



**MINISTÉRIO DA DEFESA  
COMANDO DA MARINHA  
DIRETORIA DE PORTOS E COSTAS**

**RELATÓRIO DE GESTÃO DO EXERCÍCIO DE 2013**

**Rio de Janeiro - RJ, Abril/2014**



**MINISTÉRIO DA DEFESA  
COMANDO DA MARINHA  
DIRETORIA DE PORTOS E COSTAS**

**RELATÓRIO DE GESTÃO DO EXERCÍCIO DE 2013**

**Relatório de Gestão do exercício de 2013, apresentado aos Órgãos de Controle Interno e Externo, como Prestação de Contas Anual a que esta Unidade está obrigada nos termos do art. 70 da Constituição Federal, elaborado de acordo com as disposições da Instrução Normativa TCU nº 63/2010, alterada pela de nº 72/2013, da Decisão Normativa TCU nº 127/2013, alterada pela de nº 129/2013, da Portaria TCU nº 175/2013 e das orientações do Órgão de Controle Interno contidas na Circular nº 1/2014, da SGM.**

**Unidade Agregada:**

Fundo de Desenvolvimento do Ensino Profissional Marítimo - FDEPM

**Principal Unidade responsável pela elaboração do Relatório de Gestão:**

Diretoria de Portos e Costas - DPC

**Rio de Janeiro - RJ, Abril/2014**

## SUMÁRIO

	<u>Página</u>
Lista de Abreviaturas, Siglas e Símbolos .....	05
Lista de Tabelas e Ilustrações .....	08
Introdução.....	09
1.0 - Identificação e Atributos das Unidades cujas Gestões compõem o Relatório.....	10
1.1 - Identificação da Unidade Jurisdicionada (UJ).....	10
1.2 - Finalidade e Competências Institucionais da UJ.....	12
1.3 - Organograma Funcional.....	15
1.4 - Macroprocessos Finalísticos.....	19
1.5 - Macroprocessos de Apoio.....	20
1.6 - Principais Parceiros.....	20
2.0 - Planejamento e Resultados Alcançados.....	21
2.1 - Planejamento da Unidade.....	21
2.2 - Programação Orçamentária e Financeira e Resultados Alcançados.....	23
2.2.1 - Programa Temático.....	23
2.2.2 - Objetivo.....	23
2.2.2.1 - Análise Situacional.....	23
2.2.3 - Ações.....	24
2.2.3.1 - Ações – OFSS.....	24
2.2.3.2 – Ações/Subtítulos – OFSS .....	27
2.2.3.3 - Ações não Previstas na LOA 2013 - Restos a Pagar não Processados – OFSS.....	27
2.2.3.4 - Ações - Orçamento de Investimento – OI.....	27
2.2.3.5 - Análise Situacional.....	27
2.3 - Informações sobre Outros Resultados da Gestão.....	28
2.3.1 - Indicadores de Desempenho da Gestão.....	30
3.0 - Estrutura de Governança e de Autocontrole da Gestão.....	41
3.1 - Estrutura de Governança.....	41
3.2 - Avaliação do Funcionamento dos Controles Internos.....	41
3.3 - Remuneração Paga a Administradores.....	43
3.4 - Sistema de Correição.....	43
3.5 - Cumprimento pela Instância de Correição da Portaria nº 1.043/2007, da CGU.....	44
3.6 - Indicadores para Monitoramento e Avaliação do Modelo de Governança e Efetividade dos Controles Internos.....	44
4.0 - Tópicos Especiais da Execução Orçamentária e Financeira.....	44
4.1 - Execução das Despesas.....	44
4.1.1 - Programação.....	44
4.1.2 - Movimentação de Créditos Interna e Externa.....	44
4.1.3 - Realização da Despesa.....	46
4.1.3.1 - Despesas Totais por Modalidade de Contratação - Créditos Originários – Total ..	46
4.1.3.2 - Despesas Totais por Modalidade de Contratação - Créditos Originários – Executados Diretamente pela UJ.....	46
4.1.3.3 - Despesas por Grupo e Elemento de Despesa - Créditos Originários – Total.....	46
4.1.3.4 - Despesas por Grupo e Elemento de Despesa - Créditos Originários - Valores executados Diretamente pela UJ.....	46
4.1.3.5 - Despesas Totais por Modalidade de Contratação - Créditos de Movimentação.....	46
4.1.3.6 - Despesas Totais por Grupo e Elemento de Despesa - Créditos de Movimentação.	47
4.1.3.7 - Análise Crítica da Realização da Despesa.....	50
4.2 - Reconhecimento de Passivos por Insuficiência de Créditos ou Recursos.....	50
4.3 - Movimentação e os Saldos de Restos a Pagar de Exercícios Anteriores.....	50

4.3.1 - Análise Crítica.....	50
4.4 - Transferências de Recursos.....	50
4.5 - Suprimento de Fundos.....	50
4.5.1 - Suprimento de Fundos - Despesas Realizadas por meio da Conta Tipo “B” e por meio do Cartão Crédito Corporativo.....	50
4.5.2 - Suprimento de Fundos - Conta Tipo “B”.....	51
4.5.3 - Suprimento de Fundos - Cartão de Crédito Corporativo (CPGF).....	51
4.5.4 - Prestações de Contas de Suprimento de Fundos.....	52
4.5.5 - Análise Crítica.....	52
4.6 - Renúncias sob a Gestão da UJ.....	52
4.7 - Gestão de Precatórios.....	52
5.0 - Gestão de Pessoas, Terceirização de Mão de Obra e Custos Relacionados.....	52
5.1 - Estrutura de Pessoal da Unidade.....	52
5.1.1 - Demonstração da Força de Trabalho à Disposição da UJ.....	52
5.1.1.1 - Lotação.....	52
5.1.1.2 - Situações que reduzem a Força de Trabalho da UJ.....	53
5.1.2 - Qualificação da Força de Trabalho.....	53
5.1.2.1 - Estruturas de Cargos e Funções.....	53
5.1.2.2 - Qualificação do Quadro de Pessoal da UJ Segundo a Idade.....	54
5.1.2.3 - Qualificação do Quadro de Pessoal da UJ Segundo a Escolaridade.....	54
5.1.3 - Custos de Pessoal da UJ.....	55
5.1.4 - Composição do Quadro de Servidores Inativos e Pensionistas.....	55
5.1.5 - Cadastramento no SISAC.....	55
5.1.6 - Acumulação Indevida de Cargos, Funções e Empregos Públicos.....	55
5.1.7 - Providências Adotadas nos Casos de Acumulação Indevida de Cargos, Funções e Empregos Públicos.....	56
5.1.8 - Indicadores Gerenciais sobre os Recursos Humanos.....	56
5.2 - Terceirização de Mão de Obra empregada e Contratação de Estagiários.....	56
5.2.1 - Informações sobre Terceirização de Cargos e Atividades do Plano de Cargos do Órgão.....	56
5.2.2 - Autorizações Expedidas pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão para Realização de Concursos Públicos para Substituição de Terceirizados.....	56
5.2.3 - Informações sobre a Contratação de Serviços de Limpeza, Higiene e Vigilância Ostensiva pela UJ.....	56
5.2.4 - Informações sobre Locação de Mão de Obra para Atividades não Abrangidas pelo Plano de Cargos do Órgão.....	57
5.2.5 - Análise Crítica dos itens 5.2.3 e 5.2.4.....	58
5.2.6 - Composição do Quadro de Estagiários.....	58
6.0 - Gestão do Patrimônio Mobiliário e Imobiliário.....	58
6.1 - Gestão da Frota de Veículos Próprios e Contratados de Terceiros.....	58
6.2 - Gestão do Patrimônio Imobiliário.....	61
6.2.1 - Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial.....	61
6.2.2 - Discriminação dos Bens Imóveis Sob a Responsabilidade da UJ, Exceto Imóvel Funcional.....	61
6.2.3 - Discriminação de Imóveis Funcionais da União sob Responsabilidade da UJ.....	61
6.3 - Distribuição Espacial dos Bens Imóveis Locados de Terceiros.....	62
7.0 - Gestão da Tecnologia da Informação e Gestão do Conhecimento.....	62
7.1 - Gestão da Tecnologia da Informação (TI) .....	62
7.1.1 - Análise Crítica.....	64
8.0 - Gestão do Uso dos Recursos Renováveis e Sustentabilidade Ambiental.....	65
8.1 - Gestão Ambiental e Licitações Sustentáveis.....	65

8.2 - Política de separação de resíduos recicláveis descartados.....	66
8.3 - Consumo de Papel, Energia Elétrica e Água.....	66
9.0 - Conformidade e Tratamento de Disposições Legais e Normativas.....	67
9.1 - Tratamento de Deliberações exaradas em Acórdão do TCU.....	67
9.2 - Tratamento de Recomendações do OCI.....	67
9.3 - Informações Sobre a Atuação da Unidade de Auditoria Interna.....	67
9.4 - Declaração de Bens e Rendas Estabelecida na Lei nº 8.730/1993.....	67
9.4.1 - Situação do Cumprimento das Obrigações Impostas pela Lei nº 8.730/1993.....	67
9.4.2 - Situação do Cumprimento das Obrigações.....	68
9.5 - Medidas Adotadas em Caso de Dano ao Erário.....	68
9.6 - Alimentação SIASG e SICONV.....	68
10.0 - Relacionamento com a Sociedade.....	68
11.0 - Informações Contábeis.....	69
11.1 - Medidas Adotadas para Adoção de Critérios e Procedimentos Estabelecidos pelas Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público.....	69
11.2 - Declaração do Contador Atestando a Conformidade das Demonstrações Contábeis	69
11.3 - Demonstrações Contábeis e Notas Explicativas previstas na Lei nº 4.320/1964 e pela NBC T 16.6 aprovada pela Resolução CFC nº 1.133/2008.....	69
11.4 - Demonstrações Contábeis e Notas Explicativas exigidas pela Lei nº 6.404/1976.....	69
11.5 - Composição Acionária das Empresas Estatais.....	69
11.6 - Relatório de Auditoria Independente.....	69
12.0 - Outras Informações Sobre a Gestão.....	70
12.1 - Outras Informações Consideradas Relevantes pela UJ.....	70
Resultados e Conclusões.....	71
Lista de Anexos .....	73

## **LISTA DE ABREVIATURAS, SIGLAS E SÍMBOLOS**

AA	- Alunos Aprovados
ABNT	- Associação Brasileira de Normas Técnicas
AG	- Agências
AJB	- Águas Jurisdicionais Brasileiras
AM	- Autoridade Marítima
AM	- Alunos Matriculados
AMB	- Autoridade Marítima Brasileira
ANAC	- Agência Nacional de Aviação Civil
ANP	- Agência Nacional de Petróleo, Gás Natural e Biocombustível
ANVISA	- Agência Nacional de Vigilância Sanitária
ASS. COM. SOCIAL	- Assessoria de Comunicação Social
CASNAV	- Centro de Análise de Sistemas Navais
CCFDEPM	- Conselho Consultivo do Fundo de Desenvolvimento do Ensino Profissional Marítimo
CGO	- Comitê de Gestão Organizacional
CI	- Centros de Instrução
CIABA	- Centro de Instrução Almirante Braz de Aguiar
CIAGA	- Centro de Instrução Almirante Graça Aranha
CICE	- Comissão Interna de Conservação de Energia
CIPA	- Comissão Interna de Prevenção de Acidentes
CIPANAVE	- Comissão de Investigação e Prevenção de Acidentes da Navegação
CONSENS	- Conselho de Ensino
CONTEC	- Conselho Técnico
COTIM	- Conselho da Tecnologia de Informação da Marinha
CP	- Capitancias
DAdM	- Diretoria de Administração da Marinha
DBR	- Declaração de Bens e Rendas
DCoM	- Diretoria de Contas da Marinha
DCTIM	- Diretoria de Comunicações e Tecnologia da Informação da Marinha
DGMM	- Diretoria-Geral do Material da Marinha
DPC	- Diário Oficial da União
DPC	- Diretoria de Portos e Costas
DL	- Delegacias
EFOMM	- Escola de Formação de Oficiais da Marinha Mercante
ECDIS	- Electronic Chart Display and Information System
EMSA	- Agência Europeia de Segurança Marítima
EPM	- Ensino Profissional Marítimo
FDEPM	- Fundo de Desenvolvimento do Ensino Profissional Marítimo
FEMAR	- Fundação de Estudos do Mar
GEVI	- Gerência de Vistorias, Inspeções e Perícias Técnicas
GMDSS	- Global Maritime Distress and Safety System
GVI	- Grupos de Vistoria e Inspeção
IAFN	- Inquéritos Administrativos sobre Acidentes e Fatos da Navegação
IAM	- Inspeção Administrativo-Militar
IBAMA	- Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais
IEAPM	- Instituto de Estudos do Mar Almirante Paulo Moreira
IMO	- Organização Marítima Internacional
ISAIM	- Investigação de Segurança de Acidentes e Incidentes Marítimos
ISO	- International Organization for Standardization (grupo de normas técnicas)

que estabelecem um modelo de gestão de qualidade para organizações em geral)

LTA	- Laudo Técnico Ambiental
LTS	- Licença para Tratamento de Saúde
MARE	- Ministério da Administração Federal e Reforma do Estado
MB	- Marinha do Brasil
MD	- Ministério da Defesa
MPCA	- Mapa de Proposta de Cursos Aprovados
MQ	- Manual de Qualidade
NBR	- Normas Brasileiras
NORIP	- Normas Orientadoras para as Capitânicas dos Portos
NORMAM	- Normas da Autoridade Marítima
NORTAM	- Normas Técnicas Ambientais
NPS	- Navios de Pesquisas Sísmicas
OE	- Órgãos de Execução
OGMO	- Órgão-Gestor de Mão de Obra
OM	- Organização Militar
ORCOM	- Orientações do Comandante da Marinha
OSID	- Oficial de Segurança das Informações Digitais
PAPEM	- Pagadoria do Pessoal da Marinha
PDP	- Programa de Desenvolvimento Portuário
PEM	- Procuradoria Especial da Marinha
PMG	- Plano de Melhoria de Gestão
PREPOM	- Programa de Ensino Profissional Marítimo
RG	- Relatório de Gestão
ROCRAM	- Rede Operativa de Cooperação Regional
Sec-IMO	- Secretaria-Executiva da Comissão Coordenadora dos Assuntos da Organização Marítima Internacional
SECINT	- Seção de Inteligência
SECOM	- Secretaria e Comunicações
SEPM	- Sistema de Ensino Profissional Marítimo
SEPM	- Superintendência do Ensino Profissional Marítimo
SGA	- Sistema de Gestão Ambiental
SGM	- Secretaria-Geral da Marinha
SGQ	- Sistema de Gestão de Qualidade
SIAFI	- Sistema Integrado de Administração Financeira
SIAM	- Sistema Integrado da Autoridade Marítima
SIASG	- Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais
SIGDEM	- Sistema Integrado de Documentos Eletrônicos da Marinha
SIMMAP	- Subsistema de Monitoramento Marítimo de Apoio às Atividades de Petróleo
SISAMA	- Sistema de Cadastro de Amadores
SISAQUA	- Sistema de Cadastro de Aquaviário
SISCNA	- Sistema de Cadastro de Não Aquaviário
SISCONV	- Sistema de Gestão de Convênios, Contratos de Repasse e Termos de Parceria
SisCOV	- Sistema de Controle de Custo Operacional de Viaturas
SISEMB	- Sistema de Controle de Embarcações Miúdas
SISENPO	- Sistema de Ensino para Portuários
SISGEMB	- Sistema de Gerência de Embarcações
SISGEPM	- Sistema de Gerenciamento do Ensino Profissional Marítimo para

	Aquaviários
SISMAT	- Sistema de Controle de Material
SisVTR	- Sistema de Controle de Viaturas da Marinha do Brasil
SPIUNET	- Sistema de Gerenciamento dos Imóveis de Uso Especial da União
SRP	- Sistema de Registro de Preços
SUAP	- Superintendência de Apoio
STA	- Sistema do Tráfego Aquaviário
STN	- Secretaria do Tesouro Nacional
SSTA	- Superintendência da Segurança do Tráfego Aquaviário
TCU	- Tribunal de Contas da União
TI	- Tecnologia da Informação
TM	- Tribunal Marítimo
TN	- Total de Notas
TPA	- Trabalhador Portuário Avulso
UG	- Unidade Gestora
UJ	- Unidade Jurisdicionada
VISITEC	- Visita Técnica
ZP	- Zona de Praticagem



## LISTA DE TABELAS E ILUSTRAÇÕES

<u>Título</u>	<u>Página</u>
Organograma 1 - Organograma da estrutura organizacional da UJ e sua posição destacada na estrutura a MB.....	12
Organograma 2 – Estrutura da Autoridade Marítima.....	13
Organograma 3 – Organograma Funcional da UJ.....	16

## INTRODUÇÃO

De acordo com os procedimentos divulgados nas Instruções em vigor, este RG aborda os atos e fatos afetos à Unidade Jurisdicionada Agregadora Diretoria de Portos e Costas; Unidade Jurisdicionada Subordinada Centro de Instrução Almirante Graça Aranha e Unidade Jurisdicionada Agregada “Fundo de Desenvolvimento do Ensino Profissional Marítimo”.

Com o intuito de propiciar o julgamento das contas pelo TCU, bem como a consulta pela sociedade, os dados deste RG evidenciam, de forma transparente, os aspectos gerais sobre as unidades associadas e seus respectivos objetivos e metas institucionais, a execução orçamentária de créditos recebidos, os demonstrativos de programas e ações governamentais executados e os indicadores de desempenho. Ainda são evidenciados os aspectos sobre recursos humanos e execução de restos a pagar no exercício, além de informações afetas ao sistema de controle interno, à gestão ambiental e licitações sustentáveis e à gestão da tecnologia de informação.

Ressalta-se que, de acordo com as instruções contidas na Circular nº 1/2014 da SGM, a expressão “não se aplica” foi utilizada para preenchimento dos itens que não se enquadram na realidade da UJ e das unidades a ela associadas neste Relatório, em razão da sua estrutura e/ou da sua forma de operação. Tal notação pode ser observada nos subitens 3.3, 4.7, 5.2.2, 9.3, 11.3, 11.4, 11.5 e 11.6. Da mesma forma, os seguintes itens e subitens se aplicam à realidade da UJ, porém não há conteúdo a ser declarado no exercício relatado em razão de não ter havido atividades com eles relacionadas: 2.2.1, 2.2.3.1, 2.2.3.3, 2.2.3.4, 4.1.1, 4.1.2.2, 4.1.3.1, 4.1.3.2, 4.1.3.3, 4.1.3.4, 4.2, 4.4, 4.5.3, 4.6, 5.1.4, 5.1.5, 5.2.1, 6.2.2, 6.3, 9.1, 9.2 e 9.5. Por fim, quanto aos itens 13.0 - Despesas com Ações de Publicidade e Propaganda, 14.0 - Contratações de Consultores na Modalidade “Produto” no Âmbito dos Projetos de Cooperação Técnica com Organismos Internacionais, 15.0 - Supervisionamento de Contrato de Gestão, 16.0 - Gerenciamento de Projetos e Programas Financiados com Recursos Externos, 17.0 - Contrato de Gestão Firmado e 18.0 - Termo de Parceria Firmado, deixam de constar neste Relatório em razão de seu conteúdo específico não ter qualquer relação com as atividades desenvolvidas por esta UJ.

De uma maneira geral, a UJ procurou abordar os assuntos de forma sintetizada, sem contudo menosprezar a essência das informações.

Por outro lado, a principal dificuldade que a UJ enfrenta na sua gestão para a consecução de seus objetivos tem sido a recorrente restrição de recursos orçamentários. Em contrapartida, não foram observados óbices significativos em relação à sua estrutura física bem como em sua composição de recursos humanos.

## 1.0 - IDENTIFICAÇÃO E ATRIBUTOS DAS UNIDADES CUJAS GESTÕES COMPÕEM O RELATÓRIO

### 1.1 - Identificação da Unidade Jurisdicionada (UJ)

QUADRO 1.1 - IDENTIFICAÇÃO DA UJ - RELATÓRIO DE GESTÃO AGREGADO

Poder e Órgão de Vinculação		
<b>Poder:</b> Executivo		
<b>Órgão de Vinculação:</b> Comando da Marinha - Ministério da Defesa		<b>Código SIORG:</b> 185 - 41066
Identificação da UJ		
<b>Denominação Completa:</b> Diretoria de Portos e Costas		
<b>Denominação Abreviada:</b> DPC		
<b>Código SIORG:</b> 212	<b>Código LOA:</b> -	<b>Código SIAFI:</b> 65200 – 75200 - 85200
<b>Situação:</b> Ativa		
<b>Natureza Jurídica:</b> Órgão Público		<b>CNPJ:</b> 00.394.502/0012-05
<b>Principal Atividade:</b> Defesa		<b>Código CNAE:</b> 8422-1/00
<b>Telefones/Fax de Contato:</b> (21) 2104-5223 / 2104-5225 e fax 2104-5217		
<b>Endereço Eletrônico:</b> secom@dpc.mar.mil.br		
<b>Página na Internet:</b> www.dpc.mar.mil.br		
<b>Endereço Postal:</b> Rua Teófilo Otoni, 4 – Centro – Rio de Janeiro – RJ. CEP 20.090-070		
Identificação das Unidades Agregadas		
<b>Número de Ordem:</b> 01		
<b>Denominação completa:</b> Fundo de Desenvolvimento do Ensino Profissional Marítimo		
<b>Denominação abreviada:</b> FDEPM		
<b>Código SIORG:</b> 212	<b>Código LOA:</b> 52932	<b>Código SIAFI:</b> 52133
<b>Situação:</b> Ativa		
<b>Natureza Jurídica:</b> Fundo		<b>CNPJ:</b> 00.394.502/0012-05
<b>Principal Atividade:</b> Defesa		<b>Código CNAE:</b> 8422-1/00
<b>Telefones/Fax de contato:</b> (21) 2104-5198 / 2104-5199 e fax 2104-5197		
<b>Endereço Eletrônico:</b> fdepm@dpc.mar.mil.br		
<b>Página na Internet:</b> www.dpc.mar.mil.br		
<b>Endereço Postal:</b> Rua Teófilo Otoni, 4 – Centro – Rio de Janeiro – RJ. CEP 20.090-070		
Normas relacionadas às UJ Agregadora e Agregadas		
<b>Normas de criação e alteração das UJ</b>		
<p>A Diretoria de Portos e Costas (DPC), com sede na cidade do Rio de Janeiro, foi criada com o nome de Inspetoria de Portos e Costas pelo Decreto nº 6.509, de 11 de junho de 1907. Suas atividades foram regulamentadas pelo Decreto nº 10.798, de 11 de março de 1914. Pelo Decreto nº 16.237, de 5 de dezembro de 1923, foi denominada Diretoria de Portos e Costas; pelo Decreto nº 20.829 de 21 de dezembro de 1931, foi denominada Diretoria da Marinha Mercante; pela Lei 1.658, de 4 de agosto de 1952, voltou a ser denominada Diretoria de Portos e Costas; reorganizada pelo Decreto nº 62.860, de 18 de junho de 1968, teve seu Regulamento aprovado pelo Decreto nº 65.611, de 23 de outubro de 1969. Revogado o Decreto de Regulamentação pelo Decreto nº 93.438, de 17 de outubro de 1986, passou a ter sua organização e atividades estruturadas pelo Regulamento aprovado pela Portaria nº 0029, de 20 de outubro de 1986, e, posteriormente, alterado pela Portaria nº 0019, de 22 de janeiro de 1996, ambas do Chefe do Estado-Maior da Armada. Revogada essa Portaria, a DPC passou a ter sua organização e atividades estruturadas pelo Regulamento aprovado pela Portaria nº 0048, 9 de 20 de fevereiro de 1997, do Chefe do Estado-Maior da Armada. Revogada essa Portaria, a DPC passou a ter suas atividades e organização estruturadas pelo Regulamento aprovado pela Portaria nº 0013, de 30 de dezembro de 1997, do Diretor-Geral de Navegação. Revogada esta última, a DPC passou a</p>		

ter suas atividades e organização estruturadas pela Portaria nº19 de 22 de novembro de 2002, do Diretor-Geral de Navegação. Revogada também esta última, a DPC passou a ter suas atividades e organização estruturadas pela Portaria nº 12 de 30 de abril de 2012, do Diretor-Geral de Navegação, situação esta que perdura até a presente data.

O Centro de Instrução Almirante Graça Aranha (CIAGA), Unidade subordinada à DPC com sede na cidade do Rio de Janeiro, foi criado pelo Decreto nº 68.042, de 12 de janeiro de 1971. Suas atividades foram regulamentadas pela Portaria nº 0678, de 11 de julho de 1972, do Ministro da Marinha e posteriormente alteradas pelas Portarias Ministeriais nº 1033, de 08 de outubro de 1974, nº 0893, de 13 de junho de 1980 e nº 1450, de 01 de outubro de 1981. Por motivo de delegação de competência, foram revogadas as Portarias de regulamentação e de alteração, pela Portaria Ministerial nº 0337, de 19 de maio de 1994, e o CIAGA passou a ter suas atividades regulamentadas pela Portaria nº 0071, de 31 de maio de 1994, do Chefe do Estado-Maior da Armada. Posteriormente, pela mesma razão, teve o seu Regulamento aprovado pela Portaria nº 0028, de 14 de fevereiro de 1997, do Comandante de Operações Navais e, em seguida, pela Portaria nº 0002, de 04 de fevereiro de 1999, do Diretor-Geral de Navegação. Revogada esta última, pela Portaria nº 36, de 15 de abril de 2008, passa a ter suas atividades e organização estruturadas pelo presente Regulamento, aprovado pela Portaria nº 255, de 16 de dezembro de 2011, do Diretor de Portos e Costas, em vigor até a presente data.

O FDEPM, UJ Agregada, foi instituído pelo Decreto-Lei nº 828, de 05 de setembro de 1969.

#### **Outras normas infralegais relacionadas à gestão e estrutura das UJ**

A Portaria nº 12, de 30/04/2012, do Diretor-Geral de Navegação estabelece a Estrutura Orgânica, e o Boletim Administrativo, TOMO I, nº 11/2002 da Diretoria de Administração da Marinha (DAAdM) estabelece o Regimento Interno da DPC, o qual está sendo revisto em função da reestruturação da estrutura orgânica; a Portaria nº 218/MB, de 28AGO2002, do Comandante da Marinha, designou a DPC como órgão encarregado da Gestão Ambiental da MB, com o propósito de realizar as atividades técnicas normativas e de supervisão relacionadas com a implantação do SGA das OM da MB e a Portaria N°156/MB, de 3 de julho de 2004, do Comandante da Marinha designou a DPC como representante da Autoridade Marítima para os assuntos ligados a Organismos Internacionais, Investigação Científica Marinha e Bens Submersos, Marinha Mercante, Segurança do Tráfego Aquaviário e Meio Ambiente. As atividades da DPC são reguladas no sentido de orientar os gestores e usuários, por meio de “Ordens Internas”, que são documentos normativos internos.

Quanto à Unidade subordinada CIAGA, podemos citar os seguintes documentos expedidos pelo seu Diretor para aplicação naquela Unidade: Portaria nº 5/2009, que estabelece os Objetivos e Metas do CIAGA; Portaria nº 39/2009, que designa o Comitê de Gestão Organizacional; Portaria nº 24/2010, que designa a Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA); Portaria nº 25/2010, que designa a Comissão Interna de Conservação de Energia (CICE); Portaria nº 39/2010, que estabelece os Objetivos e Metas do Sistema de Gestão da Qualidade (SGQ) e, finalmente, a Portaria nº 9, de 29/03/2010, que aprova o Regimento Interno do Centro de Instrução Almirante Graça Aranha.

Em relação à UJ Agregada FDEPM, o Decreto nº 968, de 29 de outubro de 1993, regulamenta o Decreto-Lei nº 828, de 05 de setembro de 1969, que instituiu o Fundo.

#### **Manuais e publicações relacionadas às atividades das UJ**

Esta UJ elabora as normas de Segurança do Tráfego Aquaviário – Normas da Autoridade Marítima (NORMAM), as Normas de Prevenção e Proteção do Meio Ambiente – Normas Técnicas Ambientais (NORTAM) e as Normas Orientadoras para as Capitânicas dos Portos (NORIP). Tais documentos encontram-se disponíveis para consulta pelo público em geral, no sítio da DPC na Internet. Cita-se também o Manual do Sistema de Gestão da Qualidade (SGQ), elaborado e utilizado pela Unidade CIAGA.

As seguintes Normas para o Ensino Profissional Marítimo Aquaviários, Portuários e Atividades Correlatas encontram-se divulgadas por meio eletrônico na página da Diretoria de Portos e Costas (DPC):

- Normas para o Ensino Profissional Marítimo – Aquaviários (NORMAM-30/DPC, Vol. I);
- Normas para o Ensino Profissional Marítimo – Portuários (NORMAM-30/DPC, Vol. II);
- Programa do Ensino Profissional Marítimo – PREPOM – Aquaviários;
- Programa do Ensino Profissional Marítimo – PREPOM –Portuários; e
- Programa do Ensino Profissional Marítimo – PREPOM – Atividades Correlatas.

#### **Unidades gestoras (UG) e gestões relacionadas às UJ Agregadora e Agregadas**

##### **UG relacionadas às UJ**

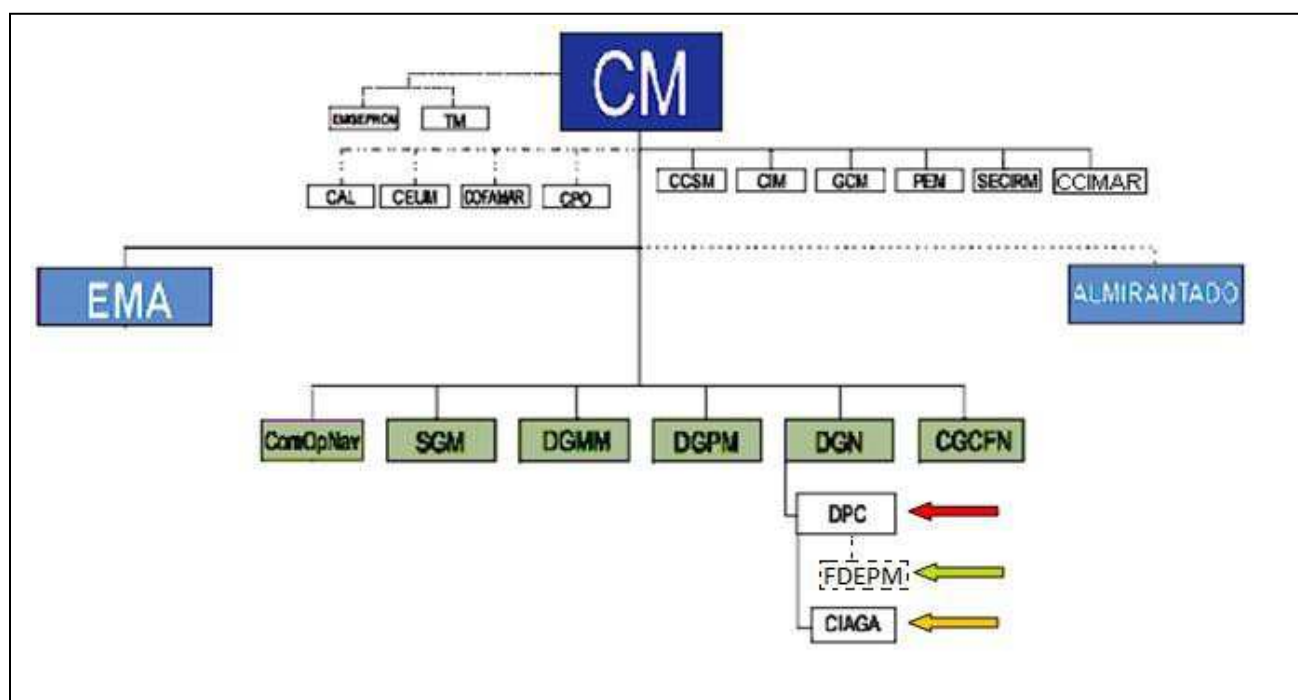
<b>Código SIAFI</b>			<b>Denominação</b>
<b>Órgão 52131</b>	<b>Órgão 52132</b>	<b>Órgão 52133</b>	
752000	652000	852000	Diretoria de Portos e Costas
752100	652100	852100	Centro de Instrução Almirante Graça Aranha

-	-	852001	Fundo de Desenvolvimento do Ensino Profissional Marítimo
<b>Gestões relacionadas às UJ</b>			
<b>Código SIAFI</b>			<b>Denominação</b>
<b>Órgão 52131</b>	<b>Órgão 52132</b>	<b>Órgão 52133</b>	
00001	00001	00001	Tesouro Nacional
<b>Relacionamento entre UG e Gestões</b>			
<b>Código SIAFI da UG</b>			<b>Código SIAFI da Gestão</b>
<b>Órgão 52131</b>	<b>Órgão 52132</b>	<b>Órgão 52133</b>	
752000	652000	852000	00001
752100	652100	852100	00001
-	-	852001	00001

## 1.2 - Finalidade e Competências Institucionais da UJ

A Diretoria de Portos e Costas está subordinada diretamente à Diretoria-Geral de Navegação, que é um órgão de direção setorial da Marinha, que, por sua vez, subordina-se diretamente ao Comandante da Marinha.

Apresenta-se abaixo um organograma destacando a posição da DPC dentro da estrutura organizacional da MB, evidenciando sua Unidade Subordinada, o Centro de Instrução Almirante Graça Aranha, bem como a UJ agregada FDEPM.



Fonte: sítio da Marinha na Internet – [www.mar.mil.br](http://www.mar.mil.br)

A DPC está situada na Rua Teófilo Otoni nº 4 – Centro – Rio de Janeiro – RJ, mesmo endereço do FDEPM e o CIAGA está localizado na Avenida Brasil nº 9.020 – Penha – Rio de Janeiro – RJ.

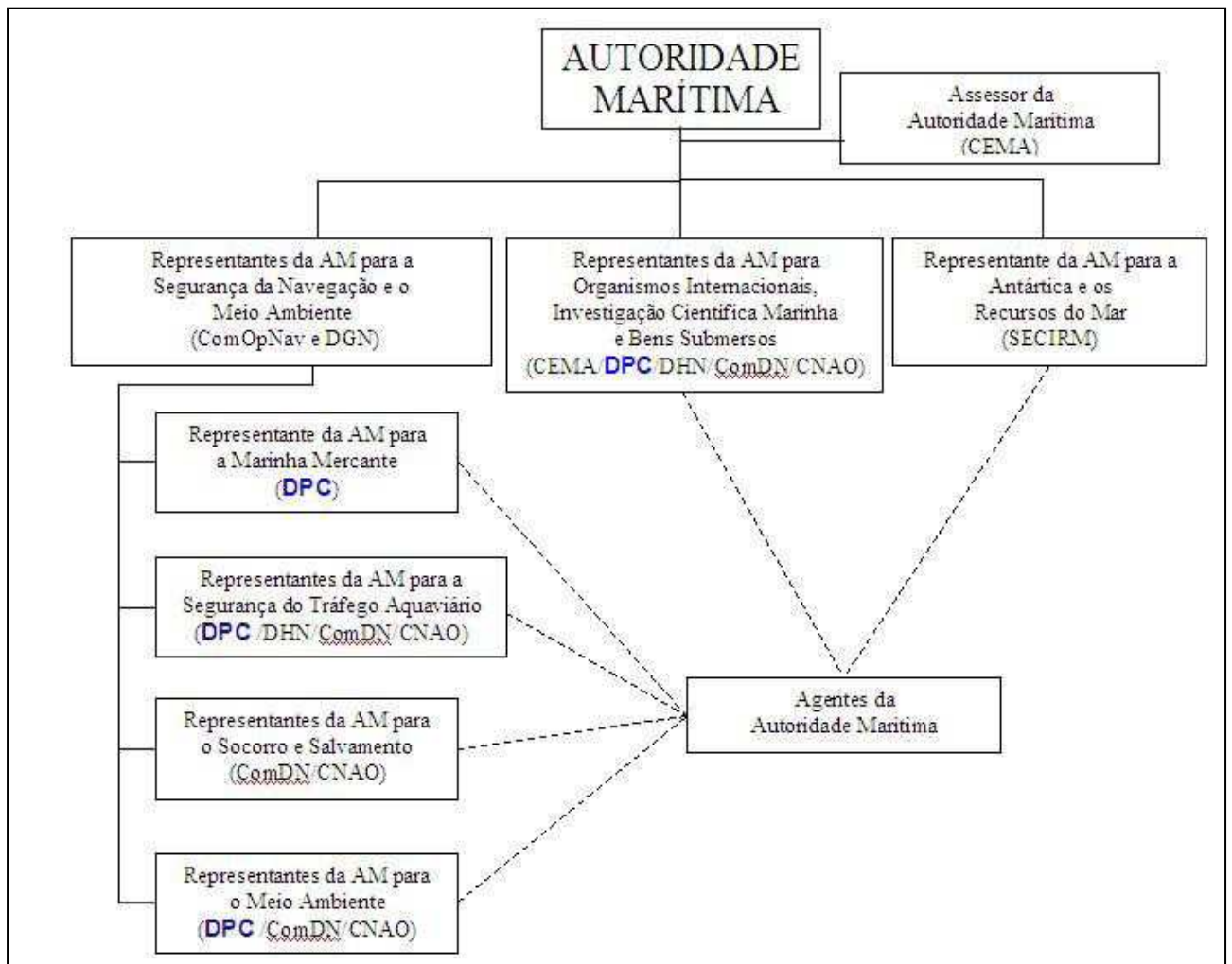
Para melhor entendimento das Responsabilidades Institucionais atribuídas à DPC e à sua Unidade Subordinada CIAGA, faz-se necessária a apresentação de cada uma delas bem como a da Marinha do Brasil como Autoridade Marítima e os relacionamentos entre elas.

