



**MINISTÉRIO DA DEFESA**  
**ESTADO-MAIOR CONJUNTO DAS FORÇAS ARMADAS**  
**REPRESENTAÇÃO DO BRASIL NA JUNTA INTERAMERICANA DE DEFESA**

**RELATÓRIO DE GESTÃO DO EXERCÍCIO DE 2013**

**WASHINGTON, DC**

**2014**



**MINISTÉRIO DA DEFESA**  
**ESTADO-MAIOR CONJUNTO DAS FORÇAS ARMADAS**  
**REPRESENTAÇÃO DO BRASIL NA JUNTA INTERAMERICANA DE DEFESA**

**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, da Decisão Normativa TCU nº 127/2013, da Portaria TCU nº 175/2013 e das orientações do órgão de controle interno.

**WASHINGTON, DC**

**2014**

## SUMÁRIO

<b>INTRODUÇÃO</b> .....	5
<b>1. IDENTIFICAÇÃO E ATRIBUTOS DA UNIDADE JURISDICIONADA</b> .....	6
1.1. Identificação da Unidade Jurisdicionada.....	6
1.2. Finalidade e Competências Institucionais da Unidade Jurisdicionada.....	7
1.3. Organograma Funcional.....	10
1.4. Macroprocesso Finalístico da Unidade Jurisdicionada.....	10
1.5. Principais Macroprocessos de Apoio da Unidade Jurisdicionada.....	11
1.6. Principal Parceiro.....	11
<b>2. PLANEJAMENTO E RESULTADOS ALCANÇADOS</b> .....	11
2.1. Planejamento da Unidade.....	11
2.2. Programação Orçamentária e Financeira e resultados alcançados.....	12
2.3. Informações sobre outros resultados da gestão.....	14
<b>3. ESTRUTURAS DE GOVERNANÇA E DE AUTOCONTROLE DA GESTÃO</b> .....	15
3.1. Estrutura de Governança.....	15
3.2. Avaliação do Funcionamento dos Controles Internos.....	16
3.3. Sistema de Correição.....	17
<b>4. TÓPICOS ESPECIAIS DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA</b> .....	18
4.1. Informações sobre a Execução das Despesas.....	18
4.2. Informações sobre a movimentação e saldos de restos a pagar de exercícios anteriores...	19
<b>5. GESTÃO DE PESSOAS, TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA E CUSTOS RELACIONADOS</b> .....	20
5.1. Estrutura de Pessoal da Unidade.....	20
<b>6. GESTÃO DO PATRIMÔNIO MOBILIÁRIO E IMOBILIÁRIO</b> .....	23
6.1. Gestão da Frota de Veículos Próprios e Locados de Terceiros.....	23
6.2. Distribuição Espacial de Bens Imóveis locados de Terceiros.....	26
<b>7. GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E GESTÃO DO CONHECIMENTO</b> .....	26
7.1. Gestão de Tecnologia da Informação (TI).....	26
<b>8. GESTÃO DO USO DOS RECURSOS RENOVÁVEIS E SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL</b> .....	28
8.1. Gestão Ambiental e licitações Sustentáveis.....	28
8.2. Consumo de Papel, Energia Elétrica e Água.....	29
<b>9. CONFORMIDADES E TRATAMENTO DE DISPOSIÇÕES LEGAIS E NORMATIVAS</b> .....	29
9.1. Tratamento das deliberações exaradas em Acórdão do TCU.....	29
9.2. Declarações de Bens e Rendas estabelecida na Lei 8.730/93.....	31
9.3. SIASG E SICONV.....	31
<b>10. RELACIONAMENTO COM A SOCIEDADE</b> .....	31
10.1. Relacionamento com a Sociedade.....	31
<b>11. INFORMAÇÕES CONTÁBEIS</b> .....	32
11.1. Informações Sobre a Adoção de Critérios e Procedimentos Estabelecidos pelas Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBCASP).....	32
11.2. Declaração do Contador.....	33
<b>12. OUTRAS INFORMAÇÕES SOBRE A GESTÃO</b> .....	33
12.1 Outras Informações consideradas relevantes pela UJ.....	33

## LISTA DE ABREVIACÕES E SIGLAS

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  
EMCFA - Estado-Maior Conjunto das Forças Armadas  
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  
SID – Sistema Interamericano de Defesa  
SSAC - Subsecretaria de Serviços Administrativos e de Conferências  
TI - Tecnologia da Informação  
UGE - Unidade Gestora Executora  
UJ - Unidade Jurisdicionada

## LISTA DE QUADROS

<b>Quadro I</b>	Identificação da UJ – Relatório de Gestão Individual
<b>Quadro II</b>	Ações/Subtítulos - OFSS
<b>Quadro III</b>	Ações/Subtítulos - OFSS
<b>Quadro IV</b>	Avaliação do Sistema de Controles Internos da UJ
<b>Quadro V</b>	Movimentação Orçamentária Interna por Grupo de Despesa.
<b>Quadro VI</b>	Despesas por Modalidade de Contratação – Créditos de Movimentação
<b>Quadro VII</b>	Despesas por Grupo e Elemento de Despesa – Créditos de Movimentação
<b>Quadro VIII</b>	Restos a Pagar Inscritos em Exercícios Anteriores
<b>Quadro IX</b>	Força de Trabalho da UJ – Situação apurada em 31/12/2013
<b>Quadro X</b>	Quantidade de servidores da UJ por faixa etária – Situação apurada em 31/12/2013
<b>Quadro XI</b>	Quantidade de servidores da UJ por nível de escolaridade - Situação apurada em 31/12/2013
<b>Quadro XII</b>	Quadro de custos de pessoal no exercício de referência e nos dois anteriores.
<b>Quadro XIII</b>	Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial Locados de Terceiros.
<b>Quadro XIV</b>	Gestão da Tecnologia da Informação da Unidade Jurisdicionada.
<b>Quadro XV</b>	Gestão Ambiental e Licitações Sustentáveis.
<b>Quadro XVI</b>	Situação das Deliberações do TCU que permanecem pendentes de atendimento no exercício
<b>Quadro XVII</b>	Demonstrativo do cumprimento, por autoridades e servidores da UJ, da obrigação de entregar a DBR.
<b>Quadro XVIII</b>	Declaração de inserção e atualização de dados no SIASG e SICONV
<b>Quadro XIX</b>	Declaração do Contador

## **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 2013, 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 127, de 15 de maio de 2013 e Portaria TCU nº 175, de 09 de julho de 2013, 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 127/2013.

Cabe destacar que apesar de todos os itens da Portaria TCU nº 175, de 9/7/2013 serem aplicados à RBJID, alguns itens a Representação não dispõe de conteúdo a declarar, em relação ao exercício de 2013, tendo em vista à natureza desta Unidade Gestora, de ser uma UG sediada no exterior.

O primeiro deles, o item 5.1.4 - Composição do quadro de servidores inativos e pensionistas, não consta neste RG porque a UJ não possui servidores inativos e pensionistas.

O item seguinte 5.1.5 - Cadastramento no SISAC - não consta neste RG tendo em vista que as informações sobre os atos de pessoal devem ser prestadas somente pelas unidades jurisdicionadas que tenham na sua responsabilidade as atividades de admissão de pessoal e concessão de aposentadoria, reforma e pensão, o que não é o caso desta UJ.

O item 5.1.6 – Acumulação Indevida de Cargos, Funções e Empregos Públicos e 5.1.7 - Providências adotadas nos Casos de Acumulação Indevida de Cargos, Funções e Empregos Públicos, deixa de constar por não haver acumulação indevida de Cargos e Funções na UJ.

O item 5.1.8 - Indicadores gerenciais sobre recursos humanos deixa de constar pois a UJ não possui indicadores gerenciais sobre recursos humanos.

