



Governo do Estado do Rio de Janeiro

Secretaria de Estado de Desenvolvimento Econômico, Indústria, Comércio e Serviços

Junta Comercial do Estado do Rio de Janeiro

RELATÓRIO ANUAL DE ATIVIDADES – RANAT 2024

DADOS GERAIS DE IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE

NOME: JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO DE JANEIRO		
CNPJ: 09.280.442/0001-03		
SIGLA: JUCERJA	UG 223200	GESTÃO: 2024
NATUREZA JURÍDICA: PÚBLICA		VINCULAÇÃO: SEDEERI
ENDEREÇO: Av. Rio Branco, 10, Centro - Rio de Janeiro - RJ		CEP: 20090-000
TELEFONE: 2334-5485 ou 2334-5486		EMAIL: controleinterno@jucerja.rj.gov.br
PÁGINA INSTITUCIONAL NA INTERNET: https://www.jucerja.rj.gov.br/		

1. INTRODUÇÃO

Este Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna – RANAT apresenta as informações sobre a execução do Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna – PLANAT e a análise dos resultados dos trabalhos realizados no exercício de 2024, em observância ao artigo 6º do Decreto nº 46.873, de 13 de dezembro de 2019, a Resolução CGE nº 53, de 09 de março de 2020, ao artigo 6º da Resolução CGE nº 70, de 23 de dezembro de 2020 e da Instrução Normativa AGE nº 52, de 09 de novembro de 2023.

O Relatório foi elaborado com base nas informações registradas nos controles desta Unidade de Controle Interno, que tem como finalidade avaliar a conformidade em relação aos padrões normativos e operacionais expressos nas normas e regulamentos aplicáveis, a legalidade e legitimidade da gestão, bem como a capacidade de os controles internos identificarem e corrigirem falhas e irregularidades, além de examinar e avaliar nos casos aplicáveis os resultados da gestão contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial quanto à economicidade, à eficácia, à eficiência e à efetividade; assim como orientar e acompanhar a gestão governamental.

2. QUADRO DEMONSTRATIVO DO QUANTITATIVO DE TRABALHOS DE AUDITORIA INTERNA, CONFORME O PLANAT, REALIZADOS, NÃO CONCLUÍDOS E NÃO REALIZADOS

Os trabalhos de auditoria interna, realizados no exercício de 2024, seguiram o Plano Anual de Atividades da Auditoria Interna (PLANAT 2024), na forma que segue:

Trabalhos de Auditoria Interna	Objetivo	Status
Natureza jurídica e do negócio da unidade e Cadastro dos responsáveis	a) Verificar se a entidade cumpre os seus objetivos previstos em seu estatuto e lei de criação.	Realizados
	b) Verificar o cadastro dos responsáveis, identificando o devido preenchimento e o correto registro dos servidores.	
Acompanhar o Processo de Prestação de Contas Anual	a) Acompanhar a instrução processual da Prestação de Contas Anual do Exercício de 2023.	Realizado
Elabora o RANAT	a) Elaborar o Relatório Anual de Atividades de Auditoria referente ao exercício de 2023.	Realizado
Elaborar o RAA	a) Elaborar o Relatório Anual de Auditoria referente ao exercício de 2023.	Realizado
Elaborar o PLANAT	a) Elaborar o Plano Anual de Atividades da Auditoria Interna – PLANAT para o exercício de 2025.	Realizado
PPA, LOA e LDO	a) Avaliar se as metas de 2023 estabelecidas no PPA foram atingidas, analisando as causas e insucessos no desempenho da gestão.	Realizado
	b) Auditar o desempenho da Lei de Diretrizes Orçamentárias de 2024.	Não realizado (Programado para o 1º semestre de 2025)
	a) Avaliar a existência de distorções significativas entre o planejamento e a execução de despesas e receitas	
	b) Avaliar a conformidade dos preceitos normativos e procedimentos aplicáveis à Despesas de Exercícios Anteriores e restos a Pagar	

