

CHECK LIST -CLEIDE

TODOS OS DEMONSTRATIVOS E ARQUIVOS ABAIXO SÃO OBRIGATÓRIOS E DEVEM SER ENVIADOS POR MÍDIA (PENDRIVE).

NOME DA PLANILHA	NOME DAS ABAS	FORMATO	FREQÜÊNCIA DO ENVIO	DESCRIÇÃO DOS DEMONSTRATIVOS QUE FAZEM PARTE DA "PLANILHA EXCEL PADRÃO PARA PRESTAÇÃO DE CONTAS"	ENVIO (SIM OU NÃO)
A Planilha da escola, deve ser nomeada como: DEM_FINANCEIROS_06.23 TODOS os Demonstrativos (planilhas), devem ser enviados juntos na Planilha Padrão (CUMULATIVAMENTE) e portanto, os Demonstrativos NÃO devem ser desmembrados em várias planilhas Excel separadas.	1 - DRD	EXCEL	MENSAL	1 DRD - Demonstrativo de Receitas e Despesas Mensal / Acumulado - REGIME DE CAIXA	SIM
	2 - CB	EXCEL	MENSAL	2 CB - Conciliação Bancária Mensal	SIM
	3 - DRAF	EXCEL	MENSAL	3 DRAF - Demonstrativo de Rendimentos das Aplicações Financeiras	SIM
	4 - RH	EXCEL	MENSAL	4 RH - Recursos Humanos, relação atualizada de empregados com nome, função, data de admissão, data de demissão, salário encargos, etc..., que demonstre os pagamentos do mês.	SIM
	5 - DRC	EXCEL	MENSAL	5 DRC - Demonstrativo de Receitas e Despesas Mensal / Acumulado - REGIME DE COMPETÊNCIA	SIM
	6 - CPR	EXCEL	MENSAL	6 CPR - Comparativo do Projetado versus Realizado, com as informações da DRD (Somente no mês de dezembro de cada ano, enviar o comparativo do mês, de dezembro, e o comparativo acumulado do ano).	SIM
	7 - DCST	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
	8 - DABP	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 todos os repasses recebidos, mais rendimentos e todas as aquisições)	SIM
	9 - DSFOP	EXCEL	MENSAL	9 DSFOP - Demonstrativo dos Saldos Financeiros e Obrigações à Pagar (Pedido de Repasse com as informações do mês)	SIM
	10 - DPA	EXCEL	MENSAL	10 DPA - Demonstrativo de PAGAMENTOS EM ATRASO, acumulado , demonstrando o total dos pagamentos em atraso (considerar o exercício fiscal jan a dez).	NÃO
	11 - DIRD RP 06	EXCEL	TRIMESTRAL	11 DIRD RP-06 - Demonstrativo Integral de Receitas e Despesas	SIM
NOME DA PASTA DOS ARQUIVOS	NÚMERO E NOME DOS ARQUIVOS	FORMATO DOS ARQUIVOS	FREQÜÊNCIA DO ENVIO	DEMAIS DOCUMENTOS QUE COMPOEM A PRESTAÇÃO DE CONTAS Esses arquivos, 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	NÚMERAR NA ORDEM DA (DCST) - RAZÃO SOCIAL RESUMIDA - SERVIÇO	PDF PESQUISÁVEL	Enviar na 1ª Prest. de Contas. Depois enviar 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 de cada pasta numerada, salvar o contrato com o prestador e aditivos, pela RAZÃO SOCIAL da empresa, na mesma ordem numérica do DCST)	NÃO
2_DOC'S_ENTIDADE	1 - ESTATUTO - ATA	PDF PESQUISÁVEL	Enviar na 1ª Prest. de Contas. Depois enviar somente se houver alterações	1 ESTATUTO SOCIAL / ATAS DE ELEIÇÃO DA DIRETORIA / Demais Atas do Conselho ou sempre que ocorrer alterações.	NÃO
	2 - CEBAS	PDF PESQUISÁVEL	Enviar na 1ª Prest. de Contas. Depois enviar somente se houver alterações	2 CERTIFICADO DE ENTIDADES BENEFICENTES DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - CEBAS	NÃO
	3 - DOC_COMPROB	PDF PESQUISÁVEL	Enviar na 1ª Prest. de Contas. Depois só quando da emissão da renovação.	3 DOCUMENTO Comprobatório (PROCURAÇÃO) 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	1 - REGU_RH	PDF PESQUISÁVEL	Enviar na 3ª Prest. de Contas. Depois só de houver alterações.	1 REGULAMENTO de Recrutamento e Seleção de Pessoal e Plano de Cargos e Salários	NÃO
	2 - REGU_COMPRAS			2 REGULAMENTO de Compras, Contratações, Obras e Reformas	NÃO
	3 - PUB_REGU	PDF PESQUISÁVEL	ANUAL	3 PUBLICAÇÃO dos regulamentos/ Expediente da Secretaria aprovando os Regulamentos	NÃO
	4 - PUB_REL_EXEC			4 PUBLICAÇÃO do Relatório de Execução Anual e Demonstrações Contábeis	NÃO
4_DIVERSOS	1 - BALANCETE	PDF PESQUISÁVEL	MENSAL	1 BALANCETE de Verificação (do mês da prestação de contas - assinado pelo contador e responsável da Entidade Pública Gerenciada / ou responsável da Entidade)	SIM
	2 - TER_RESPON	PDF PESQUISÁVEL	MENSAL	2 TERMO DE RESPONSABILIDADE sobre os dados do Demonstrativo de Resultado Contábil.	SIM
	3 - CERTIDÃO	PDF PESQUISÁVEL	MENSAL	3 CERTIDÃO sobre os comprovantes dos gastos e contabilização.	SIM
	4 - CARD_FREQ	PDF PESQUISÁVEL	MENSAL	4 CARDÁPIO mensal, a RELAÇÃO DA FREQÜÊNCIA dos alunos e RELATÓRIO DIÁRIO DAS MERENDAS SERVIDAS (exclusivo para Contratos de	SIM
	5 - OF_REPASSE	PDF PESQUISÁVEL	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
	6 - DRD	PDF PESQUISÁVEL	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
	7 - CB	PDF PESQUISÁVEL	MENSAL	7 CB - Conciliação Bancária Mensal, do mês da Prestação de Contas	SIM
	8 - DRAF	PDF PESQUISÁVEL	MENSAL	8 DRAF - Demonstrativo de Rendimentos das Aplicações Financeiras, do mês da Prestação de Contas.	SIM
	9 - RH	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
	10 - DRC	PDF PESQUISÁVEL	MENSAL	10 DRC - Demonstrativo de Receitas e Despesas Mensal / Acumulado - REGIME DE COMPETÊNCIA (Enviar o demonstrativo acumulado, NÃO apenas com as informações do mês da prestação de contas)	SIM

