

ANEXO I PROPOSTA DE PLANO DE AÇÃO 1. Descrição do Projeto (Na descrição, você deve apresentar informações gerais sobre o seu projeto. Algumas perguntas orientadoras: O que você realizará com o projeto? Por que ele é importante para a sociedade? Como a ideia do projeto surgiu? Conte sobre o contexto de realização) 2. Objetivos do Projeto (Neste campo, você deve propor objetivos para seu projeto, ou seja, deve informar o que você pretende alcançar com a realização do projeto. Identifique 3 a 5 objetivos) 3. Metas (Neste espaço, é necessário detalhar os objetivos em pequenos resultados que sejam quantificáveis. Por exemplo: realização de oficina determinada linguagem, produção de livros, etc.) 4. Perfil do público atingido no projeto (Preencha aqui informações sobre as pessoas que serão beneficiadas ou participarão do seu projeto. Perguntas orientadoras: Quem vai ser o público do seu projeto? Essas pessoas são crianças, adultas, e/ou idosas? Elas fazem parte de alguma comunidade? Qual a escolaridade delas? Elas moram em qual local, bairro e/ou região? No caso de públicos digitais, qual o perfil das pessoas a que seu projeto se direciona?) 5. Medidas de acessibilidade empregadas no projeto (Marque quais medidas de acessibilidade serão implementadas ou estarão disponíveis para a participação de pessoas com deficiência – PCD's, tais como, intérprete de libras, audiodescrição, entre outras medidas de acessibilidade a pessoas com deficiência, idosos e mobilidade reduzida. Lembre-se que essa é uma exigência da Lei Paulo Gustavo) Acessibilidade Arquitetônica: () rotas acessíveis, com espaço de manobra para cadeira de rodas; () piso tátil; () rampas; () elevadores adequados para pessoas com deficiência; () corrimão e guarda-corpos; () banheiros femininos e masculinos adaptados para pessoas com deficiência; () vagas de estacionamento para pessoas com deficiência; () assentos para pessoas obesas; () iluminação adequada; () outra _____ Acessibilidade Comunicacional: () Língua Brasileira de sinais – Libras; () o sistema Braille; () o sistema de sinalização ou comunicação tátil; () a audiodescrição; () as legendas; () a linguagem simples; () textos adaptados para leitores de tela; () outra _____ Acessibilidade Atitudinal: () capacitação de equipes atuantes nos projetos culturais; () contratação de profissionais com deficiência e profissionais especializados em acessibilidade cultural; () formação e sensibilização de agentes culturais, público e todos os envolvidos na cadeia produtiva cultural; e () outras medidas que visem a eliminação de atitudes capacitistas. 5.1 Valor destinado à acessibilidade (conforme Edital, deve ser de pelo menos 10% do valor total do projeto. Se o valor for inferior, inserir aqui a justificativa, conforme previsto no Edital). 6. Local onde o projeto será executado (Informe os espaços culturais e outros ambientes onde a sua proposta será realizada) 7. Previsão do período de execução do projeto (Seu projeto pode ser executado em até 12 meses após o recebimento do recurso) Data de início: Data final: 8. Equipe Informe quais são os profissionais que atuarão no projeto, conforme quadro a seguir: Nome do profissional ou empresa Função no projeto CPF ou CNPJ Pessoa Negra ou Indígena? Pessoa com deficiência? () p. negra () p. indígena () não se aplica () sim () não () não se aplica Importante: Anexar as Cartas de Anuência dos profissionais que farão parte da equipe e, se for caso de cotas, Declaração étnico-racial. Nome do profissional/empresa Função no Projeto CPF/CNPJ Pessoa negra ou indígena? Pessoa com deficiência? 9. Cronograma de Execução (Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto) Atividade Geral ETAPA Descrição Início Fim 10. Estratégia de Divulgação (Apresente os meios que serão utilizados para divulgar o projeto. Ex: Impulsionamento nas redes sociais) 11. Contrapartida (Neste campo, descreva a contrapartida sociocultural a ser realizada) 12. O Projeto possui recursos financeiros de outras fontes? Se sim, quais? (Informe se o projeto prevê apoios financeiros tais como cobrança de ingressos, patrocínio e/ou outras fontes de financiamento. Caso positivo, informe a previsão de valores e onde serão empregados no projeto) () Não, o projeto não possui outras fontes de recursos financeiros () Apoio financeiro municipal () Apoio financeiro estadual () Recursos de Lei de Incentivo Municipal () Recursos de Lei de Incentivo Estadual () Recursos de Lei de Incentivo Federal () Patrocínio privado direto () Patrocínio de instituição internacional () Doações de pessoas físicas () Cobrança de ingressos. Valor Estipulado R\$ _____ () outros Se o projeto tem outras fontes de financiamento, detalhe quais são, o valor do financiamento onde os recursos serão empregados no projeto. 13. Planilha Orçamentária Preencha a tabela informando todas as despesas indicando as metas/etapas às quais elas estão relacionadas. Descrição do item Meta relacionada Justificativa Unidade de medida Valor unitário Quantidade Valor total ANEXO II DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO NOME DO GRUPO/COLETIVO: _____ NOME DO REPRESENTANTE INTEGRANTE DO GRUPO/COLETIVO: _____ DADOS PESSOAIS DO REPRESENTANTE: RG _____, ÓRGÃO EXPEDIDOR: _____, CPF _____, EMAIL _____, TELEFONE _____ Os declarantes abaixo-assinados, integrantes do grupo/coletivo acima indicado, elegem a pessoa indicada no campo "REPRESENTANTE" como único representante do grupo/coletivo para fins de participação no EDITAL PARA FOMENTO DE AÇÕES CULTURAIS – LEI PAULO GUSTAVO, outorgando-lhe poderes para fazer cumprir todos os procedimentos exigidos nas ETAPAS do edital, inclusive assinatura de recebido, troca de comunicações, podendo assumir compromissos, obrigações, transigir, receber pagamentos e dar quitação, renunciar direitos das vedações do item de participação previstas no edital. Nome completo CPF Carteira de Identidade (com órgão expedidor) Assinatura Corumbá/MS, _____ de _____ de 2023. ANEXO III CARTA DE ANUÊNCIA PROFISSIONAL Eu, XXXXXX (nome do profissional), abaixo assinado, portador do documento de identidade nº XXXXXX, XXX (inserir órgão expedidor da identidade), CPF nº XXXXXXXX, residente e domiciliado na XXXXXX (inserir endereço completo), telefone nº XXXXXX (DDD + inserir número de telefone), endereço eletrônico XXXXXX (inserir email), DECLARO para os devidos fins que concordo em participar da equipe do projeto inscrito pelo agente cultural XXXXXX (nome do agente cultural), CNPJ ou CPF XXXXXXXX, no EDITAL N° 019/2023-FCPH-LPG. Corumbá/MS _____ de _____ de 2023. Assinatura do(a) Profissional ANEXO IV DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL (Para agentes culturais concorrentes às cotas étnico-raciais – negros ou indígenas) Eu, _____, inscrito(a) no CPF _____, RG nº _____, DECLARO para fins de participação no EDITAL N° 019/2023-

