



**Diário Oficial**  
Municípios de Santa Catarina

Terça-feira, 27 de outubro de 2026 às 18:21, Florianópolis - SC

PUBLICAÇÃO

**Nº 8863139: PORTARIA FMCB Nº 10 DE 27 DE OUTUBRO DE 2026 - REGULAMENTA OS PROCEDIMENTOS E CRITÉRIOS PARA UTILIZAÇÃO DOS ESPAÇOS ADMINISTRADOS PELA FMCB**

ENTIDADE

Prefeitura municipal de Bombinhas

MUNICÍPIO

Bombinhas



<https://diariomunicipal.sc.gov.br/?q=id:8863139>

CIGA - Consórcio de Inovação na Gestão Pública

Rua Gen. Liberato Bittencourt, n.º 1885 - Sala 102, Canto - CEP 88070-800 - Florianópolis / SC

<https://diariomunicipal.sc.gov.br>



## PORTARIA FMCB Nº 10, DE 27 DE OUTUBRO DE 2026

Regulamenta os procedimentos e critérios para solicitação, autorização, utilização e exploração dos espaços administrados pela Fundação Municipal de Cultura de Bombinhas, estabelece valores, obrigações e responsabilidades e dá outras providências.

**O PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE CULTURA**, no uso das atribuições legais que lhe conferem a Portaria da Prefeitura Municipal de Bombinhas 25.453/2025 e a Lei Complementar Municipal 61, de 26 de novembro de 2007, art. 4º, parágrafo 1º, e considerando o disposto na Lei Municipal nº 2.064, de 28 de agosto de 2026, e na Lei Federal nº 14.903, de 27 de junho de 2024, **RESOLVE**:

### CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Ficam estabelecidos, por meio desta Portaria, os procedimentos e critérios para solicitação, análise, autorização e utilização dos espaços administrados pela Fundação Municipal de Cultura de Bombinhas, com fundamento no Art. 4º da Lei Municipal 2.064, de 28 de agosto de 2026.

Art. 2º São espaços administrados pela FMCB:

- I - Casa de Cultura Dona Tila;
- II - Casa de Cultura Piana do Crivo;
- III - Biblioteca Pública Municipal Cruz e Sousa;
- IV - Espaço Cultural Engenho do Miminho; e
- V - Feira Cultural de Bombas.

Art. 3º A utilização dos espaços observará prioritariamente as finalidades culturais, artísticas, educativas, sociais e comunitárias da FMCB, admitindo-se outras atividades



compatíveis com as características e finalidades de cada equipamento, desde que previamente autorizadas.

Art. 4º As atividades admitidas em cada espaço são:

I - Casa de Cultura Dona Tila: exposições, apresentações artísticas, oficinas, cursos, reuniões, ensaios, lançamentos e eventos congêneres relacionados às áreas de atuação cultural;

II - Casa de Cultura Piana do Crivo: exposições, apresentações artísticas, oficinas, cursos, reuniões, ensaios, lançamentos e eventos congêneres relacionados às áreas de atuação cultural;

III - Biblioteca Pública Municipal Cruz e Sousa: no hall de acesso, apresentações teatrais, lançamentos de livros, saraus, palestras, oficinas, exibições audiovisuais, reuniões, projetos e eventos literários compatíveis com a finalidade da biblioteca;

IV - Espaço Cultural Engenho do Miminho: exposições, apresentações musicais, performances audiovisuais ou sonoras, oficinas, cursos, ensaios e eventos congêneres relacionados às áreas de atuação cultural;

V - Feira Cultural de Bombas: feiras, exposições e eventos congêneres relacionados ao artesanato, à cultura e à economia criativa.

Parágrafo único. A autorização de atividades não expressamente previstas neste artigo dependerá de análise quanto à compatibilidade com a finalidade, as características e as condições de funcionamento do espaço pretendido.

Art. 5º A autorização de uso observará a disponibilidade de agenda, a capacidade do espaço, a compatibilidade da atividade com as finalidades institucionais da FMCB, as condições de segurança, acessibilidade, conservação e funcionamento, bem como o interesse público.

§ 1º A programação dos espaços será organizada pela Diretoria Administrativa e Financeira da FMCB em conjunto com as demais diretorias.



§ 2º A autorização de utilização não confere direito adquirido à renovação, à continuidade do uso ou à reserva de datas futuras.

