

**CONTROLADORIA-GERAL DO
ESTADO DE MINAS GERAIS**

**Prestação de Contas Anual
da Controladoria-Geral do
Estado referente ao
exercício de 2024**

Volume I

Notas Explicativas





GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO

Notas Explicativas para Prestação de Contas Anual da Controladoria-Geral do Estado referente ao exercício de 2024

BELO HORIZONTE

O conjunto das demonstrações contábeis apresentadas estão em conformidade com as práticas contábeis brasileiras, com as disposições contidas nas Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público, emitidas pelo Conselho Federal de Contabilidade, com as Leis Complementar Federal n.º 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal, Lei Federal n.º 4.320/64, Lei Orçamentária Anual (Lei Estadual nº 24.404, de 02 de agosto de 2023) e com o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (McasP, Dezembro 2023, 10ª edição).

As Demonstrações Contábeis Consolidadas foram elaboradas utilizando-se os dados extraídos do Sistema Integrado de Administração Financeira do Estado de Minas Gerais (Siafi/MG) e contemplam os dados contábeis da Controladoria Geral do Estado de Minas Gerais integrante do Orçamento Fiscal. São compostas pelo Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro, Balanço Patrimonial, Demonstração das Variações Patrimoniais e Demonstração dos Fluxos de Caixa. Integram ainda as Demonstrações Contábeis os relatórios complementares acerca do movimento orçamentário, financeiro e patrimonial do Governo de Minas exigidos pela Lei Federal 4.320/64.




Nosso *propósito*

Ser integridade e eficiência por uma **sociedade** melhor.



Nossa *missão*

Aprimorar a gestão pública mineira, por meio da auditoria interna, da correição, da prevenção e combate à corrupção, promovendo eficiência, integridade, transparência e participação social.



Nossa *visão*

Ser excelência como órgão de controle interno, que contribui para uma administração pública íntegra, transparente e eficaz.



Nossos *valores*

- Integridade
- Comprometimento
- Integração e cooperação
- Independência técnica
- Humanização
- Foco no interesse público

CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO DE MINAS GERAIS

Cidade Administrativa Presidente Tancredo Neves
Rodovia Papa João Paulo II, 4.000 – Prédio Gerais, 12º andar
Bairro Serra Verde – Belo Horizonte/MG – CEP: 31630-901

CONTROLADOR-GERAL DO ESTADO

Rodrigo Fontenelle de Araújo Miranda

CONTROLADORA-GERAL DO ESTADO ADJUNTA

Luciana Cássia Nogueira

CHEFE DE GABINETE

Raphael Vasconcelos Amaral Rodrigues

UNIDADE ADMINISTRATIVA RESPONSÁVEL

Diretoria de Contabilidade e Finanças

EQUIPE TÉCNICA RESPONSÁVEL

Adriana Dolabela Alves de Sousa
Superintendente de Planejamento, Gestão e Finanças

EQUIPE TÉCNICA RESPONSÁVEL

Ronaldo Cetano Alves da Silva

[REDACTED]

[REDACTED]



É permitida a reprodução do conteúdo deste material, desde que citada a fonte.

Como citar este material:

CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO DE MINAS GERAIS – CGE-MG.
Relatório de Gestão da Controladoria-Geral do Estado referente ao exercício de 2024. Belo Horizonte: CGE-MG, 2024.

SUMÁRIO

1. Visão geral da CGE	5
1.1. Estrutura organizacional da CGE	5
3. Conceito de Estoques no Setor Público	10
3.1. Critérios de Mensuração	10
3.1.1. Mensuração Inicial	10
3.1.2. Mensuração Subsequente	10
3.2. Reconhecimento da Redução ao Valor Recuperável (Perdas).....	11
3.3. Controle e Prestação de Contas	11
3.4. Conclusão	12
4.1.1. Bancos Conta Movimento (1.1.1.1.1.02).....	13
4.1.3 Aplicações Financeiras (1.1.1.1.1.10).....	14
Tabela - Resumo Geral.....	14
4.1.5. Adiantamentos Concedidos (1.1.3.1).....	15
Tipos de Adiantamentos.....	15
Adiantamentos para despesas de pequeno vulto (<i>Suprimento de fundos</i>):	15
Registros Contábeis	15
4.1.6. Outros Créditos a Receber e Valores a Curto Prazo (1.1.3.8).....	16
Tipos de Créditos a Receber.....	16
Registros Contábeis	16

Tabela - Resumo Geral Créditos de Curto Prazo	17
4.2.1. Natureza dos Softwares Registrados (ATIVO INTANGÍVEL)	21
4.2.2. Classificação Contábil dos Softwares	21
Critérios de Reconhecimento	22
Amortização dos Softwares	22
Lançamento Contábil	23
Observações Importantes	23
4.3.1. Resumo das Despesas de Pessoal a Pagar	23
4.4.1. Resultados Acumulados – Superávits ou Déficits Acumulados	27
4.4.2. Composição do Superávit ou Déficit Acumulado	28
4.4.3. Diferença entre "Superávits ou Déficits Acumulados - Consolidação" e "Superávits ou Déficits Acumulados - Intra OFSS"	28
4.4.4. Considerações Importantes	29
4.4.5. Detalhamento dos Gastos com Pessoal	29
a) Remuneração a Pessoal	30
b) Encargos Patronais	30
c) Benefícios a Pessoal	31
Tabela – Detalhamento de Gastos com Pessoal	32
4.4.6. Considerações Finais	32
4.4.7. Especificação das Transferências Intragovernamentais	33
Tipos de Transferências Intragovernamentais	33
Critérios Contábeis e Controle	33

Tabela - Resumo Geral Transferências Intragovernamentais	34
Remuneração de Depósitos Bancários e Aplicações Financeiras	34
Tabela - Resumo Geral Variação Patrimonial Aumentativa (Receitas)	35
5.1. Conceitos-chave.....	36
Tabela - Comparação por Natureza de Despesa	36
Análise	37
Conceitos Importantes	37
Tabela - Comparativa por Classificação Orçamentária.....	37
Análise	40
5.3. Tipos de Restos a Pagar.....	40
Tabela - Comparação entre os Valores de Restos a Pagar Inscritos.....	40
Análise	41
Referências	42
INTRODUÇÃO	43
BASES DE PREPARAÇÃO E APRESENTAÇÃO DAS DEMONSTRAÇÕES	43
PRINCIPAIS POLÍTICAS CONTÁBEIS.....	43
INFORMAÇÕES SOBRE O PATRIMÔNIO.....	43
CONCLUSÃO	44

1. VISÃO GERAL DA CGE

A Controladoria-Geral do Estado de Minas Gerais – CGE é o órgão central do sistema de controle interno do Poder Executivo e tem, como competência, assistir diretamente o Governador no desempenho de suas atribuições quanto aos assuntos e providências atinentes, no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Poder Executivo, à defesa do patrimônio público, ao controle interno, à auditoria pública, à correição, à prevenção e ao combate à corrupção, ao incremento da transparência e do acesso à informação e ao fortalecimento da integridade e da democracia participativa.