Gestão Orçamentária	c) Verificar se a execução de Despesas de Exercícios Anteriores - DEA, no exercício encontra-se em conformidade com padrões legais	Realizado
	d) Verificar a conformidade de execução e contabilização de Restos a Pagar Processados e Restos a Pagar não Processados a liquidar	
	e) Verificar as alterações orçamentária no exercício se estão aderentes à legislação vigente	
	f) Checar a existência de superávit financeiro por fonte de recurso nas hipóteses de alterações orçamentárias ocorridas no exercício	
	g) Avaliar a conformidade da legalidade dos atos e a regularidade das prestações de contas.	
	h) Avaliar a regularidade e qualidade da execução das despesas (pagamentos de obrigações relativas ao fornecimento de bens, locações, realização de obras e prestação de serviços) efetuadas pela autarquia	
Gestão Financeira	a) Verificar se a entidade observa a ordem cronológica dos pagamentos realizados.	Realizados
	b) Observância se a movimentação financeira é efetuada por meio da Conta Única do Tesouro – CUTE.	
	c) Verificar se todas as contas bancárias possuem conta contábil correspondente integrada ao SiafeRio.	
	d) Verificar a regularidade dos processos de aquisição de bens e serviços, quanto ao princípio da economicidade da proposta mais vantajosa.	

	e) Verificar o acompanhamento e pronunciamento dos fiscais dos contratos quanto ao atingimento dos objetivos contratuais.	
	f) Identificar se houve o pagamento por ofício.	
Gestão Contábil	a) Avaliar a execução dos Restos a Pagar não Processados em liquidação e Restos a Pagar Processados inscritos em exercícios anteriores, bem como a pertinência e adequação dos saldos inscritos ao final do exercício.	Realizados
	b) Atestar conformidades de preceitos e contabilização de Créditos Inscritos em Dívida Ativa.	
	c) Observância aos procedimentos de reconhecimento de Despesas de Exercícios Anteriores, avaliando as causas da assunção dessas obrigações e os esforços do Órgão para evitar ou minimizar a ocorrência de passivos nessas condições.	
	d) Avaliar e atestar os Registros de Irregularidades em apuração ou em Créditos por Danos ao Patrimônio.	
	e) Avaliar quanto à pertinência e adequação dos valores registrados nas contas do Patrimônio Líquido: “Ajustes de Exercícios Anteriores” e “Ajustes de Avaliação Patrimonial”.	
	f) Aferir os controles quanto a gestão contábil do ativo imobilizado.	
	g) Verificar a conformidade legal dos gastos de pessoal terceirizado, relativo à contabilização dos contratos.	

	h) Avaliar a conformidade do recolhimento do valor das multas originadas da JUCERJA.	
Gestão Patrimonial (Bens Móveis e Imóveis)	a) Verificar a conformidade dos controles contábeis e administrativos relacionados à gestão de bens móveis e imóveis.	Realizados
	b) Aferir a maturidade dos controles internos no contexto da gestão patrimonial.	
	c) Atestar a correta instrução processual e o arquivo da documentação prevista nos artigos 12 e 13 da Deliberação TCE-RJ nº 278/2017.	
	d) Avaliar a operacionização, inspecionar os controles e mitigar riscos relacionados às questões patrimoniais imobiliária e mobiliária.	
Gestão Previdenciária	a) Avaliar se as contribuições previdenciárias (servidores e patronais) repassadas ao RPPS e ao RGPS estão consoantes ao devido no período	Realizado
Gestão de Pessoas	a) Auditar gastos com pessoal referente ao pagamento de jeton e benefícios aos funcionários.	Realizados
	b) Avaliar seus controles internos, bem como observar seus procedimentos na identificação e prevenção de falhas e irregularidades.	
Gestão da Informação	a) Verificar a elaboração e envio do PEDTIC ao PRODERJ e sua execução	Realizado

	b) Verificar os atos preparatórios às contratações de tecnologia da informação.	
Gestão UCI	a) Acompanhar se há na equipe de servidores da Unidade de Controle Interno – UCI, servidor com graduação contábil e registro ativo no Conselho Regional de Contabilidade	Realizado
AGE/TCE	a) Verificar a regularidade do controle das compensações de créditos inscritos em dívida ativa, com débitos oriundos de precatórios, em cumprimento da DETERMINAÇÃO do TCE-RJ, relativo ao item II do Voto RMN – Relatório de Auditoria Governamental – Auditoria de Conformidade Ordinária, referente ao Processo TCE-RJ n.º 105.663-3/2017 – Acórdão n.º 109968/2023-PLEN	Realizado

