

ANEXO III

TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

MATERNIDADE DA RUA MONCORVO FILHO

A. CONDIÇÕES GERAIS

Para o repasse dos recursos previstos neste Contrato de Gestão, a Organização Social deverá seguir os seguintes critérios:

- ✓ Possuir uma conta corrente única no banco a ser indicado pela Secretaria Municipal de Fazenda para as movimentações bancárias;
- ✓ Apresentar mensalmente extratos bancários de movimentação de conta corrente e de investimentos, demonstrando a origem e a aplicação dos recursos;
- ✓ Disponibilizar informações financeiras e gerenciais para auditorias anuais realizadas por empresas externas.

Todas as informações relacionadas aos recursos repassados e demonstrativos gerenciais ficarão permanentemente à disposição da SMSDC/RJ e da Comissão Técnica de Avaliação e Acompanhamento (CTAA), responsável pelo acompanhamento e avaliação do Contrato de Gestão.

A proposta de orçamento e o programa de investimentos deverão ser aprovados pelo Conselho de Administração da Organização Social.

B. PLANO DE APLICAÇÃO DE RECURSOS FINANCEIROS

Os recursos transferidos pela **CONTRATANTE** à **CONTRATADA** serão mantidos por esta em conta especialmente aberta para a execução do presente Contrato de Gestão no banco a ser indicado pela Secretaria Municipal de Fazenda e os respectivos saldos, se a previsão de seu uso for igual ou superior a um mês, serão obrigatoriamente aplicados, conforme previsto no art. 116, § 4º da Lei Federal nº. 8.666/93 e Decreto Municipal nº 33.010 de 3/11/2010.

A **CONTRATADA** deve zelar pelo equilíbrio financeiro entre receita e despesa, de modo a evitar *deficit* orçamentário ou financeiro.

C. EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E PRESTAÇÃO DE CONTAS

Para a execução orçamentária do presente Contrato de Gestão e para sua respectiva prestação de contas, será seguido o seguinte procedimento:

- ✓ O acompanhamento orçamentário/financeiro será efetivado por meio da entrega mensal dos Relatórios Gerenciais preenchidos de acordo com os modelos constantes deste Anexo, assim como Extrato Bancário de Conta Corrente e Aplicações Financeiras dos recursos recebidos, informação requerida pela Secretaria Municipal da Saúde e Defesa Civil do Rio de

Janeiro.

- ✓ Um relatório de Prestação de Contas mensal deverá ser entregue à **CONTRATANTE**, até o 5º dia útil de cada mês para fins de acompanhamento pela CTA;
- ✓ Um relatório de Prestação de Contas trimestral deverá ser entregue à **CONTRATANTE**, até o 5º dia útil de cada mês subsequente ao trimestre de referência para fins de repasse financeiro;
- ✓ No ato da prestação de contas deverão ser entregues as certidões negativas de INSS e FGTS dos funcionários contratados em regime CLT para execução deste Contrato de Gestão, da demonstração do provisionamento de férias, décimo terceiro salário e rescisão.
- ✓ A **CONTRATADA** deverá providenciar a aquisição de mobiliário, equipamentos e materiais permanentes e de informática, devendo seguir, para tanto, o procedimento previsto no seu Regulamento de Compras, conforme disposto no art.17 da Lei nº5.026/2009.
- ✓ Na hipótese de reformas de natureza física ou estrutural das instalações, à **CONTRATADA**, deverá submeter à **CONTRATANTE** o respectivo projeto com orçamento para prévia análise dos Órgãos Técnicos desta última.

D. FORMAS DE TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

As formas de transferência de recursos orçamentários estão divididas em 02 (duas) partes, sendo uma parte fixa e uma parte variável, conforme descritas a seguir:

D.1 Transferência de Recursos Orçamentários pela Gestão Direta das Unidades (Fixa)

A transferência de recursos orçamentários por Apoio a Gestão das Unidades consistirá em um montante fixo trimestral antecipado **de acordo com o apêndice 1 deste anexo (Cronograma de desembolso trimestral – OSS) para a Maternidade da Rua Moncorvo Filho**, destinado ao custeio de recursos humanos, serviços (contratos e consumo) e manutenção, conforme previstos no Plano de Orçamento no final deste Anexo e a partir do cumprimento do estabelecido como produção mínima esperada por unidade, conforme previsto no programa de trabalho (apêndice 2).

