

RELATÓRIO DE GESTÃO

PRESTAÇÃO DE CONTAS

Nome da Unidade Jurisdicionada (UJ):

JUCEB – Junta Comercial do Estado da Bahia

Natureza jurídica:

Autarquia com personalidade jurídica de direito público.

Exercício da Prestação de Contas: 2024

SUMÁRIO

LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS.....	03
LISTA DE TABELAS.....	04
LISTA DE QUADROS.....	05
1 IDENTIFICAÇÃO E INFORMAÇÕES DA UNIDADE JURISDICIONADA (UJ).....	06
1.1 Identificação.....	06
1.2 Informações do(s) dirigente(s) máximo(s).....	06
1.3 Informações gerais.....	06
2 POLÍTICAS PÚBLICAS SOB A RESPONSABILIDADE DA UJ.....	14
2.1 Implementação.....	14
3 ÁREA ADMINISTRATIVA.....	34
3.1 Procedimentos formais da UJ.....	34
3.2 Área patrimonial.....	38
4 ÁREA DE PESSOAL.....	39
4.1 Análise da gestão de pessoal.....	39
5 CONTROLE INTERNO.....	41
6 CONTROLE EXTERNO.....	42

LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS

TCE	Tribunal de Contas do Estado
JUCEB	Junta Comercial do Estado da Bahia
DAF	Diretoria Administrativa Financeira
SDE	Secretaria de Desenvolvimento Econômico
DREI	Departamento de Registro Empresarial e Integração
ASTEC	Assessoria Técnica
PROJUR	Procuradoria Jurídica
SIMPAS	Sistema Integrado de Material, Patrimônio e Serviços
SICOF	Sistema de Informações Contábeis e Financeiras
FIPLAN	Sistema Integrado de Planejamento, Contabilidade e Finanças
RAIS	Relação Anual de Informações Sociais
CET	Comissão Especial de Trabalho
COPE	Conselho de Política de Recursos Humanos
DOE	Diário Oficial do Estado
UJ	Unidade Jurisdicionada
AGE	Auditoria Geral do Estado
CGU	Controladoria Geral da União
TCU	Tribunal de Contas da União
DAM	Documento de Arrecadação Mercantil
CCI	Coordenação de Controle Interno

LISTA DE TABELAS

TABELA 1	Descentralizações concedidas.....	31
TABELA 2	Realização da receita.....	32
TABELA 3	Licitações, dispensas e inexigibilidades.....	33
TABELA 4	Contratos firmados no exercício.....	34
TABELA 5	Contratos de gestão firmados no exercício.....	34
TABELA 6	Contratos vigentes firmados em exercícios anteriores.....	34
TABELA 7	Contratos de gestão vigentes firmados em exercícios anteriores.....	34
TABELA 8	Convênios de captação	35
TABELA 9	Convênios de repasse.....	35
TABELA 10	Acordos de cooperação, termos de fomento e termos de colaboração.....	36
TABELA 11	Movimentação dos bens de consumo e permanentes.....	38
TABELA 12	Movimentação quantitativa do patrimônio imobiliário	38
TABELA 13	Lotação Numérica prevista em Normativo.....	38
TABELA 14	Pessoal por natureza da vinculação.....	40
TABELA 15	Cargos comissionados.....	40
TABELA 16-A	Evolução da despesa de pessoal sem encargos sociais.....	40
TABELA 16-B	Evolução da despesa de pessoal sem encargos sociais.....	41
TABELA 17	Detalhamento da remuneração dos diretores.....	41

LISTA DE QUADROS

QUADRO 1	Legislação relacionada à UJ.....	06
QUADRO 2	Unidades estratégicas da estrutura organizacional.....	08
QUADRO 3	Programa(s) de Governo, respectivo(s) Compromisso(s) e política(s) pública(s) relacionada(s).....	15
QUADRO 4	Evolução anual dos indicadores de programa.....	17
QUADRO 5	Evolução dos indicadores de compromissos/programa sob a responsabilidade da UJ	19
QUADRO 6	Demonstrativo da execução orçamentária, financeira e física das ações orçamentárias prioritárias/compromisso/programa e das ações orçamentárias não prioritárias consideradas relevantes pela UJ.....	26
QUADRO 7	Tomadas de contas de contratos de gestão.....	34
QUADRO 8	Tomadas de contas de convênios de repasse.....	35
QUADRO 9	Tomadas de contas de acordos de cooperação, termos de fomento e termos de colaboração.....	36
QUADRO 10	Sindicâncias e processos administrativos disciplinares.....	37
QUADRO 11	Resumo do Relatório da Comissão de Inventário de bens de consumo.....	39
QUADRO 12	Resumo do Relatório da Comissão de Inventário de bens permanentes.....	39
QUADRO 13	Movimentação de pessoal no exercício.....	41
QUADRO 14	Trabalhos de auditoria realizados no exercício pelo controle interno da UJ.....	43
QUADRO 15	Determinações/recomendações do TCE/BA.....	43
QUADRO 16	Recomendações dos demais órgãos de controle	43

1 IDENTIFICAÇÃO E INFORMAÇÕES DA UNIDADE JURISDICIONADA (UJ)

1.1 IDENTIFICAÇÃO

Nome/Sigla: Junta Comercial do Estado da Bahia - JUCEB

Poder: Executivo / Descentralizada / Autarquia

CNPJ: 13.574.983/0001-11

Órgão de Vinculação: SDE – Secretaria de Desenvolvimento Econômico

1.2 INFORMAÇÕES DO(S) DIRIGENTE(S) MÁXIMO(S)

Nome: Marise Prado de Oliveira Chastinet

Período de gestão: 28/04/2022 à 31/12/2024.

1.3 INFORMAÇÕES GERAIS

1.3.1 Objetivo/finalidade e legislação

A Junta Comercial do Estado da Bahia - JUCEB, com vinculação técnica ao Departamento de Registro Empresarial e Integração - DREI, que tem por finalidade efetivar os serviços de Registro Público de Empresas Mercantis e Atividades Afins, consoante o disposto na Lei Federal nº 8.934, de 18 de novembro de 1994, regulamentada pelo Decreto nº 1.800, de 30 de janeiro de 1996.

A Junta Comercial do Estado da Bahia foi criada pela Lei Delegada nº 01, de 16 de outubro de 1968, reorganizada pela Lei nº 6.962, de 15 de julho de 1996.

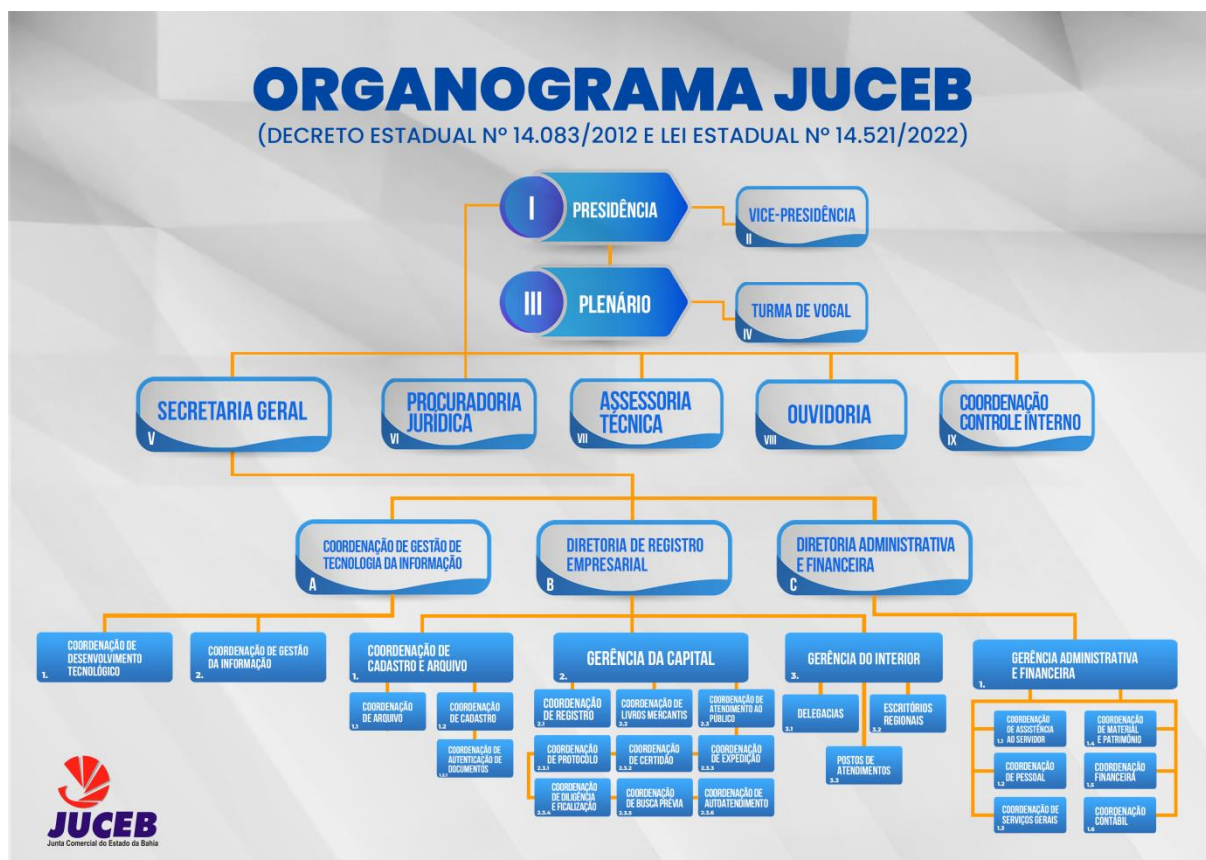
QUADRO 1 – Legislação relacionada à UJ

Número	Descrição
Lei Delegada nº 01 (16.10.1968)	Reestrutura, sob a forma de autarquia, a Junta Comercial do Estado da Bahia e dá outras providências.
Lei Federal nº 8.934 (18/11/1994)	Dispõe sobre o Registro Público de Empresas Mercantis e Atividades Afins e dá outras providências.
Decreto nº 1.800 (30/01/199)	Regulamenta a Lei nº 8.934, de 18 de novembro de 1994, que dispõe sobre o Registro Público de Empresas Mercantis e Atividades Afins e dá outras providências.
Decreto nº 14.083 (08/08/2012)	Homologa a Resolução nº 017/2011 do Plenário da Junta Comercial do Estado da Bahia – JUCEB (REGIMENTO INTERNO).
Decreto nº 20.801 (16/10/2021)	Homologa a Resolução nº 002/2020 do Plenário da Junta Comercial do Estado da Bahia-JUCEB, encontra-se SUB JUDICE . Em decorrência desse fato, segue em vigor o Regimento Interno homologado através da Resolução nº 017/2011.

