



DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA (DFD)

DFD.24.08.19.94E-04 - DATA: 19/08/2024

CONTRATAÇÃO DE ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO GOVERNAMENTAL, COMPREENDENDO AOS SERVIÇOS DE ORIENTAÇÃO, CRIAÇÃO E MONITORAMENTO DE ROTINAS E FLUXOS DE CONTROLE, ELABORAÇÃO DE MINUTAS DE NORMATIZAÇÃO INTERNA, REALIZAÇÃO DE TREINAMENTO DE PESSOAL, ELABORAÇÃO, ANÁLISES E APRESENTAÇÃO DE RELATÓRIOS, PAINÉIS GERENCIAIS, APOIO EM AUDITORIAS INTERNAS E FISCALIZAÇÕES E A IMPLEMENTAÇÃO DE MELHORIAS CONTINUAS NA GESTÃO PÚBLICA

Informações da formalização da demanda		
Secretaria:	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	
Setor:	EDUCAÇÃO	
Ordenador:	SILVIA HELENA AZEVEDO BRANDAO	
Responsável:	SILVIA HELENA AZEVEDO BRANDAO	
Categoria:	SERVIÇO	
Data previsão:	31/10/2024	Grau de prioridade: MÉDIO

Informações do objeto
Contratação de assessoria e consultoria em gestão governamental, compreendendo aos serviços de orientação, criação e monitoramento de rotinas e fluxos de controle, elaboração de minutas de normatização interna, realização de treinamento de pessoal, elaboração, análises e apresentação de relatórios, painéis gerenciais, apoio em auditorias internas e fiscalizações e a implementação de melhorias contínuas na gestão pública junto a secretaria de Educação no município de Amontada.

Informações da justificativa
A contratação de assessoria e consultoria em gestão governamental para a Secretaria de Educação do município de Amontada se faz necessária para promover a melhoria contínua na gestão pública, garantindo a eficiência e eficácia dos processos internos. Com a orientação e monitoramento de rotinas e fluxos de controle, será possível otimizar a utilização dos recursos disponíveis, aumentar a transparência e a prestação de contas, além de garantir a conformidade com as normas e regulamentos vigentes.
Além disso, a elaboração de minutas de normatização interna, a realização de treinamentos de pessoal e a implementação de melhorias contínuas na gestão pública contribuirão para o aprimoramento dos serviços prestados pela Secretaria de Educação, impactando diretamente na qualidade da educação oferecida à população de Amontada. Com o apoio em auditorias internas e fiscalizações, bem como a elaboração de relatórios e painéis gerenciais, será possível identificar oportunidades de aperfeiçoamento e tomar decisões mais assertivas, visando sempre o interesse público e o bem-estar dos cidadãos.

