



RELATÓRIO DE GESTÃO DO DIRIGENTE MÁXIMO

Exercício Financeiro	Exercício de 2025
Unidade Jurisdicionada	FUNDO MUNICIPAL DE PREVENÇÃO ÀS DROGAS
Responsável Máximo	ELAINE PEREIRA DE ALMEIDA

1. INFORMAÇÕES GERAIS SOBRE A UNIDADE E RESPONSÁVEIS

1.1 Identificação da Unidade

Nome da Unidade: FUNDO MUNICIPAL DE PREVENÇÃO ÀS DROGAS
CNPJ: 03.889.011/0001-62
Endereço: RUA MONTEIRO LOBATO, 749
Telefone: (67) 3479-1575 / (67) 3479-1254
E-mail institucional: elaine_s.quedas@hotmail.com
Órgão/Entidade Vinculada: Secretaria Municipal de Saúde

1.2 Estrutura Organizacional

O FUNDO MUNICIPAL DE PREVENÇÃO ÀS DROGAS DE SETE QUEDAS/MS, é dotada de personalidade jurídica de direito público e de autonomia administrativa, contábil, financeira, orçamentária e patrimonial, sobre o CNPJ 03.889.011/0001-62.

Localizada na Rua Monteiro Lobato, 749, Centro – cidade de Sete Quedas/MS.

Principais Atividades da entidade é exercer funções, receber e distribuir recursos financeiros para realização de atividades ou projetos municipais específicos, conforme a lei de criação do fundo de 06 de abril de 2009.



1.3 Responsáveis pela Gestão

Nome	Cargo	Período de gestão	CPF
ERLON FERNANDO POSSA DANELUZ	Prefeito	01/01/2025 – 31/12/2028	799.669.691-87
ELAINE PEREIRA DE ALMEIDA	Ordenador de Despesa	01/01/2025 – 31/12/2028	932.803.191-53
ROBSON LUIS CELLI	Controlador Interno	01/01/2025 – 31/12/2028	00163735107
MARCOS ROBERTO PENACHIO	Responsável Contábil	01/01/2025 – 31/12/2028	017.670.619-43
GABRIEL SIMEI	Procurador Jurídico	01/01/2025 – 31/12/2028	060.527.801-69

2. GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

2.1 Programas de Governo

Programa	Meta Física Prevista	Meta Física Executada	Meta Financeira Prevista (R\$)	Executado (R\$)	% Execução
	100%	0%	0,00	0,00	0,00
	100%	0%	0,00	0,00	0,00

Fonte: Anexo 11 – Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada “**Por programa**” – (Despesa Autorizada Inicial x Despesa Empenhada).



2.2 Contingenciamento Orçamentário

Houve contingenciamento? () Sim (X) Não

Valor Contingenciado: R\$ _____

2.3 Restos a Pagar

Tipo	Saldo Anterior (a)	Valor Inscrito 2025 (b)	Valor Pago (c)	Valor Cancelado (d)	Saldo a Pagar $e = (a+b-c-d)$
Processados	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Não Processados	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Fonte: Anexo 17 – Demonstrativo da Dívida Flutuante – Anexo 12 Balanço Orçamentário

O quadro acima demonstra que o município registrou, ao final do exercício financeiro, um saldo de restos a pagar no valor de R\$ 0,00, referente às despesas empenhadas e não quitadas até 31 de dezembro, evidenciando os compromissos a serem suportados no exercício seguinte.

3. GESTÃO DE PESSOAS E TERCEIRIZAÇÃO

3.1 Quadro de Pessoal

Não houve.

Categoria	Quantidade
Efetivos	0,00
Comissionados	0,00



Categoria	Quantidade
Contratados Temporários	0,00
XXXXXXXXXX	0,00
Total	0,00

Fonte: Resumo da Folha de Pagamento

3.2 Valores da Folha de Pagamento e Encargos Sociais

Não houve folha de pagamento neste Fundo.