Fonte: JUCEB/ASTEC

1.3.2 Estrutura organizacional – Organograma funcional

1.3.2.1 Organograma funcional



Em 15/12/2022, foi publicada a Lei nº 14.521 que modifica a estrutura organizacional da Administração Pública do Poder Executivo Estadual. Conforme art. 13 criou-se a Coordenação de Controle Interno No âmbito da JUCEB com a finalidade de desempenhar as funções de acompanhamento, controle e fiscalização da execução orçamentária, financeira e patrimonial.

1.3.2.2 Finalidade e competências institucionais

A Junta Comercial do Estado da Bahia - JUCEB tem por finalidade, efetivar os serviços de Registro Público de Empresas Mercantis e Atividades Afins, consoante o disposto na Lei Federal nº 8.934, de 18 de novembro de 1994, regulamentada pelo Decreto nº 1.800, de 30 de janeiro de 1996.

Suas competências são:

- Fomentar a realização dos serviços de registro de empresas mercantis, bem como a matrícula de leiloeiros, tradutores públicos, intérpretes comerciais, trapicheiros e administradores de armazéns gerais e seu respectivo cancelamento;
- Implementar o desenvolvimento dos serviços de arquivamento dos atos relativos às sociedades mercantis, cooperativas, consórcios, grupos de sociedade e empresas mercantis estrangeiras autorizadas a funcionar no Brasil;

- Promover a realização dos serviços de arquivamento das declarações de microempresas e de atos ou documentos que por determinação legal, sejam atribuídos ao Registro Público de Empresas Mercantis e Atividades Afins ou daqueles que possam interessar aos empresários e às empresas mercantis;
- Viabilizar a autenticação dos instrumentos de escrituração das empresas mercantis e dos agentes auxiliares do comércio, na forma da lei;
- Definir critérios para o estabelecimento dos preços referentes aos serviços prestados pela Autarquia; viabilizar a realização do processamento da habilitação e nomeação dos tradutores públicos e intérpretes comerciais;
- Processar a expedição de carteiras de exercício profissional de pessoas legalmente inscritas no Registro Público de Empresas Mercantis e Atividades Afins;
- Proceder ao assentamento dos usos e práticas mercantis e promover os meios necessários para emissão de certidões dos documentos arquivados.

1.3.2.3 Unidades estratégicas

QUADRO 2 – Unidades estratégicas da estrutura organizacional

Nome da unidade	Finalidades	Competências
1. Plenário	2. Órgão deliberativo superior	<p>3. Julgar os recursos interpostos das decisões definitivas, singulares ou colegiadas; Deliberar sobre o assentamento dos usos e práticas mercantis;</p> <p>Deliberar, por proposta do Presidente, sobre a criação de Delegacias, Escritórios Regionais ou Postos de Atendimento;</p> <p>Deliberar sobre as proposições de perda de mandato de Vogal ou suplente;</p> <p>Autorizar a aquisição, a alienação e o gravame de bens imóveis da JUCEB, obedecidas às exigências da legislação pertinente;</p> <p>Examinar e aprovar as propostas orçamentárias anuais e plurianuais, os orçamentos sintético e analítico, suas alterações e modificações, assim como as solicitações de créditos adicionais;</p> <p>Autorizar a celebração de contratos, convênios e acordos que envolvam, direta ou indiretamente, o comprometimento dos bens patrimoniais da JUCEB;</p> <p>Examinar e aprovar, anualmente, os relatórios de gestão, inclusive a prestação de contas, os demonstrativos orçamentário, financeiro e patrimonial e os relatórios de atividades da JUCEB, com vistas à verificação de resultados.</p>
4. Presidência	5. A Presidência tem por finalidade dirigir e representar legalmente a Junta Comercial do Estado da Bahia.	<p>6. Cumprir e fazer cumprir a legislação aplicável à JUCEB, bem como as deliberações do Plenário;</p> <p>Dirigir, orientar, coordenar, supervisionar e avaliar as atividades técnicas e administrativas da JUCEB. Julgar, originariamente, os atos de Registro Público de Empresas Mercantis e Atividades Afins, sujeitos</p>

		<p>ao regime de decisão singular;</p> <p>Despachar, independentemente de exame pelo Plenário, os processos cuja matéria tenha sido objeto de decisão do Plenário, em caráter normativo;</p> <p>Determinar o arquivamento de atos, mediante provocação dos interessados, dos pedidos que não tenham sido decididos nos prazos previstos em lei;</p> <p>Propor ao Plenário, criação de Delegacias ou Escritórios Regionais e Postos de Atendimento;</p> <p>Praticar os atos referentes aos agentes auxiliares do comércio na forma das Instruções Normativas, do Departamento de Registro Empresarial e Integração – DREI;</p> <p>Celebrar convênios com entidades públicas e privadas, sem fins lucrativos, delegando competências para desenvolver atividades funcionais, inclusive de Delegacias, Escritórios Regionais e Postos de Atendimento;</p> <p>Presidir as Sessões Plenárias.</p>
7. Vice-Presidência	8. A Vice-Presidência tem por finalidade prestar assistência ao Presidente no desempenho das suas atribuições.	<p>9. Assistir o Presidente na definição das diretrizes da Entidade e na formulação do seu programa de trabalho;</p> <p>Auxiliar e substituir o Presidente em suas faltas e impedimentos;</p> <p>Efetuar correição permanente dos serviços da Junta Comercial.</p>
10. Secretaria Geral	11. A Secretaria Geral tem por finalidade coordenar, supervisionar e fiscalizar a execução do registro e da administração da JUCEB.	<p>12. Promover o controle sobre os prazos recursais e a inclusão, na pauta das sessões, dos processos de recursos a serem apreciados pelo Plenário;</p> <p>Supervisionar e fiscalizar a execução dos serviços de registro e de administração da JUCEB;</p> <p>Assinar as certidões expedidas ou designar servidor da JUCEB para esse fim;</p> <p>Representar a JUCEB, quando designado pelo Presidente, em atividades e assuntos referentes aos serviços de Registro Público de Empresas Mercantis e Atividades Afins.</p>
13. Projur	14. Procuradoria Jurídica, que tem por finalidade exercer a representação judicial e extrajudicial, a consultoria e o assessoramento jurídico à JUCEB.	<p>15. 15. Fiscalizar o fiel cumprimento das normas legais e executivas em matéria de Registro Público de Empresas Mercantis e Atividades Afins;</p> <p>b) Emitir parecer em processos que envolvam questões jurídicas sobre assuntos do Registro do Comércio, em atendimento às solicitações de autoridades federais, estaduais, municipais, do Plenário, da Presidência, da Vice-Presidência e das Turmas de Vogais;</p>

		<p>c) Emitir parecer em processos que envolvam matéria de natureza jurídica, submetido ao Plenário ou encaminhado pela Presidência e nos recursos em geral;</p> <p>d) Promover estudos para assentamento do uso e práticas mercantis, submetendo à apreciação do Colegiado na forma da lei federal;</p> <p>e) Requerer diligências e promover responsabilidades perante os órgãos e poderes competentes;</p> <p>Recorrer ao Plenário de decisão singular ou de Turma, em matéria de Registro Público de Empresas Mercantis e Atividades Afins;</p> <p>g) Participar das Sessões do Plenário e quando solicitada, das Turmas;</p> <p>h) Exercer as demais atribuições e praticar os atos que estiverem implícitos em sua competência ou que vierem a ser atribuídos em leis ou em outras normas federais ou estaduais;</p> <p>Sugerir ao dirigente da JUCEB providências de ordem jurídica reclamadas pelo interesse público, ou por necessidade da boa aplicação das leis vigentes;</p> <p>j) Propor ao Presidente que declare a nulidade de atos administrativos internos;</p> <p>k) Fiscalizar o fiel cumprimento das normas legais e executivas em matéria de Registro Público de Empresas Mercantis e Atividades Afins.</p>
16.Ouvidoria	17. A Ouvidoria, que tem por finalidade receber, encaminhar, acompanhar e processar as denúncias, reclamações e sugestões dos usuários relacionados com os serviços prestados pela JUCEB.	<p>18. Facilitar o acesso do cidadão ao sistema de Ouvidoria, dando ampla publicidade a sua atividade;</p> <p>Receber, examinar e registrar, no sistema integrado de gestão de Ouvidoria, as reclamações, denúncias, sugestões e elogios oriundos dos usuários, servidores e de todos os segmentos da sociedade organizada, referentes aos serviços da JUCEB;</p> <p>Propor soluções para as questões identificadas pelos cidadãos, fornecendo respostas rápidas, com clareza e objetividade;</p> <p>Resguardar o sigilo das informações recebidas;</p> <p>Articular-se, sistematicamente, com a Ouvidoria Geral do Estado e a Ouvidoria Geral da União, fornecendo respostas às questões apresentadas e participando de reuniões técnicas, sempre que convidado;</p> <p>Sistematizar e divulgar relatórios periódicos da atuação do sistema de Ouvidoria;</p> <p>Manter cadastro atualizado das reivindicações, re-</p>

