



# RELATÓRIO DE GESTÃO EXERCÍCIO 2024

## SECRETARIA DE ESTADO DA CASA MILITAR

Conforme Resolução Normativa  
Nº 5/2018 TCE e alterações.

# SUMÁRIO

ÍNDICE DE TABELAS.	3
RELATÓRIO DE GESTÃO - EXERCÍCIO 2024.	4
APRESENTAÇÃO..	4
INFORMAÇÕES DA UNIDADE ORÇAMENTÁRIA.	4
DOS ORDENADORES DE DESPESA..	6
ROL DOS RESPONSÁVEIS.	7
ESTRUTURA ORGANIZACIONAL.	9
VISÃO E OBJETIVO INSTITUCIONAL.	11
SÍNTESE DA GESTÃO..	11
PLANEJAMENTO..	12
PRINCIPAIS RESULTADOS E INDICADORES DE DESEMPENHO..	12
PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO..	13
RECEITAS.	15
DESPESAS.	16
EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA.	17
AQUISIÇÕES E CONTRATOS.	17
INVESTIMENTOS EM INFRAESTRUTURA E TECNOLOGIA..	18
BALANÇO PATRIMONIAL.	18
ESTOQUES.	20
IMOBILIZADO..	21
RESULTADOS E CONQUISTAS.	22
CONSIDERAÇÕES FINAIS.	23



## ÍNDICE DE TABELAS

Tabela 1 .....	14
Tabela 2 .....	14
Tabela 3 .....	15
Tabela 4 .....	16
Tabela 5 .....	16
Tabela 6 .....	18
Tabela 7 .....	19
Tabela 8 .....	19
Tabela 9 .....	20
Tabela 10 .....	20
Tabela 11 .....	21
Tabela 12 .....	21
Tabela 13 .....	22



## RELATÓRIO DE GESTÃO - EXERCÍCIO 2024

### SECRETARIA DE ESTADO DA CASA MILITAR DO ESTADO DE GOIÁS

#### APRESENTAÇÃO

A presente Prestação de Contas Ordinária da Secretaria de Estado da Casa Militar refere-se ao exercício de 2024 e está elaborada em conformidade com as disposições da Resolução Normativa nº 5/2018, alterada pela Resolução Normativa nº 3/2022, bem como demais normativos aplicáveis.

Este Relatório de Gestão sintetiza de forma objetiva e clara as principais informações orçamentárias, financeiras, contábeis e patrimoniais do exercício em análise. Apresenta, ainda, comparativos de resultados em relação a períodos anteriores, além de uma avaliação da evolução das principais contas contábeis e dos aspectos mais relevantes das demonstrações financeiras.

A Secretaria de Estado da Casa Militar tem como principais objetivos garantir a gestão eficiente dos recursos recebidos por meio das transferências do Tesouro Estadual, via Secretaria da Economia, e zelar pelo patrimônio sob sua responsabilidade. Além disso, busca atender de maneira eficaz às demandas de segurança institucional das autoridades que, por força de lei, têm direito à proteção especial.

Por meio de um contínuo aprimoramento técnico, investimentos em capacitação e treinamentos especializados, a Secretaria vem consolidando sua excelência na segurança institucional e na gestão dos recursos públicos. A satisfação e o reconhecimento das autoridades atendidas servem como indicadores de desempenho, demonstrando o cumprimento dos objetivos institucionais.

Por fim, declara-se, para os devidos fins, a veracidade e integralidade das informações apresentadas neste relatório.

#### INFORMAÇÕES DA UNIDADE ORÇAMENTÁRIA

A Secretaria de Estado da Casa Militar é um órgão de natureza estratégica, com atribuições específicas voltadas à segurança institucional e ao suporte logístico das autoridades que, por determinação legal, têm direito à proteção especial. Sua atuação concentra-se na preservação da integridade dos dignitários sob sua responsabilidade, bem como na coordenação dos meios necessários ao cumprimento de suas agendas institucionais.

Além das atividades de segurança, a Secretaria é responsável por disponibilizar e gerenciar os meios de transporte terrestre e aéreo utilizados no deslocamento oficial do



Chefe do Poder Executivo e demais autoridades. Esse suporte logístico envolve desde a manutenção e operação dos veículos até o planejamento estratégico das rotas, garantindo eficiência, segurança e conformidade com as normas vigentes.

A unidade orçamentária da Secretaria é financiada por recursos transferidos pelo Tesouro Estadual, via Secretaria da Economia, e seu planejamento orçamentário é estruturado de forma a atender às demandas institucionais de maneira eficiente e transparente. A execução dos recursos segue diretrizes rigorosas de governança e controle, assegurando conformidade com os princípios da legalidade, economicidade e eficiência na gestão pública.

Dessa forma, todas as ações da Secretaria são alinhadas às necessidades operacionais decorrentes da agenda oficial das autoridades atendidas, exigindo planejamento contínuo e gestão estratégica dos recursos disponíveis.

<b>Denominação Completa/Abreviada:</b> Secretaria de Estado da Casa Militar / SECAMI					
<b>Código SIOFI:</b> 1601					
<b>Poder:</b> Executivo					
<b>Orgão de Vinculação:</b>		<b>Código SIOFI:</b>			
<b>Situação:</b> Ativa					
<b>Natureza Jurídica:</b> Órgão		<b>CNPJ:</b> 37.261.757/0001-49			
<b>Telefone de Contato:</b>	(62) 3201-5904	(62) 3201-5995	(62) 3201-5948		
<b>Endereço Eletrônico:</b> financeiro@casamilitar.go.gov.br					
<b>Página na Internet:</b> <a href="http://www.casamilitar.go.gov.br">http://www.casamilitar.go.gov.br</a>					
<b>Endereço Postal:</b> Rua 82 nº 400, 9º andar leste, Palácio Pedro Ludovico Teixeira, Setor Sul, Goiânia – Goiás.					
<b>Unidades Consolidadas/Agregadas</b>					
<b>Nome</b>	<b>CNPJ</b>	<b>Código SIOFI</b>			
<b>Normas Relacionadas à Unidade Jurisdicionada</b>					
Lei Nº 21.792, de 16 de fevereiro de 2023					
Lei Nº 20.417, de 06 de Fevereiro de 2019 - Reforma Administrativa					
Lei Nº 20.491, de 25 de junho de 2019					

Conforme a Lei Nº 21.792, de 16 de fevereiro de 2023, a Secretaria de Estado da Casa Militar é o órgão que integra a Governadoria na organização administrativa do Poder Executivo.



