

EDITAL Nº 06/2026 - FOMENTO À EXECUÇÃO DE AÇÕES CULTURAIS - FUNDO MUNICIPAL DE INCENTIVO À CULTURA DE INDAIAL

O Município de Indaial, por meio da Fundação Indaialense de Cultura Prefeito Victor Petters (FIC), torna pública a abertura das inscrições de projetos culturais que serão selecionados para receberem recursos financeiros do Fundo Municipal de Incentivo à Cultura (FMIC), conforme disposto na Lei 5.811, de 13 de Agosto de 2020.

Fica instituída através do decreto nº 1.759/26 de 12 de Fevereiro de 2026 a criação da Comissão de Organização e Acompanhamento dos Editais da Fundação Indaialense de Cultura Prefeito Victor Petters (COA), que será responsável pelo recebimento de documentos, organização, trâmites internos para a execução e fiscalização deste edital.

Para a avaliação será realizada a contratação de uma empresa especializada, formada por pareceristas sem vínculos com o município de Indaial, que será denominada Comissão Autônoma de Seleção (CAS), esta será responsável pela seleção e avaliação dos projetos culturais devidamente inscritos.

1. DO OBJETO

1.1 Constitui objeto deste edital o FOMENTO À EXECUÇÃO DE AÇÕES CULTURAIS que visam a produção, difusão e fruição da arte e da cultura de Indaial por meio da destinação de recursos que os viabilizem. Os projetos deverão: valorizar e preservar a memória, a diversidade e as singularidades da cultura e das expressões artísticas indaialenses, contemplar temas relevantes da sociedade contemporânea, sustentabilidade, novas linguagens, a democratização de acesso, a acessibilidade, a transversalidade das expressões culturais e artísticas e, principalmente, ofertar bens e ações culturais à comunidade indaialense.

1.2 Constitui objeto do presente Edital projetos culturais para as áreas de:

1.2.1 Artes Visuais e Audiovisual;

1.2.2 Artes Cênicas;

1.2.3 Música;

1.2.4 Livro, Leitura e Literatura;

1.2.5 Culturas Populares, Folclore e Artesanato;

1.2.6 Patrimônio Material e Imaterial;

1.2.7 Formação em Cultura.

1.3 O Edital e Anexos relacionados a este Edital estão disponíveis no site no site:

<http://www.ficindaial.com.br/fundacao/editais/>

2. DOS RECURSOS

2.1 Os recursos financeiros necessários para o desenvolvimento deste edital serão oriundos do Fundo Municipal de Incentivo à Cultura de Indaial, com aporte de **R\$116.600,00** (cento e dezesseis mil e seiscentos reais).

2.2 Do aporte financeiro deste edital, serão destinados **R\$ 116.600,00** (cento e dezesseis mil e seiscentos reais) para FOMENTO À EXECUÇÃO DE AÇÕES CULTURAIS e **R\$ 17.490,00** (dezessete mil quatrocentos e noventa mi) para os custos administrativos.

2.2.1 Os recursos destinados à operacionalização deste edital compreenderão despesas administrativas necessárias à sua execução, acompanhamento, avaliação e fiscalização, observando os princípios da legalidade, eficiência e economicidade na gestão dos recursos públicos.

2.2.2 O valor correspondente aos custos administrativos será de **R\$ 17.490,00** equivalente a aproximadamente **15% do valor total do edital**, sendo destinado exclusivamente às atividades indispensáveis à execução do processo de seleção e gestão dos projetos culturais, tais como:

- contratação de pareceristas ou empresa especializada para análise técnica dos projetos;
- organização, acompanhamento e fiscalização das etapas do edital;
- suporte administrativo e operacional;
- publicação e divulgação dos atos oficiais;
- emissão de documentos, relatórios e instrumentos administrativos;
- outras despesas necessárias à adequada execução do edital.
- Os custos administrativos serão executados em conformidade com as disposições da **Lei Municipal nº 5.811/2020**, bem como com a legislação aplicável à gestão de recursos públicos, observando-se os princípios da transparência, razoabilidade e proporcionalidade.

2.3 O valor do Edital de FOMENTO À EXECUÇÃO DE AÇÕES CULTURAIS será no total de R\$116.600,00 (cento e treze mil e quinhentos e trinta e cinco reais e trinta e nove centavos) , e serão distribuídos da seguinte forma:

Fomento à Execução de Ações Culturais	Valor Total
Artes Visuais e Audiovisual - Aninha Bernardes	R\$ 16.657,14
Artes Cênicas - Otto Stange	R\$ 16.657,14
Música - Maestro Werner Arnold	R\$ 16.657,14
Livro, Leitura e Literatura - Adair José de Aguiar	R\$ 16.657,14
Culturas Populares, Folclore e Artesanato - Ademir Gonçalves	R\$ 16.657,14
Patrimônio Material e Imaterial	R\$ 16.657,14
Formação em Cultura - Felix Conte	R\$ 16.657,14
Total	R\$ 116.600,00

2.4 As despesas do presente Edital correrão por conta da dotação consignada no orçamento da Fundação Indaialense de Cultura, atividade n. 23.002.0013.0392.0023.2707(Fundo Municipal de Incentivo à Cultura).

2.5 Não haverá retenção de imposto de renda de pessoa física ou jurídica, porém não estão isentos de tributação, ficando o recolhimento sob a responsabilidade do (a) beneficiado(a).

3. DOS FOMENTOS

3.1 Os recursos disponíveis de cada área serão distribuídos por quantidade e valor do fomento das suas respectivas áreas.

