



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS
Avenida Anchieta, nº 200 - Bairro Centro - CEP 13015-904 - Campinas - SP - www.campinas.sp.gov.br
Paço Municipal

PMC/PMC-SMGC-GAB/PMC-SMGC-CMJRAI

RELATÓRIO

Campinas, 04 de março de 2026.

COMISSÃO MISTA DE JULGAMENTO DE RECURSOS DE ACESSO À INFORMAÇÃO - CMJRAI

Protocolo e-SIC 1026/2025

Solicitação de Acesso à Informação

Prezados membros da **CMJRAI**,

Vieram os autos com recurso interposto por **SOLICITANTE** (ora **RECORRENTE**) acerca do seu pedido de informação veiculado no protocolo e-SIC epigrafado.

Com base no **art. 10 do Decreto Municipal nº 22.170/2022**, que regulamenta os pedidos de Acesso à Informação no âmbito da Administração Pública Municipal, nos termos da Lei Federal nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação – LAI), que, por sua vez, regula o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal, o(a) **RECORRENTE solicitou inicialmente:**

DADOS DA SOLICITAÇÃO			
Número Protocolo 1026/2025	Tipo Solicitação Inicial	Situação Solicitação Respondida	Forma Retorno E-mail
Data da Solicitação 04/12/2025	Previsão Retorno	Solicitação Recebida em 05/01/2026 por Melissa Carvalho Clever Nascimento	Prorrogação Prorrogado em: 19/12/2025 por Julio Henrique Maschio Motivo: Levantamento de informações necessárias para o atendimento ainda não terminou

Solicitação

REQUISITO as seguintes informações referentes ao evento chamado "Feira Hippie Itinerante" (Av. Baden Powell) realizado no dia 11 de outubro de 2023, sob a Coordenação do servidor Mário César Mello da Silva (matricula nº133.153-1), por meio da Secretaria de Turismo e Cultura:

Cópia das autorizações relativas ao Uso e Ocupação do Solo concedidas pela SETEC; Cópia das taxas recolhidas (individualmente) referentes ao Uso e Ocupação do Solo (SETEC); dos expositores participantes; Cópia da Comunicação sobre realização do evento à Guarda Municipal; Cópia da Comunicação sobre realização do evento à Polícia Militar; Cópia da Comunicação sobre realização do evento à EMDEC; Cópia dos Recibos e/ou N.F.s de pagamento do ECAD (sobre utilização de som mecânico e apresentações musicais); Cópia de Recibos e/ou N.F.s de pagamento dos artistas que se apresentaram no evento; Cópia dos Contratos com Prestadores de serviço envolvidos na produção do evento; banheiros químicos, ajudantes/montadores, barracas, tendas, palco, som e iluminação; Cópia dos materiais publicitários (físicos e/ou digitais) utilizados na divulgação do evento; AVCB pa Eventos Temporários ou Alvará de Autorização para Eventos Temporários EMITIDO pelo Corpo de Bombeiros para a realização do evento; Documentação relativa à eventuais direcionamentos de EMENDAS PARLAMENTARES IMPOSITIVAS;

A **Secretaria Municipal de Cultura e Turismo (SECULT)** ofereceu a seguinte resposta:

Em resposta ao doc. 17090629, datado de 04/12/2025, referente à solicitação de informações sobre a "Feira Hippie Itinerante" (Av. Baden Powell), realizada em 11/10/2023, informamos o seguinte:

Segue em anexo a autorização expedida pela SETEC para uso e ocupação do solo doc. nº 17296690, ressaltando que essa autorização não estava condicionada ao pagamento de taxas, motivo pelo qual não houve recolhimento. Quanto ao apoio institucional da Guarda Municipal, encaminhamos os ofícios de solicitação doc. nº 17296682. Em relação à EMDEC, também seguem os ofícios de solicitação doc. nº 17296682.

Sobre os comprovantes de pagamento ao ECAD, esclarecemos que o recolhimento das taxas é de responsabilidade do contratado. No caso das feiras itinerantes, as contratações das apresentações artísticas foram realizadas diretamente pelos expositores. Quanto à contratação de estruturas para a realização do evento, informamos que as estruturas utilizadas foram viabilizadas pelos próprios expositores, sem participação da Secretaria de Cultura e Turismo - SECULT.

Por fim, informamos que, conforme instruções normativas do Comando do Corpo de Bombeiros do Estado de São Paulo, instalações temporárias em áreas abertas e sem controle de acesso não devem ser objeto de regularização por meio de PTIOT.

A **SECULT** juntou os documentos mencionados na manifestação supra.