Outros itens a destacar que esta Representação não possui conteúdo a declarar são 6.2.1, 6.2.2 e 6.2.3 pois a UJ não possui bem imóvel de propriedade da União, sob sua responsabilidade.

Assinala-se, ainda, a inexistência de conteúdo a ser declarado no corrente exercício de alguns dos subitens do Anexo II da DN TCU nº 127/2013: 3.3 - Remuneração paga a Administradores; 3.5 - Informações quanto ao Cumprimento da Portaria nº 1.043/2007-CGU; 3.6 - Indicadores para monitoramento e avaliação do modelo de governança e efetividade dos controles internos; 4.2 - Reconhecimento de passivos por insuficiência de créditos ou recursos; 4.4 - Transferências de Recursos; 4.5 - Suprimento de Fundos; 4.6 - Renúncias sob a Gestão da UJ; 4.7 - Gestão de Precatórios; 5.1.1.2 - Situações que reduzem a Força de Trabalho da Unidade Jurisdicionada; 5.1.2.1 - Estrutura de Cargos e de Funções; 5.2 - Terceirização de Mão de Obra e Contratação de Estagiários; 9.1 - 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; e 9.5 - Medidas adotadas em caso de Dano ao Erário.

Cabe mencionar, por fim, que dentre as principais realizações da RBJID no exercício de 2013, destacam-se: a participação nas Reuniões da Comissão de Segurança Hemisférica da Organização dos Estados Americanos (OEA), no Conselho de Delegados da Junta Interamericana de Defesa (JID), 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; do Colégio Interamericano de Defesa (CID); Segurança Hemisférica; e Revisão e Estilo dos Regulamentos da JID.

# 1. IDENTIFICAÇÃO E ATRIBUTOS DA UNIDADE JURISDICIONADA

## 1.1. IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE JURISDICIONADA

Quadro I -

Identificação da UJ – Relatório de Gestão Individual

<b>Poder e Órgão de Vinculação</b>			
<b>Poder:</b> Executivo			
<b>Órgão de Vinculação:</b> Ministério da Defesa (MD)		<b>Código SIORG:</b> 41066	
<b>Identificação da Unidade Jurisdicionada</b>			
<b>Denominação completa:</b> Representação do Brasil na Junta Interamericana de Defesa			
<b>Denominação abreviada:</b> (RBJID)			
<b>Código SIORG:</b> 41930		<b>Código LOA:</b> X	<b>Código SIAFI:</b> 110406
<b>Situação:</b> ativa			
<b>Natureza Jurídica:</b> Órgão Público			
<b>Principal Atividade:</b> Defesa		<b>Código CNAE:</b> 8422-1	
<b>Telefones/Fax de contato:</b>	(202) 686-1502	(202) 537-4829 (FAX)	
<b>Endereço eletrônico:</b> <a href="mailto:ass.adm@rbjid.com">ass.adm@rbjid.com</a>			
<b>Página da Internet:</b> <a href="http://www.rbjid.com">http://www.rbjid.com</a>			
<b>Endereço Postal:</b> 4400 Jenifer Street N.W., suite 330, Washington, DC – 20015 – USA			
<b>Normas relacionadas à Unidade Jurisdicionada</b>			
<b>Normas de criação e alteração da Unidade Jurisdicionada</b>			
<p>- A Junta Interamericana de Defesa (JID) foi criada em 30 Mar 1942.</p> <p>- Regulamento da Representação do Brasil na Junta Interamericana de Defesa – RBJID, Decreto nº 5.013, de 11 de março de 2004 (DOU nº 49, de 12 de março de 2004): estabelece a estrutura orgânica no período da gestão sob exame.</p>			
<b>Outras normas infralegais relacionadas à gestão e estrutura da Unidade Jurisdicionada</b>			
<p>- Regimento Interno da RBJID, Portaria nº 1.261/MD, de 20 de outubro de 2004, publicado no DOU de 22 de outubro de 2004.</p> <p>- 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;</p> <p>- Portaria 3227/GAB, de 06 Out 1998, do EMFA, aprova as Normas Gerais sobre Auxiliares Locais da RBJID.</p> <p>- Portaria 1642/MD, de 17 de dezembro de 2009, atualizou as categorias e funções dos Auxiliares Locais da RBJID.</p> <p>- 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).</p> <p>- NGA Nr 09-12, de 08 de novembro de 2012. Norma Geral de Ação sobre o Emprego e Controle de Viaturas.</p>			
<b>Manuais e publicações relacionadas às atividades da Unidade Jurisdicionada</b>			
Portaria 10/RBJID, de 07 de outubro de 2013. Dispõe sobre a aplicação de recursos públicos em solenidades, cerimoniais e quaisquer outros eventos do gênero no âmbito da RBJID.			
<b>Unidades Gestoras e Gestões relacionadas à Unidade Jurisdicionada</b>			
<b>Unidades Gestoras relacionadas à Unidade Jurisdicionada</b>			
<b>Código SIAFI</b>		<b>Nome</b>	
Não há		Não há	
<b>Gestões relacionadas à Unidade Jurisdicionada</b>			
<b>Código SIAFI</b>		<b>Nome</b>	
Não há		Não há	
<b>Relacionamento entre Unidades Gestoras e Gestões</b>			
<b>Código SIAFI da Unidade Gestora</b>		<b>Código SIAFI da Gestão</b>	

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) é um órgão que integra a estrutura da Chefia de Assuntos Estratégicos (CAE), do Estado-Maior Conjunto das Forças Armadas (EMCFA), do Ministério da Defesa (MD), localiza-se na cidade de Washington, DC, nos Estados Unidos da América, sendo mantida com recursos previstos no orçamento do MD.

A Junta Interamericana de Defesa (JID) é um Organismo Internacional, entidade da Organização dos Estados Americanos (OEA), composta por três órgãos: Conselho de Delegados, Secretaria e Colégio Interamericano de Defesa (CID), e tem como propósito prestar à OEA e aos seus Estados Membros serviços de assessoramento técnico, consultivo e educativo em assuntos militares e de defesa do hemisfério.

É importante ressaltar que a RBJID é um órgão que integra a estrutura do Ministério da Defesa, não faz parte da JID e a sua composição compreende militares e civis que exercem cargos ou funções nas seguintes áreas distintas:

I - Delegação Brasileira na Junta Interamericana de Defesa (DBJID - Sede da RBJID);

II - Apoio Administrativo (Sede da RBJID);

III - Área de atuação junto à JID (Sede da JID - Casa do Soldado); e

IV - Área de Estudos e Pesquisas (Sede do CID - Fort McNair).

A RBJID tem por missão assegurar a coordenação dos trabalhos da Delegação do Brasil na Junta Interamericana de Defesa (DBJID), apoiar os militares e civis brasileiros no exercício de cargos ou funções em órgãos da JID e efetuar a coordenação das atividades de estudo e assessoramento em matéria de defesa, julgadas de interesse pelo Ministério da Defesa e pela Missão Permanente do Brasil junto à Organização dos Estados Americanos (MPBOEA).

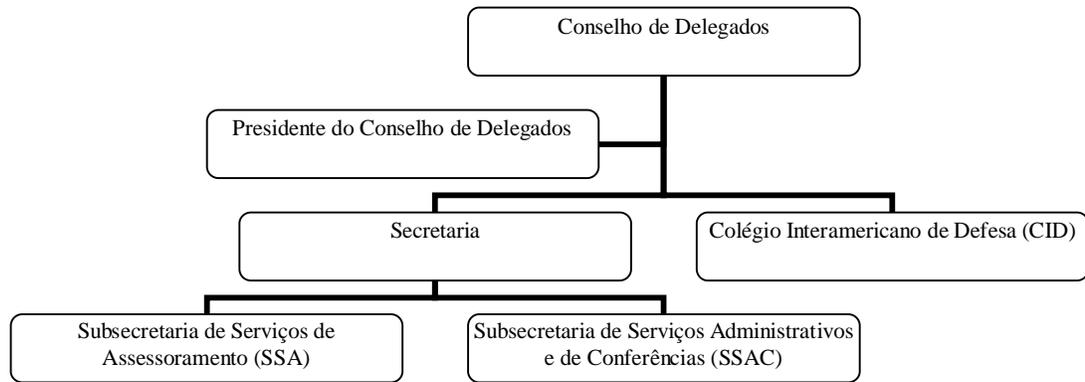
As atribuições de todos os integrantes da RBJID constam do Regulamento da RBJID, aprovado pelo Decreto nº 5.013, de 11 de março de 2004 e do seu Regimento Interno, aprovado pela Portaria nº 1.261/MD, de 20 de outubro de 2004.