Fomento à Execução de Ações Culturais	Quantidade de Projetos	Valor por projeto	Valor total
Artes Visuais e Audiovisual - Aninha Bernardes	2	R\$ 8.328,57	R\$ 16.657,14
Artes Cênicas - Otto Stange	2	R\$ 8.328,57	R\$ 16.657,14
Música - Maestro Werner Arnold	2	R\$ 8.328,57	R\$ 16.657,14
Livro, Leitura e Literatura - Adair José de Aguiar	2	R\$ 8.328,57	R\$ 16.657,14
Culturas Populares, Folclore e Artesanato - Ademir Gonçalves	2	R\$ 8.328,57	R\$ 16.657,14
Patrimônio Material e Imaterial	2	R\$ 8.328,57	R\$ 16.657,14
Formação em Cultura - Felix Conte	2	R\$ 8.328,57	R\$ 16.657,14
Total	14		R\$113.535,39

4. DA PARTICIPAÇÃO

4.1 Estão aptos a inscrever projetos culturais:

- a) pessoas físicas, maiores de 18 (dezoito) anos, domiciliadas no município de Indaial, há no mínimo 24 meses anteriores ao lançamento deste edital.
- b) pessoas jurídicas com sede no município de Indaial há no mínimo 24 meses anteriores ao lançamento deste edital.
- c) Microempreendedores individuais (MEI) com sede no município de Indaial e/ou domicílio do proprietário há no mínimo 24 meses anteriores ao lançamento deste edital.
- d) A equipe do projeto deverá ser formada obrigatoriamente por 50% de pessoas residentes em Indaial, a ser comprovada por meio de declaração (ANEXO VI).

4.2 Pessoas físicas interessadas em inscrever o seu projeto deverão obrigatoriamente morar na cidade de Indaial, não podendo residirem ou estarem domiciliadas fora de Indaial, mesmo que transitoriamente. Para comprovação de residência deverá ser preenchido o **ANEXO VI**.

4.3 Pessoas jurídicas deverão ter **finalidades que contemplem à arte e à cultura descritas no seu Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ)**.

4.4 **Não poderão** inscrever projetos:

- a) Órgãos e entidades da Administração Pública Municipal Direta e Indireta, inclusive o Poder Legislativo;
- b) Pessoas físicas com domicílio fora da cidade de Indaial;
- c) Pessoas jurídicas com sede fora de Indaial;
- d) Pessoas físicas e jurídicas que já tenham projetos aprovados para execução no mesmo ano civil na esfera municipal;
- e) Pessoas jurídicas que possuam em sua diretoria membros com cargos comissionados e/ou servidores públicos lotados na Fundação Indaialense de Cultura;
- f) Pessoas físicas ocupantes de cargo em comissão no governo municipal;
- g) Servidores públicos, bolsistas e estagiários municipais lotados na Fundação Indaialense de Cultura;
- h) Representantes/coordenadores de grupos artísticos da FIC;
- i) Parentes em linha reta ou colateral até o segundo grau de pessoas com cargo comissionado ou de servidores públicos lotados na Fundação Indaialense de Cultura;
- j) Integrantes da Comissão de Organização e Acompanhamento (COA) ou Comissão de Seleção e Avaliação (CAS);
- k) Parentes em linha reta ou colateral até o segundo grau de integrantes da Comissão de Organização e Acompanhamento (COA) ou Comissão de Seleção e Avaliação (CAS);
- l) Pessoas físicas ou jurídicas com débitos com a fazenda pública municipal, estadual e federal.

5 DAS INSCRIÇÕES

5.1 As inscrições serão gratuitas e ocorrerão a partir do período do dia **27 de Maio a dia 29 de junho de 2026**, de forma on-line, estando o link disponível no site <http://www.ficindaial.com.br/fundacao/editais/>

5.2 Não serão aceitas inscrições apresentadas fora do período conforme item 5.1 deste Edital.

5.3 A inscrição implica prévia e integral ciência e concordância do(a) proponente com as disposições previstas neste Edital.

5.4 O proponente deverá preencher os campos requisitados nos formulários **“Cadastro de Pessoa Física ou Jurídica e Cadastro de Projeto Cultural”** disponível no site da FIC e inserir os documentos quando solicitados.

5.5 Os documentos e as informações inseridas devem estar legíveis e condizentes com o requerido.

5.6 Os documentos e arquivos a serem inseridos deverão seguir as orientações indicadas quanto aos seus formatos, tamanhos e extensões permitidas (Máximo 10mb por arquivo).

5.7 Cada projeto cadastrado receberá um email automático de resposta comprovando o recebimento.

5.8 O inscrito deverá optar pelo respectivo formulário de inscrição, pessoa física ou jurídica.

5.8.1 O Microempreendedor Individual (MEI) deverá se inscrever como pessoa jurídica.

5.9 Cada proponente poderá se inscrever no Edital do FMIC com até 1 (um) projeto cultural por área.

5.9.1 Caso mais de um projeto seja contemplado o proponente deverá optar por **apenas 1 (um) projeto a ser beneficiado independente da área.**

5.10 Quando houver mais de 1 (uma) inscrição para o mesmo projeto cultural, será considerado como válida a última inscrição.

5.11 Quando o projeto cultural for de continuidade este deve estar expresso no projeto.

5.12 É de total responsabilidade do (a) proponente a veracidade dos documentos, informações e o conteúdo da inscrição, bem como a comprovação de envio e do conteúdo no caso de alegação de ausência dos mesmos.

5.13 As inscrições não finalizadas e não enviadas no prazo serão desclassificadas.

5.14 A relação dos projetos inscritos e desclassificados será publicada no site da FIC conforme o cronograma deste edital **(ANEXO XIX)**.

