



SECRETARIA  
MUNICIPAL DE  
CULTURA E  
RELAÇÕES  
INSTITUCIONAIS

PREFEITURA  
BLUMENAU

**Secretaria de Cultura e  
Relações Institucionais**

Rua XV de Novembro, 161 - Centro  
89010-001 | Blumenau | SC

## **EDITAL DE CONCURSO Nº 04/2019 DO PRÊMIO HERBERT HOLETZ**

A Prefeitura Municipal de Blumenau (PMB), por meio da Secretaria Municipal de Cultura e Relações Institucionais (SMC), torna público que estão abertas inscrições para apresentação de projetos culturais que serão premiados com recurso financeiro do Fundo Municipal de Apoio à Cultura (FMAC), nas seguintes áreas: Música; Teatro e Circo; Biblioteca, Literatura e Livro; Cultura Popular e Artesanato; Patrimônio Material e Imaterial; Dança; Artes Visuais, Design e Moda; Cinema e Vídeo; Comunicação e Formação em Cultura; Museus e Espaços de Memória, conforme disposto na Lei Complementar nº 1.167, de 19 de dezembro de 2017 e alterações e Lei 8.666/93 e alterações que dispõe das premiações.

### **1. DO OBJETO**

1.1 Constitui objeto do presente Edital do PRÊMIO *HERBERT HOLETZ* premiar a execução de projetos culturais de interesse público municipal nas seguintes áreas, as quais terão modalidades específicas: Música; Dança; Teatro e Circo; Artes Visuais, Design e Moda; Biblioteca, Literatura e Livro; Cinema e Vídeo; Cultura Popular e Artesanato; Comunicação e Formação em Cultura; Patrimônio Material e Imaterial; e Museus e Espaços de Memória

1.2 O valor do Edital do Prêmio será integralmente repassado ao FMAC pelo Poder Executivo, no valor total de R\$ 550.000,00 (quinhentos e cinquenta mil reais), podendo ser inscritos projetos culturais conforme os Prêmios estipulados para cada área, distribuídos da seguinte forma:

| Área                              | Valor Total            |
|-----------------------------------|------------------------|
| Música                            | R\$ 111.000,00         |
| Teatro e Circo                    | R\$ 82.000,00          |
| Biblioteca, Literatura e Livro    | R\$ 65.000,00          |
| Cinema e Vídeo                    | R\$ 57.000,00          |
| Comunicação e Formação em cultura | R\$ 61.000,00          |
| Artes Visuais, Design e Moda      | R\$ 50.000,00          |
| Dança                             | R\$ 42.000,00          |
| Cultura Popular e Artesanato      | R\$ 26.500,00          |
| Museus e Espaços de Memória       | R\$ 30.000,00          |
| Patrimônio Material e Imaterial   | R\$ 25.500,00          |
| <b>TOTAL</b>                      | <b>R\$ 550.000,000</b> |

1.3 As despesas do presente Edital correrão por conta da dotação consignada no orçamento da SMC, atividade n. 35.04.13.392.0084.2500 (Fundo Municipal de Apoio à Cultura) com a seguinte rubrica orçamentária: 3.3.90.31.01.00.00.00 (Premiações Culturais).

1.4 No pagamento de prêmios a Pessoas Físicas haverá retenção de Imposto de Renda na fonte (conforme Tabela progressiva vigente: <https://www.receita.fazenda.gov.br/aliquotas/tabprogressiva.htm>). Os prêmios pagos a Pessoas Jurídicas não sofrerão retenção na fonte, porém não estão isentos de tributação, ficando o recolhimento sob a responsabilidade do premiado.

1.5 O Edital, Anexos, Modelos e Regulamento relacionados a este Edital estão disponíveis no site da SMC.

### **2. DA PARTICIPAÇÃO**

2.1 Estão aptos a concorrer ao recurso financeiro do FMAC as pessoas físicas, maiores de 18 (dezoito) anos, e jurídicas, estas com ou sem fins lucrativos, cuja finalidade esteja contemplada à arte e à cultura, com domicílio e residência ou sede no Município de Blumenau durante os anos de 2017, 2018 e 2019.

2.1.1 O interessado em inscrever o seu projeto deverá obrigatoriamente morar na cidade de Blumenau, não podendo estar residindo ou estar domiciliado fora de Blumenau, mesmo que transitoriamente.

2.1.1.1 No caso de declaração de residência pelo inscrito ou por terceiros, estes deverão estar cientes quanto às informações do Artigo 299 do Código Penal Brasileiro.



SECRETARIA  
MUNICIPAL DE  
CULTURA E  
RELAÇÕES  
INSTITUCIONAIS

PREFEITURA  
BLUMENAU

## Secretaria de Cultura e Relações Institucionais

Rua XV de Novembro, 161 - Centro  
89010-001 | Blumenau | SC

2.1.2 A menção às atividades que contemplam à arte e à cultura deve estar clara no documento legal e ou constitutivo da organização da pessoa jurídica (estatuto, contrato social, cadastro nacional de pessoa jurídica, etc.);

2.2 Cada proponente poderá inscrever-se no Edital do FMAC com 1 (um) projeto cultural por área, porém deverá optar pela execução de apenas 1 (um) projeto a ser premiado.

2.2.1. Caso a proposta apresentada exija recursos superiores ao valor do prêmio a que se propõe, o proponente deverá discriminar no Cronograma Físico-financeiro quais despesas serão pagas com recursos do Prêmio, com recursos próprios ou de outros apoiadores, desde que não interfira ou inviabilize a realização do objeto do prêmio.

2.3 Poderão apresentar projetos culturais:

- I - pessoas físicas e jurídicas que comprovarem não possuir débitos com a Fazenda Pública Municipal, Estadual e Federal;
- II - pessoas físicas e jurídicas que não receberam ou receberam recursos financeiros na esfera municipal e tiveram o projeto cultural:
  - a) executado com emissão de Parecer de Aprovação sem restrição;
  - b) executado com emissão de Parecer de Aprovação com restrição;
  - c) executado com emissão de Parecer de Aprovação com Inabilitação por 2 (dois) anos consecutivos, desde que transcorrido tal prazo;
  - d) executado com emissão de Parecer de Não Aprovação, desde que transcorrido o prazo da Inabilitação (se for o caso) e/ou não possuírem débito com o FMAC e/ou pendências de regularização quanto ao cumprimento da execução do objeto premiado;
  - e) executado, porém com o Relatório Técnico Detalhado em análise, desde que entregue no prazo estabelecido no Contrato de Apoio Financeiro ou no Termo Aditivo;
  - f) interrompido com justa causa com a devida comprovação da devolução do recurso financeiro recebido.

2.4 Não poderão submeter projetos culturais ao FMAC:

- I - membros do Conselho Fiscal de Administração (CFA), da Comissão de Análise Documental e da Execução do Objeto Premiado (CADEOP), da Comissão Técnica Externa (CTE) e da Diretoria do Conselho Municipal de Política Cultural (CMPC);
- II – membros que elaborarem este Edital do FMAC;
- III – Órgãos e Entidades da Administração Pública Municipal Direta e Indireta, inclusive o Poder Legislativo;
- IV – as pessoas físicas e jurídicas que tenham domicílio ou sede fora da cidade de Blumenau;
- V – as pessoas físicas, pessoas jurídicas e seus representantes legais que tiverem projetos culturais em execução, não aprovados, inabilitados, em débito com o FMAC, falta de prestação de contas e/ou pendências de regularização quanto ao cumprimento da execução do objeto premiado.

2.5 O não cumprimento do previsto no item 2.4 deste Edital implicará nas sanções legais cabíveis.

2.6 Proponentes que já tenham projetos culturais premiados pelo FMAC em anos anteriores não poderão solicitar recursos financeiros para o mesmo projeto cultural, exceto que sejam para outra modalidade ou de continuidade.

### 3 – DAS INSCRIÇÕES

3.1 As inscrições serão gratuitas e ocorrerão no período de 13 de dezembro de 2019 a 26 de fevereiro de 2020, em uma das unidades da Praça do Cidadão de Blumenau, com sua localização e horários de funcionamento: Praça do Cidadão Centro (Prefeitura Municipal, Andar Térreo, Praça Victor Konder, Centro), horário das 8h às 17h; Praça do Cidadão Garcia (Rua Progresso, 167, Garcia), horário das 8h às 12h e das 13h às 17h; Praça do Cidadão Vila Itoupava (Rua Henrique Conrad, 268, Vila Itoupava), horário das 8h às 17h e Praça do Cidadão Norte (Shopping Norte, BR 470, 3000, Salto do Norte), horário das 10h às 19h.

3.1.1 Não serão aceitas inscrições apresentadas fora do período e local estabelecido no item 3.1 deste Edital.

3.1.2. O protocolo do projeto cultural deverá ser realizado em um envelope lacrado, identificado com os dados descritos abaixo:

#### IDENTIFICAÇÃO (Etiqueta de Identificação do Envelope – Anexo IV)

|   |  |
|---|--|
| ÁREA:<br>(Áreas dos itens 5.3 a 5.12 do Edital) | MODALIDADE:<br>(Verificar Modalidade da área inscrita) |
| NOME DO PROPONENTE:                             |  |



SECRETARIA  
MUNICIPAL DE  
CULTURA E  
RELAÇÕES  
INSTITUCIONAIS

PREFEITURA  
BLUMENAU

## Secretaria de Cultura e Relações Institucionais

Rua XV de Novembro, 161 - Centro  
89010-001 | Blumenau | SC

|   |                   |
|---|-------------------|
| TÍTULO DO PROJETO:  |                   |
| VALOR DO PRÊMIO:<br><i>(Valor do Prêmio conforme Tabela por área)</i> | R\$               |
| TELEFONE FIXO:  | TELEFONE CELULAR: |
| E-MAIL:   |                   |

3.2 Os formulários padrões deste Edital, os Anexos e todos os documentos que integrarão o Envelope deverão ser preenchidos digitalmente (não podendo ser de forma manuscrita), impressos sem rasuras, legíveis, assinados quando for o caso, páginas numeradas e devidamente encadernado.

3.2.1 Para fins de encadernação deverão ser colados em uma folha A4 os documentos que forem inferiores ao tamanho A4 e quando houver DVD's, CD's, livros, etc, estes deverão estar inseridos em plástico A4, identificado o conteúdo na sua embalagem e no material.

3.3 A apresentação da inscrição implica prévia e integral concordância do proponente com as disposições previstas neste Edital.

3.4 É de total responsabilidade do proponente a veracidade dos documentos, informações e o conteúdo inserido no envelope, bem como a comprovação de envio/entrega no caso de alegação de ausência dos mesmos.

3.5 A relação dos projetos inscritos será publicada no site da SMC.

## 4 – DA HABILITAÇÃO

4.1 Será considerado Habilitado o proponente que apresentar as seguintes documentações:

### I - Pessoa jurídica:

- Ficha de Inscrição devidamente preenchida e assinada (Anexo I);
- Cópia da inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- Cópia do RG, CPF ou CNH do representante legal;
- Projeto Técnico (Anexo VI);
- Cópia gravada de todo conteúdo do Projeto Técnico em dispositivo de armazenamento (CD, DVD, Pendrive, etc)

### II - Pessoa física:

- Ficha de inscrição devidamente preenchida e assinada (Anexo II);
- Cópia do RG, CPF ou CNH do proponente;
- Projeto Técnico (Anexo VI);
- Cópia gravada de todo conteúdo do Projeto Técnico em dispositivo de armazenamento (CD, DVD, Pendrive, etc)

## 5 - DO PROJETO TÉCNICO

5.1 O Projeto Técnico (Anexo VI) do presente Edital conterá os seguintes elementos:

Plano de Trabalho (1 - Identificação do Projeto Cultural; 2 – Portfólio do Proponente; 3 – Portfólio da Equipe Técnica; 4 - Resumo do Projeto Cultural; 5 – Objetivos; 6 – Estratégias de Ação; 7 – Justificativa do Projeto Cultural; 8 - Metodologia; 9 – Público Alvo; 10 – Ações Culturais; 11 – Arrecadação de Donativos; 12 – Distribuição do Produto Cultural; 13 – Locais de Realização do Projeto; 14 – Difusão Regional da Cultura Local; 15 – Capacidade de prover Acessibilidade; 16 – Informações Técnicas; 17 – Intersetorialidade; 18 - Plano de Divulgação do Projeto Cultural; 19- Cronograma de Execução do Projeto Cultural; 20 - Cronograma Físico-financeiro.

5.1.1 O proponente poderá anexar ao projeto técnico um vídeo de apresentação do projeto cultural com duração máxima de 05 (cinco) minutos.