Já a 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 Estatuto aprovado pela Resolução 1 da Assembleia Geral da OEA (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 Ordinárias e 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 55 alunos participantes de 15 países: Brasil, Canadá, Chile, Colômbia, República Dominicana, Equador, El Salvador, Guatemala, Haiti, Honduras, México, Panamá, Paraguai, Perú e USA. Em 2013, 9 membros da RBJID participaram do curso do CID, sendo 03 como alunos (03 militares) e 05 como assessores (03 militares e 02 civis) e 1 professora (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 2013, 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. 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 Representação do Brasil junto à JID tem como objetivo estratégico o fortalecimento do Brasil no Sistema Interamericano de Defesa (SID).

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 (três presidentes), e na Direção Geral da Secretaria da JID em 2011 e 2013 (dois Diretores-Gerais), 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 2013, e a difusão de pontos de vista afinados com os interesses nacionais contribuindo, de forma relevante, para elevar a influência do Brasil no âmbito hemisférico.

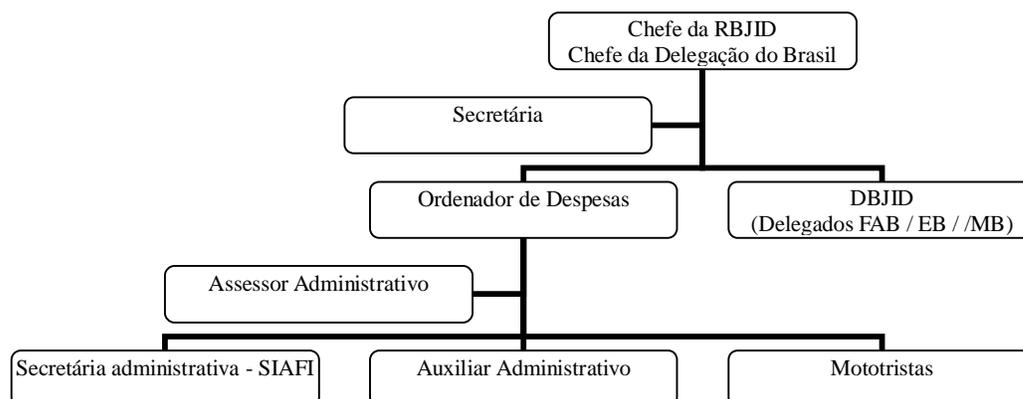
O objetivo estratégico de fortalecer o Brasil no SID vem se consolidando, com a ocupação dos seguintes cargos: Diretor-Geral da Secretaria, Vice-Diretor do Colégio Interamericano de Defesa, Diretor da Subsecretaria de Assuntos Administrativos e Vice-Diretor da Subsecretaria de Assessoria.

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 2058 – Política Nacional de Defesa, Ação 2D55 – Intercâmbio e Cooperação Internacional na Área de Defesa, PT 05.212.2058.2D55.0001; 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. ORGANOGRAMA FUNCIONAL**



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.

O Ordenador de Despesas, atualmente exercido pelo Delegado da Marinha do Brasil, tem a finalidade de autorizar a realização dos pagamentos e das despesas para a manutenção das atividades do escritório da RBJID e do escritório do Conselheiro Militar da MPBONU.

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.

### **1.4. MACROPROCESSO FINALÍSTICO DA UNIDADE JURISDICIONADA**

Participação da Delegação do Brasil nas Reuniões Ordinárias e Extraordinárias, Grupos de Trabalho (GT) e Comissões realizadas na JID, em que são tratados assuntos em matéria militar e de defesa hemisférica julgados relevantes pelo MD.

Destaca-se como resultado das reuniões realizadas em 2013, em que se fizeram presentes a DBJID, a revitalização e o fortalecimento da JID como Instituição voltada aos assuntos militares e de defesa hemisférica.

No que diz respeito aos resultados dos GT desenvolvidos em 2013, 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 revisão do Regulamento de Pessoal (R2) e de Finanças (R3), devendo ser concluído até junho de 2014.

Por fim, é importante ressaltar que a Delegação Brasileira, com efetiva participação em todos os trabalhos realizados pela JID, conseguiu defender todos os interesses do Ministério da Defesa do Brasil no Conselho de Delegados da Junta Interamericana de Defesa.

Apesar dos processos finalísticos da RBJID não terem sido mapeados, é possível identificar a participação da Delegação do Brasil nas reuniões ordinárias como a atividade mais relevante da RBJID.

## **1.5. 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.

## **1.6. 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.

Destaca-se a participação da Missão Permanente junto à OEA e à ONU.

## **2. PLANEJAMENTO E RESULTADOS ALCANÇADOS**

### **2.1. PLANEJAMENTO 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, contribuíram 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 2013, 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 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. 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;

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

f. 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.

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

a. 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

b. 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 e de defesa;

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 de Defesa; 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 2013, 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.

Como resultado dessas ações, a RBJID, em 2013, manteve a projeção do Brasil no Sistema Interamericano de Defesa, promovendo sua liderança e contribuindo positivamente para que pleiteie outras posições de destaque no cenário internacional.

## **2.2. PROGRAMACÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA E RESULTADOS ALCANÇADOS**

### **2.2.1. AÇÕES**

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

**Quadro II - Ações/Subtítulos – OFSS**

Identificação da Ação							
<b>Código</b>	<b>2D55</b>			<b>Tipo: Atividade</b>			
<b>Título</b>	Intercâmbio e Cooperação Internacional da Área de Defesa						
<b>Iniciativa</b>	Desenvolvimento de ações de cooperação e intercâmbio militar não operacional com organismos internacionais e países inseridos no espectro do interesse militar e da Política Externa Brasileira						
<b>Objetivo</b>	Promover a multilateralidade na área de defesa, por meio de instrumentos da diplomacia militar, para a intensificação do intercâmbio de doutrinas e tecnologias militares e estabelecimento de parcerias com Forças Armadas estrangeiras de países de espectro de interesse do Brasil. <b>Código: 0554</b>						
<b>Programa</b>	<b>Política Nacional de Defesa</b>			<b>Código: 2058</b>		<b>Tipo:</b>	
<b>Unidade Orçamentária</b>	Departamento de Planejamento, Orçamento e Finanças						
<b>Ação Prioritária</b>	( ) Sim ( X ) Não Caso positivo: ( ) PAC ( ) Brasil sem Miséria						
Lei Orçamentária Anual - 2013							
Execução Orçamentária e Financeira							
Nº do subtítulo/ Localizador	Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2013	
	Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
	1.975.034,60	1.975.034,60	1.975.031,38	1.704.938,03	1.704.938,03	0,00	270.093,35
Execução Física da Ação - Metas							
Nº do subtítulo/ Localizador	Descrição da meta			Unidade de medida	Montante		
					Previsto	Reprogramado (*)	Realizado
	Apoiar os militares e civis na RBJID			unidade	1	1	1
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores							
Nº do subtítulo/ Localizador	Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
	Valor em 01/01/2013	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada	
	273.426,11	273.426,11	0,00	Apoiar os militares e civis na RBJID	1	1	

