

## **INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 002/2017 – SETUR**

Institui rotina, critérios e data específica para envio de documentos e informações necessárias à Superintendência de Turismo da Secretaria Municipal de Turismo, Tecnologia e Desenvolvimento Econômico para apreciação de atos de concessão de auxílio de infraestrutura para realização de eventos de carnaval.

**O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE TURISMO, TECNOLOGIA E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 82, II da Lei Orgânica Municipal,

**Considerando**, o relevante interesse do Município em otimizar seus sistemas de gestão e controle, além de fixar critérios para a concessão de auxílio de estrutura Material de forma a padronizar procedimentos internos quando da aprovação e repasse de auxílio deste auxílio em infraestrutura.

### **RESOLVE,**

Artigo 1º. Toda solicitação de auxílio de infraestrutura, a partir da data de publicação desta Instrução Normativa, relacionado ao Carnaval de 2018, deve ser entregue no protocolo da Secretaria Municipal de Turismo, Tecnologia e Desenvolvimento Econômico (Rua Padre Roma, 482, terceiro andar, ed. Premier) impreterivelmente, até as 17 horas do dia 17 de Novembro de 2017.

I – Nos dados cadastrais do pedido de auxílio deverá ser informado endereço eletrônico – e-mail - que será usado pela Superintendência de Turismo para todas as comunicações oficiais, sendo de responsabilidade do proponente, tanto a correção das informações prestadas, quanto a conferência das comunicações feitas por esta Superintendência.

II – O pedido deve ser realizado via ofício de encaminhamento com o formulário (anexo) devidamente preenchido.

III – Todos os campos do formulário devem estar preenchidos.

Artigo 2º. Só poderão ser contemplados os pedidos que seguirem as normas.

I – Os pedidos de auxílio de infraestrutura devem ser requeridos por meio de ofício, informando toda a necessidade do evento que se pretende realizar com o auxílio de infraestrutura requerida.

II - Eventuais adequações a serem feitas por determinação da Superintendência de Turismo, serão encaminhadas ao endereço eletrônico (e-mail) informado nos dados cadastrais do Requerente, e deverão ser respondidas no prazo de 3 (três) dias úteis a contar do recebimento, impreterivelmente.

Artigo 4º. As entidades solicitantes de infraestrutura deverão protocolar, em unidade do Pró Cidadão, pedido de autorização do evento junto ao Corpo de Bombeiros em prazo não inferior a 20 (vinte) dias antes de sua realização.

Artigo 5º. Poderão ser solicitadas as seguintes estruturas:

I - Tendas 5mx5m;

II - Gradeamento;

III - Banheiros Químicos;

IV - Equipamento de Som de Pequeno Porte (contendo caixas de som, mesa de som, tripés, cabos e demais equipamentos, para sonorização em espaço aberto para no mínimo 2000 pessoas - 01 (UMA) mesa digital de 16 canais, 01 gerenciador de sistema, 1/3 de oitava, 01 aparelho de cd, 04 microfones, 06 microfones para voz, com pedestais, 08 caixas *line array* amplificadas, 04 caixas sub grave amplificadas).

V - Trio Elétrico (01 caminhão trio elétrico com 32 canais, 20 microfones, 10 fones, 16 caixas line, 01 gerador de no mínimo 30 KWA)

VI - Segurança (para eventos acima de 5000 pessoas)

VII – Palco de 6x4 metros

Artigo 6º. É vedada a comercialização, locação ou empréstimo de qualquer material que esteja incluído no pedido, sob pena de retirada imediata dos materiais e proibição de solicitação de novos materiais à Prefeitura por 3 anos.

Artigo 7º. A entidade deverá apresentar, ainda, registro fotográfico datado com o objetivo de comprovar a realização do evento apresentado em até 5 dias depois do evento.

I – As fotos devem ser apresentadas de modo a permitir que no momento da análise seja feita a estimativa do público presente e a utilização da estrutura solicitada.

Artigo 8º. As instituições a serem beneficiadas, bem como a infraestrutura repassada a cada uma delas, serão decididas por deliberação de comissão nomeada livremente pelo Secretário de Turismo, Tecnologia e Desenvolvimento Econômico composta de 3 (três) membros.

I – A simples inscrição não garante a infraestrutura.

Artigo 9º As instituições contempladas deverão utilizar a marca da Prefeitura Municipal de Florianópolis e a Marca Minha Floripa em todas as peças gráficas e eletrônicas alusivas ao evento, inclusive peças de vestuário (camisetas, abadás, etc.).

Artigo 10º. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Florianópolis, 10 de novembro de 2017.

**JULIANO RICHTER PIRES**  
**SECRETÁRIO MUNICIPAL DE TURISMO, TECNOLOGIA  
E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**

**ANEXO  
FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO**

<b>NOME DO BLOCO</b>	
<b>NOME DO RESPONSÁVEL</b>	
<b>TELEFONE</b>	
<b>EMAIL</b>	
<b>QUANTIDADE DE PÚBLICO EM ANOS ANTERIORES (CASO NÃO TENHA OCORRIDO NOS ANOS SOLICITADOS, DEIXAR EM BRANCO)</b>	2014 _____ 2015 _____ 2016 _____ 2017 _____
<b>LOCALIZAÇÃO DO EVENTO (EXPLICAR TAMBÉM SE HÁ NECESSIDADE DE FECHAMENTO DE RUA E INFORMAR QUAL(IS))</b>	
<b>DATA(S) DE REALIZAÇÃO DO EVENTO</b>	
<b>HORÁRIO DE INÍCIO E ENCERRAMENTO DO EVENTO</b>	

	SOLICITAÇÃO	LIBERAÇÃO (PARA USO DA SUPERINTENDÊNCIA)
<p><b>NECESSIDADE DE INFRAESTRUTURA (INDICAR QUANTIDADES). CASO NÃO PRECISE DE ALGUM(NS) ITEM (NS), DEIXAR EM BRANCO.</b></p>	Tendas 5x5 - ( ) SIM - QUANTIDADE_____	
	Gradeamento; ( ) SIM - QUANTIDADE_____	
	Banheiros Químicos; ( ) SIM - QUANTIDADE_____	
	Equipamento de Som de Pequeno Porte ( ) SIM - QUANTIDADE_____	
	Trio Elétrico ( ) SIM - QUANTIDADE_____	
	Segurança ( ) SIM - QUANTIDADE_____	
	Palco de 6x4 ( ) SIM - QUANTIDADE_____	

ASSINATURA PROPONENTE

ASSINATURA SUPERINTENDENTE