

**PREFEITURA DA SERRA**

29176-439 - R MAESTRO ANTÔNIO CÍCERO, 111 - CAÇAROCA - SERRA - ES - WWW.SERRA.ES.GOV.BR

Nota Fiscal de Serviços Eletrônica - NFS-e

Número RPS:	Número Nota Fiscal:	Data Emissão:	Chave:
	357	30/09/2019	XYHN-YCRO

G.S.R. VIEIRA - GESTÃO CONTABIL E TREINAMENTOS ME

R CASSEMIRO DE ABREU, 257 - PARQUE RESIDENCIAL LARANJEIRAS - SERRA - ES - 29165-160

CNPJ/CPF: 17.613.697/0001-79 Inscr. Estadual/RG:

Email: gilcilenesrv@gmail.com

Telefone: 3026-9173

Inscrição Municipal: 4661749

Local do Serviço: 511 - ISSQN DEVIDO NA SERRA, SEM RETENÇÃO, RECOLHIDO PELO PRESTADOR

Natureza Operação: Prestação de Serviços

Competência: 09/2019

Atividade: 17.01 - Assessoria ou consultoria de qualquer natureza, não contida em outros itens desta lista; análise, exame, pesquisa, coleta, compilação e fornecimento de dados e informações de qualquer natureza, inclusive cadastro e similares

Dados do Tomador de Serviço**JOÃO BATISTA CONTI**

Praça Dos Três Poderes, Câmara dos Deputados, Gabinete 839, Anexo IV. - CENTRO

BRASILIA - DF - CEP: 70.160-900

CNPJ/CPF: 813.363.577-20

Inscrição Estadual:

Inscrição Municipal:

E-mail:

Qtd	Un	Discriminação dos Serviços	Valor Unitário	Valor Total
1	SER	Prestação de Serviços de Assessoria Técnica para o mandato do Deputado Federal Ted Conti, no período de 01 a 30 de Setembro de 2019.	4.500,00	4.500,00

RECEBEMOS
 Em 30/09/2019

 G.S.R. VIEIRA - GESTÃO CONTABIL E TREINAMENTOS ME
 CNPJ: 17.613.697/0001-79

"DOCUMENTO EMITIDO POR ME OU EPP OPTANTE PELO SIMPLES NACIONAL" e "NÃO GERA DIREITO A CRÉDITO FISCAL DE IPI."

Observação:

Total dos Serviços	4.500,00
Total de Deduções	0,00
ISS SEM RETENÇÃO	2,01% 90,45

Total da Nota	RETENÇÕES								Total Líquido						
4.500,00	ISS	0,00	IRRF	0,00	PIS	0,00	COFINS	0,00	CSLL	0,00	INSS	0,00	OUTROS/DESC.	0,00	4.500,00

A validação dessa nota pode ser realizada no endereço: <http://www.serra.es.gov.br>Cadastre-se em <http://www.notafiscalpremiada.com.br> e concorra a R\$ 10 mil reais.

Recortar Aqui

Data Emissão	30/09/2019	RECEBI DA EMPRESA G.S.R. VIEIRA - GESTÃO CONTABIL E TREINAMENTOS ME OS SERVIÇOS CONSTANTES DESTA NOTA FISCAL ELETRÔNICA
Número da NF	357	
Chave	XYHN-YCRO	
Local / Data		Assinatura



GSR.VIEIRA – GESTÃO, TREINAMENTO E CONSULTORIA
CNPJ Nº 17.613.697/0001-79 - CONTRATO Nº 005/2019
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA TÉCNICA
MANDATO DO DEPUTADO FEDERAL TED CONTI

RELATÓRIO DE ATIVIDADES REALIZADAS
MANDATO DO DEPUTADO FEDERAL TED CONTI

Período: 01 a 30 de setembro de 2019.

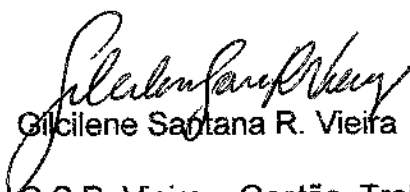
Local: Vitória – ES.

ATIVIDADES DESENVOLVIDAS:

No período de 01 a 30 de setembro de 2019, a empresa GSR. Vieira Gestão, Treinamento e Consultoria, realizou diversos atendimentos ao deputado e sua equipe, em forma de assessoria, elaboração de documentos, visitas técnicas, entre outras, conforme segue:

- Revisão do planejamento estratégico do mandato com vistas ao atual cenário político do ES, nos aspectos voltados para “Estruturação Administrativa do Mandato” e “Comunicação, Imprensa e Mídias Digitais”.
- Elaboração de textos técnicos relacionados a assuntos de empreendedorismo, ciência e tecnologia;
- Assessoria quanto aos procedimentos partidários, após decisão do diretório Nacional, principalmente focado nos compromissos da agenda;
- Apresentação de informações técnicas, particularmente nos aspectos voltados à comunicação interna e externa, inclusive mídias digitais.
- Orientação sobre assuntos de importância para a boa prática do mandato legislativo;
- Proposição de textos para compor atos legislativos resultantes de reuniões do mandato.