## CAPÍTULO II - DA SOLICITAÇÃO E AUTORIZAÇÃO DE USO

Art. 6º Os pedidos de cessão de uso dos espaços deverão ser realizados exclusivamente por meio eletrônico, mediante abertura de processo administrativo no sistema oficial de Protocolo Digital do Município de Bombinhas, disponível no endereço: <https://bombinhas.atende.net/autoatendimento/servicos/emissao-de-processo-digital/detalhar/1>

§ 1º O requerente deverá selecionar a opção correspondente ao espaço pretendido e preencher o formulário específico, apresentando as informações e os documentos exigidos nesta Portaria.

§ 2º O pedido deverá ser protocolado com antecedência mínima de 45 (quarenta e cinco) dias corridos em relação à data prevista para o evento, ressalvado o disposto no § 4º deste artigo.

§ 3º O protocolo do pedido não assegura a reserva da data nem garante o deferimento da solicitação.

§ 4º Para ensaios pontuais ou recorrentes em salas de dança e espaços similares previstos no Anexo I, o pedido poderá ser protocolado com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis.

§ 5º A ocupação continuada das bancas da Feira Cultural de Bombas por períodos de 1 (um) a 12 (doze) meses dependerá de edital de chamamento público ou credenciamento prévio, conforme o art. 6º da Lei Municipal nº 2.064/2026.

Art. 7º O formulário de solicitação deverá conter, no mínimo:

I - identificação completa do requerente ou da pessoa jurídica (CPF/CNPJ, endereço, telefone e e-mail), admitindo-se a solicitação por maiores de 16 (dezesesseis) e menores de 18 (dezoito) anos, desde que devidamente assistidos por seus responsáveis legais, com a juntada dos respectivos documentos;



II - nome e descrição da atividade ou do evento;

III - objetivo, sinopse e programação prevista;

IV - datas e horários de início e término, incluindo os períodos necessários à montagem e à desmontagem, quando houver;

V - ficha técnica, elenco e classificação indicativa, quando aplicáveis;

VI - endereço eletrônico com materiais de áudio, vídeo ou outros conteúdos de referência, quando houver;

VII - estimativa de público e informações sobre cobrança de ingressos;

VIII - informação sobre comercialização de produtos, serviços, patrocínios ou outras formas de exploração econômica;

IX - indicação de equipamentos, estruturas, materiais e recursos humanos necessários;

X - descrição de produtos, materiais ou procedimentos que possam representar riscos à integridade das pessoas ou ao patrimônio; e

XI - outras informações necessárias à análise do pedido, quando justificadamente solicitadas pela FMCB.

Art. 8º Compete à Diretoria Administrativa e Financeira ou ao responsável pela administração do espaço analisar o pedido e emitir parecer técnico fundamentado, considerando:

I - a compatibilidade da atividade com a finalidade do espaço;

II - a disponibilidade de agenda e as condições de funcionamento;

III - a capacidade de ocupação, a segurança, a acessibilidade e a preservação do patrimônio;

IV - a natureza cultural, artística, educativa, social, comunitária, comercial ou privada da atividade;

V - a necessidade de equipamentos, estruturas, serviços ou recursos adicionais;



VI - as condições de cobrança e exploração econômica, quando houver; e

VII - o atendimento aos requisitos desta Portaria.

§ 1º O parecer poderá recomendar o deferimento, o indeferimento ou a complementação da solicitação.

§ 2º A exigência de contrapartidas adicionais deverá ser justificada e submetida à aprovação da Presidência da FMCB, com indicação das obrigações correspondentes.

§ 3º As contrapartidas aprovadas deverão constar do Termo de Cessão de Uso de Espaço.

Art. 9º Havendo duplicidade de solicitações para o mesmo espaço e data, a preferência observará, sucessivamente:

I - a atividade institucional promovida ou apoiada diretamente pela FMCB;

II - o evento cultural aberto ao público e gratuito;

III - a relevância cultural e a valorização de artistas, artesãos e grupos sediados no Município de Bombinhas;

IV - a ordem cronológica de protocolo da solicitação regular.

Art. 10º A autorização será formalizada mediante aprovação da solicitação e assinatura do respectivo Termo de Cessão de Uso de Espaço, observadas as condições estabelecidas pela FMCB.

