|  |
| --- |
| **FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO** |
|  |
| **IDENTIFICAÇÃO DO SOLICITANTE** |
|  | **PESSOA JURÍDICA** |  | **PESSOA FÍSICA** |
| Nome da Entidade**:**  |
| Nome do Responsável:  |
| Telefone do responsável:  |
| Pessoa Física - Nome:  |
| CNPJ/CPF:  |
| Endereço:  |
| Bairro:  |
| Cidade/UF:  | CEP:  |
| Telefone(s):  |
| E-mail:  |
| Home Page:  |
|  |
|  |
| **LOCAL: Assinale o(s) local(is) solicitado(s) para utilização.**  |
| **CASA DA CRIANÇA** | **MUSEU DE ARTE DE LONDRINA** |
|  | **Solário Carlos Cascaldi** |  | **Sala Expositiva 1 (Térreo)** |
|  | **Auditório Vilanova Artigas** |  | **Sala Expositiva 2** |
|  | **Praça 1** |  | **Pátio/Plataformas** |
| **Informações sobre os espaços: Observar a luminosidade; Sujeito às condições climáticas (nos espaços abertos); Não é possível utilizar as paredes para colar objetos, cartazes, entre outros; O Auditório da Casa da Criança possui equipamentos de sonorização; Consultar horário de funcionamento.** |
| **PERÍODO DE UTILIZAÇÃO: Indicar os dias e horários para utilização do(s) espaço(s) – Solicite o uso, preferencialmente, em dias e horários de funcionamento do(s) equipamento(s) cultural(is) - Casa da Criança e Museu de Arte de Londrina** |
| **Data de início da atividade** | **/** | **/** |  | **Data do término da atividade** | **/** | **/** |  |
| **Horário de início da atividade** | **/** | **/** |  | **Horário do término da atividade** | **/** | **/** |  |
| **MONTAGEM/DESMONTAGEM: Para ações que necessitem de montagem e desmontagem** |
| **Data de início da montagem** | **/** | **/** |  | **Horário de início da montagem** | **/** | **/** |  |
| **Data de início da desmontagem** | **/** | **/** |  | **Horário de início da desmontagem** | **/** | **/** |  |
| **IDENTIFICAÇÃO DA ATIVIDADE** |
| **TIPO DE ATIVIDADE: Assinale qual tipo de atividade pretende realizar** |
|  | **Exposições** |  | **Atividades Formativas/ Oficinas/Cursos** |
|  | **Eventos/Lançamentos** |  | **Visitação** |
|  | **Outro(s) – Qual(s):** |  |
|  |
| **PROPOSTA: descreva detalhadamente cada uma das ações/atividades, indicando se haverá necessidade de instalação de estrutura, e qual o tipo; bem como a quantidade de pessoas envolvidas na montagem, desmontagem e organização.**  |
| **Título:** **Linguagem cultural:** **Descrição das ações:** **Desenvolvimeto das ações:**  |
| **PÚBLICO ALVO: indicar qual o púbico alvo da (s) atividade (s) e a estimativa de público**  |
|  | Crianças – 00 a 05 anos |  | Crianças – 06 a 11 anos |  | Adolescentes – 12 a 17 anos |
|  | Adultos – 18 a 59 anos |  | Idoso – acima de 60 anos |  | Geral |
| **ESTIMATIVA DE PÚBLICO:** |  |
| **ACESSO/PÚBLICO** |
|  | Livre |  | Inscrição |
|  | Ingresso | Valor:  | Como adquirir:  |
| **INCENTIVO CULTURAL** |
| Recebe algum incentivo cultural? |  | Não |  | Sim | Qual (is):  |
|  |

|  |
| --- |
|  |
|  |  | **Declaro que li o Regulamento anexo e estou ciente das regras de utilização do(s) espaço(s).** |
|  |
| **Observação:** **ANEXAR** documentos complementares pertinentes à atividade.-**Exposições:** currículo do(s) artista(s), grupo, coletivo, curador ou equipe curatorial; portfólio e projeto expográfico.-**Apresentações e performances:** currículo do(s) artista(s), grupo, coletivo; croqui contendo a identificação dos espaços solicitados, cenário ou ambientação. Descrição da ação, incluindo informações sobre recursos e materiais que serão utilizados e que possam deixar resíduos, como tintas, areia, terra, etc; e a indicação de como será feita a limpeza posterior à realização da atividade.-**Ações ou atividades formativas:** currículo do(s) artista(s), oficineiro(s), palestrante(s) ou professor(es); no caso de uso de área externa, como plataforma ou pátio do Museu de Arte de Londrina, apresentar croqui com a identificação do local a ser ocupado, mobiliário a ser utilizado; proposta, ou plano pedagógico, incluindo informações sobre recursos e materiais que serão utilizados e que possam deixar resíduos, como tintas, areia, terra, etc; e a indicação de como será feita a limpeza posterior à realização da atividade.**NÃO ESQUECER:**1. Observar a disponibilidade do período de utilização do espaço, pelo telefone: (043) 3371-6606 ou pelo e-mail: acaocultural@londrina.pr.gov.br;
2. O prazo mínimo para a solicitação: 15 dias úteis de antecedência
3. O prazo para resposta: 15 dias úteis
4. Observar a capacidade máxima de lotação dos espaços.
 |
|  |
| **LER REGULAMENTO ANEXO**  |