Insatisfeito(a), o(a) **RECORRENTE** apresentou **recurso em 1ª instância** nos seguintes termos:

DADOS DA SOLICITAÇÃO			
Número Protocolo 1026/2025	Tipo Solicitação Recurso Primeira Instância [Visualizar Processo Origem]	Situação Solicitação Respondida	Forma Retorno E-mail
Data da Solicitação 10/01/2026	Previsão Retorno	Solicitação Recebida em 19/01/2026 por Melissa Carvalho Clever Nascimento	Prorrogação Não Prorrogado
Solicitação ***DEVIDO à limitação de caracteres neste campo do site para explicar sobre as motivações do RECURSO, JUNTO o PDF anexo chamado "RECURSO ADM 1º Inst. n.1026-2021 F.H.I. Av Baden Powell 11-10-2023.pdf" para trazer os questionamentos oportunos. V – DOS PEDIDOS Diante do exposto, REQUER: 1. o provimento integral do recurso; 2. a complementação das informações e documentos, item a item; 3. identificação nominal e documental de todos os responsáveis; 4. apresentação de justificativas formais, motivadas e com base legal para toda negativa ou omissão.			

Em anexo, apresentou recurso administrativo **ampliando o pedido inicial e requerendo novos elementos**, com destaques em vermelho, conforme segue:

III – DA ANÁLISE CRÍTICA, ITEM A ITEM

1. Autorizações de Uso e Ocupação do Solo – SETEC

Foi apresentada autorização da SETEC (doc. nº 17296690), porém **não foi juntado o processo administrativo integral**, tampouco os **pareceres técnicos da DIOSP** mencionados no despacho.

- Requer-se:

1. o inteiro teor do processo administrativo da SETEC;
2. os pareceres técnicos da DIOSP;
3. a descrição objetiva das **orientações da DIOSP que deveriam ser cumpridas.**

2. Taxas de Uso e Ocupação do Solo

A resposta afirma inexistência de cobrança de taxas, **sem apresentação do ato formal de isenção**, apesar de o próprio ofício solicitar isenção por se tratar de evento da SECULT.

- Requer-se:

1. o ato administrativo formal de isenção (SETEC);
2. a base legal municipal específica;
3. esclarecimento se a isenção abrangeu todos os expositores.

3. Comunicação à Guarda Municipal

Foram juntados ofícios de solicitação, porém **não há qualquer e-mail de retorno, aceite formal ou relatório de atuação, o que é incompatível com evento noturno e público estimado em 2.000 pessoas.**

- Requer-se:

1. os e-mails ou documentos de resposta da Guarda Municipal;
2. os relatórios operacionais de atuação no evento.

4. Comunicação à Polícia Militar

Não foi apresentada qualquer comprovação documental de comunicação à Polícia Militar.

- Requer-se:

1. comprovação formal da comunicação à Polícia Militar e sua resposta;
2. ou justificativa legal expressa para sua ausência.

5. Comunicação à EMDEC – FECHAMENTO DE VIA PÚBLICA

O ofício institucional solicita expressamente:

“b) à EMDEC: fechamento da Av. Santa Bárbara do Rio Pardo e monitoramento do trânsito”.

Entretanto, **não foram apresentados:**

- resposta da EMDEC;
- autorização formal de fechamento de via;
- plano operacional;
- relatório de execução.

Trata-se de **omissão gravíssima**, pois envolve **interdição de via pública**.

- Requer-se:

1. os e-mails ou despachos de resposta da EMDEC;
2. a autorização formal para fechamento da via;
3. o plano de trânsito aprovado;
4. os relatórios de execução no dia do evento.

6. ECAD – Direitos Autorais

A resposta afirma que o recolhimento ao ECAD seria de responsabilidade do “contratado”, o que é **juridicamente incorreto**.

Nos termos do **art. 29 da Lei nº 9.610/1998** e do **Regulamento do ECAD (anexo 2)**, a responsabilidade é do **organizador do evento**, sobretudo quando:

- o evento é organizado pela Prefeitura;
- ocorre em espaço público;
- há divulgação institucional;
- ocorre em horário noturno.

- Requer-se:

1. os comprovantes de pagamento/licenciamento do ECAD;
2. a **identificação nominal e documental do responsável legal pelo ECAD**;
3. ou declaração formal de inexigibilidade, com base legal.

7. Artistas – Transferência Irregular de Responsabilidade e Guarda da Documentação

A resposta não apresenta **qualquer contrato, recibo, nota fiscal ou termo de apresentação**, limitando-se a afirmar que contratações teriam sido realizadas por expositores.

Tal alegação configura **tentativa irregular de transferência de responsabilidade**, inclusive quanto à **posse e guarda da documentação probatória**, o que **não é admitido no regime jurídico-administrativo**.

Ainda que terceiros tenham participado, **a Secretaria organizadora tem o dever de exigir, custodiar e disponibilizar a documentação.**

- Requer-se:

1. os contratos ou termos de apresentação dos artistas;
2. os comprovantes de pagamento ou termos de gratuidade;
3. a identificação NOMINAL E DOCUMENTAL de quem contratou cada artista;
4. a indicação de onde a documentação se encontra arquivada;
5. justificativa legal para eventual alegação de posse por terceiros.