Especificações dos itens		
Descrição do item	Unid. Medida	Quantidade

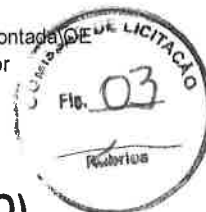


SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO GOVERNAMENTAL, COMPREENDENDO AOS SERVIÇOS DE ORIENTAÇÃO, CRIAÇÃO E MONITORAMENTO DE ROTINAS E FLUXOS DE CONTROLE <i>Serviços de assessoria e consultoria em gestão governamental, compreendendo aos serviços de orientação, criação e monitoramento de rotinas e fluxos de controle, elaboração de minutas de normatização interna, realização de treinamento de pessoal, elaboração, análises e apresentação de relatórios, painéis gerenciais, apoio em auditorias internas e fiscalizações e a implementação de melhorias contínuas na gestão pública junto a secretaria de Educação. DOS SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS:</i> <i>a) Consultoria em gestão governamental, envolvendo os aspectos de contabilidade e legais, com enfoque em ações de controle interno junto aos órgãos da administração deste município;</i> <i>b) Orientação, elaboração de minutas, treinamento de pessoal, criação de fluxos e rotinas para controle do patrimônio e inventário;</i> <i>c) Orientação, elaboração de minutas, treinamento de pessoal, criação de fluxos e rotinas para auditorias internas;</i> <i>d) Orientação, elaboração de minutas, treinamento de pessoal, criação de fluxos e rotinas para controle de almoxarifado;</i> <i>e) Orientação, elaboração de minutas, treinamento de pessoal, criação de fluxos e rotinas para controle de aquisições e pagamentos;</i> <i>f) Orientação, elaboração de minutas, treinamento de pessoal, criação de fluxos e rotinas para controle orçamentário;</i> <i>g) Elaborar relatórios de acompanhamento de limitações legais e aplicações norteando aos gestores nas suas demandas, sugerindo melhorias na execução do controle interno;</i> <i>h) Acompanhamento em audiências públicas, fiscalizações e inspeções;</i> <i>i) Orientação, elaboração de minutas, treinamento de pessoal, criação de fluxos e rotinas para controle de frota;</i> <i>j) Orientação, elaboração de minutas, treinamento de pessoal, criação de fluxos e rotinas para controle das doações e possíveis beneficiários;</i> <i>l) Elaborar mensalmente painéis gerenciais de receitas, despesas, pessoal e compras, com aplicação de filtros e acesso on-line;</i> <i>m) Elaborar minutas de normatização, rotinas e fluxos internos do Município conforme solicitação;</i> <i>n) Treinar os servidores quanto à normatização, rotinas e fluxos internos do Município conforme solicitação;</i> <i>o) Elaborar Relatórios, pareceres e estudos contábeis e jurídicos conforme solicitação do Município;</i>	MÊS	12
--	------------	-----------

Amontada-CE, 19 de Agosto de 2024.


Silvia Helena Azevedo Brandao
Ordenador(a)





DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA (DFD)

DFD.24.08.19.C7A-05 - DATA: 19/08/2024

CONTRATAÇÃO DE ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO GOVERNAMENTAL, COMPREENDENDO AOS SERVIÇOS DE ORIENTAÇÃO, CRIAÇÃO E MONITORAMENTO DE ROTINAS E FLUXOS DE CONTROLE, ELABORAÇÃO DE MINUTAS DE NORMATIZAÇÃO INTERNA, REALIZAÇÃO DE TREINAMENTO DE PESSOAL, ELABORAÇÃO, ANÁLISES E APRESENTAÇÃO DE RELATÓRIOS, PAINÉIS GERENCIAIS, APOIO EM AUDITORIAS INTERNAS E FISCALIZAÇÕES E A IMPLEMENTAÇÃO DE MELHORIAS CONTINUAS NA GESTÃO PÚBLICA

Informações da formalização da demanda		
Secretaria:	SECRETARIA DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL	
Sector:	ASSISTÊNCIA	
Ordenador:	ROSA MARIA RODRIGUES ARAUJO PRACIANO	
Responsável:	ROSA MARIA RODRIGUES ARAUJO PRACIANO	
Categoria:	SERVIÇO	
Data previsão:	31/10/2024	Grau de prioridade: MÉDIO

Informações do objeto
Contratação de assessoria e consultoria em gestão governamental, compreendendo aos serviços de orientação, criação e monitoramento de rotinas e fluxos de controle, elaboração de minutas de normatização interna, realização de treinamento de pessoal, elaboração, análises e apresentação de relatórios, painéis gerenciais, apoio em auditorias internas e fiscalizações e a implementação de melhorias contínuas na gestão pública junto a secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Social no Município de Amontada - Ce.

Informações da justificativa
A contratação de assessoria e consultoria em gestão governamental se faz necessária para aprimorar a eficiência e eficácia dos processos internos da Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Social no Município de Amontada - CE. Com a orientação especializada, será possível criar e monitorar rotinas e fluxos de controle mais eficientes, elaborar normas internas que estejam alinhadas com as melhores práticas de gestão e capacitar o pessoal para desempenhar suas funções de forma mais eficaz.
Além disso, a contratação desses serviços permitirá a elaboração de relatórios e painéis gerenciais que auxiliarão na tomada de decisões estratégicas, bem como o apoio em auditorias internas e fiscalizações, garantindo a conformidade com as normas e regulamentos vigentes. A implementação de melhorias contínuas na gestão pública contribuirá para o aprimoramento dos serviços prestados à população, promovendo uma gestão mais transparente, eficiente e eficaz.

