

GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO – SECULT MINAS GERAIS
APRESENTAM:

CARTILHA

LEI ALDIR BLANC

DE EMERGÊNCIA CULTURAL
MINAS GERAIS



EXECUÇÃO E PRESTAÇÃO DE CONTAS

CULTURA E
TURISMO



MINAS
GERAIS

GOVERNO
DIFERENTE.
ESTADO
EFICIENTE.

COMISSÃO ESTRATÉGICA DA LAB MG

Conselho Estadual de Política Cultural (Consec)

Rede Estadual de Gestores Municipais de Cultura e Turismo

Rede Estadual dos Pontos de Cultura

Fórum Permanente de Cultura

Assembleia Legislativa de Minas Gerais (ALMG)

Associação Mineira de Municípios (AMM)

SISTEMA ESTADUAL DE CULTURA MG

Empresa Mineira de Comunicação (EMC – Rede Minas e Rádio Inconfidência)

Fundação Clóvis Salgado (FCS)

Fundação de Arte de Ouro Preto (Faop)

Instituto Estadual do Patrimônio Histórico e Artístico de Minas Gerais (Iepha-MG)

SUMÁRIO

1 INTRODUÇÃO	1
2 EXECUÇÃO	3
2.1 APLICAÇÃO DE LOGOMARCAS REFERENTES A LAB-MG	4
3 PRESTAÇÃO DE CONTAS	6
4 DÚVIDAS FREQUENTES	10
5 GLOSSÁRIO	12

1 INTRODUÇÃO

A Lei Nº 14.017 (Lei Aldir Blanc), de 29 de junho de 2020, foi operacionalizada, em Minas Gerais, a partir do trabalho de todo o **Sistema Estadual de Cultura**, formado pela Secretaria de Estado de Cultura e Turismo (Secult), Empresa Mineira de Comunicação (EMC – Rede Minas e Rádio Inconfidência), Fundação Clóvis Salgado (FCS), Fundação de Arte de Ouro Preto (Faop) e pelo Instituto Estadual do Patrimônio Histórico e Artístico de Minas Gerais (Iepha-MG), além de contar com o intenso diálogo com a **sociedade civil**, sendo esta representada por fóruns, associações, pela classe artística e pelos profissionais da cultura, com destaque para o Conselho Estadual de Política Cultural e a Comissão Estratégica da Lei Aldir Blanc em Minas Gerais (LAB MG).

A LAB possui três incisos:

I - renda emergencial mensal aos trabalhadores e trabalhadoras da cultura;

II - subsídio mensal para manutenção de espaços artísticos e culturais, microempresas e pequenas empresas culturais, cooperativas, instituições e organizações culturais comunitárias que tiveram as suas atividades interrompidas por força das medidas de isolamento social; e

III - editais, chamadas públicas, prêmios, aquisição de bens e serviços vinculados ao setor cultural e outros instrumentos destinados à manutenção de agentes, de espaços, de iniciativas, de cursos, de produções, de desenvolvimento de atividades de economia criativa e de economia solidária, de produções audiovisuais, de manifestações culturais, bem como à realização de atividades artísticas e culturais que possam ser transmitidas pela internet ou disponibilizadas por meio de redes sociais e outras plataformas digitais.

O auxílio emergencial, objeto do Inciso I, foi destinado, no estado, a 1.563* profissionais aptos a receber o benefício conforme Art. 6º da Lei Nº 14.017. **Os beneficiários do auxílio emergencial não precisam realizar prestação de contas, pois é um recurso que advém de programa de transferência de renda.**

*Dos 2.112 indicados como aptos, 549 não forneceram dados bancários no prazo indicado em convocação pública.

Já o Inciso II ficou sob responsabilidade dos 853 municípios que compõem o estado. Os gestores municipais devem acompanhar as orientações da Secretaria Especial da Cultura do Ministério do Turismo tanto para o processo de devolução de recursos, quanto para prestação de contas para a Secult. Foi elaborado um formulário referência para Relatório de Gestão Final em Municípios, uma proposta baseada na referência do anexo I do decreto 10.464/2020 e que pode ser utilizada ao longo da execução para facilitar o registro das ações e o preenchimento correto quando chegarem as orientações do Ministério do Turismo (MTUR). Entretanto, **os municípios devem aguardar orientações formais do Ministério do Turismo a respeito do processo de finalização e entrega desses relatórios de gestão final.**

O Inciso III é composto pelos 27 editais que contemplam diferentes segmentos, como música, dança, circo, teatro, performance, fotografia, literatura, culturas populares e tradicionais, artes visuais e digitais, pesquisas artístico-culturais, audiovisual, cultura alimentar e gastronomia, produção cultural, mostras e festivais, pontos de cultura, museus, centros de memória e bibliotecas comunitárias, arte urbana, história em quadrinhos, coletivos e espaços culturais, entre outros.