8. Prestadores de Serviço / Estruturas / Energia Elétrica

O Coordenador afirma genericamente que as estruturas foram viabilizadas pelos expositores, **sem individualização**.

Considerando:

- evento noturno (16h–22h);
- fornecimento de energia elétrica;
- fechamento de via pública;

trata-se de **risco técnico relevante**.

- Requer-se:

1. descrição detalhada das estruturas utilizadas;
2. **identificação nominal e documental (nome e RG) dos responsáveis;**
3. esclarecimento sobre quem forneceu a energia elétrica;
4. identificação do **responsável técnico** (ART/RRT).

9. Materiais Publicitários e Faixas de Divulgação

O ofício solicita autorização para **04 faixas de divulgação** em locais específicos.

Entretanto, **não foram apresentadas:**

- autorizações específicas;
- registros fotográficos;
- custos envolvidos.

- Requer-se:

1. as autorizações para instalação das faixas;
2. registros fotográficos dos 4 locais de divulgação;
3. os custos das faixas e seus recibos ou Notas Fiscais.

10. Corpo de Bombeiros – AVCB / Evento Temporário

A resposta invoca dispensa genérica de PTIOT, **sem parecer técnico individualizado**, apesar de:

- evento noturno;
- energia elétrica;
- grande público (2.000 pessoas).

- Requer-se:

1. o AVCB ou Alvará para Evento Temporário;
2. ou parecer técnico formal de dispensa;
3. identificação do **responsável técnico** pela segurança do evento.

11. Emendas Parlamentares Impositivas

Não há informação objetiva sobre eventual uso de emendas.

- Requer-se:

1. informação expressa sobre existência ou não de emendas;
2. identificação dos parlamentares;
3. valores, rubricas e forma de execução.

12. MESAS, CADEIRAS E SANASA

O ofício solicita:

- 30 jogos de mesas e cadeiras;
- 02 caixas de água com copos individuais pela SANASA.

A resposta **não enfrenta absolutamente esses pontos.**

- Requer-se:

1. esclarecimento sobre fornecimento das mesas e cadeiras (foi fornecido?);
2. E-mails, ofício, ou comunicação pertinente sobre os pedidos das mesas;
3. esclarecimento sobre fornecimento de água pela SANASA;
4. E-mails, ofício, ou comunicação pertinente sobre os pedidos de água.

(...)

V – DOS PEDIDOS

Diante do exposto, **REQUER:**

1. o provimento integral do recurso;
2. a complementação das informações e documentos, item a item;
3. identificação nominal e documental de todos os responsáveis;
4. apresentação de justificativas formais, motivadas e com base legal para toda negativa ou omissão.

A **RECORRENTE** juntou, ainda, o Regulamento de Arrecadação do ECAD.

A **SECULT** concedeu **provimento ao recurso de 1ª instância**, determinando a complementação, se houvesse a informação solicitada, nos seguintes termos:

Diante do exposto pelo solicitante Sr. **Marcelo Bonifácio** em seu requerimento de recurso em 1ª instância da LAI nº 1026/2025, decido por acolher o recurso interposto e:

1 - Encaminhe-se à Secretaria Municipal de Gestão e Controle (SMGC), nos termos do artigo 30 do decreto 22.170/2022 e seus parágrafos subsequentes;

2 - Determino que seja encaminhado à **Coordenadoria de Feiras Culturais e de Economia Criativa (SECULT-DETUR-COFEC)** para **análise e complementação, se houver a informação solicitada.**

Ato contínuo, a referida **Coordenadoria Departamental (COFEC)** aborda cada item do recurso de 1ª instância, oferecendo as respostas pertinentes que serão compiladas mais adiante.

Irresignado(a), o(a) **RECORRENTE** ingressa em **2ª e última instância** questionando as respostas ofertadas em tópicos a seguir enumerados: I – DO CABIMENTO; II – DO FATO INCONTROVERSO: EVENTO INSTITUCIONAL DA SECULT; III – DO PONTO CENTRAL: CONFISSÃO DE AUSÊNCIA DE CONTROLE GERENCIAL; IV – DA CONTRADIÇÃO LÓGICA: RATEIO ENTRE QUEM?; V – DA TRANSFERÊNCIA INDEVIDA DE RESPONSABILIDADE; VI – DO FECHAMENTO DE

VIA E DA EMDEC; VII – POLÍCIA MILITAR – “BAIXA COMPLEXIDADE”; VIII – MESAS, CADEIRAS E SANASA; IX – CONCLUSÃO. Ao final, constam os pedidos:

X – DOS PEDIDOS

REQUER-SE:

1. O provimento integral do presente recurso;
2. A lista nominal completa dos expositores;
3. O número exato de participantes;
4. Demonstrativo formal do rateio eventualmente realizado;
5. Identificação nominal e documental dos responsáveis por estruturas e contratações;
6. Cópia dos documentos relacionados à interdição de via;
7. Parecer técnico que fundamentou a classificação de “baixa complexidade”;
8. Identificação das autoridades responsáveis pelas respostas;
9. Encaminhamento à Comissão Mista para julgamento final.

