

Plano de Atividades 2017

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.....	8
4. ATRIBUIÇÕES E COMPETÊNCIAS	8
5. SERVIÇOS.....	9
6. PRINCIPAIS DESTINATÁRIOS DOS SERVIÇOS.....	10
7. PARCERIAS	10
II. OBJETIVOS E ESTRATÉGIAS.....	11
1. BREVE ANÁLISE DA ENVOLVENTE	11
2. VISÃO	12
3. MAPA DA ESTRATÉGIA	13
4. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS.....	13
5. LINHAS DE AÇÃO ESTRATÉGICAS	14
III. ATIVIDADES E RECURSOS	16
1. ATIVIDADES ESTRATÉGICAS E INDICADORES	16
2. ATIVIDADES CORRENTES E INDICADORES	16
3. RESUMO SETORIAL.....	16
a. Resumo dos Recursos Financeiros	16
b. Resumo dos Recursos Humanos	16
c. Resumo dos Recursos Materiais	17
d. Resumo dos Recursos de Informação.....	17
4. ENQUADRAMENTO DOS ANEXOS.....	17
5. LISTA DE ABREVIATURAS E ACRÓNIMOS	17



Anexos	Unidade	Apêndice
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

Em alinhamento com a Diretiva de Planeamento da Marinha 2014 (DPM 2014), a Diretiva Setorial da Superintendência das Finanças (SF), órgão central de administração e direção (OCAD) que tem por missão assegurar as atividades no domínio dos recursos financeiros, consagra a missão e os valores, caracteriza a envolvente e apresenta a visão do Superintendente das Finanças, deduzindo os objetivos setoriais, seus indicadores e metas, e estabelecendo as linhas de ação e o respetivo acompanhamento e controlo para o período abrangido.

O exercício de formulação e alinhamento estratégico da SF é efetuado na consideração dos traços essenciais que caracterizam a administração financeira da Marinha, do papel do Setor Financeiro no quadro do cumprimento da sua missão 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. Quanto ao paradigma genético, ancora-se, no essencial, nos recursos humanos afetos à função financeira 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 de pessoal (incluso o pagamento de vencimentos), bem como as suas competências habilitacionais, técnicas e comportamentais;
- b. No que respeita ao paradigma estrutural, enforma o Regulamento de Administração Financeira da Marinha, inerente matriz de organização administrativa e financeira e demais normativo técnico-financeiro;
- c. Relativamente ao paradigma operacional, consubstancia-se na organização (estrutura e competências), planeamento e execução financeira e, ainda, no sistema de controlo interno, constantes do Sistema de Administração Financeira da Marinha;
- d. Sobre a missão, assenta 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) reforce 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) aprofunde a evolução tendo em vista reforçar 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.

Consideram-se fatores essenciais para o sucesso e para a afirmação da SF como referencial de credibilidade, o rigor, a capacidade de inovação, a eficiência dos processos, a competência técnica, 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 institucional.



Por fim, a SF deve pautar a sua ação pela exigência e rigor técnicos que potenciem o cumprimento da missão e reforcem a imagem pública de credibilidade e de relevância da Marinha, cuidando de, pelo labor dos que nela servem Portugal:

- a. Promover a dignificação da condição militar e, ainda, do serviço público ao País no Estado;
- b. Prestigiar a administração dos recursos financeiros, na Marinha.

O Superintendente,

Sílvio Manuel Henriques da Silva Ramalheira

Contra-almirante AN

17-05-2016



I. 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.

Para a edificação do PA constituiu-se um grupo tarefa com representantes de todos os órgãos da SF.

Conforme orientações em matéria orçamental, a alocação dos recursos financeiros, materiais, humanos e informacionais abrange o quadriênio 2017-2020.

2. MISSÃO E VALORES

a. Missão

Assegurar as atividades no domínio dos recursos financeiros, com economia, eficiência e eficácia, a fim de contribuir para a edificação e sustentação das capacidades e potenciar o cumprimento das missões.

b. Valores

Os valores identificados na DPM 2014, a saber, a disciplina, a lealdade, a honra, a integridade e a coragem, que determinam processos, comportamentos e atitudes essenciais ao cumprimento da missão e à dignificação institucional e pessoal, são referência absoluta da ação da SF.

No exercício da autoridade funcional e técnica do Superintendente das Finanças sobre os órgãos da Marinha no domínio dos recursos financeiros, aqueles valores projetam-se através da ação que a SF desenvolve, determinada pelo cumprimento da missão.

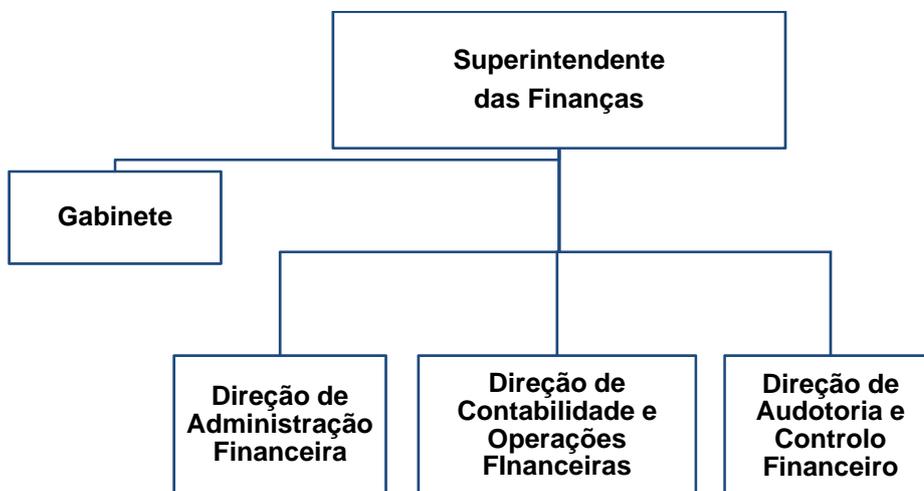
Complementarmente, assumem particular importância como definidores da essência, assinatura e marca SF, os seguintes valores específicos técnico-funcionais:

- i. A Legalidade, na atuação em obediência à lei e ao direito dentro dos limites dos poderes atribuídos e em conformidade com os fins para que os mesmos foram conferidos;
- ii. A Transparência, através da publicidade dos atos e divulgação de informação, constituindo uma garantia de imparcialidade nas decisões de gestão e expressando, de forma consistente, uma imagem de objetividade, isenção e equidistância dos interesses em presença;
- iii. O Rigor, garantindo a qualidade da informação produzida, condição imprescindível para a definição e implementação de melhores processos e políticas de gestão dos recursos financeiros;
- iv. A Cooperação Institucional nas relações com todos os intervenientes, interna e externamente, especialmente com os organismos da relação técnico-funcional, assumindo na plenitude o dever de cooperar com terceiros e de informar e esclarecer sempre com lealdade e espírito de cooperação, em prole dos superiores desígnios da Marinha.