Segundo esta Lei, são competências da Secretaria de Estado da Casa Militar – SECAMI:

Art. 4º (...):

- I – a realização da segurança pessoal do Governador, do Vice-Governador e respectivas famílias e, ainda, da segurança física do Palácio Governamental, das residências oficiais, do Palácio Pedro Ludovico Teixeira e do Hangar do Estado de Goiás;
- II – a administração do transporte aéreo e terrestre do Governador, do Vice-Governador, de suas famílias e das demais autoridades governamentais que fizerem uso dos serviços, observadas as normas regulamentares específicas;
- III – a gestão dos Palácios do Governo e das residências oficiais; e
- IV – a ajudância de ordens do Governador e Vice-Governador do Estado.

## DOS ORDENADORES DE DESPESA

Conforme o § 1º, art. 80 do Decreto – lei Federal nº 200/67, ordenador de despesa é toda e qualquer autoridade de cujos atos resultarem emissão de empenho, autorização de pagamento, suprimento ou dispêndio de recursos.

O Decreto nº 9.657, de 28 de abril de 2020, que estabeleceu normas complementares de programação e execução orçamentária e financeira e procedimentos contábeis, define:

Art. 16. A ordenação de despesa no âmbito do Poder Executivo será obrigatória e pessoalmente assinada pelo Ordenador de Despesa, compreendendo os titulares dos órgãos e das entidades integrantes da Administração Direta e Indireta, podendo ser delegada por ato próprio do Ordenador, para um dos titulares integrantes das unidades básicas do respectivo órgão ou entidade.

Apresenta-se no quadro abaixo o ordenador de despesa durante o exercício em análise:

Responsável	
<b>Nome:</b> LUIZ CARLOS DE ALENCAR	<input checked="" type="checkbox"/> Titular <input type="checkbox"/> Substituto
<b>RG:</b> 20.091	<b>Orgão Expedidor:</b> PM
<b>UF:</b> GO	
<b>CPF:</b> 391.423.701-59	
<b>Cargo:</b> Chefe do Gabinete Militar	
<b>Período de Gestão:</b> 06/05/2019 até a presente data.	
<b>Endereço Residencial:</b> Rua T36 Nº 2921, Setor Bueno – Goiânia, Goiás	



**Endereço Funcional:** Rua 82, nº 400, Setor Sul – Goiânia, Goiás

**Dados da publicação dos atos no Diário  
Oficial/GO**

Ato Normativo	Objeto do Ato	Dat a	Ano	Númer o
D.O 23.047	Nomeação	06/05/2019	2019	23.047
	Exoneração			

## ROL DOS RESPONSÁVEIS

**Responsável**

<b>Nome:</b> Ronaldo Dutra Baia		<b>( X)Titular ( ) Substituto</b>					
<b>RG:</b> 32.695		<b>Orgão Expedidor:</b> PM <b>UF:</b> GO <b>CPF:</b> 011.107.871-70					
<b>Cargo:</b> Superintendente Gestão Planejamento e Finanças							
<b>Período de Gestão:</b> 18/09/2020 até a presente data							
<b>Endereço Residencial:</b> Av Pedro Paulo nº 1750, Goiânia 2 – Goiânia, Goiás							
<b>Endereço Funcional:</b> Rua 82, nº 400, Setor Sul – Goiânia, Goiás							
<b>Dados da publicação dos atos no Diário Oficial/GO</b>							
Ato Normativo	Objeto do Ato	Dat a	Ano	Númer o			
D.O 23.389	Nomeação	18/09/2020	2020	23.389			
	Exoneração						

**Responsável**

<b>Nome:</b> João dos Reis Rosa		<b>( X)Titular ( ) Substituto</b>					
<b>RG:</b> 21.136		<b>Orgão Expedidor:</b> PM <b>UF:</b> GO <b>CPF:</b> 532.381.501-97					
<b>Cargo:</b> Gerente Planejamento e Finanças							
<b>Período de Gestão:</b> 20/12/2021 até a presente data							
<b>Endereço Residencial:</b> Rua Planaltina Lt 16, Vila Galvão – Senador Canedo, Goiás							
<b>Endereço Funcional:</b> Rua 82, nº 400, Setor Sul – Goiânia, Goiás							
<b>Dados da publicação dos atos no Diário Oficial/GO</b>							
Ato Normativo	Objeto do Ato	Dat a	Ano	Númer o			
D.O 23.700	Nomeação	20/12/2021	2021	23.700			



**Responsável**

<b>Nome:</b> Diogo Albernaz Rezende		<input checked="" type="checkbox"/> <b>Titular</b> ( ) <b>Substituto</b>				
<b>RG:</b> 34.040		<b>Orgão Expedidor:</b> PM		<b>UF:</b> GO		
<b>Cargo:</b> Gerente de Gestão de Pessoas e Apoio Logístico				<b>CPF:</b> 632.936.171-15		
<b>Período de Gestão:</b> 10/02/2021 até a presente data						
<b>Endereço Residencial:</b> Rua 82, nº 400, Setor Sul – Goiânia, Goiás						
<b>Endereço Funcional:</b> Rua 82, nº 400, Setor Sul – Goiânia, Goiás						
<b>Dados da publicação dos atos no Diário Oficial/GO</b>						
<b>Ato Normativo</b>	<b>Objeto do Ato</b>	<b>Data</b>	<b>Ano</b>	<b>Número</b>		
D.O 23.487	Nomeação	10/02/2021	2021	23.487		

**Responsável**

<b>Nome:</b> Fernando de Lima Duarte		<input checked="" type="checkbox"/> <b>Titular</b> ( ) <b>Substituto</b>				
<b>RG:</b> 1939		<b>Orgão Expedidor:</b> BM		<b>UF:</b> GO		
<b>Cargo:</b> Presidente e Pregoeiro da Comissão Permanente de Licitação						
<b>Período de Gestão:</b> 16/05/2019 até a presente data						
<b>Endereço Residencial:</b> Av C-228 nº 177 Jd América – Goiânia, Goiás						
<b>Endereço Funcional:</b> Rua 82, nº 400, Setor Sul – Goiânia, Goiás						
<b>Dados da publicação dos atos no Diário Oficial/GO</b>						
<b>Ato Normativo</b>	<b>Objeto do Ato</b>	<b>Data</b>	<b>Ano</b>	<b>Número</b>		
D.O 23.069	Nomeação	07/06/2019	2019	23.069		

**Responsável**

<b>Nome:</b> José Wilson Barcelos de Moraes		<input checked="" type="checkbox"/> <b>Titular</b> ( ) <b>Substituto</b>				
<b>RG:</b> 34.540		<b>Orgão Expedidor:</b> PM		<b>UF:</b> GO		
<b>Cargo:</b> Membro da Comissão Permanente de Licitação						
<b>Período de Gestão:</b> 16/05/2019 até a presente data						
<b>Endereço Residencial:</b> Rua 115, nº 4, Setor Sul – Goiânia, Goiás						
<b>Endereço Funcional:</b> Rua 82, nº 400, Setor Sul – Goiânia, Goiás						
<b>Dados da publicação dos atos no Diário Oficial/GO</b>						



