

TODOS OS DEMONSTRATIVOS E ARQUIVOS ABAIXO SÃO OBRIGATÓRIOS E DEVEM SER ENVIADOS POR MÍDIA (DE PREFERÊNCIA EM PENDRIVE) OU DVD RW.

NOME DA PLANILHA	FORMATO	FREQUENCIA DO ENVIO	DESCRIÇÃO DOS DEMONSTRATIVOS QUE FAZEM PARTE DA "PLANILHA EXCEL PADRÃO PARA PRESTAÇÃO DE CONTAS"		ENVIO (SIM OU NÃO)
DEM_FINANCEIROS_06.23	EXCEL	MENSAL	1	DRD - Demonstrativo de Receitas e Despesas Mensal / Acumulado - REGIME DE CAIXA	SIM
	EXCEL	MENSAL	2	CB - Conciliação Bancária Mensal	SIM
	EXCEL	MENSAL	3	DRAF - Demonstrativo de Rendimentos das Aplicações Financeiras	SIM
	EXCEL	MENSAL	4	RH - Relação atualizada de empregados com nome, função, data de admissão, data de demissão, salário, etc... SEM EXCLUSÕES DOS DEDITIDOS	SIM
	EXCEL	MENSAL	5	DRC - Demonstrativo de Receitas e Despesas Mensal / Acumulado - REGIME DE COMPETÊNCIA	SIM
	EXCEL	MENSAL	6	CPR - Comparativo do Projetado versus Realizado, com as informações da DRD (No mês de dezembro de cada ano, enviar o comparativo do mês de dezembro e o comparativo acumulado do ano)	SIM
	EXCEL	MENSAL	7	DCST - Demonstrativo de Contratos e Serviços Terceirizados / Acumulado (O demonstrativo deve contemplar todos os contratos firmados pela Entidade, até mesmo os já encerrados/rescindidos)	SIM
	EXCEL	MENSAL	8	DABP - Demonstrativo de Aquisição de Bens Permanentes - INVESTIMENTO - (Quando há recurso para Aquisições de Bens/Obras/Reformas). Deve ser enviado acumulado (informando todas as aquisições)	SIM
	EXCEL	MENSAL	9	DSFOP - Demonstrativo dos Saldos Financeiros e Obrigações à Pagar (Pedido de Repasse com as informações do mês)	SIM
	EXCEL	MENSAL	10	DPA - Demonstrativo de Pagamentos com Atraso - Acumulado, demonstrando o total dos pagamentos em atraso	NÃO
	EXCEL	TRIMESTRAL	11	DIRD RP-06 - Demonstrativo Integral de Receitas e Despesas	SIM
NOME DA PASTA DO ARQUIVO	FORMATO	FREQUENCIA DO ENVIO	DEMAIS DOCUMENTOS QUE COMPOEM A PRESTAÇÃO DE CONTAS Esses DEVEM ser datados e assinados pelo responsável da Unidade Pública Gerenciada, e/ou responsável da Entidade) e/ou pela Contabilidade da Entidade.		ENVIO (SIM OU NÃO)
1_CONTRATOS TERCEIROS	PDF PESQUISÁVEL	Enviar na 1ª Prest. de Contas, depois somente se houver alterações, distrato, aditivos ou novas contratações.	1	CONTRATOS PRESTADORES TERCEIRIZADOS / ADITIVOS, firmados durante a execução do Contrato de Gestão, e os devidos PROCESSOS DE CONTRATAÇÃO. Os contratos devem ser assinados pelas partes corretamente identificadas, e também assinados pelas testemunhas. (Dentro da pasta Contratos Terceirizados, salvar cada contrato com prestador pelo nome da empresa, na mesma ordem numérica do DCTS)	NÃO
2_DOC'S_ENTIDADE	PDF PESQUISÁVEL	Enviar na 1ª Prest. de Contas e depois só alterações	1	ESTATUTO SOCIAL / ATAS DE ELEIÇÃO DA DIRETORIA / Demais Atas do Conselho ou sempre que ocorrer alterações.	NÃO
	PDF PESQUISÁVEL	Enviar na 1ª Prest. de Contas e ou quando da emissão/renovação.	2	CERTIFICADO DE ENTIDADES BENEFICENTES DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - CEBAS+F40	NÃO
	PDF PESQUISÁVEL	Enviar na 1ª Prest. de Contas e ou quando da emissão/renovação.	3	DOCUMENTO Comprobatório da delegação de poderes ao representante da Entidade perante o Contrato de Gestão (Caso o representante não tenha vínculo CLT ou ESTATUTÁRIO)	NÃO
3_REGULAMENTOS	PDF PESQUISÁVEL	Enviar na 3ª Prest. de Contas e após só alterações	1	Regulamento de Recrutamento e Seleção de Pessoal e Plano de Cargos e Salários	NÃO
			2	Regulamento de Compras, Contratações, Obras e Reformas	NÃO
			3	Regulamento do Fundo Fixo (Caixinha) se houver	NÃO
			4	Publicação dos Regulamentos e Anuência da Secretaria	NÃO
	PDF PESQUISÁVEL	ANUAL	5	Publicação do Relatório de Execução Anual e Demonstrações Contábeis	NÃO
PDF PESQUISÁVEL	MENSAL	MENSAL	1	BALANCETE de Verificação (do mês da prest. de contas - assinado pelo contador e responsável da Entidade Pública Gerenciada / ou responsável da Entidade)	SIM
PDF PESQUISÁVEL	MENSAL	MENSAL	2	TERMO DE RESPONSABILIDADE sobre os dados do Demonstrativo de Resultado Contábil	SIM
PDF PESQUISÁVEL	MENSAL	MENSAL	3	CERTIDÃO sobre os comprovantes dos gastos e contabilização	SIM
PDF PESQUISÁVEL	MENSAL	MENSAL	4	CARDÁPIO mensal mais a RELAÇÃO DA FREQUÊNCIA dos alunos (exclusivo para Contratos de Gestão da Educação)	SIM
PDF PESQUISÁVEL	MENSAL	MENSAL	5	OFÍCIO do Pedido de Repasse, relativo ao mês da prestação de contas (DSFOP/ Planilha Resumo da Provisão e Memórias de cálculos dos valores extraídos do sistema da folha de pagto/ e demais memórias conformes detalhadas no DSFOP)	SIM
PDF PESQUISÁVEL	MENSAL	MENSAL	6	DRD - Demonstrativo de Receitas e Despesas Mensal / Acumulado - REGIME DE CAIXA (Enviar o demonstrativo acumulado, NÃO apenas as informações do mês da prestação de contas)	SIM
PDF PESQUISÁVEL	MENSAL	MENSAL	7	CB - Conciliação Bancária Mensal	SIM