Compete a esta CMJRAI, composta pelos membros nomeados pela **Portaria 105.155/2025**, **julgar os recursos interpostos, em última instância**, no âmbito da Administração Pública Municipal, nos termos do art. 31, *caput*, do Decreto nº 22.170/2022.

O presente **RECURSO NÃO COMPORTA ACOLHIMENTO**.

Isso porque, o recurso de 2ª instância traz pedidos distintos e incrementa substancialmente a **solicitação inicial, cujos itens restaram integralmente respondidos pela SECULT**, inclusive com os acréscimos de 1ª instância, a conferir a **compilação dos respectivos recortes**:

CÓPIA DAS AUTORIZAÇÕES RELATIVAS AO USO E OCUPAÇÃO DO SOLO CONCEDIDAS PELA SETEC;

CÓPIA DAS TAXAS RECOLHIDAS (INDIVIDUALMENTE) REFERENTES AO USO E OCUPAÇÃO DO SOLO (SETEC) DOS EXPOSITORES PARTICIPANTES;

Segue em anexo a autorização expedida pela SETEC para uso e ocupação do solo doc. nº 17296690, ressaltando que essa autorização não estava condicionada ao pagamento de taxas, motivo pelo qual não houve recolhimento. Quanto ao apoio institucional da Guarda Municipal, encaminhamos os ofícios de



SERVIÇOS TÉCNICOS GERAIS
Praça Voluntários de 32, s/n - Bairro Ponte Preta - CEP 13041-900 - Campinas - SP

SETEC-PRESIDENCIA/SETEC-DTO

DESPACHO

Campinas, 11 de outubro de 2023.

À DIAD,

Tendo em vista, o despacho técnico da DIOSP, sobre a possibilidade de atendimento do pedido.

Acatamos o entendimento técnico, emitido pela DIOSP. Nestes termos, opinamos pelo DEFERIMENTO, desde que, sejam cumpridas as orientações da DIOSP, observada e cumprida a legislação vigente, assim como as regras de praxe para o procedimento.



SERVIÇOS TÉCNICOS GERAIS
Praça voluntários de 32 - Bairro Ponte Preta - CEP 13041-900 - Campinas - SP

SETEC-PRESIDENCIA/SETEC-DTO/SETEC-DTO-DIOSP/SETEC-DTO-DIOSP-EVENTOS

DESPACHO

Campinas, 11 de outubro de 2023.

À D.T.O.:

Informamos que há possibilidade de atendimento, com a fiscalização de rotina de nossos agentes.

Essa despacho não exige o requerente de solicitar autorização necessária aos outros órgãos competentes.

Às considerações.

1. Autorizações de Uso e Ocupação do Solo – SETEC

Foi juntada autorização da SETEC (doc. nº 17296690), porém não foi apresentado o processo administrativo integral, tampouco os pareceres técnicos da DIOSP mencionados no despacho.

– Requer-se:

1. O inteiro teor do processo administrativo da SETEC;
2. Os pareceres técnicos da DIOSP;
3. A descrição objetiva das orientações da DIOSP que deveriam ser cumpridas.

RESPOSTA

1. Esta Secretaria de Cultura e Turismo não possui acesso ao solicitado (inteiro teor do processo administrativo da SETEC; pareceres técnicos da DIOSP, bem como descrição objetiva das orientações da DIOSP que deveriam ser cumpridas). Tal solicitação deve ser realizada pelo solicitante através de procedimento próprio, de acordo com o Decreto 21.799, de 25 de Novembro de 2021 que regulamenta a expedição de certidão de inteiro teor na administração municipal.

2. Taxas de Uso e Ocupação do Solo

A resposta afirma inexistência de cobrança de taxas, sem apresentação do ato formal de isenção, apesar de o próprio ofício solicitar isenção por se tratar de evento da SECULT.

– Requer-se:

1. O ato administrativo formal de isenção (SETEC);
2. A base legal municipal específica;
3. Esclarecimento se a isenção abrangeu todos os expositores.

RESPOSTA

2. Esta Secretaria de Cultura e Turismo não possui acesso ao solicitado (demonstrativo individual de taxas recolhidas, ato administrativo formal de isenção e base legal que fundamenta eventual

Despacho 17785085

SEI PMC.2025.00188077-31 / pg. 6

dispensa, bem como se a isenção abrange todos os expositores, que são informações de responsabilidades da SETEC). Tal solicitação deve ser realizada pelo solicitante através de procedimento próprio, de acordo com o Decreto nº 22.170, de 8 de junho de 2022.