		<p>clamações e sugestões dos usuários dos serviços prestados pela JUCEB, com o devido encaminhamento e parecer final;</p> <p>Analisar os indicadores de avaliação da satisfação dos servidores e do cidadão quanto aos serviços da Entidade;</p> <p>Propor estudos, programas e medidas que visem ao aprimoramento e ao desenvolvimento dos serviços executados pela JUCEB;</p> <p>Integrar grupos de trabalho para a realização de projetos especiais vinculados ao sistema de Ouvidoria;</p> <p>Encaminhar à área competente, as sugestões, reclamações e denúncias que lhe forem apresentadas, acompanhando a sua apreciação;</p> <p>Informar ao cidadão a conclusão da sua demanda;</p> <p>Participar das reuniões gerais convocadas pelo dirigente máximo da Entidade sempre que convidado.</p>
<p>19. Assessoria Técnica</p>	<p>20. À Assessoria Técnica, que tem por finalidade desenvolver estudos e realizar o planejamento, a programação orçamentária, o acompanhamento, a avaliação e o controle, bem como as atividades de desenvolvimento de recursos humanos, processo de gestão de qualidade e a modernização administrativa, no âmbito da Entidade, compete:</p>	<p>21. Prestar assessoramento na formulação de políticas, diretrizes e na definição de prioridades da JUCEB;</p> <p>Apreciar e compatibilizar os planos, programas e projetos, apresentados à Presidência pelas unidades organizacionais da JUCEB, com vistas à formulação da programação anual da Entidade;</p> <p>Assessorar o Presidente na celebração de convênios, acordos e contratos com entidades públicas e privadas, nacionais, estrangeiras e internacionais;</p> <p>Elaborar, em articulação com a Diretoria Administrativa e Financeira, as propostas orçamentárias da JUCEB e dos créditos adicionais que se tornem necessários;</p> <p>Acompanhar e avaliar a execução orçamentária e extra orçamentária e proceder as suas alterações, em articulação com a Diretoria Administrativa e Financeira;</p> <p>Acompanhar e avaliar os planos, programas, projetos e atividades em execução, no âmbito da JUCEB;</p> <p>Promover articulações para a identificação de agências e fontes de financiamento para captação de recursos financeiros, de forma a viabilizar a implantação de programas e projetos da JUCEB;</p> <p>Coordenar a coleta e a sistematização dos dados estatísticos, no âmbito das atividades desenvolvidas pelas diversas unidades, visando subsidiar a avaliação de desempenho da Entidade;</p>

		<p>Coordenar e promover as ações para a realização do Cancelamento Anual das Empresas Inativas;</p> <p>Viabilizar o levantamento das informações junto à Coordenação de Gestão de Tecnologia da Informação, bem como providenciar a impressão e a distribuição dos Boletins de Atos Decisórios;</p> <p>Desenvolver, coordenar, implantar e acompanhar ações que promovam a racionalização de práticas e sistemas administrativos, avaliação e reorganização institucional e normatização;</p> <p>Desenvolver, em articulação com a Coordenação de Gestão de Tecnologia da Informação, o processo de acompanhamento do desempenho das unidades, com vista à adequação das respectivas estruturas e funcionamento ao plano estratégico da JUCEB;</p> <p>Indicar, em articulação com a Coordenação de Gestão de Tecnologia da Informação, a utilização de recursos informatizados voltados para a racionalização, simplificação e atualização dos métodos de trabalho entre as unidades usuárias;</p> <p>Propor, em parceria com as unidades da JUCEB, padrões de qualidade para funcionamento dos serviços correspondentes;</p> <p>Desenvolver, coordenar, implantar, acompanhar e avaliar ações que promovam o desenvolvimento e capacitação dos recursos humanos da JUCEB;</p> <p>Propor e promover ações para a capacitação do público externo;</p> <p>Realizar diagnósticos, com vista à promoção de programa de mudança no comportamento organizacional;</p> <p>Promover estudos, com vista à elaboração de propostas do Plano de Carreira dos servidores da JUCEB, em articulação com a Diretoria Administrativa e Financeira/Gerência Administrativa e Financeira;</p> <p>Desenvolver, junto às áreas de atendimento ao público, mecanismos de avaliação do nível de satisfação do cliente quanto aos serviços oferecidos pela Autarquia;</p> <p>Captar e sistematizar dados e informações para elaboração de relatórios e outros documentos informativos com dados institucionais.</p>
22.Diretoria Administrativa - Financeira	23. À Diretoria Administrativa e Financeira, que tem por finalidade executar as atividades de administração geral, orçamentária, contábil e financeira, bem	24. Coordenar e acompanhar o suprimento, aplicação e manutenção do pessoal da JUCEB; Coordenar a organização e manutenção dos registros relativos a pessoal;

	como de assistência ao servidor.	<p>Controlar receitas e despesas orçamentárias e extra orçamentárias, mantendo a Presidência informada com dados atualizados;</p> <p>Coordenar e supervisionar a elaboração de balancetes e balanços orçamentários, financeiros e patrimoniais, bem como dos demonstrativos contábeis necessários à prestação de contas da JUCEB.</p>
25. Diretoria de Registro Empresarial	26. A Diretoria de Registro Empresarial, tem por finalidade dirigir, supervisionar e controlar as atividades relativas ao Registro Público de Empresas Mercantis e Atividades Afins.	<p>27. Coordenar a condução dos processos relativos aos atos das empresas mercantis;</p> <p>Exercer a orientação e supervisão dos procedimentos relativos à autenticação dos livros mercantis;</p> <p>Coordenar, orientar e controlar a execução da implantação e funcionamento das Delegacias, dos Escritórios Regionais e dos Postos de Atendimento, bem como as atividades empreendidas pelos mesmos;</p> <p>Acompanhar o desenvolvimento das atividades das respectivas Delegacias, Escritórios Regionais e Postos de Atendimento, com vista ao cumprimento das normas definidas pelo Plenário;</p> <p>Controlar, distribuir internamente e remeter ao local de origem os documentos procedentes das Delegacias, Escritórios Regionais e Postos de Atendimento.</p>
28. Coordenação de Gestão de Tecnologia da Informação	29. A Coordenação de Gestão de Tecnologia da Informação, que desempenha as atividades de tecnologia da informação, no âmbito da JUCEB, em articulação com a Coordenação de Modernização/Diretoria Geral da Secretaria de Desenvolvimento Econômico – SDE, e com o Departamento de Registro Empresarial e Integração – DREI.	<p>30. Implementar, expandir e consolidar a tecnologia da informação como instrumento técnico gerencial em toda Entidade;</p> <p>Desenvolver e modernizar sistemas informatizados, dentro de um plano diretor previamente estabelecido;</p> <p>Coordenar os projetos e serviços de informática contratados a terceiros;</p> <p>Prestar apoio aos usuários na utilização de recursos computacionais.</p>
31. Coordenação de Controle Interno	32. Acompanhamento, controle e fiscalização da execução orçamentária, financeira e patrimonial, buscando assegurar a conformidade dos atos e fatos administrativos, quanto à legalidade, à legitimidade, bem como à economicidade da gestão, em relação a padrões normativos e operacionais a que estejam obrigados.	<p>33. Planejar, executar, coordenar, controlar e avaliar as atividades de controle interno, no âmbito do órgão ou entidade;</p> <p>Dequar o planejamento e a execução de suas atividades às orientações técnicas que forem emanadas da Auditoria Geral do Estado - AGE;</p> <p>Encaminhar à AGE relatórios das atividades de controle interno realizadas no respectivo órgão ou entidade, quando solicitado;</p> <p>Propor à AGE medidas que visem à definição, padronização, sistematização e normatização dos procedimentos operacionais atinentes ao controle interno, com vistas à prevenção de erros e à racionalização na utilização de recursos públicos;</p>

		<p>Cooperar com a AGE nas auditorias que forem desenvolvidas nas unidades do respectivo órgão ou entidade;</p> <p>Acompanhar e controlar a implementação de providências recomendadas pela AGE, pelo Tribunal de Contas do Estado e demais órgãos de fiscalização e controle;</p> <p>Orientar o gestor do órgão ou entidade em assuntos de competência de controle interno;</p> <p>Orientar os demais gestores de bens e recursos públicos, bem como os responsáveis por contratos e convênios, nos assuntos pertinentes à área de competência do controle interno, inclusive sobre o acompanhamento e a forma de prestação de contas;</p> <p>Dar ciência imediata ao dirigente máximo do órgão ou entidade da ocorrência de irregularidades que impliquem lesão ou risco de lesão ao patrimônio público, com vistas à adoção das medidas pertinentes, inclusive a apuração da responsabilidade dos envolvidos;</p> <p>Auxiliar o órgão ou entidade na elaboração da prestação de contas, a ser apresentada anualmente ao Tribunal de Contas do Estado;</p> <p>Desenvolver outras atividades correlatas.</p>
--	--	--

Fonte: JUCEB/ASTEÇ

Nota: unidades estratégicas são as unidades chave para objetivo/finalidade da UJ.

2 POLÍTICAS PÚBLICAS SOB A RESPONSABILIDADE DA UJ

2.1 Implementação

2.1.1 Instrumentos de Planejamento e Orçamento (PPA, LDO, LOA)

2.1.1.1 Contextualização das Políticas Públicas sob a responsabilidade da UJ contempladas no PPA

QUADRO 3 – Programas de Governo, respectivos Compromissos e políticas públicas relacionadas

Programa de Governo	Compromissos	Política Pública relacionada***
Memória e Patrimônio	Salvaguardar a memória histórica, bibliográfica e documental, protegendo o	Promover a conservação, restauração e disponibilização do acervo histórico do

Cultural. (Cód.2666)	acervo documental proveniente de arquivos públicos e privados.	Registro Mercantil da JUCEB.
Fortalece Aê (Cód.5346)	Desenvolver ações de atração e fortalecimento das micro e pequenas empresas.	Apoiar a implantação do sistema integrador estadual de registro mercantil, promovendo a integração dos órgãos estaduais e municipais envolvidos no processo de registro e legalização de empresas, viabilizando a implantação da Redesim (Lei 11.598/2007).
Fortalece Aê (Cód.5996)	Desenvolver ações de atração e fortalecimento das micro e pequenas empresas.	Disponibilizar canais presenciais, eletrônicos e digitais de informação e orientação para esclarecer dúvidas do público sobre o sistema de Registro Mercantil.
Trabalho Decente. (Cód.4131)	Promover a inserção no mundo do trabalho de estudantes e egressos da educação profissional técnica de nível médio da rede pública estadual e da educação superior, com a garantia de direitos e relações de trabalho decentes, em especial das questões de raça, etnia, gênero, baixa renda e pessoas com deficiência.	Disponibilizar vagas para estágio da educação superior e pós-graduação em órgãos e entidades públicas.
Bahia Participativa (Cód.2051)	Ampliar o acesso dos cidadãos aos serviços públicos, atos oficiais e demais comunicações governamentais.	Informar à sociedade atos, obras, entregas, programas, metas e resultados da JUCEB.
Gestão de Pessoal (Cód.3529)	Promover o desenvolvimento de competência dos servidores públicos, com vistas à potencialização do desempenho individuais e de equipes, com foco nos processos organizacionais e no alcance de resultados das políticas públicas.	Promover a qualificação dos servidores e empregados da JUCEB.
Gestão de Pessoal (Cód.5028)	Promover políticas e práticas em gestão de pessoas que fortaleçam a atração, valorização e engajamentos dos servidores para realização da estratégia organizacional e melhoria na prestação dos serviços públicos.	Implementar ações compartilhadas de valorização do servidor através da concessão de prêmio por desempenho a servidores da JUCEB.
Gestão do Patrimônio e da Logística de Suprimentos (Cód.7854)	Aprimorar a governança do Estado como controlador nas decisões estratégicas de preservação e gestão do patrimônio público.	Promover infraestrutura física de prédios públicos do poder executivo. Recuperação do Edifício sede da JUCEB.
Gestão do Patrimônio e da Logística de Suprimentos (Cód.3194)	Aperfeiçoar a governança das compras e contratações públicas do Poder Executivo Estadual.	Aparelhar a JUCEB para a execução de suas atividades, com a aquisição de material de natureza permanente.

