

**1. Os arquivos a serem anexados devem estar em PDF?**

Os Editais padrão do Promic trazem essa informação de que os documentos obrigatórios devem ser inseridos em PDF.

Contudo, em 2022, após aprovação dos Editais, os técnicos da Secretaria conseguiram desenvolver uma ferramenta para que os dados dos formulários/planos de trabalho sejam inseridos diretamente na plataforma Londrina Cultura e, conseqüentemente, a plataforma abriu a possibilidade de inserção desses arquivos também em excel/libreoffice.

Desse modo, pede-se que seja anexado em planilha mesmo, (EXCEL ou Libreoffice), mas também serão aceitos em PDF. .

**2. Edital 003/2022, onde colocar os Arquivos Complementares?**

Para apresentar os arquivos complementares, que não são obrigatórios, se for pdf você pode incluir junto ao documento que ele complementa. Por exemplo, se for algo relacionado ao currículo, você pode juntar no mesmo pdf do currículo esse documento complementar ou colocar o link no campo "Referências".

**3. Todos os proponentes precisam se cadastrar no LondrinaCultura para se inscrever em editais do Programa Municipal de Incentivo à Cultura (PROMIC)?**

Sim. O LondrinaCultura é o sistema adotado pela Secretaria Municipal de Cultura para realizar as inscrições de projetos culturais no âmbito dos editais do Programa Municipal de Incentivo à Cultura (PROMIC) e para o cadastro dos agentes culturais e das atividades do setor cultural.

**4. Como devo proceder para fazer meu cadastro no LondrinaCultura?**

O cadastro do LondrinaCultura deve ser feito de forma *online*, pelo site <http://londrinacultura.londrina.pr.gov.br>. As orientações para o cadastro estão disponíveis no tutorial [Manual de Cadastro de agente no Londrina Cultura](#), disponível nesta página. Em caso de dúvida ou problema no cadastramento, favor entrar em contato com a Diretoria de Incentivo à Cultura pelo fone (43) 3371-6614.

**5. Todos os eventos e atividades realizados pelos projetos incentivados devem ser cadastrados no LondrinaCultura?**

Sim. O LondrinaCultura é o meio oficial para divulgação dos eventos e atividades culturais e o Edital e o Termo assinado para execução dos projetos prevê a obrigatoriedade desse cadastramento. As orientações para o cadastro estão disponíveis no tutorial [Manual de Cadastros em geral](#). Em caso de dúvida ou problema no cadastramento, favor entrar em contato com a Diretoria de Incentivo à Cultura pelo fone (43) 3371-6614.

**6. Pode o “MEI” (Microempreendedor Individual) ser proponente de projetos culturais nos editais do Programa Municipal de Incentivo à Cultura (PROMIC)?**

O Decreto nº 35/2018, que regulamenta a Lei 8.984/2002 que criou o Programa Municipal de Incentivo à Cultura, estabelece o conceito de proponente: “pessoa física (inclusive representante de coletivo cultural) ou pessoa jurídica de direito privado, de natureza cultural e sem fins lucrativos, domiciliadas no Município de Londrina ”.

Desse modo, a pessoa física pode ser proponente, independente de ser MEI ou não. Porém, não poderá o MEI ser proponente como pessoa jurídica sem fins lucrativos por não reunir as condições de que trata a legislação (como estatuto, ata de eleição, utilidade pública etc).

**7. Pessoa Jurídica constituída com CNPJ pode ser proponente nos editais de Bolsa de Estudo e Pesquisa como Coletivo?**

Não. O Decreto nº 35/2018, que regulamenta a Lei 8.984/2002 que criou o Programa Municipal de Incentivo à Cultura, estabelece o conceito de proponente: “pessoa física (inclusive representante de coletivo cultural) ou pessoa jurídica de direito privado, de natureza cultural e sem fins lucrativos, domiciliadas no Município de Londrina”.