FCPH-LEI PAULO GUSTAVO que sou _____ (informar se é NEGRO(A) OU INDIGENA). Por ser verdade, assino a presente declaração e estou ciente de que a apresentação de declaração falsa pode acarretar desclassificação do edital e aplicação de sanções criminais. _____ NOME COMPLETO ASSINATURA DO(A) DECLARANTE ANEXO V DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA Eu,

_____, CPF nº _____ RG _____
nº _____ Órgão Expedidor _____, telefone (____) _____, na falta de documentos para comprovação de residência, em conformidade com o o disposto na Lei nº 7.115, de 29 de agosto de 1983, DECLARO para os devidos fins, sob penas da Lei, ser residente e domiciliado no endereço _____.

_____. Por ser verdade, firmo a presente declaração para que produza efeitos legais, ciente que a falsidade de seu conteúdo pode implicar na imputação de sanções civis, administrativas. Bem como na sanção penal prevista no artigo 299 do Código Penal, conforme transcrição abaixo: Art. 299 – Omitir, em documento público ou particular, declaração que nele deveria constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre o fato juridicamente relevante. Pena: reclusão de 1 (um) a 5 (cinco) anos e multa, se o documento é público e reclusão de 1 (um) a 3 (três) anos, se o documento é particular. Corumbá, _____ de _____ de 2023.

