



**PREFEITURA DE
SOBRAL**

**GABINETE DA VICE-PREFEITURA
GABVICE**

Relatório de Gestão 2025

Sobral – CE, janeiro de 2026

SUMÁRIO

1. Apresentação	1
2. O GABVICE	Erro! Indicador não definido.
2.1. Contextualização.....	1
2.2. Competência institucional	2
2.3. Estrutura organizacional.....	2
2.4. Organograma	4
2.5. Principais clientes e usuários	5
2.6. Principais instalações e localidades	5
3. Recursos humanos	5
4. Estratégias de Ação	6
4.1. Contexto	6
4.2. Objetivos e metas para 2025	6
4.3. Iniciativas planejadas e realizadas em 2025 pela secretaria	7
4.4. Planejamento de atividades para o ano de 2026	10
5. Resultados da atuação	11
5.1. Síntese da execução orçamentária e financeira.....	11
5.1.1. Orçamento autorizado, por fonte.....	11
5.1.2. Despesas empenhadas, por natureza de despesa.....	11
5.2. Licitações	14
5.3. Demonstrativo das despesas	14
5.3.1. Despesas de custeio.....	15
5.4. Demonstrativo do patrimônio	15
6. Considerações do GABVICE	16

ÍNDICE DE TABELAS

Tabela 1: Principais instalações e localidades.	5
Tabela 2: Quantidade de pessoas, por tipo de natureza do cargo.	5
Tabela 3: Orçamento autorizado, por fonte de recurso.	11

Tabela 4: Despesas empenhadas, por natureza de despesa.	12
Tabela 5: Quantidades e valores de licitações, por modalidade.	14
Tabela 6: Demonstrativo de despesas, por categoria.	14
Tabela 7: Despesas de custeio, por categoria.	15

ÍNDICE DE ILUSTRAÇÕES

Figura 1: Organograma do GABVICE, de acordo com o artigo 3º do Decreto Nº 3625, de 03 de fevereiro de 2025	4
--	---

1. APRESENTAÇÃO

O **Relatório de Gestão** apresenta informações sobre o desempenho do Gabinete da Vice-Prefeita - GABVICE do Município de Sobral, tanto na perspectiva do que está posto em sua programação e execução orçamentária, quanto do seu planejamento estratégico, durante o ano de **2025**.

O propósito principal do Relatório de Gestão está na apresentação do resultado alcançado pelo Gabinete da Vice-Prefeita - GABVICE, baseado na definição de diretrizes e normas relativas ao modelo institucional.

É importante destacar que este documento tem como objetivo tornar transparente as ações realizadas pelo Gabinete da Vice-Prefeitura de Sobral e a estrutura do relatório expressa informações que apoiarão a gestão, bem como servirão como uma orientação para eventuais redirecionamentos que futuramente se tornem necessários.

Este relatório está estruturado da seguinte forma:

- A sessão “ 2. O Gabinete da Vice-Prefeita - GABVICE”, apresenta a estrutura e a contextualização da criação do órgão, suas competências institucionais, estrutura organizacional e organograma;
- Na sessão “3. Recursos humanos” são discriminados os quantitativos dos quadros de pessoal existentes no órgão;
- A sessão “4. Estratégias de Ação” aborda os aspectos estratégicos adotados pela Secretaria, bem como seu planejamento e ações adotadas pela unidade com o intuito de sanar e solucionar eventuais dificuldades, demonstrando os resultados de sua atuação.
- A sessão “5. Resultados da atuação”, apresenta a síntese da execução orçamentária e financeira, incluindo os demonstrativos do fluxo financeiro, os dados quantitativos e de transferências de convênios (federais, estaduais e municipais), possibilitando assim encontrar um parâmetro de valores para os exercícios futuros. Apresenta ainda um resumo sobre as licitações, sobre o controle do patrimônio e sobre a frota sob responsabilidade do órgão; e,
- A última sessão “6. Considerações”, apresenta a conclusão e propostas a serem implementadas na Secretaria, contribuindo para o crescimento e desenvolvimento do interesse público.

2. O GABINETE DA VICE-PREFEITA - GABVICE

2.1. CONTEXTUALIZAÇÃO

O Gabinete da Vice-Prefeita - GABVICE, foi instituído pelo Decreto Nº 3625, de 03 de fevereiro de 2025, que dispõe sobre a estrutura organizacional, a distribuição e a denominação dos cargos de provimento em comissão do GABVICE, considerando a reforma administrativa promovida pelo Poder Executivo Municipal, encabeçada pela Lei nº 1607, de 02 de fevereiro de 2017, que dispõe sobre a organização e a estrutura administrativa do Poder Executivo Municipal, sendo reformulada pela Lei nº 1.634 de 20 de junho de 2017.