Este manual propõe **orientações de suporte à execução e à prestação de contas referentes a LAB em Minas Gerais**, mas seu conteúdo orientativo não possui a intenção de esgotar o tema, não assume caráter normativo ou vinculante, não cria direitos ou garantias, nem supre ou substitui as leis específicas atinentes à matéria ou qualquer outra norma aplicável ao órgão ou entidade.

Tanto a execução quanto a prestação de contas serão regidas por toda a legislação aplicável e, ainda, pelas que a completarem, cujas normas entendem-se, desde já, como integrantes deste, as quais o proponente e/ou beneficiário deve conhecer e respeitar, ainda que não transcritas neste documento.

SAIBA MAIS

(Clique sobre o tópico para acessar)

Decreto Estadual nº 46.319/2013

Decreto Estadual nº 47.132/2017

Decreto Estadual nº 48.059/2020

Decreto Federal nº 10.464/2020

Lei Estadual nº 21.147/2014

Lei Federal nº 4.320/1964

Lei Federal nº 13.019/2014

Resolução SECULT nº 35/2020

2 EXECUÇÃO

Todas as ações de execução devem obedecer às dotações orçamentárias referentes à Lei Nº 14.017/2020 em Minas Gerais, que são, **exclusivamente, de custeio**.

As despesas de custeio são aquelas relacionadas à **manutenção das atividades de uma determinada organização ou bens de consumo** como, por exemplo:

- despesas com pessoal;
- manutenção de equipamentos;
- despesas com água, energia elétrica e meios de comunicação como telefone e internet;
- serviços de terceiros (profissionais da construção civil, advogado, contador, costureira, preparador vocal, preparador corporal, arte educador, etc);
- material de escritório e escolar;
- tonner e cartucho para impressora;
- locação de equipamentos de informática (como computadores e impressoras);
- locação de equipamentos de áudio, vídeo e foto;
- manutenção hidráulica e elétrica;
- pequenos reparos/reformas;
- material de limpeza;
- locação (de espaço, frete, etc);
- custos com cartório;
- curso de formação e qualificação profissional;
- restauração de livros;
- prestação de serviço na área de comunicação;
- requalificação da estrutura de informática (melhoria de plano de internet, por exemplo);
- material elétrico e de iluminação;
- embalagens;
- material de copa/cozinha;
- gêneros alimentícios;
- combustíveis;
- ferramentas essenciais para a atividade de trabalho e aprovadas no plano de trabalho (alicate, broca, caixa para ferramentas, chaves em geral, enxada, espátulas, martelo, pá, picareta, serrote, tesoura de podar, trena e afins);

- serviços gráficos (confeção de impressos em geral, encadernação de livros jornais e revistas, impressão de jornais, boletins, encartes, folder e afins);
- material de construção;
- material de reposição para instrumentos musicais e reforma/manutenção;
- material para áudio, vídeo e foto (álbuns para retratos, alto-falantes, antenas internas, filmes virgens, fitas virgens de áudio e vídeo, lâmpadas especiais, molduras, pen drive e afins);
- reforma de mobiliário;
- matérias-primas, roupas, alegorias e outros insumos fundamentais para execução e a continuidade das culturas populares e tradicionais;
- transporte para participação de grupos em ações que viabilizem a transmissão de saberes e a promoção do patrimônio cultural;
- e outros que integrem os campos do consumo e da manutenção.

Caso o uso do recurso não siga as orientações da Secult e a legislação em vigor, o valor deverá ser devolvido com a correção devida e aplicam-se as sanções previstas em lei..