Ato Normativo	Objeto do Ato	Data	Ano	Número
D.O 23.069	Nomeação	07/06/2019	2019	23.069

## ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

1. Gabinete do Chefe da Casa Militar
1.1. Superintendência de Administração do Palácio das Esmeraldas
1.1.1. Gerência de Suporte Administrativo
1.2. Superintendência de Administração do Palácio Pedro Ludovico Teixeira
1.2.1. Gerência de Suporte e Manutenção
1.3. Procuradoria Setorial
1.4. Gerência de Ajudânciade Ordens 1
1.5. Gerência de Ajudânciade Ordens 2
1.6. Gerência de Ajudânciade Ordens 3
1.7. Gerência de Ajudânciade Ordens do Vice-Governador
1.8. Superintendência de Segurança Militar
1.8.1. Gerência de Segurança Pessoal, Física e de Instalações
1.8.2. Gerência de Segurança de Transporte de Autoridades
1.8.3. Gerência de Operações de Inteligência
1.9. Superintendência do Serviço Aéreo
1.9.1. Gerência de Segurança de Voo e Controle de Dados Aeronáuticos
1.10. Superintendência de Gestão Integrada
1.10.1. Gerência de Gestão e Finanças
1.10.2. Gerência de Apoio Administrativo
1.10.3. Gerência de Contabilidade



<b>Departamentos</b>	<b>Competência</b>	<b>Titular</b>	<b>Cargo</b>	<b>Período de Atuação</b>
1. Gabinete do Chefe da Casa Militar	Ordenador de Despesas	Luiz Carlos de Alencar	Coronel	06/05/2019
1.1. Superintendência de Administração do Palácio das Esmeraldas	Administração do Palácio das Esmeraldas	Ana Paula Ribeiro	Primeiro Tenente	18/07/2024
1.1.1. Gerência de Suporte Administrativo	Suporte Administrativo do Palácio das Esmeraldas	Eduardo Afonso Rocha	Capitão	18/09/2024
1.2. Superintendência de Administração do Palácio Pedro Ludovico Teixeira	Administração do Palácio Pedro Ludovico Teixeira	Ibraim Marçal Assunção Júnior	Major	20/04/2022
1.2.1. Gerência de Suporte e Manutenção	Suporte e Manutenção do Palácio Pedro Ludovico Teixeira	João Henrique Freitas Braga	Capitão	07/11/2023
1.3. Procuradoria Setorial	Procuradoria Setorial	Jader Miranda de Carvalho	Procurador	08/08/2023
1.4. Gerência de Ajudância de Ordens 1	Ajudância de Ordens	Rafael Gonçalves Feitosa	Major	30/03/2022
1.5. Gerência de Ajudância de Ordens 2	Ajudância de Ordens	-	-	-
1.6. Gerência de Ajudância de Ordens 3	Ajudância de Ordens	Rhangel Xavier de Avelar	Capitão	10/03/2023
1.7. Gerência de Ajudância de Ordens do Vice-Governador	Ajudância de Ordens	Gustavo Almeida dos Reis Vieira	Capitão	06/01/2023
1.8. Superintendência de Segurança Militar	Superintendência de Segurança Militar	Rodrigo Hebert Corrêa	Tenente Coronel	30/03/2022
1.8.1. Gerência de Segurança Pessoal, Física e de Instalações	Segurança Pessoal, Física e de Instalações da Segurança Militar	Higor Alexandre Guimarães Moreira	Major	13/04/2021
1.8.2. Gerência de Segurança de Transporte de Autoridades	Segurança de Transporte de Autoridades	Wilson Moreira Chaves Junior	Capitão	30/07/2021
1.8.3. Gerência de Operações de Inteligência	Operações de Inteligência	Johnathan Antonelli Salgado	Major	03/06/2022
1.9. Superintendência do Serviço Aéreo	Operações do Serviço Aéreo	Alessandro Regys Reis de Carvalho	Tenente Coronel	10/02/2021
1.9.1. Gerência de Segurança de Voo e Controle de Dados Aeronáuticos	Segurança de Voo e Controle de Dados Aeronáuticos	Pascoal Machado Peres	Capitão	14/03/2024
1.10. Superintendência de Gestão Integrada	Gestão Integrada	Ronaldo Dutra Baia	Tenente Coronel	18/09/2020
1.10.1. Gerência de Gestão e Finanças	Gestão e Finanças	João dos Reis Rosa	Capitão	20/12/2021
1.10.2. Gerência de Apoio Administrativo	Apoio Administrativo	Diogo Albernaz Resende	Major	10/02/2021



1.10.3. Gerência de Contabilidade	Contabilidade Pública	Nielsen Silva Wagner	Sargento	12/07/2019
-----------------------------------	-----------------------	----------------------	----------	------------

## VISÃO E OBJETIVO INSTITUCIONAL

A Secretaria de Estado da Casa Militar tem como missão garantir a estabilidade e a integridade das instituições governamentais por meio de uma gestão estratégica e eficiente da segurança institucional. Seu objetivo primordial é planejar, coordenar e executar medidas de proteção destinadas às autoridades que, por força de lei, têm direito a segurança especial, assegurando um ambiente favorável ao pleno exercício de suas funções.

Além da segurança pessoal dos dignitários, a Secretaria também se responsabiliza pelo fornecimento e gerenciamento dos meios necessários para o cumprimento das agendas institucionais, incluindo a logística de transporte terrestre e aéreo. Esse suporte operacional visa não apenas garantir deslocamentos seguros, mas também proporcionar condições adequadas para a realização das missões governamentais, em alinhamento com os princípios da legalidade, eficiência e economicidade.

A visão da instituição está fundamentada na busca contínua pela excelência em segurança pública e gestão de recursos, adotando boas práticas de governança, inovação e aprimoramento técnico. O compromisso com a modernização dos processos, a capacitação contínua dos profissionais e o fortalecimento da infraestrutura operacional são pilares essenciais para assegurar que suas atribuições sejam desempenhadas com eficiência, disciplina e responsabilidade.

Dessa forma, a Secretaria reafirma sua importância como órgão essencial à estrutura do governo estadual, atuando para garantir que as funções institucionais das autoridades protegidas sejam exercidas sem intercorrências, em conformidade com as diretrizes constitucionais e normativas vigentes.

## SÍNTESE DA GESTÃO

A Secretaria de Estado da Casa Militar é um órgão de características específicas, voltado quase que exclusivamente para o atendimento de um público específico, a saber, as autoridades que têm, por lei, o direito à proteção e segurança institucional. Incumbe-lhe, ainda, a disponibilização dos meios de transporte terrestre e aéreo necessários ao cumprimento dos compromissos oficiais do Chefe do Poder Executivo. Consequentemente, todo o planejamento do órgão é executado tendo em vista a agenda dos dignitários que tem sob sua guarda.