O valor para custeio mensal de RH deverá considerar apenas os valores referentes a profissionais contratados diretamente pela Organização Social. A Organização Social deverá dotar a Maternidade da Rua Moncorvo Filho com o Mobiliário, Materiais³

Permanentes e de Informática e Equipamentos de acordo com o previsto neste edital e com as especificações fornecidas pela SMSDC. A transferência de recursos orçamentários pelo investimento de mobiliário, equipamentos e materiais permanentes consistirá em um montante de **R\$ 7.505.850,00 (Sete milhões quinhentos e cinco mil oitocentos e cinqüenta reais)**, a ser transferido em duas parcelas, a primeira a partir da assinatura do contrato no valor de R\$ 6.909.773,00 (seis milhões novecentos e nove mil setecentos e setenta e três reais e a segunda no mês 7 no valor de R\$ 1.459.306,24 (um milhão quatrocentos e cinqüenta e nove mil trezentos e seis reais e vinte e quatro centavos) e de acordo com o calendário da Secretaria Municipal de Fazenda.

Deverá ser realizada a atualização cadastral do Mobiliário, Materiais e Equipamentos Permanentes e de Informática, através de um inventário de todos os equipamentos existentes, informando sua localização, o nome e tipo do equipamento, assim como seu número de patrimônio, conforme demonstrativo em anexo. O Mobiliário, Materiais e Equipamentos Permanentes e de Informática adquiridos com recursos do Contrato de Gestão também deverão ser objeto de patrimônio pela Superintendência de Patrimônio da Secretaria Municipal de Fazenda.

Deverá ser mantida na Unidade de Saúde uma ficha histórica com as intervenções sofridas nos equipamentos ao longo do tempo, especificando o serviço executado e as peças substituídas.

Deverão ser informados à SMSDC/RJ todos e quaisquer deslocamento do Mobiliário, Materiais e Equipamentos Permanentes e de Informática para outros setores, assim como deverá ser atualizada sua localização na ficha cadastral.

Os Equipamentos de Infra-Estrutura, tais como elevadores, autoclaves, grupo gerador, caldeiras, centrais de gases, deverão ser contemplados com os mesmos procedimentos.

A primeira parcela trimestral será liberada a partir da assinatura deste contrato para possibilitar a implantação das atividades da Maternidade da Rua Moncorvo Filho. A liberação desta parcela não está condicionada à apresentação de qualquer relatório, o qual deverá ser apresentado até o 5º (terceiro) dia útil do mês subsequente ao trimestre em referência.

A transferência de recursos orçamentários das demais parcelas trimestrais relativas a este item será realizada de acordo com a apresentação de relatório de prestação de contas acompanhado dos Relatórios Gerenciais Correspondentes obedecendo ao calendário da Secretaria Municipal de Fazenda, após avaliação trimestral da CTAA. 4

As despesas previstas e não realizadas no mês de referência deverão ser objeto de ajustes nos demonstrativos do mês subsequente.

D.2 Transferência de Recurso Orçamentário Variável em Função da Apresentação dos Dados e Indicadores Estabelecidos pela Secretaria Municipal de Saúde e Defesa Civil do Rio de Janeiro - SMSDC/RJ

Para fazer jus à transferência de recurso orçamentário da parte variável trimestral, que corresponde a **5% (nove por cento) do valor de custeio, excluído o valor de investimento e pesquisa, conforme o Apêndice 1 (Cronograma de Desembolso Trimestral) e anexo C do contrato**, conforme Plano de Orçamento – parte variável no final deste anexo. A **CONTRATADA** deverá comprovar os resultados previstos no Quadro de Indicadores de Acompanhamento e Avaliação, através da apresentação de Relatório contendo os indicadores pré-estabelecidos pela SMSDC, conforme Anexo C.

A transferência de recurso orçamentário desta parte variável está condicionada ao cumprimento do conjunto de metas estabelecidas para cada mês. A falta da entrega de qualquer um dos itens estabelecidos acarretará o desconto proporcional, dentro do mês correspondente, de forma percentual, na transferência de recurso orçamentário da parte variável correspondente àquele mês, sendo 100 pontos equivalentes a 100% da parcela variável. Os relatórios deverão ser entregues até o 5º. dia útil do mês subsequente ao trimestre em referencia.

A avaliação será realizada pela Comissão Técnica de Acompanhamento e Avaliação (CTAA), parte integrante da SMSDC/RJ. Esta se reunirá com periodicidade trimestral e analisará os documentos entregues, pela Organização Social, já mencionados anteriormente. Após a análise, emitirá parecer determinando o desconto ou desembolso correspondente à parte variável do período analisado.

Como condição necessária para a análise das metas estabelecidas e vinculadas à parte variável deste contrato, a Organização Social deverá cadastrar a Unidade e manter todos os profissionais contratados com seus dados atualizados, bem como alimentar os dados de produção mensal da unidade no **Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (CNES)** do Ministério da Saúde. Para isso a OS terá apoio da SMSDC – Rio de Janeiro.

