

151  
8

**ANEXO I**  
**PLANO DE TRABALHO**

<b>DADOS CADASTRAIS DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL (OSC)</b>		
Nome da OSC: Organização da Sociedade Civil Parceira: Associação dos Amigos do Centro de Cultura Belo Horizonte – AMICULT		
CNPJ: 04.784.704/0001-53		
Endereço da Sede: Rua Formosa 186 casa 2		
Bairro: Santa Tereza	Belo Horizonte/MG	CEP: 31015.050
Telefone: (31) 99953.5684	E-mail: institutoperiferico@gmail.com	
Endereço de Execução do Projeto: em local a ser definido entre as partes		
Bairro:	Belo Horizonte/MG	CEP:
Telefone:	E-mail:	
Nome do Presidente ou Representante Legal: Gabriela Santoro de Castro		
Endereço Residencial: Rua Tobias Moscoso, 291 apto 301 – Santa Lúcia		
CPF: 891.604.286-00	R.G: MG 5.896.973	Telefone (s): (31) 99953.5684
Período de Mandato da Diretoria: jan/2018 a dez/2021		
<b>DADOS CADASTRAIS DO ÓRGÃO CONCEDENTE</b>		
Órgão Concedente: Fundação Municipal de Cultura		Telefone: 32774675
Endereço: Rua da Bahia 888-Centro. Belo Horizonte		
CNPJ: 07.252.975/0001-56		
Representante Legal: Romulo José Avelar		
<b>DESCRIÇÃO DO PROJETO</b>		
<b>Título:</b> FIQ BH 2018/10º Festival Internacional de Quadrinhos de Belo Horizonte		
<b>Vigência:</b> 12 meses a contar da publicação		
<b>Objeto:</b> ação conjunta entre o a Fundação Municipal de Cultura e a O.S.C., para executar parte das ações do 10º Festival Internacional de Quadrinhos, em Belo Horizonte / MG, a ser realizado no período de 30 de maio a 03 de junho 2018, em local a ser definido entre as partes .		
<b>Descrição da realidade relacionada ao objeto e justificativa da proposição:</b>		
<p>O FIQ - Festival Internacional de Quadrinhos, criado em 1999 e realizado a cada dois anos em Belo Horizonte, aproxima-se de sua décima edição. Nesse tempo, o festival se consolida como o maior e mais importante evento de quadrinhos do Brasil. Não só como evento, mas como referência fundamental do setor para leitores, quadrinistas, pesquisadores e editores. Setor este que é um dos mais promissores na indústria cultural do país. Os números da última edição, realizada em 2015, são um reflexo disso. O festival teve um público de 80 mil pessoas em seus cinco dias. Foram 135 quadrinistas convidados, sendo 12 deles internacionais, vindos do EUA, França, Alemanha e Costa do Marfim. Quinhentos quadrinistas dividiram mesas e estandes. A maioria deles quadrinistas com publicações próprias à venda. Cerca de 350 atividades foram realizadas, tais como debates, oficinas e sessões de autógrafos e o lançamento de mais de 300 publicações inéditas, a maioria de autores independentes.</p> <p>A estimativa de público para esta 10ª edição é de 85 mil pessoas. Além do público em geral, que comparece ao evento de maneira espontânea, o FIQ desenvolve um trabalho de estímulo a visitação junto às escolas, projetos sociais e grupos de terceira idade, de todo o estado, atuando como plataforma de fomento para integração e valorização deste setor editorial.</p> <p>Ao longo das últimas edições, a execução do FIQ foi realizada de forma compartilhada, com investimentos diretos da Prefeitura de Belo Horizonte e recursos aportados por parceiros da sociedade civil organizada, através da prospecção de patrocínio de empresas públicas e privadas. Esta união de esforços, permitiu a profissionalização do evento, a ampliação do acesso gratuito da população, em especial jovens e o encontro de novos artistas e talentos com editoras e investidores do mercado editorial.</p> <p>Para realização da 10ª edição do FIQ, a Associação dos Amigos do Centro de Cultura Belo Horizonte - AMICULT colaborará com aporte de recursos no valor de R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais) via renúncia fiscal pela Lei Estadual de Incentivo a Cultura, vinculado à celebração de contratos de patrocínio com as empresas CEMIG e OI MÓVEL, para custeio de parte dos itens referentes ao planejamento operacional, pré-produção e execução do evento, com ênfase na contratação de equipe técnica especializada e na locação de</p>		