6. DA DOCUMENTAÇÃO

6.1 Os documentos serão exigidos de acordo com o enquadramento da pessoa jurídica, com ou sem fins lucrativos, e da pessoa física inscrita.

6.1.1 Para fins de inscrição, **peçoas jurídicas e MEI** deverão:

- a) Preencher o formulário de pessoa jurídica;
- b) Preencher Cadastro de Projeto;
- c) Anexar arquivo digital de Documento Oficial com foto do Representante Legal RG ou CNH;
- d) Anexar arquivo digital do Cadastro de Pessoa Física – CPF do Representante Legal ([link](#));
- e) Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral (CNPJ);([link](#));
- f) Anexar Declaração de Residência do representante legal (ANEXO VI) e comprovante de residência do mês atual correspondente ao da inscrição;
- g) Anexar Declaração de Residência da Equipe (ANEXO VI)
- h) Anexar Autodeclaração Ações Afirmativas - quando necessário (ANEXO III)
- i) Anexar Declaração de bonificação nos termos do item 11.3 - quando necessário (ANEXO IV)
- j) Anexar Certidão Negativa de Débito Municipal ou Negativa com efeito de Positiva do Município de Indaial;(link)
- k) Certidão Negativa de Débito ou Negativa com efeito de Positiva do Estado de Santa Catarina; (link)
- l) Certidão Negativa ou Negativa com efeito de Positiva Débito Federal; (link)
- m) Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS); (link)
- n) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT); (link)
- o) Alvará de seu funcionamento do ano de 2026 emitido pela Prefeitura Municipal de Indaial;
- p) (PARA MEI) Certificado de Microempreendedor Individual atualizado; (link)
- q) (EMPRESAS COM FINS LUCRATIVOS) Cópia do Contrato Social e de suas alterações contendo as comprovações dos registros no cartório ou do requerimento de empresário individual;
- r) (EMPRESAS SEM FINS LUCRATIVOS) Anexar: Cópia do Estatuto e das suas alterações contendo as comprovações dos registros em cartório;
- s) Informar dados bancários no formulário de inscrição, sendo o proponente o titular da conta corrente.

6.1.2 Para inscritos como **Pessoas Físicas e Representação de Grupo Coletivo sem CNPJ** serão exigidos os seguintes

documentos:

- a) Preencher o formulário de pessoa física;
- b) Preencher formulário de Cadastro de Projeto;
- c) Anexar arquivo digital de Documento Oficial com foto do Proponente RG ou CNH;
- d) Anexar arquivo digital do Cadastro de Pessoa Física – CPF do Proponente ([link](#));
- e) Anexar Declaração de Residência (ANEXO VI)
- f) Anexar Declaração de Residência da Equipe (ANEXO VI)
- g) Anexar Autodeclaração Ações Afirmativas - quando necessário (ANEXO III)
- h) Anexar Declaração de representação de Grupo ou Coletivo sem CNPJ (ANEXO V)
- i) Anexar Declaração de bonificação nos termos do item 11.3 - quando necessário (ANEXO IV)
- j) Certidão Negativa de Débito Municipal ou Negativa com efeito de Positiva do Município de Indaial ([link](#));
- k) Certidão Negativa de Débito ou Negativa com efeito de Positiva do Estado de Santa Catarina; ([link](#))
- l) Certidão Negativa ou Negativa com efeito de Positiva Débito Federal; ([link](#))
- m) Informar dados bancários no formulário de inscrição, sendo o proponente o titular da conta corrente.

6.2 Serão aceitos para fins de comprovação de residência as contas de água, luz, telefone, internet, assinatura de canais de TV, contrato de aluguel do imóvel, IPTU e boleto de condomínio em nome do inscrito ou relatório de quitação de débito correspondente.

6.3 Inexistindo os meios de comprovação citados no item 6.2, poderá ser apresentada Declaração de Residência de Terceiro lavrado em cartório (ANEXO VII) atestando a residência do período requerido.

6.3.1 A declaração deverá estar acompanhada do respectivo comprovante de residência do declarante, conforme citado no item.

6.3.2 O declarante deverá estar ciente quanto às infrações ao [Artigo 299 do Código Penal Brasileiro](#).

6.4 As certidões negativas, os certificados e as declarações emitidos deverão estar dentro do prazo de validade, atualizadas e mantidas regulares até o término de execução do projeto cultural.

6.5 Ocorrendo a inabilitação do projeto cultural será convocado projeto cultural subsequente.

7. DA ANÁLISE DA INSCRIÇÃO, PROJETO E DOCUMENTAÇÃO

7.1 As inscrições serão publicadas no dia **30/06/2026** no site <http://www.ficindaial.com.br/fundacao/editais/>

7.2 A CAS realizará análise dos projetos do dia **01 a 15/07/2026**.

7.3 Será publicada no dia **16/07/2026** no site da FIC, a classificação contendo os projetos culturais habilitados e inabilitados.

7.4 O (a) proponente inscrito que tiver o projeto cultural inabilitado pela CAS poderá enviar *recurso motivado* (Anexo XV) pelo e-mail fmc@indaial.sc.gov.br, pontuando cada item a ser contestado, nos dias **17 a 21/07/2026**

7.6 A CAS analisará os recursos nos dias **22 a 24/07/2026**

7.7 Será considerado Habilitado pela COA o (a) proponente inscrito que preencher todos os campos e inserir os documentos obrigatórios solicitados na inscrição e cumprir com os requisitos do Edital.