Esta transferência de recurso orçamentário será feita **a cada trimestre**, conforme cronograma de desembolso, (apêndice 1), correspondendo à soma dos meses em que foi cumprido o conjunto de metas e obedecendo os critérios das avaliações trimestrais.

As regras da remuneração variável estão contidas no anexo C.

D.3 Áreas de Planejamento

Os valores mensais e totais do orçamento que compõem este Edital encontram-se apontados na Tabela de Orçamento deste Anexo.

E. Dotação Onerada

A execução dos Contratos de Gestão onerará as seguintes dotações orçamentárias, abaixo, no valor total de **R\$ 95.030.294,48 (noventa e cinco milhões trinta mil duzentos e noventa e quatro reais e quarenta e oito centavos)**.

a) **R\$ 50.740.816,55 (cinquenta milhões setecentos e quarenta mil oitocentos e dezesseis reais e cinquenta e cinco centavos)** disponíveis no Plano de Trabalho a ser definido em Lei Orçamentária Anual de 2012.

F. Despesas Glosadas

Todas as inconsistências apontadas devem ser analisadas e explicadas no relatório mensal entregue a SMSDC/RJ.

As despesas que forem eventualmente glosadas serão descontadas no repasse imediatamente posterior.

G. Manutenção e Apresentação dos Documentos Fiscais e Contábeis

A **CONTRATADA** deverá manter em perfeita ordem todos os documentos fiscais e contábeis, especialmente os respectivos livros e os comprovantes de todas as despesas contraídas, devendo apresentá-los sempre que requerido pelos órgãos fiscalizadores competentes.

As informações fiscais e contábeis deverão ser encaminhadas através do Relatório de Prestação de Contas assinado pelo responsável da **CONTRATADA** e também por via magnética.

Todos os comprovantes fiscais deverão ser emitidos em nome da **CONTRATADA** e seus originais ficarão sob sua guarda e à disposição dos órgãos fiscalizadores.

As notas fiscais devem estar devidamente quitadas, contendo aposição de carimbo identificador da **CONTRATADA**, bem como a data e a assinatura de seu preposto.

Somente serão aceitos os recibos e as notas fiscais quando emitidos com data posterior à assinatura do Contrato de Gestão e de seus respectivos termos aditivo.

G. Aquisição de Materiais Permanentes e de Informática

As aquisições de materiais permanentes efetuadas com recursos oriundos deste Contrato de Gestão deverão ser incorporadas e patrimoniadas pela Secretaria Municipal de Fazenda, devendo a **CONTRATADA** apresentar os documentos e informações pertinentes tão logo realize a aquisição.

H. Modelos

- ✓ Relatório Financeiro;
- ✓ Relatório de Bens Adquiridos;;
- ✓ Relatório de Gestão de Pessoas I
- ✓
- ✓ Relatório de Parte Variável
- ✓
- ✓ Declaração
- ✓ Apêndice 1
- ✓ Apêndice 2

Nota: Todos os valores descritos nos modelos abaixo são meramente ilustrativos.

