e manifestações recebidas.

d) Informar se os recursos oriundos da iniciativa privada foram devidamente declarados, com seus comprovantes de entrada e destinação.

e) Esclarecer se haverá divulgação pública das contas à população e se será realizada audiência pública para apresentação dos resultados.

8. PRESTAÇÃO DE CONTAS GERAL DA FEMCAFÉ 2026

a) Apresentar a prestação de contas completa da FEMCAFÉ 2026, tanto por parte da Prefeitura quanto do Sindicato Rural de Patrocínio.

b) Incluir receitas e despesas detalhadas, contratos firmados, valores arrecadados e pagos, fontes de recursos, saldos remanescentes, perdas e eventuais prejuízos.



CÂMARA MUNICIPAL DE PATROCÍNIO

ESTADO DE MINAS GERAIS

- c) Especificar se a prestação de contas foi apresentada a qualquer órgão de controle externo, como Tribunal de Contas ou Ministério Público, e em caso afirmativo, anexar cópias dos pareceres e manifestações recebidas.
- d) Informar se os recursos oriundos da iniciativa privada foram devidamente declarados, com seus comprovantes de entrada e destinação.
- e) Esclarecer se haverá divulgação pública das contas à população e se será realizada audiência pública para apresentação dos resultados.

9. USO DE SERVIDORES PÚBLICOS, COMUNICAÇÃO OFICIAL E ACESSO A CAMAROTES

- a) Quais servidores públicos municipais atuaram durante os dias da FEMCAFÉ 2026, incluindo montagem, organização, apoio logístico, vigilância, imprensa, atendimento institucional e outras funções relacionadas?
- b) Encaminhar a lista nominal dos servidores que atuaram na festa, com seus respectivos cargos, funções exercidas, órgãos de origem, carga horária, período de trabalho e local de atuação.
- c) Esses servidores receberam pagamento de horas extras ou diárias? Em caso afirmativo, encaminhar planilha detalhada com os valores pagos a cada servidor, forma de cálculo, rubrica orçamentária utilizada e comprovação dos pagamentos realizados.
- d) Foram firmados contratos com empresas privadas para execução de serviços que poderiam ser desempenhados por servidores públicos? Se sim, justificar as razões e anexar os contratos e os respectivos pagamentos.
- e) A assessoria de imprensa que atuou na cobertura oficial do evento (mídia institucional, produção de vídeos, fotos, postagens e divulgações do prefeito e da Prefeitura) foi composta exclusivamente por servidores públicos ou houve contratação externa?
- f) Em caso de contratação de empresa privada para a comunicação, informar nome da empresa, CNPJ, objeto contratual, vigência, valores, forma de seleção e anexar o contrato na íntegra.
- g) Houve distribuição de pulseiras para acesso aos camarotes por parte da organização da festa?
- h) Qual foi o critério adotado para a distribuição das pulseiras? Quantas foram disponibilizadas gratuitamente? A quem foram destinadas?



CÂMARA MUNICIPAL DE PATROCÍNIO

ESTADO DE MINAS GERAIS

- i) Vereadores, secretários, servidores comissionados ou pessoas ligadas ao Prefeito Municipal receberam pulseiras de cortesia? Em caso afirmativo, encaminhar a lista nominal e justificar a concessão.
- j) Se afirmado que tais pessoas compraram as pulseiras, de qual empresa ou entidade as adquiriram? Foi feita aquisição em nome próprio ou houve intermediação institucional?
- k) Encaminhar relação nominal de todos os que tiveram acesso aos camarotes por meio de cortesias oferecidas pela Prefeitura, pelo Sindicato ou por empresas contratadas para a organização do evento.
- l) Esclarecer se houve protocolo oficial de entrega dessas pulseiras, controle interno ou prestação de contas pública da distribuição.
- m) Informar os horários de entrada e saída dos servidores públicos que atuaram durante os dias do evento, especificando se houve registro de ponto, controle formal de jornada e qual foi o tempo efetivo de permanência de cada servidor no local da festa. Encaminhar documentos comprobatórios, tais como folhas de ponto, escalas ou registros de presença.
- n) A mídia pessoal do Prefeito Municipal (vídeos, fotos, redes sociais, entrevistas e divulgações com foco em sua imagem pessoal) foi produzida, editada e divulgada por servidores da Prefeitura ou por empresa contratada? Em caso afirmativo, apresentar os nomes dos envolvidos, contratos firmados, valores pagos e justificativas legais para essa atuação.