1

equipamentos e estrutura cenográfica, dentre outros itens correlatos à sua produção. Em contrapartida, caberá à Prefeitura de Belo Horizonte a negociação de cessão de espaço, a proposição das diretrizes de curadoria e museografia do evento e a condução de esforços para divulgação e promoção do evento, assim como da AMICULT, como corealizadora, seus parceiros e patrocinadores para efetivar e aprimorar a realização do FIQ.

#### **Resultados Esperados**

##### **Objetivo geral:**

Atuar de forma integrada e colaborativa com a Prefeitura de Belo Horizonte para consolidação do FIQ como um dos principais festivais da cidade.

##### **Objetivos Específicos:**

- Contribuir com o planejamento operacional do evento, zelando pela transparência e integração de processos e procedimentos com a Prefeitura de Belo Horizonte;
- Viabilizar a contratação de serviços técnicos especializados para a produção e montagem do evento, no que tange ao escopo de trabalho sob a responsabilidade da Associação dos Amigos do Centro de Cultura de Belo Horizonte;
- Gerir contratos e entregas de bens e estruturas, no que tange ao escopo de trabalho sob a responsabilidade da Associação dos Amigos do Centro de Cultura de Belo Horizonte;
- Prospectar parcerias para ampliar a visibilidade do evento;

OBJETIVOS	AÇÕES/ATIVIDADES	METAS	INDICADOR DA META	PRAZO	MEIOS DE AFERIÇÃO DOS OBJETIVOS							
					INSTRUMENTOS	FORMA						
<p><b>A) Contribuir com o planejamento operacional do evento, zelando pela transparência e integração de processos e procedimentos com a Prefeitura de Belo Horizonte.</b></p>	<p>A.1) Revisão de escopo do evento.</p> <p>A.2) Revisão de planilha de custos do evento, tendo por base orçamento aprovado na Lei Estadual de Incentivo à Cultura.</p> <p>A.3.) Desenvolvimento de cronograma integrado de atividades.</p>	<p>Definir premissas obrigatórias de produção do evento e distribuir responsabilidades de cada parte (AMICULT e FMC.)</p> <p>Definir necessidades operacionais do evento e adequá-las à realidade financeira do projeto, alinhado às fontes de financiamento (AMICULT e FMC) e à readequação exigida pela Lei Estadual de Incentivo à Cultura.</p> <p>Definir marcos de entrega de todas as etapas de planejamento, pré produção, montagem, execução e desmobilização do evento.</p>	<p>Entrega de Planilha de custos do evento e documentos comprobatórios referentes à readequação do projeto na Secretaria Estadual de Cultura.</p>	<p>Maio 2018</p>	<p><b>Administração Pública</b></p> <p>- Relatório de Monitoramento e Avaliação.</p> <p>- Evidências documentais produzidas pela OCS na execução das ações (Edital, Atas ou registros de reuniões, relatórios, encaminhamentos diversos, clipping, dentre outros).</p>	<p><b>Administração Pública</b></p> <p>- Elaboração do Relatório de Monitoramento e Avaliação.</p> <p>- Análise de documentos, relatórios e outras informações prestadas pela entidade acerca de todo o processamento da parceria.</p> <p>- Realização de reuniões de Análise com a equipe técnica do serviço.</p>						
							<p>B.1) Contratação de serviços técnicos especializados para condução do projeto.</p>	<p>Garantir os serviços especializados, necessários a realização do projeto.</p>	<p>Nº de contratos celebrados e respectivos descritivos técnicos e outros comprovantes de execução (relatórios, nota fiscal, etc).</p>	<p>Maio e Junho 2018</p>	<p><b>OSC</b></p> <p>- Registros de reuniões.</p> <p>- Relatório de execução do objeto.</p> <p>- Evidências documentais produzidas pela OCS na execução das ações (acordos, registros fotográficos e vídeos, clippings, projetos técnicos, planilhas, notas fiscais, relatórios analíticos, etc).</p>	<p><b>OSC</b></p> <p>- Realização de reuniões com a equipe da FMC, parceiros e fornecedores.</p> <p>- Elaboração do relatório de execução da parceria.</p> <p>- Envio de evidências documentais produzidas na OSC durante a execução das ações.</p>
							<p>B.2) Viabilizar a contratação de serviços técnicos especializados para a produção e montagem do evento, no que tange ao escopo de trabalho sob a responsabilidade da Associação dos Amigos do Centro de Cultura de Belo Horizonte.</p>	<p>Garantir os serviços especializados, necessários a realização do projeto.</p>	<p>Nº de contratos celebrados e respectivos descritivos técnicos e outros comprovantes de execução (plantas, relatórios, nota fiscal, anotações de responsabilidade técnica, etc).</p>	<p>Maio e Junho 2018</p>		
<p><b>C) Gerir contratos e entregas de bens e estruturas, no que tange ao escopo de trabalho sob a responsabilidade da Associação dos Amigos do Centro de Cultura de Belo Horizonte.</b></p>	<p>C.1) Desenvolvimento de projetos técnicos e contratação de bens necessários à realização do projeto.</p>	<p>Entregar estrutura cenográfica, de exposição, de elétrica, de telecomunicação necessária à realização do evento, conforme proposta museográfica.</p>	<p>Nº de contratos celebrados e respectivos descritivos técnicos e outros comprovantes de execução (plantas, relatórios, nota fiscal, anotações de responsabilidade técnica, etc).</p>	<p>Maio e Junho 2018</p>	<p><b>OSC</b></p> <p>- Registros de reuniões.</p> <p>- Relatório de execução do objeto.</p> <p>- Evidências documentais produzidas pela OCS na execução das ações (acordos, registros fotográficos e vídeos, clippings, projetos técnicos, planilhas, notas fiscais, relatórios analíticos, etc).</p>	<p><b>Administração Pública</b></p> <p>- Elaboração do Relatório de Monitoramento e Avaliação.</p> <p>- Análise de documentos, relatórios e outras informações prestadas pela entidade acerca de todo o processamento da parceria.</p> <p>- Realização de reuniões de Análise com a equipe técnica do serviço.</p>						