RELATÓRIO FINANCEIRO					ÍNDICE
Responsável pela informações:				CPF:000.000.000/00	
QUADRO 1 - DEMONSTRATIVO DETALHADO DAS RECEITAS E DESPESAS DO PERÍODO (Anexar extrato bancário)					
Banco:		Agência:		Conta Corrente:	
1.	RECEITAS	MÊS 1	MÊS 2	MÊS 3	TOTAL DO TRIMESTRE
1.1	Repasse x de y do Contrato de Gestão				R\$ -
1.2	Outra receitas p/aplicação no objeto do TP				R\$ -
1.3	Rendimentos de aplicações financeiras				R\$ -
1.4	Outras receitas (especificar)				R\$ -
(A) TOTAL DE RECEITAS NO PERÍODO		R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
2.	DESPESAS				
2.1.	Gastos com pessoal (pessoa física)				
2.1.1	Salários				R\$ -
2.1.2	Vale transporte				R\$ -
2.1.3	Vale Alimentação				R\$ -
2.1.4	Pagamento a autônomos (RPA)				R\$ -
2.1.5	Estagiários				R\$ -
2.1.6	INSS - Patronal				R\$ -
2.1.7	FGTS				R\$ -
2.1.8	PIS sobre folha de pagamento				R\$ -
2.1.9	Benefícios				R\$ -
2.1.10	Outros gastos com pessoal (especificar)				R\$ -
Subtotal		R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
2.2.	Despesas com Provisionamentos				
2.2.1	Despesas com provisão para 13º Salário				R\$ -
2.2.2	Despesas com provisão para Férias				R\$ -
2.2.3	Rescisão contratual/ Multa FGTS				R\$ -
2.2.4	(especificar)				R\$ -
Subtotal		R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
2.3.	Serviços Tomados (Pessoa Jurídica)				
2.3.1	Auditoria externa				R\$ -
2.3.2	Serviços Graficos				R\$ -
2.3.3	Assessoria Jurídica				R\$ -
2.3.4	Serviços de Lavanderia				R\$ -
2.3.5	Serviços de Vigilância				R\$ -
2.3.6	Serviços de Limpeza e Conservação				R\$ -
2.3.7	Serviços de Informática				R\$ -
2.3.7	Outros serviços terceirizados (especificar)				R\$ -
2.3.8	Locação de Veiculos				R\$ -
2.3.9	Consultoria (especificar)				R\$ -
Subtotal		R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
2.4.	Despesas Gerais - Não Operacionais				
2.4.1	Aluguel				R\$ -
2.4.2	Condominio				R\$ -
2.4.3	Telefone				R\$ -
2.4.4	Luz				R\$ -
2.4.5	IPTU				R\$ -
2.4.6	Cartorio				R\$ -
2.4.7	Correios				R\$ -
2.4.8	Material de Consumo,Copa e Cozinha,Limpeza				R\$ -
2.4.9	Material de Escritorio				R\$ -
2.4.10	Instalações, Manutenção e Reparos				R\$ -
2.4.11	Tarifas bancárias				R\$ -
2.4.12	Outras Despesas Não-Operacionais				R\$ -
Subtotal		R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
2.5	2.5.Despesas Operacionais (Atividades relacionadas diretamente ao objeto)				
2.5.1	Capacitação				R\$ -
2.5.2	Eventos				R\$ -
2.5.3	Seminários				R\$ -
2.5.4	Diárias				R\$ -
2.5.5	Passagens				R\$ -
2.5.6	Outras Despesas Operacionais (especificar)				R\$ -
Subtotal		R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
2.6	Aquisição de bens permanentes				
2.6.1	Informática				R\$ -
2.6.2	Mobiliário				R\$ -
2.6.3	Equipamentos				R\$ -
2.6.4	Outros (especificar)				R\$ -
Subtotal		R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
(B) TOTAL DE DESPESAS NO PERÍODO		R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -

QUADRO 2 - VINCULAÇÃO DOS GASTOS AO OBJETO
DIÁRIO de Entradas e Saídas de recursos