10. EXECUÇÃO DO RODEIO DA FEMCAFÉ 2026

- a) Qual foi a empresa, associação ou companhia responsável pela realização do rodeio na FEMCAFÉ 2026?
- b) Encaminhar cópia integral do contrato firmado com a empresa/entidade responsável, incluindo cláusulas sobre prestação de serviços, valores pagos, prazos, obrigações técnicas, condições de segurança e exigências contratuais.
- c) Qual foi o valor total pago à empresa responsável pela realização do rodeio? Houve pagamento antecipado? Encaminhar empenhos, notas fiscais, comprovantes e fonte orçamentária.
- d) A contratação foi realizada mediante licitação, inexigibilidade, dispensa ou outro processo? Em caso afirmativo, apresentar a íntegra do processo licitatório ou o processo de inexigibilidade com os respectivos pareceres jurídicos.



CÂMARA MUNICIPAL DE PATROCÍNIO

ESTADO DE MINAS GERAIS

- e) Qual foi a estrutura exigida e efetivamente montada para a realização do rodeio (arena, arquibancadas, curral, iluminação, sonorização, sistema de segurança)? Quem forneceu cada item e a que custo?
- f) A locução e narração do rodeio foram incluídas no contrato com a companhia ou contratadas à parte? Quem realizou esse serviço e por qual valor?
- g) Houve registro de incidentes, acidentes ou falhas técnicas durante os dias do rodeio? Em caso afirmativo, encaminhar relatórios e registros das ocorrências.
- h) Quais foram os prêmios oferecidos aos competidores (valores em dinheiro, troféus, medalhas, brindes)? Quais recursos foram utilizados para custeá-los?
- i) A Prefeitura ou o Sindicato recebeu alguma receita direta com o rodeio (como inscrições de peões, patrocínios vinculados à arena, publicidade, etc.)? Se sim, apresentar os valores arrecadados e sua destinação.
- j) A estrutura montada para o rodeio seguiu normas técnicas de segurança e bem-estar animal? Apresentar relatórios de fiscalização, certificados, laudos ou pareceres de órgãos competentes (Vigilância Sanitária, Corpo de Bombeiros, Defesa Civil, etc.).
- k) Quais entidades estiveram responsáveis pela fiscalização das condições dos animais utilizados nas provas? Houve acompanhamento veterinário? Apresentar documentação comprobatória.
- l) Qual foi a programação oficial do rodeio? Os horários e atrações previstas foram cumpridos integralmente? Em caso de alterações, quais os motivos?
- m) Existia cláusula contratual prevendo punições em caso de descumprimento de horários, falhas de estrutura ou problemas com o som e visibilidade? Essas penalidades foram aplicadas?

11. CONTRATAÇÃO DE ARTISTAS, BOATE E PROGRAMAÇÃO MUSICAL

- a) Encaminhar cópia integral dos contratos celebrados com os artistas que se apresentaram na FEMCAFÉ 2026.
- b) Informar o valor individual pago a cada artista listado na programação oficial do evento, incluindo qualquer custo adicional.
- c) Identificar a fonte orçamentária utilizada, com os respectivos comprovantes.
- d) Indicar a forma de contratação: licitação, inexigibilidade ou outro.
- e) Informar se houve empresas intermediadoras e detalhar suas comissões.



CÂMARA MUNICIPAL DE PATROCÍNIO

ESTADO DE MINAS GERAIS

- f) Informar exigências contratuais especiais.
- g) Informar cumprimento de horários e penalidades aplicadas.
- h) Esclarecer sobre os direitos de imagem.
- i) Listar empresas contratadas para estrutura dos shows.
- j) Esclarecer operação da boate, com contratos e valores.
- k) Encaminhar contratos com DJs e artistas da boate.
- l) Apresentar relatórios de fiscalização contratual.
- m) Informar existência de patrocínios vinculados à programação musical.

JUSTIFICATIVA

Tendo em vista a expressiva dimensão da FEMCAFÉ 2026 e os recursos públicos aplicados em sua realização, é dever do Poder Legislativo exercer seu papel fiscalizador com base nos princípios constitucionais da legalidade, moralidade, publicidade e transparência administrativa.

O presente requerimento busca assegurar o pleno acesso às informações relativas à gestão financeira, contratual e operacional do evento, especialmente quanto à arrecadação de receitas, utilização de recursos públicos, exploração comercial por terceiros, destinação de valores arrecadados e eventual participação de empresas privadas ou entidades filantrópicas.

Busca-se, ainda, possibilitar adequada análise técnica, fiscalização parlamentar e controle social dos atos administrativos praticados durante a organização e execução da FEMCAFÉ 2026, garantindo transparência na aplicação dos recursos públicos e privados envolvidos no evento.

Patrocínio, 13 de Maio de 2026.

Ricardo Balila
Vereador-MDB