Nome Completo e Assinatura da pessoa declarante ANEXO VI TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL PARA CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº 019/2023-FCPH-LPG, NOS TERMOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO), DO DECRETO N. 11.525/2023 (DECRETO PAULO GUSTAVO) E DO DECRETO 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO). PARTES O Município de Corumbá, por meio da sua Fundação da Cultura e do Patrimônio Histórico, inscrita no CNPJ sob o nº 02.598.318/0001/41, representada por seu Diretor-Presidente, Joilson Silva da Cruz e o(a) AGENTE CULTURAL, (INDICAR NOME DO(A) AGENTE CULTURAL CONTEMPLADO), portador do RG nº (indicar número do RG), expedida em (Indicar órgão expedidor), CPF nº (indicar nº do CPF), residente e domiciliado(a) à (Indicar endereço completo com o CEP), telefones: (indicar telefones com o DDD), resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições: 1. OBJETO 1.1 O presente TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL, fundamentado na Lei Complementar nº 195/2022 (Lei Paulo Gustavo), do Decreto nº 11.525/2023 (Decreto Paulo Gustavo) e do Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento). 1.2 Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural _____, contemplado no EDITAL Nº 019/2023-FCPH-LPG. 2. RECURSOS FINANCEIROS 2.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R\$ (.....reais). 2.2. Serão transferidos à conta do(a) AGENTE CULTURAL, especialmente aberta no [NOME DO BANCO], Agência [INDICAR AGÊNCIA], Conta Corrente nº [INDICAR CONTA], para recebimento e movimentação. 2.3. Na hipótese de prorrogação de vigência, o saldo de recursos será automaticamente mantido na conta, a fim de viabilizar a continuidade da execução do objeto. 2.4. Os rendimentos de ativos financeiros poderão ser aplicados para o alcance do objeto, sem a necessidade de autorização prévia. 3. OBRIGAÇÕES 3.1 São obrigações da Fundação da Cultura e do Patrimônio Histórico: I – Transferir recursos ao PROPONENTE, em parcela única, de acordo com a viabilidade orçamentária e deliberação da FCPH; II – Realizar os trâmites formais necessários e orientar o(a) proponente acerca da execução e procedimento de apresentação do Relatório de execução, nos termos da legislação indicada. III – Orientar PROPONENTE sobre o procedimento para a prestação de informações dos recursos concedidos; IV – Analisar e emitir parecer sobre os relatórios e sobre a prestação de informações apresentados pelo(a) PROPONENTE; V – Adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento; VI – Publicar extrato do Termo de Execução Cultural no Diário Oficial do Município. 3.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL: I - Cumprir o projeto cultural de acordo com as ações estabelecidas no Formulário de Inscrição com a proposta aprovado, nos prazos e condições apresentados, aplicando os recursos repassados exclusivamente no objeto; II - Ser responsável pela boa administração e aplicação dos recursos recebidos; III- Manter, obrigatoria e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural; IV - Facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural; V- Manter o equilíbrio orçamentário e financeiro do projeto, sem desvirtuar-lhe a finalidade cultural; VI- prestar informações ao Município e à FCPH, por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de 30 dias, conforme os termos do edital; VII- atender a qualquer solicitação regular feita FCPH, a contar do recebimento da notificação; VIII - Cumprir a contrapartida cultural estabelecida por ocasião da apresentação do projeto cultural; IX- Não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural; X- Guardar a documentação referente à prestação de informações pelo prazo de 5 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural; XI- Não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural; XII - Divulgar nos meios de comunicação, a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Lei Paulo Gustavo, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura e do Município de Corumbá/Fundação da Cultura e do Patrimônio Histórico; XIII - Responsabilizar-se, integralmente, pelos encargos de natureza trabalhista e previdenciária, referentes aos recursos humanos utilizados na execução do objeto deste Termo de Execução Cultural, inclusive os decorrentes do ajuizamento de eventuais demandas judiciais, bem como por todos os ônus tributários ou extraordinários que incidam sobre o presente instrumento, que não poderão ser imputados à Administração pública em caso de inadimplemento. XIV - Cumprir a decisão do julgamento da prestação de informações. XV – Manter durante todo o prazo de vigência do projeto as condições documentais apresentadas inicialmente, inclusive quanto à manutenção de alvarás e regularidade fiscal. XVI - O Proponente responderá civil e/ou criminalmente pelos atos praticados que implicarem demandas judiciais de qualquer espécie. XVII – Indicar a faixa etária do público no material de divulgação utilizado, bem como afixar no local de acesso às respectivas peças, apresentações e/ou espetáculos a serem exibidos, em consonância com a Portaria nº 368, de 11 de fevereiro de 2014, do Ministério da Justiça e demais legislações pertinentes ou complementares aplicáveis à espécie. As respectivas exposições, peças teatrais, apresentações e/ou espetáculos a serem exibidos e cuja faixa etária do espectador seja acima de 18 anos deverão ocorrer em recintos fechados com a devida

