

ANEXO I – Modelo de Carta de Anuência

Carta de Anuência

Eu, (Nome da Pessoa), (nacionalidade), (profissão), (estado civil) Portador do Documento de Identidade Nº _____ e do CPF Nº _____, residente e domiciliado em (Endereço), declaro que participarei do projeto cultural "**Nome do Projeto**" do proponente "**Nome do Proponente**" inscrito no Programa Municipal de Incentivo à Cultura – Edital N.º - Inscrição 20____, assumindo todos os riscos da atividade profissional, com realização durante o ano de 201____, **atuando na qualidade de:**

Qt.	Atividade a ser desenvolvida: Deverá ser observado o Currículo do Profissional Apresentado de acordo com a função a ser exercida	Valor a Ser Recebido:
(Preencher apenas 1 rubrica por linha)		
Total		

Por ser expressão da verdade, firmo a presente.

Londrina, de _____ de 201__.

Nome:

Assinatura:

ANEXO II – MODELO PADRÃO CURRÍCULO PROFISSIONAL

Currículo Profissional

Nome Profissional: _____

Dados Pessoais	Nome Civil:	_____				
	Nascimento:	_____	CPF:	_____	RG:	_____
	Endereço:	_____			Cidade:	_____
	Telefone:	_____		Celular:	_____	
	Email:	_____				

Formação / Áreas de Atuação na área de Cultura

--

Atividades Desenvolvidas na Área do Projeto Proposto

--

ANEXO III – Modelo de Carta de Pré-Reserva

Carta de Pré-Reserva

Declaramos para fins de inscrição de projeto em edital do Programa Municipal de Incentivo à Cultura – PROMIC, que o projeto: **(nome do projeto)**, do(a) proponente **(nome do proponente)**, possui pré-reserva para utilização das dependências do:

Local	Data/Período

E Caso seja aprovado está autorizado a fazer uso do referido espaço.

Por ser expressão da verdade, firmo a presente.

Londrina, de de 201_.

Nome:

Função:

Assinatura:

ANEXO IV – Modelo de Carta de Apoio/Intenção

Carta de Apoio/Intenção

Vimos por meio desta manifestar o apoio da (órgão/entidade) ao projeto (nome do projeto), do proponente (nome do proponente), que será inscrito em edital do Programa Municipal de Incentivo à Cultura – PROMIC.

O referido projeto prevê (breve descrição da ação que esteja ligada ao órgão).

Entendemos que essas ações são importantes para o (descrição do benefício), e, caso o projeto seja aprovado, apoiaremos no que for possível e necessário.

Londrina, de de 201_.

Nome:

Função:

Assinatura:

ANEXO V – DECLARAÇÃO
PARA LINHA DE INICIAÇÃO ARTÍSTICA

Eu, _____, portador do RG nº _____ e inscrito no CPF nº _____, proponente do projeto cultural _____ inscrito na linha de INICIAÇÃO ARTÍSTICA, **DECLARO**, sob as penas da lei e conforme estabelecido no edital de bolsas de incentivo cultural - projetos independentes que não fui contemplado com mais de um projeto financiado com recursos públicos, e não possuo mais de uma apresentação, uma exposição ou um trabalho publicado.

Londrina, de _____ de 201_.

Assinatura do candidato à bolsa

ANEXO VI – DECLARAÇÃO

Eu, _____, portador do RG nº _____ e inscrito no CPF nº _____, proponente do projeto cultural _____, **DECLARO**, sob as penas da lei e conforme no estabelecido no edital de bolsas de incentivo cultural - projetos independentes que sou o representante do coletivo que possui os seguintes membros:

Nome

CPF

Assinatura

Nome

CPF

Assinatura

Nome

CPF

Assinatura

Londrina, de _____ de 201_.

Assinatura do candidato à bolsa

ANEXO VII – MODELO DE FICHA DE RECURSO

Ao

Secretário Municipal de Cultura

Venho, por meio deste, interpor recurso contra **desclassificação e/ou pontuação**, de acordo com as seguintes razões:

Formulário para Recurso	
Nº Inscrição:	
Projeto:	
Proponente:	
Razões de Recurso	
Motivo da desclassificação ou da pontuação: (descrever no campo abaixo referente à desclassificação ou à pontuação)	
Fundamentação e/ou justificativa com as devidas razões do recurso: (descrever no campo abaixo a fundamentação do recurso ou embasamento legal de acordo com o motivo de desclassificação ou pontuação acima descrito)	
1) Todos os campos de identificação constantes da folha de recurso deverão ser preenchidos; 2) Especificar o fato motivador do recurso de forma sucinta e clara, conforme edital. 3) Cada fundamentação deverá ser realizada em campo próprio correspondente ao motivo. 4) Não será aceito recurso interposto por fac-símile (fax), telegrama ou outro meio não especificado neste edital. 5) Será indeferido o recurso que esteja fora do prazo para apresentação.	