CÓPIA DA COMUNICAÇÃO SOBRE REALIZAÇÃO DO EVENTO À GUARDA MUNICIPAL;

houve recolhimento. Quanto ao apoio institucional da Guarda Municipal, encaminhamos os ofícios de solicitação doc. nº 17296682. Em relação à EMDEC, também seguem os ofícios de solicitação doc. nº

Prezados Senhores e Senhora,

A Secretaria Municipal de Cultura e Turismo realizará, por meio da Coordenadoria de Feiras Culturais e Economia Criativa, o evento "**Feira Hippie Itinerante**", a ser realizado no dia 11 de outubro de 2023, das 12h às 22h, na Praça Américo Buffo, localizada no cruzamento da Av. Santa Bárbara do Rio Pardo com Av. Baden Powell, no Jardim Nova Europa.

Trata-se de um evento cultural e turístico, que reserva para o artesão, um espaço específico, já que ele, simbolicamente, representa a origem da Feira Hippie, criada em 1973. Toda a diversidade de trabalhos tem por objetivo oferecer aos que vão à Feira, produtos que atendam suas necessidades, com qualidade, criatividade e originalidade. É, também, um espaço para um simples passeio, já que o ambiente da Feira se constitui num lugar de entretenimento.

A estimativa é de aproximadamente 2.000 participantes.

Ofício 9230728 - Solicitação de apoio institucional da Guarda Municipal (17296682) 10225-SEI PMC.2025.00188077-31 / pg. 2

Por todo exposto, vimos através deste solicitar:

- a) à **Guarda Municipal de Campinas**: a inclusão deste evento no patrulhamento de rotina.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS
Rua Afonso Pena, 1380 - Bairro Vila Nova São José - CEP 13100-440 - Campinas - SP - www.campinas.sp.gov.br

PMC/PMC-SMCASP-GAB/PMC-SMCASP-SGGMC-Comandante

DESPACHO

Campinas, 09 de outubro de 2023.

Prezados Senhores,

De ordem da Sra. Comandante, acuso ciência e informo que a referida demanda foi incluída no Plano de Apoio Operacional da Guarda Municipal de Campinas.

É o que havia de relatar no presente momento.

3. Comunicação à Guarda Municipal

Foram juntados ofícios de solicitação de apoio, porém não há comprovação de planejamento específico de segurança, incompatível com evento noturno, com música ao vivo e elevado número de expositores.

– Requer-se:

1. Os e-mails ou documentos de resposta da Guarda Municipal;
2. Os relatórios operacionais de atuação no evento.

RESPOSTA

3.1. Anexamos documentos de ciência da Guarda Municipal no doc. 17784976.

3.2. Esta Secretaria de Cultura e Turismo não possui acesso ao solicitado (planos operacionais, relatórios de atuação e medidas adicionais de segurança adotadas que são informações de responsabilidades da Guarda Municipal). Tal solicitação deve ser realizada pelo solicitante através de procedimento próprio, de acordo com o Decreto 21.799, de 25 de Novembro de 2021 que; Regulamenta a expedição de certidão de inteiro e parcial teor na administração municipal.

CÓPIA DA COMUNICAÇÃO SOBRE REALIZAÇÃO DO EVENTO À POLÍCIA MILITAR;

4. Comunicação à Polícia Militar

Não foi apresentada qualquer comprovação documental de comunicação à Polícia Militar.

– Requer-se:

1. Comprovação formal da comunicação à Polícia Militar e sua resposta;
2. Ou justificativa legal expressa para sua ausência.

RESPOSTA

4.1 A Polícia Militar não foi comunicada em virtude da baixa complexidade dos eventos e pela prévia comunicação à Guarda Municipal.

CÓPIA DA COMUNICAÇÃO SOBRE REALIZAÇÃO DO EVENTO À EMDEC;

solicitação doc. nº 17296682. Em relação à EMDEC, também seguem os ofícios de solicitação doc. nº 17296682.

Prezados Senhores e Senhora,

A Secretaria Municipal de Cultura e Turismo realizará, por meio da Coordenadoria de Feiras Culturais e Economia Criativa, o evento "**Feira Hippie Itinerante**", a ser realizado no dia 11 de outubro de 2023, das 12h às 22h, na Praça Américo Buffo, localizada no cruzamento da Av. Santa Bárbara do Rio Pardo com Av. Baden Powell, no Jardim Nova Europa.

Trata-se de um evento cultural e turístico, que reserva para o artesão, um espaço específico, já que ele, simbolicamente, representa a origem da Feira Hippie, criada em 1973. Toda a diversidade de trabalhos tem por objetivo oferecer aos que vão à Feira, produtos que atendam suas necessidades, com qualidade, criatividade e originalidade. É, também, um espaço para um simples passeio, já que o ambiente da Feira se constitui num lugar de entretenimento.