O GABVICE tem como finalidade promover o suporte às atividades desenvolvidas pela Vice-Prefeita apoiando o desenvolvimento e a aplicação das políticas emanadas do prefeito municipal, necessitando, portanto, estar alinhada as políticas e estratégias de ação governamental, visando proporcionar a eficiência na prestação de serviços públicos.

2.2. COMPETÊNCIA INSTITUCIONAL

De acordo com a Lei nº 1607 de 02 de fevereiro de 2017, sendo reformulada pela Lei nº 2563 de 03 de fevereiro de 2025 e o Decreto Municipal número Nº 3625, de 03 de fevereiro de 2025, dispõe sobre a organização e a estrutura administrativa do Poder Executivo Municipal, compete ao Gabinete da Vice-Prefeita:

I - Prestar assistência a(o) Vice Prefeito(a) na condução das questões e providências de seu expediente específico;

II - Atuar na articulação e integração entre órgãos do Governo e a coletividade, no âmbito de atuação do(a) Vice Prefeito(a);

III - exercer o controle sobre suas atividades, do ponto de vista administrativo e financeiro;

IV - Exercer a função de Ouvidora Geral do Município, recebendo, encaminhando, acompanhando e dando respostas às reclamações, denúncias, representações e sugestões referentes a procedimentos no âmbito da Administração Pública Municipal;

V- Desempenhar outras atividades necessárias ao cumprimento de suas finalidades, bem como outras que lhe forem delegadas.

2.3. ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Em conformidade com o Art 19º da Lei nº 2563 de 03 de fevereiro de 2025 e o Decreto Municipal número Nº 3625, de 03 de fevereiro de 2025 art. 01 da Lei nº 1607, de 02 de fevereiro de 2017, a estrutura organizacional básica e setorial do Gabinete da Vice-Prefeita é a seguinte:

1. Vice-Prefeita
 - 1.1. Secretário;
 - 1.2. Assessoria Chefe II;
2. Coordenadoria Jurídica
3. Coordenadoria de Programas e Projetos
 - 3.1 Articulação de Projetos;
 - 3.2 Assessoria Chefe I;
 - 3.3 Célula de Fomento ao voluntariado;
4. Coordenadoria de Políticas para as mulheres
 - 4.1 Assessoria Chefe I;
 - 4.2 Célula do Centro da Referência da Mulher
 - 4.2.1 Assessoria Chefe I;
5. Coordenadoria Administrativo Financeira

- 5.1 Célula de Gestão de Pessoas, assistência e manutenção predial
- 6. Coordenadoria da Ouvidoria
 - 6.1 Célula da ouvidoria e acesso à informação
 - 6.2 Núcleo de atendimento