§ 1º O requerente aprovado será notificado para apresentar o termo assinado e os documentos complementares eventualmente exigidos no prazo de 7 (sete) dias úteis, contado da notificação.

§ 2º A ausência de formalização no prazo previsto poderá acarretar o arquivamento da solicitação, após a notificação do interessado, sem prejuízo da apresentação de novo pedido.

§ 3º O Termo de Cessão de Uso de Espaço deverá indicar, conforme o caso, a identificação do cessionário, o objeto, o período autorizado, os valores devidos, a forma de



pagamento, as obrigações das partes e as condições de utilização.

Art. 11º A utilização deverá respeitar o objeto, o espaço, o período e as condições aprovados.

Parágrafo único. Qualquer alteração relevante de data, horário, finalidade, programação ou condição de uso dependerá de solicitação formal e de autorização prévia da FMCB.

### **CAPÍTULO III - DOS VALORES, DO PAGAMENTO E DOS BENEFÍCIOS**

Art. 12º A utilização e a exploração dos espaços estarão sujeitas ao pagamento dos valores estabelecidos pela FMCB para cada modalidade de uso, conforme a tabela de valores integrante desta Portaria.

§ 1º Os valores poderão variar conforme o espaço utilizado, a duração, a finalidade, a natureza da atividade, a utilização de equipamentos ou estruturas, os custos operacionais, a existência de finalidade lucrativa e o interesse público envolvido.

§ 2º As atividades de natureza comercial ou privada poderão estar sujeitas a valores superiores aos aplicáveis às atividades culturais abertas ao público, consideradas as características de cada utilização.

Art. 13º Os valores devidos, a forma de pagamento e os respectivos prazos deverão ser informados ao requerente e registrados no Termo de Cessão de Uso de Espaço.

§ 1º O pagamento deverá ser realizado na forma e no prazo estabelecidos pela FMCB.

§ 2º A ausência de pagamento, quando devido, poderá impedir a formalização ou a efetivação da autorização, sem prejuízo das medidas previstas no termo.

Art. 14º Para eventos de grande porte, montagens estruturais complexas ou atividades de caráter não cultural com exploração econômica, a Presidência da FMCB poderá exigir depósito prévio de caução em dinheiro ou seguro-garantia de até 100% (cem por cento) do valor fixado na tabela, destinado a cobrir eventuais danos ao patrimônio público.



Parágrafo único. A caução será restituída integralmente no prazo de até 10 (dez) dias úteis após a vistoria final do espaço, desde que comprovada a entrega do bem nas mesmas condições em que foi cedido

Art. 15º A gratuidade do uso dos espaços ficará restrita às seguintes hipóteses:

I – exposições artísticas com acesso gratuito ao público, desde que não haja cobrança de ingressos nem comercialização de bens ou serviços vinculados à atividade;

II – atividades institucionais promovidas pela própria FMCB ou pela Administração Pública Municipal, quando relacionadas às suas finalidades públicas e culturais; e

III – utilizações expressamente previstas como gratuitas em instrumento formal de parceria ou cooperação celebrado pela FMCB, desde que a gratuidade esteja justificada e autorizada.

§ 1º A gratuidade prevista neste artigo deverá ser registrada no processo administrativo e no Termo de Cessão de Uso de Espaço, quando houver formalização deste instrumento.

§ 2º A gratuidade do uso do espaço não abrange despesas extraordinárias, equipamentos, estruturas, serviços ou recursos adicionais disponibilizados pela FMCB, salvo previsão expressa em sentido contrário no instrumento que fundamentar a utilização gratuita.

Art. 16º Não será concedida gratuidade do uso do espaço quando houver cobrança de ingressos ou comercialização de bens e serviços.

Parágrafo único. Em eventos públicos e gratuitos, poderá ser autorizada a comercialização de produtos artístico-culturais diretamente relacionados ao objeto do evento, mediante autorização expressa da FMCB, sem que isso implique gratuidade do uso do espaço.

Art. 17º Com fundamento no art. 8º da Lei Municipal nº 2.064/2026, a Presidência da FMCB poderá conceder redução de até 50% (cinquenta por cento) sobre os valores fixados no Anexo I para:

I - atividades desenvolvidas por entidades sem fins lucrativos, sediadas em Bombinhas, voltadas à promoção cultural, social ou educacional;



II - projetos culturais realizados por agentes locais cadastrados nos registros da FMCB que comprovem inviabilidade financeira com a cobrança integral e não possuam patrocínio direto.

