



**REPRESENTAÇÃO DO BRASIL NA JUNTA INTERAMERICANA DE DEFESA  
ROL DOS RESPONSÁVEIS – EXERCÍCIO FINANCEIRO 2012**

<b>UNIDADE JURISDICIONADA</b>	Representação do Brasil na Junta Interamericana de Defesa								
<b>DADOS DO RESPONSÁVEL</b>									
Nome:	RACINE BEZERRA LIMA FILHO					CPF	415.842.527-15		
Endereço Residencial:	3 SAWGRASS COURT - USA								
Cidade:	MONTGOMERY VILLAGE	CEP	20886	UF	MD	TELEFONE	(202) 597-1602	FAX	-
e-Mail:	bahia0109@ig.com.br								
<b>INFORMAÇÕES DO CARGO OU FUNÇÃO</b>									
Natureza de Responsabilidade	DIRIGENTE MÁXIMO								
Nome do Cargo ou Função	CHEFE DA REPRESENTAÇÃO DO BRASIL NA JUNTA INTERAMERICANA DE DEFESA								
<b>Ato de Designação</b>		<b>Ato de Exoneração</b>			<b>Período de gestão no exercício</b>				
Nome e número	Data	Nome e número	Data	Início	Fim				
Decreto	04/03/2010	Decreto	04/03/2010	01/01/2012	19/07/2012				

<b>UNIDADE JURISDICIONADA</b>	Representação do Brasil na Junta Interamericana de Defesa								
<b>DADOS DO RESPONSÁVEL</b>									
Nome:	ALEXANDRE ARAÚJO MOTA					CPF	549.884.037-34		
Endereço Residencial:	5605 Forest Place - USA								
Cidade:	BETHESDA	CEP	20814	UF	MD	TELEFONE	(202) 597-1602	FAX	-
E-mail:	chefe.delbr@rbjid.com								
<b>INFORMAÇÕES DO CARGO OU FUNÇÃO</b>									
Natureza de Responsabilidade	DIRIGENTE MÁXIMO								
Nome do Cargo ou Função	CHEFE DA REPRESENTAÇÃO DO BRASIL NA JUNTA INTERAMERICANA DE DEFESA								
<b>Ato de Designação</b>		<b>Ato de Exoneração</b>			<b>Período de gestão no exercício</b>				
Nome e número	Data	Nome e número	Data	Início	Fim				
Decreto	20/06/2012	-	-	20/07/2012	31/12/2012				

Washington, DC – 31 de dezembro de 2012

Ronaldo Loiola Machado  
Coronel  
Assessor Administrativo

Alexandre Araújo Mota  
Contra-Almirante  
Chefe da RBJID



**MINISTÉRIO DA DEFESA  
REPRESENTAÇÃO DO BRASIL NA JUNTA INTERAMERICANA DE DEFESA**

*(Signature)*

**RELATÓRIO DE GESTÃO DO EXERCÍCIO DE 2012**

**WASHINGTON, DC**

**2013**



**MINISTÉRIO DA DEFESA  
REPRESENTAÇÃO DO BRASIL NA JUNTA INTERAMERICANA DE DEFESA**

*(Handwritten signature)*

**RELATÓRIO DE GESTÃO DO EXERCÍCIO DE 2012**

Relatório de Gestão do exercício de 2012 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, da Decisão Normativa TCU nº 119/2012, da Portaria TCU nº 150/2012 e das orientações do órgão de controle interno.

**WASHINGTON, DC**

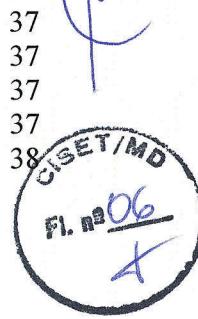
**2013**



## SUMÁRIO

<b>INTRODUÇÃO.....</b>	6
<b>1. IDENTIFICAÇÃO E ATRIBUTOS DA UNIDADE JURISDICIONADA.....</b>	8
1.1. Identificação da Unidade Jurisdicionada.....	8
1.2. Finalidade e Competências Institucionais da Unidade Jurisdicionada.....	9
1.3. Macroprocesso Finalístico da Unidade Jurisdicionada.....	13
1.4. Principais Macroprocessos de Apoio da Unidade Jurisdicionada.....	13
1.5. Principal Parceiro.....	14
<b>2. PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO, PLANO DE METAS E DE AÇÕES.....</b>	14
2.1. Informações sobre o Planejamento Estratégico da Unidade.....	14
2.2. Informações sobre as Estratégias Adotadas pela Unidade para Atingir os Objetivos Estratégicos.....	15
2.3. Demonstração da Execução do Plano de Metas ou de Ações Para o Exercício.....	16
2.4. Indicadores Utilizados pela Unidade Jurisdicionada.....	16
<b>3. ESTRUTURAS DE GOVERNANÇA E DE AUTOCONTROLE DA GESTÃO.....</b>	18
3.1 Informações sobre o Funcionamento do Sistema de Controle Interno da UJ.....	18
3.2. Informações sobre a Estrutura e as Atividades do Sistema de Correição da UJ.....	20
<b>4. PROGRAMAÇÃO E EXECUÇÃO DA DESPESA ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA.....</b>	21
4.1. Programas do Plano Plurianual e Ações da Lei Orçamentária Anual sob a Responsabilidade Integral ou Parcial da UJ.....	21
4.2. Demonstração e Análise do Desempenho da Unidade na Execução Orçamentária e Financeira.....	22
<b>5. TÓPICOS ESPECIAIS DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA.....</b>	26
5.1. Informações sobre a Movimentação e os Saldos de Restos a Pagar de Exercícios Anteriores.....	26
<b>6. GESTÃO DE PESSOAS, TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA E CUSTOS RELACIONADOS.....</b>	26
6.1. Informações sobre a Estrutura de Pessoal da Unidade.....	26
<b>7. GESTÃO DO PATRIMÔNIO MOBILIÁRIO E IMOBILIÁRIO.....</b>	29
7.1. Informações sobre a Gestão da Frota de Veículos Próprios e Locados de Terceiros.....	29
7.2. Gestão do Patrimônio Imobiliário.....	30
<b>8. GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E GESTÃO DO CONHECIMENTO.....</b>	31
8.1. Informações sobre a Gestão de Tecnologia da Informação (TI) da UJ.....	31
<b>9. GESTÃO DO USO DOS RECURSOS RENOVÁVEIS E SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL.....</b>	33
9.1. Informações quanto à Adoção de Critérios de Sustentabilidade Ambiental na Aquisição de Bens, Materiais de TI e na Contratação de Serviços ou Obras e Separação de Resíduos Recicláveis.....	33
9.2. Informações sobre Medidas Adotadas pelas UJ para Redução de Consumo de Papel, Energia Elétrica e Água.....	34
<b>10. CONFORMIDADES E TRATAMENTO DE DISPOSIÇÕES LEGAIS E NORMATIVAS.....</b>	35
10.1. Informações sobre Entrega e Tratamento das Declarações de Bens e Rendas.....	35
10.2. Declaração sobre Registro de Contratos e Convênios.....	35
<b>11. INFORMAÇÕES CONTÁBEIS.....</b>	36
11.1. Informações Sobre a Adoção de Critérios e Procedimentos Estabelecidos pelas Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBCASP).....	36

11.2. Declaração do Contador.....	37
<b>12. OUTRAS INFORMAÇÕES SOBRE A GESTÃO.....</b>	<i>(Handwritten mark)</i>
12.1 Projetos e Programas Financiados com Recursos Externos.....	37
12.2 Informações Sobre o Acompanhamento das Ações Relacionadas ao Termo de Parceria.....	37
12.3 Outras Informações.....	38



## LISTA DE ABREVIASÕES E SIGLAS



C  
P

- AICMA - Ação Integral Contra Minas Antipessoais  
CAE - Chefia de Assuntos Estratégicos  
CECAFA - Centro de Catalogação das Forças Armadas  
CID - Colégio Interamericano de Defesa  
DBJID - Delegação do Brasil na Junta Interamericana de Defesa  
DBR - Declaração de Bens e Rendas  
DECAT - Departamento de Catalogação  
JID - Junta Interamericana de Defesa  
MD - Ministério da Defesa  
MPBONU - Missão Permanente do Brasil na Organização das Nações Unidas  
OCI - Órgão de Controle Interno  
OEA - Organização dos Estados Americanos  
ONU - Organização das Nações Unidas  
RBJID - Representação do Brasil na Junta Interamericana de Defesa  
RG - Relatório de Gestão  
SIAFI - Sistema Integrado de Administração Financeira  
SSA - Secretaria de Administração e Assessoramento.  
SELOM - Secretaria de Logística, Mobilização, Ciência e Tecnologia  
SEPROD - Secretaria de Produtos de Defesa  
SIADS – Sistema Integrado de Administração e Serviços  
SSAC - Subsecretaria de Serviços Administrativos e de Conferências  
TI - Tecnologia da Informação  
UGE - Unidade Gestora Executiva  
UJ - Unidade Jurisdicionada



## LISTA DE QUADROS

<b>Quadro I</b>	Identificação da UJ – Relatório de Gestão Individual	8
<b>Quadro II</b>	Avaliação do Sistema de Controles Internos da UJ	18
<b>Quadro III</b>	Ações Vinculadas a Programa de Gestão, Manutenção e Serviços ao Estado	21
<b>Quadro IV</b>	Ações Vinculadas a Programa de Gestão, Manutenção e Serviços ao Estado	21
<b>Quadro V</b>	Movimentação Orçamentária por Grupo de Despesa.	22
<b>Quadro VI</b>	Despesas por Modalidade de Contratação – Créditos de Movimentação	23
<b>Quadro VII</b>	Despesas por Grupo e Elemento de Despesa – Créditos de Movimentação	24
<b>Quadro VIII</b>	Situação dos Restos a Pagar de Exercícios Anteriores	26
<b>Quadro IX</b>	Força de Trabalho da UJ – Situação apurada em 31/12/2012	26
<b>Quadro X</b>	Quantidade de servidores da UJ por faixa etária – Situação apurada em 31/12/2012	27
<b>Quadro XI</b>	Quantidade de servidores da UJ por nível de escolaridade - Situação apurada em 31/12/2012	27
<b>Quadro XII</b>	Quadro de custos de pessoal no exercício de referência e nos dois anteriores.	28
<b>Quadro XIII</b>	Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial Locados de Terceiros.	30
<b>Quadro XIV</b>	Gestão da Tecnologia da Informação da Unidade Jurisdicionada.	31
<b>Quadro XV</b>	Gestão Ambiental e Licitações Sustentáveis.	33
<b>Quadro XVI</b>	Demonstrativo do cumprimento, por autoridades e servidores da UJ, da obrigação de entregar a DBR.	35
<b>Quadro XVII</b>	Declaração de inserção e atualização de dados no SIASG e SICONV	35
<b>Quadro XVIII</b>	Declaração de Contador	37



(P)

## INTRODUÇÃO

O presente Relatório de Gestão (RG) tem por objetivo prestar contas das ações desenvolvidas pela REPRESENTAÇÃO DO BRASIL NA JUNTA INTERAMERICANA DE DEFESA (RBJID), Unidade Jurisdicionada (UJ) sediada em Washington, DC, relativas ao exercício de 2012, elaborado em acordo com as orientações contidas na Instrução Normativa (IN) Tribunal de Contas da União (TCU) nº 63, de 1º de setembro de 2010; Decisão Normativa (DN) -TCU Nº 119, de 18 de janeiro de 2012 e Portaria TCU nº 150, de 03 de julho de 2011, de forma a proporcionar a visão completa desta gestão aos órgãos de controle e à sociedade em geral.