3. QUADRO DEMONSTRATIVO DO QUANTITATIVO DE TRABALHOS DE AUDITORIA REALIZADOS SEM PREVISÃO NO PLANAT

No exercício de 2024 foram realizadas ações de auditoria não programadas no PLANAT 2024, na forma que segue:

Trabalhos de Auditoria Interna	Objetivo	Status
Gestão Financeira	a) Assessorar a alta administração da JUCERJA avaliando a regularidade e qualidade da execução das despesas efetuadas pela Autarquia.	Realizados
	b) Verificar se as demonstrações contábeis foram elaboradas conforme normas de contabilidade aplicada ao setor público.	
Gestão UCI	a) Realizar inspeção física nos Centros de Atendimentos ao Empreendedor implementados no exercício de 2024.	Não concluídos

4. QUADRO DEMONSTRATIVO DE PROCESSOS QUE TRAMITARAM E DE DOCUMENTOS GERADOS PELA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO NO EXERCÍCIO DE 2024

Este demonstrativos tem como finalidade informar a participação da Unidade de Controle Interno no desempenho

de suas atividades institucionais no curso da gestão administrativa, financeira, orçamentária e patrimonial da entidade.

DOCUMENTOS GERADOS PELA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO NO EXERCÍCIO DE 2024

Tipo	Documentos gerados no período:												Total
	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	
Correspondência Interna - NA	<u>1</u>			<u>1</u>			<u>2</u>	<u>1</u>	<u>1</u>	<u>1</u>			<u>7</u>
Declaração						<u>1</u>				<u>1</u>			<u>2</u>
Despacho		<u>1</u>				<u>2</u>						<u>3</u>	<u>6</u>
Despacho de Análise da Prestação de Contas	<u>1</u>												<u>1</u>
Despacho de Análise sobre Aquisição ou Contratação		<u>1</u>	<u>1</u>		<u>1</u>		<u>4</u>	<u>1</u>	<u>4</u>	<u>2</u>	<u>1</u>		<u>15</u>
Despacho de Análise sobre Aquisição/Contratação		<u>3</u>	<u>3</u>	<u>2</u>	<u>1</u>							<u>1</u>	<u>10</u>
Despacho de Encaminhamento de Documento		<u>3</u>	<u>1</u>	<u>1</u>	<u>2</u>	<u>3</u>		<u>1</u>	<u>1</u>		<u>1</u>	<u>2</u>	<u>15</u>
Despacho de Encaminhamento de Processo	<u>75</u>	<u>59</u>	<u>77</u>	<u>106</u>	<u>100</u>	<u>101</u>	<u>98</u>	<u>99</u>	<u>94</u>	<u>98</u>	<u>107</u>	<u>120</u>	<u>1.134</u>
Documento de Oficialização da Demanda		<u>1</u>						<u>1</u>	<u>1</u>				<u>3</u>
Estudo Técnico Preliminar		<u>1</u>						<u>1</u>	<u>1</u>				<u>3</u>
Formulário de solicitação de diária					<u>3</u>	<u>2</u>	<u>1</u>	<u>3</u>	<u>4</u>	<u>2</u>	<u>4</u>	<u>6</u>	<u>25</u>
Mapa de Riscos		<u>1</u>						<u>1</u>	<u>1</u>				<u>3</u>
Nota Técnica		<u>1</u>		<u>2</u>		<u>1</u>							<u>4</u>
Parecer										<u>1</u>			<u>1</u>
Relatório	<u>1</u>		<u>1</u>	<u>1</u>		<u>2</u>	<u>1</u>	<u>1</u>		<u>2</u>	<u>1</u>	<u>4</u>	<u>14</u>
Relatório de Viagem					<u>1</u>	<u>4</u>	<u>1</u>		<u>5</u>	<u>2</u>	<u>3</u>	<u>7</u>	<u>23</u>
Termo de Cancelamento de Documento							<u>1</u>						<u>1</u>
Termo de Compromisso		<u>1</u>											<u>1</u>
Termo de Encerramento de Processo	<u>1</u>						<u>1</u>						<u>2</u>

TOTAL: [79](#) [72](#) [83](#) [113](#) [108](#) [116](#) [109](#) [109](#) [112](#) [109](#) [117](#) [143](#) [1.270](#)

Os documentos denominados de "Despacho de Encaminhamento de Documento" e "Despacho de Encaminhamento de Processo" foram gerados para expressar a manifestação técnica da Unidade de Controle Interno, em função do exercício da sua atuação de controle e assessoramento dos atos de gestão, com pode ser visto no quadro a seguir, onde demonstramos os mais variados tipos de processos que foram objeto de algum tipo de exame ou manifestação.