### Missão da Marinha do Brasil

“Preparar e empregar o Poder Naval, a fim de contribuir para a defesa da Pátria, estar pronta para atuar na garantia dos poderes constitucionais e, por iniciativa de qualquer destes, da lei e da ordem; atuar em ações sob a égide de organismos internacionais e em apoio à política externa do País; e cumprir as atribuições subsidiárias previstas em Lei, com ênfase naquelas relacionadas à Autoridade Marítima (AM), a fim de contribuir para a salvaguarda dos interesses nacionais”.

A missão da DPC correlaciona-se com a da Marinha, pois abrange não só as ações voltadas para o cumprimento das atribuições subsidiárias relacionadas à Autoridade Marítima, bem como para a salvaguarda dos interesses nacionais e da vida humana no mar.

A fim de permitir melhor entendimento de como está estruturada a Autoridade Marítima e a sua vinculação com a DPC, destaca-se abaixo o organograma e a Missão da Marinha do Brasil como Autoridade Marítima:



Fonte: Portaria nº 156/MB, de 3 de julho de 2004

### Missão da Autoridade Marítima

“Promover a implementação e a execução da Lei nº 9.537, de 11 de dezembro de 1997, com o propósito de assegurar a salvaguarda da vida humana e a segurança da navegação, no mar aberto e hidrovias interiores e a prevenção da poluição ambiental e a segurança das embarcações, plataformas ou suas instalações de apoio”.

A Autoridade Marítima, exercida pelo Comandante da Marinha, tem competência para o trato dos assuntos que cabem à Marinha do Brasil como atribuições subsidiárias.

São atribuições subsidiárias todas aquelas conferidas à MB por norma legal e que não sejam relacionadas com a defesa da Pátria e a garantia dos poderes constitucionais, da lei e da ordem,

como estabelecido na Constituição Federal.

São Representantes da Autoridade Marítima:

I – Representantes da Autoridade Marítima para a Segurança da Navegação e o Meio Ambiente;

II - Representante da Autoridade Marítima para a Marinha Mercante;

III - Representantes da Autoridade Marítima para a Segurança do Tráfego Aquaviário;

IV - Representantes da Autoridade Marítima para o Socorro e Salvamento;

V - Representantes da Autoridade Marítima para o Meio Ambiente;

VI - Representantes da Autoridade Marítima para Organismos Internacionais, Investigação Científica Marinha e Bens Submersos; e

VII - Representantes da Autoridade Marítima para a Antártica e os Recursos do Mar.

O Representante da Autoridade Marítima para a Marinha Mercante é responsável pelos assuntos concernentes à Marinha Mercante, ao Ensino Profissional Marítimo e aos Aquaviários.

Para o trato desses assuntos foi designado o Diretor de Portos e Costas, ao qual compete, especificamente:

I – estabelecer a precedência hierárquica dos cargos e funções a bordo das embarcações nacionais;

II – gerir o Fundo de Desenvolvimento do Ensino Profissional Marítimo, prestando contas ao Tribunal de Contas da União;

III – determinar o cumprimento do disposto na Convenção Internacional sobre Normas de Treinamento de Marítimos, Expedição de Certificados e Serviço de Quarto;

IV – orientar, coordenar, controlar e fiscalizar as atividades de ensino dos estabelecimentos e organizações navais integrantes do Sistema de Ensino Profissional Marítimo; e

V – aprovar as Normas da Autoridade Marítima (NORMAM) relativas ao Sistema de Ensino Profissional Marítimo, que se fizerem necessárias ao cumprimento da legislação atinente.

A Diretoria de Portos e Costas, como Representante da Autoridade Marítima, subordina-se diretamente à Diretoria-Geral de Navegação e esta, por sua vez, ao Comandante da Marinha.

As atribuições da Autoridade Marítima relativas à segurança da navegação, à salvaguarda da vida humana no mar e nas águas interiores, à luz de uma vasta legislação nacional e de convenções das quais o Brasil é signatário, exigem amplo conhecimento, não apenas das Normas da Autoridade Marítima, mas, também, de inúmeras disposições de resoluções e códigos que tratam de vários aspectos dos navios, de seus equipamentos e de formação de seus tripulantes.

Visando ampliar o entendimento da estrutura e atribuições da Autoridade Marítima, faz-se necessário mencionar a Missão da Diretoria de Portos e Costas que, como representante da Autoridade Marítima para a Marinha Mercante, tem os seguintes propósitos:

I – contribuir para a orientação e o controle da Marinha Mercante e suas atividades correlatas, no que interessa à Defesa Nacional;

II – contribuir para a segurança da navegação no mar aberto e nas hidrovias interiores;

III – contribuir para a salvaguarda da vida humana no mar e nas hidrovias interiores;

IV – contribuir para a prevenção da poluição hídrica por parte de embarcações, plataformas ou suas instalações de apoio;

V – contribuir para a formulação e a execução das políticas nacionais que digam respeito ao mar;

VI – contribuir para a implementação e a fiscalização do cumprimento de Leis e Regulamentos, no mar e nas águas interiores;

VII – contribuir para a habilitação e a qualificação do pessoal para a Marinha Mercante e atividades correlatas;

VIII – contribuir para a implementação das Convenções Internacionais e Resoluções ratificadas pelo País, no âmbito da Organização Marítima Internacional (IMO), quando necessário; e

IX – contribuir, como Diretoria Técnica Especializada em Meio Ambiente na Marinha, para a

Gestão Ambiental das Organizações Militares da Marinha do Brasil e para o trato de assuntos de interesse da MB no que se refere à legislação nacional da área de meio ambiente.

Para a consecução dos propósitos acima descritos, cabem à DPC as seguintes tarefas:

I – elaborar normas relativas à segurança da navegação, à salvaguarda da vida humana no mar e nas hidrovias interiores, à prevenção da poluição hídrica por parte das embarcações, plataformas e suas instalações de apoio e ao ensino profissional marítimo;

II – regulamentar o serviço de praticagem, estabelecer as zonas de praticagem em que a utilização do serviço é obrigatória e especificar as embarcações dispensadas do serviço;

III – fixar a tripulação de segurança das embarcações, assegurado às partes interessadas o direito de interpor recurso, quando discordarem da quantidade fixada;

IV – determinar os equipamentos e acessórios que devam ser homologados para uso a bordo das embarcações e plataformas e estabelecer os requisitos para a homologação;

V – estabelecer a dotação mínima de equipamentos e acessórios de segurança para as embarcações e plataformas;

VI – estabelecer os limites da navegação interior;

VII – estabelecer os requisitos referentes às condições de segurança e habitabilidade e para a prevenção da poluição por parte de embarcações, plataformas ou suas instalações de apoio;

VIII – definir áreas marítimas e interiores para constituir refúgios provisórios, onde as embarcações possam fundear ou varar, para execução de reparos;

IX – executar vistorias diretamente ou por intermédio de delegação a entidades especializadas;

X – apoiar o Tribunal Marítimo (TM) e a Procuradoria Especial da Marinha (PEM), no que tange a Inquéritos sobre Acidentes ou Fatos da Navegação (IAFN);

XI – administrar o Fundo de Desenvolvimento do Ensino Profissional Marítimo (FDEPM);

XII – organizar e supervisionar o Sistema de Ensino Profissional Marítimo (SEPM);

XIII – exercer a supervisão funcional sobre as Capitânicas dos Portos, Capitânicas Fluviais e suas respectivas Delegacias e Agências;

XIV – manter intercâmbio com entidades públicas ou privadas afins, nacionais e estrangeiras, bem como representar a Marinha em conchaves relacionados com os assuntos de sua atribuição;

XV – supervisionar as atribuições dos agentes da Autoridade Marítima quanto à coordenação com as Autoridades Portuárias, visando a segurança do tráfego aquaviário, nas áreas dos Portos Organizados;

XVI – assumir, quanto determinado pelo Comandante da Marinha, o cargo de Secretário-Geral da Rede Operativa de Cooperação Regional (ROCRAM);

XVII – estabelecer diretrizes, procedimentos e interpretações visando à efetiva implementação das Convenções e Atos Internacionais, ratificados pelo País, na área de sua competência;

XVIII – empreender vistorias, inspeções e acompanhamento dos testes atinentes às homologações de equipamentos para uso a bordo de embarcações; e

XIX – executar auditorias do sistema de gestão ambiental nas OM da MB.

Em situação de mobilização, conflito, estado de defesa, estado de sítio, intervenção federal e em regimes especiais, cabem à DPC as tarefas que lhe forem atribuídas pelas Normas e Diretrizes referentes à Mobilização Marítima e as emanadas pelo Diretor-Geral de Navegação.

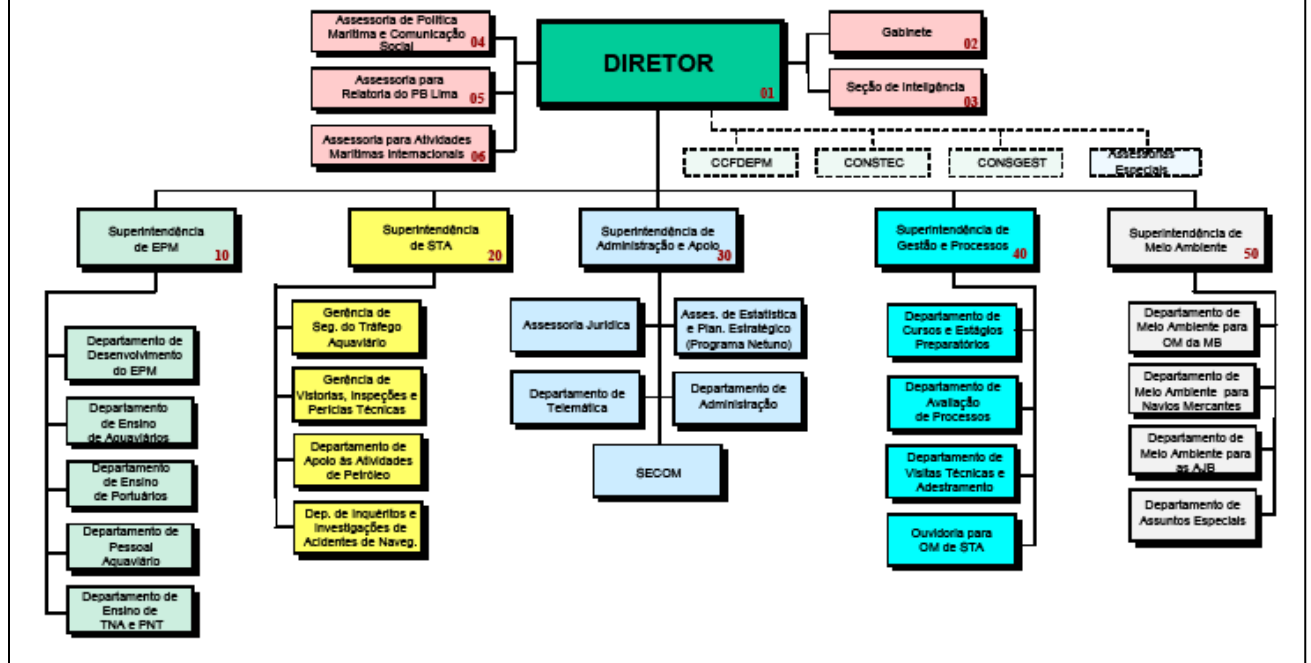
### **1.3 - Organograma Funcional**

Para o cumprimento de sua missão e a consecução dos seus propósitos, a DPC está atualmente estruturada conforme o organograma a seguir:





## Organograma da Diretoria de Portos e Costas



Fonte: sítio da DPC na Internet: [www.dpc.mar.mil.br](http://www.dpc.mar.mil.br)

A DPC é subordinada à Diretoria-Geral de Navegação, tendo como titular um Diretor (DPC-01) e compreende cinco Superintendências, estando a elas subordinadas duas Gerências, duas assessorias e dezesseis Departamentos.

O Diretor dispõe de um Gabinete (DPC-02) e é assessorado por um Conselho Consultivo do Fundo de Desenvolvimento do Ensino Profissional Marítimo (CCFDEPM), nos termos da legislação em vigor, por um Conselho Técnico (CONSTEC), por um Conselho de Gestão (CONSGEST), por uma Assessoria de Política Marítima e Comunicação Social (DPC-04), por uma Assessoria para a Relatoria do Plano Básico “Lima” (DPC-05), por uma Assessoria para Atividades Marítimas Internacionais (DPC-06) e por uma Seção de Inteligência (DPC-03).

Quando necessário, o Diretor poderá dispor de uma ou mais Assessorias Especiais, para um assessoramento especializado.

### Superintendências:

- I – Superintendência de Ensino Profissional Marítimo - SEPM (DPC-10);
- II – Superintendência de Segurança do Tráfego Aquaviário - SSTA (DPC-20);
- III - Superintendência de Administração e Apoio – SUAP (DPC-30);
- IV - Superintendência de Gestão e Processos – SUGP (DPC-40); e
- V - Superintendência de Meio Ambiente – SUMA (DPC-50).

Subordinados diretamente à Superintendência de Ensino Profissional Marítimo estão: o Departamento de Ensino de Aquaviários (DPC-11), o Departamento de Ensino de Portuários (DPC-12), o Departamento do Pessoal Aquaviário (DPC-13), o Departamento de Ensino de Tripulantes Não-Aquaviários e Profissionais Não- Tripulantes (DPC-14) e o Departamento de Desenvolvimento do EPM (DPC-15).

Subordinados diretamente à Superintendência de Segurança do Tráfego Aquaviário estão: a Gerência de Segurança do Tráfego Aquaviário (DPC-21), a Gerência de Vistorias, Inspeções e Perícias Técnicas (DPC-22), o Departamento de Apoio às Atividades de Petróleo (DPC-23) e o Departamento de Inquéritos e Investigações de Acidentes de Navegação (DPC-24).

Subordinados diretamente à Superintendência de Administração e Apoio estão: a Assessoria Jurídica (DPC-31), a Assessoria de Estatística e Planejamento Estratégico (DPC-32), o Departamento de Telemática (DPC-33), o Departamento de Administração (DPC-34) e o Serviço de Secretaria e Comunicações.

Subordinados diretamente à Superintendência de Gestão e Processos estão: o Departamento de Cursos e Estágios Preparatórios (DPC-41), o Departamento de Avaliação de Processos (DPC-42), o Departamento de Visitas Técnicas e Adestramento (DPC-43) e a Ouvidoria para OM de STA (DPC-44).

Subordinados diretamente à Superintendência de Meio Ambiente estão: o Departamento de Meio Ambiente para OM da MB (DPC-51), o Departamento de Meio Ambiente para Navios Mercantes (DPC-52), o Departamento de Meio Ambiente para as Águas Jurisdicionais Brasileiras (DPC-53) e o Departamento de Assuntos Especiais (DPC-54).

### **Atribuições dos Elementos Componentes**

**Ao Gabinete** (DPC-02) compete:

I - assistir ao Diretor em sua representação; e

II - preparar e processar a correspondência funcional do Diretor.

**Ao Conselho Consultivo** do Fundo de Desenvolvimento do Ensino Profissional Marítimo - FDEPM compete assessorar o Diretor no estabelecimento de diretrizes voltadas para o desenvolvimento do EPM, cujas realizações são apoiadas pelo FDEPM, e na aplicação dos recursos financeiros desse fundo.

**Ao Conselho Técnico** compete assessorar o Diretor em assuntos de natureza técnica relacionados com a segurança da navegação e a salvaguarda da vida humana, no mar e nas hidrovias interiores, e com a prevenção da poluição hídrica causada por embarcações, plataformas ou suas instalações de apoio.

**Ao Conselho de Gestão** compete assessorar o Diretor na administração geral e no desenvolvimento organizacional, focando suas iniciativas em resultados para os usuários internos e externos, mediante a promoção e a implementação de práticas de gestão exitosas que espelhem o estado da arte da gestão contemporânea e propiciem padrões elevados de desempenho e de qualidade em gestão em uma estratégia de aprimoramentos contínuos.

**À Seção de Inteligência** (DPC-03) compete exercer a atividade de inteligência, com a consequente produção e salvaguarda dos conhecimentos.

**À Assessoria de Política Marítima e Comunicação Social** (DPC-04) compete assessorar o Diretor na elaboração e na análise de documentos de alto nível, contribuir para o desenvolvimento de ligações funcionais com órgãos públicos e privados relacionados com as atividades da DPC e com as atribuições delegadas pela Autoridade Marítima, divulgar as atividades desenvolvidas pela DPC e encarregar-se das atividades de relações públicas.

**À Assessoria para a Relatoria do Plano Básico Lima** - PB Lima (DPC-05) compete assessorar o Diretor na administração dos recursos financeiros do PB Lima e no planejamento das atividades pertinentes à Relatoria desse PB.

**À Assessoria para Atividades Marítimas Internacionais** (DPC-06) compete assessorar o Diretor no acompanhamento da elaboração e revisão de regras e recomendações atinentes às atividades marítimas de alcance internacional, em discussão nos diversos organismos internacionais, e identificar, no exercício dessas atividades, os elementos atinentes às atribuições legais da DPC, delegadas pela Autoridade Marítima Brasileira.

**Cabem às Superintendências** as seguintes tarefas básicas:

I - conduzir os trabalhos pertinentes, de modo a aperfeiçoar a qualidade dos serviços relacionados à sua esfera de responsabilidade; e

II - prover os atos administrativos que consubstanciem as decisões do Diretor.

À **Superintendência de Ensino Profissional Marítimo** (DPC-10) compete, especificamente, supervisionar os assuntos relativos ao ensino profissional dos aquaviários, dos trabalhadores avulsos da orla portuária, dos profissionais de atividades correlatas, dos tripulantes não-aquaviários e dos profissionais não-tripulantes.

À **Superintendência de Segurança do Tráfego Aquaviário** (DPC-20) compete, especificamente, supervisionar os assuntos relativos à segurança da navegação e à salvaguarda da vida humana, no mar e em hidrovias interiores.

À **Superintendência de Administração e Apoio** (DPC-30) compete, especificamente, supervisionar os assuntos relativos ao apoio administrativo necessário às atividades-fim da DPC.

À **Superintendência de Gestão e Processos** (DPC-40) compete, especificamente, supervisionar os assuntos relativos ao desempenho das OM do SSTA e do SEPM quanto à qualidade do atendimento e dos serviços prestados ao público externo, bem como a dos meios de apoio empregados nas atividades desses sistemas.

À **Superintendência de Meio Ambiente** (DPC-50) compete, especificamente, supervisionar os assuntos relativos à Gestão Ambiental das OM da MB e à prevenção da poluição hídrica que possa ser causada por navios, plataformas e suas instalações de apoio e demais assuntos de interesse da MB no que se refere à Legislação Nacional da área de meio ambiente, dentro das competências da AM.

## **Do Pessoal**

A DPC dispõe do seguinte pessoal:

I - um (1) Oficial General da ativa, do Corpo/Quadro de Oficiais da Armada - Diretor;

II - oito (8) Oficiais Gerais/Superiores, da ativa ou da reserva, do Corpo/Quadro de Oficiais da Armada - Superintendentes e Assessores;

III - militares dos diversos Corpos e Quadros e servidores civis, distribuídos pelo Setor de Distribuição de Pessoal (SDP), com base na Tabela de Lotação (TL); e

IV - militares e servidores civis não constantes da TL, admitidos de acordo com legislação específica.

O Regimento Interno preverá as funções que terão seus ocupantes propostos para o grupo de “Direção e Assessoramento Superior” (DAS) e para as “Funções Gratificadas” (FG).

Complementando-se, temos ainda a Missão do **Centro de Instrução Almirante Graça Aranha (CIAGA)**, Unidade Subordinada à DPC: “formar, especializar, aperfeiçoar e atualizar o pessoal das categorias profissionais da Marinha Mercante e demais atividades correlatas”.

Para a consecução do seu propósito, cabem ao CIAGA as seguintes tarefas:

I - ministrar cursos destinados a preparar o pessoal para desempenhar cargos e exercer funções e ocupações peculiares às categorias que compõem a Marinha Mercante e às atividades correlatas, bem como prover a instrução necessária à capacitação para o exercício de funções gerais básicas de caráter militar, em especial aquelas julgadas essenciais à formação de Oficiais da Reserva da Marinha;

II - promover, quando determinado, pesquisas e estudos visando ao desenvolvimento da tecnologia e das Ciências Marítimas, bem como simpósios e conferências sobre assuntos de interesse do ensino da Marinha Mercante e de atividades correlatas; e

III - estabelecer convênios com outras entidades de ensino, mediante delegação expressa do Diretor de Portos e Costas, visando ao desenvolvimento de projetos que permitam a melhoria da

qualidade do ensino.

As tarefas a cargo do CIAGA são realizadas por meio de três elementos organizacionais, a saber:

- I - Escola de Formação de Oficiais da Marinha Mercante (EFOMM);
- II - Superintendência de Ensino (SE); e
- III - Superintendência de Administração (SA).

O conjunto das atividades desenvolvidas pela EFOMM e pelas Superintendências de Ensino e de Administração tem como objetivo a condução dos Cursos de Formação de Oficiais da Marinha Mercante e execução dos demais cursos previstos no Programa de Ensino Profissional Marítimo (PREPOM).

#### **1.4 - Macroprocessos Finalísticos**

Apresentam-se abaixo as principais atividades e tarefas executadas, na forma de macro processos, relacionadas com a missão da UJ:

1. Elaboração e atualização de normas;
2. Elaboração da publicação “Informativo Marítimo”;
3. Envio de informações do tráfego marítimo nas áreas de exploração e produção de petróleo e gás natural;
4. Elaboração de informações, pareceres ou avaliações jurídicas;
5. Implementação de melhorias no sistema de vistorias, inspeções e perícias técnicas;
6. Supervisão das atividades de inspeção e vistoria naval;
7. Supervisão das vistorias de condição;
8. Auditoria em sociedades classificadoras;
9. Formação de inspetores e vistoriadores navais;
10. Monitoramento do nível de segurança dos navios que aportam em portos brasileiros;
11. Elaboração de pareceres ou consultas técnicas de assuntos relacionados à política marítima;
12. Realização de visitas técnicas (VISITEC) ambientais e auditorias bienais de sistema de gestão ambiental (SGA) nas OM de terra da MB;
13. Elaboração de laudo técnico ambiental;
14. Elaboração de parecer técnico sobre assuntos de interesse da MB relacionados ao tema meio ambiente;
15. Emissão de Certidão de Serviço de Guerra;
16. Credenciamento de empresas/instituições para ministrar cursos;
17. Certificação de habilitação/qualificação;
18. Elaboração e atualização de currículos;
19. Elaboração de parecer técnico sobre assuntos relacionados ao EPM;
20. Elaboração do Programa do Ensino Profissional Marítimo (PREPOM);
21. Elaboração e atualização de publicações didáticas do Ensino Profissional Marítimo (EPM);
22. Concessão de vagas em cursos do EPM para bolsistas estrangeiros;
23. Homologação de material;
24. Participação em reunião funcional com os representantes e agentes da Autoridade Marítima;
25. Acompanhamento de inquéritos, acidentes e fatos da navegação;
26. Auditoria em Estações de Manutenção de Equipamentos de Salvatagem e Estações de Serviço;
27. Homologação de heliponto de plataformas e embarcações;
28. Realização de perícias técnicas de atividades de mergulho quando solicitado pelas CP/DL/AG, para auxiliar os encarregados de IAFN;

29. Credenciamento de entidades para ministrar cursos de mergulho profissional; e

30. Execução do Ensino Profissional Marítimo, compreendendo: cursos de Oficiais de Marinha Mercante (Formação, Adaptação, Aperfeiçoamento, Atualização e Especiais); cursos de Aquaviários Subalternos (Formação, Adaptação, Aperfeiçoamento, Acesso ao Oficialato e Especiais) e cursos Complementares para Inspectores/Vistoriadores Navais e Estágios para Oficiais e Praças designados para Capitânicas, Delegacias e Agências .

Os macroprocessos finalísticos foram conduzidos por pessoal qualificado, observando-se a legislação e as normas relacionadas e obedecendo-se a um planejamento das ações a serem desenvolvidas. Em casos pontuais, as ações foram decorrentes de atendimento à demanda específica tempestiva de setores internos da MB ou da sociedade civil.

### **1.5 - Macroprocessos de Apoio**

1. Administração gerencial do Fundo de Desenvolvimento do Ensino Profissional Marítimo;
2. Elaboração e execução do Plano de Ação;
3. Elaboração de prestações de contas e relatório de gestão;
4. Administração de pessoal;
5. Desenvolvimento de sistemas corporativos;
6. Desenvolvimento de sítios para Internet e Intranet;
7. Acompanhamento da qualidade do atendimento ao público externo e serviços prestados pelas CP/DL/AG e CI; e
8. Desenvolvimento de pesquisas enfatizando o emprego dos simuladores de Posicionamento Dinâmico, Manobra de Navios, Praça de Máquinas, Sistema Global Marítimo de Socorro e Segurança, Radar e de Operações Comerciais Marítimas.

Os macroprocessos de apoio foram desenvolvidos, em sua maioria, por pessoal administrativo, obedecendo-se a um calendário de atividades de gestão, em apoio à atividade fim da UJ.

### **1.6 - Principais Parceiros**

No decorrer de 2013, a DPC e o CIAGA contaram com o apoio das seguintes entidades, para a consecução de seus propósitos institucionais:

a) Transpetro e Femar

Por meio de convênio, firmado em 2012, para realização de Cursos de Adaptação de Oficiais de Náutica e de Máquinas (ASOM/N), Extra FDPEM, no Rio de Janeiro e em Belém.

b) Petrobras

Por meio de Termo de Cooperação, firmado em 2012, para apoio de infraestrutura, utilizando as instalações da Universidade Petrobras, para realização de Cursos de Adaptação de Oficiais de Náutica (ASON).

c) Faculdade de Tecnologia de Jaú (FATEC-JAHÚ)

Por meio de credenciamento, para realizar cursos para Aquaviários do 2º Grupo-Fluviários, em Barra Bonita/SP e em Corumbá/MS, para atender às necessidades das Hidrovias Tietê-Paraná e Paraguai-Paraná, respectivamente.

d) Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia (IF) do Ceará - Campus de Acaraú; IF da Paraíba - Centro de Referência em Pesca e Navegação Marítima (CRPNM) e IF de Santa Catarina - Centro de Referência em Navegação e Pesca Marítima (CNPMar) - Campus Itajaí, por meio de Acordos de Cooperação Técnica (ACT) firmados em 2012, juntamente com o Ministério da Pesca e Aquicultura, para realização de cursos para Aquaviários do 3º Grupo-Pescadores.

e) Empresa Gerencial de Projetos Navais (EMGEPRON) -

Foram celebrados contratos com a EMGEPRON, com vistas ao gerenciamento e apoio técnico e operacional às atividades do Sistema de Inspeção Naval e Vistoria Naval, da DPC em portos brasileiros, em Águas Jurisdicionais Brasileiras (AJB) e em hidrovias interiores em nome da Autoridade Marítima; e execução de serviços decorrentes de acordos de cooperação e intercâmbio técnico, científico e comercial das partes, celebrados entre a EMGEPRON e Entidades Públicas ou Privadas Extra-MB.

## **2.0 - PLANEJAMENTO E RESULTADOS ALCANÇADOS**

### **2.1 - Planejamento da Unidade**

O Planejamento Estratégico da DPC, elaborado em 2007 para o período de 2008 a 2012, foi revisado em 2009. Em 2012, foi totalmente revisto e atualizado para vigorar por mais quatro anos, de 2013 a 2016, sob a forma de Planejamento Estratégico Organizacional (PEO), conforme prevê a norma EMA-134 (Manual de Gestão Administrativa da Marinha).

Ainda que não tenha recebido outras atualizações formais, conforme previsto no seu 1º objetivo, foram implementadas medidas de ajustamento de conduta de forma a não comprometer a capacidade de atendimento das demandas das Comunidades Marítima e Portuária, considerada na ameaça 3 da Análise Ambiental para a Construção da Matriz SWOT, Ambiente Externo, do Planejamento Estratégico. A criação do Departamento de Desenvolvimento do Ensino Profissional Marítimo, DPC-15, evidencia e comprova as preocupações com o assunto.

A “visão de futuro” da DPC vislumbra manter-se como Órgão de excelência no desenvolvimento do Poder Marítimo Brasileiro, atendendo as demandas advindas do incremento da construção naval no País, do aumento do transporte aquaviário e da crescente exploração de petróleo e gás nas AJB, visando à segurança do tráfego aquaviário, a salvaguarda da vida humana no mar, a prevenção da poluição causada por embarcações e a eficácia do ensino profissional marítimo; de modo a atender aos propósitos instituídos na sua missão, em sintonia com os anseios da sociedade brasileira.

Buscando o alinhamento entre a sua Missão e a sua Visão de Futuro, a DPC estabeleceu os seguintes **objetivos estratégicos**:

I - atender plenamente a demanda de cursos por parte das Comunidades Marítima e Portuária;

II - manter a qualidade dos serviços realizados, no sentido de não comprometer a capacidade alcançada no atendimento da demanda de serviços das Comunidades Marítima e Portuária;

III - ampliar a divulgação das atividades da AMB junto à sociedade em geral;

IV - dotar a OM de pessoal capacitado e material, necessários ao incremento da demanda de serviços exigidos à DPC;

V - desenvolver as versões “on-line” dos sistemas corporativos da DPC;

VI - manter os atuais Convênios com a ANP, a EMGEPRON e a FEMAR, a fim de contribuir para as principais atividades da DPC;

VII - cumprir o Plano de Tecnologia da Informação da Marinha, utilizando a plataforma de software livre nas novas versões dos sistemas corporativos;

VIII – manter e implementar as ações decorrentes das Normas Técnicas Ambientais (NORTAM) nas OM da MB e das Normas da Autoridade Marítima (NORMAM-20 e 23) relativas à gestão da água de lastro e emprego de tintas antiincrustantes, na preservação do meio ambiente aquático;

IX – obter uma ferramenta para gerência eletrônica de documentos que permita a digitalização de documentos existentes em meio físico e a recuperação de sua imagem digital a partir de critérios de busca pré-definidos;

X – incrementar em 10% os procedimentos de Inspeção, Vistoria e Perícias Técnicas em

relação ao ano anterior;

XI – contribuir para a redução em 10%, anualmente, no número de acidentes e fatos da navegação em embarcações e plataformas em geral; e

XII – suprir os principais portos do país com simuladores de equipamentos portuários.

O principal risco detectado, passível de ensejar a não realização desses objetivos, foi a restrição orçamentária que já vem se repetindo a cada ano. Tal restrição compeliu a UJ a rever seus objetivos, de forma a adequar a realização das suas metas à disponibilidade de recursos para o exercício.

Mesmo havendo algumas dificuldades no decorrer da gestão, merecem ser destacados seus principais resultados:

a) a realização de 634 cursos para aquaviários, 309 para portuários e 224 para atividades correlatas constantes dos Programas do Ensino Profissional Marítimo (PREPOM);

b) a formação de 732 Oficiais de Marinha Mercante, e, portanto, colocados à disposição do mercado de trabalho. Ao final de 2013, havia 597 Praticantes de Oficial de Máquinas e de Oficial de Náutica embarcados, realizando o estágio final dos Cursos de Formação, de Adaptação, de Acesso e de Atualização de Oficiais da Marinha Mercante;

c) a conclusão do Processo Seletivo à Categoria de Praticante de Prático/2012, por meio do qual foram selecionados 231 novos Praticantes de Prático para atender a todas as 22 Zonas de Praticagem (ZP) existentes no país;

d) realização de 6.705 fiscalizações em embarcações e plataformas utilizadas na exploração, produção e transporte de petróleo e gás natural;

e) realização de 11.391 Perícias Técnicas efetivadas pelos Inspectores/Vistoriadores Navais. Fruto dessas Perícias ocorreram 15 detenções de navios mercantes em 2013;

f) Participação na XX Reunião do Acordo de Viña Del Mar, no período de 11 a 15 de novembro de 2013, em Viña Del Mar - Chile. O Acordo Latino Americano sobre Controle de Navios pelo Estado do Porto (Acordo de Viña Del Mar) implantado em 1994 tem o Brasil como um dos países fundadores e prevê reunião anual do seu Comitê, com o comparecimento de representantes de cada Autoridade Marítima componente. As reuniões ocorrem em países membros, em regime de rodízio. O Acordo tem como países membros, além do Brasil, os seguintes: Argentina, Bolívia, Chile, Colômbia, Cuba, Equador, Guatemala, Honduras, México, Panamá, Peru, República Dominicana, Uruguai e Venezuela; e

g) Participação da 27ª e 28ª Reunião do Comitê de Fiscalização do EQUASIS (EUROPEAN QUALITY SHIPPING INFORMATION SYSTEM), nos dias 18 de junho e 27 de novembro de 2013, respectivamente. O Comitê de Fiscalização tem como membros, além do Brasil, os seguintes países e entidades: Canadá, França, Japão, Noruega, Reino Unido, República da Coreia, EMSA (EUROPEAN MARITIME SAFETY AGENCY) e IMO (Organização Marítima Internacional).

Já a **“visão de futuro” do CIAGA** busca o seu reconhecimento, pela comunidade acadêmica e marítima mundial em 2015, como referência internacional, atendendo as necessidades do mercado nacional e requisitos estipulados pela Organização Marítima Internacional (IMO) nas áreas de ensino, pesquisa e desenvolvimento de tecnologias aplicadas ao setor naval.

Para alcançar esta meta, o CIAGA possui os seguintes **objetivos estratégicos**:

I – buscar a excelência na gestão dos cursos relacionados ao Ensino Profissional Marítimo (EPM);

II – fomentar estudos e pesquisas aplicadas voltadas ao desenvolvimento do Poder Marítimo;

III – ampliar, qualificar e motivar os recursos humanos do CIAGA;

IV – buscar a excelência na Gestão Estratégica;

V – aperfeiçoar a Gestão Administrativa-Financeira; e

VI – estimular a realização de projetos com responsabilidade social e/ou ambiental.

## 2.2 - Programação Orçamentária e Financeira e Resultados Alcançados

### 2.2.1 - Programa Temático

Não há informações para este subitem.

### 2.2.2 – Objetivo

#### QUADRO 2.2.2 - OBJETIVO

IDENTIFICAÇÃO DO OBJETIVO			
<b>Descrição</b>	0527 - Prover a segurança da navegação aquaviária nas Águas Jurisdicionais Brasileiras (AJB), mediante o desenvolvimento das atividades de controle e fiscalização do tráfego aquaviário e de formação dos operadores e usuários do sistema.		
<b>Código</b>	0527	<b>Órgão</b>	Ministério da Defesa
<b>Programa</b>	Política Nacional de Defesa	<b>Código</b>	2058

METAS QUANTITATIVAS NÃO REGIONALIZADAS						
Sequencial	Descrição da Meta	Unidade medida	a)Prevista 2015	b)Realizada em 2013	c)Realizada até 2013	d)% Realização (c/a)
1	Ampliação das Inspeções Navais.	% de execução	80%	52%	52%	65%
2	Formação e capacitação de marítimos.	unidade	58.000	40.458	40.458	70%

Fonte: Adendo D(8) do Apêndice I ao Anexo B, da Circ nº 1/2014, da SGM e SIAFI Gerencial 2013.