Objetivando cumprir a finalidade de espelhar a gestão desta UJ, este RG está estruturado em 12 (doze) tópicos, onde são abordados, dentre outras informações, aquelas relativas à identificação da UJ; à execução financeira, orçamentária e patrimonial; bem como descritos aspectos de controle interno. Todos os tópicos abordados estão em consonância com a DN TCU nº 119/2012.

Cabe destacar que determinados itens da Portaria TCU nº 150, de 3/7/2012 não se aplicam à natureza desta Unidade Gestora.

O primeiro deles, o item 6.1.4 - Composição do quadro de servidores inativos e pensionistas, não consta neste RG porque a UJ não possui servidores inativos e pensionistas.

O item seguinte 6.1.5 – Acumulação Indevida de Cargos, Funções e Empregos Públicos, deixa de constar por não haver acumulação indevida de Cargos e Funções na UJ.

Já o item 6.1.7 – Informações sobre os Atos de Pessoal Sujeitos a Registros e Comunicação, não é comentado no presente documento pela respectiva inexistência de informações.

Outro item a destacar que não se aplica à natureza desta UGE é o 6.1.8 - Indicadores gerenciais sobre recursos humanos, pois a UJ não possui indicadores gerenciais sobre recursos humanos.

Assinala-se, ainda, a inexistência de conteúdo a ser declarado no corrente exercício de alguns dos subitens do Anexo II da DN TCU nº 119/2012: 3.5 - Informações quanto ao Cumprimento da Portaria nº 1.043/2007-CGU; 5.1 - Informações sobre o reconhecimento de passivos por insuficiência de créditos ou recursos; 5.3 - Informação sobre as transferências mediante convênio; 5.4 - Informações sobre a utilização de suprimento de fundos, contas bancárias tipo b e cartões de pagamento do governo federal; 5.5 - Informações sobre Renúncia Tributária; 6.1 Situações que reduzem a Força de Trabalho Efetiva da Unidade Jurisdicionada e a Quantificação dos Cargos em Comissão e das Funções Gratificadas da UJ; 6.2 . Informações sobre a Terceirização

P  
PISSET/MD  
Fl. n° 10  
d

de Mão de Obra e sobre o Quadro de Estagiários; e 10.1 - Informações sobre as providências adotadas para atender às deliberações exaradas em acórdãos do TCU, pois não houve deliberações do TCU expedidas para a UJ ou pendentes de atendimento ao final do exercício.

Cabe mencionar, por fim, que dentre as principais realizações da RBJID no exercício de 2012, destacam-se: a participação no exercício de assistência humanitária em casos de desastres naturais no âmbito da Junta Interamericana de Defesa (JID) e da Organização dos Estados Americanos (OEA); a participação nas Comissões de Orçamento, de Metas e Objetivos e do Colégio Interamericano de Defesa (CID); as tratativas com o Ministério da Defesa, por solicitação da Vice-Diretoria do CID, com o propósito de implantar os serviços de tradução e interpretação de idiomas para a Representação do Brasil no Colégio Interamericano de Defesa; e a contratação (Termo de Adesão) de leasing de um automóvel de apoio ao Oficial General brasileiro designado para exercer o cargo de Vice-Diretor do Colégio Interamericano de Defesa.



## 1. IDENTIFICAÇÃO E ATRIBUTOS DA UNIDADE JURISDICIONADA

### 1.1. IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE JURISDICIONADA

Quadro I - A.1.1 - Identificação da UJ – Relatório de Gestão Individual

#### Poder e Órgão de Vinculação

**Poder:** Executivo

**Órgão de Vinculação:** Ministério da Defesa (MD) **Código SIORG:** 41066

#### Identificação da Unidade Jurisdicionada

**Denominação completa:** Representação do Brasil na Junta Interamericana de Defesa

**Denominação abreviada:** (RBJID)

**Código SIORG:** 41930

**Código LOA:** -Não há

**Código SIAFI:** 110406

**Situação:** ativa

**Natureza Jurídica:** Órgão Público

**Principal Atividade:** Defesa

**Código CNAE:** 8422-1

**Telefones/Fax de contato:** (202) 686-1502

(202) 537-4829 (FAX)

**Endereço eletrônico:** [ass.adm@rbjid.com](mailto:ass.adm@rbjid.com)

**Página da Internet:** <http://www.rbjid.com>

**Endereço Postal:** 4400 Jenifer Street N.W., suite 330, Washington, DC – 20015 – USA

#### Normas relacionadas à Unidade Jurisdicionada

##### Normas de criação e alteração da Unidade Jurisdicionada

- A Junta Interamericana de Defesa (JID) foi criada em 30 Mar 1942.
- Regulamento da Representação do Brasil na Junta Interamericana de Defesa – RBJID, Decreto n° 5.013, de 11 de março de 2004 (DOU n° 49, de 12 de março de 2004): estabelece a estrutura orgânica no período da gestão sob exame.

##### Outras normas infralegais relacionadas à gestão e estrutura da Unidade Jurisdicionada

- Regimento Interno da RBJID, Portaria n° 1.261/MD, de 20 de outubro de 2004, publicado no DOU de 22 de outubro de 2004.
- Portaria 3520, de 13 Out 94, do Estado-Maior das Forças Armadas (EMFA), Aprova as Normas Gerais para Concessão de Seguro-Saúde para Pessoal Civil da RBJID no exterior;
- Portaria 3227/GAB, de 06 Out 1998, do EMFA, aprova as Normas Gerais sobre Auxiliares Locais da RBJID.
- Portaria 1642/MD, de 17 de dezembro de 2009, atualizou as categorias e funções dos Auxiliares Locais da RBJID.
- Portaria 2.756, de 19 de setembro de 2011. Dispõe sobre a função de Conselheiro Militar da Missão Permanente do Brasil junto à Organização das Nações Unidas (MPBONU).
- NGA Nr 09-12, de 08 de novembro de 2012. Norma Geral de Ação sobre o Emprego e Controle de Viaturas.

#### Manuais e publicações relacionadas às atividades da Unidade Jurisdicionada

Portaria 08/RBJID, de 20 de novembro de 2012. Dispõe sobre a aplicação de recursos públicos em solenidades, ceremoniais e quaisquer outros eventos do gênero no âmbito da RBJID.

#### Unidades Gestoras e Gestões relacionadas à Unidade Jurisdicionada

##### Unidades Gestoras relacionadas à Unidade Jurisdicionada

Código SIAFI	Nome
Não há	Não há

##### Gestões relacionadas à Unidade Jurisdicionada

Código SIAFI	Nome
Não há	Não há

#### Relacionamento entre Unidades Gestoras e Gestões

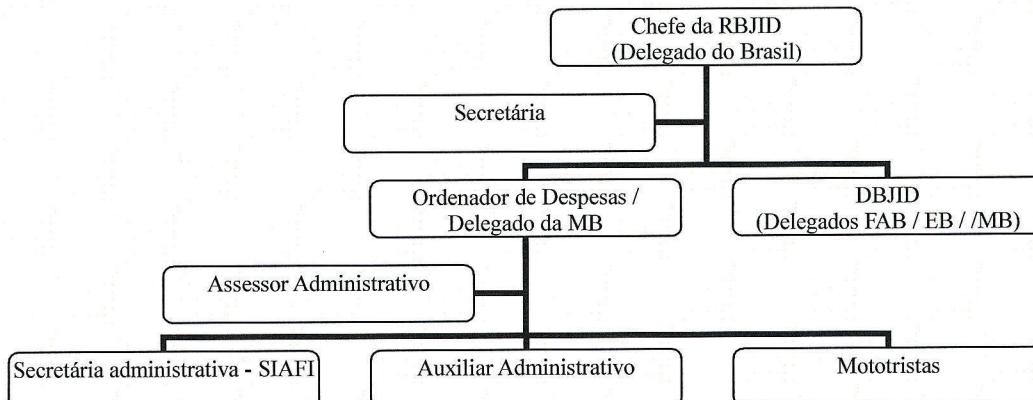
Código SIAFI da Unidade Gestora	Código SIAFI da Gestão
Não há	Não há

## **1.2. FINALIDADE E COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS DA UNIDADE JURISDICIONADA**

### **1.2.1 RESPONSABILIDADES INSTITUCIONAIS**

A Representação do Brasil na Junta Interamericana de Defesa (RBJID), localizada na cidade de Washington, DC, nos Estados Unidos da América, segundo o seu Regulamento, Decreto nº 5.013, de 11 de março de 2004, é um órgão que integra a estrutura da Chefia de Assuntos Estratégicos (CAE) do Ministério da Defesa (MD) sendo mantida com recursos previstos no orçamento do Ministério da Defesa.

À RBJID compete coordenar, de acordo com o art. 1º de seu Regimento Interno, aprovado pela Portaria nº 1.261/MD, de 20 de outubro de 2004, os trabalhos da Delegação do Brasil na Junta Interamericana de Defesa – DBJID e as atividades dos militares e civis brasileiros nomeados para cargos na Junta Interamericana de Defesa - JID e no Colégio Interamericano de Defesa - CID, além de prestar apoio ao pessoal integrante da Representação.



Ao Chefe da RBJID incumbe, notadamente, exercer a chefia da DBJID cumulativamente com a chefia da RBJID e representar o Ministério de Defesa do Brasil perante à JID.

Os trabalhos dos Delegados da FAB, do EB e da MB, integrantes da DBJID, principal razão da existência da RBJID, podem ser sublinhados em assessorar o Chefe da RBJID e da DBJID em todos os assuntos relacionados à sua área de atuação, bem como preparar estudos, pareceres e elaborar documentos sobre assuntos específicos da JID.

Ao Assessor Administrativo da RBJID, por sua vez, incumbe executar com apoio dos Auxiliares Locais e do Auxiliar Administrativo, todas as atividades do setor financeiro e material da Representação.