## PLANEJAMENTO

A Secretaria de Estado da Casa Militar é uma unidade essencialmente de apoio administrativo, cuja atuação está voltada para a segurança institucional e o suporte logístico às autoridades que, por determinação legal, têm direito à proteção especial. Diferentemente de órgãos que executam políticas públicas finalísticas, a Casa Militar não desenvolve programas de governo destinados diretamente à população, mas sim atividades de natureza operacional e estratégica voltadas ao funcionamento interno do Estado.

Dessa forma, sua atuação está vinculada ao atendimento de demandas específicas e contínuas, sem a necessidade de um plano estratégico próprio. O planejamento da Secretaria é estruturado com base nos instrumentos formais do Estado, como o Plano Plurianual (PPA) e a Lei Orçamentária Anual (LOA), que estabelecem as diretrizes, objetivos e alocações de recursos necessários para a manutenção das atividades essenciais do órgão.

Ainda que não possua um plano estratégico nos moldes tradicionais, a Secretaria adota um planejamento operacional dinâmico e ajustável, baseado nas necessidades institucionais e na execução eficiente dos recursos, garantindo a continuidade e a efetividade das suas funções essenciais.

## PRINCIPAIS RESULTADOS E INDICADORES DE DESEMPENHO

A Secretaria de Estado da Casa Militar, por sua natureza institucional, tem como principais objetivos a gestão eficiente dos bens e direitos sob sua responsabilidade, bem como a atuação eficaz na segurança institucional das autoridades protegidas. No cumprimento de sua missão, a Secretaria busca garantir a disponibilidade dos meios necessários para o transporte e a segurança das autoridades, assegurando que suas agendas institucionais sejam cumpridas de forma segura e eficiente.

Reconhecendo a necessidade de indicadores de desempenho mensuráveis, em consonância com as diretrizes de governança pública e com as exigências dos órgãos de controle externo, a Secretaria tem buscado aprimorar seus mecanismos de avaliação. Embora a satisfação e o reconhecimento das autoridades atendidas sejam fatores subjetivos, a gestão vem estudando implementar métricas objetivas, como:

- **Disponibilidade operacional dos meios de transporte** (percentual de cumprimento das agendas sem intercorrências);
- **Índices de eficiência na gestão dos recursos** (execução orçamentária dentro dos limites planejados, sem desperdícios ou insuficiências);
- **Tempo médio de resposta em deslocamentos emergenciais;**
- **Registros de ocorrências e incidentes no cumprimento das atividades** (com meta de redução progressiva);



- **Capacitação contínua da equipe** (número de treinamentos realizados e qualificação dos profissionais).

Esses indicadores permitem um acompanhamento mais detalhado da execução das atividades da Secretaria, proporcionando maior transparência e eficiência na prestação de contas. Dessa forma, a Secretaria reafirma seu compromisso com a melhoria contínua da gestão pública, alinhando-se às recomendações dos órgãos de controle e fortalecendo sua atuação na segurança institucional do Estado.

## PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO

Em atenção ao princípio da legalidade, a administração pública somente pode fazer o que está autorizado em lei, sendo a lei orçamentária o instrumento de planejamento que organiza a realização das políticas públicas definidas no Plano Plurianual e que são desmembradas em programas, ações e produtos.

Segundo o Art. 2º da Lei nº 4.320 de 1964, o orçamento deverá evidenciar o programa de trabalho do Governo, sendo possível identificar além do objeto do gasto, seus objetivos, as atividades desenvolvidas e os produtos e serviços oferecidos.

O orçamento público é o instrumento de planejamento e execução financeira do governo, estabelecendo a estimativa de receitas e a fixação de despesas para um determinado período. Para o exercício de 2024, a Secretaria de Estado da Casa Militar teve um orçamento inicial fixado em **R\$ 98.351.000,00**, sendo posteriormente complementado por **créditos adicionais no valor de R\$ 38.797.219,75**, totalizando um orçamento autorizado de **R\$ 137.148.219,75**.

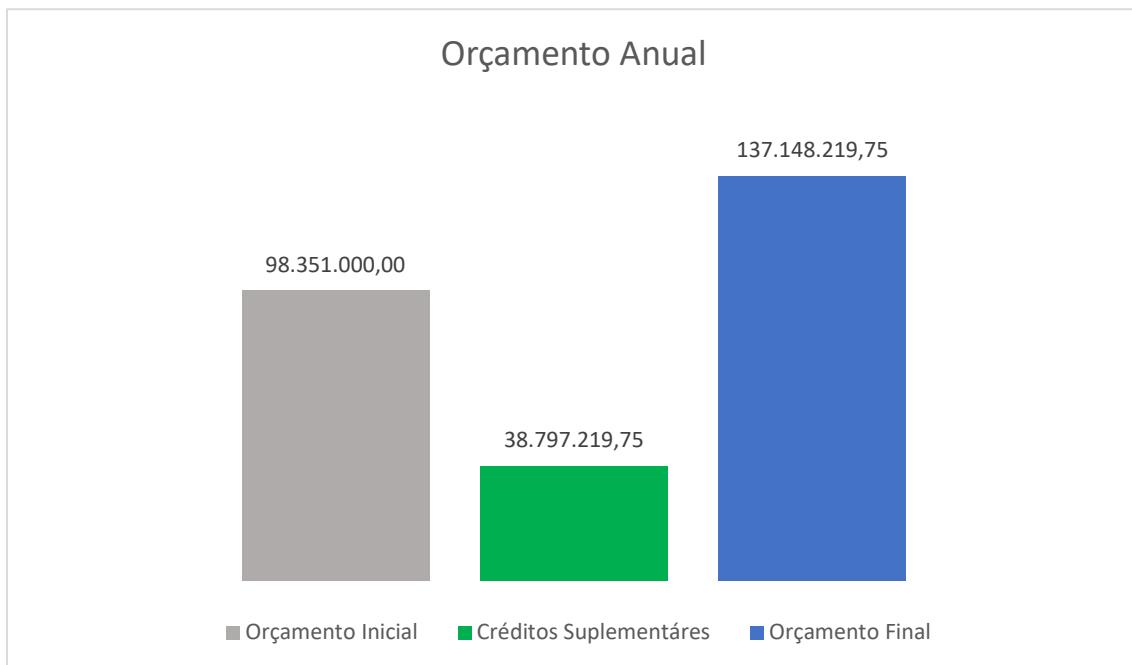
Os créditos adicionais são autorizações para despesas não computadas ou insuficientemente dotadas no orçamento inicial. Em 2024, esses créditos foram utilizados para cobrir despesas emergenciais e reforçar ações estratégicas, garantindo o pleno funcionamento das atividades institucionais.