As **despesas de capital não são permitidas** pelas dotações orçamentárias, a saber:

- eletrodomésticos;
- computadores e impressoras;
- aquisição ou instalação de mobiliário;
- construção, ampliação e compra de imóvel;
- veículos;
- compra de livros;
- aparelhos e equipamentos de comunicação (antena parabólica, aparelho de telefonia, bloqueador telefônico, central telefônica, detector de chamadas telefônicas, interfone, PABX, rádio receptor e afins);
- compra de instrumentos musicais e artísticos;
- equipamentos para áudio, vídeo e foto (amplificador de som, caixa acústica, data-show, equalizador de som, filmadora, flash eletrônico, fone de ouvido, gravador de som, máquina fotográfica, microfilmadora, microfone, objetiva, projetor, rádio, rebobinadora, sintonizador de som, tanques para revelação de filmes, televisor, tela para projeção e afins);
- e outros que se configuram como **bens permanentes/duráveis**.

O pagamento de produtos e serviços previstos e aprovados nas propostas deve ser realizado a partir de movimentação na conta destinada ao recebimento dos recursos, ficando a critério do beneficiário se realizará TEC/DOC, pagamento com cartão (somente débito), pagamento de boleto, transferência bancária e PIX. Em casos excepcionais, o pagamento pode ser realizado em espécie, mediante saque, desde que corresponda a um comprovante/recibo nos modelos indicados por este documento e no valor máximo de R\$ 1.500,00, conforme autorizado por instruções normativas vigentes.

2.1 APLICAÇÃO DE LOGOMARCAS REFERENTES A LAB-MG

A Secretaria de Estado de Cultura e Turismo de Minas Gerais (Secult) orienta que cada beneficiário **verifique no edital correspondente** a obrigatoriedade sobre citação ou crédito dado ao apoio do Ministério do Turismo e do Governo do Estado de Minas Gerais nos materiais de divulgação e canais de comunicação, redes sociais e plataformas em que a proposta for divulgada.

Confira as orientações abaixo:

1) As logomarcas aplicadas na **horizontal** devem aparecer nesta sequência, da esquerda para a direita: Marca Secult e Governo de Minas Gerais + Secretaria Especial da Cultura + Ministério do Turismo + Brasil Governo Federal

[Baixe aqui as marcas na horizontal.](#)

*OBS: Logomarcas de "realização" ou quaisquer outras logomarcas devem vir à esquerda da sequência de logos listadas, respeitando as proporções (nenhuma logomarca pode ser mais alta que a do Governo Federal).

2) As logomarcas aplicadas na **vertical** devem aparecer nesta sequência, de cima para baixo:

Marca Secult e Governo de Minas Gerais +

Secretaria Especial da Cultura +

Ministério do Turismo +

Brasil Governo Federal

Baixe aqui as marcas na vertical.

*OBS: Logomarcas de "realização" ou quaisquer outras logomarcas devem aparecer acima da sequência de logos listadas, respeitando as proporções (nenhuma logomarca pode ser mais larga que a do Governo Federal).

Não podem ser aceitas logomarcas de empresas ou quaisquer outros financiadores além daquelas descritas acima em projetos atendidos pelo recurso emergencial da LAB em Minas Gerais.

A aplicação das logomarcas não deverá ser submetida à aprovação pela Secult, sendo o beneficiário responsável pela correta aplicação conforme orientação acima.

3 PRESTAÇÃO DE CONTAS

Em Minas Gerais, a prestação de contas pelos beneficiários da Lei Aldir Blanc será realizada em três formatos, conforme variações entre os tipos de edital (Inciso III).

A) RELATO DE CUMPRIMENTO DO OBJETO

Aplica-se aos editais 1, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 20, 22, 23, 25, 26 e 27.

Para os casos de bolsas e premiações, será verificado se o objeto foi executado ou não de acordo com o edital, deverá ser encaminhado, pelo SEII, um "**relato de cumprimento do objeto**" no modelo do anexo I da Resolução Secult nº 35 (já disponível como anexo para os editais indicados acima - [clique aqui](#)). Como indicado no glossário ao final deste manual, objeto pode ser entendido como o resultado do repasse do recurso, conforme o Termo de Compromisso de Emergência assinado.