#### 2.2.2.1 - Análise Situacional

Ao longo de 2013, a Marinha empreendeu inúmeras ações visando à segurança da navegação, à salvaguarda da vida humana no mar e nas hidrovias interiores e à prevenção da poluição ambiental causada por embarcações, plataformas e suas instalações de apoio. Entre essas ações destacam-se as inspeções navais e vistorias em observância aos requisitos previstos na legislação nacional e nos acordos internacionais, relacionados com a segurança, inclusão social, promoção do desenvolvimento sustentável e repressão aos ilícitos transnacionais.

No período do verão, quando ocorre significativo incremento do trânsito de embarcações de esporte e recreio em açudes, represas, praias oceânicas, rios e lagoas são intensificadas as ações de fiscalização, organizadas por meio da “Operação Verão”. Estas ações são constituídas de ampla divulgação ao público em geral dos procedimentos quanto à navegação segura, ações educativas e coibição ao uso de bebidas alcoólicas pelos condutores, concomitantemente com abordagens de embarcações, em todo o território nacional. No verão 2012-2013, abrangendo o período de dezembro de 2012 a março de 2013, foram empregados os recursos humanos, lanchas e viaturas das 63 OM do SSTA e com apoio ainda de meios navais, resultando na abordagem de 85.137 embarcações. Também, foram proferidas palestras e campanhas educativas em marinas, iates clubes, colônias de pesca e locais de concentração do público-alvo. O incremento dessa ações pode ser constatado no quadro abaixo:

Operação Verão	2009/2010	2010/2011	2011/2012	2012/2013
Nº de embarcações inspecionadas	47.674	54.320	55.992	85.137
Notificações emitidas	5021	6519	7201	10.338
Autos de infração abertos	2.737	3.876	5.958	6.437
Autos de apreensão de embarcações	453	431	782	1518
IAFN instaurados	219	240	181	222
Acidentes ocorridos	205	148	142	148

Fonte:Relatório da Operação Verão produzido pelo ComOpNav (Ofício 10-63-2013).



Ao longo de todo o ano de 2013 foram realizadas cerca de 260.000 vistorias e inspeções navais.

Além da “Operação Verão”, a Marinha vem empreendendo, em caráter permanente, outras ações visando a elevar o nível de conscientização dos navegantes, condutores e passageiros, quanto à preocupação com a segurança, ainda em patamares inadequados em face da cultura existente em determinadas regiões, além do difícil acesso às fontes de informações, tanto pelas longas distâncias existentes, quanto pela baixa situação socioeconômica das comunidades que utilizam as águas como meio de locomoção e de sustento. Especial destaque para a Região Amazônica, onde são realizadas campanhas específicas tais como para o combate ao escarpelamento produzido por pequenas embarcações, incentivando a cobertura dos eixos propulsores.

Em 2013 foram consolidados os novos requisitos para habilitação Motonautas e Arrais-Amadores com exigência de parte prática e exame teórico, cuja divulgação se deu pelas alterações promovidas na NORMAM-03/DPC e pela realização de Simpósios e Workshops voltados para a navegação amadora.

No tocante aos cursos do Ensino Profissional Marítimo, foram oferecidas cerca de 43.046 vagas destinadas a aquaviários e portuários. As atividades de EPM voltadas aos aquaviários atingiram índices excelentes, enquanto que as voltadas aos portuários alcançaram níveis muito bons. De maneira geral, o cumprimento dos PREPOM foi considerado satisfatório.

Ao final de 2013, havia 597 Praticantes de Oficial de Máquinas e de Oficial de Náutica embarcados, realizando o estágio final dos diferentes Cursos de Formação, de Adaptação, de Acesso e de Atualização de Oficiais da Marinha Mercante. Entretanto, no fim do ano, 757 Praticantes aguardavam disponibilidade de vagas das empresas de navegação para realizar o Estágio Embarcado.

Em que pesem as habituais restrições orçamentárias verificadas a cada exercício financeiro, vislumbra-se, com base nas informações acima mencionadas, que as metas estabelecidas para 2015 serão alcançadas.

## 2.2.3 - Ações

### 2.2.3.1 - Ações – OFSS

Não há informações para este subitem.

### 2.2.3.2 - Ações/Subtítulos – OFSS

**QUADRO 2.2.3.2 – AÇÃO/SUBTÍTULOS - OFSS**

Identificação da Ação							
<b>Código</b>	20XR		<b>Tipo:</b> Atividade				
<b>Título</b>	Capacitação Profissional da Marinha						
<b>Iniciativa</b>	01ZN – Formação de Capacitação de Recursos Humanos da Marinha						
<b>Objetivo</b>	Elevar a capacidade operativa da Marinha					<b>Código:</b> 0523	
<b>Programa</b>	Política Nacional de Defesa			<b>Código:</b> 2058		<b>Tipo:</b> Projeto	
<b>Unidade Orçamentária</b>	52131 – Comando da Marinha						
<b>Ação Prioritária</b>	<input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não    Caso positivo: <input type="checkbox"/> PAC <input type="checkbox"/> Brasil sem Miséria						
Lei Orçamentária 2013							
Execução Orçamentária e Financeira <small>(Valores em R\$ 1,00)</small>							
Nº do subtítulo/ Localizador	Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2013	
	Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
0001/Nacional	7.990,00	.990,00	7.990,00	7.990,00	7.990,00	-	-

Execução Física						
Nº do subtítulo/ Localizador	Descrição da meta	Unidade de Medida	Montante			
			Previsto	Reprogramado	Realizado	
0001/Nacional	Aluno capacitado	Unidade	-	18.805	18.805	
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores (Valores em R\$ 1,00)						
Nº do subtítulo/ Localizador	Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas		
	Valor em 1/1/2013	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada
0001/Nacional	-	-	-	-	% de execução física	-

Fonte: SIAFI Gerencial 2013.

Identificação da Ação							
<b>Código</b>	20XX		<b>Tipo:</b> Atividade				
<b>Título</b>	Auxílios e Fiscalização da Navegação Aquaviária.						
<b>Iniciativa</b>	01ZX – Desenvolvimento das atividades de auxílio à navegação e de registro e fiscalização de embarcações.						
<b>Objetivo</b>	Segurança da navegação aquaviária nas AJB <b>Código:</b> 0527						
<b>Programa</b>	Política Nacional de Defesa		<b>Código:</b> 2058 <b>Tipo:</b> Projeto				
<b>Unidade Orçamentária</b>	52931 – Fundo Naval						
<b>Ação Prioritária</b>	( ) Sim ( X ) Não Caso positivo: ( ) PAC ( ) Brasil sem Miséria						
Lei Orçamentária 2013							
Execução Orçamentária e Financeira (Valores em R\$ 1,00)							
Nº do subtítulo/ Localizador	Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2013	
	Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
0001/Nacional	226.496,67	226.496,67	226.496,67	126.496,67	126.496,67	-	100.000,00
Execução Física							
Nº do subtítulo/ Localizador	Descrição da meta	Unidade de Medida	Montante				
			Previsto	Reprogramado	Realizado		
0001/Nacional	Fiscalização realizada	% de execução física	-	100	56		
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores (Valores em R\$ 1,00)							
Execução Orçamentária e Financeira				Execução Física - Metas			
Nº do subtítulo/ Localizador	Valor em 1/1/2013	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidad e de medida	Realizada	
0001/Nacional	-	-	-	-	% de execução física	-	

Fonte: SIAFI Gerencial 2013.

Identificação da Ação							
<b>Código</b>	2510		<b>Tipo:</b> Atividade				
<b>Título</b>	Ensino Profissional Marítimo.						
<b>Iniciativa</b>	Não há.						
<b>Objetivo</b>	Segurança da navegação aquaviária nas AJB <b>Código:</b> 0527						
<b>Programa</b>	Política Nacional de Defesa		<b>Código:</b> 2058 <b>Tipo:</b> Projeto				
<b>Unidade Orçamentária</b>	52932 – Fundo de Desenvolvimento do Ensino Profissional Marítimo						
<b>Ação Prioritária</b>	( ) Sim ( X ) Não Caso positivo: ( ) PAC ( ) Brasil sem Miséria						
Lei Orçamentária 2013							

<b>Execução Orçamentária e Financeira</b> (Valores em R\$ 1,00)							
Nº do subtítulo/ Localizador	Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2013	
	Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
0001/Nacional	28.762.365,61	28.762.365,61	28.762.365,61	28.182.798,39	28.182.798,39	-	579.567,22
<b>Execução Física</b>							
Nº do subtítulo/ Localizador	Descrição da meta	Unidade de Medida	Montante				
			Previsto	Reprogramado	Realizado		
0001/Nacional	Aluno capacitado	Unidade	-	29.913	29.310		
<b>Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores</b> (Valores em R\$ 1,00)							
<b>Execução Orçamentária e Financeira</b>				<b>Execução Física - Metas</b>			
Nº do subtítulo/ Localizador	Valor em 1/1/2013	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada	
0001/Nacional	151.500,88	149.610,88	1.890,00	Aluno capacitado	Unidade	48.931	

Fonte: SIAFI Gerencial 2013.

<b>Identificação da Ação</b>							
<b>Código</b>	2000		<b>Tipo:</b> Atividade				
<b>Título</b>	Administração da Unidade.						
<b>Iniciativa</b>	Não há.						
<b>Objetivo</b>	Não há.		<b>Código:</b> Não há.				
<b>Programa</b>	Programa de Gestão e Manutenção do MD		<b>Código:</b> Não há. <b>Tipo:</b> Não há.				
<b>Unidade Orçamentária</b>	52131 – Comando da Marinha 52931 – Fundo Naval 52932 – Fundo de Desenvolvimento do Ensino Profissional Marítimo						
<b>Ação Prioritária</b>	( ) Sim ( X ) Não Caso positivo: ( ) PAC ( ) Brasil sem Miséria						
<b>Lei Orçamentária 2013</b>							
<b>Execução Orçamentária e Financeira</b> (Valores em R\$ 1,00)							
Nº do subtítulo/ Localizador	Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2013	
	Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
0001/Nacional	1.962.873,70	1.962.873,70	1.962.873,70	1.908.999,39	1.895.449,59	-	53.874,31
<b>Execução Física</b>							
Nº do subtítulo/ Localizador	Descrição da meta	Unidade de Medida	Montante				
			Previsto	Reprogramado	Realizado		
0001/Nacional	Não há	Não há	-	Não há	1.908.999,39		
<b>Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores</b> (Valores em R\$ 1,00)							
<b>Execução Orçamentária e Financeira</b>				<b>Execução Física - Metas</b>			
Nº do subtítulo/ Localizador	Valor em 1/1/2013	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada	
0001/Nacional	3.856.582,89	3.856.582,89	-	Não há	Não há	3.856.582,89	

Fonte: SIAFI Gerencial 2013.

Identificação da Ação							
<b>Código</b>	2004		<b>Tipo:</b> Atividade				
<b>Título</b>	Assistência Médica e Odontológica aos Servidores Civis, Empregados, Militares e seus Dependentes.						
<b>Iniciativa</b>	Não há.						
<b>Objetivo</b>	Não há.		<b>Código:</b> Não há.				
<b>Programa</b>	Programa de Gestão e Manutenção do MD		<b>Código:</b> Não há.		<b>Tipo:</b> Não há.		
<b>Unidade Orçamentária</b>	52131 – Comando da Marinha 52931 – Fundo Naval						
<b>Ação Prioritária</b>	( ) Sim ( X ) Não Caso positivo: ( ) PAC ( ) Brasil sem Miséria						
Lei Orçamentária 2013							
Execução Orçamentária e Financeira (Valores em R\$ 1.00)							
Nº do subtítulo/ Localizador	Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2013	
	Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
0001/Nacional	22.985,43	22.985,43	22.985,43	22.985,43	22.985,43	-	-
Execução Física							
Nº do subtítulo/ Localizador	Descrição da meta	Unidade de Medida	Montante				
			Previsto	Reprogrameado	Realizado		
0001/Nacional	Pessoa beneficiada	Unidade	-	642.226	642.226		
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores (Valores em R\$ 1.00)							
Execução Orçamentária e Financeira				Execução Física - Metas			
Nº do subtítulo/ Localizador	Valor em 1/1/2013	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada	
0001/Nacional	-	-	-	Não há	Não há	-	

Fonte: SIAFI Gerencial 2013.

### 2.2.3.3 - Ações não Previstas na LOA 2013 - Restos a Pagar não Processados – OFSS

Não há informações para este subitem.

### 2.2.3.4 - Ações - Orçamento de Investimento – OI

Não há informações para este subitem.

### 2.2.3.5 - Análise Situacional

No exercício a que se refere o presente Relatório não houve qualquer efeito na gestão orçamentária da UJ que tenha sido provocado por contingenciamento de créditos orçamentários. Dessa maneira, os resultados planejados não sofreram consequências geradas por tal motivo.

As aquisições por meio de SRP representaram fator positivo e facilitados na execução orçamentária ao longo do exercício de 2013. Referente a possíveis fatores negativos, não houve evento que tenha prejudicado a execução orçamentária da UJ, salvo a liberação de recursos financeiros fora dos prazos previstos, fato este responsável por parte dos valores inscritos em Restos a Pagar.

Ao longo do exercício de 2013, a UJ executou recursos relacionados a dois programas de governo: Política Nacional de Defesa e Gestão e Manutenção do Ministério da Defesa.

Em relação à Política Nacional de Defesa, foram executadas as seguintes ações:

AO 20XR - Capacitação Profissional da Marinha, implementada mediante planos internos que integram o Sistema do Plano Diretor da Marinha do Brasil, com a finalidade de preparar recursos humanos para o desempenho de cargos e o exercício de funções a fim de elevar a

capacitação operacional da Marinha.

AO 20XX - Auxílios e Fiscalização da Navegação Aquaviária, implementada mediante planos internos que integram o Sistema do Plano Diretor da Marinha do Brasil, visando contribuir para a segurança do tráfego marítimo e fluvial, através da realização de inspeções navais e vistorias; identificação, classificação e inscrição de embarcações; fiscalização do registro de propriedade; manutenção e reparo das embarcações pertencentes à rede da Diretoria de Portos e Costas; obtenção de materiais, equipamentos e serviços destinados à viabilização das tarefas a cargo das Capitânicas/Delegacias/Agências; e demais tarefas afins relacionadas às leis e aos regulamentos para o tráfego marítimo e fluvial.

AO 2510 – Ensino Profissional Marítimo, implementada mediante planos internos que integram o Sistema do Plano Diretor da Marinha do Brasil, com a finalidade de preparar recursos humanos para o desempenho de cargos e o exercício de funções e ocupações peculiares às categorias de aquaviários, portuários e trabalhadores em atividades correlatas, por meio da realização de cursos do Ensino Profissional Marítimo.

Quanto ao Programa de Gestão e Manutenção do Ministério da Defesa, foram executadas as ações a seguir:

AO 2000 – Administração da Unidade, com despesas de natureza administrativa que compreendem: serviços administrativos; pessoal ativo; manutenção e uso de frota veicular própria; manutenção e conservação de imóveis próprios da União; tecnologia da informação sob a ótica meio, despesas com viagens e locomoção (passagens, diárias e afins); sistemas de informações gerenciais internos; e demais atividades meio necessárias à gestão e administração da unidade.

AO 2004 - Assistência Médica e Odontológica aos Servidores Civis, Empregados, Militares e seus Dependentes, visando beneficiar e assegurar atendimento médico-hospitalar e odontológico no CIAGA.

### **2.3 - Informações sobre Outros Resultados da Gestão**

O Plano de Ação da DPC em 2013, procurando sempre alcançar os objetivos estratégicos traçados, deu ênfase aos preceitos do Programa Netuno, buscando sempre otimizar o emprego dos recursos à disposição e reduzir gastos desnecessários.

Além do abordado acima, os seguintes aspectos podem ser destacados:

I) realização de inúmeras ações, como inspeções navais e vistorias, visando à segurança da navegação, à salvaguarda da vida humana no mar e nas hidrovias interiores e à prevenção da poluição ambiental causada por embarcações, plataformas e suas instalações de apoio;

II) O incremento das ações de Inspeção Naval e Vistorias (cerca de 260.000) bem como o melhor preparo profissional de marítimos e fluviários, que cooperam para a redução dos acidentes da navegação;

III) prejuízo ao pleno atendimento das necessidades de cursos nos programas (PREPOM) para Aquaviários, Portuários e Atividades Correlatas, em razão do ritmo lento dos repasses de recursos por parte do governo federal, o que acarretou acúmulo de condução de cursos no final do ano; e

IV) persistência de dificuldade por parte dos OGMO para cumprimento das regras estabelecidas no Decreto nº 6.170/2007 e na Portaria Interministerial MPOG/MF/CGU nº 507/2011, referentes à transferência de recursos, em especial quanto às novas regras para o uso do Sistema de Gestão de Convênios e Contratos de Repasse (SICONV), o que tem ocasionado o cancelamento de cursos programados.

Numa síntese das realizações relacionadas ao Ensino Profissional Marítimo (EPM) em 2013, pode-se alinhar:

- a) atendimento das necessidades de cursos das Comunidades Marítima e Portuária condicionada pelos recursos recebidos, com auxílio do sistema corporativo SISGEPM;
- b) credenciamento de empresas privadas para ministrar cursos o EPM, conforme previsto na

NORMAM-30 (Ensino Profissional Marítimo, Volume I - Aquaviários e Volume II - Portuários e Atividades Correlatas);

c) manutenção da certificação ou recertificação de conformidade com a norma ISO 9001:2008 na SEPM, no CIAGA e em Órgãos de Execução (OE) do EPM certificados;

d) atendimento das solicitações de atualização de certificados de aquaviários; e

e) credenciamento e recredenciamento de empresas privadas para a condução de cursos obrigatórios para Tripulantes Não Aquaviários e Profissionais Não Tripulantes regulados pela NORMAM-24 (Credenciamento de Instituições para Ministrarem Cursos para Profissionais Não-Tripulantes e Tripulantes Não-Aquaviários).

f) medidas para prover simuladores para o CIAGA e para o CIABA:

- instalação de moderno e completo simulador de passadiço no Centro de Simuladores do CIABA;

- aquisição no exterior de um simulador ECDIS, um GMDSS e de novas licenças de simulador de máquinas virtual, todos para o CIAGA; e

- desenvolvimento no país de simuladores de: navegação eletrônica, ECDIS, máquinas e passadiço.

O quadro a seguir apresenta os dados correspondentes à realização de Cursos do Ensino Profissional Marítimo (EPM) em 2013:

### **1 - Cursos para Aquaviários:**

a) Do Programa do Ensino Profissional Marítimo para Aquaviários (PREPOM - Aquaviários), elaborado anualmente pela DPC e executado pelos Centros de Instrução (CI), CIAGA e CIABA, e pelas Capitânicas dos Portos (CP), pelas Delegacias (DL) e pelas Agências (AG):

Cursos realizados	504
Vagas ocupadas	13.056
Alunos aprovados	12.330
Percentual de aproveitamento dos cursos	94%

#### **b) Extra PREPOM:**

Realizados a pedido dos CI/CP/DL/AG	40
Vagas ocupadas	1.043
Alunos aprovados	1.040

#### **c) Extra Fundo de Desenvolvimento do EPM (FDEPM):**

Realizados a pedido dos CI/CP/DL/AG	90
Vagas ocupadas	2.733
Alunos aprovados	2.627

#### **d) Total de cursos em 2013 (PREPOM/EXTRAPREPOM/ EXTRAFDPM):**

Realizados	634
Vagas ocupadas	16.832
Alunos aprovados	15.997

### **2 - Cursos para Portuários**

Realizados	318
Vagas ocupadas	4.806
Alunos aprovados	4.455
Percentual de aproveitamento dos cursos	92%

### 3 - Cursos para Atividades Correlatas:

Realizados	224
Vagas ocupadas	4.576
Alunos aprovados	4.009
Percentual de aproveitamento dos cursos	87%

Fonte: Superintendência do Ensino Profissional Marítimo (DPC-10)

No que se refere ao Sistema de Gestão Ambiental, pode-se citar:

a) houve a realização de Auditorias Bienais em dez (10) Organizações Militares (OM) de Terra selecionadas; elaboração de oitenta e três (83) Laudos Técnicos Ambientais para o processo administrativo de aplicação de multas de poluição por navios, plataformas e suas instalações de apoio; revisão da NORMAM-20 (Gerenciamento das Águas de Lastro dos Navios), que dispõe sobre Gerenciamento da Água de Lastro de Navios; participação ativa em seminários e palestras para disseminar as responsabilidades e atribuições da Autoridade Marítima em relação ao meio ambiente, bem como a realização de diversos cursos intensivos de curta duração sobre aspectos ambientais direcionados ao pessoal dos Distritos Navais (DN), Capitânicas dos Portos (CP), Delegacias (DL) e Agências (AG) da MB, e palestras voltadas ao público interno da MB, no âmbito do processo de implantação da Educação Ambiental; e

b) as informações relativas à separação dos resíduos recicláveis descartados pelos Órgãos e entidades da administração pública federal direta e indireta, encontram-se detalhadas no item 8.2 deste Relatório.

A implantação da coleta seletiva na MB teve como objetivo ajustar a conduta dos militares e servidores civis quanto à gestão de seus resíduos, promovendo a redução do lixo comum, a otimização da operação de coleta, e o melhor aproveitamento dos resíduos para a reciclagem.

Como principais realizações alcançadas pelo CIAGA no período, destacam-se:

- a) Modernização da infraestrutura da rede de cabeamento ótico e rede de contingência;
- b) Reforma e pintura nos camarotes dos alunos da Escola de Formação de Oficiais da Marinha Mercante (EFOMM);
- c) Manutenção e recuperação das condições ambientais nas salas de aula (ar condicionado e equipamentos didáticos);
- d) Investimentos no desenvolvimento dos Simuladores de Navegação, Máquinas e Passadiço;
- e) Recuperação dos telhados de diversos prédios do Centro;
- f) Reforma do Auditório Almirante Newton Braga;
- g) Realização de diversas manutenções preventivas e corretivas nas instalações; e
- h) Aquisições de materiais didáticos.

#### 2.3.1 - Indicadores de Desempenho da Gestão

O Plano de Melhoria de Gestão (PMGes), decorrente do Planejamento Estratégico Organizacional (PEO), aborda o Sistema de Monitoramento de Metas. Para cada meta traçada há um indicador que, depois de aplicado, gera um valor que permite classificá-la em faixas de desempenho, possibilitando ao gestor verificar o cumprimento da meta e tomar as ações necessárias. A DPC possui, no momento, 38 (trinta e oito) metas de desempenho de seus diversos setores, monitoradas trimestralmente pelo Comitê de Gestão Organizacional (CGO), cujo trabalho de análise crítica é levado ao conhecimento do Diretor.

Tem sido realizado um trabalho de compatibilização entre os dois documentos, de forma a proporcionar os mesmos resultados, tanto na esfera do Programa Netuno (Plano de Melhoria de Gestão), quanto no Sistema de Gestão da Qualidade (SGQ) implementado no Ensino Profissional Marítimo (Manual da Qualidade).

Seguem os indicadores das principais metas do PMGes do Programa Netuno:

**QUADRO 2.3.1 – DEMONSTRATIVO DOS INDICADORES DE DESEMPENHO DA GESTÃO**

<b>Processo: Operação nas AJB.</b>	
<b>Nome do Indicador</b>	Análise de operação nas AJB.
<b>Descrição e Tipo de Indicador</b>	Este indicador objetiva avaliar a eficácia da autorização de operação de embarcações estrangeiras nas AJB, por meio da análise dos processos. Assim, serão considerados os números de processos analisados e recebidos.
<b>Fórmula de Cálculo e Método de Medição</b>	Fórmula: número de processos analisados em até 10 dias úteis / número de processos recebidos $\times 100\% = 197/197 \times 100 = 100\%$ (Excelente); e Método: Levantamento estatístico do número de processos analisados no prazo e os recebidos, durante o exercício de 2013.
<b>Medidas de Referência</b>	100% = Excelente; 80% a 99,9% = Muito Bom; 70% a 79,9% = Bom; 60% a 69,9% = Regular; e < 60% = Péssimo.
<b>Meta</b>	Analisar os processos de autorização de operação de embarcações estrangeiras nas AJB, em até 10 dias úteis.
<b>Avaliação do Processo com Base no Indicador</b>	O processo foi eficaz e a meta foi alcançada, porém há necessidade de reforço de pessoal no setor, tendo em vista a previsão de aposentadoria de Servidores Cíveis.
<b>Processo: : Inspeção de navios estrangeiros pela Gerência de Vistorias, Inspeções e Perícias Técnicas (GEVI).</b>	
<b>Nome do Indicador</b>	Inspeção Naval de navios estrangeiros.
<b>Descrição e Tipo de Indicador</b>	Este indicador objetiva avaliar a eficácia da inspeção naval pela GEVI, por meio da atuação de seus inspetores. Assim, são considerados os números de navios de bandeira estrangeira inspecionados e que demandaram portos nacionais.
<b>Fórmula de Cálculo e Método de Medição</b>	Fórmula: número de navios de bandeira estrangeira inspecionados / número de navios de bandeira estrangeira que demandaram portos nacionais $\times 100\% = 4099 / 11.607 \times 100\% = 35,31\%$ (Excelente); e Método: Levantamento do número de inspeções realizadas e de navios de bandeira estrangeira que demandaram portos nacionais, durante o exercício de 2013.
<b>Medidas de Referência</b>	25% = Excelente; 20% a 24,9% = Muito Bom; 15% a 19,9% = Bom; 10% a 14,9% = Regular; e 0% a 9,9% = Péssimo.
<b>Meta</b>	Cumprir a meta do Acordo de Viña del Mar referente às inspeções de navios estrangeiros.
<b>Avaliação do Processo com Base no Indicador</b>	A meta prevê que cada Autoridade Marítima deve manter um controle eficaz da entrada de navios estrangeiros nos portos de seu país, de forma a alcançar o mínimo de 25% de inspeções desses navios. O processo foi eficaz e a meta superada no ano.
<b>Processo: Homologação de Embalagens de Cargas Perigosas (Modal Marítimo).</b>	
<b>Nome do Indicador</b>	Índice de Homologação de Embalagens de Cargas Perigosas.
<b>Descrição e Tipo de Indicador</b>	Este indicador objetiva avaliar a eficácia da atividade de homologação de embalagens na Diretoria de Portos e Costas - DPC, por meio da avaliação dos indicadores da Divisão de Material. Assim, será considerado o número processos de homologações de embalagens de cargas perigosas solicitadas e realizadas, sendo número de certificados de homologação emitidos, para os respectivos produtos testados pela
<b>Fórmula de Cálculo e Método de Medição</b>	Fórmula – Relaciona o número de certificados de homologações emitidos / número de homologações solicitadas/programadas pela Divisão de Homologação da DPC $\times 100 \Rightarrow 293/293 \times 100 = 100\%$ (ÓTIMO); e Método – Levantamento estatístico do número de certificados de homologação de embalagens de cargas perigosas emitidos, durante o exercício de 2013, por meio do controle da numeração dos processos de homologação encaminhados à Divisão de Material da DPC.



<b>Medidas de Referência</b>	Medidas de referência: 100% - ÓTIMO; 80% a 99% - MUITO BOM; 60% a 79% - BOM; 40% a 59% - REGULAR; e 0% a 39% - RUIM.
<b>Meta</b>	Realizar 100% do número de homologações solicitadas para o exercício.
<b>Avaliação do Processo com Base no Indicador</b>	Embora tenham sido contratados Praças e Oficiais da reserva como peritos recentemente, permanece a necessidade de maior efetivo no setor devido a grande demanda de serviço por parte do mercado. Nesse sentido identifica-se a necessidade de contratação de pessoal.
<b>Processo: Homologação de Material de Salvatagem.</b>	
<b>Nome do Indicador</b>	Índice de Homologação de Material de Salvatagem.
<b>Descrição e Tipo de Indicador</b>	Este indicador objetiva avaliar a eficácia da atividade de homologação de material de salvatagem na DPC, por meio da avaliação dos indicadores do Departamento Técnico. Assim, será considerada a quantidade de processos de homologações de material de salvatagem solicitados e realizados, sendo o indicador final, a quantidade de certificados de homologação emitidos para os equipamentos testados pelo Departamento Técnico.
<b>Fórmula de Cálculo e Método de Medição</b>	Fórmula – Relaciona o número de certificados de homologações emitidos / número de homologações solicitadas/programadas pelo Departamento Técnico da DPC x 100 => 134/137 x 100 = 97,81 % (MUITO BOM); e Método – Levantamento estatístico do número de certificados de homologação emitidos, durante o exercício de 2013, por meio do controle da numeração dos processos de homologação. homologação material de salvatagem encaminhados ao Departamento Técnico.
<b>Medidas de Referência</b>	Medidas de referência: 100% - ÓTIMO; 80% a 99% - MUITO BOM; 60% a 79% - BOM; 40% a 59% - REGULAR; e 0% a 39% - RUIM.
<b>Meta</b>	Realizar 100% do número de homologações solicitadas para o exercício.
<b>Avaliação do Processo com Base no Indicador</b>	Os processos de homologações solicitadas foram atendidos dentro do prazo estabelecido em norma. Os três processos que não foram concluídos apresentaram discrepâncias na documentação apresentada. Tal resultado demonstra que o setor encontra-se estruturado e bem preparado, atendendo à crescente demanda da comunidade marítima ligada à atividade de Homologação de Material de Salvatagem, a despeito do seu reduzido número de peritos envolvidos na atividade. Embora haja um esforço para aumento de efetivo de pessoal para essa atividade, o número de peritos é reduzido. Para contornar a situação, estão sendo treinados novos peritos lotados atualmente no Departamento Técnico.
<b>Processo: Vistoria em Instituições de Ensino de Mergulho Profissional.</b>	
<b>Nome do Indicador</b>	Índice de Vistoria em Instituições de Ensino de Mergulho Profissional.
<b>Descrição e Tipo de Indicador</b>	Este indicador objetiva avaliar a eficácia da atividade de vistoria em Instituições de Ensino de Mergulho Profissional feita pela Diretoria de Portos e Costas - DPC, por meio da avaliação dos indicadores da Divisão de Controle de Embarcações e Mergulho. Assim será considerado o número de Instituições de Ensino de Mergulho Profissional existentes, credenciadas junto à Autoridade Marítima, sendo o indicador final o número de Fichas de Credenciamento de Escolas de Mergulho emitidos pelo Departamento de Material, para as respectivas instituições vistoriadas.
<b>Fórmula de Cálculo e Método de Medição</b>	Fórmula – Relaciona o número de vistorias realizadas / número de vistorias solicitadas e programadas x 100 = 05/05 x 100 = 100 % (ÓTIMO); e Método – Levantamento estatístico do número de Ficha de Credenciamento de Escolas de Mergulho emitido, durante o exercício de 2013, por meio do controle da numeração dos ofícios de encaminhamento.
<b>Medidas de Referência</b>	Medidas de referência: 100% - ÓTIMO; 80% a 99% - MUITO BOM; 60% a 79% - BOM; 40% a 59% - REGULAR; e 0% a 39% - RUIM.
<b>Meta</b>	Realizar 100% das vistorias programadas de acordo com a solicitação das Instituições de Ensino de Mergulho Profissional.

<b>Avaliação do Processo com Base no Indicador</b>	Tal resultado demonstra que o setor encontra-se estruturado e bem preparado, atendendo a toda crescente demanda da comunidade marítima ligada à atividade de ensino subaquático, a despeito do seu reduzido número de pessoas qualificadas na atividade. Nesse sentido identifica-se a necessidade de contratação de pessoal.
<b>Processo:</b> Homologação de Helipontos de Navios e Plataformas.	
<b>Nome do Indicador</b>	Índice de Homologação de Helipontos de Navios e Plataformas.
<b>Descrição e Tipo de Indicador</b>	Este indicador objetiva avaliar a eficácia da atividade de homologação de Helipontos de Navios e Plataformas pela Diretoria de Portos e Costas - DPC, por meio da avaliação dos indicadores da Divisão de Material. Assim, será considerado o número processos de homologações de Helipontos de navios e plataformas solicitados e realizados, sendo o indicador final o número de certificações emitidas pela DPC para os respectivos helipontos periciados pelo Departamento de Material.
<b>Fórmula de Cálculo e Método de Medição</b>	Relaciona o número de certificações emitidas pela DPC/número de vitorias programadas e realizadas pelos peritos da Autoridade Marítima $\times 100 = 20/20 \times 100 = 100\%$ (ÓTIMO); e Método – Levantamento estatístico do número de vitorias programadas e realizadas, durante o exercício de 2013, por meio do número de Termos de Vistoria de Helipontos emitidos.
<b>Medidas de Referência</b>	Medidas de referência: 100% - ÓTIMO; 80% a 99% - MUITO BOM; 60% a 79% - BOM; 40% a 59% - REGULAR; e 0% a 39% - RUIM.
<b>Meta</b>	Realizar 100% do número de vitorias solicitadas e programadas para o exercício.
<b>Avaliação do Processo com Base no Indicador</b>	Tal resultado demonstra que o setor encontra-se estruturado e bem preparado, atendendo à crescente demanda da comunidade marítima ligada à atividade de Homologação de Helipontos de Embarcações, a despeito do seu reduzido número de peritos envolvidos na atividade. Embora tenham sido contratados Praças e Oficiais da reserva como peritos recentemente, permanece a necessidade de maior efetivo no setor devido a grande demanda de serviço por parte do mercado. Nesse sentido identifica-se a necessidade de contratação de pessoal.
<b>Processo:</b> Ensino Profissional Marítimo para Aquaviários.	
<b>Nome do Indicador</b>	Cumprimento do PREPOM - Aquaviários.
<b>Descrição e Tipo de Indicador</b>	Este indicador objetiva avaliar a eficácia do Ensino Profissional Marítimo para Aquaviários. Assim, são considerados os números de cursos realizados e previstos para o ano.
<b>Fórmula de Cálculo e Método de Medição</b>	Fórmula: número de cursos do PREPOM - Aquaviários realizados / número de cursos previstos $\times 100\% = 634 / 825 = 76,84\%$ (Muito Bom); e Método: Levantamento estatístico do número de cursos do PREPOM - Aquaviários realizados, durante o exercício de 2013, em comparação com o número de cursos previstos.
<b>Medidas de Referência</b>	85% em diante = Excelente; 70% a 84,9% = Muito Bom; 60% a 69,9% = Bom; 50% a 59,9% = Regular; e menos de 50% = Péssimo.
<b>Meta</b>	Cumprir, no mínimo, 85% dos cursos previstos no PREPOM – Aquaviários de acordo com o MPCA (Mapa de Proposta de Cursos Aprovados).
<b>Avaliação do Processo com Base no Indicador</b>	O processo foi eficaz, permitindo o monitoramento trimestral da meta, de forma proporcional. Foram realizados, ainda, 130 cursos extra-PREPOM-Aquaviários em 2013.
<b>Processo:</b> Ensino Profissional Marítimo para Portuários.	
<b>Nome do Indicador</b>	Cumprimento do PREPOM - Portuários.
<b>Descrição e Tipo de Indicador</b>	Este indicador objetiva avaliar a eficácia do Ensino Profissional Marítimo para Portuários. Assim, são considerados os números de cursos realizados e previstos para o ano.