Os editais trazem o conceito de coletivo,: “grupo de pessoas, não organizado formalmente, que será representado por um de seus integrantes e que desenvolve ações nas áreas culturais de forma coletiva”. Portanto, para serem considerados Coletivo não podem ser pessoas jurídicas já constituídas.

**8. A execução do meu projeto pode durar quanto tempo?**

Todos os editais trazem o prazo que será estabelecido para execução dos projetos culturais selecionados.

O prazo de execução dos projetos selecionados se inicia após a assinatura dos instrumentos assinados com o Município de Londrina. No projeto, o proponente deve informar uma proposta de cronograma para a execução dentro desse prazo limite.

Esse prazo final poderá ser alterado, em caso de necessidade, por solicitação do proponente com a devida justificativa e o novo cronograma proposto, com antecedência mínima de 30 dias do prazo final estabelecido.

#### **9. O que são as cartas de anuência e de quais profissionais devo apresentar?**

Trata-se de documento obrigatório no edital. As cartas de anuência dos profissionais envolvidos na execução reforçam a autenticidade e a viabilidade de seu projeto. Devem as cartas de anuência estar acompanhadas do currículo do profissional.

Devem ser apresentadas as cartas de anuência de todos os profissionais listados no projeto no campo "Equipe Envolvida", que irão participar da execução do projeto.

No caso de substituição do pessoal deve ser observado que o limite de 40% estabelecido pelo edital.

#### **10. Como é a prestação de contas na modalidade de Bolsa de Estudo e Pesquisa?**

A prestação de contas simplificada é a forma como será comprovada a realização do projeto cultural. O Decreto nº 35/2018, art. 32, estabelece a forma de prestação de contas, e o detalhamento foi instituído pela Instrução Normativa que prevê a obrigatoriedade de apresentação de Relatórios Periódicos e Relatório Final. A [Instrução Normativa nº 01/2018](#) está disponível na página da Secretaria Municipal de Cultura [www.londrina.pr.gov.br/promic](http://www.londrina.pr.gov.br/promic), informações ao proponente.

#### **11. Como devo proceder para pagamento dos prestadores de serviços do meu projeto?**

No caso de prestador de serviço pessoa física, o pagamento deverá ser realizado através de Recibo de Pagamento Autônomo - RPA com o recolhimento dos tributos devidos. O Recibo é destinado a qualquer pessoa que preste serviço e que não possua emissão de nota fiscal. A obrigação pela emissão é de quem contratou o serviço. Os impostos incidentes são o INSS, IRRF e ISS conforme legislação vigente. Assim, sobre o valor bruto deverá ser realizada as deduções devidas referentes aos impostos.

Os gastos com prestação de serviços de pessoas físicas deverão ser comprovados através de Recibo de Pagamento Autônomo - RPA onde constem os seguintes dados:

- a) número do recibo;
- b) especificação do Projeto;
- c) número do Promic;
- d) valor do serviço;
- e) valor retido de Imposto de Renda;
- f) valor retido de ISSQN;
- g) valor retido do INSS
- h) valor líquido recebido;
- j) data;
- k) nome do emitente;
- l) endereço completo;
- m) telefone;
- n) número do documento de identidade com o órgão emissor;
- o) número do Cadastro de Pessoas Físicas – CPF.

Para pagamento de prestador de serviços pessoa jurídica (empresa ou MEI) deverá ser feito através de nota fiscal. No caso de MEI esta deve estar cadastrada na mesma atividade exercida no projeto e em nome da mesma pessoa que prestou o serviço. Em hipótese alguma poderá ser realizado pagamento a uma MEI de terceiro, que não seja a mesma pessoa que prestou o serviço.

Em qualquer dos casos, deverá ser realizada pesquisa de preço com 3 orçamentos (no mínimo) com exceção de serviços artísticos em que deverá ser justificada a especificidade do serviço e a razão da escolha do profissional.