



**MINISTÉRIO DA JUSTIÇA
DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE POLÍCIA FEDERAL EM ALAGOAS**

RELATÓRIO DE GESTÃO DO EXERCÍCIO DE 2013

MACEIÓ/2014



**MINISTÉRIO DA JUSTIÇA
DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE POLÍCIA FEDERAL EM ALAGOAS**

RELATÓRIO DE GESTÃO DO EXERCÍCIO DE 2013

Relatório de Gestão do exercício de 2013 apresentado aos órgãos de controle interno e externo como prestação de contas anual a que esta Unidade está obrigada nos termos do art. 70 da Constituição Federal, elaborado de acordo com as disposições da Instrução Normativa TCU nº 63/2010, alterada pela Instrução Normativa nº 72/2013, da Decisão Normativa TCU nº 127/2013, alterada pela Decisão Normativa TCU nº 129/2013, da Decisão Normativa TCU nº 132/2013, da Portaria TCU nº 175/2013 e das orientações do órgão de controle interno, por meio da Portaria CGU-PR nº 133/2013.

MACEIÓ/2014

SUMÁRIO

LISTA DE ABREVIACÕES E SIGLAS	6
LISTA DE QUADROS	8
INTRODUÇÃO	10
1 IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE JURISDICIONADA	12
1.1 Relatório de Gestão Individual	12
1.2 Finalidade e Competências Institucionais da Unidade	13
1.3 Organograma Funcional	14
1.4 Macroprocessos Finalísticos.....	15
1.4.1 Controle da Segurança Privada.....	16
1.4.2 Controle de Armas de Fogo.....	17
1.4.3 Controle de Precursores Químicos	17
1.4.4 Cooperação Internacional	18
1.4.5 Controle Migratório.....	18
1.4.6 Segurança de Portos e Aeroportos.....	18
1.4.7 Segurança de Pessoas	20
1.4.8 Suporte Operacional	20
1.4.9 Proteção à Vida e aos Direitos Humanos.....	20
1.4.10 Identificação Civil	21
1.4.11 Identificação Criminal	21
1.4.12 Correição e Controles Internos	22
1.4.13 Criminalística	23
1.4.14 Inteligência Policial	25
1.4.15 Investigação Criminal.....	26
1.5 Macroprocessos de Apoio	31
1.5.1 Auditoria Interna e Externa	31
1.5.2 Comunicação Institucional	32
1.5.3 Gestão de Obras e Edificações	32
1.5.4 Gestão de Pessoas.....	33
1.5.5 Gestão de Tecnologia da Informação	34
1.5.6 Gestão do Conhecimento.....	34
1.5.7 Gestão Orçamentária, Financeira e Contábil	35
1.5.8 Logística	35
1.5.9 Inspeção e assistência médica.....	37
1.5.10 – Gestão Organizacional e Estratégica	39
1.6 Principais Parceiros	40
2 PLANEJAMENTO DA UNIDADE E RESULTADOS ALCANÇADOS	42
2.1 Planejamento da Unidade	42
2.1.1 Objetivo estratégico: Fortalecer a cultura da gestão estratégica	44
2.1.2 Objetivo estratégico: Valorizar o Servidor	46
2.1.3 Objetivo estratégico: Ampliar a Credibilidade Institucional	46
2.1.4 Objetivo estratégico: Reduzir a Criminalidade.....	47
2.1.5 Objetivo estratégico: Promover a Cidadania	49
2.1.6 Objetivo estratégico: Incrementar os acordos e parcerias.....	50

2.1.7	Objetivo estratégico: Otimizar o Emprego de Bens e Recursos Materiais	50
2.1.8	Objetivo estratégico: Consolidar a Governança em Tecnologia da Informação.....	51
2.1.9	Objetivo estratégico: Integrar o Orçamento ao Planejamento Estratégico	51
2.2	Programação orçamentária e financeira e resultados alcançados	Erro! Indicador não definido.
2.3	Informações sobre outros resultados gerados pela gestão, contextualizando tais resultados em relação aos objetivos estratégicos da unidade.	54
3.	ESTRUTURAS DE GOVERNANÇA E DE AUTOCONTROLE DA GESTÃO	56
3.1	Estrutura de Governança	56
3.2	Avaliação do Funcionamento dos Controles Internos	56
3.3	Remuneração paga a Administradores	57
3.4	Sistema de Correição.....	58
3.5	Cumprimento Pela Instância de Correição da Portaria nº 1.043/2007 da CGU.....	58
3.6	Indicadores para monitoramento e avaliação do modelo de governança e efetividade dos controles interno	58
4	PARTE A, ITEM 4, DO ANEXO II DA DN TCU N.º 127, DE 15/5/2013.....	59
4.1	Execução das Despesas	59
4.1.1	Programação	59
4.1.2	Movimentação de Crédito Interna e Externa	59
4.1.3	Realização da Despesa.....	59
4.1.3.5	Despesas Totais por Modalidade de Contratação – Créditos de Movimentação	60
4.1.3.6	Despesas Totais por Grupo e Elemento de Despesa – Créditos de Movimentação.....	61
4.1.3.7	Análise crítica da realização da despesa	62
4.2	Reconhecimento de Passivos por insuficiência de créditos ou recursos.....	63
4.3	Movimentação e os saldos de restos a pagar de exercícios anteriores.....	63
4.3.1	Análise Crítica	63
4.4	Transferências de Recursos	63
4.5	Suprimento de Fundos	64
4.5.1	Suprimento de Fundos – Despesas realizadas por meio da Conta Tipo “B” e por meio do Cartão de Crédito Corporativo.....	64
4.5.2	Suprimento de Fundos – Conta Tipo “B”	64
4.5.3	Suprimento de Fundos – Cartão de Crédito Corporativo (CPGF).....	64
4.5.4	Prestações de Contas de Suprimento de Fundos.....	64
4.5.5	Análise Crítica.....	65
4.6	Renúncias sob a Gestão da UJ	65
5	PARTE A, ITEM 5, DO ANEXO II DA DN TCU N.º 127, DE 15/5/2013.....	66
5.1	Estrutura de pessoal da unidade.....	66
5.1.1	Demonstração da Força de Trabalho à Disposição da Unidade Jurisdicionada.....	66
5.1.6	Acumulação Indevida de Cargos, Funções e Empregos Públicos	66
5.1.7	Providências Adotadas nos Casos de Acumulação Indevida de Cargos, Funções e Empregos Públicos	67
5.1.8	Indicadores Gerenciais Sobre Recursos Humanos	67
5.2	Terceirização de Mão de Obra Empregada e Contratação de Estagiários	67
5.2.1	Informações sobre Terceirização de Cargos e Atividades do Plano de Cargos do Órgão	67
5.2.2	Autorizações Expedidas pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão para Realização de Concursos Públicos para Substituição de Terceirizados.....	67

5.2.3	Informações sobre a Contratação de Serviços de Limpeza, Higiene e Vigilância Ostensiva pela Unidade Jurisdicionada	68
5.2.4	Informações sobre Locação de Mão de Obra para Atividades não Abrangidas pelo Plano de Cargos do Órgão	69
5.2.5	Análise Crítica dos itens 5.2.3 e 5.2.4	70
5.2.6	Composição do Quadro de Estagiários	70
6	PARTE A, ITEM 6, DO ANEXO II DA DN TCU N.º 127, DE 15/5/2013.....	71
6.1	Gestão da Frota de Veículos Próprios e Contratados de Terceiros	71
6.2	Gestão do Patrimônio Imobiliário	72
6.2.1	Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial	72
6.2.2	Discriminação dos Bens Imóveis Sob a Responsabilidade da UJ, Exceto Imóvel funcional	72
6.2.3	Discriminação de Imóveis Funcionais da União sob Responsabilidade da UJ.....	72
6.3	Distribuição Espacial dos Bens Imóveis Locados de Terceiros	72
7	PARTE A, ITEM 7, DO ANEXO II DA DN TCU N.º 127, DE 15/5/2013.....	73
7.1	Gestão da Tecnologia da Informação (TI)	73
8	PARTE A, ITEM 8, DO ANEXO II DA DN TCU N.º 127, DE 15/5/2013.....	74
8.1	Gestão Ambiental e Licitações Sustentáveis	74
8.2	Consumo de Papel, Energia Elétrica e Água	76
9	PARTE A, ITEM 9, DO ANEXO II DA DN TCU N.º 127, DE 15/5/2013.....	77
9.1	Tratamento de deliberações exaradas em acórdão do TCU.....	77
9.1.1	Deliberações do TCU Atendidas no Exercício	77
9.1.2	Deliberações do TCU Pendentes de Atendimento ao Final do Exercício.....	77
9.2	Tratamento de Recomendações do OCI	77
9.2.1	Recomendações do Órgão de Controle Interno Atendidas no Exercício.....	77
9.2.2	Recomendações do OCI Pendentes de Atendimento ao Final do Exercício.....	79
9.3	Informações Sobre a Atuação da Unidade de Auditoria Interna	79
9.4	Declaração de Bens e Rendas Estabelecida na Lei n.º 8.730/93	80
9.4.1	Situação do Cumprimento das Obrigações Impostas pela Lei 8.730/93.....	80
9.4.2	Situação do Cumprimento das Obrigações.....	80
9.5	Medidas Adotadas em Caso de Dano ao Erário	80
9.6	Alimentação SIASG E SICONV	81
10	PARTE A, ITEM 10, DO ANEXO II DA DN TCU N.º 127, DE 15/5/2013.....	82
11	PARTE A, ITEM 11, DO ANEXO II DA DN TCU N.º 127, DE 15/5/2013.....	83
11.1	Medidas Adotadas para Adoção de Critérios e Procedimentos Estabelecidos pelas Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público	83
11.2	Declaração do Contador Atestando a Conformidade das Demonstrações Contábeis	85
11.2.1	Declaração Plena	85
12	PARTE A, ITEM 12, DO ANEXO II DA DN TCU N.º 127, DE 15/5/2013.....	86
12.1	Outras Informações Consideradas Relevantes pela UJ	86
	ANEXO I.....	89
	Organograma completo da SR/DPF/AL.....	89
	ANEXO II.....	92
	Plano de Gestão de Logística Sustentável.....	92

LISTA DE ABREVIACOES E SIGLAS

ACI – Assessoria de Controle Interno
AFIS – *Automated Fingerprint Identification System*
APEGR - Assessoria de Pesquisas Estratégicas e Gerenciamento de Riscos da Previdência Social
BDI – Boletim de Distribuio
BDJ – Boletim de Decisão Judicial
BIC – Boletim de Identificao Criminal
CEF – Caixa Econmica Federal
CIE – Cédula de Identidade de Estrangeiro
COR – Corregedoria Regional
CORREIOS – Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos
CRIS – Controle Regional de Inteligência de Sinais
CRP – Conselho Regional de Polícia
DATAPREV - Empresa de Tecnologia e Informaoes da Previdência Social
DELEAQ – Delegacia de Controle de Armas e Produtos Químicos
DELEFAZ - Delegacia de Repressão a Crimes Fazendários
DELEMAPH – Delegacia de Repressão a Crimes Contra o Meio-Ambiente e Patrimônio Histórico
DELEMIG – Delegacia de Polícia de Imigrao
DELEPAT – Delegacia de Repressão a Crimes contra o Patrimônio e ao Tráfico de Armas
DELEPREV – Delegacia de Repressão a Crimes Previdenciários
DELESP – Delegacia de Controle de Segurança Privada
DELINST – Delegacia de Defesa Institucional
DG – Direo Geral
DIP – Diretoria de Inteligência Policial
DLESP – Delegacia de Controle da Segurança Privada
DMAPH – Diretoria de Repressão a Crimes contra o Meio Ambiente e Patrimônio Histórico
DNPM – Departamento Nacional de Produo Mineral
DPF – Departamento de Polícia Federal
DRCOR – Delegacia Regional de Combate ao Crime Organizado
DRE – Delegacia de Repressão a Drogas
DREX – Delegacia Regional Executiva
GAB – Gabinete da Superintndncia Regional da Polícia Federal em Alagoas
GID – Grupo de Identificao
GRFIN – Grupo de Repressão a Crimes Financeiros
GTED – Grupo Técnico em Edificaoes
IBAMA – Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e de Recurso Naturais
ICAO – *International Civil Aviation Organization*
ICMBio - Instituto Chico Mendes de Conservao da Biodiversidade
IFAL – Instituto Federal de Alagoas
IMA – Instituto do Meio Ambiente de Alagoas
IN – Instruo Normativa
INC – Instituto Nacional de Criminalística
INSS – Instituto Nacional de Seguridade Social
IPHAN – Instituto do Patrimônio Histórico Nacional
IPL – Inquérito Policial
NAD – Núcleo Administrativo
NEOF – Núcleo de Execuo Orçamentária e Financeira
NIP – Núcleo de Inteligência Policial
NO – Núcleo de Operaoes
NTI – Núcleo de Tecnologia da Informao
NUCART – Núcleo de Cartório
NUCOR – Núcleo de Correioes
NUDIS – Núcleo de Disciplina
NUTRAN – Núcleo de Transporte
PMA – Plano de Metas
SAM – Serviço de Atendimento Médico
SELOG – Setor de Logística
SETEC – Setor Técnico Científico
SIAFI – Sistema Integrado de Administrao Financeira, Patrimonial e Orçamentária da Administrao Pública Federal

SIAR – Sistema de Arrecadação
SIASS – Subsistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor
SINIC – Sistema Nacional de Identificação Criminal
SISBIN – Sistema Brasileiro de Inteligência
SISCART – Sistema Cartorário
SRH – Setor de Recursos Humanos
T&D – Treinamento e Desenvolvimento
UFAL – Universidade Federal de Alagoas
INFRAERO – Empresa Brasileira de Infraestrutura Aeroportuária

LISTA DE QUADROS

Quadro A.1.1.1 - Identificação da UJ – Relatório de Gestão Individual	12
Quadro A.3.2 – Avaliação do Sistema de Controles Internos da UJ	56
Quadro A.4.1.2.1 – Movimentação Orçamentária Interna por Grupo de Despesa	59
Quadro A.4.1.3.5 – Despesas Por Modalidade De Contratação– Créditos De Movimentação	60
Quadro A.4.1.3.6 – Despesas por Grupo e Elemento de Despesa – Créditos de Movimentação	61
Quadro A.4.3 – Restos A Pagar Inscritos Em Exercícios Anteriores	63
Quadro A.4.5.1 – Despesas Realizadas Por Meio Da Conta Tipo “B” E Por Meio Do Cartão De Crédito Corporativo (Série Histórica)	64
Quadro A.4.5.3 - Despesa Com Cartão De Crédito Corporativo Por Ug E Por Portador	64
Quadro A.4.5.4 - Prestações De Contas De Suprimento De Fundos (Conta Tipo “B” E CPGF)	64
Quadro A.5.2.3 - Contratos De Prestação De Serviços De Limpeza E Higiene E Vigilância Ostensiva	68
Quadro A.5.2.4 - Contratos de prestação de serviços com locação de mão de obra	69
Quadro A.5.2.6 - Composição Do Quadro De Estagiários	70
Quadro 6.2.1 – Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial de Propriedade da União	72
Quadro A.8.1 - Gestão Ambiental e Licitações Sustentáveis	74
QUADRO A.8.2 – Consumo De Papel, Energia Elétrica E Água	76
Quadro A.9.2.1 - Relatório de cumprimento das recomendações do OCI	77
QUADRO A.9.4.1 – Demonstrativo Do Cumprimento, Por Autoridades E Servidores Da Uj, Da Obrigação De Entregar A DBR	80
Quadro A.9.6 – Modelo de declaração de inserção e atualização de dados no SIASG e SICONV	71
Quadro A.11.2.1 - Declaração de que as demonstrações contábeis do exercício refletem corretamente a situação orçamentária, financeira e patrimonial da unidade jurisdicionada.	85

LISTA DE FIGURAS

Figura 1 – Organograma das áreas estratégicas da UJ	14
Figura 2 – Site do DPF com a divulgação da carta de serviços ao cidadão.	79
Figura 3 – Organograma completo da SR/DPF/AL	89

LISTA DE TABELAS

Tabela 01 – Itens e subitens não incluídos no relatório	10
Tabela 02 – Macroprocessos finalísticos e responsáveis	15
Tabela 03 – Produtos/serviços de controle de segurança privada – atribuições policiais	16
Tabela 04 – Produtos/serviços de controle de segurança privada – atribuições administrativas	16
Tabela 05 – produtos/serviços de controle de segurança privada– atribuições administrativas e arrecadação	17
Tabela 06 – Produtos/serviços de controle de armas	17
Tabela 07 – Produtos/serviços de controle de precursores químicos	18
Tabela 08 – Produtos/serviços gerados pela cooperação internacional.	19
Tabela 09 – Produtos/serviços sobre emissão de passaportes	19
Tabela 10 – Produtos e serviços de atendimento a estrangeiros	19
Tabela 11 – Arrecadação dos produtos/serviços de atendimento a estrangeiro	19
Tabela 12 – Produtos e serviços de controle migratório	20
Tabela 13 – Produtos e serviços de segurança aeroportuária	20
Tabela 14 – Produtos e serviços de segurança de pessoas e suporte operacional	21
Tabela 15 – Produtos e serviços de identificação civil e criminal	21
Tabela 16 – Produtos/serviços da correição e controles internos	22
Tabela 17 – Metas da corregedoria	22
Tabela 18 – Produtos e serviços da criminalística	23
Tabela 19 – Produtos e serviços da DELEMAPH	27
Tabela 20 – Operação policial realizada pela DELEMAPH	27
Tabela 21 – Apreensões realizadas pela DELEMAPH	27
Tabela 22 - Produtos e serviços da DELEPAT	28
Tabela 23 – Produtos e serviços da DELEPREV	28
Tabela 24 – Produtos/serviços da DELEFAZ	29
Tabela 25 – Resumo dos macroprocessos de apoio e unidades responsáveis no âmbito da UJ	31
Tabela 26 – Produtos e serviços gerados pelo SRH	33
Tabela 27 – Produtos e serviços gerados por meio de contratos com empresas.	35
Tabela 28 – Pregões realizados no exercício de 2013	36
Tabela 29 – Dispensas de licitações realizadas em 2013	36
Tabela 30 – Inexigibilidades de licitações realizadas em 2013	37
Tabela 31 – Produtos/serviços gerados por meio de consultas médicas	37
Tabela 32 – Produtos/serviços gerados pela psiquiatria	38
Tabela 33 – Produtos e serviços gerados por meio da enfermaria e assistência social	38
Tabela 34 – Parâmetros para definição do planejamento estratégico	42
Tabela 35 – Objetivos institucionais e ações estratégicas definidos no planejamento estratégico.	42
Tabela 36 – Resultado e evolução histórica do índice de produtividade operacional	54
Tabela 37 – Atividades operacionais para composição do IPO 2013	54
Tabela 38 – Características geográficas para composição do IPO 2013	54
Tabela 39 – Atividades não operacionais para composição do IPO 2013	54
Tabela 40 – Custos de manutenção da frota e consumo de combustível	71
Tabela 41 – Total de despesas empenhadas	86
Tabela 42 – Arrecadação da UJ	86
Tabela 43 - Operações Policias destacadas no exercício de 2013	87
Tabela 1 – Ações, metas e prazos de execução do Plano de Logística Sustentável	92

INTRODUÇÃO

Este relatório contém a análise do desempenho institucional e da gestão orçamentária e financeira da Superintendência Regional da Polícia Federal no Estado de Alagoas no ano de 2013, e tem o objetivo de apresentar aos órgãos de controle interno e externo a prestação de contas anual a que esta Unidade está obrigada nos termos do art. 70 da Constituição Federal, e foi elaborado de acordo com as disposições da Instrução Normativa TCU nº 63/2010, alterada pela Instrução Normativa nº 72/2013, da Decisão Normativa TCU nº 127/2013, alterada pela Decisão Normativa TCU nº 129/2013, da Decisão Normativa TCU nº 132/2013, da Portaria TCU nº 175/2013 e das orientações do órgão de controle interno, por meio da Portaria CGU-PR nº 133/2013.