<b>Fórmula de Cálculo e Método de Medição</b>	Fórmula: número de cursos do PREPOM - Portuários realizados / número de cursos previstos x 100% = 318/330 x 100% = 96% (Excelente); e Método: Levantamento estatístico do número de cursos do PREPOM - Portuários realizados, durante o exercício de 2013, em comparação com o número de cursos previstos.
<b>Medidas de Referência</b>	85% em diante = Excelente; 70% a 84,9% = Muito Bom; 60% a 69,9% = Bom; 50% a 59,9% = Regular; e menos de 50% = Péssimo.
<b>Meta</b>	Cumprir, no mínimo, 85% dos cursos previstos no PREPOM – Portuários.
<b>Avaliação do Processo com Base no Indicador</b>	O processo foi eficaz, permitindo o monitoramento trimestral da meta, de forma proporcional, e alertando os envolvidos em caso de atraso. A meta foi superada.
<b>Processo:</b> Ensino Profissional Marítimo para Atividades Correlatas.	
<b>Nome do Indicador</b>	Cumprimento do PREPOM - Atividades Correlatas.
<b>Descrição e Tipo de Indicador</b>	Este indicador objetiva avaliar a eficácia do Ensino Profissional Marítimo para Atividades Correlatas. Assim, são considerados os números de cursos realizados e previstos para o ano.
<b>Fórmula de Cálculo e Método de Medição</b>	Fórmula: número de cursos do PREPOM - Atividades Correlatas realizados / número de cursos previstos x 100% = 224/224 x 100% = 100% (Excelente); e Método: Levantamento estatístico do número de cursos do PREPOM - Atividades Correlatas realizados, durante o exercício de 2013, em comparação com o número de cursos previstos.
<b>Medidas de Referência</b>	≥ 85% = Excelente; 70% a 84,9% = Muito Bom; 60% a 69,9% = Bom; 50% a 59,9% = Regular; e < 50% = Péssimo.
<b>Meta</b>	Cumprir, no mínimo, 85% dos cursos previstos no PREPOM – Atividades Correlatas.
<b>Avaliação do Processo com Base no Indicador</b>	O processo foi eficaz, permitindo o monitoramento trimestral da meta, de forma proporcional, e alertando os envolvidos em caso de atraso. A meta foi superada.
<b>Processo:</b> Atualização de Certificados de Aquaviários.	
<b>Nome do Indicador</b>	Atendimento de atualizações de certificados de Aquaviários.
<b>Descrição e Tipo de Indicador</b>	Este indicador objetiva avaliar a eficácia do atendimento das solicitações de atualizações de certificados de Aquaviários. Assim, serão considerados os números de solicitações atendidas e encaminhadas no prazo e as recebidas.
<b>Fórmula de Cálculo e Método de Medição</b>	Fórmula: número de solicitações atendidas e encaminhadas no prazo / número de solicitações recebidas x 100% = 1525/1935 x 100% = 78,8 % (Regular); e Método: Levantamento estatístico do número de solicitações atendidas e encaminhadas no prazo, durante o exercício, em comparação com o número de solicitações recebidas.
<b>Medidas de Referência</b>	≥ 100% = Excelente; 90% a 99,9% = Muito Bom; 80% a 89,9% = Bom; 70% a 79,9% = Regular; e < 70% = Péssimo.
<b>Meta</b>	Atender as solicitações de atualizações de certificados dos Aquaviários em até 25 dias úteis.
<b>Avaliação do Processo com Base no Indicador</b>	O processo foi conduzido de forma satisfatório a partir da regularização da atividade de coleta de dados decorrente da alocação de recursos em pessoal e treinamento. Entretanto o mês de dezembro ainda não foi consolidado em virtude de alguns processos ainda estarem em análise.
<b>Processo:</b> Formação de profissionais da Marinha Mercante e aperfeiçoamento de aquaviários e portuários.	
<b>Nome do Indicador</b>	A-1 – Índice de Evolução dos Cursos Programados

<b>Descrição e Tipo de Indicador</b>	Este indicador objetiva avaliar a eficiência dos cursos programados necessários ao aperfeiçoamento do pessoal atendido pelo Ensino Profissional Marítimo a cada exercício.
<b>Fórmula de Cálculo e Método de Medição</b>	Fórmula: cursos programados do exercício atual / cursos programados do exercício anterior X 100 = 1379 / 1442 X 100 = 95,63% (BOM) Método de Medição: relaciona o número de cursos programados no exercício atual com o exercício anterior.
<b>Medidas de Referência</b>	100% em diante - ÓTIMO; 99% a 80% - BOM; 79% a 40% - REGULAR e 39% a 0% - RUIM.
<b>Meta</b>	Atender integralmente as demandas da Comunidade Marítima na formação e aperfeiçoamento de profissionais.
<b>Avaliação do Processo com Base no Indicador</b>	O exercício de 2013 apresentou um acréscimo de 3,68% nos cursos programados, quando comparados ao exercício anterior. O pequeno acréscimo no processo é decorrente da demanda proveniente da Comunidade Marítima.
<b>Processo:</b> Formação de profissionais da Marinha Mercante e aperfeiçoamento de aquaviários e portuários.	
<b>Nome do Indicador</b>	A-2 – Índice de Evolução dos Cursos Realizados
<b>Descrição e Tipo de Indicador</b>	Este indicador objetiva avaliar a eficiência dos cursos realizados no exercício deste RG em comparação ao exercício anterior.
<b>Fórmula de Cálculo e Método de Medição</b>	Fórmula: cursos realizados do exercício atual + Extra-PREPOM / cursos realizados do exercício anterior + Extra-PREPOM X 100 = 1176 + 130 / 1171 + 38 X 100 = 108% (ÓTIMO); Método de Medição: relaciona o número de cursos realizados no exercício atual com o exercício anterior.
<b>Medidas de Referência</b>	100% em diante - ÓTIMO; 99% a 80% BOM; 79% a 40% - REGULAR e 39% a 0% - RUIM.
<b>Meta</b>	Atingir 100% do desempenho na realização dos cursos em cada exercício.
<b>Avaliação do Processo com Base no Indicador</b>	Diante do percentual apresentado, podemos observar que a meta foi atingida. Dessa forma, constata-se que houve eficiência na realização dos cursos.
<b>Processo:</b> Formação de profissionais da Marinha Mercante e aperfeiçoamento de aquaviários e portuários.	
<b>Nome do Indicador</b>	A-3 – Índice de Execução dos Cursos
<b>Descrição e Tipo de Indicador</b>	Avaliar a eficácia no cumprimento do planejamento da programação dos cursos.
<b>Fórmula de Cálculo e Método de Medição</b>	Fórmula: cursos realizados do exercício atual / cursos programados do exercício atual X 100 = 1306 / 1379 X 100 = 94,7% (BOM) Método de Medição: relaciona o número de cursos programados no exercício atual com o exercício anterior.
<b>Medidas de Referência</b>	100% em diante - ÓTIMO; 99% a 80% - BOM; 79% a 40% - REGULAR e 39% a 0% - RUIM.
<b>Meta</b>	Atingir 100% na execução dos cursos em relação ao que foi programado para o exercício.
<b>Avaliação do Processo com Base no Indicador</b>	O índice demonstra que deixaram de ser realizados 6% dos cursos que foram programados para o exercício de 2013. Mesmo diante dessa redução, fica evidenciada a eficácia na realização dos cursos e consequentemente a economicidade no controle da ação planejada na execução da programação dos cursos, bem como aos ajustes normais ao longo do exercício.
<b>Processo:</b> Formação de profissionais da Marinha Mercante e aperfeiçoamento de aquaviários e portuários.	
<b>Nome do Indicador</b>	A-4 – Índice de Evolução das Vagas Oferecidas dos Cursos.

<b>Descrição e Tipo de Indicador</b>	Avaliar a efetividade na evolução das vagas oferecidas em comparação àquelas oferecidas no exercício anterior.
<b>Fórmula de Cálculo e Método de Medição</b>	Fórmula: vagas oferecidas no exercício atual + Extra-PREPOM / vagas oferecidas no exercício anterior + Extra-PREPOM X 100 = 38.508 / 37.755 X 100 = 101,99% (ÓTIMO) Método de Medição: relaciona o número de vagas oferecidas no exercício atual com o exercício anterior.
<b>Medidas de Referência</b>	100% em diante - ÓTIMO; 99% a 80% - BOM; 79% a 40% - REGULAR e 39% a 0% - RUIM.
<b>Meta</b>	Oferecer, mesmo diante das restrições orçamentárias, mais vagas a cada ano, fim possibilitar a formação e o aperfeiçoamento sempre maior de profissionais com a finalidade de atender as demandas da Comunidade Marítima.
<b>Avaliação do Processo com Base no Indicador</b>	O índice demonstra que houve um incremento de 1,99% das vagas oferecidas no exercício atual em comparação àquelas oferecidas no exercício anterior, demonstrando a efetividade nas vagas oferecidas para os cursos em 2013.
<b>Processo:</b> Auditoria de Sistema de Gestão Ambiental (SGA).	
<b>Nome do Indicador</b>	Auditoria Ambiental.
<b>Descrição e Tipo de Indicador</b>	Este indicador objetiva avaliar a eficácia dos SGA das OM de terra, previstas na NORTAM-02, por meio de Auditorias Ambientais bienais, realizadas pela Superintendência de Meio Ambiente. Assim, são considerados os números de auditorias previstas e de auditorias realizadas.
<b>Fórmula de Cálculo e Método de Medição</b>	Fórmula: número de auditorias bienais de SGA realizadas / número de auditorias bienais de SGA previstas x 100% = 10/10 x 100% = 100% (Excelente); e Método: Levantamento estatístico do número de auditorias bienais de SGA das OM de terra realizadas, durante o exercício de 2013, decorrentes do cumprimento da NORTAM-02.
<b>Medidas de Referência</b>	100% = Excelente; 90% a 99,9% = Muito Bom; 80% a 89,9% = Bom; 70% a 79,9% = Regular; e 0% a 69,9% = Péssimo.
<b>Meta</b>	Realizar Auditorias bienais de SGA nas OM de terra, previstas na NORTAM-02.
<b>Avaliação do Processo com Base no Indicador</b>	O processo foi eficaz e a meta alcançada.
<b>Processo:</b> Incidentes de Poluição.	
<b>Nome do Indicador</b>	Emissão de Laudo Técnico Ambiental (LTA).
<b>Descrição e Tipo de Indicador</b>	Este indicador objetiva avaliar a eficiência de uma das etapas essenciais do Processo Administrativo referente aos incidentes de poluição das águas por embarcações, por meio da elaboração de Laudos Técnicos Ambientais. Assim, são considerados os números de LTA elaborados e de subsídios completos de LTA recebidos.
<b>Fórmula de Cálculo e Método de Medição</b>	Fórmula: número de LTA elaborados / número de subsídios completos de LTA recebidos x 100 = 83/83 x 100 = 100 % (Excelente); e Método: Levantamento estatístico do número de LTA elaborados, durante o exercício de 2013, decorrentes dos subsídios completos de LTA recebidos.
<b>Medidas de Referência</b>	100% = Excelente; 90% a 99,9% = Muito Bom; 80% a 89,9% = Bom; 70% a 79,9% = Regular; e 0% a 69,9% = Péssimo.
<b>Meta</b>	Elaborar Laudos Técnicos Ambientais (LTA) dos incidentes de poluição das águas por embarcações.
<b>Avaliação do Processo com Base no Indicador</b>	O processo foi eficiente e a meta alcançada.
<b>Processo:</b> Prevenção de acidentes.	

<b>Nome do Indicador</b>	Redução de acidentes de navegação.
<b>Descrição e Tipo de Indicador</b>	Este indicador objetiva avaliar a efetividade do Ensino Profissional Marítimo e das inspeções navais realizadas pela GEVI na preparação das tripulações e no cumprimento das normas de segurança. Assim, são considerados os números de acidentes ocorridos no ano e no ano anterior.
<b>Fórmula de Cálculo e Método de Medição</b>	Fórmula: número de acidentes ocorridos no ano / número de acidentes ocorridos no ano anterior = $837/850 \times 100 = 98,4\%$ (Regular); e Método: Levantamento estatístico do número de acidentes ocorridos durante o exercício de 2013 em comparação ao número de acidentes ocorridos em 2012.
<b>Medidas de Referência</b>	$\leq 90\%$ = Excelente; 90,1% a 93% = Muito Bom; 93,1% a 97% = Bom; 97,1% a 100% = Regular; e $> 100\%$ = Péssimo.
<b>Meta</b>	Contribuir para a redução em 10% no número de acidentes com embarcações e plataformas, comparativamente ao ano anterior.

**Avaliação do Processo com Base no Indicador** A meta não foi alcançada no percentual previsto, mas houve redução no número de acidentes. Deve ser considerado o crescente número de embarcações cadastradas. Há necessidade de se aumentar as inspeções navais, as ações de prevenção de acidentes e de melhorar o preparo dos aquaviários.

<b>Processo:</b> Formação de profissionais da Marinha Mercante e aperfeiçoamento de aquaviários e portuários.	
<b>Nome do Indicador:</b>	A-1 – Índice de Evolução dos Cursos Programados
<b>Descrição e Tipo de Indicador:</b>	Este indicador objetiva avaliar a eficiência dos cursos programados necessários ao aperfeiçoamento do pessoal atendido pelo Ensino Profissional Marítimo a cada exercício.
<b>Fórmula de Cálculo e Método de Medição:</b>	<u>Fórmula:</u> relaciona o número de cursos programados no exercício deste RG com o exercício anterior. <u>Método de Medição:</u> $\frac{\text{Cursos Programados 2013}}{\text{Cursos Programados 2012}} \times 100$ $\frac{1354}{1442} \times 100 = 93,90\%$
<b>Medidas de Referência:</b>	As medidas de referência consideradas foram: 100% em diante - ÓTIMO; 99% a 80% - BOM; 79% a 40% - REGULAR e 39% a 0% - RUIM.
<b>Meta:</b>	Atender integralmente as demandas da Comunidade Marítima na formação e aperfeiçoamento de profissionais.
<b>Avaliação do Processo com Base no Indicador:</b>	O exercício de 2013 apresentou uma redução de 6,1% nos cursos programados quando comparados ao exercício anterior. Apesar dessa pequena redução demonstrou eficiência no processo. Tal fato se deve à ajuste no cronograma para realização dos cursos, bem como as dificuldades enfrentadas pelos OGMOS nos procedimentos de gestão de convênios e contratos de repasse, que permanecem no exercício deste RG.
<b>Nome do Indicador:</b>	A-2 – Índice de Evolução dos Cursos Realizados
<b>Descrição e Tipo de Indicador:</b>	Este indicador objetiva avaliar a eficiência dos cursos realizados no exercício deste RG em comparação ao exercício anterior.
<b>Fórmula de Cálculo e Método de Medição:</b>	<u>Fórmula:</u> relaciona o número de cursos realizados no exercício deste RG com o exercício anterior. <u>Método de Medição:</u> $\frac{\text{Cursos Realizados 2013} + \text{Cursos Extra-PREPOM}}{\text{Cursos Realizados 2012} + \text{Cursos Extra-PREPOM}} \times 100$ $\frac{1029 + 25}{1171 + 38} \times 100 = \frac{1054}{1209} \times 100 = 87,18\%$

<b>Medidas de Referência:</b>	As medidas de referência consideradas foram: 100% em diante - ÓTIMO; 99% a 80% - BOM; 79% a 40% - REGULAR e 39% a 0% - RUIM.
<b>Meta:</b>	Atingir 100% do desempenho na realização dos cursos em cada exercício.
<b>Avaliação do Processo com Base no Indicador:</b>	Diante do percentual apresentado, podemos observar que houve uma redução de 12,82% em comparação aos cursos realizados no exercício de 2012, fato diretamente relacionado aos OGMO em razão dos procedimentos de gestão de contratos de repasse e as desistências de candidatos para os cursos em razão das alterações do cronograma. Dessa forma, foi constada a eficiência na realização dos cursos, que apresentou redução compatível com sua programação.
<b>Nome do Indicador:</b>	A-3 – Índice de Execução dos Cursos
<b>Descrição e Tipo de Indicador:</b>	Avaliar a eficácia no cumprimento do planejamento da programação dos cursos.
<b>Fórmula de Cálculo e Método de Medição:</b>	<p><u>Fórmula:</u> relaciona o número de cursos realizados com o número de cursos programados no exercício deste RG.</p> <p><u>Método de Medição:</u> <math>\frac{\text{Cursos Realizados 2013}}{\text{Cursos Programados 2013}} \times 100</math></p> $\frac{1054}{1354} \times 100 = 77,84\%$
<b>Medidas de Referência:</b>	As medidas de referência consideradas foram: 100% em diante - ÓTIMO; 99% a 80% - BOM; 79% a 40% - REGULAR e 39% a 0% - RUIM.
<b>Meta:</b>	Atingir 100% na execução dos cursos em relação ao que foi programado para o exercício.
<b>Avaliação do Processo com Base no Indicador:</b>	O índice demonstra que deixaram de ser realizados 22,16% dos cursos que foram programados para o exercício de 2013. Mesmo diante dessa redução, fica demonstrada a eficácia na realização dos cursos, tendo em vista que o percentual de não-execução corresponde ao cancelamento de cursos do setor portuário, devido aos procedimentos de gestão de convênios e aos cancelamentos por falta de candidatos no seguimento marítimo. Fica demonstrado assim a eficácia e conseqüentemente a economicidade no controle da ação planejada na execução da programação dos cursos, bem como aos ajustes normais ao longo do exercício.
<b>Nome do Indicador:</b>	A-4 – Índice de Evolução das Vagas Oferecidas dos Cursos
<b>Descrição e Tipo de Indicador:</b>	Avaliar a efetividade na evolução das vagas oferecidas em comparação àquelas oferecidas no exercício anterior.
<b>Fórmula de Cálculo e Método de Medição:</b>	<p><u>Fórmula:</u> relaciona o número de vagas oferecidas no exercício deste RG com o exercício anterior.</p> <p><u>Método de Medição:</u> <math>\frac{\text{Vagas Oferecidas 2013 PREPOM} + \text{Extra-PREPOM}}{\text{Vagas Oferecidas 2012 PREPOM} + \text{Extra-PREPOM}} \times 100</math></p> $\frac{35035}{37755} \times 100 = 92,80\%$
<b>Medidas de Referência:</b>	As medidas de referência consideradas foram: 100% em diante - ÓTIMO; 99% a 80% - BOM; 79% a 40% - REGULAR e 39% a 0% - RUIM.
<b>Meta:</b>	Oferecer, mesmo diante das restrições orçamentárias, mais vagas a cada ano, fim possibilitar a formação e o aperfeiçoamento sempre maior de profissionais com a finalidade de atender as demandas da Comunidade Marítima, Fluviária e Portuária.

<b>Avaliação do Processo com Base no Indicador:</b>	O índice demonstra que houve uma redução de 7,2% das vagas oferecidas no exercício deste RG em comparação àquelas oferecidas no exercício anterior, demonstrando a efetividade nas vagas oferecidas para os cursos em 2013.
<b>Processo:</b> B-1 – Avaliar a participação das receitas próprias no exercício..	
<b>Nome do Indicador:</b>	Índice de Receitas Próprias
<b>Descrição e Tipo de Indicador:</b>	Indicar o percentual dos ingressos com receitas próprias independentes das transferências governamentais, demonstrando o grau de eficiência das receitas próprias.
<b>Fórmula de Cálculo e Método de Medição:</b>	<p><u>Fórmula:</u> relaciona os ingressos ocorridos através das receitas e das transferências no exercício deste RG.</p> <p><u>Método de Medição:</u></p> $\frac{(\text{Rec. Correntes e de Capital} - \text{Deduções de Receita}) - \text{Transf. Correntes e de Capital}}{(\text{Rec. Correntes e de Capital} - \text{Deduções de Receita}) + \text{Transferências Recebidas}} \times 100$ $\frac{(\text{R\$ } 218,35 - \text{R\$ } 4,63) - 0}{(\text{R\$ } 218,35 - \text{R\$ } 4,63) + 0} \times 100 = 100\%$
<b>Medidas de Referência:</b>	As medidas de referência consideradas foram: 100% a 90% - ÓTIMO; 89% a 60% - BOM; 59% a 40% - REGULAR e 39% a 0% - RUIM.
<b>Meta:</b>	Alcançar a autonomia dos ingressos ocorridos no FDEPM com recursos provenientes de Receitas Próprias.
<b>Avaliação do Processo com Base no Indicador:</b>	Demonstrou a participação exclusivamente das receitas próprias do FDEPM, indicando a independência do Fundo.
<b>Processo:</b> B-2 – Avaliar o nível de despesas que o Fundo pode manter, independentemente do recebimento de transferências governamentais.	
<b>Nome do Indicador:</b>	Índice de Auto-Suficiência de Receitas Próprias
<b>Descrição e Tipo de Indicador:</b>	Indicar o percentual de despesas pagas com recursos próprios, demonstrando economicidade na utilização da receita.
<b>Fórmula de Cálculo e Método de Medição:</b>	<p><u>Fórmula:</u> relaciona os ingressos ocorridos e as despesas efetuadas no exercício deste RG.</p> <p><u>Método de Medição:</u></p> $\frac{(\text{Rec. Correntes e de Capital} - \text{Deduções de Receita}) - \text{Transf. Correntes e de Capital}}{\text{Despesas Correntes} + \text{Despesas de Capital}} \times 100$ $\frac{(\text{R\$ } 218,35 - \text{R\$ } 4,63) - 0}{\text{R\$ } 80,42 + \text{R\$ } 4,96} \times 100 = 250,32\%$
<b>Medidas de Referência:</b>	As medidas de referência consideradas foram: 100% em diante - ÓTIMO; 99% a 80% - BOM; 79% a 40% - REGULAR e 39% a 0% - RUIM.
<b>Meta:</b>	Alcançar a auto-suficiência de recursos para o custeio das despesas do FDEPM.
<b>Avaliação do Processo com Base no Indicador:</b>	Demonstrou que as receitas próprias arrecadadas foram suficientes para atender a totalidade das despesas realizadas.
<b>Processo:</b> B-3 – Avaliar se o orçamento do Fundo foi planejado adequadamente no exercício.	



<b>Nome do Indicador:</b>	Índice de Execução Orçamentária da Receita.
<b>Descrição e Tipo de Indicador:</b>	Indicar o percentual do orçamento efetivamente arrecadado, demonstrando a eficácia em relação ao previsto.
<b>Fórmula de Cálculo e Método de Medição:</b>	<p><u>Fórmula:</u> relaciona a Receita Realizada e a Receita Prevista no exercício deste RG.</p> <p><u>Método de Medição:</u> <math>\frac{\text{Receita Realizada}}{\text{Receita Prevista}} \times 100</math></p> $\frac{\text{R\$ 213,72}}{\text{R\$ 147,19}} \times 100 = 145,20\%$
<b>Medidas de Referência:</b>	As medidas de referência consideradas foram: 100% em diante - ÓTIMO; 99% a 80% - BOM; 79% a 40% - REGULAR e 39% a 0% - RUIM.
<b>Meta:</b>	Alcançar o índice de arrecadação previsto na LOA.
<b>Avaliação do Processo com Base no Indicador:</b>	Demonstrou que houve uma arrecadação maior que a receita prevista na LOA.
<b>Processo: B-4 – Avaliar o aumento dos recursos financeiros arrecadados no exercício.</b>	
<b>Nome do Indicador:</b>	Índice de Crescimento da Receita
<b>Descrição e Tipo de Indicador:</b>	Indicar o percentual de aumento das receitas em relação ao exercício anterior, demonstrando a eficiência da receita na comparação dos dois exercícios.
<b>Fórmula de Cálculo e Método de Medição:</b>	<p><u>Fórmula:</u> compara a Receita Realizada no exercício deste RG com a do exercício anterior.</p> <p><u>Método de Medição:</u> <math>\frac{\text{Receita Total do Exercício}}{\text{Receita Total do Exercício Anterior}} \times 100</math></p> $\frac{\text{R\$ 213,72}}{\text{R\$ 196,66}} \times 100 = 108,68\%$
<b>Medidas de Referência:</b>	As medidas de referência consideradas foram: 100% em diante - ÓTIMO; 99% a 80% - BOM; 79% a 40% - REGULAR e 39% a 0% - RUIM.
<b>Meta:</b>	Identificar se houve evolução na arrecadação do exercício.
<b>Avaliação do Processo com Base no Indicador:</b>	Demonstrou que houve um crescimento na receita realizada em relação ao exercício anterior.
<b>Processo: B-5 – Avaliar se a fixação da despesa no orçamento do Fundo foi elaborada de forma adequada, sem superdimensionamento dos gastos.</b>	
<b>Nome do Indicador:</b>	Índice de Execução Orçamentária da Despesa, por intermédio das UJ
<b>Descrição e Tipo de Indicador:</b>	Indicar o percentual do orçamento líquido efetivamente utilizado, demonstrando a eficácia na realização das despesas.
<b>Fórmula de Cálculo e Método de Medição:</b>	<p><u>Fórmula:</u> relaciona a Despesa Realizada com a Despesa Autorizada.</p> <p><u>Método de Medição:</u> <math>\frac{\text{Despesa Realizada}}{\text{Despesa Autorizada}} \times 100</math></p> $\frac{\text{R\$ 85,38}}{\text{R\$ 89,02}} \times 100 = 95,91\%$
<b>Medidas de Referência:</b>	As medidas de referência consideradas foram: 100% a 90% - ÓTIMO; 89% a 60% - BOM; 59% a 40% - REGULAR e 39% a 0% - RUIM.

<b>Meta:</b>	Alcançar a adequação na execução da despesa autorizada na LOA.
<b>Avaliação do Processo com Base no Indicador:</b>	Demonstrou que houve um planejamento adequado da despesa.
<p><b>Observação:</b>  Para os índices informados nos processos B-1 a B-5, foram considerados:  a) R\$ 147,19 milhões como previsão inicial da receita; e  b) a dotação da despesa corresponde a R\$ 89,02 milhões, que representa a LOA/2013 de R\$ 160,48 milhões, já acrescidos dos créditos suplementares, deduzidos R\$ 71,46 milhões referentes a Reserva de Contingência (44,53% da LOA Total).</p>	

### 3.0 - ESTRUTURA DE GOVERNANÇA E DE AUTOCONTROLE DA GESTÃO

#### 3.1 - Estrutura de Governança

Na Marinha, além da estrita observância das Normas Legais existentes e aplicáveis no âmbito federal, as Organizações Militares adotam diversas Normas Internas complementares, abrangendo, dentre outras, a parte orçamentária, financeira e patrimonial.

Por meio do Órgão de Controle Interno – Centro de Controle Interno da Marinha (CCIMAR), as Organizações Militares são auditadas, periodicamente, com base em programação estabelecida em um Plano Anual de Auditorias.

Internamente, possui servidores responsáveis, direta ou indiretamente, pelo exercício das atividades inerentes às contas de gestão e de responsabilidade. Dentre eles, destacam-se:

a) o Ordenador de Despesas – responsável pela autorização de todas as despesas da Unidade, além de substituir o Agente Fiscal em seus afastamentos temporários;

b) o Agente Fiscal - que tem a responsabilidade de auxiliar o Ordenador de Despesas, ou seu Substituto, no controle, fiscalização e acompanhamento rotineiro das contas de gestão e responsabilidade das UG; e

c) o Relator – Oficiais ou Servidores Civis (tecnicamente qualificados), expressamente designados pelo Ordenador de Despesas, para, em nome deste, efetuar as verificações necessárias quanto à regularidade da documentação, referente às prestações de contas das diversas contas de gestão e de responsabilidade, a serem remetidas ao CCIMAR.

São realizadas mensalmente reuniões de Conselho de Gestão na Unidade, a fim de verificar a situação econômico-financeira da OM, bem como avaliar os processos de gestão a ela relacionados. Além das auditorias, as OM são submetidas, de dois em dois anos, a Inspeções Administrativo-Militares (IAM) realizadas pelos seus Comandos Imediatamente Superiores, onde são verificadas não só a parte orçamentária, financeira e patrimonial, mas também os aspectos ligados a pessoal, segurança das instalações, conservação de energia elétrica, plano piloto, saúde e higiene, sistema de gestão ambiental, Estatuto do Idoso, patrimônio imobiliário, tecnologia da informação, segurança das informações digitais em redes locais, viaturas etc. Ao final da IAM, gera-se um Relatório onde são apontadas as eventuais necessidades de revisão e aprimoramento dos processos da Unidade.

#### 3.2 - Avaliação do Funcionamento dos Controles Internos

QUADRO 3.2 - AVALIAÇÃO DO SISTEMA DE CONTROLES INTERNOS DA UJ

ELEMENTOS DO SISTEMA DE CONTROLES INTERNOS A SEREM AVALIADOS	VALORES				
	1	2	3	4	5
<b>Ambiente de Controle</b>					
1. A alta administração percebe os controles internos como essenciais à consecução dos objetivos da unidade e dão suporte adequado ao seu funcionamento.					X

2. Os mecanismos gerais de controle instituídos pela UJ são percebidos por todos os servidores e funcionários nos diversos níveis da estrutura da unidade.				X	
3. A comunicação dentro da UJ é adequada e eficiente.				X	
4. Existe código formalizado de ética ou de conduta.			X		
5. Os procedimentos e as instruções operacionais são padronizados e estão postos em documentos formais.				X	
6. Há mecanismos que garantem ou incentivam a participação dos funcionários e servidores dos diversos níveis da estrutura da UJ na elaboração dos procedimentos, das instruções operacionais ou código de ética ou conduta.			X		
7. As delegações de autoridade e competência são acompanhadas de definições claras das responsabilidades.					X
8. Existe adequada segregação de funções nos processos e atividades da competência da UJ.					X
9. Os controles internos adotados contribuem para a consecução dos resultados planejados pela UJ.				X	
<b>Avaliação de Risco</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
10. Os objetivos e metas da unidade jurisdicionada estão formalizados.					X
11. Há clara identificação dos processos críticos para a consecução dos objetivos e metas da unidade.				X	
12. É prática da unidade o diagnóstico dos riscos (de origem interna ou externa) envolvidos nos seus processos estratégicos, bem como a identificação da probabilidade de ocorrência desses riscos e a consequente adoção de medidas para mitigá-los.	X				
13. É prática da unidade a definição de níveis de riscos operacionais, de informações e de conformidade que podem ser assumidos pelos diversos níveis da gestão.	X				
14. A avaliação de riscos é feita de forma contínua, de modo a identificar mudanças no perfil de risco da UJ ocasionadas por transformações nos ambientes interno e externo.	X				
15. Os riscos identificados são mensurados e classificados de modo a serem tratados em uma escala de prioridades e a gerar informações úteis à tomada de decisão.	X				
16. Não há ocorrência de fraudes e perdas que sejam decorrentes de fragilidades nos processos internos da unidade.					X
17. Na ocorrência de fraudes e desvios, é prática da unidade instaurar sindicância para apurar responsabilidades e exigir eventuais ressarcimentos.					X
18. Há norma ou regulamento para as atividades de guarda, estoque e inventário de bens e valores de responsabilidade da unidade.		X			
<b>Procedimentos de Controle</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
19. Existem políticas e ações, de natureza preventiva ou de detecção, para diminuir os riscos e alcançar os objetivos da UJ, claramente estabelecidas.		X			
20. As atividades de controle adotadas pela UJ são apropriadas e funcionam consistentemente de acordo com um plano de longo prazo.			X		
21. As atividades de controle adotadas pela UJ possuem custo apropriado ao nível de benefícios que possam derivar de sua aplicação.		X			
22. As atividades de controle adotadas pela UJ são abrangentes e razoáveis e estão diretamente relacionadas com os objetivos de controle.					X
<b>Informação e Comunicação</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
23. A informação relevante para UJ é devidamente identificada, documentada, armazenada e comunicada tempestivamente às pessoas adequadas.				X	
24. As informações consideradas relevantes pela UJ são dotadas de qualidade suficiente para permitir ao gestor tomar as decisões apropriadas.				X	
25. A informação disponível para as unidades internas e pessoas da UJ é apropriada, tempestiva, atual, precisa e acessível.				X	

26. A Informação divulgada internamente atende às expectativas dos diversos grupos e indivíduos da UJ, contribuindo para a execução das responsabilidades de forma eficaz.				X	
27. A comunicação das informações perpassa todos os níveis hierárquicos da UJ, em todas as direções, por todos os seus componentes e por toda a sua estrutura.				X	
<b>Monitoramento</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
28. O sistema de controle interno da UJ é constantemente monitorado para avaliar sua validade e qualidade ao longo do tempo.				X	
29. O sistema de controle interno da UJ tem sido considerado adequado e efetivo pelas avaliações sofridas.				X	
30. O sistema de controle interno da UJ tem contribuído para a melhoria de seu desempenho.				X	
<b>Análise Crítica:</b>					
<p>O Sistema de Controle Interno da UJ e Unidade Subordinada é baseado em normas internas de âmbito geral, acessíveis aos servidores de todos os níveis. A divulgação dessas normas bem como suas eventuais alterações se processam por meio de informativo interno diário de abrangência geral (Plano do Dia), acessível por meio eletrônico e também afixado fisicamente nas principais áreas de uso comum das instalações. Tal documento contempla não só as informações de controle interno, bem como as demais informações e ordens que se fazem necessárias serem de conhecimento do público interno. Tem-se observado que esse documento auxilia de forma eficiente e eficaz na condução da gestão da UJ.</p> <p>Os quesitos acima foram respondidos em conjunto pelos setores integrantes do elemento organizacional responsável pelas atividades administrativas da UJ. O resultado foi atribuído em função da maior quantidade de respostas obtidas para um mesmo nível de avaliação.</p>					
<b>Escala de valores da Avaliação:</b>					
<p>(1) <b>Totalmente inválida:</b> Significa que o conteúdo da afirmativa é integralmente <b>não observado</b> no contexto da UJ.  (2) <b>Parcialmente inválida:</b> Significa que o conteúdo da afirmativa é <b>parcialmente observado</b> no contexto da UJ, porém, <b>em sua minoria</b>.  (3) <b>Neutra:</b> Significa que <b>não há como avaliar</b> se o conteúdo da afirmativa é ou não observado no contexto da UJ.  (4) <b>Parcialmente válida:</b> Significa que o conteúdo da afirmativa é <b>parcialmente observado</b> no contexto da UJ, porém, <b>em sua maioria</b>.  (5) <b>Totalmente válido.</b> Significa que o conteúdo da afirmativa é integralmente <b>observado</b> no contexto da UJ.</p>					

### 3.3 - Remuneração Paga a Administradores

Não se aplica.

### 3.4 - Sistema de Correição

A UJ e Unidade Subordinada cumprem a legislação prevista para o funcionamento do sistema de correição da Marinha do Brasil como um todo, sendo tal legislação basicamente composta por três normas:

- DGPM-204 - Normas sobre Direitos e Deveres dos Servidores Civis da MB (2007);
- DGPM-315 - Normas sobre Justiça e Disciplina na MB (2ªRev-2012-MOD1); e
- SGM-601 - Normas Sobre Auditoria, Análise e Apresentação de Contas na Marinha do Brasil (4ªRev-2010).

A primeira delas, DGPM-204, aborda os diversos aspectos relacionados aos direitos e deveres dos Servidores Civis da MB, abrangendo em seu conteúdo a aplicação, na Marinha do Brasil, do “código de ética profissional do servidor público do poder executivo federal”, bem como procedimentos de sindicância e processo administrativo disciplinar (sumário e ordinário). Isso implica dizer que o Servidor Civil que vier a cometer alguma irregularidade ficará passível de responder a Processo Administrativo Disciplinar (PAD) Sumário ou Ordinário, determinado pelo Diretor da OM. O PAD Sumário é instaurado para a apuração das transgressões disciplinares de abandono de cargo, inassiduidade habitual ou acumulação ilícita de cargos, empregos ou funções públicas. O PAD Ordinário é o instrumento destinado a apurar responsabilidade de servidor por infração praticada no exercício de suas atribuições, ou que tenha relação com a atribuição do cargo a que se encontre investida. Ele se destina a apurar responsabilidade pela prática de irregularidade apontada em Parte de Ocorrência, Sindicância ou IPM.

A DGPM-315 trata sobre justiça e disciplina na MB. Sendo dividida em duas grandes partes,

a norma inicialmente cuida dos Processos Administrativos, englobando os assuntos afetos a controle das contravenções disciplinares e comportamento, sindicância, conselho de disciplina e conselho de justificação. Em sua segunda metade, a norma versa quanto aos Processos Criminais, apresentando a estrutura do Núcleo de Polícia Judiciária Militar e orientando acerca de processos de inquérito policial militar, deserção, prisão em flagrante e execução penal. Ao se constatar que um subordinado adotou comportamento caracterizado como contravenção disciplinar, conforme preconizado no Regulamento Disciplinar para a Marinha (RDM), o militar terá sua conduta lançada no Livro de Contravenções e será encaminhado ao Superintendente de Administração. Este, após ouvir o militar em audiência, determinará a punição administrativa cabível, à luz do RDM. Caso a apuração da falta exija uma investigação, afim de obter um melhor esclarecimento dos fatos, será instaurada uma Sindicância, a ser realizada por comissão composta de um Encarregado e um Escrivão, designada por Portaria do Diretor da OM. O relatório da Sindicância trará as conclusões sobre o fato investigado. Caso o relatório conclua que a falta investigada não se trata de uma contravenção, mas sim de um crime militar, o Diretor determinará a abertura de um Inquérito Policial Militar (IPM), realizado por comissão também composta por um Encarregado e um Escrivão designados por Portaria, que apurará os fatos do suposto crime. O relatório do IPM concluirá sobre a ocorrência do crime e será encaminhado para a Justiça Militar da União, responsável por mover a ação penal.

Por fim, a SGM-601 orienta sobre as atividades de auditoria, análise e apresentação de contas na MB, trazendo em seu conteúdo uma análise de como funciona o Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal (SCIPF), do Sistema de controle externo e a atuação do Tribunal de Contas da União, elencando os Instrumentos de Fiscalização utilizados no julgamento de contas e na Apuração de Irregularidades. A norma contempla ainda o Sistema de Controle Interno da Marinha do Brasil (SCIMB), legislando quanto às atividades de auditoria e análise de contas, apresentação de contas, fatos geradores de dívidas, instrumentos para apuração de dívidas, crime contra o patrimônio, responsabilidade administrativa, civil e criminal, registro de responsabilidade, prejuízos à fazenda nacional, ajuste de contas com a fazenda nacional, auditoria dos atos de gestão de pessoal e auditoria de avaliação da gestão das UJ.

