

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: 2025

SUMÁRIO

LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS.....	3
LISTA DE TABELAS.....	4
LISTA DE QUADROS.....	5
1 IDENTIFICAÇÃO E INFORMAÇÕES DA UNIDADE JURISDICIONADA (UJ).....	6
1.1 Identificação.....	6
1.2 Informações do(s) dirigente(s) máximo(s).....	6
1.3 Informações gerais.....	6
2 POLÍTICAS PÚBLICAS SOB A RESPONSABILIDADE DA UJ.....	15
2.1 Implementação.....	15
3 ÁREA ADMINISTRATIVA.....	32
3.1 Procedimentos formais da UJ.....	32
3.2 Área patrimonial.....	37
4 ÁREA DE PESSOAL.....	39
4.1 Análise da gestão de pessoal.....	39
5 CONTROLE INTERNO.....	41
6 CONTROLE EXTERNO.....	43

LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS

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

LISTA DE TABELAS

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

LISTA DE QUADROS

QUADRO 1	Legislação relacionada à UJ.....
QUADRO 2	Unidades estratégicas da estrutura organizacional.....
QUADRO 3	Programa(s) de Governo, respectivo(s) Compromisso(s) e política(s) pública(s) relacionada(s).....
QUADRO 4	Evolução anual dos indicadores de programa.....
QUADRO 5	Evolução dos indicadores de compromissos/programa sob a responsabilidade da UJ
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.....
QUADRO 7	Tomadas de contas de contratos de gestão.....
QUADRO 8	Tomadas de contas de convênios de repasse.....
QUADRO 9	Tomadas de contas de acordos de cooperação, termos de fomento e termos de colaboração.....
QUADRO 10	Sindicâncias e processos administrativos disciplinares.....
QUADRO 11	Resumo do Relatório da Comissão de Inventário de bens de consumo.....
QUADRO 12	Resumo do Relatório da Comissão de Inventário de bens permanentes.....
QUADRO 13	Movimentação de pessoal no exercício.....
QUADRO 14	Trabalhos de auditoria realizados no exercício pelo controle interno da UJ.....
QUADRO 15	Determinações/recomendações do TCE/BA.....
QUADRO 16	Recomendações dos demais órgãos de controle

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: Secretaria de Desenvolvimento Econômico - SDE

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

Nome: Marise Prado de Oliveira Chastinet

Período de gestão: 28/04/2022 à 31/12/2025.

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.