**Quadro III - Ações/Subtítulos – OFSS**

Identificação da Ação							
<b>Código</b>	<b>20T4</b>			<b>Tipo: Atividade</b>			
<b>Título</b>	Sistema Militar de Catalogação						
<b>Iniciativa</b>	Catalogação de materiais e produtos com padrão internacional (SOC/OTAN)						
<b>Objetivo</b>	Promover o desenvolvimento da cadeia produtiva do complexo industrial de defesa, inclusive mediante a utilização do poder de compra governamental e de instrumentos fiscais e creditícios, para alcançar maior autonomia tecnológica e produtiva. <b>Código: 0196</b>						
<b>Programa</b>	<b>Desenvolvimento Produtivo</b>			<b>Código: 2055</b>		<b>Tipo:</b>	
<b>Unidade Orçamentária</b>	Departamento de Planejamento, Orçamento e Finanças						
<b>Ação Prioritária</b>	( ) Sim ( X ) Não Caso positivo: ( ) PAC ( ) Brasil sem Miséria						
Lei Orçamentária Anual - 2013							
Execução Orçamentária e Financeira							
Nº do subtítulo/ Localizador	Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2013	
	Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
	118.772,44	118.772,44	118.772,44	115.909,17	115.909,17	0,00	2.863,27
Execução Física da Ação - Metas							
Nº do subtítulo/ Localizador	Descrição da meta			Unidade de medida	Montante		
					Previsto	Reprogramado (*)	Realizado
	Implantar o Sistema de Informações Logística de Defesa			Sistema mantido	1	1	1
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores							
Nº do	Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			

subtítulo/ Localizador	Valor em 01/01/2013	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada
0,00	0,00	0,00	Implantar o Sistema de Informações Logística de Defesa			0,00

O recebimento trimestral deste recursos oriundos do MD permitiram, ao longo de 2013, que a UGE efetuasse suas despesas, de acordo com o planejado, para apoiar a Representação do Brasil na Junta Interamericana de Defesa.

### 2.3. INFORMAÇÕES SOBRE OUTROS RESULTADOS DA GESTÃO

Em relação à gestão administrativa, em 2013, são apresentados os seguintes percentuais: 2.07% com aquisição de material permanente para atender a RBJID e a MPBONU; 2.70% com o pagamento de diárias (civil e militar); 4.90% com aquisição de material de consumo; 7.41% com passagens e despesas com locomoção; 41.26% dos gastos da RBJID referem-se às despesas com o pagamento de auxiliares locais; e 41.66% com despesas com serviços (pessoa física e jurídica).

A aplicação de recursos do Orçamento da União no apoio à ação de representantes do Brasil em um Organismo Internacional Multilateral 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 da dificuldade de mensuração dos produtos, esta UJ apresenta quatro indicadores institucionais, listados a seguir, utilizados para avaliar o desempenho da gestão do exercício em 2013.

#### 2.3.1 ÍNDICE DE PARTICIPAÇÃO EM COMISSÕES E GRUPOS DE TRABALHO 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 e grupos de trabalho da JID em que o Brasil participa e número total de comissões e grupos de trabalho da JID.

d. Método de aferição: acompanhamento da participação do Brasil nas Comissões e Grupos de Trabalho realizados na JID. 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:

f.1 Quantidade de Comissões e Grupos de Trabalho da JID com a participação do Brasil: 5;

e

f.2 Quantidade de Comissões e Grupos de Trabalho da JID: cinco – Orçamento; Colégio Interamericano de Defesa; Metas e Objetivos; Segurança Hemisférica e Revisão e Estilo.

g. Cálculo do índice: 5/5 - 100% - resultado satisfatório.

#### 2.3.2 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: quatro
  - f.2 Quantidade de monitores brasileiros: quatro
- g. Cálculo do índice:  $4/4 = 100\%$

### **2.3.3 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 estagiários e assessores brasileiros no CID e o número de vagas disponibilizadas para estagiários e assessores brasileiros no CID.
- d. Método de aferição: acompanhamento dos efetivos de estagiários e 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 estagiários e assessores brasileiros no CID: 06
  - f.2 Quantidade de vagas disponibilizadas para estagiários e assessores brasileiros no CID: 06
- g. Cálculo do índice:  $06/06 = 100\%$

### **2.3.4 ÍNDICE DE ACEITAÇÃO DE REPRESENTANTES DO BRASIL EM PROCESSO ELETIVOS DA JID**

- a. Utilidade: verificar o grau de influência da Representação do Brasil nos processos eletivos da JID.
- b. Tipo: eficácia.
- c. Fórmula de cálculo: razão entre o número de aprovação de representantes brasileiros em processos eletivos na JID e o número total de processos eletivos da JID com a participação de representantes brasileiros.
- 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 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:
  - f.1 Quantidade de processos eletivos com aprovação de representantes brasileiros: dois – Diretor-Geral da Secretaria da JID e Diretor da Subsecretaria de Serviços Administrativos e de Conferências; e
  - f.2 Quantidade de processos eletivos da JID com a participação de brasileiros: dois – Diretor-Geral da Secretaria da JID e Diretor da Subsecretaria de Serviços Administrativos e de Conferências.
- g. Cálculo do índice: 100% - resultado satisfatório.

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

### **3.1. ESTRUTURA DE GOVERNANÇA**

Tendo em vista a dimensão da UJ, a sua estrutura de governança é bem simples, compreendendo apenas o Assessor Administrativo da UJ como responsável pelo funcionamento do

controle interno, por meio de utilização de planilhas eletrônicas, tais como: planilha de acompanhamento de execução de despesas, de controle de telefones, de pagamento do seguro saúde, de pagamento de salários dos auxiliares locais, de pagamento com fornecimento de alimentação, todas com a finalidade de se acompanhar as principais despesas com serviços e materiais de consumo dispendidos pela UJ.

### **3.2. AVALIAÇÃO DO FUNCIONAMENTO DOS CONTROLES INTERNOS**

**Quadro IV - Avaliação do Sistema de Controles Internos da UJ**

<b>ELEMENTOS DO SISTEMA DE CONTROLES INTERNOS A SEREM AVALIADOS</b>	<b>Valores</b>				
	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
<b>Ambiente de Controle</b>					
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
<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>					
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					X

ELEMENTOS DO SISTEMA DE CONTROLES INTERNOS A SEREM AVALIADOS	Valores				
de acordo com um plano de longo prazo.					
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

**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.

### **3.3. SISTEMA DE CORREIÇÃO**

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

#### **3.3.1. MILITAR**

O militar, em razão de suas especificidades, apresenta um sistema de correção próprio,

cuja 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 decore 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.

### 3.3.2. SERVIDOR CIVIL

As atividades de correção relacionadas ao Servidor Civil se processa por intermédio deste Ministério, conforme a Lei 8.112/90, que dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais.

