

Nota Técnica 01/2026

São Cristóvão - SE, 10 de Março de 2026

Assunto: **Regulamentação de Despesas com Festividades (Resolução TC n° 364/2024)**

I. Introdução

A Controladoria Geral do Município de São Cristóvão tem como objetivo precípuo a integração de um Sistema de Controle Interno que assegure o alcance dos objetivos do plano plurianual, a execução dos programas de governo e do orçamento público municipal. Para tanto, com o intuito de identificar de forma antecipada possíveis eventos que acometam em risco diversos aspectos organizacionais da administração municipal, a Coordenadoria de Auditoria estabeleceu como rotina de controle a realização de monitoramento e avaliação para eventual adequação de diversos aspectos, logo vem através desta Nota Técnica orientar sobre **Regulamentação de Despesas com Festividades (Resolução TC n° 364/2024) Análise dos cuidados a serem adotados nas adesões a ARP**

CONSIDERANDO que a resolução visa consolidar as regras para a realização de despesas com festividades, garantindo que o uso de recursos públicos ocorra apenas em hipóteses de incremento de receitas ou relevante interesse público;

CONSIDERANDO que Fica expressamente **proibida** a realização de eventos festivos custeados com recursos públicos nas seguintes situações:

Calamidade Pública: Quando houver decreto de estado de calamidade pública vigente;

Inadimplência Salarial: Caso o ente esteja em atraso com o pagamento de servidores ativos ou inativos (incluindo salários e décimo terceiro) por mais de cinco dias úteis após o vencimento;

Encargos Previdenciários: Se houver pendência no repasse das contribuições devidas à previdência social nos prazos legais.

CONSIDERANDO que entende-se por eventos festivos os seguintes:

- **Carnaval;**
- **Festas religiosas;**
- **Emancipação política;**
- **São João e São Pedro;**
- **Micareta;**
- **Cavalgada;**
- **Natal e Réveillon;**
- **Outras tradições culturais** realizadas pelo município, desde que tenha natureza comemorativa ou cultural.

II. RECOMENDAÇÕES

RECOMENDA a Administração Direta e Indireta do município de São Cristóvão que adotem as seguintes diretrizes:

- Antes da Realização do evento, deverá solicitar a Fazenda Municipal sobre o adimplemento das obrigações com Salários e Encargos;
- Enviar a programação do evento até 15 dias antes do acontecimento;
- Priorizar os artistas locais (sergipanos);
- Solicitar a Secretária de Saúde e de Educação o Demonstrativo de despesas com fornecedores de **medicamentos e merenda escolar** dos **dois meses anteriores** ao evento e o Demonstrativo das contas a pagar

com esses mesmos fornecedores (medicamentos e merenda) no **mês de realização** do evento.

- Envio da seguinte documentação: Convênios, Contratos e Parcerias, receita de patrocinadores, demonstrativo dos procedimentos licitatórios utilizados que tiveram objetivo a realização do evento, calendário da programação, Demonstrativo detalhado de todos os gastos realizados com a festividade e Demonstrativo dos gastos com pessoal e encargos sociais dos servidores referentes aos dois meses anteriores ao evento.

RECOMENDA que os documentos deverá ser enviado a Controladoria para análise e posterior envio ao TCE/SE 05 em até 05 dias úteis após a realização do evento.

III. CRITERIOS PARA CONTRATAÇÃO DE ARTISTAS

Para validar a contratação direta, a administração deve comprovar três pilares fundamentais:

- Consagração pela Crítica ou Opinião Pública: O artista ou banda deve possuir reconhecimento comprovado. A consagração pode ser local, regional ou nacional, dependendo do porte do evento.
- Profissionalismo: O contratado deve ser um profissional do setor, sendo vedada, em regra, a contratação de amadores via inexigibilidade.
- Contratação Direta ou via Empresário Exclusivo: A representação não pode ser limitada a um evento ou local específico, e nos casos em que o empresário for o próprio artista deverá ainda assim apresentar a Carta de

Exclusividade devidamente registrada em cartório afim de dar amplo conhecimento.

O processo administrativo deve ser instruído com os seguintes documentos:

- Proposta de Preço Detalhada: Identificando custos de cachê, transporte, hospedagem e logística;
- Portfólio de Consagração: Recortes de jornais, revistas, prêmios, materiais de internet, links de vídeos e, modernamente, métricas de redes sociais (seguidores e engajamento);
- Contrato de Exclusividade: Se a contratação for por empresário, deve-se apresentar o contrato de representação permanente e contínua, registrado em cartório. Cartas de exclusividade restritas aos dias do evento são consideradas insuficientes e irregulares;
- Justificativa de Preço: Comprovação de que o valor é compatível com o mercado, mediante a apresentação de notas fiscais de shows anteriores realizados pelo mesmo artista para outros entes públicos ou privados em períodos recentes (até 1 ano);
- Regularidade Fiscal e Jurídica: Certidões negativas de débitos (INSS, FGTS, Trabalhista) e documentos de habilitação jurídica.

IV. SANÇÕES

A responsabilidade pelo envio das informações é do Chefe do Poder Executivo e, solidariamente, do responsável pelo Controle Interno. O descumprimento das normas (atraso na documentação ou realização de festas em situação de inadimplência) pode acarretar:

- Aplicação de multa mínima de R\$ 9.421,77.
- Rejeição das contas relativas ao período

V. CONSIDERAÇÕES FINAIS

A Resolução TC nº 364/2024 estabelece um rigoroso controle sobre o gasto público com eventos, condicionando a festividade à saúde financeira do ente e ao cumprimento de obrigações essenciais, como o pagamento de servidores e fornecedores de áreas críticas (saúde e educação).

MARIA LUCIMARA DOS SANTOS SOUZA

CONTROLADORA GERAL DO MUNICÍPIO