Todo Capítulo 7 Parte A, Item 7 - Gestão da Tecnologia da Informação, foi suprimido, pois dizem respeito às Políticas de Governança institucionais e ao Planejamento Estratégico de TI, questões inerentemente ligadas à gestão central do Departamento. Tais diretrizes são dependentes de estruturas de gestão como o Comitê de Governança em Telemática e resultam na formulação do Plano Diretor de Tecnologia da Informação e das Comunicações. Essas mesmas estruturas, quando tratadas no âmbito das unidades descentralizadas, assumem caráter tático ou operacional, exatamente pelo fato de constituírem o desmembramento da estratégia corporativa em adequação à realidade e às atribuições específicas de unidades componentes da organização.

Em face disto, a resposta ao Quadro A.7.1 será feita unicamente pelo CGTI (Coordenação Geral de Tecnologia da Informação), na condição de órgão central da área de TI, responsável pela condução das políticas corporativas para a área.

Os itens 3.3, 4.6, 9.3, 11.3 a 11.6 da parte A, toda a parte B e toda a parte C do anexo II da DN TCU nº 119/2012, não se aplicam à natureza jurídica da UJ.

Os subitens abaixo da parte A do anexo II da DN TCU nº 119/2012, apesar de se aplicarem à natureza jurídica da Unidade, não ocorreram no período ou não puderam ser publicados pelos seguintes motivos:

Tabela 2 – Itens e subitens não incluídos no Relatório

Itens e Subitens	Motivo
2.2.1 – PROGRAMA TEMÁTICO	A UJ não foi responsável por programa temático.
2.2.2 – OBJETIVO	A UJ não participou para consecução de meta fixada no objetivo.
2.2.3.1 – AÇÕES - OFSS	A UJ não executou ação integral da LOA.
2.2.3.2 – Ações/subtítulos - OFSS	UJ não foi responsável por subtítulos de ação
2.2.3.3 – Ações não Previstas na LOA 2013 – Restos a Pagar não Processados - OFSS	Quadro A.2.2.3.3 - Ações não Previstas na LOA 2013 – Restos a Pagar não Processados – OFSS
4.1.1 - Programação	A UJ não é Unidade Orçamentária.
4.1.3.1. à 4.1.3.4	A UJ não recebeu crédito diretamente da LOA.
4.2 – Reconhecimento de passivo.	A UJ não teve reconhecimento de passivo.
4.4.1 à 4.4.3 – Transferência de recursos.	A UJ não realizou transferência de recursos.
5.1.1.1 – Lotação	As informações solicitadas são consideradas sigilosas pelo Departamento de Polícia Federal – DPF –, com grau de sigilo do tipo “RESERVADO”. O fundamento legal para essa classificação tem origem no art. 23, VII e VIII, da Lei nº 12.527/2011.
5.1.2.2 – Redução da força de trabalho.	As informações solicitadas são consideradas sigilosas pelo Departamento de Polícia Federal – DPF –, com grau de sigilo do tipo “RESERVADO”. O fundamento legal para essa classificação tem origem no art. 23, VII e VIII, da Lei nº 12.527/2011.
5.1.2.3 – Qualificação do pessoal	Atribuição do órgão central.
5.1.5.3 – Cadastro dos atos no SICAC	Atribuição do órgão central.
5.1.5.4 – Atos sujeitos à remessa ao TCU.	Atribuição do órgão central.
5.1.8 – Indicadores recursos humanos	Atribuição do órgão central.

5.2.1 – Terceirização de cargos e atividades do plano de cargos.	Não houve ocorrência na UJ.
5.2.2 – Autorização do MPOG para substituição de terceirizados.	Não houve ocorrência na UJ.
6.2.3 - Discriminação de Imóveis Funcionais da União sob Responsabilidade da UJ	A UJ não é responsável por imóveis funcionais da União
6.3 – Distribuição espacial dos bens imóveis locados de terceiros	A UJ não possui imóveis locados de terceiros.
A.9.1.1 e A.9.1.2. – Tratamento de Deliberações do TCU	Não houve ocorrência na UJ.
9.2.2 – Recomendação da OCI pendente de atendimento.	Não há recomendação pendente de atendimento.
9.3 - Informações Sobre a Atuação da Unidade de Auditoria Interna.	Não se aplica à UJ, pois não há em sua estrutura uma Unidade de Auditoria Interna.

O Departamento de Polícia Federal tem sob sua responsabilidade direta, atividades finalísticas descritas no PPA, bem como executa atividades de apoio às Políticas Públicas e Áreas Especiais, descritas no mesmo Plano Plurianual.

No que concerne a esta Superintendência, os programas de governo abrangem atividades de fiscalização e controle de empresas de produção, transporte e comércio de precursores químicos, ações de caráter sigiloso na área de Segurança Pública, prevenção e repressão a crimes praticados contra bens, serviços e interesses da União, bem como, a capacitação de seus servidores. Nesse contexto, são realizadas atividades voltadas à redução da criminalidade, mediante a repressão ao tráfico de drogas, de armas e à lavagem de dinheiro, das ações de combate à corrupção e ao crime organizado, entre outras.

Na execução de despesas referentes às ações de caráter sigiloso predomina a utilização de Suprimento de Fundos, principalmente, em razão desta forma excepcional de execução da despesa que permite a manutenção do sigilo na aquisição de material, na prestação de serviços e no pagamento de despesas diversas que exigem pronto pagamento e não podem esperar o procedimento ordinário de execução.

Cabe ressaltar a dificuldade enfrentada na gestão dos recursos e manutenção das atividades, em razão do contingenciamento de despesas por limitação de empenho que ocorreu no segundo semestre de 2013.

Ao final do exercício podemos analisar a gestão como satisfatória, considerando as dificuldades enfrentadas e os resultados obtidos. Estes somente foram atingidos com o esforço conjunto de todos os servidores desta Superintendência, que souberam superar a carência de recursos com criatividade e comprometimento com a missão institucional.

Para 2014, espera-se o incremento das parcerias e das ações integradas com os órgãos parceiros, somando esforços para uma atuação mais eficiente na prestação dos serviços de Segurança Pública no Estado de Alagoas.

1 IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE JURISDICIONADA

1.1 Relatório de Gestão Individual

A UJ não tem Unidade Gestora Relacionada.

Quanto às gestões relacionadas à unidade jurisdicionada, cabe ressaltar que no exercício 2013 não houve gestão associadas às despesas ou receitas por meio do FUNAPOL (FUNDO P/APAR. E OPERAC. ATIV.-FIM POL.FEDERAL) – Código SIAFI 200359.

Quadro A.1.1.1 - Identificação da UJ – Relatório de Gestão Individual

Poder e Órgão de Vinculação			
Poder: Executivo/Função essencial à Justiça			
Órgão de Vinculação: Ministério da Justiça			Código SIORG: 1150
Identificação da Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa: Superintendência de Polícia Federal em Alagoas			
Denominação Abreviada: SR/DPF/AL			
Código SIORG: 1150		Código LOA: Não se aplica	Código SIAFI: 200358
Natureza Jurídica: Órgão Público			CNPJ: 00.394.494/0020-07
Principal Atividade: Segurança e Ordem Pública			Código CNAE: 8424-8/00
Telefones/Fax de contato:	(082) 3216-6700	(082) 3216-6767	(082) 3216-6818
Endereço Eletrônico: gab.sral@dpf.gov.br			
Página na Internet: http://www.dpf.gov.br			
Endereço Postal: Av. Walter Ananias, 705, Jaraguá. Maceió/AL. CEP 57025-080			
Normas Relacionadas à Unidade Jurisdicionada			
Normas de criação e alteração da Unidade Jurisdicionada			
- Art. 144 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. - Dec. Nº 73.332, de 19/12/1973 – Define a estrutura do DPF. - Dec. Nº 70.665, de 02/06/72 – Transforma a Sub-Delegacia em Divisão. - Dec. Nº 56.510, de 28/06/1965 – Regulamento Geral do Dep. Federal de Seg. Pública.			
Outras normas infralegais relacionadas à gestão e estrutura da Unidade Jurisdicionada			
- Portaria nº 2099/2011 – DG/DPF, de 15/02/2011 – Define as circunscrições oficiais das SR's e das Delegacias do DPF descentralizadas. - Portaria nº 2.877/MJ, de 30/12/2011 - Regimento Interno. - IN nº 13/DG-DPF, de 15.06.2005, alterada pela IN nº 39, de 05/10/2010, define as competências das unidades centrais e descentralizadas do DPF e as atribuições dos dirigentes. - Decreto nº 6.061, de 15.03.2007, Estrutura regimental e quadro demonstrativo dos DAS e FG.			
Manuais e publicações relacionadas às atividades da Unidade Jurisdicionada			
Unidades Gestoras e Gestões relacionadas à Unidade Jurisdicionada			
Unidades Gestoras Relacionadas à Unidade Jurisdicionada			
Código SIAFI	Nome		
200358	Superintendência Regional de Polícia Federal no Estado de Alagoas		
Gestões Relacionadas à Unidade Jurisdicionada			
Código SIAFI	Nome		
00001	Gestão Tesouro Nacional		
Relacionamento entre Unidades Gestoras e Gestões			
Código SIAFI da Unidade Gestora		Código SIAFI da Gestão	
200358		00001	

1.2 Finalidade e Competências Institucionais da Unidade

As atribuições da Polícia Federal estão previstas na Constituição Federal, sendo um dos agentes responsáveis pela segurança pública nacional devendo atuar na preservação da ordem pública, da incolumidade das pessoas e do patrimônio público.

Conforme dispõe o §1º e incisos do art. 144 da Constituição Federal, a Polícia Federal destina-se a:

- apurar infrações penais contra a ordem política e social ou em detrimento de bens, serviços e interesses da União ou de suas entidades autárquicas e empresas públicas, assim como outras infrações cuja prática tenha repercussão interestadual ou internacional e exija repressão uniforme, segundo se dispuser em lei;

- prevenir e reprimir o tráfico ilícito de entorpecentes e drogas afins, o contrabando e o descaminho, sem prejuízo da ação fazendária e de outros órgãos públicos nas respectivas áreas de competência;

- exercer as funções de polícia marítima, aeroportuária e de fronteiras; e

- exercer, com exclusividade, as funções de polícia judiciária da União.

Dessa forma, a Polícia Federal apura os crimes contra o meio ambiente, contra a ordem tributária, contra o Sistema Financeiro de Habitação, contra a Previdência Social, contra os serviços postais, contra a organização do trabalho, contra os índios, contra os direitos humanos, os crimes eleitorais, de genocídio, de tráfico ilícito de drogas, dentre outros.

Também competem à Polícia Federal, as seguintes atribuições:

- Controle Migratório (Lei nº 6.815/1980 - Estatuto do Estrangeiro);

- Controle de Armas (Lei nº 10.826/2003 -SINARM);

- Controle de Empresas de Segurança Privada (Lei nº 7.102/1983 e Lei nº 9.017/1995);

- Controle de Precursores Químicos - que possam ser utilizados no preparo de substâncias entorpecentes (Lei nº 10.357/2001);

- Segurança de Dignitários – oficiais e autoridades estrangeiras (Lei nº 4.483/1964);

- Identificação Criminal e Civil (Lei nº 4.483/1964);

- Segurança ao Patrimônio da União coibindo turbação ou esbulho possessório (Lei nº 10.683/2003);

- Serviço de Estatística Criminal (Código de Processo Penal);

- Controle de Conflitos Fundiários (Decreto nº 5.834/2004);

- Representação Externa – INTERPOL (Lei nº 4.483/1964); e

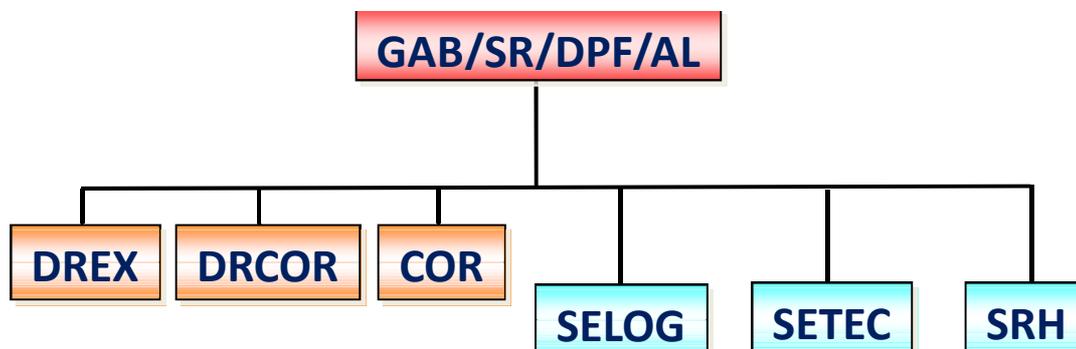
- Proteção a Testemunhas (Lei 9.807/1999).

Assim, a Superintendência de Alagoas exerce todas essas atividades, direta ou indiretamente, no âmbito de sua circunscrição, com as atribuições de: planejar, dirigir, supervisionar, coordenar, orientar, fiscalizar e avaliar a execução das atividades, ações e operações correlatas à atuação da Polícia Federal; administrar as unidades sob sua subordinação, em consonância com as normas legais vigentes e com as diretrizes emanadas das unidades centrais; propor diretrizes específicas de prevenção e repressão aos crimes de atribuição do Departamento, subsidiando o planejamento operacional das unidades centrais; executar operações policiais integradas com as unidades centrais, relacionadas à repressão uniforme dos crimes de atribuição do Departamento; apoiar as unidades centrais nas inspeções às suas unidades, dispondo dos meios e das informações necessárias; promover estudos e dispor de dados acerca das ações empreendidas, e consolidar relatórios de avaliação de suas atividades, com vistas a subsidiar o processo de gestão das unidades centrais; e adotar ações de controle e zelar pelo uso e manutenção adequada dos bens imóveis, equipamentos, viaturas, armamento e outros materiais sob a guarda da Superintendência.

1.3 Organograma Funcional

Organograma da Superintendência Regional da Polícia Federal no Estado de Alagoas.

Figura 4 – Organograma das áreas estratégicas da UJ



➤ SUPERINTENDENTE REGIONAL

Promover o desenvolvimento das atividades, ações e operações referentes às atribuições da Polícia Federal, no âmbito de sua área de competência, conforme o disposto nos artigos 20 e 35 do Regimento Interno do DPF, aprovado pela portaria MJ nº 2.877, de 30 de dezembro de 2011, e artigos nº 188 e 268 da Instrução Normativa nº 13/2005 – DG/DPF, alterada pela Instrução Normativa nº 39/2010 – DG/DPF.

➤ DELEGACIA REGIONAL EXECUTIVA - DREX

➤ DELEGACIA REGIONAL DE INVESTIGAÇÃO E COMBATE AO CRIME ORGANIZADO - DRCOR

Planejar, coordenar, controlar, fiscalizar e executar as atividades, ações e operações correlatas à sua área de atuação, conforme o disposto no artigo 24 do Regimento Interno do DPF, aprovado pela portaria MJ nº 2.877, de 30 de dezembro de 2011, e nos artigos 203 e 220 da Instrução Normativa nº 13/2005 – DG/DPF, alterada pela Instrução Normativa nº 39/2010 – DG/DPF.

➤ CORREGEDORIA REGIONAL DE POLÍCIA FEDERAL - COR

Dirigir, planejar, coordenar, controlar e avaliar as atividades correcional e disciplinar no âmbito da Polícia Federal, conforme o definido nos artigos 14 e 29 do Regimento Interno do DPF, aprovado pela portaria MJ nº 2.877, de 30 de dezembro de 2011, e no artigo nº 265 da Instrução Normativa nº 13/2005 – DG/DPF, alterada pela Instrução Normativa nº 39/2010 – DG/DPF.

➤ SETOR DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA POLICIAL – SELOG

➤ SETOR DE RECURSOS HUMANOS – SRH

➤ SETOR TÉCNICO-CIENTÍFICO – SETEC

Planejar, coordenar, controlar e executar as atividades, ações e operações correlatas à sua área de atuação, conforme o definido nos artigos 24 e 38 do Regimento Interno do DPF, aprovado pela portaria MJ nº 2.877, de 30 de dezembro de 2011, e artigos 191, 196, 199 e 267, da Instrução Normativa nº 13/2005 – DG/DPF, alterada pela Instrução Normativa nº 39/2010 – DG/DPF.

Consta no Anexo I deste relatório o organograma completo da Superintendência que explicita a estrutura funcional formal do final do exercício.

A descrição sucinta das competências e atribuições de responsabilidade das demais áreas da UJ está exposta em conjunto com a identificação dos macroprocessos conduzidos e os produtos decorrentes das atividades realizadas no exercício de 2013.

1.4 Macroprocessos Finalísticos

O DPF, como órgão singular, segue as diretrizes emanadas pela Direção-Geral, que traça as bases para a consecução dos objetivos macros da entidade, considerando, para isso, cada uma das unidades descentralizadas em suas idiossincrasias (características geográficas, estrutura, tipos de ilícitos enfrentados, logística necessária, dentre outras).

