

MINISTÉRIO DA DEFESA
ESCOLA SUPERIOR DE GUERRA

Relatório de Gestão do exercício de 2013

Rio de Janeiro-RJ/2014

MINISTÉRIO DA DEFESA
ESCOLA SUPERIOR DE GUERRA

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 e da Portaria TCU nº 175/2013.

SUMÁRIO

Introdução	7
1. Relatório de Gestão Individual	9
2. Planejamento da Unidade e Resultados Alcançados	13
3. Estrutura de Governança e de Autocontrole da Gestão	20
4. Tópicos Especiais da Execução Orçamentária e Financeira	26
5. Gestão de Pessoas, Terceirização de Mão de Obra e Custos Relacionados	30
6. Gestão do Patrimônio Mobiliário e Imobiliário	38
7. Gestão da Tecnologia da Informação e Gestão do Conhecimento	40
8. Gestão do Uso dos Recursos Renováveis e Sustentabilidade Ambiental	42
9. Conformidade e Tratamento de Disposições Legais e Normativas	45
10. Relacionamento com a Sociedade	49
11. Informações Contábeis	51
Resultados e Conclusões	52

LISTA DE ABREVIACOES E SIGLAS

ABNT	Associação Brasileira de Normas Técnicas
ADESG	Associação dos Diplomados da Escola Superior de Guerra
ANVISA	Agência Nacional de Vigilância Sanitária
BSB	Brasília
CAEPE	Curso de Altos Estudos de Política e Estratégia
CCFEx	Centro de Capacitação Física do Exército
CEE	Centro de Estudos Estratégicos
CEMC	Curso de Estado-Maior Combinado
CGERD	Curso de Gestão de Recursos de Defesa
CISSET	Secretaria de Controle Interno
CLMN	Curso de Logística e Mobilização Nacional
CMDO	Comando
CNAE	Cadastro Nacional de Atividade Econmica
CNPJ	Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica
CONAMA	Conselho Nacional do Meio Ambiente
CPF	Cadastro de Pessoas Físicas
CRC	Conselho Regional de Contabilidade
CSIE	Curso Superior de Inteligência Estratégica
CSUPE	Curso Superior de Política e Estratégia
DA	Departamento de Administração
DBR	Declaração de Bens e Rendas
DE	Departamento de Estudos
DEORF	Departamento de Planejamento Orçamentário e Financeiro
DN	Diretriz Normativa
DP	Divisão de Pessoal
EADef	Estágio de assuntos de Defesa
END	Estratégia Nacional de Defesa
ESG	Escola Superior de Guerra
GAB	Gabinete
IDOC	Instituto de Doutrina de Operações Conjuntas
IFES	Institutos Federais de Ensino Superior
IN	Instrução Normativa
INMETRO	Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia
INTERNET	Rede Mundial de Computadores
INTRANET	Rede Interna de Comunicações
ISSO	<i>International Organization for Standardization</i>
Km	Kilmetro
LOA	Lei Orçamentária Anual
MD	Ministério da Defesa
NBCT	Normas Brasileiras de Contabilidade Técnica
OCI	rgo de Controle Interno
OFSS	Orçamento Fiscal e da Seguridade Social
PAM	Programa de Atualização da Mulher
PDI	Plano de Desenvolvimento Institucional
PDTI	Plano Diretor de Tecnologia da Informação
PE	Plano Estratégico

PMZS	Prefeitura Militar da Zona Sul
PPA	Plano Plurianual
RIP	Registro Imobiliário Patrimonial
RJ	Rio de Janeiro
RP	Restos a Pagar
SCOMSOC	Seção de Comunicação Social
SIADS	Sistema Integrado de Administração de Serviços
SIAFI	Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal
SIASG	Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais
SICONV	Sistema de Gestão de Convênios e Contratos de Repasse
SIOP	Sistema Integrado de Planejamento e Orçamento
SIORG	Sistema de Informações Organizacionais do Governo Federal
SISAC	Sistema de Apreciação e Registro dos Atos de Admissão e Concessões
SP	São Paulo
TCU	Tribunal de Contas da União
TI	Tecnologia da Informação
UF	Unidade da Federação
UG	Unidade Gestora
UGO	Unidade Gestora Orçamentária
UJ	Unidade Jurisdicionada
UNASUL	União de Nações Sul-Americanas
UO	Unidade Orçamentária

LISTA DE QUADROS

Quadro 1	Identificação da ESG	9
Quadro 2	Situação dos Principais Objetivos Estratégicos da ESG	14
Quadro 3	Ações – OFSS	19
Quadro 4	Avaliação do Sistema de Controle Interno da ESG	21
Quadro 5	Planilha de Avaliação da ESG Quanto à Eficácia	24
Quadro 6	Planilha de Avaliação da ESG Quanto à Eficiência	25
Quadro 7	Despesas por Modalidade de Contratação – Créditos Originários	26
Quadro 8	Despesas por Grupo e Elemento de Despesa – Créditos Originários	28
Quadro 9	Restos a Pagar inscritos em Exercícios Anteriores	29
Quadro 10	Força de Trabalho da ESG – Situação Apurada em 31/12	30
Quadro 11	Situações que Reduzem a Força de Trabalho da ESG	30
Quadro 12	Detalhamento da Estrutura de Cargos em Comissão e Funções Gratificadas da UJ em 31 de dezembro	31
Quadro 13	Quantidade de Servidores da UJ por Faixa Etária - Situação Apurada em 31/12	31
Quadro 14	Quantidade de Servidores de UJ por Nível de Escolaridade - Situação Apurada em 31/12	32
Quadro 15	Custos de Pessoal da ESG	33
Quadro 16	Composição do Quadro de Servidores Inativos – Situação Apurada em 31 de Dezembro	34
Quadro 17	Instituidores de Pensão – Situação Apurada em 31/12	34
Quadro 18	Atos Sujeitos ao Registro do TCU (art. 3º da IN TCU 55/2007)	34
Quadro 19	Regularidade do Cadastro dos Atos no SISAC	35
Quadro 20	Contratos de Prestação de Serviços de Limpeza e Higiene e Vigilância Ostensiva	36
Quadro 21	Contratos de Prestação de Serviços com Locação de Mão-de-Obra	37
Quadro 22	Composição do Quadro de Estagiários	38
Quadro 23	Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial de Propriedade da União	39
Quadro 24	Discriminação dos Bens Imóveis de Propriedade da União sob Responsabilidade da UJ	39
Quadro 25	Gestão da Tecnologia da Informação da Unidade Jurisdicionada	40
Quadro 26	Gestão Ambiental e Licitações Sustentáveis	42
Quadro 27	Consumo de Papel, Energia Elétrica e Água	43
Quadro 28	Relatório de cumprimento das recomendações do OCI	46
Quadro 29	Situação das recomendações do OCI que permanecem pendentes de atendimento no exercício	47
Quadro 30	Demonstrativo do Cumprimento, por Autoridades e Servidores da UJ, da Obrigação de Entregar a DBR	48
Quadro 31	Medidas adotadas em caso de dano ao erário	49
Quadro 32	Declaração do Contador	51

LISTA DE ILUSTRAÇÕES

Figura 01	Organograma Esquemático da ESG	11
-----------	--------------------------------	----

LISTA DE TABELAS

Tabela 1	Custo Total Estimado para material de Consumo	16
Tabela 2	Custo Estimado para Material Permanente	17
Tabela 3	Custo Estimado para Serviços de Terceiros	17
Tabela 4	Custo Total estimado com passagens, diárias e benefícios assistenciais	18
Tabela 5	Avaliação da execução Física e Financeira: metas previstas e realizadas	19
Tabela 6	Classificação dos tipos de veículos	38
Tabela 7	Tipo de veículo por Km rodados	38
Tabela 8	Grupo de veículo por Idade Média/Anos	39

LISTA DE ANEXOS

Anexo I	Declaração de inserção e atualização de dados no SIASG e SICONV	53
---------	---	----



MINISTÉRIO DA DEFESA
ESCOLA SUPERIOR DE GUERRA
Av. João Luiz Alves s/nº - Fortaleza de São João - Urca
22291-090 - Rio de Janeiro - RJ
Tel: 3545-9889 - ESG@ESG.br

RELATÓRIO DE GESTÃO 2013

INTRODUÇÃO

O objetivo deste Relatório de Gestão é relatar as práticas de gestão da Escola Superior de Guerra (ESG) no exercício de 2013, de forma a propiciar a visão mais completa possível aos órgãos de controle interno e externo e à sociedade em geral. Inicialmente, este relatório contempla informações identificadoras da instituição e, em seguida, são apresentados dados e análises relativas ao planejamento e à gestão orçamentária, financeira e patrimonial, bem como, seus objetivos estratégicos e a execução física das ações realizadas.

Ressalta-se que dentre os itens a que se refere à Parte “A” do Anexo II da DN TCU nº 127/2013, os abaixo relacionados não se aplicam à realidade da ESG:

- Quanto ao item nº 3, o subitem denominado “Remuneração Paga a Administradores” é inaplicável, tendo em vista não tratar-se de empresa estatal;

- A ESG não realizou convênios ou contratos de repasse no exercício de 2013, não havendo informações sobre a análise das prestações de contas;

- Não houve reconhecimento de passivos por insuficiência de créditos ou de recursos registrados no SIAFI;

- Não há informações sobre Renúncias Tributárias sob a gestão da ESG, bem como sobre as fiscalizações realizadas pela Secretaria da Receita Federal do Brasil voltadas para a averiguação da regularidade das renúncias de receitas tributárias;

- A ESG por ser uma instituição governamental, diretamente subordinada ao Ministério da Defesa (MD), não possui composição acionária do seu capital social e nem composição acionária como investidora;

- Da mesma forma, não há informações sobre o Fundo Partidário a serem prestadas pelo Tribunal Superior Eleitoral – TSE e nem informações sobre o Fundo Partidário a serem prestadas pelos Tribunais Regionais Eleitorais – TRE;

- Não há fundos constitucionais de financiamento e nem indicadores de desempenho das IFES nos termos da decisão nº TCU 408/2002 – plenário e modificações posteriores, conseqüentemente não foi elaborada a análise da situação econômico-financeira da distribuição da riqueza gerada pela ESG;

- Não houve contratação de consultores na modalidade “produto”, no âmbito dos projetos de cooperação técnica com organismos internacionais e nem remuneração paga aos seus administradores;

- A ESG não teve imóveis alienados em 2013 em consonância com o Plano Nacional de Desmobilização (PND);

- Não houve utilização pela ESG de cartões de pagamento do Governo Federal, observadas as disposições dos Decretos nº 5.355/2005 e 6.379/2008, bem como não houve concessão de suprimento de fundos por meio de conta bancária tipo B; e

- O Programa 2108 - Gestão e Manutenção do Ministério da Defesa, bem como as Ações Orçamentárias 2055 - Cursos de Altos Estudos da Escola Superior de Guerra e 14UN – Construção do Edifício Sede da ESG em Brasília, não estão contemplados na estrutura de informação constante do Anexo I da Lei do PPA 2012-2015, sendo assim não foi elaborado o quadro referente ao Programa temático e Objetivo.

1. RELATÓRIO DE GESTÃO INDIVIDUAL

1.1 Identificação da ESG

Quadro 1 – Identificação da ESG

Poder e Órgão de Vinculação			
Poder: Executivo			
Órgão de Vinculação: Ministério da Defesa			Código SIORG: 41066
Identificação da Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa: Escola Superior de Guerra			
Denominação abreviada: ESG			
Código SIORG: 000036	Código LOA: 52101	Código SIAFI: 110402	
Situação: Ativa			
Natureza Jurídica: Órgão Público			
Principal Atividade: Educação Superior Pós-Graduação e Extensão			Código CNAE: 8533-3/00
Telefones/Fax de contato:	(021) 3545-9889	(021) 3545-9934	(021) 3545-9960
Endereço Eletrônico: esg@esg.br			
Página na Internet: http://www.esg.br			
Endereço Postal: Av. João Luiz Alves s/nº - Fortaleza de São João – Urca – 22.291-090 – Rio de Janeiro – RJ			
Normas relacionadas à Unidade Jurisdicionada			
Normas de criação			
Criada pela Lei nº 785, de 20 de agosto de 1949.			
Outras normas infralegais relacionadas à gestão e estrutura da Unidade Jurisdicionada			
<ul style="list-style-type: none"> • Regulamento aprovado pelo Decreto nº 5.874, de 15 de agosto de 2006; • Regimento Interno aprovado pela Portaria nº 118/Comdo/ESG, de 09 de Dezembro de 2011; • Portaria nº 36/Gab/ESG, de 30 de Março de 2012, Estabelecimento do Núcleo Campus Brasília (NUCAB); • Instrução Normativa nº5/ESG – Dispõe sobre o Regimento Interno da Comissão de Ética da Escola Superior de Guerra; • “Diretriz Ministerial que estabelece orientações básicas de planejamento estratégico”, aprovada pela Portaria Normativa nº 1967/MD, de 20 de julho de 2012; • Plano de Ação 2013 da ESG; e • Plano Estratégico (PE) período compreendido entre 2011 e 2014. 			
DECRETOS			
1 – Decreto nº 6.703 de 18 de dezembro de 2008 – aprova a Estratégia Nacional de Defesa			
2 – Decreto nº 5.484 de 30 de junho de 2005 – aprova a Política de Defesa Nacional			
3 – Decreto nº 7.274 de 25 de agosto de 2010 – dispõe sobre a Política de Ensino de Defesa			
4 – Decreto nº 7.364 de 23 de novembro de 2010 – aprova a Estrutura Regimental e o Quadro Demonstrativo dos Cargos em Comissão do Grupo-Direção e Assessoramento Superiores – DAS, das funções gratificadas – FG, DAS – gratificações de exercício em cargo de confiança, das gratificações de representação pelo exercício de função e das gratificações de representação – GR do Ministério da Defesa.			
Unidades Gestoras e Gestões Relacionadas à Unidade Jurisdicionada			
Unidades Gestoras Relacionadas à Unidade Jurisdicionada			
Código SIAFI		Nome	
110404		Departamento de Administração Interna	
160067		Departamento de Engenharia e Construção	
Gestões relacionadas à Unidade Jurisdicionada			
Código SIAFI		Nome	
00001		GESTÃO TESOURO	
Relacionamento entre Unidades Gestoras e Gestões			
Código SIAFI da Unidade Gestora		Código SIAFI da Gestão	
110404		00001	
160067		00001	

1.2 Finalidade e Competências Institucionais da Unidade

A ESG criada pela Lei nº 785, de 20 de agosto de 1949, é um Instituto de Altos Estudos de Política, Estratégia e Defesa, integrante da estrutura do MD, e destina-se a desenvolver e consolidar os conhecimentos necessários ao exercício de funções de direção e assessoramento superior para o planejamento da Defesa Nacional, nela incluídos os aspectos fundamentais da Segurança e do Desenvolvimento, conforme preceitua o art. 1º do seu Regimento Interno. A ESG funciona como centro de estudos e pesquisas, a ela competindo planejar, coordenar e desenvolver os cursos que forem instituídos pelo Ministro de Estado da Defesa.

A Escola, subordinada ao MD, não desempenha função de formulação ou execução das Políticas Públicas do País. Seus trabalhos são de natureza exclusivamente acadêmica, sendo um foro democrático e aberto ao livre debate. A Escola, também, atua essencialmente nas áreas de desenvolvimento, segurança e defesa, permeando as expressões do Poder Nacional.

A missão da ESG é: “Realizar estudos e pesquisas para compreender a realidade nacional e internacional, e preparar civis e militares para formular políticas e estratégias relativas ao desenvolvimento, a segurança e a defesa nacionais”.

Nesse sentido, promove estudos e pesquisas, compreendendo o ensino, a extensão e o intercâmbio de conhecimentos, por meio de Cursos, Simpósios, Ciclos de Estudo, dentre outras atividades acadêmicas.