Assinatura do Proponente
(Representante Legal no caso de Pessoa Jurídica)

Rg:	
CPF:	

Data:

--

ANEXO VIII – INFORMAÇÕES DOS EQUIPAMENTOS

Disponibilização de Espaços - Diretoria de Ação Cultural

Os projetos poderão apresentar propostas para realização administrados pela Diretoria de Ação Cultural (DAC), a saber:

- Casa da Criança: Praças 1 e 2, Auditório Villanova Artigas, e Solarium Carlos Cascaldi;
- Museu de Arte de Londrina: Pisos expositivos - superior e inferior, espaço intermediário; espaço cobogós e pátio.

Tipos de Atividades que podem ser abrigadas

As propostas devem estar enquadradas nos segmentos de Artes de Rua, Circo, Mídia, Artes Gráficas, Cultura Integrada e Popular, Música, Artesanato, Dança, Patrimônio Cultural e Natural Videografia, Cinema, Literatura e Hip Hop, conforme edital.

Podem ser apresentadas propostas de realização de exposições de artes e patrimônio histórico; eventos e apresentações de cunho artístico-cultural; lançamentos de publicações, e atividades formativas, como oficinas, palestras, mesas redondas, workshops, dentre outras, desde que afetas à área da cultura, e considerando os **serviços disponibilizados pela Diretoria de Ação Cultural**, além das condições de atendimento e uso dos espaços.

Para conhecer os serviços disponibilizados pela Diretoria de Ação Cultural seus espaços, consulte o link: http://www.londrina.pr.gov.br/index.php?option=com_content&view=article&id=18895&Itemid=1894

Solicitação de carta de pré-reserva:

A solicitação de emissão da carta de pré-reserva de espaço deve ser efetuada por meio de preenchimento de formulário específico, disponível no link: http://www.londrina.pr.gov.br/index.php?option=com_content&view=article&id=18895&Itemid=1894.

Neste endereço também estão dispostas informações sobre cada um dos espaços administrados pela DAC, tais como: capacidade de acolhimento de público, descrição de mobiliário e acomodações, regras de uso, horário de funcionamento, entre outras.

Os formulários preenchidos devem ser encaminhados para o email: acaocultural@londrina.pr.gov.br, para análise de viabilidade de atendimento e emissão de ofício de resposta.

Importante: O prazo para resposta da solicitação é de 7 (sete) a 15 (quinze) dias úteis, a partir do recebimento do formulário.

O aceite da solicitação fica condicionado às regras de uso do espaço contidas no regimento de uso, disponível nas páginas dos espaços no site Londrina Cultura, bem como à viabilidade de atendimento da solicitação por parte de Diretoria de Ação Cultural.

Os espaços:

Museu de Arte de Londrina

<http://londrinacultura.londrina.pr.gov.br/espaco/1/>

Auditório Vilanova Artigas (Antiga Casa da Criança)

<http://londrinacultura.londrina.pr.gov.br/espaco/29/>

Solarium Carlos Cascaldi (Antiga Casa da Criança)

<http://londrinacultura.londrina.pr.gov.br/espaco/28/>

Praça 01- Sede da Secretaria Municipal de Cultura (Antiga Casa da Criança)

<http://londrinacultura.londrina.pr.gov.br/espaco/77/>

Praça 02- Sede da Secretaria Municipal de Cultura (Antiga Casa da Criança)

<http://londrinacultura.londrina.pr.gov.br/espaco/76/>

Diretoria das Bibliotecas:

- 1- Biblioteca Pública Pedro Viriato Parigot de Souza - unidade sede do Sistema de Bibliotecas;
- 2- Biblioteca Eugenia Monfrânatti - Região Sul;
- 3- Biblioteca Lupércio Luppi - Região Norte;
- 4- Biblioteca Especializada Infantil de Londrina;
- 5- Biblioteca Especializada em Arte - Francisca Campinha Garcia Cid;
- 6- Biblioteca da Praça de Esportes Unificados - CEU.