

Nova Petrópolis, 12 de janeiro de 2025.

*Exmo. Prefeito*  
*Sr. Vasco Alexandre Brandt*

Idealizada por profissionais que atuam há vários anos diretamente na Administração Pública Municipal, verificou-se a necessidade de uma consultoria direta e que age presencialmente no atendimento de uma demanda específica.

Com conhecimento vasto e especializado na área de direito administrativo, direito municipal, gestão estratégica, gestão de pessoas, patrimônio histórico, arquitetura, esses profissionais, contando também com o apoio de expert's nas áreas contábil, tributária e de fiscalização, comprometeram-se com a **RUMMO CONSULTORIA EM GESTÃO**.

A **RUMMO CONSULTORIA EM GESTÃO** busca realizar um serviço diferenciado: estabelecida a necessidade, levanta os dados, apresenta a proposta, promove as reuniões, age em conjunto com os servidores. PROPÕE e ATUA nos próprios Municípios, nos Poderes Executivo e Legislativo.

Inúmeras são as situações em que não basta a teoria sendo necessária a prática e o acompanhamento direto. Não apresentamos apenas um modelo: fazemos juntos e de forma específica caso a caso.





### **Apresentação**

Somos uma Empresa Multidisciplinar Especializada em Consultoria e Gestão com foco na Administração Pública.

### **Missão**

Nossa Missão é capacitar líderes, desenvolver ações e projetos, nos Municípios e Instituições, capazes de potencializar seus resultados.

### **Visão**

Estabelecer um fluxo estratégico compartilhado nas administrações.

### **Valores**

Eficiência, Excelência, Ética e Sustentabilidade.

Com base nos princípios e valores da RUMMO CONSULTORIA EM GESTÃO e considerando as necessidades apresentadas pelo Município de Bom Princípio/RS vimos apresentar proposta de prestação de serviços tendo como objeto orientações na gestão pública municipal, em especial às normatizações e legalidade.

A prestação de serviços compreenderá as seguintes atividades, de acordo com a ordem de demandas apresentadas pela Administração e nos compatível à duração e forma da prestação de serviço ajustada, sem prejuízo de outras correlatas e compatíveis com o objeto:

- a) diagnóstico de rotinas internas;
- b) padronização de procedimentos;
- c) revisão e otimização de fluxos administrativos;
- d) organização de setor e aperfeiçoamento das práticas administrativas;
- e) organização documental;
- f) aprimoramento da eficiência e da legalidade dos processos administrativos;
- g) abrangendo reuniões técnicas;
- h) auxiliar no lançamento, acompanhamento e atualização dos processos e procedimentos em sistemas próprios; e
- i) elaborar e revisar regulamentos internos, minutas padronizadas e checklists administrativos, alinhados às boas práticas de governança pública.

P





Os serviços não contemplam:

- a) atividades relacionadas com os processos licitatórios, desde a elaboração de pedidos, Estudos Técnicos Preliminares, Termos de Referência, editais e licitação, contratos e aditivos;
- b) atividades relacionadas as rotinas do Departamento de Recursos Humanos

Como responsável pelas atividades e em razão da natureza do objeto proposto, a sócia Karine Vianna Hansen, OAB/RS 50.600, advogada com pós graduações na área pública municipal e gestão estratégica municipal será a principal designada para a realização dos serviços.

Considerando que o bom desenvolvimento dos serviços exige a interação com os departamentos internos do Município, análise de documentos, realização de reuniões e alinhamentos, propõe-se o desenvolvimento das atividades presencialmente na Prefeitura Municipal pelo período de 8 (oito) horas semanais e 4 (quatro) horas semanais de suporte remoto e desenvolvimento das atividades correlatas ao objeto contratual.

A título de remuneração pelas atividades estima-se o valor de R\$ 4.900,00 (quatro mil e novecentos reais) mensais.

Em razão do enfoque do objeto as atividades serão voltadas às normativas e análise de legalidade. Havendo necessidade de desenvolvimento de atividades multidisciplinares, abrangendo aspectos contábeis, orçamentários, urbanístico, arquitetônico ou de prestação de contas, o desenvolvimento da atividade dependerá de prévia autorização, cujo valor da hora técnica será de R\$ 300,00 (trezentos reais).

As atividades serão desempenhadas de acordo com prioridades e demandas estabelecidas pelo setor jurídico do Município.

Colocando-nos à disposição para tratativas e o que se apresentar,

Att.

  
Karine V Hansen