MÊS 1 _____

DATA	DISCRIMINAÇÃO	CATEGORIA	ENTRADA (R\$)	SAÍDA (R\$)	SALDO (R\$)	VINCULAÇÃO AO OBJETO	JUSTIFICATIVA
01/08/07	1º repasse do termo de parceria	Receita	1.000.000,00	0,00	1.000.000,00	Repasse 1 de 4	
01/08/07	Aluguel	Despesas Gerais		100,00	999.900,00	Gestão dos TEIAS	Aluguel da sala 201, onde funciona o escritório da OS no período de 07/07/2010 a 06/08/2010
01/08/07	Salário João da Silva	Pessoal			999.900,00	Gastos com RH	Salário Vice-presidente referente ao mês de Julho.
02/08/07	Transporte para controle vetorial	Despesas gerais-transporte		1.500,00	998.400,00	Gasto com Vigilância da Dengue	Serviços de transporte prestado mês de Julho/2010
02/08/07	Aquisição de Academia Carioca da saúde	Adaptação da unidade p/ atividades físicas		23.000,00	975.400,00	Gasto com promoção da saúde	Equipamento para implantação de atividades físicas na unidade de saúde
02/08/07	Reprodução de material gráfico educativo	Despesas gerais-gráfica		4.000,00	971.400,00	Gasto com promoção da saúde	Serviço de gráfico mês de julho/2010
02/08/07	Papelaria	Despesas Gerais			971.400,00		100 envelopes para envio do kit Escolar para as crianças participantes do programa .
02/08/07	Telemar	Despesas Gerais			971.400,00		Serviços de telefonia fixa sala 110
02/08/07	Assessoria contábil (empresa xxx)	Serviços Tomados			971.400,00		Serviços prestados de assessoria contábil no mês de Julho
02/08/07	Tarifas Bancárias	Tarifa DOC			971.400,00		
02/08/07	Tarifas Bancárias	Tarifa banco PJ			971.400,00		Tarifa de manutenção bancária da conta corrente do termo de parceria
					971.400,00		
06/08/07	Guia da previdência Social - GPS	Contribuições			971.400,00		Referente à salários presidente e vice-presidente - xxxx e xxxx
06/08/07	FGTS de Beltrano	Contribuições			971.400,00		Referente à salários do presidente
06/08/07	Consultoria (empresa xxx)	Consultorias			971.400,00		Consultoria para estruturar e realizar o diagnóstico escolar na região sul de BH
07/08/07	Josefina - trabalhadora eventual	Pessoal			971.400,00		Faxinas executadas nos dias 02/08 e 06/08 na sede da OS
07/08/07	Cartuchos de tinta	Despesas Gerais - Custo escritório			971.400,00		Cartucho de tinta para impressora da sala do presidente
					971.400,00		
08/08/07	Pagamento a Fulano de Tal	Pessoal			971.400,00		Bolsa de estágio paga pelos serviços prestados no mês de junho.
08/08/07	Pagamento a Beltrano	Pessoal			971.400,00		Bolsa de estágio paga pelos serviços prestados no mês de junho.
08/08/07	Pagamento a Ciclano	Pessoal			971.400,00		Bolsa de estágio paga pelos serviços prestados no mês de junho.
08/08/07	Salário presidente (xxx)	Pessoal			971.400,00		Salário presidente referente ao mês de junho.
08/08/07	Salário vice-presidente (xxx)	Pessoal			971.400,00		Salário vice-presidente referente ao mês de junho.
10/08/07	Aplicação Financeira				971.400,00		Rendimento de aplicação em poupança no Banco Itaú
11/08/07	Internet - Banda Larga - Velox	Despesas Gerais			971.400,00		Serviços de conexão de internet referente ao mês de junho/2007
12/08/07	Condominio - sala 201	Despesas Gerais			971.400,00		sala 201 - utilizada com escritório da OS
13/08/07	Condominio - sala 202	Despesas Gerais			971.400,00		sala 110 - utilizada para armazenamento do kit escolares produzidos e estocagem de materia-prima
					971.400,00		
					971.400,00		
	PARA INCLUIR NOVAS LINHAS: BOTÃO DIREITO DO MOUSE - INCLUIR - LINHA INTEIRA				971.400,00		LEMBRE-SE DE COPIAR E COLAR A FÓRMULA DO SALDO DEPOIS DE INCLUIR UMA NOVA LINHA
Total MÊS 1			1.000.000,00	28.600,00	971.400,00	A SOMA DAS ENTRADAS, SAIDAS E DO SALDO FINAL DEVEM SER ATUALIZADAS CASO HAJA INCLUSÃO DE NOVAS LINHAS	

MÊS 2 - _____

DATA	DISCRIMINAÇÃO	CATEGORIA	ENTRADA (R\$)	SAÍDA (R\$)	SALDO (R\$)	VINCULAÇÃO AO OBJETO - JUSTIFICATIVA
01/09/07	Transporte de Saldo do Mês Anterior			0,00	999.900,00	
02/09/07	Aluguel	Despesas Gerais		100,00	999.800,00	Aluguel da sala 201, onde funciona o escritório da OS no período de 07/07/210 a 06/08/2010
03/09/07	Salário João da Silva	Pessoal			999.800,00	Salário Vice-presidente referente ao mês de Julho.
04/09/07	RPA para Beltrano	Pessoal			999.800,00	Serviços de engenharia ambiental prestados mês de Julho/2007
05/09/07	RPA para Ciclano	Pessoal			999.800,00	Serviços de arquitetura prestados mês de Julho/2007
06/09/07	Fulano - trabalhador eventual	Pessoal			999.800,00	Serviço de manutenção elétrica da sala 110 - substituição de fiação danificada
07/09/07	Papelaria	Despesas Gerais			999.800,00	100 envelopes para envio do kit Escolar para as crianças participantes do programa .
08/09/07	Telemar	Despesas Gerais			999.800,00	Serviços de telefonia fixa sala 110
09/09/07	Assessoria contábil (empresa xxx)	Serviços Tomados			999.800,00	Serviços prestados de assessoria contábil no mês de Julho
10/09/07	Tarifas Bancárias	Tarifa DOC			999.800,00	
11/09/07	Tarifas Bancárias	Tarifa banco PJ			999.800,00	Tarifa de manutenção bancária da conta corrente do termo de parceria
12/09/07					999.800,00	
13/09/07	Guia da previdência Social - GPS	Contribuições			999.800,00	Referente à salários presidente e vice-presidente - xxxx e xxxx
14/09/07	FGTS de Beltrano	Contribuições			999.800,00	Referente à salários do presidente
15/09/07	Consultoria (empresa xxx)	Consultorias			999.800,00	Consultoria para estruturar e realizar o diagnóstico escolar na CAP X
16/09/07	Josefina - trabalhadora eventual	Pessoal			999.800,00	Faxinas executadas nos dias 02/10 e 06/10 na sede da OS
17/09/07	Cartuchos de tinta	Despesas Gerais - Custo escritório			999.800,00	Cartucho de tinta para impressora da sala do presidente
18/09/07					999.800,00	
19/09/07	Pagamento a Fulano de Tal	Pessoal			999.800,00	Bolsa de estágio paga pelos serviços prestados no mês de junho.
20/09/07	Pagamento a Beltrano	Pessoal			999.800,00	Bolsa de estágio paga pelos serviços prestados no mês de junho.
21/09/07	Pagamento a Ciclano	Pessoal			999.800,00	Bolsa de estágio paga pelos serviços prestados no mês de junho.
22/09/07	Salário presidente (xxx)	Pessoal			999.800,00	Salário presidente referente ao mês de junho.
23/09/07	Salário vice-presidente (xxx)	Pessoal			999.800,00	Salário vice-presidente referente ao mês de junho.
24/09/07	Aplicação Financeira				999.800,00	Rendimento de aplicação em poupança no Banco Itaú
25/09/07	Internet - Banda Larga - Velox	Despesas Gerais			999.800,00	Serviços de conexão de internet referente ao mês de junho/2007
26/09/07	Condominio - sala 201	Despesas Gerais			999.800,00	sala 201 - utilizada com escritório da oscip
27/09/07	Condominio - sala 202	Despesas Gerais			999.800,00	sala 110 - utilizada para armazenamento do kit escolares produzidos e estocagem de materia-prima
					999.800,00	
					999.800,00	
	PARA INCLUIR NOVAS LINHAS: BOTÃO DIREITO DO MOUSE - INCLUIR - LINHA INTEIRA				999.800,00	LEMBRE-SE DE COPIAR E COLAR A FÓRMULA DO SALDO DEPOIS DE INCLUIR UMA NOVA LINHA
Total MÊS 2			0,00	100,00	-100,00	A SOMA DAS ENTRADAS, SAIDAS E DO SALDO FINAL DEVEM SER ATUALIZADAS CASO HAJA INCLUSÃO DE NOVAS LINHAS