Descrição	Valor
Orçamento Inicial	98.351.000,00
Reduções Orçamentárias	-1.554.183,01
Créditos Suplementares	37.768.095,49
Créditos Especiais	2.583.307,27
<b>Total</b>	<b>137.148.219,75</b>

Nenhuma entrada de índice de ilustrações foi encontrada.



Tabela 1



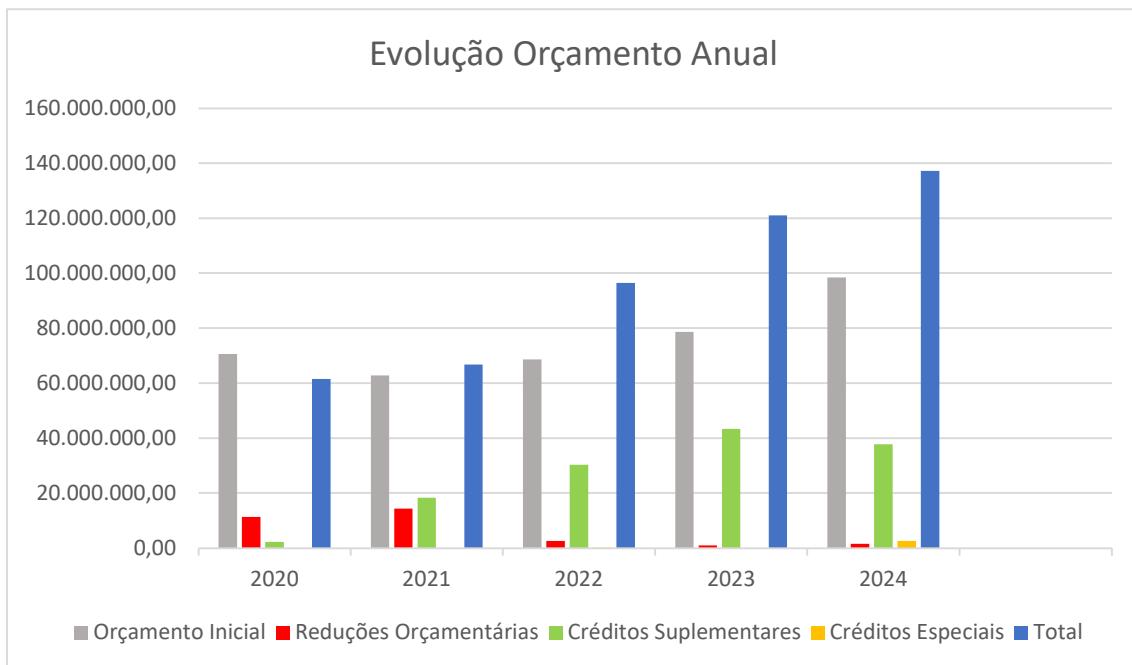
Em análise dos orçamentos anteriores, temos a seguinte evolução do orçamento anual:

Tabela 2

Descrição	2020	2021	2022	2023	2024
Orçamento Inicial	70.610.000,00	62.725.000,00	68.650.000,00	78.570.000,00	98.351.000,00
Reduções Orçamentárias	11.294.764,69	14.285.573,10	2.590.034,00	890.000,00	1.554.183,01
Créditos Suplementares	2.202.631,30	18.237.502,98	30.247.103,49	43.333.202,68	37.768.095,49
Créditos Especiais	0,00	0,00	140.000,00	0,00	2.583.307,27
<b>Total</b>	<b>61.517.866,61</b>	<b>66.676.929,88</b>	<b>96.447.069,49</b>	<b>121.013.202,68</b>	<b>137.148.219,75</b>



Tabela 3



Essa estrutura orçamentária permitiu a execução eficiente dos recursos, assegurando o cumprimento das metas estabelecidas e a continuidade dos serviços essenciais.

## RECEITAS

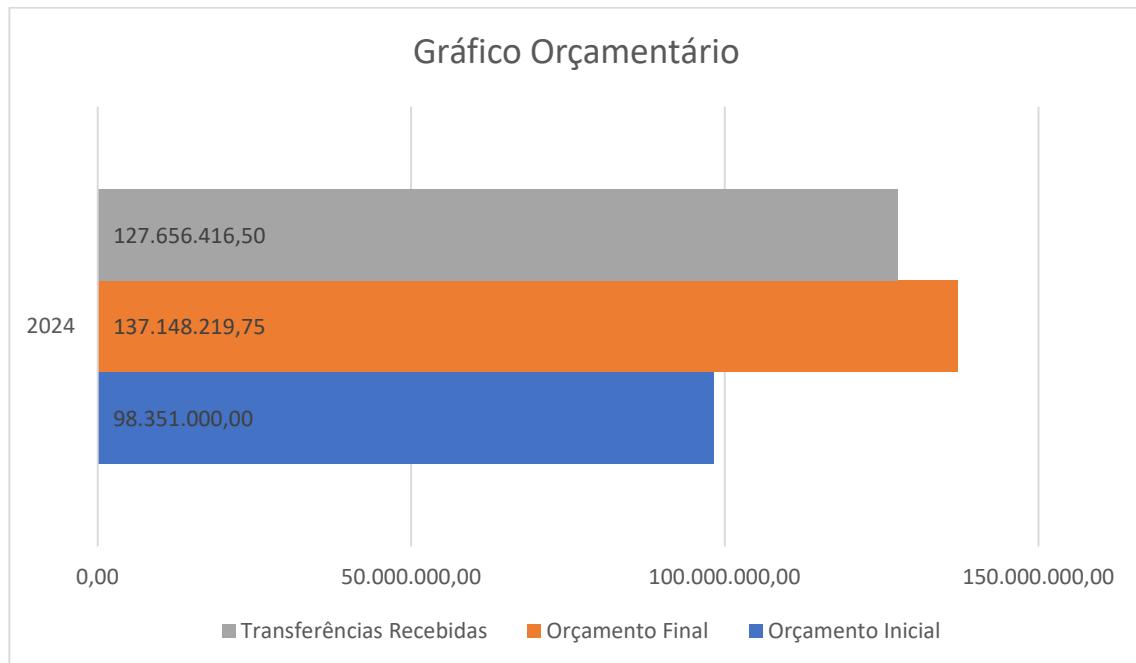
Para cumprir seu programa de trabalho no exercício de 2024, a Secretaria de Estado da Casa Militar contava com recursos do Tesouro no total de R\$ 98.351.000,00.

Em decorrência das reduções e suplementações ocorridas na unidade orçamentária, a posição dos recursos ficou em R\$ 137.148.219,75.

A cota efetivamente transferida pelo Tesouro no ano corrente foi de R\$ 127.656.416,50 conforme saldo da conta Transferências Financeiras Recebidas no Anexo 13.



Tabela 4



## DESPESAS

A despesa fixada de R\$ 98.351.000,00 foi alterada durante a execução do orçamento, o que acarretou um aumento de aproximadamente 39,45%, percentual que corresponde a um acréscimo de R\$ 38.797.219,75.