	11 - CPR	PDF PESQUISÁVEL	MENSAL	11	CPR - Comparativo do Projetado versus Realizado, com as informações da DRD (Somente no mês de dezembro de cada ano, enviar o comparativo do mês, de dezembro, e o comparativo acumulado do ano).	SIM
	12 - DCST	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
	13 - DABP	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 todos os repasses recebidos, mais rendimentos e todas as aquisições)	SIM
	14 - DPA	PDF PESQUISÁVEL	MENSAL	14	DPA - Demonstrativo de PAGAMENTOS EM ATRASO, acumulado , demonstrando o total dos pagamentos em atraso	SIM
	15 - DIRD RP 06	PDF PESQUISÁVEL	TRIM / SEM / ANUAL	15	DIRD RP-06 - Demonstrativo Integral de Receitas e Despesas	SIM
	16 - REL_EXEC_TRI/SEM/ANU	PDF PESQUISÁVEL	TRIM / SEM / ANUAL	16	RELATÓRIO: TRIMESTRAL/SEMESTRAL/ANUAL da execução assistencial e financeira	SIM
5_EXTRATOS	1 - EXTRATO CC - EXTRATO CC_DR01 / - EXTRATO CC_DR02 / - EXTRATO CC_DR05	PDF PESQUISÁVEL	MENSAL	1	EXTRATO DA CONTA CORRENTE analítico, 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
	2 - EXTRATO_APLIC_PROV	PDF PESQUISÁVEL	MENSAL	2	EXTRATO DA APLICAÇÃO FINANCEIRA analítico, para fins trabalhistas (13º Salário, Férias, Rescisões), ex: EXTRATO_APLIC_PROVISÃO	SIM
	3 - EXTRATO APLIC_BP	PDF PESQUISÁVEL	MENSAL	3	EXTRATO DA APLICAÇÃO FINANCEIRA analítico, para fins de investimentos , se houver. (Caso seja realizada aplicação financeira de fontes diversas, deverá ser incluído o número da fonte do recurso ao nome do arquivo, ex: EXTRATO APLIC_INVEST_DR01/DR02/DR05).	SIM
	4 - EXTRATO_APLIC_CUSTEIO	PDF PESQUISÁVEL	MENSAL	4	EXTRATO DE APLICAÇÃO FINANCEIRA analítico, para fins diversos (se houver) (Caso seja realizada aplicação financeira de fontes diversas, deverá ser 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)	SIM
7_PAGAMENTOS	DIA 01.06.23 1-FULANO 2-CICLANO 3-BELTRANO, ETC... DIA 02.06.23 1-CRISPIANO 2-SABESP 3-ENEL, ETC...	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 na ordem a seguir: 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 pela razão social da empresa/Prestador, ou seja, se houver mais de um pagamento no mesmo dia, cada pagamento deve ser digitalizado em um arquivo único separadamente.	SIM
8_RH	1 - FOPAG ANALÍTICA + 2 - FOPAG ANALÍTICA + RESUMOS	PDF PESQUISÁVEL	MENSAL	1	FOLHA DE PAGAMENTO, ANALÍTICA e RESUMO COMPLETO e os recibos dos pagamentos (em pdf pesquisável)	SIM
	3 - PROV_RESC	PDF PESQUISÁVEL	MENSAL	2	FOLHA DE ADIANTAMENTO, ANALÍTICA e RESUMO COMPLETO e os recibos dos pagamentos (em pdf pesquisável)	NÃO
	4 - GFIP	PDF PESQUISÁVEL	MENSAL	3	RESUMO DAS PROVISÕES para Rescisões, de 13º e férias, e verbas rescisórias (O mesmo apresentado no Pedido de Repasse)	SIM
	5 - FGTS	PDF PESQUISÁVEL	MENSAL	4	GFIP completa (RE e demais relatórios)	SIM
	6 - INSS	PDF PESQUISÁVEL	MENSAL	5	Guia de pagamento e comprovante do FGTS (Do mês anterior)	SIM
	7 - IRRF	PDF PESQUISÁVEL	MENSAL	6	Guia de pagamento e comprovante da GPS / INSS (Do mês anterior)	SIM
	8 - PIS	PDF PESQUISÁVEL	MENSAL	7	Guia de pagamento do DARF IRRF sobre salários, comprovante e resumo mensal. (Do mês anterior)	SIM
	9 - CONTR_SINDICAL	PDF PESQUISÁVEL	MENSAL	8	Guia de pagamento e comprovante do DARF de PIS sobre salários, e o resumo mensal. (Do mês anterior)	SIM
	10 - PCMSO / PPRA	PDF PESQUISÁVEL	MENSAL	9	Guias de pagamento e comprovante das contribuições aos SINDICATOS (Do mês da Prestação de Contas)	SIM
	11 - RESC - (NOME DO FUNCIONÁRIO)	PDF PESQUISÁVEL	MENSAL	10	NOTA/FATURA e comprovante de pagamento, do Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional - PCMSO e do Programa de Prevenção de Riscos Ambientais PPRA. (Do mês da Prestação de Contas)	SIM
	12 - CESTA BÁSICA	PDF PESQUISÁVEL	MENSAL	11	TERMS 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, e GRRF do FGTS - Rescisório.-Guia de Recolhimento e comprovante.	SIM
	13 - CCT	PDF PESQUISÁVEL	ANUAL	12	LISTA com Nomes e Assinaturas dos funcionários que receberam a CESTA BÁSICA, ou VALE ALIMENTAÇÃO (SE FOR O CASO)	SIM
	14 - PROG_PCMSO	PDF PESQUISÁVEL	ANUAL	13	CCT - Convenção Coletiva de Trabalho	NÃO
	15 - PROG_PPRA	PDF PESQUISÁVEL	ANUAL	14	PCMSO - Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional	NÃO
					15	PPRA - Programa de Prevenção de Riscos Ambientais