4_DIVERSOS	PDF PESQUISÁVEL	MENSAL	8	DRAF - Demonstrativo de Rendimentos das Aplicações Financeiras	SIM
	PDF PESQUISÁVEL	MENSAL	9	RH - Relação atualizada de empregados com nome, função, data de admissão, data de demissão, salário, etc... (Preencher os dados do mês da prestação de contas)	SIM
	PDF PESQUISÁVEL	MENSAL	10	DRC - Demonstrativo de Receitas e Despesas Mensal / Acumulado - REGIME DE COMPETÊNCIA (Enviar o demonstrativo acumulado, NÃO apenas as informações do mês da prestação de contas)	SIM
	PDF PESQUISÁVEL	MENSAL	11	CPR - Comparativo do Projetado versus Realizado, com as informações da DRD (No mês de dezembro de cada ano, enviar o comparativo do mês de dezembro e o comparativo acumulado do ano)	SIM
	PDF PESQUISÁVEL	MENSAL	12	DCST - Demonstrativo de Contratos e Serviços Terceirizados / Acumulado (O demonstrativo deve contemplar todos os contratos firmados pela Entidade, até mesmo os já encerrados/rescindidos)	SIM
	PDF PESQUISÁVEL	MENSAL	13	DABP - Demonstrativo de Aquisição de Bens Permanentes - INVESTIMENTO - (Quando há recurso para Aquisições de Bens/Obras/Reformas). Deve ser enviado acumulado (informando todas as aquisições)	SIM
	PDF PESQUISÁVEL	MENSAL	14	DPA - Demonstrativo de PAGAMENTOS EM ATRASO - Acumulado, demonstrando o total dos pagamentos em atraso	NÃO
	PDF PESQUISÁVEL	Trimestral/Semestral/Anual	15	DIRD RP-06 - Demonstrativo Integral de Receitas e Despesas	SIM
	PDF PESQUISÁVEL	Trimestral/Semestral/Anual	16	RELATÓRIO TRIMESTRAL/SEMESTRAL/ANUAL da execução assistencial e financeira	SIM
5_EXTRATOS	PDF Pesquisável	MENSAL	1	EXTRATO bancário analítico da conta corrente, com identificação do beneficiário do valor . (Caso o contrato estabeleça mais de uma fonte de recursos, deverá observar qual nome do arquivo deve aplicar). São fontes de Recursos: Municipal DR01, Estadual DR02 e Federal DR05.	SIM
	PDF Pesquisável	MENSAL	2	EXTRATO bancário analítico da aplicação para fins trabalhistas (13º Salário, Férias, Rescisões), ex: EXTRATO_APLIC_PROVISÃO	SIM
	PDF Pesquisável	MENSAL	3	EXTRATO bancário analítico da aplicação para fins de investimentos, se houver. (Caso seja realizada aplicação financeira de fontes diversas, deverá se incluído o número da fonte do recurso ao nome do arquivo, ex: EXTRATO APLIC_INVEST_DR01/DR02/DR05).	SIM
	PDF PESQUISÁVEL	MENSAL	4	EXTRATO bancário analítico da aplicação para fins diversos (se houver)(Caso seja realizada aplicação financeira de fontes diversas, deverá se incluído o número da fonte do recurso ao nome do arquivo, ex: EXTRATO APLIC_CUSTEIO_DR01/DR02/DR05).	SIM