## 4. TÓPICOS ESPECIAIS DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

### 4.1. EXECUÇÃO DAS DESPESAS

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

Quadro V - Movimentação Orçamentária Interna por Grupo de Despesa (valores em R\$ 1,00)

Movimentação dentro de mesma Unidade Orçamentária entre Unidades Jurisdicionadas Distintas						
Origem da Movimentação	UG		Classificação da ação	Despesas Correntes		
	Concedente	Recebadora		1 – Pessoal e Encargos Sociais	2 – Juros e Encargos da Dívida	3 – Outras Despesas Correntes
Recebidos	110407-DEORF	110406 - RBJID	05.212.2058.2D55.0001	-	-	1.931.512,90
Origem da Movimentação	UG		Classificação da ação	Despesas de Capital		
	Concedente	Recebadora		4 – Investimentos	5 – Inversões Financeiras	6 – Amortização da Dívida
Recebidos	110407-DEORF	110406 - RBJID	05.212.2058.2D55.0001	43.521,79	-	-
Movimentação entre Unidades Orçamentárias do mesmo Órgão						
Origem da Movimentação	UG		Classificação da ação	Despesas Correntes		
	Concedente	Recebadora		1 – Pessoal e Encargos Sociais	2 – Juros e Encargos da Dívida	3 – Outras Despesas Correntes
Recebidos	110407-DEORF	110406 - RBJID	05.121.2055.20T4.0001	-	-	118.772,44
Origem da Movimentação	UG		Classificação da ação	Despesas de Capital		
	Concedente	Recebadora		4 – Investimentos	5 – Inversões Financeiras	6 – Amortização da Dívida
Recebidos	110407-DEORF	110406 - RBJID	05.121.2055.20T4.0001	-	-	-

Fonte: SIAFI

#### 4.1.2. REALIZAÇÃO DA DESPESA

##### 4.1.2.1. DESPESAS TOTAIS POR MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO - CRÉDITOS DE MOVIMENTAÇÃO

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

Modalidade de Contratação	Despesa Liquidada		Despesa Paga	
	2013	2012	2013	2012
<b>1.Licitação</b>	425.195,85	371.594,43	352.339,44	256.76,68
Convite	316.854,53	277.360,59	253.813,01	171.036,20
Concorrência	108.341,32	94.233,84	98.526,43	85.727,48
<b>2.Contratações Diretas</b>	1.668.607,97	1.284.131,70	1.468.507,78	1.160.447,10
Dispensa	641.836,45	441.825,88	568.444,14	377.691,15
Não se Aplica	1.026.771,52	836.166,23	900.063,64	777.984,72
Inexigibilidade	0,00	6.139,68	0,00	4.771,23
<b>3.Total</b>	2.093.803,82	1.655.726,22	1.820.847,22	1.417.210,78

Fonte: SIAFI

##### 4.1.2.2. DESPESAS TOTAIS POR GRUPO E ELEMENTO DE DESPESA

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

I-DESPESAS CORRENTES								
Grupos de Despesa	Despesa Empenhada		Despesa Liquidada		RP não processados		Valores Pagos	
	2013	2012	2013	2012	2013	2012	2013	2012
<b>1 - Outras Despesas Correntes</b>	2.050.282,03	1.648.635,06	1.782.711,16	1.416.320,85	266.317,26	168.554,51	1.782.711,16	1.416.320,87
339004 Contratação por Tempo Determinado	863.936,02	633.998,53	740.051,84	581.367,33	60.334,65	80.890,84	740.051,84	581.367,33
339014-Diária Civil	45.680,70	28.282,04	45.680,70	28.282,04	-	-	45.680,70	28.282,04
339015-Diária Mil	10.735,74	7.048,26	10.735,74	7.048,26	-	-	10.735,74	7.048,26
339030-Mat Cons	102.595,34	73.826,98	86.060,00	64.304,54	10.916,22	9.332,69	86.060,00	64.304,56
339033- Passagens e Despesas com locomoção	155.197,02	133.302,82	124.029,85	107.464,21	29.620,52	16.278,11	124.029,85	107.464,21
339036-SvPes Fis	4.673,49	2.043,50	2.096,63	398,48	1.885,79	-	2.096,63	398,48
339039-Sv Pes Jur	867.463,72	770.132,93	774.056,40	627.455,99	163.560,08	62.052,87	774.056,40	627.455,99
II-DESPESAS DE CAPITAL								
Grupos de Despesa	Despesa Empenhada		Despesa Liquidada		RP não processados		Valores Pagos	
	2013	2012	2013	2012	2013	2012	2013	2012
<b>2 – Investimentos</b>	43.521,79	7.091,12	38.136,04	889,91	7.108,85	92,57	38.136,04	889,91
449052 – Equipamentos e Mat Permanente	43.287,55	7.091,12	37.901,80	889,91	7.108,85	92,57	37.901,80	889,91
449039 – Aquisição de Software	234,24	-	234,24	-	-	-	234,24	-
<b>3-Total</b>	2.093.803,82	1.655.726,18	1.820.847,20	1.417.210,76	273.426,11	168.647,08	1.820.847,20	1.417.210,78

Fonte: SIAFI

#### 4.1.2.3. ANÁLISE CRÍTICA DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Ao longo do exercício de 2013, a descentralização trimestral de crédito efetuada pelo MD, contribuiu positivamente para a execução orçamentária da UJ, não tendo sido observadas alterações significativas no exercício, nem a ocorrência de contingenciamento.

#### 4.2. MOVIMENTAÇÃO E OS SALDOS DE RESTOS A PAGAR DE EXERCÍCIOS ANTERIORES

Quadro VIII - Restos a Pagar Inscritos em Exercícios Anteriores (valores em R\$ 1,00)

Restos a Pagar não Processados				
Ano de Inscrição	Montante 01/01/2013	Cancelamentos acumulados	Pagamentos acumulados	Saldo a Pagar em 31/12/2013
2012	238.515,43	0,00	238.515,43	0,00
<b>Observações:</b> Não há saldos a pagar de RP de anos anteriores				

Fonte: SIAFI

#### 4.2.1 ANÁLISE CRÍTICA

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 Ordenador de Despesas da UJ para verificação e o andamento de sua liquidação, ou identificação de um eventual óbice para quitação.

### 5. 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 DISPOSICÃO DA UNIDADE JURISDICIONADA

##### 5.1.1.1 LOTAÇÃO

Quadro IX - Força de Trabalho da UJ - Situação apurada em 31/12

Tipologias dos Cargos	Lotação		Ingressos em 2013	Egressos em 2013
	Autorizada	Efetiva		
<b>1 Servidores em cargos efetivos</b>	37	37	25	24
<b>1.2 Servidores de Carreira</b>	37	37	25	24
1.2.1 Servidor de carreira vinculada ao órgão	37	37	25	24
<b>2 Servidores com Contratos Temporários</b>	5	5	-	-
<b>3 Total</b>	<b>42</b>	<b>42</b>	<b>25</b>	<b>24</b>

Fonte: Seção de Pessoal/RBJID

## 5.1.2 QUALIFICAÇÃO DA FORÇA DE TRABALHO

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

Quadro X - 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. Provedimento de cargo efetivo</b>	-	6	20	11	1
1.1. Servidores de Carreira	-	6	20	11	0
1.2. Servidores com Contratos Temporários	-	-	3	1	1
<b>2. Totais (1+2)</b>	-	<b>6</b>	<b>23</b>	<b>12</b>	<b>1</b>

Fonte: Seção de Pessoal/RBJID

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

Quadro XI - 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. Provedimento de cargo efetivo</b>	-	-	-	1	9	3	6	6	17
1.1. Servidores de Carreira	-	-	-	-	6	2	6	6	17
1.2. Servidores com Contratos Temporários	-	-	-	1	3	1	-	-	-
<b>2. Totais (1+2)</b>	-	-	-	1	9	3	6	6	17

#### **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

#### **OBSERVAÇÃO:**

Em relação à lotação da RBJID, cabe mencionar a sua constituição: RBJID - 12 servidores CID - 12 servidores e JID - 18 servidores, porém todos os integrantes das instituições acima compõe a Delegação Brasileira na JID.

### 5.1.3 CUSTOS DE PESSOAL DA UNIDADE JURISDICIONADA

Quadro XII - Quadro de Custos de Pessoal no Exercício de Referência e nos dois Anteriores (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>Servidores com Contratos Temporários</b>										
Exercício	2013	613.362,07	-	-	126.689,77	-	-	-	-	740.051,84
	2012	487.297,55	-	-	94.069,78	-	-	-	-	581.367,33
	2011	333.630,98	-	-	47.631,30	-	-	-	-	381.262,28

Fonte: Seção Administrativa/RBJID

#### Observações:

Os salários dos Servidores Militares e Civis lotados na RBJID/JID/CID não impactam o orçamento da RBJID, pois são pagos pelos respectivos Comandos Militares de cada Força, para o 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 dois Auxiliares Locais que prestam apoio à MPBONU-NY, passaram a serem pagos pela RBJID.