***Correlacionar todas as políticas públicas sob a responsabilidade da UJ, incluindo as não instituídas por Lei ou outro Instrumento Legal.

2.1.1.2 Avaliação dos resultados dos indicadores de programa

QUADRO 4 – Evolução anual dos indicadores de programa

Programa / Indicador ⁽¹⁾	Política Pública correlacionada	Unidade de medida	Índice de referência	Ano de referência	Aferido				Índice esperado quadriênio (PPA 2024-2027)
					1º ano (2024)	2º ano (2025)	3º ano (2026)	4º ano (2027)	
Programa 1	Fortalecê Aê - Código: 5346								
Indicador 1	Apoio técnico à implantação do Sistema Integrador Estadual do Registro Mercantil	39 - Unidade		2024	10				
Programa 2	Trabalho Decente - Código: 4131								
Indicador 1	Vaga de estágio ocupada	39 - Unidade		2024	10				
Programa 3	Gestão de Pessoas - Código: 3529								
Indicador 1	Evento de capacitação realizado	39 - Unidade		2024	00				
Programa 4	Fortalecê Aé - Código: 5996								
Indicador 1	Canal de orientação disponibilizado	39 - Unidade			01				

Notas:

⁽¹⁾ Indicadores publicados no Plano Plurianual (PPA).

No exercício de 2024, tendo em vista se tratar de um ano com calendário eleitoral/político (eleições municipais), afetou diretamente o processo de implantação do Sistema REGIN nos Municípios. Todavia, foram realizadas todas as tratativas no sentido de implantação de novos municípios ao Sistema REGIN. No quadro atual (31/12/2024), encontram-se conveniados 275 (duzentos e setenta e cinco) municípios, sendo que desses, apenas 247 (duzentos e quarenta e sete) já estão integrados/implantados, e em fase de implantação 28 (vinte e oito).

2.1.1.3 Avaliação dos resultados dos compromissos sob a responsabilidade da UJ

2.1.1.3.1 Evolução dos Indicadores de Compromisso

A Junta Comercial do Estado da Bahia - Juceb tem envidado diversos esforços com o objetivo de integrar os 417 (quatrocentos e dezessete) municípios do estado da Bahia ao Sistema REGIN, com o intuito de trazer melhorias ao ambiente institucional, legal, social, mercadológico e tecnológico. Porém no exercício de 2024, tendo em vista se tratar de um ano com calendário eleitoral/político (eleições municipais), afetou diretamente o processo de implantação do Sistema REGIN nos Municípios. Todavia, foram realizadas todas as tratativas no sentido de implantação de novos municípios ao Sistema REGIN. No quadro atual (31/12/2024), encontram-se conveniados 275 (duzentos e setenta e cinco) municípios, sendo que desses, apenas 247 (duzentos e quarenta e sete) já estão integrados/implantados, e em fase de implantação 28 (vinte e oito).

Para que possamos alcançar os objetivos estabelecidos (meta) em nosso PPA 2024-2027, objetivando conveniar e implantar todos os municípios do estado, a administração desta autarquia através do processo SEI nº 064.1837.2024.0002827-73 estabeleceu mecanismos com o intuito de promover a Implantação do Sistema Integrador Estadual do Registro Público Mercantil-REGIN, inicialmente nos Convênios celebrados até dezembro de 2023 e, posteriormente os convênios efetivados no exercício 2024.

Durante o exercício de 2024, foram disponibilizadas 10 vagas para estágio da educação superior e Partiu Estágio/Mais Futuro, alcançando a meta estabelecida no PPA 2024 – 2027, para o exercício de 2024.

Por solicitação de Ofício da Secretaria de Turismo, a autarquia apoiou o período de 29 de novembro a 08 de dezembro de 2024, nesta Capital, através do apoio financeiro no valor de R\$ 450.000,00 (quatrocentos e cinquenta mil reais), como parte das despesas para a realização da FENAGRO, por se tratar da maior feira de agronegócios do Norte e Nordeste, criando um ponto de integração entre produtores, consumidores e empresas, que, por sua vez, necessitam ter seus atos devidamente registrados na Junta Comercial para funcionarem de forma regular. Tal medida tem aderência à política pública para criar e disponibilizar canais presenciais, eletrônicos e digitais de informação e orientação para esclarecer dúvidas do público sobre o Registro Público Mercantil.

QUADRO 5 – Evolução dos indicadores de compromissos/programa sob a responsabilidade da UJ, conforme Relatório M&A 102/Fiplan

Programa 1										
Memória e Patrimônio Cultural										
Compromisso 1										
Salvaguardar a memória histórica, bibliográfica e documental, protegendo o acervo documental proveniente de arquivos públicos e privados.										
Indicador de Compromisso 1										
Não existe indicador vinculado										
Política Pública relacionada ao Indicador de Compromisso acima										
Preservação de Acervo Documental e Bibliográfico.										
Meta PPA (2024-2027) original		Meta PPA (2024-2027) revisado em 2024		Meta PPA (2024-2027) revisado em 2025		Meta PPA (2024-2027) revisado em 2026		Meta PPA (2024-2027) revisado em 2027		
5.000,00		0,00		<i>novo valor, se revisado em 2025</i>		<i>novo valor, se revisado em 2026</i>		<i>novo valor, se revisado em 2027</i>		
Regionalização ⁽¹⁾	Unidade e de medida	Meta 1º ano (2024)		Meta 2º ano (2025)		Meta 3º ano (2026)		Meta 4º ano (2027)		PPA (2024-2027)
		Planejado ⁽²⁾	Apurado	Planejado ⁽²⁾	Apurado	Planejado ⁽²⁾	Apurado	Planejado ⁽²⁾	Apurado	Apurado no quadriênio
Estado da Bahia	Un	01	00	01						
Programa 2										
Fortalece Aê										
Compromisso 1										
Desenvolver ações de atração e fortalecimento das micro e pequenas empresas.										
Indicador de Compromisso 1										
Taxa de cobertura de municípios integrados à Rede Nacional para Simplificação do Registro de Legalização de Empresas e Negócios.										
Política Pública relacionada ao Indicador de Compromisso acima										

Apoia a Implantação do Sistema Integrador Estadual do Registro Público Mercantil.

Meta PPA (2024-2027) original		Meta PPA (2024-2027) revisado em 2024		Meta PPA (2024-2027) revisado em 2025		Meta PPA (2024-2027) revisado em 2026		Meta PPA (2024-2027) revisado em 2027		
1.372.000,00		340.158,00		<i>novo valor, se revisado em 2025</i>		<i>novo valor, se revisado em 2026</i>		<i>novo valor, se revisado em 2027</i>		
Regionalização ⁽¹⁾	Unidad e de medida	Meta 1º ano (2024)		Meta 2º ano (2025)		Meta 3º ano (2026)		Meta 4º ano (2027)		PPA (2024-2027)
		Planejado ⁽²⁾	Apurado	Planejado ⁽²⁾	Apurado	Planejado ⁽²⁾	Apurado	Planejado ⁽²⁾	Apurado	Apurado no quadriênio
Estado da Bahia	Un	20	10	56		56		57		
Programa 3										
Trabalho Decente										
Compromisso 1										
Promover a inserção no mundo do trabalho de estudantes e egressos da educação profissional técnica de nível médio da rede pública estadual e da educação superior, com a garantia de direitos e relações de trabalho decentes, em especial das questões de raça, etnia, gênero, baixa renda e pessoas com deficiência.										
Indicador de Compromisso 1										
Número de estudantes da educação superior admitidos em estágio nos órgãos e entidades públicas										
Política Pública relacionada ao Indicador de Compromisso acima										
Administração de Bolsa Estágio de Nível Superior – Partiu Estágio/Mais Futuro.										
Meta PPA (2024-2027) original		Meta PPA (2024-2027) revisado em 2024		Meta PPA (2024-2027) revisado em 2025		Meta PPA (2024-2027) revisado em 2026		Meta PPA (2024-2027) revisado em 2027		
37.000,00		22.511,17		<i>novo valor, se revisado em 2025</i>		<i>novo valor, se revisado em 2026</i>		<i>novo valor, se revisado em 2027</i>		
Regionalização ⁽¹⁾	Unidad e de	Meta 1º ano (2024)		Meta 2º ano (2025)		Meta 3º ano (2026)		Meta 4º ano (2027)		PPA (2024-2027)

	medida	Planejado ⁽²⁾	Apurado	Planejado ⁽²⁾	Apurado	Planejado ⁽²⁾	Apurado	Planejado ⁽²⁾	Apurado	Apurado no quadriênio
Município SSA	Un	10	10							
Programa 4										
Bahia Participativa										
Compromisso 1										
Ampliar o acesso dos cidadãos aos serviços públicos, atos oficiais e demais comunicações governamentais.										
Indicador de Compromisso 1										
Não existe indicador vinculado.										
Política Pública relacionada ao Indicador de Compromisso acima										
Publicidade de Utilidade Pública										
Meta PPA (2024-2027) original		Meta PPA (2024-2027) revisado em 2024		Meta PPA (2024-2027) revisado em 2025		Meta PPA (2024-2027) revisado em 2026		Meta PPA (2024-2027) revisado em 2027		
20.000,00		0,00		<i>novo valor, se revisado em 2025</i>		<i>novo valor, se revisado em 2026</i>		<i>novo valor, se revisado em 2027</i>		
Regionalização⁽¹⁾	Unidad e de medida	Meta 1º ano (2024)		Meta 2º ano (2025)		Meta 3º ano (2026)		Meta 4º ano (2027)		PPA (2024-2027)
		Planejado⁽²⁾	Apurado	Planejado⁽²⁾	Apurado	Planejado⁽²⁾	Apurado	Planejado⁽²⁾	Apurado	Apurado no quadriênio
Estado da Bahia	Un	01	01							
Programa 5										
Gestão de Pessoal										
Compromisso 1										
Promover o desenvolvimento de competências dos servidores públicos, com vistas à potencialização do desempenho individual e de equipes, com foco nos processos organizacionais e no alcance de resultados das políticas públicas.										
Indicador de Compromisso 1										