Tais normas têm-se constituído em ferramentas imprescindíveis, tanto na padronização de procedimentos quanto na orientação sistemática das apurações necessárias, contribuindo de forma eficiente e eficaz para a condução das atividades administrativas da UJ e Unidade Subordinada.

### **3.5 - Cumprimento pela Instância de Correição da Portaria nº 1.043/2007, da CGU**

Esta informação consta do Relatório de Gestão da UJ Diretoria do Pessoal Civil da Marinha.

### **3.6 - Indicadores para Monitoramento e Avaliação do Modelo de Governança e Efetividade dos Controles Internos**

A UJ não possui indicadores preestabelecidos para o monitoramento e avaliação do seu modelo de governança. Contudo, em pesquisa realizada com seu público interno foram detectadas deficiências na avaliação dos riscos, notadamente na identificação dos processos críticos. Assim, a UJ percebeu a necessidade de intensificar os procedimentos de controle permitindo melhor análise dos riscos, o que possibilita a mitigação dos mesmos em tempo de evitar situações prejudiciais.

## **4.0 - TÓPICOS ESPECIAIS DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA**

### **4.1 - Execução das Despesas**

#### **4.1.1 – Programação**

Não há informações para este subitem.

#### 4.1.2 - Movimentação de Créditos Interna e Externa

**QUADRO 4.1.2.1 - MOVIMENTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA INTERNA POR GRUPO DE DESPESA**

Movimentação dentro de mesma Unidade Orçamentária entre Unidades Jurisdicionadas Distintas						
Origem da Movimentação	UG		Classificação da ação	Despesas Correntes		
	Concedente	Recebedora		1 - Pessoal e Encargos Sociais	2 - Juros e Encargos da Dívida	3 - Outras Despesas Correntes
Concedidos	-	-	-	-	-	-
Recebidos	672001	652000	2000	-	-	361.748,07
	672001	652000	20XX	-	-	126.496,67
	670001	652100	2000	-	-	233.053,42
	672001	652100	20XX	-	-	100.000,00
	672001	652100	2004	-	-	16.673,43
	772001	752000	2000	-	-	165.063,58
	772001	752100	20XR	-	-	7.990,00
	772001	752100	14SY	-	-	4.449,20
	772001	752100	2000	-	-	743.973,93
	772001	752100	7U23	-	-	31.920,00
	872001	852000	2000	-	-	360,00
	872001	852000	2510	-	-	6.184.154,96
	872001	852100	2000	-	-	420.074,70
	872001	852100	2510	-	-	21.863.088,88
772001	752000	6197	-	-	11.100.000,00	
772001	752000	2381	-	-	12.679.999,68	
Origem da Movimentação	UG		Classificação da ação	Despesas de Capital		
	Concedente	Recebedora		4 - Investimentos	5 - Inversões Financeiras	6 - Amortização da Dívida
Concedidos	-	-	-	-	-	-
Recebidos	772001	752100	2004	6.312,00	-	-
	872001	852100	2000	38.600,00	-	-
	872001	852100	2510	254.955,97	-	-
	772001	752000	2381	2.000.000,00	-	-
Movimentação entre Unidades Orçamentárias do mesmo Órgão						
Origem da Movimentação	UG		Classificação da ação	Despesas Correntes		
	Concedente	Recebedora		1 - Pessoal e Encargos Sociais	2 - Juros e Encargos da Dívida	3 - Outras Despesas Correntes
Concedidos	-	-	-	-	-	-
Recebidos	-	-	-	-	-	-
Origem da Movimentação	UG		Classificação da ação	Despesas de Capital		
	Concedente	Recebedora		4 - Investimentos	5 - Inversões Financeiras	6 - Amortização da Dívida
Concedidos	-	-	-	-	-	-
Recebidos	-	-	-	-	-	-

Fonte: SIAFI Gerencial 2013

**Quadro 4.1.2.2 - Movimentação Orçamentária EXterna por Grupo de Despesa**

Origem da Movimentação	UG		Classificação da ação	Despesas Correntes		
	Concedente	Recebedora		1 - Pessoal e Encargos Sociais	2 - Juros e Encargos da Dívida	3 - Outras Despesas Correntes

<b>Concedidos</b>	-	-	-	-	-	-
<b>Recebidos</b>	-	-	-	-	-	-
<b>Origem da Movimentação</b>	<b>UG</b>		<b>Classificação da ação</b>	<b>Despesas de Capital</b>		
	<b>Concedente</b>	<b>Recedora</b>		<b>4 - Investimentos</b>	<b>5 - Inversões Financeiras</b>	<b>6 - Amortização da Dívida</b>
<b>Concedidos</b>	-	-	-	-	-	-
<b>Recebidos</b>	-	-	-	-	-	-

Fonte:

Não há informações para este Quadro

#### 4.1.3 - Realização da Despesa

##### Realização da Despesa com Créditos Originários

##### 4.1.3.1 - Despesas Totais por Modalidade de Contratação - Créditos Originários – Total

Não há informações para este subitem.

##### 4.1.3.2 - Despesas Totais por Modalidade de Contratação - Créditos Originários - Executados Diretamente pela UJ

Não há informações para este subitem.

##### 4.1.3.3 - Despesas por Grupo e Elemento de Despesa - Créditos Originários – Total

Não há informações para este subitem.

##### 4.1.3.4 - Despesas por Grupo e Elemento de Despesa - Créditos Originários - Valores executados Diretamente pela UJ

Não há informações para este subitem.

##### Execução Orçamentária de Créditos Recebidos pela UJ por Movimentação

##### 4.1.3.5 - Despesas Totais por Modalidade de Contratação - Créditos de Movimentação

**QUADRO 4.1.3.5 - DESPESAS TOTAIS POR MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO - CRÉDITOS DE MOVIMENTAÇÃO** (Valores em R\$ 1,00)

Modalidade de Contratação	Despesa Liquidada		Despesa paga	
	2013	2012	2013	2012
<b>1. Modalidade de Licitação (a+b+c+d+e+f+g)</b>	<b>8.804.860,25</b>	<b>9.719.019,08</b>	<b>8.330.983,12</b>	<b>9.339.236,30</b>
a) Convite	-	-	-	-
b) Tomada de Preços	-	-	-	-
c) Concorrência	-	-	-	-
d) Pregão	8.804.860,25	9.719.019,08	8.330.983,12	9.339.236,30
e) Concurso	-	-	-	-
f) Consulta	-	-	-	-
g) Regime Diferenciado de Contratações Públicas	-	-	-	-
<b>2. Contratações Diretas</b>	<b>35.355.067,52</b>	<b>43.676.725,46</b>	<b>31.550.148,54</b>	<b>36.917.054,21</b>

<b>(h+i)</b>				
h) Dispensa	33.789.398,64	41.515.232,39	29.990.076,53	34.843.655,24
i) Inexigibilidade	1.565.668,88	2.161.493,07	1.560.072,01	2.073.398,97
<b>3. Regime de Execução Especial</b>	<b>3.303.128,16</b>	<b>4.860.844,20</b>	<b>3.303.128,16</b>	<b>4.860.844,20</b>
j) Suprimento de Fundos	3.303.128,16	4.860.844,20	3.303.128,16	4.860.844,20
<b>4. Pagamento de Pessoal (k+l)</b>	<b>563.218,99</b>	<b>725.475,30</b>	<b>563.218,99</b>	<b>705.475,30</b>
k) Pagamento em Folha	-	-	-	-
l) Diárias	563.218,99	725.475,30	563.218,99	705.475,30
<b>5. Outros</b>	<b>1.856.104,58</b>	<b>-</b>	<b>1.856.104,58</b>	<b>-</b>
<b>6. Total (1+2+3+4+5)</b>	<b>49.882.379,50</b>	<b>58.982.064,04</b>	<b>45.603.583,39</b>	<b>58.982.066,04</b>

Fonte: SIAFI Gerencial 2013.

#### 4.1.3.6 - Despesas Totais por Grupo e Elemento de Despesa - Créditos de Movimentação



**Quadro 4.1.3.6 - Despesas Totais por Grupo e Elemento de Despesa - Créditos de Movimentação**

<b>DESPESAS CORRENTES</b>								
<b>Grupos de Despesa</b>	<b>Empenhada</b>		<b>Liquidada</b>		<b>RP não Processados</b>		<b>Valores Pagos</b>	
	<b>2013</b>	<b>2012</b>	<b>2013</b>	<b>2012</b>	<b>2013</b>	<b>2012</b>	<b>2013</b>	<b>2012</b>
<b>1. Despesas de Pessoal</b>	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>2. Juros e Encargos da Dívida</b>	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>3. Outras Despesas Correntes</b>	<b>54.039.046,52</b>	<b>56.791.292,03</b>	<b>48.860.915,51</b>	<b>56.551.801,24</b>	<b>5.178.131,01</b>	<b>239.490,79</b>	<b>45.011.319,40</b>	<b>49.408.929,71</b>
39 – Outros Serviços de Terceiros – PJ	44.220.938,97	49.137.894,24	40.979.007,06	48.900.293,45	3.241.931,91	239.490,79	37.179.629,02	41.777.952,16
18 – Auxílio Financeiro a Estudantes	5.150.937,24	4.860.844,20	5.150.937,24	4.860.844,20	-	-	5.150.937,24	4.860.844,20
30 – Material de Consumo	3.839.753,04	1.893.971,69	1.946.364,94	1.893.971,69	1.893.388,10	-	1.896.146,87	1.893.971,69
Demais elementos do grupo	827.417,27	898.581,90	784.606,27	898.581,90	42.811,00	-	784.606,27	898.581,90
<b>DESPESAS DE CAPITAL</b>								
<b>Grupos de Despesa</b>	<b>Empenhada</b>		<b>Liquidada</b>		<b>RP não Processados</b>		<b>Valores Pagos</b>	
	<b>2013</b>	<b>2012</b>	<b>2013</b>	<b>2012</b>	<b>2013</b>	<b>2012</b>	<b>2013</b>	<b>2012</b>
<b>4. Investimentos</b>	<b>2.760.033,77</b>	<b>6.976.755,78</b>	<b>1.021.463,99</b>	<b>2.430.262,80</b>	<b>1.738.569,78</b>	<b>4.546.492,98</b>	<b>592.263,99</b>	<b>2.413.680,30</b>
52 – Equipamento e Material Permanente	2.760.033,77	5.939.871,85	1.021.463,99	1.393.378,87	1.738.569,78	4.546.492,98	592.263,99	1.376.796,37
51 – Obras e Instalações	-	737.614,99	-	737.614,99	-	-	-	737.614,99
30 – Material de Consumo	-	213.018,49	-	213.018,49	-	-	-	213.018,49
Demais elementos do grupo	-	86.250,45	-	86.250,45	-	-	-	86.250,45
<b>5. Inversões Financeiras</b>	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>6. Amortização da Dívida</b>	-	-	-	-	-	-	-	-

Fonte: SIAFI Gerencial 2013.

#### 4.1.3.7 - Análise Crítica da Realização da Despesa

Em relação à execução da despesa da UJ no exercício de 2013, cabem as seguintes considerações:

Referente às despesas por modalidade de licitação, verificou-se uma redução de cerca de 10% em comparação com o exercício anterior, tendo sido utilizada apenas a modalidade Pregão, por ser esta a que resulta na obtenção de melhores resultados em economia financeira. No que se refere às despesas por contratação direta, os valores significativos observados, embora reduzidos cerca de 19% em relação ao ano anterior, são decorrentes de termos de cooperação em vigor. Observou-se, também, redução significativa nas despesas por Suprimento de Fundos e Diárias.

No grupo referente às despesas correntes, pode-se notar que embora as despesas tenham se mantido no mesmo patamar, em 2013, houve um incremento nas despesas com auxílio financeiro a estudantes e material de consumo, acompanhado de uma redução de cerca de 10% nas despesas com serviços de terceiros.

No grupo de despesas de investimentos, ocorreu uma redução significativa em 2013, da ordem de 60%, ocasionada por cortes orçamentários determinados pela política governamental, restringindo a execução de obras e instalações.

Em que pese a ocorrência das reduções orçamentárias ocorridas no exercício de 2013, a UJ conseguiu, com algum esforço, desempenhar as atividades programadas, não sendo registradas dificuldades significativas.

#### 4.2 - Reconhecimento de Passivos por Insuficiência de Créditos ou Recursos

Não há informações para este subitem.

#### 4.3 - Movimentação e os Saldos de Restos a Pagar de Exercícios Anteriores

**QUADRO 4.3 - RESTOS A PAGAR INSCRITOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES** (Valores em R\$ 1,00)

Restos a Pagar não Processados				
Ano de Inscrição	Montante 01/01/2013	Pagamento	Cancelamento	Saldo a pagar 31/12/2013
2012	4.785.983,77	4.784.093,77	1.890,00	-
Restos a Pagar Processados				
Ano de Inscrição	Montante 01/01/2013	Pagamento	Cancelamento	Saldo a pagar 31/12/2013
2012	7.159.454,03	7.159.454,03	-	-

Fonte: SIAFI Gerencial 2013.

#### 4.3.1 - Análise Crítica

Todas as despesas inscritas em RP foram pagas, não restando saldos a serem reinscritos para o exercício seguinte. Tais valores foram inscritos em RP em virtude da disponibilização somente dos créditos orçamentários, sendo assim, os pagamentos foram efetuados na medida em que os repasses financeiros foram realizados.

#### 4.4 - Transferências de Recursos

Não há informações para este subitem.

#### 4.5 - Suprimento de Fundos

##### 4.5.1 - Suprimento de Fundos - Despesas Realizadas por meio da Conta Tipo "B" e por meio do Cartão Crédito Corporativo

**QUADRO 4.5.1 - DESPESAS REALIZADAS POR MEIO DA CONTA TIPO “B” E POR MEIO DO CARTÃO DE CRÉDITO CORPORATIVO (SÉRIE HISTÓRICA)** (Valores em R\$ 1,00)

Exercícios	Suprimento de Fundos						Total (R\$) (a+b+c)
	Conta Tipo “B”		CPGF		Fatura		
	Quantidade	(a) Valor	Quantidade	(b) Valor	Quantidade	(c) Valor	
<b>2013</b>	8	3.303.128,16	-	-	-	-	3.303.128,16
<b>2012</b>	10	4.860.844,20	-	-	-	-	4.860.844,20
<b>2011</b>	12	3.287.525,38	-	-	-	-	3.287.525,38

Fonte: SIAFI Gerencial

**4.5.2 - Suprimento de Fundos - Conta Tipo “B”**

**QUADRO 4.5.2 - DESPESAS REALIZADAS POR MEIO DE SUPRIMENTO DE FUNDOS POR UG E POR SUPRIDO (CONTA TIPO “B”)** (Valores em R\$ 1,00)

Código da UG	52100		Nome da UG				Centro de Instrução	Instrução
Suprido	CPF	Nº	Empenho Data	ND	Finalidade	Valor	Justificativa para a NãoUtilização do CPGF	Nº Processo Prestação de Contas
AMANDA NUNES SISTON	054.532.657-52	2013NE00037	25/02/2013	339018	Auxílio Financeiro	349.855,00	Autorizado pelo OD	019/2013
ANA CAROLINA CASIMIRO SILVA	054.550.447-37	2013NE00055	13/03/2013	339018	Auxílio Financeiro	442.202,34	Autorizado pelo OD	041/2013
CAPITAO VINICIUS OLIVEIRA	001.061.230-09	2013NE00073	27/03/2013	339018	Auxílio Financeiro	469.381,53	Autorizado pelo OD	042/2013
RAFAEL PEDRO CAMPOS	055.984.687-86	2013NE00164	08/05/2013	339018	Auxílio Financeiro	356.976,33	Autorizado pelo OD	061/2013
AMANDA LILIANE CHAVES	108.564.977-62	2013NE00186	10/06/2013	339018	Auxílio Financeiro	512.307,72	Autorizado pelo OD	065/2013
LAIS RAYSA LOPES FERREIRA	048.019.194-80	2013NE00270	03/07/2013	339018	Auxílio Financeiro	440.421,98	Autorizado pelo OD	082/2013
ELAINE CERQUEIRA TESTA	052.209.427-94	2013NE00337	18/07/2013	339018	Auxílio Financeiro	427.923,65	Autorizado pelo OD	089/2013
PATRICK MORAES VILAO	097.229.857-60	2013NE00425	02/09/2013	339018	Auxílio Financeiro	304.059,61	Autorizado pelo OD	092/2013
<b>Total Utilizado pela UG</b>						3.303.128,16		

Fonte: SIAFI 2013

**4.5.3 - Suprimento de Fundos - Cartão de Crédito Corporativo (CPGF)**

Não há informações para este subitem.

#### 4.5.4 - PRESTAÇÕES DE CONTAS DE SUPRIMENTO DE FUNDOS

QUADRO 4.5.4 - PRESTAÇÕES DE CONTAS DE SUPRIMENTO DE FUNDOS (CONTA TIPO "B" E CPGF) (Valores em R\$ 1,00)

Suprimento de Fundos												
Situação	Conta Tipo "B"						CPGF					
	2013		2012		2011		2013		2012		2011	
	Qtd	Valor	Qtd	Valor	Qtd	Valor	Qtd	Valor	Qtd	Valor	Qtd	Valor
PC não Apresentadas	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
PC Aguardando Análise	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
PC em Análise	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
PC não Aprovadas	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
PC Aprovadas	08	3.303.128,16	10	4.860.844,20	12	3.287.525,38	-	-	-	-	-	-

Fonte: SIAFI Gerencial

#### 4.5.5 - Análise Crítica

O Suprimento de Fundos executado no exercício de 2013, bem como nos dois exercícios anteriores, foi utilizado na modalidade Conta Tipo "B", exclusivamente para o pagamento de Bolsa Auxílio para os Praticantes Oficiais da Escola de Formação de Oficiais da Marinha Mercante (EFOMM), dos Cursos de Adaptação para 2º Oficial de Náutica e Máquinas (ASON/M) e dos Cursos de Acesso a 2º Oficial de Náutica e Máquinas (ACON/M).

No mês de agosto de 2013, esta UG recebeu orientação da Diretoria de Finanças da Marinha (DFM), opinando que este fato não tem caráter excepcional, e instruindo a realizar os pagamentos por meio de Ordem Bancária para Banco (OBB), seguindo o contido no item 3.3.7 da Macrofunção 02.03.05 - Conta Única do Manual do SIAFI, utilizando Lista de Credores.

A partir do mês de setembro de 2013, deixou-se de utilizar o Suprimento de Fundos na modalidade Conta Tipo "B" para realização de pagamento de Bolsa Auxílio e passou-se a cumprir os procedimentos constantes da orientação da DFM.

#### 4.6 - Renúncias sob a Gestão da UJ

Não há informações para este subitem.

#### 4.7 - Gestão de Precatórios

Não se aplica.

### 5.0 - GESTÃO DE PESSOAS, TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA E CUSTOS RELACIONADOS

#### 5.1 - Estrutura de Pessoal da Unidade

##### 5.1.1 - Demonstração da Força de Trabalho à Disposição da UJ

##### 5.1.1.1 - Lotação

QUADRO 5.1.1.1 - FORÇA DE TRABALHO DA UJ - SITUAÇÃO APURADA EM 31/12/2013

Tipologias dos Cargos	Lotação	Ingressos	Egressos
-----------------------	---------	-----------	----------

	Autorizada	Efetiva	no Exercício	no Exercício
<b>1. Servidores em cargos efetivos (1.1 + 1.2)</b>	<b>609</b>	<b>616</b>	<b>183</b>	<b>148</b>
1.1. Membros de Poder e Agentes Políticos	-	-	-	-
1.2. Servidores de Carreira (1.2.1+1.2.2+1.2.3+1.2.4+1.2.5)	609	616	183	148
1.2.1. Militar	341	430	183	148
1.2.2. Servidores de Carreira Vinculada ao Órgão	268	186		
1.2.3. Servidores de Carreira em Exercício Descentralizado	-	-	-	-
1.2.4. Servidores de Carreira em Exercício Provisório	-	-	-	-
1.2.5. Servidores Requisitados de Outros Órgãos e Esferas	-	-	-	-
<b>2. Servidores com Contratos Temporários</b>	<b>215</b>	<b>208</b>	<b>41</b>	<b>31</b>
<b>3. Servidores sem Vínculo com a Administração Pública</b>	<b>-</b>	<b>131</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
<b>4. Total de Servidores (1+2+3)</b>	<b>824</b>	<b>955</b>	<b>224</b>	<b>179</b>

Fonte: Departamento de Pessoal da DPC e do CIAGA.

### 5.1.1.2 - Situações que reduzem a Força de Trabalho da UJ

#### QUADRO 5.1.1.2 - SITUAÇÕES QUE REDUZEM A FORÇA DE TRABALHO DA UJ

Tipologias dos afastamentos	Quantidade de pessoas na situação em 31/12/2013
<b>1. Cedidos (1.1+1.2+1.3)</b>	<b>-</b>
1.1. Exercício de Cargo em Comissão	-
1.2. Exercício de Função de Confiança	-
1.3. Outras Situações Previstas em Leis Específicas (especificar as leis)	-
<b>2. Afastamentos (2.1+2.2+2.3+2.4)</b>	<b>-</b>
2.1. Para Exercício de Mandato Eletivo	-
2.2. Para Estudo ou Missão no Exterior	-
2.3. Para Serviço em Organismo Internacional	-
2.4. Para Participação em Programa de Pós-Graduação Stricto Sensu no País	-
<b>3. Removidos (3.1+3.2+3.3+3.4+3.5)</b>	<b>3</b>
3.1. De Ofício, no Interesse da Administração	-
3.2. A Pedido, a Critério da Administração	-
3.3. A Pedido, Independentemente do Interesse da Administração para acompanhar cônjuge/companheiro	-
3.4. A Pedido, Independentemente do Interesse da Administração por Motivo de saúde	1
3.5. A Pedido, Independentemente do Interesse da Administração por Processo Seletivo	2
<b>4. Licença Remunerada (4.1+4.2)</b>	<b>-</b>
4.1. Doença em Pessoa da Família	-
4.2. Capacitação	-
<b>5. Licença não Remunerada (5.1+5.2+5.3+5.4+5.5)</b>	<b>2</b>
5.1. Afastamento do Cônjuge ou Companheiro	1
5.2. Serviço Militar	-
5.3. Atividade Política	-
5.4. Interesses Particulares	1
5.5. Mandato Classista	-
<b>6. Outras Situações (Especificar o ato normativo)</b>	<b>11</b>
<b>7. Total de Servidores Afastados em 31 de dezembro (1+2+3+4+5+6)</b>	<b>16</b>

Fonte: Departamento de Pessoal da DPC e do CIAGA.

### 5.1.2 - Qualificação da Força de Trabalho

#### 5.1.2.1 - Estruturas de Cargos e Funções

##### QUADRO 5.1.2.1 - DETALHAMENTO DA ESTRUTURA DE CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS DA UJ - SITUAÇÃO EM 31/12/2013

Tipologias dos Cargos em Comissão e das Funções Gratificadas	Lotação		Ingressos no	Egressos no
	Autorizada	Efetiva		

			Exercício	Exercício
<b>1. Cargos em Comissão</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	-	-
1.1.Cargos Natureza Especial	-	-	-	-
1.2.Grupo Direção e Assessoramento Superior	3	3	-	-
1.2.1. Servidores de Carreira Vinculada ao Órgão	-	-	-	-
1.2.2. Servidores de Carreira em Exercício Descentralizado	-	-	-	-
1.2.3. Servidores de Outros Órgãos e Esferas	-	-	-	-
1.2.4. Sem Vínculo	-	-	-	-
1.2.5. Aposentados	3	3	1	
<b>2. Funções Gratificadas</b>	<b>24</b>	<b>24</b>	-	-
2.1.Servidores de Carreira Vinculada ao Órgão	24	24	-	-
2.2.Servidores de Carreira em Exercício Descentralizado	-	-	-	-
2.3.Servidores de Outros Órgãos e Esferas	-	-	-	-
<b>3. Total de Servidores em Cargo e em Função (1+2)</b>	<b>27</b>	<b>27</b>	<b>1</b>	-

Fonte: Departamento de Pessoal da DPC e do CIAGA.

### 5.1.2.2 - Qualificação do Quadro de Pessoal da UJ Segundo a Idade

**QUADRO 5.1.2.2 - QUANTIDADE DE SERVIDORES DA UJ POR FAIXA ETÁRIA  
- SITUAÇÃO APURADA EM 31/12/2013**

Tipologias do Cargo	Quantidade de Servidores por Faixa Etária				
	Até 30 anos	De 31 a 40 anos	De 41 a 50 anos	De 51 a 60 anos	Acima de 60 anos
<b>1. Provimento de Cargo Efetivo</b>	<b>168</b>	<b>153</b>	<b>220</b>	<b>221</b>	<b>49</b>
1.1.Membros de Poder e Agentes Políticos	-	-	-	-	-
1.2.Servidores de Carreira	168	153	177	99	6
1.2.1. Militar	168	150	110	2	-
1.2.2. Servidor Civil	-	03	67	97	6
1.3.Servidores com Contratos Temporários	-	-	43	122	43
<b>2. Provimento de Cargo em Comissão</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>4</b>	<b>7</b>	<b>2</b>
2.1.Cargos de Natureza Especial	-	-	-	-	-
2.2.Grupo Direção e Assessoramento Superior	-	-	-	1	2
2.3.Funções Gratificadas	-	-	4	6	-
<b>3. Totais (1+2)</b>	<b>168</b>	<b>153</b>	<b>224</b>	<b>228</b>	<b>51</b>

Fonte: Departamento de Pessoal da DPC e do CIAGA.

### 5.1.2.3 - Qualificação do Quadro de Pessoal da UJ Segundo a Escolaridade

**QUADRO 5.1.2.3 - QUANTIDADE DE SERVIDORES DA UJ POR NÍVEL DE ESCOLARIDADE  
- SITUAÇÃO APURADA EM 31/12/2013**

Tipologias do Cargo	Quantidade de Pessoas por Nível de Escolaridade								
	1	2	3	4	5	6	7	8	9
<b>1. Provimento de Cargo Efetivo</b>	<b>3</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>70</b>	<b>378</b>	<b>115</b>	<b>235</b>	<b>8</b>	<b>2</b>
1.1.Membros de Poder e Agentes Políticos	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1.2.Servidores de Carreira	-	-	-	69	278	115	128	8	2
1.2.1. Militar	-	-	-	5	208	102	112	3	-
1.2.2. Servidor Civil	3	-	-	64	70	13	16	5	2
1.3.Servidores com Contratos Temporários	-	-	-	1	100	-	107	-	-
<b>2. Provimento de Cargo em Comissão</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>9</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
2.1.Cargos de Natureza Especial	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2.2.Grupo Direção e Assessoramento Superior	-	-	-	-	-	-	3	-	-
2.3.Funções Gratificadas	-	-	-	-	2	2	6	-	-
<b>3. Totais (1+2)</b>	<b>3</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>70</b>	<b>380</b>	<b>117</b>	<b>244</b>	<b>8</b>	<b>2</b>

**LEGENDA**

**Nível de Escolaridade**

1 - Analfabeto; 2 - Alfabetizado sem cursos regulares; 3 - Primeiro grau incompleto; 4 - Primeiro grau; 5 - Segundo grau ou técnico; 6 - Superior; 7 - Aperfeiçoamento / Especialização / Pós-Graduação; 8 - Mestrado; 9 - Doutorado/Pós Doutorado/PhD/Livre Docência; 10 - Não Classificada.

Fonte: Departamento de Pessoal da DPC e do CIAGA.

### 5.1.3 - Custos de Pessoal da UJ

**QUADRO 5.1.3 - CUSTOS DE PESSOAL NO EXERCÍCIO DE REFERÊNCIA  
E NOS DOIS ANTERIORES** (Valores em R\$ 1,00)

Tipologias / Exercícios	Vencimentos e Vantagens Fixas	Despesas Variáveis						Despesas de Exercícios Anteriores	Decisões Judiciais	Total	
		Retribuições	Gratificações	Adicionais	Indenizações	Benefícios Assistenciais e Previdenciários	Demais Despesas Variáveis				
<b>Membros de Poder e Agentes Políticos</b>											
Exercícios	2013	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	2012	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	2011	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
<b>Militares</b>											
Exercícios	2013	11.041.939,50	-	-	-	908.084,12	98.242,46	461.759,66	47.922,29	-	12.557.948,03
	2012	35.434.579,23	-	-	-	2.610.940,95	209.114,42	1.725.418,11	60.504,69	-	40.040.557,40
	2011	33.388.184,32	-	-	-	2.340.380,01	219.957,57	1.247.804,22	40.079,34	-	37.236.405,46
<b>Servidores de Carreira que não ocupam Cargo de Provimento em Comissão</b>											
Exercícios	2013	3.852.294,98	-	682.100,55	153.890,68	-	17.255,65	-	41.038,02	74.863,45	4.821.443,33
	2012	3.938.740,37	-	543.667,06	164.383,79	-	985,54	-	682.133,83	68.394,01	5.398.304,60
	2011	3.880.617,40	-	489.159,04	-	(3.371,38)	492,77	-	33.105,66	58.164,35	4.458.167,84
<b>Servidores com Contratos Temporários</b>											
Exercícios	2013	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	2012	-	-	9.111.346,20	-	-	-	-	-	-	9.111.346,20
	2011	-	-	8.694.418,38	-	-	-	-	-	-	8.694.418,38
<b>Servidores Cedidos com Ônus ou em Licença</b>											
Exercícios	2013	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	2012	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	2011	3.467,30	-	-	-	-	-	-	-	-	3.467,30
<b>Servidores Ocupantes de Cargos de Natureza Especial</b>											
Exercícios	2013	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	2012	-	-	212.754,96	-	-	-	-	-	-	212.754,96
	2011	-	-	212.754,96	-	-	-	-	-	-	212.754,96
<b>Servidores Ocupantes de Cargos do Grupo Direção e Assessoramento Superior</b>											
Exercícios	2013	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	2012	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	2011	-	-	-	236.394,39	-	-	-	-	-	236.394,39
<b>Servidores Ocupantes de Funções Gratificadas</b>											
Exercícios	2013	620.851,96	-	26.766,00	10.066,44	-	2.136,00	54.499,78	-	525,24	716.845,42
	2012	591.015,23	-	90.118,77	10.258,59	(1.212,29)	-	49.716,95	162.786,04	652,08	903.335,37
	2011	528.186,82	-	88.673,06	1.287.210,28	(262,70)	-	42.248,76	-	778,92	1.946.835,14

Fonte: Pagadoria de Pessoal da Marinha (PAPEM)

### 5.1.4 - Composição do Quadro de Servidores Inativos e Pensionistas

Não há informações para este subitem.

### 5.1.5 - Cadastramento no SISAC

Não há informações para este subitem.

### 5.1.6 - Acumulação Indevida de Cargos, Funções e Empregos Públicos

Este assunto está sendo apurado no âmbito da MB pelo Tribunal de Contas da União (TC 004.593/2012-0), com acompanhamento do Centro de Controle Interno da Marinha.

### 5.1.7 - Providências Adotadas nos Casos de Acumulação Indevida de Cargos, Funções e Empregos Públicos

Este assunto está sendo apurado no âmbito da MB pelo Tribunal de Contas da União (TC 004.593/2012-0), com acompanhamento do Centro de Controle Interno da Marinha.

### 5.1.8 - Indicadores Gerenciais sobre os Recursos Humanos

A UJ considera alguns indicadores gerenciais sobre os recursos humanos, tais como Perfil Etário, Rotatividade, Educação Continuada, Desempenho Funcional e Absenteísmo.

No que diz respeito ao Perfil Etário, esta UJ se encontra na faixa entre 20 e 50 anos de idade.

Quanto à rotatividade, os militares possuem o período mínimo de 3 e máximo de 6 anos na Unidade. No tocante aos servidores civis, não foi observada rotatividade significativa.

Tratando-se da formação acadêmica, as Praças, em sua maioria, possuem o ensino médio sendo que, algumas possuem o curso superior. Quanto aos Oficiais, todos possuem curso superior e alguns deles são pós-graduados ou mestrados.

No que tange o desempenho funcional, os militares são avaliados semestralmente e os civis, anualmente.

A respeito do índice de absenteísmo, relativo às faltas não justificadas, o indicador de desempenho apurado foi próximo de zero, sendo considerado um nível excelente, demonstrando profissionalismo e comprometimento dos militares e servidores civis com a Instituição, inerentes aos cargos/funções por eles desempenhados.

## 5.2 - Terceirização de Mão de Obra empregada e Contratação de Estagiários

### 5.2.1 - Informações sobre Terceirização de Cargos e Atividades do Plano de Cargos do Órgão

Não há informações para este subitem.

### 5.2.2 - Autorizações Expedidas pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão para Realização de Concursos Públicos para Substituição de Terceirizados

Não se aplica.

### 5.2.3 - Informações sobre a Contratação de Serviços de Limpeza, Higiene e Vigilância Ostensiva pela UJ

**QUADRO 5.2.3 - CONTRATOS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA E HIGIENE E VIGILÂNCIA OSTENSIVA**

Unidade Contratante													
Nome: Diretoria de Portos e Costas													
UG/Gestão: 752000/00001						CNPJ: 00.394.502/0012-05							
Informações sobre os Contratos													
Ano do Contrato	Área	Natu-reza	Identificação do Contrato	Empresa Contratada (CNPJ)	Período Contratual de Execução das Atividades Contratadas		Nível de Escolaridade Exigido dos Trabalhadores Contratados						Sit
					Início	Fim	F		M		S		
							P	C	P	C	P	C	
2013	L	O	52000/2013-061/00	00.297.506/0001-04	01/08/13	01/08/14	16	16	1	1	-	-	A
2013	L	E	52000/2013-002/00	00.297.506/0001-04	01/03/13	31/07/13	16	16	1	1	-	-	E
2012	L	O	52000/2012-001/00	13.334.753/0001-85	01/03/12	28/02/13	16	16	1	1	-	-	E
Observações: -													



<b>LEGENDA</b> <b>Área:</b> (L) Limpeza e Higiene; (V) Vigilância Ostensiva. <b>Natureza:</b> (O) Ordinária; (E) Emergencial. <b>Nível de Escolaridade:</b> (F) Ensino Fundamental; (M) Ensino Médio; (S) Ensino Superior. <b>Situação do Contrato:</b> (A) Ativo Normal; (P) Ativo Prorrogado; (E) Encerrado. <b>Quantidade de trabalhadores:</b> (P) Prevista no contrato; (C) Efetivamente contratada.
--

Fonte: Departamento de Gestão Financeira

Unidade Contratante													
<b>Nome: Centro de Instrução Graça Aranha</b>													
<b>UG/Gestão: 752100/00001</b>							<b>CNPJ: 00.394.502/0094-43</b>						
Informações sobre os Contratos													
Ano do Contrato	Área	Natureza	Identificação do Contrato	Empresa Contratada (CNPJ)	Período Contratual de Execução das Atividades Contratadas		Nível de Escolaridade Exigido dos Trabalhadores Contratados						Sit.
					Início	Fim	F		M		S		
							P	C	P	C	P	C	
2012	L	O	52100/2012-002/00	00.297.506/0001-04	01/02/12	31/01/14	54	54	2	2	-	-	P
<b>Observações: -</b>													
<b>LEGENDA</b> <b>Área:</b> (L) Limpeza e Higiene; (V) Vigilância Ostensiva. <b>Natureza:</b> (O) Ordinária; (E) Emergencial. <b>Nível de Escolaridade:</b> (F) Ensino Fundamental; (M) Ensino Médio; (S) Ensino Superior. <b>Situação do Contrato:</b> (A) Ativo Normal; (P) Ativo Prorrogado; (E) Encerrado. <b>Quantidade de trabalhadores:</b> (P) Prevista no contrato; (C) Efetivamente contratada.													