6_OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS	PDF PESQUISÁVEL	MENSAL	1	FATURA SABESP e comprovante de pagamento (do mês anterior)	SIM
	PDF PESQUISÁVEL	MENSAL	2	FATURA ENEL e comprovante de pagamento (do mês anterior)	SIM
	PDF PESQUISÁVEL	MENSAL	3	FATURA DE TELEFONIA E INTERNET e comprovante de pagamento (do mês anterior)	NÃO (JUST)
7_PAGAMENTOS	PDF PESQUISÁVEL	MENSAL	1	NOTAS FISCAIS e comprovantes de pagamentos, relatórios dos serviços prestados assinados pelo prestador e responsável da Entidade , processos de compra/aquisição conforme Regulamento de Compras (exceto dos prestadores terceirizados contínuos, que deve ser enviado junto do contrato). Digitalizar os documentos nessa ordem. DEVE SER CRIADA UMA PASTA para cada dia de pagamento, e em cada pasta do dia de pagamento devem ser digitalizados os processos de cada aquisição/serviço. - DENTRO da pasta do dia do pagamento o arquivo deve ser salvo e numerado seguindo a ordem do extrato bancário, seguido pelo nome da empresa/Prestador, ou seja, se houver mais de um pagamento no mesmo dia, cada pagamento deve ser digitalizado em um arquivo único.	SIM
8_RH	PDF PESQUISÁVEL	MENSAL	1	FOLHA DE PAGAMENTO, ANALÍTICA e RESUMO COMPLETO e os recibos dos pagamentos (em pdf pesquisável)	SIM
	PDF PESQUISÁVEL	MENSAL	2	FOLHA DE ADIANTAMENTO, ANALÍTICA e RESUMO COMPLETO e os recibos dos pagamentos (em pdf pesquisável)	NÃO
	PDF PESQUISÁVEL	MENSAL	3	RESUMO DAS PROVISÕES de 13º e férias, das verbas rescisórias	SIM
	PDF PESQUISÁVEL	MENSAL	4	GFIP completa (RE e demais relatórios)	SIM
	PDF PESQUISÁVEL	MENSAL	5	Guia de pagamento e comprovante do FGTS	SIM
	PDF PESQUISÁVEL	MENSAL	6	Guia de pagamento e comprovante da GPS / INSS	SIM
	PDF PESQUISÁVEL	MENSAL	7	Guia de pagamento do DARF IRRF sobre salários, comprovante e resumo mensal.	SIM
	PDF PESQUISÁVEL	MENSAL	8	Guia de pagamento e comprovante do DARF de PIS sobre salários, e o resumo mensal.	SIM
	PDF PESQUISÁVEL	MENSAL	9	Guias de pagamento e comprovante das contribuições aos SINDICATOS .	SIM
	PDF PESQUISÁVEL	MENSAL	10	Guias de pagamento e comprovante das contribuições aos sindicatos, PCMSO - Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional, PPRA - Programa de Prevenção de Riscos Ambientais	SIM
	PDF PESQUISÁVEL	MENSAL	11	TERMOS DE RESCISÃO de contrato de trabalho (assinado pelo funcionário e responsável da entidade) e comprovante de pagamento, Extrato do FGTS do trabalhador para fins rescisórios, GRRF do FGTS - Guia de Recolhimento Rescisório	SIM
	PDF PESQUISÁVEL	MENSAL	12	Lista com Nomes e Assinaturas dos funcionários que receberam a CESTA BÁSICA .	SIM
	PDF PESQUISÁVEL	ANUAL	13	CCT - Convenção Coletiva de Trabalho	NÃO

