



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

ESTADO DO PARANÁ
Secretaria Municipal de Cultura

ANEXO X – Informações dos Equipamentos

1. 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.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

ESTADO DO PARANÁ
Secretaria Municipal de Cultura

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/>

2. Disponibilização de Espaços - Diretoria das Bibliotecas

Os projetos poderão apresentar propostas para realização nos seguintes espaços administrados pela Diretoria de Bibliotecas:

Biblioteca Pública Pedro Viriato Parigot de Souza - unidade sede do Sistema de Bibliotecas;

Biblioteca Eugenia Monfranatti – Região Sul;

Biblioteca Lupércio Lippi – Região Norte;

Biblioteca Especializada Infantil de Londrina;

Biblioteca Especializada em Arte - Francisca Campinha Garcia Cid;

Biblioteca da Praça de Esportes Unificados - CEU.

Solicitação de carta de pré-reserva:

A emissão da carta de pré-reserva de espaço deve ser efetuada por meio de preenchimento de formulário específico e solicitada por meio do e-mail: biblioteca@londrina.pr.gov.br em seguida passara por 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, bem como à viabilidade de atendimento da solicitação por parte de Diretoria de Bibliotecas.