Fonte: Comissão Permanente de Licitação

## 5.2.4 - Informações sobre Locação de Mão de Obra para Atividades não Abrangidas pelo Plano de Cargos do Órgão

### QUADRO 5.2.4 - CONTRATOS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COM LOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA

Unidade Contratante													
<b>Nome: Centro de Instrução Graça Aranha</b>													
<b>UG/Gestão: 752100/00001</b>							<b>CNPJ: 00.394.502/0094-43</b>						
Informações sobre os Contratos													
Ano do contrato	Área	Natureza	Identificação do Contrato	Empresa Contratada (CNPJ)	Período Contratual de Execução das Atividades Contratadas		Nível de Escolaridade Exigido dos Trabalhadores Contratados						Sit.
					Início	Fim	F		M		S		
							P	C	P	C	P	C	
2010	4	O	52100/2010-004/02	08.380.194/0001-00	14/03/10	13/03/15	38	38	-	-	01	01	P
2012	12	O	52100/2012-004/00	28.770.709/0001-95	14/02/12	13/02/15	6	6	-	-	-	-	A
2012	4	O	52100/2012-003/00	04.607.444/0001-40	14/02/12	13/02/15	9	9	-	-	-	-	A
<b>Observações: -</b>													
<b>LEGENDA</b> <b>Área:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Segurança;</li> <li>2. Transportes;</li> <li>3. Informática;</li> <li>8. Manutenção de bens móveis;</li> <li>9. Manutenção de bens imóveis;</li> <li>10. Brigadistas;</li> </ol>													

4. Copeiragem;	11. Apoio Administrativo - Menores Aprendizizes; e
5. Recepção;	12. Outras.
6. Reprografia;	
7. Telecomunicações;	

**Natureza:** (O) Ordinária; (E) Emergencial.  
**Nível de Escolaridade:** (F) Ensino Fundamental; (M) Ensino Médio; (S) Ensino Superior.  
**Situação do Contrato:** (A) Ativo Normal; (P) Ativo Prorrogado; (E) Encerrado.  
**Quantidade de trabalhadores:** (P) Prevista no contrato; (C) Efetivamente contratada.

Fonte: Comissão Permanente de Licitação

### 5.2.5 - Análise Crítica dos itens 5.2.3 e 5.2.4

A UJ mantém os contratos de locação de mão de obra para atividades não abrangidas pelo Plano de Cargos e Salários em níveis mínimos indispensáveis às atividades de apoio, avaliando rotineiramente a necessidade de manutenção dos mesmos. Também são verificados os recolhimentos, pela contratada, dos impostos, taxas e contribuições legais a cada pagamento efetuado. Não foram constatadas dificuldades na execução dos referidos contratos.

### 5.2.6 - Composição do Quadro de Estagiários

**QUADRO 5.2.6 - COMPOSIÇÃO DO QUADRO DE ESTAGIÁRIOS**

Nível de escolaridade	Quantitativo de contratos de estágio vigentes				Despesa no exercício (Valores em R\$ 1,00)
	1º Trimestre	2º Trimestre	3º Trimestre	4º Trimestre	
<b>1. Nível Superior</b>	<b>14</b>	<b>14</b>	<b>14</b>	<b>14</b>	<b>78.411,00</b>
1.1 Área Fim	1	1	1	1	7.824,00
1.2 Área Meio	13	13	13	13	70.587,00
<b>2. Nível Médio</b>	<b>8</b>	<b>8</b>	<b>8</b>	<b>8</b>	<b>39.468,00</b>
2.1 Área Fim	4	4	4	4	20.256,00
2.2 Área Meio	4	4	4	4	19.212,00
<b>3. Total (1+2)</b>	<b>22</b>	<b>22</b>	<b>22</b>	<b>22</b>	<b>117.879,00</b>

Fonte: Departamento de Pessoal da DPC

## 6.0 - GESTÃO DO PATRIMÔNIO MOBILIÁRIO E IMOBILIÁRIO

### 6.1 - Gestão da Frota de Veículos Próprios e Contratados de Terceiros

A SGM-201, em conjunto com normas específicas da Diretoria de Abastecimento da Marinha, regulamenta a dotação de veículos da UJ por tipo.

A frota de veículos é importante para apoiar e viabilizar algumas das atividades fins da Diretoria de Portos e Costas, uma vez que visa ao transporte de pessoas e materiais para o atendimento de atividades a exemplo das inspeções navais, apoio em atividades de repercussão internacional como a RIO + 20 e o evento Viña del Mar, diversas representações da Marinha junto aos órgãos nacionais e internacionais, ações integradas com outras instituições e outras diversas atividades.

Existe impacto positivo em manter uma frota de veículos, haja vista a grande demanda de serviços e a urgência que algumas das atividades fins, por vezes, impõem ao atendimento por estes veículos para que se cumpra a missão desta UJ e da Marinha. Por manter frota própria, a OM não costuma trabalhar com locação de veículos para atendimento de suas atividades.

A DPC possui Ordem Interna que especifica e regulamenta o uso dos veículos sob sua responsabilidade, bem como mantém controle através do SisVTR, SisCOV e planilhas internas, de todos os atendimentos e custos relacionados, combinando dois ou mais atendimentos sempre que possível visando à economicidade e o melhor aproveitamento da viatura.

A gestão da frota de veículos do CIAGA é estabelecida por dotação prevista nas Normas da

SGM, e a forma de utilização dos veículos é normatizada através de controle interno. A frota de veículos é de suma importância para as atividades da OM, tendo em vista o apoio às diversas atividades do Ensino Profissional Marítimo e administrativas.

As tabelas abaixo especificam os veículos sob responsabilidade da UJ, por tipo, e detalham outros dados, tais como UG, ano de fabricação do veículo, quilômetros rodados no exercício 2013 e por fim pode ser observada uma tabela contendo os custos operacionais da frota como um todo.

### **Frota de Veículos Automotores de Propriedade da Unidade Jurisdicionada**

<b>VIATURA TIPO 3 – SERVIÇO ESPECÍFICO</b>			
<b>VEÍCULO</b>	<b>ANO FABRICAÇÃO</b>	<b>KM TOTAL EM 2013</b>	<b>UG</b>
CITROEN C4 PALLAS	2012	50.835	DPC
TOYOTA COROLLA	2006		
FORD FOCUS	2010		
TOYOTA / COROLLA	2006	29.190	CIAGA
		80.025	TOTAL

#### **VIATURA TIPO 4 – SERVIÇO**

<b>VEÍCULO</b>	<b>ANO FABRICAÇÃO</b>	<b>KM TOTAL EM 2013</b>	<b>U</b>
RENAULT LOGAN	2009		
FORD FIESTA	2012	19.506	D
FORD FIESTA	2012		PC
RENAULT / LOGAN EXP 1.016V	2008		
FIAT / PALIO FIRE FLEX	2006	54.120	CIAGA
GM / CORSA WIND	2001		
		73.626	TOTAL

#### **VIATURA TIPO 5 – MICRO ÔNIBUS, TRANSPORTE DE PASSAGEIROS**

<b>VEÍCULO</b>	<b>ANO</b>	<b>KM TOTAL EM 2013</b>	<b>U</b>
MICRO ÔNIBUS/ AGRALE	198	1.230	CIAGA
		1.230	TOTAL

#### **VIATURA TIPO 7 – CAMINHONETA DE PASSAGEIROS**

<b>VEÍCULO</b>	<b>ANO FABRICAÇÃO</b>	<b>KM TOTAL EM 2013</b>	<b>U</b>
FIAT DUCATO	2008	8.693	DPC
FIAT DUCATO	2007		
FORD TRANSIT	2013		
FORD TRANSIT	2013		
VW / KOMBI	2005		
FIAT / DUCATO MINIBUS	2009	38.259	CIAGA
FIAT/ DUCATO MINIBUS	2007		
I/ FORD TRANSIT 350L BUS	2013		
		46.952	TOTAL

#### **VIATURA TIPO 9 – ÔNIBUS DE TRANSPORTE DE PASSAGEIRO**

<b>VEÍCULO</b>	<b>ANO FABRICAÇÃO</b>	<b>DE</b>	<b>KM TOTAL EM 2013</b>	<b>U</b>
ÔNIBUS / AGRALE COMIL SVELT	2009			

ÔNIBUS / VW MEGA	2007
ÔNIBUS / VW MASCARELLO	2005
ÔNIBUS / FORD THOR	1996
ÔNIBUS / MERCEDES BENZ	1991

22.598

TOTAL

<b>VIATURA TIPO 10 – CAMINHÃO LEVE COM CARROCERIA CONVENCIONAL</b>			
<b>VEÍCULO</b>	<b>ANO DE FABRICAÇÃO</b>	<b>KM TOTAL EM 2013</b>	<b>UG</b>
CAMINHÃO VW 7.100	1997	13.786	CIAGA
CAMINHÃO VW 7.100	1997		
CAMINHÃO / IVECO	2012		
CAMINHÃO / IVECO	2012		
CAMINHÃO / FORD	2012		
		13.786	TOTAL

<b>VIATURA TIPO 12 – CAMINHONETA DE USO MISTO</b>			
<b>VEÍCULO</b>	<b>ANO FABRICAÇÃO</b>	<b>KM TOTAL EM 2013</b>	<b>UG</b>
MITSUBISHI L-200	2009	6.287	DPC
FORD RANGER	2011		
CHEVROLET BLAZER	2002		
GM / S10 CABINE DUPLA	2008	29.898	CIAGA
TOYOTA / BANDEIRANTE	1997		
		36.185	TOTAL

<b>VIATURA TIPO 23 - CAMINHÃO DOTADO DE LANÇA ARTICULADA</b>			
<b>VEÍCULO</b>	<b>ANO DE FABRICAÇÃO</b>	<b>KM TOTAL EM 2013</b>	<b>UG</b>
CAMINHÃO IVECO 130V19HD	2013	42	CIAGA
		42	TOTAL

<b>VIATURA TIPO 24 - AMBULÂNCIA</b>			
<b>VEÍCULO</b>	<b>ANO DE FABRICAÇÃO</b>	<b>KM TOTAL EM 2013</b>	<b>UG</b>
AMBULÂNCIA / PEUGEOT BOXER	2006	11.356	CIAGA
AMBULÂNCIA / FIORINO	1996		
		11.356	TOTAL

<b>VIATURA TIPO 33 - CAMINHÃO GUINCHO PARA REBOQUE</b>			
<b>VEÍCULO</b>	<b>ANO DE FABRICAÇÃO</b>	<b>KM TOTAL EM 2013</b>	<b>UG</b>
CAMINHÃO IVECO 240E22	2013	146	CIAGA
		146	TOTAL

**CUSTO OPERACIONAL TOTAL EM 2013 (R\$)**

GASOLINA	DIESEL	ÓLEO LUBRIFICA	SEGURO OBRIGATÓRI	REVISÃO	U
28.988,40	3.514,24	1.119,53	1.930,83	3.103,70	
50.669,76	32.558,68	4.811,39	3.798,51	50.900,00	CIAGA
79.658,16	36.072,92	5.930,92	5.729,34	54.003,70	TOTAL

### Frota de Veículos Automotores a Serviço da UJ, mas contratada de terceiros

A UJ não possui frota de veículos contratada de terceiros.

## 6.2 - Gestão do Patrimônio Imobiliário

### 6.2.1 - Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial

**QUADRO 6.2.1 - DISTRIBUIÇÃO ESPACIAL DOS BENS IMÓVEIS DE USO ESPECIAL DE PROPRIEDADE DA UNIÃO**

Localização Geográfica		Quantidade de Imóveis de Propriedade da União de Responsabilidade da UJ	
		Exercício 2013	Exercício 2012
BRASIL	UF RJ	4	4
	Rio de Janeiro	4	4
Subtotal Brasil		4	4
EXTERIOR		-	-
Subtotal Exterior		-	-
Total (Brasil + Exterior)		4	4

Fonte: Superintendência de Administração da DPC

### 6.2.2 - Discriminação dos Bens Imóveis Sob a Responsabilidade da UJ, Exceto Imóvel Funcional

Não há informações para este subitem.

### 6.2.3 - Discriminação de Imóveis Funcionais da União sob Responsabilidade da UJ

QUADRO 6.2.3 - DISCRIMINAÇÃO DE IMÓVEIS FUNCIONAIS DA UNIÃO SOB RESPONSABILIDADE DA UJ							
Situação	RIP	Estado de Conservação	Valor do Imóvel (Valores em R\$ 1,00)			Despesa no Exercício (Valores em R\$ 1,00)	
			Valor Histórico	Data da Avaliação	Valor Reavaliado	Com Reformas	Com Manutenção
Ocupado	6001021205001	3	101.277,00	02/12/2013	2.696.886,93	-	60.566,41
Ocupado	6001021215007	4	109.890,00	02/12/2013	2.846.574,10	-	68.326,41
Ocupado	6001021225002	4	91.080,00	02/12/2013	2.357.995,39	-	59.986,41
Ocupado	6001021235008	3	82.417,50	02/12/2013	1.846.307,77	18.337,00	-
<b>Total</b>						<b>18.337,00</b>	<b>188.879,23</b>
<b>LEGENDA:</b> Estado de Conservação: 1 - Novo 2 - Muito Bom 3 - Bom 4 - Regular 5 - Necessita de Reparos Importantes 6 - Ruim 7 - Muito Ruim (valor residual) 8 - Sem Valor							

Fonte:

### Análise Crítica:

Os bens imóveis de uso especial sob a responsabilidade da UJ são utilizados como sede administrativa, onde são executadas as atividades voltadas ao cumprimento da missão da DPC, que está relacionada principalmente a prover a segurança da navegação aquaviária nas AJB, mediante o desenvolvimento das atividades de controle e fiscalização do tráfego aquaviário, bem como desenvolver o Ensino Profissional Marítimo, por meio da formação dos operadores e usuários do sistema. Embora sejam em número de quatro imóveis, pelas suas dimensões reduzidas não apresentam ociosidade, não havendo, portanto, disponibilidade para locação.

Os serviços de reforma e manutenção nos prédios da DPC atinentes aos RIPs 6001021205001, 6001021225002 e 6001021215007 se justificam devido a necessidade de adaptar os bens imóveis desta Diretoria às suas necessidades funcionais, pois tratam-se de imóveis antigos, a fim de oferecer melhores condições de trabalho, onde são exercidas diversas atividades administrativas voltadas ao cumprimento da missão da DPC e conseqüentemente da Marinha do Brasil, como fiscalização e normatização do Tráfego Aquaviário e desenvolvimento do Ensino Profissional Marítimo.

No exercício de 2013, assim como no ano anterior, foram executadas diversas atividades tanto de reforma quanto da manutenção nas instalações dos prédios, das quais podem ser destacadas:

- Substituição de lâmpadas fluorescentes por lâmpadas LED;
- Reforma e expansão de alojamentos;
- Recuperação de pisos, revestimento e/ou pintura dos alojamentos, cozinha, refeitórios, salas de estar, paiol de gêneros e banheiros;
- Manutenção e reparo dos elevadores;
- Manutenção das caixas de esgoto;
- Recuperação do calçamento no entorno dos prédios;
- Manutenção dos sistemas de refrigeração dos prédios; e
- Manutenção do telhado dos prédios.

Em 2013, no prédio situado na Rua Primeiro de Março nº 114, referente ao RIP 6001.02123.500-8, foram realizadas despesas com reformas na rede elétrica para suportar a implantação de um novo cabeamento de dados para a rede e na prestação de serviços de engenharia no auditório, conforme descrição a seguir:

- revisão dos pontos elétricos com eventual substituição de tomadas e respectivos circuitos, disjuntores;
- revisão dos quadros elétricos com substituição/adequação de disjuntores elétricos;
- jirau do 2º pavimento/auditório: retirada do piso, desmontagem/montagem das divisórias que o limitam, fixação da escada, colocação e fixação das vigas metálicas, retiradas dos caibros e colocação de placas de wall; e
- 2º pavimento: retirada das luminárias fixadas nos caibros, dos revestimentos em Lambri de PVC dos tetos e paredes e duto metálico na parede do auditório e desmontagem/montagem das divisórias que limitam as salas situadas sob o auditório, para permitir o manuseio e fixação das vigas metálicas.

Em que pese a necessidade de reformas frequentes, são boas as condições de habitabilidade dos imóveis, não oferecendo riscos aparentes aos seus ocupantes.

Não foram observados problemas na administração desses imóveis no período da gestão abrangida por este Relatório.

### **6.3 - Distribuição Espacial dos Bens Imóveis Locados de Terceiros**

Não há informações para este subitem.

## **7.0 - GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E GESTÃO DO CONHECIMENTO**

### **7.1 - Gestão da Tecnologia da Informação (TI)**

## QUADRO 7.1 - GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DA UNIDADE JURISDICIONADA

### Quesitos a serem avaliados

#### 1. Em relação à estrutura de governança corporativa e de TI, a Alta Administração da Instituição:

- X Aprovou e publicou plano estratégico institucional, que está em vigor.
  - X monitora os indicadores e metas presentes no plano estratégico institucional.
- X Responsabiliza-se pela avaliação e pelo estabelecimento das políticas de governança, gestão e uso corporativos de TI.
  - X aprovou e publicou a definição e distribuição de papéis e responsabilidades nas decisões mais relevantes quanto à gestão e ao uso corporativos de TI.
  - X aprovou e publicou as diretrizes para a formulação sistemática de planos para gestão e uso corporativos de TI, com foco na obtenção de resultados de negócio institucional.
  - X aprovou e publicou as diretrizes para gestão dos riscos aos quais o negócio está exposto.
  - X aprovou e publicou as diretrizes para gestão da segurança da informação corporativa.
  - X aprovou e publicou as diretrizes de avaliação do desempenho dos serviços de TI junto às unidades usuárias em termos de resultado de negócio institucional.
  - X aprovou e publicou as diretrizes para avaliação da conformidade da gestão e do uso de TI aos requisitos legais, regulatórios, contratuais, e às diretrizes e políticas externas à instituição.
- X Designou formalmente um comitê de TI para **auxiliá-la nas decisões** relativas à gestão e ao uso corporativo de TI.
- X Designou representantes de todas as áreas relevantes para o negócio institucional para compor o Comitê de TI.
- X Monitora regularmente o funcionamento do Comitê de TI.

#### 2. Em relação ao desempenho institucional da gestão e de uso corporativos de TI, a Alta Administração da instituição:

- X Estabeleceu objetivos de gestão e de uso corporativos de TI.
  - Estabeleceu indicadores de desempenho para cada objetivo de gestão e de uso corporativos de TI.
- X Estabeleceu metas de desempenho da gestão e do uso corporativos de TI, para 2013.
  - Estabeleceu os mecanismos de controle do cumprimento das metas de gestão e de uso corporativos de TI.
  - Estabeleceu os mecanismos de gestão dos riscos relacionados aos objetivos de gestão e de uso corporativos de TI.
- X Aprovou, para 2013, plano de auditoria(s) interna(s) para avaliar os riscos considerados críticos para o negócio e a eficácia dos respectivos controles.
- X Os indicadores e metas de TI são monitorados.
  - Acompanha os indicadores de resultado estratégicos dos principais sistemas de informação e toma decisões a respeito quando as metas de resultado não são atingidas.
  - Nenhuma das opções anteriores descreve a situação desta instituição.

#### 3. Entre os temas relacionados a seguir, assinale aquele(s) em que foi realizada auditoria formal em 2013, por iniciativa da própria instituição:

- X Auditoria de governança de TI.
- X Auditoria de sistemas de informação.
- X Auditoria de segurança da informação.
- X Auditoria de contratos de TI.
  - Auditoria de dados.
  - Outra(s). Qual(is)?

---

Não foi realizada auditoria de TI de iniciativa da própria instituição em 2013.

#### 4. Em relação ao PDTI (Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação) ou instrumento congênere:

- A instituição não aprovou e nem publicou PDTI interna ou externamente.
- X A instituição aprovou e publicou PDTI interna ou externamente.
- X A elaboração do PDTI conta com a participação das áreas de negócio.
  - A elaboração do PDTI inclui a avaliação dos resultados de PDTIs anteriores.
- X O PDTI é elaborado com apoio do Comitê de TI.
- X O PDTI desdobra diretrizes estabelecida(s) em plano(s) estratégico(s) (p.ex. PEI, PETI etc.).
- X O PDTI é formalizado e publicado pelo dirigente máximo da instituição.

- X O PDTI vincula as ações (atividades e projetos) de TI a indicadores e metas de negócio.
- O PDTI vincula as ações de TI a indicadores e metas de serviços ao cidadão.
- O PDTI relaciona as ações de TI priorizadas e as vincula ao orçamento de TI.
- O PDTI é publicado na *internet* para livre acesso dos cidadãos. Se sim, informe a URL completa do PDTI:

---

**5. Em relação à gestão de informação e conhecimento para o negócio:**

- X Os principais processos de negócio da instituição foram identificados e mapeados.
- X Há sistemas de informação que dão suporte aos principais processos de negócio da instituição.
- X Há pelo menos um gestor, nas principais áreas de negócio, formalmente designado para cada sistema de informação que dá suporte ao respectivo processo de negócio.

**6. Em relação à gestão da segurança da informação, a instituição implementou formalmente (aprovou e publicou) os seguintes processos corporativos:**

- X Inventário dos ativos de informação (dados, *hardware*, *software* e instalações).
- X Classificação da informação para o negócio, nos termos da Lei nº 12.527/2011 (p.ex. divulgação ostensiva ou classificação sigilosa).
- X Análise dos riscos aos quais a informação crítica para o negócio está submetida, considerando os objetivos de disponibilidade, integridade, confidencialidade e autenticidade.
- X Gestão dos incidentes de segurança da informação.

**7. Em relação às contratações de serviços de TI: utilize a seguinte escala: (1) nunca (2) às vezes (3) usualmente (4) sempre**

- (4) são feitos estudos técnicos preliminares para avaliar a viabilidade da contratação.
- (3) nos autos são explicitadas as necessidades de negócio que se pretende atender com a contratação.
- (3) são adotadas métricas objetivas para mensuração de resultados do contrato.
- (3) os pagamentos são feitos em função da mensuração objetiva dos resultados entregues e aceitos.
- (4) no caso de desenvolvimento de sistemas contratados, os artefatos recebidos são avaliados conforme padrões estabelecidos em contrato.
- (3) no caso de desenvolvimento de sistemas contratados, há processo de *software* definido que de suporte aos termos contratuais (protocolo e artefatos).

**8. Em relação à Carta de Serviços ao Cidadão (Decreto nº 6.932/2009): (assinale apenas uma das opções abaixo)**

- O Decreto não é aplicável a esta instituição e a Carta de Serviços ao Cidadão não será publicada.
- Embora o Decreto não seja aplicável a esta instituição, a Carta de Serviços ao Cidadão será publicada.
- A instituição a publicará em 2014, sem incluir serviços mediados por TI (e-Gov).
- A instituição a publicará em 2014 e incluirá serviços mediados por TI (e-Gov).
- X A instituição já a publicou, mas não incluiu serviços mediados por TI (e-Gov).
- A instituição já a publicou e incluiu serviços mediados por TI (e-Gov).

**9. Dos serviços que a UJ disponibiliza ao cidadão, qual o percentual provido também por e-Gov?**

- X Entre 1 e 40%.
- Entre 41 e 60%.
- Acima de 60%.
- Não oferece serviços de governo eletrônico (e-Gov).

**Comentários**

A abordagem do questionário contempla, na ótica desta UJ, os principais tópicos de TI, não havendo sugestões ou críticas às questões abordadas.

**7.1.1 - Análise Crítica**

As orientações para a condução da Tecnologia da Informação (TI) na MB estão contidas em três instruções: as Ordens do Comandante da Marinha (ORCOM), revisadas anualmente; O EMA-416 (Doutrina de Tecnologia da Informação da Marinha), de caráter doutrinário e a DGMM-0540 (Normas de Tecnologia da Informação da marinha), de caráter normativo.

O Conselho de TI na MB (COTIM) é o responsável sobre as decisões de priorização de ações e investimentos de TI.

A MB possui em seus quadros servidores militares, civis e prestadores de tarefa por Tempo Certo, em habilitações de nível superior e médio, além de cursos à distância, cursos presenciais expeditos, especializações, pós-graduações, mestrados e doutorados, em áreas de interesse da MB, em atendimento às necessidades gerais ou específicas de TI.

O Departamento de Tecnologia da Informação é o responsável técnico pelo gerenciamento



dos contratos de TI (em conjunto com o Departamento de Gestão Financeira), a formalização dos processos de trabalho contratados, o planejamento estratégico na área de TI, o desenvolvimento e produção de sistemas, suporte aos sistemas corporativos e a segurança da informação digital.

## 8.0 - GESTÃO DO USO DOS RECURSOS RENOVÁVEIS E SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

### 8.1 - Gestão Ambiental e Licitações Sustentáveis

QUADRO 8.1 - GESTÃO AMBIENTAL E LICITAÇÕES SUSTENTÁVEIS

Aspectos sobre a gestão ambiental	Avaliação				
	1	2	3	4	5
<b>Licitações Sustentáveis</b>					
1. A UJ tem incluído critérios de sustentabilidade ambiental em suas licitações que levem em consideração os processos de extração ou fabricação, utilização e descarte dos produtos e matérias primas.				X	
• Se houver concordância com a afirmação acima, quais critérios de sustentabilidade ambiental foram aplicados? <b>R – Produtos com maior quantidade de conteúdo reciclável e produtos biodegradáveis.</b>					
2. Em uma análise das aquisições dos últimos cinco anos, os produtos atualmente adquiridos pela unidade são produzidos com menor consumo de matéria-prima e maior quantidade de conteúdo reciclável.				X	
3. A aquisição de produtos pela unidade é feita dando-se preferência àqueles fabricados por fonte não poluidora bem como por materiais que não prejudicam a natureza (ex. produtos reciclados, atóxicos ou biodegradáveis).				X	
4. Nos obrigatórios estudos técnicos preliminares anteriores à elaboração dos termos de referência (Lei nº 10.520/2002, art. 3º, III) ou projetos básicos (Lei nº 8.666/1993, art. 9º, IX) realizados pela unidade, é avaliado se a existência de certificação ambiental por parte das empresas participantes e produtoras (ex: ISO) é uma situação predominante no mercado, a fim de avaliar a possibilidade de incluí-la como requisito da contratação (Lei nº 10.520/2002, art. 1º, parágrafo único <i>in fine</i> ), como critério avaliativo ou mesmo condição na aquisição de produtos e serviços.			X		
• Se houver concordância com a afirmação acima, qual certificação ambiental tem sido considerada nesses procedimentos?					
5. No último exercício, a unidade adquiriu bens/produtos que colaboram para o menor consumo de energia e/ou água (ex: torneiras automáticas, lâmpadas econômicas).				X	
• Se houver concordância com a afirmação acima, qual o impacto da aquisição desses produtos sobre o consumo de água e energia? <b>R – Observada redução de cerca de 8% na economia de energia. Não foram obtidos bens/produtos relacionados ao consumo de água.</b>					
6. No último exercício, a unidade adquiriu bens/produtos reciclados (ex: papel reciclado).			X		
• Se houver concordância com a afirmação acima, quais foram os produtos adquiridos?					
7. Existe uma preferência pela aquisição de bens/produtos passíveis de reutilização, reciclagem ou reabastecimento (refil e/ou recarga).	X				
• Se houver concordância com a afirmação acima, como essa preferência tem sido manifestada nos procedimentos licitatórios?					
8. Existe uma preferência pela aquisição de bens/produtos passíveis de reutilização, reciclagem ou reabastecimento (refil e/ou recarga).			X		
9. A unidade possui plano de gestão de logística sustentável de que trata o art. 16 do Decreto nº 7.746/2012.	X				
• Se houver concordância com a afirmação acima, encaminhe anexo ao relatório o plano de gestão de logística sustentável da unidade.					
10. Para a aquisição de bens e produtos são levados em conta os aspectos de durabilidade e qualidade (análise custo-benefício) de tais bens e produtos.					X

## QUADRO 8.1 - GESTÃO AMBIENTAL E LICITAÇÕES SUSTENTÁVEIS

Aspectos sobre a gestão ambiental	Avaliação			
11. Os projetos básicos ou executivos, na contratação de obras e serviços de engenharia, possuem exigências que levem à economia da manutenção e operacionalização da edificação, à redução do consumo de energia e água e à utilização de tecnologias e materiais que reduzam o impacto ambiental.	X			
12. Na unidade ocorre separação dos resíduos recicláveis descartados, bem como sua destinação, como referido no Decreto nº 5.940/2006.				X
<p>Considerações Gerais:</p> <p>O questionário foi respondido pelos integrantes do setor de licitações e contratos administrativos da UJ, levando-se em consideração, na análise dos quesitos, os atos praticados nos últimos processos licitatórios realizados sob a égide da legislação ambiental.</p> <p>Em razão de tratar-se de legislação recente, esta UJ está buscando se adequar, de forma estruturada, às novas exigências legais.</p>				
<p><b><u>LEGENDA</u></b></p> <p><b>Níveis de Avaliação:</b></p> <p>(1) <b>Totalmente inválida:</b> Significa que o fundamento descrito na afirmativa é integralmente não aplicado no contexto da UJ.</p> <p>(2) <b>Parcialmente inválida:</b> Significa que o fundamento descrito na afirmativa é parcialmente aplicado no contexto da UJ, porém, em sua minoria.</p> <p>(3) <b>Neutra:</b> Significa que não há como afirmar a proporção de aplicação do fundamento descrito na afirmativa no contexto da UJ.</p> <p>(4) <b>Parcialmente válida:</b> Significa que o fundamento descrito na afirmativa é parcialmente aplicado no contexto da UJ, porém, em sua maioria.</p> <p>(5) <b>Totalmente válida:</b> Significa que o fundamento descrito na afirmativa é integralmente aplicado no contexto da UJ.</p>				

### 8.2 - Política de separação de resíduos recicláveis descartados

A UJ é a Diretoria Especializada em meio Ambiente na Marinha.

A implantação da coleta seletiva na MB teve como objetivo ajustar a conduta dos militares e servidores civis quanto à gestão de seus resíduos, promovendo a redução do lixo comum, a otimização da operação de coleta, e o melhor aproveitamento dos resíduos para a reciclagem.

Em cumprimento ao Decreto nº 5.940/2006, que instituiu a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos Órgãos e entidades da administração pública federal direta e indireta, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas de catadores de materiais recicláveis, foram consolidados os dados obtidos junto às OM da MB e encaminhado o relatório semestral dos dados compilados a Secretaria Executiva do Comitê Interministerial de Inclusão Social e Econômico de Catadores de Materiais Reutilizáveis e Recicláveis – Secretaria-Geral da Presidência da República. No ano de 2013 foram encaminhados às diversas associações de catadores de todo o país o seguinte quantitativo de material reciclável: papel e papelão = 107.474,04Kg; plástico = 45.393,25Kg; vidro = 69.126,55Kg; e metal = 57.564,69Kg.

### 8.3 - Consumo de Papel, Energia Elétrica e Água

#### **Política adotada para estimular o uso racional de Papel, Energia Elétrica e Água**

Os dados de consumo de energia elétrica apresentaram valor menor no ano de 2013 em relação ao ano anterior devido à nova política de economia de energia implantada com a aplicação do Projeto Esplanada Sustentável, instituído na Administração Pública pela Portaria Interministerial (MPOG/MMA/MME e MDS) nº 244/2012 e regulado na Marinha pela Circular nº 8/2013 do EMA, onde buscou-se reduzir ao máximo o consumo através de métodos sustentáveis, como controle rígido do consumo, substituição de lâmpadas brancas (fluorescentes) por lâmpadas LED, campanhas internas de conscientização de pessoal etc.

Já no que se refere ao consumo de água, o aumento físico verificado em 2013 decorreu da inoperância da piscina do CIAGA em 2012, com a sua reativação em 2013 após os devidos reparos; no que corresponde ao expressivo aumento do valor financeiro, tal fato ocorreu devido à implantação da cobrança de esgoto pela concessionária no decorrer de 2013, o que praticamente dobrou o valor pago.

**QUADRO 8.3 - CONSUMO DE PAPEL, ENERGIA ELÉTRICA E ÁGUA**

Adesão a Programas de Sustentabilidade						
Nome do Programa		Ano de Adesão		Resultados		
Programa de Conservação de Energia Elétrica (PCEI)		-		Manutenção do consumo de energia elétrica em patamares aceitáveis, levando-se em consideração o crescimento das atividades desenvolvidas pela UJ e pela Unidade Subordinada nos últimos anos.		
Recurso Consumido	Quantidade			Valor (Valores em R\$ 1,00)		
	Exercícios					
	2013	2012	2011	2013	2012	2011
Papel (Resma)	10.700	11.741	2.967	103.790	156.085	37.635
Água (m <sup>3</sup> )	68.434	56.801	47.238	759.556	387.947	322.632
Energia Elétrica (Kwh)	3.533.824	3.558.301	3.103.194	1.541.792	1.677.985	1.489.534
			<b>Total</b>	2.405.138	2.222.017	1.849.801

Fonte: Departamento de Serviços Gerais da DPC e Departamento de Intendência do CIAGA

## 9.0 - CONFORMIDADE E TRATAMENTO DE DISPOSIÇÕES LEGAIS E NORMATIVAS

### 9.1 - Tratamento de Deliberações exaradas em Acórdão do TCU

Não há informações para este subitem.

### 9.2 - Tratamento de Recomendações do OCI

Não há informações para este subitem.

### 9.3 - Informações Sobre a Atuação da Unidade de Auditoria Interna

Não se aplica.

### 9.4 - Declaração de Bens e Rendas Estabelecida na Lei nº 8.730/1993

#### 9.4.1 - Situação do Cumprimento das Obrigações Impostas pela Lei nº 8.730/1993

**QUADRO 9.4.1 - DEMONSTRATIVO DO CUMPRIMENTO, POR AUTORIDADES E SERVIDORES DA UJ, DA OBRIGAÇÃO DE ENTREGAR A DBR**

Detentores de Cargos e Funções Obrigados a Entregar a DBR	Situação em Relação às Exigências da Lei nº 8.730/1993	Momento da Ocorrência da Obrigação de Entregar a DBR		
		Posse ou Início do Exercício de Cargo, Emprego ou Função	Final do Exercício de Cargo, Emprego ou Função	Final do Exercício Financeiro
Autoridades (Incisos I a VI do art. 1º da Lei	Obrigados a entregar a DBR	-	-	-
	Entregaram a DBR	-	-	-

nº 8.730/1993)	<b>Não cumpriram a obrigação</b>	-	-	-
<b>Cargos Eletivos</b>	<b>Obrigados a entregar a DBR</b>	-	-	-
	<b>Entregaram a DBR</b>	-	-	-
	<b>Não cumpriram a obrigação</b>	-	-	-
<b>Funções Comissionadas</b> (Cargo, Emprego, Função de Confiança ou em Comissão)	<b>Obrigados a entregar a DBR</b>	14	26	27
	<b>Entregaram a DBR</b>	14	26	27
	<b>Não cumpriram a obrigação</b>	-	-	-

Fonte: Superintendência de Administração da DPC e Divisão de Pessoal do CIAGA

#### 9.4.2 - Situação do Cumprimento das Obrigações

O quadro acima foi preenchido considerando as informações referentes aos servidores ocupantes de funções de Direção e Assessoramento Superior e funções gratificadas.

Seguem abaixo algumas informações complementares acerca da situação da administração das DBR da UJ:

- O Departamento de Administração é responsável pelo gerenciamento das DBR, desta maneira providencia o arquivamento e a atualização das declarações;
- O gerenciamento das DBR é mantido em controle informatizado, feito através de planilha eletrônica;
- As DBR são recebidas em papel;
- Não foi verificada, no exercício de 2013, situação de obrigatoriedade de entrega da DBR sem que a mesma tenha deixado de ser entregue;
- No processo de passagem e assunção de função, bem como ao final de cada exercício financeiro, as DBR são analisadas por um Oficial designado pelo Diretor para proceder a verificação quanto à compatibilidade, ou não, da evolução patrimonial do militar/servidor;
- Nos casos em que venham a ser verificadas possíveis anormalidades, indicando eventuais incompatibilidades de alteração no patrimônio com a remuneração recebida, tal fato deve ser levado ao conhecimento ao Diretor da UJ, para as providências administrativas cabíveis;
- As informações apresentadas nas DBR pelos respectivos agentes públicos ficam arquivadas e estão à disposição dos servidores dos órgãos de controle interno e externo, para fins de acompanhamento e análise de evolução patrimonial;
- São previstas notificações às pessoas em caso de não cumprimento da obrigação de entregar as DBR, atribuindo-lhes prazo para o cumprimento de tal medida.

#### 9.5 - Medidas Adotadas em Caso de Dano ao Erário

Não há informações para este subitem.

#### 9.6 - Alimentação SIASG e SICONV

Vide Anexos A e B

### 10.0 - RELACIONAMENTO COM A SOCIEDADE

**10.1** - Descrição dos canais de acesso do cidadão ao órgão ou entidade para fins de solicitações, reclamações, denúncias, sugestões etc., contemplando informações gerenciais e estatísticas sobre o atendimento às demandas

O acesso do cidadão à UJ e Unidade Subordinada pode ser feito:

- Por intermédio da Internet: DPC ([www.dpd.mar.mil.br](http://www.dpd.mar.mil.br)) e CIAGA ([www.mar.mil.br/ciaga/](http://www.mar.mil.br/ciaga/));
- Pelos correios, nos endereços: DPC (Rua Theófilo Otoni nº 4, 1º andar – Centro – Rio de

Janeiro/RJ, CEP-20.090-070); CIAGA (Av. Brasil, 9020 - Olaria - Rio de Janeiro - RJ - CEP 21030-001); e

- Pelo telefone: DPC – (21) 2104-5223 / 2104-5225 e fax 2104-5217; CIAGA: (21) 3505-3100 / Fax: 3505-3113.