PDF PESQUISÁVEL	ANUAL	14	PCMSO - Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional	SIM
PDF PESQUISÁVEL	ANUAL	15	PPRA - Programa de Prevenção de Riscos Ambientais	SIM

OBSERVAÇÕES:	
1	Todo pagamento efetuado à fornecedores (demonstrado no extrato bancário ou pago em dinheiro por meio do caixa) deve ser acompanhado da respectiva nota fiscal. Ainda que os pagamentos sejam parcelados, uma cópia da nota fiscal deverá ser anexada ao comprovante de pagamento de cada parcela.
2	As despesas "glosadas" (despesas não relacionadas à atividade contratada/ não justificadas), serão rejeitadas e os valores envolvidos estarão sujeitos à devolução ou desconto em repasses futuros.
3	Recibos elaborados manualmente ou adquiridos em papelaria, por si só, não são aceitos para fins fiscais/contábeis. A apresentação de recibos, seja qual for a despesa, será automaticamente rejeitada e os valores envolvidos estarão sujeitos à devolução ou desconto em repasses futuros.
4	Exemplos de despesas não aprovadas: multa e juros por atraso em pagamentos; gratificação para empregados sem política de merecimento; brindes e presentes de qualquer natureza para empregados, fornecedores, etc.; qualquer outro pagamento que envolva situação não compatível com a atividade desenvolvida pela O.S.
5	Havendo multa e juros por atraso em pagamentos seja ele qual for, o ressarcimento deverá ser feito no mesmo dia através de transferência para conta corrente, de conta que não esteja vinculada ao Contrato de Gestão, no valor exato dos encargos, com justificativa do atraso.
6	Para toda e qualquer aquisição ou contratação de serviços que forem caracterizados como INVESTIMENTOS deverá haver recurso específico para esta finalidade e autorização expressa (formal/escrita) por parte da Secretaria responsável pela atividade.

DATA 10/01/2024

Contrato de Gestão nº. 415/2023
 Nome da Entidade: Instituto Verus
 CNPJ Matríz nº: 13.256.974/0001-82
 Maternal Luzia das Graças Barbosa Pereira
 CNPJ Filial nº:

SALDO INICIAL		Aug-23	Sep-23	Oct-23	Nov-23	Dec-23	Jan-24	Feb-24	Observações
CAIXA ECONÔMICA FEDERAL - AGÊNCIA: 4137 - CONTA CORRENTE: 2752-0									
Saldo Inicial da conta corrente	-	-	-	-	-	-	-	50.637,44	
Saldo Inicial da aplicação dos recursos para uso corrente (custeio)	-	130.232,61	66.331,10	58.464,75	34.058,49	34.058,49	21.229,85	8.577,01	
Saldo Inicial da aplicação dos recursos para investimento previsto no contrato (bens/obras)	-	10.053,25	20.179,87	20.179,87	29.457,03	35.580,00	36.911,80	47.306,88	
Saldo Inicial da aplicação dos recursos para provisão trabalhista (férias/13º Sal/Rescisões)	-	28.155,49	56.530,20	62.844,85	90.921,38	82.521,87	110.963,97	110.963,97	
TOTAL DO SALDO INICIAL BANCÁRIO	0,00	168.441,35	143.041,17	150.766,63	160.559,87	160.559,87	140.663,52	217.485,30	
FUNDO FIXO (CAIXINHA)									
Saldo Inicial do fundo fixo	-	-	-	-	-	-	-	-	
TOTAL DO SALDO DO CAIXINHA	-	-	-	-	-	-	-	-	
TOTAL DO SALDO INICIAL BANCÁRIO + FUNDO FIXO	0,00	168.441,35	143.041,17	150.766,63	160.559,87	160.559,87	140.663,52	217.485,30	
RECEITAS DO MÊS									
REPASSE									
Repasse previsto para verba de custeio	463.100,00	463.100,00	463.100,00	463.100,00	463.100,00	463.100,00	463.100,00	463.100,00	3.241.700,00
Repasse previsto para verba de investimento	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	70.000,00
TOTAL DO REPASSE PREVISTO	473.100,00	473.100,00	473.100,00	473.100,00	473.100,00	473.100,00	473.100,00	473.100,00	3.311.700,00
(+) Créditos da PMB (devoluções, créditos diversos / outros acertos)	-	-	-	-	-	-	-	-	-
(-) Desconto de despesas imprevistas ou inintuitivas	-	-	-	-	-	-	-	-	-
(-) Desconto por não cumprimento de metas	-	-	-	-	-	-	-	-	-
TOTAL DO VALOR EFETIVAMENTE REPASSADO	473.100,00	473.100,00	473.100,00	473.100,00	473.100,00	473.100,00	473.100,00	473.100,00	3.311.700,00
OUTRAS RECEITAS									
Rendimento das Aplicações Financeiras	1.395,09	1.212,96	1.822,24	1.015,92	1.071,09	1.071,09	905,70	938,97	8.361,97
Estornos / Devoluções	-	11,00	-	-	-	-	-	-	11,00
Ressarcimentos / Créditos Diversos	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Outras Receitas	-	-	-	-	-	-	-	-	-
TOTAL DE OUTRAS RECEITAS	1.395,09	1.223,96	1.822,24	1.015,92	1.071,09	1.071,09	905,70	938,97	8.372,97
TOTAL DAS RECEITAS DO MÊS (REPASSE+OUTRAS)	474.495,09	474.323,96	474.922,24	474.115,92	474.171,09	474.171,09	474.006,22	474.037,97	3.320.072,97

