



GOVERNO MUNICIPAL  
**VILA RICA**  
PORTAL NORTE DE MATO GROSSO

# GABINETE DO PREFEITO

# RELATÓRIO DE GESTÃO

- 2025 -



## **1. APRESENTAÇÃO**

O presente Relatório de Gestão tem como objetivo apresentar, de forma clara e transparente, as principais ações, atividades e resultados desenvolvidos pelo Gabinete do Prefeito no ano de 2025. O Gabinete do Prefeito exerce papel estratégico na coordenação administrativa, no apoio direto ao Chefe do Poder Executivo e na articulação entre as secretarias municipais, demais poderes e a população.

## **2. COMPETÊNCIAS DO GABINETE DO PREFEITO**

Compete ao Gabinete do Prefeito, entre outras atribuições:

- ✓ Prestar assessoramento direto ao Prefeito no exercício de suas funções;
- ✓ Coordenar a agenda oficial e os compromissos institucionais do Prefeito;
- ✓ Promover a articulação política e institucional com órgãos públicos, entidades e sociedade civil;
- ✓ Receber, analisar e encaminhar demandas da população;
- ✓ Acompanhar projetos estratégicos e ações prioritárias do governo municipal;
- ✓ Apoiar a comunicação institucional do Poder Executivo.

## **3. ESTRUTURA ORGANIZACIONAL**

O Gabinete do Prefeito encontra-se estruturado da seguinte forma:

- ✓ Prefeito Municipal
- ✓ Chefia de Gabinete
- ✓ Secretaria do Gabinete
- ✓ Assessoria Jurídica
- ✓ Controladoria Interna
- ✓ Assessoria de imprensa
- ✓ Ouvidoria
- ✓ Ponto de Atendimento Virtual da Receita Federal - PAV
- ✓ Junta do Serviço Militar
- ✓ Conselho Tutelar

Cada setor atua de forma integrada, garantindo suporte técnico, administrativo e institucional às decisões do Executivo Municipal.



---

#### **4. EXECUÇÃO DE PROGRAMAS E PROJETOS**

As principais diretrizes adotadas no período foram:

- ✓ Fortalecimento da gestão integrada entre as secretarias;
- ✓ Melhoria do atendimento ao cidadão;
- ✓ Agilidade nos processos administrativos;
- ✓ Transparência e controle das ações governamentais;
- ✓ Apoio à execução de projetos estratégicos.

#### **5. AÇÕES E ATIVIDADES DESENVOLVIDAS**

##### **5.1 Articulações Institucional e Política**

Durante o período, o Gabinete do Prefeito atuou de forma contínua na articulação institucional, realizando:

- ✓ Reuniões periódicas com secretários municipais;
- ✓ Atendimento a vereadores e representantes do Poder Legislativo;
- ✓ Reuniões com representantes de órgãos estaduais e federais;
- ✓ Participação em eventos, audiências públicas e agendas oficiais.

Essas ações contribuíram para o alinhamento das políticas públicas e o fortalecimento das relações institucionais.

##### **5.2 Atendimento ao Cidadão**

O Gabinete do Prefeito manteve canal direto de atendimento à população através da ouvidoria, recebendo demandas relacionadas a diversas áreas da administração pública.

Principais atividades:

- Atendimento presencial, telefônico e por meios digitais;
- Registro e encaminhamento das demandas às secretarias competentes;
- Acompanhamento das respostas e soluções apresentadas.

O atendimento ao cidadão reafirma o compromisso da gestão municipal com a escuta ativa e a participação social.

##### **5.3 Apoio Administrativo e Técnico**

No âmbito administrativo e técnico, foram realizadas as seguintes atividades:



# GOVERNO MUNICIPAL DE VILA RICA

## PORTAL NORTE DE MATO GROSSO

- ✓ Elaboração e tramitação de ofícios, memorandos e despachos;
- ✓ Elaboração de portarias, decretos e atos normativos;
- ✓ Organização da agenda oficial do Prefeito;
- ✓ Acompanhamento de projetos estratégicos e programas prioritários;
- ✓ Monitoramento do cumprimento de prazos e demandas institucionais.

### 5.4 Comunicação Institucional

Em parceria com a Assessoria de Imprensa, o Gabinete do Prefeito apoiou as ações de divulgação institucional, garantindo transparência e acesso à informação.