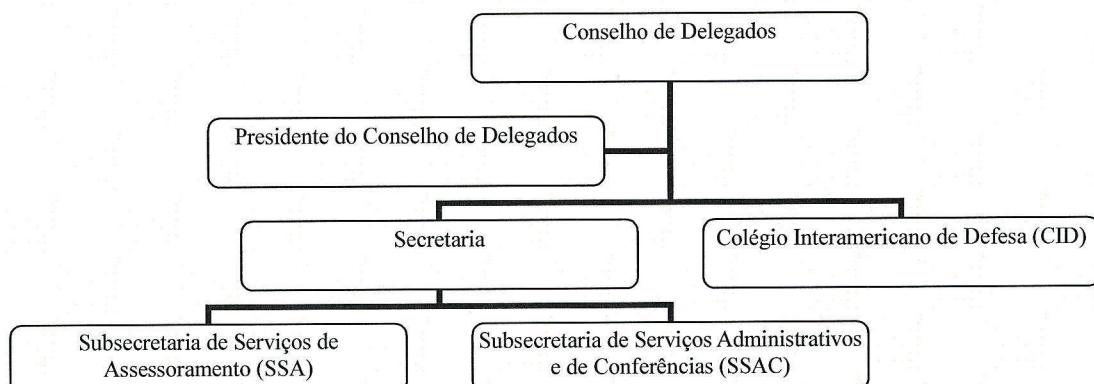
Já a Junta Interamericana de Defesa (JID), espaço político-institucional de atuação da RBJID, é um fórum internacional único e privilegiado, onde militares e civis, representantes dos países americanos, podem manter um diálogo de caráter permanente, estimulando a troca de

informações e o entendimento entre as Forças Armadas dessas nações, favorecendo, assim, o exercício da cooperação regional para a paz e segurança no Hemisfério.

A JID foi oficialmente criada em 30 de março de 1942 por uma resolução da Terceira Reunião de Consulta dos Ministros das Relações Exteriores das Repúblicas Americanas, reforçada posteriormente, pelas resoluções VII e XXXIV da Nona Conferência Internacional dos Estados Americanos. Iniciou seus trabalhos desenvolvendo temas e estudos que visavam “preparar os estados-membros para a Defesa do continente e recomendar as medidas para este fim.”

A JID passou, em 15 de março de 2006, de acordo com o documento de AG / RES. 1 (XXXII-E/06), a ser oficialmente uma entidade da Organização dos Estados Americanos (OEA), criada como previsto no último parágrafo do artigo 53 da Carta da OEA. É um fórum internacional, composto por representantes civis e militares designados pelos Estados membros, oferecendo serviços de assessoramento técnico, consultivo e educativo sobre assuntos militares e de defesa no Hemisfério, em conformidade com os mandatos da Assembléia Geral da OEA.

No que diz respeito a sua estrutura organizacional, a Junta Interamericana de Defesa é composta pelos seguintes órgãos: O Conselho de Delegados, a Secretaria e o Colégio Interamericano de Defesa (CID).



O Conselho de Delegados (“o Conselho”), órgão representativo superior, representa os interesses de países membros no que se refere a assuntos militares e de defesa; tendo, também, a atribuição de formar comissões, subcomissões e grupos de trabalho para monitorar, analisar e avaliar a implementação dos projetos e atividades da JID. Cada país é representado no Conselho por um Delegado, que expressa a opinião dos estados membros por intermédio do voto durante as Reuniões Extraordinárias.

A Secretaria é composta pela Subsecretaria de Serviços de Assessoramento (SSA), que presta assessoramento técnico ao Conselho de Delegados; e pela Subsecretaria de Serviços Administrativos e de Conferências (SSAC), que presta apoio administrativo à estrutura executiva da



JID no desempenho de suas funções, além de cuidar da administração da própria ``Casa do Soldado``, prédio sede da JID.

O Colégio Interamericano de Defesa (CID), por sua vez, é uma instituição internacional de educação de alto nível. Em suas instalações é desenvolvido o Curso Superior de Defesa e Segurança Hemisférica, com a duração de um ano e conta, atualmente, com 52 alunos participantes de 14 países: Brasil, Canadá, Chile, Colômbia, República Dominicana, Equador, El Salvador, Guatemala, Haiti, Honduras, México, Panamá, Perú e USA. Em 2012, 11 membros da RBJID participaram do curso do CID, sendo 07 como alunos (06 militares e 01 civil) e 04 como assessores (03 militares e 01 civil).

Em 2006, quando a JID passou a figurar como organismo internacional perante à OEA, a estrutura e as atividades passaram a ser baseadas nos princípios da supervisão e subordinação das Instituições Militares à autoridade civil e com os princípios da formação democrática de suas autoridades, de acordo com os valores democráticos dos Estados-Membros.

No ano de 2012, a RBJID participou ativamente no processo de substituição e orientação do pessoal envolvido nas missões de assistência na Colômbia e na fronteira do Equador com o Peru.

### **1.2.2 COMPETÊNCIA INSTITUCIONAL**

A RBJID possui de acordo com o seu Regulamento, nos termos do Art 2.º do Decreto 5.013, de 11 de março de 2004, as seguintes competências:

- a. exercer a coordenação da Delegação do Brasil na JID;
- b. executar as atividades de apoio aos militares e civis brasileiros que integram a Delegação do Brasil na Junta Interamericana de Defesa (DBJID), cumprindo as decisões emanadas pelo Ministério da Defesa;
- c. executar as atividades de apoio aos militares e civis brasileiros que venham a exercer cargos ou funções nos Órgãos da JID; e
- d. efetuar a coordenação das atividades de estudo e assessoramento em matéria de Defesa, julgadas de interesse pelo MD e pela Representação Permanente do Brasil junto à OEA.



### 1.2.3 OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

A JID passa por um período de transformação e amadurecimento institucional como entidade da OEA. O seu atual Estatuto, aprovado em 15 de março de 2006, democratizou a ocupação dos seus cargos de chefia, determinando que alguns deles fossem eletivos.

A despeito dessa vinculação à OEA, a JID manteve autonomia técnica para o cumprimento de seus propósitos e atribuições, procurando, ao modernizar sua estrutura, consolidar-se como um importante organismo internacional de assessoramento técnico, consultivo e educativo, em assuntos relacionados a temas militares e de defesa do hemisfério.

Nesse contexto, as assunções do Brasil, na Presidência do Conselho de Delegados da entidade, entre 2006 e 2011 (quatro eleições consecutivas), e na Direção Geral da Secretaria da JID, mostrou o valor e o peso significativo do País na JID, fruto do reconhecimento dado à postura brasileira na solução dos conflitos e dos problemas que afligem o hemisfério, procurando trabalhar em conjunto com todos os segmentos da Organização. Buscou, ainda, atingir como objetivos estratégicos a facilitação e a estimulação do debate no Conselho de Delegados da JID, na Secretaria da JID, no Colégio Interamericano de Defesa e nas Comissões Permanentes onde a RBJID se fez representar, em 2012, e a difusão de pontos de vista afinados com os interesses nacionais contribuindo, de forma relevante, para elevar a influência do Brasil no âmbito regional.

O objetivo estratégico de fortalecer a participação brasileira nos diversos órgãos do sistema JID vem se consolidando, com a ocupação dos seguintes cargos: Diretor-Geral da Secretaria, Vice-Diretor do Colégio Interamericano de Defesa, Diretor da Subsecretaria de Assuntos Administrativos e Vice-Diretor da Subsecretaria de Assessoria.

No corrente exercício, além de atender às suas necessidades administrativas, a RBJID apoiou administrativamente, amparada pela Portaria Normativa MD 2.756, de 19 de setembro de 2011, o Escritório do Conselheiro Militar junto à Missão Permanente do Brasil na Organização das Nações Unidas (MPBONU). Atendeu, ainda, às despesas do Departamento de Catalogação (DECAT), Unidade vinculada à Secretaria de Produtos de Defesa (SEPROD), com relação aos pagamentos devidos por utilização de serviços de catalogação à Agência de Manutenção e Suprimento da Organização do tratado do Atlântico Norte (OTAN), conforme especificado a seguir:

a. para atender suas próprias necessidades administrativas e as despesas do Escritório do Conselheiro Militar junto à MPBONU, em Nova York, a RBJID recebeu recursos no Programa 0625 – Gestão da Política de Defesa Nacional, Ação 2D55 – Intercâmbio e Cooperação Internacional Militar e na Área de Defesa; e

b. para atender as despesas do DECAT, a RBJID recebeu recursos no Programa 2055 – Desenvolvimento Produtivo, Ação 20T4 – Sistema Militar de Catalogação, PT 05 121 2055 20T4 0001 – Sistema de Informações Logísticas de Defesa. Cabe ressaltar que o Processo de Tomada de Contas do CECAFA é consolidado pela Secretaria de Logística, Mobilização, Ciência e Tecnologia – SELOM, do Ministério da Defesa.



### **1.3. MACROPROCESSO FINALÍSITICO DA UNIDADE JURISDICIONADA**

Participação da Delegação do Brasil nas reuniões formais e informais, Grupos de Trabalho (GT), e Comissões realizadas na JID, em que são tratados assuntos em matéria de defesa e de segurança hemisférica, e que são julgados relevantes pelo MD.

Destaca-se como resultado das reuniões realizadas em 2012, em que se fizeram presentes a DBJID, a revitalização e o fortalecimento da JID como Instituição voltada aos assuntos de defesa hemisférica e de segurança.

No que diz respeito aos resultados dos GT desenvolvidos em 2012, sublinha-se aquele em que, sob a presidência do Diretor-Geral da Secretaria da JID, reavaliou a atual estrutura da JID, culminando com a proposta de reedição do Regulamento da JID e correções no regulamento da Secretaria, do CID e do Conselho de Delegados.

Também foi prevista a redação do Regulamento de Pessoal e de Finanças, devendo ser concluído em junho de 2013.

Por fim, ressalta-se como resultado alcançado pela Delegação na Comissão do Orçamento, a reversão da proposta do corte de 100% no Orçamento da JID, conseguindo juntamente com as outras Delegações que intergram a Junta, a manutenção do orçamento previsto para o ano.

### **1.4. PRINCIPAIS MACROPROCESSOS DE APOIO DA UNIDADE JURISDICIONADA**

Executar as atividades de gestão de recursos humanos e materiais, de logística e de orçamento, objetivando o apoio aos militares e civis da Representação do Brasil na JID e no CID, quando em sua área de atuação.

Atividades cumpridas em sua plenitude pela RBJID, incluindo ações de acreditação junto aos Organismos Internacionais sediados em Washington.



C  
P

## **1.5. PRINCIPAL PARCEIRO**

Destaca-se como principal parceiro a JID (Secretaria, Conselho de Delegados e CID). Organismo este que contribui para o cumprimento da atividade-fim da RBJID.

De maneira subsidiária destaca-se a participação da Missão Permanente junto à OEA e à ONU.

## **2. PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO, PLANO DE METAS E DE AÇÕES**

### **2.1. INFORMAÇÕES SOBRE O PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO DA UNIDADE**

O período entre 2006 e 2011, quando o Conselho de Delegados da JID foi presidido pelo Brasil, e de julho de 2011 até os dias atuais atuando na Direção-Geral da Secretaria da JID, contribuiram para o fortalecimento da imagem positiva do País. A ocupação atual de cargos executivos e administrativos na JID e no CID por parte do Brasil vem consolidando esta imagem, além de destacar a capacidade proativa e inovadora desses dirigentes. Com isso, as demais delegações vêm incrementando a solicitação de apoio da RBJID para respaldar suas respectivas posições ou para a aprovação de projetos apresentados ao Conselho de Delegados.