Mês	Valor (R\$)
Janeiro	0,00
Fevereiro	0,00
Março	0,00
Abril	0,00
Maiο	0,00
Junho	0,00
Julho	0,00
Agosto	0,00
Setembro	0,00
Outubro	0,00
Novembro	0,00



Mês	Valor (R\$)
Dezembro	0,00
Total	0,00

Fonte: Anexo 1 – Despesa de Pessoal e Encargos (Bruta) por entidade

3.3 Pessoal Terceirizado

Não Houve.

3.4 Remuneração da Diretoria e Conselhos

Não Houve.

4. TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS

4.1 Convênios e Instrumentos Congêneres

Não Houve.

5. LICITAÇÕES E CONTRATOS

5.1 Despesas por Modalidade

As informações do quadro abaixo foram preenchidas com base nas contratações realizadas no exercício de 2025, classificadas por modalidade de licitação, independentemente da execução orçamentária ou financeira correspondente.

Modalidade	Valor Anual (R\$)
Concorrência	
Concurso	
Leilão	
Pregão	
Dialogo Competitivo	



Modalidade	Valor Anual (R\$)
Dispensa de Licitação	
Inexigibilidade de Licitação	
Outras Modalidades Prevista na Legislação	

5.2 Publicidade Oficial

A publicidade oficial dos atos administrativos da entidade foi realizada por meio do Diário Oficial da Assomasul, garantindo a divulgação dos atos em conformidade com os princípios da transparência e publicidade previstos na legislação vigente.

Adicionalmente, as informações de interesse público foram disponibilizadas no Portal da Transparência, em cumprimento às normas de acesso à informação, por meio do endereço eletrônico: URL <http://transparencia.setequedas.ms.gov.br:8079/transparencia/>.

5.3 Controle Interno

PRINCIPAIS RECOMENDAÇÕES EMITIDAS

No decorrer do exercício, a Unidade de Controle Interno expediu recomendações técnicas de caráter preventivo e orientativo, voltadas ao aperfeiçoamento dos procedimentos administrativos, contábeis, financeiros e operacionais da Administração Municipal. Dentre os principais apontamentos, destacam-se: a necessidade de fortalecimento da fase de planejamento das contratações públicas, com aprimoramento dos Estudos Técnicos Preliminares – ETP, Termos de Referência e Documentos de Formalização de Demanda – DFD, em conformidade com a Lei nº Lei Federal nº 14.133/2021; a padronização dos procedimentos de fiscalização contratual; o acompanhamento mais efetivo da execução das atas de registro de preços e contratos administrativos e seus respectivos prazos de vencimento; a melhoria na organização documental dos processos administrativos; o fortalecimento dos mecanismos de controle patrimonial e a implantação de um almoxarifado; além da observância dos prazos legais relacionados às prestações de contas, publicações obrigatórias e alimentação dos



sistemas eletrônicos de controle externo e transparência pública, também foram expedidas recomendações relacionadas ao acompanhamento dos índices constitucionais e legais da educação, saúde e despesa com pessoal, à necessidade de aprimoramento dos controles de concessão de diárias, adiantamentos e combustíveis, bem como orientações quanto à correta retenção e recolhimento de tributos incidentes sobre pagamentos realizados pelo Município.

PROVIDÊNCIAS ADOTADAS PELA GESTÃO

Em atendimento às recomendações emitidas pela Unidade de Controle Interno, a gestão municipal promoveu medidas corretivas e preventivas destinadas ao fortalecimento dos controles internos e à melhoria dos procedimentos administrativos. Dentre as providências adotadas, destacam-se: a implantação do PCA, Plano Anual de Contratação; a revisão e adequação de fluxos internos relacionados às contratações públicas; a implementação de rotinas de conferência documental nos processos licitatórios e de pagamento; o aperfeiçoamento da fiscalização contratual mediante designação formal de fiscais e emissão de relatórios de acompanhamento; a regularização de registros e informações junto aos sistemas eletrônicos oficiais; e a intensificação do acompanhamento da execução orçamentária, financeira e patrimonial.