Dessa forma, cada unidade descentralizada busca nos macroprocessos traçados no âmbito da Direção-Geral o direcionamento das ações que realiza, de forma que o somatório dos processos desencadeados se alinhem, no contexto geral, com o pretendido pelo órgão.

Os macroprocessos finalísticos da Polícia Federal, aos quais esta Superintendência Regional se alinha, foram aprovados pelo Diretor-Geral do Órgão por meio do Despacho Nº 351/2013-GAB/DPF, de 15/04/2013.

Seguem abaixo tabela resumo e os macroprocessos finalísticos com as respectivas descrições e as unidades responsáveis pelo desenvolvimento das atividades, as normas que definem as competências e responsabilidades, bem como os produtos/serviços gerados no exercício de 2013.

Tabela 3 – Macroprocessos finalísticos e responsáveis

Macroprocesso finalístico	Unidade Titular	Responsável na Superintendência
Controle da Segurança Privada	DIREX/DPF	DELESP/DREX
Controle de Armas de Fogo	DIREX/DPF	DELEAQ/DREX
Controle de Precursores Químicos	DIREX/DPF	DELEAQ/DREX
Controle Migratório	DIREX/DPF	DELEMIG/DREX
Cooperação Internacional	DG/DPF	DELEMIG;DREX
Correição e Controles Internos	COGER/DPF	COR/GAB
Criminalística	DITEC	SETEC/GAB
Identificação Civil	DIREX/DPF	GID/DREX
Identificação Criminal	DIREX/DPF	GID/DREX
Inteligência Policial	DIP/DPF	NIP/GAB
Investigação Criminal	DICOR/DPF	DRCOR/GAB
Proteção à Vida e aos Direitos Humanos	DICOR/DPF	DELINST/DRCOR
Segurança de Pessoas	POLÍCIA FEDERAL	NO/DREX
Segurança de Portos e Aeroportos	DIREX/DPF	DELEMIG/DREX
Suporte Operacional	DIREX/DPF	NO/DREX

Fonte: Despacho nº 351/2013-GAB/DPF, DE 15/04/2013

1.4.1 Controle da Segurança Privada

Dono	Descrição
DELESP / DREX	Consiste num conjunto de processos destinados a autorização para aquisição de armas, munições, petrechos e coletes balísticos; cancelamento de atividade e de autorização de funcionamento; encerramento de atividade clandestina de segurança privada; credenciamento de instrutor para escola de formação de vigilante; emissão do certificado de vistoria de carro-forte; aprovação do plano de segurança bancária; emissão de guia de transporte de armas, munições, explosivos e petrechos de recarga; emissão do registro de certificado de formação de vigilante; expedição da autorização de funcionamento e alteração de atos constitutivos; emissão da Carteira Nacional de Vigilante – CNV; processo punitivo em desfavor de empresas de segurança privada e instituição financeira; credenciamento de instrutores que atuam na iniciativa privada Sob o controle da CONAT; recebimento de armas de fogo; credenciamento de psicólogos, instrutores de tiro e armeiros; autorização para emissão de porte de arma de fogo para guarda municipal; autorização para trânsito de arma de fogo; autorização do porte de arma de fogo para segurança de dignitários estrangeiros; autorização do porte de arma de fogo de uso permitido; registro de arma de fogo; autorização para aquisição de armas de fogo de uso permitido; controle de importação e exportação de produtos químicos; cadastro e licenciamento de empresas de produtos químicos; instauração e condução de Processo Administrativo de Infração (PAI); fiscalização de empresas de produtos químicos

A DELESP (Delegacia de Controle de Segurança Privada) está diretamente subordinada à DREX e suas competências estão elencadas nos artigos 50 e 216 da IN ° 13/2005 – DG/DPF, alterada pela IN n° 39/2010 – DG/DPF, das quais se destacam planejar, orientar, coordenar, avaliar e promover as ações de controle relacionadas à formação e aperfeiçoamento de vigilantes e à habilitação e funcionamento de empresas de segurança privada.

Foram gerados os seguintes produtos/serviços no exercício 2013, de acordo com as atribuições policiais e administrativas:

- Atribuições Policiais

Tabela 4 – Produtos/serviços de controle de segurança privada – Atribuições policiais

Produtos/serviços	Quantidade	
	2012	2013
IPLs instaurados	22	74
IPLs relatados	37	65
Indiciamentos	24	42
Intimações	266	379
Oitivas	128	164

Fonte: DELESP

- Atribuições Administrativas

Tabela 5 – Produtos/serviços de controle de segurança privada – Atribuições administrativas

Produtos/serviços	Quantidade	
	2012	2013
Vistorias em estabelecimentos financeiros	191	246
Autorizações para transporte de armas e munições	210	283

Fonte: DELESP

Tabela 6 – Produtos/serviços de controle de segurança privada– Atribuições administrativas e arrecadação

Produtos/serviços	Qtd	Arrecadação em R\$
Autorizações de funcionamento	02	35.242,90
Renovação de autorização de func. Empresas especializadas	21	
Renovação de autorização funcionamento serviço orgânico	60	261.768,19
Vistorias em agências bancárias – Planos de segurança	246	
Guias de trânsito manuais expedidas	59	6.278,19
Guias de Trânsito <i>on line</i> via GESP	124	13.194,84
Certificados de Formação Registrados	1684	8.958,88
Carteiras de Vigilante emitidas	1334	14.193,76
Autorização para transporte de armas e munições	183	19.473,03
Total		359.109,79

Fonte: DELESP

1.4.2 Controle de Armas de Fogo

Dono	Descrição
DELEAQ / DREX	Consiste no conjunto de processos destinados à regulação e à fiscalização do registro, da posse e da comercialização de armas de fogo e munições, incluindo a gestão do Sistema Nacional de Armas de Fogo (SINARM) e o controle de instrutores de tiro e dos profissionais habilitados para a realização de avaliações psicológicas para emissão dos documentos autorizativos para aquisição e para registro e porte de armas no País.

1.4.3 Controle de Precursores Químicos

Dono	Descrição
DELEAQ / DREX	Consiste no conjunto de processos destinado ao controle e à fiscalização dos produtos químicos e das substâncias a que se refere a Lei 10.357, 27/12/2001, sendo executado mediante o cadastramento e fiscalização das empresas que exerçam ou venham a exercer quaisquer das atividades elencadas nessa lei, por meio da expedição dos certificados e autorizações pertinentes.

A DELEAQ (Delegacia de Controle de Armas e Produtos Químicos) está diretamente subordinada à DREX e suas competências estão elencadas nos artigos 56 e 224 da IN ° 13/2005 – DG/DPF, alterada pela IN n° 39/2010 – DG/DPF, das quais se destacam planejar, orientar, coordenar, avaliar e promover as atividades policiais de prevenção, investigação e persecução a crime de tráfico ilícito de armas de fogo, explosivos, acessórios, munições e produtos químicos.

Foram gerados os seguintes produtos/serviços no exercício 2013, de acordo com as atribuições policiais e administrativas:

Tabela 7 – Produtos/serviços de controle de armas

Ações de Controle de Armas	Qtd
Expedição de registros de armas Pessoa física	3529
Expedição de registros de armas Segurança pública	1075
Expedição de registros de armas Segurança privada	903
Expedição de registros de armas Órgão público	67
Expedição de registros de armas outros	1
Armas apreendidas	07
Armas extraviadas ou perdidas	40
Portes expedidos categoria defesa pessoal	16
Portes renovados categoria defesa pessoal	15

Armas cadastradas em 2013	181
Armas transferidas em 2013	1326
Armas apostiladas no Exército	497
Recuperação de furto	12
Armas registradas vencidas e não renovadas em 31/12/2013	9.899
Registros expedidos em 20123	2.931

Fonte: DELEAQ

Tabela 8 – Produtos/serviços de controle de precursores químicos

Ações de Controle de Precursores Químicos	2013
Empresas cadastradas	96
Fiscalizações realizadas	07
Taxas arrecadadas	R\$ 65.900,00

Fonte: DELEAQ

1.4.4 Cooperação Internacional

Dono	Descrição
DELEMIG / DREX	Consiste no conjunto de processos que visa à cooperação, ao intercâmbio de informações e à gestão do relacionamento da Polícia Federal com outras instituições policiais internacionais visando o cumprimento das atribuições institucionais recíprocas.

1.4.5 Controle Migratório

Dono	Descrição
DELEMIG / DREX	Consiste no conjunto de processos que visa ao estabelecimento e à implantação de critérios e regras para o ingresso e para a saída de nacionais e estrangeiros do território brasileiro, bem como a expedição e o controle de documentos de viagem de cidadãos brasileiros. Contempla a permanente atualização do cadastro dos estrangeiros residentes no País e a execução dos procedimentos para a emissão da Carteira de Estrangeiro, documento que garante a legalidade da permanência dos estrangeiros no País.

1.4.6 Segurança de Portos e Aeroportos

Dono	Descrição
DELEMIG / DREX	Consiste no conjunto de processos que visam ao planejamento e ao controle da segurança aeroportuária e portuária, bem como no policiamento marítimo e fluvial executado pelas Unidades Descentralizadas.

A DELEMIG (Delegacia de Polícia de Imigração) está diretamente subordinada à DREX e suas competências estão elencadas nos artigos 44, 208, 209, 210 e 211 da IN ° 13/2005 – DG/DPF, alterada pela IN n° 39/2010 – DG/DPF, das quais se destacam planejar, orientar, coordenar, avaliar e promover as operações policiais correlatas à prevenção, à investigação e à persecução a infrações na área marítima, aeroportuária e de fronteiras previstas no Estatuto dos Estrangeiros e na legislação sobre o tráfego internacional, a crimes cometidos a bordo de navios e aeronaves, ressalvada a competência da Justiça Militar, aos previstos no art. 5º do CPB, a infrações relacionadas ao transporte internacional e à entrada de pessoas no País, cometidas por estrangeiros para ingressar e permanecer no País ou obter a nacionalidade brasileira ou cometidas por nacionais, visando ao ingresso e à permanência de estrangeiros no País.

Foram gerados os seguintes produtos/serviços no exercício 2013:

- Cooperação Internacional

Tabela 9 – Produtos/serviços gerados pela Cooperação Internacional.

Produtos/serviços	Qtd
Mensagens respondidas: respostas prestadas às demandas encaminhadas à RR/INTERPOL/AL, após realização de diligências e pesquisas.	13
Mensagens encaminhadas à Interpol/CGCI e/ou DCJ/CGCI: solicitações e consultas encaminhadas a Interpol/CGCI (Serviço de Cooperação Internacional) e/ou a DCJ/CGCI (Divisão de Cooperação Jurídica).	03
Prisão para fins de extradição	01

Fonte: DELEMIG

- Emissão de Passaportes:

Tabela 10 – Produtos/serviços sobre emissão de passaportes

Produção/serviços	Quantidade
	2013
Passaporte padrão ICAO com entrega urgente	152
Passaporte padrão ICAO com entrega regular	11.111
Passaporte de emergência	92
Total de passaportes confeccionados	11.355
Valor total arrecadado com a emissão de passaportes	R\$ 1.783.598,93

Fonte: DELEMIG

- Atendimento a estrangeiros:

Tabela 11 – Produtos e serviços de atendimento a estrangeiros

Produtos/serviços	Quantidade
	2013
Registro com expedição de CIE	227
Reestabelecimento de registro com expedição de CIE	07
Substituição de CIE	176
Segunda via de CIE	05
Pedido de permanência	58
Pedido de naturalização	09
Prorrogação de estada visto turista	11
Prorrogação de estada visto temporário	53
Transformação de visto	11

Fonte: DELEMIG

CIE – Cédula de Identidade de Estrangeiro.

- Valores arrecadados, conforme SIAR (Sistema de Arrecadação), unidade arrecadadora 004-3:

Tabela 12 – Arrecadação dos produtos/serviços de atendimento a estrangeiro

Arrecadação de produtos/serviços	Código	Arrecadação em R\$
Registro/restabelecimento de registro	140082	12.399,36
Expedição de CIE de 1º via	140120	44.474,34
Expedição de CIE de 2º via	140139	8.262,00
Pedido de naturalização	140058	1.619,73
Pedido de prorrogação de prazo de estada	140090	9.251,09
Pedido de transformação de visto	140082	1.836,00
Total arrecadado com atendimento de estrangeiros		79.672,70

Fonte: DELEMIG - SIAR – Sistema de Arrecadação.

- Foram atendidos 2.939 estrangeiros;
- Fiscalização do Porto de Maceió: fiscalização de embarcações em viagem de curso internacional (receita 140198), no montante de R\$ 63.313,95;
- Controle migratório:

Tabela 13 – Produtos e serviços de controle migratório

Local	Procedimento	Qtd.
Aeroporto Internacional Zumbi do Palmares – Unidade 264	Atendimento de saída	3.716
	Atendimento de entrada	3.180
Porto de Maceió	Atendimento de saída	946
	Atendimento de entrada	585

Fonte: DELEMIG

- Segurança Aeroportuária (Aeroporto Internacional Zumbi dos Palmares):

Tabela 14 – Produtos e serviços de segurança aeroportuária

Produtos/serviços	Qtd
Embarque de passageiro portando arma de fogo	995
Despacho de arma de fogo	354

Fonte: DELEMIG

1.4.7 Segurança de Pessoas

Dono	Descrição
NO / DREX	Consiste no conjunto de processos que tem por objetivo resguardar a integridade física de pessoas, em especial as autoridades nacionais e internacionais (dignitários) e as testemunhas em processos judiciais ou em investigações criminais de competência federal.

1.4.8 Suporte Operacional

Dono	Descrição
NO / DREX	Consiste no conjunto de processos que tem por objetivo fornecer os suportes táticos e técnicos necessários à execução dos processos finalísticos de Polícia Judiciária e Polícia Administrativa da Instituição

1.4.9 Proteção à Vida e aos Direitos Humanos

Dono	Descrição
NO / DREX	Consiste no conjunto de processos destinado à proteção à vida e ao direitos humanos, em especial nos casos de proteção ao réu colaborador preso, proteção de pessoas que aguardam acolhimento no Programa Nacional de Proteção à testemunhas (PNPT).

O NO (Núcleo de Operações) está subordinado à DREX e têm suas competências definidas no artigo 205 da IN nº 13/2005, alterada pela IN nº 39/2009, das quais se destacam executar operações policiais, visando à investigação, prevenção e repressão a crimes e outras infrações correlatas de atribuição da respectiva Delegacia especializada; Reorganizar, atualizar e manter registros operacionais relativos a suspeitos, indiciados, locais de incidência criminal, ações desencadeadas e o modus operandi de organizações criminosas, de modo a subsidiar a realização das ações executivas, de controle e de inteligência e avaliar os seus resultados operacionais;

Foram gerados os seguintes produtos/serviços no exercício de 2013.

Tabela 15 – Produtos e serviços de segurança de pessoas e suporte operacional

Produtos/serviços	Quantidade
Mandados de prisão – cumpridos	23
Mandados de prisão – revogados/restituídos	15
Mandados de intimação – cumpridos – formais e informais	91
Acompanhamentos a oficiais de justiça – cumpridos	29
Escortas de presos por determinação judicial – cumpridas	53
Escortas com outras especificações	05
Transferência de presos para o DUP/outras – realizadas	17
Condução de presos ao IML	22
Informações/diligências cumpridas solicitadas pelas Justiças Federal, Estadual, Eleitoral e Militar da União, pela SR/DPF/AL e pelas demais SRs/DPF	17
Segurança de Parlamentares	02
OMP's expedidas (cumpridas)	318
Escolta efetuada de numerário junto ao Banco do Brasil (em substituição ao Banco Central) – realizadas	04
Manutenção da ordem em audiências judiciais cumpridas	40
Mandados de prisão em andamentos (sem cumprimento por mais de 30 dias)	76
Mandados de prisão recebidos	30

Fonte: NO/DREX

1.4.10 Identificação Civil

Dono	Descrição
GID / DREX	Consiste no conjunto de processos destinados à individualização das pessoas por meio de suas impressões datiloscópicas, consistindo nas etapas de coleta, análise e armazenamento, possibilitando a emissão de inúmeros documentos de identificação, a exemplo da Carteira de Identidade de Estrangeiro, Passaporte Nacional, Carteira de Vigilante, Carteira Funcional de Servidores da Polícia Federal e Registro de Identidade Civil.

1.4.11 Identificação Criminal

Dono	Descrição
GID / DREX	Consiste no conjunto de processos relacionados ao registro, à guarda, à recuperação e ao fornecimento, quando solicitado, de todos os dados e informações necessários para estabelecer a identidade de acusados da prática de infrações criminais.

O GID (Grupo de Identificação) está subordinado ao DREX e suas competências estão elencadas no artigo 198 da IN nº 13/2005 – DG/DPF, alterada pela IN nº 39/2010 – DG/DPF, das quais se destacam executar as atividades de identificação papiloscópica em procedimentos pré-processuais e judiciários, em atendimento à solicitação de autoridade competente; manter o registro de informações e impressões digitais de pessoas indiciadas em inquéritos policiais ou acusadas em processos criminais no território nacional e de estrangeiros sujeitos ao registro no País, bem como os registros dos servidores das unidades descentralizadas.

Foram gerados os seguintes produtos/serviços no exercício 2013:

Tabela 16 – Produtos e serviços de identificação civil e criminal

Produtos/serviços	Quantidade
	2013
Inclusão de BIC's	636
Inclusão de BDJ's.....	223
Inclusão de BDI's	157
Alteração das Inclusões realizadas BIC, BDJ e BDI	647
Pesquisa no AFIS	416
Confecção de Laudos	34

Confecção de Informações Técnicas	38
Pesquisa no SINIC para emissão de Certidão de Antecedentes	2437
Identificação de Estrangeiros.	960
Identificação Criminal	64
Procedimento de Emissão de Carteira Funcional	41
Procedimento para Identificação de Vigilantes	63
Ofícios para Justiça Federal	480

FONTE: GID

1.4.12 Correição e Controles Internos

Dono	Descrição
COR / GAB	Consiste no conjunto de processos destinados à inspeções nas Atividades de Polícia Judiciária; sindicância patrimonial; processo administrativo disciplinar (PAD); sindicância acusatória / punitiva; sindicância investigativa; apuração de desvios de conduta e violação do dever de cuidado de bens; correições em procedimentos disciplinares; correições das atividades de polícia judiciária (Ordinárias e Extraordinárias); correições parciais de inquéritos policiais; produção de informações gerenciais na área de polícia judiciária.

