

ANEXO I - ORIENTAÇÕES GERAIS PARA SOLICITAÇÃO, EXECUÇÃO E
PRESTAÇÃO DE CONTAS DAS ATIVIDADES DE MOBILIZAÇÃO SOCIAL E
PLANEJAMENTO DA GESTÃO DOS CEUs

INTEGRANTE DA PORTARIA Nº 095, DE 17 DE SETEMBRO DE 2014, que regulamenta os procedimentos e as disposições relativas ao acesso, execução e prestação de contas dos recursos destinados às atividades de Mobilização Social e Planejamento da Gestão do Programa Centros de Artes e Esportes Unificados (CEUs).

1. Da opção pela utilização dos recursos para mobilização social

1.1 O ente federado interessado na utilização dos recursos para mobilização social, equivalentes a R\$ 21.950,00 (vinte e um mil, novecentos e cinquenta reais), deverá manifestar-se, conforme modelo de ofício a ser encaminhado à CAIXA (Anexo 1.a.) no ato da assinatura do termo de compromisso com a CAIXA.

2. Da natureza das ações de mobilização social

2.1 As ações de mobilização social caracterizam-se no Termo de Compromisso (Anexo II) por uma etapa paralela à obra, correspondente a primeira parcela do contrato firmado com a CAIXA. Tal etapa refere-se integralmente a despesas de custeio para ações de mobilização social das comunidades do entorno do CEU.

2.2 Ao optar pela utilização dos recursos da parcela de Mobilização Social, o ente federado automaticamente se compromete a executar as ações de mobilização social, de acordo com as disposições do Termo de Referência para realização do Processo de Mobilização Social – TR (Anexo II), disponibilizado no site <http://ceus.cultura.gov.br/> para download. Também é possível solicitar o TR pelo e-mail: contasceus@cultura.gov.br.

3. Do desbloqueio dos recursos pela CAIXA

3.1 Uma vez oficializada a solicitação do recurso, bem como assinado o Termo de Compromisso e informada a opção pela execução direta, a CAIXA dará autorização para a execução da etapa “Mobilização Social”, desbloqueando a parcela de R\$ 21.950,00 (vinte e um mil, novecentos e cinquenta reais) na conta do ente federado, o que não implicará na autorização para execução das demais metas que compõem o objeto do contrato, condicionada à apresentação das licitações específicas.

3.2 Caso o regime adotado para execução das ações de mobilização social for o indireto, não haverá antecipação de recursos e o pagamento das despesas ocorrerá apenas no final de sua execução, mediante apresentação da documentação de prestação de contas disposta no artigo 6º da presente portaria.

4. Das atribuições e do fluxo para realização das atividades de mobilização social e prestação de contas

4.1 A solicitação, a execução e a prestação de contas da parcela de mobilização social devem seguir o seguinte fluxo, envolvendo a CAIXA, o MinC e o ente federado:

4.2 O ente federado faz a solicitação dos recursos por meio do envio do ofício à CAIXA (Anexo I.a. do presente documento), informando a forma de execução – direta ou indireta;

4.3 A Caixa informa ao MinC a opção, para fins de registro e monitoramento;

4.4 O ente federado envia à CAIXA, com cópia ao MinC, a comprovação da formalização da UGL;

4.5 Caso o ente federado tenha optado pelo regime de execução direta, a CAIXA libera e desbloqueia o recurso de R\$ 21.950,00 (vinte e um mil, novecentos e cinquenta reais) integralmente;

4.6 Caso o ente federado tenha optado pelo regime de execução indireta, deverá proceder ao processo de licitação para seleção e contratação de entidade que será contratada para realizar as ações;

4.7 O ente federado elabora o orçamento para a execução de ações de mobilização social, observando as disposições do Termo de Referência (Anexo II). Para tanto, o ente federado deve adaptar o orçamento de referência à realidade local, considerando a fonte de recursos - próprios ou da União. O orçamento adaptado deverá ser posteriormente encaminhado para análise, sendo parte integrante do REF – Relatório de Execução Financeira das Atividades de Mobilização Social;

4.8 O ente federado procede à utilização dos recursos, a serem aplicados em conformidade com as determinações do Termo de Referência (Anexo II da presente Portaria).