As suas diretrizes pedagógicas, centradas em valores humanos e sociais, promovem estudos integrados e participativos. Com foco na melhoria contínua, aperfeiçoa constantemente suas atividades pedagógico-institucionais. As atividades de estudo e ensino desenvolvidas nesta Escola são coordenadas e conduzidas pelo seu Departamento de Estudos (DE), a quem cabe, ainda, desenvolver atividades junto aos Centros de Estudos Estratégicos (CEE) e de Atividades Externas (CAEXT).

A metodologia de ensino da ESG busca propiciar, para todos os cursos ministrados, fundamentação teórica, compreensão de conjunturas em uma abordagem sistêmica e domínio de ferramental para análise coletiva da realidade, com vista à elaboração de políticas e estratégias de ação e à sistematização coletiva e individual de conhecimentos, visando estimular a perspectiva de aplicação e vivência dos conhecimentos adquiridos durante os diversos cursos.

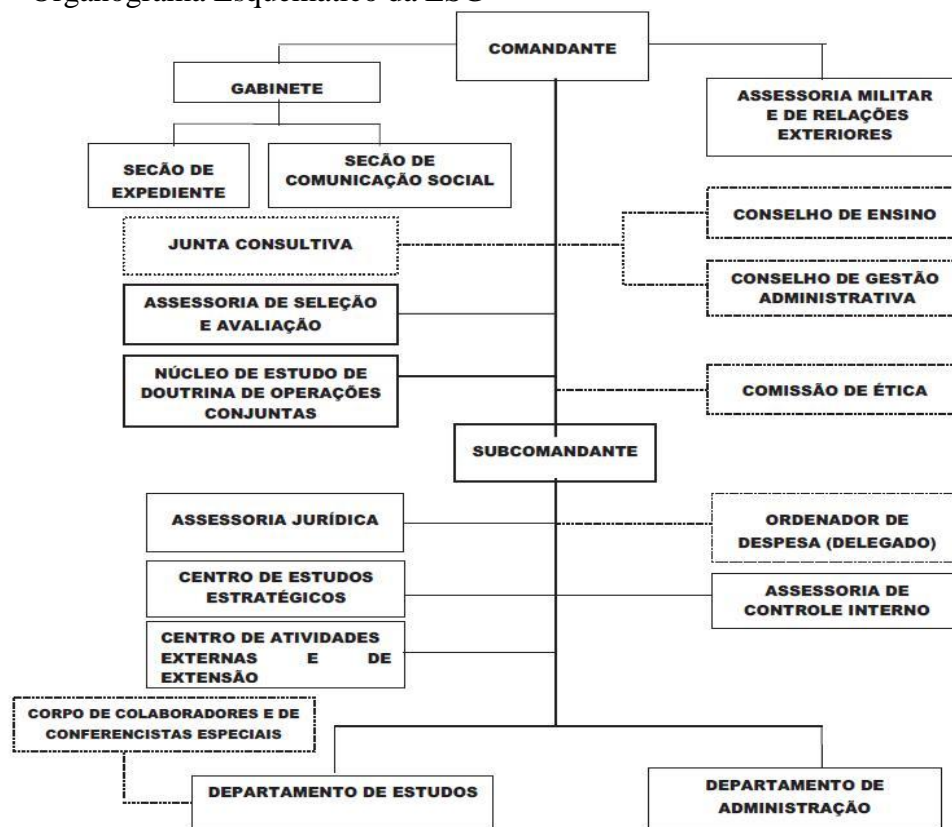
A ESG tem realizado com sucesso diversos cursos sobre Defesa Nacional e Desenvolvimento, a saber: Curso Avançado de Defesa Sul-Americano (CAD-SUL); Curso de Altos Estudos de Política e Estratégia (CAEPE); Curso de Direito Internacional dos Conflitos Armados (CDICA); Curso de Estado-Maior Conjunto (CEMC); Curso de Gestão de Recursos de Defesa (CGERD); Curso de Logística e Mobilização Nacional (CLMN); Curso Superior de Defesa (CSD); Curso Superior de Inteligência Estratégica (CSIE); Curso Superior de Política e Estratégia (CSUPE); Programa de Atualização da Mulher (PAM) e o Estágio de Assuntos de Defesa (EADef) que, no ano de 2013, não foi realizado.

1.3 Organograma Funcional da ESG

1.3.1 Organograma Esquemático

A ESG possui duas unidades de ensino “Campus”, uma na Cidade do Rio de Janeiro-RJ e outra na cidade de Brasília-DF, em estruturação. A figura a seguir apresenta a organização atual da Escola.

Figura 1 - Organograma Esquemático da ESG



Fonte: ESG

1.3.2 Competências das Principais Unidades:

À Direção da ESG compete orientar, supervisionar e avaliar o planejamento e a execução das atividades de estudo e pesquisa, compreendidas as de ensino, extensão e intercâmbio de conhecimentos, bem como a das atividades relacionadas à administração e à disciplina, realizados por seus órgãos e unidades.

À Subdireção (Subcomando) compete a gestão executiva das atividades acadêmicas e internas da ESG.

A seguir estão listadas as principais áreas relacionadas às atividades-fim da ESG, cada uma com suas responsabilidades:

1) à Assessoria Militar e de Relações Exteriores compete assistir o Comandante no desempenho de suas atribuições e, especialmente, quanto às Forças Singulares e ao Ministério das Relações Exteriores, principalmente, no assessoramento sobre assuntos militares e de relações exteriores, na coordenação da comunicação institucional e na administração e disciplina do pessoal. Estas assessorias estão diretamente ligadas a Gestão de Recursos Humanos;

2) ao Núcleo de Estudo de Doutrina de Operações Conjuntas compete, principalmente, desenvolver e promover estudos e pesquisas no campo da Doutrina de Operações Conjuntas, promover, estimular e participar de eventos que possibilitem ampla discussão para a formulação da Doutrina de Operações Conjuntas, promover o intercâmbio com os setores de estudo de doutrina das Forças Armadas brasileiras e estrangeiras; manter um centro de documentação que sirva de referência e base de dados para consulta, estudos, pesquisas e projetos na área de doutrina de Operações Conjuntas, realizar estudos, pesquisas, projetos e atividades de extensão que contribuam para acompanhar as transformações científicas e tecnológicas em curso e seus impactos sobre as

Operações Conjuntas e sobre o emprego do Poder Militar como instrumento do Poder Nacional e realizar outras atividades inerentes a sua área de atuação. Esta seção está diretamente ligada a Pesquisa sobre Defesa Nacional;

3) à Assessoria de Seleção e Avaliação compete realizar as atividades ligadas à seleção e à avaliação dos civis e dos militares das Forças Auxiliares candidatos aos cursos da ESG, acompanhar a indicação dos militares das Forças Singulares pelos respectivos Comandos (Marinha, Exército e Aeronáutica), coordenar a seleção dos concludentes dos cursos para compor o Corpo Permanente da ESG, coordenar as atividades relacionadas à avaliação institucional, efetuar o acompanhamento dos discentes, em especial, quanto à adaptação ao contexto acadêmico e institucional, coordenar estudos e projetos inerentes à sua área de competência e realizar outras atividades inerentes à sua área de atuação. Esta assessoria está diretamente ligada ao Ensino de Defesa Nacional e ao Aperfeiçoamento da Capacidade Acadêmica;

4) ao CEE compete estudar e realizar pesquisas sobre temas de cunhos político e estratégico, em especial, os de interesse do MD, estudar outros temas de interesse desse Ministério, estabelecer relações com instituições congêneres, no país e no exterior, selecionar, fazer publicar e divulgar a produção intelectual de interesse da ESG, coordenar a produção do material gráfico necessário às atividades de estudos estratégicos, participar das atividades acadêmicas desenvolvidas pelo DE e realizar outras atividades inerentes à sua área de atuação. O CEE está ligado à Pesquisa de Defesa Nacional, ao fortalecimento das relações institucionais e à otimização da divulgação acadêmica;

5) ao Centro de Atividades Externas e de Extensão compete promover ciclos de estudos, seminários e outros eventos de interesse da ESG, coordenar o apoio à Associação de Diplomados da ESG (ADESG), planejar, executar e controlar cursos e programas sob sua responsabilidade, coordenar a participação ou participar de intercâmbios com instituições congêneres, do país e do exterior, efetuar a análise dos relatórios produzidos ao término dos intercâmbios, divulgar os resultados obtidos nos intercâmbios e em outros eventos de interesse da ESG, participar das atividades acadêmicas desenvolvidas pelo DE e realizar outras atividades inerentes à sua área de atuação. Este centro está ligado à Pesquisa de Defesa Nacional;

6) ao DE compete conduzir as atividades de estudos que lhe couber e as de ensino, relativas aos cursos ministrados na ESG, coordenar a produção do material necessário às atividades de ensino, prestar apoio ao Centro de Estudos Estratégicos e de Extensão, coordenar o processo de avaliação das atividades acadêmicas e realizar outras atividades inerentes à sua área de atuação. Este departamento está ligado ao Ensino de Defesa Nacional e ao Aperfeiçoamento da Capacidade Acadêmica; e

7) ao Departamento de Administração compete realizar as atividades de administração de pessoal, de material, patrimonial, de serviços gerais, de orçamento e finanças, de contabilidade, de tecnologia da informação e de informática; e realizar atividades inerentes à sua área de atuação. Este departamento está diretamente ligado a Gestão de Recursos Humanos, Gestão da Tecnologia da Informação e a Gestão dos Recursos Financeiros.

1.3.3 Macroprocessos Finalísticos

A ESG é tradicionalmente reconhecida como núcleo do pensamento geopolítico, político estratégico na área de Defesa. Desta maneira, seus Macroprocessos Finalísticos são:

- 1) Pesquisa da Defesa Nacional; e
- 2) Ensino de Defesa Nacional.

No exercício de 2013, esses macroprocessos foram conduzidos e desenvolvidos por meio de cursos, palestras, encontros, reuniões e debates, com a participação de diversos órgãos, bem como a participação da ESG em seminários e simpósios no Brasil e no Exterior.

Os principais objetivos atingidos nessas atividades foram: Estudos de Ciência Geopolítica; Estudos na Área Geopolítica; Estudo do Emprego do Poder Nacional; Estudo do Emprego de Inteligência Estratégica; Planejamento da Doutrina de Operações Conjuntas; Estudos e Aplicação das Relações Internacionais e dos Direitos Internacionais; Estudos da Economia Política e Administração, com ênfase na Logística e Mobilização Nacional.

1.3.4 Macroprocessos de Apoio

Os Macroprocessos de Apoio da ESG viabilizam o funcionamento coordenado e integrado de todas as atividades da Escola. Os principais Macroprocessos de Apoio da ESG são:

- 1) Gestão de Recursos Humanos;
- 2) Gestão da Tecnologia da Informação; e
- 3) Gestão dos Recursos Financeiros.

A Gestão de Recursos Humanos foi pautada na valorização dos servidores da ESG, por meio de seleção criteriosa tanto dos militares que aqui trabalham quanto dos estagiários e também por meio do incentivo a qualificação acadêmica.

A gestão da Tecnologia da Informação foi conduzida com base no PDTI 2013-2014; e

A gestão dos recursos financeiros foi desenvolvida com base no Plano de Ação 2013.

1.3.5 Principais Parceiros

Os principais parceiros da ESG são as Escolas congêneres das Forças Armadas que possuem o mesmo perfil de seus currículos acadêmicos (Marinha: Escola de Guerra Naval; Exército: Escola de Comando e Estado-Maior do Exército; e Aeronáutica: Escola de Comando e Estado-Maior da Aeronáutica).

Em 2012, foi planejado o Curso Superior de Defesa (CSD) que abrange os alunos dessas quatro escolas, o que acentuou o intercâmbio entre as mesmas.

Além desses parceiros, a ESG tem parceira com a ADESG, que permite disseminar os conhecimentos sobre a Defesa Nacional e Desenvolvimento, mantendo contínuo contato com os ex-estagiários egressos da ESG, atualizando-os sobre os assuntos atinentes a essas áreas do conhecimento.

2. PLANEJAMENTO DA UNIDADE E RESULTADOS ALCANÇADOS

Em cumprimento ao prescrito na letra “b” do parágrafo 2º, do art. 2º da Portaria-TCU nº 175, de 9 de julho de 2013 (Dispõe sobre orientações às unidades jurisdicionadas ao Tribunal quanto à elaboração de conteúdos dos relatórios de gestão referentes ao exercício de 2013), registra-se que o conteúdo dos subitens omitidos no presente capítulo, conforme a DN TCU nº 127, de 15/05/2013, não aplicam a esta UJ.

2.1 Planejamento da Unidade

a. Período de abrangência do Plano Estratégico (PE): de 2011 a 2014.

b. Em 2011, foi elaborado o PE para o período 2011-2014, aprovado pela Portaria nº 67/Gab, de 24 de março de 2011, publicado no Boletim Interno nº 22 de 24 de março de 2011, que consiste em um documento que apresenta a missão da ESG e a sua visão de futuro, bem como define os objetivos estratégicos da instituição.

Este planejamento levou em consideração o Projeto de Lei que propõe nova redação para a Lei nº 785, de 20 de agosto de 1949, a qual criou a ESG, sendo apresentado ao Presidente da República pela E.M. Interministerial nº 327, do MD, de 29 de julho de 2010. Atende, também, às determinações do Ministro da Defesa contidas no Ofício nº 15636/MD, de 14 de dezembro de 2009. Nesse sentido, observa as orientações previstas na Estratégia Nacional de Defesa (END), aprovada pelo Decreto nº 6.703, de 18 de dezembro de 2008.

c. Na atualização de 2012 do PE da ESG, inseriram-se as orientações básicas de planejamento estratégico, determinadas pela Diretriz Ministerial do MD nº 07, de 2012, aprovada pela Portaria Normativa nº 1967, de 20 de julho de 2012, principalmente no tocante à interação da ESG com os cursos congêneres das Forças Singulares, capacitação de recursos humanos e na realização do I Curso Avançado de Defesa, direcionado aos países membros da UNASUL.

d. Principais objetivos Estratégicos:

O Quadro a seguir apresenta a situação dos principais objetivos estratégicos da ESG no exercício de 2013.

Quadro 2 – Situação dos Principais Objetivos Estratégicos da ESG

Objetivos Estratégicos	Situação no Exercício
Estruturação do Campus Brasília	Em execução
Reestruturação do Campus Rio de Janeiro	Implementação do IDOC
Aperfeiçoamento da Capacidade Acadêmica	Incentivo da participação em Mestrado e Doutorado de diversos integrantes da ESG
Aperfeiçoamento da Gestão de Recursos Orçamentários	Execução do Plano de Aplicação de Recursos
Aperfeiçoamento da Capacidade Administrativa	Estudo para atualização do Regulamento da Força de Trabalho
Fortalecimento das Relações Institucionais	Avaliação dos atos administrativos,
Otimização da Divulgação Acadêmica	Publicação da Revista da ESG e publicação do Caderno de Estudos Estratégicos

e. As ações planejadas constam dos projetos e atividades decorrentes dos objetivos estratégicos: estabelecimento da ESG no Campus Brasília, reorganização da ESG no Campus Rio de Janeiro, implementação do IDOC, Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI), Plano de Aplicação de Recursos, Estabelecimento do Regulamento e a Força de Trabalho, Plano Diretor de Tecnologia da Informação, Avaliação de Atos Administrativos de Relações Institucionais e Disseminação do Conhecimento Produzido.