A COR (Corregedoria Regional) está subordinada ao GAB e a base normativa do sistema de correição é a Instrução Normativa nº 011/2001 - DG/DPF. Título IV, a partir do item 179. As competências e responsabilidades estão inseridas na mencionada Instrução Normativa. As correições parciais são realizadas diariamente, enquanto as correições ordinárias são feitas no segundo semestre de cada ano. Os resultados que se buscam são a melhoria nos trabalhos de polícia judiciária e celeridade nos inquéritos policiais, conseguindo, em alguns casos, resultados satisfatórios.

As ações da Corregedoria permaneceram na busca de maior eficiência da atividade de polícia judiciária, trabalhando com a meta de que o número de IPLs relatados seja maior do que o número de IPLs instaurados, ou seja, **superior a 100%**. Verifica-se que essa meta foi cumprida em **2013, obtendo-se um resultado de 101,1% (cento e um vírgula um por cento)**.

Vejamos os quadros a seguir apresentados:

Tabela 17 – Produtos/serviços da Correição e Controles Internos

IPLs	2009	2010	2011	2012	2013
IPLs Instaurados	766	815	844	1.073	680
IPLs Relatados	709	916	791	567	688
IPLs em Andamento	1.222	1.080	1.193	1.673	1.641

Fonte: COR

Tabela 18 – Metas da Corregedoria

Meta da Corregedoria	2009	2010	2011	2012	2013
IPLs Relatados / IPLS Instaurados	92,6%	112,4%	93,7%	52,8%	101,1%

Fonte: COR

A COR/SR/DPF/AL, por meio do NUCOR/SR/DPF/AL, no decorrer do ano de 2013 realizou correições parciais/ordinárias em 1.151 (um mil e cento e cinquenta e um) inquéritos policiais. Busca-se com essas correições a qualidade e eficiência, bem como o cumprimento das metas estabelecidas.

O NUCOR/SR/DPF/AL, vem acompanhando as atividades de polícia judiciária, tendo como objetivo o controle de qualidade e eficiência por meio das Correições Parciais – em consonância com a Instrução Normativa nº 011/2001 – DG/DPF.

1.4.13 Criminalística

Dono	Descrição
SETEC / GAB	Consiste no conjunto de processos de descoberta, análise, coleta e exame pericial de vestígios criminais, indispensáveis para elucidação de crimes. Seus objetivos são a elucidação da dinâmica, a explicação da prova material dos delitos e a identificação de seus autores e vítimas. A criminalística se utiliza de conhecimentos científicos e aplica diferentes procedimentos e técnicas para reprodução dos fatos sob investigação criminal, sendo as disciplinas em que se baseia denominadas Ciências Forenses. O desenvolvimento das atividades dos Peritos Criminais Federais resulta em Laudos Periciais Criminais, requisitados pela Polícia Federal, Ministério Público ou pelo Poder Judiciário, fornecendo elementos técnicos probatórios à investigação policial e ao processo criminal.

O SETEC (Setor Técnico Científico) está subordinado ao GAB e suas competências estão elencadas nos artigos 196 e 197 da IN ° 13/2005 – DG/DPF, alterada pela IN n° 39/2010 – DG/DPF, das quais se destacam planejar, controlar, orientar e avaliar a execução das ações periciais, bem como promover o desenvolvimento de projetos, atividades de estudos e pesquisas no campo da criminalística.

Foram gerados os seguintes produtos/serviços no exercício 2013:

Tabela 19 – Produtos e serviços da Criminalística

Tipos de Laudos Periciais	Subclasse	Quantidade	
		2012	2013
Caracterização Física de Materiais	Outros	9	0
Exame Contábil	Convênios e contratos	6	10
	Empresarial	0	2
	Entidade Pública	8	17
	Tributário	0	2
	Instituições Financeiras	1	0
	Outros	1	2
Exame de Arma	Arma de fogo	9	18
	Revelação de caracteres	0	2
Exame de Cartão	Outros	0	1
Exame de Dispositivo de Armazenamento Computacional	Disco flexível	0	1
	Cartão SIM	1	0
	Disco óptico	2	3
	Disco rígido	51	49
	Memória flash	5	4
	Outros	2	25
Exame de Elemento de Munição	Outros	1	6
	Projéteis	5	0
Exame de Equipamento Computacional	Computador	2	2
Exame de Equipamento Computacional Portátil	Telefone celular	24	17
	Outros	1	0
Exame de Equipamento Eletroeletrônico	Máquinas Eletrônicas Programáveis	4	1
	Radiocomunicação	2	1
	Radiodifusão sonora	3	10
	Telemática	1	1
Exame de Equipamento Instalação de Telecomunicações	Radiodifusão sonora	1	0
Exame de Local	Acidente de Tráfego	0	1
	Arrombamento	9	5
	Constatação de Dano	3	2
	Disparo de Arma de Fogo	1	1
	Furto	2	2
	Incêndio	1	0
	Morte	1	0
	Ocupação de Área	0	1
	Roubo	64	16
Outros	19	13	
Exame de Local da Internet	Registro histórico	0	5
	Sítio	0	2
	Outros	0	1

Exame de Material Vegetal	Haxixe	1	1
	Maconha	8	7
	Outros	1	1
Exame de Material	Outros	2	0
Exame de Material Explosivo	Produto Comercial	3	0
Exame de Meio Ambiente	Análise de Procedimento Administrativo Ambiental	0	1
	Corpo d'Água	0	2
	Desmatamento	1	1
	Extração Mineral	1	2
	Incêndio Florestal	0	2
	Intervenção em área protegida	20	8
	Poluição	0	2
	Uso do Solo	0	2
	Dano à Flora	1	0
Outros	1	0	
Exame de Moeda	Cédula	12	14
Exame de Obra de Engenharia	Abastecimento d'Água	0	2
	Edificação	2	3
	Instalações prediais	0	1
	Pavimentação	0	1
	Sistema de Irrigação	0	1
	Outros	0	2
Exame de Produto Farmacêutico	Outros	3	0
Exame de Registros de Áudio e Imagens	Análise de conteúdo	13	25
	Comparação de Locutor	0	7
	Comparação de Locutor com Análise de Conteúdo	0	2
	Reconhecimento de indivíduo por imagens	5	15
	Verificação de edição	0	7
	Verificação de locutor	1	0
	Verificação de edição com análise de conteúdo	2	32
Outros	6	6	
Exame de Sistema de Energia Elétrica	Instalação Elétrica	1	0
Exame de Sistema Informatizado	Aplicativo	1	0
Exame de Reprodução Simulada	Outros	0	2
Exame de Substância	Cocaína	10	7
	Anfetaminas e análogos	1	0
	Outros	4	2
Exame de Veículo Terrestre	Outros	25	17
Exame Documental de Engenharia	Projetos	0	1
Exame Documentoscópico	Autenticidade Documental	12	12
	Alteração documental	3	0
	Grafoscópico	42	61
	Outros	12	1
Exame Financeiro	Movimentação financeira	5	6
	Confrontos fiscais e financeiros	3	0
	Outros	0	1
Merceológico	Avaliação Direta	4	4
	Outros	7	
Preliminar de Constatação	Outros	16	11
Total de Laudos		486	495
Despacho		8	4
Informação		43	82
Informação Técnica		66	58
Memorando		180	139
Ofício		71	49
Parecer Técnico		0	1
Termo		0	6
Total de documentos		836	834

Fonte: SETEC

1.4.14 Inteligência Policial

Dono	Descrição
NIP / GAB	Consiste no conjunto de processos relativo à atividade de produção e proteção de conhecimentos, exercida pela Polícia Federal, por meio do uso de metodologia própria e de técnicas acessórias, com a finalidade de apoiar o processo decisório do órgão, quando atuando no nível de assessoramento, ou ainda, de subsidiar a produção de provas penais, quando for necessário o emprego de suas técnicas e metodologias próprias, atuando, neste caso, no nível operacional.

O NIP (Núcleo de Inteligência Policial) está subordinado ao GAB e suas competências estão elencadas no artigo 202 da IN ° 13/2005 – DG/DPF, alterada pela IN n° 39/2010 – DG/DPF, das quais se destacam executar as ações de inteligência, no âmbito da circunscrição da Superintendência, bem com apoiar as demais unidades na execução de suas ações de inteligência remetendo relatório circunstanciado ao Diretor da DIP, produzir conhecimentos de inteligência policial, bem como efetivar seu aproveitamento, tendo em vista subsidiar as decisões do Superintendente.

Foram gerados os seguintes produtos/serviços no exercício 2013:

- No ano de 2013 o NIP/SR/DPF/AL deu continuidade ao trabalho de aproximação e parceria com outras forças de segurança pública e atividades correlatas. Fez-se presente em todas as reuniões do SISBIN (Sistema Brasileiro de Inteligência), tanto as ordinárias como extraordinárias. Além disso, foram respondidos todos os pedidos de inteligência feitos por outros órgãos, como a Secretaria de Defesa Social, as polícias civil e militar, além da ABIN;
- Diversas reuniões são realizadas com os órgãos de inteligência das instituições participantes do SISBIN para tratar de temáticas específicas. Dessa forma, possibilitou-se otimizar tempo e o emprego de recursos humanos e logístico nas consecuições das metas comuns a estes órgãos;
- Em termo de produção de conhecimento interno, foram produzidas mais de 30 informações e mais de 260 memorandos constando dados de inteligência para nutrir as diversas delegacias desta Superintendência em suas mais diversas áreas de atuação, com destaque para o desvio de recursos públicos e demais crimes contra a Administração Pública, tráfico de drogas, roubos a instituições financeiras, crimes previdenciários, crimes ambientais e serviços de segurança patrimonial clandestina. Uma outra parte desse trabalho de suporte às demais Delegacias também são os levantamentos e confirmações de endereços e pessoas para possibilitar a execução da fase ostensiva de diversas operações policiais, quando necessários os cumprimentos de mandados judiciais de busca e apreensão, de prisão e/ou de condução coercitiva;
- Alguns inquéritos foram conduzidos no NIP/SR/DPF/AL, todos tratando de temas considerados de importância estratégica para a Polícia Federal em Alagoas, sendo em sua maioria concluídos em um prazo inferior a um ano, com resultados bastante satisfatórios em relação à qualidade da prova da materialidade e da autoria dos crimes investigados. Ainda em relação a atividades de polícia judiciária, o trabalho deste NIP se revela de fundamental importância para se fazer uma filtragem das diversas notícias de crime anônimas que são encaminhadas a esta Superintendência, no sendo de se fazer uma confirmação preliminar de autenticidade e veracidade da informação,

evitando assim a instauração de inquéritos sem justa causa, ou seja, sem indícios mínimos da existência de crime;

- Todos os pedidos de suprimento de fundos do tipo verba secreta foram avaliados pelo Núcleo de Inteligência Policial e as respectivas prestações de contas criteriosamente fiscalizadas e avaliadas em relação ao regular gasto do dinheiro público, para serem submetidas ao Ordenador de Despesas. Vale destacar que tais recursos se mostraram vitais para o andamento das atividades de polícia judiciária neste Estado;
- Oportuno ainda destacar o trabalho do Núcleo em relação ao controle do Centro Regional de Inteligência de Sinais (CRIS), garantindo a devida compartimentação dos dados para cada setor e servidor, assim como realizando o controle dos mandados judiciais de interceptação telefônica e proporcionando a geração de relatórios de gestão desses sinais ao Superintendente Regional e ao órgão central - Diretoria de Inteligência Policial.

1.4.15 Investigação Criminal

Dono	Descrição
DRCOR/GAB	Conjunto de processos que visa à apuração das infrações penais e respectiva autoria, incluindo aquelas a cujo teor deva ser dado tratamento sigiloso, sendo formalizado por meio de instrumentos como inquérito policial e termo circunstanciado, que configuram a exteriorização da investigação criminal. Inclui as operações policiais necessárias à obtenção do conjunto probatório necessário à conclusão da investigação.

1.4.15.1 DRCOR

A DRCOR (Delegacia Regional de Combate ao Crime Organizado) está subordinada ao GAB e suas competências estão elencadas no artigo 220 da IN ° 13/2005 – DG/DPF, alterada pela IN n° 39/2010 – DG/DPF, das quais se destacam propor diretrizes de planejamento operacional referentes à persecução de crimes nas áreas financeira, patrimonial, tráfico e comércio, planejar, controlar, apoiar, executar e acompanhar operações policiais relativas às suas atribuições na área de atuação da circunscrição da Superintendência, informando ao Superintendente sobre seus resultados; **Controlar e fiscalizar o andamento das investigações e acompanhar os inquéritos policiais correlatos à apuração de crimes da sua atribuição, que se encontram sob responsabilidade de suas unidades subordinadas;**

Entre os resultados consolidados da DRCOR quanto aos produtos e serviços no exercício 2013 destacam-se 562 indiciamentos e emissão de 688 relatórios.

Para cumprimento das competências, estão subordinadas as unidades abaixo com os respectivos produtos/serviços gerados em 2013.

1.4.15.2 DELEMAPH

A Delegacia de Repressão a Crimes contra o Meio-Ambiente e Patrimônio Histórico tem suas competências definidas nos artigos 36 e 219 da IN n° 13/2205 – DG/DPF, alterada pela IN n° 39/2010 – DG/DPF, das quais se destacam executar operações policiais, apurar os atos ilícitos de dano ao meio ambiente, praticados em detrimento do equilíbrio dos

ecossistemas, fauna, flora e recursos minerais, da biodiversidade, da sobrevivência de espécimes ameaçados de extinção, o tráfico de animais silvestres, a biopirataria, dentre outros previstos em lei; Apurar os atos ilícitos de dano ao patrimônio público como ações de vandalismo e depredação perpetradas contra monumentos, jardins e construções, os roubos e furtos de relíquias, peças e acervo bibliográfico e documental, todos de reconhecido valor histórico e cultural, dentre outros previstos em lei.

Os produtos/serviços gerados em 2013 foram os seguintes:

Tabela 20 – Produtos e serviços da DELEMAPH

Produtos/serviço	Quantidade	
	2012	2013
Inquéritos Instaurados por Portaria	187	39
Inquéritos Instaurados por auto de prisão em flagrante		4
Indiciamentos	72	24
Relatórios	----	38

Fonte: DELEMAPH

Tabela 21 – Operação policial realizada pela DELEMAPH

Operação	Data	Objetivo da Operação	Resultado
ELEUTHEROS	11/12/2013	Combater prática dos crimes previstos nos artigos 312 <i>caput</i> e parágrafo 1º e 313-A, ambos do Código Penal, tendo em vista furto de animais silvestres e inserção falsa/alteração de dados armazenados nos sistemas informatizados do Centro de Triagem de Animais Silvestres-CETAS do IBAMA.	- 5 mandados de condução coercitiva. - 5 indiciamentos; - 6 mandados de busca e apreensão

Fonte: DELEMAPH

Materiais apreendidos em trabalhos que, em tese, não se enquadram nas atribuições da DELEMAPH, mas que foram realizados por ocorrência de sobreavisos, na maioria das vezes.

Tabela 22 – Apreensões realizadas pela DELEMAPH

Produtos/serviço - apreensões	Quantidade
Veículo	01
Documentos	20
Cigarro (unidades)	170.000
Mídias (HD, <i>pen drives</i> , CD-Rs, etc)	08
Telefones celulares	01
<i>Notebook</i>	01
Animais (todos pássaros)	12
Gaiolas de pássaros	24
Material arqueológico (artefato lítico)	01

Fonte: DELEMAPH

1.4.15.3 DELEPAT

A Delegacia de Repressão a Crimes contra o Patrimônio e ao Tráfico de Armas tem suas competências definidas nos artigos 57 e 226 da IN nº 13/2205 – DG/DPF, alterada pela IN nº 39/2010 – DG/DPF, das quais se destacam planejar, orientar, coordenar, avaliar e promover as operações policiais relativas a crimes de natureza patrimonial, de sequestro, cárcere privado e extorsão mediante sequestro, com motivação política ou praticado em razão de função pública exercida pela vítima, a crimes de furto, roubo ou receptação de cargas, inclusive bens e valores em transporte interestadual ou internacional.

Foram gerados os seguintes produtos/serviços no exercício de 2013.

Tabela 23: Produtos e serviços da DELEPAT

Produtos/serviço	Quantidade	
	2012	2013
Inquéritos instaurados	86	80
IPFS por auto de prisão em flagrante	---	2
Inquéritos relatados	48	74
Representação pela expedição de 29 mandados de prisão ¹	----	29
Número de indiciados	17	----

Fonte: DELEPAT

1 – Resultado de 11 investigações distintas, que esclareceram 19 ocorrências de roubo.

Dos assaltos às agências dos CORREIOS acontecidos no ano de 2013, mais de 70% deles foram solucionados com a identificação dos autores.

Vale destacar que durante o período foram realizadas diversas ações junto aos setores de segurança das Pessoas Jurídicas Federais afetas às nossas atribuições, sobretudo com a Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos que, com o aperfeiçoamento da prevenção e a troca de informações, conseguiu reduzir drasticamente o número de crimes (roubos e furtos) ocorridos nas agências instaladas no interior do Estado de Alagoas - de mais de 80 delitos no ano de 2012 para menos de 20 ocorrências em 2013.

1.4.15.4 DELEPREV

A Delegacia de Repressão a Crimes Previdenciários tem suas competências definidas nos artigos 35 e 212 da IN nº 13/2205 – DG/DPF, alterada pela IN nº 39/2010 – DG/DPF, das quais se destacam articular-se com instituições oficiais e órgãos do Poder Público no Estado, objetivando dispor de informações estratégicas no combate a bandos e organizações criminosas especializadas em lesar a previdência pública; identificar a ação de falsários, levantando o seu modus operandi, produzindo conhecimento estratégico e implementando métodos e práticas para coibir a falsificação documental, bem como outros crimes objeto de sua atribuição.

Foram gerados os seguintes produtos/serviços no exercício de 2013.

Tabela 24 – Produtos e serviços da DELEPREV

Produtos/serviço	Quantidade	
	2012	2013
Inquéritos instaurados	132	82
Inquéritos relatados	91	74
Inquéritos em andamento	----	146
Instauração de Termo Circunstanciado de Ocorrência (TCO)	---	1
Indiciamentos	183	95 ¹

Fonte: DELEPREV

1 – Indica que na maioria dos inquéritos foi comprovada a materialidade delitiva e determinada a autoria do crime.