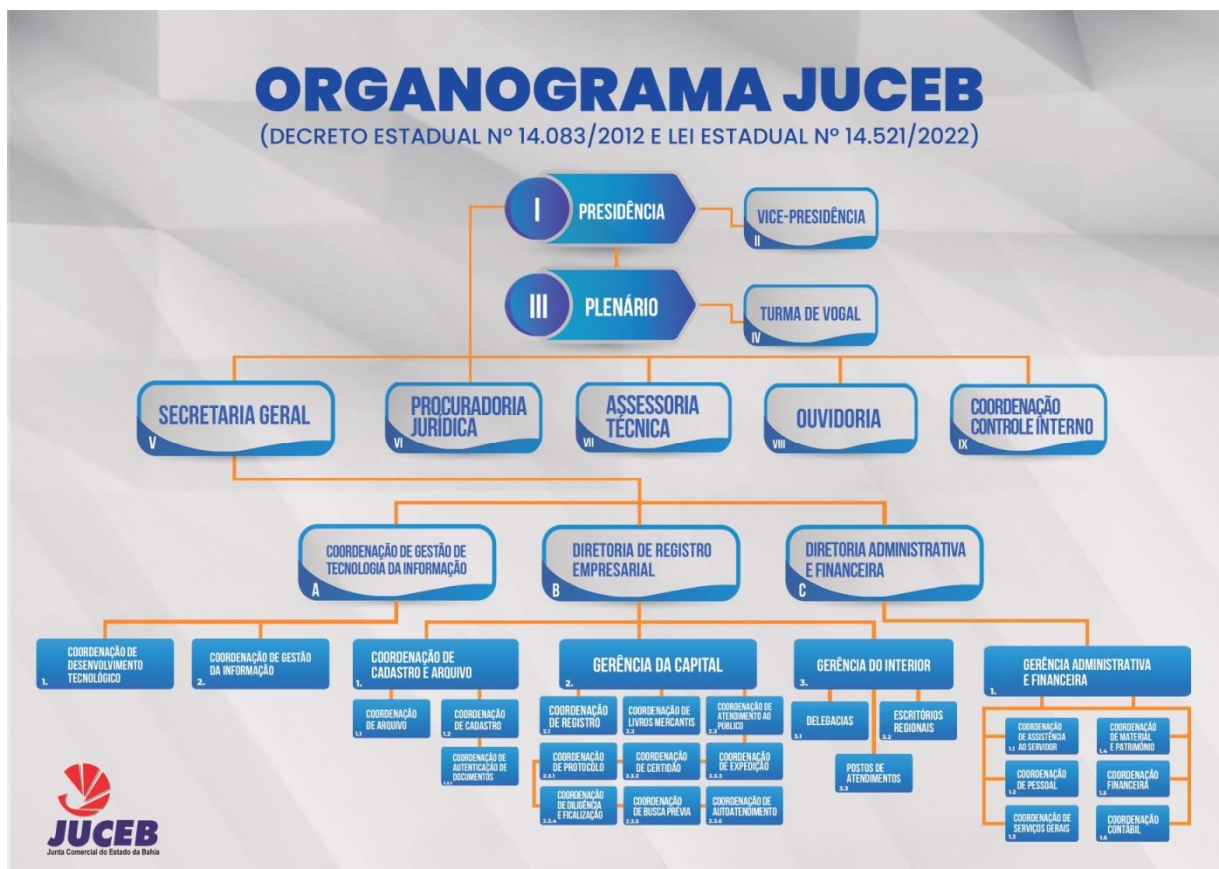
QUADRO 1 – Legislação relacionada à UJ

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 (30/01/1999)	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. Sub judice. Obs: 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 – Junta Comercial do Estado da Bahia, com a finalidade de desempenhar as funções de acompanhamento, controle e fiscalização da execução orçamentária, financeira e patrimonial.

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 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;

- b) 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;
- c) 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;
- d) Viabilizar a autenticação dos instrumentos de escrituração das empresas mercantis e dos agentes auxiliares do comércio, na forma da lei;
- e) 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;
- f) Processar a expedição de carteiras de exercício profissional de pessoas legalmente inscritas no Registro Público de Empresas Mercantis e Atividades Afins;
- g) Proceder ao assentamento dos usos e práticas mercantis e promover os meios necessários para emissão de certidões dos documentos arquivados.

1.3.2.2 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 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. Fiscalizar o fiel cumprimento das normas legais e executivas em matéria de Registro Público de Empresas Mercantis e Atividades Afins;</p> <p>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>Emitir parecer em processos que envolvam matéria de natureza jurídica, submetido ao Plenário ou encaminhado pela Presidência e nos recursos em geral;</p> <p>Promover estudos para assentamento do uso e práticas mercantis, submetendo à apreciação do Colegiado na forma da lei federal;</p> <p>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>Participar das Sessões do Plenário e quando solicitada, das Turmas;</p> <p>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>Propor ao Presidente que declare a nulidade de atos administrativos internos;</p> <p>Fiscalizar o fiel cumprimento das normas legais e executivas em matéria de Registro Público de Empresas Mercantis e Atividades Afins.</p>
16. Ouvidoria.	17. À 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, reclamações 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 convidada.</p>
19. Assessoria Técnica.	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.	<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>
<p>22. Coordenação de Controle Interno – CCI.</p>	<p>23. A CCI tem por finalidade desempenhar as funções de acompanhamento, controle e fiscalização da execução orçamentária, financeira e patrimonial, em estreita articulação com o órgão estadual de controle interno.</p>	<p>24. Planejar, executar, coordenar, controlar e avaliar as atividades de controle interno, no âmbito do órgão ou entidade;</p> <p>Adequar 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; VIII - 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>
25. Diretoria Administrativa – Financeira.	26. À Diretoria Administrativa e Financeira, que tem por finalidade executar as atividades de administração geral, orçamentária, contábil e financeira, bem como de assistência ao servidor.	<p>27. Coordenar e acompanhar o suprimento, aplicação e manutenção do pessoal da JUCEB;</p> <p>Coordenar a organização e manutenção dos registros relativos à pessoal;</p> <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>
28. Diretoria de Registro Empresarial.	29. À Diretoria de Registro Empresarial, tem por finalidade dirigir, supervisionar e controlar as atividades relativas ao Registro Público de Empresas Mercantis e Atividades Afins.	<p>30. 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,</p>

		<p>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>
31. Coordenação de Gestão de Tecnologia da Informação.	32. 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>33. 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>

Fonte: JUCEB/ASTEC

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 – Programa(s) de Governo, respectivo(s) Compromisso(s) e política(s) pública(s) relacionada(s)