<b>Horizonte:</b>	D.1) Captação de parceiros no mercado para ocupação de estandes.	Ampliar a participação do setor editorial quadrinista no evento.	Relação de acordos de parceria firmados e relatório fotográfico de estandes montados durante o evento.	Maio e Junho 2018	Administração Pública - Relatório de Monitoramento e Avaliação. - Evidências documentais produzidas pela OSCS na execução das ações (Edital, Atas ou registros de reuniões, relatórios, encaminhamentos diversos, clipping, dentre outros).	Administração Pública - Elaboração do Relatório de Monitoramento e Avaliação. - Análise de documentos, relatórios e outras informações prestadas pela entidade acerca de todo o processamento da parceria.
	D.2) Gestão de ativações de patrocinadores.	Ampliar a visibilidade dos parceiros investidores, por meio da realização de ações de exposição e fortalecimento de marca	Relatório analítico de ativação de patrocinadores.	Maio e Junho 2018	OSC - Registros de reuniões. - Relatório de execução do objeto. - Evidências documentais produzidas pela OSCS na execução das ações (acordos, registros fotográficos e vídeos, clippings, projetos técnicos, planilhas, notas fiscais, relatórios analíticos, etc).	OSC - Realização de reuniões com a equipe da FMC, parceiros e fornecedores. - Elaboração do relatório de execução da parceria. - Envio de evidências documentais produzidas na OSC durante a execução das ações.
<b>D) Prospectar parcerias para ampliar a visibilidade do evento;</b>	D.3) Apoio à FMC na articulação de parcerias necessárias à participação de convidados internacionais do evento.	Fortalecer o caráter internacional e estratégico do evento para a cidade de Belo Horizonte.	Relação de acordos de parceria firmados para participação de convidados internacionais e emissão de relatórios analíticos e fotográficos das presenças e atividades.	Maio e Junho 2018	OSC - Registros de reuniões. - Relatório de execução do objeto. - Evidências documentais produzidas pela OSCS na execução das ações (acordos, registros fotográficos e vídeos, clippings, projetos técnicos, planilhas, notas fiscais, relatórios analíticos, etc).	OSC - Realização de reuniões com a equipe da FMC, parceiros e fornecedores. - Elaboração do relatório de execução da parceria. - Envio de evidências documentais produzidas na OSC durante a execução das ações.