MÊS 3 - _____

DATA	DISCRIMINAÇÃO	CATEGORIA	ENTRADA (R\$)	SAÍDA (R\$)	SALDO (R\$)	VINCULAÇÃO AO OBJETO - JUSTIFICATIVA
01/10/07	Transporte de Saldo do Mês Anterior				-100,00	
02/10/07	Aluguel	Despesas Gerais			-100,00	Aluguel da sala 201, onde funciona o escritório da OS no período de 07/07/2010 a 06/08/2010
03/10/07	Salário João da Silva	Pessoal			-100,00	Salário Vice-presidente referente ao mês de Julho.
04/10/07	RPA para Beltrano	Pessoal			-100,00	Serviços de engenharia ambiental prestados mês de Julho/2010
05/10/07	RPA para Ciclano	Pessoal			-100,00	Serviços de arquitetura prestados mês de Julho/2010
06/10/07	Fulano - trabalhador eventual	Pessoal			-100,00	Serviço de manutenção elétrica da sala 110 - substituição de fiação danificada
07/10/07	Papelaria	Despesas Gerais			-100,00	100 envelopes para envio do kit Escolar para as crianças participantes do programa .
08/10/07	Telemar	Despesas Gerais			-100,00	Serviços de telefonia fixa sala 110
09/10/07	Assessoria contábil (empresa xxx)	Serviços Tomados			-100,00	Serviços prestados de assessoria contábil no mês de Julho
10/10/07	Tarifas Bancárias	Tarifa DOC			-100,00	
11/10/07	Tarifas Bancárias	Tarifa banco PJ			-100,00	Tarifa de manutenção bancária da conta corrente do termo de parceria
12/10/07					-100,00	
13/10/07	Guia da previdência Social - GPS	Contribuições			-100,00	Referente à salários presidente e vice-presidente - xxxx e xxxx
14/10/07	FGTS de Beltrano	Contribuições			-100,00	Referente à salários do presidente
15/10/07	Consultoria (empresa xxx)	Consultorias			-100,00	Consultoria para estruturar e realizar o diagnóstico escolar na CAP X
16/10/07	Josefina - trabalhadora eventual	Pessoal			-100,00	Faxinas executadas nos dias 02/08 e 06/08 na sede da Oscip
17/10/07	Cartuchos de tinta	Despesas Gerais - Custo escritório			-100,00	Cartucho de tinta para impressora da sala do presidente
18/10/07					-100,00	
19/10/07	Pagamento a Fulano de Tal	Pessoal			-100,00	Bolsa de estágio paga pelos serviços prestados no mês de junho.
20/10/07	Pagamento a Beltrano	Pessoal			-100,00	Bolsa de estágio paga pelos serviços prestados no mês de junho.
21/10/07	Pagamento a Ciclano	Pessoal			-100,00	Bolsa de estágio paga pelos serviços prestados no mês de junho.
22/10/07	Salário presidente (xxx)	Pessoal			-100,00	Salário presidente referente ao mês de junho.
23/10/07	Salário vice-presidente (xxx)	Pessoal			-100,00	Salário vice-presidente referente ao mês de junho.
24/10/07	Aplicação Financeira				-100,00	Rendimento de aplicação em poupança no Banco Itaú
25/10/07	Internet - Banda Larga - Velox	Despesas Gerais			-100,00	Serviços de conexão de internet referente ao mês de junho/2007
26/10/07	Condominio - sala 201	Despesas Gerais			-100,00	sala 201 - utilizada com escritório da oscip
27/10/07	Condominio - sala 202	Despesas Gerais			-100,00	sala 110 - utilizada para armazenamento do kit escolares produzidos e estocagem de materia-prima
28/10/07					-100,00	
29/10/07					-100,00	
	PARA INCLUIR NOVAS LINHAS: BOTÃO DIREITO DO MOUSE - INCLUIR - LINHA INTEIRA				-100,00	LEMBRE-SE DE COPIAR E COLAR A FÓRMULA DO SALDO DEPOIS DE INCLUIR UMA NOVA LINHA
Total MÊS 3			0,00	0,00	0,00	A SOMA DAS ENTRADAS, SAIDAS E DO SALDO FINAL DEVEM SER ATUALIZADAS CASO HAJA INCLUSÃO DE NOVAS LINHAS
TOTAL GERAL (MÊS 1+ MÊS2+MÊS3)						