2.1.1 Riscos Identificados e Estratégias Adotadas

a. Os riscos que poderiam impedir ou prejudicar o cumprimento dos objetivos estratégicos

e que foram observados, avaliados e contornados, na gestão 2013, foram: a descontinuidade dos procedimentos de gestão acadêmica e dos projetos de aperfeiçoamento institucional; qualificação do pessoal para atender às demandas atinentes às mudanças e ao aperfeiçoamento da instituição; a produção científica aquém da potencialidade de seus Quadros e a inexistência de documento que regulamente a interação ESG-ADESG, permitindo o uso de forma imprópria da marca “ESG”;

b. Nesse sentido, a fim de minimizar ou eliminar tais riscos, a ESG realizou adequações nas estruturas de pessoal, tecnológica e imobiliária, bem como deu continuidade ao projeto de estruturação do Campus Brasília-DF e reestruturação do Campus Rio de Janeiro- RJ. Há uma licitação em curso em Brasília-DF, sendo presidida pela Comissão Regional de Obras da 11ª Região Militar, do Comando do Exército, a fim de contratar os projetos básico e executivo e a fim de propiciar, no exercício de 2015, a construção do Campus da ESG Brasília.

E, ainda, elaborou: o Projeto de Núcleo de Estudos à Distância, que permitirá a implantação de módulos de estudos à distância, projeto de reformulação da página da Escola na *internet*; projeto de reformulação de Orientações Normativas; realizou a capacitação de servidores por meio de cursos promovidos por órgãos públicos ou civis; e acompanhamento e análise do plano de ação 2013, cujos resultados estão apresentados no subitem subsequente; e

c. A estratégia de divulgação interna dos objetivos traçados e alcançados foi a apresentação direta, tanto dos objetivos como do andamento destes, feita pelo Comandante da ESG, Subcomandante e Assessores, em palestras, reuniões e outras oportunidades em que foi possível a disseminação. Além disso, foi divulgado na Intranet da ESG, o Planejamento Estratégico, contendo cada um dos objetivos.

2.1.2 Execução do Plano de Ação

Como Instituição de Ensino de Altos Estudos do País, a ESG baseou o planejamento, a execução e o controle das atividades de seu Plano de Ação, para o exercício de 2013, mensurados de acordo com os seguintes parâmetros:

a. reciclagem e treinamento dos recursos humanos da Organização, em especial nas áreas de informática, contratos e licitações, facilitando a superação das dificuldades provocadas pela falta de pessoal, obtendo como resultado a elevação da qualidade dos trabalhos desenvolvidos;

b. exercício da gerência participativa por meio de reuniões promovidas pelo Departamento Administrativo com as equipes técnicas e comissões, com vistas à maior produtividade e ao melhor desempenho de todos os setores da Administração;

c. regularidade no acompanhamento dos contratos e dos processos administrativos de gestão em todas as suas fases, por fiscais devidamente orientados e designados pela Administração da ESG; e

d. atendimento à política educacional, estabelecendo os meios necessários, no tocante à logística envolvida, à obtenção e à capacidade dos recursos humanos necessários à transmissão do conhecimento, bem como a adoção de recursos tecnológicos compatíveis com a missão estabelecida e os recursos materiais para atender à operação da Instituição, com relação à atividade-meio e à atividade-fim.

A seguir estão discriminados os objetivos, as metas, os resultados alcançados e as respectivas justificativas para o não cumprimento integral do Plano de Ação do exercício 2013.

Tabela 1 - Custo Total Estimado para material de Consumo – R\$ 1.921.000,00

Objetivo	Meta (R\$)	Resultado	Justificativa
Aquisição de Gêneros Alimentícios	1.150.000,00	-2%	Meta para o referido do item ficou aquém em 2%, considerando estar dentro do desvio padrão de 5% planejado.
Dotar o almoxarifado de material de expediente e de material para utilização em gráfica, necessários para o desenvolvimento das atividades da Escola, campus Brasília.	25.000,00	-24%	Meta para o referido não foi utilizada em 24%, devido ao Campus ESG Brasília não ter histórico de consumo.
Dotar o almoxarifado de material de expediente e de material para utilização em gráfica, necessários para o desenvolvimento das atividades da Escola, campus RJ.	320.000,00		
Dotar o almoxarifado de material de processamento de dados necessários ao desenvolvimento das atividades da ESG, campus Brasília.	10.000,00	-16%	Meta para o referido do item ficou aquém em 16% devido a falta de histórico de consumo da ESG Brasília e medidas de economia implementadas a partir de outubro.
Dotar o almoxarifado de material de processamento de dados necessários ao desenvolvimento das atividades da ESG-RJ, campus Rio de Janeiro.	200.000,00		
Dotar o almoxarifado de material de limpeza, higienização, acondicionamento e embalagens, necessários ao desenvolvimento das atividades da ESG-RJ	30.000,00	-59%	Meta para o referido item não foi utilizada em 59%, devido ao Campus ESG Brasília não ter histórico de consumo e a implementação de medidas de economia de material.
Aquisição de uniformes, tecidos e aviamentos destinados ao pessoal da cozinha, dos refeitórios e do serviço de manutenção e transporte; de material de cama, mesa e banho; de materiais de sinalização visual e outros destinados a segurança e contra-incêndio; de material educativo e esportivo – ESG-RJ	20.000,00	151%	Meta para o referido item foi ultrapassada em 151%, devido a mudança no padrão de alguns uniformes, ocasionando a substituição de uma quantidade maior de itens.
Aquisição de combustíveis, lubrificantes e materiais para a conservação e manutenção de veículos da ESG-RJ	7.000,00	-100%	Meta para o referido item não foi utilizada pelo fornecimento de combustível ter sido suprido por órgão da FAB, contemplando a totalidade das necessidades da Escola.
Dotar a divisão de saúde de materiais farmacológicos e odontológicos necessários ao desenvolvimento das atividades da ESG-RJ	40.000,00	-53%	Meta para o referido item não foi utilizada em 53%, devido a utilização de estoque remanescente de ano anterior e atraso na elaboração do pregão, inviabilizando parte da compra prevista.
Aquisição de materiais destinados a conservação e manutenção dos bens móveis e imóveis da ESG-RJ	50.000,00	51%	Meta para o referido item foi ultrapassada em 51%, devido a maior utilização da mão-de-obra terceirizada da Escola.
Aquisição de GLP e outros tipos de gases engarrafados e canalizados necessários às copas e transportes – ESG-RJ	4.000,00	-100%	Meta para o referido item não foi utilizada em sua totalidade, devido a previsão equivocada no planejamento inicial.
Aquisição de materiais de copa e cozinha necessários a melhoria no preparo da alimentação do efetivo da ESG-RJ	25.000,00	-18%	Meta para o referido item não foi utilizada em 18%, devido a dificuldades de encontrar ata de registro de preços com os itens necessários e outras prioridades na elaboração de editais.
Aquisição de materiais destinados a homenagens protocolares e representação, bandeira, flâmulas e insígnias: Visa a aquisição de materiais	25.000,00	40,00%	Meta para o referido do item foi ultrapassada em 40%, devido necessidades advindas da criação de novo curso e aumento de eventos institucionais.

aplicados para atender ao protocolo e a representação realizados entre a Escola e junto a organismos nacionais e internacionais – ESG-RJ.			
Aquisição de material para áudio, vídeo e foto, necessários aos auditórios e a divisão de comunicação social da ESG-RJ: Prover os setores envolvidos os meios necessários à realização de eventos.	15.000,00	8,00%	Meta para o referido item foi ultrapassada 8%, pelo surgimento de demandas inesperadas.

Fonte: Plano de Ação da ESG 2013

Tabela 2 - Custo Estimado para Material Permanente – R\$ 498.500,00

Objetivo	Meta (R\$)		Resultado	Justificativa
Aquisição de eletrodomésticos, equipamentos de comunicação, áudio, vídeo, foto, utensílios, máquinas e equipamentos gráficos, aparelhos de medição, equipamentos médicos, de segurança e bibliográfico: visa a ampliação dos recursos disponíveis para a confecção e o aprimoramento dos trabalhos desenvolvidos junto aos estagiários e nos ciclos de extensão da Escola.	RJ	150.000,00	197%	Meta para o referido do item foi ultrapassada em 197%, devido ao aumento do número de cursos e estágios, que necessitaram em acréscimo de aparelhos e equipamentos não previstos no planejamento inicial para atender aos novos encargos.
	BSB	10.000,00		
Aquisição de equipamentos de processamento de dados, energéticos e elétricos: suprir a Escola com novos equipamentos de informática (computadores, impressoras, servidores de rede, scanners e demais materiais periféricos), softwares específicos e outros especiais para apoiar as atividades acadêmicas.	RJ	150.000,00	22%	Meta para o referido do item foi ultrapassada em 22%, devido ao aumento de custos e da necessidade de reposição de materiais.
	BSB	10.000,00		
Aquisição de viaturas, mobiliário em geral, máquinas e equipamentos industriais: visa à padronização do mobiliário e acomodações da Escola.	RJ	178.500,00	71%	Meta para o referido do item foi ultrapassada em 71%, devido realocamento de crédito inicialmente destinado ao projeto de construção da sede da ESG/BSB.

Fonte: Plano de Ação da ESG 2013

Tabela 3 - Custo Estimado para Serviços de Terceiros – R\$ 4.585.000,00

Objetivo	Meta (R\$)		Resultado	Justificativa
Realizar serviço de manutenção e conservação de bens móveis, imóveis e de outras naturezas	RJ	1.500.000,00	-43%	Meta para o referido item ficou aquém em 43%, devido a medidas de economia implementadas.
	BSB	28.000,00		
Assinatura de periódicos e publicações técnicas	RJ	35.000,00	-41%	Meta para o referido item não foi utilizada em 41%, devido a redução na demanda inicialmente planejada e medidas restritivas adotadas.
Contratar serviços de desenvolvimento e manutenção de softwares	RJ	28.000,00	-99%	Meta para o referido item não foi utilizada em 99%, devido a atendimento da demanda ter sido suprida pela Divisão de Telemática da Escola.
Contratar serviço de locação e manutenção de máquinas e equipamentos		300.000,00	-55%	Meta para o referido item não foi utilizada em 55%, devido a diminuição

	RJ			da previsão do período de locação de grupo gerador de energia elétrica emergencial da Escola.
Fornecer energia elétrica	RJ	450.000,00	-5%	Meta para o referido item não foi utilizada em 5%, considerando estar dentro do desvio padrão de 5% planejado.
Fornecimento de água e serviço de esgoto	RJ	350.000,00	-5%	Meta para o referido item não foi utilizada em 5%, considerando estar dentro do desvio padrão de 5% planejado.
Custear serviços de telecomunicações	RJ	500.000,00	-43%	Meta para o referido item não foi utilizada em 43%, devido a implementação de medidas para diminuição do consumo.
Custear serviços de comunicação em geral	RJ	40.000,00	-29%	Meta para o referido item não foi utilizada em 29%, devido a redução na demanda inicialmente planejada e medidas restritivas adotadas.
Fornecer serviços de limpeza e conservação	RJ	929.000,00	-6%	Meta para o referido item não foi utilizada em 6% pelo reajuste anual ter sido menor que o estimado.
Contratar serviço de hospedagem	RJ	100.000,00	352%	Meta para o referido item foi ultrapassada em 352%, devido ao acréscimo de curso com oficiais de países latino americanos, com necessidade de hospedagem durante todo o curso.
Realizar cerimonial de início e encerramento dos cursos ministrados na ESG	RJ	60.000,00	-65%	Meta para o referido não foi utilizada em 65%, devido supressão de viagem de curso e alteração do destino da viagem internacional.
Locação de meio de transporte terrestre	RJ	150.000,00	1%	Meta para o referido item foi ultrapassada em 1%, considerando estar dentro do desvio padrão de 5% planejado.
Custear serviços de apoio ao ensino	RJ	115.000,00	-91%	Meta para o referido não foi utilizada em 91%, devido a utilização de efetivo da Escola para suprir tal demanda.

Fonte: Plano de Ação da ESG 2013

Tabela 4 - Custo Total estimado com passagens, diárias e benefícios assistenciais – R\$ 875.000,00

Objetivo	Meta (R\$)	Resultado	Justificativa
Custear passagens no país e no exterior	250.000,00	99%	Meta para o referido do item foi ultrapassada em 99%, devido à criação de novo curso com estagiários de outros países e recebimento de crédito adicional para atender viagens não contempladas no orçamento inicial.
Custear despesas de pessoal civil e militar em viagem no país e no exterior	540.000,00	-7%	Meta para o referido do item ficou aquém em 7% pela antecipação da compra de passagens de alguns cursos.
Custear assistência pré-escolar, indenizações de auxílio-alimentação e auxílio-transporte	85.000,00	100%	Todos os beneficiários foram atendidos.

Fonte: Plano de Ação da ESG 2013

Tabela 5 - Avaliação da execução Física e Financeira: Metas previstas e realizadas

SIOF	Previsão			Realizado			
	Meta Física	Financeira (R\$)		Meta Física		Execução Financeira (Liquidado)	
	Produto: Aluno Capacitado						
	Unidade de Medida: Unidade						
LOA 2013	LOA 2013	LOA 2013 + Créditos	Aluno	%	(R\$)	%	
Total	300	8.000.000,00	8.000.000,00+1.494.712,57	311	3,66%	9.494.712,57	18,68

Fonte: Plano de Ação da ESG 2013

Tendo em vista os recursos recebidos durante o transcorrer do exercício, pode-se afirmar que o planejamento da execução orçamentária teve por base a realização das metas pré-estabelecidas. A ESG alcançou as metas estabelecidas no Plano de Ação/2013, o que veio demonstrar o cumprimento dos objetivos planejados.

2.2 Programação Orçamentária e Financeira e Resultados Alcançados

2.2.1 Ação

Quadro 3 - Ações - OFSS

Identificação da Ação						
Código	2055					Tipo: Atividade
Título	Cursos de Altos Estudos da Escola Superior de Guerra					
Programa	Programa de Gestão e Manutenção do MD		Código: 2055		Tipo: Atividade	
Unidade Orçamentária	Escola Superior de Guerra - Ministério da Defesa					
Ação Prioritária	() Sim (X) Não		Caso positivo: () PAC		() Brasil sem Miséria	
Lei Orçamentária 2013						
Execução Orçamentária e Financeira						
Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2013	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
8.000.000,00	7.778.016,00	7.777.960,17	6.604.395,83	6.578.716,29	0,00	1.173.564,34
Execução Física						
Descrição da meta		Unidade de medida	Montante			
			Previsto	Reprogramado	Realizado	
Aluno Capacitado		Aluno	300	311	311	
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores						
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
Valor em 01/01/2013	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta		Unidade de medida	Realizada
136.558,00	136.558,00	-	-		-	-

Fonte: SIAFI Gerencial

2.2.1.1 Análise Situacional

Em que pese o surgimento de novos eventos que justificam as variações percentuais apresentadas no Plano de Ação 2013 da ESG, como por exemplo, criação de cursos com estagiários de outros países e aumento de eventos institucionais (viagens não contempladas no orçamento inicial), verifica-se que a meta física da Ação Orçamentária 2055 (52101 05.128.2108.2055) -

Cursos de Altos Estudos e de Política e Estratégia (capacitação de 300 alunos) foi ultrapassada. No entanto, registra-se que os recursos orçamentários recebidos atenderam parcialmente as necessidades desta Unidade Jurisdicionada, ou seja, a fim de atender às atribuições institucionais houve ajustes de recursos orçamentários, permitindo o resultado referente à meta prevista, especialmente no que tange ao curso CADSUL.

Ressalta-se que a ESG recebeu da DEORF recurso referente à Ação Orçamentária 14UN (52101.05.364.2108.14UN) – Construção do Edifício-Sede da Escola Superior de Guerra em Brasília-DF - em conformidade ao Decreto nº 6.703, de 18 de dezembro de 2008, que aprova a Estratégia Nacional de Defesa. No entanto, o referido recurso foi anulado em sua totalidade (Nota de Crédito nº 002263, de 10/09/2013), a fim de ser repassado a órgão especializado do Exército Brasileiro, que será o responsável pelo acompanhamento técnico da referida obra de engenharia.