5.2 O proponente deverá encaminhar juntamente ao Projeto Técnico os documentos informados nas áreas e modalidades inscritas.

5.2.1 Quando as ações culturais envolverem *Área/Modalidade* diferente da proposta do projeto cultural, o proponente deverá prestar informações de acordo com o enquadramento.

5.2.2 Quando houver a realização de ação cultural, distribuição do produto cultural físico, arrecadação e doação de donativos, os locais e entidades que forem envolvidos devem ser consultados previamente e estarem cientes quanto à proposta do projeto cultural, sendo de responsabilidade do inscrito o cumprimento do plano de trabalho.

### 5.3 PRÊMIO DE MÚSICA.



SECRETARIA  
MUNICIPAL DE  
CULTURA E  
RELAÇÕES  
INSTITUCIONAIS

PREFEITURA  
BLUMENAU

**Secretaria de Cultura e  
Relações Institucionais**

Rua XV de Novembro, 161 - Centro  
89010-001 | Blumenau | SC

5.3.1 O valor destinado ao *prêmio de música* será de R\$ 111.000,00 (cento e onze mil reais) do valor total do repasse do Edital, cabendo, a cada projeto premiado, o valor de:

| QUANTIDADE | VALOR UNITÁRIO(R\$) | VALOR TOTAL (R\$)     |
|------------|---------------------|-----------------------|
| 2          | R\$ 30.000,00       | R\$ 60.000,00         |
| 2          | R\$ 20.000,00       | R\$ 40.000,00         |
| 1          | R\$ 11.000,00       | R\$ 11.000,00         |
|            | <b>TOTAL</b>        | <b>R\$ 111.000,00</b> |

5.3.2 O proponente deverá inscrever-se em uma das modalidades abaixo, informar e apresentar juntamente no Projeto Técnico (Anexo VI) as informações e documentos requeridos, de acordo com a modalidade inscrita:

**I – Modalidade de *gravação (mixagem/masterização/prensagem)*:**

- Repertório com o nome, letra e autoria das músicas a serem gravadas;
- Partitura das músicas, constando melodia e cifra, quando for o caso;
- Áudio do repertório a ser gravado com no mínimo 3 (três) músicas;
- Gravação, imagens e clipagem de trabalhos anteriores, se houver;
- Plano de iluminação e sonorização, se houver.

**II – Modalidade de *show, apresentação, mostra, sarau, festival, temporada, circuito musical*:**

- Gravação e/ou repertório musical com nome e letra das músicas a serem apresentadas ou critério de seleção;
- Programação do evento;
- Relação de grupos/bandas/artistas ou critério de seleção;
- Plano de iluminação, sonorização e palco, se houver;
- Gravação, imagens e clipagem de trabalhos anteriores, se houver;
- Histórico do evento e relevância, se houver;
- Sinopse/Roteiro e/ou texto do espetáculo cênico;
- Regulamento de participação/concurso e comissão julgadora ou critério da sua seleção, de acordo com o caso.

**III – Modalidade de *aquisição e manutenção de instrumentos/equipamentos musicais e suprimentos*:**

- Comprovação da atuação na área de música por, no mínimo, 03 anos ou informar se é um projeto de iniciação da atividade proposta;
- Lista de instrumentos/equipamentos musicais e suprimentos já existentes, se houver;
- Histórico e dimensões do (s) espaço (s) onde serão instalados/utilizados os equipamentos, especificando área total, capacidade de público e demais informações pertinentes;
- Informações sobre a real necessidade de aquisição de novos instrumentos/equipamentos/suprimentos e sua capacidade de melhorar a atuação na área e a otimização de novos projetos;
- Informações adicionais com dados que possam incrementar a justificativa de aquisição/manutenção de instrumentos/equipamentos musicais e suprimentos (fotos, projetos, plantas arquitetônicas, etc);
- Lista dos instrumentos/equipamentos/suprimentos musicais requeridos com descrição de sua importância e valores de mercado de cada um dos itens;
- Proposta de utilização dos instrumentos/equipamentos/suprimentos musicais requeridos, quando for o caso, apontando os projetos e intenções de utilização.

**IV – Modalidade de *pesquisa, investigação, levantamento, mapeamento, identificação, inventário e registro*:**

- Levantamento preliminar de fontes que embasem a proposta e resultado pretendido;
- Imagens ou registro que comprovem o seu objetivo;
- Proposta e forma de disponibilização da pesquisa, investigação e registro.

**5.4 PRÊMIO DE TEATRO E CIRCO.**

5.4.1 O valor destinado ao *prêmio de teatro e circo* será de R\$ 82.000,00 (oitenta e dois mil reais) do valor total do repasse do Edital, cabendo, a cada projeto premiado, o valor de:

| QUANTIDADE | VALOR UNITÁRIO(R\$) | VALOR TOTAL (R\$)    |
|------------|---------------------|----------------------|
| 1          | R\$ 42.000,00       | R\$ 42.000,00        |
| 1          | R\$ 25.000,00       | R\$ 25.000,00        |
| 1          | R\$ 15.000,00       | R\$ 15.000,00        |
|            | <b>TOTAL</b>        | <b>R\$ 82.000,00</b> |



SECRETARIA  
MUNICIPAL DE  
CULTURA E  
RELAÇÕES  
INSTITUCIONAIS

PREFEITURA  
BLUMENAU

## Secretaria de Cultura e Relações Institucionais

Rua XV de Novembro, 161 - Centro  
89010-001 | Blumenau | SC

5.4.2 O proponente deverá inscrever-se em uma das modalidades abaixo, informar e apresentar juntamente no Projeto Técnico (Anexo VI) as informações e documentos requeridos, de acordo com a modalidade inscrita:

### **I – Modalidade de *apresentação, circulação:***

- Texto na íntegra e/ou vídeo da proposta;
- Plano de iluminação, sonorização e palco, se houver;
- Sinopse, duração da peça e faixa etária;
- Imagem ou croqui do cenário e/ou figurino, se houver.

### **II - Modalidade de *festival, temporada, mostra:***

- Nome e histórico do grupos/artistas e espetáculos se já selecionados ou critério de seleção;
- Programação do evento;
- Plano de iluminação, sonorização e palco, se houver;
- Histórico e registro de eventos anteriores, se houver;
- Gravação da encenação dos grupos selecionados ou critério de seleção;
- Sinopse/Roteiro e/ou texto do espetáculo cênico;
- Regulamento de participação/concurso e comissão julgadora ou critério da sua seleção, de acordo com o caso.

### **III – Modalidade de *produção/montagem:***

- Plano de iluminação, sonorização e palco, se houver;
- Sinopse e texto teatral ou conceito da proposta;
- Croqui do cenário e da composição do figurino, se houver;
- Memorial descritivo para produção de cenário e/ou figurino, se houver;
- Gravação, imagens e clipagem de encenação de trabalhos anteriores, se houver.

### **IV – Modalidade de *aquisição/manutenção de figurino e/ou de aquisição/manutenção de cenário:***

- Memorial Descritivo contendo elementos da composição, especificação/descrição do material/produto/serviço a ser adquirido/prestado/utilizado;
- Croqui ou imagem do figurino/cenário do que se pretende.

### **V - Modalidade de *produção de texto de dramaturgia:***

- Sinopse do texto ou conceito proposta inédita de dramaturgia para teatro;
- Descrição dos personagens principais, se houver;
- Informações, marcações e diretrizes, como atuação, sonoplastia, iluminação, cenografia, figurino, etc, se houver;
- Clipagem de trabalhos anteriores, se houver.

### **VI – Modalidade de *aquisição/manutenção de infraestrutura (sonorização/iluminação cênica, palco, praticáveis, arquibancada e/ou aquisição/manutenção de objeto cênico e suprimentos:***

- Comprovação da atuação na área do teatro e circo por, no mínimo, 03 anos ou informar se é um projeto de iniciação da atividade proposta;
- Lista dos equipamentos de iluminação/sonorização/objetos cênicos/suprimentos já existentes, se houver;
- Histórico e dimensões do (s) espaço (s) onde serão instalados/utilizados os equipamentos, especificando área total, capacidade de público e demais informações pertinentes;
- Informações sobre a real necessidade de aquisição de novos equipamentos de iluminação/sonorização/objetos cênicos/ suprimentos e sua capacidade de melhorar a atuação na área e a otimização de novos projetos;
- Informações adicionais com dados que possam incrementar a justificativa de aquisição/manutenção de iluminação/sonorização/objetos cênicos/suprimentos (fotos, projetos, plantas arquitetônicas, etc);
- Lista dos equipamentos de iluminação/sonorização/objetos cênicos/suprimentos requeridos com descrição de sua importância e valores de mercado de cada um dos itens;
- Proposta de utilização dos equipamentos de iluminação/sonorização/objetos cênicos/suprimentos requeridos, quando for o caso, apontando os projetos e intenções de utilização.

### **VII – Modalidade de *pesquisa, investigação, levantamento, mapeamento, identificação, inventário e registro:***

- Levantamento preliminar de fontes que embasem a proposta e o resultado pretendido;
- Imagens ou registros que comprovem o seu objetivo, se houver;
- Proposta e forma de disponibilização/acervo da pesquisa, investigação e registro.

## **5.5 PRÊMIO DE BIBLIOTECA, LITERATURA E LIVRO.**

5.5.1 O valor destinado ao *prêmio de biblioteca, literatura e livro* será de R\$ 65.000,00 (sessenta e cinco mil reais) do valor total do repasse do Edital, cabendo, a cada projeto premiado, o valor de:

| QUANTIDADE | VALOR UNITÁRIO(R\$) | VALOR TOTAL (R\$) |
|------------|---------------------|-------------------|
|------------|---------------------|-------------------|



SECRETARIA  
MUNICIPAL DE  
CULTURA E  
RELAÇÕES  
INSTITUCIONAIS

PREFEITURA  
BLUMENAU

**Secretaria de Cultura e  
Relações Institucionais**

Rua XV de Novembro, 161 - Centro  
89010-001 | Blumenau | SC

|   |               |               |
|---|---------------|---------------|
| 2 | R\$ 22.500,00 | R\$ 45.000,00 |
| 2 | R\$ 10.000,00 | R\$ 20.000,00 |
|   | TOTAL         | R\$ 65.000,00 |

5.5.2 O proponente deverá inscrever-se em uma das modalidades abaixo, informar e apresentar juntamente no Projeto Técnico (Anexo VI) as informações e documentos requeridos, de acordo com a modalidade inscrita:

**I - Modalidade de publicação de jornal, livro, revista e catálogo:**

- Dados técnicos informando dimensões, tipo de impressão, papel, gramatura e número total de páginas;
- Boneco (digital ou impresso) do livro/revista/catálogo com prévia revisão ortográfica do texto, acompanhado de ilustrações e capa diagramadas, caso já realizadas;
- Projeto Editorial para jornais/revistas;
- Storyline*, esboço da história, ilustração e descrição dos personagens, se for história em quadrinhos.

**II – Modalidade de aquisição de livros e de acervo bibliográfico para uso público:**

- Relação de livros e quantidades a serem adquiridos;
- Projeto de instalação e/ou fotografia da biblioteca, quando for o caso;
- Estratégia de manutenção, disponibilização e monitoramento do acervo;
- Anuência de destinação dos livros à biblioteca, quando for o caso.

**III - Modalidade de evento, contação de história, mostra, sarau e festival:**

- Repertório das obras literárias a serem apresentadas ou critério de seleção;
- Programação do evento;
- Plano de iluminação, sonorização e palco, se houver;
- Gravação, imagens e clipagem de trabalhos anteriores, se houver;
- No caso de contação de história, apresentar texto informando as características da narrativa oral e elementos externos, se houver.

**IV - Modalidade de produção e/ou tradução literária ou textual:**

- Sinopse da obra informando linguagem, idioma, gênero literário e demais informações relevantes;
- Relação de livros publicados, se houver;
- Período de produção da obra ou tradução textual;
- Indicar a forma de tradução literária ou textual.

**V – Modalidade de pesquisa, investigação, levantamento, mapeamento, identificação, inventário e registro:**

- Levantamento preliminar de fontes que embasem a proposta e o resultado pretendido;
- Imagens ou registros que comprovem o seu objetivo, se houver;
- Proposta e forma de disponibilização/acesso da pesquisa, investigação e registro.

