



# Plano de Atividades 2020

*Superintendência das Finanças*



**(Página intencionalmente deixada em branco)**

## Índice

NOTA INTRODUTÓRIA.....	5
I. INTRODUÇÃO .....	7
1. METODOLOGIA DE ELABORAÇÃO DO PLANO DE ATIVIDADES .....	7
2. MISSÃO E VALORES .....	7
a. Missão .....	7
b. Valores .....	7
3. ESTRUTURA ORGANIZACIONAL.....	7
4. ATRIBUIÇÕES E COMPETÊNCIAS.....	8
5. SERVIÇOS .....	9
6. PRINCIPAIS DESTINATÁRIOS DOS SERVIÇOS .....	9
7. PARCERIAS.....	9
II. OBJETIVOS E ESTRATÉGIAS.....	10
1. BREVE ANÁLISE DA ENVOLVENTE .....	10
2. VISÃO.....	11
3. MAPA DA ESTRATÉGIA .....	11
4. OBJETIVOS SETORIAIS .....	12
5. LINHAS DE AÇÃO .....	14
III. ATIVIDADES E RECURSOS.....	15
1. ATIVIDADES ESTRATÉGICAS E INDICADORES .....	15
2. ATIVIDADES CORRENTES E INDICADORES .....	15
3. RESUMO SETORIAL .....	15
a. Resumo dos Recursos Financeiros .....	15
b. Resumo dos Recursos Humanos.....	15
c. Resumo dos Recursos Materiais.....	16
d. Resumo dos Recursos de Informação .....	16
4. ENQUADRAMENTO DOS ANEXOS .....	16
5. LISTA DE ABREVIATURAS E ACRÔNIMOS .....	16

## **Plano de Atividades da Superintendência das Finanças 2020**

<b>Anexos</b>	<b>Unidade</b>	<b>Apêndice</b>
A	Gabinete do Superintendente das Finanças	1 - Recursos financeiros por classificação económica
B	Direção de Administração Financeira	1 - Recursos financeiros por classificação económica
C	Direção de Contabilidade e Operações Financeiras	1 - Recursos financeiros por classificação económica
D	Direção de Auditoria e Controlo Financeiro	1 - Recursos financeiros por classificação económica

## **NOTA INTRODUTÓRIA**

Enquadrada pela Diretiva Estratégica da Marinha, de 2018 (DEM 2018), a Diretiva Setorial da Superintendência das Finanças (DSSF 2018) definiu os objetivos a alcançar e estabeleceu as linhas de ação e iniciativas estratégicas a desenvolver nos próximos anos, no domínio da administração dos recursos financeiros. Neste enquadramento é dada continuidade ao processo de formulação e alinhamento estratégico da Superintendência das Finanças (SF), o qual é complementado com o presente documento, onde se identificam as atividades a desenvolver pelos seus órgãos ao longo de 2020.

O planeamento estratégico do Setor Financeiro é efetuado na consideração dos traços essenciais que caracterizam a administração financeira da Marinha, do papel do Setor no quadro do cumprimento da sua missão, enquanto autoridade técnica e funcional no domínio da administração dos recursos financeiros e, ainda, da importância da estreita colaboração entre todos os Setores Funcionais, relevando, neste contexto, as perspetivas estratégicas que enformam a gestão do Setor, e que:

- a. No que concerne ao paradigma genético, é alicerçado, no essencial, nos recursos humanos afetos à função financeira, suas competências habilitacionais, técnicas e comportamentais, e no Sistema de Informação de Gestão da Defesa Nacional (SIGDN), sistema de gestão de utilização transversal na Defesa Nacional que integra as funções financeira, logística e, a curto prazo, também de pessoal (incluso o pagamento de vencimentos);
- b. Quanto ao paradigma estrutural, sobressai o Regulamento de Administração Financeira da Marinha (RAFM), inerente matriz de organização financeira (MOF) e demais normativo técnico-financeiro;
- c. Relativamente ao paradigma operacional, consubstancia-se na organização (estrutura e competências), planeamento e execução financeira, bem como no sistema de controlo interno, constantes do Sistema de Administração Financeira da Marinha (SAFM);
- d. Sobre a missão, assentam na ação do Setor Financeiro como potenciador do desenvolvimento das atividades da Marinha.

A Diretiva Setorial é também um referencial para o planeamento de atividades dos órgãos da SF, cuja sustentação deverá ter em conta os princípios da economia, eficiência, eficácia e o mérito da decisão de gestão.

Nesta conformidade, pretende-se que, primariamente:

- a. O Gabinete do Superintendente das Finanças (GAB SF) se constitua como órgão vocacionado para o apoio à operacionalização das decisões e coordenação das ações da SF;
- b. A Direção de Administração Financeira (DAF) potencie a sua ação como órgão responsável pela operacionalização do financiamento das atividades e, ainda, como responsável pela credibilidade do sistema orçamental e contabilístico intrínseco à elaboração da Conta anual;
- c. A Direção de Contabilidade e Operações Financeiras (DCOF) desenvolva e reforce as suas capacidades como órgão de execução de operações contabilísticas e financeiras centrais, inclusive as conexas com as despesas de pessoal;
- d. A Direção de Auditoria e Controlo Financeiro (Dacf) cuide de, pela sua ação, contribuir para o incremento da confiança na Marinha pela verificação da correta utilização dos recursos financeiros disponibilizados.

## Piano de Atividades da Superintendência das Finanças 2020

Consideram-se fatores essenciais para o sucesso e para a afirmação da SF como referencial de credibilidade, a competência técnica, o rigor, a capacidade de inovação, a eficiência dos processos, o mérito na ação e o primado da legalidade. Assume, também, relevância especial a relação com as entidades externas à Marinha, nomeadamente o Ministério da Defesa Nacional (MDN) e o Ministério das Finanças (MF), num quadro de respeito e colaboração institucional.

Por fim, a SF deve constituir-se como um exemplo de dedicação, exigência e rigor técnico, por forma a potenciar o cumprimento da missão e fortalecer a imagem pública de credibilidade e de relevância da Marinha, prestigando a administração dos seus recursos financeiros.

O Superintendente,



Nelson Alves Domingos

Contra-almirante AN

04-04-2019

## **INTRODUÇÃO**

### **1. METODOLOGIA DE ELABORAÇÃO DO PLANO DE ATIVIDADES**

O plano de atividades (PA) contém uma parte comum que abrange a atividade deste Setor, detalhando em anexos a atividade específica de cada Órgão da SF.

Este PA foi elaborado com a participação de representantes de todos os órgãos da SF.

Conforme orientações em matéria orçamental, a alocação dos recursos financeiros, materiais, humanos e informacionais abrange o quadriénio 2020-2023.

### **2. MISSÃO E VALORES**

#### **a. Missão**

Assegurar as atividades da Marinha no domínio da administração dos recursos financeiros a fim de contribuir para a edificação e sustentação das capacidades e para o cumprimento das missões.

#### **b. Valores**

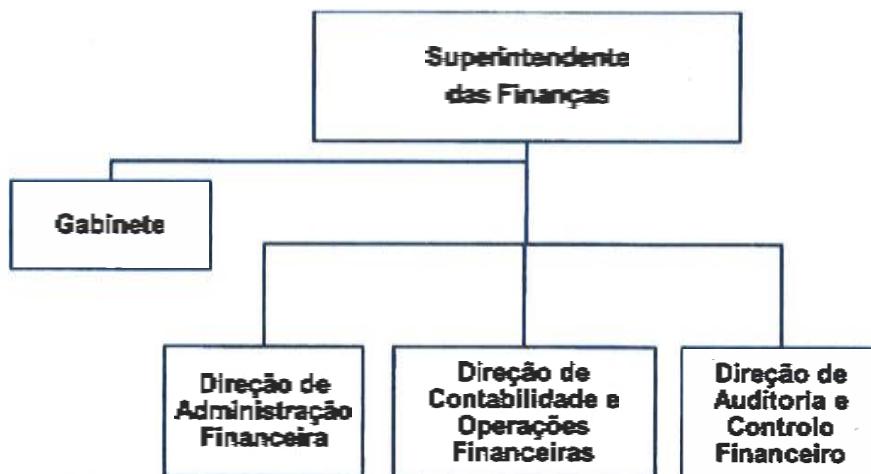
Os valores identificados na DEM 2018 são referência absoluta da ação da SF.

Complementarmente, assume particular importância como definidor da essência, assinatura e marca “Superintendência das Finanças”, o valor do Rigor.

O Rigor garante-se pela qualidade da informação produzida, condição imprescindível à definição e implementação de melhores processos e práticas de gestão.

### **3. ESTRUTURA ORGANIZACIONAL**

Este Setor da Marinha está organizado de acordo com o seguinte organograma:



#### **4. ATRIBUIÇÕES E COMPETÊNCIAS**

A Superintendência das Finanças é o Órgão Central de Administração e Direção (OCAD) da Marinha para a área financeira.

À SF compete:

- Assegurar as atividades da Marinha no domínio da administração dos recursos financeiros, compreendendo a administração financeira e patrimonial;
- Assegurar o funcionamento do sistema de controlo interno da administração financeira e patrimonial da Marinha;
- Apoiar, no âmbito técnico, a elaboração dos planos financeiros setoriais e correspondentes orçamentos;
- Elaborar diretivas, planos, estudos, propostas, informações, pareceres, normas e instruções relativos à administração dos recursos financeiros;
- Implementar e contribuir para a elaboração de doutrina básica da Marinha na sua área de responsabilidade;
- Elaborar e implementar a doutrina setorial e aprovar os normativos funcionais e técnicos que regulam a administração dos recursos financeiros;
- Analisar os programas, medidas, projetos ou atividades que, pela sua natureza, requeiram avaliação especializada de âmbito económico e financeiro;
- Elaborar os planos financeiros de médio e longo prazo e a proposta de orçamento da Marinha;
- Instruir o processo de prestação de contas da Marinha ao Tribunal de Contas;
- Assegurar a representação externa da Marinha junto dos órgãos da administração fiscal do Estado;
- Promover a coerência e integridade organizativa e funcional do sistema de informação financeira e patrimonial da Marinha;
- Definir e promover a normalização dos sistemas contabilísticos e orçamentais e propor as instruções necessárias à respetiva utilização e manutenção.

Ao Superintendente das Finanças compete:

- Administrar a SF;
- Aprovar a diretiva setorial;
- Assegurar, no seu âmbito, as atividades relacionadas com o processo de gestão estratégica;
- Exercer a autoridade funcional e técnica no domínio dos recursos financeiros;
- Apoiar o Chefe do Estado-Maior da Armada (CEMA) na administração financeira e patrimonial da Marinha;
- Propor a atualização da legislação e regulamentação da administração financeira e patrimonial;
- Promulgar diretivas, publicações e documentação normativa, designadamente manuais, normas e instruções técnicas especializadas, no âmbito da sua autoridade técnica;
- Promover o controlo interno da administração financeira e patrimonial da Marinha;
- Propor para aprovação os regulamentos internos dos órgãos da SF;
- Estabelecer as orientações para a atuação dos órgãos da SF, aprovar o plano de atividades setorial e assegurar a elaboração do respetivo relatório;
- Controlar e avaliar a execução do plano de atividades, a concretização dos objetivos e a utilização dos recursos disponibilizados, por parte dos órgãos da SF;

## **Piano de Atividades da Superintendência das Finanças 2020**

- Assegurar a participação nos projetos de elaboração e alteração de atos legislativos e regulamentos administrativos que tenham implicações de natureza económica, financeira e patrimonial;
- Definir as atividades de inspecção e auditoria a realizar nas unidades, estabelecimentos e órgãos (UEO), no âmbito das suas competências;
- Emitir parecer sobre os assuntos relacionados com o Sistema de Formação Profissional da Marinha que tenham implicações no exercício das funções financeiras;
- Coordenar os procedimentos relativos à instrução do processo de prestação de contas da Marinha ao Tribunal de Contas;
- Promover a execução dos processos conducentes à elaboração de planos financeiros globais e da proposta orçamental da Marinha;
- Promover e participar em iniciativas de investigação, desenvolvimento e inovação (IDI), no domínio da respetiva área de responsabilidade, em coordenação com os demais órgãos com responsabilidades naquele âmbito.

## **5. SERVIÇOS**

Os serviços prestados por este Setor estão definidos na Lei Orgânica da Marinha (LOMAR) e densificados no Decreto Regulamentar da Marinha e nos respetivos Regulamentos Internos das Direções e Gabinete.

Considerando a relevância global, a importância para a realização das atividades de gestão corrente e, ainda, o contributo para a prossecução dos objetivos setoriais (OS) financeiros, identificam-se alguns serviços, a título indicativo:

- Apoiar o CEMA em matéria de planeamento e gestão global da Marinha nos domínios económico e financeiro;
- Exercer a autoridade funcional e técnica no domínio dos recursos financeiros;
- Promover o controlo interno da administração financeira e patrimonial da Marinha;
- Assegurar os processos conducentes à elaboração dos planos financeiros globais e da proposta orçamental da Marinha;
- Coordenar os procedimentos atinentes à instrução do processo de prestação de contas da Marinha ao Tribunal de Contas.

## **6. PRINCIPAIS DESTINATÁRIOS DOS SERVIÇOS**

Tanto na execução de atividades, na qualidade de OCAD, como no desempenho das atividades atinentes a afirmar a SF como organismo de referência no âmbito da Administração Pública, no domínio da gestão dos recursos financeiros, o produto operacional e institucional resultante tem como principal destinatário a própria Marinha e, num plano suplementar, o Ministério da Defesa Nacional, o Ministério das Finanças e o Tribunal de Contas.

## **7. PARCERIAS**

Não estão previstas parcerias com outras entidades externas à Marinha.

## I. OBJETIVOS E ESTRATÉGIAS

### 1. BREVE ANÁLISE DA ENVOLVENTE

Face à conjuntura de fortes restrições orçamentais e contenção da despesa que afeta os serviços e organismos do Estado, assume elevada prioridade a utilização criteriosa dos recursos disponíveis, de forma que a edificação e a sustentação das capacidades assegurem o normal desenvolvimento das atividades da Marinha. Neste enquadramento, identificam-se abaixo os elementos considerados mais relevantes da análise da envolvente.

#### ENVOLVENTE EXTERNA

- **OPORTUNIDADES** - os processos de implementação do Código dos Contratos Públicos (CCP) e de adaptação ao novo Sistema de Normalização Contabilística para as Administrações Públicas (SNC-AP) em curso representam dois importantes marcos no enquadramento da atividade do Estado. A Marinha tem, assim, uma oportunidade para revisitar os seus processos e organização interna nos domínios financeiro, contabilístico e contratual. Paralelamente, o arranque do módulo de Recursos Humanos e Vencimentos, do Sistema de Integrado de Gestão da Defesa Nacional (RHV-SIGDN), representará um significativo salto qualitativo no tratamento da informação de apoio à gestão, bem como uma considerável melhoria do processo de planeamento, execução e controlo das despesas com o pessoal;

- **AMEAÇAS** - admitindo que as elevadas restrições orçamentais serão uma realidade a médio e longo prazo, a procura sistemática de novas soluções para aumento de eficiência e diminuição da despesa pública tem levado à concentração de competências e centralização de processos nas mais diversas estruturas do Estado, implicando perdas de autonomia e gerando disfunções processuais. Não sendo as Forças Armadas uma exceção, a Marinha deve estar preparada para novos cenários de transferência e centralização de competências na gestão de recursos, aproveitando-os como desafios para a melhoria dos seus processos de trabalho, também influenciados pelo forte aumento da complexidade legal e processual registada nos últimos anos na realização das despesas.

#### ENVOLVENTE INTERNA

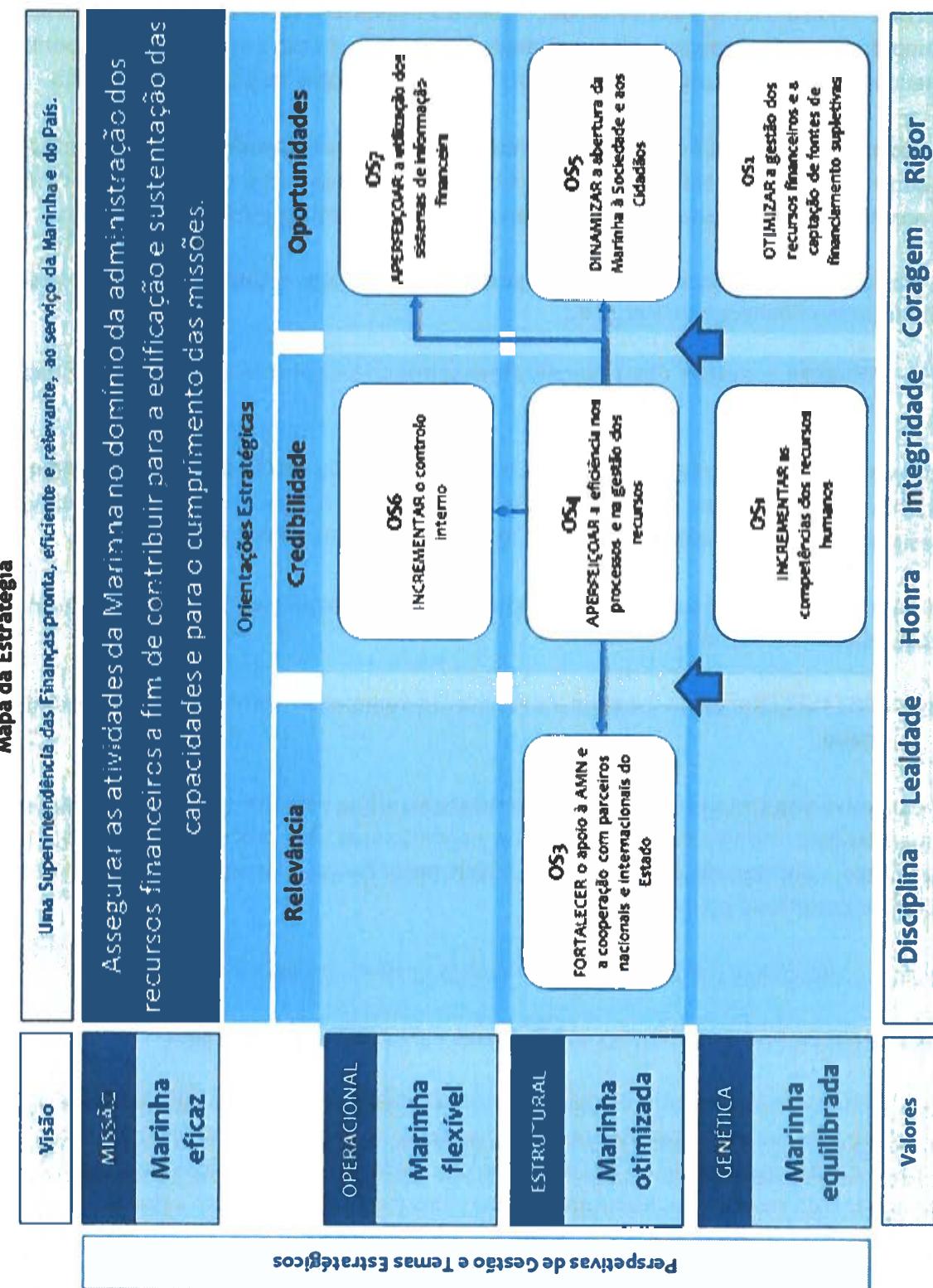
- **POTENCIALIDADES** - a elevada cultura de exigência, rigor e responsabilidade intrínseca ao Setor Financeiro, a reconhecida qualidade técnica dos seus recursos humanos e as práticas consolidadas de planeamento e controlo interno, são fatores fundamentais à gestão eficaz e eficiente dos recursos financeiros. A atual sustentação das atividades financeiras, orçamentais e contabilísticas em modernos e potentes sistemas de informação, entre os quais o SIGDN, tem contribuído significativamente para atingir tal desiderato;

- **VULNERABILIDADES** - a rápida evolução legislativa e processual verificada nos últimos anos na área financeira do Estado tem obrigado os recursos humanos dos órgãos da SF a um esforço acrescido para aquisição de novas competências que permitam acompanhar tais transformações. Neste sentido, importa dotar os efetivos do Setor Financeiro de atualizações sistemáticas de conhecimentos e competências, designadamente nas áreas da fiscalidade, direito do trabalho e contabilidade pública na nova realidade do SNC-AP. Complementarmente, para que as ações de planeamento e execução orçamental/financeira sejam acompanhadas por um efetivo e fiável Controlo Interno, o envolvimento dos Comandantes, Diretores ou Chefes e dos responsáveis dos vários Setores Funcionais da Marinha, com apoio direto dos seus assessores financeiros, terá de ser intensificado.

## 2. VISÃO

Uma Superintendência das Finanças pronta, eficiente e relevante, ao serviço da Marinha e do País.

## 3. MAPA DA ESTRATÉGIA



#### **4. OBJETIVOS SETORIAIS**

Foram definidos os seguintes objetivos setoriais, enquadrados nas quatro perspetivas de gestão:

##### **OS1 - INCREMENTAR as competências dos recursos humanos**

Este objetivo visa incrementar a competência dos recursos humanos. A elevada produção legislativa e a rápida evolução processual, verificadas nos últimos anos na área financeira do Estado, tem obrigado os Recursos Humanos (RH) dos órgãos da SF a um esforço acrescido para aquisição de novas competências. A formação dos RH nos diferentes níveis de atuação e especialização permite garantir execução dos novos processos e o desenvolvimento das funções de gestão na Marinha.

A promoção de estágios curriculares permite uma partilha efetiva dos conhecimentos adquiridos, assim como o alargamento do debate a públicos com experiências e conhecimentos diferenciados. A partilha de conhecimento permite o desenvolvimento das competências da Marinha.

O efeito pretendido é dispor de recursos humanos competentes e aptos a responder aos desafios da administração financeira da Marinha.

##### **OS2 - OTIMIZAR a gestão dos recursos financeiros e a captação de fontes de financiamento supletivas**

Este objetivo visa prosseguir a consolidação de um modelo de gestão dinâmico, eficiente e rigoroso dos recursos financeiros, contribuindo desta forma para o desempenho dos restantes Setores, designadamente para maximizar a captação de fontes de financiamento supletivas.

O efeito pretendido é contribuir para a eficiência nos procedimentos de captação de fontes de financiamento supletivas.

##### **OS3 - FORTALECER o apoio à AMN e a cooperação com parceiros nacionais e internacionais do Estado**

Este objetivo visa fortalecer o apoio à Autoridade Marítima Nacional (AMN) em termos de recursos, nomeadamente através da cooperação na concretização dos processamentos dos seus abonos específicos, contribuindo assim para que a AMN possa exercer, as suas competências nos espaços dominiais costeiros e no mar.

O efeito pretendido é o incremento da articulação entre a Marinha e a AMN.

##### **OS4 - APERFEIÇOAR a eficiência nos processos e na gestão dos recursos**

Este objetivo visa incrementar o apoio à decisão através do desenvolvimento e aperfeiçoamento de métodos e sistemas de gestão no âmbito do planeamento financeiro plurianual, da contabilidade de custos e na disponibilização de instrumentos de controlo e monitorização de diversos indicadores de gestão, e da redução das estruturas orçamentais e adaptação à lógica setorial.

O efeito pretendido é a gestão dos recursos financeiros eficiente, racionalizada e otimizada.

**055 - DINAMIZAR a abertura da Marinha à Sociedade e aos Cidadãos**

Este objetivo visa abrir a Marinha à sociedade e aos cidadãos a partir da partilha de informação financeira, assumindo uma postura e responsabilidade ética.

O efeito pretendido é a aproximação à sociedade e aos cidadãos e o reforço do prestígio da Marinha, como exemplo de transparência.

**056 - INCREMENTAR o controlo interno**

Este objetivo visa incrementar o sistema de controlo interno da administração financeira e patrimonial da Marinha. O sistema de controlo interno engloba os órgãos, normas, métodos, técnicas e procedimentos que asseguram a verificação, avaliação e informação sobre a regularidade, legalidade e boa gestão dos atos de administração financeira e patrimonial. A monitorização de processos e a identificação de não conformidades recorrentes constituem referências para o desenvolvimento de auditorias de processo e de ações temáticas focadas no “como fazer melhor”.

O efeito pretendido é que o controlo interno contribua para uma gestão mais eficiente dos recursos financeiros da Marinha.

**057 - APERFEIÇOAR a utilização dos sistemas de informação financeira**

Este objetivo visa potenciar a utilização dos sistemas de informação como pilar essencial para o tratamento, processamento e consolidação integrada de dados, com o máximo rigor e transparência.

O efeito pretendido é proporcionar informação financeira e patrimonial completa, fiável, relevante e oportuna.

## **5. LINHAS DE AÇÃO**

Para a prossecução dos objetivos do Setor Financeiro foram estabelecidas as seguintes linhas de ação:

### **5.1 Que suportam a concretização do OS1**

**LA1.01** - Fomentar o cumprimento do plano de qualificações dos cargos nos órgãos da SF.

**LA1.02** - Promover a criação de estágios curriculares nos órgãos da SF.

### **5.2 Que suportam a concretização do OS2**

**LA2.01** - Proceder à avaliação sistemática da situação financeira, global e setorial.

### **5.3 Que suportam a concretização do OS3**

**LA3.01** - Otimizar os processos de apoio à AMN.

### **5.4 Que suportam a concretização do OS4**

**LA4.01** - Aperfeiçoar os processos de gestão financeira das atividades.

**LA4.02** - Promover a relevância da contabilidade de custos.

**LA4.03** - Otimizar as estruturas administrativas e financeiras.

### **5.5 Que suportam a concretização do OS5**

**LA5.01** - Aperfeiçoar os processos de publicitação de informação financeira da Marinha.

### **5.6 Que suportam a concretização do OS6**

**LA6.01** - Incrementar a realização de auditorias de processo.

**LA6.02** - Desenvolver um modelo de deteção e correção precoce de não conformidades.

### **5.7 Que suportam a concretização do OS7**

**LA7.01** - Promover a qualidade da Informação nos Sistemas de Informação Financeira.

**LA7.02** - Acompanhar o desenvolvimento do módulo RHV do SIGDN.

## **II. ATIVIDADES E RECURSOS**

### **1. ATIVIDADES ESTRATÉGICAS E INDICADORES**

Para efeitos do presente Plano de Atividades, os objetivos setoriais identificados no capítulo II ponto 4. consideram-se enquadrados numa atividade genérica designada por "Execução da Estratégia".

### **2. ATIVIDADES CORRENTES E INDICADORES**

Atividade	2020	2021	2022	2023
Desenvolvimento e sustentação das atividades	86.937 €	77.975 €	78.061 €	78.148 €
<b>Total</b>	<b>86.937 €</b>	<b>77.975 €</b>	<b>78.061 €</b>	<b>78.148 €</b>

### **3. RESUMO SETORIAL**

#### **a. Resumo dos Recursos Financeiros**

Os recursos financeiros destinados às atividades previstas são os seguintes:

Fonte de Financiamento:	2020	2021	2022	2023
Desenvolvimento e sustentação das atividades				
Gabinete do Superintendente das Finanças	5.577 €	5.883 €	5.749 €	5.836 €
Direção de Administração Financeira	5.970 €	5.970 €	5.970 €	5.970 €
Direção de Contabilidade e Operações Financeiras	71.910 €	62.662 €	62.662 €	62.662 €
Direção de Auditoria e Controlo Financeiro	3.480 €	3.680 €	3.680 €	3.680 €
<b>Subtotal Atividade "Desenvolvimento e sustentação das atividades"</b>	<b>86.937 €</b>	<b>77.975 €</b>	<b>78.061 €</b>	<b>78.148 €</b>
<b>TOTAL Fonte de Financiamento</b>	<b>86.937 €</b>	<b>77.975 €</b>	<b>78.061 €</b>	<b>78.148 €</b>

#### **b. Resumo dos Recursos Humanos**

Os recursos humanos previstos (necessidades) e existentes são os seguintes:

Descrição		EFETIVOS PREVISTOS (1)	EXISTÊNCIAS DE PESSOAL (2)	DESVIOS (3)=(2)-(1)
<b>Militares</b>	Oficial General	1	1	0
	Oficial Superior	15	18	3
	Oficial Subalterno	18	14	-4
	Sargento	17	18	1
	Praças	40	38	-2
<b>Chrs</b>	Técnico Superior	2	2	0
	Técnico Informática	1	1	0
	Especialista Informática	1	1	0
	Assistente Técnico	15	14	-1
	Assistente Operacional	3	3	0
<b>TOTAL</b>		<b>113</b>	<b>110</b>	<b>-3</b>

**c. Resumo dos Recursos Materiais**

Os recursos materiais da SF são adequados ao desempenho da sua missão, havendo a preocupação de renovação e adequação dos meios existentes às novas necessidades. O detalhe dos recursos materiais está explanado nos anexos A, B, C e D.

**d. Resumo dos Recursos de Informação**

No desempenho e concretização das suas atividades, ações e elementos de ação, a SF tem ao seu dispor um conjunto vasto e rico de informação residente nas mais diversas plataformas eletrónicas, assim como no seu arquivo processual, aliado ao *know-how* acumulado daqueles que prestaram e prestam serviço na Superintendência.

**4. ENQUADRAMENTO DOS ANEXOS**

Os anexos A, B, C e D relativos aos órgãos deste Setor (Gabinete do Superintendente das Finanças, Direção de Administração Financeira, Direção de Contabilidade e Operações Financeiras e Direção de Auditoria e Controlo Financeiro respetivamente), detalham a informação constante do corpo do Plano de Atividades e apresentam outra informação de caráter relevante.

**5. LISTA DE ABREVIATURAS E ACRÓNIMOS**

CEMA	Chefe do Estado-Maior da Armada
DAF	Direção de Administração Financeira
DACF	Direção de Auditoria e Controlo Financeiro
DCOF	Direção de Contabilidade e Operações Financeiras
DGO	Direção-Geral do Orçamento
DEM	Diretiva Estratégica da Marinha
GAB SF	Gabinete do Superintendente das Finanças
IDI	Investigação, Desenvolvimento e Inovação
IGCP	Agência de Gestão da Tesouraria e da Dívida Pública, EPE
LA	Linha de Ação
LOMAR	Lei Orgânica da Marinha
MDN	Ministério da Defesa Nacional
MF	Ministério das Finanças
OCAD	Órgão Central de Administração e Direção
OS	Objetivos Setoriais
PA	Plano de Atividades
RAFM	Regulamento de Administração Financeira da Marinha
RHV	Recursos Humanos e Vencimentos
SIGDN	Sistema de Informação de Gestão da Defesa Nacional
SF	Superintendência das Finanças
UEO	Unidades, Estabelecimentos e Órgãos

(Página intencionalmente deixada em branco)

**ANEXO A**



**Gabinete do Superintendente das  
Finanças**

(Página intencionalmente deixada em branco)

## 1. BREVE CARATERIZAÇÃO

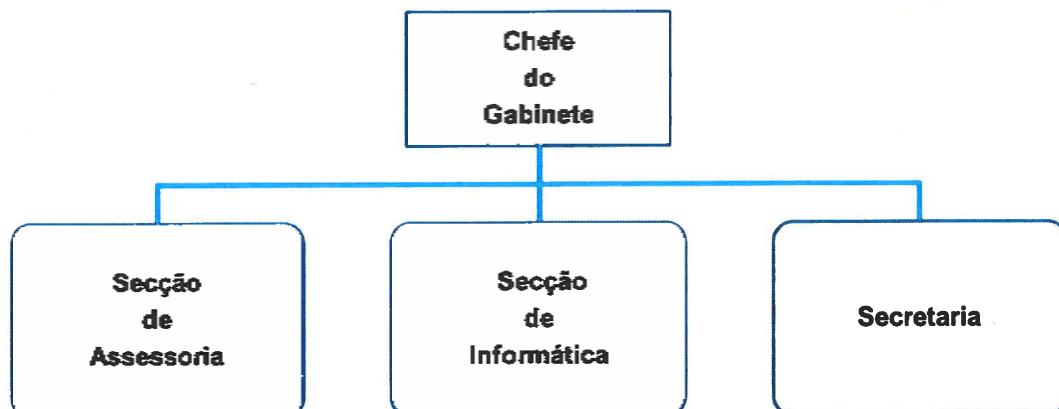
O GAB SF é o órgão de assessoria e apoio direto ao Superintendente das Finanças que tem por missão apoiar o Superintendente no exercício das suas competências e assegurar a assessoria de âmbito administrativo e financeiro. O seu quadro de competências decorre do Decreto Regulamentar n.º 10/2015, de 31 de julho, que aprovou a Orgânica da Marinha, e do Regulamento Interno da Superintendência das Finanças, aprovado pelo Despacho n.º 4/16, de 26 de janeiro, do Almirante CEMA.

Ao GAB SF compete:

- i. Prestar assessoria e emitir pareceres no âmbito da administração financeira e patrimonial;
- ii. Proceder à recolha, tratamento e divulgação interna de documentação científica e técnica de interesse para a Superintendência das Finanças (SF);
- iii. Colaborar no estudo dos projetos de diplomas que tenham implicações de natureza económica e financeira;
- iv. Estudar e propor a uniformização dos métodos e procedimentos relativos à atividade administrativo-financeira;
- v. Estudar e promover, em colaboração com os restantes órgãos da SF, a atualização dos normativos e publicações relativos à administração financeira e patrimonial;
- vi. Apoiar e coordenar as atividades protocolares do Superintendente;
- vii. Apoiar e coordenar a ação dos órgãos da SF nas matérias que forem determinadas.

O GAB SF comprehende:

- i. O chefe do Gabinete do Superintendente das Finanças;
- ii. A Secção de Assessoria;
- iii. A Secção de Informática;
- iv. A Secretaria.



## **2. RECURSOS**

### **a. Recursos Humanos**

A relação entre os recursos humanos previstos e existentes é a seguinte:

DESCRÍÇÃO		EFETIVOS PREVISTOS (1)	EXISTÊNCIA DE PESSOAL (2)	DESVIOS (3)=(2)-(1)
Militares	Oficial General	1	1	0
	Oficial Superior	1	2	1
	Oficial Subalterno	2	1	-1
	Sargento	1	1	0
	Praças	3	3	0
Civis	Técnico Informática	1	1	0
	Assistente Técnico	1	1	0
	Especialista Informática	1	1	0
TOTAL		11	11	0

**Indicador para os Recursos Humanos**

**Designação:** Cumprimento do planeamento das PAF;

**Meta:**  $\geq 90\%$ ;

**Fórmula de cálculo:** N.<sup>º</sup> de PAF realizadas dentro dos prazos / N.<sup>º</sup> Total de PAF.

### **b. Recursos Materiais**

Os recursos materiais disponíveis consideram-se adequados para a prossecução das atividades, quer em termos de quantidade, quer em termos de qualidade, apresentando-se seguidamente uma tabela com o inventário dos principais recursos materiais.

**INVENTÁRIO DOS PRINCIPAIS RECURSOS MATERIAIS DO GAB SF**

Descrição	Unidade	Quantidade
Equipamento de rede	EA	1
Bastidor	EA	5
Computadores de secretaria	EA	11
Computadores portáteis	EA	3
Scanners	EA	1
Impressoras	EA	1
Impressora Multifunções	EA	1
Livros Técnicos / Biblioteca técnica	Vários	-

c. Recursos de Informação

No desempenho e concretização das suas atividades, ações e elementos de ação, o GAB SF tem ao seu dispor um conjunto vasto de informação residente nas mais diversas plataformas eletrónicas, assim como no seu arquivo processual, aliado ao know-how acumulado daqueles que prestaram e prestam serviço no GAB SF.

**3. OUTROS INSTRUMENTOS DE PLANEAMENTO**

- a. A política de aquisições relativa a equipamentos de informática tem sido orientada, no sentido da centralização no GAB SF, visando o aproveitamento de sinergias e economias de escala com ganhos de eficiência ao nível da gestão integrada do parque informático, assim como na manutenção do parque informático da SF com um nível tecnológico adequado às exigências, sempre crescentes, das plataformas eletrónicas e respetivos SICA;
- b. Para se alcançar esse desiderato concreto ao GAB SF, anualmente, durante a fase da preparação da proposta orçamental, compilar as necessidades dos órgãos da SF em meios informáticos e elaborar propostas para obtenção de financiamento para essas aquisições, com recurso a eventuais disponibilidades na componente fixa das dotações comuns.

**4. AÇÕES POR ATIVIDADE E RESPECTIVOS RECURSOS**

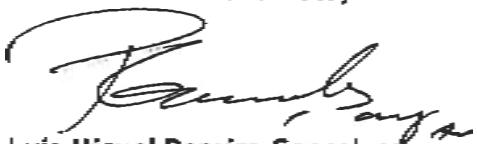
O quadro seguinte apresenta a estimativa de empenhamento dos recursos nas atividades propostas:

2020			
<b>Objetivo: FINANCIERO - Assegurar a administração dos recursos financeiros</b>			
<b>ATIVIDADE: Desenvolvimento e sustentação das atividades</b>			
AÇÃO	Recursos Materiais	Recursos Humanos	Dias de Empenhamento/ Homem
SF- Gestão Corrente	5.577 €		
2021			
<b>Objetivo: FINANCIERO - Assegurar a administração dos recursos financeiros</b>			
<b>ATIVIDADE: Desenvolvimento e sustentação das atividades</b>			
AÇÃO	Recursos Materiais	Recursos Humanos	Dias de Empenhamento/ Homem
SF- Gestão Corrente	5.663 €		
2022			
<b>Objetivo: FINANCIERO - Assegurar a administração dos recursos financeiros</b>			
<b>ATIVIDADE: Desenvolvimento e sustentação das atividades</b>			

**Plano de Atividades da Superintendência das Finanças 2020**

AÇÃO	Recursos Materiais	Recursos Humanos	Dias de Esforço mensal/Homem
SF- Gestão Corrente	5.749 €		
<b>2023</b>			
<b>Objetivo: FINANCEIRO - Assegurar a administração dos recursos financeiros</b>			
<b>ATIVIDADE: Desenvolvimento e sustentação das atividades</b>			
AÇÃO	Recursos Materiais	Recursos Humanos	Dias de Esforço mensal/Homem
SF- Gestão Corrente	5.836 €		

O Chefe do Gabinete,



Luis Miguel Pereira Gonçalves  
Capitão-de-mar-e-guerra AN

**Plano de Atividades da Superintendência das Finanças 2020**

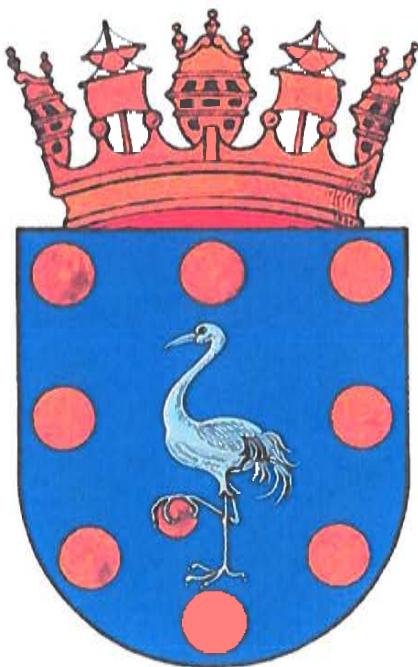
**Apêndice 1**  
**RECURSOS FINANCEIROS POR CLASSIFICAÇÃO ECONÓMICA**

Classificação Económica	Descrição	2020	2021	2022	2023
02.01.07	Vestuário e artigos pessoais	130 €	135 €	340 €	345 €
02.01.08.80.00	Material de Escritório - Consumíveis de impressão	990 €	1.005 €	1.020 €	1.035 €
02.01.08.00.00	MATERIAL DE ESCRITÓRIO - OUTROS	1.650 €	1.675 €	1.700 €	1.725 €
02.01.15	Premios, condecorações e ofertas	710 €	712 €	794 €	806 €
02.01.18	Livros e documentação técnica	110 €	112 €	114 €	116 €
02.02.33	Conservação de bens	330 €	335 €	340 €	345 €
02.02.39.00.00	Comunicações fixas de voz	55 €	56 €	57 €	58 €
02.02.39.00.00	Comunicações móveis	770 €	782 €	794 €	806 €
02.02.10	Transportes	110 €	112 €	114 €	116 €
02.02.13	Deslocações e estadas	110 €	112 €	114 €	116 €
02.02.25	Outros serviços	352 €	357 €	362 €	367 €
		5.577 €	5.645 €	5.745 €	5.835 €

---

(Página intencionalmente deixada em branco)

**ANEXO B**



**Direção de Administração Financeira**

(Página intencionalmente deixada em branco)

## **1. BREVE CARATERIZAÇÃO**

A DAF tem o seu quadro de competências devidamente estabilizado. Ho essencial, são competências que decorrem do Decreto Regulamentar n.º 10/2015, de 31 de julho, que aprovou a Orgânica da Marinha, e do Regulamento interno da DAF, aprovado pelo Despacho n.º 5/16, de 26 de janeiro, do Almirante CEMA, que mantém as linhas de atuação que caracterizam a atividade da DAF e que assentam, essencialmente, em dois pilares:

- Produção e tratamento da informação contabilística e de gestão suportada em novas tecnologias;
- Planeamento e controlo financeiro.

A administração pública em geral e a Marinha em particular tem vindo a ser confrontada com cada vez mais complexas e urgentes necessidades de informação financeira, internas ou externas. De igual forma as obrigações legais, rigor e intransigência impostos ao sabor da evolução do contexto macroeconómico e enquadramento político-legal, não permitem a garantia da estabilidade e consolidação das técnicas de gestão financeira, proporcionando um ambiente desafiador ao trabalho desenvolvido na DAF.

A atividade da DAF foca-se em torno das seguintes áreas de ação consideradas relevantes para a concretização da sua missão e, consequentemente a missão da Superintendência das Finanças:

- A exploração e estabilização de um sistema de informação de gestão, preponderantemente suportado numa plataforma tecnológica com capacidade para responder às exigências dos processos e necessidades de informação da gestão moderna das organizações públicas, de primordial importância para a Marinha e para a área da Defesa, o SIGDN;
- O planeamento e controlo de gestão orçamental - assegurando exigentes padrões de fiabilidade, segurança e eficácia - e que corresponde ao exercício de uma das suas competências fundamentais;
- O Sistema de Administração Financeira da Marinha - consubstanciado nas respetivas estruturas, matriz de competências e formas de organização e funcionamento, nos termos do seu regulamento, indispensável à consolidação do novo paradigma de gestão financeira da Marinha e de um sistema de controlo adequado às características dessa nova gestão;
- A elaboração da Conta da Marinha no âmbito do conceito da entidade única prestadora de contas, propondo ao Superintendente das Finanças a aprovação pelo Chefe de Estado-Maior da Armada e assumindo a sua representação, em termos funcionais, junto do Tribunal de Contas.

### **a. Missão<sup>1</sup>**

“Assegurar a disponibilidade e a utilização de informação e de instrumentos de gestão financeira de qualidade, para apoiar as entidades e órgãos de gestão na tomada de decisão relativa ao planeamento, execução e controlo do financiamento público a curto, médio e longo prazo, de forma a garantir os níveis de operacionalidade e as estratégias de investimento, definidas pela administração superior da Marinha”.

---

<sup>1</sup> A missão da DAF decorre do respetivo Regulamento Interno (aprovado por Despacho do Almirante CEMA n.º 5/16, de 26 de janeiro).

**b. Tipificação dos serviços**

Os serviços prestados pela DAF podem ser divididos nas seguintes categorias que, de forma generalizada, englobam os processos identificados na sua atividade:

- **Planeamento e Execução do Orçamento da Marinha**
  - **Planeamento Orçamental:**
    - Calendarização e Instruções Técnicas do Processo de Planeamento;
    - Análise das propostas orçamentais descentralizadas das UEO e dos Setores da Marinha;
    - Elaboração do Planeamento centralizado com apresentação de cenários de evolução e versões;
    - Elaboração da Proposta de Orçamento da Marinha;
    - Análises orçamentais.
  - **Execução Orçamental:**
    - Gestão de atribuições extraordinárias/reforços;
    - Gestão de transferências internas com Encargos Gerais da Marinha/Lei de Programação das Infraestruturas Militares/Lei de Programação Militar/Projetos (ex-Programa de Investimentos e Despesas de Desenvolvimento da Administração Central [PIDDAC]) e Forças Nacionais Destacadas;
    - Gestão dos limites de Fundos Disponíveis mensais;
    - Processamento do Pedido de Libertaçāo de Créditos/Guias;
    - Gestão de créditos especiais;
    - Previsão de Execução Mensal da receita e despesas da Marinha;
    - Gestão de resarcimentos e restituições;
    - Gestão de alterações orçamentais/créditos especiais;
    - Acompanhamento do financiamento do Serviço e Fundo Autónomo;
    - Tratamento de saldos orçamentais;
    - Gestão orçamental da Receita associada aos Encargos Gerais da Marinha;
    - Emissão de Documentos Únicos de Cobrança para a receita cobrada pelas diversas UEO da Marinha;
    - Emissão de Declarações de Inscrição Orçamental para verbas de anos futuros;
    - Emissão de Declarações de Fundos Disponíveis para processos de despesa submetidos ao Tribunal de Contas;
    - Definição dos prazos relevantes de execução orçamental da Marinha em função das datas limite legalmente impostas;
    - Elaboração de “Coletores de despesa” no âmbito dos projetos em curso no EPM;
    - Prestação de informação mensal para o exterior (MDN/DGO).
- **Coordenação e Elaboração da Conta da Marinha**
  - Elaboração do calendário do encerramento contabilístico;
  - Encerramento contabilístico (operações de fecho de Exercício e apuramento de resultados);
  - Consolidação da informação descentralizada (documentos legais);
  - Validação centralizada dos mapas legais extraídos do SIGDN;
  - Elaboração e envio da Conta Única da Marinha ao Tribunal de Contas.
- **Análises económico-financeiras**
  - Produção e tratamento de informação de gestão;
  - Execução de análises financeiras (vertente orçamental; patrimonial e analítica);
  - Processamento de indemnizações a terceiros;

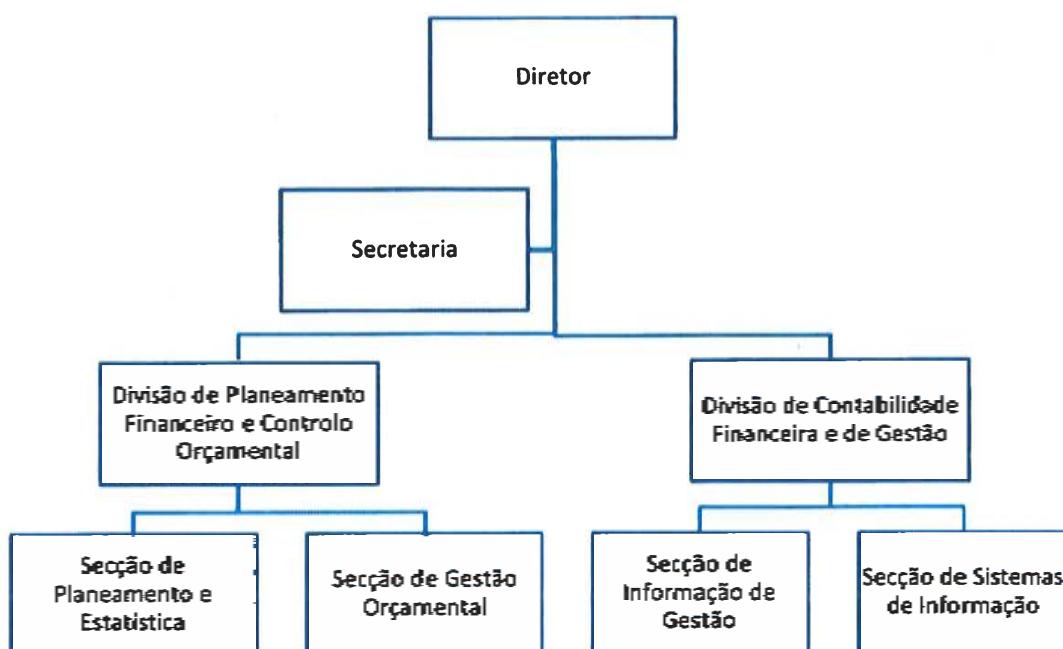
## Plano de Atividades da Superintendência das Finanças 2020

- Elaboração de relatórios periódicos de gestão financeira e orçamental.
- Definição de Normas e Modelos de Gestão
  - Aperfeiçoamento dos métodos e processos de gestão administrativo-financeira;
  - Elaboração de normas e instrumentos de apoio técnico;
  - Definição e apoio à implementação de modelos de contabilidade analítica;
  - Concepção de modelos de planeamento financeiro.
- Outros Projetos / Atividades (internas e externas)
  - Elaboração do Relatório de apoio à elaboração da Conta da Marinha;
  - Ministrar Formação / Palestras e Apresentações;
  - Qualificação dos recursos humanos.

### c. Estrutura orgânica

A Estrutura Orgânica da DAF é do tipo divisional e inclui três níveis hierárquicos. Na dependência do Diretor constam duas Divisões que decorrem do estipulado no Regulamento Interno. Atualmente a atividade da DAF é operacionalizada pela Divisão de Planeamento Financeiro e Controlo Orçamental (DPFCO) e pela Divisão de Contabilidade Financeira e de Gestão (DCFG). O terceiro nível corresponde às Secções dependentes de cada Divisão.

A identificação, caracterização e valorização dos processos existentes, constitui um importante referencial na definição de estrutura orgânica interna e recursos afins.



## **2. RECURSOS**

### **a. Recursos Humanos**

A relação entre os recursos humanos previstos e existentes é a seguinte:

DESCRÍÇÃO		EFETIVOS PREVISTOS (1)	EXISTÊNCIAS DE PESSOAL (2)	DESVIOS (3)=(2)-(1)
<b>Militares</b>	Oficial General	0	0	0
	Oficial Superior	6	6	0
	Oficial Subalterno	4	4	0
	Sargento	2	3	1
	Praças	4	4	0
<b>Civis</b>	Técnico Informática	0	0	0
	Assistente Técnico	2	1	-1
	Técnico Superior	0	0	0
	Assistente Operacional	0	0	0
<b>TOTAL</b>		<b>18</b>	<b>18</b>	<b>0</b>

**Indicador para os Recursos Humanos**

**Designação:** Indicador de Motivação dos Colaboradores.

Este indicador permite acompanhar anualmente a opinião sobre a influência dos seguintes assuntos na evolução do grau de motivação dos profissionais da unidade:

- Adequação da formação recebida às necessidades reais dos colaboradores;
- Colaboração Institucional;
- Coesão da equipa de trabalho;
- Vocação para o exercício das funções exercidas.

**Meta:**  $\geq 3$  (Adequado).

**Fórmula de cálculo:** Média ponderada das respostas a um opinograma preparado para o efeito, considerada na seguinte escala:

- 0 - Não Observado
- 1 - Não Adequado
- 2 - Pouco Adequado
- 3 - Adequado
- 4 - Com possibilidade de melhoria
- 5 - Muito Adequado

### **b. Recursos Materiais**

Os recursos materiais disponíveis consideram-se adequados para a prossecução da atividade da Direção, quer em termos de quantidade, quer em termos de qualidade, apresentando-se seguidamente uma tabela com o inventário dos principais recursos materiais.

**Inventário dos principais recursos materiais da DAF**

Descrição	Unidade	Quantidade
Computadores de secretaria	EA	11
Computadores portáteis	EA	6
Impressoras	EA	2
Impressoras multifunções	EA	1
Livros Técnicos + Bib/Bórica Técnica	-	Vários

**c. Recursos de Informação**

A maioria das atividades da DAF associadas ao tratamento de dados está suportada na utilização e desenvolvimento do SIGDN, do Sistema de Informação de Gestão Orçamental (SIGO), Sistema de Informação da Elaboração do Orçamento de Estado (SOE) e do Sistema de Gestão de Receitas (SGR) da Direção-Geral do Orçamento (DGO), do Sistema Online da DGO (SOL) e do Sistema Central de Encargos Plurianuais (SCEP), da DGO. Os últimos quatro anos trouxeram uma evolução significativa no âmbito dos recursos tecnológicos, sendo acompanhada pela evolução dos equipamentos e das tecnologias de trabalho.

**3. OUTROS INSTRUMENTOS DE PLANEAMENTO**

Nada a referir.

**4. AÇÕES POR ATIVIDADE E RESPECTIVOS RECURSOS**

O quadro seguinte apresenta a estimativa de empenhamento dos recursos nas atividades propostas:

2020			
<b>Objetivo: FINANCEIRO - Assegurar a administração dos recursos financeiros</b>			
<b>ATIVIDADE: Desenvolvimento e sustentação das atividades</b>			
AÇÃO	Recursos Materiais	Recursos Humanos	Dias de Empenhamento/ Homem
SF- Gestão Corrente	5.970 €		
2021			
<b>Objetivo: FINANCEIRO - Assegurar a administração dos recursos financeiros</b>			
<b>ATIVIDADE: Desenvolvimento e sustentação das atividades</b>			
AÇÃO	Recursos Materiais	Recursos Humanos	Dias de Empenhamento/ Homem
SF- Gestão Corrente	5.970 €		

**Plano de Atividades da Superintendência das Finanças 2020**

**2022**

**Objetivo: FINANCEIRO - Assegurar a administração dos recursos financeiros**

**ATIVIDADE: Desenvolvimento e sustentação das atividades**

AÇÃO	Recursos Materiais	Recursos Humanos	Dias de Empenhamamento/ Homem
SF- Gestão Corrente	5.970 €		

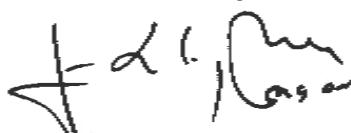
**2023**

**Objetivo: FINANCEIRO - Assegurar a administração dos recursos financeiros**

**ATIVIDADE: Desenvolvimento e sustentação das atividades**

AÇÃO	Recursos Materiais	Recursos Humanos	Dias de Empenhamamento/ Homem
SF- Gestão Corrente	5.970 €		

O Diretor,



João Lumley Norte  
Capitão-de-mar-e-guerra AN

# Plano de Atividades da Superintendência das Finanças **2020**

## Apêndice 1

### RECURSOS FINANCEIROS POR CLASSIFICAÇÃO ECONÓMICA

Classificação Económica	Descrição	2020	2021	2022	2023
02.01.06.40.00	Material escritório - Papel	550 €	550 €	550 €	550 €
02.01.06.80.00	Material escritório - Cons. impressão	1.450 €	1.450 €	1.650 €	1.650 €
02.01.08.C0.00	Material escritório - Outros	1.220 €	1.220 €	1.220 €	1.220 €
02.01.15	Prémios, condecorações e orientas	350 €	350 €	250 €	250 €
02.01.18	Livros e documentação técnica	150 €	150 €	150 €	150 €
02.02.03	Conservação de bens	1.650 €	1.650 €	1.650 €	1.650 €
02.02.05.40.00	Lotação Material de Informática	0 €	0 €	0 €	0 €
02.02.09.00.00	Comunicações fixas de voz	335 €	335 €	335 €	335 €
02.02.09.00.00	Comunicações móveis	65 €	65 €	65 €	65 €
		5.550 €	5.550 €	5.550 €	5.550 €

(Página intencionalmente deixada em branco)

**ANEXO C**



**Direção de Contabilidade e Operações  
Financeiras**

(Página intencionalmente deixada em branco)

## **1. BREVE CARATERIZAÇÃO**

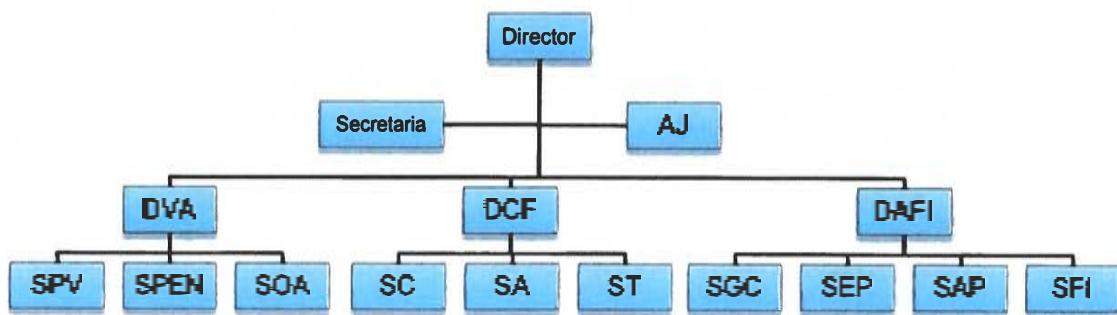
A DCOF é o órgão responsável pelas operações financeiras de caráter global relativas à obtenção e aplicação de recursos financeiros geridos centralizadamente e pelo cumprimento das obrigações fiscais da Marinha. Assegura, igualmente, o processamento, liquidação e pagamento dos vencimentos e outros abonos a todo o pessoal da Marinha, decorrente das decisões dos órgãos detentores de competências em matéria de administração de pessoal, bem como o pagamento de abonos e suplementos processados e liquidados por outros órgãos. O seu quadro de competências decorre do Decreto Regulamentar n.º 10/2015, de 31 de julho, que aprovou a Orgânica da Marinha, e do Regulamento Interno da DCOF, aprovado pelo Despacho n.º 6/16, de 26 de janeiro, do Almirante CEMA.

À DCOF compete:

- i. Assegurar a direção e execução de operações financeiras centrais de emissão e liquidação de faturas, de cobrança de receitas e de concretização de pagamentos processados e liquidados por outros órgãos e serviços da Marinha;
- ii. Assegurar o cumprimento das obrigações fiscais institucionais e exercer a representação da Marinha junto da autoridade tributária;
- iii. Colaborar na elaboração da proposta orçamental da Marinha no âmbito das despesas com o pessoal;
- iv. Processar, liquidar e pagar os vencimentos, pensões e abonos do pessoal da Marinha e organizar os correspondentes registo individuais;
- v. Pagar os abonos e suplementos processados e liquidados por outros órgãos e serviços da Marinha;
- vi. Entregar as importâncias recebidas e os descontos efetuados nos termos da lei;
- vii. Estudar e propor instruções e outros instrumentos de apoio técnico, no âmbito das respetivas competências;
- viii. Emitir pareceres e prestar apoio técnico especializado no âmbito das respetivas competências.

A DCOF compreende:

- i. O Diretor de Contabilidade e Operações Financeiras;
- ii. A Divisão de Vencimentos e Abonos;
- iii. A Divisão de Contabilidade e Finanças;
- iv. A Divisão de Administração e Fiscalidade;
- v. A Secretaria.



## 2. RECURSOS

### a. Recursos Humanos

A relação entre os recursos humanos previstos e existentes é a seguinte:

Descrição		EFETIVOS PREVISTOS (1)	EXISTÊNCIAS DE PESSOAL (2)	DESVIOS (3)=(2)-(1)
Militares	Oficial General	0	0	0
	Oficial Superior	4	4	0
	Oficial Subalterno	7	8	1
	Sargento	9	9	0
	Pratas	29	28	-1
Civis	Técnico Informática	1	0	-1
	Assistente Técnico	12	10	-2
	Técnico Superior	1	1	0
	Assistente Operacional	3	3	0
TOTAL		65	63	-2

Indicador para os Recursos Humanos

**Designação:** Cumprimento do Plano de Formação;

**Meta:**  $\geq 90\%$ ;

**Fórmula de cálculo:** N.º de Formações frequentadas / N.º Total de Formações atribuídas à DCOF.

### b. Recursos Materiais

Os principais recursos materiais da DCOF são os que se apresentam na página seguinte:

# Piano de Atividades da Superintendência das Finanças 2020

## MAPA DOS PRINCIPAIS RECURSOS MATERIAIS

Descrição	QT
<b>EQUIPAMENTOS</b>	
Computadores de secretaria	67
Portáteis	7
Impressoras Multifunções	10 <sup>2</sup>
Impressoras	3
<b>INSTALAÇÕES</b>	
Gabinetes de trabalho	9
Secretaria	1
Salas comuns	7
Arquivo	1
Paiol	1
Vestíario	1
WC	3

### c. Recursos de Informação

A DCOF no desempenho e concretização das suas atividades, ações e elementos de ação tem ao seu dispor um conjunto vasto e rico de informação residente nas mais diversas plataformas eletrónicas, assim como no seu arquivo processual, aliado ao *know-how* acumulado.

## 3. OUTROS INSTRUMENTOS DE PLANEAMENTO

A SEC2 DCOF, a partir de 2013 passou a integrar na sua Orgânica Interna o orçamento dos Órgãos da SF. Assim, no que respeita à execução orçamental, a condução dos processos de despesa passou a estar centralizada na DCOF, atentos os tetos orçamentais estabelecidos para cada Unidade e o planeamento de execução apresentado por cada Chefe/Diretor.

## 4. AÇÕES POR ATIVIDADE E RESPECTIVOS RECURSOS

O quadro seguinte apresenta a estimativa de empenhamento dos recursos nas atividades propostas:

2020			
<b>Objetivo: FINANCIERO - Assegurar a administração dos recursos financeiros</b>			
<b>ATIVIDADE: Desenvolvimento e sustentação das atividades</b>			
AÇÃO	Recursos Materiais	Recursos Humanos	Dias de Empenhamento/Homem
SF - Gestão corrente	71.910 €		

<sup>2</sup> Das 10 impressoras multifunções identificadas, 6 são em regime de outsourcing e 4 são equipamentos da propriedade da DCOF.

**Plano de Atividades da Superintendência das Finanças 2020**

2021			
<b>Objetivo: FINANCIERO - Assegurar a administração dos recursos financeiros</b>			
<b>ATIVIDADE: Desenvolvimento e sustentação das atividades</b>			
AÇÃO	Recursos Materiais	Recursos Humanos	Dias de Empenhamiento/ Homem
SF - Gestão corrente	62.662 €		

2022			
<b>Objetivo: FINANCIERO - Assegurar a administração dos recursos financeiros</b>			
<b>ATIVIDADE: Desenvolvimento e sustentação das atividades</b>			
AÇÃO	Recursos Materiais	Recursos Humanos	Dias de Empenhamiento/ Homem
SF - Gestão corrente	62.662 €		

2023			
<b>Objetivo: FINANCIERO - Assegurar a administração dos recursos financeiros</b>			
<b>ATIVIDADE: Desenvolvimento e sustentação das atividades</b>			
AÇÃO	Recursos Materiais	Recursos Humanos	Dias de Empenhamiento/ Homem
SF - Gestão corrente	62.662 €		

O Diretor,

Henrique Josué Simões Candeias

Capitão-de-mar-e-guerra AN

# Plano de Atividades da Superintendência das Finanças **2020**

## Apêndice 1

### RECURSOS FINANCEIROS POR CLASSIFICAÇÃO ECONÓMICA

Classificação Económica	Descrição	2020	2021	2022	2023
01.02.02	Horas Extraordinárias	3.700 €	3.700 €	3.700 €	3.700 €
02.01.04	Limpeza e higiene	2.500 €	2.500 €	2.500 €	2.500 €
02.01.08.A0.00	Material escritório - Papel	1.500 €	1.500 €	1.500 €	1.500 €
02.01.08.B0.00	Material escritório - Cons. impressão	1.000 €	1.000 €	1.000 €	1.000 €
02.01.08.C0.00	Material escritório - Outros	7.000 €	7.000 €	7.000 €	7.000 €
02.01.15	Prémios, condecorações e ofertas	2.500 €	2.500 €	2.500 €	2.500 €
02.01.18	Livros e documentação técnica	200 €	200 €	200 €	200 €
02.01.20	Material educação cultura e recreio	250 €	250 €	250 €	250 €
02.01.21	Outros Bens	6.912 €	6.912 €	6.912 €	6.912 €
02.02.03	Conservação de bens	5.500 €	5.500 €	5.500 €	5.500 €
02.02.05.A0.00	Locação de material de informática	12.500 €	12.500 €	12.500 €	12.500 €
02.02.09.C0.00	Comunicações fixas de voz	900 €	900 €	900 €	900 €
02.02.09.D0.00	Comunicações móveis	350 €	350 €	350 €	350 €
02.02.09.F0.00	Out Serv Comunicações	12.200 €	12.200 €	12.200 €	12.200 €
02.02.10	Transportes	500 €	500 €	500 €	500 €
02.02.13	Deslocações e estadas	350 €	350 €	350 €	350 €
02.02.19.C0.00	Assistência técnica - Outros	2.000 €	2.000 €	2.000 €	2.000 €
06.02.03.C0.00	Outras despesas correntes - Diversas - Outras - Ou	300 €	300 €	300 €	300 €
07.01.09.A0.B0	Equipamento administrativo	11.748 €	2.500 €	2.500 €	2.500 €
		71.910 €	62.662 €	62.662 €	62.662 €

(Página intencionalmente deixada em branco)

**ANEXO D**



**Direção de Auditoria e Controlo  
Financeiro**

(Página intencionalmente deixada em branco)

## 1. BREVE CARATERIZAÇÃO

A DACF é o órgão da Superintendência das Finanças que assegura as atividades no âmbito do controlo interno da administração financeira e patrimonial da Marinha, inserindo-se, por essa via, no Sistema de Controlo Interno da administração financeira do Estado, contribuindo assim, para a adoção das melhores práticas de gestão dos recursos disponibilizados à Marinha para a execução da sua missão para a apresentação rigorosa e apropriada da situação financeira e patrimonial.

De acordo com o Decreto Regulamentar n.º 10/2015, de 31 de julho, compete à DACF:

- Exercer, no âmbito do sistema de controlo interno, o controlo transversal relativamente a toda a administração financeira e patrimonial da Marinha;
- Analisar e emitir parecer sobre a Conta da Marinha;
- Analisar a prestação de contas interna das entidades contabilísticas da Marinha e elaborar os respetivos relatórios;
- Analisar sucessivamente a conformidade legal, a regularidade financeira e a economia, eficiência e eficácia das despesas, contratos e demais atos de administração financeira e patrimonial praticados pelas UEO;
- Executar auditorias setoriais, de processo e temáticas de natureza financeira e patrimonial e acompanhar a edificação das recomendações produzidas nos relatórios de auditorias;
- Efetuar análises de natureza económico-financeira;
- Colaborar na produção e atualização de normas relativas à administração financeira e patrimonial da Marinha;
- Estudar e propor instruções e outros instrumentos de apoio técnico, no âmbito das respetivas competências;
- Emitir pareceres e prestar apoio técnico especializado no âmbito das suas competências.

Decorrente do regulamento interno, aprovado pelo Despacho do Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada n.º 7/2016, de 26 de janeiro, a DACF apresenta a seguinte estrutura orgânica:



## **2. RECURSOS**

### **a. Recursos Humanos**

A relação entre os recursos humanos previstos e existentes é a seguinte:

Descrição		EFETIVOS PREVISTOS (1)	EXISTENCIAS DE PESO/VALOR (2)	DESVIOS (3)=(2)-(1)
Militares	Oficial General	0	0	0
	Oficial Superior	4	5	1
	Oficial Subalterno	5	2	-3
	Sargento	5	1	0
	Pratas	4	1	0
	Técnico Informática	0	0	0
	Técnico Superior	1	1	0
	Assistente Técnico	1	1	0
TOTAL		20	18	-2

### **b. Recursos Materiais**

Os recursos materiais que a Direção dispõe são apropriados para o desempenho da sua missão, havendo uma preocupação permanente de renovação e adequação dos meios existentes às novas necessidades.

**INVENTÁRIO DOS PRINCIPAIS RECURSOS MATERIAIS DA DACF**

Descrição	Unidade	Quantidade
Equipamento de rede	EA	1
Monitor	EA	1
Computadores de secretária	EA	19
Computadores portáteis	EA	4
Monitores	EA	21
Impressoras multifunções	EA	2
Livros Técnicos - Biblioteca Técnica	EA	4

### **c. Recursos de Informação**

A Direção tem procurado ampliar a utilização de recursos tecnológicos e de informação no âmbito da sua atividade. De forma a não incrementar os custos da atividade, tem vindo a ser reforçada a consulta dos recursos de informação externa gratuitos, nomeadamente as bases de dados de informação públicas (portal dos contratos públicos - BaseGov, plataforma eletrónica de compras públicas - acinGov, Direção-Geral dos Serviços de Informática do Ministério da Justiça , Tribunal de Contas, Direção Geral do Orçamento, Diário da República Eletrónico, etc...) assim como a informação gratuita relativa aos dados financeiros e organizacionais de empresas, divulgada pelas bases de dados e diretórios de empresas.

### **3. OUTROS INSTRUMENTOS DE PLANEAMENTO**

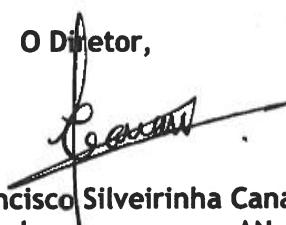
Nada a referir.

### **4. AÇÕES POR ATIVIDADE E RESPECTIVOS RECURSOS**

O quadro seguinte apresenta a estimativa de empenhamento dos recursos nas atividades propostas:

2020			
<b>Objetivo: FINANCIERO - Assegurar a administração dos recursos financeiros</b>			
<b>ATIVIDADE: Desenvolvimento e sustentação das atividades</b>			
AÇÃO	Recursos Materiais	Recursos Humanos	Dias de Empenhamento/ Homem
SF - Gestão corrente	3.480 €		
2021			
<b>Objetivo: FINANCIERO - Assegurar a administração dos recursos financeiros</b>			
<b>ATIVIDADE: Desenvolvimento e sustentação das atividades</b>			
AÇÃO	Recursos Materiais	Recursos Humanos	Dias de Empenhamento/ Homem
SF - Gestão corrente	3.680 €		
2022			
<b>Objetivo: FINANCIERO - Assegurar a administração dos recursos financeiros</b>			
<b>ATIVIDADE: Desenvolvimento e sustentação das atividades</b>			
AÇÃO	Recursos Materiais	Recursos Humanos	Dias de Empenhamento/ Homem
SF - Gestão corrente	3.680 €		
2023			
<b>Objetivo: FINANCIERO - Assegurar a administração dos recursos financeiros</b>			
<b>ATIVIDADE: Desenvolvimento e sustentação das atividades</b>			
AÇÃO	Recursos Materiais	Recursos Humanos	Dias de Empenhamento/ Homem
SF - Gestão corrente	3.680 €		

O Diretor,

  
Manuel Francisco Silveirinha Canané  
Capitão-de-mar-e-guerra AN

**Apêndice 1**  
**RECURSOS FINANCEIROS POR CLASSIFICAÇÃO ECONÓMICA**

Classificação Económica	Descrição da Classificação Económica	2020	2021	2022	2023
D.02.01.08.C0.00	Material de Escritório - Outros	2.000 €	2.000 €	2.000 €	2.000 €
D.02.01.15	Prémios, condecorações e ofertas	300 €	300 €	300 €	300 €
D.02.01.19	Obras e documentação técnica	150 €	200 €	200 €	200 €
D.02.01.20	Material educação cultura e recreio	100 €	100 €	100 €	100 €
D.02.02.03	Conservação de bens	500 €	500 €	500 €	500 €
D.02.02.39.C0.00	Comunicações fixas de voz	30 €	30 €	30 €	30 €
D.02.02.39.D0.00	Comunicações móveis	150 €	150 €	150 €	150 €
D.02.02.10	Transportes	50 €	100 €	100 €	100 €
D.02.02.13	Deslocações e estadas	200 €	300 €	300 €	300 €
		3.450 €	3.550 €	3.550 €	3.550 €

## **Plano de Atividades da Superintendência das Finanças 2020**

(Página intencionalmente deixada em branco)