7.8 Será inabilitado o inscrito que após as diligências:

- a) não enviar ou enviar parcialmente os documentos;
- b) os documentos estiverem ilegíveis ou corrompidos;
- c) tiver informações e/ou documentos incompletos/ausentes/incorretos/ilegíveis;
- d) não cumprir com os requisitos do Edital.

7.9 O Parecer da análise documental e o Parecer fundamentado dos recursos serão enviados ao (à) proponente para o e-mail indicado na ficha de inscrição pela COA.

7.10 Será publicada no site da FIC, após a análise dos recursos, a classificação parcial dos projetos culturais Habilitados e Inabilitados no dia **27/07/2026**.

7.11 Nos dias **28 a 31/07/2026**, os projetos culturais habilitados pela CAS terão sua documentação analisada pela COA;

7.12 No dia **07/08/2026** será divulgada a homologação da fase documental.

7.13 Nos dias **10 a 13/08/2026** o proponente poderá recorrer da classificação na fase documental.

7.14 O período de análise do recurso da fase documental será no dia **14 a 18/08/2026**.

7.15 No dia **19/08/2026** será publicado no site da FIC a homologação final dos habilitados.

8 DO PROJETO

8.1 Para ser válido projeto deverá conter todos os elementos solicitados nos **ANEXOS I e II**:

8.2 O inscrito poderá propor a realização do projeto cultural tanto presencialmente, quanto por meios on-line.

8.3 O projeto cultural poderá além do objeto do projeto, propor a realização de ações culturais e a distribuição do produto cultural, este quando houver conforme **item 10**.

8.4 Quando houver intersetorialidade, dentro do projeto cultural, o (a) proponente deve prestar o máximo de informações possíveis, para fins de avaliação.

8.5 O(a) proponente deverá indicar os locais, regiões ou localidades onde serão realizadas as *ações culturais*, a capacidade de público dos espaços pretendidos e informar a estimativa de público no projeto cultural, bem como informar os locais que receberão os *produtos culturais*.

8.6 Os profissionais, locais, entidades e instituições que forem envolvidos na realização do projeto devem ser consultados previamente e estarem cientes quanto à proposta do projeto cultural, cronograma de datas de realização do projeto cultural, capacidade de público dos locais e capacidade de atendimento dos profissionais para realização de cada ação cultural proposta.

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

8.8 O interessado em inscrever projeto cultural que se propõe a realizar instalação, intervenção ou similares, deverá ter a autorização do órgão municipal competente e/ou do proprietário do imóvel, bem como o responsável pela autorização deve estar ciente que não poderá realizar interferências no prazo de 12 (doze) meses a partir da inauguração. A autorização de utilização deverá ser realizada através de carta de anuência de utilização de espaço ANEXO IV.

9 DO PRODUTO CULTURAL

9.1 O objeto do projeto será o produto cultural proposto, seja ele material ou imaterial (virtual), e que contemple todas as ações envolvendo o projeto.

9.2 O Produto cultural poderá ser *físico*, como CD's, DVD's, livros, filmes, esculturas, exposições, entre outros, ou *não físico*, como o caso palestras, shows, oficinas, peças teatrais, pesquisas, realizados ou disponibilizados de forma digital.

9.3 Os projetos culturais poderão propor arrecadação financeira proveniente ou relacionada ao produto cultural na realização de ações culturais e/ou de comercialização de produtos culturais físicos, no valor máximo de R\$ 30,00 (trinta reais), desde que não sejam contrapartidas sociais.

10. DAS AÇÕES CULTURAIS E DA DISTRIBUIÇÃO DO PRODUTO CULTURAL

10.1 Os projetos culturais **deverão oferecer contrapartida social**, em forma de ações culturais gratuitas e/ou de distribuição gratuita para a comunidade.

10.2. As contrapartidas sociais em forma de ações culturais, deverão ser de acesso livre, sem cobrança ao seu acesso.

10.3 As contrapartidas em forma de distribuição gratuita, deverão ser sem cobrança, doadas à comunidade e/ou às entidades sem fins lucrativos, às instituições públicas e/ou privadas que tenham caráter cultural e à comunidade em geral.

10.4 Quando **não houver arrecadação** financeira, e **houver distribuição do produto cultural**, a contrapartida social poderá ser o próprio objeto do projeto.

10.5 Quando **não houver arrecadação** financeira, e **não houver distribuição do produto cultural**, deverá ser proposto a realização de 1 (uma) ação cultural, em forma de contrapartida social.

10.6 Quando **houver arrecadação** financeira e **houver distribuição do produto cultural** deverá ser proposto a realização de 1 (uma) ação cultural, em forma de contrapartida social.

10.7 Quando **houver arrecadação** financeira e **não houver distribuição do produto cultural**, deverá ser proposto a realização de 2 (duas) ações culturais, em forma de contrapartida social.

10.8 Nos materiais de divulgação, promoção e realização das *ações culturais gratuitas* deverá constar “Entrada gratuita”, nos *produtos culturais* destinados à distribuição gratuita deverá constar a expressão “Venda proibida”.

10.9 As contrapartidas das realizações de ações culturais e a distribuição do produto cultural deverá ser no município de Indaial.

11. DA ANÁLISE DO PROJETO CULTURAL E CLASSIFICAÇÃO DOS INSCRITOS

11.1 Projeto Cultural será analisado pela Comissão Autônoma de Seleção (CAS), formada por pessoas sem vínculo com a Fundação Indaialense de Cultura, residentes fora do município de Indaial e com reconhecida atuação nas áreas pertinentes ao respectivo edital específico.