Programa de Governo	Compromissos	Política Pública relacionada***
Memória e Patrimônio Cultural (Cód. 2666).	Salvaguardar a memória histórica, bibliográfica e documental, protegendo o acervo documental proveniente de arquivo público e privado.	Promover a conservação, restauração e disponibilização do acervo histórico do Registro Mercantil da JUCEB.
Fortalece Aê (Cód.5346).	Desenvolver ações de atração e fortalecimento das micro e pequenas	Apoiar a implantação do sistema integrador estadual de registro mercantil, promovendo a

	empresas.	integração dos órgãos estaduais e municipais envolvidos no processo de registro e legalização de empresas, viabilizando a implantação da Redesim (Lei 11.598/2007).
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 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.
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.
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	Fortalece Aê - Código: 5346								
Indicador 1	Apoio à implantação do Sistema Integrador Estadual do Registro Mercantil.	39 - Unidade		2025	10	28			
Programa 2	Trabalho Decente - Código: 4131								
Indicador 1	Administração de Bolsa Estágio de Nível Superior – Partiu Estágio/Mais Futuro.	39 - Unidade		2025	10	10			
Programa 3	Gestão de Pessoas – Código: 5028								
Indicador 1- Não existe indicador vinculado	Concessão de Prêmio por Desempenho a Servidor Público.	39 - Unidade		2025	00	00			
Programa 4	Memória e Patrimônio Cultural – Código: 2666								
Indicador 1- Não existe indicador vinculado	Preservação de Acervo Documental e Bibliográfico.	39 - Unidade		2025	00	00			
Programa 5	Bahia Participativa – Código: 2051								
Indicador 1- Não existe indicador vinculado	Publicidade de Utilidade Pública.	39 - Unidade		2025					
Programa 6	Gestão de Pessoal – Código: 3529								
Indicador 1	Capacitação de Servidor e Empregado Público do Estado.	39 - Unidade		2025	00	03			
Programa 7	Gestão do Patrimônio e Logística de Suprimentos – Código: 7854								

Indicador 1- Não existe indicador vinculado	Recuperação de Edifícios Públicos	39 - Unidade		2025	01	01		
Programa 8	Fortalece Aê (Cód.5996)							
Indicador 1-	Desenvolver ações de atração e fortalecimento das micro e pequenas empresas.	39 - Unidade		2025	01	01		
Programa 9	Gestão do Patrimônio e da Logística de Suprimentos (Cód.3194)							
Indicador 1-	Gestão do Patrimônio e da Logística de Suprimentos (Cód.3194)	39 - Unidade		2025	-	01		

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

Fortalece Aê - Código: 5346 - No exercício de 2025, quadro atual datado de 31.12.2025, encontram-se conveniados 292 (duzentos e noventa e dois) municípios, sendo que desses, 275 (duzentos e setenta e cinco) já estão integrados/implantados o Sistema Integrador Estadual do Registro Mercantil, e em fase de implantação 17 (dezesete) municípios.

Trabalho Decente - Código: 4131 - Durante o exercício de 2025 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 2025.

Gestão de Pessoal – Código: 3529 – Durante o exercício de 2025 foram capacitados 03 (três) Servidores Públicos da JUCEB.

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. No quadro atual (31/12/2025), encontram-se conveniados 292 (duzentos e noventa e dois) municípios, sendo que desses, 275 (duzentos e setenta e cinco) já estão integrados/implantados, e em fase de implantação 17 (dezesete).

Para que se possam alcançar os objetivos estabelecidos na meta do nosso PPA 2024-2027, objetivando conveniar e implantar todos os

municípios do estado da Bahia, a administração desta Autarquia através dos processos SEI nº. 064.1837.2024.0002827-73 e nº 064.1837.2025.0003256-01, estabeleceu mecanismos com o intuito de promover a Implantação do Sistema Integrador Estadual do Registro Público Mercantil-REGIN, de todos os Convênios celebrados.

Durante o exercício de 2025, 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 2025.

Por solicitação de Ofício da Secretaria de Turismo, a Autarquia apoiou o período de 29 de novembro a 07 de dezembro de 2025, 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 – Código: 407										
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										
Promover a conservação, restauração e disponibilização do acervo histórico do Registro 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		
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	00	01	00					
Programa 2										
Fortalece Aê – Código: 410										
Compromisso 2										
Desenvolver ações de atração e fortalecimento das micro e pequenas empresas.										
Indicador de Compromisso 2										
Taxa de cobertura de municípios integrados à Rede Nacional para Simplificação do Registro e da Legalização de Empresas e Negócios.										
Política Pública relacionada ao Indicador de Compromisso acima										
Promover a integração dos municípios à Rede Nacional para Simplificação do Registro e da Legalização de Empresas e Negócios										
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		
46,28%										
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	11,50	5,18	18,88	19,69	32,58	-	46,28	-	
Programa 3										
Trabalho Decente – Código: 412										
Compromisso 3										
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, de baixa renda e pessoas com deficiência.										
Indicador de Compromisso 3										
Número de estudantes da educação superior admitidos em estágio nos órgãos e entidades públicas										
Política Pública relacionada ao Indicador de Compromisso acima										
Disponibilizar vagas para estágio da educação superior e pós-graduação em órgãos e entidades públicas.										