A CGE é composta por três unidades finalísticas em seu órgão central (Auditoria-Geral, Corregedoria-Geral e Subcontroladoria de Transparência e Integridade), responsáveis por coordenar as atividades, em seus âmbitos de atuações, em três diferentes subsistemas: o Subsistema de Auditoria Interna, o Subsistema de Correição Administrativa e o Subsistema de Transparência e Integridade.

A CGE conta, ainda, com uma atuação descentralizada em todos os órgãos da Administração Direta, fundações e autarquias do Poder Executivo do Estado de Minas Gerais, por meio das Controladorias Setoriais e das Controladorias Seccionais. Os agentes públicos que atuam nas controladorias setoriais e seccionais são subordinados tecnicamente à CGE, e devem observar as diretrizes estabelecidas pela Auditoria-Geral, pela Corregedoria-Geral e pela Subcontroladoria de Transparência, Integridade e Controle Social.

Ainda, as unidades de controle interno de empresas públicas e sociedades de economia mista são unidades de apoio à CGE no cumprimento de suas atribuições constitucionais e legais e devem observar as orientações técnicas do órgão.

1.1. Estrutura organizacional da CGE

No ano de 2023, a estrutura orgânica da CGE, instituída pela Lei nº 23.304, de 30 de maio de 2019, e pelo Decreto Nº 48.687, de 13 de setembro de 2023, era composta da seguinte forma:

- I. Gabinete;
- II. 4 Assessorias (Assessoria Jurídica; Assessoria de Comunicação Social; Assessoria de Harmonização das Controladorias Setoriais e Seccionais; e Assessoria Estratégica e de Gestão de Riscos.
- III. Núcleo de Combate à Corrupção;
- IV. Superintendência de Planejamento, Gestão e Finanças, com 5 diretorias (Diretoria de Planejamento e Orçamento; Diretoria de Contabilidade e Finanças; Diretoria de Recursos Humanos; Diretoria de Gestão e Logística; e Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicação);
- V. 3 Subsecretarias, sendo elas: a Auditoria-Geral; a Corregedoria-Geral; e a Subcontroladoria de Transparência, Integridade e Controle Social.

Além disso, vinculados à estrutura orgânica da CGE estavam os seguintes colegiados:

- I. O Conselho de Corregedores dos Órgãos e Entidades do Poder Executivo;
- II. O Conselho de Ética Pública;
- III. O Conselho de Transparência Pública e Combate à Corrupção;
- IV. O Comitê de Auditoria Interna Governamental.

A Auditoria-Geral era formada pelas seguintes unidades administrativas:

- I. Núcleo de Coordenação de Auditoria Contínua e de Ações Transversais;
- II. Núcleo de Desenvolvimento da Capacidade de Auditoria Interna;
- III. Superintendência Central de Auditoria de Contas, composta por duas diretorias (Diretoria Central de Auditoria da Gestão Fiscal; e Diretoria Central de Auditoria de Contas);
- IV. Superintendência Central de Auditoria em Programas, Gestão de Riscos, de Pessoal e Previdência, composta por duas diretorias (Diretoria Central de Auditoria em Programas e Gestão de Riscos; e Diretoria Central de Auditoria de Pessoal e Previdência);

- V. Superintendência Central de Auditoria de Políticas Sociais e de Desenvolvimento Sustentável, composta por duas diretorias (Diretoria Central de Auditoria de Políticas de Saúde, Educação e Cultura; e Diretoria Central de Auditoria de Políticas de Meio Ambiente, Agropecuária e Infraestrutura);
- VI. Superintendência Central de Auditoria de Políticas de Desenvolvimento, Governo e Segurança, composta por duas diretorias (Diretoria Central de Auditoria de Políticas de Governo; Diretoria Central de Auditoria de Políticas de Segurança Pública, Desenvolvimento Social e Econômico).

Já a Corregedoria-Geral era formada pelas seguintes unidades administrativas:

- I. Núcleo Técnico;
- II. Núcleo de Gestão de Documentos e Processos;
- III. Superintendência Central de Análise e Supervisão Correcional, composta por duas diretorias (Diretoria Central de Análise e Supervisão Correcional da Área Econômica; e Diretoria Central de Análise e Supervisão Correcional da Área Social);
- IV. Superintendência Central de Responsabilização de Agentes Públicos, composta por duas diretorias (Diretoria Central de Responsabilização de Agentes Públicos da Área Econômica; e Diretoria Central de Responsabilização de Agentes Públicos da Área Social); e
- V. Superintendência Central de Responsabilização de Pessoas Jurídicas: formada por duas diretorias (Diretoria Central de Análise e Investigação Preliminar; e Diretoria Central de Responsabilização de Pessoas Jurídicas).

Por fim, a Subcontroladoria de Transparência e Integridade era formada pelas seguintes unidades:

- I. Núcleo Técnico;
- II. Superintendência Central de Transparência, formada por duas diretorias (Diretoria Central de Transparência Ativa; e Diretoria Central de Transparência Passiva); e

- I. Superintendência Central de Integridade e Controle Social, também composta por duas diretorias (Diretoria Central de Integridade; e Diretoria Central de Controle Social).

As notas explicativas são informações complementares aos demonstrativos contábeis que visam proporcionar aos usuários uma compreensão mais completa da posição financeira, do desempenho e dos fluxos de caixa da entidade [instrução geral]. Elas devem incluir informações relevantes que não são apresentadas diretamente nos demonstrativos, mas que são importantes para a interpretação destes.

Com base nos seus relatórios, algumas áreas importantes que poderiam ser abordadas nas notas explicativas incluem:

1. Contexto Operacional e Base de Preparação dos Demonstrativos Contábeis:

Breve descrição da Controladoria-Geral do Estado como unidade executora (Unidade Executora 1520001) e orçamentária (Unidade Orçamentária 1521).

Informação sobre o exercício a que se referem os demonstrativos (Exercício 2024) e o período anual e consolidado.

Declaração de que os demonstrativos foram preparados de acordo com as normas brasileiras de contabilidade aplicada ao setor público (NBCASP).

2. Políticas Contábeis Significativas:

Descrição das principais políticas contábeis adotadas na elaboração dos demonstrativos, como critérios de reconhecimento, mensuração e apresentação de ativos, passivos, receitas e despesas.

Com base nas informações fornecidas no Balancete de Verificação - Consolidado Anual, podemos identificar a existência de estoques no Ativo Circulante, especificamente na conta 1.1.5 ESTOQUES, que se refere ao Almoxarifado e a Material de Consumo.

A metodologia de avaliação dos estoques no setor público segue as diretrizes estabelecidas pelo Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP) e pela Norma Brasileira de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (NBC TSP 12 – Estoques). O objetivo é assegurar a correta mensuração dos bens

armazenados, garantindo a transparência e a fidedignidade das demonstrações contábeis.