2.4. ORGANOGRAMA

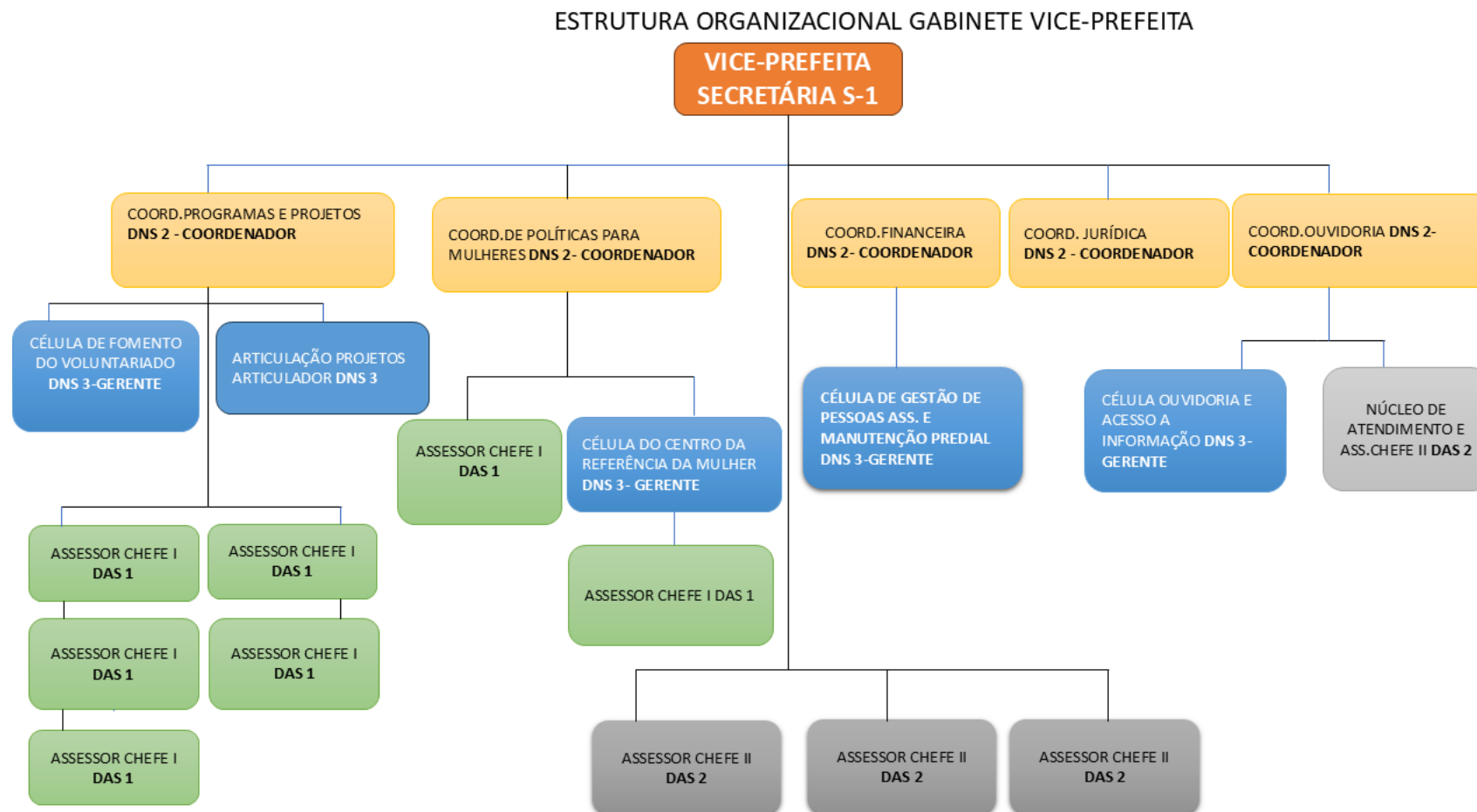


Figura 1: Organograma , de acordo com o Decreto Nº 3625, de 03 de fevereiro de 2025.

2.5. PRINCIPAIS CLIENTES E USUÁRIOS

Os principais clientes e usuários da administração municipal são os cidadãos do município, os órgãos de controle e a equipe de gestão municipal.

A Vice-Prefeita, enquanto integrante da administração pública municipal, atende a uma diversidade de públicos. Os cidadãos do município e a comunidade em geral constituem os principais usuários dos serviços públicos oferecidos, tais como saúde, educação, transporte, segurança e saneamento básico. No exercício de suas atribuições, a Vice-Prefeita atua para assegurar a qualidade, a eficiência e a efetividade desses serviços.

Os cidadãos apresentam demandas, reclamações e sugestões diretamente ao Gabinete da Vice-Prefeita, que realiza o encaminhamento às secretarias competentes e ao Prefeito, buscando soluções que contribuam para a melhoria da qualidade de vida da população.

Além disso, são considerados usuários e partes interessadas as organizações não governamentais, associações de moradores, comerciantes e investidores locais, que possuem interesse direto no desenvolvimento do município e nas decisões administrativas.

2.6. PRINCIPAIS INSTALAÇÕES E LOCALIDADES

Tabela 1: Principais instalações e localidades.

Unidade	Endereço
Gabinete da Vice-Prefeita	Biblioteca Municipal Lustosa da Costa - Rua Randal Pompeu, S/N, 2º andar, Centro, Sobral-CE, CEP 62.010-460
Ouvidoria	Prefeitura Municipal - Rua Viriato de Medeiros, nº 1250, Centro, Sobral-CE, CEP 62.011-060

3. RECURSOS HUMANOS

O GABVICE finalizou o ano de 2025 com o seguinte quadro de pessoal:

Tabela 2: Quantidade de pessoas, por tipo de natureza do cargo.

Natureza	Nº de vagas ocupadas
Efetivo (exceto os cedidos)	---
Cedido sem ônus para a origem	---
Cedido com ônus para a origem	---
Cedido com ônus e ressarcimento para a origem	---
ACS cedidos para este município	---
Efetivo/comissionado	1
Comissionado	15
Temporário	---

Agente político	1
Pensionista	---
Inativo	---
Bolsista	---
Estagiário	---
Terceirizados	4
Servidores não ativos, mas ocupantes de cargos:	
Licença gestante	---
Afastamento doença acima de 15 dias	---
Afastamento sem remuneração	---
30 faltas	---
Licença gestante estendida	---
Licença para estudos	---
Total Geral	21

4. ESTRATÉGIAS DE AÇÃO

4.1. CONTEXTO

A Vice-prefeita auxiliou o prefeito com sua participação na Gestão nos assuntos do município, contribuindo com o cumprimento das metas estabelecidas no plano de governo eleito. Além disso, foi nomeada Ouvidora Geral do município e atuou junto aos cidadãos municipais, com a responsabilidade de articular demandas do público em geral entre os órgãos públicos.