Parágrafo único. O pedido de redução de valor deverá ser motivado no processo administrativo originário e instruído com balanço, orçamento ou plano de trabalho que comprove a situação alegada.

Art. 18º A comercialização de produtos ou serviços sem relação direta com o objeto autorizado, inclusive por terceiros, dependerá de autorização expressa da FMCB e ficará sujeita à cobrança dos valores correspondentes à área ou modalidade adicional de utilização.

Art. 19º Quando houver emissão de ingressos, estes deverão conter, no mínimo:

I - título do evento;

II - data e horário;

III - identificação ou numeração, quando aplicável;

IV - indicação da modalidade de ingresso, inclusive inteira, meia-entrada ou cortesia, quando cabível; e

V – valor correspondente a cada modalidade, quando houver cobrança.

§ 1º A emissão, a impressão, a comercialização e o controle dos ingressos serão disciplinados no Termo de Cessão de Uso de Espaço, conforme as responsabilidades atribuídas às partes.

§ 2º A quantidade de ingressos deverá respeitar a capacidade máxima autorizada para o espaço.

§ 3º A concessão de ingressos de cortesia e sua eventual disponibilização à FMCB deverão ser definidas no termo, quando aplicáveis.

## **CAPÍTULO IV - DAS OBRIGAÇÕES E PROIBIÇÕES**

Art. 20º São obrigações do cessionário:



I - utilizar o espaço exclusivamente para a finalidade e durante o período autorizados;

II - cumprir as condições estabelecidas nesta Portaria e no Termo de Cessão de Uso de Espaço;

III - zelar pela conservação, limpeza, segurança e integridade do espaço, dos equipamentos e dos bens disponibilizados;

IV - respeitar a capacidade máxima de ocupação, as normas de segurança e acessibilidade e as demais exigências aplicáveis à atividade;

V - obter as licenças, autorizações e documentos exigidos para a realização da atividade, quando necessários;

VI - responsabilizar-se pelos danos causados ao patrimônio público em decorrência da utilização, sem prejuízo da apuração das responsabilidades cabíveis;

VII - não ceder ou transferir a terceiros o uso do espaço, total ou parcialmente, sem autorização prévia e expressa da FMCB;

VIII - não realizar alterações na estrutura física, nas instalações ou nos equipamentos sem autorização prévia;

IX - comunicar imediatamente à FMCB ocorrências que comprometam a segurança, a conservação ou o funcionamento do espaço;

X - cumprir os horários estabelecidos para montagem, realização e desmontagem da atividade;

XI - manter a atividade dentro dos limites do espaço autorizado, sem obstruir a circulação ou prejudicar o funcionamento dos demais equipamentos; e

XII - cumprir as obrigações financeiras e as contrapartidas estabelecidas no Termo de Cessão de Uso de Espaço.

Art. 21º É vedada a utilização dos espaços para atividades que:



I - tenham finalidade político-eleitoral, incluindo comícios, promoção de candidaturas ou financiamento de campanhas eleitorais;

II - violem a legislação vigente ou os direitos de terceiros, inclusive os relativos à propriedade intelectual;

III - promovam ou incitem preconceito, discriminação, violência ou violação de direitos;

IV - causem risco à integridade física das pessoas, ao patrimônio público ou ao meio ambiente;

V - envolvam exploração de trabalho infantil, trabalho degradante ou trabalho em condições análogas à escravidão;

VI - estejam relacionadas a jogos de azar ou atividades especulativas ilícitas;

VII - sejam incompatíveis com a finalidade, a capacidade ou as condições de funcionamento e conservação do espaço;

VIII - tenham finalidade exclusivamente religiosa, ressalvadas as atividades culturais ou artísticas com temática religiosa compatíveis com as finalidades institucionais da FMCB; ou

IX - contrariem as condições estabelecidas na autorização ou no Termo de Cessão de Uso de Espaço.

Art. 22º O cessionário deverá divulgar a classificação indicativa da atividade em seus materiais de divulgação, quando aplicável, e observar as normas relativas à proteção de crianças e adolescentes e à acessibilidade.