3. Conceito de Estoques no Setor Público

Os estoques são ativos mantidos para consumo próprio, fornecimento a terceiros sem custo ou mediante pagamento simbólico, ou ainda para uso em processos produtivos. Exemplos incluem:

- Materiais de consumo (papel, combustível, medicamentos, peças de reposição);
- Materiais para distribuição gratuita (cestas básicas, medicamentos, kits escolares);
- Produtos acabados ou em elaboração (em órgãos que realizam produção interna).

3.1. Critérios de Mensuração

A avaliação dos estoques deve seguir critérios específicos para mensuração inicial e subsequente:

3.1.1. Mensuração Inicial

- O estoque deve ser reconhecido pelo custo de aquisição ou pelo custo de produção.
- O custo inclui o preço de compra, impostos não recuperáveis, custos de transporte e outros necessários para colocar o item em condições de uso.
- Doações recebidas devem ser registradas pelo valor justo na data do reconhecimento.

3.1.2. Mensuração Subsequente

Para a avaliação dos estoques ao longo do tempo, a entidade deve utilizar um dos seguintes métodos aceitos:

- a) Custo Médio Ponderado (mais comum no setor público)

- O custo unitário do estoque é recalculado a cada nova entrada, considerando o saldo anterior e o novo lote adquirido.
- Fórmula:

$$\text{Custo Médio} = \frac{\text{Valor do Estoque Anterior} + \text{Valor da Nova Compra}}{\text{Quantidade do Estoque Anterior} + \text{Quantidade da Nova Compra}}$$

- Esse método reduz variações bruscas nos custos e facilita a gestão contábil.

b) UEPS (Último a Entrar, Primeiro a Sair) – NÃO PERMITIDO

- Esse método, comum no setor privado, não é aceito no setor público, pois não reflete adequadamente o valor do estoque e pode distorcer o patrimônio.

3.2. Reconhecimento da Redução ao Valor Recuperável (Perdas)

- Se um estoque perde valor (por vencimento, deterioração ou obsolescência), deve ser reconhecida uma provisão para perda.
- O ajuste deve ser registrado na contabilidade como variação patrimonial diminutiva.

3.3. Controle e Prestação de Contas

- O controle dos estoques deve ser realizado por meio de sistemas de gestão patrimonial, garantindo a rastreabilidade das movimentações.
- A conciliação entre os registros contábeis e os físicos deve ser periódica para evitar divergências.
- O inventário físico é obrigatório, geralmente ao final do exercício, para validar os saldos contábeis.

Tabela – Balanço Físico Financeiro – Material de Consumo

Elemento da Despesa – Código	Elemento da Despesa – Descrição	Valor Total
3003	Utensílios para Copa, refeitório e cozinha	79,05
3004	Material gráfico e impressos	24,95
3005	Material para escritório	9.411,93
3015	Materia infográfico, cinematpgráfico e de comunicação	280,00
3016	Material de Informática	1.831,50
3022	Ferramentas, ferragens e utensílios	453,50
3024	Peças e acessórios para equipamentos e outros materiais permanentes	123,25
3026	Combustíveis e lubrificantes para veículos automotores	4.481,21
Total		16.685,39

Tendo por base as informações apresentadas na tabela, podemos comparar com o saldo inicial no exercício de 2024 de (32.567,90 D), não houve nenhuma entrada de itens de material de consumo ou almoxarifado nos estoques, perfazendo um débito anual (0,00), o crédito anual (15.882,51) e o saldo atual (16.685,39 D) dos estoques.

As maiores saídas do estoque de materiais no exercício de 2024, refere-se a baixa de combustíveis e lubrificantes, o que corresponde a 95,24% da saída de itens do estoque da CGE.

3.4. Conclusão

A correta avaliação dos estoques no setor público é essencial para garantir transparência, economicidade e conformidade contábil. O método mais utilizado é o Custo Médio Ponderado, e é fundamental manter registros atualizados e controles rígidos para evitar perdas e distorções patrimoniais.

4. Detalhes de Contas Específicas do Balanço Patrimonial (Ativo, Passivo e Patrimônio Líquido):

4.1. Ativo Circulante:

A composição detalhada dos recursos financeiros no setor público envolve a segregação dos saldos disponíveis, considerando os diferentes tipos de contas e aplicações. A classificação contábil segue o Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP) e os princípios contábeis vigentes.

4.1.1. Bancos Conta Movimento (1.1.1.1.1.02)

Os saldos registrados nessa conta representam os valores disponíveis nas contas bancárias de livre movimentação. Incluem:

- Recursos em contas bancárias de titularidade da entidade pública;
- Valores disponíveis para pagamentos imediatos;
- Conta vinculada ao Tesouro e outras contas de movimentação corrente.

4.1.2. Registros contábeis comuns:

Débito: Recebimento de recursos (arrecadação, repasses, transferências).

Crédito: Pagamentos efetuados (despesas, transferências, repasses).

Os saldo apresentados na CGE são os seguintes:

- Banco do Brasil – Conta Movimento: R\$ 827.142,49
 - Total Bancos Conta Movimento: R\$ 827.142,49
-

4.1.3 Aplicações Financeiras (1.1.1.1.1.10)

Representam investimentos temporários realizados pelo ente público para rentabilizar os recursos até sua utilização. São classificados de acordo com a liquidez e o prazo de vencimento:

- Aplicações de Liquidez Imediata (Fundos de curto prazo, CDBs resgatáveis a qualquer momento);
- Fundos de Investimento Vinculados (Recursos condicionados a finalidades específicas, como precatórios, RPPS);
- Títulos Públicos adquiridos no mercado financeiro.

4.1.4. Registros contábeis comuns:

Débito: Aplicação de recursos financeiros.

Crédito: Resgate ou vencimento da aplicação financeira.

Os saldo apresentados na CGE são os seguintes:

- Aplicação de Renda Fixa: R\$ 102.737,27
- Total Aplicações Financeiras: R\$ 102.737,27

Tabela - Resumo Geral

Conta	Valor (R\$)
Bancos Conta Movimento	827.142,49
Aplicações Financeiras	102.737,27
Total Disponível	929.879,76

Esses valores refletem os recursos financeiros disponíveis e transitórios da entidade pública, garantindo a correta gestão do fluxo de caixa e cumprimento das obrigações fiscais e legais.

Demais Créditos e Valores a Curto Prazo: Detalhar os Adiantamentos Concedidos e Outros Créditos a Receber.

A contabilização dos Adiantamentos Concedidos e Outros Créditos a Receber no setor público segue as diretrizes do Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP), garantindo o correto controle dos valores antecipados e dos créditos a receber.

4.1.5. Adiantamentos Concedidos (1.1.3.1)

Os adiantamentos concedidos representam valores pagos antecipadamente a servidores, unidades gestoras ou terceiros para a realização de despesas específicas, quando não é possível a execução normal da despesa pública.

Tipos de Adiantamentos

Adiantamentos para despesas de pequeno vulto (*Suprimento de fundos*):

- Concedidos a servidores para pagamentos emergenciais (ex.: compra de material de escritório, serviços de terceiros).