**VI – Modalidade de aquisição/modernização/adequação de equipamentos, suprimentos e materiais para Bibliotecas Públicas e/ou Bibliotecas Públicas Escolares:**

- Lista dos equipamentos, suprimentos e materiais já existentes, se houver;
- Histórico e dimensões do (s) espaço (s) onde serão instalados/utilizados os equipamentos, suprimentos e materiais, especificando área total, capacidade de público e demais informações pertinentes, assim como o espaço onde será realizada a modernização/adequação, quando for o caso;
- Informações sobre a real necessidade de aquisição de novos equipamentos, suprimentos e materiais e sua capacidade de melhorar a atuação na área e a otimização de novos projetos;
- Informações adicionais com dados que possam incrementar a justificativa de aquisição/modernização/adequação de equipamentos, suprimentos e materiais para Bibliotecas Públicas e/ou Bibliotecas Públicas Escolares (fotos, projetos antigos e/ou em andamento, etc);
- Lista dos equipamentos, suprimentos e materiais requeridos com descrição de sua importância e valores de mercado de cada um dos itens;
- Proposta de utilização dos equipamentos, suprimentos e materiais requeridos, quando for o caso, apontando os projetos e intenções de utilização.

**5.6 PRÊMIO DE CINEMA E VÍDEO.**

5.6.1 O valor destinado ao prêmio de cinema e vídeo será de R\$ 57.000,00 (cinquenta e sete mil reais) do valor total do repasse do Edital, cabendo, a cada projeto premiado, o valor de:

| QUANTIDADE | VALOR UNITÁRIO(R\$) | VALOR TOTAL (R\$) |
|------------|---------------------|-------------------|
| 1          | R\$ 57.000,00       | R\$ 57.000,00     |
|            | TOTAL               | R\$ 57.000,00     |



5.6.2 O proponente deverá inscrever-se em uma das modalidades abaixo, informar e apresentar juntamente no Projeto Técnico (Anexo VI) as informações e documentos requeridos, de acordo com a modalidade inscrita:

**I – Modalidade de produção audiovisual (filme, videoclipe, animação, série, vídeoaula, programa de tv, canal em plataforma de distribuição digital de vídeos, etc):**

- Sinopse, justificativa e abordagem do tema;
- Roteiro cinematográfico (exceto para gênero documentário), gênero, duração, sinopse e formato de gravação;
- Proposta de direção apresentando procedimentos estilísticos e/ou estéticos que pretende utilizar no filme;
- Plano de aplicação, detalhando as seguintes etapas: pré-produção, produção e finalização;
- No caso de animação, o proponente deverá apresentar um trecho do *storyboard* correspondente a pelo menos 1 (um) minuto e conceito de personagens;
- Portfólio* de trabalhos anteriores do proponente, se houver;
- Recursos de abordagem quando for documentário;
- Filmografia do diretor da obra, se houver;
- Storyline* da série e número de episódios e duração, quando for série;
- Ementa, formato, duração de cada programa, periodicidade (diária, semanal, etc), roteiro de programas propostos, currículo dos responsáveis pelo conteúdo.

**II – Modalidade de produção de roteiro cinematográfico:**

- Conceito do Roteiro;
- Sinopse e gênero da obra;
- Personagens, incluindo perfil e relações entre si, se houver;
- Argumentos;
- Clipagem de trabalhos anteriores, se houver.

**III – Modalidade de festival, mostra, circulação, difusão ou exibição de audiovisual:**

- Relação e sinopse dos filmes a serem exibidos ou critérios de seleção;
- Programação com dias, número de exposições e duração das sessões;
- Roteiro e Plano de circulação do audiovisual;
- Regulamento de participação/concurso e comissão julgadora ou critério da sua seleção, de acordo com o caso.

**IV – Modalidade de aquisição/manutenção de equipamentos cinematográficos e suprimentos:**

- Comprovação da atuação na área de cinema e vídeo por, no mínimo, 03 anos ou informar se é um projeto de iniciação da atividade proposta;
- Lista dos equipamentos cinematográficos e suprimentos já existentes, se houver;
- Informações sobre a real necessidade de aquisição de novos equipamentos cinematográficos e suprimentos e sua capacidade de melhorar a atuação na área e a otimização de novos projetos;
- Informações adicionais com dados que possam incrementar a justificativa de aquisição/manutenção de equipamentos cinematográficos e suprimentos (fotos, projetos antigos e/ou em andamento, etc);
- Lista dos equipamentos cinematográficos e suprimentos requeridos com descrição de sua importância e valores de mercado de cada um dos itens;
- Proposta de utilização dos equipamentos cinematográficos e suprimentos requeridos, quando for o caso, apontando os projetos e intenções de utilização.

**V – Modalidade de pesquisa, investigação, levantamento, mapeamento, identificação, inventário e registro:**

- Levantamento preliminar de fontes que embasem a proposta e o resultado pretendido;
- Imagens ou registros que comprovem o seu objetivo, se houver;
- Proposta e forma de disponibilização/acesso da pesquisa, investigação e registro.

**5.7 PRÊMIO DE COMUNICAÇÃO E FORMAÇÃO EM CULTURA.**

5.7.1 O valor destinado ao *prêmio de comunicação e formação em cultura* será de R\$ 61.000,00 (sessenta e um mil reais) do valor total do repasse do Edital, cabendo, a cada projeto premiado, o valor de:

| QUANTIDADE | VALOR UNITÁRIO(R\$) | VALOR TOTAL (R\$)    |
|------------|---------------------|----------------------|
| 1          | R\$ 25.000,00       | R\$ 25.000,00        |
| 1          | R\$ 16.000,00       | R\$ 16.000,00        |
| 2          | R\$ 10.000,00       | R\$ 20.000,00        |
|            | <b>TOTAL</b>        | <b>R\$ 61.000,00</b> |

5.7.2 O proponente deverá inscrever-se em uma das modalidades abaixo, informar e apresentar juntamente no Projeto Técnico (Anexo VI) as informações e documentos requeridos, de acordo com a modalidade inscrita:



SECRETARIA  
MUNICIPAL DE  
CULTURA E  
RELAÇÕES  
INSTITUCIONAIS

PREFEITURA  
BLUMENAU

**Secretaria de Cultura e  
Relações Institucionais**

Rua XV de Novembro, 161 - Centro  
89010-001 | Blumenau | SC

**I - Modalidade de aquisição, manutenção e desenvolvimento digital (Aplicativo/Site/Software/Podcast/Programas radiofônico):**

- Estrutura, formato da proposta e hospedagem;
- Apresentação do formato, fotografia alusiva, textos, ilustrações, esboço, características, conceito visual, *layout*, amostragem de conteúdo, e/ou *Demo* da proposta, se houver;
- Conteúdo, funcionalidade e principais recursos;
- Aplicação, integração e elementos de interação;
- Proposta de manutenção, suporte e treinamento, se houver;
- Responsável técnico pela produção do conteúdo;
- Anuência do mantenedor responsável;
- Gestão de manutenção;
- Estatísticas de acesso, quando for o caso;
- Declaração de responsabilidade da permanência da disponibilidade e do emprego do patrocínio por 12 meses.

**II - Modalidade de produção de curso, oficina, palestra, capacitação, fórum, seminário, workshop e afins:**

- Título, ementa e objetivos da atividade;
- Cronograma, duração e/ou circulação;
- Conteúdo programático e metodologias a serem utilizadas;
- Materiais didáticos e plano pedagógico;
- Público alvo, faixa etária, número de vagas e turmas, carga horária e periodicidade;
- Pré-requisitos ou critério de seleção para inscrições;
- Currículo do ministrante ou critérios de seleção.

**III - Modalidade de obtenção de recurso para curso, estágio, residência artística e intercâmbio:**

- Relevância da atividade e/ou da entidade, ou do profissional;
- Aceite/Anuência do proponente pela entidade ou do responsável, com o período de formação/residência;
- Conteúdo ou plano de trabalho ou grade curricular, de acordo com a atividade/formação;
- Proposta de disseminação do conteúdo e resultado.

**IV – Modalidade de pesquisa, investigação, levantamento, mapeamento, identificação, inventário e registro:**

- Levantamento preliminar de fontes que embasem a proposta e o resultado pretendido;
- Imagens ou registros que comprovem o seu objetivo, se houver;
- Proposta e forma de disponibilização/acesso da pesquisa, investigação e registro.

5.7.2.1 Na modalidade de produção de curso, oficina, palestra, capacitação, fórum, seminário, workshop e afins toda ministração deverá haver emissão de certificado aos participantes e por eles avaliada.

**5.8 PRÊMIO DE ARTES VISUAIS, DESIGN E MODA.**

5.8.1 O valor destinado ao prêmio de artes visuais, design e moda será de R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais) do valor total do repasse do Edital, cabendo, a cada projeto premiado, o valor de:

| QUANTIDADE | VALOR UNITÁRIO(R\$) | VALOR TOTAL (R\$)    |
|------------|---------------------|----------------------|
| 1          | R\$ 25.000,00       | R\$ 25.000,00        |
| 2          | R\$ 10.000,00       | R\$ 20.000,00        |
| 1          | R\$ 5.000,00        | R\$ 5.000,00         |
|            | <b>TOTAL</b>        | <b>R\$ 50.000,00</b> |

5.8.2 O proponente deverá inscrever-se em uma das modalidades abaixo, informar e apresentar juntamente no Projeto Técnico (Anexo VI) as informações e documentos requeridos, de acordo com a modalidade inscrita:

**I - Modalidade de exposição individual ou coletiva e mostra:**

- Projeto Expográfico e Memorial descritivo, técnicas utilizadas e conceito da proposta;
- Imagens ou clipagens de trabalhos anteriores, se houver;
- Imagens dos trabalhos que se pretende expor;
- Relatório com especificações sobre materiais, *softwares*, equipamentos e linguagens dos trabalhos;
- Curadoria ou Projeto Curatorial quando se tratar de coletivo;
- Ficha técnica e relação das obras que irão compor a exposição;
- Programação ou Roteiro de exposição.

**II - Modalidade de produção, intervenção ou instalação:**

- Croqui da proposta;



SECRETARIA  
MUNICIPAL DE  
CULTURA E  
RELAÇÕES  
INSTITUCIONAIS

PREFEITURA  
BLUMENAU

**Secretaria de Cultura e  
Relações Institucionais**

Rua XV de Novembro, 161 - Centro  
89010-001 | Blumenau | SC

- b) Memorial descritivo, técnicas que serão utilizadas e conceito da proposta;
- c) Imagem alusiva da proposta e/ou de trabalhos anteriores, se houver;
- d) Autorização do órgão responsável ou proprietário quando se tratar de intervenção ou instalação.

### III – Modalidade de **restauração e conservação**:

- a) Diagnóstico do responsável técnico;
- b) Relevância e histórico da obra a ser restaurada;
- c) Imagem e Listagem da (s) obra (s) a ser (em) restaurada (s);
- d) Memorial descritivo, conceito da proposta, técnicas utilizadas na restauração/conservação da (s) obra (s);
- e) Autorização do órgão responsável ou proprietário.

### IV – Modalidade de **produção de desfile e concurso**:

- a) Tema e proposta conceitual;
- b) Texto explicativo da coleção/looks, caso for moda;
- c) Imagens, portfólio ou croquis com suas especificações técnicas, cartela de cores e de tecidos ou sua descrição do processo de criação e desenvolvimento, caso for moda;
- d) Regulamento de participação/concurso e comissão julgadora ou critério da sua seleção.

### V – Modalidade de **pesquisa, investigação, levantamento, mapeamento, identificação, inventário e registro**:

- a) Levantamento preliminar de fontes que embasem a proposta e o resultado pretendido;
- b) Imagens ou registros que comprovem o seu objetivo, se houver;
- c) Proposta e forma de disponibilização/acesso da pesquisa, investigação e registro.

### VI – Modalidade de **aquisição de materiais, suprimentos, equipamentos, componentes e manutenção de espaços artísticos/criativos**:

- a) Comprovação de atuação na área de Artes Visuais, Design e Moda por no mínimo 3 (três) anos ou informar se é um projeto de iniciação da atividade proposta;
- b) Lista de materiais, suprimentos e equipamentos já existentes;
- c) Histórico e dimensões do espaço onde serão instalados/utilizados os materiais, capacidade de público e demais informações pertinentes;
- d) Informações sobre a real necessidade da aquisição e sua capacidade em melhorar a produção, logística e comunicação;
- e) Informações adicionais que possam incrementar a justificativa (fotos, projetos, etc);
- f) Lista dos materiais, suprimentos e equipamentos necessários com descrição, importância e valores de mercado de cada um dos itens;
- g) Proposta de utilização dos materiais, suprimentos e equipamentos, apontando intenções e projetos futuros.