\*As despesas a serem pagas pela Associação dos Amigos do Centro de Cultura Belo Horizonte – AMICULT devem sempre respeitar os valores aprovados na Realocação da Lei Estadual de Incentivo à Cultura e seguir os critérios estabelecidos em normalização própria (Instrução Normativa que estiver vigente).

**PROVISÕES DE ESTRUTURA**

**A OFERTA DO SERVIÇO CONTARÁ COM A SEGUINTE ESTRUTURA A SER GARANTIDA EM PERMANENTE ESTADO DE ADEQUADA CONSERVAÇÃO E FUNCIONAMENTO À EXECUÇÃO DO SERVIÇO**

- Estrutura física de escritório durante todo o período de execução;
- Manutenção de pessoa de referência na área administrativa que garanta e acompanhe as exigências de habilitação jurídica e técnica (Planos de Trabalho, Relatórios Quantitativos, Documentos de habilitação jurídica).
- Locação de espaço adequado para a realização de oficinas e seminários no período do 10º Festival Internacional de Quadrinhos – FIQ BH.

**PROVISÕES DE PROCESSO DE TRABALHO**

**A OFERTA DO SERVIÇO CONTARÁ COM OS SEGUINTE PROCESSOS A SEREM GARANTIDOS EM PERMANENTE ESTADO DE ADEQUADO FUNCIONAMENTO À EXECUÇÃO DO SERVIÇO**

- Planejamento, coordenação e execução das atividades estabelecidas com qualidade dos serviços prestados, transparência financeira e operacional, buscando alcançar eficiência e eficácia em suas atividades.
- Realização de procedimentos administrativos de forma eficaz, para aquisição de bens e serviços, sempre respeitando aos critérios estabelecidos pela LEIC em normalização própria.
- Respeito às normatizações e legislações vigentes, bem como aos termos do estatuto que rege a Associação.
- Atualização, em caráter permanente, no cadastro e habilitação jurídica da Prefeitura Municipal de Belo Horizonte.
- Garantia dos meios e as condições necessárias para que servidores do MUNICÍPIO e órgãos do Controle Interno e Externo tenham acesso aos documentos relativos à execução do objeto desta parceria, prestando a estes, quando solicitados, as informações pertinentes.

