

- Implantação do Menu de Gestão nas Secretarias e Divisões, contendo as seguintes ferramentas:
 - ✓ Descrição de Negócios;
 - ✓ Farol de Indicadores e Metas;
 - ✓ Lista dos principais fluxos e processos;
 - ✓ Organograma;
 - ✓ Papéis e Responsabilidades (Secretários e Gerentes);
 - ✓ Diário de Bordo (Secretários e Gerentes);
 - ✓ To Do;
 - ✓ Agenda da Rotina;
 - ✓ Pautas e Atas de Reuniões
 - ✓ Plano de Ação 5W2H;
 - ✓ Gestão à Vista nas áreas.
- Workshops e treinamentos diversos:
 - ✓ Cultura Organizacional (Missão, Visão e Valores);
 - ✓ Liderança;
 - ✓ Equipe de Alta Performance | Modelo de Atuação | Gestão do Tempo;
 - ✓ PDCA e SDCA;
 - ✓ Gestão por Pacotes;
- Aplicação de 5S no estoque (treinamento e execução do Dia “D”).

Declaramos que a empresa, cumpriu com um bom atendimento comercial e com qualidade técnica, atendendo todos os requisitos, prazos de entrega e demais condições contratuais, não existindo em nossos registros, fatos que desabonem sua conduta ou responsabilidade com as obrigações assumidas.

Andradas, 10 de Janeiro de 2024.

RENATA MARTINS
COUTO
LORENA:03395645630

Assinado de forma digital por
RENATA MARTINS COUTO
LORENA:03395645630
Dados: 2024.01.10 18:23:09
+0300'

Renata Martins Couto

Secretária Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Prefeitura Municipal de Andradas/MG



Prefeitura Municipal da Estância Climática de Morungaba

Gabinete do Prefeito

Atestamos para os devidos fins e a quem de direito interessar, que a empresa "CONSULTORIA GENTE RESULTADO EIRELI – ME", inscrita no CNPJ/MF sob o nº 24.229.911/0001-53, forneceu os serviços abaixo:

- Workshop para elaboração da Missão, Visão e Valores;
- Assessment econômico-fiscal;
- Planejamento e execução de reunião de Kick off;
- Elaboração do Plano Estratégico;
- Gestão das áreas via Matriz SWOT;
- Gestão de estoques, via ferramenta 5S;
- Menu de Gestão;
- Gerenciamento Pelas Diretrizes (GPD);
- Gestor de Pacote (GMD);
- Levantamento de Papeis e Responsabilidades;
- Mapeamento, revisão e treinamento de Políticas, Fluxos e Processos;
- Mapeamento, revisão e treinamento do Fluxo de Licitação e redução de compra livre;
- Descrição de negócios;
- Revisão de organogramas;
- Farol de indicadores e metas;
- Apontamento de anomalias;
- Matriz RACI;
- Agenda da rotina;
- Elaboração, condução e implantação de Reuniões de Níveis – Reunião de Resultados;
- Workshop de Liderança;
- Workshop de Gestão da Mudança;
- Workshop de Cultura de Resultados;
- Workshop de Metodologias de Gestão;
- Treinamento e acompanhamento do método PDCA e SDCA;
- Implantação das ferramentas da metodologia PDCA:
 - Brainstorming;
 - Pareto;
 - Diagrama de Ishikawa;
 - Priorização GUT;
 - 5 Porquês;
 - Plano de Ação 5W2H;
 - Checklist e padronização;
- Recrutamento e Seleção de cargos estratégicos;
- PMO de Projetos – Gestão de projetos;

Conforme o exposto, asseguramos que os serviços são prestados com total segurança e excelente qualidade e registramos ainda que a empresa cumpriu fielmente suas obrigações, nada constando que a desabone técnica e comercialmente, até a presente data.

Morungaba, 26 de abril de 2019.