## 6. GESTÃO DO PATRIMÔNIO MOBILIÁRIO E IMOBILIÁRIO

### 6.1. GESTÃO DA FROTA DE VEÍCULOS PRÓPRIOS E LOCADOS DE TERCEIROS

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

Grupos	Informações sobre a Frota			
	Qtd.	Média anual (Km)	Idade Média (anos)	Custos de Manutenção (R\$)
Veículos de serviço	01	30.204	6	16.721,50
<b>Total</b>	<b>01</b>	<b>30.204</b>	<b>6</b>	<b>16.721,50</b>

Fonte: Seção de Transporte/RBJID

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

##### 6.1.2.1 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 2013 (R\$)		
Convite	Termo de Adesão 03121	23/02/2010 à 28/02/2013	69.264,00	74.482,31		
Convite	Termo de Adesão 03144	02/03/2010 à 31/03/2013	34.872,00	43.064,65		
Convite	Termo de Adesão 03145	02/03/2010 à 31/03/2013	28.152,00	35.943,07		
Convite	Termo de Adesão 03419	29/07/2011 à 31/08/2013	41.611,20	43.525,14		
Convite	Termo de Adesão 03932	01/04/2013 à 31/03/2015	29.620,77	12.342,00		
Convite	Termo de Adesão 03933	01/04/2013 à 31/03/2015	39.298,90	16.374,54		
Grupos de Veículos Locados			Informações sobre a Frota			
			Qtd.	Média anual (Km)	Idade Média (anos)	Custos de Manutenção (R\$)
Veículos de representação			02	19.797	0.75	15.594,10
<b>Total</b>			<b>04</b>	<b>19.797</b>	<b>0.75</b>	<b>15.594,10</b>

Fonte: Seção de Transporte/RBJID

### 6.1.2.2 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 2013 (R\$)		
Convite*	Termo de Adesão nº SL 97890	18/08/2012 à 06/11/2014 (até 31/07/2013)	31.680,00	13.462,21		
Convite*	Termo de Adesão nº SL 97903	22/04/2013 à 22/04/2015 (até 31/07/2013)	67.185,76	8.398,22		
Convite*	Termo de Adesão nº SL 97908	22/04/2013 à 22/04/2015 (até 31/07/2013)	61.788,42	10.928,07		
Grupos de Veículos Locados			Informações sobre a Frota			
			Qtd.	Média anual (Km)	Idade Média (anos)	Custos de Manutenção (R\$)
Veículos de representação			03	16.052	0.8	24.817,50
<b>Total</b>			<b>03</b>	<b>16.052</b>	<b>0.8</b>	<b>24.817,50</b>

Fonte: Seção de Transporte/RBJID

Observação:

Os Termos de Adesão SL 97890, SL 97903 e SL 97908 foram transferidos para a empresa ALLSTATE LEASING a partir do mês de agosto de 2013, tendo em vista a venda da carteira de LEASING da empresa STANDARD LEASING, por motivo de falecimento do proprietário da empresa e dissolução da mesma.

Face esta Representação não possuir uma quantidade expressiva de veículos de leasing (três unidades) com a empresa contratada, e o mercado norte-americano utilizar o termo de adesão como modalidade para contratação de leasing para pessoas físicas e jurídicas, de maneira generalizada. Esta Representação, tendo em vista a sua necessidade de contratar os leasing dos veículos, concordou com os termos gerais de leasing do mercado norte americano, por meio de adesão às condições gerais instituídas, incluindo-se aí as multas contratuais por encerramento antecipado de contrato.

Com a substituição da empresa STANDARD LEASING, a empresa ALLSTATE LEASING manteve as condições previamente estabelecidas no termo de adesão original, sendo mantidos os prazos, os valores, as condições contratadas com a empresa anterior, conforme descrito nos convites realizados em 2013, fato que inviabilizaria que esta Representação de declinar do referido contrato, sem a aplicação da devida multa contratual por parte da nova empresa, conforme previsto no termo de adesão.

Tendo em vista o acima exposto, e em concordância com o previsto no art. 123 da Lei 8.666/93, e atendendo, também, ao princípio da economicidade, esta Representação manteve as condições contratuais previamente estabelecidas por meio dos convites 02/2012 e 02/2013, e de seus contratos decorrentes, até o encerramento do prazo contratual, originalmente assinado, com a empresa compradora da carteira de leasing.

As despesas lançadas no campo "**Montante dos Valores pagos até 2013 (R\$)**" englobam as despesas efetivamente pagas até Julho/2013, sendo que os demais meses, a partir de Agosto/2013,

aparecem lançados na coluna respectiva relativa à Empresa ALLSTATE LEASING, incluindo-se aí, o transporte do saldo efetivamente pago à empresa STANDARD LEASING desde o início de vigência do contrato até a respectiva data da transferência dos termos de adesão à nova empresa.

### 6.1.2.3 EMPRESA: ALLSTATE LEASING

Informações sobre a Empresa Contratada						
CNPJ: EX1103066		Nome: ALLSTATE LEASING				
Tipo de Licitação	Nº do Contrato	Vigência do Contrato	Valor Contratado (R\$)	Montante dos Valores pagos até 2013 (R\$)		
Convite*	Termo de Adesão nº SL 97890	18/08/2012 à 06/11/2014 (a partir de 01/08/2013)	31.680,00	21.192,79		
Convite*	Termo de Adesão nº SL 97903	22/04/2013 à 22/04/2015 (a partir de 01/08/2013)	67.185,76	25.194,66		
Convite*	Termo de Adesão nº SL 97908	22/04/2013 à 22/04/2015 (a partir de 01/08/2013)	61.788,42	23.170,66		
Grupos de Veículos Locados			Informações sobre a Frota			
			Qtd.	Média anual (Km)	Idade Média (anos)	Custos de Manutenção (R\$)
Veículos de representação			03	16.052	0.8	24.817,50
<b>Total</b>			<b>03</b>	<b>16.052</b>	<b>0.8</b>	<b>24.817,50</b>

Observação:

As despesas lançadas no campo "**Montante dos Valores pagos até 2013 (R\$)**" englobam as despesas efetivamente pagas até Julho/2013 à empresa STANDARD LEASING, acrescido do montante pago de agosto/2013 até dezembro/2013 à empresa ALLSTATE LEASING.

### 6.1.2.3 INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

Em 2012, o processo de contratação (Termo de Adesão) de um novo leasing de automóvel foi aperfeiçoado e ajustado no parâmetro de quilômetros a serem rodadas ao ano (32.000), 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 referências 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.

Em 2013, foram realizados dois processos licitatórios para a contratação de leasing, em substituição, de três veículos utilizados pela RBJID, com a adoção do parâmetro de milhagem supracitado.

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

QUADRO XIII - DISTRIBUIÇÃO ESPACIAL DOS BENS IMÓVEIS DE USO ESPECIAL LOCADOS DE TERCEIROS

LOCALIZAÇÃO GEOGRÁFICA		QUANTIDADE DE IMÓVEIS LOCADOS DE TERCEIROS PELA UJ	
		EXERCÍCIO 2013	EXERCÍCIO 2012
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

### 6.2.1. 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, sendo prevista a próxima renovação para o exercício de 2014.

No exercício de 2013, foram dispendidos R\$ 255.982,60 para a locação do escritório da RBJID e R\$ 38.447,38 para a manutenção do imóvel, incluindo-se nestas despesas os valores referentes a condomínio, energia elétrica e consumo de água, tendo em vista que os referidos valores não são individualizados.