QUADRO DE RECURSOS HUMANOS			
6.1 PROFISSIONAL	6.2 QUANTIDADE	6.3 FORMAÇÃO/ EXPERIÊNCIA	6.4 ATIVIDADES
Gestor Executivo do projeto	01	Experiencia no cargo de gestor de projetos em eventos nacionais e internacionais	<ul style="list-style-type: none"> <li>Gestão do acordo de cooperação Acordo de Cooperação entre AMICULT e Prefeitura Municipal de Belo Horizonte e do projeto como um todo.</li> <li>Seleção e contratação de pessoal e supervisão dos trabalhos desenvolvidos.</li> <li>Interfocução com Gabinete e outros departamentos da Fundação Municipal de Cultura.</li> <li>Acompanhamento da execução do projeto junto a patrocinadores, apoiadores e parceiros estratégicos.</li> <li>Acompanhamento de ações de promoção e divulgação do projeto, desde a criação até a implantação/veiculação das peças.</li> </ul>
Diretor de Produção	01	Experiencia na coordenação da produção de eventos nacionais e internacionais, públicos e privados.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Revisão de escopo técnico.</li> <li>Gestão de execução orçamentária do evento.</li> <li>Contato e negociação com fornecedores e parceiros operacionais.</li> <li>Suporte à coleta e organização de material comprobatório, de prestação de contas do evento.</li> </ul>
Diretor Jurídico	01	Advogado que atue na área do Direito Empresarial e do Entrelhecimento, com experiência na gestão administrativa-financeira	<ul style="list-style-type: none"> <li>Minuta e revisão de contratos e acordos de parceria firmados para a realização do evento.</li> <li>Interfocução com Assessoria Jurídica da Fundação Municipal de Cultura.</li> <li>Acompanhamento da execução do Acordo de Cooperação entre AMICULT e Prefeitura Municipal de Belo Horizonte.</li> <li>Suporte e atendimento aos órgãos de Controle Interno e Externo.</li> </ul>
Coordenador Administrativo Financeiro	01	Experiencia em acompanhamento orçamentário, movimentação de tesouraria, faturamento e prestação de contas de eventos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Auxílio em atividades da área financeira de controle bancário e da conta da Lei de Incentivo.</li> <li>Gestão do fluxo de caixa, das cobranças e das contas a pagar, lançamento de cheques e organização de documentos.</li> <li>Preenchimento dos formulários de Prestação de Contas e conferência de documentação de acordo com as exigências da Lei Estadual de Incentivo a Cultura.</li> </ul>
Contador	01	Profissional registrado no Conselho Regional de Contabilidade de Minas Gerais	<ul style="list-style-type: none"> <li>Gestão contábil do projeto, por meio de conciliação bancária com a prestação de contas.</li> <li>Emissão de guias tributárias.</li> <li>Suporte à procedimentos administrativos para registro, averbação, autenticação de documentos correlatos ao evento.</li> </ul>

\*O quadro acima reflete a alocação de equipe principal para a gestão do projeto por parte da Associação dos Amigos do Centro de Cultural de Belo Horizonte. Outros profissionais poderão ser incorporados posteriormente, em atendimento às demandas do evento, sempre em consonância e dentro das rubricas e valores aprovados na Realocação da Lei Estadual de Incentivo a Cultura e seguindo os critérios estabelecidos em normalização própria (Instrução Normativa que estiver vigente).

### **Monitoramento e avaliação (M&A) pela Gestão da Parceria:**

O monitoramento e avaliação da parceria pela Administração Pública obedecerá ao disposto no Decreto N° 16.746 de 2017 e a LEI N° 13.019, de 31 de julho de 2014 e terá por objetivos:

- Acompanhar a execução da parceria em seus aspectos qualitativos e quantitativos;
- Avaliar as metas já alcançadas e seus benefícios;
- Realizar a análise da execução do objeto da parceria;
- Registrar todas as ocorrências surgidas durante a execução da parceria;
- Informar acerca de verificação vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução da parceria, opinando pela melhor forma de reparação, correção, remoção, reconstrução ou substituição do objeto;
- Exigir o cumprimento das cláusulas da parceria e respectivos termos aditivos;
- Comunicar ao gestor da parceria, em tempo hábil, qualquer ocorrência que requeira tomada de decisões ou providências que ultrapassem o seu âmbito de competência, em face de risco ou iminência de prejuízo ao interesse público.

Para consecução destes objetivos o monitoramento e avaliação da parceria será realizado com a aplicação dos instrumentais de aferição de objetivos previstos neste plano de trabalho (e outros que eventualmente venham a atender o melhor interesse da administração pública, sem prejuízo da legislação pertinente), sendo os seguintes:

**1. Relatório de Monitoramento e Avaliação:** É o documento onde serão analisadas pela gestão:

- As atividades realizadas, o cumprimento das metas e objetivos da parceria, com base nos indicadores estabelecidos e aprovados no plano de trabalho;
- Os documentos comprobatórios das despesas apresentados pela organização da sociedade civil na prestação de contas, quando não for comprovado o alcance das metas e resultados estabelecidos no respectivo termo de colaboração ou de fomento;
- Eventuais auditorias realizadas pelos controles interno e externo, no âmbito da fiscalização preventiva, bem como de suas conclusões e das medidas que tomaram em decorrência dessas auditorias;

**2. Análise de Evidências Documentais:** É a análise pela Administração Pública de quaisquer documentos produzidos pela OCS na execução de suas ações e que comprovem a realização das mesmas. Estes documentos serão utilizados pela administração pública para atestar o efetivo cumprimento das atividades realizadas pela OSC na execução da parceria.

