



ORIENTAÇÕES PARA PREENCHIMENTO DA PLANILHA DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DO EXERCÍCIO 2025

DISPENSAS

CONSIDERAÇÕES GERAIS PARA A TABELA DISPENSAS

1. É necessário informar todas as dispensas já pagas no exercício 2025, independente do valor. Atenção para o preenchimento das colunas “C”, “D”, “E”, “F” e “K”. (veja mais detalhes logo abaixo no detalhamento de cada coluna).
2. Lançamentos referentes às despesas com água/energia/aluguel não entram nessa parte, pois eles serão informados em outra aba da planilha (Veja mais informações na sequência do documento).
3. Nas colunas onde for escrever texto, escreva tudo em LETRA MAIÚSCULA.
4. Baixe o relatório FIP 680 do FIPLAN para ajudar a preencher as colunas H, I, J e K. Observe o exemplo:

FIP 680 - Pagamentos Efetuados por Credor - Empenhos e Liquidações

Critérios para filtro de resultados

Campo	*Exercício
Operador	Igual a
Valor	2025



Adicionar



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DA BAHIA

CDESC - COORDENAÇÃO DE ACOMPANHAMENTO
DAS UNIDADES DESCENTRALIZADAS DO INTERIOR

FIP 680 - Pagamentos Efetuados por Credor - Empenhos e Liquidações

Critérios para filtro de resultados

Campo	<input type="text" value="Código da Unidade Gestora"/>
Operador	<input type="text" value="Igual a"/>
Valor	<input type="text" value="0011"/>



FIP 680 - Pagamentos Efetuados por Credor - Empenhos e Liquidações

Critérios para filtro de resultados

Campo	<input type="text" value="Data do Documento"/>
Operador	<input type="text" value="Maior ou igual a"/>
Valor	<input type="text" value="01/01/2025"/>



CONSIDERAÇÕES DETALHADAS PARA A TABELA DISPENSAS

Colunas “A” e “B” (Unidade Orçamentária): Estas colunas já estão preenchidas, portanto não é necessário fazer nenhum tipo de alteração nas mesmas. **Não faça nenhum tipo de inclusão manual nesta coluna.** Observe o exemplo:

Unidade orçamentária	
Código	Nome
04101	Secretaria do Tribunal de Justiça

Colunas “C” e “D” (Unidade Gestora): Informar o código da UG (coluna C) e do nome da UG (coluna D), em suas respectivas colunas. Ao clicar na célula, observe que aparecerá uma seta do lado direito, ao clicar na seta abrirá uma caixa com todas as opções possíveis. Clique na seta e selecione o código e nome da sua UG. **Não faça nenhum tipo de inclusão manual nesta coluna.** Observe o exemplo:

Código (Código da UG)	Nome (Informar o Nome da Unidade Gestora)
11	ALAGOINHAS



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DA BAHIA

CDESC - COORDENAÇÃO DE ACOMPANHAMENTO
DAS UNIDADES DESCENTRALIZADAS DO INTERIOR

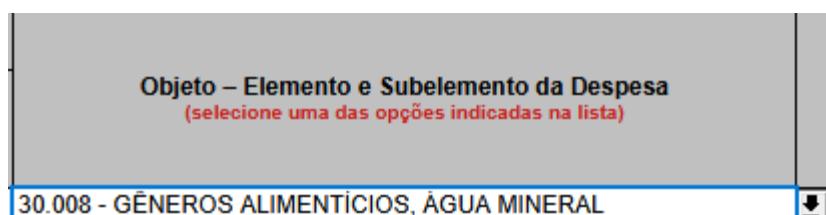
Se, por algum problema de compatibilidade, a seta com as opções não aparecer, vá até a aba da planilha CÓDIGO E UG GERAL e faça a inclusão manual, copiando e colando o CÓDIGO E NOME DA UG correspondente. Veja o exemplo abaixo.

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1	CÓDIGO UG	NOME UG							
2	0011	ALAGOINHAS							
3	0012	AMARGOSA							
4	0013	AMÉLIA RODRIGUES							
5	0014	ANAGÉ							
6	0015	ANDARAÍ							
7	0016	ANTAS							
8	0017	ARACI							
9	0018	BAIANÓPOLIS							
10	0019	BARRA							
11	0020	BARRA DA ESTIVA							
12	0021	BARRA DO CHOÇA							
13	0022	BARRA DO MENDES							
14	0023	BARREIRAS							
15	0024	BELMONTE							
16	0025	BELO CAMPO							
17	0026	BOM JESUS DA LAPA							
18	0027	BRUMADO							
19	0028	BUERAREMA							
20	0029	CACHOEIRA							
21	0030	CACULÉ							
22	0031	CAETITÉ							
23	0032	CAMACÃ							
24	0033	CAMAÇARI							
25	0034	CAMAMU							
26	0035	CAMPO FORMOSO							
27	0036	CANARANA							
28	0037	CANAVIEIRAS							
29	0038	CANDEIAS							
30	0039	CÂNDIDO SALES							
31	0040	CANSANÇÃO							
32	0041	CAPELA DO ALTO ALEGRE							
33	0042	CAPIM GROSSO							



↔ + Identificação | DISPENSAS | INEXIGIBILIDADES | ROL DE RESPONSÁVEIS | CONTRATOS E INSTRUMENTOS CONGÊNERES | ELEMENTOS E SUBLÉGEMENTOS | **CÓDIGO E UG GERAL**

Coluna “E” (Objeto – Elemento e Subelemento da Despesa): Informar a compra ou serviço executado com o seu respectivo elemento e subelemento. Ao clicar na célula, observe que aparecerá uma seta do lado direito, ao clicar na seta abrirá uma caixa com todas as opções possíveis, caso não encontre a opção desejada, escolha o último item (Outro). **Não faça nenhum tipo de inclusão ou exclusão manual nesta coluna. Mesmo que o subelemento informado não conte com todo o material comprado ou serviço realizado, não altere o texto pré-definido.** Observe o exemplo:





TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DA BAHIA

CDESC - COORDENAÇÃO DE ACOMPANHAMENTO
DAS UNIDADES DESCENTRALIZADAS DO INTERIOR

<p style="text-align: center;">Objeto – Elemento e Subelemento da Despesa (ao clicar na célula, selecione uma das opções indicadas na lista)</p>	
OUTRO	

Se houver dúvida no preenchimento desta coluna, utilize a tabela de subelementos disponibilizada no e-mail e no Portal Conecta Interior.

Obs: No caso de Patronal, utilize o código 47.001 – INSS CONTRIBUINTES INDIVIDUAL, COOPERATIVA DE TRABALHO E OUTROS

Se, por algum problema de compatibilidade, a seta com as opções não aparecer, vá até a aba da planilha ELEMENTOS E SUBELEMENTOS e faça a inclusão manual, copiando e colando cada OBJETO, ELEMENTO E SUBELEMENTO correspondente. Veja o exemplo abaixo.

	A	B	C
1			
2	30.001 - COMBUSTÍVEIS E LUBRIFICANTES		Art. 75, Inciso I, Lei Fede
3	30.002 - MATERIAL DE EXPEDIENTE, ESCRITÓRIO, DESENHO		Art. 75, Inciso II, Lei Fede
4	30.005 - MATERÍRIAS PRIMAS		
5	30.006 - MATERIAL ESCOLAR E DE ENSINO		
6	30.007 - ARTIGOS DE LIMPEZA, HIGIENE E DESINFECÇÃO		
7	30.008 - GÊNEROS ALIMENTÍCIOS, ÁGUA MINERAL		
8	30.010 - SEMENTES E MUDAS		
9	30.011 - ADUBOS E FERTILIZANTES		
10	30.013 - ARTIGOS DE VESTUÁRIO, CONFECÇÕES, TECIDOS E AVIAMENTOS		
11	30.014 - PEÇAS, ARTIGOS DE ELETRICIDADE E SOBRESSALENTEIS		
12	30.015 - MATERIAL DE ESPORTES E RECREAÇÃO		
13	30.016 - MATERIAL PARA FOTOGRAFIA, CINEGRAFIA, SOM, PROJEÇÃO DE FILMES RADIODIÓGICOS		
14	30.017 - MATERIAL PARA MICROFILMAGEM		
15	30.018 - MATERIAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS		
16	30.019 - MATERIAL DE PROTEÇÃO, SEGURANÇA, SOCORRO E SOBREVIVÊNCIA		
17	30.020 - MATERIAL PARA MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE BENS IMÓVEIS		
18	30.021 - MATERIAL PARA MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE BENS MÓVEIS		
19	30.022 - MATERIAL PARA MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE EQUIPAMENTOS E APARELHOS		
20	30.023 - MATERIAL GRÁFICO PARA IMPRESSÃO E REPROGRAFIA		
21	30.024 - MATERIAL PARA MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE VEÍCULOS		



Coluna “F” (Fundamento legal): Selecionar a opção que se aplica a cada caso (artigo, inciso e Lei Federal que fundamenta a despesa). Ao clicar na célula, observe que aparecerá uma seta do lado direito, ao clicar na seta abrirá uma caixa com estas 2 opções abaixo, escolha a que se aplica. **Não faça nenhum tipo de inclusão ou exclusão manual nesta coluna. Se houver dúvida no preenchimento desta coluna, utilize o manual exemplificativo disponibilizado no e-mail e no Portal Conecta Interior.**



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DA BAHIA

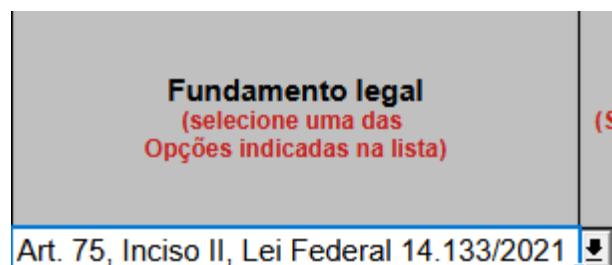
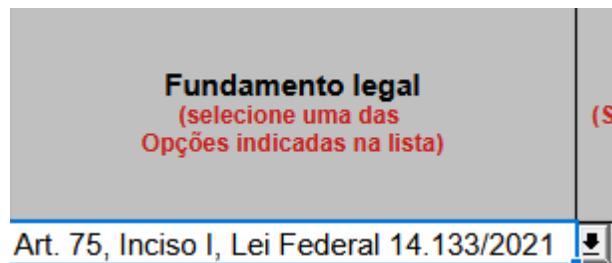
CDESC - COORDENAÇÃO DE ACOMPANHAMENTO
DAS UNIDADES DESCENTRALIZADAS DO INTERIOR

Opção I: Art. 75, Inciso I, Lei Federal 14.133/2021 (Decreto 12.343/24)

I - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 125.451,15 (cento e vinte e cinco mil quatrocentos e cinquenta e um reais e quinze centavos), no caso de obras e serviços de engenharia ou de serviços de manutenção de veículos automotores;

Opção II: Art. 75, Inciso II, Lei Federal 14.133/2021 (Decreto 12.343/24)

II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 62.725,59 (sessenta e dois mil setecentos e vinte e cinco reais e cinquenta e nove centavos), no caso de outros serviços e compras;



Se, por algum problema de compatibilidade, a seta com as opções não aparecer, vá até a aba da planilha ELEMENTOS E SUBELEMENTOS e faça a inclusão manual, copiando e colando cada FUNDAMENTO LEGAL correspondente. Veja o exemplo abaixo.

B	C	D	E	F	G	H	I
	Art. 75, Inciso I, Lei Federal 14.133/2021						
	Art. 75, Inciso II, Lei Federal 14.133/2021						

A red arrow points upwards from the bottom of the table towards the 'ELEMENTOS E SUBELEMENTOS' tab at the bottom of the screen.

A red arrow points downwards from the bottom of the table towards the 'ELEMENTOS E SUBELEMENTOS' tab at the bottom of the screen.

At the bottom of the screen, there are navigation icons: back, forward, search, and tabs for DISPENSAS, INEXIGIBILIDADES, ROL DE RESPONSÁVEIS, CONTRATOS E INSTRUMENTOS CONGÊNERES, ELEMENTOS E SUBELEMENTOS (which is the active tab), and others.



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DA BAHIA

CDESC - COORDENAÇÃO DE ACOMPANHAMENTO
DAS UNIDADES DESCENTRALIZADAS DO INTERIOR

Coluna “G” (Nº da dispensa): Informar o número de cada dispensa (01, 02, 03, etc...). Em alguns casos das UG's do Interior do Estado, esse número é o mesmo número do processo no FIPLAN. Observe o exemplo:

Nº da dispensa (Seguir este modelo DL NºXX/2025 Exemplo: DL 01/2025)
DL 01/2025

Obs: No caso de Patronal, o nº da dispensa será o mesmo do processo principal.

Coluna “H” (Valor): Informar o valor da dispensa. Nos casos em que houver descontos do INSS, ISS, IRRF, considerar **o valor total**, incluindo os impostos. Nos casos em que houver INSS Patronal, este valor deve ser informado separadamente na linha abaixo do processo principal. **Utilize o relatório FIP 680 para ajudar a preencher esta coluna.**

Coluna “I” (Nome do credor): Informar o nome completo do credor. Deve ser informada a Razão Social. **Utilize o relatório FIP 680 para preencher esta coluna.**

Obs: No caso de Patronal, utilize como credor: SECRETARIA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL

Coluna “J” (Número do empenho): Informar, APENAS, os empenhos que foram celebrados este ano, ou seja, se o empenho for novo! **Utilize o relatório FIP 680 para preencher esta coluna.** Observe o exemplo:

Número do empenho
04101.0037.24.0000001-4

Escreva o nº do empenho baseado no modelo oficial, utilizando os pontos e traços.



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DA BAHIA

CDESC - COORDENAÇÃO DE ACOMPANHAMENTO
DAS UNIDADES DESCENTRALIZADAS DO INTERIOR

Obs: em caso de empenho estimativo, onde cada entrega/compra tem o mesmo número de empenho, deve-se fazer apenas 1 registro por nº de empenho, e na coluna VALOR, somar todos os valores, além de incluir os impostos, se houver.

Exemplo:

04101.0011.25.0000006-3	1.361,37	LIQUIDACAO PARA PAGAMENTO DO FORNECIMENTO DA ALIMENTAÇÃO DO JURI DO DIA 28/04/2025 REALIZADO NO FÓRUM DES. EZEQUIEL PONDE DA COMARCA DE ALAGOINHAS-BAHIA.
04101.0011.25.0000006-3	1.520,93	LIQUIDACAO PARA PAGAMENTO DA ALIMENTAÇÃO DO JURI DO DIA 23/04/2025 REALIZADO NO FÓRUM DES. EZEQUIEL PONDE DA COMARCA DE ALAGOINHAS-BAHIA.

Observe que foram 2 juris diferentes com o mesmo número de empenho, neste caso, faz apenas 1 registro com o nº de empenho 04101.0011.25.0000006-3, e na coluna valor registra a soma dos 2 pagamentos.

Coluna “K” (Observações): Esta coluna é para detalhar o objeto que foi descrito na coluna “E”. Utilize o relatório FIP 680 para ajudar a preencher esta coluna. Observe os exemplos:

Exemplo: se na coluna E foi descrito (30.008 – GÊNEROS ALIMENTÍCIOS, ÁGUA MINERAL), na coluna “K” escreve: compra de água, café, açúcar, etc...

Observações (detalhar o objeto)
COMPRA DE CAFÉ, ÁGUA, AÇUCAR

OBS: Se houver desconto de INSS, ISS, IRRF, descreva da seguinte forma: (Exemplo)
SERVIÇO XXXXXXXX. VALOR LÍQUIDO: R\$ 2840,50, IRRF: R\$ 19,20

Se houver empenho estimativo, descreva da seguinte forma: (Exemplo)

REFEIÇÕES E LANCHES PARA AS SESSÕES DO JÚRI, NOS MESES XXXX (detalha as datas ou meses de cada juri)
EMPENHO ESTIMATIVO: R\$ 7.280,00, VALOR PAGO: R\$ 7.006,00, ESTORNO SALDO: R\$ 274,00

Se houver INSS patronal, descreva da seguinte forma: (Exemplo)

INSS PATRONAL REF. À DL 01/2025 (Coloca na linha seguinte ao processo principal e repete a informação da dispensa do processo principal)



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DA BAHIA

CDESC - COORDENAÇÃO DE ACOMPANHAMENTO
DAS UNIDADES DESCENTRALIZADAS DO INTERIOR

INEXIGIBILIDADE

CONSIDERAÇÕES GERAIS PARA A PLANILHA DE INEXIGIBILIDADE:

1. Informar as despesas pagas, em todo o ano de 2025, referentes ao fornecimento de água e esgoto (Embasa, Emasa, Saae, Emsae, ...) e referentes ao fornecimento de energia elétrica (Sulgipe, Coelba, ...).
2. Informar as despesas de cada imóvel, individualmente. Ou seja, cada nº de contrato (ou nº de matrícula) deve ser informado em uma linha.
3. Se os pagamentos dessas despesas não são pagos pela UG, identifique a comarca nas colunas C e D, e preencha a 1ª linha da coluna K (Observações) da planilha com o termo “**NÃO OCORRÊNCIA**”.
4. Utilize o relatório FIP 680 para ajudar a preencher esta planilha nas colunas H e I.
5. Nas colunas onde for escrever texto, escreva tudo em LETRA MAIÚSCULA.

Obs.: O nº de contrato ou o nº de matrícula são informados na conta de pagamento.

CONSIDERAÇÕES DETALHADAS PARA A PLANILHA INEXIGIBILIDADE:

Colunas “A” e “B” (Unidade Orçamentária): Não é necessário preencher estas colunas, pois já estão preenchidas automaticamente. **Não faça nenhum tipo de inclusão manual nesta coluna.** Observe o exemplo:

Unidade orçamentária	
Código	Nome
04101	Secretaria do Tribunal de Justiça

Colunas “C” e “D” (Unidade Gestora): Informar o código da UG (coluna C) e do nome da UG (coluna D), em suas respectivas colunas. Ao clicar na célula, observe que aparecerá uma seta do lado direito, ao clicar na seta abrirá uma caixa com todas as opções possíveis. **Não faça nenhum tipo de inclusão manual nesta coluna.** Observe o exemplo:

Código (Código da UG)	Nome (Informar o Nome da Unidade Gestora)
11	ALAGOINHAS



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DA BAHIA

CDESC - COORDENAÇÃO DE ACOMPANHAMENTO
DAS UNIDADES DESCENTRALIZADAS DO INTERIOR

Se, por algum problema de compatibilidade, a seta com as opções não aparecer, vá até a aba da planilha CÓDIGO E UG GERAL e faça a inclusão manual, copiando e colando cada CÓDIGO E NOME DA UG correspondente. Veja o exemplo abaixo.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1	CÓDIGO UG		NOME UG							
2	0011		ALAGOINHAS							
3	0012		AMARGOSA							
4	0013		AMÉLIA RODRIGUES							
5	0014		ANAGÉ							
6	0015		ANDARAÍ							
7	0016		ANTAS							
8	0017		ARACI							
9	0018		BAIANOPÓLIS							
10	0019		BARRA							
11	0020		BARRA DA ESTIVA							
12	0021		BARRA DO CHOÇA							
13	0022		BARRA DO MENDES							
14	0023		BARREIRAS							
15	0024		BELMONTE							
16	0025		BELO CAMPO							
17	0026		BOM JESUS DA LAPA							
18	0027		BRUMADO							
19	0028		BUERAREMA							
20	0029		CACHOEIRA							
21	0030		CACULÉ							
22	0031		CAETITÉ							
23	0032		CAMACÃ							
24	0033		CAMAÇARI							
25	0034		CAMAMU							
26	0035		CAMPO FORMOSO							
27	0036		CANARANA							
28	0037		CANAVIEIRAS							
29	0038		CANDEIAS							
30	0039		CÂNDIDO SALES							
31	0040		CANSANÇAO							
32	0041		CAPELA DO ALTO ALEGRE							
33	0042		CAPIM GROSSO							



Identificação | DISPENSAS | INEXIGIBILIDADES | ROL DE RESPONSÁVEIS | CONTRATOS E INSTRUMENTOS CONGÊNERES | ELEMENTOS E SUBELEMENTOS | CÓDIGO E UG GERAL

Coluna “E” (Objeto): Informar, detalhadamente, o objeto despesa. **Isso inclui informar o local que está sendo beneficiado pelo serviço (fórum, depósito, juizado etc.).** Se na comarca existir mais de um local, deve-se fazer 1 registro para cada local)

Preencher da seguinte maneira: (Exemplo)

FORNECIMENTO DE ÁGUA NO (A) (informar o local Fórum xxxx, Juizado xxxxx, Casa do Juiz xxxx)

CONSUMO DE ENERGIA ELÉTRICA NO (A) (informar o local Fórum xxxx, Juizado xxxxx, Casa do Juiz xxxx)

Coluna “F” (Fundamento legal): Informar o artigo, o parágrafo e Lei Federal que fundamenta a dispensa. Ao clicar na célula, selecione a opção indicada. **Não é necessário preencher esta coluna, pois já está preenchida automaticamente.**



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DA BAHIA

CDESC - COORDENAÇÃO DE ACOMPANHAMENTO
DAS UNIDADES DESCENTRALIZADAS DO INTERIOR

Fundamento legal (selecione a opção indicada na lista)	Nº
Art. 74, Inciso I, Lei Federal 14.133/2021	▼

Coluna “G” (Nº da inexigibilidade): Não é necessário preencher esta coluna, pois já está preenchida automaticamente.

Nº da inexigibilidade
NÃO OCORRÊNCIA

Coluna “H” (Valor): Informar o valor anual pago (Somar o valor de todas as faturas e fazer um único registro. Se na comarca existir mais de um local, deve-se fazer 1 registro para cada local)

Coluna “I” (Nome do credor): Informar a Razão Social da Concessionária. Ao clicar na célula, observe que aparecerá uma seta do lado direito, ao clicar na seta abrirá uma caixa com todas as opções possíveis. **Não faça nenhum tipo de inclusão manual nesta coluna. Caso a concessionária desejada não esteja listada, selecione a opção Outro. Observe o exemplo abaixo:**

Nome do credor (Informar a Razão Social)
▼
EMPRESA BAIANA DE ÁGUAS E SANEAMENTO S.A – EMBASA
SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO – SAAE
COMPANHIA DE ELETRICIDADE DO ESTADO DA BAHIA – NEOENERGIA COELBA
COMPANHIA SUL SERGIPIANA DE ELETRICIDADE – SULGIPÉ

Se, por algum problema de compatibilidade, a seta com as opções não aparecer, vá até a aba da planilha RAZÃO SOCIAL INEXIGIBILIDADE e faça a inclusão manual, copiando e colando o nome da CONCESSIONÁRIA FORNECEDORA DE ÁGUA/ENERGIA correspondente. Veja o exemplo abaixo.



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DA BAHIA

CDESC - COORDENAÇÃO DE ACOMPANHAMENTO
DAS UNIDADES DESCENTRALIZADAS DO INTERIOR

EMPRESA BAIANA DE ÁGUAS E SANEAMENTO S.A – EMBASA SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO – SAAE COMPANHIA DE ELETRICIDADE DO ESTADO DA BAHIA – NEOENERGIA COELBA COMPANHIA SUL SERGIPIANA DE ELETRICIDADE – SULGIPÉ			
			

Coluna “J” (Número do contrato): Verifique na conta de pagamento o “nº do contrato” ou o “nº da matrícula” conforme orientação abaixo. Se na comarca existir mais de um local, deve-se fazer 1 registro para cada local.

Se a fatura for da SAAE ou EMASA, utilize o nº da inscrição

Se a fatura for da EMBASA ou ÁGUAS DE XIQUE XIQUE, utilize o nº da matrícula

Se a fatura for da COELBA, utilize o nº do contrato

Se a fatura for SULGIPE, utilize o código UC

Coluna “K” (Observações): Esta coluna é para explicar e/ou esclarecer algo que não foi possível informar nas demais colunas, mas que é importante ser mencionado.

ROL DOS RESPONSÁVEIS

CONSIDERAÇÕES GERAIS PARA A TABELA ROL DOS RESPONSÁVEIS

1. Preencher essa planilha com os dados cadastrais de **TODOS** os juízes que assumiram as funções de dirigente máximo ou ordenador de despesa (JUIZ DIRETOR) no decorrer do exercício de 2025 na **Unidade Gestora**, mesmo que a atuação tenha sido temporária. **Considere as vinculações ao FIPLAN feitas através da CDESC via e-mail.**
 - Mesmo que o juiz não tenha conduzido nenhum processo de ordenação de despesa na UG, (mas foi vinculado ao FIPLAN) também deve ser mencionado na planilha, pois o mesmo era o



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DA BAHIA

CDESC - COORDENAÇÃO DE ACOMPANHAMENTO
DAS UNIDADES DESCENTRALIZADAS DO INTERIOR

responsável pela comarca naquele período.

- Essa planilha funciona semelhante a um histórico.
- Se **mais de um juiz atuou na UG** como Juiz Diretor, então informar seus nomes respeitando a **ordem cronológica (de 01/01/2025 a 31/12/2025)**. Os períodos devem estar ordenados **dos mais antigos aos mais recentes**. Isto é, o juiz que começou o exercício com a UG deve estar na primeira linha da planilha e os seguintes nas linhas que se seguem;
- Se o **juiz se afastou por algum período, e depois voltou** à função nesse exercício (a exemplo de férias, licença etc.), então **seu nome deve ser informado mais de uma vez** (pois os períodos de atuação são diferentes entre si), e todos os seus dados devem ser repetidos nessa outra linha.

Considere o seguinte exemplo para casos de mais de um juiz ter atuado na UG durante o ano.

Linha 1: Juiz A, de 01/01/2025 a 30/06/2025 (Obs: juiz A entra de férias)

Linha 2: Juiz B, de 01/07/2025 a 31/07/2025 (Obs: juiz B que substituiu o juiz A nas férias)

Linha 3: Juiz A, de 01/08/2025 a 31/12/2025 (Obs: juiz A retornou das férias)

2. Nenhuma coluna sobre os dados cadastrais pode ficar em branco. Todas as colunas que se referirem a algum juiz devem ser preenchidas, mesmo que essas informações já tenham sido digitadas, anteriormente, em outra linha. **NÃO pode deixar nada em branco!**

- **Se não souber de alguma informação**, e continuar sem saber mesmo após consultar o próprio magistrado, então deve-se digitar o texto “NÃO OCORRÊNCIA”, na célula da referida coluna, e justificar à CDESC, no corpo do e-mail, o porquê de não ter colocado a informação solicitada.

Exemplo: Supor que se trate do preenchimento da coluna “U” (Telefone com DDD).

Quando a UG não possui o número do telefone residencial do juiz, e o mesmo não gostaria de fornecê-lo. Nesses casos, fica claro que a informação existe e é pertinente, mas, mesmo consultando o magistrado, ela não foi obtida. Assim, deve-se digitar, nessa coluna o texto “NÃO OCORRÊNCIA” e justificar à CDESC, através do e-mail de envio da Prestação de Contas.

- Se a solicitação da coluna não estiver relacionada à situação, então deve-se digitar o texto “NÃO OCORRÊNCIA”, na célula da referida coluna.

Exemplo: Supor que se trate do preenchimento das colunas “Z” e “AA” (Ato de Exoneração).

Quando o juiz não saiu do TJBA. Nesse caso, fica claro que a informação solicitada não é pertinente à situação. Assim, deve-se digitar, nessa coluna o texto “NÃO OCORRÊNCIA”.

CONSIDERAÇÕES DETALHADAS PARA A TABELA ROL DOS RESPONSÁVEIS

Colunas de “A” a “G” (Nome Completo do Agente (juiz); Unidade (código e nome da UG);

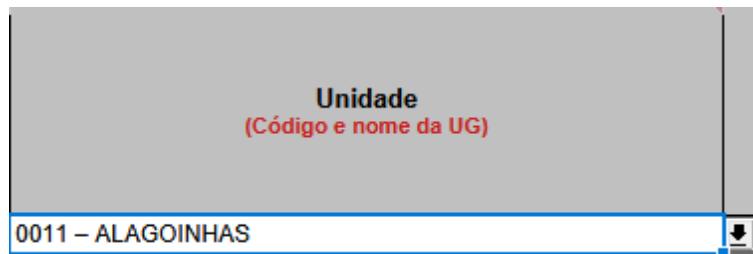


TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DA BAHIA

CDESC - COORDENAÇÃO DE ACOMPANHAMENTO
DAS UNIDADES DESCENTRALIZADAS DO INTERIOR

Cargo; CPF; RG; Órgão Expedidor do RG e Matrícula (cadastro): Colunas cuja solicitação de preenchimento é autoexplicativa.

Obs.: Para preencher a coluna B, clique na seta ao lado da célula, abrirá uma caixa de seleção, escolha a opção conforme for o caso. **Não faça nenhuma inclusão manual nesta coluna.** Observe o exemplo abaixo:



Se, por algum problema de compatibilidade, a seta com as opções não aparecer, vá até a aba da planilha CÓDIGO E UG ROL e faça a inclusão manual, copiando e colando cada CÓDIGO E NOME DA UG correspondente. Veja o exemplo abaixo.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1										
2	0011 - ALAGOINHAS									
3	0012 - AMARGOSA									
4	0013 - BARREIRAS									
5	0014 - BRUMADO									
6	0015 - CACHOEIRA									
7	0016 - CAMAÇARI									
8	0017 - CANAVIEIRAS									
9	0018 - CANDEIAS									
10	0019 - CATU									
11	0020 - CRUZ DAS ALMAS									
12	0021 - ESPLANADA									
13	0022 - EUCLIDES DA CUNHA									
14	0023 - EUNÁPOLIS									
15	0024 - FEIRA DE SANTANA									
16	0025 - GANDU									
17	0026 - GUANAMBI									
18	0027 - ILHÉUS									
19	0028 - IPIAÚ									
20	0029 - IPIRÁ									
21	0030 - IRARÁ									
22	0031 - IRECÊ									
23	0032 - ITABERABA									
24	0033 - ITABUNA									
25	0034 - ITAPARICA									

◀ ▶ + CONTRATOS E INSTRUMENTOS CONGÊNERES | DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES (DEA) | ELEMENTOS E SUBELEMENTOS | CÓDIGO E UG DISPENSAS | CÓDIGO E UG ROL

Colunas de “H” a “N” (Endereço e telefone institucional): Trata-se do endereço e do telefone do Fórum da Comarca.

Obs.: Mesmo que o endereço, ou qualquer outra informação, se repita, é preciso digitá-la no espaço da planilha. **Nenhuma célula referente à linha informada pode ficar em branco!**



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DA BAHIA

CDESC - COORDENAÇÃO DE ACOMPANHAMENTO
DAS UNIDADES DESCENTRALIZADAS DO INTERIOR

Colunas de “O” a “U” (Endereço e telefone residencial): Trata-se do endereço e do telefone de onde o(a) juiz(a) mora (sua residência fixa). Essas informações são essenciais! Para o caso de não haver telefone fixo, na residência, pode-se informar o número do celular.

Obs: Há casos em que o magistrado não fornece informações residenciais. Se isto acontecer na sua comarca, os campos devem ser preenchidos com o termo “**NÃO OCORRÊNCIA**” e a CDESC deve ser informada, pelo e-mail **cdesc-prestacaoconta@tjba.jus.br**, do motivo de tal ausência de dados.

Coluna “V” (E-mail): Trata-se do e-mail institucional do juiz.

Coluna “W” (Período (Exercício ou Gestão)): Período(s) que o juiz(a) permaneceu na Comarca no exercício corrente, ainda que sua permanência tenha sido breve. Deve-se colocar o intervalo de tempo. Exemplo: “01/01/2025 a 30/03/2025” ou “01/01/2025 a 31/12/2025”.

Obs.: Há casos, muito raros, em que o juiz inicia o exercício e, sem interrupções de férias ou licenças, assume a UG por todo o período até a data dessa prestação de contas. Nesses casos, e somente nesses casos, a coluna “W” pode ser preenchida com o ano referente ao exercício.

Atentar-se para o correto preenchimento do período de gestão compreendendo todo o ano, não pode ficar nenhuma data em branco.

Colunas “X” e “Y” (Ato de nomeação): Informar o número do Ato de nomeação (coluna X) e a data de sua publicação no DOE (coluna Y). Esse Ato de Nomeação refere-se à Designação do magistrado na comarca.

Em alguns casos, o ato de nomeação não foi por decreto, mas foi por algum outro instrumento que deve ser mencionado com o seu respectivo número, se houver. Ex: Ata, Termo de Assunção, Lista de Substituição. Se o documento não tiver número, escreva o nome do documento na coluna referente ao número (coluna X) e escreva NÃO OCORRÊNCIA (coluna Y).

Colunas “Z” e “AA” (Ato de exoneração): Somente se o(a) juiz(a) foi exonerado(a) do cargo, no TJBA, informar o número do Ato de exoneração e a data de sua publicação no DOE. Se isso não aconteceu, preencher com o termo “**NÃO OCORRÊNCIA**”.

Obs: O Ato de Exoneração refere-se à saída do magistrado do TJBA. NÃO se trata da saída da unidade gestora! Se o magistrado não saiu do TJBA, os campos devem ser preenchidos com o termo “**NÃO OCORRÊNCIA**”.



CONTRATOS E INSTRUMENTOS CONGÊNERES

CONSIDERAÇÕES GERAIS PARA A PLANILHA CONTRATOS E INSTRUMENTOS CONGÊNERES:

1. Informar as despesas pagas, em todo o ano de 2025, referentes aos pagamentos dos contratos de aluguéis.
2. Se a comarca possuir mais de um contrato vigente no ano de 2025, deve-se informar separadamente cada um deles.
3. Se a comarca não possui contratos de aluguel a informar, deve-se identificar o Código e Nome da UG nas colunas C e D e escrever **NÃO OCORRÊNCIA** na coluna T.

CONSIDERAÇÕES DETALHADAS PARA A PLANILHA CONTRATOS E INSTRUMENTOS CONGÊNERES:

Colunas “A” e “B” (Unidade Orçamentária): Não é necessário preencher estas colunas, pois já estão preenchidas automaticamente. **Não faça nenhum tipo de inclusão manual nesta coluna.**

Unidade orçamentária	
Código	Nome
04101	Secretaria do Tribunal de Justiça

Colunas “C” e “D” (Unidade Gestora): Informar o código da UG (coluna C) e do nome da UG (Coluna D) em suas respectivas colunas. Ao clicar na célula, observe que aparecerá uma seta do lado direito, ao clicar na seta abrirá uma caixa com todas as opções possíveis. **Não faça nenhum tipo de inclusão manual nesta coluna.** Observe o exemplo:

Código (Código da UG)	Nome (Informar o Nome da Unidade Gestora)
11	ALAGOINHAS



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DA BAHIA

CDESC - COORDENAÇÃO DE ACOMPANHAMENTO
DAS UNIDADES DESCENTRALIZADAS DO INTERIOR

Se, por algum problema de compatibilidade, a seta com as opções não aparecer, vá até a aba da planilha CÓDIGO E UG GERAL e faça a inclusão manual, copiando e colando cada CÓDIGO E NOME DA UG correspondente. Veja o exemplo abaixo.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1	CÓDIGO UG		NOME UG							
2	0011		ALAGOINHAS							
3	0012		AMARGOSA							
4	0013		AMÉLIA RODRIGUES							
5	0014		ANAGÉ							
6	0015		ANDARAÍ							
7	0016		ANTAS							
8	0017		ARACI							
9	0018		BAIANOPÓLIS							
10	0019		BARRA							
11	0020		BARRA DA ESTIVA							
12	0021		BARRA DO CHOÇA							
13	0022		BARRA DO MENDES							
14	0023		BARREIRAS							
15	0024		BELMONTE							
16	0025		BELO CAMPO							
17	0026		BOM JESUS DA LAPA							
18	0027		BRUMADO							
19	0028		BUERAREMA							
20	0029		CACHOEIRA							
21	0030		CACULÉ							
22	0031		CAETITÉ							
23	0032		CAMACÃ							
24	0033		CAMAÇARI							
25	0034		CAMAMU							
26	0035		CAMPO FORMOSO							
27	0036		CANARANA							
28	0037		CANAVIEIRAS							
29	0038		CANDEIAS							
30	0039		CÂNDIDO SALES							
31	0040		CANSANÇAO							
32	0041		CAPELA DO ALTO ALEGRE							
33	0042		CAPIM GROSSO							



Identificação | DISPENSAS | INEXIGIBILIDADES | ROL DE RESPONSÁVEIS | CONTRATOS E INSTRUMENTOS CONGÊNERES | ELEMENTOS E SUBLÉGEMENTOS | **CÓDIGO E UG GERAL**

Coluna “E” (Contratado): Informar o nome completo do locador (proprietário) do imóvel se for Pessoa Física ou a Razão Social se for Pessoa Jurídica.

Coluna “F” (CNPJ): Informar o CNPJ do locador, caso ele seja Pessoa Jurídica. Caso não seja PJ, escrever “NÃO OCORRÊNCIA”

Coluna “G” (CPF): Informar o CPF do locador, caso ele seja Pessoa Física. Caso não seja PF, escrever “NÃO OCORRÊNCIA”

Coluna “H” (Número do contrato): Informar o número completo do contrato de locação.



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DA BAHIA

CDESC - COORDENAÇÃO DE ACOMPANHAMENTO DAS UNIDADES DESCENTRALIZADAS DO INTERIOR

Coluna “I” (Objeto): Informar, detalhadamente, o objeto da locação. Cartório? Fórum? Juizado? Depósito Judicial? Etc.

Obs.: Exemplos de textos:

- LOCAÇÃO DE IMÓVEL DESTINADO AO FUNCIONAMENTO DO **FÓRUM** DA COMARCA DE XXXXX.
 - LOCAÇÃO DE IMÓVEL DESTINADO AO FUNCIONAMENTO DO **DEPÓSITO JUDICIAL** DA COMARCA DE XXXXX.
 - LOCAÇÃO DE IMÓVEL DESTINADO AO FUNCIONAMENTO DO **TABELIONATO DE NOTAS** DA COMARCA DE XXXXX.
 - LOCAÇÃO DE IMÓVEL DESTINADO AO FUNCIONAMENTO DO **CARTÓRIO DE REGISTRO CIVIL** DO DISTRITO DE XXXXX.

Coluna “J” (Data de publicação no DOE): Informar a data de publicação do contrato no DOE – Diário Oficial Eletrônico.

Colunas “K e L” (Licitação de Origem): Informar na coluna K o número da Licitação de Origem e na coluna L a Modalidade da Licitação de Origem. Na coluna L clique na seta e uma caixa de opções aparecerá, conforme o exemplo abaixo. Escolha aquela que se aplica no caso. **Não faça nenhum tipo de inclusão manual nesta coluna.**

Número	Modalidade
Convite	
Tomada de Preço	
Concorrência Nacional	
Concorrência Internacional	
Pregão Presencial	
Leilão	
Concurso	
Shopping (BIRD/Banco Mundial)	
Contratação Direta (BIRD/Banco Mundial)	
Outra (especificar em Observações)	
Dispensa	
Inexigibilidade	

Coluna “M” (Data de início da vigência): Informar a data de início da vigência do contrato.

Coluna “N” (Data final da vigência): Informar a data final da vigência do contrato.



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DA BAHIA

CDESC - COORDENAÇÃO DE ACOMPANHAMENTO
DAS UNIDADES DESCENTRALIZADAS DO INTERIOR

Coluna “O”(Valor inicial do contrato): informar o valor mensal considerando o início do contrato.

Coluna “P” (Valor final do contrato): informar o valor atual considerando o mês de Dezembro de 2025.

Coluna “Q” (Quantidade de aditivos): informar a quantidade de aditivos do contrato realizados desde o início do contrato.

Coluna “R” (Desembolso no Exercício): Informar o valor total (anual) dos aluguéis pagos durante todo o ano de 2025. Adicionar também os valores dos pagamentos das indenizações, caso tenha ocorrido.

Obs.: Caso tenha havido pagamentos de indenizações, esses, além de serem adicionados ao valor total, devem constar na coluna T (Observações) para que a situação seja especificada.

Coluna “S” (Desembolso acumulado): Informar a soma de todos os valores de aluguéis pagos desde quando começou o contrato.

Obs.: Como exemplo para a coluna S, pode-se imaginar um contrato que teve início em 2020. Nesse caso, deve-se informar, nesta coluna, a soma dos valores pagos desde 2020 até o ano atual (2025)

Coluna “T” (Observações): Esta coluna é para explicar e/ou esclarecer algo que não foi possível informar nas demais colunas, mas que é importante ser mencionado.

SALVAR O ARQUIVO E ENVIAR POR E-MAIL

Ao finalizar o preenchimento da planilha, salve o arquivo nomeando da seguinte forma: NOME – CÓD UG (**Exemplo fictício: Salvador – 0000**)

Em seguida, envie a planilha por e-mail para a CDESC no endereço:
cdesc-prestacaoconta@tjba.jus.br

Favor seguir o padrão de envio descrito abaixo:



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DA BAHIA

CDESC - COORDENAÇÃO DE ACOMPANHAMENTO
DAS UNIDADES DESCENTRALIZADAS DO INTERIOR

► Enviar



Para

④ Coordenação Acompanhamento Unidades Descentralizadas. X

Cco

Cc

Prestação de Contas 2025 - UG Salvador - 0000

Rascunho salvo às 15:09

Salvador - 0000.xls
79 KB



Prezados, bom dia!

Segue anexa a planilha de prestação de contas 2025 da UG Salvador - 0000.

Caso haja algum item a ser corrigido, você receberá via e-mail o detalhamento de quais itens deverão ser corrigidos. Após fazer as devidas alterações, salve o arquivo e envie novamente para a CDESC, **respondendo ao mesmo e-mail em que foi enviada a 1ª vez. Por favor, não abra um novo e-mail para enviar a nova planilha.**

Veja no exemplo abaixo onde encontrar o botão responder no e-mail.



MATEUS SILVA SANTOS MACHADO

Para: ④ Coordenação Acompanhamento Unidades Descentralizadas.

😊 ⏪ ⏪ ⏪ ⏪ | 📎 | ...

Ter, 11/11/2025 14:25



✉ Responder

↗ Encaminhar