A DELEPREV/AL atua em parceria com o escritório regional da APEGR - Assessoria de Pesquisas Estratégicas e Gerenciamento de Riscos da Previdência Social, o qual desempenha atividades de análise de processos concessórios, recebimentos de notícias de crimes contra a Previdência Social (foram encaminhados 2 conhecimentos pela APEGR sendo que um deles resultou na **operação MATRIX** e o outro na instauração de um inquérito policial), análise de material apreendido em operações policiais relacionadas com os crimes

investigados pela DELEPREV (**operações matrix e CID -F II realizadas pela DRE**), pesquisas e prestações de informações relevantes para instrução de inquéritos policiais (foram expedidos 67 ofícios à APEGR), etc. O INSS também pode ser considerado como instituição parceira, uma vez que recebe, apura administrativamente e encaminha denúncias de crimes previdenciários à Polícia Federal, bem como apresenta, quando solicitado, os documentos, informações e servidores necessários à instrução das investigações em curso. Cite-se ainda a DATAPREV, responsável pela instalação e manutenção dos sistemas disponibilizados para pesquisas.

1.4.15.5 DELINST

A Delegacia de Defesa Institucional tem suas competências definidas nos artigos 25 e 246 da IN nº 13/2205 – DG/DPF, alterada pela IN nº 39/2010 – DG/DPF, das quais se destacam apurar os atos ilícitos previstos nos acordos e tratados sobre Direitos Humanos dos quais o País é signatário, na Lei de Segurança Nacional, contra a organização do trabalho e dos direitos dos trabalhadores, contra os direitos, patrimônio e vida dos povos e comunidades indígenas, os crimes eleitorais, de Imprensa e os previstos no art. 7º do CPB, aqueles cometidos a bordo de navios e aeronaves, exceto os de atribuição da Justiça Militar.

Foram gerados os seguintes produtos/serviços no exercício de 2013.

A Delegacia instaurou 82 Inquéritos Policiais e relatou 98.

O Setor foi responsável pelo cumprimento de mandados de busca em cooperação com outras Superintendências, como no caso da **Operação Glasnost**, que culminou com a prisão preventiva de um suspeito de divulgação de fotografias de conteúdo pornográfico pela Internet.

Houve no período a redução do quantitativo de procedimentos que investigam crimes eleitorais.

1.4.15.6 DELEFAZ

A Delegacia de Repressão a Crimes Fazendários tem suas competências definidas nos artigos 34 e 213 da IN nº 13/2205 – DG/DPF, alterada pela IN nº 39/2010 – DG/DPF, das quais se destacam planejar, orientar, controlar e avaliar a execução das operações policiais relativas a crimes contra a pessoa, em razão de sua função pública, a crimes contra a propriedade imaterial, contra a incolumidade, a paz, a fé, a saúde, a administração e as finanças públicas, definidos no Código Penal, contra a ordem tributária, contra os serviços postais e os meios de comunicação, contra o processo licitatório, contra a propriedade material e intelectual de programas de computador e contra os direitos autorais, aos crimes de formação de cartel, de contrabando e descaminho.

Foram gerados os seguintes produtos/serviços no exercício de 2013.

Tabela 25 – Produtos/serviços da DELEFAZ

Produtos/serviço	Quantidade	
	2012	2013
Inquéritos instaurados	176	74
Inquéritos relatados	71	87

Fonte: DELEFAZ

Dentre as investigações de DELEFAZ destacou-se a **Operação Abdalônimo** que apurou a criação de empresas com sócios laranjas e possível lavagem de dinheiro. Há em andamento, ainda, 02 operações de inteligência policial;

1.4.15.7 DRE

A Delegacia de Repressão a Entorpecentes tem suas competências definidas nos artigos 61 e 225 da IN nº 13/2205 – DG/DPF, alterada pela IN nº 39/2010 – DG/DPF, das quais se destacam planejar, orientar, coordenar, avaliar e promover as atividades policiais relacionadas à investigação, à prevenção e à persecução a crimes de uso indevido, tráfico ilícito e produção não autorizada de substâncias entorpecentes e drogas afins que causem dependência física ou psíquica e a outros correlatos de competência do DPF, a que o País se comprometeu a reprimir em decorrência de tratados e acordos internacionais, praticados por organização criminosa, que tenham repercussão interestadual ou internacional e que exijam repressão uniforme.

Foram gerados os seguintes produtos/serviços no exercício de 2013.

- Ao todo, foram instaurados 29 inquéritos por esta Delegacia Especializada. Durante o ano de 2013, a DRE/SR/DPF/AL administrou em média cerca de 120 inquéritos policiais;
- No ano de 2013, esta Delegacia Especializada realizou duas operações policiais, uma delas voltada ao combate às drogas e a outra com foco em crimes previdenciários. A **Operação CID-F II** desbaratou uma quadrilha especializada em fraudar a Previdência Social. Na ocasião, foram cumpridos diversos mandados de prisão e busca e apreensão. O inquérito policial 662/2011 (CID-F II) continua em curso. A **Operação** denominada **Playboy** (IPL 972/2012) foi deflagrada em maio de 2013, com o cumprimento de 06 mandados de busca e apreensão e 05 mandados de prisão preventiva. O foco desta Operação Policial era o combate ao comércio de drogas sintéticas. Dentre os objetos apreendidos, foi trazido para esta Superintendência Regional um veículo usado pelos traficantes para realizar entregas de drogas;
- Outras Operações iniciadas no ano de 2013, voltadas ao combate às drogas, continuam em curso nesta DRE/SR/DPF/AL, porém o sigilo imposto a estes casos impede que as informações sejam consignadas neste documento;
- Alguns flagrantes também foram realizados no ano de 2013, graças ao serviço de inteligência desta DRE/SR/DPF/AL, em razão destas prisões em flagrante, **foram apreendidos:** 4.1) aproximadamente **35 kg de cocaína**; 4.2) aproximadamente **10 kg de maconha**; 4.3) **06 veículos**;

1.4.15.8 GRFIN

O Grupo de Repressão e Combate aos Crimes Financeiros e ao Desvio de Recursos Públicos foi responsável pelas maiores Operações do Estado de Alagoas em 2014. Entre elas as **Operações Cabipe e Suseranos**, na primeira foram cumpridos 30 mandados de busca e apreensão e 34 mandados de condução coercitiva e culminou com o afastamento das funções de 02 Prefeitos. Na segunda foram cumpridos 28 mandados de condução coercitiva e outros 34 de busca e apreensão, além do afastamento de cinco servidores do Município de Feliz Deserto.

Foram instaurados 86 Inquéritos Policiais e relatados 75.

A GRFIN teve como maior parceiro externo a Controladoria Geral da União que prestou apoio nos cumprimentos de mandados de busca e nas análises dos materiais apreendidos das operações.

1.5 Macroprocessos de Apoio

Os macroprocessos de apoio da Polícia Federal, aos quais esta Superintendência Regional se alinha, foram aprovados pelo Diretor-Geral do Órgão por meio do Despacho Nº 351/2013-GAB/DPF, de 15/04/2013 e consistem nos seguintes:

Seguem abaixo a tabela resumo e os macroprocessos de apoio com as respectivas descrições e as unidades responsáveis pelo desenvolvimento das atividades, as normas que definem as competências e responsabilidades, bem como os produtos/serviços gerados no exercício de 2013.

Tabela 26 – Resumo dos macroprocessos de apoio e unidades responsáveis no âmbito da UJ

Macroprocesso de apoio	Unidade Titular	Responsável na Superintendência
Auditoria Interna e Externa	DG/DPF	-----
Comunicação Institucional	DG/DPF	Comunicação Social/GAB
Gestão de Obras e Edificações	DLOG/DPF	GTED/GAB
Gestão de Parcerias e Convênios	DG/DPF	GAB
Gestão de Pessoas	DGP/DPF	SRH/GAB
Gestão de Tecnologia da Informação	DG/DPF	NTI/GAB
Gestão do Conhecimento	ANP/DGP/DPF	T&D/GAB
Gestão Orçamentária, Financeira e Contábil	DLOG/DPF	SELOG/GAB
Gestão Organizacional e Estratégica	DG/DPF	GAB
Logística	DLOG/DPF	SELOG/GAB
Inspeção e Assistência Médica ¹	DG/DPF	SAM/GAB

Fonte: Despacho nº 351/2013-GAB/DPF, DE 15/04/2013.

1 – Macroprocesso inserido pela SR/DPF/AL.

1.5.1 Auditoria Interna e Externa

Dono	Descrição
ACI / DG	Consiste no atendimento de demandas e recomendações provenientes das atividades de controle e fiscalização exercidas pelos Órgãos de Auditoria Interna e Externa, como Controladoria Geral da União (CGU) e Tribunal de Contas da União (TCU).

A ACI (Assessoria de Controle Interno) unidade central, localizada em Brasília, subordinada à Direção Geral, que tem suas competências definidas no artigo 250 da IN nº 13/2005 DG/DPF, alterada pela IN nº 39/2010 – DG/DPF, das quais se destacam manter-se atualizado em relação às normas e diretrizes da Administração Pública Federal correspondente ao Sistema de Controle Interno e ao Sistema de Controle Externo, transmitindo-as e orientando os dirigentes das unidades centrais e descentralizadas quanto a seu cumprimento.

Uma equipe da ACI compareceu a esta Superintendência no mês de agosto de 2013 para acompanhamento e avaliação das atividades de gestão da Unidade. Foi realizada reunião com o Ordenador de Despesas (Superintendente Regional), o Gestor Financeiro (Chefe do SELOG), Chefes do NEOF, NAD, NUTRAN, equipe de pregoeiros, gestores de contratos e conformista de gestão, para tratar de sugestões de melhorias e avaliação das condições para implementação de uma Unidade de Controle Interno no âmbito da SR/AL.

1.5.2 Comunicação Institucional

Dono	Descrição
Comunicação Social / GAB	Consiste no conjunto de processos que tem por finalidade a gestão dos meios de comunicação institucionais, sejam eles externos ou internos, destinados a oferecer subsídios e informações que contribuam para construir e manter uma imagem uniforme e positiva da organização, alicerçada na realidade, bem como fomentar a comunicação entre os diversos segmentos internos, de modo a garantir a disseminação das informações e do conhecimento, mantendo a coesão do corpo funcional em torno dos objetivos institucionais.

O Serviço de Comunicação Social está subordinado ao GAB e suas competências estão definidas no artigo 120 da IN nº 13/2005 DG/DPF, alterada pela IN nº 39/2010 – DG/DPF, das quais se destacam planejar, coordenar e executar as atividades referentes à organização de cerimonial, relações públicas e de difusão de informações de interesse da unidade, observando a legislação vigente e a política de comunicação social do DPF.

Neste quesito a UJ se ressentia da ausência de servidor com formação na área de comunicação e/ou jornalismo, o que impossibilita, inclusive, a contratação e utilização de estagiário para tal atividade. O servidor designado para a comunicação social da UJ teve que acumular a função com suas atividades regulares o que prejudicou a compilação e o relato das atividades de comunicação social no período em tela.

A UJ realizou diversas operações policiais no exercício de 2013 e nos casos das operações de maior repercussão, costuma promover entrevistas coletivas em conjunto com os órgãos parceiros e os responsáveis pelas investigações, as quais servem de base para divulgação das informações que são veiculadas na imprensa, no Item 12 – Outras informações consideradas relevantes, consta tabela com as principais operações, data e local de divulgação.

1.5.3 Gestão de Obras e Edificações

Dono	Descrição
GTED / GAB	Consiste no conjunto de processos destinado à elaboração de projetos de construção, reforma ou ampliação de edificações onde estão ou serão instaladas as diversas unidades funcionais da Organização e ao acompanhamento da execução desses projetos. A partir da sua entrega, os imóveis devem objeto de manutenção permanente com a finalidade de assegurar a sua capacidade de suportar fisicamente a execução das atividades inerentes às das diversas unidades organizacionais.

O GTED (Grupo Técnico em Edificações) está subordinado ao GAB e suas competências estão definidas IN No. 05/2009-DG/DPF, de 14 de abril de 2009, das quais se destacam a responsabilidade pelo acompanhamento das atividades relativas a projetos, construção, ampliação, reforma, adaptação, reparação, restauração, conservação, demolição e remoção de benfeitorias e instalações.

Foram gerados os seguintes produtos/serviços no exercício de 2013.

- Expediu 66 (sessenta e seis) memorandos sendo a maioria deles tipo relatório e encaminhamento de Projeto Básico ou Termo de Referência e 09 (nove) ofícios;
- Realizou Projeto e fiscalizou as obras de construção da cota em 1,00m acima da “barreira perimetral aberta existente (muro de alvenaria) da SR/AL e após foram instaladas elemento de defesa contra “intrusão” (cerca elétrica). Da mesma forma o gradil frontal foi recuperado, pintado e posto cerca elétrica;

- Projeto Executivo para complementação da pintura das paredes em alvenaria e *dry wall*;
- Pintura interna do prédio e impermeabilização da cobertura do prédio;
- Instalação de uma cancela automática junto a Guarita Frontal;
- Projeto Básico/Executivo do Sistema de Defesa Contra Incêndio da SR/AL com a recarga de todos os extintores;
- Ministrou 4 (quatro) horas/aula acerca de fundamentos de defesa contra incêndio, tipos de incêndio, equipamentos de defesa contra incêndio inclusive com a prática e simulação no combate ao princípio de incêndio com extintores portáteis para todos os colaboradores da "manutenção predial, manutenção do sistema de climatização, limpeza conservação e higienização, e vigilantes;
- Todos os aparelhos do Plano de Contingenciamento Alternativo de Conforto Térmico do prédio com o total de 42(quarenta e dois) aparelhos de ar condicionado passaram por manutenção preventiva e corretiva bimestral;
- O Sistema de Ar Condicionado Central teve manutenção corretiva;
- O Exaustor do Estande de Tiro passou pelo processo de manutenção preventiva;
- Ações de economicidade nos campos "energéticos" e "água potável", com ações proativas e inteligentes vem baixando o consumo de água e de energia elétrica durante estes anos;
- Garagens para os veículos e guarda dos objetos e equipamentos apreendidos - prédio situado na Av. Maj. Cícero Toledo Jaraguá.

1.5.4 Gestão de Pessoas

Dono	Descrição
SRH / GAB	Gerenciamento e desenvolvimento das pessoas selecionadas e contratadas, incluindo seu acompanhamento em termos de desempenho.

O SRH (Setor de Recursos Humanos) está subordinado ao GAB e suas competências estão definidas nos artigos 199, 200 e 201, da IN nº 13/2005-DG/DPF, alterada pela IN nº 39/2010 – DG/DPF, das quais se destacam executar as atividades de administração de recursos humanos, na área de atuação da Superintendência; Orientar e fiscalizar o cumprimento de normas e diretrizes relativas à administração de recursos humanos, emanadas das unidades centrais; Executar e controlar os assentamentos individuais referentes à frequência, registros de lotação, horas trabalhadas e férias.

Foram gerados os seguintes produtos/serviços no exercício de 2013:

Tabela 27 – Produtos e serviços gerados pelo SRH

Produto/serviço	Quantidades
Instrução de processos para fruição de Licença para Capacitação	20
Instrução de processos de remoção	07
Envio de assentamentos funcionais dos servidores removidos da SR/DPF/AL para outras unidades	10
Recebimento de assentamentos funcionais de servidores removidos para a SR/DPF/AL	19
Instrução de processos de aposentadoria	02
Instrução de processos de pensão civil	03
Processo de seleção de estagiários	03
Processos de dispensa e designação de chefias	07

Fonte: SRH

1.1.5 Gestão de Tecnologia da Informação

Dono	Descrição
NTI / GAB	Conjunto de processos que visa à disponibilidade, à operacionalidade e à adequabilidade dos recursos tecnológicos da organização.

O NTI (Núcleo de Tecnologia da Informação) está subordinado ao GAB e suas competências estão definidas no artigo 127 da IN nº 13/2005-DG/DPF, alterada pela IN nº 39/2010 – DG/DPF, das quais se destacam planejar, coordenar, controlar, orientar e promover a execução das atividades de administração dos recursos de tecnologia da informação, informática e telecomunicações.

Foram gerados os seguintes produtos/serviços no exercício de 2013, visando a disponibilidade, operacionalidade e adequabilidade dos recursos tecnológicos no âmbito da SR/DPF/AL:

- Implantação, supervisão, orientação e fiscalização do contrato de serviços suporte de TI prestados pela empresa Lanlink;
- Apoio técnico no processo de aquisição de suprimentos para impressoras e multifuncionais e gestão do respectivo estoque;
- Apoio técnico no processo de aquisição dos equipamentos do projeto de renovação do PROMASP;
- Gestão da rede DPFNET e CONTROL NODE INTEGRAPOL no âmbito da SR/DPF/AL e demais sistemas locais como SIGEPOL, SISCART e REF;
- Dimensionamento das aquisições de equipamentos do projeto de renovação do parque de TI no âmbito da SR/DPF/AL.

1.5.6 Gestão do Conhecimento

Dono	Descrição
T&D / GAB	Consiste no conjunto de processos sistematizados, articulados e intencionais, capazes de incrementar a habilidade dos gestores e servidores públicos em criar, coletar, organizar, transferir e compartilhar informações e conhecimentos que podem servir para a tomada de decisões, para a gestão de políticas públicas e para a inclusão do cidadão como produtor de conhecimento coletivo.

O T&D (Unidade de Treinamento e Desenvolvimento) está subordinado ao GAB e suas atividades são desenvolvidas para realização de ações de capacitação, que, via de regra, é iniciada na própria Superintendência Regional do DPF em Alagoas e, após parecer positivo de seu dirigente, é remetida, em forma de processo, à aprovação da Diretoria de Gestão de Pessoal (DGP/DPF), em Brasília/DF. Dessa forma, a descentralização de créditos orçamentários para o pagamento da inscrição nos eventos de capacitação depende do aval daquela Diretoria, ficando sob o encargo da Superintendência Regional o pagamento das diárias e passagens.

A realização de ações de capacitação, via de regra, é iniciada na própria Superintendência Regional do DPF em Alagoas e, após parecer positivo de seu dirigente, é remetida, em forma de processo, à aprovação da Diretoria de Gestão de Pessoal (DGP/DPF), em Brasília/DF. Dessa forma, a descentralização de créditos orçamentários para o pagamento da inscrição nos eventos de capacitação depende do aval daquela Diretoria, ficando sob o encargo da Superintendência Regional o pagamento das diárias e passagens.

Em 2013, foram realizadas 10 ações de capacitação, as quais alcançaram 56 servidores.

As informações referentes à capacitação de servidores do Departamento de Polícia Federal são consideradas sigilosas, com grau de sigilo do tipo “RESERVADO”. O fundamento legal para essa classificação tem origem no art. 23, inc. VII e VIII, da Lei nº 12.527/2011. Todavia, caso essas informações sejam necessárias para o exame das contas da UJ, os órgãos de controle, após solicitação à unidade, terão acesso às mesmas.