Número de agentes públicos concluintes das ações de capacitação ofertadas pela Universidade Corporativa do Serviço Público (UCS) da Secretaria da Administração.										
Política Pública relacionada ao Indicador de Compromisso acima										
Capacitação de Servidor e Empregado Público do Estado.										
Meta PPA (2024-2027) original		Meta PPA (2024-2027) revisado em 2024		Meta PPA (2024-2027) revisado em 2025		Meta PPA (2024-2027) revisado em 2026		Meta PPA (2024-2027) revisado em 2027		
3.000,00		0,00		<i>novo valor, se revisado em 2025</i>		<i>novo valor, se revisado em 2026</i>		<i>novo valor, se revisado em 2027</i>		
Regionalização⁽¹⁾	Unidade e de medida	Meta 1º ano (2024)		Meta 2º ano (2025)		Meta 3º ano (2026)		Meta 4º ano (2027)		PPA (2024-2027)
		Planejado⁽²⁾	Apurado	Planejado⁽²⁾	Apurado	Planejado⁽²⁾	Apurado	Planejado⁽²⁾	Apurado	Apurado no quadriênio
Estado da Bahia	Un	04	04							
Programa 6										
Gestão de Pessoas										
Compromisso 1										
Promover políticas e práticas em gestão de pessoas que fortaleçam a atração, valorização e engajamento dos servidores para realização da estratégia organizacional e melhoria na prestação dos serviços públicos.										
Indicador de Compromisso 1										
Não existe indicador vinculado.										
Política Pública relacionada ao Indicador de Compromisso acima										
Concessão de Prêmio por Desempenho a Servidor Público										
Meta PPA (2024-2027) original		Meta PPA (2024-2027) revisado em 2024		Meta PPA (2024-2027) revisado em 2025		Meta PPA (2024-2027) revisado em 2026		Meta PPA (2024-2027) revisado em 2027		
1.000,00		0,00		<i>novo valor, se revisado em 2025</i>		<i>novo valor, se revisado em 2026</i>		<i>novo valor, se revisado em 2027</i>		

Regionalização ⁽¹⁾	Unidad e de medida	Meta 1º ano (2024)		Meta 2º ano (2025)		Meta 3º ano (2026)		Meta 4º ano (2027)		PPA (2024-2027)
		Planejado ⁽²⁾	Apurado	Planejado ⁽²⁾	Apurado	Planejado ⁽²⁾	Apurado	Planejado ⁽²⁾	Apurado	Apurado no quadriênio
Município SSA	Un	30	00							
Programa 7										
Gestão do Patrimônio e da Logística de Suprimentos										
Compromisso 1										
Aprimorar a governança do Estado como controlador nas decisões estratégicas de preservação e gestão do patrimônio público.										
Indicador de Compromisso 1										
Não existe indicador vinculado.										
Política Pública relacionada ao Indicador de Compromisso acima										
Recuperação de Edifício Público.										
Meta PPA (2024-2027) original		Meta PPA (2024-2027) revisado em 2024		Meta PPA (2024-2027) revisado em 2025		Meta PPA (2024-2027) revisado em 2026		Meta PPA (2024-2027) revisado em 2027		
5.350.000,00		4.139.021,07		0,00		<i>novo valor, se revisado em 2026</i>		<i>novo valor, se revisado em 2027</i>		
Regionalização ⁽¹⁾	Unidad e de medida	Meta 1º ano (2024)		Meta 2º ano (2025)		Meta 3º ano (2026)		Meta 4º ano (2027)		PPA (2024-2027)
		Planejado ⁽²⁾	Apurado	Planejado ⁽²⁾	Apurado	Planejado ⁽²⁾	Apurado	Planejado ⁽²⁾	Apurado	Apurado no quadriênio
Município SSA	Un	01	01	00						
Programa 8										
Gestão do Patrimônio e da Logística de Suprimentos										
Compromisso 1										

Aperfeiçoar a governança das compras e contratações públicas do Poder Executivo Estadual.

Indicador de Compromisso 1

Não existe indicador vinculado.

Política Pública relacionada ao Indicador de Compromisso acima

Aparelhamento de Unidade do Poder Executivo

Meta PPA (2024-2027) original		Meta PPA (2024-2027) revisado em 2024		Meta PPA (2024-2027) revisado em 2025		Meta PPA (2024-2027) revisado em 2026		Meta PPA (2024-2027) revisado em 2027		
501.000,00		358.495,19		<i>novo valor, se revisado em 2025</i>		<i>novo valor, se revisado em 2026</i>		<i>novo valor, se revisado em 2027</i>		
Regionalização ⁽¹⁾	Unidade e de medida	Meta 1º ano (2024)		Meta 2º ano (2025)		Meta 3º ano (2026)		Meta 4º ano (2027)		PPA (2024-2027)
		Planejado ⁽²⁾	Apurado	Planejado ⁽²⁾	Apurado	Planejado ⁽²⁾	Apurado	Planejado ⁽²⁾	Apurado	Apurado no quadriênio
Município SSA	Un	01	01							

Programa 9

Fortalece Aê

Compromisso 1

Desenvolver ações de atração e fortalecimento das micro e pequenas empresas

Indicador de Compromisso 1

Taxa de cobertura de municípios integrados à Rede Nacional para Simplificação do Registro de Legalização de Empresas e Negócios.

Política Pública relacionada ao Indicador de Compromisso acima

Disponibilização de canal de Orientação ao Público.

Meta PPA (2024-2027) original		Meta PPA (2024-2027) revisado em 2024		Meta PPA (2024-2027) revisado em 2025		Meta PPA (2024-2027) revisado em 2026		Meta PPA (2024-2027) revisado em 2027		
900.000,00		450.000,00		<i>novo valor, se revisado em 2025</i>		<i>novo valor, se revisado em 2026</i>		<i>novo valor, se revisado em 2027</i>		

Regionalização ⁽¹⁾	Unidade de medida	Meta 1º ano (2024)		Meta 2º ano (2025)		Meta 3º ano (2026)		Meta 4º ano (2027)		PPA (2024-2027)
		Planejado ⁽²⁾	Apurado	Planejado ⁽²⁾	Apurado	Planejado ⁽²⁾	Apurado	Planejado ⁽²⁾	Apurado	Apurado no quadriênio
Município SSA	Un	01	01							

Fonte: FIPLAN – Administração de Metas / PPA 2024 – 2027.

Notas:

⁽¹⁾ A regionalização corresponde à área de abrangência das metas dos indicadores de compromissos (Território de Identidade).

⁽²⁾ As informações anuais relativas à previsão das metas dos indicadores de compromissos são aquelas estabelecidas gerencialmente pela UJ e apresentadas no FIPLAN (Referência: Relatório M&A 102).

2.1.1.3.2 Execução orçamentária, financeira e física das ações orçamentárias prioritárias/compromisso/programa

Para a atividade “Apoio a Implantação de Sistema Integrador Estadual do Registro Público Mercantil” (atividade 5346), foi orçado inicialmente R\$280.000,00; o orçamento atual foi de R\$1.372.000,00 e empenhado/liquidado/pago o valor de R\$340.158,00.

A implantação do sistema integrador Estadual do Registro Público de Empresas visa simplificar e desburocratizar a abertura e legalização de empresas no Estado da Bahia, através da Rede Nacional para Simplificação do Registro e da Legalização de Empresas e Negócios - Redesim.

Durante o exercício de 2024, o sistema integrador foi implantado em 12 novos municípios, perfazendo um total de 247 municípios integrados à Redesim, atingindo mais de 87% dos CNPJs baianos.

O ano de eleições municipais e a dificuldade de acesso aos prefeitos foram as maiores dificuldades para o atingimento da meta estipulada.

QUADRO 6 – Demonstrativo da execução orçamentária, financeira e física das ações orçamentárias prioritárias/compromisso/programa e das ações orçamentárias não prioritárias consideradas relevantes pela UJ

AÇÕES ORÇAMENTÁRIAS PRIORITÁRIAS											
Unidade Orçamentária (UO)											
<i>Junta Comercial do Estado da Bahia</i>											
Programa											
<i>410 – Fortalece Aê</i>											
Compromisso											
<i>01 – Desenvolver ações de atração e fortalecimento das micro e pequenas empresas</i>											
Unidade Setorial de Planejamento (USP)											
<i>Assessoria Técnica</i>											
Execução Física							Execução Orçamentária e Financeira				
Ação ⁽¹⁾ (Código e descrição)	Produto	Unidade de medida	Previsto Inicial	Previsto Atual	Em Execução	Concluído	Orçado inicial (R\$)	Orçado atual (R\$)	Empenhado (R\$)	Liquidado (R\$)	Pago (R\$)
5346 - Apoio a	2438 - Apoio a	39 - un	20	20	0	12	280.000	1.372.000	340.158	340.158	340.158

Implantação do Sistema Integrador Estadual do Registro Público Mercantil	implantação realizado										
--	-----------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Iniciativa(s):
Promover a integração dos municípios à Rede Nacional para Simplificação do Registro e da Legalização de Empresas e Negócios

Política Pública correlacionada à Iniciativa: Apoia a Implantação do Sistema Integrador Estadual do Registro Público Mercantil.

Fonte: Fiplan, menu Relatórios – Planejamento – Relatório de Monitoramento e Avaliação – Acompanhamento 2024-2027 – M&A 011.