verificação da idade, conforme estipulado pelo artigo 47 da Portaria nº 368, de 11 de fevereiro de 2014, do Ministério da Justiça. 4. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL 4.1 A alteração do termo de execução cultural será formalizada por meio de termo aditivo. 4.2 A formalização de termo aditivo não será necessária nas seguintes hipóteses: I – prorrogação de vigência realizada de ofício pela administração pública quando der causa ou atraso na liberação de recurso; e II – alteração do projeto sem modificação do valor global do instrumento e sem modificação substancial do objeto. 4.3 Na hipótese de prorrogação de vigência, o saldo de recursos será automaticamente mantido na conta, a fim de viabilizar a continuidade da execução do projeto. 4.4 As alterações do projeto cujo escopo seja de, no máximo, 20% poderão ser realizadas pelo agente cultural e comunicadas à administração pública em seguida, sem a necessidade de autorização prévia. 4.5 A aplicação de rendimentos ativos financeiros em benefício do objeto do termo de execução cultural sem a necessidade de autorização prévia da administração pública. 4.6 Nas hipóteses de alterações em que não seja necessário termo aditivo, poderá ser realizado ao apostilamento. 5. PRESTAÇÃO DE CONTAS 5.1 O proponente prestará contas à administração pública por meio de prestação de informações em relatório de execução do objeto. 5.2 A prestação de informações em relatório de execução do objeto comprovará que foram alcançados os resultados da ação cultural, por meio dos seguintes procedimentos: I - apresentação de relatório de execução do objeto pelo beneficiário no prazo estabelecido de 30 (trinta) dias contados do término do prazo final; II - análise do relatório de execução do objeto por agente público designado. 5.2.1 O relatório de prestação de informações sobre o cumprimento do objeto deverá: I - comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural; II - conter a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto; III - ter anexados documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como: Declarações de realização dos eventos, com registro fotográfico ou audiovisual, clipping de matérias jornalísticas, releases, folders, catálogos, panfletos, filipetas, bem como outros documentos pertinentes à execução do projeto. 5.3 O relatório de execução financeira será exigido, independente da modalidade inicial de prestação de informações, de forma excepcional, nas hipóteses previstas no Decreto nº 11.454/2023. 5.4 Na hipótese de o julgamento da prestação de informações apontar a necessidade de devolução de recursos, o(a) agente cultural será notificado(a) para que exerça a opção por: I – devolução parcial ou integral dos recursos ao erário; II – apresentação de plano de ações compensatórias; ou III – devolução parcial dos recursos ao erário juntamente com a apresentação de plano de ações compensatórias. 5.4.1 A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a reprovação da prestação de informações, desde que comprovada. 5.4.2 Nos casos em que estiver caracterizada má-fé do(a) agente cultural, será imediatamente exigida a devolução de recursos ao erário, vedada a aceitação de plano de ações compensatórias. 5.4.3 Nos casos em que houver exigência de devolução de recursos ao erário, o(a) agente cultural poderá solicitar o parcelamento do débito, na forma e nas condições previstas na legislação. 6. TITULARIDADES DE BENS 6.1 Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade do agente cultural desde a data da sua aquisição. 6.2 Nos casos de rejeição da prestação de contas em razão da aquisição ou do uso do bem, o valor pago pela aquisição será computado no cálculo de valores a devolver, com atualização monetária. 7. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL 7.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser: I - extinto por decurso de prazo; II - extinto, de comum acordo antes do prazo avençado, mediante Termo de Distrato; III - denunciado, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe; ou IV - rescindido, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe, nas seguintes hipóteses: a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento; b) irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas ; c) violação da legislação aplicável; d) cometimento de falhas reiteradas na execução; e) má administração de recursos públicos; f) constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados; g) não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização; h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável. 7.2 A denúncia só será eficaz 60 (sessenta) dias após a data de recebimento da notificação, ficando os partícipes responsáveis somente pelas obrigações e vantagens do tempo em que participaram voluntariamente da avença. 7.3 Os casos de rescisão unilateral serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa. O prazo de defesa será de 10 (dez) dias da abertura de vista do processo. 7.4 Na hipótese de irregularidade na execução do objeto que enseje dano ao erário, deverá ser instaurada Tomada de Contas Especial caso os valores relacionados à irregularidade não sejam devolvidos no prazo estabelecido pela Administração Pública. 7.5 Outras situações relativas à extinção deste Termo não previstas na legislação aplicável ou neste instrumento poderão ser negociados entre as partes ou, se for o caso, no Termo de Distrato. 8. SANÇÕES 8.1 Os proponentes deverão realizar o projetos culturais da forma proposta, sendo que a utilização dos recursos em desconformidade com o previsto no projeto aprovado, com a legislação da LC 195/2022 e regulamentos e demais regras normatizadoras do uso de recursos públicos, além das sanções penais cabíveis, estará sujeitos cumulativamente à I - advertência; II. devolução total ou parcial do recurso; III. inabilitação para apresentação de projetos culturais no Município de Corumbá pelo prazo de 1 (um) a 5 (cinco) anos consecutivos será aplicada em casos em que a execução esteja em desacordo com a proposta e com as normas da legislação que regem esse edital, na proporção da gravidade da conduta. IV - declaração de inidoneidade para participar de chamamento público e editais de seleção de projetos, impedimento de celebrar parceria, contrato ou termo de compromisso cultural com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, aplicada cumulativamente à sanção de inabilitação, em caso de dolo ou fraude, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o proponente ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada de inabilitação; 8.2 A sanção de advertência escrita será aplicada em casos de execução total do projeto porém apresenta erros formais como: I - Utilização incorreta da Logomarca obrigatória ou classificação nos materiais de divulgação; II - Não cumprimento de prazos e providências deste edital; III - Demais descumprimentos que não comprometam as finalidades e execução do projeto; 8.3 A sanção de devolução parcial do recurso será aplicada em casos de: I - Não comprovação do cumprimento parcial do objeto, na proporção do que não foi executado, no caso de termo de execução cultural; II - De pagamentos de despesas alheias ao projeto ou vedadas, pagamentos realizados em desacordo com o plano de aplicação ou fora do prazo de execução do projeto; 8.4 A sanção de devolução total do recurso será aplicada em casos de: I - Não entrega de