Adiantamentos a fornecedores:

- Pagamentos antecipados por bens e serviços contratados (ex.: passagens aéreas, hospedagens em eventos oficiais).

Adiantamentos para convênios e parcerias:

- Recursos transferidos a entidades sem fins lucrativos ou outros entes públicos para execução de programas governamentais.

Registros Contábeis

Débito: Concessão do adiantamento.

Crédito: Prestação de contas ou devolução do saldo não utilizado.

Tabela – Adiantamentos Concedidos

Descrição	Valor (R\$)
Adiantamentos/diárias antecipadas concedidos a pessoal	6.057,75
Total Adiantamentos Concedidos	6.057,75

Os saldos apresentados na conta de adiantamentos, refere-se a viagem de 2 (duas) servidoras que realizaram atividades em viagem no final de dezembro, tendo sido realizada as prestações de contas e baixas efetuadas no SIAFI dentro do período de ajustes em janeiro/2025.

4.1.6. Outros Créditos a Receber e Valores a Curto Prazo (1.1.3.8)

Essa conta registra os valores que a entidade pública tem a receber, geralmente com previsão de liquidação em até 12 meses.

Tipos de Créditos a Receber

Restituições a Receber:

- Valores pagos indevidamente e a serem restituídos (ex.: pagamentos duplicados, reembolsos de tributos).

Taxas e Outras Receitas a Receber:

- Inscrição Créditos Financeiros a Liberar para Órgãos/Entidades/Fundos.

Registros Contábeis

Débito: Reconhecimento do crédito a receber.

Crédito: Liquidação do crédito com o recebimento do valor.

Tabela - Outros Créditos a Receber

Descrição	Valor (R\$)
Valores Pagos Indevidamente	36,74
Inscrição de Créditos Financeiros a Liberar	1.324.993,70
Total Outros Créditos a Receber	1.325.030,44

Tabela - Resumo Geral Créditos de Curto Prazo

Conta	Valor (R\$)
Adiantamentos Concedidos	6.057,75
Outros Créditos a Receber	1.325.030,44
Total Créditos de Curto Prazo	1.331.088,19

Esses valores são essenciais para o controle patrimonial da entidade, garantindo a correta recuperação de créditos e a prestação de contas dos adiantamentos concedidos.

4.2. Ativo Não Circulante:

Para apresentar o detalhamento dos Bens Móveis e sua respectiva Depreciação Acumulada, bem como os bens pendentes de incorporação, é necessário seguir algumas diretrizes contábeis baseadas nas normas aplicáveis ao setor público, como o MCASP (Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público) e as regras do patrimônio público.

No Balancete de Verificação o saldo de material de consumo encontra-se na conta contábil nº. 1.1.5.6.1.01, ao passo que o saldo do material permanente está alocado na conta contábil nº. 1.2.3.1.1.01.

Com relação ao apontamento feito pela Comissão de Inventário, no relatório conclusivo 2024, o bem não localizado (cadeira de escritório).

A Sugestão da comissão foi a seguinte: Solicitamos que o setor responsável tome as medidas cabíveis para regularização do patrimônio nº 52357414.

A medida adotada pelo setor responsável: A Diretoria responsável respondeu que “Após tentativas sem sucesso, no dia 07/01, obtivemos retorno da família da servidora falecida que se comprometeu em providenciar a localização do bem”.

A Diretoria de Logística e Aquisições, nos termos do Art. 57, §1º do Decreto nº 45.242, de 11/12/2009 abriu, no Sei, o processo nº 1520.01.0002434/2025-55 para apuração de responsabilidade.

Em relação aos itens da tabela 1, o Relatório Final da Comissão de Inventário 2024 deu a seguinte sugestão: Seja atestado/formalizado junto à Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicação, confirmação de condição de sucata dos equipamentos constantes na Tabela 1 do Relatório Prévio e a consequente reavaliação dos status de conservação e de destinação desses computadores no SIAD, conforme disposto no Art. 55 do Decreto Estadual nº 45.242/2009.

A Medida adotada: A Diretoria de Logística e Aquisições informou que enviou “ao responsável pela Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicação em 06/01/25 para fins de ateste da condição de sucata dos equipamentos listados na tabela.

Tabela 1 – Bens localizados sem utilização

Unidade Administrativa: 1521048 - DTIC/SPGF				
Seq.	Nº Patrimonial	Descrição	Status Conservação - SIAD	Status Destinação - SIAD
3	31746209	Computador - Intermediário	Bom	Em Uso
18	32311257	Computador - Intermediário	Bom	Em Uso
22	42647258	Computador - Avançada	Bom	Em Uso
23	42647266	Computador - Avançada	Bom	Em Uso
25	42647282	Computador - Avançada	Bom	Em Uso
26	42647290	Computador - Avançada	Bom	Em Uso
27	42647312	Computador - Avançada	Bom	Em Uso
31	42647401	Computador - Avançada	Bom	Em Uso
42	55889395	Computador – Padrão	Bom	Em Uso

A Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicação apresentou relatório técnico acerca do estado de conservação dos bens. Aqueles atestados como sucata serão baixados da carga patrimonial do órgão nos termos do Decreto nº 45.242, de 11/12/2009. De acordo com o Setor responsável pelo patrimônio da CGE, será necessário realizar um leilão. Como são poucos itens, eles irão repassar para a Secretaria de Estado de Planejamento – SEPLAG ou algum órgão ou entidade que contenha mais bens para que sejam incluídos em algum lote quando da realização do leilão.

Bens Recebidos em Cessão de Uso.

Quanto aos bens contidos na Tabela III do Relatório Prévio a Diretoria de Logística e Patrimônio informou que “Considerando a inutilização dos equipamentos pela Corregedoria-Geral e pelo Núcleo de Combate à Corrupção, os equipamentos foram recolhidos e serão devolvidos à Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável –SEMAD”.

Tabela 3 – Bens Recebidos em Cessão de uso

Item	Órgão Cedente	Descrição	Nº Patrimonial	Unidade Encontrada		
				Código	Sigla	Vr. (R\$)
1	PRODEMGE	Computador	90059874-3 (42468)	1521054	NUCC	1.690,20
1	SEMAD	Decodificador	3322865-5	1521029	COGE	2.577,07
2	SEMAD	Decodificador	3322867-1	1521029	COGE	2.577,07
3	SEMAD	Case p/equipamentos eletroeletrônico	3322933-3	1521029	COGE	706,66
4	SEMAD	Case p/equipamentos eletroeletrônico	3322936-8	1521029	COGE	706,66
Subtotal						8.257,66
Observação: Bem constante no SIAFI registrado na conta 8.1.2.9.1.08 cedido pela PRODEMGE.					1690,20 (-)	
Total = SIAD - SIAFI					1.690,20	

Encontra-se em fase de instrução o processo de devolução dos equipamentos à SEMAD.