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		
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									
Programa 4										
Bahia Participativa – Código: 444										
Compromisso 4										
Ampliar o acesso dos cidadãos aos serviços públicos, atos oficiais e demais comunicações governamentais.										
Indicador de Compromisso 4										
Não existe indicador vinculado.										
Política Pública relacionada ao Indicador de Compromisso acima										
Informar à sociedade atos, obras, entregas, programas, metas e resultados da Administração Pública Estadual.										
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		
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									
Programa 5										
Gestão de Pessoas – Código: 445										
Compromisso 5										

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 5

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

Promover a qualificação dos servidores e empregados públicos

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		
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									

Programa 6

Gestão de Pessoas – Código: 445

Compromisso 6

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 6

Não existe indicador vinculado.

Política Pública relacionada ao Indicador de Compromisso acima

Implementar ações compartilhadas de valorização do servidor.

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		
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
Estado da Bahia	un									
Programa 7										
Gestão do Patrimônio e da Logística de Suprimentos – Código: 446										
Compromisso 7										
Aprimorar a governança do Estado como controlador nas decisões estratégicas de preservação e gestão do patrimônio público.										
Indicador de Compromisso 7										
Não existe indicador vinculado.										
Política Pública relacionada ao Indicador de Compromisso acima										
Prover infraestrutura física de prédios públicos 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		
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									
Programa 8										
Fortalece Aê										
Compromisso 8										
Desenvolver ações de atração e fortalecimento das micro e pequenas empresas.										
Indicador de Compromisso 6										
Não existe indicador vinculado.										
Política Pública relacionada ao Indicador de Compromisso acima										
Desenvolver ações de atração e fortalecimento das micro e pequenas empresas										

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		
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									
Programa 9										
Gestão do Patrimônio e da Logística de Suprimentos (Cód.3194)										
Compromisso 6										
Aperfeiçoar a governança das compras e contratações públicas do Poder Executivo Estadual.										
Indicador de Compromisso 6										
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		
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									

Fonte: ASTEC/DAF/GAF/CCON – FIPLAN / 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\$ 1.010.000,00; o orçamento atual foi de R\$ 1.010.000,00 e empenhado/liquidado/pago o valor de R\$ 689.156,40.

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 2025, através do sistema integrador foi implantado 28 (vinte e oito) novos municípios, perfazendo um total de 275 (duzentos e setenta e cinco) municípios integrados à REDESIM, atingindo mais de 96% dos CNPJs baianos, e em fase de implantação 17 (dezesete).

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.

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)											
JUCEB – Junta Comercial do Estado da Bahia											
Programa											
410 – Fortalece Aê											
Compromisso											
Desenvolver ações de atração e fortalecimento das micro e pequenas empresas.											
Unidade Setorial de Planejamento (USP)											
Assessoria Técnica - ASTEC											
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\$)
(Cód.5346)	(2438)	039 - un	45	45	00	28	1.010.000	1.010.000	689.156	689.156	689.156

Apoio a Implantação do Sistema Integrador Estadual do Registro Público Mercantil.	Apoio a implantação realizada.										
---	--------------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

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: Apoio a Implantação do Sistema Integrador Estadual do Registro Público Mercantil.

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 - un	01	01	00	01	450.000	450.000	450.000	450.000	450.000

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: Disponibilização de canal de Orientação ao Público.

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)**

JUCEB – Junta Comercial do Estado da Bahia

Programa

407 - Memória e Patrimônio Cultural

Compromisso

Salvaguardar a memória histórica, bibliográfica e documental, protegendo o acervo documental proveniente de arquivos públicos e privados.

Unidade Setorial de Planejamento(USP)

Assessoria Técnica - ASTEC

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	00	00	270.000	5.000	0	0	0

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**AÇÕES ORÇAMENTÁRIAS NÃO PRIORITÁRIAS CONSIDERADAS RELEVANTES PELA UJ****Unidade Orçamentária (UO)**

JUCEB – Junta Comercial do Estado da Bahia

Programa

412 – Trabalho Decente

Compromisso

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, de baixa renda e pessoas com deficiência.

Unidade Setorial de Planejamento(USP)											
Assessoria Técnica - ASTEC											
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 - un	10	18	00	08	100.000	100.000	19.797	19.797	19.797
(4154) Administração de Bolsa Estágio de Pós-Graduação	(2686) Vaga de estágio ocupada	039 - un	05	05	00	00	46.000	46.000	00	00	00
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.											
AÇÕES ORÇAMENTÁRIAS NÃO PRIORITÁRIAS CONSIDERADAS RELEVANTES PELA UJ											
Unidade Orçamentária (UO)											
JUCEB – Junta Comercial do Estado da Bahia											
Programa											
444 – Bahia Participativa											
Compromisso											
Ampliar o acesso dos cidadãos aos serviços públicos, atos oficiais e demais comunicações governamentais											
Unidade Setorial de Planejamento(USP)											

Assessoria Técnica - ASTEC

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) Publicidade de Utilidade Pública	(0067) Publicidade e de utilidade pública promovida	039 - un	01	01	00	00	300.000	300.000	0	0	0

Iniciativa(s): Informar à sociedade atos, obras, entregas, programas, metas e resultados da Administração Pública Estadual.