No papel de Ouvidora Geral do Município, recebeu a responsabilidade de ouvir as demandas e solicitações da população e encaminhá-las para as secretarias competentes ou diretamente para o prefeito, atuando como uma interceptora entre a comunidade e a administração pública.

Representou o chefe do executivo municipal em missões especiais como recebimento de prêmios e comendas que o município foi contemplado.

Além disso, exerceu o cargo de Prefeita Municipal Interina no período de 26 de dezembro de 2025 a 1º de janeiro de 2026, assumindo integralmente as atribuições e responsabilidades inerentes à função.

Cumprimento das Deliberações da Câmara de Vereadores, participando de forma responsável e colaborando para a efetivação do papel do Poder Legislativo junto à população.

4.2. OBJETIVOS E METAS PARA 2025

No âmbito do planejamento estratégico, o Gabinete da Vice Prefeitura teve como objetivo central atender de forma ampla e integrada aos anseios da população. As ações foram direcionadas à promoção e ao

fortalecimento das políticas públicas nas áreas de saúde, educação, infraestrutura, esporte, lazer, cultura e turismo, bem como ao incentivo ao desenvolvimento do comércio local e à geração de emprego e renda.

Além disso, a Vice-Prefeita buscou fomentar a participação comunitária, incluindo a valorização da dimensão religiosa nas comunidades, sempre pautando sua atuação pelos princípios da ética, da transparência e do compromisso com o desenvolvimento sustentável do município.

No âmbito da Ouvidoria, os objetivos estiveram voltados à ampliação e à facilitação do acesso dos cidadãos aos canais de escuta e de resolução de demandas. A atuação concentrou-se no acolhimento qualificado das manifestações da população, buscando solucioná-las de forma eficaz, eficiente e em tempo hábil, assegurando respostas adequadas às necessidades dos munícipes.

Dentre os projetos planejados pelo Gabinete, a serem executados no período de 2025, primeiro mandato da gestão, tem-se o seguinte:

- Assumir, quando necessário, as deliberações inerentes ao cargo de prefeita municipal.
- Participação em eventos religiosos, culturais, esportivos, etc;
- Participação e engajamento com ampla visibilidade em Campanhas Educativas e Sociais;
- Participações em comendas, premiações e homenagens, como forma de promover transparência as atuações da gestão;
- Realização de visitas às comunidades, com a finalidade de ouvir, de forma direta, as sugestões e necessidades dos cidadãos, demonstrando acolhimento, atenção e comprometimento com a escuta ativa da população.
- Envolvimento nas decisões do Prefeito e Secretariado;
- Representar o Prefeito e o município quando solicitado, com ética e comprometimento;
- Participar na promoção de políticas públicas.

Quanto à Ouvidoria, iniciou-se o ano de 2025 com uma nova equipe e em processo de reestruturação, sendo composta pela Ouvidora, que também exerce o cargo de Vice-Prefeita, e por mais três integrantes na equipe.

O objetivo é capacitar a nova equipe e alinhar Ouvidoria com as Secretarias Municipais para atender melhor as demandas da população.

4.3. INICIATIVAS PLANEJADAS E REALIZADAS EM 2025 PELO GABINETE

Como forma de cumprir as metas almejadas, a Vice Prefeita inicialmente pensou nas instalações do Gabinete em um ambiente acolhedor e confortável, propício a receber toda a população, instalando-se na Biblioteca Municipal Lustosa da Costa.

Uma das primeiras metas alcançadas da Vice-Prefeita foi a presença na área da saúde, para ouvir as demandas e necessidades dos servidores e usuários, identificando as fragilidades do ambiente com o objetivo de levá-las até os órgãos municipais competentes, com o intuito de solucionar e atender com eficiência e agilidade as demandas.

Além disso, a Vice Prefeita teve destaque primordial na participação da reativação do Centro De Especialidades Odontológicas -CEO, contribuindo ainda mais para a saúde da população.

Participou de Fóruns educacionais, entrevistas em rádios locais, recebeu prêmios representando o Município como, Prêmio Band Cidades Excelência 2025, Prêmio Ouro Selo ALECE, o Selo Diamante de Transparência Pública, entre outros.

Ainda, promoveu a entrega de Certificados aos colegiado do Conselho Municipal da Mulher de Sobral, com a disponibilização de uma sala no Gabinete para o Conselho, evento que recebeu autoridades governamentais e não governamentais, dando visibilidade e engajamento com a causa em prol da promoção das políticas públicas para as mulheres.

A Vice Prefeita manteve diálogo permanente com diversas entidades religiosas, oferecendo o apoio institucional necessário, participando ativamente de eventos e promovendo a divulgação e o engajamento em torno da relevância social, cultural e comunitária de suas causas, contribuindo para o fortalecimento da religiosidade e da identidade cultural no município.

Participou de eventos importantes para estimular o comércio e a geração emprego, bem como a agricultura familiar, como: Projeto Açaí Sertanejo na Feira AgroSobral, Feira de artesanato, gastronomia e produtos rurais, Feira Fama, ExpoTalks e outros.

Esteve presente também nas audiências públicas promovida pela Prefeitura para elaboração do Plano Plurianual, o que gerou importante participação da população nas metas de governo.

Fez-se presente ainda, nas grandes comemorações da cidade de todos os setores como, Aniversário da cidade, Festival de quadilha, reinauguração do estádio de futebol e em jogos importantes dos times da cidade, proporcionando visibilidade e transparência na atuação da gestão, além do comprometimento em estar sempre em contato com os cidadãos sobralenses.

Além disso, exerceu o cargo de Prefeita Municipal Interina no período de 26 de dezembro de 2025 a 1º de janeiro de 2026, assumindo integralmente as atribuições e responsabilidades inerentes à função.

Na Ouvidoria, em 28 de abril de 2025, foi promovido um importante encontro de alinhamento com os ouvidores setoriais das diversas Secretarias, com a participação da Controladoria e Auditoria Geral do Município. O objetivo da reunião foi reforçar o papel estratégico dos ouvidores setoriais no processo de escuta ativa e qualificada da população, bem como esclarecer aspectos essenciais para o adequado funcionamento do sistema de ouvidoria.

Durante o encontro, foram abordadas as principais atribuições dos ouvidores setoriais, os prazos legais para resposta às manifestações dos cidadãos, os direitos assegurados aos usuários — incluindo os procedimentos de recurso e reavaliação — e a importância do uso da linguagem cidadã no atendimento e nas respostas ao público.

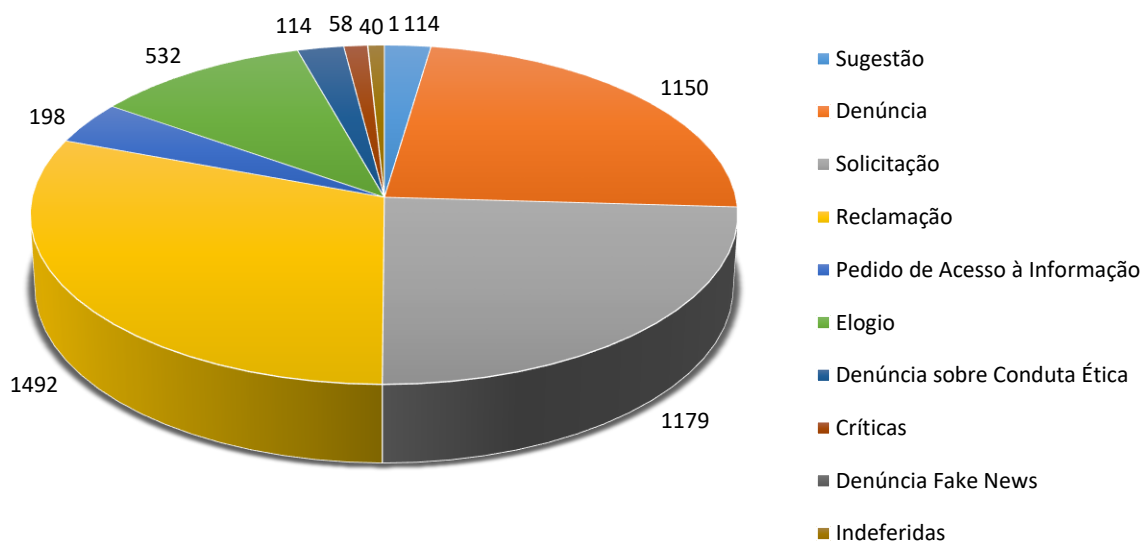
Além disso foi recomendado através de Ofício Circular 02/2025 a Capacitação dos Servidores da Ouvidoria e os Ouvidores Setoriais de forma on-line, gratuita, com certificação concedido pela Ouvidoria Geral da União (OGU), da Controladoria-Geral da União (CGU), em parceria com Escola Nacional de Administração Pública (Enap).