É obrigatório incluir nesse relato **como o beneficiário (recebedor do recurso) foi atendido pela finalidade central desse repasse**, que, no caso específico, é apoio financeiro e fomento emergencial aos artistas, técnicos e representantes da diversidade de expressões culturais no país em função da calamidade pública de saúde pela Covid-19. O "relato de cumprimento do objeto" deverá ser acompanhado pelos **extratos bancários** que comprovem que a conta bancária foi utilizada exclusivamente para este fim durante o período, estando sem qualquer valor antes do recebimento do recurso (conforme apresentado na fase de habilitação) e estando, também, sem valor indicado após o cumprimento do objeto. **Ou seja, não pode haver, nesta conta bancária e no referido período, qualquer movimentação que não seja correspondente ao recurso da Lei Aldir Blanc.**

Para que a prestação de contas seja **aprovada**, ela deve ser apresentada única e exclusivamente pelo SEI!, dentro do prazo divulgado pela Secult, de maneira completa e no formato indicado, via peticionamento intercorrente no mesmo processo aberto para a fase de habilitação.

Necessário seguir todas as recomendações, pois serão consideradas reprovadas as prestações de conta que não cumprirem as exigências acima. O parecer indicando a aprovação ou reprovação da prestação de contas será peticionado no processo em questão, via SEI!, com as orientações para correção por parte do beneficiário.

B) DEMONSTRAÇÃO SIMPLIFICADA DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS

Aplica-se aos editais 3, 4, 15, 16, 17, 18, 19, 21 e 24.

Este tipo de demonstração relaciona **como foram executadas as despesas, comparando a proposta apresentada a Secult na inscrição e na habilitação ao que foi efetivamente executado**. A demonstração deverá ser feita por **documentos fiscais** que possibilitem a verificação da correta aplicação dos recursos públicos repassados.

Tais documentos podem ser dos seguintes tipos: **faturas, notas fiscais (eletrônicas ou não) e cupons fiscais**. Eles devem ser digitalizados e enviados **pelo SEI!**.

Em casos **excepcionais**, mediante justificativa fundamentada sobre a impossibilidade de apresentação dos documentos comprobatórios citados anteriormente e exclusivamente para pagamento de **prestação de serviço**, o beneficiário deverá apresentar **recibo** que registre o correto uso do recurso.

Para prestadores de serviço que são pessoas jurídicas, o documento fiscal (nota fiscal ou cupom fiscal) é obrigatório. Para prestadores de serviços que são pessoas físicas, o recibo deve do tipo RPA com as devidas comprovações das retenções (IR, INSS e ISS), para que não se configure sonegação de impostos. O modelo deste recibo está disponibilizado no site da Secult ([clique aqui](#)).

Não serão aceitos documentos ilegíveis, com rasuras ou com prazo de validade vencido. Sugere-se que todos os documentos comprobatórios sejam digitalizados ou fotografados (especialmente extratos bancários e cupons/notas fiscais, pois os dados impressos se apagam com o tempo) para que tenham suas informações preservadas, mantendo o beneficiário a posse dos documentos originais.

Os documentos originais de comprovação do cumprimento do objeto deverão ser guardados pelo beneficiário pelo prazo de **10 (dez) anos**, após a entrega da Demonstração Simplificada de Aplicação dos Recursos. Este prazo está indicado no Decreto Federal nº 10.464/2020, artigo 18, e no Decreto Estadual nº 48.059/2020, artigo 29.

Para que a prestação de contas seja **aprovada**, ela deve ser apresentada única e exclusivamente pelo SEI!, dentro do prazo divulgado pela Secult, de maneira completa e no formato indicado, via peticionamento intercorrente no mesmo processo aberto para a fase de habilitação.

É necessário seguir todas as recomendações, pois serão consideradas reprovadas as prestações de conta que não cumprirem as exigências acima. O parecer indicando a aprovação ou reprovação da prestação de contas será peticionado no processo em questão, via SEI!, com as orientações para correção por parte do beneficiário.

C) PRESTAÇÃO DE CONTAS SIMPLIFICADA CULTURA VIVA

Aplica-se ao edital 2.

Para o caso dos Pontos de cultura - Pessoa Jurídica, as ONG's selecionadas apresentarão uma **prestação de contas com maior ênfase no acompanhamento e monitoramento da execução das atividades e ações previstas no Plano de Trabalho Simplificado**, tendo o relato de cumprimento do objeto agregado à demonstração simplificada de execução de recursos, conforme modelo já fornecido pela Secult. Para o caso dos Pontos de Cultura - Pessoa Física/Coletivos, os selecionados apresentarão demonstração de aplicação de recursos conforme item B (acima).

