



PEDIDO DE INFORMAÇÃO

Considerando a realização do evento “Sonoora 2026”, nos dias 15 e 16 de agosto de 2026, na Fazenda/Haras Bons Ventos;

Considerando que já foram prestadas informações pela Administração Municipal por meio do Processo nº 4.844/2026, decorrente do Pedido de Informação nº 182/2026, especialmente quanto ao policiamento e às aferições sonoras;

Considerando a necessidade de esclarecer outros aspectos relacionados à fiscalização, arrecadação, limpeza, resíduos, proteção animal e proteção de crianças e adolescentes.

Considerando a necessidade de assegurar a transparência dos atos administrativos e de verificar as providências adotadas pelos órgãos municipais antes, durante e após a realização do evento, especialmente quanto à fiscalização, ao cumprimento das exigências legais e administrativas e à preservação do interesse público.

Diante dessas considerações, solicito ao Senhor Prefeito Municipal o seguinte pedido de informação:

A) Qual foi o público total oficialmente registrado e qual documento comprova esse número?

B) Quantos ingressos foram vendidos, quais valores foram cobrados e qual o total arrecadado ou declarado?

C) Houve receitas provenientes de estacionamento, camping, tabacaria, alimentação, bares, bebidas, venda de produtos ou outros serviços? Em caso positivo, informar as atividades, valores arrecadados ou declarados e os documentos apresentados à Prefeitura para fiscalização ou tributação.

D) Houve fiscalização municipal da bilheteria, acessos ou atividades comerciais? Informar órgão, datas e horários e encaminhar os registros. Informar também o total de ISS, taxas e demais receitas municipais recolhidos ou lançados em razão do evento.

E) Quantos banheiros químicos foram previstos e quantos foram efetivamente instalados? Qual norma ou documento definiu a quantidade mínima exigida e ela foi cumprida?

F) Qual foi o volume total de efluentes sanitários e dejetos efetivamente retirados, em litros ou m³, e quantas coletas foram realizadas, com respectivas datas e horários?



G) Qual empresa realizou a coleta e o transporte e qual foi o destino final? Informar razão social, CNPJ e unidade receptora.

H) Encaminhar os documentos que comprovem coleta, transporte e destinação final, bem como informar se houve fiscalização municipal desses procedimentos.

I) O Canil Municipal foi fiscalizado ou monitorado durante o evento? Informar datas, horários, duração, órgão ou profissional responsável e, quando aplicável, formação.

J) As verificações ocorreram durante todo o período do evento ou foram pontuais? Encaminhar os relatórios, laudos, registros ou fotografias produzidos.

K) Houve avaliação dos possíveis impactos sobre a fauna silvestre do entorno? Em caso positivo, informar responsável, data e resultado e encaminhar os documentos; em caso negativo, declarar expressamente.

L) Qual foi a quantidade total de resíduos gerada e retirada, incluindo copos, garrafas PET, latas, embalagens, bitucas de cigarro, restos de alimentos, papéis e demais resíduos? Informar peso ou volume.

M) Qual método foi utilizado para a limpeza e quando ela começou e terminou? Em que data e horário os resíduos foram efetivamente retirados? Permaneceram no local após o encerramento do evento? Em caso positivo, por quanto tempo?

N) Qual empresa ou entidade realizou a coleta e o transporte? Informar razão social, CNPJ e se possuía cadastro, autorização ou licença exigida para o serviço. Qual foi a destinação final e qual unidade recebeu os resíduos?

O) Encaminhar os documentos comprobatórios da coleta, transporte e destinação. Informar ainda se houve fiscalização municipal da limpeza da Fazenda, vias de acesso e entorno e se foram encontrados resíduos relacionados ao evento em vias públicas, áreas públicas ou propriedades vizinhas, indicando as providências adotadas.

P) Considerando a atuação da Guarda Civil Municipal durante o período do evento, informar se foram registradas ocorrências envolvendo drogas, apreensões, armas, brigas, agressões, disparos de arma de fogo, furtos, danos, atendimentos médicos, pessoas em situação de risco ou outros fatos relevantes.

Q) Em caso positivo, informar quantidade, natureza, data e horário aproximado e providências adotadas, encaminhando os boletins de ocorrência, relatórios, registros operacionais ou documentos equivalentes, resguardados os dados pessoais protegidos por lei. Caso não tenham ocorrido registros ou apreensões dessa natureza, informar expressamente.

R) O Conselho Tutelar esteve presencialmente no local? Informar dias, horários e período de permanência. Caso não tenha estado, informar se houve plantão ou sobreaviso específico durante o evento.

S) Houve ocorrências envolvendo crianças ou adolescentes, inclusive desacompanhados ou em situação de risco? Em caso positivo, informar quantidade, natureza e



CÂMARA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA
Município de Interesse Turístico



providências adotadas, preservados os dados protegidos por lei. Houve atuação conjunta com GCM, Polícia Militar ou outros órgãos? Encaminhar os registros.

T) Quais secretarias, departamentos ou órgãos municipais participaram da fiscalização ou acompanhamento do evento e quais atribuições exerceram? Encaminhar cópia dos relatórios, autos, notificações, laudos, registros, pareceres e demais documentos produzidos.

U) Caso alguma informação solicitada não exista, não tenha sido apurada ou não possua documentação, informar expressamente.

V) Prestar outras informações pertinentes ao assunto.

Sala das Sessões, 05 de outubro de 2026.

Carlos Luiz de Deus – “Carlinhos de Deus”
Vereador

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE - Pedido de Informação Nº 219/2026 - PROTOCOLO: 5886/2026 - 02/10/2026 - 08:59 - CHAVE PARA VALIDAÇÃO: 220G-0A06-UMR6-7B06



CÂMARA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA
Município de Interesse Turístico

DESPACHO DA SECRETARIA LEGISLATIVA

Este documento tramitou em conformidade com as diretrizes regimentais.

Assinaturas Digitais

O documento acima foi proposto para assinatura digital na Câmara Municipal de Pirassununga. Para verificar as assinaturas, clique no link: <https://pirassununga.siscam.com.br/documentos/autenticar?chave=220G0A06UMR67B06>, ou vá até o site <https://pirassununga.siscam.com.br/documentos/autenticar> e utilize o código abaixo para verificar se este documento é válido:

Código para verificação: 220G-0A06-UMR6-7B06

CARLOS LUIZ DE DEUS

Vereador - 1º Secretário

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE - Pedido de Informação Nº 219/2026 - PROTOCOLO: 5886/2026 - 02/10/2026 - 08:59 - CHAVE PARA VALIDAÇÃO: 220G-0A06-UMR6-7B06