Art. 23º A autorização de uso não estabelece vínculo empregatício, societário, associativo ou de representação entre o cessionário e a FMCB ou o Município de Bombinhas.

## **CAPÍTULO V - DO CANCELAMENTO, DA SUSPENSÃO E DAS RESPONSABILIDADES**



Art. 24º Após a formalização do Termo de Cessão de Uso de Espaço, o cancelamento da atividade ou a alteração de sua data deverá ser comunicado formalmente à FMCB, mediante protocolo no processo administrativo correspondente, com a apresentação das justificativas pertinentes.

§ 1º A alteração de data dependerá da disponibilidade de agenda e de autorização expressa da FMCB, não gerando direito automático à remarcação.

§ 2º O cancelamento por iniciativa do cessionário não assegura a restituição dos valores pagos, salvo quando houver previsão expressa no termo ou decisão administrativa devidamente fundamentada, observadas as condições pactuadas e a legislação aplicável.

§ 3º Nas hipóteses de caso fortuito ou força maior devidamente comprovadas, a FMCB avaliará as medidas cabíveis, considerando as circunstâncias do caso e as obrigações assumidas.

Art. 25º A FMCB poderá suspender, revogar ou extinguir a autorização de uso, conforme a natureza do ato e do instrumento firmado, quando:

I - houver descumprimento das condições estabelecidas na autorização ou no Termo de Cessão de Uso de Espaço;

II - o espaço for utilizado para finalidade diversa da autorizada;

III - houver inadimplemento das obrigações financeiras ou das contrapartidas assumidas;

IV - forem constatados danos, riscos à segurança ou irregularidades na utilização;

V - houver necessidade de utilização do espaço para atividade de interesse público;

VI - houver determinação de autoridade competente; ou

VII - ocorrer outra hipótese prevista no termo ou na legislação aplicável.

§ 1º Sempre que a situação permitir, o cessionário será previamente notificado para prestar esclarecimentos ou corrigir a irregularidade.



§ 2º Nas situações de risco iminente à segurança das pessoas, ao patrimônio público ou ao funcionamento do equipamento, a FMCB poderá determinar a suspensão imediata da atividade, mediante justificativa.

Art. 26º O cessionário responderá pelos danos materiais causados ao espaço, aos equipamentos e aos demais bens públicos em decorrência da utilização, sem prejuízo das responsabilidades civil, administrativa e penal cabíveis.

§ 1º A apuração dos danos deverá ser documentada no processo administrativo correspondente, assegurada ao interessado a possibilidade de apresentar esclarecimentos.

§ 2º A obrigação de reparar os danos não exclui outras medidas administrativas cabíveis.

Art. 27º O descumprimento desta Portaria ou das condições estabelecidas no Termo de Cessão de Uso de Espaço poderá acarretar, conforme a gravidade e as circunstâncias do caso:

I - notificação para regularização;

II - suspensão da atividade ou da autorização de uso;

III - revogação ou extinção da autorização, conforme cabível;

IV - impedimento de novas utilizações, quando houver fundamento e decisão administrativa motivada; e

V - adoção das medidas necessárias à reparação de danos e à cobrança de valores devidos.

Parágrafo único. A aplicação das medidas previstas neste artigo deverá ser motivada e observar a proporcionalidade, o contraditório e a ampla defesa, quando cabíveis.

## CAPÍTULO VI - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS



Art. 28º O requerente é responsável pela veracidade das informações e dos documentos apresentados à FMCB.

Art. 29º Compete à Diretoria Administrativa e Financeira, ou ao responsável designado, acompanhar a utilização dos espaços, registrar as ocorrências relevantes, verificar o cumprimento das condições autorizadas e apresentar relatórios à Presidência sempre que solicitado.

Art. 30º Os valores arrecadados pela utilização e exploração dos espaços deverão ser recolhidos e contabilizados na forma estabelecida pela Administração Municipal e pela legislação financeira e orçamentária aplicável.

Art. 31º Os valores previstos nesta Portaria poderão ser atualizados por ato da Presidência da FMCB, observados os critérios adotados para sua fixação e a legislação aplicável.

Art. 32º Os casos omissos serão analisados pela Diretoria Administrativa e Financeira ou pelo responsável designado, mediante manifestação fundamentada, e submetidos à decisão da Presidência da FMCB, observadas a Lei Municipal nº 2.064, de 28 de agosto de 2026, e as demais normas aplicáveis.