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

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

QUADRO XIV - 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>	
<input type="checkbox"/>	Aprovou e publicou plano estratégico institucional, que está em vigor.
<input type="checkbox"/>	monitora os indicadores e metas presentes no plano estratégico institucional.
<input type="checkbox"/>	Responsabiliza-se pela avaliação e pelo estabelecimento das políticas de governança, gestão e uso corporativos de TI.
<input type="checkbox"/>	aprovou e publicou a definição e distribuição de papéis e responsabilidades nas decisões mais relevantes quanto à gestão e ao uso corporativos de TI.
<input type="checkbox"/>	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.
<input type="checkbox"/>	aprovou e publicou as diretrizes para gestão dos riscos aos quais o negócio está exposto.
<input type="checkbox"/>	aprovou e publicou as diretrizes para gestão da segurança da informação corporativa.
<input type="checkbox"/>	aprovou e publicou as diretrizes de avaliação do desempenho dos serviços de TI junto às unidades usuárias em termos de resultado de negócio institucional.
<input type="checkbox"/>	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.
<input type="checkbox"/>	Designou formalmente um comitê de TI para <b>auxiliá-la nas decisões</b> relativas à gestão e ao uso corporativos de TI.
<input type="checkbox"/>	Designou representantes de todas as áreas relevantes para o negócio institucional para compor o Comitê de TI.
<input type="checkbox"/>	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>	
<input type="checkbox"/>	Estabeleceu objetivos de gestão e de uso corporativos de TI.
<input type="checkbox"/>	Estabeleceu indicadores de desempenho para cada objetivo de gestão e de uso corporativos de TI.
<input type="checkbox"/>	Estabeleceu metas de desempenho da gestão e do uso corporativos de TI, para 2012.
<input type="checkbox"/>	Estabeleceu os mecanismos de controle do cumprimento das metas de gestão e de uso corporativos de TI.
<input type="checkbox"/>	Estabeleceu os mecanismos de gestão dos riscos relacionados aos objetivos de gestão e de uso corporativos de TI.
<input type="checkbox"/>	Aprovou, para 2012, plano de auditoria(s) interna(s) para avaliar os riscos considerados críticos para o negócio e a eficácia dos respectivos controles.
<input type="checkbox"/>	Os indicadores e metas de TI são monitorados.

<input type="checkbox"/>	Acompanha os indicadores de resultado estratégicos dos principais sistemas de informação e toma decisões a respeito quando as metas de resultado não são atingidas.
<input checked="" type="checkbox"/>	Nenhuma das opções anteriores descreve a situação desta instituição.
<b>3. Entre os temas relacionados a seguir, assinale aquele(s) em que foi realizada auditoria formal em 2012, por iniciativa da própria instituição:</b>	
<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.
<b>4. Em relação ao PDTI (Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação) ou instrumento congênere:</b>	
<input checked="" 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 <i>internet</i> para livre acesso dos cidadãos. Se sim, informe a URL completa do PDTI: _____
<b>5. Em relação à gestão de informação e conhecimento para o negócio:</b>	
<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.
<b>6. Em relação à gestão da segurança da informação, a instituição implementou formalmente (aprovou e publicou) os seguintes processos corporativos:</b>	
<input type="checkbox"/>	Inventário dos ativos de informação (dados, <i>hardware</i> , <i>software</i> 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.
<b>7. Em relação às contratações de serviços de TI: utilize a seguinte escala: (1) nunca (2) às vezes (3) usualmente (4) sempre</b>	
<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 <i>software</i> definido que dê suporte aos termos contratuais (protocolo e artefatos).
<b>8. Em relação à Carta de Serviços ao Cidadão (Decreto 6.932/2009): (assinale apenas uma das opções abaixo)</b>	
<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).
<b>9. Dos serviços que a UJ disponibiliza ao cidadão, qual o percentual provido também por e-Gov?</b>	
<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).
<b>Comentários</b>	
- O questionário foi respondido pelo Ordenador de Despesas e pelo Assistente Administrativo.	

### 7.1.1. ANÁLISE CRÍTICA

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.

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

### 8.1. GESTÃO AMBIENTAL E LICITAÇÕES SUSTENTÁVEIS

#### QUADRO XV - 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. <ul style="list-style-type: none"><li>Se houver concordância com a afirmação acima, quais critérios de sustentabilidade ambiental foram aplicados?</li></ul>	x				
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 10.520/2002, art. 3º, III) ou projetos básicos (Lei 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 10.520/2002, art. 1º, parágrafo único <i>in fine</i> ), como critério avaliativo ou mesmo condição na aquisição de produtos e serviços. <ul style="list-style-type: none"><li>Se houver concordância com a afirmação acima, qual certificação ambiental tem sido considerada nesses procedimentos?</li></ul>	x				
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). <ul style="list-style-type: none"><li>Se houver concordância com a afirmação acima, qual o impacto da aquisição desses produtos sobre o consumo de água e energia?</li></ul>	x				
6. No último exercício, a unidade adquiriu bens/produtos reciclados (ex: papel reciclado). <ul style="list-style-type: none"><li>Se houver concordância com a afirmação acima, quais foram os produtos adquiridos?</li></ul>	x				
7. Existe uma preferência pela aquisição de bens/produtos passíveis de reutilização, reciclagem ou reabastecimento (refil e/ou recarga). <ul style="list-style-type: none"><li>Se houver concordância com a afirmação acima, como essa preferência tem sido manifestada nos procedimentos licitatórios?</li></ul>	x				
8. No modelo de execução do objeto são considerados os aspectos de logística reversa, quando aplicáveis ao objeto contratado (Decreto 7.404/2010, art. 5º c/c art. 13).	x				
9. A unidade possui plano de gestão de logística sustentável de que trata o art. 16 do Decreto 7.746/2012. <ul style="list-style-type: none"><li>Se houver concordância com a afirmação acima, encaminhe anexo ao relatório o</li></ul>	x				

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
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>- 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.</p> <p>- 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.</p>						
<b>LEGENDA</b>						
<b>Níveis de Avaliação:</b>						
(1) <b>Totalmente inválida:</b> Significa que o fundamento descrito na afirmativa é integralmente não aplicado no contexto da UJ.						
(2) <b>Parcialmente inválida:</b> Significa que o fundamento descrito na afirmativa é parcialmente aplicado no contexto da UJ, porém, em sua minoria.						
(3) <b>Neutra:</b> Significa que não há como afirmar a proporção de aplicação do fundamento descrito na afirmativa no contexto da UJ.						
(4) <b>Parcialmente válida:</b> Significa que o fundamento descrito na afirmativa é parcialmente aplicado no contexto da UJ, porém, em sua maioria.						
(5) <b>Totalmente válida:</b> Significa que o fundamento descrito na afirmativa é integralmente aplicado no contexto da UJ.						

## 8.2. 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 itens 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\$ 4.000,00 em 2013, cabe destacar que a UJ utiliza, desde 2011, uma impressora central como principal instrumento de impressão de seus documentos.