### VII – Modalidade de **evento, temporada, concurso e festival**

- a) Conceito da proposta e técnicas utilizadas;
- b) Nome e histórico dos grupos/artistas ou critério de seleção;
- c) Imagens ou clípgem de edições anteriores, se houver;
- d) Imagens dos trabalhos que se pretende apresentar ou critérios de seleção;
- e) Programação do evento;
- f) Regulamento de participação/concurso e comissão julgadora ou critério da sua seleção, de acordo com o caso.

5.8.3 Na modalidade de *exposição individual ou coletiva, que ocorrer exposições*, estas deverão ser de, no mínimo, 20 (vinte) dias cada.

## 5.9 PRÊMIO DE DANÇA.

5.9.1 O valor destinado ao *prêmio de dança* será de R\$ 42.000,00 (quarenta e dois mil e quinhentos reais) do valor total do repasse do Edital, cabendo, a cada projeto premiado, o valor de:

| QUANTIDADE | VALOR UNITÁRIO(R\$) | VALOR TOTAL (R\$) |
|------------|---------------------|-------------------|
| 2          | R\$ 21.000,00       | R\$ 42.000,00     |
|            | TOTAL               | R\$ 42.000,00     |

5.9.2 O proponente deverá inscrever-se em uma das modalidades abaixo, informar e apresentar juntamente no Projeto Técnico (Anexo VI) as informações e documentos requeridos de acordo com a modalidade inscrita:

### I - Modalidade de **apresentação ou circulação**:

- a) Imagens, clípgem ou gravação da encenação da proposta;
- b) Plano de iluminação, sonorização e palco, se houver;



SECRETARIA  
MUNICIPAL DE  
CULTURA E  
RELAÇÕES  
INSTITUCIONAIS

PREFEITURA  
BLUMENAU

**Secretaria de Cultura e  
Relações Institucionais**

Rua XV de Novembro, 161 - Centro  
89010-001 | Blumenau | SC

- c) Sinopse de criação, performance, coreografia, intervenções e gênero;
- d) Imagem ou croqui do cenário e do figurino;
- e) Programação e roteiro previstos com o plano de apresentação ou circulação.

**II - Modalidade de produção/montagem:**

- a) Plano de iluminação, sonorização e/ou palco;
- b) Sinopse de criação, performance, coreografia, intervenções e gênero;
- c) Croqui do cenário e da composição do figurino;
- d) Memorial descritivo para produção de cenário e/ou figurino;
- e) Concepção de cenário, figurino, iluminação e sonorização;
- f) Clipagem, imagens ou gravação da encenação de trabalhos anteriores, ou ensaio geral.

**III – Modalidade de aquisição/manutenção de trajes ou de figurinos:**

- a) Memorial Descritivo;
- b) Especificação do material/produto/serviço que será utilizado;
- c) Croqui ou imagem do traje/figurino.

**IV – Modalidade de aquisição/manutenção de sonorização/iluminação cênica e/ou aquisição/manutenção de objeto cênico e suprimentos:**

- a) Comprovação da atuação na área da dança por, no mínimo, 03 anos ou informar se é um projeto de iniciação da atividade proposta;
- b) Lista de equipamentos de sonorização/iluminação cênica/objeto cênico/suprimentos já existentes, se houver;
- c) Histórico e dimensões do (s) espaço (s) onde serão instalados/utilizados os equipamentos de sonorização/iluminação cênica/objeto cênico/suprimentos, especificando área total, capacidade de público e demais informações pertinentes;
- d) Informações sobre a real necessidade de aquisição de novos equipamentos de sonorização/iluminação cênica/objeto cênico/suprimentos e sua capacidade de melhorar a atuação na área e a otimização de novos projetos;
- e) Informações adicionais com dados que possam incrementar a justificativa de aquisição/manutenção de equipamentos de sonorização/iluminação cênica/objeto cênico/suprimentos (fotos, projetos, plantas arquitetônicas, etc);
- f) Lista dos equipamentos de sonorização/iluminação cênica/objeto cênico/suprimentos requeridos com descrição de sua importância e valores de mercado de cada um dos itens;
- g) Proposta de utilização dos equipamentos de sonorização/iluminação cênica/objeto cênico/suprimentos requeridos, quando for o caso, apontando os projetos e intenções de utilização dos equipamentos de sonorização/iluminação cênica/objeto cênico/suprimentos.

**V – Modalidade de evento, mostra, espetáculo ou festival:**

- a) Nome e histórico dos grupos/artistas se já selecionados ou critério de seleção;
- b) Programação do evento e horário de cada apresentação;
- c) Relação dos dançarinos, se já selecionados, ou critério de seleção, quando for o caso;
- d) Imagem ou croqui do figurino, cenário e plano de iluminação, sonorização e palco;
- e) Clipagem, vídeo ou CD de eventos anteriores, se houver;
- f) Gravação da apresentação dos grupos selecionados ou do ensaio geral;
- g) Roteiro de criação, performance, coreografia, intervenções e gênero;
- h) Regulamento de participação/concurso e comissão julgadora ou critério da sua seleção, de acordo com o caso.

**VI – Modalidade de pesquisa, investigação, levantamento, mapeamento, identificação, inventário e registro:**

- a) Levantamento preliminar de fontes que embasem a proposta e o resultado pretendido;
- b) Imagens ou registros que comprovem o seu objetivo;
- c) Proposta e forma de disponibilização/acesso da pesquisa, investigação e registro.

**5.10 PRÊMIO DE CULTURA POPULAR E ARTESANATO.**

5.10.1 O valor destinado ao *prêmio de cultura popular e artesanato* será de R\$ 26.500,00 (vinte e seis mil e quinhentos reais) do valor total do repasse do Edital, cabendo, a cada projeto premiado, o valor de:

| QUANTIDADE | VALOR UNITÁRIO(R\$) | VALOR TOTAL (R\$)    |
|------------|---------------------|----------------------|
| 2          | R\$ 13.250,00       | R\$ 26.500,00        |
|            | <b>TOTAL</b>        | <b>R\$ 26.500,00</b> |

5.10.2 O proponente deverá inscrever-se em uma das modalidades abaixo, informar e apresentar juntamente no Projeto Técnico (Anexo VI) as informações e documentos requeridos, de acordo com a modalidade inscrita:



SECRETARIA  
MUNICIPAL DE  
CULTURA E  
RELAÇÕES  
INSTITUCIONAIS

PREFEITURA  
BLUMENAU

## Secretaria de Cultura e Relações Institucionais

Rua XV de Novembro, 161 - Centro  
89010-001 | Blumenau | SC

### **I – Modalidade de *exposição individual ou coletiva, mostra ou feira:***

- Programação e duração do evento, relação de produtos a serem expostos;
- Relação de todos os artesãos e identificação do artesanato realizado individualmente ou critério de seleção;
- Croqui da Infraestrutura necessária à realização do evento;
- Imagem da amostra dos produtos a serem expostos por cada artesão;
- Técnica de produção utilizada pelo artesão de cada artesanato.

### **II – Modalidade de *produção de artesanato:***

- Imagens de trabalhos anteriores, se houver;
- Croqui/imagem da amostra do trabalho a ser produzido;
- Técnica e materiais que serão utilizados para a produção;
- Memorial descritivo da proposta e imagens do processo de produção.

### **III – Modalidade de *apresentação, folgado ou festival:***

- Repertório das músicas e relação de grupos e/ou artistas/músicos/dançarinos, se já definidos ou critério de seleção;
- Sinopse de criação, performática, coreografia, intervenções e gênero da dança;
- Vídeo da proposta ou de trabalhos anteriores;
- Croqui ou foto do figurino (indumentária e vestimenta), se houver;
- Programação, duração do evento e apresentações;
- Regulamento de participação/concurso e comissão julgadora ou critério da sua seleção, de acordo com o caso.

### **IV – Modalidade de *bloco carnavalesco:***

- Número de participantes, carros alegóricos e alas;
- Croqui das fantasias e carros alegóricos;
- Letra e tema do samba-enredo com a liberação dos direitos autorais (caso houver) e/ou sinopse do enredo;
- Roteiro do desfile com a disposição sequencial de alas, alegorias e elementos do desfile;
- Relevância e histórico do bloco carnavalesco, se houver.

### **V – Modalidade de *apresentação e festa popular:***

- Relevância, histórico e imagens do grupo, se houver;
- Repertório das danças e músicas;
- Liberação de direitos autorais, quando não for de domínio público;
- Gravações de apresentações anteriores, se houver;
- Relação de participantes e grupos, se já selecionados ou critério de seleção;
- Programação, duração e sinopse das apresentações.

### **VI – Modalidade de *aquisição/manutenção de equipamentos e suprimentos para produção artesanal:***

- Comprovação da atuação na área de cultura popular e artesanato por, no mínimo, 03 anos ou informar se é um projeto de iniciação da atividade proposta;
- Lista de equipamentos e suprimentos para produção artesanal já existentes, se houver;
- Histórico e dimensão (ões) do (s) espaço (s) onde serão instalados/utilizados os equipamentos e suprimentos para produção artesanal, especificando área total, capacidade de público e demais informações pertinentes;
- Informações sobre a real necessidade de aquisição de novos equipamentos e suprimentos para produção artesanal e sua capacidade de melhorar a atuação na área e a otimização de novos projetos;
- Informações adicionais com dados que possam incrementar a justificativa de aquisição/manutenção de equipamentos e suprimentos para produção artesanal (fotos, projetos, plantas arquitetônicas, etc);
- Lista dos equipamentos e suprimentos para produção artesanal requeridos com descrição de sua importância e valores de mercado de cada um dos itens;
- Proposta de utilização dos equipamentos e suprimentos para produção artesanal requeridos, quando for o caso, apontando os projetos e intenções de utilização dos equipamentos e suprimentos para produção artesanal.

### **VII – Modalidade de *pesquisa, investigação, levantamento, mapeamento, identificação, inventário e registro:***

- Levantamento preliminar de fontes que embasem a proposta e o resultado pretendido;
- Imagens ou registros que comprovem o seu objetivo;
- Proposta e forma de disponibilização/acesso da pesquisa, investigação e registro.

### **VIII – Modalidade de *evento, mostra, concurso e festival***

- Nome e histórico dos grupos/artistas se já selecionados ou critério de seleção;
- Programação do evento e horário de cada apresentação;
- Relação dos dançarinos, se já selecionados ou critério de seleção, quando for o caso;
- Imagem ou croqui do figurino, cenário e plano de iluminação, sonorização e palco;



SECRETARIA  
MUNICIPAL DE  
CULTURA E  
RELAÇÕES  
INSTITUCIONAIS

PREFEITURA  
BLUMENAU

## Secretaria de Cultura e Relações Institucionais

Rua XV de Novembro, 161 - Centro  
89010-001 | Blumenau | SC

- e) Clipagem, vídeo ou CD de eventos anteriores, se houver;
- f) Gravação da apresentação dos grupos selecionados ou ensaio geral;
- g) Roteiro de criação, performance, coreografia, intervenções e gênero;
- h) Regulamento de participação/concurso e comissão julgadora ou critério da sua seleção, de acordo com o caso.

5.10.3 Na modalidade de *exposição individual ou coletiva*, que ocorrer exposição, esta deverá ser de, no mínimo, 20 (vinte) dias cada.

### 5.11 PRÊMIO DE MUSEUS E ESPAÇOS DE MEMÓRIA.

5.11.1 O valor destinado ao *prêmio de museus e espaços de memória* será de R\$ 30.000,00 (trinta mil e reais) do valor total do repasse do Edital, cabendo, a cada projeto premiado, o valor de:

| QUANTIDADE | VALOR UNITÁRIO(R\$) | VALOR TOTAL (R\$) |
|------------|---------------------|-------------------|
| 1          | R\$ 18.000,00       | R\$ 18.000,00     |
| 1          | R\$ 12.000,00       | R\$ 12.000,00     |
|            | TOTAL               | R\$ 30.000,00     |

5.11.2 O proponente deverá inscrever-se em uma das modalidades abaixo, informar e apresentar juntamente no Projeto Técnico (Anexo VI) as informações e documentos requeridos, de acordo com a modalidade inscrita:

#### **I - Modalidade de documentação, conservação, restauro, inventário e reprodução digital de acervo:**

- a) Relação atual de bens que compõem o acervo, dimensão, conservação, ambiente de armazenamento e existência de instrumentos de pesquisa;
- b) Diagnóstico do responsável técnico;
- c) Relatório e registro fotográfico dos itens a serem conservados, restaurados e/ou reproduzidos;
- d) Memorial descritivo dos serviços que serão executados;
- e) Autorização do responsável ou órgão mantenedor do acervo para conservação, restauro e/ou reprodução.