O valor inscrito em Restos a Pagar Não Processados justifica-se pelos contratos de natureza continuada em vigor, a fim de atender à vida vegetativa da Escola, cujos vencimentos ocorrerão em meados do exercício de 2014.

Informações adicionais sobre a execução orçamentária podem ser verificadas no item 2.1.2 (Execução do Plano de Ação) deste Relatório de Gestão.

2.3 Informações sobre outros Resultados da Gestão

Esta Unidade Jurisdicionada também foi contemplada com recursos orçamentários de outras Ações, a saber: Ação 2000 – Administração da Unidade; Ação 20X7 – Emprego Conjunto ou Combinado das Forças Armadas; e Ação 2D55 – Intercâmbio e Cooperação Internacional na Esfera de Defesa, nas seguintes condições:

Projeto/Atividade		Provisão recebida (R\$)	Despesas empenhadas (R\$)	Despesas liquidadas (R\$)	Valores pagos (R\$)	RP não processados (R\$)	Crédito disponível (R\$)
2000	Administração da Unidade	901.389,44	901.325,33	373.604,51	373.577,01	527.720,82	64,11
20X7	Emprego Conjunto ou Combinado das Forças Armadas	34.000,00	34.000,00	30.000,00	30.000,00	4.000,00	-
2D55	Intercâmbio e Cooperação Internacional na Área de Defesa	808.778,25	808.673,58	764.480,55	751.836,05	44.193,03	104,67

Fonte: SIAFI Gerencial

Os resultados alcançados pela gestão em relação aos objetivos estratégicos da Escola podem ser verificados no item 2.1.2 (Execução do Plano de Ação) deste Relatório de Gestão, onde estão contextualizadas todas as metas elencadas no Plano de Gestão 2013 da ESG.

3. ESTRUTURA DE GOVERNANÇA E DE AUTOCONTROLE DA GESTÃO

3.1 Estrutura de Governança

A ESG possui em sua estrutura organizacional os seguintes órgãos consultivos: Conselho de Ensino, o Conselho de Gestão Administrativa e a Comissão de Ética, que de acordo com o parágrafo único do art. nº 5º da Portaria nº 118/Comdo/ESG, de 09 de dezembro de 2011, que aprovou o Regimento Interno da Escola Superior de Guerra, assessoram o Comandante e Diretor de

Ensino.

Possui, ainda, duas unidades de assessoramento: Assessoria Jurídica e a Assessoria de Controle Interno, estas subordinadas ao Subcomandante da Escola, competindo ao controle certificar e verificar quanto à legalidade, legitimidade e economicidade dos atos de cunho administrativo e financeiro, constituindo-se no principal elo entre esta Unidade Jurisdicionada e a Secretaria de Controle Interno do Ministério da Defesa.

Além disso, as Unidades responsáveis pelas funções de controle interno ministerial e de assessoria jurídica sobre a ESG são, respectivamente, a Ciset/MD e a Advocacia - Geral da União, conforme disposto nos artigos 5º e 6º do Decreto nº 7.364/2012.

3.2 Avaliação do Funcionamento dos Controles Internos

Quadro 4 – Avaliação do Sistema de Controle Internos da ESG

Aspectos do sistema de controle interno	Avaliação				
	1	2	3	4	5
Ambiente de Controle					
1. A alta administração percebe os controles internos como essenciais à consecução dos objetivos da unidade e dão suporte adequado ao seu funcionamento.					X
2. Os mecanismos gerais de controle instituídos pela ESG são percebidos por todos os servidores e funcionários nos diversos níveis da estrutura da unidade.				X	
3. A comunicação dentro da ESG 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 ESG 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 da competência da ESG.					X
9. Os controles internos adotados contribuem para a consecução dos resultados planejados pela ESG.					X
Avaliação de Risco					
10. Os objetivos e metas da unidade jurisdicionada estão formalizados.	1				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 ESG, 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

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 ESG, claramente estabelecidas.				X	
20. As atividades de controle adotadas pela ESG 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 ESG são abrangentes e razoáveis e estão diretamente relacionados com os objetivos de controle.					X

Informação e Comunicação	1	2	3	4	5
23. A informação relevante para ESG é devidamente identificada, documentada, armazenada e comunicada tempestivamente às pessoas adequadas.					X
24. As informações consideradas relevantes pela ESG são dotadas de qualidade suficiente para permitir ao gestor tomar as decisões apropriadas.					X
25. A informação disponível à ESG é apropriada, tempestiva, atual, precisa e acessível.					X
26. A Informação divulgada internamente atende às expectativas dos diversos grupos e indivíduos da ESG, contribuindo para a execução das responsabilidades de forma eficaz.					X
27. A comunicação das informações perpassa todos os níveis hierárquicos da ESG, 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 ESG é constantemente monitorado para avaliar sua validade e qualidade ao longo do tempo.				X	
29. O sistema de controle interno da ESG tem sido considerado adequado e efetivo pelas avaliações sofridas.				X	
30. O sistema de controle interno da ESG tem contribuído para a melhoria de seu desempenho.					X
<p>Análise de Crítica:</p> <p>O monitoramento do Controle Interno obteve avaliação “parcialmente válida”, tendo em vista que, apesar de não ter indicadores que permitam tal ação, a avaliação (baseada em critérios objetivos e subjetivos) permite o monitoramento pretendido. Corrobora para isso, a avaliação proposta neste questionário, as críticas/observações constantes dos relatórios de auditoria da Ciset/MD, as reuniões de prestação de contas mensais (realizadas com os principais agentes diretos e indiretos da administração) e, ainda, o PE elaborado para o período de 2011 a 2014, que identifica as ameaças e pontos fracos para a consecução dos objetivos da Escola.</p> <p>Da mesma forma, a avaliação de risco obteve avaliação “parcialmente válida”, nos itens 12 a 15, tendo em vista sofrer avaliação dos ambientes externo e interno que possam otimizar o processo de tomada de decisão dos atos e fatos administrativos da Escola. Ou seja, em que pese a existência de procedimentos administrativos, destinados à mitigação de riscos, ressalta-se que os mesmos não estão associados a riscos previamente identificados e mapeados, em conformidade com os objetivos estratégicos constantes do PE.</p> <p>Esta Unidade Jurisdicionada adota como rotina interna as reuniões mensais, com seus principais agentes da administração, que antecedem as reuniões de prestação de contas mensal. Em ambas são discutidos assuntos referentes a atos e fatos administrativos, permitindo dentre outras, a avaliação do funcionamento dos Controles Internos da Escola, constituindo-se na metodologia utilizada por esta UJ para analisar os quesitos e as áreas envolvidas no processo de avaliação em tela.</p>					
<p>LEGENDA</p> <p>Escala de valores da Avaliação:</p> <p>(1) Totalmente inválida: Significa que o fundamento descrito na afirmativa é integralmente não aplicado no contexto da UJ.</p> <p>(2) Parcialmente inválida: Significa que o fundamento descrito na afirmativa é parcialmente aplicado no contexto da UJ, porém, em sua minoria.</p> <p>(3) Neutra: Significa que não há como afirmar a proporção de aplicação do fundamento descrito na afirmativa no contexto da UJ.</p> <p>(4) Parcialmente válida: Significa que o fundamento descrito na afirmativa é parcialmente aplicado no contexto da UJ, porém, em sua maioria.</p> <p>(5) Totalmente válido. Significa que o fundamento descrito na afirmativa é integralmente aplicado no contexto da UJ.</p>					

3.3 Sistema de Correição

O sistema de correição da ESG tem a seguinte estrutura: Administrador Principal, Coordenadora Adjunta e Coordenadora Adjunta Substituta. Este sistema tem como principal atividade o registro dos processos administrativos instaurados na ESG.

A base normativa que regulamenta esta atividade é a Portaria 899/MD, de 09 de junho de 2008, que aprova a Política de Uso do Sistema de Gestão de Processos Disciplinares no Âmbito do Ministério da Defesa.

Nesse sentido, no ano de 2013, registra-se que foram instaurados os seguintes procedimentos administrativos:

- a. Sindicância interna, mediante a Portaria nº 34/CMDO/ESG, de 1º de abril de 2013,

tendo como objeto a apuração de irregularidades atinentes à prestação de serviços por empresa contratada, no tocante à hospedagem de atletas em estabelecimento localizado no município de Paty de Alferes-RJ, por ocasião dos V Jogos Mundiais Militares, ocorridos no período de 16 a 24 de julho de 2011, em conformidade com a seleção promovida pelo Comitê de Planejamento Operacional.

Cabe a ESG autuar o processo, com vistas à quantificação solidária do débito, bem assim notificar os responsáveis para apresentação de suas alegações de defesa e/ou promover a restituição do valor devido, atualizado com base nos parâmetros definidos no Sistema Débito do Tribunal de Contas da União, devendo, na recusa de solução, observar as diretrizes estabelecidas na IN/TCU nº 71, de 28 de novembro de 2012.

A sindicância em tela e as informações aqui tratadas referem-se ao Processo nº 60100.000064/2013-37, bem como às conclusões e às orientações promovidas pela área técnica da Secretaria de Controle Interno do Ministério da Defesa, à vista do contido na Informação nº 160/2013/Ciset-MD, de 21 de novembro de 2013, encaminhada a esta UJ.

b. Por meio da Portaria nº 58/ESG, de 14 de junho de 2013, instaurou-se a sindicância com a finalidade de comprovar o montante das despesas reclamadas por intermédio da Carta DIRARH nº 9040/2013, de 11 de abril de 2013, da Companhia Docas do Rio de Janeiro, referente à responsabilidade do ônus pela cessão de uma servidora a esta Escola por àquela Companhia.

De acordo com a publicação contida no Boletim Interno nº 24, de 27 de março de 2014, da ESG, considerando que os dados e fatos apontados nos autos do processo formado pela sindicância instituída pela Portaria, citada anteriormente, foram insuficientes para solucionar o objeto da verificação, nos seguintes termos:

Os valores especificados na Carta SUPFIN nº 23.193/2012, de 3 de outubro de 2012 (fl.:05) expedida pelo Superintendente do Orçamento e Finanças/SUPFIN, daquela Companhia diferem dos valores apresentados na Carta DIRARH nº 9040/2013, de 11 de abril de 2013 (fl.: 07), expedida pelo Diretor de Administração, Finanças e Recursos Humanos da Companhia Docas do Rio de Janeiro, apresentando as seguintes divergências:

- Carta SUPFIN nº 23.193/2012, de 3 de outubro de 2012, constando o valor de R\$ 134.122,48 (cento e trinta e quatro mil, cento e vinte e dois reais e quarenta e oito centavos), relativo à fatura nº 201205259.

- Carta DIRARH nº 9040/2013, de 11 de abril de 2013, constando o valor de R\$ 126.705,58 (cento e vinte e seis mil, setecentos e cinco reais e cinquenta e oito centavos), relativo à fatura nº 201214402.

- A necessidade de se determinar com exatidão o período no qual a servidora em tela esteve cedida à ESG.

- A passagem para a reserva não remunerada do oficial encarregado da presente sindicância.

Dessa forma, decidiu-se:

Adotar as providências a seguir arroladas, de forma a satisfazer o teor dos questionamentos constantes do Memorando nº 001/OD-ESG, de 5 de junho de 2013:

a) encerrar a presente sindicância e determinar a sua inclusão como anexo de novo procedimento administrativo que será instaurado para solucionar o objeto da análise;

b) determinar a abertura de procedimento administrativo, com base na Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999, com a finalidade de comprovar o montante das despesas reclamadas pela Companhia e demais implicações decorrentes; e

c) publicar a solução em Boletim Interno.

3.4 Cumprimento Pela Instância de Correição da Portaria nº 1.043/2007 da CGU

A ESG está em consonância com os preceitos nos arts. 4º e 5º Portaria nº 1.043/2007 da CGU.

3.5 Indicadores para monitorar e avaliar o desempenho referente à Governança

Indicadores de desempenho

A eficácia refere-se aos resultados ou aos produtos de cada organização, enquanto a eficiência preocupa-se com os recursos para a obtenção destes resultados. Em síntese, a primeira preocupa-se com os fins, ficando os meios com a segunda, mas sempre tendo em vista atingir as metas com o menor dispêndio de recursos financeiros e humanos possíveis.

No caso desta Escola, o produto é a formação dos Estagiários. A boa administração dar-se-á com a obtenção dos estagiários formados, estando neles embutidos os conceitos e valores buscados pela finalidade de cada curso aplicado, utilizando para isso os menores recursos possíveis.

a. Eficácia

Em última instância, o produto é o aluno formado com qualidade. Nesse sentido, foi desenvolvida a seguinte planilha:

Quadro 5: Planilha de Avaliação da ESG Quanto à Eficácia

CURSO	PESO (CARGA HORÁRIA) (A)	PREVISÃO DE ESTAGIÁRIOS (B)	ESTAGIÁRIOS FORMADOS (C)	EFICÁCIA (C / B) = (D)	ÍNDICE (D X A)
CAEPE	1.136	85	77	0,91	1029,08
CEMC	498	24	23	0,96	477,25
CSIE	617	30	33	1,10	678,70
CDICA	60	40	25	0,63	37,50
CSUPE	101	50	50	1,00	101,00
CLMN	461	40	28	0,70	322,70
CGERD	100	30	47	1,57	156,67
PAM	34	150	126	0,84	28,56
CAD-SUL	304	30	28	0,93	283,73
CSD	250	80	77	0,96	240,63
TOTAL	3.561	559	514	-	3.355,82
INDICADOR DE EFICÁCIA DA ESG					94%

Fonte: ESG

Memória de cálculo:

Eficácia = estagiários formados/previsão de estagiários

Índice= eficácia x carga horária (peso)

Indicador de eficácia = (somatório dos índices /total da carga horária)100%

O indicador de eficácia é medido dividindo-se o somatório dos índices de cada curso, pelo total da carga horária, multiplicando-se por 100 (cem).

Nesse sentido, tem-se que o índice de cada curso é determinado pelo produto da carga horária e a eficácia calculada (peso calculado na relação entre estagiários formados/previsão de estagiários).

Da análise do resultado apresentado pelo indicador em questão, conclui-se que a ESG está em consonância com o número de Estagiários previstos no Plano de Ação 2013.

b. Eficiência

Para a aferição da eficiência, além do parâmetro Estagiário formado, deve-se também determinar o gasto para a formação do mesmo. Como parâmetro de referência utilizar-se-á a hora-aula-aluno – HAA, que foi considerada como sendo de 1 (uma) hora de aula/atividade por Estagiário. Ou seja, quanto se gastou, individualmente, para haver um Estagiário em sala de aula ou em atividade externa por uma hora.

Para medir a eficiência da Escola foi desenvolvida a planilha abaixo. O valor referência é o valor estimado, calculado pela divisão do orçamento de custeio da ESG previsto para 2013, dividido pelo total de horas-aula-alunos previstos, ou seja:

$$\text{Valor estimado} = \frac{\text{Crédito de Custeio previsto para 2013}}{\text{Total de HAA previstas para 2013}}$$

$$\text{Valor estimado} = \frac{\text{R\$ 7.000.000,00}}{\sum \text{N}^\circ \text{ de alunos previstos} \times \text{Carga horária prevista do curso}} \text{ Cursos}$$

$$\text{Eficiência} = \frac{\text{Valor estimado}}{\text{Valor realizado}} \times 100\%$$

Quadro 6: Planilha de Avaliação da ESG Quanto à Eficiência

CURSO	CARGA HORÁRIA (A)	PREVISÃO DE ESTAGIÁRIOS (B)	ESTAGIÁRIOS FORMADOS (C)	Horas de Aula (D)	HAA * Prevista (A X B)	HAA * Realizada (C X D)
CAEPE	1.136	85	77	938	96.560	72.226
CEMC	498	24	23	512	11.952	11.776
CSIE	617	30	33	580	18.510	19.140
CDICA	60	40	25	56	2.400	1.400
CSUPE	101	50	50	120	5.050	6.000
CLMN	461	40	28	453	18.440	12.684
CGERD	100	30	47	135	3.000	6.345
PAM	34	150	126	30	5.100	3.780
CAD-SUL	304	30	28	328	9.120	9.184
CSD	250	80	77	242	20.000	18.634
TOTAL	3.561	559	514	3.394	190.132	161.169
INDICADOR DE EFICIÊNCIA DA ESG						69,31%

Fonte: ESG

* HAA= HORA AULA ALUNO = (Horas de aula x Número de alunos)
Usa-se o termo “aula” para designar qualquer atividade curricular interna ou externa.