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 do pagamento do principal, através de transferência para conta a 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

DRD - DEMONSTRATIVO DE RECEITAS E DESPESAS - REGIME DE CAIXA

Contrato de Gestão nº. 410/2022

Nome da Entidade: Instituto Verus

CNPJ Matriz nº: 13.256.974/0001-82

Maternal Cleide Rodrigues Fagundes

CNPJ Filial nº:13.256.974/0002-63

SALDO INICIAL		JAN/2024	FEV/24	MAR/24	Observações		
CAIXA ECONÔMICA FEDERAL - AGÊNCIA: 4137 - CONTA CORRENTE: 4895-2							
Saldo Inicial da conta corrente		0.00	0.00	23,732.77			
Saldo Inicial da aplicação dos recursos para uso corrente (custeio)		145,748.82	203,574.31	128,902.64			
Saldo Inicial da aplicação dos recursos para investimento previsto no contrato (bens/obras)		49,639.51	60,103.46	61,554.75			
Saldo Inicial da aplicação dos recursos para provisão trabalhista (férias/13º Sal/Rescisões)		165,459.61	175,511.27	188,136.00			
TOTAL DO SALDO INICIAL BANCÁRIO		360,847.94	439,189.04	402,326.16			
TOTAL DO SALDO INICIAL BANCÁRIO + FUNDO FIXO		360,847.94	439,189.04	402,326.16			
RECEITAS DO MÊS							
REPASSE							
Repasse previsto para verba de custeio		527,250.00	527,250.00	527,250.00	1,581,750.00		
Repasse previsto para verba de investimento		10,000.00	10,000.00	10,000.00	30,000.00		
TOTAL DO REPASSE PREVISTO		537,250.00	537,250.00	537,250.00	1,611,750.00		
(+) Créditos da PMB (devoluções, créditos diversos / outros acertos)					-		
(-) Desconto de despesas impróprias ou injustificadas					-		
(-) Desconto por não cumprimento de metas					-		
TOTAL DO VALOR EFETIVAMENTE REPASSADO		537,250.00	537,250.00	537,250.00	1,611,750.00		
OUTRAS RECEITAS							
Rendimento das Aplicações Financeiras		2,056.30	852.55	1,013.93	3,922.78		
Estornos / Devoluções					-		
Ressarcimentos / Créditos Diversos					-		
Outras Receitas					-		
TOTAL DE OUTRAS RECEITAS		2,056.30	852.55	1,013.93	76,221.66		
TOTAL DAS RECEITAS DO MÊS (REPASSE+OUTRAS)		900,154.24	977,291.59	940,590.09	1,687,971.66		
A) DESPESAS OPERACIONAIS							
	PROJETADAS ATÉ JUN/2022	PROJETADAS A PARTIR	JAN/24	FEV/24	MAR/24	TOTAL	% s/ Receitas
1. RECURSOS HUMANOS	227,525.00	261,160.00	212,303.86	248,156.22	245,953.29	706,413.37	44.66
1.1. FOLHA DE PAGAMENTO	107,992.13	133,760.00	117,031.16	134,920.09	126,311.03	378,262.28	
1.1.1 Administrativo / Assistencial	103,992.13	131,000.00	115,191.16	133,080.09	125,391.03	373,662.28	
1.1.2. Estagiários	4,000.00	2,760.00	1,840.00	1,840.00	920.00	4,600.00	
1.2. OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS E ENCARGOS SOCIAIS	89,372.87	78,600.00	73,705.88	72,703.85	77,711.03	224,120.76	
1.2.1. FGTS	9,819.37	12,000.00	16,008.74	12,013.98	11,944.97	39,967.69	
1.2.2. GPS (Patronal e Empregados)	43,413.58	43,000.00	51,866.26	47,670.85	45,059.95	144,597.06	