A estimativa é de aproximadamente 2.000 participantes.

Ofício 9230728 - Solicitação de fechamento de via pública para realização de evento cultural e turístico - 10222589 PMG 2025.00188077-31 / pg. 2

Por todo exposto, vimos através deste solicitar:

a) à Guarda Municipal de Campinas: a inclusão deste evento no patrulhamento de rotina.

b) à EMDEC: fechamento da Av. Santa Bárbara do Rio Pardo e monitoramento do trânsito no local e nas suas proximidades.

5. Comunicação à EMDEC – FECHAMENTO DE VIA PÚBLICA

O ofício institucional solicita expressamente:

“b) à EMDEC: fechamento da Av. Santa Bárbara do Rio Pardo e monitoramento do trânsito”.

Entretanto, não foram apresentados:

- resposta da EMDEC;
- autorização formal de fechamento de via;
- plano operacional;
- relatório de execução.

Trata-se de omissão gravíssima, pois envolve interdição de via pública.

– Requer-se:

1. Os e-mails ou despachos de resposta da EMDEC;
2. A autorização formal para fechamento da via;
3. O plano de trânsito aprovado;
4. Os relatórios de execução no dia do evento.

RESPOSTA

5.1. Anexamos documentos de ciência da EMDEC no doc. 17784984.

5.2. Esta Secretaria de Cultura e Turismo não possui acesso ao solicitado (autorização formal para fechamento da via, plano de trânsito aprovado e relatórios de execução), que são informações de responsabilidades da EMDEC). Tal solicitação deve ser realizada pelo solicitante através de procedimento próprio, de acordo com o Decreto nº 22.170, de 8 de junho de 2022.



EMPRESA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DE CAMPINAS
R. Dr. Sales de Oliveira, 1028 - Bairro Vila Industrial - CEP 13035-270 - Campinas - SP

EMDEC-PR/EMDEC-DO

DESPACHO

Campinas, 05 de outubro de 2023.

À
Secretaria Municipal de Cultura
Assessoria de Eventos

Em atendimento ao requerido, informo que o evento foi inserido em nossa agenda operacional.

Atenciosamente,

CÓPIA DOS RECIBOS E/OU N.F.S DE PAGAMENTO DO ECAD (SOBRE UTILIZAÇÃO DE SOM MECÂNICO E APRESENTAÇÕES MUSICAIS);

Sobre os comprovantes de pagamento ao ECAD, esclarecemos que o recolhimento das taxas é de responsabilidade do contratado. No caso das feiras itinerantes, as contratações das apresentações artísticas foram realizadas diretamente pelos expositores. Quanto à contratação de estruturas para a realização do

6. ECAD – Direitos Autorais

A resposta afirma que o recolhimento ao ECAD seria de responsabilidade do "contratado" ou dos expositores, o que é juridicamente incorreto.

Nos termos do art. 29 da Lei nº 9.610/1998 e do Regulamento de Arrecadação do ECAD (ANEXO 2), a licença autoral deve ser prévia à execução pública, sendo responsabilidade do usuário/organizador do evento, especialmente quando:

- o evento é organizado pela Prefeitura;
- ocorre em espaço público;
- há música ao vivo divulgada oficialmente.

Não foram apresentados recibos, notas fiscais ou licenças do ECAD, nem declaração formal de inexigibilidade.

– Requer-se:

1. Os comprovantes de licenciamento e pagamento ao ECAD;
2. A identificação do responsável legal perante o ECAD, ou seja, nome e RG do expositor que irregularmente ficou responsável pelo recolhimento dos Direitos Autorais dos artistas musicais (ECAD);
3. Ou declaração formal de inexigibilidade, com base legal expressa.

RESPOSTA

6. Esta Secretaria de Cultura e Turismo não possui acesso ao solicitado (Comprovantes de licenciamento e pagamento ao ECAD; Identificação do responsável legal perante o ECAD; Ou declaração formal de inexigibilidade, com base legal expressa), uma vez que não ocorreu contratação de artista.

CÓPIA DO RECIBOS E/OU N.F.S DE PAGAMENTO DOS ARTISTAS QUE SE APRESENTARAM NO EVENTO;

7. . Artistas – Transferência Irregular de Responsabilidade e Guarda da Documentação

A resposta não apresenta contrato, recibo, nota fiscal ou termo de apresentação, limitando-se a afirmar que contratações teriam sido realizadas por expositores.

Tal alegação configura tentativa irregular de transferência de responsabilidade, inclusive quanto à posse e guarda da documentação probatória, o que não é admitido no regime jurídico-administrativo.

Ainda que terceiros tenham participado, a Secretaria organizadora tem o dever de exigir, custodiar e disponibilizar a documentação.