#### **II - Modalidade de exposição ou mostra de projeto de acervo museológico, de objetos/documentos originais ou réplicas:**

- a) Detalhamento técnico, conceitual, museológico e educativo;
- b) Projeto museológico e memorial descritivo da exposição;
- c) Histórico e imagens dos objetos/documentos a serem expostos;
- d) Roteiro de itinerância, quando for o caso.

#### **III – Modalidade de aquisição de obras, coleções e objetos de caráter museológico:**

- a) Comprovação da atuação da instituição museológica e/ou espaços de memória por, no mínimo, 03 anos;
- b) Histórico e descrição da instituição museológica, e/ou espaços de memória, que irá receber as obras, coleções e objetos de caráter museológico;
- c) Proposta de utilização/exposição/divulgação das obras, coleções e/ou objetos de caráter museológico;
- d) Lista e imagens das obras, coleções e/ou objetos de caráter museológico;
- e) Histórico e descrição das obras, coleções e/ou objetos de caráter museológico;
- f) Informações adicionais com dados que possam incrementar a justificativa de aquisição de obras, coleções e/ou objetos de caráter museológico (fotos, projetos, plantas arquitetônicas, etc).

#### **IV – Modalidade de aquisição de materiais/suprimentos de uso museológico, adequação/modernização de espaços museológicos e acessibilidade:**

- a) Comprovação da atuação da instituição museológica e/ou espaços de memória por, no mínimo, 03 anos ou informar se é um projeto de iniciação da atividade proposta;
- b) Histórico e descrição da instituição museológica e/ou espaços de memória que irá receber materiais/suprimentos de uso museológico, adequação de espaços museológicos e acessibilidade;
- c) Proposta de adequação/modernização da instituição museológica e/ou espaço de memória, justificando os serviços que devem ser realizados. (planta arquitetônica, projetos, etc);
- d) Informações adicionais com dados que possam incrementar a justificativa de aquisição de materiais/suprimentos de uso museológico, adequação de espaços museológicos e acessibilidade (fotos, projetos, plantas arquitetônicas, etc).

#### **V – Modalidade de pesquisa, investigação, levantamento, mapeamento, identificação e registro:**

- a) Levantamento preliminar de fontes que embasem a proposta e o resultado pretendido;
- b) Imagens ou registros que comprovem o seu objetivo;
- c) Proposta e forma de disponibilização/acesso da pesquisa, investigação e registro.



SECRETARIA  
MUNICIPAL DE  
CULTURA E  
RELAÇÕES  
INSTITUCIONAIS

PREFEITURA  
BLUMENAU

## Secretaria de Cultura e Relações Institucionais

Rua XV de Novembro, 161 - Centro  
89010-001 | Blumenau | SC

5.11.3 Na modalidade de *exposição de projeto de acervo museológico, de objetos/documentos originais ou réplicas* que ocorrerem exposições, estas deverão ser de, no mínimo, 20 (vinte) dias cada.

5.11.4 Na modalidade de *aquisição de obras, coleções e objetos de caráter museológico* somente será permitida a doação a museus e espaços de memória de visitação/ acesso público.

### 5.12 PRÊMIO DE PATRIMÔNIO MATERIAL E IMATERIAL.

5.12.1 O valor destinado ao *prêmio de patrimônio material e imaterial* será de R\$ 25.500,00 (vinte e cinco mil e quinhentos reais) do valor total do repasse do Edital, cabendo, a cada projeto premiado, o valor de:

| QUANTIDADE | VALOR UNITÁRIO(R\$) | VALOR TOTAL (R\$)    |
|------------|---------------------|----------------------|
| 1          | R\$ 15.000,00       | R\$ 15.000,00        |
| 1          | R\$ 10.500,00       | R\$ 10.500,00        |
|            | <b>TOTAL</b>        | <b>R\$ 25.500,00</b> |

5.12.2 O proponente deverá inscrever-se em uma das modalidades abaixo, informar e apresentar juntamente no Projeto Técnico (Anexo VI) as informações e documentos requeridos, de acordo com a modalidade inscrita:

#### **I – Modalidade de restauração, revitalização e conservação do patrimônio cultural material móvel e imóvel:**

- Diagnóstico do responsável técnico;
- Autorização do responsável técnico da obra;
- Projeto arquitetônico e memorial descritivo;
- Imagens do bem ou local;
- Decreto de tombamento, se houver;
- Relevância e histórico do bem;
- Autorização do Órgão de Preservação Material Municipal ou responsável;
- Certidão de Registro de Imóveis e Autorização do responsável;
- Memorial descritivo dos serviços necessários, plantas, cortes e fachadas, quando for o caso;
- Detalhamento técnico da intervenção.

#### **II – Modalidade de pesquisa, investigação, fruição, levantamento, mapeamento, identificação, registro, salvaguarda e educação patrimonial:**

- Levantamento preliminar de fontes que embasem a proposta e o resultado pretendido;
- Imagens ou registros que comprovem a manifestação cultural;
- Proposta de salvaguarda e forma de disponibilização/acesso da pesquisa, investigação e registro.

#### **III – Modalidade de aquisição de materiais, suprimentos, equipamentos e componentes:**

- Comprovação de atuação na área de patrimônio material e imaterial por no mínimo 3 (três) anos ou informar se é um projeto de iniciação da atividade proposta;
- Lista de materiais, suprimentos e equipamentos já existentes;
- Histórico e dimensões do espaço onde serão instalados/utilizados os materiais, capacidade de público e demais informações pertinentes;
- Informações sobre a real necessidade da aquisição e sua capacidade em contribuir para a salvaguarda do patrimônio;
- Informações adicionais que possam incrementar a justificativa (fotos, projetos, etc);
- Lista dos materiais, suprimentos e equipamentos necessários com descrição, importância e valores de mercado de cada um dos itens;
- Proposta de utilização dos materiais, suprimentos e equipamentos, apontando intenções e projetos futuros.

#### **IV – Modalidade de evento, concurso, feira e festival do imaterial**

- Conceito da proposta e informações que comprovem ou demonstrem ser tradicional;
- Proposta de valoração, visibilidade, transmissão e disseminação dos elementos/conhecimentos tradicionais;
- Imagens ou clípgem de edições anteriores, se houver;
- Programação do evento;
- Regulamento de participação e comissão julgadora ou critério da sua seleção, de acordo com o caso.
- Nome com histórico dos participantes e informação do que se pretende expor/transmitir ou critério de seleção.

5.13 O proponente deverá observar os requisitos das áreas/modalidades, de acordo com o seu respectivo enquadramento, apresentando a documentação e informações requeridas.

5.14 Caso ocorrer intersetorialidade na proposta de realização das *ações culturais* deverá ser apresentada as informações complementares no projeto técnico.



SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E RELAÇÕES INSTITUCIONAIS

PREFEITURA BLUMENAU

Secretaria de Cultura e Relações Institucionais

Rua XV de Novembro, 161 - Centro  
89010-001 | Blumenau | SC

5.15 O premiado será totalmente responsável pela autorização de participação de menores de 18 (dezoito) anos que estiverem envolvidos no projeto cultural, ficando a administração pública isenta de qualquer implicação legal.

## 6 - DA ANÁLISE DOCUMENTAL

6.1 Os documentos citados no item 4.1, deste Edital serão analisados pela CADEOP no prazo de **até 3 (três) dias úteis**.

6.2 O proponente será inabilitado/desclassificado, quando:

- não apresentar os documentos referidos no item 4.1 e item 8.1.1 e 8.1.2, deste Edital;
- não apresentar e/ou não tiver preenchido/assinado os formulários padrões e itens obrigatórios deste Edital;
- não atender os requisitos exigidos pelo edital.

6.2.1 O proponente que tiver o projeto cultural inabilitado pela CADEOP poderá protocolar *recurso motivado* no Setor Administrativo do FMAC (utilizando o Anexo VII), pontuando cada item a ser contestado, no prazo de **até 3 (três) dias úteis**, a contar da publicação no site da SMC não cabendo a apresentação de novos documentos.

6.2.2 A CADEOP analisará os recursos no prazo de **até 3 (três) dias úteis**, emitindo Parecer fundamentado para cada recurso interposto.

6.3. O Parecer da análise documental e o Parecer fundamentado dos recursos serão enviados ao correio eletrônico do proponente.

6.4 Será publicada no site SMC, ao final da análise documental e recursal, a lista dos projetos culturais Habilitados, Inabilitados e Desclassificados.

## 7 - DA ANÁLISE DO "PROJETO TÉCNICO"

7.1 O Projeto Técnico será analisado pela Comissão Técnica Externa (CTE), selecionada pelo Conselho Municipal de Política Cultural, através de Edital de Credenciamento, que cumprirá as atribuições previstas no art. 14 na LC n. 1.167/17 e sua alteração, sendo a CTE nomeada por meio de portaria pela Prefeitura Municipal de Blumenau.

7.2 Para seleção dos projetos culturais, a CTE levará em consideração o exigido no Prêmio de cada Área e Modalidade, bem como os critérios de análise e julgamento abaixo relacionados:

| Quesitos                        | Critérios   | Nota   |        | Peso | Total |
|---------------------------------|---|--------|--------|------|-------|
|                                 |   | Mínima | Máxima |      |       |
| I - Consistência                | a) A descrição do contexto da proposta mostra-se objetiva?  | 0      | 10     | 3,5  | 28    |
|                                 | b) O projeto se justifica aos objetivos de acordo com a realidade municipal/regional?                         | 0      | 10     | 3,5  |       |
|                                 | c) Há clareza da finalidade, metodologia e resultados pretendidos?  | 0      | 10     | 3,5  |       |
|                                 | d) As informações técnicas são claras e objetivas?  | 0      | 10     | 3,5  |       |
|                                 | e) Os objetivos estão claros e coerentes?   | 0      | 10     | 3,5  |       |
|                                 | f) Os objetivos são exequíveis no tempo determinado?  | 0      | 10     | 3,5  |       |
|                                 | g) As estratégias de ação alcançam os objetivos determinados?   | 0      | 10     | 3,5  |       |
|                                 | h) O cronograma indica passo a passo as etapas do projeto?  | 0      | 10     | 3,5  |       |
| II - Exequibilidade             | a) A formação e/ou experiência profissional dos envolvidos na equipe é compatível com a proposta apresentada? | 0      | 10     | 4,5  | 27    |
|                                 | b) O proponente apresenta formação e ou experiência compatível com a proposta apresentada?                    | 0      | 10     | 4,5  |       |
|                                 | c) O valor apresentado é compatível com a proposta ou indica outras fontes de recursos?                       | 0      | 10     | 4,5  |       |
|                                 | d) Os serviços apresentados são compatíveis com a realidade da proposta?                                      | 0      | 10     | 4,5  |       |
|                                 | e) Existe plano para divulgação e promoção do produto?  | 0      | 10     | 4,5  |       |
|                                 | f) O plano de divulgação atende ao público pretendido?  | 0      | 10     | 4,5  |       |
| III - Mérito e Impacto Cultural | a) Deixa claro os produtos gerados para a comunidade?   | 0      | 10     | 3,0  | 45    |
|                                 | b) Deixa claro como distribuirá o(s) produtos(s) para a comunidade?   | 0      | 10     | 3,0  |       |
|                                 | c) Deixa claro a quantidade justificada de público a ser atendido nas ações gratuitas?                        | 0      | 10     | 3,0  |       |



**Secretaria de Cultura e  
Relações Institucionais**

Rua XV de Novembro, 161 - Centro  
89010-001 | Blumenau | SC

|       |   |   |    |      |     |
|-------|---|---|----|------|-----|
|       | d) Apresenta ações para democratizar e descentralizar a arte e a cultura? | 0 | 10 | 8,0  |     |
|       | e) Deixa claro a contrapartida social da proposta?                        | 0 | 10 | 5,5  |     |
|       | f) Indica claramente os impactos esperados?                               | 0 | 10 | 5,5  |     |
|       | g) Possui relevância cultural ou artística do produto na região?          | 0 | 10 | 10,0 |     |
|       | h) Capacidade de formação cultural?                                       | 0 | 10 | 7,0  |     |
| Total |   |   |    |      | 100 |

| IV - Critérios bonificadores           | Não atende ao critério | Atende Plenamente |          |
|--|------------------------|-------------------|----------|
| 1) Intersetorialidade                  | 0                      | 1                 | 3        |
| 2) Capacidade de prover acessibilidade | 0                      | 1                 |          |
| 3) Difusão regional da cultural local  | 0                      | 1                 |          |
| <b>Total Bônus</b>                     |                        |                   | <b>3</b> |

7.2.1 Escala de notas: 0 – ausente, 1 e 2 – péssimo, 3 e 4 – ruim, 5 e 6 – regular, 7 e 8 – bom e 9 e 10 ótimo.

7.3 Nos critérios de *Número de ações propostas*, *Quantidade de produtos distribuídos* e *Quantidade de Público a ser atingido*, quanto maior o número de ações, produtos distribuídos e quantidade de público, maior a pontuação a ser recebida em cada item.