Memória de cálculo:

Valor Estimado = Crédito previsto com custeio / HAA prevista = (7.000.000/190.132) = 36,82

Valor Realizado = Crédito recebido com custeio / HAA realizado = (8.561.032,98/161.169) = 53,12

Eficiência = (Valor Estimado / Valor Realizado)100% = 36,82/53,12 = **69,31%**

Observação: Os dados referentes aos créditos, previsto e recebido, têm fonte no Plano de Ação 2013 e SIAFI, respectivamente.

Parâmetro considerado	Valor (R\$)
Crédito previsto p/ custeio	7.000.000,00
Crédito recebido p/ custeio	8.561.032,98
Valor Estimado HAA	36,82
Valor Realizado HAA	53,12
Eficiência verificada	69,31%

Considerando os custos e as despesas envolvidas na formação do Estagiário, conclui-se que o resultado apresentado pelo indicador em tela é satisfatório, pois as despesas (em sua maioria) referem-se à vida vegetativa desta UJ, como, por exemplo, a manutenção dos bens móveis e imóveis.

4. TÓPICOS ESPECIAIS DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

Em cumprimento ao prescrito na letra “b”, do parágrafo 2º, do art 2º, da Portaria-TCU nº 175, de 9 de julho de 2013 (Dispõe sobre orientações às unidades jurisdicionadas ao Tribunal quanto à elaboração de conteúdos dos relatórios de gestão referentes ao exercício de 2013), registra-se que o conteúdo dos subitens omitidos no presente capítulo, conforme a DN TCU nº 127, de 15/05/2013, não aplicam a esta UJ.

4.1 Execução das despesas

4.1.1 Realização da Despesa

4.1.1.1 Despesas Totais por Modalidade de Contratação – Créditos Originários – Executados Diretamente pela UJ

**Quadro 7 – Despesas por Modalidade de Contratação – Créditos Originários
Valores Executados diretamente pela UJ**

Unidade Orçamentária: MD	Código UO: 52101		UGO: 110407	
	Despesa Liquidada		Despesa paga	
	2013	2012	2013	2012
1. Modalidade de Licitação (a+b+c+d+e+f+g)	7.834.797,56	7.666.295,76	7.822.125,56	7.666.295,76
a) Convite				
b) Tomada de Preços				
c) Concorrência				
d) Pregão	7.834.797,56	7.666.295,76	7.822.125,56	7.666.295,76
e) Concurso				
f) Consulta				
g) Regime Diferenciado de Contratações Públicas				

2. Contratações Diretas (h+i)	1.149.777,46	1.232.531,35	1.124.097,92	1.232.527,35
h) Dispensa	760.949,79	774.227,50	759.999,79	774.223,50
i) Inexigibilidade	388.827,67	458.303,85	364.098,13	458.303,85
3. Regime de Execução Especial	-	-	-	-
j) Suprimento de Fundos				
4. Pagamento de Pessoal (k+l)	537.384,06	603.428,00	537.384,06	603.428,00
k) Pagamento em Folha		3.080,45		3.080,45
l) Diárias	537.384,06	600.347,55	537.384,06	600.347,55
5. Outros		661,81		661,81
6. Total (1+2+3+4+5)	9.521.959,08	9.502.916,92	9.483.607,54	9.502.912,92

4.1.1.2 Despesas por Grupo e Elemento de Despesa – Créditos Originários – Valores Executados Diretamente pela UJ

Quadro 8 – Despesas por Grupo e Elemento de Despesa – Créditos Originários

DESPESAS CORRENTES								
Grupos de Despesa	Empenhada		Liquidada		RP não processados		Valores Pagos	
	2013	2012	2013	2012	2013	2012	2013	2012
1. Despesas de Pessoal								
<i>Outros Benefícios Assistenciais</i>	-	3.080,43		3.080,43	-	-	-	3.080,43
2. Juros e Encargos da Dívida	-	-	-	-	-	-	-	-
3. Outras Despesas Correntes	8.588.279,49	8.146.346,37	7.635.556,89	7.637.777,38	952.722,60	508.568,99	7.598.155,35	7.637.777,38
<i>Diárias Pessoal Civil</i>	23.851,87	34.332,90	23.851,87	34.332,90	-	-	23.851,87	34.332,90
<i>Diárias Pessoal Militar</i>	512.827,25	566.014,65	512.827,25	566.014,65	-	-	512.827,25	566.014,65
<i>Material de Consumo</i>	1.796.314,94	1.634.999,93	1.579.114,12	1.608.968,67	217.200,82	26.031,26	1.566.442,12	1.608.968,67
<i>Passagens e despesas com locomoção</i>	1.381.909,22	772.808,51	1.372.209,22	761.793,00	9.700,00	11.015,51	1.372.209,22	761.793,00
<i>Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica</i>	4.872.671,27	5.137.523,57	4.146.849,49	4.666.001,35	725.821,78	471.522,22	4.122.119,95	4.666.001,35
<i>Obrigações Tributárias e Contributivas</i>	704,94	666,81	704,94	666,81	-	-	704,94	666,81
DESPESAS DE CAPITAL								
Grupos de Despesa	Empenhada		Liquidada		RP não Processados		Valores Pagos	
	2013	2012	2013	2012	2013	2012	2013	2012
4. Investimentos								
<i>Equipamentos e Material Permanente</i>	933.679,59	1.353.491,10	136.924,00	1.298.796,53	796.755,59	54.694,57	135.974,00	1.298.796,53
5. Inversões Financeiras	-	-	-	-	-	-	-	-
6. Amortização da Dívida	-	-	-	-	-	-	-	-

4.1.2 Análise crítica da realização da despesa

Não houve alteração significativa na realização das despesas no exercício financeiro de 2013, em relação ao exercício anterior, no que se refere aos montantes realizados por modalidade de licitação, grupo e elemento de despesa.

Os montantes relativos às contratações realizadas, por meio de dispensa e inexigibilidade de licitação, representaram 12% dos valores totais executados, os quais são decorrentes de gastos com as concessionárias de serviços públicos, fornecimento de energia elétrica, fornecimento de gás e abastecimento de água, e com a empresa de correios, serviço de publicação em diário oficial, bem como a contratação de fundação de apoio, a fim de atender aos serviços educacionais da ESG.

Não houve restrição orçamentária. No entanto, nos últimos meses do ano houve a necessidade de ajustes na aplicação de recursos em relação ao planejamento orçamentário, em face do desenvolvimento de fatos ocorridos, como por exemplo: a viagem de final de curso, que inicialmente estava prevista com destino para a Europa foi realizada para Antártida.

Em 2013, houve a expectativa da ESG realizar licitações próprias para a aquisição de novos mobiliários, computadores e materiais de informática, medicamentos e itens para os gabinetes odontológicos que não ficaram tempestivamente concluídas na ESG, devido a fatores externos, o que acarretou a necessidade de aderir às atas de licitação de outros Órgãos, retardando a realização das despesas e, ainda, resultando na entrega de alguns materiais somente no exercício financeiro seguinte.

4.2 Movimentação e os saldos de Restos a Pagar de Exercícios Anteriores

Quadro 9 - Restos a Pagar inscritos em Exercícios Anteriores

Valores em R\$ 1,00

Restos a Pagar Processados				
Ano de Inscrição	Montante 01/01/2013	Pagamento	Cancelamento	Saldo a pagar 31/12/2013
2012	R\$ 136.558,00	R\$ 136.558,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
2011	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Restos a Pagar não Processados				
Ano de Inscrição	Montante 01/01/2013	Pagamento	Cancelamento	Saldo a pagar 31/12/2013
2012	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
2011	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00

4.2.1 Análise Crítica

Os pagamentos de RP de exercícios anteriores não impactaram a gestão financeira do exercício de 2013, haja vista que algumas das novas contratações ocorreram na proximidade do término do exercício financeiro, gerando a inscrição de novos RP pela não entrega de bens e não fornecimento dos serviços contratados.

Os valores inscritos em RP não processados são justificados pelos contratos de natureza continuada em vigor, a fim de atender à vida vegetativa da Escola. Os vencimentos desses valores ocorreram nos meados do exercício financeiro de 2014.

5. GESTÃO DE PESSOAS, TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA E CUSTOS RELACIONADOS

Em cumprimento ao prescrito na letra “b” do parágrafo 2º, do art 2º, da Portaria-TCU nº 175, de 9 de julho de 2013 (Dispõe sobre orientações às unidades jurisdicionadas ao Tribunal quanto à elaboração de conteúdos dos relatórios de gestão referentes ao exercício de 2013), registra-se que o conteúdo dos subitens omitidos no presente capítulo, conforme a DN TCU nº 127, de 15/05/2013, não aplicam a esta UJ.

5.1 Estrutura de pessoal da unidade

5.1.1. Demonstração da Força de Trabalho à Disposição da ESG

Quadro 10 – Força de Trabalho da ESG – Situação Apurada em 31/12

Tipologias dos Cargos	Lotação		Ingressos no Exercício	Egressos no Exercício
	Autorizada	Efetiva		
1. Servidores em Cargos Efetivos (1.1 + 1.2)	69	25	-	-
1.1. Membros de poder e agentes políticos	-	-	-	-
1.2. Servidores de Carreira (1.2.1+1.2.2+1.2.3+1.2.4)	-	-	-	-
1.2.1. Servidores de carreira vinculada ao órgão	63	25	-	-
1.2.2. Servidores de carreira em exercício descentralizado	-	-	-	-
1.2.3. Servidores de carreira em exercício provisório	-	-	-	-
1.2.4. Servidores requisitados de outros órgãos e esferas	06	06	-	-
2. Servidores com Contratos Temporários	-	-	-	-
3. Servidores sem Vínculo com a Administração Pública	18	18	-	-
4. Total de Servidores (1+2+3)	87	49	-	-

Fonte: ESG.

5.1.2. Situações que Reduzem a Força de Trabalho da ESG

Quadro 11 – Situações que Reduzem a Força de Trabalho da ESG

Tipologias dos afastamentos	Quantidade de Pessoas na Situação em 31 de Dezembro
1. Cedidos (1.1 + 1.2 + 1.3)	01
1.1. Exercício de Função de Confiança	-
1.2 Exercício de Função de Confiança	01
1.3 Outras Situações Previstas em Leis Específicas	-
2. Afastamentos (2.1 + 2.2 + 2.3 + 2.4)	-
2.1 Para Exercício de Mandato Eletivo	-
2.2 Para Estudo ou Missão no Exterior	-
2.3 Para Serviço em Organismo Internacional	-
2.4 Para Participação m programa de Pós-Graduação <i>Stricto Sensu</i> no país	-
3. Removidos (3.1 + 3.2 + 3.3 + 3.4 + 3.5)	-
3.1 De Ofício, no interesse da Administração	-
3.2 A Pedido, a Critério da Administração	-
3.3 A Pedido, independentemente do Interesse da Administração para acompanhar cônjuge/companheiro	-
3.4 A Pedido, Independentemente do Interesse da Administração por Motivo de Saúde	-
3.5 A Pedido, Independentemente do Interesse da Administração por Processo Seletivo	-
4. Licença Remunerada (4.1 + 4.2)	-
4.1 Doença em Pessoa da Família	-
4.2 Capacitação	-

5. Licença não Remunerada (5.1 + 5.2 + 5.3 + 5.4 + 5.5)	-
5.1 Afastamento do Cônjuge ou Companheiro	-
5.2 Serviço Militar	-
5.3 Atividade Política	-
5.4 Interesses Particulares	-
5.5 Mandato Classista	-
6. Outras Situações (Especificar o ato normativo)	-
7. Total de Servidores Afastados em 31 de Dezembro (1+2+3+4+5+6)	-
Fonte: ESG	-

5.1.3 Qualificação da Força de Trabalho

5.1.3.1 Detalhamento da Estrutura de Cargos em Comissão e Funções Gratificadas da UJ em 31 de dezembro

Quadro 12 - Detalhamento da Estrutura de Cargos em Comissão e Funções Gratificadas da UJ em 31 de dezembro

Tipologias dos Cargos em Comissão e Funções Gratificadas	Lotação		Ingressos no Exercício	Egressos no Exercício
	Autorizada	Efetiva		
1. Cargos em Comissão	08	08	-	-
1.1. Cargos Natureza Especial	-	-	-	-
1.2. Grupo Direção e Assessoramento Superior	-	-	-	-
1.2.1. Servidores de Carreira Vinculada ao Órgão	02	02	-	-
1.2.2. Servidores de Carreira em Exercício Descentralizado	-	-	-	-
1.2.3. Servidores de Outros Órgãos e Esferas	01	01	-	-
1.2.4. Sem Vínculo	02	02	-	-
1.2.5 Aposentados	03	03	-	-
2. Funções Gratificadas	23	22	-	-
2.1 Servidores de Carreira Vinculada ao Órgão	23	22	-	-
2.2 Servidores de Carreira em Exercício Descentralizado	-	-	-	-
2.3 Servidores de Outros Órgãos e Esferas	-	-	-	-
3. Função Comissionada Técnica	02	02	-	-
3.1 Servidores de Carreira Vinculada ao Órgão	02	02	-	-
4. Total de Servidores em Cargo e em Função (1 + 2 + 3)	33	32	-	-

Fonte: ESG

5.1.3.2 Quantidade de Servidores da UJ por Faixa Etária - Situação Apurada em 31/12

Quadro 13 - Quantidade de Servidores da UJ por Faixa Etária - Situação Apurada em 31/12

Tipologia 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
1. Provimento de Cargo Efetivo	-	-	-	-	-
1.1 Membros do Poder e Agentes Políticos	-	-	-	-	-
1.2 Servidores de Carreira	-	-	04	21	07
1.3 Servidores com Contratos Temporários	-	-	-	-	-
2. Provimento de Cargo em Comissão	-	-	-	-	-
2.1 Cargos de Natureza Especial	-	-	-	-	-
2.2 Grupo Direção e Assessoramento Superior	01	01	01	02	03
2.3 Funções Gratificadas	-	-	04	13	05
3. Função Comissionada Técnica	-	-	-	-	-
3.1 Servidores de Carreira Vinculada ao Órgão	-	-	-	02	-
4. Totais (1 + 2 + 3)	01(*)	01(*)	09(*)	38(*)	15(*)

(*) Há coincidência entre o número de servidores de carreira e que exercem funções gratificadas.