4.9 Ao concluir a primeira ação de mobilização social da comunidade – o mapeamento de lideranças e entidades – o ente federado encaminha os resultados do mapeamento ao MinC, por meio do preenchimento da aba correspondente no Sistema de Gestão online, a fim de compor o Mapeamento Sociocultural dos Territórios de Vivência dos CEUs.

4.10 Antes de iniciar a execução das oficinas de mobilização social, o ente federado deve encaminhar cartas do chefe do poder executivo municipal ou do Distrito Federal ao Conselho Municipal de Assistência Social e/ou ao Conselho Municipal de Cultura, informando o calendário de execução das atividades de mobilização social. Tais cartas, que visam dar publicidade ao processo e potencializar o apoio dos órgãos municipais de controle social no processo de mobilização, (modelo Anexo 1.b) serão utilizadas posteriormente para comprovação da execução física do objeto.

4.11 Caso o ente federado já tenha iniciado ou concluído as oficinas e atividades de mobilização social quando da publicação da Portaria, deverá encaminhar as cartas aos conselhos supracitados informando o estágio de execução de cada ação e oficina – agendada ou concluída.

4.12 Ao finalizar a execução das ações de mobilização social, o ente federado deverá comprovar a execução, em conformidade com o Termo de Referência (Anexo II), e prestar contas em até 60 dias após o término da vigência do Termo de Compromisso.

4.12.1 A comprovação de realização das ações e a prestação de contas devem ser feitas por meio do Relatório de Execução das Atividades de Mobilização Social – REA - e do Relatório de Execução Financeira das Atividades de Mobilização Social – REF -, disponibilizados no site <http://ceus.cultura.gov.br/> para download ou solicitados pelo e-mail: contasceus@cultura.gov.br .

4.12.2 O REA e o REF deverão ser assinados pelo chefe do executivo (Prefeito) e pelo Coordenador da Unidade Gestora Local - UGL;

4.13 Após preenchido e assinado, o REA é enviado ao MinC em via impressa (para o endereço: Mobilização Social - Diretoria de Programas Especiais de Infraestrutura Cultural- DINC/SE, endereço: SCS 09, Lote “C, Torre “B”, 11º andar – Ed. Parque Cidade Corporate CEP: 70.308-200

– Brasília-DF) e por email (contasceus@cultura.gov.br), incluindo anexa a seguinte documentação digital de comprovação de execução das atividades:

- a) Registro fotográfico. Anexar fotos de cada uma das oficinas e ações desenvolvidas, que ilustrem as atividades e a participação dos beneficiários. Todas as fotos devem estar legendadas com breve descrição do momento registrado.
- b) Listas de presença, assinadas pelos participantes de cada atividade, incluindo número do documento de identificação do participante (CPF ou RG) e contatos atualizados do mesmo (telefone e email).
- c) Atas de Reuniões e Oficinas. Anexar as atas de reuniões e oficinas, incluindo as atas das reuniões e oficinas ocorridas a partir da formalização do Grupo Gestor, incluindo a ata de constituição do mesmo.
- d) Lista de contatos dos membros do Grupo Gestor, com número do documento de identificação (CPF ou RG), telefone, endereço e email de cada membro.
- e) Documentos listados nas alíneas “b” a “g” do inciso “I” do Art. 6º da Portaria nº 095, de 17 de setembro de 2014.
 - i) Cartas do chefe do poder executivo municipal ou do Distrito Federal endereçadas ao Conselho Municipal de Assistência Social e/ou ao Conselho Municipal de Cultura informando o calendário de execução das atividades de mobilização social, de forma a dar publicidade ao processo (Anexo 1.b);
 - ii) Declaração de execução do objeto pelo chefe do poder executivo municipal ou do Distrito Federal (Anexo 1.c);
 - iii) Parecer ou Referendo do Conselho Municipal de Assistência Social e/ou do Conselho Municipal de Cultura acerca da execução do objeto da etapa de mobilização social e alcance dos objetivos, com avaliação das atividades realizadas (modelo Anexo 1.d);
 - iv) Lei, Decreto ou Portaria municipal de instituição do Grupo Gestor do CEU, contendo, no mínimo, composição, atribuições, procedimentos para eleição dos membros da sociedade civil e do poder público, e tempo de mandato.
 - v) Extrato de atualização nos últimos 30 dias do “Plano de Gestão” no sistema online hospedado no endereço eletrônico <http://ceus.cultura.gov.br>.”
 - vi) Lei, Decreto ou Portaria municipal de instituição do Estatuto ou Regimento do CEU, contendo, no mínimo: caracterização, natureza, fins e objetivos, estrutura organizacional e instâncias de participação social.