7.4 Nos critérios de avaliação, os projetos culturais poderão receber bonificação, sendo considerado 1 (um) ponto para cada item, *Intersetorialidade*, *Capacidade de Prover Acessibilidade*, *Difusão Regional da Cultura Local*, totalizando até 3 (três) pontos.

7.4.1 Entende-se por Intersetorialidade o projeto que tenha a proposta de uma ou mais ações culturais que se enquadre em outra área da inscrita.

7.4.2 Entende-se como Capacidade de Prover Acessibilidade o projeto que tenha a proposta de uma ou mais ações/produtos culturais físicos que se utilizem de meios e de estruturas físicas acessíveis às pessoas portadoras de deficiência motora ou àquelas com mobilidade reduzida (idosos, cadeirantes, etc.), ou com deficiência em suas múltiplas especificidades (auditiva, visual, ou intelectual). Para tanto, os projetos devem propor acessos tais como: interpretação em libras (para pessoas surdas, não usuárias da língua portuguesa); piso tátil (para surdos/cegos); oralização e leitura labial (para surdos oralizados); guias intérpretes (para surdos/cegos); guias de cego; braille (sistema de escrita para cegos); acessibilidade estrutural (banheiros especiais, reserva de espaços para pessoas com deficiência e mobilidade reduzida, rampas, corrimões, pisos táteis, sinalização em braille e libras e cadeira de rodas, elevadores), audiodescrição; legenda *closed caption* (para surdos usuários de língua portuguesa);

7.4.3 Entende-se como Difusão Regional da Cultura Local o projeto que tenha a proposta de uma ou mais ações culturais e/ou produtos culturais físicos que sejam realizados/distribuídos fora do município de Blumenau.

7.5 Os projetos serão classificados por pontuação em ordem decrescente por área e valor unitário do Prêmio até esgotar os respectivos recursos previstos no Edital, nesta ordem, desde que atinjam no mínimo 70 (setenta) pontos.

7.5.1 Caso houver sobra de recurso financeiro em determinada área, serão classificados em ordem decrescente os projetos culturais da respectiva área, e serão contemplados aqueles de maior pontuação até esgotarem os recursos, independente do valor do prêmio inscrito.

7.5.2 Para fins de pontuação, quando houver mais de um avaliador para a área inscrita, será considerada a média das pontuações.

7.6 Caso o projeto cultural de maior pontuação ultrapassar o valor disponível dentro da área, será destinado o valor para a classificação geral, independente da área inscrita.

7.7 Poderá haver projetos culturais suplentes que não serão contemplados, pois os recursos financeiros disponíveis podem não atingir o valor total do projeto aprovado, desta forma, o residual retornará à conta específica do FMAC.

7.8 Havendo empate na totalização dos pontos, a CTE observará a seguinte ordem de desempate:

- I) projetos com maior pontuação total no item 7.2, III;
- II) projetos com maior pontuação total no item 7.2, II;



SECRETARIA  
MUNICIPAL DE  
CULTURA E  
RELAÇÕES  
INSTITUCIONAIS

PREFEITURA  
BLUMENAU

Secretaria de Cultura e  
Relações Institucionais

Rua XV de Novembro, 161 - Centro  
89010-001 | Blumenau | SC

- III) projetos com maior pontuação total no item 7.2,I;
- IV) projetos com maior pontuação no item 7.2, IV.

7.9 As notas das avaliações da CTE serão publicadas no site ([www.fcblu.com.br](http://www.fcblu.com.br)) com classificação prévia dos projetos culturais analisados.

7.10 O Setor Administrativo do FMAC enviará aos respectivos proponentes, por correio eletrônico, a avaliação do seu projeto cultural inscrito.

7.11 O proponente que *não for classificado* pela CTE, ou seja, não atingir a pontuação mínima de 70 (setenta), poderá protocolar recurso motivado no Setor Administrativo do FMAC, pontuando cada item a ser contestado, no prazo de até **3 (três) dias úteis**, a contar da data da publicação no site ([www.fcblu.com.br](http://www.fcblu.com.br)), utilizando o Anexo VIII, não cabendo a apresentação de novos documentos.

7.11.1 Os Pareceristas da respectiva área analisarão os recursos no prazo de **até 3 (três) dias úteis**, emitindo Parecer Único fundamentado para cada recurso interposto, em comum acordo com a CTE.

7.11.2 O Parecer Único da análise de cada projeto técnico, bem como o Parecer Único fundamentado dos recursos serão enviados ao correio eletrônico do proponente.

7.12 A classificação final dos projetos culturais poderá ser alterada caso houver deferimento de recurso alterando a sua nota, não gerando direito adquirido à classificação ou aprovação do projeto cultural, visto que dependerá da pontuação final obtida, de acordo com os itens 7.5 e 7.8.

7.13 A CTE poderá emitir diligências quando considerar pertinente para execução do projeto cultural, sendo que o proponente terá prazo de **até 3 (três) dias úteis** do seu envio para atendê-la.

7.14 Será desclassificado pela CTE o projeto cultural que:

- a) não atender as diligências no prazo estabelecido;
- b) inscrever o projeto cultural em área ou em modalidade inadequada;
- c) tiver informações e/ou documentos incompletos/ausentes/incorretos;
- d) não alcançar, no mínimo, 70 (setenta) pontos.

7.15 Será publicada no site da SMC a classificação prévia e final da análise dos projetos culturais.

## 8 – DA DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

8.1. Os selecionados deverão protocolar no Setor Administrativo do FMAC (das 8h às 12h e das 13h30 às 17h30), no prazo de **até 15 (quinze) dias úteis** a contar da data da publicação do resultado no site da Secretaria de Cultura e Relações Institucionais, os seguintes documentos:

### 8.1.1 Para pessoa jurídica:

- a) Certidão Negativa de Débito Municipal ou Certidão Positiva com efeito de Negativa (CND) dentro do prazo de validade (<http://www.blumenau.sc.gov.br> - Serviços - Serviços Online – Certidão Negativa de Débito - Emitir Certidão Normal);
- b) Certidão Negativa de Débito Estadual ou Certidão Positiva com efeito de Negativa (CND) dentro do prazo de validade (<http://www.sef.sc.gov.br> – Serviços Mais Acessados – Certidão Negativa de Débitos – Serviços Relacionados – CND Certidão Negativa de Débitos Fiscais - Clique aqui para acessar);
- c) Certidão Negativa de Débitos Federais ou Certidão Positiva com efeito de Negativa (CND) dentro do prazo de validade ([idg.receita.fazenda.gov.br](http://idg.receita.fazenda.gov.br) – Serviços para Empresa – Certidões e Situação Fiscal – Certidão de Regularidade Fiscal - Emitir Situação de Regularidade Fiscal Pessoa Física – Acesso Direto ou Senha Específica);
- d) Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço dentro do prazo de validade ([www.caixa.gov.br](http://www.caixa.gov.br) - Produtos - Empresa - Conectividade Social - Serviços para o empregador - Consulta CRF);
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) dentro do prazo de validade (<http://www.tst.jus.br> – Serviços - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – Emitir Certidão);
- f) Comprovante (*print* de tela) do cadastro como agente cultural, na plataforma (<http://blumenaumaiscultura.com.br>);
- g) Comprovante de abertura da conta bancária, vinculada ao projeto cultural premiado;
- h) Autorização do órgão municipal competente e/ou do proprietário do imóvel no caso de intervenção artística ou ação cultural em local público ou privado;
- i) Alvará de 2019 emitido pela Prefeitura Municipal de Blumenau e Declaração de Sede (Anexo IX) que comprove o funcionamento referente aos anos de 2017, 2018, no Município de Blumenau;
- j) Comprovante de residência de 2019 do representante legal;
- k) Cópia do Estatuto e de suas alterações, devidamente registrados no Cartório competente, de acordo com o caso;



SECRETARIA  
MUNICIPAL DE  
CULTURA E  
RELAÇÕES  
INSTITUCIONAIS

PREFEITURA  
BLUMENAU

## Secretaria de Cultura e Relações Institucionais

Rua XV de Novembro, 161 - Centro  
89010-001 | Blumenau | SC

- l) Cópia da ata da última Assembleia que elegeu a Diretoria da entidade, registrada no cartório competente, de acordo com o caso;
- m) Cópia do Contrato Social e/ou Certificado de Microempreendedor Individual e de suas alterações, devidamente registrados no órgão competente ou requerimento de empresário individual;
- n) Declaração de Utilidade Pública Municipal, se houver;
- o) Certidão de Negativa emitida pelo Setor do Fundo Municipal de Apoio à Cultura com a finalidade de verificar recebimento ou não de recursos do FMAC, a existência de débitos e de pendências existentes.

### 8.1.2 Para pessoa física:

- a) Certidão Negativa de Débito Municipal ou Certidão Positiva com efeito de Negativa (CND) dentro do prazo de validade (<http://www.blumenau.sc.gov.br> – Serviços - Serviços Online – Certidão Negativa de Débito - Emitir Certidão Normal);
- b) Certidão Negativa de Débito Estadual ou Certidão Positiva com efeito de Negativa (CND) dentro do prazo de validade (<http://www.sef.sc.gov.br> – Serviços Mais Acessados – Certidão Negativa de Débitos – Serviços Relacionados – CND Certidão Negativa de Débitos Fiscais - Clique aqui para acessar);
- c) Certidão Negativa de Débitos Federais ou Certidão Positiva com efeito de Negativa (CND) dentro do prazo de validade ([idg.receita.fazenda.gov.br](http://idg.receita.fazenda.gov.br) – Serviços para Cidadão – Certidões e Situação Fiscal – Certidão de Regularidade Fiscal – Emitir Situação de Regularidade Fiscal Pessoa Física – Acesso Direto ou Senha Específica);
- d) Comprovante (*print* de tela) do cadastro como agente cultural, na plataforma (<http://blumenaumaiscultura.com.br>);
- e) Comprovante de abertura da conta bancária, vinculada ao projeto cultural premiado;
- f) Autorização do órgão municipal competente e/ou do proprietário do imóvel no caso de intervenção artística ou ação cultural em local público ou privado.
- g) Cópia de comprovante de residência (água, luz, telefone, IPTU, TV a cabo ou despesa de condomínio) no Município de Blumenau em nome do proponente, referente ao ano de 2019 e Declaração de Residência do Proponente (Anexo IV) referente aos anos de 2017 e 2018. Caso o proponente não puder comprovar residência em seu nome, deverá apresentar Declaração de Terceiro de Residência (Anexo V) pelo proprietário do imóvel ou Contrato de Locação do Imóvel referente aos anos de 2017 e 2018, ambos acompanhados dos comprovantes de residência do proprietário/declarante referente ao ano de 2019;
- h) Cópia do RG, CPF ou CNH do proponente;
- i) Certidão de Negativa emitida pelo Setor do Fundo Municipal de Apoio à Cultura com a finalidade de verificar recebimento ou não de recursos do FMAC, a existência de débitos e de pendências existentes.

8.1.3. Os documentos complementares devem estar legíveis e sem rasuras.

8.1.4 Será desclassificado o projeto cultural que não entregar; entregar parcialmente, e/ou faltar informações e documentos relativo à documentação complementar.

8.1.5 A documentação complementar será analisada pela CADEOP em **até 3 (três) dias úteis** após o prazo final para envio dessa documentação.

8.1.5.1 Não ocorrendo a entrega dos documentos na sua totalidade ou na ausência de informações referente aos documentos citados nos itens 8.1.1 ou 8.1.2 e no prazo estipulado no item 8.1, o selecionado será desclassificado e será chamado o projeto cultural suplente, conforme a ordem de classificação e os recursos disponíveis.

8.1.5.2 O projeto cultural suplente convocado deverá realizar a entrega dos documentos referidos nos itens 8.1.1 ou 8.1.2, no prazo estipulado no item 8.1, bem como a CADEOP analisará a documentação no prazo estipulado no item 8.1.9.

## 9 – DA PUBLICAÇÃO DOS PROJETOS CULTURAIS

9.1 A relação dos projetos culturais inscritos, inabilitados, habilitados, convocação de premiados e suplentes, bem como a ordem de classificação serão divulgados no site da SMC e da PMB.