É preciso detalhar como foram executadas as despesas, com a devida correspondência entre o plano de trabalho apresentado e aprovado pela Secult na inscrição e na habilitação e a execução. **A demonstração deverá ser feita por documentos fiscais que possibilitem a verificação da correta aplicação dos recursos públicos repassados.**

Tais documentos podem ser dos seguintes tipos: **faturas, notas fiscais (eletrônicas ou não) e cupons fiscais**. Eles devem ser digitalizados e enviados pelo SEI!, Em casos **excepcionais**, mediante justificativa fundamentada sobre a impossibilidade de apresentação dos documentos comprobatórios citados anteriormente e exclusivamente para pagamento de prestação de serviço, o beneficiário deverá apresentar **recibo** que registre o correto uso do recurso.

Para prestadores de serviço que são pessoas jurídicas, o documento fiscal (nota fiscal ou cupom fiscal) é obrigatório. Para prestadores de serviços que são pessoas físicas, o recibo deve do tipo RPA com as devidas comprovações das retenções (IR, INSS e ISS), para que não se configure sonegação de impostos. O modelo deste recibo está disponibilizado no site da Secult.

Não serão aceitos documentos ilegíveis, com rasuras ou com prazo de validade vencido. Sugere-se que todos os documentos comprobatórios sejam digitalizados ou fotografados para que tenham suas informações preservadas, mantendo o beneficiário a posse dos documentos originais.

Os documentos originais de comprovação do cumprimento do objeto deverão ser guardados pelo beneficiário pelo prazo de **10 (dez) anos**, após a entrega da Demonstração Simplificada de Aplicação dos Recursos. Este prazo está indicado no Decreto Federal nº 10.464/2020, artigo 18, e no Decreto Estadual nº 48.059/2020, artigo 29.

Para que a prestação de contas seja **aprovada**, ela deve ser apresentada única e exclusivamente pelo SEI!, dentro do prazo divulgado pela Secult, de maneira completa e no formato indicado, via peticionamento intercorrente no mesmo processo aberto para a fase de habilitação.

É necessário seguir todas as recomendações, pois serão consideradas reprovadas as prestações de conta que não cumprirem as exigências acima. O parecer indicando a aprovação ou reprovação da prestação de contas será peticionado no processo em questão, via SEI!, com as orientações para correção por parte do beneficiário.

A Lei Federal nº 13.019/2014, em seu inciso V do artigo 39, indica que serão solicitados "documentos comprobatórios das despesas apresentados pela organização da sociedade civil na prestação de contas, **quando não for comprovado o alcance das metas e resultados estabelecidos no respectivo termo de colaboração ou de fomento**". Caso o objeto não seja realizado conforme plano de trabalho e isso for atestado pela Secretaria de Estado de Cultura e Turismo de Minas Gerais, deverão ser apresentados os documentos fiscais das despesas realizadas da mesma forma que a letra "B" deste manual (DEMONSTRAÇÃO SIMPLIFICADA DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS).

Confira, a seguir, um resumo dos modos de prestação de contas:



4 DÚVIDAS FREQUENTES

PARA QUE SERVE A PRESTAÇÃO DE CONTAS?

A prestação de contas consiste em demonstrar com informações como um determinado recurso público foi utilizado, visando dar transparência e facilitar o controle social sobre como são destinados esses recursos. Isso está previsto no parágrafo único do artigo 70 da Constituição Federal:

Prestará contas qualquer pessoa física ou jurídica, pública ou privada, que utilize, arrecade, guarde, gerencie ou administre dinheiros, bens e valores públicos ou pelos quais a União responda, ou que, em nome desta, assuma obrigações de natureza pecuniária

Assim, caso não haja previsão diferente, especificando outro procedimento, deve-se seguir o que está previsto na Constituição Federal. É o que está sendo aplicado no caso da Lei Aldir Blanc em Minas Gerais, levando em conta o momento emergencial causado pela pandemia de Covid-19. O presente manual visa esclarecer os procedimentos que podem ser utilizados nos 27 editais da LAB-MG, tanto em relação à execução das ações, quanto às prestações de contas simplificadas para aplicação dos recursos.

POSSO EXECUTAR ANTES DE RECEBER O RECURSO?