Ainda, a Equipe da Ouvidoria realizou os cursos de Acesso à Informação, Gestão em Ouvidoria, Proteção ao Denunciante e Tratamento de Denúncias em Ouvidoria, como implementar a LGPD: bases, mecanismos e processos, Atuação Gerencial das Ouvidorias para Melhoria da Gestão Pública.

Ademais, considerando a necessidade de aprimorarmos os serviços prestados pela Ouvidoria Geral do Município de Sobral, realizamos um Acordo de Cooperação Técnica com a Controladoria Geral do Estado do Ceará (CGE) para implantação de um novo sistema oficial de gestão das manifestações de ouvidoria do município. A plataforma aprimora significativamente o fluxo de trabalho.

Neste ano foram recebidas 4878 manifestações e concluídas 4780, totalizando 98% das manifestações respondidas.

Tipos de Manifestação da Ouvidoria - 2025



Fonte: Portal da Transparência de Sobral

Dados obtidos: janeiro 2026

Percentual de atendimento de demandas da Ouvidoria



Fonte: Portal da Transparência de Sobral

Dados obtidos: janeiro 2026

4.4. PLANEJAMENTO DE ATIVIDADES PARA O ANO DE 2026

Para o ano de 2026, foram planejadas as seguintes iniciativas:

1. Assumir, quando necessário, as deliberações inerentes ao cargo de prefeita municipal.
2. Aquisição de materiais de trabalho para os servidores do Gabinete, uma vez que possuem novas instalações;
3. Participar ativamente das decisões junto ao Prefeito e o Secretariado;
4. Dar continuidade às visitas aos Órgãos Públicos e às comunidades, com o objetivo de identificar e abordar as necessidades da população, buscando a solução dos problemas apresentados e o fortalecimento da aproximação entre o Poder Público e o cidadão, sempre em observância aos princípios da administração pública.
5. Representar o município em Eventos, premiações, reuniões, entrevistas, homenagens e outros;
6. Continuar recebendo a população no Gabinete para ouvir e buscar soluções das necessidades;
7. Participar ativamente na promoção das políticas públicas;

5. RESULTADOS DA ATUAÇÃO

5.1. SÍNTESE DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

5.1.1. Orçamento autorizado, por fonte

Para o ano de 2025, o GABVICE teve o seu orçamento estabelecido pela LOA (Lei Orçamentaria Anual - Lei Nº 2514, de 27 de Junho de 2024). A tabela abaixo mostra os valores iniciais e as alterações ocorridas durante o exercício, classificada por fonte de recurso.

Legenda da tabela:

- **(A)** -> Orçamento inicial, em R\$;
- **(B)** -> Créditos adicionais/suplementares autorizados, em R\$;
- **(C)** -> Anulações, em R\$;
- **(D)** = **(A + B – C)** -> Orçamento final, em R\$;
- **(E)** = **(D / A)** -> Comparação (Orçamento final/ Orçamento inicial), em %.

Tabela 3: Orçamento autorizado, por fonte de recurso.

Fonte	(A) (R\$)	(B) (R\$)	(C) (R\$)	(D) (R\$)	(E) (%)
Outros recursos não vinculados	500,00	64.000,00	34.500,00	30.000,00	6.000%
Recursos não vinculados de impostos	1.693.603,00	438.000,00	467.500,00	1.664.103,00	98,25%
Total Geral	1.694.103,00	502.000,00	502.000,00	1.694.103,00	-----

Fonte: QDD - 2025

Dados gerados em: 16/12/2025

5.1.2. Despesas empenhadas, por natureza de despesa

A seguir são informados os valores totais de empenhos realizados no exercício de 2025, por Natureza de Despesa, comparados com o orçamento.

Legenda da tabela:

- **(A)** -> Orçamento inicial, em R\$;
- **(B)** -> Créditos adicionais/suplementares autorizados, em R\$;
- **(C)** -> Anulações, em R\$;
- **(D)** = **(A + B – C)** -> Orçamento final, em R\$;

- (E) -> Empenhos, em R\$;
- (F) = (E / D) -> Comparação (Empenhos / Orçamento final), em %.

Tabela 4: Despesas empenhadas, por natureza de despesa.