Bens Móveis Em Uso Reavaliados

Constatação da comissão: Durante a verificação nas Unidades Administrativas da CGE foram encontrados bens com avarias, razão pela qual sugere-se a alteração de estado de conservação, conforme tabela abaixo:

Tabela V - Bens reavaliados pela comissão de inventário

Unidade Administrativa - SIAD	Nº Patrimonial	Descrição	Status Conservação - SIAD	Status sugerido pela Comissão	Obs.:
DTIC/SPGF	42647258	Microcomputador (Estação de Trabalho)	BOM	SUCATA	Equipamento somente com o gabinete
NUCC	55889344	Microcomputador (Estação de Trabalho) - ITAUTEC	Bom	Regular	Avarias constatadas

Providências adotadas:

Para que seja avaliada a pertinência da alteração de seu estado de conservação foi adotada a seguinte medida: A Diretoria de Logística e Aquisições informou que enviou “ao responsável pela Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicação em 07/01/25 para fins de ateste da reavaliação proposta pela Comissão Inventariante.”

A Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicação se manifestou acerca do estado de conservação dos bens e a reavaliação será realizada pela Comissão de Reavaliação durante este exercício.

Para os materiais que não apresentem serventia mais para a CGE citados na Constatação do Relatório Prévio, verificar, de acordo com os procedimentos orientados pela SEPLAG, a possibilidade de destinação para outra entidade, que possa utilizar estes materiais.

Medida adotada: Os materiais que não apresentavam serventia para o CGE foram repassados à outros órgãos como Secretaria de Estado de Saúde, Ouvidoria-Geral do Estado e Secretaria de Estado de Justiça e Segurança Pública. Situação foi regularizada entre os meses de janeiro e fevereiro/2025.

4.2.1. Natureza dos Softwares Registrados (ATIVO INTANGÍVEL)

Os softwares são considerados ativos intangíveis, pois representam bens sem substância física que geram benefícios econômicos ou potencial de serviços futuros para a entidade pública.

4.2.2. Classificação Contábil dos Softwares

Os softwares podem ser classificados em duas categorias principais dentro do ativo intangível:

Softwares desenvolvidos internamente

- Criados pela própria entidade ou encomendados a terceiros sob especificação exclusiva.
- Os custos de desenvolvimento podem ser ativados, incluindo mão de obra, licenças necessárias ao desenvolvimento e outros gastos diretos.

Softwares adquiridos (Licenças de Uso)

- Softwares comprados de terceiros, geralmente em forma de licença de uso.
 - Se a licença for perpétua, pode ser registrada como ativo intangível.
 - Se for temporária (exemplo: assinatura SaaS), deve ser contabilizada como despesa corrente, e não como ativo.
-

Critérios de Reconhecimento

Um software pode ser registrado como ativo intangível se atender aos seguintes critérios:

- Identificável – Pode ser separado da entidade e negociado/licenciado.
- Controle pela entidade – A entidade tem direitos legais ou contratuais sobre o software.
- Geração de benefícios futuros – O software contribui para os objetivos institucionais.

Caso não atenda a esses critérios, o custo deve ser reconhecido como despesa do exercício.

Amortização dos Softwares

Os softwares classificados como ativo intangível estão sujeitos à amortização, baseada na vida útil estimada, geralmente:

Vida útil recomendada pelo MCASP:

Softwares adquiridos: até 5 anos

Softwares desenvolvidos internamente: de 5 a 10 anos

A amortização é contabilizada como despesa de depreciação do ativo intangível, reduzindo o valor contábil ao longo do tempo.

Lançamento Contábil

Aquisição de um software perpétuo (licença definitiva):
Débito: Ativo Intangível – Softwares (R\$ 35.303,00)
Crédito: Fornecedor/Obrigações a Pagar (R\$ 35.303,00)

Contratação de Serviços de Desenvolvimento de Sistemas da Informação:
Débito: Ativo Intangível – Softwares (R\$ 239.950,40)
Crédito: Fornecedor/Obrigações a Pagar (R\$ 239.950,40)

Contratação Prestação de Serviço de Manutenção Programada
Débito: Ativo Intangível – Softwares (R\$ 301.936,60)
Crédito: Fornecedor/Obrigações a Pagar (R\$ 301.936,60)

Observações Importantes

- Softwares adquiridos com licença temporária → devem ser tratados como despesas operacionais.
- Softwares desenvolvidos internamente → podem ter custos capitalizados se forem diretamente atribuíveis ao desenvolvimento e resultarem em benefício futuro.
- Depreciação x Amortização → Para ativos intangíveis como softwares, utiliza-se o termo amortização, enquanto depreciação se aplica a bens físicos.

4.3. Passivo Circulante:

4.3.1. Resumo das Despesas de Pessoal a Pagar

Com base no Balanço Patrimonial carregado, as Despesas de Pessoal a Pagar incluem valores que a entidade ainda não liquidou com seus servidores e funcionários. Essas despesas podem ser classificadas da seguinte forma:

Salários e Vencimentos a Pagar

- Refere-se aos valores de remuneração de servidores e empregados que ainda não foram pagos no período contábil.
- Inclui possíveis complementações salariais pendentes.

Encargos Sociais a Pagar

- Contempla obrigações como INSS, FGTS, PASEP e contribuições previdenciárias devidas aos órgãos competentes.
- Também pode abranger retenções de imposto de renda sobre folha de pagamento.

Provisões para 13º Salário e Férias

- Se a entidade adota regime de competência, há uma provisão para o 13º salário proporcional e férias dos servidores.
- Esses valores representam passivos reconhecidos ao longo do exercício para garantir o pagamento futuro.

Outras Obrigações Trabalhistas

- Eventuais valores referentes a indenizações, adicionais salariais (como insalubridade e periculosidade), gratificações ou benefícios devidos aos funcionários.

Importância do Controle:

A contabilização correta dessas obrigações garante transparência na execução orçamentária e evita passivos ocultos que possam comprometer a gestão financeira da entidade.

Tabela – Despesas de Pessoal

Conta	Valor (R\$)
Pessoal Ativo	15.499,42

Conta	Valor (R\$)
Total da Despesa de Pessoal a Pagar	15.499,42

4.3.2. Natureza das Obrigações – Fornecedores e Contas a Pagar

No balanço patrimonial, a conta Fornecedores e Contas a Pagar representa obrigações financeiras da entidade pública com terceiros, derivadas da aquisição de bens, serviços e contratos administrativos. Essas obrigações são classificadas de acordo com sua origem e características.

Fornecedores a Pagar

Refere-se a valores devidos a empresas ou prestadores de serviços que já entregaram bens ou realizaram serviços, mas cujo pagamento ainda não foi efetuado.

Exemplos:

Aquisição de materiais de consumo e permanente (móveis, equipamentos)
 Serviços terceirizados (limpeza, segurança, manutenção)
 Obras e serviços de engenharia já realizados e não pagos

Critério Contábil:

Registrado no passivo circulante enquanto o pagamento estiver pendente, considerando o princípio da competência.

4.3.3. Obrigações com Prestadores de Serviços

São valores devidos a profissionais autônomos ou empresas contratadas para prestação de serviços contínuos ou eventuais.