11.2. Os projetos culturais serão analisados de acordo com os seus quesitos e critérios, sendo julgadas as suas notas, conforme abaixo relacionados:

11.2.1 Escala de notas: 0 – ausente, 1 – péssimo, 3 – ruim, 5 – regular, 7 bom e 10 ótimo.

Quesitos	Critério	Nota		Peso	Total
		Mínima	Máxima		
	a) A descrição do contexto da proposta mostra-se objetiva?	0	10	0,35	
	b) O projeto se justifica aos objetivos de acordo com a realidade municipal/regional?	0	10	0,35	
	c) Há clareza da finalidade, metodologia e resultados pretendidos?	0	10	0,35	

I - Consistência	d) As informações técnicas são claras e objetivas?	0	10	0,35	28
	e) Os objetivos são claros e coerentes?	0	10	0,35	
	f) Os objetivos são exequíveis no tempo determinado?	0	10	0,35	
	g) As estratégias de ação alcançam os objetivos determinados?	0	10	0,35	
	h) O cronograma indica passo a passo as etapas do projeto?	0	10	0,35	
II - Exequibilidade	a) A formação e/ou experiência profissional dos envolvidos na equipe é compatível com a proposta apresentada?	0	10	0,45	27
	b) O (a) proponente apresenta formação e ou experiência compatível com a proposta apresentada?	0	10	0,45	
	c) O valor apresentado é compatível com a proposta?	0	10	0,45	
	d) Os serviços apresentados são compatíveis com a realidade da proposta?	0	10	0,45	
	e) Existe plano para divulgação e promoção do produto?	0	10	0,45	
	f) O plano de divulgação atende ao público pretendido?	0	10	0,45	
III - Mérito e Impacto Cultural	a) Deixa claro os produtos gerados para a comunidade?	0	10	0,30	45
	b) Deixa claro como distribuirá o(s) produtos(s) para a comunidade?	0	10	0,30	
	c) Deixa claro a quantidade de público a ser atendido nas ações gratuitas?	0	10	0,30	
	d) Apresenta ações para democratizar e descentralizar a arte e a cultura?	0	10	0,80	
	e) Deixa claro a contrapartida social da proposta?	0	10	0,55	
	f) Indica claramente os impactos esperados?	0	10	0,55	
	g) Possui relevância cultural ou artística do produto na região?	0	10	1	
	h) Capacidade de formação cultural?	0	10	0,70	
Total					100

11.3 Os projetos culturais poderão receber **5 pontos extras, como pontuação bonificadora**, caso seja proposto no seu plano de trabalho itens conforme critérios abaixo.

Quesitos	Critérios	Pontuação
	A) AUTODECLARAÇÃO - AÇÕES AFIRMATIVAS (PROPONENTE ou EQUIPE MAJORITARIAMENTE DECLARADA)	

Critérios Bonificadores	a) Mulheres; b) Pessoa Negra (pretas e pardas); c) Pessoa Indígena; f) Pessoas do Segmento LGBTQIAPN+; g) Pessoas com Deficiência - PCD;	5 pontos
	B) ABRANGÊNCIA DO PROJETO	
	a) Sustentabilidade; b) Intersetorialidade c) Capacidade de Prover Acessibilidade	5 pontos
Total		10 pontos

11.3.1 Para que bonificação quanto às AÇÕES AFIRMATIVAS sejam aceitas, os agentes culturais deverão utilizar o **ANEXO III** no ato da inscrição para a autodeclaração. Caso a autodeclaração seja referente à equipe do projeto, este somente será válido se os membros forem majoritariamente (mais de 50%) autodeclarados no mesmo critério. A não apresentação da autodeclaração devidamente preenchida e assinada implicará no não enquadramento do projeto nas bonificações.

11.3.2 Para que bonificação quanto a ABRANGÊNCIA DO PROJETO sejam aceitas, os agentes culturais deverão utilizar o **ANEXO IV** e descrever no projeto a forma que estes itens serão introduzidos no projeto.

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

11.3.4 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);

11.4 Os projetos serão analisados pelos pareceristas da CAS.

11.8 Os projetos analisados serão classificados por ordem de pontuação decrescente nas áreas inscritas.

11.9 Cada parecerista atribuirá uma nota para cada critério no valor de 0 a 10 (podendo ser fracionadas em até 2(duas) casas decimais), em seguida realiza-se a média dos pareceristas para cada critério, multiplicado pelo peso descrito na tabela item 11.2

FÓRMULA PARA CRITÉRIO: CAS1 + CAS2 = RESULTADO/02 X PESO

FÓRMULA PARA CADA QUESITO: SOMA VALOR TOTAL DE CADA CRITÉRIO

11.9.1 Quando houver discrepância igual ou superior a 4 pontos, será convocado um terceiro parecerista.

11.10 Quando houver empate com a mesma pontuação, o critério para desempate será:

- a) projetos com maior pontuação total no quesito III do Mérito Cultural;
- b) projetos com maior pontuação total no quesito II da Exequibilidade;
- c) projetos com maior pontuação total no quesito I da Consistência;
- d) projetos com maior pontuação total no quesito Critérios Bonificadores;
- e) ordem de envio da inscrição.

11.11 Os 2 (dois) projetos inscritos que alcançarem a maior pontuação em cada área serão beneficiados.

11.12 Havendo sobra de recursos não utilizados nas áreas inscritas, estes serão destinados à classificação geral de projetos, e beneficiados de acordo com o valor do fomento, independente da área inscrita.

11.13 Serão beneficiados na classificação geral os projetos de maior pontuação em ordem decrescente até esgotarem os recursos disponíveis.