Para manter esse aspecto consolidado, a Delegação Brasileira adota uma estratégia de reuniões bilaterais com os países membros, com o propósito de conhecer seus interesses e delinear o seu posicionamento, de modo a não ferir suscetibilidades nem comprometer o exercício dos cargos ocupados pelo Brasil.

Para atuar nesse contexto em 2012, a RBJID adotou as seguintes estratégias de atuação:

a. fortalecer o multilateralismo como fator preponderante na JID – a RBJID adotou posições amparadas na legislação vigente, particularmente o Estatuto e o Regulamento da JID, apoiando as indicações de rodízio para os cargos principais da Junta Interamericana de Defesa;

b. fortalecer as atividades da Secretaria da JID – a RBJID procurou respaldar as ações executadas pela Secretaria, atualmente dirigida pelo Brasil, acompanhando, com interesse, os trabalhos desenvolvidos pela Subsecretaria de Serviços de Assessoramento, em particular no âmbito da desminagem humanitária, das medidas de confiança mútua e da assistência humanitária em caso de desastres naturais;

c. alinhar o Colégio Interamericano de Defesa (CID) aos objetivos da JID - a RBJID procurou acompanhar a execução do Plano de Ensino do CID; prestigiou o cargo de Vice-Diretor



do CID; buscou de imediato uma aproximação com o novo Diretor do CID, que é de nacionalidade americana; e estreitou as ligações com a Delegação dos EUA, por meio de reuniões bilaterais;

d. acompanhar a execução orçamentária da JID - presidiu até agosto de 2012 a Comissão de Orçamento e depois desta data participou como membro; estreitou os laços com a Missão do Brasil na OEA, e acompanhou, com atenção, as atividades realizadas pela Subsecretaria de Administração e Conferências (SSAC);

e. ampliar a participação das diversas Delegações nas atividades da JID – a RBJID realizou reuniões bilaterais com as principais Delegações pertencentes aos países membros da JID;

f. incentivar a entrada de países de outras regiões do mundo como membros-observadores na JID; e

g. manter o “status quo” da participação da JID nas missões de desminagem humanitária da OEA, contrapondo-se a eventuais interesses de ONGs e países de outros continentes.

## **2.2. INFORMAÇÕES SOBRE AS ESTRATÉGIAS ADOTADAS PELA UNIDADE PARA ATINGIR OS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS**

Dentre as dificuldades encontradas que influenciaram, de alguma forma, as estratégias de atuação adotadas pela RBJID, podem ser citadas:

a. dificuldades de relacionamento entre o CID e a JID, fato que foi modificado em dezembro de 2011, com a mudança de Diretoria do CID. Esta alteração da Diretoria do CID possibilitou um estreitamento na relação do CID com a JID;

b. desconhecimento, por parte dos governos dos diversos países integrantes do Conselho de Delegados, do trabalho atual, de sua condição de entidade plena da OEA; e

c. alguns Estados-membros não possuem Forças Armadas, o que leva ao debate de assuntos de segurança, ampliando a abrangência dos temas militares e de defesa, previstos no Estatuto.

Como oportunidades vislumbradas que vieram a facilitar a atuação da RBJID na busca dos seus objetivos, citam-se os fatos abaixo relacionados:

a. a JID é atualmente a única Instituição multinacional do Hemisfério capacitada a fornecer assessoramento à OEA e a seus Estados-Membros em temas militares, de defesa e de segurança;

b. a JID possui um vasto conhecimento das ameaças hemisféricas;

c. O CID é um instituto acadêmico de alto nível e prestígio (devido aos diplomados ilustres e a qualidade dos cursos), que vem alterando seu currículo na busca da equivalência do curso para o nível de mestrado;

d. o vínculo jurídico da JID com a OEA reforça sua importância dentro do Sistema Interamericano; e

e. como as decisões são tomadas de forma colegiada, existe uma disseminação de doutrina e conhecimentos diversos, permitindo o estreitamento de laços entre oficiais de quase todos os Estados do Hemisfério.

A par das dificuldades encontradas e das oportunidades, a RBJID efetuou, em 2012, um planejamento anual e realizou os seus gastos de acordo com os recursos alocados, visando à manutenção das atividades administrativas e o suporte operacional ao trabalho do Chefe da Delegação; dos Delegados acreditados junto à JID; do Diretor Geral da Secretaria da JID e militares que exercem atividades na Secretaria da JID; do Vice-Diretor e dos militares e civis que exercem atividades no CID; e do Conselheiro Militar da Missão Permanente do Brasil junto à Organização das Nações Unidas e seus Assessores Militares (3).

Como resultado dessas ações, a RBJID, em 2012, projetou o Brasil no Sistema Interamericano, promovendo sua liderança e contribuindo positivamente para que pleiteie outras posições de destaque no cenário internacional.

### **2.3. DEMONSTRAÇÃO DA EXECUÇÃO DO PLANO DE METAS OU DE AÇÕES PARA O EXERCÍCIO**

A UJ implementou seu Plano de Ação por meio da execução de créditos orçamentários recebidos da UG 110407 – Departamento de Planejamento, Orçamento e Finanças (tabela A.4.11), consignado nas seguintes Ações Governamentais: 2D55 - Intercâmbio e Cooperação Internacional Militar e na Área de Defesa, e 20T4 - Sistema Militar de Catalogação.

O recebimento trimestral deste recursos oriundos do MD permitiram, ao longo de 2012, que a UGE efetuasse suas despesas, de acordo com o planejado, para apoiar a Representação do Brasil na Junta Interamericana de Defesa.

### **2.4. INDICADORES UTILIZADOS PELA UNIDADE JURISDICIONADA**

A aplicação de recursos do Orçamento da União no apoio à ação de representantes do Brasil em um Organismo Internacional não gera, muitas vezes, produtos de fácil mensuração objetiva, pois não há como medir o grau de fortalecimento da posição de um país, em um determinado período, mesmo considerando um campo de atuação específico como a JID.

Apesar desta limitação, esta UJ apresenta (três) indicadores institucionais, listados a seguir, utilizados para avaliar o desempenho da gestão do exercício de 2012.



#### **2.4.1 ÍNDICE DE COORDENAÇÃO EM COMISSÕES PERMANENTES DA JID**

- a. Utilidade: verificar o grau de influência da Representação do Brasil nas decisões e processos internos da JID.
- b. Tipo: eficácia.
- c. Fórmula de cálculo: razão entre o número de comissões em que o Brasil coordenou e o número total de comissões permanentes da JID.
- d. Método de aferição: acompanhamento dos resultados dos processos eleitorais realizados na JID. Os resultados obtidos serão considerados: satisfatórios – quando os valores apurados forem iguais ou superiores a 95%; e insatisfatórios - quando o valores apurados forem inferiores a 95%.
- e. Área responsável pelo cálculo ou medição: Seção de Administração da RBJID.
- f. Resultado do indicador no exercício:
  - f.1 Quantidade de Comissões Permanentes: 3 (três) – Orçamento; Colégio Interamericano de Defesa e Metas e Objetivos; e
  - f.2 Quantidade de Comissões Permanentes com a coordenação do Brasil: 3 (três).
- g. Cálculo do índice: 100% - resultado satisfatório.

#### **2.4.2 ÍNDICE DE PARTICIPAÇÃO EM MISSÕES DE DESMINAGEM**

- a. Utilidade: verificar o grau de participação do Brasil em missões de desminagem humanitária do Programa AICMA.
- b. Tipo: eficácia.
- c. Fórmula de cálculo: razão entre o número de monitores brasileiros e o número total de monitores participantes do programa.
- d. Método de aferição: acompanhamento dos efetivos empregados em trabalhos de campo de desminagem.
- e. Área responsável pelo cálculo ou medição: Seção de Administração da RBJID.
- f. Resultado do indicador no exercício:
  - f.1 Quantidade de monitores empregados em trabalho de campo: 12 (doze)
  - f.2 Quantidade de monitores brasileiros: 10 (dez)
- g. Cálculo do índice:  $10/12 = 83\%$



### 2.4.3 ÍNDICE DE PARTICIPAÇÃO NO CID

- a. Utilidade: verificar o grau de participação do Brasil no CID.
- b. Tipo: eficácia.
- c. Fórmula de cálculo: razão entre o número de alunos brasileiros e o número total de alunos do CID.
- d. Método de aferição: acompanhamento dos efetivos de alunos do CID.
- e. Área responsável pelo cálculo ou medição: Seção de Administração da RBJID.
- f. Resultado do indicador no exercício:
- f.1 Quantidade de alunos do CID: 54 (cinquenta e quatro) alunos de 14 (quatorze) países.
- f.2 Quantidade de alunos brasileiros: 09 (nove)
- g. Cálculo do índice:  $09/62 = 16,67 \%$

É importante destacar em relação à gestão administrativa que, em 2012, 41.02% dos gastos da RBJID referem-se às despesas com o pagamento de folha de pessoal; 2.49% com o pagamento de diárias (civil e militar); 4.54% com aquisição de material de consumo; 7.58% com passagens e despesas com locomoção; 44.30% com despesas com serviços (pessoa física e jurídica); e 0.06% com aquisição de material permanente para atender a RBJID e a MPBONU.

## 3. ESTRUTURAS DE GOVERNANÇA E DE AUTOCONTROLE DA GESTÃO

### 3.1 INFORMAÇÕES SOBRE O FUNCIONAMENTO DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO DA UJ

**Quadro II - A.3.1 – Avaliação do Sistema de Controles Internos da UJ**

ELEMENTOS DO SISTEMA DE CONTROLES INTERNOS A SEREM AVALIADOS Ambiente de Controle	Valores				
	1	2	3	4	5
1. A 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
Avaliação de Risco	1	2	3	4	5



ELEMENTOS DO SISTEMA DE CONTROLES INTERNOS A SEREM AVALIADOS		Valores				
		1	2	3	4	5
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 resarcimentos.					x
18.	Há norma ou regulamento para as atividades de guarda, estoque e inventário de bens e valores de responsabilidade da unidade.					x
Procedimentos de Controle		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
Informação e Comunicação		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
Monitoramento		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



**Análise Crítica:** Ao efetuar a análise dos quesitos acima, esta UJ fez uso das instruções relativas aos procedimentos para execução da atividade de controle interno no âmbito das OM do MD, constantes das Normas vigentes sobre Administração Financeira, Contábil e Patrimonial, e das Normas sobre Auditoria.

Para responder os itens do questionário, cuja orientação e preenchimento foi atribuído ao Assessor Administrativo, foram consultados o Ordenador de Despesas, o Fiscal Administrativo e o próprio Assessor Administrativo, e posteriormente, levado ao Chefe da RBJID para conciliação do resultado da avaliação.