### **Previsão Orçamentária:**

Não haverá repasse de recursos entre as partes.

### **Das obrigações da FMC**

#### **2.1- MUNICÍPIO:**

- I – analisar e aprovar a documentação técnica, institucional e jurídica das propostas selecionadas;
- II – celebrar o Acordo de Cooperação, após atendimento dos requisitos pela O.S.C., e publicar seu extrato no Diário Oficial Do Município (DOM), por sua conta e ônus, e respectivas alterações, se for o caso, que produzirá efeito jurídico após a sua publicação;
- III – direcionar esforços para garantir uma formação continuada aos dirigentes e técnicos da O.S.C.;
- IV – manter o monitoramento, acompanhamento e fiscalização do objeto previsto nesse instrumento (ou no Plano de Trabalho quando for o caso), além da avaliação da execução e dos resultados, inclusive no que diz respeito à qualidade dos serviços prestados;
- V- proceder a extinção do Acordo de Cooperação caso os vícios constatados quanto à execução do objeto aqui proposto não sejam sanados ou recebam parecer contrário à sua aprovação;
- VI – analisar o Relatório de Execução do Objeto;
- VII – analisar eventuais solicitações de alteração desde que apresentadas por escrito, com no mínimo trinta dias de antecedência, devidamente justificadas e que não impliquem em alteração do objeto;
- VIII – exercer o monitoramento e fiscalização da parceria celebrada, com fins de avaliação do cumprimento do objeto, indicando recursos humanos e tecnológicos ou, se for o caso, a participação de apoio técnico;
- IX - exercer a atividade normativa, o controle e a fiscalização sobre a execução deste Acordo de Cooperação, inclusive, se for o caso, reorientando as ações, assumindo ou transferindo a responsabilidade pelo mesmo, no

caso de paralisação das atividades ou de outro fato relevante que venha a ocorrer, de modo a evitar a descontinuidade das ações pactuadas;

X – fornecer, quando requisitadas pelos órgãos de controle interno e externo e nos limites de sua competência específica, informações relativas à parceria independente de autorização judicial;

XI – fornecer à O.S.C. Manual de Prestação de Contas no ato de celebração desta parceria, e, no caso, de eventuais alterações do conteúdo do manual informar previamente a O.S.C. Tendo em vista que não haverá aporte financeiro por parte do município e considerando que os recursos aportados para executar o objeto do presente instrumento decorrem da Lei Estadual de Incentivo à cultura do Estado de Minas Gerais, a prestação de contas deverá seguir os critérios estabelecidos em normatização própria (Instrução Normativa que estiver vigente) que deverá prevalecer no caso de incompatibilidade com os critérios previstos no referido Manual de Prestação de Contas do Município de Belo Horizonte.

XII – receber e analisar as prestações de contas encaminhadas pela O.S.C., bem como notifica-la quando da sua não apresentação no prazo fixado e ainda quando constatada a má execução do objeto;

**Das obrigações da O.S.C**

I – comprovar objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social;

II - executar as atividades inerentes à implantação deste Acordo de Cooperação com rigorosa obediência às metas e aos indicadores estabelecidos;

III – zelar pela boa qualidade das ações e serviços prestados, buscando alcançar eficiência, eficácia, efetividade social e qualidade em suas atividades.

IV – manter-se atualizada, em caráter permanente, no cadastro e habilitação jurídica das organizações parceiras da Fundação Municipal de Cultura de Belo Horizonte;

V – observar diretrizes e normas emanadas dos órgãos competentes do Município. Tendo em vista que não haverá aporte financeiro por parte do município e considerando que os recursos aportados para executar o objeto do presente instrumento decorrem da Lei Estadual de Incentivo à cultura do Estado de Minas Gerais, a prestação de contas deverá seguir os critérios estabelecidos em normatização própria (Instrução Normativa que estiver vigente) que deverá prevalecer no caso de incompatibilidade com os critérios previstos no referido Manual de Prestação de Contas do Município de Belo Horizonte.