A Administração também adotou medidas voltadas à melhoria da transparência pública, promovendo atualização de informações no Portal da Transparência, além de reforçar orientações internas às secretarias municipais quanto à observância das normas legais e regulamentares aplicáveis à gestão pública. Em diversos setores, verificou-se ainda a adoção de ações de capacitação e orientação técnica dos servidores responsáveis pelos procedimentos administrativos e financeiros.

SITUAÇÕES PENDENTES

Apesar dos avanços observados, permanecem algumas recomendações em fase de implementação ou parcialmente atendidas, especialmente aquelas que demandam adequações estruturais, atualização de sistemas, reorganização administrativa ou capacitação continuada de servidores. Entre os pontos pendentes,



destacam-se a necessidade de aperfeiçoamento integral do planejamento das contratações públicas em todos os órgãos da administração; a consolidação de controles mais efetivos sobre patrimônio e a criação de um almoxarifado; a padronização completa dos procedimentos administrativos entre as secretarias; e o aprimoramento contínuo da alimentação tempestiva dos sistemas de transparência e prestação de contas.

Verificam-se ainda situações que dependem de regulamentação interna complementar e da implementação gradual de rotinas administrativas mais eficientes, motivo pelo qual a Unidade de Controle Interno continuará realizando o acompanhamento das providências adotadas, emitindo orientações preventivas e recomendações técnicas visando à plena regularização das pendências identificadas e ao fortalecimento da governança pública municipal.

6. CONTRATO DE GESTÃO (SE APLICÁVEL)

Não Houve.

6.2 Governança

Não Houve.

7. TERMOS DE PARCERIA (SE APLICÁVEL)

Não Houve.

7.2 Avaliação dos Resultados

Metas alcançadas: As metas foram alcançadas conforme planos de trabalho.

Impactos gerados: Melhoria para os munícipes.

Eficiência da parceria: Promoveu resultados relevantes frente aos recursos aplicados.



8. CONSIDERAÇÕES FINAIS DO DIRIGENTE

À vista das informações apresentadas, verifica-se que a gestão no período analisado foi conduzida em observância aos princípios da legalidade, eficiência e transparência, buscando o cumprimento das metas e objetivos estabelecidos.

Os resultados alcançados demonstram o empenho na execução das ações planejadas, ainda que tenham sido identificados desafios operacionais e limitações que demandam constante aperfeiçoamento dos processos administrativos e de controle.

Ressalta-se que as atividades desenvolvidas mantiveram conformidade com a legislação vigente, sendo adotadas medidas corretivas e preventivas sempre que necessárias, com vistas ao aprimoramento da gestão e à melhoria contínua dos serviços prestados.

Por fim, reafirma-se o compromisso da administração com a boa governança, a responsabilidade na aplicação dos recursos públicos e a busca permanente por maior eficiência e qualidade na execução das políticas públicas.

9. DECLARAÇÃO

Declaro, para os devidos fins, que as informações constantes neste relatório refletem, de forma fidedigna, a realidade da gestão no exercício de 2025, estando em conformidade com os registros administrativos, contábeis e financeiros da unidade.

Declaro, ainda, que os dados apresentados foram elaborados com observância aos princípios da legalidade, legitimidade, economicidade, eficiência e transparência, não havendo omissão de informações relevantes que possam comprometer a análise da gestão.

Por fim, assumo a responsabilidade pelas informações prestadas, colocando-me à disposição dos órgãos de controle para quaisquer esclarecimentos que se fizerem necessários.

Local e Data: SETE QUEDAS/MS 30 de Março de 2026

Assinatura: ELAINE PEREIRA DE ALMEIDA _____