1.5.7 Gestão Orçamentária, Financeira e Contábil

Dono	Descrição
SELOG / GAB	Consiste no conjunto de processos destinado ao controle patrimonial da Instituição, seus fenômenos e variações, tanto no aspecto quantitativo quanto no qualitativo, registrando os fatos e atos de natureza econômico-financeira que o afetam e estudando suas consequências na dinâmica organizacional. Cuida do planejamento da execução físico-financeira, contemplando a previsão das receitas, a fixação das despesas e a obtenção e gestão dos recursos financeiros destinados ao atendimento das necessidades decorrentes do exercício das atribuições da Organização.

1.5.8 Logística

Dono	Descrição
SELOG / GAB	Consiste no conjunto de processos destinado ao provimento de recursos, equipamentos e informações para a execução de todas as atividades da Instituição, administrando os recursos, em especial os materiais, gerenciando desde a compra e entrada de materiais, o armazenamento, o transporte e a distribuição dos produtos, monitorando as operações e gerenciando informações.

O SELOG (Setor de Logística) está subordinado ao GAB e suas competências estão definidas nos artigos 191, 192, 193, 194 e 195, da IN nº 13/2005-DG/DPF, alterada pela IN nº 39/2010 – DG/DPF, das quais se destacam acompanhar e promover a execução orçamentária e financeira, bem como fiscalizar seus atos, de acordo com a programação estabelecida e os cronogramas propostos; planejar, controlar e promover a execução das atividades administrativas e de apoio logístico;

Foram gerados os seguintes produtos/serviços no exercício de 2013.

Quanto ao desenvolvimento de seus processos de apoio, a unidade mantém contratos com várias empresas (principalmente da iniciativa privada), para geração de produtos/serviços, conforme relacionadas a seguir:

Tabela 28 – Produtos e serviços gerados por meio de contratos com empresas.

Produtos/serviços	EMPRESAS	FINALIDADE
Realização de missões fora da unidade, Recrutamento e Treinamento de servidores.	Apolo agencia de viagens e turismo	Passagens aéreas
	Apolo agencia de viagens e turismo	Passagens rodoviárias
Material de expediente	Plasfim comércio e serviços gráficos LTDA	Fornecimento de carimbos
Manter o funcionamento do prédio-sede da unidade	Casal	Água e esgoto
	Ceal – cia energética/al	Energia elétrica
	Plena terceirização	Limpeza e conservação
	Climazone com. e serviços térmicos LTDA	Manutenção da refrigeração
	Veja comércio e serviços LTDA.	Manutenção predial
	Manutécnica manutenção ltda	Manutenção de elevadores
	Preserve segurança	Vigilância
	Ativa serviços gerais ltda	Copeiragem - ativa
	Acesse serviços de mão de obra e informática	Recepcionistas
Rosilene Souza Marques	Higienização de roupa de	

	Rachel Grinberg Lewin – ME	Refeições dos custodiados
	Lanlink Informática LTDA	Suporte de TI
	Ciee - centro de integração empresa escola	Estagiários
Manter a comunicação entre as unidades	Tnl pcs s/a	Comunicação de dados
	Telemar norte e leste s/a	Telefonia fixa - linhas
	Telemar norte e leste s/a	Telefonia fixa - linhas
	Embratel s.a	Telefonia fixa l.dist.
	Telemar norte e leste s/a	Telefonia fixa local
	Claro s/a	Telefonia móvel - claro
	Empresa de correios e telégrafos - CORREIOS	Serviços postais
Manter a frota de veículos apta ao pronto atendimento das necessidades da unidade	Central de veículos de alagoas ltda	Veículos - peças
	Central de veículos de alagoas ltda	Veículos - guincho
	Central de veículos de alagoas ltda	Veículos - serviços
	Monan - centro automotivo monam ltda	Veículos - peças
	Monan - centro automotivo monam ltda	Veículos - guincho
	Monan -centro automotivo monam ltda	Veículos - serviços
	Trivale administração ltda	Combustíveis
	Plena terceirização	Lavador de veículos
	Seguradora lider	Seguro no licenciamento de
Outros	Infraero	Infraero
	Imprensa nacional.	In - public carater oficial
	Empresa brasil de comunicação - ebc	Ebc - public. Matérias oficiais
	Araújo e Guarim LTDA. ME	Transporte mobiliário

Fonte: Gestão de Contratos

A Comissão Permanente de Licitações, realizou vários procedimentos de licitações, de dispensas e de inexigibilidades, visando a contratação e renovação de serviços e de aquisição de materiais essenciais ao funcionamento adequado do prédio, conforme discriminado nos quadros a seguir:

Tabela 29 – Pregões realizados no exercício de 2013

Modalidade/número	Objeto
Pregão Eletrônico 01/2013	Transporte mobiliário
Pregão Eletrônico 02/2013	Alimentação dos custodiados (republicação do PE 16/2012)
Pregão Eletrônico 03/2013	Readequação de espaços e instalação de Dry Wall
Pregão Eletrônico 04/2013	Material de consumo
Pregão Eletrônico 05/2013	Materiais para academia
Pregão Eletrônico 06/2013	Cartuchos para impressoras
Pregão Eletrônico 07/2013	Serviço de Telefonia Fixa Comutada – STFC
Pregão Eletrônico 08/2013	Manutenção de viaturas (PE não concluído)
Pregão Eletrônico 09/2013	Alimentação dos custodiados (3ª publicação)
Pregão Eletrônico 10/2013	Materiais para academia
Pregão Eletrônico 11/2013	Material de consumo – SRP
Pregão Eletrônico 12/2013	Repetição do Pregão 10/2013 – materiais para academia
Pregão Eletrônico 13/2013	Republicação do PE 03/2013 – Readequação de espaços e Dry Wall

Fonte: Comissão Permanente de Licitações

Tabela 30 – Dispensas de licitações realizadas em 2013

Dispensa nº	Cotação nº	Objeto
00001/2013	--	Recarga de extintores de incêndio
00002/2013	--	Recarga de extintores de incêndio
00003/2013	--	Instalação de divisórias em vidro
00004/2013	00004/2013	Aquisição de cafeteiras
00005/2013	--	Aquisição de motores/ventiladores para manutenção de sistema de refrigeração
00006/2013	00006/2013	Aquisição de livros de direito
00007/2013	00007/2013	Aquisição de estantes de aço

00008/2013	--	Serviço de impressão gráfica
00009/2013	--	Serviço de impressão gráfica (Dispensa não concluída)
00010/2013	00010/2013	Aquisição de equipamentos fotográficos
00011/2013	00011/2013	Aquisição de garrações plásticos para água mineral (fracassada)
00012/2013	00012/2013	Máquinas digitais e acessórios
00013/2013	--	Aquisição de garrações plásticos para água mineral
00014/2013	--	Serviços de higienização de tecidos.

Fonte: Comissão Permanente de licitações

Tabela 31 – Inexigibilidades de licitações realizadas em 2013

Nº	Objeto
00001/2013	Contratação da Associação Brasileira de Orçamentos Públicos – ABOP
00002/2013	Ação de capacitação
00003/2013	Contratação de prestação de Serviço de Telefonia Fixa Comutada modalidade local
00004/2013	Contratação da Associação Brasileira de Orçamentos Públicos – ABOP
00005/2013	Contratação do Instituto de Desenvolvimento Humano e Empresarial – IDHE
00006/2013	Contratação de ação de capacitação
00007/2013	Contratação de ação de capacitação
00008/2013	Contratação da Associação Brasileira de Ensino e Pesquisa em Serviço Social
00009/2013	Contratação do SENAC Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial
00010/2013	Contratação da FUCAPE Fundação Instituto Capixaba de Pesquisa em Contabilidade
00011/2013	Contratação da Imprensa Nacional

Fonte: Comissão Permanente de Licitações

1.5.9 Inspeção e assistência médica

Dono	Descrição
SAM / GAB	Consiste no conjunto de processos destinados à inspeção e assistência médica aos servidores da Superintendência, bem como promover campanha área de saúde.

O SAM (Serviço de Inspeção e Assistência Médica) está subordinado ao GAB e suas competências estão definidas no artigo 110 da IN nº 13/2005-DG/DPF, alterada pela IN nº 39/2010 – DG/DPF, das quais se destacam requisitar ao órgão competente todos os exames complementares julgados necessários ao esclarecimento de cada caso clínico; Estudar e sugerir credenciamentos ou convênios para efeito de atendimento médico especializado em complementação à Assistência do Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS; propor, elaborar e supervisionar campanhas na área de saúde para os servidores do DPF.

Foram gerados os seguintes produtos/serviços no exercício de 2013.

Consultas médicas realizadas durante o exercício de 2013 considerando uma média de (03) três consultas por dia.

Tabela 32 – Produtos/serviços gerados por meio de consultas médicas

Produtos/serviços – consultas médicas	Qtd
Consultas a servidores	480
Consultas à família de servidores	36
Consultas aos terceirizados	48
Consultas aos custodiados	24
Consultas outras	12
Total	600

Fonte: SAM

Produtos/serviços gerados pelas atividades de Psiquiatria desenvolvidas pelo Serviço de Inspeção e Assistência Médica.

Tabela 33 – Produtos/serviços gerados pela psiquiatria

Produtos/serviços - psiquiatria		Qtd
Perícias externas pelo SIASS	Aracajú	30
	Recife	10
	Petrolina	09
	UFAL	15
	TRE-AL	21
	MS-AL	08
	INSS – AL	401
Atendimentos aos servidores e familiares na UJ		225
Total de atendimentos		719

Fonte: SAM

Atividades de enfermagem e assistência social com os respectivos produtos/serviços no exercício de 2013.

Tabela 34 – Produtos e serviços gerados por meio da enfermagem e assistência social

Produtos/serviços – enfermagem e assistência social	Qtd	Observações
Verificação de P. A.(pressão arterial)	80	-----
Realização de exames de glicemia	5	-----
Atendimento individual pela Assistente Social a servidores, terceirizados e familiares com orientação social	51	-----
Parecer social para subsidiar perícia médica	36	-----
Visitas domiciliares realizada pela Assistente Social	20	-----
Entrevistas individuais para elaboração de parecer social	36	-----
Curativos	10	-----
Administração de medicamentos	5	Medicamentos Injetáveis conforme prescrição médica
Contatos interinstitucionais (GEAP, Ministério da Saúde, INSS, UFAL etc)	37	-----
Realização de campanha educativa de prevenção em DST/AIDS no carnaval	1	Atingiu uma média de 90 servidores
Campanha de Vacinação contra Influenza (gripe)	1	143 pessoas vacinadas
Circuito de saúde em parceria com a GEAP	1	Participação de 65 servidores/ realização de Testes de Glicemia Capilar, Verificação de Pressão arterial, Pesagem, IMC
Palestra sobre saúde do Homem	1	Participação de 21 servidores
Palestra sobre saúde Ocular	1	Participação de 33 servidores
Realização do II Seminário de sensibilização em preparação para a aposentadoria	1	Participação de 90 servidores de diversos órgãos ligados as unidades SIASS INSS, MS e UFAL
Realização da II Oficina de Preparação para a Aposentadoria	1	Participação de 25 servidores de diversos órgãos ligados as unidades SIASS INSS, MS e UFAL
Participação no III Encontro Nacional de Atenção à Saúde do Servidor – III ENASS – Belo Horizonte/MG	1	Participação de 4 servidoras do órgão
Perícias Médicas realizadas na Unidade SIASS pelo quadro Médico da SR/DPF/AL	701	Perícias realizadas pelos médicos Joseane Granja e Isabel Perini

Fonte: SAM

Em 2013 a unidade exerceu atividades no âmbito da SIASS (Subsistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor), com a qual a SR/DPF/AL assinou acordo de cooperação técnica em 2012, disponibilizando parte dos seus recursos humanos da área de saúde para desenvolverem suas atividades na referida Unidade.

1.5.10 – Gestão Organizacional e Estratégica

Dono	Descrição
GAB	Consiste no conjunto de processos que visa ao planejamento, à organização, à implantação, à avaliação e ao controle do desempenho da organização, buscando a eficiência e a constante melhoria dos processos de trabalho, a eficácia das ações operacionais e administrativas, o aumento da produtividade e o desempenho qualitativo dos serviços. Inclui o gerenciamento da arquitetura organizacional, utilizando técnicas que resultam na definição ou redefinição de funções, responsabilidades, estrutura organizacional, quadro de servidores, entre outros. Contempla também a ação sistemática e continuada para avaliar a situação, elaborar projetos de mudanças estratégicas e acompanhar e gerenciar os passos de implantação, bem como mensurar os resultados auferidos.

No âmbito da Superintendência o desenvolvimento da gestão organizacional e estratégica concentra-se na alocação dos recursos humanos e materiais de acordo com as necessidades e demandas internas e externas relacionadas aos macroprocessos finalísticos.

1.6 Principais Parceiros

DRCOR

As Superintendências de Polícia Federal nos Estados de Sergipe e Pernambuco contribuíram com pessoal para apoiar as diversas atividades da DRCOR.

A Controladoria Geral da União participou de diversas análises de materiais e operações policiais.

O INSS prestou apoio à DELEPREV em diversas operações, por meio da Força Tarefa Previdenciária.

DELEMAPH

Parceiros Internos:

INC: ao longo do ano de 2013 o Instituto Nacional de Criminalística colaborou cedendo Peritos da área de meio ambiente para, em missão nesta SR/AL, auxiliarem os peritos locais nas demandas de laudos de meio ambiente.

DMAPH: a Diretoria de Repressão a Crimes contra o Meio Ambiente e Patrimônio Histórico foi a responsável pelo desencadeamento da **Operação Eleutheros**, em dezembro de 2013.

Parceiros Externos:

IPHAN: participou junto com equipe desta DELEMAPH de diligência no município de Capela/AL, que resultou em prisão em flagrante e apreensão de artefato lítico. Em dezembro de 2013, o IPHAN também iniciou trabalho em conjunto com a DELEMAPH para apurar furto de botijas com moedas de ouro que datam dos séculos XVIII e XIX, investigação que ainda se encontra em curso e não apresentou resultados até o momento.

IBAMA: participou junto com equipe desta DELEMAPH de diligências em duas reservas indígenas no interior do estado, de operações visando a repressão da pesca ilegal durante o período do defeso (esta em conjunto com Ministério da Pesca e Capitania dos Portos) e colaborou no desencadeamento da **operação Eleutheros**.

ICMBio: participou junto com equipe desta DELEMAPH de operação de fiscalização na orla de Maragogi/AL no mês de janeiro, a qual resultou no indiciamento de cerca de vinte pescadores, além de fornecer apoio logístico à nossa equipe, fornecendo alojamento para os policiais, instalações (salas) e equipamentos (computadores, impressoras, material de consumo) para a realização de oitivas/indiciamentos nas mais diversas missões pelo Estado, destacando-se as missões realizadas em Quebrangulo (**Reserva Biológica de Pedra Talhada**), Jequiá da Praia (**Reserva Extrativista de Jequiá**), Maragogi (**Área de Preservação Ambiental Costa dos Corais**) e Murici (**Estação Ecológica de Murici**).

Destacam-se também como parceiros o Instituto do Meio Ambiente de Alagoas-IMA, o Departamento Nacional de Produção Mineral-DNPM e a Universidade Federal de Alagoas-UFAL, que, apesar de não participarem efetivamente de nenhuma diligência ou operação no ano de 2013, auxiliam realizando ações fiscalizatórias a pedido da Superintendência e emitindo laudos e pareceres que contribuem para a constatação da materialidade dos delitos de meio ambiente.

DELEPAT

Vale destacar que durante o período foram realizadas diversas ações junto aos setores de segurança das Pessoas Jurídicas Federais afetas à nossas atribuições, sobretudo com a Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos que, com o aperfeiçoamento da prevenção e a troca de informações, conseguiu reduzir drasticamente o número de crimes (roubos e furtos)

ocorridos nas agências instaladas no interior do Estado de Alagoas - de mais de 80 delitos no ano de 2012 para menos de 20 ocorrências em 2013.

Tendo em vista que a reincidência específica é característica de destaque nos crimes patrimoniais, certamente a prisão de diversos assaltantes foi fator determinante para a redução dos roubos nas agências dos CORREIOS.

O mesmo resultado não foi alcançado junto à Caixa Econômica Federal. Verificou-se o incremento dos arrombamentos a caixas eletrônicos, mas não se obteve um bom compartilhamento de informações, uma vez que aquele banco público descentralizou as responsabilidades de segurança para cada agência, dificultando a reunião e a análise das informações fragmentadas.

Em relação aos demais Órgãos Federais, observa-se que estão mais atrasados no que se refere aos setores de segurança interna, e neste sentido, tentou-se incutir a cultura da segurança através da prevenção, mediante a implementação de equipamentos de segurança (alarmes e câmeras de vigilância), a exemplo dos *Campus* do IFAL espalhados no Estado.

DELEPREV

A DELEPREV/AL atua em parceria com o escritório regional da APEGR - Assessoria de Pesquisas Estratégicas e Gerenciamento de Riscos da Previdência Social, o qual desempenha atividades de análise de processos concessórios, recebimentos de notícias de crimes contra a Previdência Social (foram encaminhados 2 conhecimentos pela APEGR sendo que um deles resultou na **operação MATRIX**).

DELEFAZ

O principal órgão parceiro da DELEFAZ em 2013 foi a Receita Federal, que auxiliou na análise dos documentos apreendidos na Operação Abdalônimo.

Foi realizado o estreitamento das relações com a Receita Federal, pendentes reuniões com os Gerentes da CEF e gestores da UFAL e IFAL.

DRE e DELEPAT

Em 2013 foram realizadas ações para a repressão do crime organizado no Estado como fruto da assinatura do Acordo de Cooperação Técnica com a Polícia Militar de Alagoas.

DELEMIG

A INFRAERO (Empresa Brasileira de Infraestrutura Aeroportuária) é um parceiro que disponibiliza área no Aeroporto Internacional Zumbi do Palmares para realização das atividades de controle migratório e segurança aeroportuária.

2 PLANEJAMENTO DA UNIDADE E RESULTADOS ALCANÇADOS

Não houve ocorrência do Subitem 2.2 Programação orçamentária e financeira e resultados alcançados.

2.1 Planejamento da Unidade

A Superintendência de Alagoas está alinhada com os objetivos estratégicos traçados pela Direção Geral do Departamento de Polícia Federal, que em 3 de novembro de 2010 inaugurou a Portaria nº 1735/2010-DG/DPF e nela aprovou o Plano Estratégico 2010/2022.