Política Pública correlacionada à Iniciativa: Publicidade de Utilidade Pública

AÇÕES ORÇAMENTÁRIAS NÃO PRIORITÁRIAS CONSIDERADAS RELEVANTES PELA UJ

Unidade Orçamentária (UO)

JUCEB – Junta Comercial do Estado da Bahia

Programa

445 - Gestão de Pessoas

Compromisso

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.

Unidade Setorial de Planejamento (USP)

Assessoria Técnica - ASTEC

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	(1254) Evento de capacitação realizado	039 - un	04	04	00	03	50.000	50.000	46.039	46.039	46.039

Estado											
--------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

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 servidor concedido	039 - un	20	20	00	00	20.000	20.000	0	0	0

Iniciativa(s): Não existe indicador vinculado.

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

AÇÕES ORÇAMENTÁRIAS NÃO PRIORITÁRIAS CONSIDERADAS RELEVANTES PELA UJ

Unidade Orçamentária (UO)

JUCEB – Junta Comercial do Estado da Bahia

Programa

446 - Gestão do Patrimônio e da Logística de Suprimentos

Compromisso

Aprimorar a governança do Estado como controlador nas decisões estratégicas de preservação e gestão do patrimônio público

Unidade Setorial de Planejamento (USP)

Assessoria Técnica - ASTEC

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	(0016) - Edifício público	039 - un	01	01	00	01	500.000	561.000	550.630	0	0

o de Edifício Público	recuperado										
-----------------------	------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Iniciativa(s): Prover infraestrutura física de prédios públicos do Poder Executivo.

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 - Aparelhamento de Unidade do Poder Executivo	(2740) - Aparelhar unidades do Poder Executivo Estadual	039 - un	01	01	00	01	500.000	500.000	370.628	370.628	370.628

Iniciativa(s): Aparelhar unidades do Poder Executivo Estadual.

Política Pública correlacionada à Iniciativa: Aparelhamento de Unidade do Poder Executivo.

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

TABELA 1 – Descentralizações Concedidas

R\$1,00

Unidade de Origem	Unidade Destino	Programa	PAOE*	Valor Descentralizado
15301	22301	446	7854	550.630,15
15301	32101	410	5996	450.000,00
15301	09101	502	2002	45.050,95
15301	09101	502	2000	880.252,86

Fonte:

*PAOE: Projeto, Atividade e Operação Especial

2.1.1.4 Realização da Receita

A receita prevista para o exercício de 2025 foi de R\$40.000.000,00 (quarenta milhões) e sua realização foi no valor de R\$53.607.370,43 (cinquenta e três milhões, seiscentos e sete mil, trezentos e sete reais e quarenta e três centavos), representando um acréscimo aproximado 34,01%.

TABELA 2 – Realização da receita

R\$1,00

Fonte		Prevista	Atual	Realizada
Código	Descrição			
15301	JUCEB	40.000.000,00	40.000.000,00	53.607.370,43
Total		40.000.000,00	40.000.000,00	53.607.370,43

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 79 processos de dispensa, dos 80 iniciados, totalizando um valor de R\$ 413.608,71 (quatrocentos e treze mil, seiscentos e oito reais e setenta e um centavos). Além disso, foi realizado 01 (um) processo de inexigibilidade, num valor total de R\$ 30.000,00 (trinta mil reais). Ainda neste sentido, no decorrer do exercício de 2025, foram firmados 10 (dez) novos contratos, cujo valor contratado atualizado foi de R\$ 4.209.835,46 (quatro milhões e duzentos e nove mil e oitocentos e trinta e cinco 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 23 (vinte e três) contratos.

Ademais, as informações dispostas na tabela 3 (a seguir) foram coletadas no Portal de Transparência (<https://www.transparencia.ba.gov.br/>), contudo, é pertinente registrar que o quantitativo correspondente a “Pregão” consta 47 itens. Entretanto

apenas 01 procedimento foi realizado por esta Autarquia. Ou outros 46 itens referem-se a “Adesões a Atas de Registros de Preços” geridas pela Secretaria de Administração do Estado da Bahia – SAEB.