Fonte: ESG

5.1.3.3 Quantidade de Servidores de UJ por Nível de Escolaridade

Quadro 14 – Quantidade de Servidores de 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
1. Provimento de Cargo Efetivo	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1.1. Servidores de Carreira	-	-	-	6	13	13	2	4	1
2. Provimento de Cargo em Comissão	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2.1. Grupo Direção e Assessoramento Superior	-	-	-	-	1	6	-	-	-
2.2. Funções Gratificadas	-	-	-	6	11	5	-	-	-
3. Função Comissionada Técnica	-	-	-	-	-	-	-	-	-
3.1 Servidores de Carreira Vinculada ao Órgão	-	-	-	-	1	1	-	-	-
4. Totais (1 + 2 + 3)	-	-	-	12	26	25	2	4	1

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

Fonte: ESG

5.1.4 Custos de Pessoal da ESG

Quadro 15 – Custos de Pessoal da ESG

Tipologias / Exercícios	Vencimentos e Vantagens Fixas	Despesas Variáveis							Decisões Judiciais	Total	
		Retribuições	Gratificações	Adicionais	Indenizações	Benefícios Assistenciais e previdenciários	Demais despesas Variáveis	Despesas de Exercícios Anteriores			
Membros de poder e agentes políticos											
Exercícios	2013	568.977,09	55.966,27	909.600,96	282.629,45	70.984,93	61.965,27	-	5.202,70	-	1.955.326,67
	2012	623.329,20	48.902,91	720.435,84	279.578,32	77.771,11	47.981,50	166.744,17			1.964.743,05
	2011	637.941,96	36.082,17	726.889,97	265.468,41	131.098,83	0,00	0,00			1.797.481,34
Servidores de Carreira que não ocupam cargo de provimento em comissão											
Exercícios	2013	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			0,00
	2012	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			0,00
	2011	35.855,28	2.081,76	23.004,62	15.301,89	4.992,94	0,00	0,00			81.236,49
Servidores com contrato temporário											
Exercícios	2013	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	2012	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	2011	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Servidores Cedidos com ônus ou em Licença											
Exercícios	2013	40.596,00	452,64	47.400,00	17.946,82	6625,22	1086,80	-	-	-	114.107,48
	2012	40.596,00	452,64	35.304,00	17.052,82	5.173,10	924,00	13.605,24	-	-	113.107,80
	2011	35.872,00	462,64	32.121,50	14.614,54	6.074,85	0,00	0,00	-	-	89.145,53
Servidores ocupantes de cargos do Grupo Direção e Assessoramento Superior											
Exercícios	2013	46.154,64	6.962,16	286.030,86	43.592,01	10.400,31	3.579,78	-	-	-	396.719,76
	2012	46.154,64	6.962,16	175.187,55	31.721,30	8.172,95	2.340,00	12.711,85	-	-	283.250,45
	2011	43.881,12	6.962,16	132.573,83	27.323,65	9.717,37	0,00	0,00	-	-	220.458,13
Servidores ocupantes de Funções gratificadas											
Exercícios	2013	492.226,45	48.551,47	576.170,11	221.090,62	53.934,40	57.298,69	-	5.202,70	-	1.454.474,44
	2012	536.578,56	41.488,11	509.944,29	230.804,20	64.425,06	44.717,50	140.427,00			1.568.384,72
	2011	522.333,36	26.585,61	539.188,02	208.238,33	110.314,07	0,00	0,00			1.406.659,39

Fonte: ESG

5.1.5 Composição do Quadro de Servidores Inativos e Pensionistas

5.1.5.1 Classificação do Quadro de Servidores Inativos da Unidade Jurisdicionada Segundo o Regime de Proventos e de Aposentadoria

Quadro 16 - Composição do Quadro de Servidores Inativos – Situação Apurada em 31 de Dezembro

Regime de Proventos / Regime de Aposentadoria	Quantidade	
	De Servidores Aposentados até 31/12	De Aposentadorias Iniciadas no Exercício de Referência
1. Integral	44	2
1.1 Voluntária	38	2
1.2 Compulsória	1	-
1.3 Invalidez Permanente	5	-
1.4 Outras	-	-
2. Proporcional	6	-
2.1 Voluntária	5	-
2.2 Compulsória	1	-
2.3 Invalidez Permanente	-	-
2.4 Outras	-	-
3. Totais (1+2)	50	2

Fonte: ESG

5.1.5.2 Demonstração das Origens das Pensões Pagas pela Unidade Jurisdicionada

Quadro 17 - Instituidores de Pensão – Situação Apurada em 31/12

Regime de Proventos do Servidor Instituidor	Quantidade de Beneficiários de Pensão	
	Acumulada até 31/12	Iniciada no Exercício de Referência
1. Aposentado	70	1
1.1. Integral	70	1
1.2. Proporcional	-	-
2. Em Atividade	-	-
3. Total (1+2)	70	1

Fonte: ESG

5.1.6 Cadastramento no SISAC

5.1.6.1 Atos Sujeitos à Comunicação ao Tribunal por Intermédio do SISAC

Quadro 18 – Atos Sujeitos ao Registro do TCU (art. 3º da IN TCU 55/2007)

Tipos de Atos	Quantidade de atos sujeitos ao registro no TCU		Quantidade de atos cadastrados no SISAC	
	Exercícios		Exercícios	
	2013	2012	2013	2012
Admissão	-	-	-	-
Concessão de Aposentadoria	2	3	2	3
Concessão de pensão civil	1	1	1	1
Concessão de pensão especial a ex-combatente	-	-	-	-
Concessão de reforma	-	-	-	-
Concessão de pensão militar	-	-	-	-
Alteração do fundamento legal do concessório	-	2	-	2
Totais	3	6	3	6

5.1.6.2 Regularidade do cadastro dos atos no SISAC

Quadro 19 – Regularidade do Cadastro dos Atos no SISAC

Tipos de Atos	Quantidade de atos de acordo com o prazo decorrido entre o fato caracterizador do ato e o cadastrado no SISAC			
	Exercício de 2013			
	Até 30 dias	De 31 a 60 dias	De 61 a 90 dias	Mais de 90 dias
Atos Sujeitos ao registro pelo TCU (Art 3º da IN TCU 55/2007)				
Admissão	-	-	-	-
Concessão de Aposentadoria	2	-	-	-
Concessão de pensão civil	1	-	-	-
Concessão de pensão especial a ex-combatente	-	-	-	-
Concessão de reforma	-	-	-	-
Concessão de pensão militar	-	-	-	-
Alteração do fundamento legal do concessório	-	-	-	-
Total	3	-	-	-
Atos Sujeitos à Comunicação do TCU (Art 3º da IN TCU 55/2007)				
Desligamento	-	-	-	-
Cancelamento de concessão	-	-	-	-
Cancelamento de desligamento	-	-	-	-
Total	-	-	-	-

Fonte: ESG

5.1.7 Acumulação Indevida de Cargos, Funções e Empregos Públicos

Em que pese à inexistência de providências adotadas com o objetivo de identificar eventual acumulação remunerada de cargos, funções e empregos públicos vedada pelo art 37, incisos XVI e XVII, da Constituição da República Federativa do Brasil, há mecanismos de controles orgânicos que restringem ou mesmo impeçam possíveis acumulações.

As medidas adotadas de coibição referem-se ao ponto eletrônico destinado aos servidores civis da Escola que permite a verificação do cumprimento do horário integral de expediente. As possíveis distorções são analisadas e, nos casos de afastamento e/ou faltas não justificadas ao expediente, são adotadas as providências cabíveis, constando tais fatos em publicações dos Boletins Internos da ESG.

Aos militares as medidas referem-se ao controle diário da presença dos mesmos sob a responsabilidade dos chefes de seções e/ou departamentos, que informam as possíveis alterações ao Departamento de Pessoal para adoção de medidas administrativas julgadas necessárias, se for o caso.

Ao serem detectadas situações de possíveis acúmulos de cargos e funções públicas, caso se evidenciem supostas provas, instaurar-se-á as diligências necessárias a fim de adoção de medidas cabíveis.

5.2 Terceirização de Mão-de-Obra Empregada e Contratação de Estagiários

5.2.1 Informações Sobre a Contratação de Serviços de Limpeza, Higiene e Vigilância Ostensiva pela ESG

Quadro 20 – Contratos de Prestação de Serviços de Limpeza e Higiene e Vigilância Ostensiva

Unidade Contratante													
Nome: Escola Superior de Guerra											CNPJ: 03630.954/0001-76		
UG/Gestão: 110402/0001													
Informações sobre Contratos													
Ano do Contrato	Área	Natureza	Identificação do Contrato	Empresa Contratada (CNPJ)	Período Contratual de Execução das Atividades Contratadas		Nível de Escolaridade Exigido dos Trabalhadores Contratados						Situação
					Início	Fim	F		M		S		
							P	C	P	C	P	C	
2010	L	O	023/ESG/2010	05.703.030/0001-88	19/07/13	19/07/14	23	23					A
Observações:													
<p>LEGENDA Área: (L) Limpeza e Higiene; (V) Vigilância Ostensiva. Natureza: (O) Ordinária; (E) Emergencial Nível de Escolaridade: (F) Ensino Fundamental; (M) Ensino Médio; (S) Ensino Superior Situação do Contrato: (A) Ativo Normal; (P) Ativo Prorrogado; (E) Encerrado</p>													

Fonte: ESG

5.2.2 Informações Sobre Locação de Mão de Obra para Atividades não Abrangidas pelo Plano de Cargos do Órgão

Quadro 21 – Contratos de Prestação de Serviços com Locação de Mão-de-obra

Unidade Contratante									
Nome: Escola Superior de Guerra									
UG/Gestão: 110402/0001							CNPJ: 03630.954/0001-76		
Informações sobre Contratos									
Ano do Contrato	Área	Natureza	Identificação do Contrato	Empresa Contratada (CNPJ)	Período Contratual de Execuções das Atividades Contratadas		Nível de Escolaridade Exigido dos Trabalhadores Contratados		Situação
					Início	Fim	F		
							P	C	
2013	9	O	009/ESG/2013	28.871366/0001-55	19/07/13	19/07/14	19	8	A
2012	4	O	008/ESG/2012	28.871.366/0001-55	19/07/2012	18/07/2013	35	22	A

Observações:

LEGENDA

Área:

1. Segurança;
2. Transportes;
3. Informática;
4. Copeiragem;
5. Recepção;
6. Reprografia;
7. Telecomunicações;
8. Manutenção de bens móveis
9. Manutenção de bens imóveis
10. Brigadas
11. Apoio Administrativo – menores Aprendizes
12. Outras

Natureza: (O) Ordinária; (E) Emergencial

Nível Escolaridade: (F) Ensino Fundamental; (M) Ensino Médio; (S) Ensino Superior

Situação do Contrato: (A) Ativo Normal; (P) Ativo Prorrogado; (E) Encerrado

Quantidade de trabalhadores: (P) Prevista no contrato; (C) Efetivamente contratada

Fonte: ESG

5.2.3 Análise Crítica dos Itens 5.2.2 e 5.2.3

Tendo em vista a proximidade de término dos contratos, a administração da ESG está adotando as providências necessárias, a fim de renová-los ou providenciar as medidas administrativas referentes aos processos licitatórios devidos e a fim de dar continuidade aos objetos em questão (contratação de serviços de natureza continuada).

5.2.4 Composição do Quadro de Estagiários

Quadro 22 – Composição do Quadro de Estagiários

Nível de Escolaridade	Quantitativo de contratos de estágio vigentes				Despesa no exercício (em R\$ 1,00)
	1º Trimestre	2º Trimestre	3º Trimestre	4º Trimestre	
1. Nível Superior	6.873,33	3.912,00	4.614,99	5.258,30	20.658,62
1.1 Área Fim					
1.2 Área Meio	6.873,33	3.912,00	4.614,99	5.258,30	20.658,62
2. Nível Médio	0	0	0	0	-
2.1 Área Fim					
2.2 Área Meio					
3. Total (1+2)	6.873,33	3.912,00	4.614,99	5.258,30	20.658,62

Fonte: ESG

6. GESTÃO DO PATRIMÔNIO MOBILIÁRIO E IMOBILIÁRIO

6.1 Gestão da Frota de Veículos Próprios e Contratados de Terceiros

- a) Legislação que regula a constituição e a forma de utilização da frota de veículos:
- Decreto nº 6.403, de 17 de março de 2008 e IN nº 03, de 15 de maio de 2008;
- b) Importância e impacto da frota de veículos sobre as atividades da UJ:
- Sua importância está diretamente ligada à atividade-fim da ESG, no que tange ao transporte de palestrantes, professores e autoridades, sendo importante, também, para as atividades administrativas da Escola;
- c) Quantidade de veículos em uso ou na responsabilidade da UJ:

Tabela 6 – Classificação dos tipos de veículos

Tipo	Quantidade	Classificação
Ambulância	01	Atendimento de pessoal
<i>Pick-up</i>	02	Transporte de Material
Sedan	07	Transporte de Autoridade
Van	02	Transporte de Pessoal Geral

Fonte: ESG

- d) Média anual de quilômetros rodados por veículo:

Tabela 7 – Tipo de veículo por Km rodados

Tipo	Quantidade	Km rodados
Ambulância	01	2.300 Km
<i>Pick-up</i>	02	15.000 Km
Sedan	07	80.000 Km
Van	02	15.000 Km

Fonte: ESG

e) Idade média da frota, por grupo de veículo:

Tabela 8 – Grupo de veículo por Idade Média/Anos

Tipo	Quantidade	Idade Média/Anos
Ambulância	01	02
Pick-up	02	11
Sedan Fiesta	03	11
Sedan Santana	04	02
Van	02	03

Fonte: ESG

f) Custos associados à manutenção da frota:

- R\$ 84.000,00;
- Plano de substituição da frota: Não possui;

g) Razões de escolha da aquisição em detrimento da locação:

- As principais razões são: menor custo, em virtude da grande utilização, e a facilidade de controle de manutenção e conservação, já que a ESG possui pessoal especializado para as atividades de manutenção de 1º Escalão nos veículos; e

h) Estrutura de controles de que a UJ dispõe para assegurar uma prestação eficiente e econômica do serviço de transporte:

- Controle dos pedidos de apoio de transporte por meio de ficha (formulário) da seguinte forma: qualquer servidor da ESG, que deseja utilizar o serviço de Transporte de Pessoal, tem que solicitar este serviço por escrito, ao Chefe do Departamento de Administração (DA), por meio da entrega de ficha específica. Quem solicita o serviço tem que detalhar o dia, horário e itinerário para o cumprimento desta atividade. O Chefe do DA repassa esta atividade ao Chefe da Seção de Transporte que realiza os controles de combustível e odômetro em relação ao trajeto do apoio de transporte de pessoal autorizado.

6.2 Gestão do Patrimônio Imobiliário

6.2.1 Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial:

Quadro 23 – Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial de Propriedade da União

LOCALIZAÇÃO GEOGRÁFICA		QUANTIDADE DE IMÓVEIS DE PROPRIEDADE DA UNIÃO DE RESPONSABILIDADE DA UJ	
		EXERCÍCIO 2012	EXERCÍCIO 2013
BRASIL	UF	Σ	Σ
	Rio de Janeiro	6	6
Subtotal Brasil		6	6
EXTERIOR	PAÍS	Σ	Σ
	Subtotal Exterior	0	0
Total (Brasil + Exterior)		6	6

Fonte: Centro de Capacitação Física do Exército (CCFEx).

6.2.2 Discriminação dos Bens Imóveis sob a Responsabilidade da UJ:

Quadro 24 – Discriminação dos Bens Imóveis de Propriedade da União sob Responsabilidade da UJ

UG	RIP	Regime	Estado de Conservação	Valor do Imóvel			Despesa com Manutenção no exercício	
				Valor Histórico	Data da Avaliação	Valor Reavaliado	Imóvel	Instalações
110402	RJ-01-03-08	3	3	-	31/12/2012	7.153.010,00	1.708.970,58	1.955.290,92
Total							1.708.970,58	1.955.290,92

Fonte: CCFEx e Prefeitura Militar da Zona Sul – PMZS.

Análise Crítica:

A ESG não é a detentora direta pelo patrimônio imóvel utilizado para o cumprimento de sua missão, uma vez que a utilização do patrimônio sob sua responsabilidade está autorizada por meio do Termo de Cessão de Uso, tendo como cedente o CCFEx e como cessionária a ESG, com vigência de 1º de janeiro de 2012 até 31 de dezembro de 2014.

O patrimônio imóvel sob a responsabilidade da ESG está situado no bairro da Urca, na cidade do Rio de Janeiro-RJ, não sendo possível verificar a existência de patrimônio imóvel fora do patrimônio da União. O valor histórico deixou de ser registrado por falta de informação do cedente.