**10.2** - Mecanismos para medir a satisfação dos cidadãos-usuários ou clientes dos produtos e serviços resultantes da atuação da unidade.

A UJ está se estruturando para a implantação de mecanismos que possam medir o índice de satisfação dos usuários de seus serviços.

No CIAGA, é colocada à disposição do público para preenchimento, uma pesquisa de satisfação constante do Anexo A, da NORTEC - 41 (Normas Técnicas sobre a Avaliação do Desempenho das CP/DL/AG e CI nas Áreas de Segurança do Tráfego Aquaviário (STA) e Ensino Profissional Marítimo – EPM). Por se tratar de pesquisa recente, apenas as questões pontuais são analisadas, não havendo dados tabulados até o momento.

**10.3** - Demonstração dos resultados de eventuais pesquisas de opinião feitas nos últimos três anos com cidadãos em geral, segmentos organizados da sociedade ou usuários dos produtos e serviços resultantes da atuação do órgão ou entidade.

Não foram realizadas pesquisas visando a obtenção de dados de opinião dos usuários dos serviços da UJ ou da sociedade em geral. Tal deficiência já foi detectada e providências estão em andamento visando saná-las. A UJ entende a significância de tais pesquisas para a melhoria de seus processos, bem como avaliar o grau de aceitação de seus serviços, o que resulta na eficácia da sua gestão.

## **11.0 - INFORMAÇÕES CONTÁBEIS**

### **11.1 - Medidas Adotadas para Adoção de Critérios e Procedimentos Estabelecidos pelas Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público**

Esta informação consta do Relatório de Gestão da UJ Diretoria de Finanças da Marinha

### **11.2 - Declaração do Contador Atestando a Conformidade das Demonstrações Contábeis**

Vide Anexo C

### **11.3 - Demonstrações Contábeis e Notas Explicativas previstas na Lei nº 4.320/1964 e pela NBC T 16.6 aprovada pela Resolução CFC nº 1.133/2008**

Não se aplica.

### **11.4 - Demonstrações Contábeis e Notas Explicativas exigidas pela Lei nº 6.404/1976**

Não se aplica.

### **11.5 - Composição Acionária das Empresas Estatais**

Não se aplica.

### **11.6 - Relatório de Auditoria Independente**

Não se aplica.

## **12.0 - OUTRAS INFORMAÇÕES SOBRE A GESTÃO**

### **12.1 - Outras Informações Consideradas Relevantes pela UJ**

Os itens tratados neste Relatório contemplam, no entender desta UJ, os aspectos mais importantes da Gestão no decorrer de 2013, não havendo informações relevantes que não tenham sido abordados neste documento.

## **RESULTADOS E CONCLUSÕES**

A gestão da Diretoria de Portos e Costas, no exercício de 2013, transcorreu de modo satisfatório, conseguindo-se, mesmo com as já conhecidas restrições orçamentárias, implantar realizações significativas que repercutiram positivamente junto à Comunidade Marítima, principal público atendido por essa Diretoria.

Dentre as principais ações, ressalta-se a participação na XX Reunião do Acordo Latino Americano sobre Controle de Navios pelo Estado do Porto (Acordo de Viña Del Mar), no período de 11 a 15 de novembro de 2013. Implantado em 1994 tem o Brasil como um dos países fundadores. Constam como países membros, além do Brasil, a Argentina, Bolívia, Chile, Colômbia, Cuba, Equador, Guatemala, Honduras, México, Panamá, Peru, República Dominicana, Uruguai e Venezuela, e se constitui no mais importante fórum para tratar do controle de navios estrangeiros na América Latina e, a participação das duas reuniões do Comitê de Fiscalização do EQUASIS, com a inclusão do Brasil no Memorando de Entendimento.

Merecem destaque, também, as mais de 148 mil ações relacionadas à Inspeção Naval e Vistorias, que representam um incremento de cerca de 10% em comparação ao ano anterior. Dentre as principais ações estão as fiscalizações em embarcações e plataformas utilizadas na exploração, produção e transporte de petróleo e gás natural; perícias técnicas especialmente na área de prospecção, exploração e transporte de petróleo e seus derivados, que culminou com a detenção de 15 navios mercantes; e a instauração de mais de 840 Inquéritos Administrativos sobre Acidentes e Fatos da Navegação (IAFN).

No tocante aos cursos do Ensino Profissional Marítimo, foram oferecidas cerca de 35.000 vagas destinadas a aquaviários e portuários. As atividades de EPM voltadas aos aquaviários atingiram índices excelentes, enquanto que as voltadas aos portuários alcançaram níveis muito bons. De maneira geral, o cumprimento dos PREPOM foi considerado satisfatório.

Ao final de 2013, havia 597 Praticantes de Oficial de Máquinas e de Oficial de Náutica embarcados, realizando o estágio final dos diferentes Cursos de Formação, de Adaptação, de Acesso e de Atualização de Oficiais da Marinha Mercante. Entretanto, no fim do ano, 757 Praticantes aguardavam disponibilidade de vagas das empresas de navegação para realizar o Estágio Embarcado.

Em relação ao CIAGA, aquele Centro vem enfrentando desafios constantes para ser reconhecido não apenas como um excelente Centro de Formação, Especialização e Aperfeiçoamento da Marinha Mercante Brasileira, mas também em toda a Comunidade Marítima Internacional.

O mercado marítimo tem apresentado uma demanda crescente de profissionais capacitados para a condução de embarcações de acordo com as normas internacionais. Com isso, o CIAGA necessita estar empenhado constantemente na modernização de suas instalações, equipamentos instrucionais e estar dotado dos recursos financeiros necessários e suficientes para a contratação de docentes, de todo tipo de apoio e materiais didáticos para o pleno atendimento às necessidades e aspirações da Comunidade Marítima. Isto viabiliza a ampliação e melhoria da formação e especialização dos profissionais que guarnecerão a frota mercante.

Como resposta a essa demanda do mercado marítimo, existe um programa para alcançar a marca de 990 alunos na EFOMM e 9.000 alunos de cursos do Programa do Ensino Profissional Marítimo (PREPOM) por ano. Mas para que isso se concretize, será inevitável a construção e reforma de instalações de infra-estrutura e a contratação de recursos humanos (docentes e apoio) de modo a permitir a ampliação e melhoria da oferta de vagas, isso aliado à realização de diversas obras, aquisição de máquinas, equipamentos, simuladores e materiais diversos para a tempestiva modernização dos laboratórios, simuladores e salas ambientes.

Ao final do exercício de 2013 a UJ DPC considera que, apesar de algumas dificuldades encontradas, mencionadas no corpo deste Relatório, as gestões de sua UG e da unidade subordinada

CIAGA ocorreram de maneira satisfatória, não identificando óbices que pudessem comprometer, de forma relevante, a concretização dos objetivos traçados para o exercício.

Rio de Janeiro, RJ, 28 de abril de 2014.

CLÁUDIO PORTUGAL DE VIVEIROS  
Vice-Almirante  
Diretor



## LISTA DE ANEXOS

ANEXO A - Declaração de Inserção e Atualização de dados no SIASG e SICONV – Ordenador de Despesa da DPC .....	74
ANEXO B - Declaração de Inserção e Atualização de dados no SIASG e SICONV – Ordenador de Despesa do CIAGA .....	75
ANEXO C - Declaração plena do Contador acerca dos demonstrativos contábeis constantes do SIAFI .....	76
ANEXO D - Relatório da UJ Agregada FDEPM.....	77

**ANEXO A**

**DECLARAÇÃO DO ORDENADOR DE DESPESA DA DPC ACERCA DA  
ATUALIZAÇÃO DE DADOS NO SIASG E SICONV**

DECLARAÇÃO			
Unidade Gestora		Código da UG	
DPC – Diretoria de Portos e Costas		<b>752000/652000/852000</b>	
<p>Eu, <b>JORGE SILVA FILHO</b>, CPF nº 810.572.457-04, Ordenador de Despesa, declaro junto aos órgãos de controle interno e externo que todas as informações referentes a contratos, convênios e instrumentos congêneres firmados, até o exercício de 2013, por esta Unidade estão disponíveis e atualizadas, respectivamente, no Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais – SIASG.</p> <p>Ressalva: Declaro que esta Unidade não possui convênios registrados no Sistema de Gestão de Convênios e Contratos de Repasse - SICONV, conforme estabelece o art. 17 da Lei nº 12.708, de 17 de maio de 2012, e suas correspondentes em exercícios anteriores, por não ter havido, até 31/12/2013, celebração de convênio por intermédio daquele sistema.</p>			
<b>Local</b>	Rio de Janeiro	<b>Data</b>	28/04/2014
<b>Ordenador de Despesa</b>	_____ <b>JORGE SILVA FILHO</b> Capitão-de-Fragata (T)		

**ANEXO B**

**DECLARAÇÃO DO ORDENADOR DE DESPESA DO CIAGA ACERCA DA  
ATUALIZAÇÃO DE DADOS NO SIASG E SICONV**

DECLARAÇÃO			
Unidade Gestora		Código da UG	
CIAGA - Centro de Instrução Almirante Graça Aranha		<b>752100/652100/852100</b>	
<p>Eu, <b>DALMIR MADALENA JUNIOR</b>, CPF nº 006.757.677-09, Ordenador de Despesa, declaro junto aos órgãos de controle interno e externo que todas as informações referentes a contratos, convênios e instrumentos congêneres firmados, até o exercício de 2013, por esta Unidade estão disponíveis e atualizadas, respectivamente, no Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais – SIASG.</p> <p>Ressalva: Declaro que esta Unidade não possui convênios registrados no Sistema de Gestão de Convênios e Contratos de Repasse - SICONV, conforme estabelece o art. 17 da Lei nº 12.708, de 17 de maio de 2012, e suas correspondentes em exercícios anteriores, por não ter havido, até 31/12/2013, celebração de convênio por intermédio daquele sistema.</p>			
<b>Local</b>	Rio de Janeiro	<b>Data</b>	28/04/2014
<b>Ordenador de Despesa</b>	<hr/> <b>DALMIR MADALENA JUNIOR</b> Capitão-de-Fragata		



**ANEXO D (29)**

**MINISTÉRIO DA DEFESA  
COMANDO DA MARINHA  
DPC-FUNDO DE DESENVOLVIMENTO DO ENSINO PROFISSIONAL MARÍTIMO**

**RELATÓRIO DE GESTÃO DO EXERCÍCIO DE 2013**

**Rio de Janeiro – RJ, ABRIL/2014**

**MINISTÉRIO DA DEFESA  
COMANDO DA MARINHA  
DPC-FUNDO DE DESENVOLVIMENTO DO ENSINO PROFISSIONAL MARÍTIMO**

**RELATÓRIO DE GESTÃO DO EXERCÍCIO DE 2013**

**Relatório de Gestão do exercício de 2013, apresentado aos Órgãos de Controle Interno e Externo, como Prestação de Contas Ordinárias e Anual a que esta Unidade está obrigada nos termos do art. 70 da Constituição Federal, elaborado de acordo com as disposições da Instrução Normativa TCU nº 63/2010, alterada pela de nº 72/2013, da Decisão Normativa TCU nº 127/2013, alterada pela de nº 129/2013, da Portaria TCU nº 175/2013 e das orientações do Órgão de Controle Interno contidas na Circular nº 1/2014 da SGM.**

**Rio de Janeiro - RJ, ABRIL/2014**

## SUMÁRIO

	<u>Página</u>
Lista de Abreviações, Siglas e Símbolos .....	05
Lista de Tabelas e Ilustrações .....	06
Introdução .....	07
1.0 – Identificação e Atributos da Unidade Cujas Gestões Compõem o Relatório .....	09
1.1 – Identificação da Unidade Jurisdicionada (UJ) .....	09
1.2 – Finalidade e Competências Institucionais da UJ .....	10
1.3 – Organograma Funcional .....	11
1.4 – Macroprocessos Finalísticos .....	12
1.5 – Macroprocessos de Apoio .....	12
1.6 – Principais Parceiros .....	12
2.0 – Planejamento e Resultados Alcançados .....	12
2.1 – Planejamento da Unidade .....	12
2.2 – Programação Orçamentária e Financeira e Resultados Alcançados .....	13
2.2.1 – Programa Temático .....	13
2.2.2 – Objetivo .....	13
2.2.3 – Ações .....	13
2.2.3.1 – Ações - OFSS .....	14
2.2.3.2 – Ações / Subtítulos - OFSS .....	15
2.2.3.3 – Ações não Previstas na LOA 2013 - Restos a Pagar não Processados - OFSS .....	16
2.2.3.4 – Ações Orçamento de Investimentos - OI .....	17
2.2.3.5 – Análise Situacional .....	17
2.3 – Informações sobre Outros Resultados da Gestão .....	19
2.3.1 – Indicadores de Desempenho da Gestão .....	19
3.0 – Estrutura de Governança e de Autocontrole da Gestão .....	19
3.1 – Estrutura de Governança .....	19
3.2 – Avaliação do Funcionamento dos Controles Internos .....	19
3.3 – Remuneração Paga a Administradores .....	20
3.4 – Sistema da Correição .....	20
3.5 – Cumprimento pela Instância de Correição da Portaria nº 1.043/2007, da CGU .....	20
3.6 – Indicadores para Monitoramento e Avaliação do Modelo de Governança e Efetividade dos Controles Internos .....	21
4.0 – Tópicos Especiais da Execução Orçamentária e Financeira .....	21
4.1 – Execução das Despesas .....	21
4.1.1 – Programação .....	21
4.1.2 – Movimentação de Créditos Interna e Externa .....	21
4.1.3 – Realização da Despesa .....	21
4.1.3.1 – Despesas Totais por Modalidade de Contratação – Créditos Originários - Total .....	21
4.1.3.2 – Despesas Totais por Modalidade de Contratação – Créditos Originários – Executados Diretamente pela UJ .....	21
4.1.3.3 – Despesas por Grupo e Elemento de Despesa – Créditos Originários - Total .....	21
4.1.3.4 – Despesas por Grupo e Elemento de Despesa – Créditos Originários – Valores Executados Diretamente pela UJ .....	21
4.1.3.5 – Despesas Totais por Modalidade de Contratação – Créditos de Movimentação .....	22
4.1.3.6 – Despesas Totais por Grupo e Elemento de Despesa – Créditos de Movimentação .....	22
4.1.3.7 – Análise Crítica da Realização da Despesa .....	22
4.2 – Reconhecimento de Passivos por Insuficiência de Créditos ou Recursos .....	22
4.3 – Movimentação e os Saldos de Restos a Pagar de Exercícios Anteriores .....	22
4.3.1 – Análise Crítica .....	22
4.4 – Transferências de Recursos .....	23
4.5 – Suprimento de Fundos .....	23

4.6 – Renúncias sob a Gestão da UJ .....	23
4.7 – Gestão de Precatórios .....	23
5.0 – Gestão de Pessoas, Terceirização de Mão de Obra e Custos Relacionados .....	23
6.0 – Gestão do Patrimônio Mobiliário e Imobiliário .....	23
7.0 – Gestão da Tecnologia da Informação e Gestão do Conhecimento .....	24
8.0 – Gestão do Uso dos Recursos Renováveis e Sustentabilidade Ambiental .....	24
9.0 – Conformidade e Tratamento de Disposições Legais Normativas .....	24
9.1 – Tratamento de Deliberações exaradas em Acórdão do TCU .....	24
9.2 – Tratamento de Recomendações do OCI .....	24
9.3 – Informações Sobre a Atuação da Unidade de Auditoria Interna .....	24
9.4 – Declaração de Bens e Rendas Estabelecida na Lei nº 8.730/1993 .....	24
9.5 – Medidas Adotadas em Caso de Dano ao Erário .....	24
9.6 – Alimentação SIASG e SICONV .....	24
10.0 – Relacionamento com a Sociedade .....	24
11.0 – Informações Contábeis .....	25
11.1 – Medidas Adotadas para Adoção de Critérios e Procedimentos Estabelecidos pelas Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público .....	25
11.2 – Declaração do Contador Atestando a Conformidade das Demonstrações Contábeis .....	25
11.3 – Demonstrações Contábeis e Notas Explicativas previstas na Lei nº 4.320/1964 e pela NBC T 16.6 aprovada pela Resolução CFC nº 1.133/2008 .....	25
11.4 – Demonstrações Contábeis e Notas Explicativas exigidas pela na Lei nº 6.404/1976 .....	25
11.5 – Composição Acionária das Empresas Estatais .....	25
11.6 – Relatório de Auditoria Independente .....	25
12.0 – Outras Informações Sobre a Gestão .....	25
12.1 – Outras Informações Consideradas Relevantes pela UJ .....	25
Resultados e Conclusões .....	26
Lista de Anexos .....	27



## LISTA DE ABREVIATURAS, SIGLAS E SÍMBOLOS

AJB	- Águas Jurisdicionais Brasileiras
CCFDEPM	- Conselho Consultivo do Fundo de Desenvolvimento do Ensino Profissional Marítimo
CFC	- Conselho Federal de Contabilidade
CGU	- Controladoria-Geral da União
CIABA	- Centro de Instrução Almirante Braz de Aguiar
CIAGA	- Centro de Instrução Almirante Graça Aranha
CIAMA	- Centro de Instrução Almirante Áttila Monteiro Aché
CM	- Comando da Marinha
CNAE	- Classificação Nacional de Atividades Econômicas
CRC	- Conselho Regional de Contabilidade
DGOM	- Diretoria de Gestão Orçamentária da Marinha
DFM	- Diretoria de Finanças da Marinha
DGN	- Diretoria Geral de Navegação
DPC	- Diretoria de Portos e Costas
DRU	- Desvinculação de Receita da União
EPM	- Ensino Profissional Marítimo
FDEPM	- Fundo de Desenvolvimento do Ensino Profissional Marítimo
FEMAR	- Fundação de Estudos do Mar
IPqM	- Instituto de Pesquisas da Marinha
LOA	- Lei Orçamentária Anual
MB	- Marinha do Brasil
NBC	- Normas Brasileiras de Contabilidade
OCI	- Órgão de Controle Interno
OE	- Órgão de Execução
OFSS	- Orçamento Fiscal e da Seguridade Social
OM	- Organização Militar
OI	- Orçamento de Investimento
OGMO	- Órgão Gestor de Mão de Obra
PREPOM	- Programa do Ensino Profissional Marítimo
RFB	- Receita Federal do Brasil
RG	- Relatório de Gestão
RP	- Restos a Pagar
SGM	- Secretaria-Geral da Marinha
SIAFI	- Sistema Integrado de Administração Financeira
SIASG	- Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais
SICONV	- Sistema de Convênio
SIORG	- Sistema Informações Organizacionais do Governo Federal
TCU	- Tribunal de Contas da União
UG	- Unidade Gestora
UJ	- Unidade Jurisdicionada
UO	- Unidade Orçamentária

## LISTA DE TABELAS E ILUSTRAÇÕES

<u>Título</u>	<u>Página</u>
Tabela 1 – Organograma da estrutura organizacional da UJ e sua posição destacada na estrutura da MB .....	11
Tabela 2 – Organograma funcional .....	11

## INTRODUÇÃO

O Relatório de Gestão do Fundo de Desenvolvimento do Ensino Profissional Marítimo-FDEPM, foi elaborado de acordo com as instruções vigentes, e com o intuito de evidenciar os resultados obtidos no exercício.

A movimentação financeira e orçamentária foi apresentada por meio de diversos quadros demonstrativos, que contaram com indicadores ou parâmetros de gestão especialmente desenvolvidos para esse fim. Dessa forma, foi possível avaliar o desempenho da gestão.

No que se refere aos itens abordados neste Relatório de Gestão, alguns subitens relacionados ao planejamento e gestão orçamentária e financeira não se aplicam ao FDEPM e outros, apesar de aplicados a natureza dessa UJ, não possuem conteúdo a ser declarado neste exercício. São eles:

- I) itens que não se aplicam a realidade da UJ e seus respectivos motivos:
  - 2.2.1 – Programa Temático – as informações estão sendo demonstradas nas diversas UG do Comando da Marinha;
  - 2.2.2 – Objetivo – as informações estão sendo demonstradas nas diversas UG do Comando da Marinha;
  - 2.2.3.1 – OFSS – não se aplicam a realidade da UJ FDEPM;
  - 2.2.3.4 – Ações – Orçamento de Investimento (OI) – não se aplicam a realidade da UJ FDEPM;
  - 2.3.1 – Indicadores de Desempenho de Gestão – Os indicadores relativos a UJ FDEPM estão sendo demonstrados no RG da UJ Agregadora DPC;
  - 3.1 – Estrutura de Governança – não se aplicam a realidade da UJ FDEPM;
  - 3.1 – Remuneração Paga a Administradores – não se aplicam a realidade da UJ FDEPM;
  - 3.4 – Sistema de Correição – não se aplicam a realidade da UJ FDEPM;
  - 3.5 – Cumprimento pela Instância de Correição da Portaria nº 1.043/2007, da CGU;
  - 3.6 – Indicadores para Monitoramento e Avaliação do Modelo de Governança e Efetividade dos Controles Internos;
  - 4.1.1 – Programação - a programação de despesas está sendo demonstrada pela UJ DGOM;
  - 4.1.2 – Movimentação de Créditos Interna e Externa – a programação orçamentária está sendo demonstrada nas diversas UG do Comando da Marinha;
  - 4.1.3 – Realização das Despesas – a programação orçamentária está sendo demonstrada nas diversas UG do Comando da Marinha;
  - 4.2 – Reconhecimento de Passivos – não se aplicam a realidade da UJ FDEPM;
  - 4.4 – Transferências de Recursos – não se aplicam a realidade da UJ FDEPM;
  - 4.5 – Suprimento de Fundos – não se aplicam a realidade da UJ FDEPM;
  - 4.6 – Renúncias sob a Gestão da UJ – não se aplicam a realidade da UJ FDEPM;
  - 4.7 – Gestão de Precatórios – não se aplicam a realidade da UJ FDEPM;
  - 5.0 – Gestão de Pessoas, Terceirização de Mão de Obra e Custos Relacionados – estas informações estão sendo demonstradas pela UJ DPC;
  - 6.0 – Gestão do Patrimônio Mobiliário e Imobiliário – não se aplica a realidade da UJ FDEPM;
  - 7.0 – Gestão da Tecnologia da Informação e Gestão do Conhecimento – não se aplica a UJ FDEPM. Tais informações estão demonstradas na UJ Agregadora DPC;
  - 8.0 – Gestão do Uso dos Recursos Renováveis e Sustentabilidade Ambiental – não se aplica a UJ FDEPM. Tais informações estão demonstradas na UJ Agregadora DPC;
  - 9.3 – Informações Sobre a Atuação da Unidade de Auditoria Interna - não se aplica a UJ FDEPM;

- 9.4 – Declaração de Bens e Rendas Estabelecidas na Lei nº 8730/1993 - não se aplica a UJ FDEPM;
- 9.5 – Medidas Adotadas em Caso de Dano ao Erário - não se aplica a UJ FDEPM;
- 9.6 – Alimentação SIASG E SICONV - não se aplica a UJ FDEPM;
- 10.0 – Relacionamento com a sociedade - não se aplica a UJ FDEPM;
- 11.1 – Medidas Adotadas para Adoção de Critérios e Procedimentos Estabelecidos pelas Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público - não se aplica a UJ FDEPM;
- 11.3 – Demonstrações Contábeis e Notas Explicativas previstas na Lei nº 4.320/1964 e pela NBC T 16.6 aprovada pela Resolução CFC nº 1.133/2008 - não se aplica a UJ FDEPM;
- 11.4 – Demonstrações Contábeis e Notas Explicativas exigidas pela Lei nº 6.404/1976 - não se aplica a UJ FDEPM; e
- 11.5 – Composição Acionária das Empresas Estatais - não se aplica a UJ FDEPM.

II) itens que, apesar de se aplicarem à natureza da UJ, não possuem conteúdo a serem declarados no exercício de referência em virtude de não ter sido constatada nenhuma ocorrência que justificasse o recebimento de tais deliberações/recomendações por parte dos órgãos de controle:

- 9.1 – Tratamento de Deliberações exaradas em Acórdão do TCU;
- 9.2 – Tratamento de Recomendações do OCI; e
- 11.6 – Parecer da Auditoria Independente.

Dentre as realizações, permanece o esforço para dar continuidade ao aumento do número de oficiais formados para a Marinha Mercante, atendendo os objetivos traçados pela MB no tocante ao crescimento gradativo desses profissionais. Para tanto foram efetuados investimentos no desenvolvimento de Simuladores de Máquinas, Simulador de Navegação Eletrônica, ambos pelo IPqM em favor do CIAGA, bem como da fase (3) do novo Simulador de Manobra (Passadiço) – classe A, também em favor do CIAGA, e ainda nas adaptações necessárias nos Centros de Instrução para receber um número maior de alunos.

Todavia, as dificuldades orçamentárias e financeiras, decorrentes de cortes e liberações tardias de recursos, comprometeram o cronograma dos cursos de nível médio, acarretando cancelamentos de turmas em decorrência das alterações na programação.

## 1.0 – IDENTIFICAÇÃO E ATRIBUTOS DA UNIDADE CUJAS GESTÕES COMPÕEM O RELATÓRIO

### 1.1 – Identificação da Unidade Jurisdicionada (UJ)

QUADRO 1.1 – IDENTIFICAÇÃO DA UJ – RELATÓRIO DE GESTÃO DE UJ AGREGADA		
<b>Poder e Órgão de Vinculação</b>		
<b>Poder:</b> Executivo		
<b>Órgão de Vinculação:</b> Comando da Marinha – Ministério da Defesa	<b>Código SIORG:</b> 185 - 41066	
<b>Identificação da UJ</b>		
<b>Denominação completa:</b> DPC – FUNDO DE DESENVOLVIMENTO DO ENSINO PROFISSIONAL MARÍTIMO		
<b>Denominação abreviada:</b> DPC – FDEPM		
<b>Código SIORG:</b> 212	<b>Código LOA:</b> 52932	<b>Código SIAFI:</b> 52133
<b>Situação:</b> Ativa		
<b>Natureza Jurídica:</b> Fundo	<b>CNPJ:</b> 00.394.502/0012-05	
<b>Principal Atividade:</b> Defesa	<b>Código CNAE:</b> 8422-1/00	
<b>Telefones/Fax de Contato:</b> 055 21 2104-5198 e 2104-5199 - Fax: 055 21 2104-5197		
<b>Endereço Eletrônico:</b> fdep@dpcc.mar.mil.br		
<b>Endereço na Internet:</b> <a href="http://www.dpc.mar.mil.br">http://www.dpc.mar.mil.br</a>		
<b>Endereço Postal:</b> Rua Teófilo Otoni, nº 4 - Centro Rio de Janeiro - RJ CEP 20090-070		
<b>Normas Relacionadas à UJ:</b>		
<b>Normas de criação e alteração da UJ</b>		
O FDEPM foi instituído pelo Decreto-Lei nº 828, de 05 de setembro de 1969.		
<b>Outras normas infralegais relacionadas à gestão e estrutura da UJ</b>		
Decreto nº 968, de 29 de outubro de 1993, que regulamenta o Decreto-Lei nº 828, de 05 de setembro de 1969, que instituiu o FDEPM.		
<b>Manuais e publicações relacionadas às atividades da UJ</b>		
As seguintes Normas para o Ensino Profissional Marítimo Aquaviários, Portuários e Atividades Correlatas encontram-se divulgadas por meio eletrônico na página da Diretoria de Portos e Costas (DPC): <ul style="list-style-type: none"><li>- Normas para o Ensino Profissional Marítimo – Aquaviários;</li><li>- Normas para o Ensino Profissional Marítimo – Portuários e</li><li>- Programas do Ensino Profissional Marítimo – PREPOM.</li></ul>		

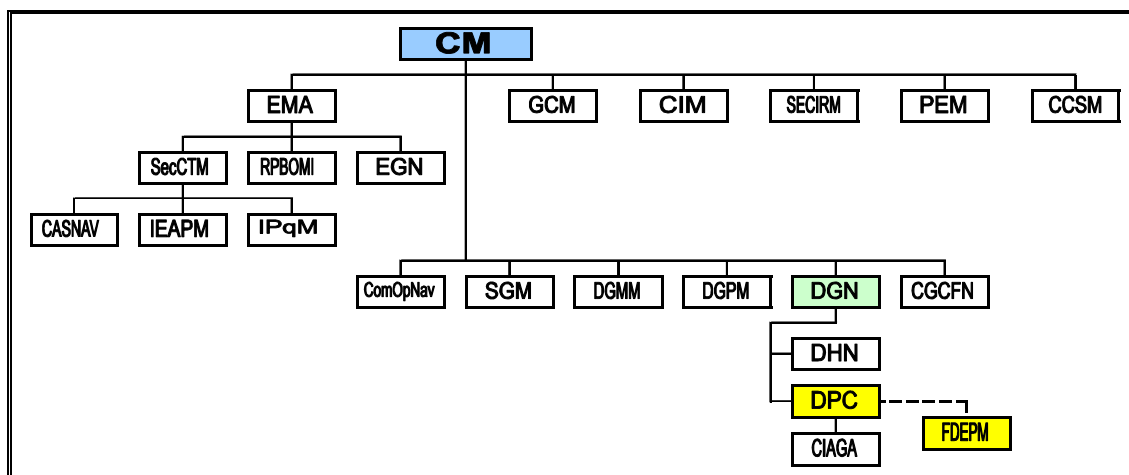
<b>Unidades Gestoras (UG) e Gestões relacionadas à UJ</b>			
<b>UG relacionadas à UJ</b>			
<b>Código SIAFI</b>			<b>Denominação</b>
<b>Órgão 52131</b>	<b>Órgão 52132</b>	<b>Órgão 52133</b>	
---	---	852001	DPC – Fundo de Desenvolvimento do Ensino Profissional Marítimo
<b>Gestões Relacionadas à UJ</b>			
<b>Código SIAFI</b>			<b>Denominação</b>
<b>Órgão 52131</b>	<b>Órgão 52132</b>	<b>Órgão 52133</b>	
---	---	00001	Tesouro Nacional
<b>Relacionamento entre UG e Gestões</b>			
<b>Código SIAFI da UG</b>			<b>Código SIAFI da Gestão</b>
<b>Órgão 52131</b>	<b>Órgão 52132</b>	<b>Órgão 52133</b>	
---	---	852001	00001

## **1.2 – Finalidade e Competências Institucionais da UJ**

Cabe à Marinha do Brasil (MB), por força do que dispõe a Lei Complementar 97/99, em seu artigo 17, orientar e controlar a Marinha Mercante e suas atividades correlatas, no que interessa a defesa nacional. Para dar suporte financeiro e, com isso, atender a essa determinação legal, foi criado em 1969 o Fundo de Desenvolvimento do Ensino Profissional Marítimo (FDEPM). A administração do FDEPM é exercida pelo Diretor de Portos e Costas através da estrutura orgânica da Diretoria de Portos e Costas, conforme estabelece o Decreto nº 968/93, que regulamenta o Decreto de criação.

Dessa forma, os recursos financeiros arrecadados para o FDEPM têm como objetivo estratégico cumprir uma das tarefas da MB, ou seja, destina-se a atender despesas com o desenvolvimento do ensino profissional marítimo, a cargo da Diretoria de Portos e Costas. Em síntese, foram programados 1354 cursos tendo sido realizados 1054. Cabe ressaltar que contribui para a diferença entre o programado e o realizado, o cancelamento de turmas para cursos de nível médio, a ausência de número mínimo de candidatos, fato ocasionado pela alteração do cronograma dos cursos. Também contribuiu para essa diferença as dificuldades enfrentadas pelos OGMO na execução dos procedimentos administrativos de gestão de convênios e contratos de repasse. Fato que já ocorre desde o exercício anterior.

O organograma a seguir apresentado evidencia a estrutura organizacional da UJ e sua posição destacada dentro da estrutura da MB.



### 1.3 – Organograma Funcional

Abaixo encontra-se representado o Organograma com a estrutura funcional do FDEPM.



A Unidade Jurisdicionada Fundo de Desenvolvimento do Ensino Profissional Marítimo (FDEPM), apresenta estrutura concisa, mas ajustada para a execução de seus objetivos. Dispõe do Ordenador de Despesa, responsável pela Administração dos recursos, Agente Financeiro, que auxilia o Ordenador em suas decisões, um Contador, que aprecia as contas, realizando as conferências necessárias a uma correta gestão, além de dois operadores para lançamentos de dados no SIAFI, bem como os respectivos substitutos estabelecidos em normas específicas de administração financeira.

#### **1.4 – Macroprocessos Finalísticos**

Não se aplica.

#### **1.5 – Macroprocessos de Apoio**

Não se aplica.

#### **1.6 – Principais Parceiros**

Não se aplica.

### **2.0 - PLANEJAMENTO E RESULTADOS ALCANÇADOS**

#### **2.1 – Planejamento da Unidade**

No decorrer do exercício de 2013, o FDEPM executou suas despesas utilizando-se dos seguintes Programas de Governo:

- 2058 – Política Nacional de Defesa e
- 2108 – Programa de Gestão e Manutenção do Ministério da Defesa.

No Programa 2058, que tem por objetivo adequar os meios operacionais da Marinha para assegurar a capacidade de defesa e segurança marítima, as despesas executadas pelo FDEPM estão unicamente atreladas a Ação 2510 – Ensino Profissional Marítimo, que tem por iniciativa o desenvolvimento do EPM.

No Programa 2108, que tem por objetivo a gestão e manutenção do Ministério da Defesa, as despesas executadas pelo FDEPM estão unicamente atreladas a Ação 2000 – Administração da Unidade, que tem por iniciativa a agregação das despesas administrativas que não são passíveis de apropriação em programas ou ações finalísticas.

A UJ FDEPM encontra-se inserida no plano estratégico da UJ DPC, no tocante as demandas da Comunidade Marítima. Para o alcance dos objetivos dos programas citados, são realizadas diversas atividades tais como: a contabilização dos recursos financeiros arrecadados; a previsão da receita para auxiliar na composição do orçamento anual; o suporte às Organizações Militares (OM) envolvidas com o Sistema de Ensino Profissional Marítimo; o atendimento das necessidades apresentadas pela Comunidade Marítima, dentre outras tarefas que se façam necessárias ao cumprimento da missão.

O Ensino Profissional Marítimo (EPM), de nível médio e superior, ocupa posição de destaque dentro do Programa executado pelo FDEPM. Isso porque abrange ações ligadas diretamente a sua atividade fim – o desenvolvimento do ensino profissional marítimo, por meio de cursos ministrados para os diversos seguimentos da Comunidade Marítima, Portuária e de Atividades Correlatas, pelos Centros de Instrução “Almirante Graça Aranha” (CIAGA), “Almirante Braz de Aguiar” (CIABA) e



“Almirante Átila Monteiro Aché” (CIAMA), pelos Órgãos de Execução (OE) de ensino compostos pelas Capitânicas dos Portos, Delegacias e Agências, pela Fundação de Estudos do Mar (FEMAR) e, ainda, por outras Organizações Militares e Civas que eventualmente realizam cursos subsidiados por este Fundo.

A UJ mantém constante observância dos procedimentos de controle interno que são divulgados pelas setoriais de controle contábil, orçamentário e de auditoria. Nesse aspecto, são elaborados demonstrativos mensais que, após analisados pelo Agente Financeiro e Ordenador de Despesas, são assinados e arquivados para posterior consulta pela setorial de auditoria.

## 2.2 – Programação Orçamentária e Financeira e Resultados Alcançados

### 2.2.1 – Programa Temático

Não há informações para este subitem.

### 2.2.2 – Objetivo

Não há informações para este subitem.

### 2.2.3 – Ações

A dotação orçamentária inicial para o FDEPM no valor de R\$ 147.193.634,00, foi fixada pela Lei nº 12.798 de 04/ABR/2013 (LOA/2013). Entretanto, ao final do exercício foram concedidos R\$ 13.287.410,00 de Crédito Suplementar. Portanto, a Dotação Atualizada no exercício deste RG foi de R\$ 160.481.044,00.

A descentralização das dotações orçamentárias e suplementares do FDEPM é efetuada pela UG 872001 (DGOM – Sistema País), mediante a concessão de provisões às diversas Unidades Gestoras (UG) do Comando da Marinha.