TABELA 3 – Licitações, dispensas e inexigibilidades

R\$1,00

Descrição	Quantidade				Valor das concluídas
	Iniciadas (1)	Em andamento (2)	Concluídas (3)	Total	
Modalidade de licitação					
Concorrência					
Pregão	47	1	46	47	1.050.155,83
Concurso					
Leilão					
Diálogo Competitivo					
Subtotal					
Contratação direta					
Dispensa	80	1	79	80	413.608,71
Inexigibilidade	1		1	1	23.283,72
Subtotal					436.892,43
Total					436.892,43

Fonte:

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.

TABELA 4 – Contratos firmados no exercício

Descrição	Quantidade	Valor (R\$)	
		Contratado atualizado	Desembolsado (1)
Contratos	10	4.209.835,46	946.264,52

Fonte:

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	0		

Fonte:

Nota:

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

NÃO OCORRENCIA.

TABELA 6 – Contratos vigentes firmados em exercícios anteriores

Descrição	Quantidade	Valor contratado atualizado ⁽¹⁾ (R\$)	Desembolso ⁽²⁾ (R\$)	
			No exercício	Acumulado
Contratos	18	18.361.876,96	9.288.791,61	43.571.555,00

Fonte:

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:

Nota:

⁽¹⁾ Incluindo os aditivos.⁽²⁾ Considera-se desembolso o valor liquidado.

NÃO OCORRENCIA.

QUADRO 7 – Tomadas de contas de contratos de gestão

Descrição	Quantidade
Iniciadas ⁽¹⁾	
Em andamento ⁽²⁾	
Concluídas ⁽³⁾	

Fonte:

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 OCORRENCIA.

TABELA 8 – Convênios de captação

Descrição	Quantidade			Valor total conveniado o atualizado (R\$) ⁽⁴⁾	Recebimento (R\$)	
	Iniciados ⁽¹⁾	Em andamento ⁽²⁾	Encerrados ⁽³⁾		No exercício	Acumulado

Convênios	00	00	00	00	00	00
Outros Ajustes ⁽⁵⁾	00	00	00	00	00	00
Total	00	00	00	00	00	00

Fonte:

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 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 OCORRENCIA.

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	00	00	00	00	00	00
Outros Ajustes ⁽⁶⁾	00	00	00	00	00	00
Total	00	00	00	00	00	00

Fonte:

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 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 OCORRENCIA.

QUADRO 8 – Tomadas de contas de convênios de repasse

Descrição	Quantidade
Iniciadas ⁽¹⁾	-
Em andamento ⁽²⁾	-
Concluídas ⁽³⁾	-

Fonte:

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 OCORRENCIA.

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)	Encerrados (3)		No exercício	Acumulado
	Acordos de Cooperação	02	35			
Termo de Adesão	00	01	00	39.500,00	7.900,00	23.700,00
Termos de Colaboração	00	00	01			
Total	02	36	02			

Fonte:

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:

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 OCORRENCIA.

QUADRO 10 – Sindicâncias e processos administrativos disciplinares

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

Fonte:

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 OCORRENCIA.

3.2 Área patrimonial

Procedeu-se ao levantamento das informações patrimoniais e de material por meio do Sistema de Administração de Patrimônio – SIAP e do Sistema Integrado de Material, Patrimônio e Serviços – SIMPAS, em consonância com os registros constantes no FIPLAN, sendo os dados devidamente consolidados no Inventário Anual referente ao exercício de 2025, conforme Processo SEI nº 064.1829.2025.0004209-20. O referido inventário contemplou a sede desta Autarquia, localizada no Edifício Citibank, bem como o almoxarifado situado no Edifício Estados Unidos – 4º e 5º andares, no bairro do Comércio.

Registra-se que, ao longo do exercício, foram adotadas providências com vistas à regularização das inconformidades apontadas no exercício anterior, em atendimento às recomendações dos Órgãos de controle, bem como ao aprimoramento dos procedimentos de controle relativos à movimentação de bens de consumo e permanentes, conferindo maior fidedignidade às informações constantes nos sistemas corporativos e aos demonstrativos contábeis.

A respeito do Contrato de Comodato nº 001/2015, celebrado com a Secretaria Municipal de Promoção Social, Combate à Pobreza, Esportes e Lazer – SEMPRE, e finalizado em fevereiro de 2020, comunicamos que foi finalizado o processo de transferência permanente dos bens, por meio da formalização do Termo de Baixa de Bens Móveis nº 2025/000005, gerado através do SIAP, juntamente com o Termo de Doação de Bens Móveis, assinado pelas autoridades competentes, além da Ata da Comissão criada para esse propósito, composta pelos servidores Antonio Fernando Moraes Furtado de Oliveira, Denise Sena Souza do Nascimento e Maiana Luzia de Freitas Brandão, em conformidade com a legislação aplicável.