Especificações dos itens		
Descrição do item	Unid. Medida	Quantidade

DFD





Amontada
PREFEITURA

PREFEITURA MUNICIPAL DE AMONTADA

Avenida General Alipio dos Santos, 1343 - Centro - CEP: 62540-000 - Amontada/CE
CNPJ: 06.582.449/0001-91 - Tel: - Site: www.amontada.ce.gov.br



SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO GOVERNAMENTAL, COMPREENDENDO AOS SERVIÇOS DE ORIENTAÇÃO, CRIAÇÃO E MONITORAMENTO DE ROTINAS E FLUXOS DE CONTROLE, ELABORAÇÃO DE MINUTAS DE NORMATIZAÇÃO INTERNA. <i>Serviços de assessoria e consultoria em gestão governamental, compreendendo aos serviços de orientação, criação e monitoramento de rotinas e fluxos de controle, elaboração de minutas de normatização interna, realização de treinamento de pessoal, elaboração, análises e apresentação de relatórios, painéis gerenciais, apoio em auditorias internas e fiscalizações e a implementação de melhorias contínuas na gestão pública junto Secretaria do Trabalho e desenvolvimento Social.</i> DOS SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS: <i>a) Consultoria em gestão governamental, envolvendo os aspectos de contabilidade e legais, com enfoque em ações de controle interno junto aos órgãos da administração deste município;</i> <i>b) Orientação, elaboração de minutas, treinamento de pessoal, criação de fluxos e rotinas para controle do patrimônio e inventário;</i> <i>c) Orientação, elaboração de minutas, treinamento de pessoal, criação de fluxos e rotinas para auditorias internas;</i> <i>d) Orientação, elaboração de minutas, treinamento de pessoal, criação de fluxos e rotinas para controle de almoxarifado;</i> <i>e) Orientação, elaboração de minutas, treinamento de pessoal, criação de fluxos e rotinas para controle de aquisições e pagamentos;</i> <i>f) Orientação, elaboração de minutas, treinamento de pessoal, criação de fluxos e rotinas para controle orçamentário;</i> <i>g) Elaborar relatórios de acompanhamento de limitações legais e aplicações norteando aos gestores nas suas demandas, sugerindo melhorias na execução do controle interno;</i> <i>h) Acompanhamento em audiências públicas, fiscalizações e inspeções;</i> <i>i) Orientação, elaboração de minutas, treinamento de pessoal, criação de fluxos e rotinas para controle de frota;</i> <i>j) Orientação, elaboração de minutas, treinamento de pessoal, criação de fluxos e rotinas para controle das doações e possíveis beneficiários;</i> <i>l) Elaborar mensalmente painéis gerenciais de receitas, despesas, pessoal e compras, com aplicação de filtros e acesso on-line;</i> <i>m) Elaborar minutas de normatização, rotinas e fluxos internos do Município conforme solicitação;</i> <i>n) Treinar os servidores quanto à normatização, rotinas e fluxos internos do Município conforme solicitação;</i> <i>o) Elaborar Relatórios, pareceres e estudos contábeis e jurídicos conforme solicitação do Município;</i>	MÊS	12
--	------------	-----------

Amontada-CE, 19 de Agosto de 2024.