Exemplos:

Contratos de consultoria e assessoria técnica

Pagamentos a médicos, advogados, engenheiros, professores contratados
Serviços de tecnologia, hospedagem de sistemas e suporte técnico

Critério Contábil:

Se o serviço já foi prestado, mas o pagamento ainda não ocorreu, a despesa é reconhecida como obrigação a pagar.

Importância da Gestão de Fornecedores e Contas a Pagar

Garantir a correta apropriação das despesas no período contábil adequado

Assegurar o cumprimento dos prazos contratuais para evitar encargos adicionais

Manter a transparência na execução orçamentária e financeira

Tabela – Fornecedores e Contas a Pagar

Conta	Valor (R\$)
Fornecedores e Contas a Pagar a Curto Prazo	39.728,53
Total de Fornecedores e Contas a Pagar	39.728,53

4.3.4. Valores Restituíveis – Composição e Natureza Contábil

A conta Valores Restituíveis no balanço patrimonial representa montantes que a entidade pública deve devolver a terceiros, seja por retenção indevida, arrecadação temporária ou obrigações legais. Os principais componentes dessa conta incluem impostos retidos na fonte e depósitos de terceiros.

4.3.5. Depósitos de Terceiros

Os Depósitos de Terceiros correspondem a valores recebidos pela entidade pública que não pertencem a ela e que devem ser devolvidos após o cumprimento de determinadas condições.

Exemplos:

Cauções e garantias depositadas por empresas em processos licitatórios
Valores retidos em contratos administrativos como garantia de execução
Fianças e outros depósitos judiciais administrados pela entidade
Recursos de convênios ou parcerias que não foram executados e precisam ser devolvidos

Critério Contábil:

Esses valores são registrados no passivo e só podem ser movimentados conforme as regras contratuais ou legais estabelecidas.

Tabela – Valores Restituíveis

Conta	Valor (R\$)
Depósitos de Terceiros	35.869,91
Total dos Valores Restituíveis	35.869,91

4.4. Patrimônio Líquido:

4.4.1. Resultados Acumulados – Superávits ou Déficits Acumulados

Os Resultados Acumulados representam o saldo resultante da execução orçamentária e financeira da entidade ao longo do tempo, refletindo os superávits ou déficits gerados nas operações. Esse saldo indica se houve uma sobra de recursos (superávit) ou um excesso de despesas sobre as receitas (déficit) em determinado período.

4.4.2. Composição do Superávit ou Déficit Acumulado

O saldo acumulado pode ser de superávit (quando há excesso de receitas sobre despesas) ou déficit (quando as despesas superam as receitas). Esse resultado decorre de:

Superávit Acumulado:

- Receitas arrecadadas superiores às despesas realizadas
- Execução eficiente do orçamento com geração de saldo positivo
- Transferências recebidas sem correspondente despesa no exercício
- Reversões de provisões e ajustes contábeis que aumentam o patrimônio

Déficit Acumulado:

- Gastos superiores à arrecadação, indicando insuficiência de recursos
- Baixa eficiência na execução orçamentária
- Obrigações sem cobertura financeira adequada
- Ajustes contábeis que reduzem o patrimônio líquido da entidade

4.4.3. Diferença entre "Superávits ou Déficits Acumulados - Consolidação" e "Superávits ou Déficits Acumulados - Intra OFSS"

A distinção entre esses dois saldos está na forma como os valores são consolidados dentro do setor público, especialmente no que diz respeito ao Orçamento Fiscal e da Seguridade Social (OFSS):

Superávits ou Déficits Acumulados - Consolidação
Representa o resultado final após a consolidação das contas públicas, eliminando transações internas entre diferentes unidades da administração. Reflete a real situação financeira da entidade no contexto global da contabilidade pública.

Superávits ou Déficits Acumulados - Intra OFSS

Considera transações internas dentro do próprio Orçamento Fiscal e da Seguridade Social (OFSS).

Inclui operações como transferências entre órgãos da mesma esfera, que, para efeito de consolidação, precisam ser ajustadas.

Importância da Consolidação

A diferença entre esses dois saldos ocorre porque transações internas entre órgãos públicos podem gerar superávits ou déficits dentro do Intra OFSS, mas esses valores são ajustados na Consolidação, para evitar dupla contabilização.

Tabela – Resultados Acumulados

Conta	Valor (R\$)
Superávits ou Défis Acumulados - Consolidação	-361.982.962,37
Superávits ou Défis Acumulados – Intra OFSS	367.321.397,09
Total dos Resultados Acumulados	5.338.434,72

4.4.4. Considerações Importantes

Um superávit acumulado pode indicar capacidade de investimento, mas também pode significar que recursos não foram corretamente aplicados. Um déficit acumulado pode demonstrar problemas na gestão orçamentária, exigindo ajustes na arrecadação ou no controle de despesas. A análise entre os saldos Consolidação e Intra OFSS ajuda a entender melhor a execução financeira real da entidade pública.

4.4.5. Detalhamento dos Gastos com Pessoal

Os gastos com pessoal são uma das maiores despesas da administração pública e incluem remunerações, encargos patronais e benefícios. Esses valores são registrados no balanço patrimonial e precisam ser controlados conforme as normas contábeis e orçamentárias.

a) Remuneração a Pessoal

Refere-se aos pagamentos diretos aos servidores e empregados públicos, abrangendo salários e demais vantagens remuneratórias.

Composição:

Vencimentos e salários – pagamento fixo pelo exercício da função

Adicionais e gratificações – insalubridade, periculosidade, tempo de serviço, funções de confiança

Horas extras – remuneração adicional por trabalho além da jornada normal

Férias e 13º salário – pagos conforme o regime de trabalho

Abonos e indenizações – incluindo rescisões trabalhistas e indenizações por afastamento

Critério Contábil:

Esses valores são reconhecidos como despesas de pessoal no momento da competência, independentemente do efetivo pagamento.

Os saldos apresentados na CGE são os seguintes:

- Remuneração a Pessoal: R\$ 43.393.011,00
 - Total Remuneração de Pessoal: R\$ 43.393.011,00
-

b) Encargos Patronais

São as obrigações sociais e previdenciárias da entidade pública sobre a folha de pagamento.

Composição:

Contribuição Previdenciária Patronal – contribuição ao RPPS (Regime Próprio) ou INSS (Regime Geral)

Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) – aplicável aos empregados públicos celetistas

PASEP – contribuição obrigatória sobre a folha de pagamento

Auxílio-doença, salário-maternidade e benefícios previdenciários pagos pelo órgão empregador

Critério Contábil:

Registrados no passivo até o efetivo recolhimento, evitando pendências junto aos órgãos fiscalizadores.

Os saldo apresentados na CGE são os seguintes:

- Encargos Patronais: R\$ 17.464.736,05
- Total dos Encargos Patronais: R\$ 17.464.736,05

c) Benefícios a Pessoal

Incluem vantagens concedidas aos servidores além da remuneração fixa, visando complementar a renda ou garantir condições adequadas de trabalho.