Os parâmetros do órgão para definição do planejamento estratégico foram as seguintes:

Tabela 35 – Parâmetros para definição do planejamento estratégico

Parâmetros	Definição
Negócio	Ciência Policial
Missão	Exercer as atribuições de polícia judiciária e administrativa da União, a fim de contribuir na manutenção da lei e da ordem preservando o estado democrático de direito.
Visão	Tornar-se referência mundial em Ciência Policial.
Valores	Coragem, lealdade, legalidade, ética e probidade e respeito aos direitos humanos.
Fatores críticos de sucesso	Pessoal motivado, apoio logístico efetivo, capacitação permanente, inteligência estruturada, comunicação eficiente, credibilidade mantida, recursos financeiros suficientes, parcerias formalizadas, recursos C&T atualizados e infraestrutura adequada.
Políticas corporativas	Planejamento evolutivo, permanente e flexível; Estímulo da criatividade, pró-atividade e experiência; Incentivo à responsabilidade social; Proteção ao meio ambiente; Respeito aos direitos humanos, à ética e à cidadania; Valorização das pessoas; Fomento do ensino, pesquisa e ciência.
Macros objetivos	Em relação ao Governo: Ser reconhecida como modelo de gestão perante o Poder Público; Em relação à Sociedade: Ser reconhecida como motivo de orgulho e administração perante a nação; Em relação ao público interno: Ser reconhecida pelos servidores como uma das melhores instituições para trabalhar.

Fonte: Portaria nº 1735/2010-DG/DPF.

Em consonância com os referidos parâmetros, o Planejamento Estratégico do Departamento de Polícia Federal elencou os seguintes objetivos institucionais e ações estratégicas.

Tabela 36 – Objetivos institucionais e ações estratégicas definidos no Planejamento Estratégico.

Objetivos Estratégicos Institucionais	Ações Estratégicas
Fortalecer a cultura de gestão estratégica	Planejamento estratégico
	Gestão de processos
	Gestão de projetos
	Avaliação de desempenho
	Modelagem organizacional
	Gestão do conhecimento
	Fomento a pesquisa, desenvolvimento e inovação
Valorizar o servidor	Garantia da segurança institucional
	Gestão por competência
Ampliar a credibilidade institucional	Assistência à saúde do servidor
	Proteção da imagem institucional
	Difusão da comunicação interna e externa
Reduzir a criminalidade	Desenvolvimento da responsabilidade socioambiental
	Prevenção à criminalidade
	Repressão a organizações criminosas
	Atuação policial em grandes eventos
	Gestão da qualidade da prova

	Aperfeiçoamento dos procedimentos de polícia judiciária
	Efetivação de mecanismos de análise e inteligência policial
Promover a cidadania	Defesa dos direitos humanos
	Otimização dos serviços ao usuário cidadão
	Individualização do cidadão
	Controle regulatório e fiscalizatório
Incrementar os Acordos e Parcerias	Alianças internacionais
	Cooperação nacional
Otimizar o Emprego dos Bens e Recursos Materiais	Gestão de obras e infraestrutura
	Cooperação nacional
Consolidar a Governança em Tecnologia da Informação	Alinhamento da TI à gestão policial
	Melhoria da infraestrutura e serviços de TI e telecomunicações
Integrar o Orçamento ao Planejamento Estratégico	Gestão orçamentária e financeira
	Uniformização orçamentário-financeiro-contábil

Fonte: Portaria nº 1735/2010-DG/DPF.

O PMA – Plano de Metas Anuais – constitui-se em sistema de planejamento voltado ao estabelecimento dos objetivos e metas do Órgão, definição das unidades responsáveis pela sua execução, dos meios necessários ao seu alcance, hierarquização de prioridades, bem como da estimativa dos custos, do prazo de execução e do controle de resultados.

A Polícia Federal no Estado de Alagoas elaborou o seu PMA para o ano de 2013 subdividindo-o em três níveis:

- Metas Institucionais: Relacionadas à ampliação do efetivo da unidade, tanto de servidores da carreira policial quanto de servidores administrativos.
- Metas Policiais: Relacionadas à melhoria no atendimento das atividades de polícia administrativa e polícia judiciária da União. Há também o início dos trabalhos no ano de 2013 visando a implantação de uma delegacia no município de Arapiraca para o ano de 2014.
- Metas Administrativas: Aprimoramento no atendimento das atividades de apoio administrativo, passando pelo treinamento de servidores e a melhor divisão dos trabalhos.

2.1.1 Objetivo estratégico: Fortalecer a cultura da gestão estratégica

Implantar uma cultura permanente de gestão estratégica no âmbito da Polícia Federal, em busca da eficácia, eficiência e efetividade de seus serviços e atividades.

2.1.1.1 Ação Estratégica: Planejamento Estratégico

Implementar a cultura de planejamento estratégico, com base em cenários prospectivos e com o auxílio de ferramentas específicas e sistemas de informação, de modo a obter um fluxo contínuo de planejamento, flexível e voltado para o futuro, fornecendo aos servidores envolvidos no processo o treinamento e capacitação adequados.

Embora a UJ fomente o fortalecimento da cultura da gestão estratégica, ainda carece da implementação de estruturas formais para o desenvolvimento de atividades com esta finalidade, ficando a mesma ainda dependente da iniciativa de cada servidor. A UJ tem feito gestões junto ao Órgão Central para a criação e implantação de uma Unidade de Controle Interno e Escritório de Projetos, que auxiliariam sobremaneira nas ações visando o objetivo supracitado.

Riscos identificados: falta de estrutura formal e de pessoal capacitado para execução das ações necessárias.

Estratégias adotadas: gestões junto ao Órgão Central para criação e implementação de Unidade de Controle Interno e Escritório de Projetos.

2.1.1.2 Ação Estratégica: Gestão de processos

Implementar a cultura de gestão de processos, de modo a racionalizar os processos de polícia judiciária e administrativa, em todos os níveis de atuação, por meio de sua identificação, mapeamento, diagnóstico e aperfeiçoamento, fornecendo aos servidores envolvidos no processo o treinamento e capacitação adequados.

Embora a UJ fomente o fortalecimento da cultura da gestão estratégica, ainda carece da implementação de estruturas formais para o desenvolvimento de atividades com esta finalidade, ficando a mesma ainda dependente da iniciativa de cada servidor. A UJ tem feito gestões junto ao Órgão Central para a criação e implantação de uma Unidade de Controle Interno e Escritório de Projetos, que auxiliariam sobremaneira nas ações visando o objetivo supracitado.

Riscos identificados: falta de estrutura formal e de pessoal capacitado para execução das ações necessárias.

Estratégias adotadas: gestões junto ao órgão central para criação e implementação de Unidade de Controle Interno e Escritório de Projetos.

2.1.1.3 Ação Estratégica: Gestão de projetos

Implementar a cultura de gestão de projetos, de modo que as tarefas desempenhadas o sejam segundo as melhores práticas de elaboração, execução e gerenciamento de projetos, a fim de agregar valores e melhorias aos processos internos do órgão, fornecendo aos servidores envolvidos no processo o treinamento e capacitação adequados.

Embora a UJ fomente o fortalecimento da cultura da gestão estratégica, ainda carece da implementação de estruturas formais para o desenvolvimento de atividades com esta finalidade, ficando a mesma ainda dependente da iniciativa de cada servidor. A UJ tem feito

gestões junto ao Órgão Central para a criação e implantação de uma Unidade de Controle Interno e Escritório de Projetos, que auxiliariam sobremaneira nas ações visando o objetivo supracitado.

Riscos identificados: falta de estrutura formal e de pessoal capacitado para execução das ações necessárias.

Estratégias adotadas: gestões junto ao Órgão Central para criação e implementação de Unidade de Controle Interno e Escritório de Projetos.

2.1.1.4 Ação Estratégica: Avaliação do Desempenho

Desenvolver, sistematizar e implementar mecanismos de avaliação do desempenho global da instituição, em todos os níveis e segmentos de atuação, a fim de propiciar elementos de manutenção, atualização e revisão do seu planejamento, fornecendo aos servidores envolvidos no processo o treinamento e capacitação adequados.

A UJ adota os sistemas e mecanismos de avaliação instituídos pela Unidade Central, notadamente o IPO (Índice de Produtividade Operacional), descrito no Subitem 2.3.

2.1.1.5 Ação Estratégica: Modelagem Organizacional

Desenvolver e implementar um novo modelo organizacional que permita contemplar todas as atividades atribuídas à Polícia Federal, nas áreas meio e fim, de modo a otimizar os processos internos, fornecendo aos servidores envolvidos no processo o treinamento e capacitação adequados.

Não cabe à UJ desenvolver tal ação.

2.1.1.6 Ação Estratégica: Gestão do conhecimento

Desenvolver, sistematizar e implementar sistemas e mecanismos de produção, otimização, gestão, padronização, disseminação e proteção do conhecimento de interesse da instituição, preservando o aprendizado e promovendo a comunicação entre as partes interessadas, fornecendo aos servidores envolvidos no processo o treinamento e capacitação adequados.

A ação descrita é desenvolvida precipuamente pela Academia Nacional de Polícia.

2.1.1.7 Ação Estratégica: Fomento à Pesquisa, Desenvolvimento e Inovação

Fomentar a pesquisa científica e o desenvolvimento de novos projetos, estudos e experimentos de interesse do órgão, bem como realizar ações que visem à promoção das ciências aplicadas como um todo, estimulando a contínua inovação e o comportamento pró-ativo, fornecendo aos servidores envolvidos no processo o treinamento e capacitação adequados.

A ação descrita é desenvolvida precipuamente pela Academia Nacional de Polícia.

2.1.1.8 Ação Estratégica: Garantia da Segurança Institucional

Desenvolver, sistematizar e implementar mecanismos de defesa, segurança orgânica e proteção da Polícia Federal e de seus servidores, dotando o órgão de meios físicos e

tecnológicos de segurança, fornecendo aos servidores envolvidos no processo o treinamento e capacitação adequados.

Riscos identificados: No que tange aos fatores externos destacam-se: econômico, a disponibilidade de capital; fatores internos: infraestrutura: disponibilidade de bens e capacidade dos bens; pessoal: capacidade dos servidores; processos: capacidade e execução.

Estratégias adotadas: Solicitação de recurso às unidades centrais, recrutamento de servidores para execução de projetos e capacitação dos servidores.

Atividades desenvolvidas: convocação do Conselho Regional de Polícia para definição de estratégias para fortalecimento da segurança institucional; designação de comissão para avaliar os mecanismos de defesa e segurança orgânica e proteção, bem como sugerir providências; solicitação de descentralização de recursos à SEDE; recrutamento de servidor para execução dos projetos.

2.1.2 Objetivo estratégico: Valorizar o Servidor

Estabelecer e implantar estratégias de avaliação do mérito e valorização do pessoal, motivando todas as categorias de servidores e agregando valores de maneira a formar um grupo coeso e permanente.

2.1.2.1 Ação Estratégica: Gestão por Competência

Desenvolver, sistematizar e implementar mecanismos de motivação, avaliação do mérito e de reconhecimento das competências de todo o corpo funcional, reestruturando a metodologia de treinamento e ensino e de maneira a obter os melhores resultados, fornecendo aos servidores envolvidos no processo o treinamento e capacitação adequados.

A ação em destaque está vinculada às atribuições da Diretoria de Gestão de Pessoal.

2.1.2.2 Ação Estratégica: Assistência à Saúde do Servidor

Desenvolver, sistematizar e implementar mecanismos de assistência social, proteção à saúde e à segurança, propiciando o bem-estar, satisfação e higidez de todo o corpo funcional, bem como aperfeiçoar os procedimentos relativos aos inativos e pensionistas, fornecendo aos servidores envolvidos no processo o treinamento e capacitação adequados.

Riscos identificados: A UJ enfrenta a iminência da aposentadoria compulsória de um dos médicos de seu quadro podendo atingir negativamente assistência à saúde dos servidores.

Estratégias adotadas: manter as ações de saúde e assistência social, conforme descrito no Subitem 1.5.9.

2.1.3 Objetivo estratégico: Ampliar a Credibilidade Institucional

Promover políticas de responsabilidade socioambiental e implantar canais de comunicação que respondam com rapidez e eficiência às demandas da sociedade e dos servidores.

2.1.3.1 Ação Estratégica: Proteção da Imagem Institucional

Desenvolver, sistematizar e implementar mecanismos de proteção da imagem da Polícia Federal, no sentido de identificar, analisar e acompanhar as informações concernentes às atividades institucionais, buscando diminuir os desvios de conduta, fornecendo aos servidores envolvidos no processo o treinamento e capacitação adequados.

Riscos identificados: falta de capacitação técnica dos envolvidos no processo.

Estratégias adotadas: capacitação de servidores envolvidos no processo.

2.1.3.2 Ação Estratégica: Difusão da Comunicação Interna e Externa

Desenvolver, sistematizar e implementar canais de relacionamento, no sentido de divulgar as ações da Polícia Federal, em âmbito interno e externo, de modo a engajar os servidores e a sociedade nos propósitos institucionais e apoio à Polícia Federal, fornecendo aos servidores envolvidos no processo o treinamento e capacitação adequados.

Riscos identificados: falta de capacitação técnica dos envolvidos no processo.

Estratégias adotadas: capacitação de servidores envolvidos no processo.

2.1.3.3 Ação Estratégica: Desenvolvimento da Responsabilidade Socioambiental

Desenvolver, sistematizar e implementar mecanismos de atuação visando às questões sociais e à proteção do meio ambiente e dos recursos naturais disponíveis, buscando reduzir ou evitar possíveis riscos e danos, fornecendo aos servidores envolvidos no processo o treinamento e capacitação adequados.

Riscos identificados: falta de capacidade técnica dos envolvidos no processo, bem como do entendimento, por parte de toda a Unidade, da importância da adoção de mecanismos voltados para as questões sociais e ambientais.

Estratégias adotadas: capacitação dos envolvidos com o tema proposto e palestra de orientação para os integrantes da SR.

Foi realizada palestra no auditório da UJ sobre sustentabilidade ambiental, proferida por integrante da Advocacia Geral da União.

2.1.4 Objetivo estratégico: Reduzir a Criminalidade

Reduzir a atuação da criminalidade organizada, aprimorando e modernizando constantemente as técnicas investigativas, em todos os segmentos de atuação.

2.1.4.1 Ação Estratégica: Prevenção à Criminalidade

Desenvolver, sistematizar e implementar medidas preventivas à ocorrência de delitos de competência da Polícia Federal, no sentido de conferir maior poder de atuação em face da criminalidade e permitir que a instituição se previna contra cenários futuros que desfavoreçam a segurança pública, fornecendo aos servidores envolvidos no processo o treinamento e capacitação adequados.

Riscos identificados: carência de efetivo policial; movimentos paredistas de algumas categorias policiais; orçamento reduzido para pagamento de diárias.

Estratégia adotada: recrutamento de servidores de outras unidades; cooperação com outros órgãos policiais e não policiais; ações de inteligência policial e estratégica; capacitação de servidores.

2.1.4.2 Ação Estratégica: Repressão a Organizações Criminosas

Desenvolver, sistematizar e implementar mecanismos de repressão a organizações criminosas e ao crime organizado em geral, instituindo novas técnicas de atuação e investigação, fornecendo aos servidores envolvidos no processo o treinamento e capacitação adequados.

Riscos identificados: carência de efetivo policial; movimentos paredistas de algumas categorias policiais; orçamento reduzidos para pagamento de diárias; subutilização das ferramentas tecnológicas de investigação.

Estratégias adotadas: ações de capacitação dos servidores; recrutamento de servidores de outras unidades; cooperação com outros órgãos policiais e não policiais, com destaque à criação de força tarefa com a Polícia Militar de Alagoas; ações de inteligência policial e estratégica.

2.1.4.3 Ação Estratégica: Atuação Policial em Grandes Eventos

Dotar a instituição de mecanismos e estrutura necessários, de maneira a se preparar para eventos de grande porte que dependam de intervenção policial federal sistêmica e contínua, fornecendo aos servidores envolvidos no processo o treinamento e capacitação adequados.

Nesta ação a UJ limitou-se a prestar apoio a outras unidades que sediaram grandes eventos. Cabe ressaltar que a capacitação dos servidores foi realizada pelas próprias unidades atendidas e pelo órgão central.

2.1.4.4 Ação Estratégica: Gestão da Qualidade da Prova

Desenvolver, sistematizar e implementar mecanismos de preservação da prova tratada no âmbito da polícia judiciária, aprimorando o controle da cadeia de custódia e primando pela sua excelência, fornecendo aos servidores envolvidos no processo o treinamento e capacitação adequados.

Riscos identificados: capacitação de servidores; falta de orçamento para aquisição de equipamentos que visem a preservação do prova; carência de servidores e áreas específicas.

Estratégias adotadas: recrutamento de servidores com formação específica para atender demandas de perícia; gestões junto à Administração para aquisição de equipamentos.

2.1.4.5 Ação Estratégica: Aperfeiçoamento dos Procedimentos de Polícia Judiciária

Desenvolver, sistematizar e implementar mecanismos de aprimoramento da investigação criminal e de procedimentos relacionados às atividades de polícia judiciária, fornecendo aos servidores envolvidos no processo o treinamento e capacitação adequados.

Riscos identificados: a ausência de sistema corporativo mais moderno para gerenciamento das atividades de polícia judiciária.

Estratégias adotadas: existe grupo de trabalho designado pela Direção Geral para o desenvolvimento do sistema corporativo necessário.

2.1.4.6 Ação Estratégica: Efetivação de Mecanismos de Análise e Inteligência Policial

Desenvolver, sistematizar e implementar mecanismos de análise e inteligência policial e de integração e interação de dados, informações e sistemas, protegendo-os de

ataques e ações adversas, empresando maior eficiência às análises e investigações policiais, bem como à elaboração de exames periciais, fornecendo aos servidores envolvidos no processo o treinamento e capacitação adequados.

Riscos identificados: capacitação dos servidores e subutilização das ferramentas existentes.

Estratégias adotadas: capacitação dos servidores e fomento à utilização dos mecanismos de análise e inteligência policial.

2.1.5 Objetivo estratégico: Promover a Cidadania

Promover o reconhecimento formal de direitos e deveres na vida cotidiana dos indivíduos, por meio da divulgação e fortalecimento das ações de polícia administrativa no território brasileiro e suas fronteiras.