Principais ações:

- ✓ Divulgação de ações, programas e obras do governo municipal;
- ✓ Atendimento à imprensa local e regional;
- ✓ Atualização de canais oficiais de comunicação;
- ✓ Produção de conteúdos institucionais.

## 6. EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

Resumo dos recursos aplicados e eventuais economias geradas

### 6.1 RESUMO ORÇAMENTÁRIO:

- a) DOTAÇÃO INICIAL: R\$ 2.010.691,84
- b) CRÉDITOS ADICIONAIS: R\$ 1.275.214,20
- c) DOTAÇÃO ATUALIZADA: R\$ 3.285.906,04
- d) VALORES EMPENHADOS: R\$ 3.285.467,57 (99,98%)
- e) VALORES LIQUIDADOS: R\$ 3.232.340,48 (98,36%)
- f) VALORES PAGOS: R\$ 3.218.787,41 (97,95%)

### 6.2 PRINCIPAIS DESPESAS POR CATEGORIA:

Elemento de despesa	Dotação	Empenhado	Liquidado	Pago	% Exe
Pessoal	2.134.015,67	2.105.924,77	1.105.923,76	2.094.557,87	
Material de consumo		109.486,89	106.008,40	105.781,22	
Indenizações e restituições		43.289,91	43.289,91	43.289,91	
Diárias / Passagens - civil	592.839,71	72.321,11	72.321,11	72.321,11	
Serviços de consultoria		232.605,12	195.453,84	195.453,84	
Serviços de terceiros – pessoa jurídica		148.160,76	137.326,25	135.366,25	
Serviços de tecnologia da informação e comunicação - PJ		9.156,39	7.494,58	7.494,58	



**GOVERNO MUNICIPAL DE**  
**VILA RICA**  
**PORTAL NORTE DE MATO GROSSO**

Obrigações tributárias e contributivas		949,34	949,34	949,34	
Despesas de exercícios anteriores		625,71	625,71	625,71	
Transferências a instituições privadas sem fins lucrativos	114.750,00	114.749,91	114.749,91	114.749,91	
Investimentos – Equip. e veículos	444.300,66	444.297,67	444.297,67	444.297,67	
<b>TOTAL</b>	<b>3.285.906,04</b>	<b>3.285.467,57</b>	<b>3.232.340,48</b>	<b>3.218.787,41</b>	

## 7. GESTÃO DE CONTRATOS

### 7.1 CONTRATOS VIGENTES:

#### **Contrato nº 023/2025: S. O MOREIRA SILVA COMUNICAÇÃO**

**Objeto:** Contratação de empresa de radiofusão para divulgar notícias e informes oficiais à população, promovendo transparência e participação cidadã.

#### **Contrato nº 024/2025: 59.910.151 MIRIA PEREIRA DOS SANTOS CAPRINI**

**Objeto:** Contratação de empresa para estabelecer e manter um canal de comunicação digital eficiente e direto com a população, utilizando o whatsapp, para a divulgação de notícias, informações institucionais e serviços do governo municipal através de grupos de whatsapp temáticos, listas de transmissão segmentadas e status do whatsapp com conteúdo visual atraente, atendendo às necessidades do gabinete do prefeito, durante o período de 12 (doze) meses.

#### **Contrato nº 095/2021: JUNQUEIRA ZOCCOLI SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA.**

**Objeto:** Contratação de assessoria e consultoria Jurídica para a Prefeitura Municipal de Vila Rica-MT, por advogado devidamente inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil, Seccional do Estado de Mato Grosso, ou em outro local previamente determinado pelo CONTRATANTE no que se refere à elaboração de pareceres jurídicos, participação de reuniões plenárias e/ou comissões quando solicitado e representação judicial e extrajudicial do Município de Vila Rica, além de atender fiel e diligentemente os interesses da contratante.



---

**Contrato nº 005/2021: IMPERIAL CONSULTORIA, TELECOMUNICAÇÕES E RADIODIFUSÃO**

**Objeto:** Contratação de empresa para prestação de serviço especializado para acompanhamento da tramitação de projetos, convênios e demais assuntos de interesse deste Município junto a Câmara dos deputados, Senado e Ministério em Brasília DF, objetivando a capacitação de recursos com vistas à promoção de melhoria de infraestrutura de serviços prestados pela Prefeitura para a população, promovendo o desenvolvimento econômico social, serviços estes indispensáveis para agilidade nos documentos burocráticos.