Natureza	(A) (R\$)	(B) (R\$)	(C) (R\$)	(D) (R\$)	(E) (R\$)	(F) (%)
311900400 – Contratação por tempo determinado	500,00	-----	-----	500,00	-----	-----
31901100 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	900.000,00	347.000,00	-----	1.247.000,00	1.103.942,24	0,88%
31901300 - Obrigações Patronais - INSS	216.000,00	70.000,00	-----	286.000,00	268.390,81	0,93%
31901600 – Outras Despesas Variáveis – Pessoal Civil	500,00	-----	-----	500,00	-----	-----
31909200 – Despesas de Exercício anterior	500,00	-----	-----	500,00	-----	-----
31909400 - Indenizações e Restituições Trabalhistas	152.603,00	----	139.000,00	13.603,00	2.898,95	21,31%
31909600 - Ressarcimento de Despesas de Pessoal Requisitado	78.000,00	----	77.000,00	1.000,00	-----	-----
33304100 – Contribuições	500,00	-----	-----	500,00	-----	-----
33503900 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	500,00	-----	-----	500,00	-----	-----
33901400 - Diárias - Civil	2.000,00	1.000,00	----	3.000,00	2.100,00	70%
33903000 - Material de Consumo	80.000,00	-----	46.000,00	34.000,00	606,10	1,78%
33903200 – Material de Distribuição Gratuita	500,00	-----	-----	500,00	-----	-----
33903300 – Passagens e Despesas com Locomoção	500,00	-----	-----	500,00	-----	-----
33903400 – Outras Despesas de Pessoal decorrentes de Contratos de Terceirização	500,00	-----	-----	500,00	-----	-----

33903500 – Serviços de Consultoria	500,00	-----	-----	500,00	-----	-----
33903601 – Outros Serviços de terceiros – Pessoa Física/ aluguel de imóveis	500,00	-----	-----	500,00	-----	-----
33903602 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física/frete	500,00	-----	-----	500,00	-----	-----
36903603 – Outros Serviços de Terceiros – pessoa Física/Autônomo	500,00	-----	-----	500,00	-----	-----
33903604 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física/loc. De veículos	500,00	-----	-----	500,00	-----	-----
33903605 – Outras Despesas Pagas Diretamente a Pessoa	500,00	-----	-----	500,00	-----	-----
33903606 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física/Estagiários	3.000,00	-----	2.000,00	1.000,00	-----	-----
33903900 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	202.176,00	-----	155.000,00	47.176,00	17.748,04	-----
33904000 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – Pessoa Jurídica	2.500,00	-----	-----	2.500,00	340,00	13,6%
33904700 – Obrigações Tributárias e Contributivas	500,00	-----	-----	500,00	-----	-----
33909200 - Despesa de Exercícios Anteriores	500,00	20.000,00	-----	20.500,00	16.313,50	79,58%
33909300 - Indenizações e Restituições	44.324,00	-----	44.000,00	324,00	-----	-----
33913900 – Outros serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	4.500,00	-----	4.500,00	0,00	-----	-----
44905100 – Obras Instalações	500,00	-----	-----	500,00	-----	-----

44905200 - Equipamentos e Material Permanente	500,00	64.000,00	34.500,00	30.000,00	-----	-----
Total Geral	1.694103,00	502.000,00	502.000,00	1.694.103,00	1.412.339,44	

Fonte: <incluir a fonte da informação> - <incluir o período de referência>

Dados gerados em: <incluir a data da geração dos dados>

5.2. LICITAÇÕES

<Informar as quantidades e os totais, por modalidades de licitação, realizadas pela Secretaria, incluindo dispensas e inexigibilidades, durante o exercício de 2025 >. Por exemplo:

Durante o exercício financeiro de 2025, o GABVICE realizou as seguintes modalidades de licitação:

Tabela 5: Quantidades e valores de licitações, por modalidade.

Modalidade	Qtde	Valor total (R\$)
Cotação eletrônica		<Valor>
Chamada pública		
Concorrência pública		
Pregão Eletrônico		
Pregão Eletrônico (Registro de Preços)		
Pregão Presencial		
Convite		
Tomada de preço		
Dispensa	5	R\$ 18.088,04
Inexigibilidade		
Total Geral		R\$ 18.088,84

Fonte: Sistema de Despesas - 2025

Dados gerados em: 16/12/2025

5.3. DEMONSTRATIVO DAS DESPESAS

As despesas realizadas pela GABVICE no exercício de 2025 (empenhadas), divididas nas categorias de custeio, investimentos e despesas finalísticas, foram:

Tabela 6: Demonstrativo de despesas, por categoria.

Categoria	Valor empenhado (R\$)	Representatividade (%)
Custeio	1.412339,44	100%
Investimentos	-----	-----
Finalístico	-----	-----

Total Geral	1.412.339,44	100%

Fonte: <incluir a fonte da informação> - <incluir o período de referência>

Dados gerados em: <incluir a data da geração dos dados>

5.3.1. Despesas de custeio

O detalhamento das despesas de custeio pode ser acompanhado abaixo.

Tabela 7: Despesas de custeio, por categoria.

