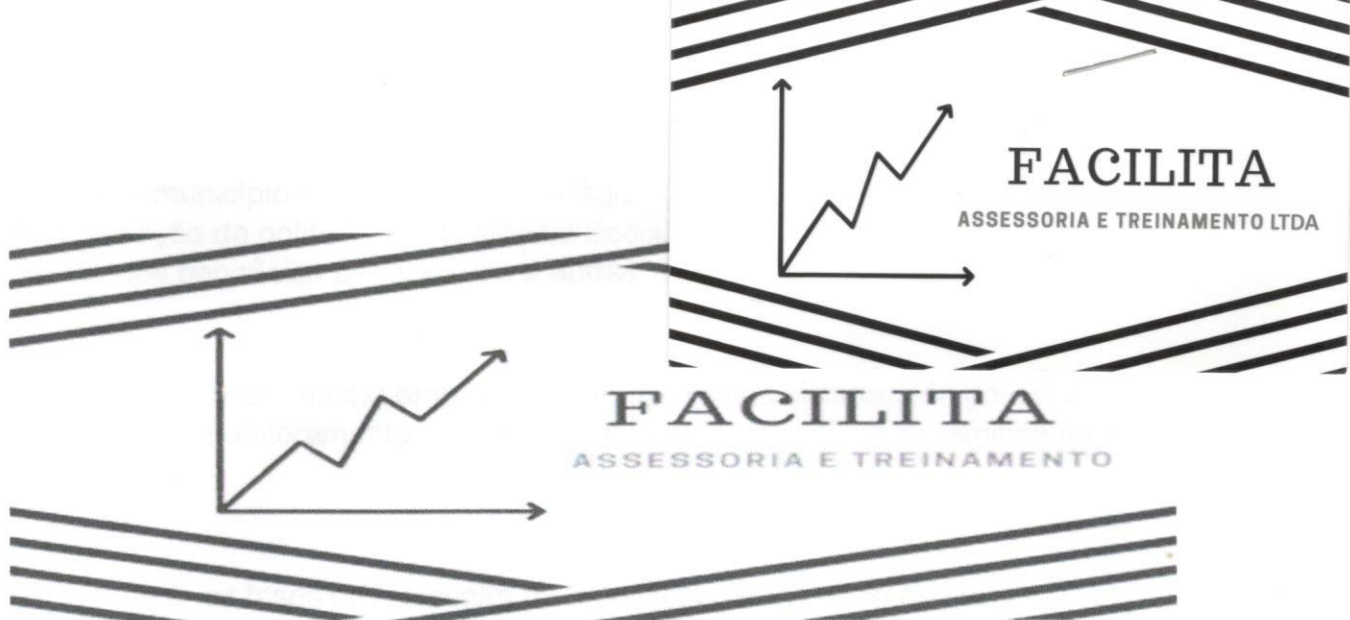




Sra. Laís Koller Dewes

Secretária Municipal de Saúde e Assistência Social.

Município de São Vendelino

Proposta Comercial

Prestar serviços técnicos de assessoramento à gestão da Assistência Social do Município de São Vendelino, visando o bom e regular cumprimento das obrigações pactuadas entre o município e os entes federados e qualificando a implantação e implementação das ações de Assistência Social no município.

Auxiliar o município com a formatação e formulação dos instrumentos básicos de planejamento, diagnóstico e ação do SUAS no município.

Elaborar em conjunto com o município as peças exigidas, como o Plano Municipal de assistência social, incluir o município nas tipificações das políticas sociais e SUASWEB e demais programas exigidos pelos Governos para garantir o repasse de recursos.

Auxiliar o município nas etapas de aprovações do Conselho Municipal de Assistência Social e outras legislações pertinentes e necessárias de aprovação do controle social.

Executa todas as etapas da conferência Municipal de Assistência Social.

Auxiliar o município na formulação das legislações pertinentes exigidas para a normatização da política de Assistência Social no município, tais como a lei do SUAS, dos benefícios assistenciais e outras.

Auxiliar o município na exportação dos dados para os sistemas do governo bem como o monitoramento contínuo do status de cada peça transmitida para os sistemas.

Acompanhar as fases de execução no município gerenciando os prazos documentais e de transmissão de encaminhamento por parte da Prefeitura Municipal.

Realizar levantamento da estrutura física existente e apresentar quadro comparativo da estrutura mínima necessária ao funcionamento da política de assistência social.

Realizar análise dos serviços prestados, fluxos internos de pessoal e de documentos, controle de agendamentos, de agendas por tempo de atendimento e execuções de atividades, utilizados na execução dos serviços.

Analisar a rede de atendimento da Assistência e os contratos existentes com vistas ao aprimoramento da qualidade dos serviços ofertados.

Forma de execução

O trabalho se desenvolve de forma híbrida com atendimentos presenciais de no mínimo 4 horas mensais presenciais.

De forma remota via telefone, WhatsApp, e-mail e teleconferência durante o período das 8:00 às 18:00 horas de segunda à sexta-feira, exceto situações de urgências.



A distância será realizada todos os trabalhos de análise, diagnósticos, levantamentos, elaboração e planejamento dos programas, sistemas e dados necessários para qualificação do serviço.

Prazo de execução de 12 meses.

Valor para execução mensal de R\$ 1.950,00 (Um mil novecentos e cinquenta reais).

Neste valor está incluso todos os custos que a empresa terá na prestação de serviço.

Proposta válida por 30 dias.

Farroupilha, 17 de fevereiro de 2024.



Vera Rejane Prestes
Empresa Facilita Assessoria e Treinamento LTDA.