Rosa Maria Rodrigues Araujo Praciano
Secretário do Trabalho e Desenvolvimento Social





DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA (DFD)

DFD.24.08.19.BA6-02 - DATA: 19/08/2024

CONTRATAÇÃO DE ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO GOVERNAMENTAL, COMPREENDENDO AOS SERVIÇOS DE ORIENTAÇÃO, CRIAÇÃO E MONITORAMENTO DE ROTINAS E FLUXOS DE CONTROLE, ELABORAÇÃO DE MINUTAS DE NORMATIZAÇÃO INTERNA, REALIZAÇÃO DE TREINAMENTO DE PESSOAL, ELABORAÇÃO, ANÁLISES E APRESENTAÇÃO DE RELATÓRIOS, PAINÉIS GERENCIAIS, APOIO EM AUDITORIAS INTERNAS E FISCALIZAÇÕES E A IMPLEMENTAÇÃO DE MELHORIAS CONTINUAS NA GESTÃO PÚBLICA

Informações da formalização da demanda			
Secretaria:	GABINETE DO PREFEITO		
Setor:	CHEFIA ADMINISTRATIVA DO GABINETE		
Ordenador:	JACKSON BEZERRA DA COSTA		
Responsável:	JACKSON BEZERRA DA COSTA		
Categoria:	SERVIÇO		
Data previsão:	31/10/2024	Grau de prioridade:	MÉDIO

Informações do objeto
Contratação de assessoria e consultoria em gestão governamental, compreendendo aos serviços de orientação, criação e monitoramento de rotinas e fluxos de controle, elaboração de minutas de normatização interna, realização de treinamento de pessoal, elaboração, análises e apresentação de relatórios, painéis gerenciais, apoio em auditorias internas e fiscalizações e a implementação de melhorias continuas na gestão pública junto ao Gabinete do Prefeito no Município de Amontada-CE.

Informações da justificativa
A contratação de assessoria e consultoria em gestão governamental se faz necessária para garantir a eficiência e eficácia na administração pública do município de Amontada-CE. Com a orientação de profissionais especializados, será possível criar e monitorar rotinas e fluxos de controle que contribuam para a melhoria dos processos internos, aumentando a transparência e a qualidade dos serviços prestados à população. Além disso, a elaboração de normas internas, treinamento de pessoal e apoio em auditorias e fiscalizações são essenciais para garantir o cumprimento das leis e regulamentos, bem como aprimorar a gestão pública de forma contínua. A implementação de melhorias na gestão pública, por meio da contratação de assessoria e consultoria especializada, visa promover a modernização e a profissionalização da administração municipal. Com a elaboração de relatórios e painéis gerenciais, será possível acompanhar de forma mais eficiente o desempenho das atividades governamentais, identificar possíveis falhas e propor soluções para otimizar os processos. Dessa forma, a parceria com uma empresa especializada em gestão governamental contribuirá para o desenvolvimento sustentável do município e para a prestação de serviços públicos de qualidade à população de Amontada-CE.