4.14 O MinC faz a análise e o ateste técnicos do REA ou solicita complementação de documentos ao ente federado.

4.15 A análise e o ateste técnicos do REA pelo MinC limitam-se ao cumprimento do objeto da etapa de mobilização social, por meio da comprovação das seguintes metas:

- a) mapeamento de entidades e lideranças;
- b) constituição do Grupo Gestor

- c) elaboração e atualização do Planejamento para Gestão e Ocupação do CEU, por meio do Sistema de Gestão online.

4.16 Uma vez analisado e atestado tecnicamente o REA, o MinC oficia o ente federado e a CAIXA.

4.17 Uma vez aprovado o REA pelo MinC, o ente federado terá o prazo de 15 dias para encaminhamento do REF à CAIXA.

4.18 Após preenchido e assinado, **o REF é enviado à CAIXA por meio físico e digital**, incluindo anexa a documentação original de comprovação de execução financeira do objeto:

- a) notas fiscais. Anexar todas as notas fiscais que comprovam as atividades discriminadas na Tabela de Atividades Desenvolvidas (REA), com as despesas correspondentes na Tabela de Relatório de Execução Financeira (REF).
- b) RPAs. Anexar todos os Recibos de Pagamento de Autônomos - RPAs que comprovam as atividades discriminadas na Tabela de Atividades Desenvolvidas (REA), com despesas correspondentes na Tabela B, do REF.
- c) extratos Bancários. Anexar os extratos de movimentação da conta bancária, correspondente à utilização dos recursos previstos.
- d) recibos de Diárias de Viagens e Cartões de Embarque. Anexar os recibos de recebimento de diárias e os cartões de embarque correspondentes.
- e) documentos listados nas alíneas “b” e “c” do inciso “II” do Artigo 6º da Portaria nº 095, de 17 de setembro de 2014.
 - i) comprovante de devolução de recursos, quando couber;
 - ii) declaração do Ordenador de Despesas do município ou Distrito Federal quanto à boa e regular aplicação do recurso repassado.

4.19 A CAIXA procede à análise da documentação de execução financeira e conciliação bancária contidos no REF, verificando a conformidade da utilização dos recursos da ajuda de custo com as determinações do Termo de Referencia (Anexo II).

4.20 Após análise, a CAIXA pode solicitar complementação de documentos ao ente federado, bem como apontar eventuais irregularidades na utilização dos recursos, indicando saldos remanescentes e/ou despesas realizadas em desconformidade com as disposições do Termo de Referencia.

4.21 Os valores correspondentes aos saldos remanescentes e/ou despesas realizadas em desconformidade com o Termo de Referencia deverão ser devolvidos, com a devida correção.

4.22 Uma vez aprovado o REF pela CAIXA, considera-se encerrada e aprovada a prestação de contas final.

4.23 A CAIXA oficia ente federado e o MinC, para registro, apontando eventuais valores a serem devolvidos devido à utilização irregular ou à existência de saldos remanescentes.