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 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;
- 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 inspeção 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 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 estratégicos do Setor, 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.



II. OBJETIVOS E ESTRATÉGIAS

1. BREVE ANÁLISE DA ENVOLVENTE

Para definição da perspetiva estratégica do Setor e dos objetivos para a prosseguir, importa avaliar, interpretar e compreender, de modo realista e pragmático, as envolventes externa e interna que influenciam, facilitam ou constroem e, em muitas circunstâncias, circunscrevem ou determinam mesmo, a ambição e os limites de atuação e de intervenção nos diversos domínios.

Na consideração das características essenciais e paradigmas do modelo de administração financeira da Marinha e dos objetivos e linhas de ação da DPM 2014, é possível identificar os seguintes elementos essenciais de análise de situação, com relevância para a atuação futura:

a. Ambiente Interno

Potencialidades

- A forte identidade cultural, baseada na sólida estrutura organizacional e em processos historicamente consolidados, é um fator que potencia a qualidade do desempenho;
- Acresce a reconhecida qualidade dos RH ao serviço na SF, elemento essencial de credibilidade e confiança, tanto a nível interno como a nível externo;
- Por outro lado, a motivação e a cultura de exigência são parte da garantia de desempenhos que observam o mérito e a legalidade;
- Mas, também, a tradicional e bem consolidada cultura de planeamento desenvolvida ao longo dos anos, é outro fator fundamental na gestão dos recursos financeiros e elemento agregador da função planeamento transversal à Marinha;
- Por fim, o excelente nível de normalização e enquadramento técnico dos atos de gestão, bem como o sistema de controlo interno edificado aos vários níveis de agregação e natureza, são potenciadores do rigor e da eficácia da função controlo.

Constrangimentos

- O atual Sistema de Informação de suporte ao processamento e liquidação dos vencimentos apresenta limitações com impacto na capacidade de resposta às crescentes solicitações;
- Depois, a escassez de competências no domínio da Fiscalidade e do Direito do Trabalho constitui um constrangimento à capacidade de resposta nestes domínios.
- Finalmente, as deficientes condições de trabalho atualmente existentes em alguns órgãos da SF, são fator limitador com impacto na motivação do pessoal.

b. Ambiente Externo

Oportunidades

- A melhoria e o reforço da cooperação institucional, a nível interno com todos os outros Setores Funcionais, e, a nível externo com, designadamente, o Estado-Maior General das Forças Armadas (EMGFA), os outros Ramos das Forças Armadas, a Secretaria-Geral do Ministério da Defesa Nacional, a Direção-Geral do Orçamento, o Tribunal de Contas, a Inspeção-Geral da Defesa Nacional, a Inspeção-Geral de Finanças, a Caixa Geral de Aposentações e a Segurança Social, são fatores potenciadores dos níveis de eficiência funcional e, logicamente, da capacidade de gestão;



- Acresce que a cooperação solidária entre os Setores é um elemento decisivo no reforço da eficácia na ação e da fundamentação das posições institucionais atentos os interesses em presença;
- A implementação do módulo de Recursos Humanos e Vencimentos (RHV) do SIGDN é uma oportunidade para melhorar os processos de planeamento, execução e controlo orçamental das despesas com o pessoal, com tradução concreta na melhoria da informação sobre a gestão das despesas com o pessoal, mas também, de incrementar os automatismos parametrizados no sistema de informação e respetivo processo de controlo, com impacto na qualidade do processamento, liquidação e pagamento dos vencimentos, pensões e abonos;
- Por outro lado, a generalização da utilização de novos instrumentos de apoio à gestão e controlo financeiro baseados nas potencialidades de *Business Intelligence* (BI) do SIGDN, melhorará o suporte à tomada de decisão ao nível central e setorial;
- Finalmente, o incremento das iniciativas de controlo interno de âmbito financeiro, por parte das entidades da Administração Financeira do Estado, constitui um fator potenciador da melhoria dos processos de trabalho e da qualidade da informação.

Desafios

- A eventual transferência e concentração no MDN dos processos de gestão das despesas com o pessoal e do investimento induzem perdas de autonomia e de relevância própria da Marinha;
- As restrições orçamentais verificadas nos agregados de Aquisição de Bens de Serviços são um fator limitador do cumprimento das orientações da Reforma “Defesa 2020” quanto ao equilíbrio dos agregados de despesa;
- Como fator determinante no desempenho da SF, assume especial relevância a qualificação dos recursos humanos (RH), fundamentalmente em áreas específicas que exigem conhecimentos e perícias funcionais, designadamente no vasto domínio da legislação e técnicas conexas com o processamento de vencimentos e abonos, na área da fiscalidade, no processo próprio de realização de auditorias e na exigente execução orçamental e contabilística associada ao complexo edifício legal, no âmbito do direito financeiro público;
- O equilíbrio entre a necessidade de desburocratização e a necessidade de exercer a função controlo é um desafio permanente que deve ser ponderado.