11.14 Os recursos residuais da premiação da classificação geral retornarão à conta específica do FMIC.

11.15 A CAS poderá desclassificar projetos culturais que:

- a) não alcançarem 60 pontos
- b) forem inscritos em área ou em modalidade inadequada;

12. HOMOLOGAÇÃO DOS PROJETOS CULTURAIS BENEFICIADOS

12.1 Os inscritos que cumprirem com os requisitos deste Edital terão seus projetos culturais homologados como: Projetos de Fomento à Execução de Ações Culturais.

12.2 A homologação dos projetos culturais beneficiados será divulgada no site da FIC no dia **19/08/2026** e publicada no diário oficial dos municípios de Santa Catarina.

12.3 Os inscritos que tiverem seus projetos culturais homologados estarão aptos à assinatura do e Termo de Execução Cultural que acontecerá nos dias **27 e 28/08/2026**.

13. DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

13.1 O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital e pela Fundação Indaialense de Cultura contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

13.2 A assinatura do termo poderá ser feita por meio procurador caso o inscrito do projeto cultural esteja impossibilitado de assiná-lo.

13.2.1 O procurador deverá se identificar como procurador do inscrito e apresentar um documento pessoal e a procuração registrada em cartório que lhe dá poderes específicos para o ato.

13.3 Será desclassificado o (a) beneficiado(a) que não cumprir com a convocação para assinatura do termo e/ou surgir eventual irregularidade que comprove descumprimento dos requisitos do Edital.

13.3.1 Ocorrendo a desclassificação será chamado o projeto cultural subsequente, respeitando-se a ordem de classificação e os recursos disponíveis de acordo com o Edital, bem como os requisitos necessários ao recebimento dos recursos.

13.3.2 A Fundação Indaialense de Cultura repassará ao (à) beneficiado(a) o valor do fomento, através de transferência bancária em conta informada pelo proponente no ato da inscrição, em uma única parcela no dia **14/09/2026**.

13.4 A vigência do Termo de Compromisso será limitada a 6 (seis) meses.

13.5 Constituem motivos para a rescisão do Termo de Compromisso com consequente devolução dos recursos recebidos ao FMIC, o descumprimento das disposições do presente Edital seguindo as normativas impostas pelo [art. 24 da Lei Nº 5.811, de 13 de Agosto de 2020](#).

14. DA EXECUÇÃO DO PROJETO CULTURAL

14.1 O (a) beneficiado(a) deverá executar integralmente o projeto cultural premiado em **até 6 (seis) meses**, a partir do recebimento do recurso.

a) Período para execução do projeto: **14/09/2026 a 14/03/2027**

14.2 O (a) beneficiado(a) poderá solicitar alterações ao plano de trabalho do projeto cultural sendo estas: prazo de execução, alterações de realização a respeito das ações culturais e da distribuição do produto cultural, permanecendo o **objeto do projeto inalterado**.

14.5 As solicitações de alteração ao plano de trabalho deverão ser enviadas para o email: fmc@indaial.sc.gov.br, informando no assunto do e-mail “*Edital 06/2026 - solicitação de alteração*”, estas serão analisadas pela COA que se manifestará em até **5 (cinco) dias úteis** sobre seus deferimentos ou indeferimentos.

14.6 A execução do projeto cultural deverá estar em conformidade com o Edital, com o Termo de Execução Cultural, e com as ações culturais previstas no projeto.

14.7 Somente será permitido o início da realização do projeto cultural compreendendo a execução do objeto do projeto, as contrapartidas sociais e as prestações de serviços, a partir da data de recebimento do recurso na conta do proponente.

14.8 Não serão válidas as comprovações da realização de execução do projeto cultural anterior ao recebimento dos recursos na conta bancária do beneficiado(a), bem como após o término do prazo de execução constante no Termo de Execução Cultural. Na sua ocorrência, será aplicada as penalidades cabíveis constantes no Edital e no [art. 24 da Lei Nº 5.811, de 13 de Agosto de 2020](#) e suas alterações.

14.9 O(a) beneficiado(a) deverá realizar aplicação das logos de acordo com Manual de Aplicação das Logos (**ANEXO XVII**).

14.10 O(a) proponente(a) deverá enviar ao COA a arte de divulgação para aprovação prévia da aplicação das logos no material de divulgação do projeto através do e-mail fmc@indaial.sc.gov.br. No título do email deverá constar “Edital 06/2026 solicitação de aprovação de logo” e o nome do projeto.

14.11 O material de divulgação somente poderá ser divulgado após aprovação do COA.

15. DO RELATÓRIO FINAL

15.1 O RELATÓRIO FINAL deverá ser preenchido de forma online com link disponível no <http://www.ficindaial.com.br/fundacao/editais/>

15.2 O preenchimento do formulário do Relatório final estará aberto de **25/09/2026 a 14/04/2027**.

15.3 O(a) proponente(a) que não enviar ou enviar o RELATÓRIO FINAL fora do prazo de entrega serão aplicadas as penalidades previstas no [art. 23 da Lei Nº 5.811, de 13 de Agosto de 2020](#) e suas alterações.

15.4 O RELATÓRIO FINAL deverá comprovar o cumprimento efetivo da execução do projeto cultural, estar em conformidade com o Plano de Trabalho, com as disposições do Termo de Execução do Projeto Cultural, com as orientações constantes neste Edital e na [Lei Nº 5.811, de 13 de Agosto de 2020](#)

15.5 Os elementos que integram o RELATÓRIO FINAL serão parte descritiva, que elencará questionamentos e o(a) premiado(a) prestará informações sobre a execução do projeto cultural, parte de documentos comprobatórios da realização e outros exigidos neste Edital, que deverão ser inseridos pelo proponente a conforme **ANEXO XVI**.