Art. 33º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.



Assinado eletronicamente por:  
LUIZ FELIPE DE MELO  
085.951.979-11  
27/10/2026 18:16:08

**LUIZ FELIPE DE MELO**  
**PRESIDENTE**

**FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE CULTURA DE BOMBINHAS/SC**



## ANEXO I – TABELA

| LOCAL                                       | SUBSALA        | MODALIDADE          | FINALIDADE          | PERÍODO               | UNIDADE FISCAL DE REFERÊNCIA MUNICIPAL (UFRM) |
|---------------------------------------------|----------------|---------------------|---------------------|-----------------------|-----------------------------------------------|
| <b>ESPAÇO CULTURAL "ENGENHO DO MIMINHO"</b> |                |                     |                     |                       |                                               |
|                                             | GERAL          | EVENTO CULTURAL     | ABERTO              | DIÁRIA                | 50                                            |
|                                             | GERAL          | EVENTO CULTURAL     | FECHADO             | DIÁRIA                | 60                                            |
|                                             | GERAL          | EVENTO NÃO CULTURAL | ABERTO              | DIÁRIA                | 75                                            |
|                                             | GERAL          | EVENTO NÃO CULTURAL | FECHADO             | DIÁRIA                | 90                                            |
| <b>FEIRA CULTURAL DE BOMBAS</b>             |                |                     |                     |                       |                                               |
|                                             | BANCA          | CONCESSÃO DE BANCA  | DIÁRIA              | DIÁRIA                | 10                                            |
|                                             | BANCA          | CONCESSÃO DE BANCA  | FIXO                | DE 1 ATÉ 12 MESES     | 85                                            |
|                                             | BANCA          | CONCESSÃO DE BANCA  | ALTERNADO 2 AGENTES | DE 1 ATÉ 12 MESES     | 45                                            |
|                                             | BANCA          | CONCESSÃO DE BANCA  | ALTERNADO 3 AGENTES | DE 1 ATÉ 12 MESES     | 30                                            |
|                                             | GERAL          | EVENTO CULTURAL     | ABERTO              | DIÁRIA                | 70                                            |
|                                             | GERAL          | EVENTO NÃO CULTURAL | ABERTO              | DIÁRIA                | 90                                            |
| <b>CASA DE CULTURA "DONA TILA"</b>          |                |                     |                     |                       |                                               |
|                                             | SALA DE DANÇA  | ENSAIO EVENTUAL     |                     | POR HORA              | 3                                             |
|                                             | SALA DE DANÇA  | ENSAIO RECORRENTE   | MENSAL              | DUAS VEZES POR SEMANA | 18                                            |
|                                             | SALA MULTI-USO | EVENTO CULTURAL     | ABERTO              | DIÁRIA                | 35                                            |



|  |                    |                          |         |        |    |
|--|--------------------|--------------------------|---------|--------|----|
|  | SALA MULTI-<br>USO | EVENTO CULTURAL          | FECHADO | DIÁRIA | 45 |
|  | SALA MULTI-<br>USO | EVENTO NÃO CULTU-<br>RAL | ABERTO  | DIÁRIA | 55 |
|  | SALA MULTI-<br>USO | EVENTO NÃO CULTU-<br>RAL | FECHADO | DIÁRIA | 65 |

#### CASA DE CULTURA "PIANA DO CRIVO"

|  |                  |                          |         |                          |    |
|--|------------------|--------------------------|---------|--------------------------|----|
|  | SALA DE<br>DANÇA | ENSAIO EVENTUAL          |         | POR HORA                 | 2  |
|  | SALA DE<br>DANÇA | ENSAIO RECORRENTE        | MENSAL  | DUAS VEZES<br>POR SEMANA | 15 |
|  | SALA DE<br>DANÇA | EVENTO CULTURAL          | ABERTO  | DIÁRIA                   | 35 |
|  | SALA DE<br>DANÇA | EVENTO CULTURAL          | FECHADO | DIÁRIA                   | 45 |
|  | SALA DE<br>DANÇA | EVENTO NÃO CULTU-<br>RAL | ABERTO  | DIÁRIA                   | 55 |
|  | SALA DE<br>DANÇA | EVENTO NÃO CULTU-<br>RAL | FECHADO | DIÁRIA                   | 65 |