9.2 Concluída a análise dos documentos complementares pela CADEOP, a SMC, através de seu Presidente, fará publicar no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina ([www.diariomunicipal.sc.gov.br](http://www.diariomunicipal.sc.gov.br)) e no site da SMC ([www.fcblu.com.br](http://www.fcblu.com.br)) a homologação dos projetos culturais premiados, aptos para assinatura do Contrato de Apoio Financeiro.

## 10 – DO CONTRATO DE APOIO FINANCEIRO

10.1 O premiado será convocado pela SMC (em local, data e horário previamente informados) para assinatura do Contrato de Apoio Financeiro, o qual disporá sobre as obrigações, prazos para conclusão, entrega do produto cultural, entre outras disposições.



SECRETARIA  
MUNICIPAL DE  
CULTURA E  
RELAÇÕES  
INSTITUCIONAIS



PREFEITURA  
BLUMENAU

## Secretaria de Cultura e Relações Institucionais

Rua XV de Novembro, 161 - Centro  
89010-001 | Blumenau | SC

10.2 Caso o premiado estiver impossibilitado de comparecer no dia agendado para o Cerimonial de Assinatura dos Contratos, poderá assiná-lo no Setor do Fundo Municipal de Apoio à Cultura em até **3 (três) dias úteis** após a data do referido cerimonial ou poderá assinar o procurador com poderes específicos para o ato, apresentando cópia de um documento pessoal e a Procuração registrada em cartório.

10.3 O premiado será desclassificado quando não cumprir com o item 10.2 e/ou caso surgir qualquer irregularidade até a data da assinatura do Contrato.

10.3.1 Ocorrendo a desclassificação do premiado será chamado o projeto cultural suplente, respeitando-se a ordem de classificação e os recursos disponíveis de acordo com o Edital.

10.3.2 No caso de suplência, o proponente deverá atender todos os requisitos e prazos constantes no item 8. Não havendo este cumprimento, será chamado o projeto cultural subsequente.

10.3.3 O repasse financeiro ao suplente poderá ocorrer em momento posterior aos demais premiados.

10.4 Os repasses financeiros aos premiados estarão condicionados ao repasse da PMB à SMC e serão efetuados somente depois da assinatura do Contrato de Apoio Financeiro.

10.5 Caso não ocorra o repasse financeiro à SMC, os Contratos de Apoio Financeiro poderão ser prorrogados, cancelados e/ou rescindidos.

10.6 A Secretaria de Cultura e Relações Institucionais de Blumenau repassará ao premiado o valor do prêmio inscrito, com a devida retenção de IR, em uma única parcela à conta vinculada específica para execução do projeto cultural.

10.7 A vigência do Contrato de Apoio Financeiro será de 12 (doze) meses, a contar do recebimento do recurso financeiro, podendo ser prorrogado por, no máximo, 4 (quatro) meses, por meio de Termo Aditivo, não podendo ultrapassar 16 (dezesesseis) meses para a execução total do projeto cultural.

10.8 Quando houver alterações ao Contrato de Apoio Financeiro, o premiado será convocado pelo Setor Administrativo do FMAC para assinatura do Termo Aditivo, o qual deverá ser assinado pelas partes.

## 11 – DA RESCISÃO DO CONTRATO DE APOIO FINANCEIRO

11.1 Constituem motivos para rescisão do Contrato de Apoio Financeiro com a consequente devolução dos recursos recebidos ao FMAC, o descumprimento das disposições do presente Edital e Regulamento, do Emprego do Patrocínio, do Contrato de Apoio Financeiro e do constante na LC n. 1.167/2017 e sua alteração.

11.2 A rescisão do Contrato de Apoio Financeiro firmado poderá ser determinada conforme o disposto na LC n. 1.167/2017 e sua alteração.

## 12. DAS AÇÕES CULTURAIS, DOS PRODUTOS CULTURAIS E DOS DONATIVOS

12.1. Os projetos culturais serão compostos por produto cultural e contrapartida social, sendo que, o produto cultural é o objeto do projeto e a contrapartida social são as ações culturais gratuitas e o percentual de distribuição gratuito ofertado para a comunidade.

12.1.1 O Produto cultural poderá ser *físico*, como CD`s, DVD`s, livros, filmes, esculturas, exposições, entre outros, ou *não ser físico*, como o caso palestras, shows, oficinas, peças teatrais, pesquisas, entre outros.

12.1.2 Os projetos culturais poderão propor arrecadação financeira proveniente ou relacionada ao produto cultural no caso de realização de ações culturais e/ou de comercialização de produtos culturais físicos, sendo que deverão ser a preços populares no valor de até R\$ 30,00 (trinta reais).

12.1.3 Quando houver arrecadação financeira, as ações culturais obrigatórias deverão ser relacionadas ao objeto do projeto e equivalente ao número das ações.

12.2 Os projetos culturais deverão obrigatoriamente propor a distribuição de no mínimo 30% (trinta por cento) da tiragem do produto cultural físico, este quando houver, e de no mínimo a realização de 3 (três) ações *culturais* de acesso gratuito.



12.2.1 Quando houver produto cultural físico e arrecadação financeira em uma ou mais das ações culturais propostas, o proponente deverá propor a distribuição do percentual de no mínimo 30% da tiragem do produto cultural e propor a realização total de 4 (quatro) ações culturais de acesso gratuito como obrigatórias.

12.2.2 Quando houver produto cultural não físico e arrecadação financeira em uma ou mais ações culturais propostas, o proponente deverá propor a realização total de 5 (cinco) ações culturais de acesso gratuito como obrigatórias.

12.2.3 As ações culturais obrigatórias deverão estar relacionadas ao produto cultural.

12.2.4 É proibido qualquer tipo de cobrança para o acesso/participação nas ações culturais obrigatórias propostas, bem como é proibida a venda do percentual destinado à distribuição gratuita dos *produtos culturais físicos*.

12.3 As *ações culturais* poderão arrecadar *donativos*, desde que sejam espontâneos, os quais deverão ser entregues a entidades do Município, escolhidas pelo premiado.

12.4 O proponente deverá indicar os locais ou localidades onde serão realizadas as *ações culturais*, observar a capacidade de público para os espaços pretendidos e informar a estimativa de público no projeto técnico, bem como informar os locais que receberão os *produtos culturais* e os *donativos*, quando houver.

12.4.1 Os locais, se já definidos, deverão ser consultados previamente quanto ao interesse em receber as ações culturais, sobre a capacidade e estimativa de público, a quantidade de produtos culturais e de donativos a serem recebidos, devendo haver indicação dos locais ou localidades pretendidas no projeto técnico.

12.5 Quando o produto cultural *não for físico* e inclua em seus serviços a produção de tiragem de *produto cultural físico*, este também deverá distribuir gratuitamente, no mínimo, 30% (trinta por cento) da tiragem.

12.6 Quando houver distribuição da tiragem do produto cultural, o proponente deverá obrigatoriamente prever no mínimo o destino de 20 (vinte) unidades à SMC, de 10 (dez) unidades ao Setor Administrativo do FMAC e de 20 (vinte) unidades ao CMPC.

12.7 Nos materiais de realização/promoção das *ações culturais* obrigatórias deverão constar "Entrada gratuita", bem como nos *produtos culturais* destinados à distribuição deverá constar a expressão "Venda proibida".

12.7.1 Nos materiais de realização/promoção das ações culturais que houver arrecadação financeira deverá constar o valor do seu acesso conforme indicado no item 12.1.2.

12.8 O proponente poderá propor a realização de ações culturais e a distribuição do produto cultural fora do Município, sendo que deverá ser realizado, no mínimo, 70% (setenta por cento) em Blumenau.

12.8.1 Como forma de exemplo, se o proponente propor a realização de 4 (quatro) ações culturais, 3 (três) deverão ser realizadas no Município de Blumenau e 1 (uma) fora do Município. Este mesmo percentual também se aplica à distribuição de produtos culturais/donativos e se o proponente realizar a impressão de 1.000 (mil) exemplares, 300 (trezentos) livros deverão ser distribuídos, sendo que 210 (duzentos e dez) no Município de Blumenau e 90 (noventa) fora do Município.

12.8.2 Não é obrigatória a realização de ações culturais e distribuição do produto cultural fora do Município de Blumenau.

12.9 Para fins de cálculo do percentual citado no item 12.10 são considerados múltiplos de 04 (quatro).

12.10 O proponente que vier a ser beneficiado poderá comercializar os *produtos culturais* e obter renda na realização das *ações culturais* relativos ao projeto cultural durante a sua execução, observado o atendimento dos requisitos deste Edital e desde que previstas no projeto técnico e no Contrato de Apoio Financeiro/Aditivo.

## **13 – DA EXECUÇÃO DO PROJETO CULTURAL**

13.1 O projeto cultural premiado deverá ser executado no prazo de 12 (doze) meses, a partir da data do recebimento do recurso financeiro, podendo ser prorrogado por, no máximo, 4 (quatro) meses, não podendo ultrapassar 16 (dezesseis) meses para a execução total do projeto cultural, devendo estar de acordo com o presente Edital, o Emprego do Patrocínio, o Contrato de Apoio Financeiro, o Projeto Técnico premiado e o Regulamento deste Edital.



13.1.1 Somente será permitida a execução do objeto premiado, compreendendo as prestações de serviços e as comprovações da realização, a partir da data de recebimento do recurso financeiro até o prazo final de execução do projeto cultural, não sendo as mesmas permitidas no período que antecede o repasse financeiro, nem durante/após o prazo para entrega do RELATÓRIO TÉCNICO DETALHADO. Na sua ocorrência, será aplicada as penalidades cabíveis.

13.2 O premiado deverá solicitar prorrogação do prazo do Contrato e outras alterações ao plano de trabalho do projeto técnico, desde que permitidas e indicadas suas formas e prazos no Regulamento deste Edital.

13.2.1 Caso o proponente não solicitar a prorrogação de prazo conforme previsto no item 13.2, eventual pedido intempestivo, desde que devidamente justificado e comprovada a ocorrência de força maior, será analisado pelo CMPC.

13.2.2 Após o término do prazo de execução do projeto cultural, indicado no Contrato, não caberá pedido de prorrogação.

13.2.3 As formas de comprovações da execução e realização do projeto cultural estarão indicadas no Regulamento do Edital, bem como informa as penalidades cabíveis no seu descumprimento.

13.2.4. Os casos furtivos ou de força maior indicados no Regulamento do Edital deverão ser justificados e comprovados no Relatório Técnico Detalhado.

13.3 O número de pessoas previstas nas ações culturais do projeto cultural aprovado e indicado no Contrato deverá ser atingido, caso contrário, visando o cumprimento aproximado do público, o premiado deverá requerer ao Setor Administrativo do FMAC a realização de *ações culturais complementares* durante a execução do projeto cultural.

13.3.1 O premiado deverá comprovar 60% do total do público nas ações culturais obrigatórias e 20% do total do público nas ações que houver arrecadação financeira previstas no projeto cultural premiado e Contrato.

13.4 O premiado deverá realizar o emprego do patrocínio na realização do projeto e aplicá-lo de acordo com o Regulamento do Edital.

13.4.1 O emprego e a aplicação do patrocínio deverão, obrigatoriamente, serem enviadas pelo premiado e serem aprovadas pelo Setor Administrativo do FMAC (fmac@fcbu.com.br), na forma e prazo indicado no Regulamento.

13.5 Para fins de divulgação das ações culturais, o premiado deverá enviar o material promocional e *release* com antecedência de até 10 (dez) dias das suas realizações ao seguinte e-mail: [fcbucomunicacao@fcbu.com.br](mailto:fcbucomunicacao@fcbu.com.br)

13.6 A CADEOP, durante a execução do projeto cultural, poderá solicitar a entrega de RELATÓRIO PARCIAL a respeito da realização do objeto premiado.

## **14 - DAS DEMAIS OBRIGAÇÕES.**

14.1 Os projetos culturais premiados deverão ser realizados integralmente dentro do prazo de execução constante no Contrato de Apoio Financeiro firmado, a contar do dia do recebimento do recurso financeiro, inclusive as comprovações quanto ao cumprimento do objeto premiado.

14.2 Nos casos de instalação de escultura/obra/monumento/intervenção e congêneres, bem como nos casos de softwares/aplicativo/sites dentre outros, deverá ser mantida a sua exposição/disponibilidade e emprego do patrocínio, sem interferências, por no mínimo 1 (um) ano, contado a partir da sua inauguração/lançamento. Transcorrido este prazo, o responsável pelo local poderá realizar a sua manutenção/remoção.