ANEXO I.a. – MODELO DE OFÍCIO PARA RATIFICAÇÃO DE INTERESSE EM RECEBER RECURSOS PARA EXECUÇÃO DA ETAPA DE MOBILIZAÇÃO SOCIAL NOS CENTROS DE ARTES E ESPORTES UNIFICADOS-CEUs

Local/
Data

À Caixa Econômica Federal

Ponto de Atendimento _____

Assunto: Ratificação de Interesse em receber parcela da etapa de Mobilização Social

Ref.: Termo de Compromisso _____, Município _____

Senhor Gerente,

1. Relativamente ao Termo de Compromisso _____, manifesto interesse em receber o valor repassado pelo Governo Federal no momento da seleção da proposta vinculada ao Município de _____, no valor de R\$ 21.950,00 (vinte e um mil, novecentos e cinqüenta reais), para custeio de atividades de Mobilização Social na forma estabelecida pelo Ministério da Cultura para execução conforme Termo de Referência específico.
2. Informo que o regime a ser adotado para realização das ações de mobilização será o de Execução _____ (Direta ou Indireta)
3. Estou ciente de que os recursos, enquanto não utilizados, devem obrigatoriamente ser aplicados em caderneta de poupança de instituição oficial, se a previsão de uso for igual ou superior a um mês, ou em fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto lastreada em títulos da dívida pública, quando a utilização dos mesmos verificar-se em prazos menores que um mês, conforme dispõe o §4º. do Art. 116, da Lei n. 8.666/93.

Atenciosamente,

Assinatura do Prefeito CPF: ____/____/____.

ANEXO I.b MODELO - CARTA DO CHEFE DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL OU DO DISTRITO FEDERAL AO CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E/OU AO CONSELHO MUNICIPAL DE CULTURA, INFORMANDO O CALENDÁRIO DE EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES DE MOBILIZAÇÃO SOCIAL.

Local/Data

Ao/À Presidente do Conselho Municipal de _____

Assunto: Calendário de Atividades e Oficinas de Mobilização Social do CEU _____ do Município _____ / UF__.

Senhor(a) Presidente,

1. Venho informá-lo acerca da realização das atividades e oficinas de mobilização social da comunidade do CEU _____ do Município _____ / UF__.
2. A mobilização social das comunidades que receberão os CEUs tem como objetivos:
 - I - Promover o sentimento de apropriação da comunidade ao novo equipamento público;
 - II - Fortalecer e capacitar grupos da comunidade para que possam exercer, em parceria com o poder público local, a gestão do equipamento, incluindo o planejamento participativo dos usos e da programação;
 - III - Aproximar comunidade, poder público local, entidades e cidadãos atuantes na área, fortalecendo o trabalho conjunto em torno do equipamento público e de outros projetos e políticas públicas que venham a ser implementados no local.
3. Ao final do processo de mobilização social, devem ser atingidas as seguintes metas no CEU:
 - I - Mapeamento entidades e lideranças do CEU, incluindo moradores, grupos, iniciativas e agentes culturais e sociais, artistas e esportistas já atuantes na comunidade, material que integrará o Mapeamento Sociocultural dos Territórios de Vivência dos CEUs;
 - II - Constituição de um Grupo Gestor tripartite por CEU, composto por um terço da sociedade civil organizada (entidades), um terço da comunidade (moradores) e um terço do poder público local, com poder deliberativo sobre as atividades e o funcionamento do equipamento;
 - III - Elaboração e revisão contínua de um Plano de Gestão e Ocupação para o CEU, potencializando os grupos e agentes já atuantes na comunidade;

IV - Planejamento e execução de uma ação de intervenção no edifício – painel, jardim, escultura, etc. - que enfatize a identidade local – incluindo ações não materiais, como um evento ou festa, desde que fortaleçam a identidade local.