A execução orçamentária da despesa processou-se de forma descentralizada, mediante concessões de cotas financeiras à UG 873001 (DFM – Sistema País), para esta conceder sub-repasses às diversas Unidades Gestoras do Comando da Marinha.

O resumo da execução orçamentária ocorrida no exercício de 2013 por Programas de Governo e Ações Orçamentárias encontra-se demonstrado no quadro abaixo:

<b>QUADRO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA</b>		
	<b>DESPESA EXECUTADA</b> (Valores em R\$ 1,00)	<b>%</b>
<b>PROGRAMA</b> 2058 – Política Nacional de Defesa <b>AÇÃO</b> 2510 – Ensino Profissional Marítimo	R\$ 82.245.671,89	96,33
<b>PROGRAMA</b> 2108 – Programa de Gestão e Manutenção do Ministério da Defesa <b>AÇÃO</b> 2000 – Administração da Unidade	R\$ 3.132.057,10	3,67
<b>T O T A L</b>	<b>R\$ 85.377.728,99</b>	100

O total das Despesas Executadas (R\$ 85.377.728,99) correspondeu à 53,20% do total da Despesa Fixada Atualizada (R\$ 160.481.044,00). A Reserva de Contingência de R\$ 71.463.637,00 correspondeu à 44,53% da Despesa Fixada Atualizada.

Diante do exposto podemos observar que a execução orçamentária da despesa manteve-se coerente com o orçamento aprovado, deduzida a Reserva de Contingência, para o exercício deste RG.

No que tange à execução orçamentária da receita no exercício de 2013, o total das Receitas Arrecadadas foi de R\$ 213.724.091,40, correspondendo a um excesso de arrecadação de 45,20% quando comparado com a Receita Prevista (R\$ 147.193.634,00). Com base neste superávit de arrecadação foram solicitados créditos adicionais para o exercício, tendo sido recebidos R\$ 13,3 milhões.

O resumo da receita arrecadada no exercício de 2013, por natureza, está demonstrado no quadro abaixo:

<b>QUADRO DAS RECEITAS ARRECADADAS POR NATUREZA</b>		
<b>NATUREZA DA RECEITA</b>	<b>VALOR</b> (Valores em R\$ 1,00)	<b>%</b>
1.2.1.0.06.00 - Contribuição para Desenvolvimento Ensino Profissional Marítimo	R\$ 132.304.463,44	61,904
1.2.2.0.18.00 - Cota-Parte Adicional Frete para Renovação Marinha Mercante	R\$ 40.321.416,40	18,866
1.3.2.5.00.00 - Remuneração de Depósitos Bancários	R\$ 44.135.359,44	20,651
1.6.0.0.01.02 - Serviços de Com. Livros, Periódicos, Material Escolar e Publicidade	R\$ 109.516,00	0,051
1.6.0.0.16.00 - Serviços Educacionais	R\$ 791.721,99	0,371
1.9.1.2.99.01 - Multas e Juros de Mora - Outras Contribuições	R\$ 32.276,40	0,015
1.9.1.8.99.00 - Outras Multas e Juros de Mora	R\$ 857,86	0,000
1.9.2.2.01.00 - Restituições de Convênios	R\$ 8,00	0,000
1.9.2.2.07.00 - Recuperação de Despesas de Exerc. Anteriores	R\$ 658.783,99	0,308
7.5.2.0.29.00 - Receita da Indústria Editorial e Gráfica	R\$ 121,48	0,000
9.0.0.0.00.00 - Deduções de Receita	- R\$ 4.630.433,60	-2,166
<b>TOTAL</b>	<b>R\$ 213.724.091,40</b>	<b>100</b>

As Receitas do FDEPM mais representativas foram:

- Contribuição para o Desenvolvimento do Ensino Profissional Marítimo - correspondendo a 61,904% do total da Receita. É oriunda da contribuição (receitas arrecadadas pela RFB) devida pelas empresas de navegação marítima, fluvial ou lacustre, se serviços portuários, de dragagem e de administração e de exploração de portos, sendo calculada sobre o salário de contribuição dos empregados, para custear o desenvolvimento do Ensino Profissional Marítimo;
- Remuneração de Depósitos Bancários – correspondendo a 20,651% do total da Receita. É oriunda de aplicações no mercado financeiro das disponibilidades de caixa; e
- Cota-Parte Adicional de Frete para Renovação da Marinha Mercante – correspondendo à 18,866% do total da Receita. É oriunda da contribuição incidente sobre o valor do frete cobrado no transporte de qualquer carga, por via marítima, fluvial ou lacustre.

### **2.2.3.1 – Ações - OFSS**

Não há informações para este subitem.

## 2.2.3.2 – Ações / Subtítulos - OFSS

### QUADRO 2.2.3 2 – AÇÃO / SUBTÍTULOS - OFSS

Identificação da Ação							
Código	2510						
Descrição	Ensino Profissional Marítimo						
Iniciativa	01ZY – Desenvolvimento do Ensino Profissional Marítimo						
Objetivo	0527 – Prover a segurança da navegação aquaviária nas Águas Jurisdicionais Brasileiras (AJB), mediante o desenvolvimento das atividades de controle e fiscalização do tráfego aquaviário e de formação dos operadores e usuários do sistema.						
Programa	2058 – Política Nacional de Defesa						
Unidade Orçamentária	52932 – Fundo de Desenvolvimento do Ensino Profissional Marítimo						
Ação Prioritária	( ) Sim ( X ) Não Caso Positivo: ( ) PAC ( ) Brasil sem Miséria						
Lei Orçamentária Anual - 2013							
Execução Orçamentária e Financeira (Valores em R\$ 1,00)							
Nº do Subtítulo / Localizador	Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2013	
	Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
00001	69.930.000,00	83.217.410,00	82.245.671,89	73.879.563,26	73.373.532,08	506.031,18	8.366.108,63
Execução Física da Ação - Metas							
Nº do Subtítulo / Localizador	Descrição da Meta	Unidade de Medida	Montante				
			Previsto	Reprogramado (*)	Realizado		
00001	Formação e Capacitação de Marítimos, Portuários e Fluviários	Aluno capacitado	29.913	-	23.869		
Restos a Pagar Não Processados - Exercícios Anteriores (Valores em R\$ 1,00)							
Nº do Subtítulo / Localizador	Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física de Metas			
	Valor em 01/01/2013	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de Medida	Realizada	
00001	13.491.427,97	12.517.842,50	18.869,98	-	-	-	

Identificação da Ação							
Código	2000						
Descrição	Administração da Unidade						
Programa	2108 – Programa de Gestão e Manutenção do Ministério da Defesa						
Unidade Orçamentária	52932 – Fundo de Desenvolvimento do Ensino Profissional Marítimo						
Ação Prioritária	( ) Sim ( X ) Não Caso Positivo: ( ) PAC ( ) Brasil sem Miséria						
Lei Orçamentária Anual - 2013							
Execução Orçamentária e Financeira (Valores em R\$ 1,00)							
Nº do Subtítulo / Localizador	Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2013	
	Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
00001	5.799.997,00	5.799.997,00	3.132.057,10	2.043.536,85	2.029.557,55	13.979,30	1.088.520,25
Execução Física da Ação - Metas							
Nº do Subtítulo / Localizador	Descrição da Meta	Unidade de Medida	Montante				
			Previsto	Reprogramado (*)	Realizado		
	Não há.	Não há.	-	-	-		

<b>Restos a Pagar Não Processados - Exercícios Anteriores</b> (Valores em R\$ 1,00)						
Nº do Subtítulo / Localizador	Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física de Metas		
	Valor em 01/01/2013	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de Medida	Realizada
00001	2.697.671,46	2.166.217,00	363.023,31	Não há.	-	-

Fonte: SIAFI

### 2.2.3.3 – Ações não Previstas na LOA 2013 – Restos a Pagar não Processados - OFSS

#### QUADRO 2.2.3 3 – AÇÕES NÃO PREVISTAS LOA 2013 – RESTOS A PAGAR - OFSS

<b>Identificação da Ação</b>	
Código	2272
Título	Gestão e Administração do Programa
Iniciativa	
Objetivo	Construir um centro de custos administrativos dos programas, agregando as despesas que não são passíveis de apropriação em ações finalísticas do próprio programa.
Programa	0639 – Segurança da Navegação Aquaviária
Unidade Orçamentária	52932 – Fundo de Desenvolvimento do Ensino Profissional Marítimo
Ação Prioritária	( ) Sim ( X ) Não Caso Positivo: ( ) PAC ( ) Brasil sem Miséria

#### **Restos a Pagar Não Processados - Exercícios Anteriores**

Execução Orçamentária e Financeira (Valores em R\$ 1,00)			Execução Física - Metas		
Valor em 01/01/2013	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de Medida	Realizado
289.201,36	26.172,56	41.492,11	Não há.	-	-

<b>Identificação da Ação</b>	
Código	2510
Título	Ensino Profissional Marítimo de Nível Médio
Iniciativa	
Objetivo	Preparar recursos humanos para o desempenho de cargos e o exercício de funções e ocupações peculiares às categorias de aquaviários, portuários e trabalhadores em atividades correlatas de nível médio.
Programa	0639 – Segurança da Navegação Aquaviária
Unidade Orçamentária	52932 – Fundo de Desenvolvimento do Ensino Profissional Marítimo
Ação Prioritária	( ) Sim ( X ) Não Caso Positivo: ( ) PAC ( ) Brasil sem Miséria

#### **Restos a Pagar Não Processados - Exercícios Anteriores**

Execução Orçamentária e Financeira (Valores em R\$ 1,00)			Execução Física - Metas		
Valor em 01/01/2013	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de Medida	Realizado
132.746,18	7.950,00	124.796,18	Formação e Capacitação de Marítimos, Portuários e Fluviários de nível médio.	Aluno capacitado	-

<b>Identificação da Ação</b>	
Código	2511
Título	Ensino Profissional Marítimo de Nível Superior
Iniciativa	

Objetivo	Preparar recursos humanos para o desenvolvimento de cargos e o exercício de funções e ocupações peculiares às categorias de aquaviários, portuários e trabalhadores em atividades correlatas no ensino de nível superior.				
Programa	0639 – Segurança da Navegação Aquaviária				
Unidade Orçamentária	52932 – Fundo de Desenvolvimento do Ensino Profissional Marítimo				
Ação Prioritária	( ) Sim ( X ) Não Caso Positivo: ( ) PAC ( ) Brasil sem Miséria				
<b>Restos a Pagar Não Processados - Exercícios Anteriores</b>					
Execução Orçamentária e Financeira (Valores em R\$ 1,00)			Execução Física - Metas		
Valor em 01/01/2013	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de Medida	Realizado
58.504,60	8.558,10	-	Formação e Capacitação de Marítimos, Portuários e Fluviários de nível superior.	Aluno capacitado	-

Fonte: SIAFI

#### 2.2.3.4 – Ações – Orçamento de Investimento - OI

Não há informações para este subitem.

#### 2.2.3.5 – Análise Situacional

O anexo A demonstra, de uma maneira sintética, a execução dos créditos recebidos no decorrer do exercício deste RG por programas e ações.

A) No Quadro 2.2.3.2 podemos observar detalhadamente toda a execução orçamentária e financeira para as ações previstas na LOA/2013.

Na **ação 2510** – Ensino Profissional Marítimo, vinculada ao programa 2058 – Política Nacional de Defesa, foram executados 98,83% dos Créditos Recebidos, o que demonstra uma excelente execução das metas orçamentárias diante do planejamento.

Analisando a execução da despesa observamos que 89,83% de toda a despesa empenhada foi liquidada e que 99,32% da despesa liquidada foi efetivamente paga no decorrer do exercício deste RG.

O valor apresentado como Restos a Pagar PROCESSADOS Inscritos em 2013 (R\$ 506.031,18) representa 0,62% da Despesa Empenhada.

O valor apresentado como Restos a Pagar NÃO-PROCESSADOS Inscritos em 2013 (R\$ 8.366.108,63) representa 10,17% da Despesa Empenhada.

Cabe lembrar que esta ação, em meados de OUT/2013, recebeu um crédito suplementar no valor de R\$ 13.287.410,00, que, diante da exiguidade de tempo até o encerramento do exercício, teve a desenvoltura da execução da despesa prejudicada, ocasionando a inscrição de RP Não-Processado no montante apresentado.

Em análise aos dados referentes aos Restos a Pagar NÃO-PROCESSADOS de Exercícios Anteriores, podemos observar que:

- diante do montante inscrito (R\$ 13.491.427,97), foram liquidados 92,78% (R\$ 12.517.842,50);
- foram pagos 90,68% (R\$ 12.234.060,76) dos RP Inscritos e
- foram cancelados apenas R\$ 18.869,98, que correspondem a 0,14% do montante inscrito.

Na **ação 2000** – Administração da Unidade, vinculada ao programa 2108 – Programa de Gestão e Manutenção do Ministério da Defesa, foram executados 54% dos Créditos Recebidos, o que demonstra que a execução das metas orçamentárias diante do planejamento sofreu um comprometimento.

Analisando a execução da despesa observamos que 65,25% de toda a despesa empenhada foi liquidada e que 99,32% da despesa liquidada foi efetivamente paga no decorrer do exercício deste RG.

O valor apresentado como Restos a Pagar PROCESSADOS Inscritos em 2013 (R\$ 13.979,30) representa 0,45% da Despesa Empenhada.

O valor apresentado como Restos a Pagar NÃO-PROCESSADOS Inscritos em 2013 (R\$ 1.088.520,25) representa 34,75% da Despesa Empenhada.

Em análise aos dados referentes aos Restos a Pagar NÃO-PROCESSADOS de Exercícios Anteriores, podemos observar que:

- a) diante do montante inscrito (R\$ 2.697.671,46), foram liquidados 80,30% (R\$ 2.166.217,00);
- b) foram pagos 80,25% (R\$ 2.164.732,99) dos RP Inscritos e
- c) foram cancelados R\$ 363.023,31, que correspondem a 13,46% do montante inscrito.

**B)** No Quadro 2.2.3.3 podemos observar detalhadamente toda a execução orçamentária e financeira dos Restos a Pagar Não-Processados para as ações não previstas na LOA/2013.

Na **ação 2272** – Gestão e Administração do Programa, vinculada ao programa 0639 – Segurança da Navegação Aquaviária, em análise aos dados referentes aos Restos a Pagar NÃO-PROCESSADOS de Exercícios Anteriores, podemos observar que:

- a) diante do montante inscrito (R\$ 289.201,36), foram liquidados e pagos R\$ 26.172,56 que corresponde a 9,05% do montante inscrito;
- b) foram cancelados R\$ 41.492,11, que correspondem a 14,34% do montante inscrito e
- c) foram reinscritos p/ 2014 o montante de R\$ 221.536,69, que corresponde a 76,60%.

Na **ação 2510** – Ensino Profissional Marítimo de Nível Médio, vinculada ao programa 0639 – Segurança da Navegação Aquaviária, em análise aos dados referentes aos Restos a Pagar NÃO-PROCESSADOS de Exercícios Anteriores, podemos observar que:

- a) diante do montante inscrito (R\$ 132.746,18), foram liquidados e pagos R\$ 7.950,00 que corresponde a 5,99% do montante inscrito e
- b) foram cancelados R\$ 124.796,18, que correspondem a 94,01% do montante inscrito.

Na **ação 2511** – Ensino Profissional Marítimo de Nível Superior, vinculada ao programa 0639 – Segurança da Navegação Aquaviária, em análise aos dados referentes aos Restos a Pagar NÃO-PROCESSADOS de Exercícios Anteriores, podemos observar que:

- a) diante do montante inscrito (R\$ 58.504,60), foram liquidados e pagos R\$ 8.558,10 que corresponde a 14,63% do montante inscrito e
- b) foram reinscritos p/ 2014 o montante de R\$ 49.946,50, que corresponde a 85,37%.

## 2.3 – Informações sobre Outros Resultados da Gestão

### 2.3.1 – Indicadores de Desempenho da Gestão

Os indicadores de desempenho da UJ DPC-FDEPM estão sendo demonstrados no RG da UJ Diretoria de Postos e Custas (UJ Agregadora).

## 3.0 – ESTRUTURA DE GOVERNANÇA E DE AUTOCONTROLE DA GESTÃO

### 3.1 – Estrutura de Governança

Não se aplica.

### 3.2 – Avaliação do Funcionamento dos Controles Internos

**QUADRO 3.2 – AVALIAÇÃO DO SISTEMA DE CONTROLES INTERNOS DA UJ**

ELEMENTOS DO SISTEMA DE CONTROLES INTERNOS A SEREM AVALIADOS	VALORES				
	1	2	3	4	5
<b>Ambiente de Controle</b>					
1. A alta administração percebe os controles internos como essenciais à consecução dos objetivos da unidade e dão suporte ao seu funcionamento.					X
2. Os mecanismos gerais de controle instituídos pela UJ são percebidos por todos os servidores e funcionários nos diversos níveis da estrutura da unidade.					X
3. A comunicação dentro da UJ é adequada e eficiente.					X
4. Existe código formalizado de ética ou de conduta.				X	
5. Os procedimentos e as instruções operacionais são padronizados e estão postos em documentos formais.					X
6. Há mecanismos que garantem ou incentivam a participação dos funcionários e servidores dos diversos níveis da estrutura da UJ na elaboração dos procedimentos, das instruções operacionais ou código de ética ou conduta.				X	
7. As delegações de autoridade e competência são acompanhadas de definições claras das responsabilidades.					X
8. Existe adequada segregação de funções nos processos e atividades da competência da UJ.					X
9. Os controles internos adotados contribuem para a consecução dos resultados planejados pela UJ.					X
<b>Avaliação de Risco</b>					
10. Os objetivos e metas da unidade jurisdicionada estão formalizados.					X
11. Há clara identificação dos processos críticos para a consecução dos objetivos e metas da unidade.					X
12. É prática da unidade o diagnóstico dos riscos (de origem interna ou externa) envolvidos nos seus processos estratégicos, bem como a identificação da probabilidade de ocorrência desses riscos e a consequente adoção de medidas para mitigá-los.				X	
13. É prática da unidade a definição de níveis de riscos operacionais, de informações e de conformidade que podem ser assumidos pelos diversos níveis da gestão.				X	
14. A avaliação de riscos é feita de forma contínua, de modo a identificar mudanças no perfil de risco da UJ ocasionadas por transformações nos ambientes interno e externo.				X	
15. Os riscos identificados são mensurados e classificados de modo a serem tratados em uma escala de prioridades e a gerar informações úteis à tomada de decisão.					X
16. Não há ocorrência de fraudes e perdas que sejam decorrentes de fragilidades nos processos internos da unidade.					X
17. Na ocorrência de fraudes e desvios, é prática da unidade instaurar sindicância para apurar responsabilidades e exigir eventuais ressarcimentos.					X
18. Há norma ou regulamento para as atividades de guarda, estoque e inventário de bens e valores de responsabilidade da unidade.					X

<b>Procedimentos de Controle</b>	1	2	3	4	5
19. Existem políticas e ações, de natureza preventiva ou de detecção, para diminuir os riscos e alcançar os objetivos da UJ, claramente estabelecidas.					X
20. As atividades de controle adotadas pela UJ são apropriadas e funcionam consistentemente de acordo com um plano de longo prazo.					X
21. As atividades de controle adotadas pela UJ possuem custo apropriado ao nível de benefícios que possam derivar de sua aplicação.				X	
22. As atividades de controle adotadas pela UJ são abrangentes e razoáveis e estão diretamente relacionadas com os objetivos de controle.					X
<b>Informação e Comunicação</b>	1	2	3	4	5
23. A informação relevante para UJ é devidamente identificada, documentada, armazenada e comunicada tempestivamente às pessoas adequadas.					X
24. As informações consideradas relevantes pela UJ são dotadas de qualidade suficiente para permitir ao gestor tomar as decisões apropriadas.					X
25. A informação disponível para as unidades internas e pessoas da UJ é apropriada, tempestiva, atual, precisa e acessível.					X
26. A informação divulgada internamente atende às expectativas dos diversos grupos e indivíduos da UJ, contribuindo para a execução das responsabilidades de forma eficaz.					X
27. A comunicação das informações perpassa todos os níveis hierárquicos da UJ, em todas as direções, por todos os seus componentes e por toda a sua estrutura.					X
<b>Monitoramento</b>	1	2	3	4	5
28. O sistema de controle interno da UJ é constantemente monitorado para avaliar sua validade e qualidade ao longo do tempo.					X
29. O sistema de controle interno da UJ tem sido considerado adequado e efetivo pelas avaliações sofridas.					X
30. O sistema de controle interno da UJ tem contribuído para a melhoria de seu desempenho.					X
<b>Análise Crítica:</b> Na avaliação em questão é utilizada a estrutura organizacional do Órgão Central do Ensino Profissional Marítimo (EPM), realizando reuniões funcionais para avaliação do programa do EPM, seminários e resoluções pontuais, dirimindo dúvidas ou questionamentos através de consultas técnicas realizadas pelos integrantes do Sistema do Ensino Profissional Marítimo.					
<b>Escala de valores da Avaliação:</b> (1) <b>Totalmente inválida:</b> Significa que o conteúdo da afirmativa é integralmente <b>não observado</b> no contexto da UJ. (2) <b>Parcialmente inválida:</b> Significa que o conteúdo da afirmativa é integralmente <b>parcialmente observado</b> no contexto da UJ, porém, <b>em sua minoria</b> (3) <b>Neutra:</b> Significa que <b>não há como avaliar</b> se o conteúdo da afirmativa é ou não observado no contexto da UJ. (4) <b>Parcialmente válida:</b> Significa que o conteúdo da afirmativa é integralmente <b>parcialmente observado</b> no contexto da UJ, porém, <b>em sua maioria</b> (5) <b>Totalmente válida:</b> Significa que o conteúdo da afirmativa é integralmente <b>observado</b> no contexto da UJ..					

### 3.3 – Remuneração Paga a Administradores

Não se aplica.

### 3.4 – Sistema de Correição

Não se aplica.

### 3.5 – Cumprimento pela Instância de Correição da Portaria nº 1.043/2007, da CGU

Não se aplica.



### **3.6 – Indicadores para Monitoramento e Avaliação do Modelo de Governança e Efetividade dos Controles Internos**

Não se aplica.

## **4.0 – TÓPICOS ESPECIAIS DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA**

### **4.1 – Execução das Despesas**

#### **4.1.1 – Programação**

A programação de despesas da UO 52932 do Órgão 52133 (FDEPM) está sendo demonstrada na UJ DGOM.

#### **4.1.2 – Movimentação de Créditos Interna e Externa**

A programação orçamentária da UO 52932 do Órgão 52133 (FDEPM) está sendo demonstrada nas diversas UG do Comando da Marinha.

#### **4.1.3 – Realização da Despesa**

A descentralização das dotações orçamentárias e suplementares são efetuadas pela DGOM, mediante a concessão de provisões às diversas UG do Comando da Marinha, e a execução orçamentária da despesa se realiza de forma descentralizada nas diversas UG daquele Comando.

#### **Realização da Despesa com Créditos Originários**

##### **4.1.3.1 – Despesas Totais por Modalidade de Contratação – Créditos Originários - Total**

Não há informações sobre este subitem.

##### **4.1.3.2 – Despesas Totais por Modalidade de Contratação – Créditos Originários – Executados Diretamente pela UJ**

Não há informações sobre este subitem.

##### **4.1.3.3 – Despesas por Grupo e Elemento de Despesa – Créditos Originários - Total**

Não há informações sobre este subitem.

##### **4.1.3.4 – Despesas por Grupo e Elemento de Despesa – Créditos Originários – Valores executados Diretamente pela UJ**

Não há informações sobre este subitem.

## Execução Orçamentária de Créditos Recebidos pela UJ por Movimentação

A UJ não executa diretamente despesas (vide subitem 4.1.3).

### **4.1.3.5 – Despesas Totais por Modalidade de Contratação – Créditos de Movimentação**

Não há informações sobre este subitem.

### **4.1.3.6 – Despesas Totais por Grupo e Elemento de Despesa – Créditos de Movimentação**

Não há informações sobre este subitem.

### **4.1.3.7 – Análise Crítica da Realização da Despesa**

Não há informações para este subitem.

## **4.2 – Reconhecimento de Passivos por Insuficiência de Créditos ou Recursos**

Não há informações sobre este subitem.

## **4.3 – Movimentação e os Saldos de Restos a Pagar de Exercícios Anteriores**

**QUADRO 4.3 – RESTOS A PAGAR INSCRITOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES** (Valores em R\$ 1,00)

<b>Restos a Pagar Não Processados</b>				
<b>Ano de Inscrição</b>	<b>Montante 01/01/2013</b>	<b>Pagamento</b>	<b>Cancelamento</b>	<b>Saldo a pagar 31/12/2013</b>
2012	16.189.099,43	14.398.793,75	381.893,29	1.408.412,39
2011	480.452,14	42.680,66	166.288,29	271.483,19
2010	-	-	-	-
<b>TOTAL</b>	<b>16.669.551,57</b>	<b>14.441.474,41</b>	<b>548.181,58</b>	<b>1.679.895,58</b>
<b>Restos a Pagar Processados</b>				
<b>Ano de Inscrição</b>	<b>Montante 01/01/2013</b>	<b>Pagamento</b>	<b>Cancelamento</b>	<b>Saldo a pagar 31/12/2013</b>
2012	3.151.652,36	3.057.043,24	51.206,24	43.402,88
2011	368,46	0,00	0,00	368,46
2010	408,00	0,00	0,00	408,00
<b>TOTAL</b>	<b>3.152.428,82</b>	<b>3.057.043,24</b>	<b>51.206,24</b>	<b>44.179,34</b>

Fonte: SIAFI

### **4.3.1 – Análise Crítica**

O quadro apresentado acima demonstra toda a execução dos Restos a Pagar (RP) que foram inscritos e/ou reinscritos de exercícios anteriores.

Podemos observar que do montante de **RP Não-Processados** constante em 01/JAN/2013 (R\$ 16,67 milhões), 86,63% (R\$ 14,44 milhões) foram pagos no decorrer do exercício deste RG e 3,30% (R\$ 0,55 milhões) foram cancelados.

O saldo de R\$ 1,68 milhões foi transportado para ser pago no próximo exercício (2014). Este valor corresponde a 10,07% do montante inscrito inicial do exercício deste RG.

Podemos observar que do montante de **RP Processados** constante em 01/JAN/2013 (R\$ 3,15 milhões), 97,14% (R\$ 3,06 milhões) foram pagos no decorrer do exercício deste RG e 1,59% (R\$ 0,05 milhões) foram cancelados.

O saldo de R\$ 0,04 milhões foi transportado para ser pago no próximo exercício (2014). Este valor corresponde a 1,27% do montante inscrito inicial do exercício deste RG.

O montante utilizado para pagamento de **RP (Processados e Não-Processados)** de exercícios anteriores correspondeu a R\$ 17,50 milhões. Tal quantia equivaleu a 88% quando comparada ao montante de RP inscrito em 01/01/2013.

O valor total de **RP reinscritos para 2014 (Processados e Não-Processados)** monta a quantia de R\$ 1,72 milhões, cujo pagamento está programado para o exercício do próximo RG.

#### **4.4 – Transferências de Recursos**

Não se aplica.

#### **4.5 – Suprimento de Fundos**

Não se aplica.

#### **4.6 – Renúncias sob a Gestão da UJ**

Não se aplica.

#### **4.7 – Gestão de Precatórios**

Não se aplica.

### **5.0 – GESTÃO DE PESSOAS, TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA E CUSTOS RELACIONADOS**

Não se aplica.

### **6.0 – GESTÃO DO PATRIMÔNIO MOBILIÁRIO E IMOBILIÁRIO**

Não se aplica.

## **7.0 – GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E GESTÃO DO CONHECIMENTO**

Não se aplica.

## **8.0 – GESTÃO DO USO DOS RECURSOS RENOVÁVEIS E SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL**

Não se aplica.

## **9.0 – CONFORMIDADE E TRATAMENTO DE DISPOSIÇÕES LEGAIS E NORMATIVAS**

### **9.1 – Tratamento de Deliberações exaradas em Acórdão do TCU**

Esta UJ não recebeu determinação do TCU no exercício deste RG.

### **9.2 – Tratamento de Recomendações do OCI**

Esta UJ não recebeu determinação do Órgão de Controle Interno (OCI) no exercício deste RG.

### **9.3 – Informações Sobre a Atuação da Unidade de Auditoria Interna**

Não se aplica.

### **9.4 – Declaração de Bens e Rendas Estabelecida na Lei nº 8.730/1993**

Não se aplica.

### **9.5 – Medidas Adotadas em Caso de Dano ao Erário**

Não se aplica.

### **9.6 – Alimentação SIASG e SICONV**

Não se aplica.

## **10.0 – RELACIONAMENTO COM A SOCIEDADE**

Não se aplica.

## **11.0 – INFORMAÇÕES CONTÁBEIS**

### **11.1 – Medidas Adotadas para Adoção de Critérios e Procedimentos Estabelecidos pelas Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público**

Não se aplica.

### **11.2 – Declaração do Contador Atestando a Conformidade das Demonstrações Contábeis**

A Declaração Plena do Contador acerca dos demonstrativos contábeis constantes do SIAFI encontra-se anexada ao RG (Anexo B).

### **11.3 – Demonstrações Contábeis e Notas Explicativas previstas na Lei nº 4.320/1964 e pela NBC T 16.6 aprovada pela Resolução CFC nº 1.133/2008**

Não se aplica.

### **11.4 – Demonstrações Contábeis e Notas Explicativas exigidas pela Lei nº 6.404/1976**

Não se aplica.

### **11.5 – Composição Acionária das Empresas Estatais**

Não se aplica.

### **11.6 – Relatório de Auditoria Independente**

Não há informações para este subitem.

## **12.0 – OUTRAS INFORMAÇÕES SOBRE A GESTÃO**

### **12.1 – Outras Informações Consideradas Relevantes pela UJ**

O Programa de Ensino Profissional Marítimo (PREPOM), elaborado anualmente pela Diretoria de Portos e Costas, procura atender as necessidades da Comunidade Marítima, Fluvial e Portuária, no que tange a dar continuidade ao processo de formação profissional do pessoal aquaviário, portuário, fluviário e de atividades correlatas em todo o território nacional.

No exercício de 2013 foram ministrados 1054 cursos para a Comunidade Marítima, Fluviária, Portuária e de Atividades Correlatas com recursos do FDEPM. O número de alunos capacitados foi de 23.869, incluindo a formação em nível médio e superior. Apesar das dificuldades financeiras e orçamentárias que refletiram no cronograma dos cursos, foi possível dar continuidade ao aumento gradativo (19%) na formação de oficiais para a Marinha Mercante, mas houve dificuldades na formação de nível médio, devido aos seguintes fatos:

- ajuste no cronograma para realização dos cursos, que comprometeu a formação de turmas, acarretando cancelamentos por falta de número mínimo de candidatos; e
- dificuldades enfrentadas pelos OGMOS na execução dos procedimentos de gestão de convênios e contratos de repasse, fato que já ocorre desde o exercício anterior a este RG.

## RESULTADOS E CONCLUSÕES

A crescente demanda por mão de obra de nível superior (oficiais) para atuar nos seguimentos da Marinha Mercante manteve a motivação da Marinha do Brasil para a formação deste pessoal. No entanto, permanecem as dificuldades geradas pelos contingenciamentos e limites orçamentários que impedem uma maior expansão qualitativa do EPM.

Os recursos financeiros arrecadados seriam suficientes para implementar as medidas necessárias ao aumento do número de vagas aliado às modernizações essenciais para esse fim, mas essa meta ainda não foi alcançada a contento.

Mesmo assim, dentro das possibilidades que o quadro orçamentário e financeiro permitiu, foram realizados esforços no desenvolvimento de simuladores para os CI, visando aprimorar a formação dos oficiais da Marinha Mercante, porém ainda insuficientes para atender aos anseios e necessidades da Comunidade Marítima, Portuária e Fluviária.

Para o exercício deste RG, as dificuldades apresentadas foram:

- a) o contingenciamento de R\$ 71.463.637,00 (setenta e um milhões, quatrocentos e sessenta e três mil, seiscentos e trinta e sete reais), apresentado na LOA/2013;
- b) a Desvinculação de Receitas da União – DRU no montante de R\$ 26.455.530,78 (vinte e seis milhões, quatrocentos e cinquenta e cinco mil, quinhentos e trinta reais e setenta e oito centavos), que correspondem a 20% da arrecadação bruta da receita de Contribuição para o Desenvolvimento do Ensino Profissional Marítimo (FR 176) e
- c) os Encargos sobre Arrecadação no montante de R\$ 4.629.717,88 (quatro milhões, seiscentos e vinte e nove mil, setecentos e dezessete reais e oitenta e oito centavos), que correspondem a 3,5% da arrecadação bruta da receita de Contribuição para o Desenvolvimento do Ensino Profissional Marítimo (FR 176).

As limitações mencionadas acima contribuíram para que a atuação da Unidade Jurisdicionada ficasse aquém da planejada para o exercício, resultando na necessidade de complemento da meta no ano seguinte. Para tanto, vislumbra-se que a redução da reserva de contingência seja um mecanismo importante para mitigar as dificuldades decorrentes dessa diminuição de recursos, que vem sendo uma constante nos últimos exercícios.

Rio de Janeiro (RJ), 28 de abril de 2014.

---

CLÁUDIO PORTUGAL DE VIVEIROS

Vice-Almirante  
DIRIGENTE MÁXIMO DA UJ

## **LISTA DE ANEXOS**

	<b>Páginas</b>
ANEXO A – Demonstrativo Detalhado dos Programas e Ações Governamentais Executados .....	28
ANEXO B – Declaração plena do contador acerca dos demonstrativos contábeis constantes do SIAFI .....	29

**ANEXO A**

DEMONSTRATIVO DETALHADO DOS PROGRAMAS E AÇÕES GOVERNAMENTAIS EXECUTADOS (Valores em R\$ 1,00)							
Órgão						Código(s) SIAFI	
Comando da Marinha – Fundo de Desenvolvimento do Ensino Profissional Marítimo						52133	
Detalhamento	Crédito Recebido	Despesa Empenhada	% da Despesa Empenhada / Crédito Recebido	Despesa Liquidada	RP Não Processados	% do RP Não Processados / Despesa Empenhada	
<b>Programa: 2058 – Política Nacional de Defesa</b>							
Ação Orçamentária	2510 – Ensino Profissional Marítimo	R\$ 83.217.410,00	R\$ 82.245.671,89	98,83%	R\$ 73.879.563,26	R\$ 8.366.108,63	10,17%
<b>Programa: 2108 – Programa de Gestão e Manutenção do Ministério da Defesa</b>							
Ação Orçamentária	2000 – Administração da Unidade	R\$ 5.799.997,00	R\$ 3.132.057,10	54,00%	R\$ 2.043.536,85	R\$ 1.088.520,25	34,75%
<b>Total</b>		<b>R\$ 89.017.407,00</b>	<b>R\$ 85.377.728,99</b>	<b>95,91%</b>	<b>R\$ 75.923.100,11</b>	<b>R\$ 9.454.628,88</b>	<b>11,07%</b>
<b>Observações:</b> a) Foi considerado como Crédito Recebido o somatório dos Empenhos Emitidos com os Créditos Disponíveis; e b) Na coluna “Crédito Recebido” não foi considerado o valor referente à Reserva de Contingência (R\$ 71.463.637,00).							

Fonte: SIAFI e SIAFI Gerencial



## ANEXO B

<b>DECLARAÇÃO DO CONTADOR</b>			
<b>DECLARAÇÃO PLENA</b>			
<b>UJ</b>			
<b>DPC – FUNDO DE DESENVOLVIMENTO DO ENSINO PROFISSIONAL MARÍTIMO</b>			
<p>Declaro que os demonstrativos contábeis constantes do Sistema SIAFI (Balanços Orçamentário, Financeiro e Patrimonial e a Demonstração das Variações Patrimoniais, do Fluxo de Caixa e do Resultado Econômico), regidos pela Lei nº 4.320/1964, relativos ao exercício de 2013, refletem adequada e integralmente a situação orçamentária, financeira e patrimonial da Unidade Jurisdicionada abaixo relacionada:</p> <p><b>DPC – Fundo de Desenvolvimento do Ensino Profissional Marítimo ..... 52133</b></p> <p>Estou ciente das responsabilidades civis e profissionais desta declaração.</p>			
<b>Local</b>	<b>Rio de Janeiro (RJ)</b>	<b>Data</b>	<b>28/ABR/2014</b>
<b>Contador Responsável</b>	<u>LILIANE DOS SANTOS MARQUES</u> Suboficial (RM1-CL)	<b>CRC nº</b>	<b>RJ 042991/O-0</b>