1.2.3. GRRF (Guia de Recolhimento do FGTS Rescisório)	-	-	-	-	999.11	999.11	
1.2.4. IRRF	1,580.00	-	1,696.45	689.06	721.64	3,107.15	
1.2.5. Contribuição às Entidades Sindicais	-	-	1,109.00	1,202.00	1,233.00	3,544.00	
1.2.6. PIS	1,559.92	1,600.00	2,578.99	1,500.30	1,493.12	5,572.41	
1.2.7. Provisões Férias, 13º Salário e Rescisões	33,000.00	22,000.00	446.44	9,627.66	16,259.24	26,333.34	
1.3. BENEFÍCIOS	30,160.00	48,800.00	21,566.82	40,532.28	41,931.23	104,030.33	
1.3.1. Vale Transporte	12,000.00	16,000.00	11,101.22	8,913.88	10,472.63	30,487.73	
1.3.2. Cesta Básica	-	-	-	-	-	-	
1.3.3. Vale Refeição / Vale Alimentação / Refeições	18,160.00	32,800.00	10,465.60	31,618.40	31,458.60	73,542.60	
2. RECURSOS HUMANOS (AUTÔNOMOS E PJ)	117,400.00	107,915.00	107,915.00	107,915.00	107,915.00	323,745.00	20.47
2.1. Autônomos	-	-	-	-	-	-	
2.2. PESSOA JURÍDICA	117,400.00	107,915.00	107,915.00	107,915.00	107,915.00	323,745.00	20.47
2.2.1. Supervisão	16,700.00	19,800.00	19,800.00	19,800.00	19,800.00	59,400.00	
2.2.2. Compras	16,200.00	19,600.00	19,600.00	19,600.00	19,600.00	58,800.00	
2.2.3. Serviços Financeiros	15,400.00	19,300.00	19,300.00	19,300.00	19,300.00	57,900.00	
2.2.4. Recursos Humanos	14,500.00	19,650.00	19,650.00	19,650.00	19,650.00	58,950.00	
2.2.5. Gestão Administrativa	16,700.00	-	-	-	-	-	
2.2.6. Capacitação	1,500.00	1,500.00	1,500.00	1,500.00	1,500.00	4,500.00	
2.2.7. Serv. Psicologia	1,500.00	1,500.00	1,500.00	1,500.00	1,500.00	4,500.00	
2.2.8. Supervisão Pedagógica	14,000.00	19,665.00	19,665.00	19,665.00	19,665.00	58,995.00	
2.2.9. Escrituração e Controle Fiscal	14,000.00	-	-	-	-	-	
2.2.10. Judô	800.00	800.00	800.00	800.00	800.00	2,400.00	
2.2.11. Expressão Corporal	800.00	800.00	800.00	800.00	800.00	2,400.00	
2.2.12. Capoeira	800.00	800.00	800.00	800.00	800.00	2,400.00	
2.2.13. Psicopedagoga	3,000.00	3,000.00	3,000.00	3,000.00	3,000.00	9,000.00	
2.2.14. Música	1,500.00	1,500.00	1,500.00	1,500.00	1,500.00	4,500.00	
3. GENEROS ALIMENTÍCIOS	76,761.25	50,051.25	-	103,117.10	51,564.22	154,681.32	9.78
3.1. Mantimentos para refeições	76,761.25	50,051.25	-	103,117.10	51,564.22	154,681.32	
4. MATERIAIS DE CONSUMO	20,463.75	24,136.25	14,676.13	23,790.23	21,369.95	59,836.31	3.78
4.1. Material de Limpeza	5,500.00	5,500.00	5,500.00	5,499.00	5,505.48	16,504.48	
4.2. Material de Escritório	3,500.00	3,500.00	3,480.90	3,469.47	3,490.27	10,440.64	
4.3. Material de Manutenção	-	1,500.00	1,497.24	1,498.00	1,499.60	4,494.84	
4.4. Utensílios de Cozinha	-	1,000.00	809.00	993.73	1,000.00	2,802.73	
4.5. Material Diversos	9,000.00	9,000.00	-	9,712.91	6,291.56	16,004.47	
4.6. Higiene Pessoal	-	-	-	-	-	-	
4.7. Material de enfermagem	-	1,000.00	857.70	-	1,000.00	1,857.70	
4.8. Material Pedagógico	2,463.75	2,636.25	2,531.29	2,617.12	2,583.04	7,731.45	