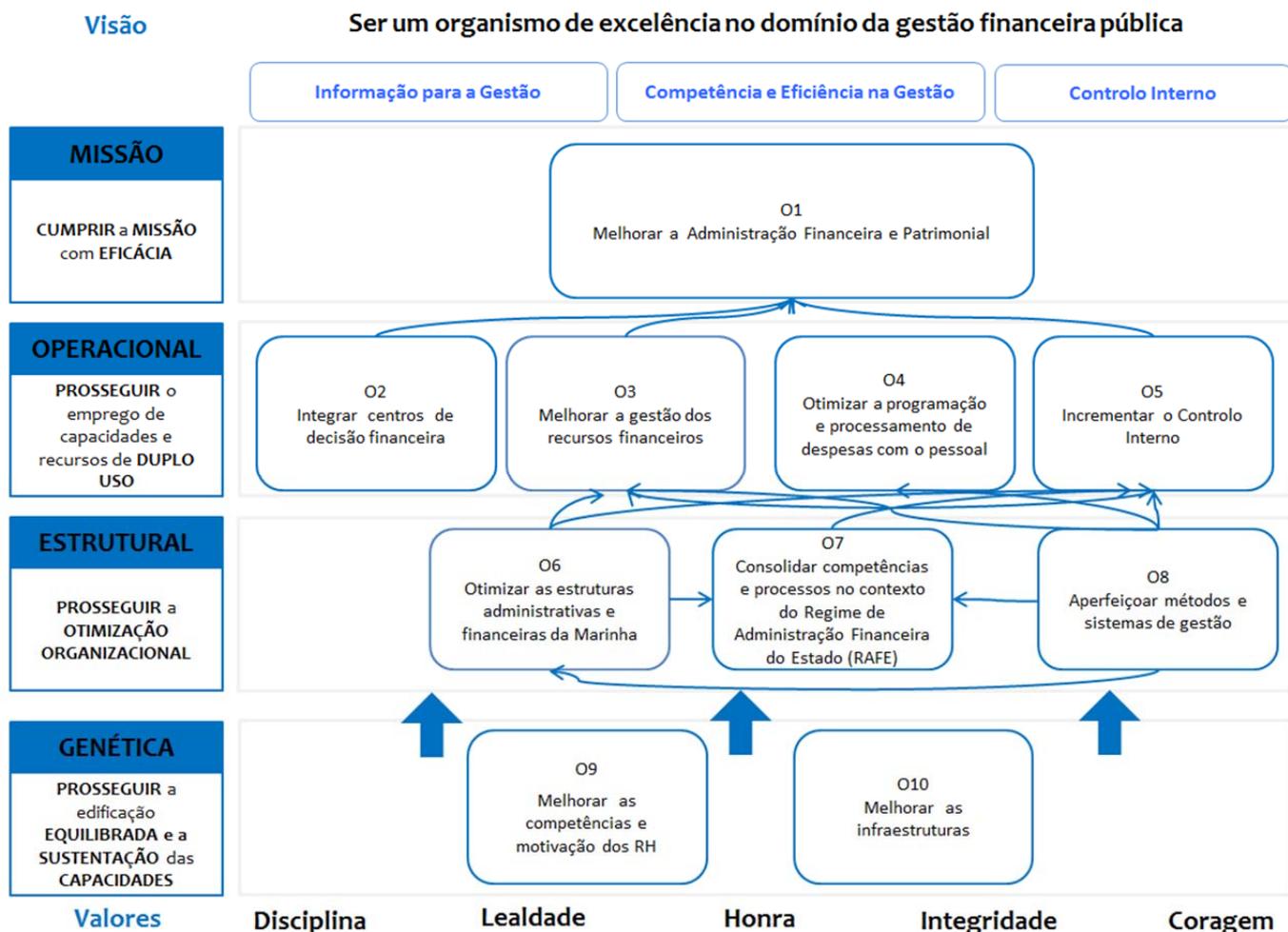
2. VISÃO

A SF deve ser um organismo de excelência no domínio da gestão financeira pública, devendo afirmar-se, internamente, como um fator de exigência, rigor técnico e escrupuloso cumprimento da lei e, externamente, como referência de qualidade, constituindo-se como fator de credibilidade, acrescentando valor e contribuindo para a evolução da Marinha com sentido de modernidade.



3. MAPA DA ESTRATÉGIA

O mapa da estratégia do Setor apresenta-se da seguinte forma:



4. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

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

OE1 – Melhorar a Administração Financeira e Patrimonial

Potenciar a criação de valor estratégico para a Marinha, pela melhoria da informação para a gestão e pelo incremento da eficiência e do rigor na administração financeira e patrimonial.

OE2 – Integrar centros de decisão financeira

Participar em processos e centros de decisão com relevância financeira, fator de grande importância num momento em que se verifica uma crescente tendência de centralização de competências e processos ao nível do EMGFA e dos órgãos e serviços centrais do MDN.

OE3 – Melhorar a gestão dos recursos financeiros

Prosseguir a consolidação de um modelo de gestão dinâmico, eficiente e rigoroso dos recursos financeiros, contribuindo desta forma para melhorar o desempenho global.

Neste âmbito, procurar-se-á maximizar a alocação de recursos financeiros à Operação e Manutenção nas vertentes operacional e de apoio direto aos navios, pela avaliação sistemática da



situação económica e financeira da Marinha e das possibilidades de financiamento daí resultantes.

OE4 – Otimizar a programação e processamento de despesas com o pessoal

Aumentar o grau de rigor na execução das despesas com o pessoal, melhorando a qualidade do processamento e potenciando a tomada de decisão de forma rigorosa e tempestiva.

OE5 – Incrementar o controlo interno

Assegurar a verificação, avaliação e informação sobre a regularidade, legalidade e boa gestão dos atos de administração financeira e patrimonial, através da monitorização de processos e a identificação de desconformidades recorrentes, vetores para o desenvolvimento de auditorias de processo e de ações temáticas focadas na melhoria do desempenho.

OE6 – Otimizar as estruturas administrativas e financeiras da Marinha

Reduzir estruturas orçamentais e criar estruturas administrativas e financeiras ao nível setorial altamente especializadas para a função financeira envolvendo a contratação pública, o aprovisionamento, o controlo de imobilizado e o controlo de custos, que apoiem as Unidades, Estabelecimentos e Órgãos (UEO) respetivos, proporcionando processos mais eficientes com impacto direto na qualidade da gestão dos recursos financeiros e na informação financeira.

OE7 – Consolidar competências e processos no contexto do Regime de Administração Financeira do Estado (RAFE)

Adequar as competências organizacionais e os procedimentos centralizados no âmbito da Tesouraria Única, da gestão de contas bancárias na Agência de Gestão da Tesouraria e da Dívida Pública (IGCP, EPE), da execução centralizada de operações de natureza financeira e fiscal, bem como no correspondente diálogo com terceiros e com a administração fiscal.

OE8 – Aperfeiçoar métodos e sistemas de gestão

Incrementar o apoio à decisão de gestão através do desenvolvimento e aperfeiçoamento de métodos e sistemas no âmbito do planeamento financeiro, da contabilidade de custos e da disponibilização de instrumentos que permitam o controlo e monitorização de indicadores financeiros.

OE9 – Melhorar as competências e motivação dos RH

Promover a aquisição de novas competências e a realização de ações de formação, a fim de incrementar a qualificação e a motivação dos RH nos diferentes níveis de atuação, para que sejam capazes de garantir a execução de processos inovadores ao nível interno, bem como o sucesso da representação da Marinha em processos e centros de decisão financeira exógenos.

OE10 – Melhorar as infraestruturas

Remodelar as infraestruturas físicas e tecnológicas melhorando as condições de trabalho.

5. LINHAS DE AÇÃO ESTRATÉGICAS

Para a prossecução dos objetivos estratégicos do Setor Financeiro estabelecem-se as seguintes linhas de ação:

LA1 – Contribuir para a eventual seleção de recursos humanos para cargos de interesse da Marinha no EMGFA e nos órgãos e serviços do MDN.

LA2 – Aperfeiçoar a gestão financeira das atividades.



- LA3 – Consolidar o modelo de avaliação periódica da situação financeira da Marinha.
- LA4 – Colaborar na implementação do módulo de recursos humanos e vencimentos (RHV) integrado na plataforma tecnológica SIGDN.
- LA5 – Melhorar a qualidade da informação em sistema.
- LA6 – Aperfeiçoar o modelo de deteção e correção precoce de não conformidades.
- LA7 – Promover a inserção de auditorias temáticas, setoriais e de processo no Programa Anual das Atividades de Auditoria e Inspeção (PAAAI).
- LA8 – Rever a estrutura organizativa e os processos de âmbito administrativo e financeiro.
- LA9 – Adequar as competências e os processos organizacionais ao RAPE.
- LA10 – Apoiar o desenvolvimento do planeamento financeiro do Plano Integrado de Marinha (PIM).
- LA11 – Desenvolver métodos de custeio e indicadores de gestão.
- LA12 – Promover a atualização do plano de qualificações dos cargos da SF e Direções.
- LA13 – Promover ações de natureza motivacional.
- LA14 – Promover a formação de RH.
- LA15 – Promover a remodelação das instalações da DCOF.
- LA16 – Promover a atualização da infraestrutura tecnológica.



III. ATIVIDADES E RECURSOS

1. ATIVIDADES ESTRATÉGICAS E INDICADORES

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

2. ATIVIDADES CORRENTES E INDICADORES

O quadro seguinte apresenta as atividades correntes do Setor:

Atividade	2017	2018	2019	2020
(SF-AGC7) Desenvolvimento e sustentação das atividades	90.996 €	86.569 €	87.534 €	88.534 €
Total	90.996 €	86.569 €	87.534 €	88.534 €

3. RESUMO SETORIAL

a. Resumo dos Recursos Financeiros

Os recursos financeiros destinados às atividades previstas são os seguintes:

Fonte de Financiamento:	2017	2018	2019	2020
(SF-AGC7) Desenvolvimento e sustentação das atividades				
Gabinete do Superintendente das Finanças	13.403,00 €	13.467,00 €	13.598,00 €	13.732,00 €
Direção de Administração Financeira	7.568,00 €	7.678,00 €	7.768,00 €	7.878,00 €
Direção de Contabilidade e Operações Financeiras	64.297,00 €	59.696,00 €	60.440,00 €	61.196,00 €
Direção de Auditoria e Controlo Financeiro	5.728,00 €	5.728,00 €	5.728,00 €	5.728,00 €
Subtotal Atividade (SF-AGC7) Desenvolvimento e sustentação das atividades	90.996,00 €	86.569,00 €	87.534,00 €	88.534,00 €
TOTAL Fonte de Financiamento	90.996,00 €	86.569,00 €	87.534,00 €	88.534,00 €

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)
Militares	Oficial General	1	1	0
	Oficial Superior	15	13	-2
	Oficial Subalterno	18	17	-1
	Sargento	17	16	-1
	Praças	40	41	1
Civis	Técnico Superior	3	2	-1
	Assistente Técnico	16	14	-2
	Assistente Operacional	3	3	0
	Carreira especial informática	1	1	0
TOTAL		114	108	-6



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

BI	<i>Business Intelligence</i>
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
DPM	Diretiva de Planeamento da Marinha
EMGFA	Estado-Maior General das Forças Armadas
GAB SF	Gabinete do Superintendente das Finanças
IDI	Investigação, Desenvolvimento e Inovação
IGCP	Agência de Gestão da Tesouraria e da Dívida Pública
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
OE	Objetivos Estratégicos
PA	Plano de Atividades
PAAAI	Programa Anual das Atividades de Auditoria e Inspeção
PIM	Plano Integrado de Marinha
RAFE	Regime da Administração Financeira do Estado
RAFM	Regulamento de Administração Financeira da Marinha
RH	Recursos Humanos
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

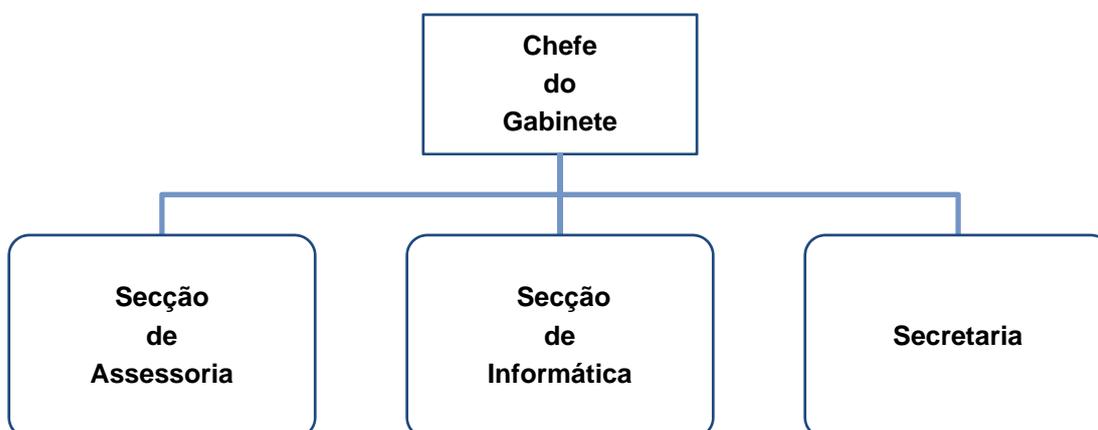
O Gabinete do Superintendente das Finanças (GAB SF) é o órgão de assessoria e apoio direto ao Superintendente das Finanças que tem por missão apoiar o Superintendente no exercício das suas competências e assegurar a assessoria de âmbito administrativo e financeiro. O seu quadro de competências decorre 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 compreende:

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





2. RECURSOS HUMANOS

a. 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	1	1	0
	Oficial Superior	1	2	1
	Oficial Subalterno	2	1	-1
	Sargento	1	1	0
	Praças	3	3	0
Civis	Técnico Superior	1	1	0
	Assistente Técnico	1	1	0
	Assistente Operacional	0	0	0
	Carreira especial informática	1	1	0
TOTAL		11	11	0

b. Indicador para os Recursos Humanos

Designação: Cumprimento do planeamento das PAF.

Meta: $\geq 90\%$

Fórmula de cálculo: $N.^{\circ}$ de PAF realizadas dentro dos prazos / $N.^{\circ}$ Total de PAF

3. 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	1
Computadores de secretária	EA	18
Computadores portáteis	EA	8
Impressoras	EA	1
Scanners	EA	1
Impressora Multifunções	EA	2
Livros Técnicos / Biblioteca técnica	-	Vários



4. 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.

5. 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 compete 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.

6. AÇÕES POR ATIVIDADE E RESPETIVOS RECURSOS

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

2017			
Objetivo: FINANCEIRO - Assegurar a administração dos recursos financeiros			
ATIVIDADE: (SF-AGC7) Desenvolvimento e sustentação das atividades			
AÇÃO	Recursos Materiais	Recursos Humanos	Dias de Empenhamento/Homem
SF- Gestão Corrente	13.403,00 €		
2018			
Objetivo: FINANCEIRO - Assegurar a administração dos recursos financeiros			
ATIVIDADE: (SF-AGC7) Desenvolvimento e sustentação das atividades			
AÇÃO	Recursos Materiais	Recursos Humanos	Dias de Empenhamento/Homem
SF- Gestão Corrente	13.467,00 €		
2019			
Objetivo: FINANCEIRO - Assegurar a administração dos recursos financeiros			
ATIVIDADE: (SSF-AGC7) Desenvolvimento e sustentação das atividades			
AÇÃO	Recursos Materiais	Recursos Humanos	Dias de Empenhamento/Homem
SF- Gestão Corrente	13.598,00 €		



2020

Objetivo: FINANCEIRO - Assegurar a administração dos recursos financeiros

ATIVIDADE: (SF-AGC7) Desenvolvimento e sustentação das atividades

AÇÃO	Recursos Materiais	Recursos Humanos	Dias de Empenhamento/Homem
SF- Gestão Corrente	13.732,00 €		

O Chefe do Gabinete,

Carlos Miguel da Silva Monginho
Capitão-de-fragata AN



Apêndice 1

RECURSOS FINANCEIROS POR CLASSIFICAÇÃO ECONÓMICA

Classificação Económica	Descrição	2017	2018	2019	2020
01.02.02	Horas extraordinárias	2.455,00 €	2.455,00 €	2.455,00 €	2.455,00 €
02.01.07	Vestuário e artigos pessoais	500,00 €	507,00 €	515,00 €	523,00 €
02.01.08	Material de escritório	3.500,00 €	3.549,00 €	3.606,00 €	3.664,00 €
02.01.15	Prémios, condecorações e ofertas	1.000,00 €	1.014,00 €	1.030,00 €	1.046,00 €
02.01.18	Livros e documentação técnica	150,00 €	152,00 €	154,00 €	156,00 €
02.01.20	Material de educação, cultura e recreio	400,00 €	406,00 €	412,00 €	419,00 €
02.02.03	Conservação de bens	2.000,00 €	2.028,00 €	2.060,00 €	2.093,00 €
02.02.05.A0.00	Locação Material de Informática	2.248,00 €	2.248,00 €	2.248,00 €	2.248,00 €
02.02.09.C0.00	Comunicações fixas de voz	150,00 €	152,00 €	154,00 €	156,00 €
02.02.09.D0.00	Comunicações móveis	250,00 €	254,00 €	258,00 €	262,00 €
02.02.10	Transportes	100,00 €	101,00 €	103,00 €	105,00 €
02.02.13	Deslocações e estadas	100,00 €	101,00 €	103,00 €	105,00 €
07.01.09.A0.B0	Equip. administrat. – Adm. Central-Estado	550,00 €	500,00 €	500,00 €	500,00 €
		13.403,00 €	13.467,00 €	13.598,00 €	13.732,00 €

(Página intencionalmente deixada em branco)



ANEXO B



Direção de Administração Financeira

(Página intencionalmente deixada em branco)



1. BREVE CARATERIZAÇÃO

A Direção de Administração Financeira (DAF) tem o seu quadro de competências devidamente estabilizado. No 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 DAF encontra-se hoje dotada de um capital de conhecimento e de diversos processos instrumentais que têm vindo a garantir um desempenho, positivamente reconhecido, muito particularmente em matéria de planeamento e gestão orçamental e de contabilidade.

O trabalho desenvolvido na DAF tem vindo a ser confrontado com urgentes necessidades de informação, internas ou externas, assim como com imposições ditadas por exigências que não permitem a garantia da estabilidade e consolidação das técnicas de gestão financeira.

A atividade recente da DAF tem sido polarizada em torno das seguintes áreas de ação consideradas relevantes para a concretização da sua missão e, conseqüentemente 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 Regulamento de Administração Financeira da Marinha (RAFM) - a reestruturação do Sistema de Administração Financeira da Marinha (SAFM) abrangendo as respetivas estruturas, matriz de competências e formas de organização e funcionamento, medida estrutural 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 (Instrução n.º1/2004).

Em 2011, a DAF foi reforçada nas suas competências, com a integração do pessoal e das funções do Ex- Núcleo de Apoio à Área Financeira da Marinha (NAEFIN) - anteriormente na dependência do Gabinete do Superintendente das Finanças - na Divisão de Contabilidade Financeira e de Gestão (DCFG).



a. Missão¹

“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”.

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]);
 - Gestão dos limites de Fundos Disponíveis mensais;
 - Processamento do Pedido de Libertação de Créditos/Guias;
 - Gestão de créditos especiais;
 - Previsão de Execução Mensal da receita e despesas da Marinha;
 - Gestão de ressarcimentos e restituições;
 - Gestão de alterações orçamentais/créditos especiais;
 - Acompanhamento do financiamento do Serviço e Fundo Autónomo;
 - Tratamento de saldos orçamentais;
 - 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 (mapas legais);
 - Elaboração e envio da Conta Única da Marinha ao Tribunal de Contas.
- **Análises económico-financeiras**
 - Produção e tratamento de informação de gestão;

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

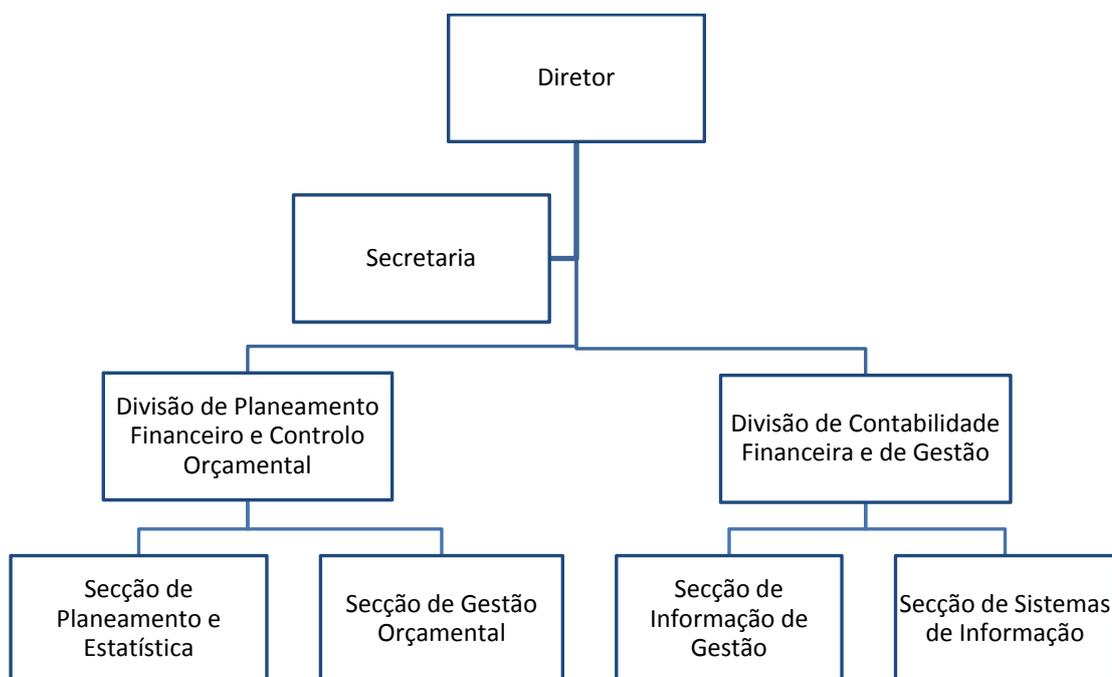


- Execução de análises financeiras (vertente orçamental; patrimonial e analítica);
 - Processamento de indemnizações a terceiros;
 - Elaboração de relatórios periódicos de gestão financeira e orçamental.
- **Definição de Normas e Modelos de Gestão**
 - Aperfeiçoamento dos métodos e processos de gestão administrativo-financeira;
 - Elaboração de normas e instrumentos de apoio técnico;
 - Definição e apoio à implementação de modelos de contabilidade analítica;
 - Conceção de modelos de planeamento financeiro.
 - **Outros Projetos / Atividades (internas e externas)**
 - Elaboração do Relatório de apoio à elaboração da Conta da Marinha;
 - Ministras 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 da estrutura orgânica interna e recursos afetos.





2. RECURSOS HUMANOS

a. 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	6	5	-1
	Oficial Subalterno	4	5	1
	Sargento	2	2	0
	Praças	4	4	0
Civis	Técnico Superior	0	0	0
	Assistente Técnico	2	1	-1
	Assistente Operacional	0	0	0
	Carreira especial informática	0	0	0
TOTAL		18	17	-1

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: ≥ 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

3. 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 secretária	EA	29
Computadores portáteis	EA	11
Impressoras	EA	4
Impressoras Multifunções	EA	1
Livros Técnicos / Biblioteca técnica	-	Vários

4. 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). Os últimos quatro anos trouxeram uma evolução significativa no âmbito dos recursos tecnológicos, sendo acompanhada pela evolução dos equipamentos e das tecnologias de trabalho.

5. OUTROS INSTRUMENTOS DE PLANEAMENTO

Nada a referir.

6. AÇÕES POR ATIVIDADE E RESPECTIVOS RECURSOS

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

2017			
Objetivo: FINANCEIRO - Assegurar a administração dos recursos financeiros			
ATIVIDADE: (SF-AGC7) Desenvolvimento e sustentação das atividades			
AÇÃO	Recursos Materiais	Recursos Humanos	Dias de Empenhamento/ Homem
SF- Gestão Corrente	7.568,00 €		
2018			
Objetivo: FINANCEIRO - Assegurar a administração dos recursos financeiros			
ATIVIDADE: (SF-AGC7) Desenvolvimento e sustentação das atividades			
AÇÃO	Recursos Materiais	Recursos Humanos	Dias de Empenhamento/ Homem
SF- Gestão Corrente	7.678,00 €		



2019

Objetivo: FINANCEIRO - Assegurar a administração dos recursos financeiros

ATIVIDADE: (SF-AGC7) Desenvolvimento e sustentação das atividades

AÇÃO	Recursos Materiais	Recursos Humanos	Dias de Empenhamento/ Homem
SF- Gestão Corrente	7.768,00 €		

2020

Objetivo: FINANCEIRO - Assegurar a administração dos recursos financeiros

ATIVIDADE: (SF-AGC7) Desenvolvimento e sustentação das atividades

AÇÃO	Recursos Materiais	Recursos Humanos	Dias de Empenhamento/ Homem
SF- Gestão Corrente	7.878,00 €		

O Diretor,

Paulo António Pires
Capitão-de-mar-e-Guerra AN




Apêndice 1

RECURSOS FINANCEIROS POR CLASSIFICAÇÃO ECONÓMICA

Class. Económica	Descr. Class. Económica	2017	2018	2019	2020
02.01.08	Material de escritório	3.540,00 €	3.500,00 €	3.600,00 €	3.700,00 €
02.01.15	Prémios, condecorações e ofertas	200,00 €	200,00 €	200,00 €	200,00 €
02.01.18	Livros e documentação técnica	150,00 €	150,00 €	150,00 €	150,00 €
02.02.03	Conservação de bens	1.100,00 €	1.250,00 €	1.240,00 €	1.250,00 €
02.02.05.A0.00	Locação Material de Informática	2.248,00 €	2.248,00 €	2.248,00 €	2.248,00 €
02.02.09.C0.00	Comunicações fixas de voz	300,00 €	300,00 €	300,00 €	300,00 €
02.02.09.D0.00	Comunicações móveis	30,00 €	30,00 €	30,00 €	30,00 €
		7.568,00 €	7.678,00 €	7.768,00 €	7.878,00 €

(Página intencionalmente deixada em branco)



ANEXO C



Direção de Contabilidade e Operações Financeiras

(Página intencionalmente deixada em branco)



1. BREVE CARATERIZAÇÃO

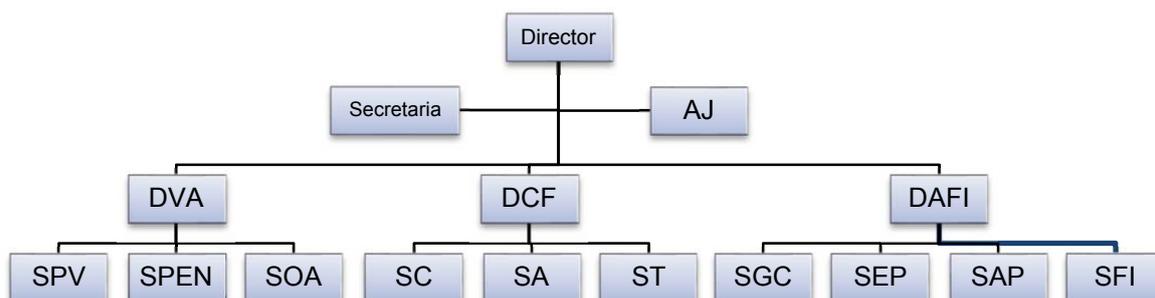
A Direção de Contabilidade e Operações Financeiras (DCOF) é o órgão responsável pelas operações financeiras de carácter global relativas à obtenção e aplicação de recursos financeiros geridos centralizadamente e pelo cumprimento das obrigações fiscais da Marinha. Assegura, igualmente, o processamento, 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 registos 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 HUMANOS

a. 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	7	0
	Sargento	9	8	-1
	Praças	29	28	-1
Civis	Técnico Superior	1	0	-1
	Assistente Técnico	12	11	-1
	Assistente Operacional	3	3	0
	Carreira especial informática	0	0	0
TOTAL		65	61	-4

b. Indicador para os Recursos Humanos

Designação: Cumprimento do Plano de Formação.

Meta: $\geq 90\%$

Fórmula de cálculo: $N.^{\circ}$ de Formações frequentadas / $N.^{\circ}$ Total de Formações atribuídas à DCOF

3. RECURSOS MATERIAIS

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



MAPA DOS PRINCIPAIS RECURSOS MATERIAIS

Descrição	QT
EQUIPAMENTOS	
Computadores de secretária	82
Portáteis	5
Impressoras Multifunções	13
Impressoras	9
INSTALAÇÕES	
Gabinetes de trabalho	8
Secretaria	1
Sala de reuniões	1
Salas comuns	7
Arquivo	1
Paio	1
Vestiário	1
WC	3

4. 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.

5. 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 a o planeamento de execução apresentado por cada Chefe/Diretor.

6. AÇÕES POR ATIVIDADE E RESPETIVOS RECURSOS

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

2017			
Objetivo: FINANCEIRO - Assegurar a administração dos recursos financeiros			
ATIVIDADE: (SF-AGC7) Desenvolvimento e sustentação das atividades			
AÇÃO	Recursos Materiais	Recursos Humanos	Dias de Empenhamento/Homem
SF – Gestão corrente	64.297,00 €		



2018			
Objetivo: FINANCEIRO - Assegurar a administração dos recursos financeiros			
ATIVIDADE: (SF-AGC7) <i>Desenvolvimento e sustentação das atividades</i>			
AÇÃO	Recursos Materiais	Recursos Humanos	Dias de Empenhamento/ Homem
SF – Gestão corrente	59.696,00 €		
2019			
Objetivo: FINANCEIRO - Assegurar a administração dos recursos financeiros			
ATIVIDADE: (SF-AGC7) <i>Desenvolvimento e sustentação das atividades</i>			
AÇÃO	Recursos Materiais	Recursos Humanos	Dias de Empenhamento/ Homem
SF – Gestão corrente	60.440,00 €		
2020			
Objetivo: FINANCEIRO - Assegurar a administração dos recursos financeiros			
ATIVIDADE: (SF-AGC7) <i>Desenvolvimento e sustentação das atividades</i>			
AÇÃO	Recursos Materiais	Recursos Humanos	Dias de Empenhamento/ Homem
SF – Gestão corrente	61.196,00 €		

O Diretor,

Henrique Josué Simões Candeias
Capitão-de-mar-e-Guerra AN



Apêndice 1

RECURSOS FINANCEIROS POR CLASSIFICAÇÃO ECONÓMICA

Classificação Económica	Descrição	2017	2018	2019	2020
02.01.04	Limpeza e higiene	2.384,00 €	2.417,00 €	2.456,00 €	2.495,00 €
02.01.08	Material de escritório	9.424,00 €	9.556,00 €	9.709,00 €	9.864,00 €
02.01.15	Prémios, condecorações e ofertas	1.649,00 €	1.672,00 €	1.699,00 €	1.726,00 €
02.01.18	Livros e documentação técnica	130,00 €	132,00 €	134,00 €	136,00 €
02.01.20	Material educação cultura e recreio	275,00 €	279,00 €	283,00 €	288,00 €
02.01.21	Outros Bens	4.700,00 €	4.766,00 €	4.842,00 €	4.919,00 €
02.02.03	Conservação de bens	4.200,00 €	4.259,00 €	4.327,00 €	4.396,00 €
02.02.05.A0.00	Locação de material de informática	7.965,00 €	7.965,00 €	7.965,00 €	7.965,00 €
02.02.09.C0.00	Comunicações fixas de voz	1.200,00 €	1.217,00 €	1.236,00 €	1.256,00 €
02.02.09.D0.00	Comunicações móveis	333,00 €	338,00 €	343,00 €	348,00 €
02.02.09.F0.00	Out Serv Comunicações	16.896,00 €	17.133,00 €	17.407,00 €	17.686,00 €
02.02.10	Transportes	599,00 €	607,00 €	617,00 €	627,00 €
02.02.13	Deslocações e estadas	117,00 €	119,00 €	121,00 €	123,00 €
02.02.19.C0.00	Assistência técnica - Outros	4.004,00 €	4.060,00 €	4.125,00 €	4.191,00 €
06.02.03.C0.00	Outras Despesas Correntes - Outras	176,00 €	176,00 €	176,00 €	176,00 €
07.01.09.A0.B0	Equipamento administrativo	10.245,00 €	5.000,00 €	5.000,00 €	5.000,00 €
		64.297,00 €	59.696,00 €	60.440,00 €	61.196,00 €



(Página intencionalmente deixada em branco)



ANEXO D



Direção de Auditoria e Controlo Financeiro

(Página intencionalmente deixada em branco)



1. BREVE CARATERIZAÇÃO

A Direção de Auditoria e Controlo Financeiro (DACF) é um órgão da Superintendência das Finanças, responsável pelo controlo interno da administração financeira da Marinha, inserindo-se por essa via no âmbito mais vasto do 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 e atividades e 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:

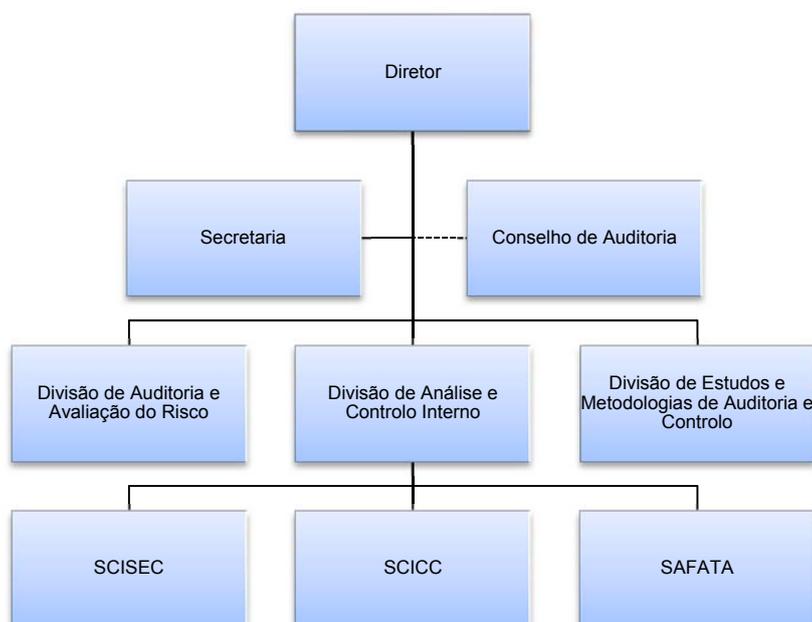


Figura n.º 1 – Organograma da DACF



2. 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	2	-2
	Oficial Subalterno	5	4	-1
	Sargento	5	5	0
	Praças	4	6	2
Civis	Técnico Superior	1	1	0
	Assistente Técnico	1	1	0
	Assistente Operacional	0	0	0
	Carreira especial informática	0	0	0
TOTAL		20	19	-1

3. RECURSOS MATERIAIS

Os recursos materiais que a Direção dispõe são apropriados para o desempenho da sua missão, havendo a preocupação 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
Bastidor	EA	1
Computadores de secretária	EA	29
Computadores portáteis	EA	8
Monitores	EA	32
Impressoras Multifunções	EA	2
Livros Técnicos / Biblioteca técnica	-	Vários

4. RECURSOS DE INFORMAÇÃO

Em relação aos recursos tecnológicos, a Direção prevê a necessária renovação de computadores com vida útil ultrapassada e considerados obsoletos, após devida inspeção do organismo de direção técnica. De acordo com o Plano Diretor de Informática, a aquisição de recursos de informação não terá impacto no orçamento atribuído à DACF, visto o seu financiamento ser suportado por verbas específicas no âmbito da SF.



5. AÇÕES POR ATIVIDADE E RESPECTIVOS RECURSOS

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

2017			
Objetivo: FINANCEIRO - Assegurar a administração dos recursos financeiros			
ATIVIDADE: (SF-AGC7) Desenvolvimento e sustentação das atividades			
AÇÃO	Recursos Materiais	Recursos Humanos	Dias de Empenhamento/ Homem
SF – Gestão corrente	5.728,00 €		
2018			
Objetivo: FINANCEIRO - Assegurar a administração dos recursos financeiros			
ATIVIDADE: (SF-AGC7) Desenvolvimento e sustentação das atividades			
AÇÃO	Recursos Materiais	Recursos Humanos	Dias de Empenhamento/ Homem
SF – Gestão corrente	5.728,00 €		
2019			
Objetivo: FINANCEIRO - Assegurar a administração dos recursos financeiros			
ATIVIDADE: (SF-AGC7) Desenvolvimento e sustentação das atividades			
AÇÃO	Recursos Materiais	Recursos Humanos	Dias de Empenhamento/ Homem
SF – Gestão corrente	5.728,00 €		
2020			
Objetivo: FINANCEIRO - Assegurar a administração dos recursos financeiros			
ATIVIDADE: (SF-AGC7) Desenvolvimento e sustentação das atividades			
AÇÃO	Recursos Materiais	Recursos Humanos	Dias de Empenhamento/ Homem
SF – Gestão corrente	5.728,00 €		

O Chefe da Divisão de Análise e Controlo Interno,

Eduardo Manuel Vicente de Araújo Lomba
Capitão-de-fragata de Administração Naval



Apêndice 1

RECURSOS FINANCEIROS POR CLASSIFICAÇÃO ECONÓMICA

Classificação Económica	Descrição Classificação Económica	2017	2018	2019	2020
02.01.08	Material de escritório	2.000,00 €	2.000,00 €	2.000,00 €	2.000,00 €
02.01.15	Prémios, condecorações e ofertas	400,00 €	400,00 €	400,00 €	400,00 €
02.01.18	Livros e documentação técnica	150,00 €	150,00 €	150,00 €	150,00 €
02.01.20	Material educação cultura e recreio	200,00 €	200,00 €	200,00 €	200,00 €
02.02.05.A0.00	Locação de material de informática	2.248,00 €	2.248,00 €	2.248,00 €	2.248,00 €
02.02.09.C0.00	Comunicações fixas	30,00 €	30,00 €	30,00 €	30,00 €
02.02.09.D0.00	Comunicações móveis	200,00 €	200,00 €	200,00 €	200,00 €
02.02.10	Transportes	100,00 €	100,00 €	100,00 €	100,00 €
02.02.13	Deslocações e estadas	400,00 €	400,00 €	400,00 €	400,00 €
		5.728,00 €	5.728,00 €	5.728,00 €	5.728,00 €