Composição:

Auxílio-alimentação/refeição – valores pagos diretamente ou via cartão de benefícios

Auxílio-transporte – subsídio para deslocamento ao trabalho

Auxílio-saúde – participação da entidade no plano de saúde dos servidores

Auxílio-creche – benefício para dependentes

Auxílio-moradia – em casos específicos, conforme legislação
Outros benefícios – diárias, ajuda de custo, bolsas de estudo, entre outros

Critério Contábil:

Registrados como despesas de pessoal, devendo ser discriminados separadamente no demonstrativo financeiro.

Os saldo apresentados na CGE são os seguintes:

Benefícios a Pessoal: R\$ 10.759,47

- Total dos Benefícios a Pessoal: R\$ 10.759,47

Tabela – Detalhamento de Gastos com Pessoal

Conta	Valor (R\$)
Remuneração a Pessoal	43.393.011,00
Encargos Patronais	17.464.736,05
Benefícios a Pessoal	10.759,47
Total Disponível	60.868.506,52

4.4.6. Considerações Finais

A correta contabilização dos gastos com pessoal garante transparência e controle sobre as despesas públicas. A separação entre remuneração, encargos e benefícios é fundamental para

análise da sustentabilidade fiscal. Qualquer crescimento excessivo nos gastos pode impactar os limites da Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF).

4.4.7. Especificação das Transferências Intragovernamentais

As transferências intragovernamentais correspondem a repasses de recursos entre órgãos, entidades e fundos dentro da mesma esfera de governo (União, Estados ou Municípios). Elas ocorrem para viabilizar o financiamento de políticas públicas e garantir o equilíbrio financeiro entre unidades administrativas.

Tipos de Transferências Intragovernamentais

- Entre órgãos da mesma esfera
- Transferências entre secretarias, autarquias e fundações dentro do mesmo ente federativo.
- Exemplo: repasse de um Fundo Municipal de Saúde para um hospital público municipal.
- Transferências previdenciárias
- Pagamentos do ente federativo ao Regime Próprio de Previdência Social (RPPS) para cobrir déficits atuariais.
- Exemplo: contribuição patronal do governo estadual ao fundo previdenciário estadual.

Critérios Contábeis e Controle

As transferências intragovernamentais devem ser registradas de forma a evitar duplicidade na consolidação das contas públicas. O registro deve indicar a natureza do repasse (custeio, investimento, previdência) para garantir transparência na execução orçamentária.

No caso de entes que integram o Orçamento Fiscal e da Seguridade Social (OFSS), as transferências entre órgãos internos devem ser ajustadas na consolidação contábil.

Tabela - Resumo Geral Transferências Intragovernamentais

Conta	Valor (R\$)
Transferências Concedidas para Execução Orçamentária	3.737.032,80
Transferências Concedidas – Independente da Execução Orçamentária	19.374,69
Total Disponível	3.756.407,49

4.5. Variação Patrimonial Aumentativa (Receitas):

Remuneração de Depósitos Bancários e Aplicações Financeiras

A remuneração de depósitos bancários e aplicações financeiras refere-se aos rendimentos gerados sobre os recursos mantidos em contas bancárias ou investidos pela entidade pública. Esses valores impactam diretamente o resultado financeiro e a disponibilidade de caixa da administração pública.

4.5.1. Tipos de Remuneração

Juros sobre Depósitos Bancários

- Recursos mantidos em contas bancárias podem ser remunerados conforme regras específicas.
- Algumas contas públicas possuem rendimentos, especialmente em instituições financeiras oficiais.

- Exemplo: contas vinculadas a fundos públicos ou convênios que geram juros.

Rendimentos de Aplicações Financeiras

- Valores aplicados no mercado financeiro, geralmente em produtos de baixo risco, conforme legislação vigente.
- Exemplo: aplicações em Fundos de Investimento de Curto Prazo, CDBs, LFTs (Letras Financeiras do Tesouro) e operações compromissadas.

CrITÉrios ContÁbeis e Registro

- Receitas Financeiras: Os rendimentos das aplicações e depósitos bancários são registrados como receitas financeiras, compondo o resultado patrimonial da entidade.

Classificação Orçamentária: Devem ser identificados separadamente das demais receitas, permitindo controle e transparência na gestão dos recursos públicos.

Recolhimento de Rendimentos Vinculados: Em alguns casos, os rendimentos devem ser incorporados ao orçamento ou devolvidos ao órgão concedente (exemplo: fundos e convênios).

Importância da Gestão Financeira

- Maximizar rendimentos: Aplicar recursos temporariamente disponíveis pode aumentar a eficiência financeira da administração pública.
- Atender à legislação: As aplicações devem respeitar normas como a Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF) e regulamentos do Tesouro Nacional.
- Evitar perdas financeiras: Monitorar as condições bancárias e alternativas de investimento permite otimizar os ganhos sobre os recursos públicos.

Tabela - Resumo Geral Variação Patrimonial Aumentativa (Receitas)

Conta	Valor (R\$)
Remuneração de Depósitos Bancários	102.597,27
Total Disponível	102.597,27

5. Execução Orçamentária:

O comparativo entre dotação inicial, dotação atualizada e despesa executada por natureza de despesa permite avaliar a execução orçamentaria e identificar possíveis desvios entre o planejado e o realizado.

5.1. Conceitos-chave

- Dotação Inicial – Valor previsto no orçamento aprovado no início do exercício.
- Dotação Atualizada – Valor ajustado ao longo do exercício, considerando créditos adicionais, remanejamentos ou cortes.
- Despesa Executada – Montante efetivamente gasto até determinado período.

Tabela - Comparação por Natureza de Despesa

Natureza da Despesa	Dotação Inicial	Dotação Atualizada	Despesa Executada	% Execução
Pessoal e Encargos Sociais	39.907.339,00	47.455.013,00	43.459.895,29	91,58%

Natureza da Despesa	Dotação Inicial	Dotação Atualizada	Despesa Executada	% Execução
Outras Despesas Correntes	6.485.968,00	7.897.453,90	6.357.151,76	80,50%
Investimentos	1.715.805,00	1.279.172,80	531.385,00	41,54%

Análise

- Variações entre a dotação inicial e a atualizada podem indicar reforços (ex.: aumento nos investimentos) ou reduções (ex.: cortes na dívida).
- Percentual de execução mostra o ritmo de gastos em relação ao orçamento disponível.
- Valores subexecutados podem indicar atrasos ou eficiência na gestão, enquanto valores acima de 100% podem indicar necessidade de créditos adicionais.

Conceitos Importantes

- Crédito Inicial – Valor aprovado no orçamento no início do exercício.
- Acréscimos – Reforços feitos ao longo do exercício (ex.: créditos adicionais, transferências internas).
- Deduções – Reduções orçamentárias aplicadas (ex.: contingenciamentos, cortes).
- Crédito Autorizado – Valor final após ajustes (Crédito Inicial + Acréscimos - Deduções).