Em relação aos ativos patrimoniais presentes nos Escritórios Regionais, e levando em conta a complexidade logística envolvida na realização do levantamento físico em todas as unidades internas, foram enviados, através do Processo SEI nº 064.1829.2025.0003964-41, os Termos de Responsabilidade que contêm a lista dos bens sob a guarda de cada unidade administrativa. Esses termos devem ser assinados pelos responsáveis pertinentes e, em seguida, anexados ao Relatório da Comissão de Inventário, garantindo a rastreabilidade, a definição clara de uso e a correta apresentação dos bens patrimoniais.

Foi aberto o Processo SEI nº 064.1829.2025.0004111-81, com o objetivo de oficializar os Termos de Responsabilidade referentes aos notebooks utilizados pelos funcionários que estão em regime de teletrabalho, assegurando assim o monitoramento, a conservação e a responsabilização pelos bens patrimoniais que estão fora das instalações desta Autarquia.

Assim, verifica-se que as práticas implementadas pela Coordenação de Material e Patrimônio – CMP estão alinhadas com as regulamentações pertinentes à Administração e supervisão de bens, o que auxilia na veracidade dos dados apresentados na prestação de contas do ano de 2025.

TABELA 11 – Movimentação dos bens de consumo e permanentes

R\$1,00

Descrição	Saldo inicial	Entradas	Saídas	Saldo final
Bens de consumo	46.698,08	206.677,00	246.288,80	7.086,28
Bens permanentes	4.953.233,57	449.194,99	267.694,25	5.242.403,77 ⁽¹⁾
Total	4.999.931,65	655.871,99	513.983,05	5.249.490,05

Nota:

⁽¹⁾ - A Comissão de Inventário do encerramento do exercício de 2025 apurou uma diferença de 01 (um) item a menor no estoque, apontando uma diferença contábil de R\$ 107.669,46 (cento e sete mil seiscentos e sessenta e nove reais e quarenta e seis centavos). Tal item refere-se ao veículo placa SJL0C19, tomo nº Y00000002. O citado item aparece na relação do Inventário Geral, porém, deveria figurar como bem “controlado” uma vez que se trata de um veículo locado.

Fonte: Processo SEI Bahia nº 064.1829.2025.0004209-20

TABELA 12 – Movimentação quantitativa do patrimônio imobiliário

Tipo de imóvel	Quantidade inicial	Incorporações	Baixas	Alienações	Doações	Cessões	Quantidade final
Terreno							
Fazenda							
Edificação	01	00	00	00	00	00	01
Barragem							
Adutora							
Total	01	00	00	00	00	00	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

Fonte:

Nota:

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

NÃO OCORRENCIA.

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

Situação identificada ⁽¹⁾	Quantidade	Recomendações para correção das irregularidades apontadas
A Comissão de Inventário do encerramento do exercício de 2025 apurou uma diferença de 01 (um) item a menor no estoque, apontando uma diferença contábil de R\$ 107.669,46 (cento e sete mil seiscentos e sessenta e nove reais e quarenta e seis centavos). Tal item refere-se ao veículo placa SJL0C19, tomo nº Y00000002. O citado item aparece na relação do Inventário Geral, porém, deveria figurar como bem "controlado" uma vez que se trata de um veículo locado	01	Sugerimos a devida baixa patrimonial do bem de tomo nº Y00000002, com vista à correção da irregularidade apontada.

Fonte: Processo SEI Bahia nº 064.1829.2025.0004209-20

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 2025, tivemos um pequeno aumento de despesa, na ordem de 0,84%, relativo à folha de pessoal.

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	
	2024	2025
Servidores da UJ/Empregados da UJ efetivos		
Estatutários	40	46
Celetistas	-	-
À disposição de outros órgãos	-	-
Subtotal	40	46
Outros		
REDA	-	-
Prestação de Serviço Temporário (PST)	-	-
De outros órgãos à disposição da UJ	24	13
Subtotal	24	13
Total	64	59

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	
	2024	2025
Com vínculo	02	03
Sem vínculo	65	65
Total	67	68

Fonte: DAF/CP

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

Descrição	Total da despesa empenhada (R\$)		% de variação
	2024	2025	
Servidores	12.982.491	13.092.330	0,84
REDA	-	-	-
Total	12.982.491	13.092.330	0,84

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:

NÃO OCORRENCIA.

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)		

NÃO OCORRENCIA.

QUADRO 13 – Movimentação de pessoal no exercício

Descrição	Quantidade
Admissões	
Efetivo	-
Cargo comissionado	04
REDA	-
Exoneração/Desligamento	
Efetivo	-
Cargo comissionado	04
REDA	-
Disponibilização	
De outros órgãos	-
Para outros órgãos	-
Aposentadoria	01

Fonte: DAF/CP

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 no exercício de 2025, deu continuidade às ações de acompanhamento, controle e fiscalização da gestão administrativa, orçamentária, financeira, patrimonial e finalística da Autarquia, com foco no fortalecimento dos processos internos, na mitigação de riscos e na observância das normas legais vigentes.