Especificações dos itens		
Descrição do item	Unid. Medida	Quantidade





SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO GOVERNAMENTAL, COMPREENDENDO AOS SERVIÇOS DE ORIENTAÇÃO, CRIAÇÃO E MONITORAMENTO DE ROTINAS E FLUXOS DE CONTROLE, ELABORAÇÃO DE MINUTAS DE NORMATIZAÇÃO INTERNA, REALIZAÇÃO DE TREINAMENTO DE PESSOAL <i>Serviços de assessoria e consultoria em gestão governamental, compreendendo aos serviços de orientação, criação e monitoramento de rotinas e fluxos de controle, elaboração de minutas de normatização interna, realização de treinamento de pessoal, elaboração, análises e apresentação de relatórios, painéis gerenciais, apoio em auditorias internas e fiscalizações e a implementação de melhorias contínuas na gestão pública junto ao Gabinete do Prefeito. 01 - DOS SERVIÇOS A SEREM CONTRATADO - Contratação de empresa para prestar serviços de assessoria e consultoria em gestão governamental, compreendendo aos serviços de orientação, criação e monitoramento de rotinas e fluxos de controle, elaboração de minutas de normatização interna, realização de treinamento de pessoal, elaboração, análises e apresentação de relatórios, painéis gerenciais, apoio em auditorias internas e fiscalizações e a implementação de melhorias contínuas na gestão pública, conforme as seguintes especificações:</i> a) Consultoria em gestão governamental, envolvendo os aspectos de contabilidade e legais, com enfoque em ações de controle interno junto aos órgãos da administração deste município; b) Orientação, elaboração de minutas, treinamento de pessoal, criação de fluxos e rotinas para controle do patrimônio e inventário; c) Orientação, elaboração de minutas, treinamento de pessoal, criação de fluxos e rotinas para auditorias internas; d) Orientação, elaboração de minutas, treinamento de pessoal, criação de fluxos e rotinas para controle de almoxarifado; e) Orientação, elaboração de minutas, treinamento de pessoal, criação de fluxos e rotinas para controle de aquisições e pagamentos; f) Orientação, elaboração de minutas, treinamento de pessoal, criação de fluxos e rotinas para controle orçamentário; g) Elaborar relatórios de acompanhamento de limitações legais e aplicações norteando aos gestores nas suas demandas, sugerindo melhorias na execução do controle interno; h) Acompanhamento em audiências públicas, fiscalizações e inspeções; i) Orientação, elaboração de minutas, treinamento de pessoal, criação de fluxos e rotinas para controle de frota; j) Orientação, elaboração de minutas, treinamento de pessoal, criação de fluxos e rotinas para controle das doações e possíveis beneficiários; l) Elaborar mensalmente painéis gerenciais de receitas, despesas, pessoal e compras, com aplicação de filtros e acesso on-line; m) Elaborar minutas de normatização, rotinas e fluxos internos do Município conforme solicitação; n) Treinar os servidores quanto à normatização, rotinas e fluxos internos do Município conforme solicitação; o) Elaborar Relatórios, pareceres e estudos contábeis e jurídicos conforme solicitação do Município;	MÊS	12
--	-------------------	------------------

Amontada-CE, 19 de Agosto de 2024.


Jackson Bezerra da Costa
Chefe de Gabinete



DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA (DFD)

DFD.24.08.19.573-03 - DATA: 19/08/2024

CONTRATAÇÃO DE ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO GOVERNAMENTAL, COMPREENDENDO AOS SERVIÇOS DE ORIENTAÇÃO, CRIAÇÃO E MONITORAMENTO DE ROTINAS E FLUXOS DE CONTROLE, ELABORAÇÃO DE MINUTAS DE NORMATIZAÇÃO INTERNA, REALIZAÇÃO DE TREINAMENTO DE PESSOAL, ELABORAÇÃO, ANÁLISES E APRESENTAÇÃO DE RELATÓRIOS, PAINÉIS GERENCIAIS, APOIO EM AUDITORIAS INTERNAS E FISCALIZAÇÕES E A IMPLEMENTAÇÃO DE MELHORIAS CONTINUAS NA GESTÃO PÚBLICA

Informações da formalização da demanda			
Secretaria:	SECRETARIA DE SAÚDE		
Setor:	SAUDE		
Ordenador:	FELIPE JACINTO DE OLIVEIRA SOUSA		
Responsável:	FELIPE JACINTO DE OLIVEIRA SOUSA		
Categoria:	SERVIÇO		
Data previsão:	31/10/2024	Grau de prioridade:	MÉDIO

Informações do objeto
Contratação de assessoria e consultoria em gestão governamental, compreendendo aos serviços de orientação, criação e monitoramento de rotinas e fluxos de controle, elaboração de minutas de normatização interna, realização de treinamento de pessoal, elaboração, análises e apresentação de relatórios, painéis gerenciais, apoio em auditorias internas e fiscalizações e a implementação de melhorias continuas na gestão pública junto a secretaria de saúde do município de Amontada - Ce.