Tabela - Comparativa por Classificação Orçamentária

Classificação Orçamentária	Crédito Inicial (R\$)	Acréscimos (R\$)	Deduções (R\$)	Crédito Autorizado (R\$)
Assessoramento e Gerenciamento de Políticas Públicas	9.207.934,00	979.146,00	582.883,00	9.604.197,00
Promoção do Acesso à Informação e da Transparência	5.641.717,00	10.649,36	1.048.000,00	4.604.366,36
Fortalecimento da Integridade Pública e Privada	3.148.523,00	1.140.415,00	163.305,00	4.125.633,00
Fortalecimento de Serviços de Auditoria Interna Para Agregar Valor a Gestão Pública Estadual	12.846.810,00	4.233.619,00	19.909,00	17.060.520,00
Aprimoramento da Capacidade de Auditoria Interna nos Padrões Internacionais	1.922.634,00	32.265,00	36.559,00	1.918.340,00
Estruturação Tecnológica e Institucionalização	2.063.768,00	223.912,80	282.130,00	2.005.550,80

Classificação Orçamentária	Crédito Inicial (R\$)	Acréscimos (R\$)	Deduções (R\$)	Crédito Autorizado (R\$)
da Auditoria Contínua				
Execução de Ações Investigativas e Recuperação de Ativos	5.193.239,00	952.706,10	136.591,00	6.009.354,10
Fortalecimento da Prevenção a Ilícitos Administrativos	4.077.661,00	489.293,00	565.711,00	4.001.243,00
Apuração de Responsabilidades de Agentes Públicos e Pessoas Jurídicas	7.845.242,00	2.890.420,00	266.744,00	10.468.918,00
Fortalecimento do Controle Interno e das Redes de Controle	2.231.160,00	113.313,80	386.000,00	1.958.473,80
Coordenação das Unidades Descentralizadas da CGE	8.945.970,00	2.186.237,00	138.582,00	10.993.625,00
Governança TIC para o Controle Interno	72.830,00	874.424,00	0,00	947.254,00

Classificação Orçamentária	Crédito Inicial (R\$)	Acréscimos (R\$)	Deduções (R\$)	Crédito Autorizado (R\$)
Fomento ao Controle Social	484.646,00	938.272,00	216.228,36	1.206.689,64

Análise

- A Fortalecimento de Serviços de Auditoria Interna Para Agregar Valor a Gestão Pública Estadual recebeu um reforço de 4 milhões, e teve uma dedução de apenas 19 mil, resultando num crédito autorizado de 17 milhões.
- Promoção do Acesso a Informação e da Transparência tiveram ajustes negativos mais significativos (mais de 1 milhão de cortes), impactando o orçamento final.

Os restos a pagar referem-se a despesas empenhadas num exercício financeiro, mas que não foram pagas até o final do ano, sendo inscritas para pagamento no exercício seguinte. Eles são classificados em duas categorias:

5.3. Tipos de Restos a Pagar

Restos a Pagar Processados – Despesas já verificadas e liquidadas (bens ou serviços foram entregues), faltando apenas o pagamento.

Restos a Pagar Não Processados – Despesas empenhadas, mas ainda não liquidadas (bens ou serviços não foram entregues ou aguardam conferência).

Tabela - Comparação entre os Valores de Restos a Pagar Inscritos

Classificação Orçamentária	Restos a Pagar Não Processados (R\$)	Restos a Pagar Processados (R\$)	Total (R\$)
CGE	1.275.466,15	55.227,95	1.330.694,10

Análise

- A alta proporção de restos a pagar não processados deve-se ao fato de encerramento do exercício financeiro e abertura de sistema para registro de empenho em caráter excepcional

REFERÊNCIAS

Normas contábeis:

- COMITÊ DE PRONUNCIAMENTOS CONTÁBEIS (CPC). **CPC 26 - Apresentação das Demonstrações Contábeis**. Disponível em: www.cpc.org.br. Acesso em: [data de acesso].
- COMITÊ DE PRONUNCIAMENTOS CONTÁBEIS (CPC). **Estrutura Conceitual para Relatório Financeiro**. Disponível em: www.cpc.org.br. Acesso em: [data de acesso].
- CONSELHO FEDERAL DE CONTABILIDADE (CFC). **NBC TG 26 - Apresentação das Demonstrações Contábeis**. Disponível em: www.cfc.org.br. Acesso em: [data de acesso].

Legislação pertinente:

- BRASIL. **Lei n.º 101, de 04 de maio de 2000**. Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências. Disponível em: www.planalto.gov.br. Acesso em: [25/03/2025].
- BRASIL. **Lei n.º 4.320, de 17 de março de 1964**. Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal. Disponível em: www.planalto.gov.br. Acesso em: [25/03/2025].
- BRASIL. **Lei n.º 24.404, de 02 de agosto de 2023**. Dispõe sobre as diretrizes para a elaboração e a execução da Lei Orçamentária Anual para o exercício de 2024. Disponível em: www.planalto.gov.br. Acesso em: [25/03/2025].

Outras referências úteis:

- MCASP. **Manual de Contabilidade Aplicável ao Setor Público: Aplicável à União, aos Estados ao Distrito Federal e aos Municípios**. Brasília: Portaria STN/MF nº 1568, [2023].

APÊNDICE: NOTAS EXPLICATIVAS PARA PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL – EXERCÍCIO DE 2024

INTRODUÇÃO

As Notas Explicativas têm a função de complementar e esclarecer as informações apresentadas nas demonstrações contábeis da entidade, garantindo maior transparência e compreensão dos dados financeiros e patrimoniais. Este documento segue as diretrizes estabelecidas pelas normas contábeis vigentes.

BASES DE PREPARAÇÃO E APRESENTAÇÃO DAS DEMONSTRAÇÕES

As demonstrações contábeis foram elaboradas de acordo com os princípios contábeis geralmente aceitos e em conformidade com a legislação aplicável, incluindo as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBC TSP) e demais normativas pertinentes.

PRINCIPAIS POLÍTICAS CONTÁBEIS

Reconhecimento de Receita e Despesa

As receitas são reconhecidas pelo regime de competência, registrando-se os valores quando efetivamente auferidos. As despesas são apropriadas conforme a ocorrência dos fatos geradores.

Critérios de Mensuração dos Ativos e Passivos

- Os ativos são registrados pelos valores de custo ou valor justo, quando aplicável.
- Os passivos são reconhecidos pelos valores exigíveis e atualizados conforme a legislação vigente.

Depreciação e Amortização

Os bens patrimoniais sujeitos à depreciação são registrados conforme sua vida útil estimada, seguindo critérios definidos pelas normas contábeis aplicáveis.

INFORMAÇÕES SOBRE O PATRIMÔNIO

Bens Imobilizados

Os bens de uso permanente são registrados pelo custo de aquisição e ajustados por depreciação, quando aplicável.

Dívida Ativa

Os créditos a receber decorrentes de tributos e outras receitas são reconhecidos conforme critérios legais e estimativas de recuperabilidade.

CONCLUSÃO

As informações contidas neste apêndice visam garantir maior clareza e confiabilidade aos usuários das demonstrações contábeis, fortalecendo a transparência na gestão dos recursos públicos.