A) DESPESAS OPERACIONAIS		PROJETADAS	Aug-23	Sep-23	Oct-23	Nov-23	Dec-23	Jan-24	Feb-24	TOTAL	% s/ Receitas
1. RECURSOS HUMANOS											
1.1. FOLHA DE PAGAMENTO											
1.1.1. Administrativo / Assistente											
1.1.1.1. Administrativo / Assistente											
1.1.2. Estagiários											
1.2. OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS E ENCARGOS SOCIAIS											
1.2.1. FGTS											
1.2.2. GPS (Patronal e Empregados)											
1.2.3. GRRF (Guia de Recolhimento do FGTS Rescisório)											
1.2.4. IRRF											
1.2.5. Contribuição às Entidades Sindicais											
1.2.6. PIS											
1.2.7. Provisões Férias, 13º Salário e Rescisões											
1.3. BENEFÍCIOS											
1.3.1. Vale Transporte											
1.3.2. Cesta Básica											
1.3.3. Vale Refeição / Vale Alimentação / Refeições											
2. RECURSOS HUMANOS (AUTÔNOMOS E P.J.)											
2.1. Autônomos											
2.2. PESSOA JURÍDICA											
2.3. Supervisão											
2.4. Compras											
2.5. Serviços Financeiros											
2.6. Recursos Humanos											
2.7. Assistência Social											
2.8. Psicopedagogia											
2.9. Música											
2.10. Expressão Corporal											
2.11. Serv. Psicologia											
2.12. Coordenação Pedagógica											
3. GÊNEROS ALIMENTÍCIOS											
3.1. Mantimentos para refeições											
4. MATERIAS DE CONSUMO											
4.1. Material de Limpeza											
4.2. Material de Escritório											
4.3. Material de Manutenção											
4.4. Utensílios de Cozinha											
4.5. Outros Materiais											
4.6. Material/Insumos Pedagógico											
5. OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS											
5.1. Assistência Contábil											
5.2. Capacitação											
5.3. Auditoria											
5.4. Assistência Jurídica											
5.5. Prestação de Contas											
5.6. Seguros (imóvel e vida aluno)											
5.7. POMO / Exames Médicos											
5.8. Manutenção Predial e Mobiliário											
5.9. Manutenção de Elevador											
5.10. CFTV-Câmeras e TV											
5.13. Contratação de serviço de merenda terceirizada juntamente com o											
6. LOCAÇÕES DIVERSAS											
6.1. Locação Material de Informática											
7. UTILIDADES PÚBLICAS											
7.1. Telefonia/Internet											
7.2. Água											
7.3. Energia Elétrica											
7.4. GAS/GLP											
9. DESPESAS BANCÁRIAS											
9.2. Tarifas											
10. OUTRAS DESPESAS											
10.2. Tributos (impostos e taxas)											
A) TOTAL GERAL DE DESPESAS OPERACIONAIS											
B) DESPESAS NÃO OPERACIONAIS (RECURSO PARA INVESTIMENTO)											
1. Bens e Materiais Permanentes											
2. Obras e Reformas											
A+B = TOTAL DE DESPESAS OPERACIONAIS + NÃO OPERACIONAIS											
RESULTADO (RECEITAS (MENOS) DESPESAS - SURAPERAVIT/DEFICIT)											

Obs.: O Resultado do mês (receita -despesas pagas) deve ser idêntico ao saldo da disponibilidade.

SALDO FINAL		Aug-23	Sep-23	Oct-23	Nov-23	Dec-23	Jan-24	Feb-24	% Pessoal
CAIXA ECONÔMICA FEDERAL - AGÊNCIA: 4137 - CONTA CORRENTE: 2752-0									
Saldo Final da conta corrente	-	-	-	-	-	-	50.637,44	13.853,39	
Saldo Final da aplicação dos recursos para uso corrente (custeio)	130.232,61	66.331,10	58.464,75	34.058,49	34.058,49	21.229,85	8.577,01	1.691,50	
Saldo Final da aplicação dos recursos para investimento previsto no contrato (bens/obras)	10.053,25	20.179,87	20.179,87	29.457,03	35.580,00	36.911,80	47.306,88	48.999,03	
Saldo Final da aplicação dos recursos para provisão trabalhista (férias/13º Sal/Rescisões)	28.155,49	56.530,20	62.844,85	90.921,38	82.521,87	110.963,97	129.065,93	129.065,93	
TOTAL DO SALDO FINAL BANCÁRIO	168.441,35	143.041,17	150.766,63	160.559,87	160.559,87	140.663,52	217.485,30	193.509,85	
FUNDO FIXO (CAIXINHA)									
Saldo Final do fundo fixo	-	-	-	-	-	-	-	-	
TOTAL DA DISPONIBILIDADE (BANCO + FUNDO FIXO)	168.441,35	143.041,17	150.766,63	160.559,87	160.559,87	140.663,52	217.485,30	193.509,85	

ACOMPANHAMENTO DO SALDO PARA INVESTIMENTO									TOTAL
VALOR DO REPASSE DA VERBA PARA INVESTIMENTO	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	70.000,00
VALOR DA VERBA PARA INVESTIMENTO EFETIVAMENTE GASTA	0,00	0,00	954,99	4.140,50	9.018,00	-	8.784,84	22.898,33	22.898,33
SALDO DO VALOR PARA INVESTIMENTO	10.000,00	10.000,00	9.045,01	5.859,50	982,00	10.000,00	1.215,16	47.101,67	