Informações da justificativa
A contratação de assessoria e consultoria em gestão governamental para a secretaria de saúde do município de Amontada se faz necessária para garantir a eficiência e eficácia na prestação dos serviços de saúde à população. Com a orientação e monitoramento de rotinas e fluxos de controle, será possível otimizar os processos internos, garantindo maior transparência e qualidade nos serviços prestados. Além disso, a elaboração de normas internas, treinamento de pessoal e apoio em auditorias e fiscalizações contribuirão para o aprimoramento da gestão pública, promovendo uma maior capacidade de resposta às demandas da comunidade e uma melhor utilização dos recursos disponíveis. A implementação de melhorias contínuas na gestão pública da saúde em Amontada é fundamental para garantir a sustentabilidade do sistema e a melhoria da qualidade de vida da população. A elaboração de relatórios e painéis gerenciais permitirá uma análise mais precisa da situação da saúde no município, possibilitando a tomada de decisões mais assertivas e a identificação de áreas que necessitam de intervenção. Dessa forma, a contratação de assessoria e consultoria em gestão governamental se apresenta como um investimento estratégico para aprimorar a gestão da saúde em Amontada e garantir a prestação de serviços de saúde de qualidade à população.

Especificações dos itens		
Descrição do item	Unid. Medida	Quantidade

fs





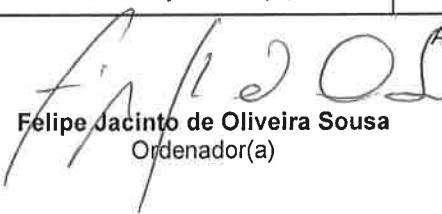
Amontada
PREFEITURA

PREFEITURA MUNICIPAL DE AMONTADA
Avenida General Alipio dos Santos, 1343 - Centro - CEP: 62540-000 - Amontada-CE
CNPJ: 06.582.449/0001-91 - Tel: - Site: www.amontada.ce.gov.br



SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO GOVERNAMENTAL, COMPREENDENDO AOS SERVIÇOS DE ORIENTAÇÃO, CRIAÇÃO E MONITORAMENTO DE ROTINAS E FLUXOS DE CONTROLE, ELABORAÇÃO DE MINUTAS DE NORMATIZAÇÃO INTERNA <i>Serviços de assessoria e consultoria em gestão governamental, compreendendo aos serviços de orientação, criação e monitoramento de rotinas e fluxos de controle, elaboração de minutas de normatização interna, realização de treinamento de pessoal, elaboração, análises e apresentação de relatórios, painéis gerenciais, apoio em auditorias internas e fiscalizações e a implementação de melhorias contínuas na gestão pública junto a Secretaria de Saúde. DOS SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS:</i> a) Consultoria em gestão governamental, envolvendo os aspectos de contabilidade e legais, com enfoque em ações de controle interno junto aos órgãos da administração deste município; b) Orientação, elaboração de minutas, treinamento de pessoal, criação de fluxos e rotinas para controle do patrimônio e inventário; c) Orientação, elaboração de minutas, treinamento de pessoal, criação de fluxos e rotinas para auditorias internas; d) Orientação, elaboração de minutas, treinamento de pessoal, criação de fluxos e rotinas para controle de almoxarifado; e) Orientação, elaboração de minutas, treinamento de pessoal, criação de fluxos e rotinas para controle de aquisições e pagamentos; f) Orientação, elaboração de minutas, treinamento de pessoal, criação de fluxos e rotinas para controle orçamentário; g) Elaborar relatórios de acompanhamento de limitações legais e aplicações norteando aos gestores nas suas demandas, sugerindo melhorias na execução do controle interno; h) Acompanhamento em audiências públicas, fiscalizações e inspeções; i) Orientação, elaboração de minutas, treinamento de pessoal, criação de fluxos e rotinas para controle de frota; j) Orientação, elaboração de minutas, treinamento de pessoal, criação de fluxos e rotinas para controle das doações e possíveis beneficiários; l) Elaborar mensalmente painéis gerenciais de receitas, despesas, pessoal e compras, com aplicação de filtros e acesso on-line; m) Elaborar minutas de normatização, rotinas e fluxos internos do Município conforme solicitação; n) Treinar os servidores quanto à normatização, rotinas e fluxos internos do Município conforme solicitação; o) Elaborar Relatórios, pareceres e estudos contábeis e jurídicos conforme solicitação do Município;	MÊS	12
--	------------	-----------

Amontada-CE, 19 de Agosto de 2024.


Felipe Jacinto de Oliveira Sousa
Ordenador(a)