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

### 9.1. TRATAMENTO DE DELIBERAÇÕES EXARADAS EM ACÓRDÃO DO TCU

#### 9.1.1. DELIBERAÇÕES DO TCU PENDENTES DE ATENDIMENTO AO FINAL DO EXERCÍCIO

**Quadro XVI - Situação das deliberações do TCU que permanecem pendentes de atendimento no exercício**

Unidade Jurisdicionada					
Denominação Completa					Código SIORG
REPRESENTAÇÃO DO BRASIL NA JUNTA INTERAMERICANA DE DEFESA					
Deliberações do TCU					
Deliberações Expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
	60000.006479/2011-81	661/2011	9.2	Determinação	
Órgão/Entidade Objeto da Determinação e/ou Recomendação					Código SIORG
REPRESENTAÇÃO DO BRASIL NA JUNTA INTERAMERICANA DE DEFESA					
Descrição da Deliberação					
<p>9.2. determinar à Secretaria do Tesouro Nacional (STN) que:            (...)            9.2.2. no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento da relação mencionada no item 9.1.3, encaminhe aos órgãos setoriais de administração financeira correspondentes a relação das contas bancárias abertas em nome de entidades do governo federal, orientando-os a encerrar todas as contas que não tenham embasamento legal para sua manutenção, nos termos dos arts. 1º e 2º da MP 2.170-36/2001; do art. 9º da IN STN 4/2004; do inciso IV do art. 1º do Decreto-Lei 1.737/1979; e do § 5º do art. 45 do Decreto 93.872/1986;</p>					
Justificativa Apresentada pelo seu não Cumprimento					
Setor Responsável pela Implementação					Código SIORG
REPRESENTAÇÃO DO BRASIL NA JUNTA INTERAMERICANA DE DEFESA					
Justificativa para o seu não Cumprimento:					
<p>A Secretaria de Coordenação e Organização Institucional do Ministério da Defesa enviou, por meio do ofício nº 6801/DEORF/SEORI, de 26 de junho de 2012, ao Ministério da Fazenda/STN a Nota Técnica 01/01-DIFIN, com a exposição de motivos e de justificativas quanto à necessidade da manutenção da conta corrente no HSBC BANK de titularidade desta Representação.</p> <p>A Representação enviou o ofício nº 279, de 17 de dezembro de 2012, solicitando à Subchefia de Assuntos Internacionais do Ministério da Defesa efetuar gestões junto a Secretaria de Coordenação e Organização Institucional do Ministério da Defesa para regularização da conta corrente no exterior atinente a esta Representação junto ao Banco HSBC em Washington/DC.</p> <p>Em 2013, a Seori efetuou diversos contatos com a Secretaria do Tesouro Nacional, que, até o momento, não se pronunciou formalmente a respeito do assunto.</p> <p>No início de abril de 2014, o Banco do Brasil Américas apresentou uma proposta de abertura de conta corrente naquela instituição com a finalidade de atender as demandas que atualmente não conseguem ser atendidas pelo Banco do Brasil Miami, em relação à disposição de agências bancárias e/ou agências conveniadas que estejam estabelecidas na cidade de Washington-DC.</p> <p>A proposição ora apresentada encontra-se em análise e será objeto de consulta à Setorial Orçamentária do Ministério da Defesa, com a finalidade de viabilizar a abertura desta conta corrente, gerando com isto o atendimento à deliberação acima.</p>					
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor					
<p>Uma das principais dificuldades encontradas por esta Representação para implementar a recomendação da egrégia Corte de Contas é a inexistência de agência do Banco do Brasil em Washington-DC. A agência mais próxima do banco oficial brasileiro encontra-se na cidade Nova Iorque-NY, que está a 360 km de distância da sede da RBJID, inviabilizando a utilização dessa agência como domicílio da conta de movimento financeiro desta unidade da Administração Pública brasileira. Além disso, a STN, não obstante ter sido instada pelo MD a se manifestar a respeito, ainda não se pronunciou oficialmente.</p>					

## 9.2. DECLARAÇÕES DE BENS E RENDAS ESTABELECIDAS NA LEI 8.730/93

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

Quadro XVII - Demonstrativo do Cumprimento, por Autoridades e Servidores da UJ, da obrigação de 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>2013</u>	Final do exercício da Função ou Cargo em <u>2013</u>	Final do exercício financeiro
<b>Funções Commissionadas</b> (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

### 9.2.2 SITUAÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES

Esta UJ realizou as atividades de acompanhamento da entrega das DBR ou do Formulário de Acesso à DBR pelos gestores obrigados, nos termos da Lei nº 8.730/93, assim como de acordo com a DN TCU Nr 67, de 06 de julho de 2011.

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

## 9.3 SIASG E SICONV

Quadro XVIII - Declaração de inserção e atualização de dados no SIASG e SICONV

### DECLARAÇÃO

Eu, Marcello Nogueira Canuto, CPF nº024.268.967-10, Assessor Administrativo, exercido na RBJID 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 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. 17 da Lei nº 12.708, de 17 de maio de 2012 e suas correspondentes em exercícios anteriores.

Brasília, 21 de abril de 2014.  
Marcello Nogueira Canuto  
024.268.967-10  
Assessor Administrativo/RBJID

## 10. RELACIONAMENTO COM A SOCIEDADE

### 10.1. RELACIONAMENTO COM A SOCIEDADE

Em função de sua localização geográfica, a RBJID não possui um contato mais amplo com a sociedade brasileira, porém em decorrência das funções previstas em sua missão, a RBJID mantém

contato com diversas representações dos países componentes da JID, bem como contato com a Missão Permanente do Brasil junto à OEA, tendo em vista o assessoramento prestado pela Representação àquela Missão na área de defesa.

## **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. DEPRECIÇÃO, AMORTIZAÇÃO, EXAUSTÃO E MENSURAÇÃO DE ATIVOS E PASSIVOS**

Os cálculos e registros da depreciação dos bens do Ativo Imobilizado deste ministério observam o estabelecido na Macrofunção n.º 02.03.30 do Manual SIAFI, em consonância com as seguintes leis: Lei n.º 4320/64, Lei Complementar n.º 101/2000 e Lei n.º 10.180/2001 e, ainda, com as Normas Brasileiras de Contabilidade (NBCT), a saber:

1. Metodologia de cálculo – Método das Quotas Constantes, conforme o item n.º 47 da Macrofunção;
2. As taxas de depreciação foram definidas de acordo com o valor depreciável dos bens, em função do tempo de vida útil, e dos percentuais para cálculo do valor residual preestabelecidos no item n.º 27, do referido documento;
3. Início da depreciação: bens adquiridos ao longo do exercício financeiro de 2010, conforme item n.º 14 da Macrofunção;
4. A depreciação baseou-se no custo histórico do bem (Valor da Nota Fiscal) registrado no SIAFI;
5. O patrimônio, a partir da depreciação, sofreu um decréscimo decorrente da perda de valor dos ativos e variação no resultado diminutivo extra-orçamentário.

## 11.2. DECLARAÇÃO DO CONTADOR

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

<b>DECLARAÇÃO DO CONTADOR</b>			
<b>Denominação completa (UJ)</b>			<b>Código da UG</b>
REPRESENTAÇÃO DO BRASIL NA JUNTA INTERAMERICANA DE DEFESA - RBJID			110406
<p>Declaro que os demonstrativos contábeis constantes do SIAFI (Balanço Orçamentário Financeiro e Patrimonial e a Demonstração das Variações Patrimoniais), regidos pela Lei n.º 4.320/1964, relativos ao exercício de 2013, refletem adequada e integralmente a situação orçamentária, financeira e patrimonial da unidade jurisdicionada que apresenta Relatório de Gestão.</p> <p>Estou ciente das responsabilidades civis e profissionais desta declaração.</p>			
<b>Local</b>	<b>Brasília-DF</b>	<b>Data</b>	<b>17/02/2014</b>
<b>Contador Responsável</b>	<b>Noemia Silva Monteiro</b>	<b>CRC nº</b>	<b>009784/0-9 - DF</b>

## 12. OUTRAS INFORMAÇÕES SOBRE A GESTÃO

### 12.1 OUTRAS INFORMAÇÕES CONSIDERADAS RELEVANTES PELA UNIDADE JURISDICIONADA

Como resultado da atuação da UJ no exercício de 2013, verificou-se que a RBJID aumentou sua influência no seio da comunidade interamericana, consolidou 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.

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.

Cumprе destacar, por fim, que para o exercício de 2014 esta Representação objetiva continuar a aumentar a influência do Brasil no Sistema Interamericano, através da manutenção da liderança e protagonismo do Brasil na JID (Conselho de Delegados, Secretaria e CID) traduzidos na participação ativa em todos os principais trabalhos técnicos, potencializando a capacidade de influenciar do Brasil.

Washington, DC, 21 de abril de 2014

Contra-Almirante ALEXANDRE ARAÚJO MOTA  
Chefe da Representação