Categoria	Valor (R\$)	Representatividade (%)
Água e esgoto		A%
Comunicação (voz e dados)	340,00	B%
Eleticidade		C%
Folha de pagamento + encargos sociais	1.372.333,05	D%
Locação de imóvel		.
Locação de veículos		.
Material de consumo	606,10	.
Manutenção e funcionamento administrativo	39.060,29	
Veículos (manutenção)		
Veículos (combustível)		
Total Geral	1.412.339,44	100%

Fonte: <incluir a fonte da informação> - <incluir o período de referência>

Dados gerados em: <incluir a data da geração dos dados>

5.4. DEMONSTRATIVO DO PATRIMÔNIO

Em 27 de janeiro de 2025 o GABVICE realizou controle preventivo para verificação, validação e atualização do Sistema de Patrimônio da PMS. Entretanto não foi adquirido nenhum bem durante o exercício de 2025, permanecendo apenas os que já estavam em posse da antiga gestão (2024)

BENS TOMBADOS

EQUIPAMENTO	QUANT.	TOMBO
MONITOR PHILIPS	1	211177
MONITOR PHILIPS	1	211199
CPU GLADSHIP	1	107330
ESTABILIZADOR MICROSSOL	1	216227

MESINHA CENTRO PEQ MDF	1	187000
CADEIRA GRANDE EM COURO MARROM	1	189913

BENS SEM TOMBAMENTO

EQUIPAMENTO	QUANT.
MONITOR HP	1
CPU COMPACTA HP ELITEDESK	1
CPU COMPACTA HP ELITEDESK	1
TECLADOS PRETO HP	2
IMPRESSORA HP LASER JET PRO MFP M 428 FDW	1
FONTE 110W PARA 220W PARA IMPRESSORA	1

6. CONSIDERAÇÕES DO GABVICE

O ano de 2025 representou um período de intenso trabalho e fortalecimento da atuação institucional do Gabinete da Vice-Prefeita, marcado por uma gestão pautada no diálogo, na escuta ativa e na atenção direta às demandas da população. A presença constante junto às comunidades, órgãos públicos, entidades representativas e cidadãos em geral possibilitou uma atuação mais próxima da realidade social do município, contribuindo significativamente para a identificação de necessidades e para o encaminhamento de soluções eficazes.

Como resultado desse trabalho contínuo de acolhimento, transparência e responsabilidade pública, observou-se um aumento expressivo da confiança da população na Vice Prefeita e em sua atuação, refletido no crescimento de sua popularidade e no reconhecimento do seu compromisso com o bem estar coletivo. A escuta qualificada e o tratamento humanizado das demandas fortaleceram os vínculos entre a gestão municipal e os cidadãos, consolidando uma relação baseada no respeito, na credibilidade e na participação social.

Destaca-se, ainda, que a Vice-Prefeita exerceu o cargo de Prefeita Municipal Interina no período de 26 de dezembro de 2025 a 1º de janeiro de 2026, assumindo integralmente as atribuições e responsabilidades inerentes à chefia do Poder Executivo Municipal, o que reforçou sua experiência administrativa e seu compromisso com a continuidade e a estabilidade da gestão pública.

Para os próximos exercícios, o Gabinete da Vice-Prefeita projeta o aprofundamento do estreitamento dos laços entre a gestão municipal e a população, ampliando os canais de diálogo e participação cidadã. Busca-se consolidar práticas permanentes de escuta ativa, visando promover melhorias significativas nas diversas áreas do município, como saúde, educação, assistência social, cultura, infraestrutura e desenvolvimento comunitário.

As expectativas para os próximos anos incluem o aprimoramento das atividades desenvolvidas, com a implementação de propostas voltadas à consolidação das ações já realizadas, ao fortalecimento da articulação intersetorial e à ampliação da eficiência administrativa. Todas as iniciativas permanecerão rigorosamente pautadas pelos princípios da Administração Pública — legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência — assegurando uma gestão ética, transparente e comprometida com o interesse público.

Dessa forma, o Gabinete da Vice-Prefeita reafirma seu compromisso com uma gestão participativa, responsável e sensível às necessidades da população, contribuindo de maneira efetiva para o desenvolvimento sustentável do município e para a construção de uma administração cada vez mais próxima, justa e eficiente.

EQUIPE TÉCNICA

Denise Dias Araújo Vasconcelos	Coordenadora Administrativo Financeira
Liviannia Vasconcelos de Almeida	Coordenadora Jurídica
Maria do Socorro Ibiapina Cunha Alves	Coordenadora de Políticas para Mulheres
Maria Nadia da Silva Sousa	Gerente Ouvidoria



Documento assinado digitalmente
MARIA IMACULADA DIAS ADEODATO
Data: 16/09/2026 11:26:14-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

MARIA IMACULADA DIAS ADEODATO
Vice-Prefeita