**7.2 CONTRATOS ENCERRADOS:**

**Contrato nº 036/2025: DISVECO LTDA**

**Objeto:** Aquisição de 01 (um) veículo tipo SUV automotor, zero quilômetro com capacidade mínima para 7 (sete) lugares.

**Contrato nº 037/2025: F. ROCHA & CIA**

**Objeto:** Contratação de empresa para aquisição de equipamentos, kit biométrico com licença openbio, destinados à Junta de Serviço Militar do Município de Vila Rica/MT.

**Contrato nº 050/2025: VRDOIS SOLUÇÕES EM PUBLICIDADE E MARKTING LTDA**

**Objeto:** Contratação de empresa especializada em comunicação digital para divulgação de notícias e informações institucionais do Governo Municipal. O serviço inclui a replicação de notícias oficiais no site da contratada, bem como a publicação de conteúdos informativos em formato de vídeo na página oficial da empresa no Instagram, durante o período de 12 (doze) meses.

**8. GESTÃO DE RISCOS**

Os desafios foram enfrentados com planejamento, diálogo e ações corretivas, com foco na eficiência administrativa, foram implementadas as seguintes melhorias:

- ✓ Organização e padronização de fluxos internos;
- ✓ Melhoria no controle e acompanhamento das demandas;
- ✓ Fortalecimento da comunicação entre gabinete e secretarias;
- ✓ Uso de ferramentas digitais para otimização de processos.



## 9. JUSTIFICATIVA DE METAS NÃO ALCANÇADAS

Entre os principais desafios enfrentados no período, destacam-se:

- ✓ Elevado volume de demandas da população;
- ✓ Limitações orçamentárias;
- ✓ Necessidade de aprimoramento contínuo dos fluxos administrativos;
- ✓ Ampliação da integração entre setores.

## 10. RECOMENDAÇÕES DO CONTROLE INTERNO

**Recomendação nº 002/2025, Assunto: Relatório Semestral da Ouvidoria- Recomendação atendida.**

## 11. RESULTADOS ALCANÇADOS

No período avaliado, destacam-se os seguintes resultados:

### Atendimentos realizados à população:

Através da **ouvidoria** foram **85** (oitenta e cinco) atendimentos entre denúncias, reclamação, solicitações e elogios, no Ponto de Atendimento Virtual da Receita Federal – **PAV** foram realizados **1.284** (Mil duzentos e oitenta e quatro) atendimentos de janeiro a dezembro de 2025, na **Junta do Serviço Militar** foram realizados **2.964** (Dois mil, novecentos e sessenta e quatro) atendimentos para **confecção de RG**, **146** (Cento e quarenta e seis) **alistamentos** e **90** (noventa) **atendimentos on-line** e no **Conselho Tutelar** foram realizados **340** (trezentos e quarenta) atendimentos entre ocorrências e atendimento na sede.

Além de **86** (oitenta e seis) **Projetos de Leis Sancionados** e **756** atos administrativos entre ofícios e memorandos expedidos e publicação de Decretos do Executivo.

Os resultados demonstram o papel do Gabinete do Prefeito como órgão central de apoio à gestão municipal.

## 12. CONSIDERAÇÕES FINAIS

O Gabinete do Prefeito desempenhou, no período avaliado, papel fundamental no suporte às ações do Executivo Municipal, contribuindo para uma gestão mais integrada, transparente e eficiente.



GOVERNO MUNICIPAL DE  
**VILA RICA**  
PORTAL NORTE DE MATO GROSSO

Reitera-se o compromisso com a melhoria contínua dos serviços públicos, com o fortalecimento da governança e com o atendimento às demandas da população, mantendo o foco no desenvolvimento do município e no bem-estar coletivo.

JOAO SALOMAO Assinado de forma  
PIMENTA:48644 digital por JOAO  
SALOMAO  
846191 PIMENTA:48644846191

JOÃO SALOMÃO PIMENTA  
Prefeito Municipal  
Gestão 2025/2028