AÇÕES ORÇAMENTÁRIAS NÃO PRIORITÁRIAS CONSIDERADAS RELEVANTES PELA UJ											
Unidade Orçamentária (UO)											
Junta Comercial do Estado da Bahia											
Programa											
407 - Memória e Patrimônio Cultural											
Compromisso											
02 - Salvar a memória histórica, bibliográfica e documental, protegendo o acervo documental proveniente de arquivos públicos e privados											
Unidade Setorial de Planejamento (USP)											
Assessoria Técnica											
Execução Física							Execução Orçamentária e Financeira				
Ação ⁽¹⁾ (Código e descrição)	Produto	Unidade de medida	Previsto Inicial	Previsto Atual	Em Execução	Concluído	Orçado inicial (R\$)	Orçado atual (R\$)	Empenhado (R\$)	Liquidado (R\$)	Pago (R\$)
2666 - Preservação de Acervo Documental e Bibliográfico	1403 - Acervo documental preservado	039 - un	01	01	0	0	212.000	5.000	0,00	0,00	0,00

Iniciativa(s): Promover a conservação, restauração e disponibilização do acervo histórico do Registro Mercantil

Política Pública correlacionada à Iniciativa: Preservação de Acervo Documental e Bibliográfico.

Execução Física							Execução Orçamentária e Financeira				
Ação ⁽¹⁾ (Código e descrição)	Produto	Unidade de medida	Previsto Inicial	Previsto Atual	Em Execução	Concluído	Orçado inicial (R\$)	Orçado atual (R\$)	Empenhado (R\$)	Liquidado (R\$)	Pago (R\$)
5996 - Disponibilização de Canal de Orientação ao Público	2454 - Canal de orientação disponibilizado	039 uni	01	01	0	1	0,00	900.000	450.000	450.000	450.000

Iniciativa(s): Taxa de cobertura de municípios integrados à Rede Nacional para Simplificação do Registro de Legalização de Empresas e Negócios.

Política Pública correlacionada à Iniciativa: Disponibilização de canal de Orientação ao Público.

Execução Física							Execução Orçamentária e Financeira				
Ação ⁽¹⁾ (Código e descrição)	Produto	Unidade de medida	Previsto Inicial	Previsto Atual	Em Execução	Concluído	Orçado inicial (R\$)	Orçado atual (R\$)	Empenhado (R\$)	Liquidado (R\$)	Pago (R\$)
4131- Administração de Bolsa Estágio de Nível Superior - Partiu Estágio/Mais Futuro	2686 - Vaga de estágio ocupada	039 uni	10	10	10	0	90.000	37.000	22.511	22.511	22.511

Iniciativa(s): Número de estudantes da educação superior admitidos em estágio nos órgãos e entidades públicas

Política Pública correlacionada à Iniciativa: Administração de Bolsa Estágio de Nível Superior – Partiu Estágio/Mais Futuro.

Execução Física							Execução Orçamentária e Financeira				
Ação ⁽¹⁾ (Código e descrição)	Produto	Unidade de medida	Previsto Inicial	Previsto Atual	Em Execução	Concluído	Orçado inicial (R\$)	Orçado atual (R\$)	Empenhado (R\$)	Liquidado (R\$)	Pago (R\$)
2051 -	0067 -	039 uni	01	01	0	0	20.000	20.000	0,00	0,00	0,00

Publicidade de Utilidade Pública	Publicidade e de utilidade pública promovida											
----------------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Iniciativa(s): Não existe indicador vinculado.

Política Pública correlacionada à Iniciativa: Publicidade de Utilidade Pública

Execução Física							Execução Orçamentária e Financeira				
Ação ⁽¹⁾ (Código e descrição)	Produto	Unidade de medida	Previsto Inicial	Previsto Atual	Em Execução	Concluído	Orçado inicial (R\$)	Orçado atual (R\$)	Empenhado (R\$)	Liquidado (R\$)	Pago (R\$)
3529 - Capacitação de Servidor e Empregado Público do Estado	1254 - Evento de capacitação realizado	039 - uni	04	04	0	0	20.000	3.000	0,00	0,00	0,00

Iniciativa(s): Número de agentes públicos concluintes das ações de capacitação ofertadas pela Universidade Corporativa do Serviço Público (UCS) da Secretaria da Administração.

Política Pública correlacionada à Iniciativa: Capacitação de Servidor e Empregado Público do Estado.

Execução Física							Execução Orçamentária e Financeira				
Ação ⁽¹⁾ (Código e descrição)	Produto	Unidade de medida	Previsto Inicial	Previsto Atual	Em Execução	Concluído	Orçado inicial (R\$)	Orçado atual (R\$)	Empenhado (R\$)	Liquidado (R\$)	Pago (R\$)
5028 - Concessão de Prêmio por Desempenho a Servidor Público	1037 - Prêmio a servidor concedido	039 - uni	30	30	0	0	30.000	1.000	0,00	0,00	0,00

Iniciativa(s): Não existe indicador vinculado.

Política Pública correlacionada à Iniciativa: Concessão de Prêmio por Desempenho a Servidor Público

Execução Física							Execução Orçamentária e Financeira				
Ação ⁽¹⁾ (Código e descrição)	Produto	Unidade de medida	Previsto Inicial	Previsto Atual	Em Execução	Concluído	Orçado inicial (R\$)	Orçado atual (R\$)	Empenhado (R\$)	Liquidado (R\$)	Pago (R\$)
7854 - Recuperação de Edifício Público	0016 - Edifício público recuperado	039 - uni	01	01	0	01	3.010.000	5.360.000	4.139.021	3.286.111	3.253.615

Iniciativa(s): Não existe indicador vinculado.

Política Pública correlacionada à Iniciativa: Recuperação de Edifício Público.

Execução Física							Execução Orçamentária e Financeira				
Ação ⁽¹⁾ (Código e descrição)	Produto	Unidade de medida	Previsto Inicial	Previsto Atual	Em Execução	Concluído	Orçado inicial (R\$)	Orçado atual (R\$)	Empenhado (R\$)	Liquidado (R\$)	Pago (R\$)
3194 - Aparentamento de Unidade do Poder Executivo	2740 - Unidade do Executivo aparelhada	039 - uni	01	01	0	01	1.030.000	501.000	358.495	358.495	358.495

Iniciativa(s): Não existe indicador vinculado.

Política Pública correlacionada à Iniciativa: Aparentamento de Unidade do Poder Executivo

TABELA 1 – Descentralizações Concedidas

R\$1,00

Unidade de Origem	Unidade Destino	Programa	PAOE*	Valor Descentralizado
15301	22301	446	7854	4.139.021
15301	09101	502	2000	2.273.710

Fonte: DAF/CCON

*PAOE: Projeto, Atividade e Operação Especial

2.1.1.4 Realização da Receita

A receita prevista para o exercício de 2024 foi de R\$33.000.000,00 (trinta e três milhões) e sua realização foi no valor de R\$44.661.674,62 (quarenta e quatro milhões, seiscentos e sessenta e um mil, seiscentos e setenta e quatro reais e sessenta e dois centavos), representando um acréscimo aproximado 35,33%.

TABELA 2 – Realização da receita

R\$1,00

Fonte		Prevista	Atual	Realizada
Código	Descrição			
15301	JUCEB	33.000.000	33.000.000	44.661.674
Total		33.000.000	33.000.000	44.661.674

Fonte:

3 ÁREA ADMINISTRATIVA

3.1 Procedimentos formais da UJ

No exercício em questão, foram realizados diversos processos administrativos para contratação de serviços e/ou aquisição de materiais. Destacam-se as seguintes modalidades:

Foram concluídos 75 processos de dispensa, totalizando um valor de R\$ 303.517,00 (trezentos e três mil e quinhentos e dezessete reais). Além disso, foram realizados 03 (três) processos de inexigibilidade, atingindo um montante significativo de R\$ 13.878.120,00 (treze milhões e oitocentos e setenta e oito mil e cento e vinte reais).

Ainda nesta linha, no decorrer do exercício de 2024, foram firmados 13 (treze) novos contratos, cujo valor contratado atualizado foi de R\$ 14.292.569,46 (quatorze milhões e duzentos e noventa e dois mil e quinhentos e sessenta e nove reais e quarenta e seis centavos).

Não foram observadas ocorrências de contratos de gestão firmados no exercício atual.

Em relação aos contratos vigentes firmados em exercícios anteriores, totalizam-se 17 (dezessete) contratos, com um valor contratado atualizado de R\$ 7.062.764,40 (sete milhões e sessenta e dois mil e setecentos e sessenta e quatro reais e quarenta centavos).

TABELA 3 – Licitações, dispensas e inexigibilidades

R\$1,00

Descrição	Quantidade			Total	Valor das concluídas
	Iniciadas (1)	Em andament o (2)	Concluída s (3)		
Modalidade de licitação					
Convite					
Tomada de preços					
Concorrência					
Pregão Presencial					
Pregão Eletrônico	01		01	01	134.197
Concurso					
Consulta					
Regime Diferenciado de Contratações Públicas (RDC)					
Outros ⁽⁴⁾					
Subtotal	01		01	01	134.197
Contratação direta					
Dispensa	75	00	75	75	303.517
Inexigibilidade	03	00	03	03	13.878.120
Outros ⁽⁵⁾					
Subtotal	78		78	78	14.181.637

Total					14.316.554
--------------	--	--	--	--	------------

Fonte: DAF/CSG

Notas:

(1) Abertas no exercício da prestação de contas e ainda não concluídas.

(2) Abertas em exercícios anteriores ao da prestação de contas e ainda não concluídas.

(3) Concluídas no exercício da prestação de contas.

(4) Discriminar outros tipos de licitação.

(5) Discriminar outros tipos de contratação direta.

TABELA 4 – Contratos firmados no exercício

Descrição	Quantidade	Valor (R\$)	
		Contratado atualizado	Desembolsado ⁽¹⁾
Contratos	13	14.292.569,46	1.260.524

Fonte: DAF/CSG

Nota:

(1) Valor desembolsado no exercício (acumulado). Considera-se desembolsado o valor liquidado.

TABELA 5 – Contratos de gestão firmados no exercício

Descrição	Quantidade	Valor (R\$)	
		Contratado atualizado	Desembolsado ⁽¹⁾
Contratos de gestão			

Fonte:

Nota:

(1) Valor desembolsado no exercício (acumulado). Considera-se desembolsado o valor liquidado.