**Legenda:**

**Escala de valores da Avaliação:**

- (1) **Totalmente inválida:** Significa que o conteúdo da afirmativa é integralmente **não observado** no contexto da UJ.
- (2) **Parcialmente inválida:** Significa que o conteúdo da afirmativa é **parcialmente observado** no contexto da UJ, porém, **em sua minoria**.
- (3) **Neutra:** Significa que **não há como avaliar** se o conteúdo da afirmativa é ou não observado no contexto da UJ.
- (4) **Parcialmente válida:** Significa que o conteúdo da afirmativa é **parcialmente observado** no contexto da UJ, porém, **em sua maioria**.
- (5) **Totalmente válido.** Significa que o conteúdo da afirmativa é integralmente **observado** no contexto da UJ.

### **3.2. INFORMAÇÕES SOBRE A ESTRUTURA E AS ATIVIDADES DO SISTEMA DE CORREIÇÃO DA UJ**

O Quadro de Pessoal da RBJID é composto, atualmente, por Militares das três Forças Armadas, por 01 Servidora Civil e por 05 Auxiliares Locais, que são regidos por legislação específica existente para cada seguimento.

#### **3.2.1. MILITAR**

O militar, em razão de suas especificidades, apresenta um sistema de correição próprio, cujas atividades estão intrinsecamente relacionadas aos princípios da hierarquia (ordenação da autoridade, em níveis diferentes, dentro da estrutura das Forças Armadas) e da disciplina (rigorosa observância e o acatamento integral das leis, regulamentos, normas e disposições que fundamentam o organismo militar), conforme a Lei maior denominada Estatuto dos Militares – Lei 6.880, de 09 de dezembro de 1980.

Este sistema tem como objetivo a apuração de toda transgressão disciplinar, entendida como toda a ação praticada pelo militar contrária aos preceitos estatuídos no ordenamento jurídico pátrio ofensiva à ética, aos deveres e às obrigações militares ou que afete a honra pessoal, o pundonor militar e o decoro da classe.

A aplicação da punição disciplinar objetiva a preservação da disciplina e tem em vista o benefício educativo ao punido e à coletividade a que ele pertence.

Os militares que integram a RBJID estão sujeitos aos Regulamentos disciplinares de suas respectivas Forças Armadas, cabendo ao Chefe da Representação a condução das atividades dentro dos pilares da hierarquia e disciplina.

#### **3.2.2. SERVIDORA CIVIL**

As atividades de correição relacionadas à Servidora Civil que encontra-se cedida pela CGU ao MD/RBJID, se processam por intermédio deste Ministério.



### 3.2.3 AUXILIARES LOCAIS

As atividades de correição relacionadas aos Auxiliares Locais estão previstas no Contrato de Prestação de Serviços, tendo o chefe da Representação como responsável pela condução de eventuais Processos que apurem faltas administrativas e/ou disciplinares.

## 4. PROGRAMAÇÃO E EXECUÇÃO DA DESPESA ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

### 4.1. PROGRAMAS DO PLANO PLURIANUAL SOB A RESPONSABILIDADE INTEGRAL OU PARCIAL DA UJ

**QUADRO III - A.4.6 – AÇÕES VINCULADAS A PROGRAMA DE GESTÃO, MANUTENÇÃO E SERVIÇOS AO ESTADO DE RESPONSABILIDADE DA UJ.**

Identificação da Ação						
Código	2D55					
Descrição	Intercâmbio e Cooperação Internacional Militar e na Área de Defesa					
Unidade Responsável	Ministério da Defesa					
Unidade Orçamentária	Departamento de Planejamento, Orçamento e Finanças					
Execução Orçamentária e Financeira da Ação (em R\$ 1,00)						
Dotação	Despesa		Restos a Pagar		Valores Pagos	
Início	Final	Empenhada	Liquidada	Processados		
1.546.140,13	1.546.140,13	1.546.140,13	1.317.560,00	0,00	168.647,08	1.317.560,00
Metas do Exercício Para a Ação						
Ordem	Descrição	Unidade de Medida	Meta Física		Meta Financeira	
			Prevista	Realizada	Prevista	Realizada
1	Apoiar os militares e civis na RBJID	Missão apoiada	01	01	1.531.960,03	1.531.960,03

Fonte: Seção Administrativa/RBJID

### 4.1.1 Análise Crítica

As metas física e orçamentária foram cumpridas no ano de 2012, não havendo óbices em suas execuções.

Sublinha-se a implantação, no final do exercício, da contratação dos serviços de tradução e interpretação de idiomas para a UJ, e a inscrição em RP do valor previsto em contrato.



**QUADRO IV - A.4.6 – AÇÕES VINCULADAS A PROGRAMA DE GESTÃO, MANUTENÇÃO E SERVIÇOS AO ESTADO DE RESPONSABILIDADE DA UJ.**

Identificação da Ação						
Código	20T4					
Descrição	Sistema Militar de Catalogação					
Unidade Responsável	Ministério da Defesa					
Unidade Orçamentária	Departamento de Planejamento, Orçamento e Finanças					
Execução Orçamentária e Financeira da Ação (em R\$ 1,00)						
Dotação	Despesa			Restos a Pagar		Valores Pagos
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Processados	Não Processados	
116.703,22	116.703,22	116.703,22	116.703,22	0,00	0,00	116.703,22
Metas do Exercício Para a Ação						
Ordem	Descrição	Unidade de Medida	Meta Física		Meta Financeira	
			Prevista	Realizada	Prevista	Realizada
1	Implantar o Sistema de Informações Logísticas de Defesa	Sistema de Informação Implantado	01	01	116.703,22	116.703,22

Fonte: Seção Administrativa/RBJID

#### 4.1.2 Análise Crítica

As metas física e orçamentária estabelecidas para o ano de 2012 foram contempladas, não havendo problemas em suas execuções, e sem a inscrição de valor em RP.

### 4.2. DEMONSTRAÇÃO E ANÁLISE DO DESEMPENHO DA UNIDADE NA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

#### 4.2.1. MOVIMENTAÇÃO DE CRÉDITOS INTERNA E EXTERNA

Quadro V - A.4.11 – Movimentação Orçamentária por Grupo de Despesa (valores em R\$ 1,00)

Natureza da Movimentação de Crédito		UG concedente ou recebedora	Classificação da ação	Despesas Correntes			
				1 - Pessoal e Encargos Sociais	2 - Juros e Encargos da Dívida	3 - Outras Despesas Correntes	
Movimentação Interna	Recebidos	110407-DEORF	05.212.2058.2D55.0001	-	-	1.531.960,03	
		110407-DEORF	05.121.2055.20T4.0001	-	-	116.703,22	
Natureza da Movimentação de Crédito		UG concedente ou recebedora	Classificação da ação	Despesas de Capital			
				4 - Investimentos	5 - Inversões Financeiras	6 - Amortização da Dívida	
Movimentação Interna	Recebidos	110407-DEORF	05.212.2058.2D55.0001	7.090,05	-	-	

Fonte: SIAFI



#### **4.2.2. EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA DAS DESPESAS**

##### **4.2.2.1. EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA DE CRÉDITOS ORIGINÁRIOS DA UJ**

As informações solicitadas neste tópico não se aplicam a esta UJ.

##### **4.2.2.2. EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA DE CRÉDITOS RECEBIDOS PELA UJ POR MOVIMENTAÇÃO**

###### **4.2.2.2.1 DESPESA POR MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO**

**Quadro VI - A.4.14 - Despesas por Modalidade de Contratação – Créditos de Movimentação (R\$ 1,00)**

Modalidade de Contratação	Despesa Liquidada		Despesa Paga	
	2012	2011	2012	2011
<b>1. Licitação</b>	371.594,43	243.542,03	256.76,68	212.287,46
<b>Convite</b>	277.360,59	243.54,03	171.036,20	212.28,46
<b>Concorrência</b>	94.233,84	-	85.727,48	-
<b>2. Contratações Diretas</b>	1.284.131,70	1.009.716,80	1.160.447,10	883.146,08
<b>Dispensa</b>	441.825,88	136.053,44	377.691,15	91.404,40
<b>Não se Aplica</b>	836.16,23	873.663,36	777.984,72	791.741,68
<b>Inexigibilidade</b>	6.139,68	-	4.771,23	-
<b>3. Total</b>	1.655.726,22	1.253.258,83	1.417.210,78	1.095.433,54

Fonte: SIAFI

#### 4.2.2.2 DESPESA POR GRUPO E ELEMENTO DE DESPESA

**Quadro VII - A.4.15 - Despesas por Grupo e Elemento de Despesa – Créditos de Movimentação (valores em R\$ 1,00)**

Grupos de Despesa	I-DESPESAS CORRENTES						Valores Pagos	
	Despesa Empenhada		Despesa Liquidada		RP não processados			
	2012	2011	2012	2011	2012	2011		
<b>I - Outras Despesas Correntes</b>								
339004 Contratação por Tempo Determinado	1.648.635,06	1.232.636,22	1.416.320,85	1.078.102,18	168.554,51	7.415,48	1.416.320,87	
339014-Diária Civil	455.919,12	581.367,33	381.262,28	80.890,84	-	581.367,33	381.262,28	
339015-Diária Mil	28.282,04	8.359,99	28.282,04	8.359,99	-	-	28.282,04	
339030-Mat Cons	7.048,26	6.323,15	7.048,26	6.323,15	-	-	7.048,26	
339033- Passagens e Despesas com locomoção	73.826,98	87.533,34	64.304,54	77.857,40	9.332,69	1.883,78	64.304,56	
339036-SvPes Fis	13.302,82	120.267,57	107.464,21	105.325,32	16.278,11	-	107.464,21	
339039-Sv Pes Jur	2.043,50	554.226,00	206,34	398,48	206,34	-	398,48	
	770.13..93						206,34	
<b>II-DESPESAS DE CAPITAL</b>								
Grupos de Despesa	II-DESPESAS DE CAPITAL						Valores Pagos	
	Despesa Empenhada		Despesa Liquidada		RP não processados			
	2012	2011	2012	2011	2012	2011		
<b>2 – Investimentos</b>								
449052 – Equipamentos e Mat Permanente	7.091,12	20.423,32	889,91	19.132,08	92,57	664,01	889,91	
449039 – Aquisição de Software	-	18.622,61	889,91	17.331,37	92,57	664,01	889,91	
<b>3-Total</b>	<b>1.655.726,18</b>	<b>1.253.258,83</b>	<b>1.417.210,76</b>	<b>1.095.433,55</b>	<b>168.647,08</b>	<b>8.079,49</b>	<b>1.417.210,78</b>	
							1.095.433,54	

Fonte: SIAFI





#### **4.2.3.3. ANÁLISE CRÍTICA DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

##### **4.2.3.3.1 ALTERAÇÕES SIGNIFICATIVAS OCORRIDAS NO EXERCÍCIO**

No final do exercício, a UJ recebeu crédito no valor de R\$ 80.000,00 para a realização de processo licitatório para contratação de serviços de tradução e interpretação de idiomas, para os brasileiros que integram a Representação do Brasil na Junta Interamericana de Defesa (JID, CID e o Escritório da RBJID). Este foi processo foi finalizado, tendo a UJ firmado um contrato de seis meses, a contar de 01 de janeiro de 2013.