Segundo o Anexo 2, a despesa empenhada foi de R\$ 127.397.613,66, conforme demonstrado na tabela abaixo.

Tabela 5

Descrição	Despesa Autorizada	Despesa Empenhada	Resultado da Despesa
<b>Despesa Correntes</b>	<b>133.609.095,49</b>	<b>125.606.475,01</b>	<b>94,01%</b>
<b>Despesas de Capital</b>	<b>3.539.124,26</b>	<b>1.791.138,65</b>	<b>50,61%</b>
<b>Total</b>	<b>137.148.219,75</b>	<b>127.397.613,66</b>	<b>92,89%</b>

Ressalta-se que foi pago o total de R\$ 123.480.836,60 no exercício de 2024, equivalente a aproximadamente 96,93% do valor total empenhado. O restante foi inscrito em restos a pagar.



## EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A execução orçamentária corresponde à aplicação dos recursos conforme planejado na Lei Orçamentária Anual (LOA). Em 2024, a Secretaria liquidou **R\$ 123.677.777,96**, distribuídos da seguinte forma:

- **Despesas Correntes:** R\$ 122.336.639,31 – Correspondem aos gastos necessários para a manutenção das atividades institucionais, como pagamento de pessoal, aquisição de bens de consumo e contratação de serviços.
- **Despesas de Capital:** R\$ 1.341.138,65 – São investimentos em bens duráveis, infraestrutura e tecnologia, essenciais para a modernização e eficiência dos serviços prestados.
- **Reserva de Contingência:** R\$ 0,00 – Recursos reservados para emergências e riscos fiscais, não utilizados em 2024.

O elevado índice de liquidação das despesas reflete um planejamento eficiente e um compromisso com a economicidade e a transparência na aplicação dos recursos públicos.

## AQUISIÇÕES E CONTRATOS

A gestão eficiente dos contratos administrativos e das aquisições públicas foi essencial para garantir a continuidade dos serviços. As principais categorias de despesas com aquisições e contratos incluem:

- **Material de Consumo:** R\$ 3.719.261,95 – Inclui gêneros alimentícios, material de escritório e insumos operacionais.
- **Serviços Terceirizados:** R\$ 2.134.504,26 – Contratação de serviços administrativos e operacionais.
- **Manutenção de Veículos e Equipamentos:** R\$ 1.863.461,46 – Reparos em viaturas, aeronaves e equipamentos de segurança.
- **Combustíveis e Lubrificantes:** R\$ 4.927.463,00 – Abastecimento da frota utilizada nas atividades da Secretaria.

Todas as aquisições e contratações seguiram os princípios da legalidade, economicidade e eficiência, garantindo um melhor uso dos recursos públicos.



## INVESTIMENTOS EM INFRAESTRUTURA E TECNOLOGIA

A Secretaria investiu em infraestrutura e modernização de equipamentos para aprimorar suas operações. Os investimentos mais relevantes incluem:

- **Aquisição de Equipamentos de Segurança:** R\$ 4.473,96 – Compra de equipamentos para reforçar a segurança institucional.
- **Manutenção de Bens Imóveis:** R\$ 1.500.000,00 – Reformas e adequações estruturais.
- **Tecnologia da Informação:** R\$ 29.968,00 – Aquisição e manutenção de sistemas informatizados.

Esses investimentos visam garantir maior eficiência operacional e aprimoramento dos serviços prestados.

## BALANÇO PATRIMONIAL

O Balanço Patrimonial é a demonstração contábil que registra qualitativa e quantitativamente, a situação patrimonial da entidade pública por meio de contas representativas do patrimônio público, bem como os atos potenciais, que são registrados em contas de compensação.

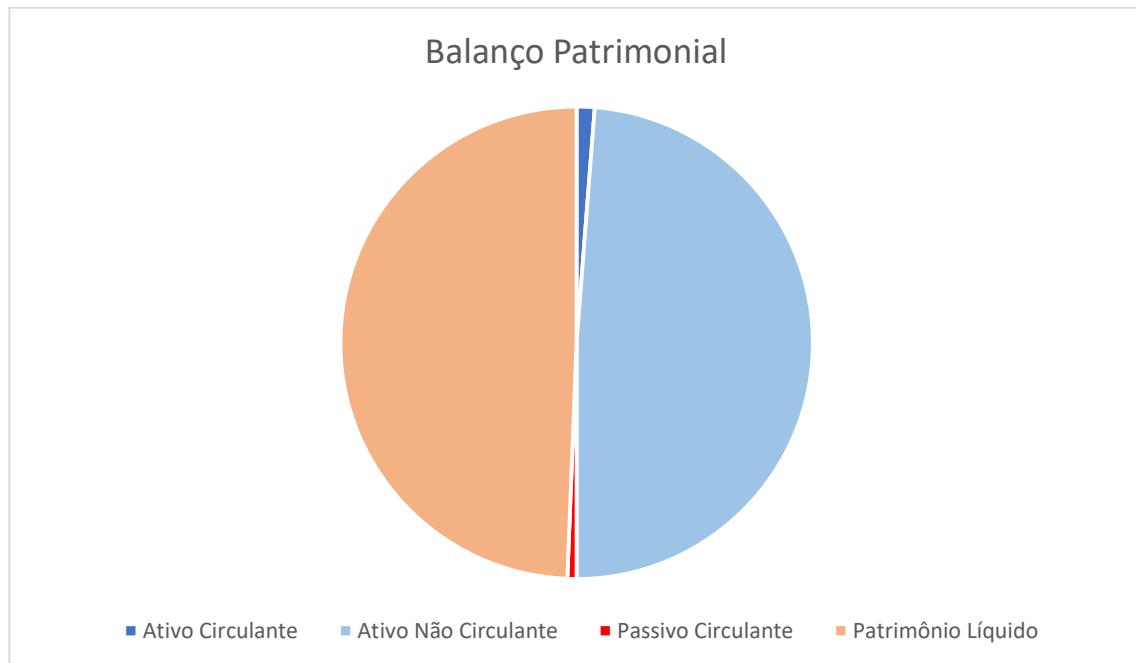
No período analisado o Balanço Patrimonial apresentou a seguinte estrutura:

*Tabela 6*

Ativo	Saldo	% Total	Passivo e PL	Saldo	% Total
<b>ATIVO CIRCULANTE</b>	<b>4.852.478,98</b>	<b>2,48</b>	<b>PASSIVO CIRCULANTE</b>	<b>2.474.631,57</b>	<b>1,26</b>
Caixas e Equivalentes de Caixa	4.422.456,38	2,26	Obrigações Trabalhistas	1.973.404,57	1,00
Créditos de Curto Prazo	208.557,05	0,11	Fornecedores e Contas a Pagar	229.260,94	0,12
Estoques	221.465,55	0,11	Obrigações a Curto Prazo	0,00	0,00
<b>ATIVO NÃO CIRCULANTE</b>	<b>191.162.910,10</b>	<b>97,52</b>	Demais Obrigações	271.966,06	0,14
Imobilizado	191.162.910,10	97,52	<b>PASSIVO NÃO CIRCULANTE</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
Bens Móveis	42.976.231,66	21,92	<b>PATRIMÔNIO LÍQUIDO</b>	<b>193.540.757,51</b>	<b>98,74</b>
Bens Imóveis	148.186.678,44	75,60	Resultados Acumulados	192.681.285,36	98,30
<b>Total</b>	<b>196.015.389,08</b>	<b>100,0</b>	Demais Reservas	859.472,15	0,44
			<b>Total</b>	<b>196.015.389,08</b>	<b>100,0</b>



Tabela 7



O Ativo, classe que é referente aos bens e direitos das entidades, é composto em sua maioria (97,52%) com valores registrados no grupo Ativo Não Circulante, que compreende os ativos que têm expectativa de realização a longo prazo.

No passivo exigível, classe que registra as obrigações da entidade, é composto na sua totalidade (1,26%) por valores registrados no Passivo Circulante, que compreende as obrigações com expectativa de pagamento no curto prazo.

O Patrimônio Líquido corresponde a (98,74%) do total do Passivo.

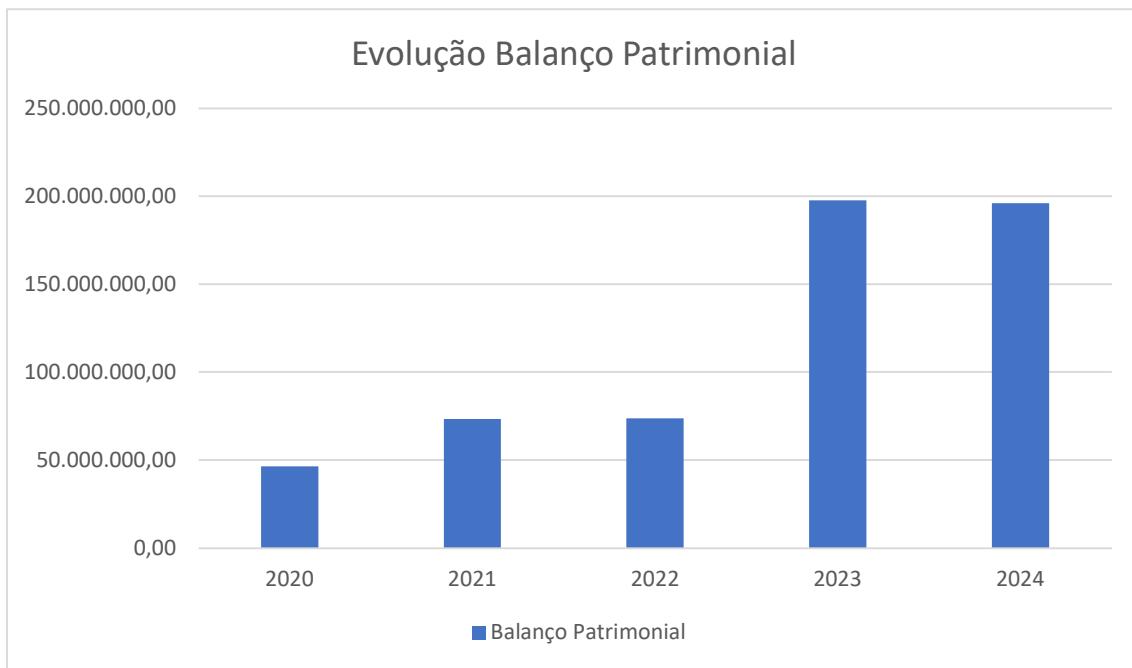
Em análise dos Balanços anteriores, temos a seguinte evolução patrimonial:

Tabela 8

	2020	2021	2022	2023	2024
<b>Ativo Circulante</b>	419.125,29	566.533,81	2.176.696,30	3.529.166,56	4.852.478,98
<b>Ativo Não Circulante</b>	46.036.766,69	72.800.405,12	71.574.852,00	194.008.525,76	191.462.910,10
<b>Total</b>	<b>46.455.891,98</b>	<b>73.366.958,93</b>	<b>73.751.548,30</b>	<b>197.537.692,32</b>	<b>196.015.389,08</b>
<b>Passivo Circulante</b>	663.192,03	1.445.289,13	1.445.289,13	1.822.872,63	2.474.631,57
<b>Patrimônio Líquido</b>	45.792.699,95	72.306.259,17	72.306.259,17	195.714.819,69	193.540.757,51
<b>Total</b>	<b>46.455.891,98</b>	<b>73.366.958,93</b>	<b>73.751.548,30</b>	<b>197.537.692,32</b>	<b>196.015.389,08</b>



Tabela 9



## ESTOQUES

A conta de estoque é composta pelos materiais e suprimentos utilizados para prestação dos serviços rotineiros no almoxarifado da entidade. No período em análise, foi registrado o valor de R\$ 221.465,55 na conta Estoques, sendo a totalidade proveniente do Almoxarifado.

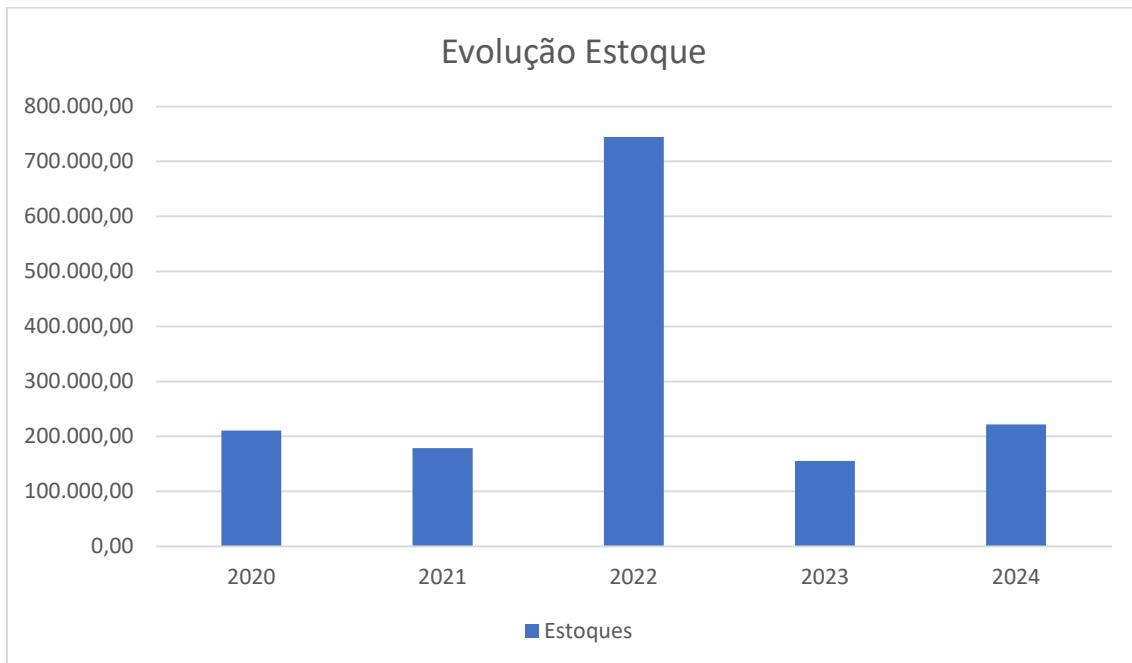
Podemos analisar a evolução da conta Estoques ao decorrer dos períodos:

Tabela 10

	<b>2020</b>	<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>2023</b>	<b>2024</b>
<b>Estoques</b>	210.568,24	178.444,80	744.563,73	155.270,33	221.465,55



Tabela 11



## IMOBILIZADO

A conta do Ativo Imobilizado é formada pelo conjunto de bens utilizados na manutenção das atividades da entidade, e é caracterizado pela forma tangível. O acompanhamento dessa conta está relacionado ao seu controle que envolve registros, levantamento físico, mensuração e conciliação.

Conforme registrado no Balanço Patrimonial, o Imobilizado da Secretaria de Estado da Casa Militar, representa aproximadamente 97,52% do seu patrimônio, e é composto por bens móveis no valor de R\$ 42.976.231,66 e bens imóveis no valor de R\$ 148.186.678,44.

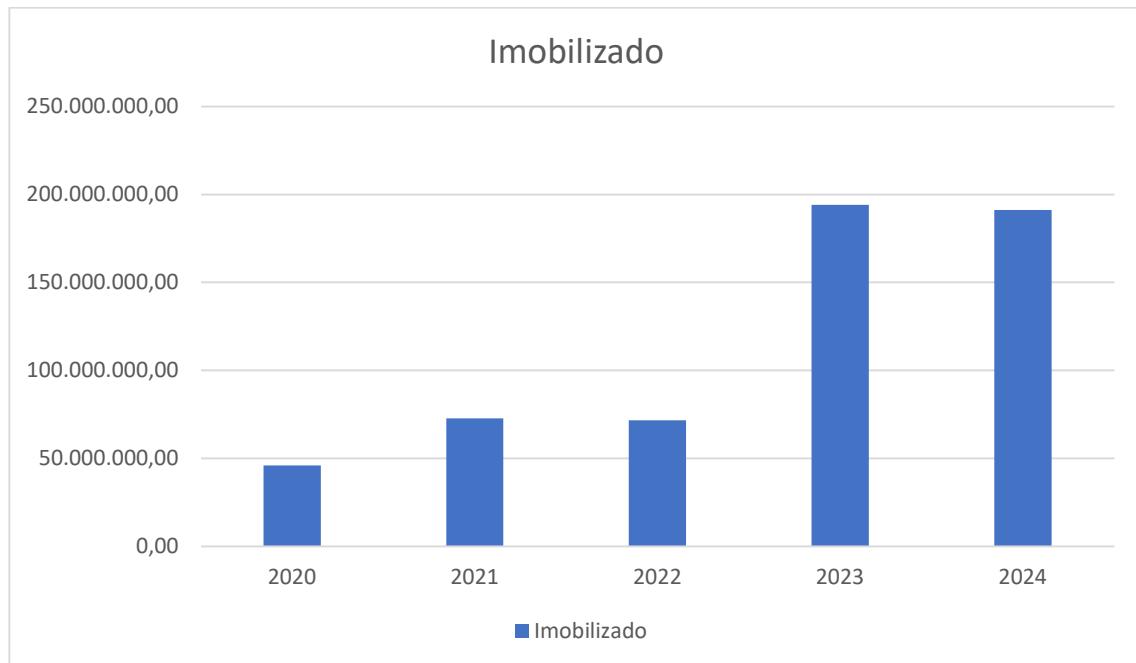
Podemos analisar a evolução da conta Imobilizado ao decorrer dos períodos:

Tabela 12

	2020	2021	2022	2023	2024
Imobilizado	46.036.766,69	72.800.405,12	71.574.852,00	194.008.525,76	191.162.910,10
Bens Móveis	46.036.766,69	45.026.069,61	44.162.073,21	43.439.959,00	42.976.231,66
Bens Imóveis	0,00	27.774.335,51	27.412.778,79	150.568.566,76	148.186.678,44



Tabela 13



Por meio do inventário anual é possível efetuar o controle e fiscalização da evolução patrimonial do órgão, identificando precisamente quantos bens possui, onde eles se encontram e quem são os responsáveis.

De acordo com as informações apresentadas, podemos verificar que a partir do período de 2021, foi adicionado à carga do Imobilizado da Casa Militar, bens imóveis que anteriormente não constavam valores. Esses itens presentes na conta Bens Imóveis se referem ao Palácio Pedro Ludovico Teixeira e ao Palácio Conde dos Arcos, e no ano de 2023 foi adicionado o prédio do Palácio das Esmeraldas, que de acordo com levantamento da Secretaria responsável pelo patrimônio, mediante processo de inventário dos bens imóveis, repassou a esta Secretaria a posse e o respectivo valor imobiliário dos bens afetados.

## RESULTADOS E CONQUISTAS

A execução orçamentária e financeira do exercício de 2024 refletiu o compromisso da Secretaria com a gestão responsável dos recursos públicos. Os principais resultados alcançados incluem:

- **Alta eficiência na execução orçamentária**, com liquidação de grande parte das despesas e redução de restos a pagar;
- **Modernização da infraestrutura e dos serviços**, promovendo melhores condições de trabalho para os servidores;



- **Aprimoramento na gestão de contratos e aquisições**, garantindo economicidade e alinhamento às diretrizes institucionais;
- **Gestão eficaz dos recursos humanos**, assegurando pagamento pontual de pessoal e manutenção dos benefícios e direitos dos servidores.

## CONSIDERAÇÕES FINAIS

A gestão da Secretaria de Estado da Casa Militar do Estado de Goiás no exercício de 2024 demonstrou avanços significativos na administração dos recursos públicos, garantindo a prestação de serviços com eficiência, transparência e responsabilidade fiscal.

Os resultados obtidos reafirmam o compromisso da Secretaria com a melhoria contínua dos processos administrativos, garantindo maior qualidade na execução orçamentária e na prestação de serviços à população goiana.

Goiânia, 07 de abril de 2025.

Luiz Carlos De Alencar – Coronel PM

Secretário-Chefe da Casa Militar