NÃO OCORRÊNCIA

TABELA 6 – Contratos vigentes firmados em exercícios anteriores

Descrição	Quantidade	Valor contratado atualizado ⁽¹⁾ (R\$)	Desembolso ⁽²⁾ (R\$)	
			No exercício	Acumulado
Contratos	17	7.062.764,40	6.641.028	36.930.527

Fonte: DAF/CSG

Nota:

(1) Incluindo os aditivos.

(2) Considera-se desembolso o valor liquidado.

TABELA 7 – Contratos de gestão vigentes firmados em exercícios anteriores

Descrição	Quantidade	Valor contratado atualizado ⁽¹⁾ (R\$)	Desembolso ⁽²⁾ (R\$)	
			No exercício	Acumulado
Contratos de gestão				

Fonte: DAF/FIPLAN

Nota: Não ocorrência.

(1) Incluindo os aditivos.

(2) Considera-se desembolso o valor liquidado.

NÃO OCORRÊNCIA

QUADRO 7 – Tomadas de contas de contratos de gestão

Descrição	Quantidade
Iniciadas ⁽¹⁾	

Em andamento ⁽²⁾	
Concluídas ⁽³⁾	

Fonte: DAF/FIPLAN

Notas: Não ocorrência.

⁽¹⁾ Instauradas no exercício da prestação de contas e ainda não concluídas.

⁽²⁾ Instauradas em exercícios anteriores ao da prestação de contas e ainda não concluídas.

⁽³⁾ Encerradas no exercício da prestação de contas.

NÃO OCORRÊNCIA

TABELA 8 – Convênios de captação

Descrição	Quantidade			Valor total conveniado atualizado (R\$) ⁽⁴⁾	Recebimento (R\$)	
	Iniciados ⁽¹⁾	Em andamento ⁽²⁾	Encerrados ⁽³⁾		No exercício	Acumulado
Convênios						
Outros Ajustes ⁽⁵⁾						
Total						

Fonte: ASTEC

Notas: Não ocorrência.

⁽¹⁾ Celebrados no exercício da prestação de contas e ainda não encerrados.

⁽²⁾ Celebrados em exercícios anteriores ao da prestação de contas e ainda não encerrados.

⁽³⁾ Encerrados no exercício da prestação de contas. Considera-se encerrado o convênio na data final de sua vigência.

⁽⁴⁾ Valor original mais os aditivos dos convênios vigentes no exercício da prestação de contas.

⁽⁵⁾ Instrumentos que têm a natureza de convênio mas que possuem outra denominação.

NÃO OCORRÊNCIA

TABELA 9 – Convênios de repasse

Descrição	Quantidade			Valor total conveniado atualizado (R\$) ⁽⁴⁾	Desembolso ⁽⁵⁾ (R\$)	
	Iniciados ⁽¹⁾	Em andamento ⁽²⁾	Encerrados ⁽³⁾		No exercício	Acumulado
Convênios						
Outros Ajustes ⁽⁶⁾						
Total						

Fonte: ASTEC

Notas: Não ocorrência.

⁽¹⁾ Celebrados no exercício da prestação de contas e ainda não encerrados.

⁽²⁾ Celebrados em exercícios anteriores ao da prestação de contas e ainda não encerrados.

⁽³⁾ Encerrados no exercício da prestação de contas. Considera-se encerrado o convênio na data final de sua vigência.

⁽⁴⁾ Valor original mais os aditivos dos convênios vigentes no exercício da prestação de contas.

⁽⁵⁾ Considera-se desembolso o valor liquidado.

⁽⁶⁾ Instrumentos que têm a natureza de convênio mas que possuem outra denominação, tais como: Termos de Outorga, Termo de Acordo e Compromisso, Termo de Adesão ao PETE etc..

NÃO OCORRÊNCIA

QUADRO 8 – Tomadas de contas de convênios de repasse

Descrição	Quantidade
Iniciadas ⁽¹⁾	

Em andamento ⁽²⁾	
Concluídas ⁽³⁾	

Fonte: ASTEC

Notas: Não ocorrência

⁽¹⁾ Instauradas no exercício da prestação de contas e ainda não concluídas.

⁽²⁾ Instauradas em exercícios anteriores ao da prestação de contas e ainda não concluídas.

⁽³⁾ Encerradas no exercício da prestação de contas.

NÃO OCORRÊNCIA

TABELA 10 – Acordos de cooperação, termos de fomento e termos de colaboração

Descrição	Quantidade			Valor total atualizado (R\$) ⁽⁴⁾	Desembolso ⁽⁵⁾ (R\$)	
	Iniciados ⁽¹⁾	Em andamento ⁽²⁾	Encerrado ⁽³⁾		No exercício	Acumulado
Acordos de Cooperação	34	34	-	0,00	0,00	0,00
Termos de Fomento	-	-	-	-	-	-
Termos de Colaboração	-	-	-	-	-	-
Total	34	34		0,00	0,00	0,00

Fonte: ASTEC

Notas:

⁽¹⁾ Celebrados no exercício da prestação de contas e ainda não encerrados.

⁽²⁾ Celebrados em exercícios anteriores ao da prestação de contas e ainda não encerrados.

⁽³⁾ Encerrados no exercício da prestação de contas. Considera-se encerrado na data final de sua vigência.

⁽⁴⁾ Valor original mais os aditivos dos acordos/termos vigentes no exercício da prestação de contas.

⁽⁵⁾ Considera-se desembolso o valor liquidado.

QUADRO 09 – Tomadas de contas de acordos de cooperação, termos de fomento e termos de colaboração

Tomadas de contas de acordos de cooperação	
Descrição	Quantidade
Iniciadas ⁽¹⁾	-
Em andamento ⁽²⁾	-
Concluídas ⁽³⁾	-
Tomadas de contas de termos de fomento	
Descrição	Quantidade
Iniciadas ⁽¹⁾	-
Em andamento ⁽²⁾	-
Concluídas ⁽³⁾	-
Tomadas de contas de termos de colaboração	
Descrição	Quantidade
Iniciadas ⁽¹⁾	-
Em andamento ⁽²⁾	-
Concluídas ⁽³⁾	-

Fonte: ASTEC

Notas:

- (1) Instauradas no exercício da prestação de contas e ainda não concluídas.
- (2) Instauradas em exercícios anteriores ao da prestação de contas e ainda não concluídas.
- (3) Encerradas no exercício da prestação de contas.

NÃO OCORRÊNCIA

QUADRO 10 – Sindicâncias e processos administrativos disciplinares

Descrição	Quantidade			Sindicâncias			
	Iniciados (1)	Em andamento (2)	Concluídos (3)				
Processos administrativos disciplinares							

Fonte: JUCEB/DAF/GAF

Notas:

- (1) Instaurados no exercício da prestação de contas e ainda não concluídas.
- (2) Instaurados em exercícios anteriores ao da prestação de contas e ainda não concluídas.
- (3) Encerrados no exercício da prestação de contas.

NÃO OCORRÊNCIA

QUADRO 10 – Sindicâncias e processos administrativos disciplinares

Descrição	Quantidade		
	Iniciados (1)	Em andamento (2)	Concluídos (3)
Sindicâncias			
Processos administrativos disciplinares			

Fonte: JUCEB/DAF/GAF

Notas:

- (1) Instaurados no exercício da prestação de contas e ainda não concluídas.
- (2) Instaurados em exercícios anteriores ao da prestação de contas e ainda não concluídas.
- (3) Encerrados no exercício da prestação de contas.

NÃO OCORRÊNCIA

3.2 Área patrimonial

Ao que compete à Coordenação de Material e Patrimônio - CMP da Junta Comercial do Estado da Bahia, foi executado o levantamento dos dados necessários no Sistema de Administração de Patrimônio – SIAP e o Sistema Integrado de Material, Patrimônio e Serviços – SIMPAS, em correlação ao FIPLAN, e solidificado através do inventário referente ao exercício de 2024 (Processo SEI nº 064.1829.2024.0003532-96) na SEDE (Edifício Citibank),

como, também, no almoxarifado desta autarquia, localizado no Edifício Estados Unidos – 4º e 5º andar, no bairro do Comércio.

Foram adotadas algumas medidas propícias durante o exercício para que fossem sanadas algumas pendências apontadas no ano anterior, como também aprimorar o fluxo de entrada e saída dos itens de material e patrimônio desta junta.

No que diz respeito ao Contrato de Comodatos nº 001/2005 que se findou em fevereiro de 2020 juntamente à Secretaria Municipal de Promoção Social, Combate à Pobreza, Esportes e Lazer – SEMPRES, ocorreram diversas tratativas para a doação dos bens relacionados no Processo SEI nº 064.1829.2020.0001628-96, sendo a última no dia 23 de janeiro de 2025 através do ofício de notificação extrajudicial diretamente entregue à secretaria em questão. Contudo, não obtivemos sucesso até a atual data. Sendo assim, ainda constam em nosso sistema SIAP alguns setores da antiga estrutura organizacional em aberto com diversos itens de patrimônio que não podemos movimentar até a resolução do problema em questão.

Com relação aos itens de patrimônio localizados nos escritórios regionais, em decorrência da complexa logística e do tempo incalculável necessário para que fosse realizado o levantamento dos itens em cada interior, foi disponibilizado via e-mail de cada escritório o relatório de termo de responsabilidade para que fosse assinado e devolvido para ser anexo no relatório da comissão de inventário. Sendo assim, foram assinados os termos dos escritórios: Brumado, Jequié, Luís Eduardo Magalhães, Caetité, Camaçari, Campo Formoso, Euclides da Cunha, Irecê, Itapetinga, Senhor do Bonfim, Barreiras. Contudo, a Coordenação segue aguardando os termos de: Alagoinhas, Bom Jesus da Lapa, Brumado, Eunápolis, Feira de Santana, Itaberaba, Itabuna, Jacobina, Juazeiro, Macaúbas, Paulo Afonso, Porto Seguro, Santa Maria da Vitória, Santo Antônio de Jesus, Seabra, Ibotirama, Valença e Vitória da Conquista Serrinha, Teixeira de Freitas, Guanambi, Ilhéus, Morro do Chapéu e Ribeira do Pombal.