##### **4.2.3.3.2 CONTINGENCIAMENTO NO EXERCÍCIO**

Não houve.

##### **4.2.3.3.3 EVENTOS NEGATIVOS OU POSITIVOS QUE PREJUDICARAM OU FACILITARAM A EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

Ao longo do exercício de 2012, a descentralização trimestral de crédito efetuada pelo MD, contribuiu positivamente para a execução orçamentária da UJ.

##### **4.2.3.3.4 OUTRAS INFORMAÇÕES**

Não há.

#### **4.2.5. INDICADORES INSTITUCIONAIS DE DESEMPENHO ORÇAMENTÁRIO E FINANCEIRO**

##### **4.2.5.1 APLICAÇÃO DE RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

a. Utilidade: verificar o grau de execução dos recursos destinados à RBJID no exercício financeiro.

b. Tipo: eficácia.

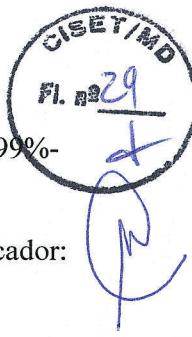
c. Fórmula de cálculo: razão entre o total executado no exercício financeiro (valor empenhado em USD) e o total anual descentralizado (em R\$) pela CAE para atender as necessidades orçamentárias da RBJID (valor total dos créditos recebidos), vezes 100.

Observação: no cálculo desse indicador foram considerados todos os recursos recebidos e executados pela RBJID no exercício financeiro, incluindo nesses valores os aplicados no apoio ao Escritório da MPBONU e os utilizados no pagamento das faturas do CECAFA, encaminhados pelo Ministério da Defesa.

d. Método de aferição: acompanhamento dos lançamentos contábeis efetuados no Sistema Integrado de Administração Financeira (SIAFI).

Os resultados obtidos serão considerados: satisfatórios – quando os valores apurados forem iguais ou superiores a 95%; e insatisfatórios - quando os valores apurados forem inferiores a 95%.

e. Área responsável pelo cálculo ou medição: Seção de Administração da RBJID.



f. Resultado do indicador no exercício:  $(1.655.726,18 / 1.655.761,29) * 100 = 99,99\%$ - satisfatório.

g. Disfunções estruturais ou situacionais que impactaram o resultado obtido neste indicador: não houve.

h. Principais medidas implementadas e/ou a implementar para tratar as causas de insucesso neste indicador: não houve.

## 5. TÓPICOS ESPECIAIS DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

### 5.1. INFORMAÇÕES SOBRE A MOVIMENTAÇÃO E OS SALDOS DE RESTOS A PAGAR DE EXERCÍCIOS ANTERIORES

**Quadro VIII - A.5.2 - Situação dos Restos a Pagar de Exercícios Anteriores (valores em R\$ 1,00)**

Restos a Pagar não Processados				
Ano de Inscrição	Montante Inscrito	Cancelamentos acumulados	Pagamentos acumulados	Saldo a Pagar em 31/12/2012
2011	171.935,18	3.288,08	168.647,08	0,00
2010	8.917,33	837,83	8.079,49	0,00
2009	15.149,69	1.163,22	13.986,47	0,00

**Observações:** Não há saldos a pagar de RP de anos anteriores

Fonte:SIAFI

#### 5.1.1 ANÁLISE DA GESTÃO DE RP

Não houve impactos significativos na gestão financeira, em virtude do pequeno valor inscrito para pagamento em RP. O gerenciamento e o pagamento dos RP, por sua vez, obedeceram às normas vigentes.

Por ocasião da elaboração do Processo de Prestação de Conta Mensal (PPCM), os valores de RP eram apresentados ao OD da UJ para verificação e o andamento de sua liquidação, ou identificação de um eventual óbice para quitação.

## 6. GESTÃO DE PESSOAS, TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA E CUSTOS RELACIONADOS

### 6.1. INFORMAÇÕES SOBRE A ESTRUTURA DE PESSOAL DA UNIDADE

#### 6.1.1. DEMONSTRAÇÃO DA FORÇA DE TRABALHO À DISPOSIÇÃO DA UNIDADE JURISDICIONADA

**Quadro IX - A.6.1 - Composição do quadro de recursos humanos - Situação apurada em 31/12/2012**

Tipologias dos Cargos	Lotação		Ingressos em 2012	Egressos em 2012
	Autorizada	Efetiva		
<b>1 Servidores em cargos efetivos</b>	38	38	17	11
<b>1.2 Servidores de Carreira</b>	38	38	17	11
1.2.1 Servidor de carreira vinculada ao órgão	38	38	17	11
<b>2 Servidores com Contratos Temporários</b>	5	5	-	-
<b>3 Total</b>	<b>43</b>	<b>43</b>	<b>17</b>	<b>11</b>

Fonte: Seção de Pessoal/RBJID



## 6.1.2 QUALIFICAÇÃO DA FORÇA DE TRABALHO DE ACORDO COM A ESTRUTURA DE CARGOS, IDADE E NÍVEL DE ESCOLARIDADE

### 6.1.2.1. QUALIFICAÇÃO DO QUADRO DE PESSOAL DA UNIDADE JURISDICIONADA SEGUNDO A IDADE

Quadro X - A.6.4 – Quantidade de Servidores da UJ por Faixa Etária - Situação Apurada em 31/12

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>	-	-	34	7	2
1.1. Servidores de Carreira	-	-	31	6	1
1.2. Servidores com Contratos Temporários	-	-	3	1	1
<b>2. Totais (1+2)</b>	-	-	<b>34</b>	<b>7</b>	<b>2</b>

Fonte: Seção de Pessoal/RBJID

### 6.1.2.3. QUALIFICAÇÃO DO QUADRO DE PESSOAL DA UJ SEGUNDO A ESCOLARIDADE

Quadro XI - A.6.5 – Quantidade de Servidores da UJ por Nível de Escolaridade – Situação Apurada em 31/12

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>	-	-	-	1	9	10	10	10	3
1.1. Servidores de Carreira	-	-	-	-	6	9	10	10	3
1.2. Servidores com Contratos Temporários	-	-	-	1	3	1	-	-	-
<b>2. Totais (1+2)</b>	-	-	-	1	9	10	10	10	3

#### LEGENDA

##### Nível de Escolaridade

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

Fonte: Seção de Pessoal/RBJID

### 6.1.3 CUSTOS ASSOCIADOS À MANUTENÇÃO DOS RECURSOS HUMANOS

#### 6.1.3.1. DEMONSTRAÇÃO DOS CUSTOS DE PESSOAL DA UNIDADE JURISDICIONADA

Quadro XII - A.6.6 - Quadro de Custos de Pessoal no Exercício de Referência e nos dois Anteriores (em R\$ 1,00)

Tipologias / Exercícios	Vencimentos e vantagens fixas	Retribuições	Gratificações	Adicionais	Indenizações	Despesas Variáveis			Despesas de Exercícios Anteriores	Decisões Judiciais	Total
						Benefícios Assistenciais e previdenciários	Demais despesas variáveis	Despesas Variáveis			
<b>Servidores com Contratos Temporários</b>											
Exercício	2012	487.297,55	-	-	94.069,78	-	-	-	-	-	581.367,33
	2011	333.630,98	-	-	47.631,30	-	-	-	-	-	381.262,28
	2010	278.802,88	-	-	30.231,92	-	-	-	-	-	309.034,80

Fonte: Seção Administrativa/RBJID

#### 6.1.3.1.2 Observações:

Os salários dos Servidores Militares e Civis lotados na RBJID/JD/CID não impactam o orçamento da RBJID, pois são pagos pelos respectivos Comandos Militares de cada Força, caso dos militares, e pelo Ministério da Defesa, no caso dos civis. Apenas os Auxiliares Locais são pagos com recursos da RBJID.

A partir de janeiro de 2012, o salário dos Auxiliares Locais que prestam apoio à MPBONU-NY(02), passaram a serem pagos pela RBJID.





## 7. GESTÃO DO PATRIMÔNIO MOBILIÁRIO E IMOBILIÁRIO

### 7.1. INFORMAÇÕES SOBRE A GESTÃO DA FROTA DE VEÍCULOS PRÓPRIOS E LOCADOS DE TERCEIROS

#### 7.1.1. FROTA DE VEÍCULOS AUTOMOTORES DE PROPRIEDADE DA UNIDADE JURISDICIONADA

Grupos	Informações sobre a Frota			
	Qtd.	Média anual de milhas	Idade Média (anos)	Custos de Manutenção (R\$)
Veículos de serviço	01	18.000	5	910,00
<b>Total</b>	<b>01</b>	<b>18.000</b>	<b>5</b>	<b>910,00</b>

Fonte: Seção de Transporte/RBJID

#### 7.1.2. FROTA DE VEÍCULOS AUTOMOTORES A SERVIÇO DA UJ, MAS CONTRATADA DE TERCEIROS

##### 7.1.2.1 EMPRESA: ADMIRAL LEASING

Informações sobre a Empresa Contratada				
CNPJ: EX1103802		Nome: ADMIRAL LEASING		
Tipo de Licitação	Nº do Contrato	Vigência do Contrato	Valor Contratado (R\$)	Montante dos Valores pagos até 2012 (R\$)
Convite	Termo de Adesão 03121	23/02/2010 à 28/02/2013	69.264,00	63.492,00
Convite	Termo de Adesão 03144	2/03/2010 à 31/03/2013	34.872,00	30.513,00
Convite	Termo de Adesão 03145	2/03/2010 à 31/03/2013	28.152,00	24.633,00
Convite	Termo de Adesão 03419	29/07/2011 à 31/08/2013	41.611,20	27.740,80
Informações sobre a Frota				
Grupos de Veículos Locados		Qtd.	Média anual (milhas)	Idade Média (anos)
Veículos de representação		04	1.540,38	2,6
<b>Total</b>		<b>04</b>	<b>1.540,38</b>	<b>2,6</b>
				<b>1.866,72</b>

Fonte: Seção de Transporte/RBJID



### 7.1.2.2 EMPRESA: STANDARD LEASING CORPORATION

Informações sobre a Empresa Contratada				
CNPJ: EX1103307	Nome: STANDARD LEASING CORPORATION			
Tipo de Licitação	Nº do Contrato	Vigência do Contrato	Valor Contratado (R\$)	Montante dos Valores pagos até 2012 (R\$)
Convite	Termo de Adesão	18/08/2012 à 06/11/2014	31.680,00	2.640,00
Informações sobre a Frota				
Grupos de Veículos Locados		Qtd.	Média anual (mi)	Idade Média (anos)
Veículos de representação		01	2.000	0.20
<b>Total</b>		01	2.000	0.20
Custos de Manutenção (R\$)				
				0.00

Fonte: Seção de Transporte/RBJID

### 7.1.2.3 INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

Em 2012, o processo de contratação (Termo de Adesão) de um novo leasing de automóvel, foi aperfeiçoado e ajustado no parâmetro de milhas a serem rodadas ao ano (20.000), e no estabelecimento de um limite (20%) para o uso da milhagem que exceder o contrato.