RELATÓRIO GESTÃO DE PESSOAS I

ÍNDICE

RESPONSÁVEL PELAS INFORMAÇÕES: _____ CPF: _____ / _____

DEMONSTRATIVO DE PESSOAL CONTRATADO PELA OS

Cadastro	C N E S	Nome	Cargo	Forma de contratação	Carga-Horária (Semanal)	Duração do contrato	Remuneração Bruta (A)	Encargos (R\$) (B)						Benefícios (C)		Despesa total por Trabalhador (A+B+C)
								INSS	FGTS + Provisão p/multa rescisória	PIS	13º	Férias	1/3 Férias	Tipo	Valor	
1.11			Líder de Projeto	Celetista	40	indeterminado	3.000,00	1,00						Plano de Saúde	1,00	3.002,00
2.120			Gerente de RH	Celetista	44	indeterminado	2.500,00	3,00							0,00	2.503,00
			Assistente Administrativo	Celetista	30	indeterminado	1.500,00	5,00							0,00	1.505,00
			Técnico especialista em educação	Celetista	20	12 meses	1.000,00	5,00							0,00	1.005,00
			Estagiário	Contrato de Estágio	20	12 meses	600,00	9,00						vale alimentação	9,00	627,00
		vale transporte												9,00		
Total							R\$ 8.600,00	23,00						Total	R\$ 19,00	R\$ 8.642,00

Apêndice 1

CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO TRIMESTRAL - OSS - 1º ANO										
TIPO	Trimestre 1 (implementação)		Trimestre 2		Trimestre 3		Trimestre 4		TOTAL	
Parte Fixa: Apoio a gestão das unidades	R\$	10.545.113,79	R\$	10.545.113,79	R\$	10.545.113,79	R\$	10.545.113,79	R\$	42.180.455,17
Parte Variável (5% da parte fixa realizada no trimestre)					R\$	527.255,69	R\$	527.255,69	R\$	1.054.511,38
Investimento - Material permanente, de informática e mobiliário	R\$	6.909.773,00	R\$	-	R\$	596.077,00	R\$	-	R\$	7.505.850,00
TOTAL	R\$	17.454.886,79	R\$	10.545.113,79	R\$	11.668.446,48	R\$	11.072.369,48	R\$	50.740.816,55

CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO TRIMESTRAL - OSS - 2º ANO										
TIPO	Trimestre 1		Trimestre 2		Trimestre 3		Trimestre 4		TOTAL	
Parte Fixa: Apoio a gestão das unidades	R\$	10.545.113,79	R\$	10.545.113,79	R\$	10.545.113,79	R\$	10.545.113,79	R\$	42.180.455,17
Parte Variável (5% da parte fixa realizada no trimestre)	R\$	527.255,69	R\$	527.255,69	R\$	527.255,69	R\$	527.255,69	R\$	2.109.022,76
Investimento - Material permanente, de informática e mobiliário	R\$	-			R\$	-	R\$	-	R\$	-
TOTAL	R\$	11.072.369,48	R\$	11.072.369,48	R\$	11.072.369,48	R\$	11.072.369,48	R\$	44.289.477,93