CLASSES DE PROCESSOS QUE TRAMITARAM NA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO NO EXERCÍCIO DE 2024

Processos com tramitação no período:

Tipo	Quantidade
Administrativo: Atendimento à solicitação	3
Administrativo: Capacitação/Treinamento/ Curso para Servidor	9
Administrativo: Contratação de Seguro	2
Administrativo: Elaboração de Correspondência Interna	117
Administrativo: Elaboração de Correspondência Interna com Informações Restritas	1
Administrativo: Elaboração de Decreto	1
Administrativo: Elaboração de Ofício de Mero Expediente	9
Administrativo: Encargos Especiais	3
Administrativo: Folha de pagamento	1
Administrativo: Pagamento de Impostos e Taxas	1
Administrativo: Prestação de Contas Anual de Gestão	3
Administrativo: Prestação de Contas de Descentralização de Crédito	3
Administrativo: Publicação	1
Administrativo: Ressarcimento	5
Administrativo: convênio, cooperação, parceria, prot. de intenções	1
Administrativo: Termo de Ajuste de Contas - TAC	1
Contratação: Adesão a Ata Externa	4
Contratação: Adesão a Ata de Registro de Preço do Poder Executivo Estadual	3
Contratação: Contratação de serviços	12
Contratação: Dispensa de Licitação para Compras de Materiais e Serviços por Valor	2
Contratação: Gerir e Fiscalizar Contratos	1

Tipo	Quantidade
Contratação: Inexigibilidade	<u>5</u>
Contratação: Pregão Eletrônico	<u>5</u>
Contratação: Solicitação de Contratação	<u>2</u>
Controle Interno: Auditoria Governamental Conformidade	<u>5</u>
Controle Interno: Auditoria Governamental Inspeção	<u>2</u>
Controle Interno: Plano Anual de Auditoria Interna	<u>4</u>
Decisão Judicial: Orientação para Cumprimento de Julgado	<u>3</u>
Financeiro: Concessão de Adiantamento	<u>7</u>
Financeiro: Despesas de Exercício Anterior (DEA)	<u>1</u>
Financeiro: Pagamento	<u>4</u>
Financeiro: Pagamento de Bolsitas/Estagiários	<u>1</u>
Financeiro: Pagamento de Custas Judiciais	<u>1</u>
Financeiro: Pagamento de Despesas com Concessionárias	<u>2</u>
Financeiro: Pagamento de Despesas de Serviços Contratados	<u>95</u>
Financeiro: Pagamento de Sentenças Judiciais, Ordens Judiciais e Custas Judiciais	<u>6</u>
Financeiro: Prestação de Contas de Adiantamento	<u>2</u>
Financeiro: Reembolso / Restituição	<u>8</u>
Jurídico: Mandado de Citação e Intimação	<u>7</u>
Material: Inventário de Bens Móveis	<u>1</u>
Material: Prestação de Contas Anual de Bens Móveis	<u>1</u>
Material: Prestação de Contas Anual de Bens de Almoxarifado	<u>1</u>
Patrimônio: Desfazimento de Bens Móveis	<u>1</u>
Peticionamento: Manifestação de Usuário Externo	<u>3</u>
Recursos Humanos: Auxílio Funeral	<u>1</u>
Recursos Humanos: Concessão de diária	<u>31</u>
Recursos Humanos: Controle de Frequência	<u>1</u>
Recursos Humanos: Conversão de férias ou licença prêmio não usufruídas em pecúnia	<u>3</u>
Recursos Humanos: Pagamento de Folha de Pessoal	<u>3</u>

Tipo	Quantidade
Recursos Humanos: Solicitação de Férias	4
Recursos Humanos: Solicitação de diária e traslado	3
Tributos: Declaração de Imposto de Renda	1
Tributos: Pagamento de Taxas e Tributos	1
TOTAL:	398

5. QUADRO DEMONSTRATIVO DO QUANTITATIVO DE RECOMENDAÇÕES EMITIDAS E IMPLEMENTADAS NO EXERCÍCIO, E DAS RECOMENDAÇÕES NÃO IMPLEMENTADAS DEVIDAMENTE JUSTIFICADAS

A Unidade de Controle Interno realizou o monitoramento das recomendações e/ou determinações emitidas pelos órgãos de controles (TCE-RJ e CGE-RJ).