15.6 Ao enviar o RELATÓRIO FINAL o proponente receberá automaticamente um e-mail de confirmação de envio.

15.7 Em casos de solicitações ao COA os documentos requeridos deverão compor o Relatório Final.

16. DA ANÁLISE DO RELATÓRIO FINAL

16.1 A COA analisará o RELATÓRIO FINAL da execução do objeto premiado, conforme disposto no [art. 22 da Lei Nº 5.811, de 13 de Agosto de 2020](#)

16.2. A COA terá o prazo de até 90 dias para concluir a análise do Relatório Final.

16.2.1 O prazo se iniciará a partir da data do recebimento do RELATÓRIO FINAL.

16.3 A COA poderá emitir diligências quanto à análise do RELATÓRIO FINAL, visando a comprovação da completa realização do objeto pactuado, solicitando informações, documentos e outras comprovações, caso entenda necessário a análise do cumprimento do projeto.

16.3.1 A COA enviará as diligências ao e-mail constante na inscrição do (a) premiado, que deverá responder à solicitação em até 3 (três) dias do recebimento do e-mail.

16.3.2 A omissão às diligências implicará nas penalidades constantes no item 17 deste Edital.

16.3.3 A COA homologará o parecer final junto ao site da FIC, até o dia **14/06/2027**.

17. DAS PENALIDADES

17.1 A não apresentação do Relatório Final nos prazos fixados, de acordo com as especificações deste edital que deu origem ao fomento, implicará na aplicação de uma das seguintes sanções ao proponente, a critério da Comissão de Organização e Acompanhamento (COA):

I - advertência;

II - suspensão da análise e arquivamento de projetos que envolvam seus nomes e que estejam tramitando no FMIC;

III - paralisação e tomada de contas do projeto em execução;

IV - impedimento de pleitearem qualquer outro incentivo Municipal e de participarem, como contratados, de eventos promovidos pelo Governo Municipal enquanto inadimplentes;

V - inscrição no cadastro de inadimplentes do Órgão Oficial de Cultura e do órgão de controle de contratos e convênios da Secretaria de Finanças do Município, sem prejuízo de outras cominações cíveis, criminais e tributárias decorrentes de fraude ao erário.

17.2 A utilização indevida dos benefícios concedidos, mediante fraude, simulação ou conluio, sujeitará os responsáveis à multa no valor de 2 (duas) vezes o que contemplado no Edital correspondente, sem prejuízo de outras sanções civis, penais ou tributárias, bem como a exclusão de qualquer possibilidade de benefício pelo Fundo Municipal de Incentivo à Cultura (FMIC), por um período de 2 (dois) anos após o cumprimento dessas obrigações.

17.3 A devolução deverá ser feita à conta bancária específica do FMIC e enviado o comprovante ao e-mail fmc@indaial.sc.gov.br no prazo de até 30 dias.

18. DAS DEMAIS OBRIGAÇÕES

18.1 O(a) premiado(a) além de comprovar o cumprimento da execução do projeto cultural, deverá se responsabilizar:

- a) pela comprovação da divulgação do projeto cultural;
- b) pela realização e comprovação da realização das ações culturais;
- c) pela retirada, distribuição, entrega e envio do produto cultural aos seus destinos e comprová-los;
- d) em atingir o público proposto e comprovar o público presente nas ações culturais;
- e) em atingir as metas e objetivos do objeto do projeto;
- f) em cumprir com o Plano de Trabalho;
- g) pelas outras obrigações constantes neste Edital e o Termo de Compromisso firmados e seus aditivos, estes

quando houverem.

18.2 Nos casos de instalação de escultura/obra/monumento/intervenção e similares, 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 ou ente público, pelo local ou obra, poderá realizar a sua manutenção/remoção.

18.3 Ao terminar a obra, lançá-la ou inaugurá-la, o (a) premiado (a) deverá confeccionar o seu Termo de Doação (**ANEXO XII**) que deverá estar firmado entre o (a) premiado (a) e o ente público.

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

18.5 O(a) beneficiado(a) deverá utilizar-se de banner, cartaz e/ou background que identifique o projeto cultural durante a realização em ações culturais presenciais, dispensada sua obrigatoriedade em ações culturais digitais.

18.5.1 Ações culturais digitais deverão utilizar-se dos os meios de citação do patrocínio disponibilizado no emprego do patrocínio (escrita e logomarcas), e na sua abertura e/ou finalização, conforme **ANEXO XVI**.

18.5.2 O tamanho do banner, cartaz e background para apresentações presenciais ficará a **critério do (a) premiado (a)**, desde que seja legível e identificável a realização da ação cultural e o emprego do patrocínio pelo público que irá acessá-lo.

18.6 O banner, cartaz e/ou background poderá estar disposto internamente e/ou externamente ao local da ação cultural para que o público o identifique.

18.7. O(a) beneficiado(a) deverá obrigatoriamente registrar as ações culturais por meio de fotografias e/ou gravações onde possam ser possível identificar o público e a realização da ação cultural no mesmo registro.

18.8 O(a) proponente(a) deverá manter seus dados (endereço, telefones de contato, e-mail, entre outros) fornecidos na inscrição atualizados, não podendo alegar prejuízo caso não atualiza-los.

18.8.1 A atualização deste dados devem ser realizados junto ao FMIC através do envio de e-mail para fmc@indaial.sc.gov.br.

18.9 Os (as) beneficiados(as) deverão, em todos meios (físicos, presenciais ou digitais), empregar (logomarcas) o patrocínio do projeto cultural conforme **ANEXO XVI**.

