

**ANEXO IV - R.E.F. - RELATÓRIO DE EXECUÇÃO FINANCEIRA
DAS ATIVIDADES DE MOBILIZAÇÃO SOCIAL**

INTEGRANTE DA PORTARIA Nº 95 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. Apresentação

O presente documento é base para a apresentação dos Relatórios de Execução da Mobilização Social a ser realizada pelos entes federados no âmbito da implementação dos Centros de Artes e Esportes Unificados (CEUs), de acordo com as disposições do item 9.0 do Manual de Contratação e respectivo Anexo II (PORTARIA N° 49, DE 18 DE MAIO DE 2011).

A utilização dos recursos para ações de mobilização social deverá ser comprovada por meio de um Relatório de Execução Financeira, a ser enviado para à CAIXA em até 60 dias após o término da vigência do Termo de Compromisso firmado entre o ente federado, o Ministério da Cultura e a CAIXA para a implementação do CEU.

O Relatório de Execução Financeira (REF) deverá ser elaborado e encaminhado pelo ente federado à CAIXA ao final do processo e da execução dos recursos da etapa de mobilização social, com assinatura do chefe do poder executivo (Prefeito) e pelo coordenador da UGL.

2. Conteúdo do REF

2.1. Capa

Na **capa** do REF deverão ser inseridas as seguintes informações, visando identificar o município e o CEU:

- a) Município e UF
- b) Endereço completo do CEU
- c) Modelo de CEU
- d) Termo de Compromisso N°
- e) Período a que se refere o relatório

2.2. Conteúdo

O REF é composto por duas tabelas, apresentadas abaixo com instruções para preenchimento:

- A. Orçamento – contendo os gastos executados no âmbito das ações de mobilização social, decorrente do preenchimento da “Matriz de Referência para Elaboração do Orçamento”, item 9.3. do Termo de Referência – Anexo II;
- B. Relatório de Execução Financeira – contendo a indicação do item de custeio, em conformidade com os orçamentos de referência do Anexo II, as atividades relacionadas (em conformidade com a Tabela A do REA), a forma de comprovação da despesa e os indicadores físico-financeiros (programado, executado, percentual e saldo).

2.3. Anexos

Ademais, o REF deve contar com os seguintes anexos:

- 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 Tabelas B.
- 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) **Lista de documentos** presentes nas alíneas “b” e “c” do inciso II do Art. 6º da Portaria N° 95, de 17 de setembro de 2014:
 - Comprovante de devolução de recursos, quando couber;
 - Declaração do Ordenador de Despesas do município ou Distrito Federal quanto à boa e regular aplicação do recurso repassado.

3. Da devolução de recursos

3.1. Recursos remanescentes

Caso o ente federado não utilize os recursos disponibilizados em sua totalidade ou não utilize em conformidade com as disposições do Termo de Referência deverá devolver os valores correspondentes devidamente atualizados, conforme exigido para a quitação de débitos com a Fazenda Nacional, com base na variação da Taxa Referencial do Sistema Especial de Liquidação e de Custódia - SELIC, acumulada mensalmente, até o último dia do mês anterior ao da devolução dos recursos, acrescido esse montante de 1% (um por cento) no mês de efetivação da devolução dos recursos à Conta Única do Tesouro Nacional.

3.2. Devolução integral

Caso o ente federado não comprove a realização das atividades e as respectivas contas, não apresentando os Relatórios de Execução de Atividades nos prazos estipulados, deverá devolver os valores em sua totalidade, devidamente atualizados, conforme exigido para a quitação de débitos com a Fazenda Nacional, com base na variação da Taxa Referencial do Sistema Especial de Liquidação e de Custódia - SELIC, acumulada mensalmente, até o último dia do mês anterior ao da devolução dos recursos, acrescido esse montante de 1% (um por cento) no mês de efetivação da devolução dos recursos à Conta Única do Tesouro Nacional.