PROF. MARCO ANTONIO DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal



VISITE A ESTÂNCIA CLIMÁTICA DE MORUNGABA – Fica a 103 km. de São Paulo, 42 km. de Campinas. Seu clima é um dos melhores do Estado. É aconchegante e tem uma série de atrativos, o exemplo de haras, trilhas de moto e bicicletas, parques e praças, teatro, doces, mementos e ervas, artesanato, pousadas, montanhismo, cachoeiras, pescaria, comida boa, festas religiosas



ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos para os devidos fins, que a Pessoa Jurídica CONSULTORIA GENTE RESULTADO EIERELI – ME, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 24.229.911/0001-53, executou à PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA, inscrita no CNPJ sob nº 18.677.591/0001-00 com sede à Av. Del. Waldemar Gomes Pinto n 1.624, Bairro Ponte Nova, Praça dos Três Poderes, Extrema – MG, decorrente do contrato nº 000123/2017, processo licitatório nº 000161/2017, durante o período de setembro 2017 a julho de 2018, os seguintes serviços:

- Fortalecimento da Cultura Organizacional;
- Assessment Econômico-fiscal;
- Planejamento e execução de reunião de Kick off;
- Elaboração do Plano Estratégico;
- Desdobramento de metas, objetivos e projetos:
 - Diagnóstico Estratégico (por áreas níveis hierárquicos, secretarias, comercio, indústria, câmara municipal, população e outros) / Assessment Econômico Financeiro/ Plano Estratégico por Secretaria e área / GPD - Gerenciamento pelas Diretrizes por área e secretarias/ Análise de Lacunas / Conceito OKRs / Validação pelos Secretários e Prefeito de metas, objetivos estratégicos e projetos/ Desdobramento para todos os níveis e secretarias / Plano de comunicação para aderência / Endomarketing de cultura de resultados e gestão/ Desenvolvimento do Plano de Ação por níveis e Secretarias e áreas abaixo / Mensuração Semanal, Quinzenal e Mensal conforme indicadores e projetos / Reunião de resultado por níveis para mensuração dos indicadores, objetivos e plano de ação / Reunião quinzenal e mensal de projetos e status / Atualização no gestão a vista de cada área ou secretaria;
- Gestão das áreas via Matriz SWOT;
- Assessment de Liderança e áreas com laudos da ferramenta DISC;
- Feedback estruturado da ferramenta DISC;
- Assessment DISC para gestores de escola, considerando comunicação, ajustes e feedbacks;
- Desenvolvimento da área de Recursos Humanos com foco na atuação estratégica com ferramentas de gestão aderentes;
- Implantação de Avaliação por Competências com embasamento nas Leis municipais 789/90, 1.460/99, 2629/2010 e complementares, envolvendo construção de grupo de trabalho com suporte e apoio jurídico;
- Revisão e justes dos organogramas;
- Gestão Matricial de Despesas – Gestor de Pacotes;
- SDCA – Mapeamento, revisão, treinamento, check de aderência de Políticas, Fluxos e Processos;
- Implantação de Comitês Funcionais;
- Comitê de Saúde estratégico;
- SDCA – Mapeamento, revisão, treinamento, check de aderência de Fluxos de Licitação;



- Implantação do Menu de Gestão por área secretarias pós desdobramentos de metas, objetivos e projetos:
 - Gerenciamento pelas Diretrizes – GPD;
 - Descrição de negócio;
 - Papéis e Responsabilidades (Operacional, Tático e Estratégico);
 - Farol de indicadores e metas;
 - Apontamento de Anomalias;
 - Matriz RACI;
 - Agenda da Rotina;
 - Reunião de Níveis para Resultados;
 - Plano de Ação 5W2H
 - Gestão à vista
- Workshop: Liderança, Gestão e Mudanças, Cultura de Resultados, Metodologias e Ferramentas de Gestão, PDCA e SDCA;
- Implantação da Metodologia PDCA:
 - Brainstorming
 - Pareto
 - Diagrama de Ishikawa
 - Matriz GUT
 - 5 Porquês
 - Plano de Ação 5W2H
 - Check de resultados
 - Padronização - SDCA
- Recrutamento e Seleção de Cargos estratégicos;
- PMO de Projetos – Gestão de projetos;
- Comitê de Projetos;
- Gestão de sinistralidade do Plano e Saúde.