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

18.11 O(a) beneficiado(a) deverá ter ciência das suas obrigações relativas aos direitos autorais, ao direito de voz e imagem referente aos participantes do projeto cultural, ao público participante das ações culturais, aos produtos culturais e ao projeto.

18.12 O(a) beneficiado(a) deverá arcar com eventuais reparações ou indenizações que vierem a ser cobradas em decorrência do uso de imagens, publicações de obras, filmes, teatros, pesquisas, entre outras propriedades intelectuais, decorrentes do objeto do projeto cultural que não estejam devidamente autorizadas o seu uso.

18.13 O(a) beneficiado(a) deverá observar as orientações do Guia Prático de Classificação Indicativa disponível no site do Ministério da Justiça e aplicá-las no projeto cultural. ([link aqui](#))

19 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1 A PMI, a FIC, o SMC, o FMIC, o CMPCI, a COA e CAS não serão responsabilizados:

- a) por direitos autorais ou conexos que porventura o(a) premiado(a) venha, ou não, contratar com produtoras ou similares;
- b) por direitos autorais ou conexos cedidos a estas;
- c) serem responsabilizadas pelo descumprimento das obrigações do(a) beneficiado(a);
- d) falta de gerenciamento na restrição de envio e recebimento de e-mails e dos recursos tecnológicos que não são de sua responsabilidade;
- e) por ação cível, criminal e trabalhista em decorrência da execução do projeto cultural;
- f) das obrigações do(a) beneficiado(a) e pelas informações e documentos apresentados.

19.2 O(a) beneficiado(a) autoriza, sem ônus, a PMI, a FIC, o SMC, o FMIC, o CMPCI, a COA a utilizarem os registros das ações culturais e etapas do projeto cultural, os resultados da realização das ações culturais, as mídias impressas, digitais e eletrônicas resultantes da realização do projeto cultural, dos produtos culturais resultantes do projeto cultural por 10 anos.

19.3 Os casos fortuitos ou de força maior que impossibilitem ou que forem responsáveis pelo atraso na execução do projeto cultural, alterações do projeto cultural e/ou da entrega do RELATÓRIO FINAL deverão ser devidamente justificados e devidamente comprovados.

19.3.1 A COA analisará os casos concretos nos momentos oportunos que lhes forem apresentados.

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

19.5 A situação de regularidade fiscal do inscrito deverá estar regular durante todo o trâmite do Edital e do (a) premiado (a) até o término da vigência do Termo de Execução do Projeto Cultural.

19.6 Os casos omissos deste Edital serão avaliados pela COA que poderá submetê-los ao CMPCI para consulta, e para posteriormente manifestar-se estes casos.

19.7 Dúvidas a respeito do presente Edital serão atendidas eletronicamente por meio do e-mail fmc@indaial.sc.gov.br, no número do FIC (47) 3333-2000 | 3394-1964 ou WhatsApp [\(47\) 99725-0257](tel:47997250257).

19.8 A previsão do Cronograma do Edital 06/2026 do FMIC será:

DESCRIÇÃO	PERÍODO
Publicação do edital	27/05/2026
Prazo para Inscrição	27/05/2026 a 29/06/2026
Divulgação dos Insritos	30/06/2026
Análise dos Projetos- (CAS)	01/07 a 15/07/2026
Publicação dos Projetos Habilitados	16/07/2026
Prazo para recurso da Habilitação	17 a 21/07/2026
Prazo para análise de recursos	22 a 24/07/2026
Publicação da Habilitação do Projeto	27/07/2026
Período de Análise Documental	28 a 31/07/2026
Homologação da Fase Documental	07/08/2026
Período de Recurso Fase Documental	10 a 13/08/2026
Período de Análise Recurso Fase Documental	14 a 18/08/2026
Homologação Final dos Habilitados	19/08/2026

Assinatura Termo de Execução Cultural	27 e 28/08/2026
Prazo para depósito do valor	14/09/2026
Prazo para realização do projeto	14/09/2026 a 14/03/2027
Prazo final para prestação de contas (Relatório Final)	14/04/2027
Prazo final para avaliação da prestação de contas (COA)	14/06/2027

19.10 São partes integrantes deste Edital os seguinte Anexos:

- ANEXO I - INFORMAÇÕES SOLICITADAS NO FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO
- ANEXO II - DADOS DO PROJETO
- ANEXO III - AUTODECLARAÇÃO PARA VAGAS DE AÇÃO AFIRMATIVA
- ANEXO IV - BONIFICAÇÃO - ABRANGÊNCIA DO PROJETO
- ANEXO V - DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO
- ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA
- ANEXO VII - DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA TERCEIROS
- ANEXO VIII - CARTA DE ANUÊNCIA - UTILIZAÇÃO DE ESPAÇO
- ANEXO IX - CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO
- ANEXO X - AÇÕES CULTURAIS
- ANEXO XI - COMPROVAÇÃO DE DISTRIBUIÇÃO DE PRODUTO CULTURAL (produtos físico)
- ANEXO XII - TERMO DE DOAÇÃO
- ANEXO XIII - PLANILHA ORÇAMENTÁRIA
- ANEXO XIV - RECURSO DA ANÁLISE DOCUMENTAL
- ANEXO XV- RECURSO DA ANÁLISE DO PROJETO CULTURAL
- ANEXO XVI- EQUIPE DO PROJETO
- ANEXO XVII- MANUAL USO DE LOGOS
- ANEXO XVIII - RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

19.11 Fazem parte deste Edital os seguinte formulários online:

- a) FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO
- b) RELATÓRIO FINAL

Indaial, 27 de Maio de 2026.