Apêndice 2

Programa de Trabalho - Quadro de Metas e Indicadores												
Item	Unidade de medida	MÊS 1	MÊS 2	MÊS 3	MÊS 4	MÊS 5	MÊS 6	MÊS 7	MÊS 9	MÊS 10	MÊS 11	MÊS 12
Produção												
Obstetrícia	Internações Obstétricas	xxxxx	xxxxx	xxxxx	350	450	500	570	570	570	570	570
Neonatologia	Internações Neonatais	xxxxx	xxxxx	xxxxx	45	55	65	76	76	76	76	76
Ambulatório - Pré-Natal	Consultas	xxxxx	xxxxx	1000	1.200	1.400	1.920	1.920	1.920	1.920	1.920	1.920
Ambulatório - Seguimento RN Risco	Consultas	xxxxx	xxxxx	xxxxx	200	400	600	1.680	1.680	1.680	1.680	1.680
Gestão												
Atualização do CNES	% de profissionais de saúde cadastrados	xxxxx	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
Implantação das Comissões de Revisão de Prontuário e de Análise de Óbitos Maternos e Neonatais	% Comissões implantadas	xxxxx	xxxx	100	100	100	100	100	100	100	100	100
Relatório das Atividades Financeiras dentro do prazo estabelecido pela SMSDC	Data de entrega em relação ao prazo estabelecido	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
Relatório dos Diagnósticos Assistenciais	Apresentação mensal	xxxxx	xxxx	100	100	100	100	100	100	100	100	100
Indicadores Qualidade da Assistência												
Tempo Médio entre Acolhimento e Atendimento Médico	% de gestantes atendidas no limite de tempo preconizado pela SMSDC	xxxxx	xxxxx	xxxxx	70	80	80	90	90	90	90	90
Acompanhante no trabalho de parto / parto no baixo risco	% de gestantes com acompanhante	xxxxx	xxxxx	xxxxx	50	60	70	80	80	80	80	80
Taxa Máxima Cesárea	% máximo de cesáreas	xxxxx	xxxxx	xxxxx	35	35	35	30	30	30	30	30
Taxa Máxima de Asfixia Perinatal	% máximo de RN com Asfixia Perinatal	xxxxx	xxxxx	xxxxx	2	2	2	2	2	2	2	2

Item	Unidade de medida	MÊS 13	MÊS 14	MÊS 15	MÊS 16	MÊS 17	MÊS 18	MÊS 19	MÊS 20	MÊS 21	MÊS 22	MÊS 23	MÊS 24
Produção													
Obstetrícia	Internações Obstétricas	570	570	570	570	570	570	570	570	570	570	570	570
Neonatologia	Internações Neonatais	76	76	76	76	76	76	76	76	76	76	76	76
Ambulatório - Pré-Natal	Consultas	1.920	1.920	1.920	1.920	1.920	1.920	1.920	1.920	1.920	1.920	1.920	1.920
Ambulatório - Seguimento RN Risco	Consultas	1.680	1.680	1.680	1.680	1.680	1.680	1.680	1.680	1.680	1.680	1.680	1.680
Gestão													
Atualização do CNES	% de profissionais de saúde cadastrados	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
Implantação das Comissões de Revisão de Prontuário e de Análise de Óbitos Maternos e Neonatais	% Comissões implantadas	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
Relatório das Atividades Financeiras dentro do prazo estabelecido pela SMSDC	Data de entrega em relação ao prazo estabelecido	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
Indicadores Qualidade da Assistência													
Tempo Médio entre Acolhimento e Atendimento Médico	% de gestantes atendidas no limite de tempo preconizado pela SMSDC	90	90	90	90	90	90	90	90	90	90	90	90
Acompanhante no trabalho de parto / parto	% de gestantes com acompanhante	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80
Taxa Máxima Cesárea	% máximo de cesáreas	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30
Taxa Máxima de Asfixia Perinatal	% máximo de RN com Asfixia Perinatal	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2

**DECLARAÇÃO DO DIRIGENTE DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL E DO SUPERVISOR DO
CONTRATO**

Declaro, para todos os fins, que são verídicas todas as informações contidas neste relatório do Contrato de Gestão nº xxx firmado entre a Secretaria Municipal da Saúde e Defesa Civil - SMSDC e a nome da OS.

Rio de Janeiro, de de .

Nome do Coordenador Médico da OS

Nome do Coordenador de Recursos Humanos da OS

Nome do Coordenador de Compras da OS

Nome do dirigente máximo da OS
Cargo do dirigente máximo da OS nome da OS