Foi internalizado, ainda, no processo administrativo de locação de veículo, o envio do Termo de Adesão ao MD, para a respectiva avaliação jurídica.

Tudo isto objetivando agregar referencias aos mecanismos vigentes de controle interno da UJ, com vistas assegurar uma prestação mais eficiente do serviço de transporte.

Por fim, a UJ editou a Norma Geral de Ação 09-12, de 08 de novembro de 2012, objetivando complementar as disposições contidas no Decreto Nr 6.403, de 17 de março de 2008, sobre a utilização de veículos oficiais pela administração pública federal.

## 7.2. GESTÃO DO PATRIMÔNIO IMOBILIÁRIO

### 7.2.1. DISTRIBUIÇÃO ESPACIAL DOS BENS IMÓVEIS DE USO ESPECIAL DE PROPRIEDADE DA UNIÃO.

Esta UJ não possui Imóvel de Uso Especial de propriedade da União.

### 7.2.2. DISTRIBUIÇÃO ESPACIAL DOS BENS IMÓVEIS LOCADOS DE TERCEIROS

**QUADRO XIII - A.7.2 – DISTRIBUIÇÃO ESPACIAL DOS BENS IMÓVEIS DE USO ESPECIAL LOCADOS DE TERCEIROS**

LOCALIZAÇÃO GEOGRÁFICA		QUANTIDADE DE IMÓVEIS LOCADOS DE TERCEIROS PELA UJ	
		EXERCÍCIO 2012	EXERCÍCIO 2011
EXTERIOR	ESTADOS UNIDOS	1	1
	Washington, DC	1	1
	<b>Subtotal Exterior</b>	<b>1</b>	<b>1</b>
	<b>Total ( Exterior)</b>	<b>1</b>	<b>1</b>

Fonte: PPCM/RBJID



### 7.2.2.1 OBSERVAÇÕES:

Em 2012, foi renovado o contrato de locação do imóvel onde está localizado a sede da RBJID, alterando de 05 para 02 anos o período contratual, com a manutenção do preço do aluguel compatível com os valores praticados pelo mercado para a área de Washington, DC.

Por ocasião desta renovação, foi obtido a troca do carpete para todas as dependências da sede da Representação e, ainda, no final do exercício, contemplado também a troca do mobiliário que compõe a copa. Ambas melhorias foram custeadas pela Empresa que aluga a sala onde funciona a sede da RBJID.

### 7.2.3. DISCRIMINAÇÃO DOS BENS IMÓVEIS SOB A RESPONSABILIDADE DA UJ

Esta UJ não possui Bem Imóvel de propriedade da União.

## 8. GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E GESTÃO DO CONHECIMENTO

### 8.1. INFORMAÇÕES SOBRE A GESTÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (TI) DA UJ

#### 8.1.1. GESTÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (TI)

##### QUADRO XIV - A.8.1 – GESTÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DA UNIDADE JURISDICIONADA

Quesitos a serem avaliados	
<b>1. Em relação à estrutura de governança corporativa e de TI, a Administração da UJ:</b>	
Aprovou e publicou plano estratégico institucional, que está em vigor.	
monitora os indicadores e metas presentes no plano estratégico institucional.	
Responsabiliza-se pela avaliação e pelo estabelecimento das políticas de governança, gestão e uso corporativos de TI.	
aprovou e publicou a definição e distribuição de papéis e responsabilidades nas decisões mais relevantes quanto à gestão e ao uso corporativos de TI.	
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.	
aprovou e publicou as diretrizes para gestão dos riscos aos quais o negócio está exposto.	
aprovou e publicou as diretrizes para gestão da segurança da informação corporativa.	
aprovou e publicou as diretrizes de avaliação do desempenho dos serviços de TI junto às unidades usuárias em termos de resultado de negócio institucional.	
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.	
Designou formalmente um comitê de TI para auxiliá-la nas decisões relativas à gestão e ao uso corporativos de TI.	
Designou representantes de todas as áreas relevantes para o negócio institucional para compor o Comitê de TI.	
Monitora regularmente o funcionamento do Comitê de TI.	
<b>2. Em relação ao desempenho institucional da gestão e de uso corporativos de TI, a Administração da UJ:</b>	
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.	
Estabeleceu metas de desempenho da gestão e do uso corporativos de TI, para 2012.	
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.	
Aprovou, para 2012, plano de auditoria(s) interna(s) para avaliar os riscos considerados críticos para o negócio e a eficácia dos respectivos controles.	
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 2012, por iniciativa da própria instituição:**

<input type="checkbox"/> Auditoria de governança de TI.
<input type="checkbox"/> Auditoria de sistemas de informação.
<input type="checkbox"/> Auditoria de segurança da informação.
<input type="checkbox"/> Auditoria de contratos de TI.
<input type="checkbox"/> Auditoria de dados.
<input type="checkbox"/> Outra(s). Qual(is)? _____
<input checked="" type="checkbox"/> Não foi realizada auditoria de TI de iniciativa da própria instituição em 2012.

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

<input type="checkbox"/> A instituição não aprovou e nem publicou PDTI interna ou externamente.
<input type="checkbox"/> A instituição aprovou e publicou PDTI interna ou externamente.
<input type="checkbox"/> A elaboração do PDTI conta com a participação das áreas de negócio.
<input type="checkbox"/> A elaboração do PDTI inclui a avaliação dos resultados de PDTIs anteriores.
<input type="checkbox"/> O PDTI é elaborado com apoio do Comitê de TI.
<input type="checkbox"/> O PDTI desdobra diretrizes estabelecida(s) em plano(s) estratégico(s) (p.ex. PEI, PETI etc.).
<input type="checkbox"/> O PDTI é formalizado e publicado pelo dirigente máximo da instituição.
<input type="checkbox"/> O PDTI vincula as ações (atividades e projetos) de TI a indicadores e metas de negócio.
<input type="checkbox"/> O PDTI vincula as ações de TI a indicadores e metas de serviços ao cidadão.
<input type="checkbox"/> O PDTI relaciona as ações de TI priorizadas e as vincula ao orçamento de TI.
<input type="checkbox"/> 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:**

<input type="checkbox"/> Os principais processos de negócio da instituição foram identificados e mapeados.
<input checked="" type="checkbox"/> Há sistemas de informação que dão suporte aos principais processos de negócio da instituição.
<input type="checkbox"/> 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:**

<input type="checkbox"/> Inventário dos ativos de informação (dados, hardware, software e instalações).
<input checked="" type="checkbox"/> Classificação da informação para o negócio (p.ex. divulgação ostensiva ou acesso restrito).
<input type="checkbox"/> Análise dos riscos aos quais a informação crítica para o negócio está submetida, considerando os objetivos de disponibilidade, integridade, confidencialidade e autenticidade.
<input type="checkbox"/> 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**

<input type="checkbox"/> (1 ) são feitos estudos técnicos preliminares para avaliar a viabilidade da contratação.
<input type="checkbox"/> (1 ) nos autos são explicitadas as necessidades de negócio que se pretende atender com a contratação.
<input type="checkbox"/> (1 ) são adotadas métricas objetivas para mensuração de resultados do contrato.
<input type="checkbox"/> (1 ) os pagamentos são feitos em função da mensuração objetiva dos resultados entregues e aceitos.
<input type="checkbox"/> (1 ) no caso de desenvolvimento de sistemas contratados, os artefatos recebidos são avaliados conforme padrões estabelecidos em contrato.
<input type="checkbox"/> (1 ) no caso de desenvolvimento de sistemas contratados, há processo de software definido que dê suporte aos termos contratuais (protocolo e artefatos).

**8. Em relação à Carta de Serviços ao Cidadão (Decreto 6.932/2009): (assinale apenas uma das opções abaixo)**

<input checked="" type="checkbox"/> O Decreto não é aplicável a esta instituição e a Carta de Serviços ao Cidadão não será publicada.
<input type="checkbox"/> Embora o Decreto não seja aplicável a esta instituição, a Carta de Serviços ao Cidadão será publicada.
<input type="checkbox"/> A instituição a publicará em 2013, sem incluir serviços mediados por TI (e-Gov).
<input type="checkbox"/> A instituição a publicará em 2013 e incluirá serviços mediados por TI (e-Gov).
<input type="checkbox"/> A instituição já a publicou, mas não incluiu serviços mediados por TI (e-Gov).
<input type="checkbox"/> 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?**

<input type="checkbox"/> Entre 1 e 40%.
<input type="checkbox"/> Entre 41 e 60%.
<input type="checkbox"/> Acima de 60%.
<input checked="" type="checkbox"/> Não oferece serviços de governo eletrônico (e-Gov).

**Comentários**

-Devido ao fato de não possuir militar na área de TI (quando necessário, se recorre ao pessoal lotado na JID) e não utilizar sistemas corporativos próprios, limitando-se ao uso de softwares de sistema operacional, a gestão de TI na UJ é executada de forma simplificada.- O questionário foi respondido pelo Ordenador de Despesas e pelo Assistente Administrativo.



## 9. GESTÃO DO USO DOS RECURSOS RENOVÁVEIS E SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

### 9.1. INFORMAÇÕES QUANTO À ADOÇÃO DE CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL NA AQUISIÇÃO DE BENS, MATERIAIS DE TI E NA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS OU OBRAS E SEPARAÇÃO DE RESÍDUOS RECICLÁVEIS

#### 9.1.1 GESTÃO AMBIENTAL E LICITAÇÕES SUSTENTÁVEIS

**QUADRO XV - A.9.1 - GESTÃO AMBIENTAL E LICITAÇÕES SUSTENTÁVEIS**

Aspectos sobre a gestão ambiental	Avaliação				
	1	2	3	4	5
<b>Licitações Sustentáveis</b>	x				
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.					
• Se houver concordância com a afirmação acima, quais critérios de sustentabilidade ambiental foram aplicados?					
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 de limpeza biodegradáveis).					x
4. Nos procedimentos licitatórios realizados pela unidade, tem sido considerada a existência de certificação ambiental por parte das empresas participantes e produtoras (ex: ISO), 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 colaboraram 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?					
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. No último exercício, a instituição adquiriu veículos automotores mais eficientes e menos poluentes ou que utilizam combustíveis alternativos.	x				
• Se houver concordância com a afirmação acima, este critério específico utilizado foi incluído no procedimento licitatório?					
8. 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?					