TABELA – A – ORÇAMENTO (Tabela A do REF)*

Itens de custeio	Custo/unidade	Unidade	Quantidade	Total	Fonte dos Recursos	Varição máxima superior (50%)
1. Recursos Humanos - horas técnicas						R\$ 10.575,00
1.1. Coordenador		Hora técnica	65		Próprios ou União	
1.2. Monitor		Hora técnica	65			
1.3. Consultor Intervenção Artística		Hora técnica	12			
Total Recursos Humanos						
2. Material						R\$ 13.950,00
2.1. KIT Moderação		KIT	7			
2.2. KIT Papelaria		KIT	7			
2.3. Lanche/café para p/ conjunto de oficinas		diária/participante por oficina	280			
2.4. KIT Intervenção Artística		KIT	1			
2.5. KIT Divulgação		KIT	7			
Total Material e Divulgação						
3. Recursos Humanos - horas técnicas para 01 Oficina Complementar						R\$ 1.215,00
3.1. Coordenador		Hora técnica	9			
3.2. Monitor		Hora técnica	9			
Total Recursos Humanos para 01 Oficina Complementar						
4. Material para 01 Oficina Complementar						R\$ 1.349,98
4.1. KIT Moderação		KIT	1			
4.2. KIT Papelaria		KIT	1			
4.3. Lanche/café para participação nas oficinas		diária/participante por oficina	40			
4.5. KIT Divulgação		KIT	1			
Total Material para 01 Oficina Complementar						
5. Passagens e diárias para 01 representante da sociedade civil participar de 01 Econtro de articulação e capacitação para gestão dos CEUs						R\$ 2.475,00
5.1. Deslocamento aéreo lideranças		viagem ida e volta				
5.2. Diária alimentação/hospedagem p/ lideranças		Diária/participante				
Total Passagens e diárias para participação de 01 representante da sociedade civil em 01 Econtro						

Ítems de custeio	Custo/unidade	Unidade	Quantidade	Total	Fonte dos Recursos	Variación máxima superior (50%)
6. Recursos Humanos e Materiais para 01 Ação de Mobilização Artística						
6.1. Produção		Evento / Diária	1			R\$ 8.400,00
6.2. Assistente de produção		Evento / Diária	1			
6.3. Locação de equipamentos		Evento / Diária	1			
6.4. KIT Divulgação		KIT	1			
6.5. KIT Decoração		KIT	1			
6.6. Lanche simples		diária/participante por mobilização	170			
6.7. Cachê 1 (Biblioteca)		Evento / Diária	1			
6.8. Cachê 2 (Cineteatro / Quadra)		Evento / Diária	1			
6.9. Cachê 3 (Laboratório Multimídia)		Evento / Diária	1			
6.10. Cachê 4 (Área Externa - Quadra / Pista de Skate / Parça)		Evento / Diária	1			
Total Recursos Humanos e Materiais para 01 Ação de Mobilização Artística						
TOTAL CUSTEADO COM RECURSOS DA UNIÃO					R\$	
TOTAL A SER DEVOLVIDO À UNIÃO					R\$	
TOTAL CUSTEADO COM RECURSOS PRÓPRIOS					R\$	

* Preencher discriminando custos unitários, total de unidades adquiridas e fonte de recursos, em conformidade com o Anexo II da Portaria N° 95, de 17 de setembro de 2014.

TABELA - B - RELATÓRIO DE EXECUÇÃO FINANCEIRA (Tabela B do REF)**

** Preencher considerando apenas os itens executados com recursos da parcela de Mobilização Social disponibilizada pela União

Programa CENTROS DE ARTES E ESPORTES UNIFICADOS (PAC 2)	Termo de Compromisso nº	Período ____/____/____
Contratado PREFEITURA MUNICIPAL DE _____ - UF		

Despesas					Valor Executado
Item	Atividade		Comprovação		
	Nº da Atividade	Descrição	Descrição	Nº do Documento	
- DISCRIMINAR APENAS OS ITENS E SUBITENS DE DESPESA CUSTEADOS COM RECURSOS DA UNIÃO, APRESENTADOS NO ORÇAMENTO ACIMA (TABELA - A - DO REF) - APRESENTAR OS ITENS E SUBINTENS CONFORME NUMERAÇÃO (de 1.1 a 6.10) E NOMENCLATURA DISPOSTAS NO ANEXO II – TR Exemplo: "Item 1.1. Coordenador"	DISCRIMINAR O(S) NÚMERO(S) DA(S) ATIVIDADE(S) COM A QUAL O ITEM DE DESPESA ESTÁ RELACIONADO, MANTENDO CORRESPONDÊNCIA COM A TABELA – A - DO REA Exemplo: "01"	DISCRIMINAR A(S) ATIVIDADE(S) COM A QUAL O ITEM DE DESPESA ESTÁ RELACIONADO, MANTENDO CORRESPONDÊNCIA COM A TABELA - A - DO REA Exemplo: "Oficinas 1 a 5"	DESCRIMINAR SE A COMPROVAÇÃO SE DÁ POR RPA OU NOTA FISCAL	IDENTIFICAR O NÚMERO DO COMPROVANTE ANEXADO AO REF	INDICAR O VALOR EXECUTADO
				TOTAL	