Atenciosamente,


Gilcilene Santana R. Vieira

G.S.R. Vieira – Gestão, Treinamento e Consultoria- ME

AÇÕES ESTRATÉGICAS PROPOSTAS PARA O PERÍODO DE 2019 A 2022

Eixo Estratégico nº 1		ESTRUTURAÇÃO ADMINISTRATIVA DO MANDATO			
Nº	Ações Estratégicas (Programas, Projetos e Eventos)	Prio.	Prazo		Responsável
			Início	Fim	
1	Aperfeiçoar o atendimento ao público, melhorando o retorno das demandas e desenvolver um atendimento humanizado.	1	01/05/19	30/10/19	Assessorias
2	Aumentar agendas de inserção do deputado nos municípios.	2	01/05/19	30/10/20	Assessor de Agenda
3	Construir banco de dados com indicadores sociais e políticos para dar suporte às ações do mandato.	1	01/05/19	30/11/19	Assessor Indicado
4	Desenvolver metodologia para e gerenciar a execução das Ações Estratégicas do Planejamento Estratégico (Programas, Projetos e Eventos).	1	01/05/19	30/07/19	Assessor Indicado
5	Definir atribuições dos assessores.	1	01/05/19	30/08/19	Comissão de Trabalho
6	Organizar mapeamento das lideranças políticas do ES.	2	01/05/19	30/08/19	Chefia de Gabinete
7	Instituir controle das despesas do mandato (energia, telefone, material de escritório, outros).	1	01/05/19	30/06/19	Chefia de Gabinete
8	Mapear ONGs, OSCIPs, movimentos sociais, igrejas, escolas, principais empresas, associações, sindicatos, entre outros, para planejar visitas do deputado.	1	01/05/19	30/10/19	Assessor de Agenda
9	Aperfeiçoar a logística para mobilização, principalmente do escritório de Vitória (telefone, alimentação, veículo).	1	02/05/19	30/08/19	Chefia de Gabinete

8

10	Aperfeiçoar a mala direta, com melhoria do trabalho de inserção dos dados no respectivo sistema.	1	02/05/19	30/10/19	Assessor Indicado
11	Ampliar contato dos eleitores com os assessores.	1	20/05/19	30/04/21	Chefia de Gabinete
12	Desenvolver treinamento sobre as emendas parlamentares.	1	01/07/19	30/11/19	Chefia de Gabinete
13	Contratar assessor político para o escritório de Vitória.	1	01/07/19	30/11/19	Deputado
14	Atuar para garantir a liberdade de expressão.	2	01/07/19	30/11/21	Deputado
15	Catalogar lideranças políticas, religiosas, comunitárias, sociais e empresariais para receber informações sobre as ações do mandato.	1	01/07/19	30/11/19	Veridiana
16	Desenvolver comunicação dirigida aos segmentos sociais.	1	01/07/19	30/11/20	Assessor de Comunicação
17	Atuar para criminalizar a divulgação de Fake News.	2	01/07/19	30/11/20	Deputado
18	Ser referência para a imprensa sobre temas relevantes (definir).	1	01/07/19	30/11/21	Deputado
19	Realizar prestação de contas do mandato nos municípios e bairros.	1	01/02/20	30/03/22	Assessoria de Agenda

Legenda: PRIO. = Prioridade da Ação Estratégica (1 – Muito Importante; 2 – Importante; 3 – De menor importância). PRAZO (INÍCIO/FIM) = Data de início da elaboração e término da execução da Ação Estratégica. RESPONSÁVEL = Assessor responsável pela coordenação/execução da Ação Estratégica.

Eixo Estratégico nº 2		COMUNICAÇÃO, IMPRENSA E MÍDIAS DIGITAIS			
Nº	Ações Estratégicas (Programas, Projetos e Eventos)	Prio.	Prazo		Responsável
			Início	Fim	
1	Criar estratégia para melhorar a comunicação interna do mandato.	1	01/05/19	30/08/19	Chefia de Gabinete
2	Acompanhar os avanços das mídias digitais.	1	02/05/19	30/10/22	Assessoria Comunicação
3	Aproximar o deputado dos meios de	1	02/05/19	30/11/19	Assessoria