6. DESCRIÇÃO DOS FATOS RELEVANTES QUE IMPACTARAM POSITIVA OU NEGATIVAMENTE NOS RECURSOS E NA ORGANIZAÇÃO DA UCI E NA REALIZAÇÃO DAS AUDITORIAS

Dentre os principais *fatos positivos* que impactaram nas atividades desta UCI, destacam-se:

- Comprometimento da equipe de auditoria interna na execução de suas atividades, superando as dificuldades e limitações existentes;
- Colaboração da maioria dos colegas servidores e gestores da JUCERJA quando da realização das auditorias internas; e
- As ações de fortalecimento e capacitação da auditoria interna, em especial a integração entre os auditores, a CGE e o TCE, através de Palestras e Cursos *online* , sobre assuntos e temas diversos.

Fatos negativos que impactaram nas atividades desta UCI foi a diminuição de 2 (dois) servidores da equipe.

7. QUADRO DEMONSTRATIVO DAS AÇÕES DE CAPACITAÇÃO REALIZADAS

Tema da Capacitação	Carga horária	Período
Nova Lei de Licitações e Contratos: aspectos gerais e pontos de atenção (Escola Nacional de Administração Pública - ENAP)	40 horas	1º semestre
Contratação Direta - Dispensa e Inexigibilidade de Licitação - TCE-ES (Escola de Contas e Gestão do TCE-RJ)	02 horas	1º semestre
Nova Lei de Licitações e Contratos: aspectos gerais e pontos de atenção (Escola Nacional de Administração Pública - ENAP)	40 horas	2º semestre
4º Seminário Nacional de Controle Interno nas Contratações Públicas (Grupo Negócios Públicos)	24 horas	2º semestre

XX Encontro Nacional de Controle Interno - Inovação e Sustentabilidade Aplicadas ao Controle Interno - (Conselho Nacional de Controle Interno - CONACI)	16 horas	2º semestre
44º Congresso Brasileiro de Auditoria Interna - CONBRAI 2024	18 horas	2º semestre

8. CONSIDERAÇÕES FINAIS

A elaboração do Relatório Anual de Atividades - RANAT 2024, observa o previsto na Resolução CGE nº 53, de 09 de março de 2020, e na Resolução CGE nº 70, de 23 de dezembro de 2020, da Controladoria Geral do Estado do Rio de Janeiro e na Instrução Normativa AGE nº 52, de 09 de novembro de 2023, da Auditoria Geral do Estado do Rio de Janeiro.

Os trabalhos objetivam avaliar o desempenho da atividade da auditoria interna em relação à execução do Plano Anual de Atividades da Auditoria Interna - PLANAT/2024.

Por todo o exposto, e diante da proposta de trabalho elaborada pela Superintendência de Controle Interno, submetemos o presente Relatório Anual de Atividades - RANAT 2024 à **Auditoria Geral do Estado do Rio de Janeiro** em atendimento ao previsto no artigo 6º e no § 2º do artigo 8º da Resolução CGE n.º 70/2020.

WALLACE SERAFIM PAVÃO
Superintendente de Controle Interno
ID. Funcional:438074-8

Rio de Janeiro, da data da assinatura eletrônica.



Documento assinado eletronicamente por **Wallace Serafim Pavão, Superintendente**, em 24/01/2025, às 20:14, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 28º e 29º do [Decreto nº 48.209, de 19 de setembro de 2022](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.rj.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=6, informando o código verificador **91283792** e o código CRC **35048BBE**.

Referência: Processo nº SEI-220011/003328/2023

SEI nº 91283792

Av. Rio Branco, 10, 11º andar - Bairro Centro, Rio de Janeiro/RJ, CEP 20090-000
Telefone: