



Plano de Atividades 2018

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 | 13 |
| III. ATIVIDADES E RECURSOS | 14 |
| 1. ATIVIDADES ESTRATÉGICAS E INDICADORES | 14 |
| 2. ATIVIDADES CORRENTES E INDICADORES..... | 14 |
| 3. RESUMO SETORIAL..... | 14 |
| a. Resumo dos Recursos Financeiros..... | 14 |
| b. Resumo dos Recursos Humanos | 14 |
| c. Resumo dos Recursos Materiais..... | 15 |
| d. Resumo dos Recursos de Informação | 15 |
| 4. ENQUADRAMENTO DOS ANEXOS | 15 |
| 5. LISTA DE ABREVIATURAS E ACRÓNIMOS | 15 |

| 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

Enquadrada pela Diretiva de Planejamento da Marinha (DPM 2017), a Diretiva Setorial da Superintendência das Finanças (DSSF 2017) definiu os objetivos a alcançar e estabeleceu as linhas de ação e iniciativas estratégicas a desenvolver nos próximos anos no âmbito da função financeira. Nesta sequência, o exercício de formulação e alinhamento estratégico da Superintendência das Finanças (SF) é complementado com o presente documento, que pretende identificar as atividades a desenvolver ao longo de 2018 pelos seus órgãos.

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 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, a curto prazo, também 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:

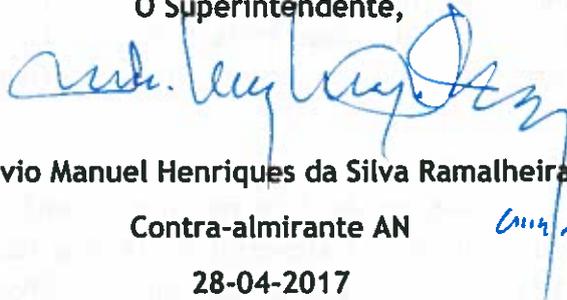
- a. O Gabinete do Superintendente das Finanças (GAB SF) se constitua como órgão vocacionado para o apoio à operacionalização das decisões e coordenação das ações da SF;
- b. A Direção de Administração Financeira (DAF) reforce a sua ação como órgão responsável pela operacionalização do financiamento 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

28-04-2017

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.

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 quadriênio 2018-2021.

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 Diretiva de Planeamento da Marinha (DPM 2017) são referência absoluta da ação da SF.

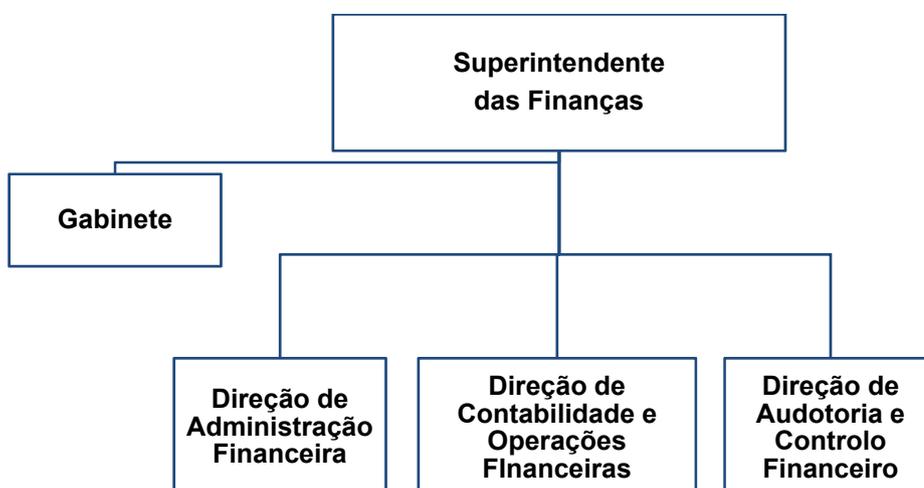
Complementarmente, assumem particular importância como definidores da essência, assinatura e marca “Superintendência das Finanças”, os valores da Transparência e do Rigor.

A Transparência traduz-se na publicidade dos atos e divulgação de informação, constituindo uma garantia de imparcialidade nas decisões de gestão.

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 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 setoriais 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.

II. OBJETIVOS E ESTRATÉGIAS

1. BREVE ANÁLISE DA ENVOLVENTE

Face à conjuntura de fortes restrições orçamentais e contenção da despesa que afeta os Serviços 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 revisão 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 do Estado. A Marinha tem, assim, uma oportunidade para visitar 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;

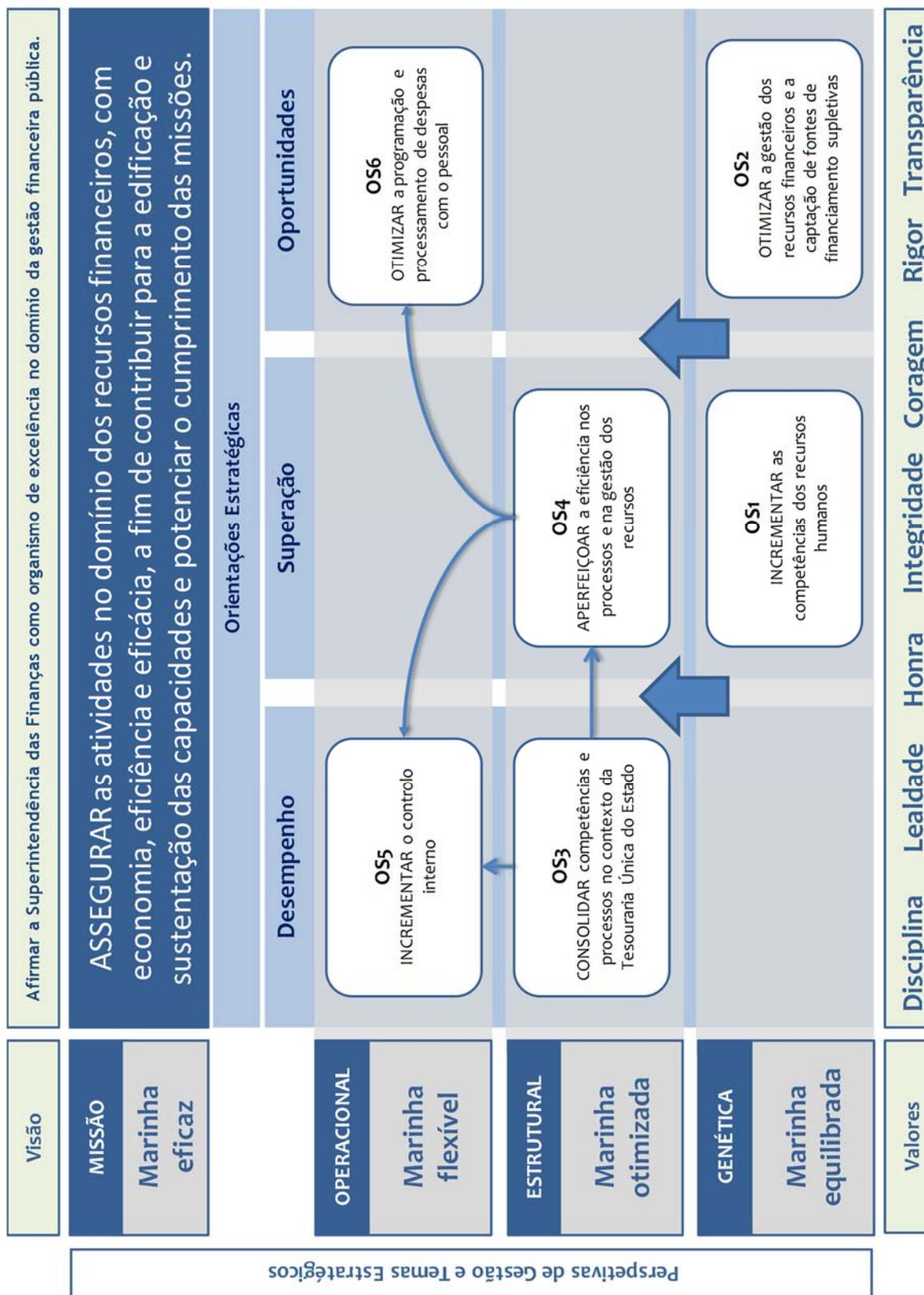
- **VULNERABILIDADES** - a rápida evolução legislativa e processual verificada nos últimos anos na área financeira do Estado tem obrigado os recursos humanos dos órgãos da SF a um esforço acrescido para aquisição de novas competências que permitam acompanhar tais transformações. Neste sentido, importa 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

Afirmar a Superintendência das Finanças como organismo eficiente, respeitado, prestigiado e valorizado interna e externamente, exemplo de excelência no domínio da gestão financeira pública.

3. MAPA DA ESTRATÉGIA

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



4. OBJETIVOS SETORIAIS

Foram definidos os seguintes objetivos setoriais (OS), enquadrados nas quatro perspectivas de gestão:

OS1 - INCREMENTAR as competências dos recursos humanos

A elevada produção legislativa e a rápida evolução processual verificadas nos últimos anos na área financeira do Estado, têm obrigado os recursos humanos dos órgãos da SF a um esforço acrescido para aquisição de novas competências que permitam acompanhar as diversas transformações. Há, assim, que potenciar a dinâmica da formação dos recursos humanos nos diferentes níveis de atuação e especialização, de forma a garantir a execução dos novos processos e o desenvolvimento das funções de gestão na Marinha.

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

Prosseguir a consolidação de um modelo de gestão dinâmico, eficiente e rigoroso dos recursos financeiros, contribuindo para o desempenho dos restantes Setores, designadamente para maximizar a aplicação de recursos financeiros à Operação e Manutenção (vertentes operacional e de apoio direto aos meios operacionais), pela avaliação sistemática da situação económica e financeira da Marinha e das necessidades de financiamento.

OS3 - CONSOLIDAR competências e processos no contexto da Tesouraria Única do Estado

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

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

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, ainda, da redução das estruturas orçamentais e adaptação à lógica setorial.

OS5 - INCREMENTAR o controlo interno

O Sistema de Controlo Interno da administração financeira e patrimonial da Marinha 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”.

OS6 - OTIMIZAR a programação e processamento de despesas com o pessoal

Otimizar o planeamento das despesas com o pessoal, incrementando a eficiência do processamento.

5. LINHAS DE AÇÃO

Para a prossecução dos objetivos do Setor Financeiro estabelecem-se 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.

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 - Consolidar competências no âmbito da função tesouraria (Tesouraria Única).

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

LA5.02 - Promover a inserção de auditorias temáticas, setoriais e de processo no PAAAI.

5.6 Que suportam a concretização do OS6

LA6.01 - Colaborar na implementação do módulo de recursos humanos e vencimentos (RHV) integrado na plataforma tecnológica SIGDN.

LA6.02 - Melhorar a qualidade da informação residente em sistema em colaboração com o Setor Pessoal.

III. 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

O quadro seguinte apresenta as atividades correntes do Setor:

| Atividade | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 |
|--|------------------|-----------------|-----------------|-----------------|
| Desenvolvimento e sustentação das atividades | 104.389 € | 88.918 € | 90.077 € | 91.252 € |
| Total | 104.389 € | 88.918 € | 90.077 € | 91.252 € |

3. RESUMO SETORIAL

a. Resumo dos Recursos Financeiros

Os recursos financeiros destinados às atividades previstas são os seguintes:

| Fonte de Financiamento: | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 |
|---|------------------|-----------------|-----------------|-----------------|
| Desenvolvimento e sustentação das atividades | | | | |
| Gabinete do Superintendente das Finanças | 14.018 € | 14.141 € | 14.264 € | 14.389 € |
| Direção de Administração Financeira | 8.198 € | 8.328 € | 8.453 € | 8.578 € |
| Direção de Contabilidade e Operações Financeiras | 76.445 € | 60.721 € | 61.632 € | 62.557 € |
| Direção de Auditoria e Controlo Financeiro | 5.728 € | 5.728 € | 5.728 € | 5.728 € |
| Subtotal Atividade "Desenvolvimento e sustentação das atividades" | 104.389 € | 88.918 € | 90.077 € | 91.252 € |
| TOTAL Fonte de Financiamento | 104.389 € | 88.918 € | 90.077 € | 91.252 € |

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 | 14 | -1 |
| | Oficial Subalterno | 18 | 16 | -2 |
| | Sargento | 17 | 16 | -1 |
| | Praças | 40 | 35 | -5 |
| Civis | Técnico Superior | 3 | 2 | -1 |
| | Assistente Técnico | 16 | 15 | -1 |
| | Assistente Operacional | 3 | 3 | 0 |
| | Carreira especial informática | 1 | 1 | 0 |
| TOTAL | | 114 | 103 | -11 |

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 carater 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 |
| DPM | Diretiva de Planeamento 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 |
| PAAAI | Programa Anual das Atividades de Auditoria e Inspeção |
| 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

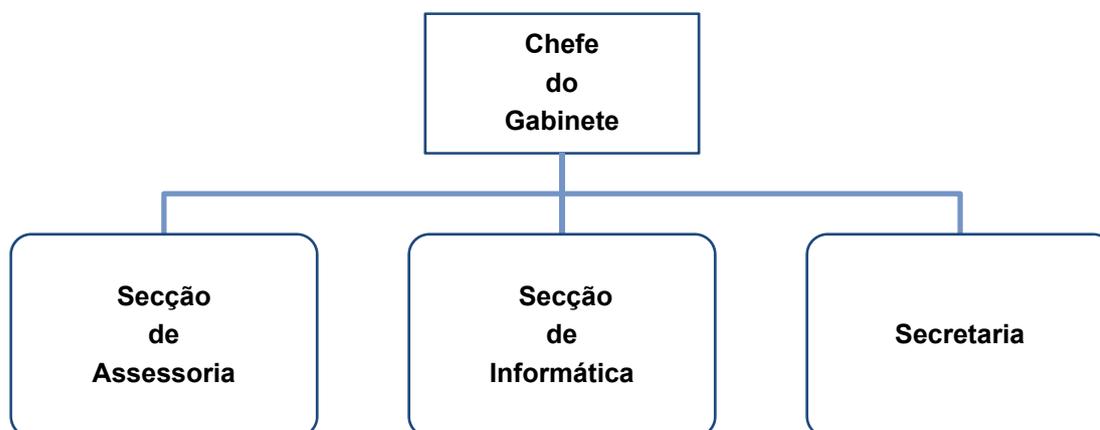
O Gabinete do Superintendente das Finanças (GAB SF) é o órgão de assessoria e apoio direto ao Superintendente das Finanças que tem por missão apoiar o Superintendente no exercício das suas competências e assegurar a assessoria de âmbito administrativo e financeiro. O seu quadro de competências decorre 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 | 22 |
| 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.

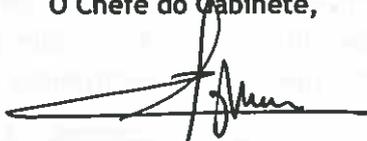
6. AÇÕES POR ATIVIDADE E RESPETIVOS RECURSOS

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

| 2018 | | | |
|--|--------------------|------------------|----------------------------|
| Objetivo: FINANCEIRO - Assegurar a administração dos recursos financeiros | | | |
| ATIVIDADE: <i>Desenvolvimento e sustentação das atividades</i> | | | |
| AÇÃO | Recursos Materiais | Recursos Humanos | Dias de Empenhamento/Homem |
| SF- Gestão Corrente | 14.018 € | | |
| 2019 | | | |
| Objetivo: FINANCEIRO - Assegurar a administração dos recursos financeiros | | | |
| ATIVIDADE: <i>Desenvolvimento e sustentação das atividades</i> | | | |
| AÇÃO | Recursos Materiais | Recursos Humanos | Dias de Empenhamento/Homem |
| SF- Gestão Corrente | 14.141 € | | |
| 2020 | | | |
| Objetivo: FINANCEIRO - Assegurar a administração dos recursos financeiros | | | |
| ATIVIDADE: <i>Desenvolvimento e sustentação das atividades</i> | | | |
| AÇÃO | Recursos Materiais | Recursos Humanos | Dias de Empenhamento/Homem |
| SF- Gestão Corrente | 14.264 € | | |

| 2021 | | | |
|---|--------------------|------------------|--------------------------------|
| Objetivo: FINANCEIRO - Assegurar a administração dos recursos financeiros | | | |
| ATIVIDADE: <i>Desenvolvimento e sustentação das atividades</i> | | | |
| AÇÃO | Recursos Materiais | Recursos Humanos | Dias de Empenhamento/ Homem |
| SF- Gestão Corrente | 14.389 € | | |

O Chefe do Gabinete,



Carlos Miguel da Silva Monginho
Capitão-de-fragata AN

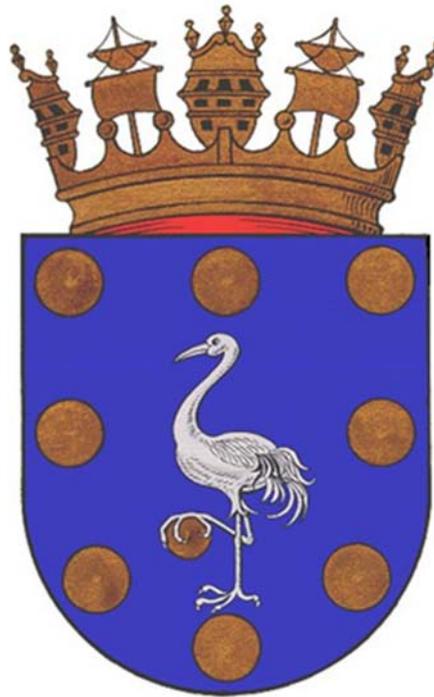
Apêndice 1

RECURSOS FINANCEIROS POR CLASSIFICAÇÃO ECONÓMICA

| Classificação Económica | Descrição | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 |
|-------------------------|----------------------------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|
| 01.02.02 | Horas extraordinárias | 3.700 € | 3.700 € | 3.700 € | 3.700 € |
| 02.01.07 | Vestuário e artigos pessoais | 500 € | 508 € | 516 € | 524 € |
| 02.01.08.C0.00 | Material de escritório - Outros | 3.500 € | 3.553 € | 3.606 € | 3.660 € |
| 02.01.15 | Prémios, condecorações e ofertas | 1.000 € | 1.015 € | 1.030 € | 1.045 € |
| 02.01.18 | Livros e documentação técnica | 150 € | 152 € | 154 € | 156 € |
| 02.02.03 | Conservação de bens | 2.000 € | 2.030 € | 2.060 € | 2.091 € |
| 02.02.05.A0.00 | Locação Material de Informática | 2.248 € | 2.248 € | 2.248 € | 2.248 € |
| 02.02.09.C0.00 | Comunicações fixas de voz | 150 € | 152 € | 154 € | 156 € |
| 02.02.09.D0.00 | Comunicações móveis | 250 € | 254 € | 258 € | 262 € |
| 02.02.10 | Transportes | 100 € | 102 € | 104 € | 106 € |
| 02.02.13 | Deslocações e estadas | 100 € | 102 € | 104 € | 106 € |
| 02.02.25 | Outros serviços | 320 € | 325 € | 330 € | 335 € |
| | | 14.018 € | 14.141 € | 14.264 € | 14.389 € |

(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 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, 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.º 1/2004).

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

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;
 - Execução de análises financeiras (vertente orçamental; patrimonial e analítica);
 - Processamento de indemnizações a terceiros;
 - Elaboração de relatórios periódicos de gestão financeira e orçamental.

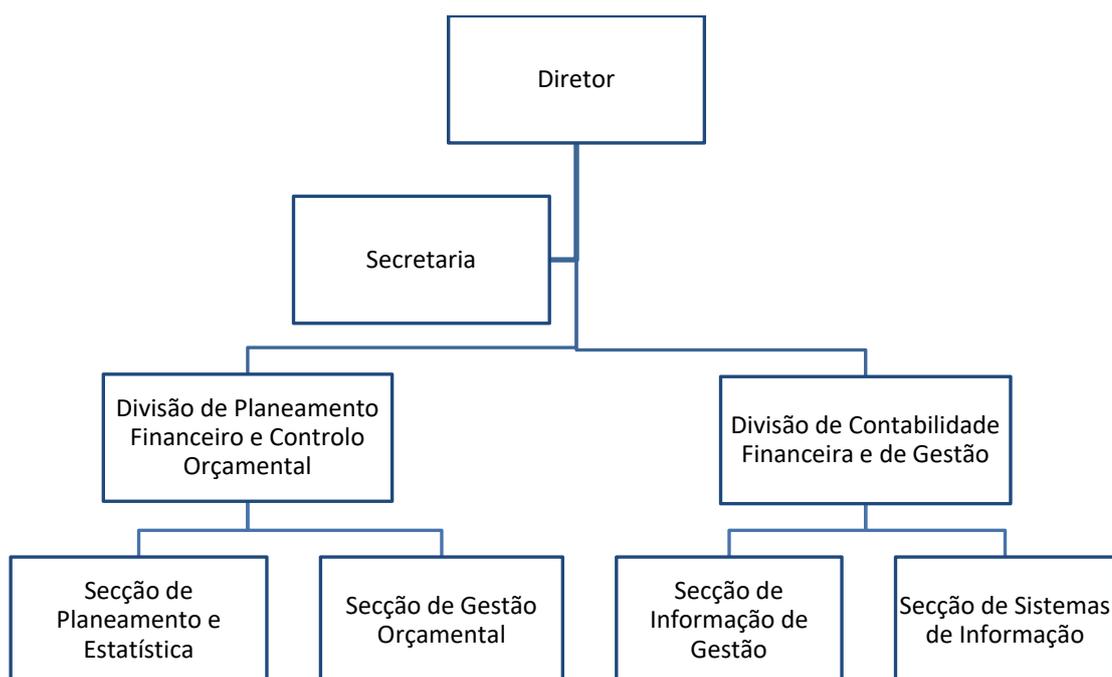
¹ A missão da DAF decorre do respetivo Regulamento Interno (aprovado por Despacho do Almirante CEMA n.º 5/16, de 26 de janeiro).

- 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 | 3 | 1 |
| | Praças | 4 | 3 | -1 |
| Civis | Técnico Superior | 0 | 0 | 0 |
| | Assistente Técnico | 2 | 2 | 0 |
| | Assistente Operacional | 0 | 0 | 0 |
| | Carreira especial informática | 0 | 0 | 0 |
| TOTAL | | 18 | 18 | 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: ≥ 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 | 24 |
| Computadores portáteis | EA | 7 |
| Impressoras | EA | 2 |
| 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 RESPETIVOS RECURSOS

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

| 2018 | | | |
|---|--------------------|------------------|----------------------------|
| Objetivo: FINANCEIRO - Assegurar a administração dos recursos financeiros | | | |
| ATIVIDADE: <i>Desenvolvimento e sustentação das atividades</i> | | | |
| AÇÃO | Recursos Materiais | Recursos Humanos | Dias de Empenhamento/Homem |
| SF- Gestão Corrente | 8.198,00 € | | |
| 2019 | | | |
| Objetivo: FINANCEIRO - Assegurar a administração dos recursos financeiros | | | |
| ATIVIDADE: <i>Desenvolvimento e sustentação das atividades</i> | | | |
| AÇÃO | Recursos Materiais | Recursos Humanos | Dias de Empenhamento/Homem |
| SF- Gestão Corrente | 8.328,00 € | | |

| 2020 | | | |
|---|--------------------|------------------|-----------------------------|
| Objetivo: FINANCEIRO - Assegurar a administração dos recursos financeiros | | | |
| ATIVIDADE: <i>Desenvolvimento e sustentação das atividades</i> | | | |
| AÇÃO | Recursos Materiais | Recursos Humanos | Dias de Empenhamento/ Homem |
| SF- Gestão Corrente | 8.453,00 € | | |
| 2021 | | | |
| Objetivo: FINANCEIRO - Assegurar a administração dos recursos financeiros | | | |
| ATIVIDADE: <i>Desenvolvimento e sustentação das atividades</i> | | | |
| AÇÃO | Recursos Materiais | Recursos Humanos | Dias de Empenhamento/ Homem |
| SF- Gestão Corrente | 8.578,00 € | | |

O Diretor,


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

Apêndice 1

RECURSOS FINANCEIROS POR CLASSIFICAÇÃO ECONÓMICA

| Classificação Económica | Descrição | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 |
|-------------------------|---------------------------------------|----------------|----------------|----------------|----------------|
| 02.01.08.A0.00 | Material escritório - Papel | 400 € | 420 € | 430 € | 440 € |
| 02.01.08.B0.00 | Material escritório - Cons. impressão | 1.310 € | 1.350 € | 1.400 € | 1.430 € |
| 02.01.08.C0.00 | Material escritório - Outros | 2.300 € | 2.355 € | 2.410 € | 2.430 € |
| 02.01.15 | Prémios, condecorações e ofertas | 200 € | 200 € | 200 € | 200 € |
| 02.01.18 | Livros e documentação técnica | 150 € | 150 € | 150 € | 150 € |
| 02.02.03 | Conservação de bens | 1.250 € | 1.250 € | 1.250 € | 1.300 € |
| 02.02.05.A0.00 | Locação Material de Informática | 2.248 € | 2.248 € | 2.248 € | 2.248 € |
| 02.02.09.C0.00 | Comunicações fixas de voz | 300 € | 310 € | 320 € | 330 € |
| 02.02.09.D0.00 | Comunicações móveis | 40 € | 45 € | 45 € | 50 € |
| | | 8.198 € | 8.328 € | 8.453 € | 8.578 € |

(Página intencionalmente deixada em branco)

ANEXO C



**Direção de Contabilidade e Operações
Financeiras**

(Página intencionalmente deixada em branco)

1. BREVE CARATERIZAÇÃO

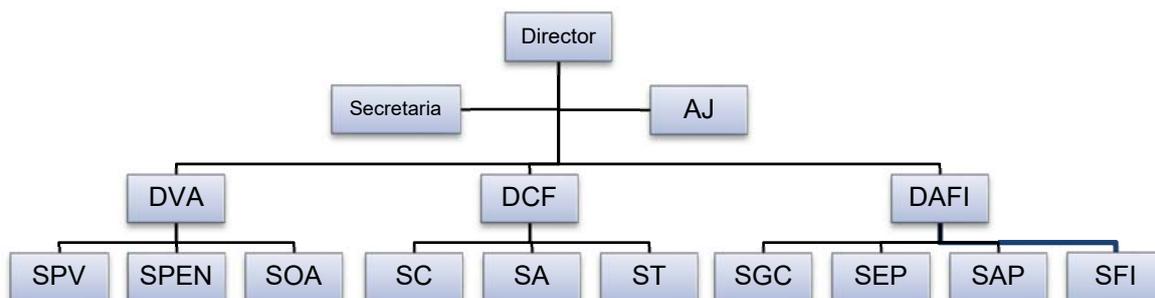
A Direção de Contabilidade e Operações Financeiras (DCOF) é o órgão responsável pelas operações financeiras de caráter global relativas à obtenção e aplicação de recursos financeiros geridos centralizadamente e pelo cumprimento das obrigações fiscais da Marinha. Assegura, igualmente, o processamento, 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 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 | 25 | -4 |
| Civis | Técnico Superior | 1 | 0 | -1 |
| | Assistente Técnico | 12 | 11 | -1 |
| | Assistente Operacional | 3 | 3 | 0 |
| | Carreira especial informática | 0 | 0 | 0 |
| TOTAL | | 65 | 58 | -7 |

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 |
| Paioi | 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 e o planeamento de execução apresentado por cada Chefe/Diretor.

6. AÇÕES POR ATIVIDADE E RESPATIVOS RECURSOS

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

| 2018 | | | |
|---|--------------------|------------------|----------------------------|
| Objetivo: FINANCEIRO - Assegurar a administração dos recursos financeiros | | | |
| ATIVIDADE: <i>Desenvolvimento e sustentação das atividades</i> | | | |
| AÇÃO | Recursos Materiais | Recursos Humanos | Dias de Empenhamento/Homem |
| SF - Gestão corrente | 76.445,00 € | | |

| 2019 | | | |
|--|--------------------|------------------|-----------------------------|
| Objetivo: FINANCEIRO - Assegurar a administração dos recursos financeiros | | | |
| ATIVIDADE: Desenvolvimento e sustentação das atividades | | | |
| AÇÃO | Recursos Materiais | Recursos Humanos | Dias de Empenhamento/ Homem |
| SF - Gestão corrente | 60.721,00 € | | |
| 2020 | | | |
| Objetivo: FINANCEIRO - Assegurar a administração dos recursos financeiros | | | |
| ATIVIDADE: Desenvolvimento e sustentação das atividades | | | |
| AÇÃO | Recursos Materiais | Recursos Humanos | Dias de Empenhamento/ Homem |
| SF - Gestão corrente | 61.632,00 € | | |
| 2021 | | | |
| Objetivo: FINANCEIRO - Assegurar a administração dos recursos financeiros | | | |
| ATIVIDADE: Desenvolvimento e sustentação das atividades | | | |
| AÇÃO | Recursos Materiais | Recursos Humanos | Dias de Empenhamento/ Homem |
| SF - Gestão corrente | 62.556,00 € | | |

O Diretor,



Henrique Josué Simões Candeias

Capitão-de-mar-e-guerra AN

Apêndice 1

RECURSOS FINANCEIROS POR CLASSIFICAÇÃO ECONÓMICA

| Classificação Económica | Descrição | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 |
|-------------------------|---------------------------------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|
| 02.01.04 | Limpeza e higiene | 2.384 € | 2.420 € | 2.456 € | 2.493 € |
| 02.01.08.A0.00 | Material escritório - Papel | 1.717 € | 1.743 € | 1.769 € | 1.795 € |
| 02.01.08.B0.00 | Material escritório - Cons. impressão | 895 € | 908 € | 922 € | 936 € |
| 02.01.08.C0.00 | Material escritório - Outros | 5.962 € | 6.051 € | 6.142 € | 6.234 € |
| 02.01.15 | Prémios, condecorações e ofertas | 1.649 € | 1.674 € | 1.699 € | 1.724 € |
| 02.01.18 | Livros e documentação técnica | 130 € | 132 € | 134 € | 136 € |
| 02.01.20 | Material educação cultura e recreio | 275 € | 279 € | 283 € | 288 € |
| 02.01.21 | Outros Bens | 4.700 € | 4.771 € | 4.842 € | 4.915 € |
| 02.02.03 | Conservação de bens | 5.430 € | 5.511 € | 5.594 € | 5.678 € |
| 02.02.05.A0.00 | Locação de material de informática | 7.965 € | 8.084 € | 8.206 € | 8.329 € |
| 02.02.09.C0.00 | Comunicações fixas de voz | 1.200 € | 1.218 € | 1.236 € | 1.255 € |
| 02.02.09.D0.00 | Comunicações móveis | 333 € | 338 € | 343 € | 348 € |
| 02.02.09.F0.00 | Out Serv Comunicações | 16.896 € | 17.149 € | 17.407 € | 17.668 € |
| 02.02.10 | Transportes | 599 € | 608 € | 617 € | 626 € |
| 02.02.13 | Deslocações e estadas | 117 € | 119 € | 121 € | 122 € |
| 02.02.19.C0.00 | Assistência técnica - Outros | 4.004 € | 4.064 € | 4.125 € | 4.187 € |
| 06.02.03.C0.00 | Outras Despesas Correntes - Outras | 176 € | 179 € | 181 € | 184 € |
| 07.01.09.A0.B0 | Equipamento administrativo | 22.013 € | 5.473 € | 5.555 € | 5.638 € |
| | | 76.445 € | 60.721 € | 61.632 € | 62.556 € |

(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:

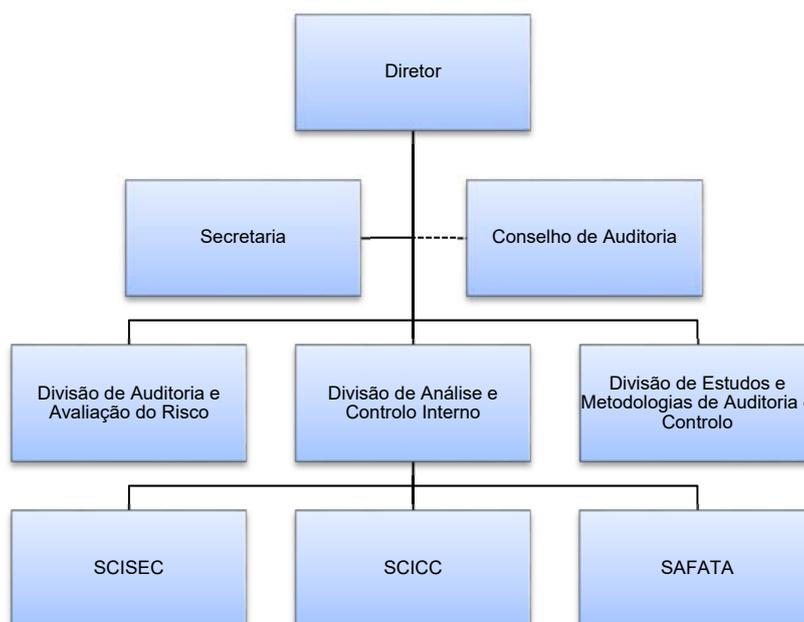


Figura n.º 1 - Organograma da DACF

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 | 3 | -1 |
| | Oficial Subalterno | 5 | 3 | -2 |
| | Sargento | 5 | 4 | -1 |
| | Praças | 4 | 4 | 0 |
| Civis | Técnico Superior | 1 | 1 | 0 |
| | Assistente Técnico | 1 | 1 | 0 |
| | Assistente Operacional | 0 | 0 | 0 |
| | Carreira especial informática | 0 | 0 | 0 |
| TOTAL | | 20 | 16 | -4 |

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 | 23 |
| Computadores portáteis | EA | 6 |
| Monitores | EA | 34 |
| Impressoras Multifunções | EA | 2 |
| Livros Técnicos / Biblioteca técnica | EA | 85 |

4. RECURSOS DE INFORMAÇÃO

Em relação aos recursos tecnológicos, a Direção prevê a necessidade de ampliação dos recursos de informação disponíveis para o desenvolvimento das tarefas de estudo e preparação das atividades de auditoria, nomeadamente através do acesso a portais que disponibilizam informação financeira das empresas e do acesso à informação dos portais utilizados para o desenvolvimento dos procedimentos pré-contratuais de celebração de contratos públicos.

5. AÇÕES POR ATIVIDADE E RESPETIVOS RECURSOS

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

| 2018 | | | |
|--|--------------------|------------------|-----------------------------|
| Objetivo: FINANCEIRO - Assegurar a administração dos recursos financeiros | | | |
| <i>ATIVIDADE: Desenvolvimento e sustentação das atividades</i> | | | |
| AÇÃO | Recursos Materiais | Recursos Humanos | Dias de Empenhamento/ Homem |
| SF - Gestão corrente | 5.728 € | | |
| 2019 | | | |
| Objetivo: FINANCEIRO - Assegurar a administração dos recursos financeiros | | | |
| <i>ATIVIDADE: Desenvolvimento e sustentação das atividades</i> | | | |
| AÇÃO | Recursos Materiais | Recursos Humanos | Dias de Empenhamento/ Homem |
| SF - Gestão corrente | 5.728 € | | |
| 2020 | | | |
| Objetivo: FINANCEIRO - Assegurar a administração dos recursos financeiros | | | |
| <i>ATIVIDADE: Desenvolvimento e sustentação das atividades</i> | | | |
| AÇÃO | Recursos Materiais | Recursos Humanos | Dias de Empenhamento/ Homem |
| SF - Gestão corrente | 5.728 € | | |
| 2021 | | | |
| Objetivo: FINANCEIRO - Assegurar a administração dos recursos financeiros | | | |
| <i>ATIVIDADE: Desenvolvimento e sustentação das atividades</i> | | | |
| AÇÃO | Recursos Materiais | Recursos Humanos | Dias de Empenhamento/ Homem |
| SF - Gestão corrente | 5.728 € | | |

70 Chefe da Divisão de Análise e Controlo Interno,

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

O CHEFE DA DAAR

Lopes/Guerra
CFR AN

(Página intencionalmente deixada em branco)

Apêndice 1

RECURSOS FINANCEIROS POR CLASSIFICAÇÃO ECONÓMICA

| Classificação Económica | Descrição Classificação Económica | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 |
|-------------------------|-------------------------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|
| 02.01.08.C0.00 | Material de escritório - Outros | 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 € |

(Página intencionalmente deixada em branco)