VI – divulgar em seu sítio na internet, caso mantenha, e em locais visíveis de sua sede social, e dos estabelecimentos em que exerça suas ações as parcerias celebradas com o Município;

VII – apresentar ao MUNICÍPIO Relatório de Execução do Objeto conforme estabelecido nos meios de aferição do presente Plano de Trabalho, contendo as atividades desenvolvidas para o cumprimento do objeto, assinados pelo seu representante legal;

VIII – permitir e facilitar, aos órgãos do MUNICÍPIO responsáveis, a supervisão e o acompanhamento das ações relativas ao cumprimento da presente parceria;

IX - propiciar os meios e as condições necessárias para que servidores do MUNICÍPIO e órgãos do Controle Interno e Externo tenham acesso aos documentos relativos à execução do objeto desta parceria, bem como aos locais de execução deste, prestando a estes, quando solicitados, as informações pertinentes;

X – responsabilizar-se, exclusivamente, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relativos ao funcionamento da instituição e ao adimplemento do Acordo de Cooperação;

XI – manter regular a situação de todas as pessoas sob sua responsabilidade contratual, obedecida a legislação em vigor;

XII – assegurar, na sua integralidade, a qualidade técnica dos projetos e da execução dos produtos e serviços contratados, em conformidade com as normas brasileiras e os normativos dos programas, ações e atividades, determinando a correção de vícios que possam comprometer a fruição do benefício pela população beneficiária, quando detectados pelo MUNICÍPIO ou pelos órgãos de controle;

- XIII – informar aos munícipes sobre o caráter público das ações realizadas em decorrência dessa parceria, quando for o caso;
- XIV – prestar informações ou esclarecimentos, quando solicitado, aos órgãos públicos e à Câmara Municipal a respeito da parceria;
- XV - participar de capacitações promovidas pelo MUNICÍPIO;
- XVI –tomar outras providências necessárias à boa execução do objeto do Acordo de Cooperação.
- XVII – locar espaço adequado para a realização de seminários e oficinas no período de 30 de maio a 03 de junho de 09h00 às 21h00.

#### **DA RESPONSABILIDADE PELO VÍNCULO EMPREGATÍCIO**

- A O.S.C. é exclusivamente responsável pelo pagamento dos salários, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relativos ao funcionamento da instituição e ao adimplemento do Acordo de Cooperação, não se caracterizando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública pelos respectivos pagamentos, qualquer oneração do objeto da parceria ou restrição a sua execução;
- A inadimplência da O.S.C. em relação aos encargos trabalhistas não transfere ao MUNICÍPIO a responsabilidade por seu pagamento.

#### **Da Prestação de Contas**

A prestação de contas relativas à execução do Acordo de Cooperação dar-se-á mediante a análise dos documentos previstos abaixo:

I – apresentar ao MUNICÍPIO Relatório de Execução do Objeto conforme estabelecido nos meios de aferição do presente Plano de Trabalho, contendo as atividades desenvolvidas para o cumprimento do objeto, assinados pelo seu representante legal.

II- Elaboração do relatório qualitativo da execução da parceria em até 30 dias após o encerramento do Acordo de Cooperação, descrevendo como foram conduzidos os processos referentes à parceria.

III- Envio de evidências documentais produzidas na OCS durante a execução das ações (atas ou registros de reuniões, clipping, encaminhamentos diversos, dentre outros) em até 30 dias após o encerramento do Acordo de Cooperação.

#### **Associação dos Amigos do Centro de Cultura Belo Horizonte – AMICULT**

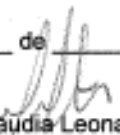
Belo Horizonte, 16 de Maio de 20 11

  
Gabriela Santoro de Castro  
Instituto Periférico

Associação dos Amigos do Centro de Cultura Belo Horizonte – AMICULT

#### **Conferido e Aprovado**

Belo Horizonte, 16 de maio de 20 11

  
Maria Cláudia Leonardo Costa – BM 509-5  
Assessoria de Coordenação da Política de Festivais - FMC