Conforme o exposto, asseguramos que os serviços são prestados com total segurança e excelente qualidade e registramos ainda que a empresa cumpriu fielmente suas obrigações, nada constando que a desabone técnica e comercialmente, até a presente data.

Extrema, 11 de outubro de 2022.

JOAO BATISTA DA SILVA:8712744069
7
Assinado de forma digital
por JOAO BATISTA DA
SILVA:8712744069
Dados: 2022.10.11 13:47:41
-03'00'

João Batista da Silva
-Prefeito de Extrema



PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA

CNPJ: 18.677.591/0001-00 - Estado de Minas Gerais

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS

Nº 20786/2023

Certifico, para os devido fins que:
CONSULTORIA GENTE RESULTADO LTDA.

CPF/CNPJ: **24.229.911/0001-53**

Endereço: **Praça PRESIDENTE VARGAS Nº62 - ANDAR 1 SALA 1 -
CENTRO - EXTREMA - Extrema-MG CEP: 37640-000**

Que em nome do(s) requerentes(s), até a presente data, não existe nesta repartição qualquer dívida referente a tributos municipais. Ressalvando o direito da Fazenda Municipal, de cobrar as dívidas que venham a ser apuradas, conforme artigo 299 da Lei nº 003/001 (Código Tributário Municipal)

Chave de Validação WEB: **c7cdb715**

Prefeitura Municipal de Extrema, Sexta-feira, 10 de Novembro de 2023

VALIDADE: **90 dias**



PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA

CNPJ: 18.677.591/0001-00 - Estado de Minas Gerais

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS

Nº 17297/2023

Certifico, para os devido fins que:

CONSULTORIA GENTE RESULTADO EIRELLI ME

CPF/CNPJ: **24.229.911/0001-53**

Endereço: Nº - - - - CEP:

Que em nome do(s) requerentes(s), até a presente data, não existe nesta repartição qualquer dívida referente a tributos municipais. Ressalvando o direito da Fazenda Municipal, de cobrar as dívidas que venham a ser apuradas, conforme artigo 299 da Lei nº 003/001 (Código Tributário Municipal)

Chave de Validação WEB: **e7da0661**

Prefeitura Municipal de Extrema, Segunda-feira, 18 de Setembro de 2023

VALIDADE: 90 dias



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMANDUCAIA
GABINETE DO PREFEITO

Avenida Targino Vargas, 45 – Recanto dos Ipês - Camanducaia/MG
CEP: 37.650-000 CNPJ: 17.935.396/0001- 61
(35) 3433 1323 - gabinete@camanducaia.mg.gov.br

Atestamos para os devidos fins, que a Pessoa Jurídica CONSULTORIA GENTE RESULTADO EIERELI – ME, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 24.229.911/0001-53, executou à PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMANDUCAIA, inscrita no CNPJ sob nº 17.935.396/0001 com sede à Av. Targino Vargas, 45 - Camanducaia, MG, 37650-000, Camanducaia – MG, durante o período de julho 2019 a Maio de 2020, o seguintes serviços:

- Definição da Cultura Organizacional;
- Assessment Econômico-fiscal;
- Planejamento e execução de reunião de Kick off;
- Elaboração do Plano Estratégico;
- Desdobramento de metas, objetivos e projetos:
 - Diagnóstico Estratégico (por áreas níveis hierárquicos, secretarias, comercio, indústria, câmara municipal, população e outros) / Assessment Econômico Financeiro/ Plano Estratégico por Secretaria e área / GPD - Gerenciamento pelas Diretrizes por área e secretarias/ Análise de Lacunas / Conceito OKRs / Validação pelos Secretários e Prefeito de metas, objetivos estratégicos e projetos/ Desdobramento para todos os níveis e secretarias / Plano de comunicação para aderência / Endomarketing de cultura de resultados e gestão/ Desenvolvimento do Plano de Ação por níveis e Secretarias e áreas abaixo / Mensuração Semanal, Quinzenal e Mensal conforme indicadores e projetos / Reunião de resultado por níveis para mensuração dos indicadores, objetivos e plano de ação / Reunião quinzenal e mensal de projetos e status / Gestão a vista de cada área ou secretaria;
- Gestão das áreas via Matriz SWOT;
- Plano de manutenção estratégico para frotas;
- 5S na Garagem de veículos, Unidades de saúde e Escolas;
- Desenvolvimento da área de Recursos Humanos com foco na atuação estratégica com ferramentas de gestão aderentes;
- Revisão e ajustes dos organogramas;
- SDCA – Mapeamento, revisão, treinamento, check de aderência de Políticas, Fluxos e Processos;
- SDCA – Mapeamento, revisão, treinamento, check de aderência de Fluxos de Licitação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMANDUCAIA
GABINETE DO PREFEITO

Avenida Targino Vargas, 45 – Recanto dos Ipês - Camanducaia/MG
CEP: 37.650-000 CNPJ: 17.935.396/0001- 61
(35) 3433 1323 - gabinete@camanducaia.mg.gov.br

- Implantação do Menu de Gestão por área secretarias pós desdobramentos de metas, objetivos e projetos:
 - Gerenciamento pelas Diretrizes – GPD;
 - Descrição de negócio;
 - Papéis e Responsabilidades (Operacional, Tático e Estratégico);
 - Farol de indicadores e metas;
 - Apontamento de Anomalias;
 - Matriz RACI;
 - Agenda da Rotina;
 - Reunião de Níveis para Resultados;
 - Plano de Ação 5W2H
 - Gestão à vista
- Workshop: Liderança, Gestão e Mudanças, Cultura de Resultados, Metodologias e Ferramentas de Gestão, PDCA e SDCA;
- Treinamento e capacitação da Metodologia PDCA:
 - Brainstorming
 - Pareto
 - Diagrama de Ishikawa
 - Matriz GUT
 - 5 Porquês
 - Plano de Ação 5W2H
 - Check de resultados
 - Padronização – SDCA

Serviços este, realizados pela equipe de Consultores da Consultoria Gente Resultado

- Ricardo José da Silva (Sponsor Projeto)
- Makarios Eduardo Gratti (Gerente Projeto)
- Flávia Roberta (Administrativo e RH)
- Vitor Campos (Suporte corporativo de gestão)
- Guilherme Piassa (Suporte corporativo de método e ferramentas de gestão)
- Thiago Amaral (Consultor)
- Bruna Bellesa (Consultor)

Conforme o exposto, asseguramos que os serviços são prestados com total segurança e excelente qualidade e registramos ainda que a empresa cumpriu fielmente suas



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMANDUCAIA
GABINETE DO PREFEITO

Avenida Targino Vargas, 45 – Recanto dos Ipês - Camanducaia/MG
CEP: 37.650-000 CNPJ: 17.935.396/0001- 61
(35) 3433 1323 - gabinete@camanducaia.mg.gov.br

obrigações, nada constando que a desabone técnica e comercialmente, até a presente data.

Camanducaia, 25 de outubro de 2022.

MARCUS VINICIUS DO
NASCIMENTO DE MORAES
FARIA:09008769646

Assinado de forma digital por
MARCUS VINICIUS DO NASCIMENTO
DE MORAES FARIA:09008769646
Dados: 2022.10.25 13:11:24 -03'00'

Vinicius Nascimento
Chefe de Gabinete de Camanducaia