14.2.1 No caso de escultura/obra/monumento/intervenção e congêneres deve ser confeccionado pelo premiado o Termo de Cessão de Uso de Espaço e de Doação de Obra, conforme Anexo X.

14.3 Deverá ser previsto no Cronograma Físico-Financeiro a confecção de no mínimo 1 (um) *banner* (tamanho: 80 cm de largura X 100 cm de altura ou superior), sendo que sua utilização deverá estar de acordo com o previsto no emprego do patrocínio no Regulamento.

14.4 É de total responsabilidade do premiado manter seus dados pessoais atualizados junto ao Setor Administrativo do FMAC, tais como, endereço, telefones de contato, e-mail, entre outros, informados no Projeto Técnico, bem como no Contrato de Apoio Financeiro, não podendo alegar prejuízo caso não atualizá-los.



14.5 O gerenciamento de recursos de restrição de e-mails (filtros, anti-spam, etc) que impeçam o seu recebimento será de total responsabilidade do proponente.

14.6 Os premiados com os recursos financeiros do FMAC, obrigatoriamente, deverão cumprir as disposições do Contrato de Apoio Financeiro/Aditivo firmado, bem como o emprego do patrocínio, disponível no site da SMC, inserindo no produto cultural e em todas as peças publicitárias, gráficas/digitais, audiovisuais, entre outras, as *logomarcas* de patrocínio, assim como citá-lo na realização das ações culturais, *releases*, entrevistas, etc.

14.7 É de responsabilidade do premiado comprovar o cumprimento da execução do objeto, a sua divulgação, a realização das ações culturais, a distribuição do produto cultural e a doação dos donativos (se houverem), o público atingido/presente conforme meta prevista, estando de acordo com o item 15 deste Edital, bem como cumprir com o Plano de Trabalho, Regulamento e o Contrato de Apoio Financeiro/Aditivo firmados, não cabendo à SMC, CADEOP, CFA e ao CMPC quaisquer responsabilidades sobre eles.

14.8 É de responsabilidade do premiado e de seus prestadores de serviço as relações e vínculos de trabalho, condições de infraestrutura, licenças e autorizações para a realização das ações culturais.

14.9 O beneficiado deverá prever o envio de convites (físicos ou digitais). Quando for físico deverá entregar 2 (dois) convites ao CMPC e 2 (dois) convites ao Setor Administrativo do FMAC, no Setor Administrativo do FMAC ou quando for digital enviar 1 (um) convite ao FMAC pelo correio eletrônico (fmac@fcblu.com.br), e 01 (um) convite ao CMPC pelo correio eletrônico (assessoriaexecutivacmpcb@fcblu.com.br) os quais deverão ser entregues/enviados conforme indica o regulamento deste Edital.

14.10 O local de realização das ações culturais obrigatórias poderá ser público ou privado, desde que o acesso seja público, livre e gratuito.

14.11 O projeto técnico poderá prever serviços de desenvolvimento digital e de imprensa para que sejam atendidos os requisitos do plano de divulgação (convites, release, banner).

## **15 – DO RELATÓRIO TÉCNICO DETALHADO**

15.1 O premiado deverá entregar, em até 30 (trinta) dias após o prazo de execução do projeto cultural, informado no Contrato, o RELATÓRIO TÉCNICO DETALHADO (Anexo XIII) comprovando o cumprimento da execução do projeto cultural.

15.2 O RELATÓRIO TÉCNICO DETALHADO de execução do projeto cultural deverá estar assinado pelo premiado e em conformidade com o Plano de Trabalho, as disposições do Contrato de Apoio Financeiro/Aditivo firmado e as orientações constantes neste Edital e na LC n. 1.167/2017.

15.3 O premiado deverá preencher os formulários específicos que compõem o RELATÓRIO TÉCNICO DETALHADO disponíveis no site da SMC, juntando os documentos originais comprobatórios do cumprimento da realização do objeto premiado, **em ordem cronológica**, conforme orientações constantes no Anexo XIII.

15.4 O RELATÓRIO TÉCNICO DETALHADO deverá conter informações/comprovações necessárias à demonstração do efetivo cumprimento da execução do objeto premiado, conforme estabelecido neste Edital e seu regulamento e no Contrato de Apoio Financeiro/Aditivo .

15.5 O RELATÓRIO TÉCNICO DETALHADO deverá ser impresso em formato A4, encadernado em espiral, paginado, assinado, protocolado em 2 (duas) vias (original e cópia) no Setor Administrativo do FMAC (na SMC).

15.5.1 Para fins de encadernação deverão ser colados em uma folha A4 documentos que forem inferiores ao seu tamanho e quando houver DVD's, CD's, livros, etc, estes deverão estar inseridos em plástico A4, identificado o conteúdo na sua embalagem e no material.

15.6. Quando houver produto cultural físico, deverá fazer parte do RELATÓRIO TÉCNICO DETALHADO 1 (uma) unidade para fins de comprovação do cumprimento do objeto.

15.7 A CADEOP analisará o RELATÓRIO TÉCNICO DETALHADO da execução do objeto premiado, conforme disposto na LC n. 1.167/17, emitindo Parecer.

15.7.1 A análise da CADEOP ocorrerá no prazo de até 180 (cento e oitenta) dias, a contar do recebimento do RELATÓRIO TÉCNICO DETALHADO, podendo referido prazo ser prorrogado, justificadamente, por mais 180 (cento e oitenta) dias.



SECRETARIA  
MUNICIPAL DE  
CULTURA E  
RELAÇÕES  
INSTITUCIONAIS

PREFEITURA  
BLUMENAU

## Secretaria de Cultura e Relações Institucionais

Rua XV de Novembro, 161 - Centro  
89010-001 | Blumenau | SC

15.7.2 A CADEOP poderá emitir diligências quanto à análise do RELATÓRIO TÉCNICO DETALHADO, visando a comprovação da completa realização do objeto pactuado, bem como solicitar documentos/comprovações referentes à execução do objeto, caso entender necessário à análise.

15.8. É de total responsabilidade do premiado e de seus contratados o recolhimento dos impostos/tributos devidos, relativo à prestação dos serviços quanto ao cumprimento do objeto premiado, de acordo com a legislação tributária vigente.

15.9 Se o premiado não comprovar o cumprimento da execução do objeto na integralidade estará sujeito à devolução de valores à conta específica do FMAC, bem como às penalidades descritas no item 16 deste Edital.

15.10 Caso o premiado não entregar o RELATÓRIO TÉCNICO DETALHADO, não devolver o recurso financeiro, conforme contido no Parecer, ou for omissos as diligências e notificações, estará sujeito à Tomada de Contas Especial e Inscrito na Dívida Ativa no Município, ficando impossibilitado de apresentar novos projetos perante o FMAC, além de outras sanções legais cabíveis.

## 16 - DAS PENALIDADES

16.1 A utilização dos recursos financeiros, a execução do objeto premiado e/ou a entrega do RELATÓRIO TÉCNICO DETALHADO em desacordo com o estabelecido no Plano de Trabalho, no Contrato de Apoio Financeiro e nas orientações constantes neste Edital e seu Regulamento implicará, de forma isolada ou cumulativa:

- a) na devolução do valor total ou parcial do recurso financeiro ao FMAC, devidamente corrigido e acrescido dos juros legais;
- b) na inabilitação do premiado ou do premiado e seu representante legal ao recebimento de recursos financeiros do FMAC por 02 (dois) anos consecutivos, a contar da data de emissão do Parecer da CADEOP;
- c) na inscrição do premiado em Dívida Ativa do Município;
- d) nas demais sanções cíveis, penais e administrativas, legalmente cabíveis.
- e) nas penalidades quanto ao descumprimento do Regulamento.

16.2 A não aplicação das *logomarcas*, de acordo com o emprego do patrocínio informado no Regulamento, implicará na aplicação cumulativa das penalidades previstas no item 16.1.

16.3 Caso o premiado for omissos no atendimento das diligências requeridas nos prazos nelas estabelecidos estará sujeito à TOMADA DE CONTAS ESPECIAL.

16.4 Quando houver devolução dos recursos o premiado terá no máximo 12 (doze) meses para restituição dos recursos corrigidos ao FMAC, desde que realizado por meio de Termo de Devolução de Recursos, ficando em restrição com o FMAC até findar os seus débitos.

16.4.1 Havendo quebra do acordo entre as partes o premiado estará sujeito ao disposto no item 15.10.

## 17 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1 A PMB, a SMC, o FMAC, o CFA, o CMPC, a CADEOP e a CTE não serão responsabilizados por direitos autorais que porventura o premiado venha ou não contratar com produtoras ou similares ou ceder a estas, devendo o premiado arcar com eventuais reparações ou indenizações que vierem a ser cobradas em decorrência do uso de imagens, publicações de obras, filmes, teatros, pesquisas, entre outros, decorrentes do objeto do projeto cultural.

17.2 A PMB, a SMC, o FMAC, o CFA, o CMPC, a CADEOP e a CTE, da mesma forma, não possuirão qualquer responsabilidade, cível, criminal e trabalhista, em decorrência da execução do projeto cultural.

17.3 Pela adesão ao presente Edital, relativo aos direitos autorais, ao direito de voz e imagem o premiado e os demais participantes do projeto cultural autorizam, sem ônus, a SMC e o FMAC a utilizar os registros das ações culturais e etapas do projeto cultural, bem como as imagens de seus resultados em mídia impressa, internet, mídias digitais, eletrônicas e audiovisuais, inclusive para fins educacionais e de divulgação, os produtos culturais resultantes, sem comercialização e sem ônus, por tempo indeterminado.

17.4 Ao participar do referido Edital o premiado deverá estar ciente que é de sua total responsabilidade ter conhecimento da inexistência de plágio das obras e/ou dos projetos inscritos, bem como ter autorização de terceiros e/ou participantes no projeto que tenham direitos conexos sobre a produção artística, se responsabilizando, inclusive, por eventuais reivindicações quanto ao uso não autorizado.



SECRETARIA  
MUNICIPAL DE  
CULTURA E  
RELAÇÕES  
INSTITUCIONAIS

PREFEITURA  
BLUMENAU

**Secretaria de Cultura e  
Relações Institucionais**

Rua XV de Novembro, 161 - Centro  
89010-001 | Blumenau | SC

17.5 Todas as informações e documentos/comprovações apresentados pelos proponentes e/ou premiados são de total responsabilidade dos mesmos, eximindo a PMB, a SMC, o FMAC, o CFA, o CMPC, a CADEOP e a CTE de quaisquer responsabilidades.

17.6 Considerar-se-á justificativa para atraso na execução e/ou entrega do RELATÓRIO TÉCNICO DETALHADO do projeto cultural aprovado nos casos de ocorrência de greve, enchente, falta/escassez de mão de obra e/ou serviço/produto necessário para a execução do projeto cultural, motivos de doença (mediante atestado médico) ou outros casos fortuitos ou de força maior, desde que devidamente comprovados, cabendo à CADEOP analisar cada caso concreto.

17.7 O proponente beneficiado deverá observar as orientações do Guia Prático de Classificação Indicativa disponível no site: <http://www.justica.gov.br/seus-direitos/classificacao/guia-pratico/guia-pratico.pdf>

17.8 Somente será permitido o protocolo de documentos (entrega/retirada) relativos ao Edital pelo proponente/premiado ou mediante autorização devidamente assinada.

17.9 Os valores dos serviços constantes no Cronograma Físico-financeiro deverão estar de acordo com o praticado pelo mercado.

17.10 Não caberá à PMB, SMC, CADEOP, CFA e ao CMPC quaisquer responsabilidades na realização das ações culturais, entrega ou transporte dos produtos culturais/donativos.

17.11 São partes integrantes deste Edital os Anexos (I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV e XV), Modelos (I, II, III, IV e V), Contrato de Apoio Financeiro e Regulamento.

17.12 Os casos omissos poderão ser analisados pela Comissão de Elaboração deste Edital ou pela CADEOP, conforme o caso, podendo, ainda, serem submetidos seus questionamentos ao CFA para manifestação.

17.13 Dúvidas a respeito do presente Edital somente serão atendidas por meio do seguinte e-mail: [edital.fmac@fcbu.com.br](mailto:edital.fmac@fcbu.com.br) ou pessoalmente no Setor Administrativo do FMAC na SMC.

Blumenau, 12 de dezembro de 2019.

---

**Rodrigo Rogério Ramos**

Secretário Municipal de Cultura e Relações Institucionais  
Prefeitura Municipal de Blumenau

---

**Anderson Rosa**

Secretário Municipal de Administração  
Prefeitura Municipal de Blumenau