Não. Toda a execução deve ocorrer após o recebimento do recurso, assim como os comprovantes devem compreender o período entre o recebimento dos recursos e o encerramento da conta destinada a esse fim.

POSSO REALIZAR A PRESTAÇÃO DE CONTAS DE OUTRA MANEIRA?

Não. Ela deve seguir o que está na legislação vigente para que os beneficiários cumpram com todas as etapas da Lei Aldir Blanc de maneira segura, evitando problemas futuros com órgãos de controle. Tanto a Secult quanto a sociedade civil representada na Comissão de Gestão Estratégica trabalharam e discutiram longamente com os órgãos de controle e a Assessoria Jurídica para que, juntos, encontrassem soluções que atendessem ao que é exigido pela legislação e, ao mesmo tempo, fossem viáveis para os beneficiários.

POR QUE OS FORMATOS PARA PRESTAÇÃO DE CONTAS SÃO DIFERENTES ENTRE OS ESTADOS?

Porque a orientação do Ministério do Turismo, via Secretaria Especial da Cultura, foi que cada gestão estadual dialogasse com sua Advocacia Geral do Estado, por meio das Procuradorias, e com sua Controladoria-Geral do Estado para identificar, com base na legislação e no entendimento desses órgãos como deveria ser o regramento local.

QUAL SERÁ O PRAZO PARA EXECUÇÃO E PARA PRESTAÇÃO DE CONTAS?

O cronograma será divulgado pela Secult em breve, após a formalização do prazo pelo MTUR.

O QUE DEVE CONTER O CORPO DA NOTA FISCAL QUE FOR EMITIDA PARA MEU PROJETO?

A nota deve ser preenchida com os dados do beneficiário que recebeu os recursos. No corpo da nota, seguir o padrão abaixo:

"Serviço prestado referente a (descrever o tipo de serviço) para o projeto (colocar o nome do projeto), aprovado nos Editais da Lei Aldir Blanc no âmbito do estado de Minas Gerais."

5 GLOSSÁRIO

(Plataforma + Brasil)

Beneficiários finais

População diretamente favorecida pelos investimentos.

Despesa corrente

Despesas de custeio de manutenção das atividades dos órgãos da administração pública, como por exemplo: despesas com pessoal, juros da dívida, aquisição de bens de consumo, serviços de terceiros, manutenção de equipamentos, despesas com água, energia, telefone etc. Estão nesta categoria as despesas que não concorrem para ampliação dos serviços prestados pelo órgão, nem para a expansão das suas atividades.

Despesa de capital

Despesas relacionadas com aquisição de máquinas equipamentos, realização de obras, aquisição de participações acionárias de empresas, aquisição de imóveis, concessão de empréstimos para investimento. Normalmente, uma despesa de capital concorre para a formação de um bem de capital, assim como para a expansão das atividades do órgão.

Material de consumo

Material cuja duração é limitada a curto espaço de tempo. Exemplos: artigos de escritório, de limpeza e higiene, material elétrico e de iluminação, gêneros alimentícios, artigos de mesa, combustíveis, dentre outros.

Material permanente

Bens que, em razão de sua natureza e sob condições normais de utilização, têm duração superior a dois anos. Exemplos: mesas, máquinas, tapeçaria, equipamentos de laboratório, ferramentas, veículos, semoventes, dentre outros

Objeto

O produto do convênio ou contrato de repasse ou termo de cooperação, observados o programa de trabalho e as suas finalidades.

Plano de trabalho

É o instrumento programático e integrante do termo de convênio a ser celebrado, independente de sua transcrição, que evidencia o detalhamento das responsabilidades assumidas pelos partícipes. Não pode ser elaborado de forma genérica, devendo trazer, de forma clara e sucinta, todas as informações suficientes para a identificação do projeto, atividade ou evento de duração certa.

Prestação de contas

Procedimento de acompanhamento sistemático que conterà elementos que permitam verificar, sob os aspectos técnicos e financeiros, a execução integral do objeto dos convênios e o alcance dos resultados previstos.

Restos a pagar

São as despesas empenhadas, mas não pagas dentro do exercício financeiro, ou seja, até 31 de dezembro do ano corrente.

**CULTURA E
TURISMO**



**MINAS
GERAIS**

**GOVERNO
DIFERENTE.
ESTADO
EFICIENTE.**