Por fim, foi averiguado através do Relatório Final de Inventário – Final de Exercício (2024), disponibilizado através do SIMPAS, data da emissão 13/01/2025 – Almoxarifado da JUCEB – 15.600.0014, que o ESTOQUE FÍSICO, confere com o RELATÓRIO DE ITENS DE ESTOQUE, totalizando o saldo financeiro de R\$46.698,08 (quarenta e seis mil seiscentos e noventa e oito reais e oito centavos).

TABELA 11 – Movimentação dos bens de consumo e permanentes

R\$1,00

Descrição	Saldo inicial	Entradas	Saídas	Saldo final
Bens de consumo	R\$54.316,48	R\$164.283,44	R\$171.901,84	R\$46.698,08
Bens permanentes	R\$4.945.818,22	R\$362.359,18	R\$354.943,83	R\$4.953.233,57
Total	R\$5.000.134,70	R\$526.642,62	R\$526.845,67	R\$4.999.931,65

Fonte: DAF/CMP

TABELA 12 – Movimentação quantitativa do patrimônio imobiliário

Tipo de imóvel	Quantidade inicial	Incorporações	Baixas	Alienações	Doações	Cessões	Quantidade final
Terreno							
Fazenda							
Edificação	01	0	0	0	0	0	01
Barragem							
Adutora							
Total	01	0	0	0	0	0	01

Fonte: DAF/CMP

QUADRO 11 – Resumo do Relatório da Comissão de Inventário de bens de consumo

Situação identificada ⁽¹⁾	Quantidade	Recomendações para correção das irregularidades apontadas
Itens sem etiquetas de identificação para controle de estoque	Não informado	Implementação das Fichas com os Códigos de Materiais do Simpas, visando a melhor identificação do material.

Fonte: DAF/CMP

Nota:

⁽¹⁾ Relacionar as situações identificadas como irregulares pela Comissão de Inventário

QUADRO 12 – Resumo do Relatório da Comissão de Inventário de bens permanentes

Situação identificada ⁽¹⁾	Quantidade	Recomendações para correção das irregularidades apontadas
Não houve tombamento dos livros pertencentes à JUCEB	185	Tombar os livros que fazem parte do acervo histórico da JUCEB que estão sob a guarda da Fundação Pedro Calmon - FPC
Itens do contrato de comodato vencido e não regularizado	832	Regularizar os itens referentes ao contrato de comodato.
Bens que foram alterados e não informados.		Informar com brevidade à CMP sobre qualquer movimentação.

Fonte: DAF/CMP

Nota:

⁽¹⁾ Relacionar as situações identificadas como irregulares pela Comissão de Inventário.

4 ÁREA DE PESSOAL

4.1 Análise da gestão de pessoal

No exercício de 2024, tivemos um aumento de despesa, relativo à folha de pessoal, em 7,90% (sete, noventa por cento), em decorrência da vigência da Lei nº 14.566 de 16 de maio de 2023, que autorizou de forma excepcional, a conversão de licença

prêmio dos servidores em pecúnia, além do reajuste linear de 4% (quatro por cento), promovido pelo Governo do Estado da Bahia.

No exercício de 2024, tivemos a aposentadoria de 03 (três) servidores e exoneração a pedido de 02 (dois) servidores efetivos.

TABELA 13 – Lotação Numérica prevista em Normativo

Natureza da vinculação	Quantidade prevista em Normativo* para a UJ
Estatutários	206
Celetistas	0
Comissionados	68

Fonte: DAF/CP

*Informar o normativo que define o quantitativo.

TABELA 14 – Pessoal por natureza da vinculação

Natureza da vinculação	Quantidade em 31/12	
	2023	2024
Servidores da UJ/Empregados da UJ efetivos		
Estatutários	45	40
Celetistas	-	-
A disposição de outros órgãos	-	-
Subtotal	45	40
Outros	-	-
REDA	-	-
Prestação de Serviço Temporário (PST)	-	-
De outros órgãos à disposição da UJ	24	24
Subtotal	24	24
Total	69	64

Fonte: DAF/CP

Nota: "Empregados da UJ" e "Prestação de Serviço Temporário (PST)" quando se tratar de Estatais Dependentes.

TABELA 15 – Cargos comissionados

Descrição	Quantidade em 31/12	
	2023	2024
Com vínculo	02	02
Sem vínculo	66	65
Total	68	67

Fonte: DAF/CP

TABELA 16-A – Evolução da despesa de pessoal sem encargos sociais

Descrição	Total da despesa empenhada (R\$)		% de variação
	2023	2024	
Servidores	12.031.784	12.982.491	7,90%
REDA	-	-	-
Total	12.031.784	12.982.491	7,90%

Fonte: DAF/CP

TABELA 16-B – Evolução da despesa de pessoal sem encargos sociais

Descrição	Total da despesa (R\$)		% de variação
	2023	2024	
Empregados			
Diretores			
Membros do Conselho de Administração			
Membros do Conselho Fiscal			
Total			

Fonte:

Nota: Não se aplica

Não se aplica

TABELA 17 – Detalhamento da remuneração dos diretores

Descrição	Total (R\$)	
	2023	2024
Remuneração dos diretores		
I – Remuneração fixa (a+b+c+d)		
a) salário ou pró-labore		
b) benefícios diretos e indiretos		
c) remuneração por participação em comitês		
d) outros		
II – Remuneração variável (e+f+g+h+i)		
e) bônus		
f) participação nos resultados		
g) remuneração por participação em reuniões		
h) comissões		
i) outros		
III – Total da remuneração (I + II)		

Fonte:

Nota: Não se aplica

Não se aplica

QUADRO 13 – Movimentação de pessoal no exercício

Descrição	Quantidade
Admissões	
Efetivo	0
Cargo comissionado	04
REDA	0
Exoneração/Desligamento	
Efetivo	02
Cargo comissionado	02
REDA	0
Disponibilização	
De outros órgãos	02
Para outros órgãos	0

5 CONTROLE INTERNO

A Coordenação de Controle Interno- CCI da Junta Comercial do Estado da Bahia - JUCEB, criada pela Lei nº 14.521, de 15 de dezembro de 2022, juntamente com o Grupo de Trabalho criado para dar suporte nos trabalhos da CCI, instituído pela portaria nº054/2023, publicada no D.O.E de 19 de setembro de 2023, durante exercício de 2024, desempenhou as funções de acompanhamento, controle e fiscalização da execução orçamentária, financeira e patrimonial, com o objetivo de fortalecer os processos operacionais na tentativa de garantir a conformidade com as normativas legais vigentes. Destaca-se que, a atuação da CCI segue estreita atenção as Orientações Técnicas da Auditoria Geral do Estado- AGE, órgão estadual de controle interno.

A CCI desenvolveu as atividades de inspeção buscando assegurar a conformidade dos atos e fatos da administração quanto à legalidade, legitimidade e economicidade da gestão em relação a padrões normativos e operacionais. Ainda, foi realizado monitoramento das ações, com o intuito de acompanhar a implementação, pelas unidades do órgão, das recomendações dos relatórios emitidos. Os procedimentos para a execução das atividades compreenderam a análise de processos, inspeções físicas, entrevistas, indagações escritas, conferência de cálculos e revisões analíticas.

Neste sentido, foram realizadas inspeções nas áreas de convênios, pagamento por indenização, dispensa de licitação, adiantamentos, frota de veículos, aquisição de passagens aéreas, inexigibilidade de licitação, pregões eletrônicos, gestão de contratos, controle de estoque e gestão patrimonial, conforme Plano Plurianual de Atividades- PAA desenvolvido por essa Unidade Setorial, aprovado pela dirigente máxima e enviado a AGE. Após a finalização das inspeções os relatórios foram enviados as áreas inspecionadas, com os respectivos achados e recomendações que são fundamentais para o aprimoramento das atividades. Foram realizadas reuniões a fim de discutir os achados e realizar o assessoramento dos gestores e responsáveis.

A CCI utilizou-se de planilhas de controles e acompanhamento, bem como de consultas ao Portal Transparência e aos sistemas relacionados abaixo:

- Sistema Eletrônico de Informações (SEI)
- Sistema Integrado de Planejamento, Contabilidade e Finanças (FIPLAN);
- Sistema Integrado de Material, Patrimônio e Serviços (SIMPAS);
- FIPLAN Gerencial;
- Sistema de Administração do Patrimônio (SIAP).

A Coordenação de controle Interno realizou acompanhamento e auxílio na elaboração da presente prestação de contas a ser encaminhado ao respeitável órgão de Controle Externo.

Por fim, salienta-se que a Autarquia vem adotando providências para corrigir as inconsistências encontradas nas análises da Coordenação, além de possibilitar a participação dos membros da CCI no Programa de Certificação em controle Interno promovido pela UCS SEFAZ.

QUADRO 14 – Trabalhos de auditoria realizados no exercício pelo controle interno da UJ

Setor abrangido	Natureza da auditoria/inspeção
Diretoria Administrativo-Financeira – DAF	A auditoria verificou procedimentos e fluxos dos seguintes processos: solicitação de passagem, solicitação de adiantamento, pagamento por indenização, elaboração de contratos, licitações, folha de pagamento, controle de estoque e gestão patrimonial.
Assessoria Técnica – ASTEC	A auditoria verificou procedimentos e fluxos do processo de elaboração de convênios e congêneres.

Fonte: : CCI/JUCEB

Nota:

6 CONTROLE EXTERNO

QUADRO 15 – Determinações/recomendações do TCE/BA

Determinações / recomendações	Ações adotadas	Justificativa
Processo TCE n.º		
Processo TCE n.º		

Fonte: CCI/JUCEB

NÃO OCORRÊNCIA

QUADRO 16 – Recomendações dos demais órgãos de controle

Identificação do Relatório ⁽¹⁾	Recomendações	Ações adotadas	Justificativa
Trabalhos realizados pela Auditoria Geral do Estado (AGE)			
Trabalhos realizados pela Controladoria Geral da União (CGU)			

Trabalhos realizados pelo Tribunal de Contas da União (TCU)			
Outros trabalhos de auditoria (Aplicável para Autarquias e Fundações Públicas)			
Trabalhos realizados por auditores privados (aplicável para Estatais Dependentes)			

Fonte: CCI/JUCEB

Salvador, 05 de Março de 2025.