9. Para a aquisição de bens e produtos são levados em conta os aspectos de durabilidade e qualidade de tais bens e produtos.					<b>x</b>
10. 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.	<b>x</b>				
11. Na unidade ocorre separação dos resíduos recicláveis descartados, bem como sua destinação, como referido no Decreto nº 5.940/2006.					<b>x</b>
12. Nos últimos exercícios, a UJ promoveu campanhas entre os servidores visando a diminuir o consumo de água e energia elétrica.	<b>x</b>				
• Se houver concordância com a afirmação acima, como se procedeu a essa campanha (palestras, folders, comunicações oficiais, etc.)?					
13. Nos últimos exercícios, a UJ promoveu campanhas de conscientização da necessidade de proteção do meio ambiente e preservação de recursos naturais voltadas para os seus servidores.	<b>x</b>				
• Se houver concordância com a afirmação acima, como se procedeu a essa campanha (palestras, folders, comunicações oficiais, etc.)?					
Considerações Gerais: - Devido ao fato peculiar de ser uma UJ situada nos Estados Unidos da América, onde a conscientização e a existência de produtos fabricados dentro de padrões elevados de sustentabilidade ambiental estão presentes em todos os setores de produção e comercialização, e onde a população já é naturalmente condicionada a um comportamento de respeito ambiental, pode-se considerar que esta UJ não tem maiores necessidades de observação de critérios de gestão ambiental. - O questionário foi respondido pelo Ordenador de Despesas e pelo Assistente Administrativo, com o auxílio e apoio dos demais integrantes que participam da gestão administrativa.					
<b>LEGENDA</b>					
<b>Níveis de Avaliação:</b>					
(1) Totalmente inválida: Significa que o fundamento descrito na afirmativa é integralmente não aplicado no contexto da UJ.					
(2) Parcialmente inválida: Significa que o fundamento descrito na afirmativa é parcialmente aplicado no contexto da UJ, porém, em sua minoria.					
(3) Neutra: Significa que não há como afirmar a proporção de aplicação do fundamento descrito na afirmativa no contexto da UJ.					
(4) Parcialmente válida: Significa que o fundamento descrito na afirmativa é parcialmente aplicado no contexto da UJ, porém, em sua maioria.					
(5) Totalmente válida: Significa que o fundamento descrito na afirmativa é integralmente aplicado no contexto da UJ.					

## 9.2. INFORMAÇÕES SOBRE MEDIDAS ADOTADAS PELAS UJ PARA REDUÇÃO DE CONSUMO DE PAPEL, ENERGIA ELÉTRICA E ÁGUA

A sede da RBJID, uma sala comercial (alugada) situada em Washington, DC , não tem relógios individuais de água e eletricidade, por isto o consumo destes ítems são rateados para todos os inquilinos do prédio, na razão da áreas ocupadas por cada um. Mesmo com este mecanismo adotado pela administração do prédio, os integrantes da Representação fazem um uso racional da água e eletricidade.

Em relação ao consumo de papel, gasto R\$ 4.512,00 em 2012, cabe destacar que a UJ utiliza, desde 2011, uma impressora central como principal instrumento de impressão de seus documentos.



## 10. CONFORMIDADES E TRATAMENTO DE DISPOSIÇÕES LEGAIS E NORMATIVAS

### 10.1. INFORMAÇÕES SOBRE ENTREGA E TRATAMENTO DAS DECLARAÇÕES DE BENS E RENDAS

#### 10.1.1 SITUAÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES IMPOSTAS PELA LEI 8.730/93

**Quadro XVI - A.10.5 – 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 8.730/93	Momento da Ocorrência da Obrigação de Entregar a DBR		
		Posse ou Início do exercício de Função ou Cargo em <u>2012</u>	Final do exercício da Função ou Cargo em <u>2012</u>	Final do exercício financeiro
Funções Comissionadas (Cargo, Emprego, Função de Confiança ou em comissão)	Obrigados a entregar a DBR	04	04	04
	Entregaram a DBR	04	04	04

Fonte: Seção de Administração/RBJID

#### 10.1.2 ANÁLISE CRÍTICA

Esta UJ realizou as atividades decompanhamento da entrega das DBR ou do Formulário de Acesso à DBR pelos gestores obrigados, nos termos da Lei nr 8.730/93, assim como de acordo com a DN TCU Nr 67, de 06 de julho de 2012.

A Seção Administrativa foi o setor incumbido de gerenciar a recepção destes documentos em papeis, sendo mantidos em um cofre na sede da UJ, a fim de se preservar o sigilo fiscal das informações.

## 10.2 DECLARAÇÃO SOBRE A SITUAÇÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

**Quadro XVII - A.10.6 – Declaração de inserção e atualização de dados no SIASG e SICONV**

DECLARAÇÃO
<p>Eu, Ronaldo Loiola Machado, CPF nº074.645.608-50, Assessor Administrativo, exercido na RBJID declaro junto aos órgãos de controle interno e externo que todas as informações referentes a contratos firmados até o exercício de 2012 por esta Unidade estão disponíveis e atualizadas no Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais – SIASG e no Sistema de Gestão de Convênios e Contratos de Repasse – SICONV, conforme estabelece o art. 19 da Lei nº 12.465, de 12 de agosto de 2011 e suas correspondentes em exercícios anteriores.</p> <p>Brasília, 24 de abril de 2013. Ronaldo Loiola Machado 074.645.608-50 Assessor Administrativo/RBJID</p>



## 11. INFORMAÇÕES CONTÁBEIS

### 11.1. INFORMAÇÕES SOBRE A ADOÇÃO DE CRITÉRIOS E PROCEDIMENTOS ESTABELECIDOS PELAS NORMAS BRASILEIRAS DE CONTABILIDADE APLICADAS AO SETOR PÚBLICO

#### 11.1.1. DEPRECIAÇÃO, AMORTIZAÇÃO, EXAUSTÃO E MENSURAÇÃO DE ATIVOS E PASSIVOS

As Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBCASP 16.9, aprovada pela Resolução nº 1.136/2008, estabelece critérios e procedimentos para o registro contábil da depreciação, da amortização e da exaustão.

A partir do exercício de 2010, a RBJID passou a efetuar a contabilização da depreciação. Em dezembro de 2012 o impacto deste novo método no Patrimônio Líquido é na ordem de R\$ 13.217,44. Em obediência aos normativos emitidos pela Secretaria do Tesouro Nacional, para a realização do registro da depreciação, foram definidos os seguintes critérios:

- a) Método de depreciação: Método de Cotas Constantes
- b) Início da depreciação: bens adquiridos ao longo do exercício financeiro de 2010
- c) Vida útil dos bens a serem depreciados: utilizado os critérios determinados pela Secretaria da Receita Federal, quais sejam:

- máquinas - 10 anos
  - veículos - 5 anos
  - móveis - 10 anos
  - imóveis - 25 anos
- d) Taxas anuais de depreciação:
- Edifícios (sem os terrenos) - 4%
  - instalações - 10%
  - móveis e utensílios - 10%
  - veículos - 20%
  - computadores e periféricos - 20%

A UJ acolheu, também, as orientações estabelecidas pela Macrofunção SIAFI 020330 - Reavaliação, Redução à Valor Recuperável, Depreciação, Amortização e Exaustão na Administração Direta da União, Autarquia e Fundações.

Ressalta-se, por fim, a inserção, por parte da Seção de Patrimônio e da Seção de Contabilidade do MD, dos Bens Móveis desta UJ no SIADS, o que operacionalizou a depreciação mensal dos itens permanentes, bem como permitiu maior visibilidade ao bens móveis desta UGE.



## 11.2. DECLARAÇÃO DO CONTADOR

Quadro XVIII - A.10.6 – Declaração de que as demonstrações contábeis do exercício refletem corretamente a situação orçamentária, financeira e patrimonial da unidade jurisdicionada.

DECLARAÇÃO DO CONTADOR	
Denominação completa (UJ)	Código da UG
REPRESENTAÇÃO DO BRASIL NA JUNTA INTERAMERICANA DE DEFESA - RBJID	110406

Declaro que os demonstrativos contábeis constantes do SIAFI (Balanço Orçamentário Financeiro e Patrimonial e a Demonstração das Variações Patrimoniais), regidos pela Lei nº 4.320/1964 e pela Norma Brasileira de Contabilidade Aplicada ao Setor Público NBC T 16.6 aprovada pela Resolução CFC nº 1.133/2008, relativos ao exercício de 2012, refletem adequada e integralmente a situação orçamentária, financeira e patrimonial da unidade jurisdicionada que apresenta Relatório de Gestão.

Os Demonstrativos do Fluxo de Caixa e do Resultado do Econômico não estão disponibilizados no SIAFI.

Estou ciente das responsabilidades civis e profissionais desta declaração.

Local	Brasília-DF	Data	28/02/2013
Contador Responsável	Noemias Silva Monteiro	CRC nº	009784/0-9 - DF

## 12. OUTRAS INFORMAÇÕES SOBRE A GESTÃO

### 12.1 PROJETOS E PROGRAMAS FINANCIADOS COM RECURSOS EXTERNOS

A UJ não utilizou recursos externos.

### 12.2 INFORMAÇÕES SOBRE O ACOMPANHAMENTO DAS AÇÕES RELACIONADAS AO TERMO DE PARCERIA

Esta UJ não celebrou termos de parceria.



### 12.3 OUTRAS INFORMAÇÕES

Como resultado da atuação da UJ no exercício de 2012, verificou-se que a RBJID aumentou sua influência no seio da comunidade interamericana, consolidou e expandiu sua presença nos quadros da JID, cooperou com os demais países no atingimento dos objetivos fixados pelas resoluções do Conselho de Delegados e no desempenho das diversas comissões internas das quais participou, com destaque para a atuação do Brasil na Comissão de Orçamento, da qual foi presidente, na Comissão do Colégio Interamericano de Defesa, na Comissão de Publicações e na Comissão do Exercício de Asssistência Humanitária.

Sublinha-se, também, que a RBJID continuou a atuar de maneira eficaz como elo de ligação entre a JID e o MD, bem como efetuou o pagamento das faturas do DECAT junto à OTAN e outros órgãos internacionais, formalizou o contrato de tradução e interpretação de idiomas para a Representação do Brasil no Colégio Interamericano de Defesa, apoiou administrativamente os brasileiros designados para exercer funções na JID e executou o pagamento das despesas administrativas do Escritório do Conselheiro Militar da MPBONU em Nova York.

Cumpre destacar, por fim, que para o exercício de 2013 esta Representação objetiva continuar a aumentar a influência do Brasil no Sistema Interamericano, através da manutenção dos cargos que atualmente detém e da ocupação de novas posições, sempre que houver interesse e autorização do Ministério da Defesa do Brasil.

Pretende, também, realizar gestões junto ao MD para viabilizar a continuidade do contrato do serviço de tradução de idiomas, para os integrantes da representação do Brasil na Junta Interamericana de Defesa.

Washington, DC, 24 de abril de 2013

  
Contra-Almirante ALEXANDRE ARAÚJO MOTÁ  
Chefe da Representação