4. As atividades de mobilização social deverão ser realizadas seguindo o seguinte calendário:

Atividade	Data	Local
Discriminar a atividade: <input type="checkbox"/> Mapeamento de lideranças e entidades; Ou <input type="checkbox"/> Oficina; Ou <input type="checkbox"/> Ação de mobilização artística e esportiva.	Data Da Atividade	

5. Sua participação nas atividades, bem como na divulgação e na mobilização de pessoas e entidades para participação é fundamental para o alcance dos objetivos e metas acima apresentados.

6. Contamos com sua participação e dos demais membros do Conselho Municipal _____.

Atenciosamente,

Assinatura do Prefeito CPF: ____/____/____.

ANEXO I.c. MODELO - DECLARAÇÃO DE EXECUÇÃO DO OBJETO PELO CHEFE DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL OU DO DISTRITO FEDERAL

Local/D
ata

Ao Ministério da Cultura

Diretoria de Infraestrutura Cultural

Assunto: DECLARAÇÃO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Ref.: Termo de Compromisso _____, Município _____

1. Declaro, para os devidos fins, que os recursos transferidos pela União, no valor de R\$ 21.950,00 (vinte e hum mil novecentos e cinquenta reais), e rendimentos de aplicação financeira no valor de R\$.....(.....), referentes à parcela de mobilização social do Termo de Compromisso nº _____, regulamentados pela Portaria nº 095, de 17 de setembro de 2014, foram integralmente utilizados e que o objeto da Portaria supracitada foi fielmente cumprido, conforme cláusula específica do referido instrumento.

Atenciosamente,

Assinatura do Prefeito CPF: ____/____/____.

ANEXO I.d. MODELO - PARECER OU REFERENDO DO CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E/OU DO CONSELHO MUNICIPAL DE CULTURA ACERCA DA EXECUÇÃO DO OBJETO DA ETAPA DE MOBILIZAÇÃO SOCIAL E ALCANCE DOS OBJETIVOS, COM AVALIAÇÃO DAS ATIVIDADES REALIZADAS.

CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E/OU CONSELHO MUNICIPAL DE CULTURA

Lei Municipal nº _____ - ____/____/____.

Parecer/Referendo nº _____/ de _____ de _____ de _____.

1 O Conselho Municipal de _____ do Município de _____, estado do _____, após ser informado do calendário de execução das atividades de mobilização social do CEU _____, constatou a execução do objeto desta etapa de implantação do equipamento para o qual atribui as seguintes avaliações:

a) as dependências do equipamento estão aptas e abertas para receber a comunidade:
sim() não();

b) a comunidade utiliza o equipamento:
sim() não();

c) os grupos da comunidade exercem a gestão do CEU, juntamente com membros do poder público, no planejamento dos usos e da programação:
sim() não();

d) há interação do poder público local, comunidade e entidades atuantes na área para a gestão e o desenvolvimento de projetos e/ou políticas públicas no CEU:
sim() não();

e) o Grupo Gestor do CEU está formalmente constituído: sim() não().

Observações:

Assinatura:

Conselho Municipal de Assistência Social	Conselho Municipal de Cultura
Nome do representante:	Nome do representante
—	—

ANEXO I.e. MODELO – ATESTADO DE NÃO VINCULO REFERENTE AO USO DE PASSAGENS E DIÁRIAS.

Atesto para os devidos fins que o uso de passagens e diárias, referentes aos recursos de Mobilização Social do CEU _____, do Município de _____, estado de _____, contemplou apenas representantes da sociedade civil, não ocupantes de cargos públicos ou com vínculo com a Administração Pública, conforme lista abaixo:

Evento de capacitação	Data	Local do evento: Município / UF	Nome do representante	RG	Órgão expedidor	Local de origem do beneficiado: Município/ UF	Trechos emitidos com recursos da União	Número de diárias concedidas com recursos da União

Assinatura:

Coordenador da Unidade Gestora Local – UGL

Nome do Coordenador