prestação de Informações através do Relatório de Execução do Objeto e comprovação do cumprimento total do objeto; II - Não apresentação da prestação de contas financeira no prazo solicitado, no caso de termo de execução cultural; III - Descumprimento de obrigações ou irregularidades constatadas a qualquer tempo que, por má fé ou informações falsas, o proponente se valeu para participar, ensejará a exclusão do chamamento e a devolução dos valores repassados, devidamente corrigidos e acrescidos dos juros legais, sem prejuízo da adoção das medidas administrativas e judiciais cabíveis. 9. MONITORAMENTO E CONTROLE DOS RESULTADOS 9.1 O monitoramento, fiscalização e controle de resultados será realizado por meio de Comissão de específica, designado pelo Diretor-Presidente da FCPH. 10. VIGÊNCIA 10.1 A vigência deste instrumento terá início na data da assinatura das partes, com duração de [PRAZO EM ANOS OU MESES], podendo ser prorrogado por [PRAZO MÁXIMO DE PRORROGAÇÃO]. 11. PUBLICAÇÃO O extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no [INFORMAR ONDE SERÁ PUBLICADO]. 12. FORO 12.1 Fica eleito o foro de Corumbá para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural. Corumbá/MS, _____ de

de 2023. _____ Joilson Silva da Cruz Diretor-Presidente

Fundação da Cultura e do Patrimônio Histórico de Corumbá _____ Nome completo e assinatura do(a) Agente Cultural Proponente Testemunha Nome: CPF/MF: Testemunha Nome: CPF/MS:

IONEWS

contato@ionews.com.br

Código de autenticação: 8989c94c

Consulte a autenticidade do código acima em <https://do.corumba.ms.gov.br/Legislacao/pages/consultar>