4.9. Combustível	-	-	-	-	-	-	-	-
5. OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS	36,500.00	68,867.50	87,147.89	65,601.71	66,875.49	219,625.09	13.88	
5.1. Assistência Contábil	11,000.00	11,000.00	11,000.00	11,000.00	11,000.00	33,000.00		
5.2. Assistência Jurídica	-	3,000.00	3,000.00	3,000.00	3,000.00	9,000.00		
5.3. Prestação de Contas	6,000.00	6,000.00	6,000.00	6,000.00	6,000.00	18,000.00		
5.4. Auditoria	-	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	3,000.00		
5.5. Portaria / Limpeza	-	-	-	-	-	-		
5.6. PCMSO / Exames Médicos	-	1,502.50	609.89	315.11	609.89	1,534.89		
5.7. Manutenção Predial e Mobiliário	3,000.00	3,000.00	3,205.00	2,600.00	3,579.00	9,384.00		
5.8. Manutenção de Veículos	-	-	-	-	-	-		
5.9. Manutenção de Elevador	500.00	500.00	387.60	387.60	387.60	1,162.80		
5.10. Manutenção de Equipos de Informática	-	-	-	-	-	-		
5.11. CFTV-Câmeras e TV	11,000.00	11,000.00	11,000.00	11,000.00	11,000.00	33,000.00		
5.12. Aluguéis / Locações	5,000.00	5,000.00	4,949.00	4,949.00	4,949.00	14,847.00		
5.13. Serviço de preparo de alimentação	-	26,865.00	45,996.40	25,350.00	25,350.00	96,696.40		
6. UTILIDADES PÚBLICAS	12,600.00	13,050.00	38,002.87	16,475.72	16,483.80	70,962.39	4.49	
6.1. Telefonia/Internet	600.00	600.00	143.17	143.49	143.17	429.83		
6.2. Agua	6,000.00	6,750.00	32,818.22	10,985.47	11,110.27	54,913.96		
6.3. Energia Elétrica	6,000.00	5,700.00	5,041.48	5,346.76	5,230.36	15,618.60		
6.4. GAS/GLP	-	-	-	-	-	-		
7. SEGUROS/ TRIBUTOS/ DESPESAS BANCÁRIAS	1,500.00	2,070.00	919.45	919.45	1,344.58	3,183.48	0.20	
7.1. Seguros (imóvel e vida funcionário)	600.00	700.00	919.45	919.45	958.30	2,797.20		
7.2. Tributos (impostos e taxas)	-	370.00	-	-	386.28	386.28		
7.3. Despesas bancárias/ tarifas	900.00	1,000.00	-	-	-	-		
A) TOTAL GERAL DE DESPESAS OPERACIONAIS	492,750.00	527,250.00	460,965.20	565,975.43	511,506.33	1,538,446.96	97.26	
B) DESPESAS NÃO OPERACIONAIS (RECURSO PARA INVESTIMENTO)	5,000.00	10,000.00	-	8,990.00	-	8,990.00	29.97	
1. Bens e Materiais Permanentes	-	10,000.00	-	8,990.00	-	8,990.00		
2. Obras e Reformas	-	-	-	-	-	-		
AMB = TOTAL DE DESPESAS OPERACIONAIS + NÃO OPERACIONAIS	497,750.00	537,250.00	460,965.20	574,965.43	511,506.33	1,547,436.96		
RESULTADO (RECEITAS (MENOS) DESPESAS - SURAPERAVIT/DÉFICIT			439,189.04	402,326.16	429,083.76	140,534.70		