A atuação da CCI manteve alinhamento às orientações técnicas da Auditoria Geral do Estado – AGE, desenvolvendo atividades de natureza preventiva, orientativa e corretiva, voltadas à verificação da legalidade, legitimidade, economicidade e eficiência dos atos administrativos, bem como ao aprimoramento dos mecanismos de governança institucional.

No período, foram acompanhadas de forma sistemática as atividades desenvolvidas pelas unidades estratégicas da Autarquia, com aprofundamento das análises e ampliação do escopo de monitoramento.

No âmbito da Diretoria Administrativa Financeira – DAF, a CCI realizou acompanhamento contínuo da gestão e fiscalização dos contratos vigentes em 2025, com verificação da regularidade formal das prorrogações, análise da execução física e financeira, conferência da compatibilidade entre objeto contratado e pagamentos efetuados, monitoramento de prazos de vigência. Também foram examinados procedimentos relativos à gestão patrimonial, com análise da consistência entre registros sistêmicos e inventário físico, verificação da formalização de termos de responsabilidade e avaliação das rotinas de incorporação, movimentação e baixa de bens.

Ainda na DAF, a CCI acompanhou os processos de concessão de diárias e de adiantamentos, verificando a motivação dos deslocamentos, a adequação das justificativas, a conformidade documental, o cumprimento dos prazos de prestação de contas e a regularidade dos registros contábeis correspondentes. O monitoramento buscou reduzir riscos formais e assegurar maior padronização nos procedimentos.

No que se refere à Diretoria de Registro Empresarial – DRE, a atuação concentrou-se na área finalística, com acompanhamento dos fluxos de análise, registro e arquivamento de atos empresariais. Foram realizadas verificações quanto à observância dos requisitos legais, cumprimento de prazos, adequada instrução processual e correta utilização dos sistemas informatizados. A análise considerou, ainda, os riscos operacionais inerentes ao elevado volume de demandas e à constante atualização normativa que impacta a atividade registral.

Quanto à Assessoria de Planejamento e Gestão – APG, a CCI acompanhou o monitoramento das metas e indicadores do Plano Plurianual – PPA 2024–2027, examinando a coerência entre planejamento estratégico e execução orçamentária, a tempestividade na alimentação dos sistemas corporativos e a consistência das informações reportadas. Também foram avaliados os procedimentos de validação de metas e a integração entre as áreas executoras e o planejamento institucional.

Os procedimentos adotados pela Coordenação compreenderam análise documental, conferência de registros nos sistemas corporativos, cruzamento de informações, monitoramento de prazos, reuniões técnicas com gestores, emissão de relatórios com achados e recomendações, além do acompanhamento das providências adotadas pelas unidades responsáveis.

Destaca-se, ainda, a participação da CCI em reuniões técnicas e capacitações promovidas pela AGE, voltadas ao aprimoramento das práticas de auditoria governamental, controle interno e gestão de riscos, possibilitando a atualização metodológica e o alinhamento às diretrizes do sistema estadual de controle.

Ressalta-se, igualmente, a atuação do Controle Interno na estruturação do Mapa de Riscos da Unidade, em conjunto com as diretorias e assessorias, mediante identificação dos principais eventos de risco, avaliação de probabilidade e impacto, mapeamento de controles existentes e proposição de medidas mitigadoras. Tal

iniciativa contribuiu para o fortalecimento da cultura de gestão de riscos e para maior integração entre planejamento, execução e controle.

De modo geral, verificou-se que os fluxos administrativos encontram-se formalmente estruturados e que os controles instituídos são suficientes sob o aspecto normativo. Permanecem, contudo, oportunidades de aprimoramento relacionadas à integração sistêmica, à padronização de rotinas, ao acompanhamento tempestivo de prazos e ao fortalecimento contínuo dos mecanismos preventivos.

A Coordenação de Controle Interno também prestou apoio técnico na consolidação das informações para a Prestação de Contas anual e no atendimento às demandas dos órgãos de controle externo, reafirmando o compromisso institucional com a transparência, a eficiência e a boa governança na administração pública.

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

Setor abrangido	Natureza da auditoria/inspeção
Diretoria Administrativa Financeira - DAF	Contratos vigentes em 2025
Diretoria Administrativa Financeira - DAF	Gestão Patrimonial
Diretoria de Registro Empresarial - DRE	Área Finalística
Assessoria de Planejamento e Gestão - APG	PPA 2024-2027
Diretoria Administrativa Financeira - DAF	Diárias
Diretoria Administrativa Financeira - DAF	Adiantamentos

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

NÃO OCORRÊNCIA

Salvador, 02 de março de 2026.