Atualmente, no campus de Brasília, não há patrimônio imóvel sob a responsabilidade da ESG, pois esse campus funciona nas instalações da Administração do MD, na Esplanada dos Ministérios, na cidade de Brasília-DF.

6.2.3 Discriminação de Imóveis Funcionais sob a Responsabilidade daUJ:

A ESG não possui Imóvel Funcional.

6.3 Distribuição Espacial dos Bens Imóveis Locados de Terceiros:

A ESG não possui Imóveis Locados de Terceiros.

7. GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E GESTÃO DO CONHECIMENTO

7.1 Gestão da Tecnologia da Informação (TI)

Quadro 25 – Gestão da Tecnologia da Informação da Unidade Jurisdicionada

Quesitos a serem avaliados	
1. Em relação à estrutura de governança corporativa e de TI, a Alta Administração da Instituição:	
X	Aprovou e publicou plano estratégico institucional, que está em vigor.
/	X monitora os indicadores e metas presentes no plano estratégico institucional.
X	Responsabiliza-se pela avaliação e pelo estabelecimento das políticas de governança, gestão e uso corporativos de TI.
/	aprovou e publicou a definição e distribuição de papéis e responsabilidades nas decisões mais relevantes quanto à gestão e ao uso corporativos de TI.
/	X aprovou e publicou as diretrizes para a formulação sistemática de planos para gestão e uso corporativos de TI, com foco na obtenção de resultados de negócio institucional.
/	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.
X	Designou formalmente um comitê de TI para auxiliá-la nas decisões relativas à gestão e ao uso corporativos de TI.
X	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.
2. Em relação ao desempenho institucional da gestão e de uso corporativos de TI, a Alta Administração da instituição:	
X	Estabeleceu objetivos de gestão e de uso corporativos de TI.
X	Estabeleceu indicadores de desempenho para cada objetivo de gestão e de uso corporativos de TI.
X	Estabeleceu metas de desempenho da gestão e do uso corporativos de TI, para 2013.
X	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 2013, 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:	
	Auditoria de governança de TI.
	Auditoria de sistemas de informação.
	Auditoria de segurança da informação.
	Auditoria de contratos de TI.
	Auditoria de dados.
	Outra(s). Qual(is)? _____
X	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 congêneres:	
	A instituição não aprovou e nem publicou PDTI interna ou externamente.
X	A instituição aprovou e publicou PDTI interna ou externamente.
X	A elaboração do PDTI conta com a participação das áreas de negócio.
	A elaboração do PDTI inclui a avaliação dos resultados de PDTIs anteriores.
	O PDTI é elaborado com apoio do Comitê de TI.
X	O PDTI desdobra diretrizes estabelecida(s) em plano(s) estratégico(s) (p.ex. PEI, PETI etc.).
X	O PDTI é formalizado e publicado pelo dirigente máximo da instituição.
	O PDTI vincula as ações (atividades e projetos) de TI a indicadores e metas de negócio.
	O PDTI vincula as ações de TI a indicadores e metas de serviços ao cidadão.
	O PDTI relaciona as ações de TI priorizadas e as vincula ao orçamento de TI.
X	O PDTI é publicado na <i>internet</i> para livre acesso dos cidadãos. Se sim, informe a URL completa do PDTI: http://www.esg.br/uploads/2013/03/ON25_PDTI.pdf
5. Em relação à gestão de informação e conhecimento para o negócio:	
	Os principais processos de negócio da instituição foram identificados e mapeados.
X	Há sistemas de informação que dão suporte aos principais processos de negócio da instituição.
	Há pelo menos um gestor, nas principais áreas de negócio, formalmente designado para cada sistema de informação que dá suporte ao respectivo processo de negócio.
6. Em relação à gestão da segurança da informação, a instituição implementou formalmente (aprovou e publicou) os seguintes processos corporativos:	
X	Inventário dos ativos de informação (dados, <i>hardware</i> , <i>software</i> e instalações).
	Classificação da informação para o negócio, nos termos da Lei 12.527/2011 (p.ex. divulgação ostensiva ou classificação sigilosa).
	Análise dos riscos aos quais a informação crítica para o negócio está submetida, considerando os objetivos de disponibilidade, integridade, confidencialidade e autenticidade.
	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	
	(3) são feitos estudos técnicos preliminares para avaliar a viabilidade da contratação.
	(3) nos autos são explicitadas as necessidades de negócio que se pretende atender com a contratação.
	(3) são adotadas métricas objetivas para mensuração de resultados do contrato.
	(3) os pagamentos são feitos em função da mensuração objetiva dos resultados entregues e aceitos.
	(3) no caso de desenvolvimento de sistemas contratados, os artefatos recebidos são avaliados conforme padrões estabelecidos em contrato.
	(1) no caso de desenvolvimento de sistemas contratados, há processo de <i>software</i> definido que dê suporte aos termos contratuais (protocolo e artefatos).
8. Em relação à Carta de Serviços ao Cidadão (Decreto nº 6.932/2009): (assinale apenas uma das opções abaixo)	
X	O Decreto não é aplicável a esta instituição e a Carta de Serviços ao Cidadão não será publicada.
	Embora o Decreto não seja aplicável a esta instituição, a Carta de Serviços ao Cidadão será publicada.
	A instituição a publicará em 2013, sem incluir serviços mediados por TI (e-Gov).
	A instituição a publicará em 2013 e incluirá serviços mediados por TI (e-Gov).

	A instituição já a publicou, mas não incluiu serviços mediados por TI (e-Gov).
	A instituição já a publicou e incluiu serviços mediados por TI (e-Gov).
9. Dos serviços que a UJ disponibiliza ao cidadão, qual o percentual provido também por e-Gov?	
	Entre 1 e 40%.
	Entre 41 e 60%.
	Acima de 60%.
X	Não oferece serviços de governo eletrônico (e-Gov).

8. GESTÃO DO USO DOS RECURSOS RENOVÁVEIS E SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

8.1 Gestão Ambiental e Licitações Sustentáveis

Quadro 26 - Gestão Ambiental e Licitações Sustentáveis

Aspectos sobre a gestão ambiental	Avaliação				
	1	2	3	4	5
Licitações Sustentáveis					
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?				X	
	A Administração da ESG tem aplicado todos os critérios contidos no Art. 5º da Instrução Normativa nº 01, de 19 de Janeiro de 2010.				
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. - Se houver concordância com a afirmação acima, qual certificação ambiental tem sido considerada nesses procedimentos?		X			
	A Administração da ESG tem considerado algumas certificações contidas no Art 4º da Instrução Normativa nº 01, de 19 de Janeiro de 2010, tais como as relacionadas ao INMETRO e as normas ISO nº 14.000 da Organização Internacional para a Padronização, ao CONAMA, à ANVISA e as ABNT.				
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). - Se houver concordância com a afirmação acima, qual o impacto da aquisição desses produtos sobre o consumo de água e energia?				X	

	A Administração da ESG obteve uma redução de aproximadamente 12% no consumo de água e 15% no consumo de energia elétrica.			
6. No último exercício, a unidade adquiriu bens/produtos reciclados (ex: papel reciclado). - Se houver concordância com a afirmação acima, quais foram os produtos adquiridos?			X	
7. Existe uma preferência pela aquisição de bens/produtos passíveis de reutilização, reciclagem ou reabastecimento (refil e/ou recarga). - Se houver concordância com a afirmação acima, como essa preferência tem sido manifestada nos procedimentos licitatórios?			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. - Se houver concordância com a afirmação acima, encaminhe anexo ao relatório o plano de gestão de logística sustentável da unidade.			X	
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
Considerações Gerais:				
LEGENDA				
Níveis de Avaliação:				
(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.				

8.2 Consumo de Papel, Energia Elétrica e Água

Quadro 27 – Consumo de Papel, Energia Elétrica e Água

Adesão a Programas de Sustentabilidade						
Nome do Programa		Ano de Adesão	Resultados			
Projeto Esplanada Sustentável		2013	Redução de R\$ 42.000,00			
Recurso Consumido	Quantidade			Valor		
	Exercícios					
	2013	2012	2011	2013	2012	2011
Papel	2.030	2.200	2.116	21.315,00	27.780,70	26.720,10

Água (m3)	22.440	21.420	21.480	331.735,81	274.893,86	251.093,64
Energia Elétrica (Km)	875.655	910.172	905.494	465.980,91	426.790,80	386.182,47
Total	898.095,00	933.792,00	929.090,00	797.716,72	729.465,36	663.996,21

Fonte: ESG

8.3 Medidas para redução de consumo próprio de papel, energia elétrica e água

A ESG tem controlado o consumo e incentivado a reciclagem de papel.

Com relação à energia elétrica, a ESG tem orientado o uso moderado de condicionadores de ar.

No intuito de reduzir o consumo de água, a ESG tem realizado vistorias em suas instalações, nas áreas interna e externa, observando, principalmente, encanamentos, torneiras e descargas de sanitários, a fim de reparar os vazamentos de água detectados. Os reparos são providenciados pela equipe de manutenção da Seção de Serviços Gerais da Escola.

Política de separação de resíduos recicláveis descartados

A ESG tem estudo de uma política de separação de resíduos na ESG, conforme a seguir:

Programa ESG Recicla

Este programa objetiva reduzir gastos e minimizar os impactos das atividades da ESG no meio ambiente. Dessa forma, o Programa ESG Recicla é desenvolvido conforme a seguir:

– Cartucho de impressora e tonner:

Informações: estabelecer normas para procedimentos relativos ao carregamento ou recondicionamento de cartuchos de tinta ou tonner para impressoras de computadores.

– Lâmpada:

Informações: existem diversos tipos, com composições diferenciadas, tais como incandescente, fluorescente, vapor de sódio, halógena, compacta, mista. As lâmpadas queimadas não podem ser depositadas nas lixeiras comuns, pois contêm mercúrio e outros elementos prejudiciais à saúde e ao ambiente.

Procedimentos:

- Embalar a lâmpada queimada, quando possível com a embalagem da nova, para evitar quebra no transporte e vazamento de materiais tóxicos;
- Depositar a lâmpada queimada diretamente no contêiner da Unidade, responsável pelo armazenamento e encaminhamento para descontaminação

Recomendações para minimização do uso:

- Evitar acender lâmpadas durante o dia, utilizando a iluminação natural;
- Limpar regularmente as luminárias e lâmpadas, pois o acúmulo de pó, com o tempo, reduz a iluminação do ambiente;

– Não-Recicláveis:

Informações: é o material que, por alguma limitação em sua composição ou pela dificuldade de processamento e/ou comercialização, não é viável para reciclagem. São exemplos de resíduos não recicláveis: embalagem de isopor e aluminizada, papel carbono (ou químico), papel

termosensível (extratos bancários, fax), papel plastificado, esponja de aço, espelho, utensílio de cerâmica e de porcelana, espuma, bituca de cigarro, fralda descartável, lenço de papel, papel e absorvente higiênicos.

Procedimentos:

- Depositar os resíduos em lixeiras com sacos pretos; e
- A retirada desses materiais é de responsabilidade da equipe de limpeza do local, que recolhe os sacos pretos das lixeiras e os armazenam em áreas específicas

Recomendações para minimização do uso:

- Utilizar materiais duráveis;
- Evitar usar embalagens não-recicláveis; e
- Separar os resíduos orgânicos para compostagem.

– **Papel:**

Informações: em seu processo de fabricação, o material mais usado é a polpa de madeira de árvores, principalmente, pinus e eucaliptos.

- recicláveis: sulfite branco ou colorido, jornal, papelão, papel cartão, envelope, impresso promocional, revista; e
- não-recicláveis: parafinado (exemplo: extrato bancário), plastificado (exemplo: embalagem de papel sulfite), de fax, papel sujo, engordurado ou úmido, carbono, celofane.

Procedimentos: depositar os papéis recicláveis nas caixas coletoras.

– **Pilha, bateria e eletroeletrônico até 500g:**

Informações: são resíduos que contêm em sua composição metais tóxicos, como chumbo, cádmio, mercúrio e seus derivados, que causam contaminação se disseminados no ambiente; e

Procedimentos: depositar pilhas, baterias portáteis, aparelhos celulares, pendrives, entre outros, nos coletores específicos (Papa-Pilhas).

9. CONFORMIDADE E TRATAMENTO DE DISPOSIÇÕES LEGAIS E NORMATIVAS

Registra-se que não houve deliberações exaradas em acórdãos do TCU no que concerne aos atos de gestão da ESG, no exercício de 2013, bem como deliberações pendentes de atendimento, independentemente do exercício em que se originaram.

Em que pese à determinação expedida, no subitem nº 1.6.2.1, do Acórdão nº 354/2012-TCU-1ª Câmara, envolvendo possível direcionamento para determinadas marcas, ressalta-se que a ESG adequou os objetos constantes em seus editais, não incidindo na possível indicação de marcas.

Ressalta-se, ainda, que em conformidade com a Portaria nº 118/Commando/ESG, de 09 de dezembro de 2011, que aprovou o Regimento Interno da Escola Superior de Guerra, o seu organograma não possui Unidade de Auditoria, ou seja, não há atividade interna relacionada à avaliação da gestão, cabendo ao Órgão Setorial de Controle Interno a avaliação em questão.

Em cumprimento ao prescrito na letra “b” do parágrafo 2º do art 2º da Portaria-TCU nº 175, de 9 de julho de 2013 (Dispõe sobre orientações às unidades jurisdicionadas ao Tribunal quanto à elaboração de conteúdos dos relatórios de gestão referentes ao exercício de 2013), registra-se que o conteúdo dos subitens omitidos no presente capítulo, conforme a DN TCU nº 127, de 15/05/2013, não se aplicam a esta UJ.

9.1 Tratamento de Recomendações do OCI

9.1.1 Recomendações do Órgão de Controle Interno Atendidas no Exercício

Quadro 28 – Relatório de cumprimento das recomendações do OCI

UNIDADE JURISDICIONADA			
Denominação completa:			Código SIORG
Ministério da Defesa			41066
RECOMENDAÇÕES DO OCI			
RECOMENDAÇÕES EXPEDIDAS PELO OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
1	Nº 61/Geaud/Ciset-MD	2.9.2.3	Ofício nº 09977/2013/Geaud/Ciset-MD
2	Nº 61/Geaud/Ciset-MD	2.9.3.3	Ofício nº 09977/2013/Geaud/Ciset-MD
3	Nº 61/Geaud/Ciset-MD	2.9.4.3	Ofício nº 09977/2013/Geaud/Ciset-MD
4	Nº 61/Geaud/Ciset-MD	2.9.5.3	Ofício nº 09977/2013/Geaud/Ciset-MD
5	Nº 61/Geaud/Ciset-MD	2.9.6.3	Ofício nº 09977/2013/Geaud/Ciset-MD
6	Nº 61/Geaud/Ciset-MD	2.9.7.3	Ofício nº 09977/2013/Geaud/Ciset-MD
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
Escola Superior de Guerra – ESG			00036
Descrição da Recomendação:			
<p>Item 2.9.2.3 – Realizar ampla pesquisa de mercado, analisando criticamente o conteúdo das propostas apresentadas, com vistas a certificar-se de que os preços estimados para aquisição ou contratação estão de acordo com as ofertas de mercado, viabilizando a obtenção da proposta mais vantajosa para a administração, nos termos do art. 26, parágrafo único, inciso III, da Lei nº 8.666/1993.</p>			
<p>Item 2.9.3.3 – Adotar providências voltadas a orientar os diversos setores da ESG, no sentido de elaborar os expedientes de solicitação de contratação, com base em justificativas técnicas capazes de fundamentar a necessidade dos serviços e ou da aquisição dos bens solicitados, fazendo juntadas aos correspondentes processos, de modo a conferir maior transparência aos atos de gestão praticados pela administração da Escola.</p>			
<p>Item 2.9.4.3 – Abster-se de efetuar, nos processos licitatórios, a indicação de marcas, de modo a propiciar a seleção da proposta mais vantajosa para a administração, em consonância com o disposto no § 5º do art. 7º, bem assim no inciso I, § 7º do art. 15da Lei nº 8.666/1993.</p>			
<p>Item 2.9.5.3 – Recomendação</p> <ul style="list-style-type: none">a) realizar estudos acerca do quantitativo de materiais e de serviços necessários ao pleno funcionamento da Escola, com base nos históricos de consumo por setor/seção, a fim de subsidiar a elaboração do planejamento anual de aquisições da Escola;ii) utilizar o planejamento anual de aquisições como ferramenta gerencial para subsidiar a decisão sobre as compras que efetivamente serão realizadas, face à escassez de recursos;iii) manter controle efetivo sobre a distribuição de materiais para as diversas áreas da Escola, de forma a inibir o atendimento de solicitações excessivas.			
<p>Item 2.9.6.3 – Realizar levantamento sobre o efetivo uso das 88 unidades de <i>tonner</i>, cujas especificações são incompatíveis com as impressoras existentes na Escola, com a finalidade de apurar:</p> <ul style="list-style-type: none">i) as áreas efetivamente demandantes e os motivos de inclusão nos Pedidos de Aquisição de Material de <i>tonners</i> incompatíveis com as impressoras; eii) a destinação e o efetivo uso dos <i>tonners</i> em benefício da instituição. <p>Em acréscimo, e caso as apurações indiquem a ocorrência de perda (parcial ou total) dos <i>tonners</i> adquiridos pela ESG, recomendamos promover as medidas administrativas cabíveis, com vistas ao ressarcimento ao erário de eventual prejuízo, com conseqüente responsabilização do agente público que deu causa.</p>			

Item 2.9.7.3 – Manter controle efetivo sobre as requisições e a movimentação de material destinado ao consumo imediato, com vistas conferir a devida transparência à utilização dos materiais sob responsabilidade aos setores da Escola.	
Providências Adotadas	
Setor responsável pela implementação	Código SIORG
Departamento de Administração da Escola Superior de Guerra	00036
Síntese da providência adotada:	
Item 2.9.2.3 – Passou-se a juntada no processo, de aquisição ou contratação, de pesquisa de mercado junto, a pelo menos, 04 (quatro) empresas do setor do objeto pretendido, ampliando a mesma em relação ao procedimento anterior.	
Item 2.9.3.3 – Os expedientes de solicitação com base em justificativas técnicas fundamentando a necessidade do objeto são Memorandos que passaram a ser juntados aos processos de aquisição ou contratação.	
Item 2.9.4.3 – A ESG adequou os objetos constantes em seus editais, não incidindo na indicação de marcas.	
Item 2.9.5.3 – Houve a adequação entre os quantitativos demandados pela Escola nas licitações do tipo SRP e a série histórica registrada nas contas contábeis do SIAFI. A implantação do SIADS otimizará o histórico de consumo por seção, bem como, permite o efetivo controle sobre a distribuição dos materiais, inibindo o pedido excessivo de materiais de consumo.	
Item 2.9.6.3 – Após apurações realizadas constatou-se a aplicação de todas as 88 unidades de tonner em proveito das seções da Escola. As impressoras demandantes não constavam da carga da ESG. Encontra-se em andamento processo de inclusão em carga das impressoras que ainda se encontram operantes.	
Item 2.9.7.3 – Em que pese as observações consignadas no Relatório Anual de Auditoria, referente ao exercício de 2012, ressalta-se que além do sistema corporativo utilizado para gerenciamento do almoxarifado (SIADS), a ESG adota a pré-reunião de prestação de contas, com a presença dos chefe da Divisão Administrativa, dos agentes administrativos e fiscais de contrato, onde é analisado, dentre outros fatores, a movimentação de bens móveis em almoxarifado, possibilitando a identificação dos responsáveis pela requisição, em caso de identificação de alguma distorção da quantidade demandada relacionada ao consumo imediato.	
Síntese dos resultados obtidos	
- Atendimento da quase totalidade das observações da equipe de auditoria.	
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
- As observações do órgão de Controle Interno induziram a ESG a uma maior divulgação dos procedimentos legais e maior participação e responsabilidade dos setores solicitantes de materiais/serviços. Alguns fatores como a alta rotatividade de pessoal na administração devido à falta de pessoal civil e a política de movimentação dos militares (2 a 3 anos) traz reflexos negativos, principalmente quanto à continuidade nos trabalhos.	

9.1.2 Recomendações do OCI Pendentes de Atendimento ao Final do Exercício

Quadro 29 – Situação das recomendações do OCI que permanecem pendentes de atendimento no exercício

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
Ministério da Defesa			41066
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
1	Nº 61/Geaud/Ciset-MD	2.9.8.3	Ofício nº 09977/2013/Geaud/Ciset-MD
2	Nº 61/Geaud/Ciset-MD	2.12.2.2	Ofício nº 09977/2013/Geaud/Ciset-MD
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
Escola Superior de Guerra – ESG			00036
Descrição da Recomendação			

Item 2.9.8. 3 – Realizar a identificação dos veículos de serviços da Escola, na forma orientada na Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 3/2008.	
Item 2.12.2.2 – Envidar esforços no sentido de promover a conclusão do processo administrativo em curso, objetivando a apuração dos possíveis danos ao erário, com conseqüente indicação dos agentes responsáveis, evitando-se, assim, a possibilidade de prescrição do direito de punir de competência da Administração.	
Providências Adotadas	
Sector Responsável pela Implementação	Código SIORG
Escola Superior de Guerra – ESG/DA	00036
Justificativa para o seu não Cumprimento	
Item 2.9.8. 3 – Nas próximas aquisições de veículos a ESG envidará esforços a fim de se ajustar a Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 03, de 15 de maio de 2008.	
Item 2.12.2.2 – Em conformidade com as orientações contidas na Informação nº 160/2013/Geaud/Ciset-MD, de 21 de novembro de 2013, a ESG, por meio da Portaria nº 01/Gab/ESG, de 02 de janeiro de 2014, está adotando as medidas administrativas finais, cabíveis, voltadas a assegurar o ressarcimento ao erário, com a promoção da quantificação solidária (Portaria nº 5/ESG, de 22 de janeiro de 2014 e conseqüente Laudo de Atualização de Dano ao Erário de 23 de janeiro de 2014), bem como a notificação dos responsáveis para apresentação de suas alegações de defesa e/ou restituição dos valores devidos. Tão logo a conclusão do processo, a ESG informará ao Órgão de Controle Interno o deslinde do feito. Tudo em observância às diretrizes estabelecidas na IN/TCU nº 71, de 28/11/2012.	
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor	
É sabido em âmbito nacional que a cidade do Rio de Janeiro apresenta áreas de risco, citadas inclusive pela Secretaria Estadual de Segurança Pública, oferecendo ameaças reais ao pessoal e viatura militar. Dessa forma, o Comando da ESG manterá os veículos de serviço sem identificação, por motivo de segurança.	

9.2 Declaração de Bens e Rendas Estabelecidas na Lei nº 8.730/1993

9.2.1 Situação do Cumprimento das Obrigações Impostas pela Lei nº 8.730/93

Quadro 30 - Demonstrativo do Cumprimento, por Autoridades e Servidores da UJ, da Obrigação de Entregar a DBR

Detentores de Cargo 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
Autoridades (Incisos I e VI do art. 1º da Lei nº 8.730/93)	Obrigados a entregar a DBR	10
	Entregaram a DBR	10
Funções Comissionadas (Cargo, Emprego, Função de Confiança ou em comissão)	Obrigados a entregar a DBR	10
	Entregaram a DBR	10

Fonte: ESG

9.2.2 Situação do Cumprimento das Obrigações

Todos os militares e servidores civis da ESG, enquadrados na legislação, entregaram a Declaração de Bens e Rendas (DBR). A Divisão de Pessoal (DP), por intermédio de sua Seção de Pagamento, foi responsável pela cobrança e guarda das DBR.

Quanto à preservação do sigilo fiscal das informações, as mesmas por terem sido recebidas em papel, foram reunidas e guardadas em cofre de aço com segredo mecânico, localizado na DP da ESG, cuja guarda é de responsabilidade do seu respectivo chefe.

9.3 Medidas Adotadas em Caso de Dano ao Erário

Quadro 31 - Medidas adotadas em caso de dano ao erário

Casos de dano objeto de medidas administrativas internas	Tomadas de Contas Especiais							
	Não instauradas			Instauradas				
	Dispensadas		Outros Casos *	Não remetidas ao TCU				
	Débito < R\$ 75.000	Prazo > 10 anos		Arquivamento			Não enviadas > 180 dias do exercício instauração*	Remetidas ao TCU
Recebimento Débito			Não Comprovação	Débito < R\$ 75.000				
1	-	-	X	-	-	-	-	-

Fonte: ESG

Outros casos:

Em conformidade com as orientações contidas na Informação nº 160/2013/Geaud/Ciset-MD, de 21 de novembro de 2013, a ESG, por meio da Portaria nº 01/Gab/ESG, de 02 de janeiro de 2014, está adotando as medidas administrativas finais, cabíveis, voltadas a assegurar o ressarcimento ao erário, com a promoção da quantificação solidária (Portaria nº 5/ESG, de 22 de janeiro de 2014, e consequente Laudo de Atualização de Dano ao Erário, de 23 de janeiro de 2014), bem como a notificação dos responsáveis para apresentação de suas alegações de defesa e/ou restituição dos valores devidos. Tão logo ocorra a conclusão do processo, a ESG informará ao Órgão de Controle Interno o deslinde do feito. Tudo em observância às diretrizes estabelecidas na IN/TCU nº 71, de 28/11/2012.

9.4 Declaração de Atualização de Dados no SIASG e SICONV

A declaração encontra-se no anexo I deste relatório.

10. RELACIONAMENTO COM A SOCIEDADE

Visando cumprir a Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação), a ESG implementou o SIC/ESG, por meio de seu endereço eletrônico <http://www.esg.br/>, com as seguintes finalidades:

1. Receber, processar, orientar e gerenciar os pedidos de acesso à informação dos cidadãos, acerca dos assuntos da Escola Superior de Guerra;
2. Divulgar e facilitar, espontaneamente, o maior número possível de informações sobre a Escola Superior de Guerra, visando oferecer ao cidadão um padrão uniforme de acesso, que facilite a localização e obtenção das informações e se torne para ele, também, uma referência em transparência pública;
3. Divulgar as informações pertinentes aos programas, ações, projetos e atividades implementadas pela Escola Superior de Guerra;
4. Divulgar as informações referentes ao resultado de inspeções, auditorias, prestações e tomada de contas realizadas na Escola Superior de Guerra;
5. Divulgar os dados sobre os repasses e transferências de recursos financeiros, licitações e contratos, além da execução orçamentária e financeira efetuadas pela Escola Superior de Guerra;

6. Divulgar informações sobre concursos públicos de provimento de cargos e relação dos servidores públicos lotados ou em exercício na Escola Superior de Guerra.

A fim de atender as finalidades citadas acima, a ESG, por meio do endereço <http://www.esg.br/acessoainformacao/>, disponibiliza o acesso ao cidadão a inúmeros dados e informações, a saber:

- Estrutura organizacional e suas competências
- Ações e programas de governo sob a responsabilidade da ESG;
- Objetivos estratégicos;
- Estratégia de atuação frente às responsabilidades institucionais;
- Indicadores de Desempenho;
- Relatório de Auditoria de Gestão, compreendendo o período compreendido entre os anos de 2004 a 2012;
- Informações sobre a execução orçamentária e financeira desta Escola;
- Informações sobre as despesas com diárias e passagens pagas a servidores públicos em viagens a trabalho ou a colaboradores eventuais em viagens de interesse da Administração;
- Informações sobre licitações e contratos;
- Informações sobre servidores civis e de militares, civis comissionados, Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis da União, das Autarquias e das Fundações Públicas Federais e Remuneração de Civis e de Militares;
- Perguntas e respostas frequentes;
- Informações sobre a Lei de Acesso à Informação;
- Identificação dos responsáveis pelo Serviço de Acesso à Informação;
- Orientação acerca do atendimento presencial ou não na ESG;
- Informações acerca do Plano Diretor de Tecnologia da Informação – Biênio 2013/2014 ;
- Relação de eventos institucionais; e
- Link para acesso ao Portal da Transparência do Governo Federal, referente a execução orçamentária, licitações, contratos, convênios, diárias e passagens.

Dessa forma, tem-se que a ESG se mostra à disposição de conceder respostas às indagações dos mesmos por ocasião do advento da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

Além dos aspectos relacionados a referida Lei, ressalta-se que em relação aos mecanismos para medir a satisfação dos cidadãos-usuários dos produtos e serviços resultantes da atuação da Escola, há pesquisa de opinião junto ao Corpo de Estagiários acerca do cumprimento ou não dos objetivos propostos pelos cursos, que permitem o registro de críticas sobre os cursos em geral, formuladas pelos mesmos, incluindo a avaliação do corpo docente. Estas críticas servem de subsídios para apreciação do Comandante e Diretor de Estudos permitindo a identificação de oportunidade de melhorias, visando ao aprimoramento dos cursos ministrados pela ESG.

11. INFORMAÇÕES CONTÁBEIS

11.1 Medidas Adotadas para 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

Os cálculos e registros da depreciação dos bens do Ativo Imobilizado desta Escola 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-Técnicas (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 Atestando a Conformidade das Demonstrações Contábeis

Quadro 32 - Declaração do contador

DECLARAÇÃO DO CONTADOR			
Denominação completa (UJ)		Código da UG	
ESCOLA SUPERIOR DE GUERRA – ESG		110402	
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.			
Estou ciente das responsabilidades civis e profissionais desta declaração.			
Local	Brasília-DF	Data	17/02/2014
Contador Responsável	Noemia Silva Monteiro	CRC n.º	009784/0-9 - DF

RESULTADOS E CONCLUSÕES

O presente relatório objetivou relatar as práticas de gestão e visou apresentar os resultados alcançados pela ESG no exercício de 2013. E com base no texto acima, constata-se que a ESG alcançou os seus objetivos estratégicos e superou as metas inicialmente planejadas de 300 (trezentos) para 311 (trezentos e onze) alunos capacitados, realizando 104% das metas de 2013.

O Plano de Ação de 2013 possibilitou coordenar a aplicação dos recursos orçamentários colocados à disposição desta Escola, os quais foram aplicados com economicidade, eficácia e eficiência, contribuindo para o desenvolvimento dos cursos e a formação de egressos naquele ano.

Dessa forma, a missão da ESG foi alcançada, em 2013, de acordo com a observância de suas diretrizes pedagógicas, centradas em valores humanos e sociais, o que permitiu a Escola promover estudos integrados e participativos e pesquisas científicas, compreendendo o ensino, por meio de cursos, simpósios, ciclos de estudos da realidade nacional e internacional, dentre outras atividades acadêmicas, com foco em preparar civis e militares para formularem políticas e estratégias relativas ao desenvolvimento, à segurança e à defesa nacionais.

DECLARAÇÃO

Eu, **LUIZ CLÁUDIO ALVES DA SILVA**, CPF nº **180.778.288-33**, **Chefe da Seção de Licitações e Contratos**, exercido na **Escola Superior de Guerra (ESG)** declaro junto aos órgãos de controle interno e externo que todas as informações referentes a contratos, convênios e instrumentos congêneres firmados até o exercício de 2013 por esta Unidade estão disponíveis e atualizadas, respectivamente, no Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais – SIASG 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.

Rio de Janeiro, ____ de _____ de 2014.

LUIZ CLÁUDIO ALVES DA SILVA
CPF nº180.778.288-33
Chefe da Seção de Licitações e Contratos/ ESG