– Requer-se:

1. Os contratos ou termos de apresentação dos artistas;
2. Os comprovantes de pagamento ou termos de gratuidade;
3. A identificação NOMINAL E DOCUMENTAL de quem contratou cada artista;
4. A indicação de onde a documentação se encontra arquivada;
5. Justificativa legal para eventual alegação de posse por terceiros.

RESPOSTA

7. Esta Secretaria de Cultura e Turismo informa que não realizou a contratação de artista para a "Feira Hippie Itinerante", realizada na Avenida Baden Powell, no dia 11 de outubro de 2023, razão pela qual não possuímos o solicitado.

CÓPIA DOS CONTRATOS COM PRESTADORES DE SERVIÇO ENVOLVIDOS NA PRODUÇÃO DO EVENTO: BANHEIROS QUÍMICOS, AJUDANTES/MONTADORES, BARRACAS, TENDAS, PALCO, SOM E ILUMINAÇÃO;

8. Prestadores de Serviço / Estruturas / Energia Elétrica

O Coordenador afirma genericamente que as estruturas foram viabilizadas pelos expositores, sem individualização.

Considerando:

- evento noturno (16h–22h);
- fornecimento de energia elétrica;
- fechamento de via pública; trata-se de risco técnico relevante.

– Requer-se:

1. Descrição detalhada das estruturas utilizadas;
2. Identificação nominal e documental (nome e RG) dos responsáveis;
3. Esclarecimento sobre quem forneceu a energia elétrica;
4. Identificação do responsável técnico (ART/RRT).

RESPOSTA

8.1. Informamos que não houve contratação de estruturas pela SCULT, por este motivo não temos os documentos solicitados.

8.2. Como não houve contratação de estruturas pela SCULT, não temos os documentos solicitados.

8.3. A ligação de energia elétrica é providenciada pela Secretaria Municipal de Serviços Públicos e quanto ao custo não possuímos esta informação. Tal solicitação deve ser realizada pelo solicitante através de procedimento próprio, de acordo com o Decreto 21.799, de 25 de Novembro de 2021 que; Regulamenta a expedição de certidão de inteiro teor na administração municipal.

8.4. Não houve contratação de estrutura por parte desta SECULT que exigisse emissão de ART.

CÓPIA DOS MATERIAIS PUBLICITÁRIOS (FÍSICOS E/OU DIGITAIS) UTILIZADOS NA DIVULGAÇÃO DO EVENTO;

9. Materiais Publicitários e Faixas de Divulgação

O ofício solicita autorização para 04 faixas de divulgação em locais específicos. Entretanto, não foram apresentadas:

- autorizações específicas;
- registros fotográficos;
- custos envolvidos.

– Requer-se:

1. As autorizações para instalação das faixas;
2. Registros fotográficos dos 4 locais de divulgação;
3. Os custos das faixas e seus recibos ou Notas Fiscais.

RESPOSTA

9.1. A COFEC solicitou autorização à SETEC para que as faixas disponibilizadas pelos expositores fossem instaladas em pontos específicos. A SETEC, por sua vez, acusou ciência sem contrariedade à solicitação no doc. 17785058, o que já foi suficiente para que a instalação das faixas fosse concluída.

9.2. Por se tratar de itens corriqueiros dentro da administração, não mantemos registros fotográficos.

9.3. Esta Secretaria de Cultura e Turismo informa que não possui contrato de divulgação com nenhum veículo de comunicação particular. Deste modo, não possuímos contratos ou despesas com divulgação, o que não impede que os expositores façam a divulgação de forma independente, o que também não gera custos ao município.

AVCB PARA EVENTOS TEMPORÁRIOS OU ALVARÁ DE AUTORIZAÇÃO PARA EVENTOS TEMPORÁRIOS EMITIDO PELO CORPO DE BOMBEIROS PARA A REALIZAÇÃO DO EVENTO;

Por fim, informamos que, conforme instruções normativas do Comando do Corpo de Bombeiros do Estado de São Paulo, instalações temporárias em áreas abertas e sem controle de acesso não devem ser objeto de regularização por meio de PTIOT.

10. Corpo de Bombeiros – AVCB / Evento Temporário

A resposta limita-se a alegação genérica de dispensa de regularização, sem apresentação de norma específica ou parecer técnico, apesar de:

- palco;
- iluminação;
- evento noturno;
- grande público.

– Requer-se:

1. O AVCB ou Alvará para Evento Temporário;
2. Ou parecer técnico formal de dispensa;
3. A identificação do responsável técnico pela segurança.

RESPOSTA

10. Esta secretaria não possui o solicitado, visto que a contratação de estruturas foi feita pelos próprios expositores da feira.

DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À EVENTUAIS DIRECIONAMENTOS DE EMENDAS PARLAMENTARES IMPOSITIVAS;

11. Emendas Parlamentares Impositivas

Não há informação objetiva sobre eventual direcionamento de emendas parlamentares.