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

SALDO FINAL	JAN/24	FEV/24	MAR/24	
CAIXA ECONÔMICA FEDERAL - AGÊNCIA: 4137 - CONTA CORRENTE: 4895-2				
Saldo Final da conta corrente	-	23,732.77	48,042.70	% Pessoal
Saldo Final da aplicação dos recursos para uso corrente (custeio)	203,574.31	128,902.64	112,703.77	
Saldo Final da aplicação dos recursos para investimento (bens/obras)	60,103.46	61,554.75	72,044.31	
Saldo Final da aplicação dos recursos para provisão trabalhista (férias/13º Sal/Rescisões)	175,511.27	188,136.00	196,292.98	
TOTAL DO SALDO FINAL BANCÁRIO	439,189.04	402,326.16	429,083.76	
FUNDO FIXO (CAIXINHA)				
SALDO FINAL DO FUNDO FIXO				
TOTAL DA DISPONIBILIDADE (BANCO + FUNDO FIXO)	439,189.04	402,326.16	429,083.76	
	0.00	-0.00	0.00	

ACOMPANHAMENTO DO SALDO PARA INVESTIMENTO	JAN/24	FEV/24	FEV/24	TOTAL
VALOR DO REPASSE DA VERBA PARA INVESTIMENTO	10,000.00	10,000.00	10,000.00	362,000.00
VALOR DA VERBA PARA INVESTIMENTO EFETIVAMENTE GASTA	0.00	8,990.00	0.00	262,998.81
SALDO DO VALOR PARA INVESTIMENTO	10,000.00	1,010.00	10,000.00	99,001.19