– Requer-se:

1. Informação expressa sobre a existência de emendas ou não;
2. Identificação dos parlamentares autores;
3. Valores individualizados;
4. Rubricas orçamentárias;
5. Forma de execução financeira.

RESPOSTA

11. Em atendimento ao solicitado sobre (destinação de emendas), informa-se que não houve utilização de emenda parlamentar por esta SECULT.

Vale aqui elucidar a **diferença entre 'Negativa de acesso' e 'Informação Inexistente'**, com a transcrição de trecho **do Manual da Escola Nacional de Administração Pública (ENAP) – Módulo 2 – Negativas de acesso à informação – Brasília 2017 (fls. 11/12)**, a conferir:

3. Informação inexistente

Ainda que o procedimento da LAI tenha sido desenhado essencialmente para dar acesso a uma informação, nem sempre a informação desejada pelo cidadão existe. Tanto é assim que a lei autoriza a instituição pública a "comunicar que não possui a informação".



Figura 5: Informação inexistente

Fonte: Elaboração Enap

Esses casos não são caracterizados como hipótese de negativa de acesso³, pois, para isso, a informação deve existir, mesmo que em outro órgão. Dessa forma, como regra geral, a existência do objeto é condição para conhecimento de um pedido de acesso à informação.

A Comissão Mista de Reavaliação de Informações publicou a Súmula CMRI nº 6, de 2015, transcrita abaixo:

3. Inciso III do §1º do art. 11 da LAI

Enap

Enap

Enap

Enap

Enap

Enap

Enap

Enap

Enap

Enap

Enap

Enap

Enap

Enap

Enap

Enap

Enap

Enap

Enap

Enap

Enap

Enap

Enap

Enap

Enap

Enap

"INEXISTÊNCIA DE INFORMAÇÃO - A declaração de inexistência de informação objeto de solicitação constitui resposta de natureza satisfativa; caso a instância recursal verifique a existência da informação ou a possibilidade de sua recuperação ou reconstituição, deverá solicitar a recuperação e a consolidação da informação ou reconstituição dos autos objeto de solicitação, sem prejuízo de eventuais medidas de apuração de responsabilidade no âmbito do órgão ou da entidade em que tenha se verificado sua eliminação irregular ou seu descaminho."

A CMRI consagrou, portanto, o entendimento de que "a declaração de inexistência de informação objeto de solicitação constitui resposta de natureza satisfativa". Isto é, se o órgão não tem a informação, muito provavelmente essa resposta é satisfatória. Entretanto, a partir da interpretação da súmula, verifica-se que a instância recursal (autoridades da instituição demandada, CGU ou CMRI, no âmbito federal) poderá:

1. manifestar-se sobre o mérito da disponibilização caso se constate a existência da informação ou se a mesma for localizada durante a instrução do recurso;
2. decidir pela reconstituição do registro da informação se pertinente e viável;
3. apurar a responsabilidade por eventuais condutas ilícitas, tais como a destruição ou não localização da informação, bem como quando constatar a sua injustificada negativa;
4. determinar a produção da informação excepcionalmente quando previsto em lei.

Cópia de inteiro ou parcial teor de processos devem ser solicitadas nos termos do **Decreto Municipal nº 21.799/2021**, disponível em <https://bibliotecajuridica.campinas.sp.gov.br/index/visualizaroriginal/id/137940>. **Documentos da lavra das entidades da Administração Indireta**, como EMDEC e SETEC, devem ser objeto de **e-SIC específicos**. Eventual inconformismo **com a conduta de órgãos municipais ou com o apoio institucional e logístico a eventos não se resolvem por meio da Lei de Acesso à Informação (LAI)**.

Dessa forma, **VOTO PELO INDEFERIMENTO DO RECURSO.**

Esse o voto, que submeto aos demais membros da Comissão Mista de Julgamento de Recursos de Acesso à Informação para votação, observado o art. 17 do Regimento Interno da **CMJRAI** (Resolução nº 01, de 17 de novembro de 2022).[\[1\]](#)

FERNANDA DO AMARAL ZAITUNE

Procuradora Municipal - OAB/SP: 134.974

Membro e Relatora da CMJRAI

[i]

(“Art. 17. Dentro do prazo, os membros titulares deverão analisar o voto da Relatoria, votar e, em caso de discordância com o voto do relator, fundamentar seu voto contrário e encaminhar ao presidente da comissão.”



Documento assinado eletronicamente por **FERNANDA DO AMARAL ZAITUNE - OAB 134.974**, Relator(a) da CMJRAI, em 04/03/2026, às 16:18, conforme art. 10 do Decreto 18.702 de 13 de abril de 2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.campinas.sp.gov.br/verifica> informando o código verificador **17955317** e o código CRC **CAD84E2B**.