2.1.5.1 Ação Estratégica: Defesa dos Direitos Humanos

Desenvolver, sistematizar e implementar técnicas e mecanismos de defesa dos direitos e garantias fundamentais, notadamente nas atividades de proteção ao depoente especial, segurança de dignitários, repressão ao trabalho escravo e tráfico de órgãos e de seres humanos, fornecendo aos servidores envolvidos no processo o treinamento e capacitação adequados.

Riscos identificados: carência de efetivo policial;

Estratégias adotadas: planejamento e otimização das ações de repressão.

2.1.5.2 Ação Estratégica: Otimização dos Serviços ao Usuário/Cidadão

Desenvolver, sistematizar e implementar mecanismos de aprimoramento dos serviços prestados à população, envolvendo notadamente as atividades administrativas e de apoio finalístico, buscando facilitar o acesso do cidadão à instituição, fornecendo aos servidores envolvidos no processo o treinamento e capacitação adequados.

Riscos identificados: falta de estrutura física adequada; falta de mecanismo de avaliação da satisfação dos usuários; movimentos paredistas.

Estratégias adotadas: foi realizada reforma visando dotar de maior conforto o atendimento da DELEMIG;

2.1.5.3 Ação Estratégica: Individualização do Cidadão

Desenvolver, sistematizar e implementar técnicas e mecanismos de individualização da pessoa, no sentido de conferir uma identificação única e específica para cada cidadão, fornecendo aos servidores envolvidos no processo o treinamento e capacitação adequados.

Riscos identificados: capacitação dos servidores.

Estratégias adotadas: capacitação dos servidores e realização de palestras.

2.1.5.4 Ação Estratégica: Controle Regulatório e Fiscalizatório

Desenvolver, estabelecer, sistematizar, e implementar normas, técnicas e mecanismos de regulação e fiscalização da prestação de serviços públicos delegados, no âmbito de atuação da Polícia Federal, fiscalizando o cumprimento das normas e regulamentos, fornecendo aos servidores envolvidos no processo o treinamento e capacitação adequados.

Riscos identificados: ausência de Unidade de Controle Interno; capacitação dos servidores;
Estratégias adotadas: capacitação dos servidores; gestões para criação de uma Unidade de Controle Interno.

2.1.6 Objetivo estratégico: Incrementar os acordos e parcerias

Promover, consolidar, regular e oficializar parcerias estratégicas, em âmbito nacional e internacional, de maneira a conferir respaldo e legitimidade às ações operacionais, de inteligência, de treinamento, de transferência de tecnologia, entre outras.

2.1.6.1 Ação Estratégica: Alianças Internacionais

Promover o intercâmbio de informações entre órgão e organismos internacionais, por meio da celebração de instrumentos adequados, notadamente nas áreas operacional, de inteligência e técnico-científica, no sentido de ampliar seu poder de atuação e melhor prestar seus serviços à sociedade, fornecendo aos servidores envolvidos no processo o treinamento e capacitação adequados.

A ação em questão é de competência da unidade central.

2.1.6.2 Ação Estratégica: Cooperação Nacional

Estabelecer, sistematizar e implementar padrões e normas de cooperação em âmbito nacional, promovendo o intercâmbio de informações entre órgãos e organismos nacionais, por meio da celebração de convênios, termos de cooperação e acordos de cooperação técnica, no sentido de buscar maior interação entre as ações desencadeadas nas unidades federativas, fornecendo aos servidores envolvidos no processo o treinamento e capacitação adequados.

Riscos identificados: diferenças de cultura institucional e metodologias; compartimentação de informação; capacitação dos envolvidos;

Estratégias adotadas: estabelecimento de acordo de cooperação técnica com a PM/AL, manutenção de ações conjuntas e de cooperação com órgãos de controle e de inteligência.

2.1.7 Objetivo estratégico: Otimizar o Emprego de Bens e Recursos Materiais

Modernizar a gestão do patrimônio e dos recursos materiais da instituição aperfeiçoando o seu emprego e utilização.

2.1.7.1 Ação Estratégica: Gestão de Obras e Infraestrutura

Ampliar suas instalações e modernizar sua infraestrutura, bem como desenvolver, sistematizar e implementar mecanismos de gestão de obras, aprimorando, formalizando e padronizando procedimentos, técnicas e metodologias de controle e fiscalização, fornecendo aos servidores envolvidos no processo o treinamento e capacitação adequados.

Riscos identificados: disponibilidade de orçamento; ausência de capacitação; ausência de escritório de projetos.

Estratégias adotadas: gestão junto ao órgão central para implementação de um Escritório de Projetos; capacitação dos servidores.

2.1.7.2 Ação Estratégica: Racionalização da Gestão Logística

Desenvolver, sistematizar e implementar mecanismos de racionalização da logística policial, inventariando, padronizando e racionalizando os bens e materiais de consumo,

operacional e permanente, fornecendo aos servidores envolvidos no processo o treinamento e capacitação adequados.

Riscos identificados: carência de servidores;

Estratégias adotadas: designação de comissão para realização de inventários dos bens permanente; adoção de sistema para controle dos materiais de consumo; capacitação de servidores.

2.1.8 Objetivo estratégico: Consolidar a Governança em Tecnologia da Informação

Estruturar as práticas, padrões, processos, recursos e relacionamentos na área de Tecnologia da Informação, aprimorando seus serviços e agregando valor à instituição.

2.1.8.1 Ação Estratégica: Alinhamento da TI à Gestão Policial

Planejar, aplicar e controlar os recursos de Tecnologia da Informação, gerindo com eficiência os sistemas de informação, e alinhando-se estrategicamente aos objetivos da Administração, no sentido de emprestar o apoio tecnológico necessário à consecução dos projetos e atividades da Polícia Federal, fornecendo aos servidores envolvidos no processo o treinamento e capacitação adequados.

Riscos identificados: infraestrutura adequada para correto funcionamento dos equipamentos (servidores de arquivo); equipamentos obsoletos; capacitação de servidores.

Estratégias adotadas: gestões para solicitação de orçamento visando aquisição equipamentos; capacitação dos servidores.

2.1.8.2 Ação Estratégica: Melhoria da Infraestrutura e Serviços de TI e Telecomunicações

Adequar, modernizar e expandir a arquitetura, rede e infra-estrutura de TI e de telecomunicações, levantando os recursos necessários para uma eficiente atuação por parte da Tecnologia da Informação, fornecendo aos servidores envolvidos no processo o treinamento e capacitação adequados.

Riscos identificados: infraestrutura adequada para correto funcionamento dos equipamentos (servidores de arquivo); equipamentos obsoletos; capacitação de servidores.

Estratégias adotadas: gestões para solicitação de orçamento visando aquisição equipamentos; capacitação dos servidores.

2.1.9 Objetivo estratégico: Integrar o Orçamento ao Planejamento Estratégico

Vincular a proposta orçamentária da Polícia Federal ao seu planejamento estratégico, de maneira a dispor de um plano orçamentário sustentável que permita adequar qualitativa e quantitativamente os recursos financeiros ao cumprimento de sua missão.

2.1.9.1 Ação Estratégica: Gestão Orçamentário-Financeira

Desenvolver, sistematizar e implementar mecanismos de gerenciamento orçamentário-financeiro e de elaboração de planos plurianuais, compatibilizando-os com as estratégias de gestão, no sentido de reduzir custos e racionalizar gastos, fornecendo aos servidores envolvidos no processo o treinamento e capacitação adequados.

Ação vinculada à Diretoria de Logística.

2.1.9.2 Ação Estratégica: Uniformização Orçamentário-Financeiro-Contábil

Desenvolver, sistematizar e implementar mecanismos de uniformização e padronização de procedimentos relativos às boas práticas orçamentário-financeiro-contábeis, no sentido de conceber um modelo de administração sustentado no planejamento, supervisão, controle e avaliação da execução orçamentária.

Ação vinculada à Diretoria de Logística.

Análise do andamento do plano estratégico da unidade:

Procurando implementar as ações decorrentes do Plano Estratégico, a Superintendência Regional do Departamento de Polícia Federal em Alagoas teve a seguinte atuação:

1. Permaneceu buscando a otimização na instauração e relato de inquéritos policiais visando uma melhor resposta às exigências de apuração e repressão criminal;
2. Dentro de suas possibilidades, deu continuidade à capacitação de servidores administrativos e policiais visando uma melhor prestação de serviço de sua competência;
3. Buscou atuar de maneira proficiente na prevenção e repressão dos crimes de sua alçada;
4. Através de uma atuação imparcial e dentro da estrita legalidade, a Polícia Federal em Alagoas procurou aumentar sua credibilidade perante a população. Trata-se de uma premissa básica na gestão do DPF em Alagoas “a observância e o respeito à lei por parte de seus servidores não olvidando de que seu produto final tem um só destinatário: a sociedade”;
5. Procurou otimizar a prestação de serviços ao público, precipuamente os de passaporte e de registro de armas.

O Plano de Metas Anuais da Polícia Federal no Estado de Alagoas do ano 2013 (PMA-2013) teve os seguintes resultados gerais:

- **Metas Institucionais** (Ampliação do efetivo da unidade): Essa meta ficou a cargo da Diretoria de Gestão de Pessoal – DGP/DPF, que no ano de 2013 promoveu Concurso de Remoções dos cargos de Agente de Polícia Federal, destinando 11 (onze) vagas UJ, bem como foram realizadas 05 (cinco) remoções de ofício, das quais 02 (duas) remoções de Delegados, 02 (duas) de Agentes e 01 (uma) de Escrivão de Polícia Federal; Continuaram em 2013 os trabalhos visando a implantação de uma delegacia no município de Arapiraca. Na área de polícia administrativa, manteve-se um horário especial para atendimento ao público interessado nos serviços de emissão de passaportes;

- **Metas Policiais** (Melhoria no atendimento das atividades de polícia administrativa e polícia judiciária da União): No que tange à melhoria nos serviços de polícia judiciária cabe destacar a especialização das investigações, destinando-as a cada Delegacia, de acordo com o objeto de apuração, visando aperfeiçoar os trabalhos, em especial o combate ao crime organizado.

- **Metas Administrativas** (Aprimoramento no atendimento das atividades de apoio administrativo): Foram realizadas 10 (dez) ações de capacitação durante o ano 2013, que atingiram 56 servidores.

Assim, temos como atingido o objetivo geral da unidade para o ano de 2013 com a melhoria da prestação dos serviços de sua competência, buscando, precipuamente, a repressão e prevenção à criminalidade, a melhoria dos serviços prestados, o fortalecimento de seu efetivo, mediante o aumento do número de servidores, bem como da adequada capacitação dos mesmos.

Não obstante os avanços acima, a UJ enfrentou grandes dificuldades no segundo semestre de 2013, em razão do contingenciamento por meio de limitação de empenho que reduziu em 18,86% (dezoito, vírgula oitenta e seis por cento) da cota orçamentária aprovada

para o exercício, o que exige redução de contratação de terceirizados, maiores esforços para redução no consumo de combustível e restrições com gastos de diárias e passagens.

O desafio não será menor para o exercício de 2014, pois a cota aprovada para UJ sofreu uma redução de 7% (sete por cento), em relação ao exercício de 2013.

2.3 Informações sobre outros resultados gerados pela gestão, contextualizando tais resultados em relação aos objetivos estratégicos da unidade.

O Departamento de Polícia Federal desenvolveu o Índice de Produtividade Operacional – IPO, que tem o objetivo de mensurar o desempenho das unidades, com base no planejamento estratégico e considerando o conjunto das atividades operacionais, atividades administrativas e as características geográficas.

A Superintendência de Polícia Federal em Alagoas no ano de 2013 alcançou o **7º lugar** entre as 27 Superintendências do País, com o **resultado do IPO = 3,162**, o melhor da série histórica apresentada abaixo.

Tabela 37 – Resultado e evolução histórica do Índice de Produtividade Operacional

	2008	2009	2010	2011	2012	2013
IPO	2,353	2,183	1,481	3,021	1,815	3,162
Posição entre as 27 Superintendências do País	12º	16º	25º	7º	18º	7º

Fonte: Boletins de Serviço nº 233, de 03/12/2013 e nº 34, de 18/02/2014.

Tabela 38 – Atividades operacionais para composição do IPO 2013

Atividades operacionais		
Grupo Temático/Variável	Medição (qtd. ou valor)	Fonte da Informação
Inquéritos relatados (nº)	692	Sist. Corporativos DPF
Operações especiais de polícia judiciária (nº)	7	-----
Prisão e conduções coercitivas (nº)	60	-----
Mandados de busca e apreensão (nº)	111	-----
Prisão em flagrantes (nº)	44	-----
Indiciamentos (nº)	740	CGTI
Quantidade de maconha (kg)	74,678	CGPRE/DICOR
Quantidade de cocaína (kg)	58,058	CGPRE/DICOR
Valor de bens apreendidos/sequestrados (R\$)	-----	-----
Prejuízos evitados para a União (R\$)	-----	-----
Perícias realizadas (nº)	495	DITEC

Fonte: Boletim de Serviço nº 034, de 18/02/2014.

Tabela 39 – Características Geográficas para composição do IPO 2013

Características geográficas		
Grupo Temático/Variável	Medição (qtd. ou valor)	Fonte da Informação
Área	27.779	IPO de 2012
Quantidade de municípios	102	IPO de 2012
Quantidade de zonas eleitorais	55	IPO de 2012
Quantidade de zonas de conservação	10	IPO de 2012
Extensão de fronteira	0	IPO de 2012
População indígena	16.291	IPO de 2012
Área de reservas indígenas	130	IPO de 2012

Fonte: Boletim de Serviço nº 034, de 18/02/2014

Tabela 40 – Atividades não operacionais para composição do IPO 2013

Características geográficas		
Grupo Temático/Variável	Medição (qtd. ou valor)	Fonte da Informação
Quantidade de inclusão no Sistema Nacional de Informação Criminal (SINIC)	1.168	INC
Quantidade de passaportes emitidos	11.355	SINPA
Quantidade de passageiros em aeroportos	1.388.920	Site da INFRAERO
Quantidade de vistorias em embarcações de cabotagem	-----	-----

Quantidade de vistorias em embarcações de longo curso	-----	-----
Estrangeiros domiciliados na circunscrição	2.332	-----
Quantidade de agências bancárias	201	IPO de 2012
Quantidade de empresas de vigilantes	64	IPO de 2012
Quantidade de empresas de produtos químicos	75	IPO de 2012

Fonte: Boletim de Serviço nº 034, de 18/02/2014.

Ressaltam-se as seguintes observações que tratam com maior detalhe os parâmetros utilizados para determinação do índice de produtividade operacional.

Obs. 1 Define-se índice de produtividade como uma relação entre os resultados alcançados, frente aos recursos necessários a obtê-los em determinado processo.

Obs. 2 O índice de Produtividade Operacional – I.P.O. – de uma unidade é a média aritmética de indicadores de produtividade ponderados por dois pesos: o primeiro pertence ao grupo temático do indicador e o segundo relaciona-se a complexidade da atividade em relação ao outro grupo.

Obs. 3 No cálculo o Índice de Produtividade Operacional – I.P.O. – aplica-se a equação abaixo:

$$IPO = 100 \times \sum_{g=1}^3 p_g \times \left(\sum_{g=1}^{ng} (p_{vg} \times IP_{vg}^g) \right)$$

Onde:

1. P_g é o peso do grupo temático g ;
2. p_{vg} é o peso da variável v do grupo temático g ;
3. ng é o número de variáveis no grupo temático g ; e
4. IP_{vg}^g é o valor do índice de produtividade do grupo temático g .

• Detalhes da construção da equação, vide memorando nº 096/2013-DICOR/DPF de 22.03.2012 e memorando circular nº 10/2013-DICOR/DPF de 29.04.2012.

Obs.4 Com escopo de uniformizar a reunião de dados para o Índice de Produtividade Operacional – I.P.O., considera-se Operação Especial de Polícia Judiciária: “toda operação policial que encerre ou tenha possibilidade de encerrar uma ou mais das seguintes características: aplicação de conhecimentos especializados; aplicação de recursos ou meios técnicos especializados ou controlados; aplicação de recursos financeiros de natureza especial; mobilização de mais de 10 (dez) policiais durante a investigação, deflagração ou análise de material apreendido; ações conjuntas com outros órgãos; apoio logístico de mais de uma unidade da Polícia Federal ou órgão externo da Polícia Federal; ocorrência ou possibilidade de repercussão regional ou nacional em razão da importância dos alvos; magnitude das ações ou potencial lesivo da conduta dos indiciados; ações em mais de uma cidade; duração superior a trinta dias; implicação de quadrilha, bando ou organização criminosa ou necessidade de acompanhamento ou coordenação de parte da Unidade Central” artigo 10 da Portaria nº 709/08-DG/DPF, complementado pelo memorando circular nº 12/2013-DICOR/DPF de 03.06.2013.

3. ESTRUTURAS DE GOVERNANÇA E DE AUTOCONTROLE DA GESTÃO

3.1 Estrutura de Governança

A estrutura de governança da UJ é formada por 04 (quatro) órgãos da primeira linha decisória: o Gabinete da Superintendência – GAB –, a Corregedoria Regional de Polícia Federal – COR –, a Delegacia Regional Executiva – DREX – e a Delegacia Regional de Investigação e Combate ao Crime Organizado – DRCOR, cujas competências estão elencadas no Subitem 1.3 deste Relatório.

O Conselho Regional de Polícia – CRP, é órgão colegiado que pode se reunir para tratar de estratégias de ações da Polícia Federal em Alagoas, cujas decisões podem influenciar nos resultados a serem alcançados pela Administração.

O ACI (Assessor de Controle Interno) unidade central, localizada em Brasília, subordinada à Direção Geral, que tem suas competências definidas no artigo 250 da IN nº 13/2005 DG/DPF, alterada pela IN nº 39/2010 – DG/DPF, das quais se destacam manter-se atualizado em relação às normas e diretrizes da Administração Pública Federal correspondente ao Sistema de Controle Interno e ao Sistema de Controle Externo, transmitindo-as e orientando os dirigentes das unidades centrais e descentralizadas quanto a seu cumprimento.

No ano de 2013 a Controladoria Geral da União realizou Auditoria de Campo no âmbito da UJ, com fins de avaliar a Prestação de Contas de 2012, a qual resultou no Certificado de Auditoria Anual de Contas, nº 201306165, propondo a regularidade das contas.

3.2 Avaliação do Funcionamento dos Controles Internos

Quadro A.3.2 – Avaliação do Sistema de Controles Internos da UJ

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

18. Há norma ou regulamento para as atividades de guarda, estoque e inventário de bens e valores de responsabilidade da unidade.					X
Procedimentos de Controle	1	2	3	4	5
19. Existem políticas e ações, de natureza preventiva ou de detecção, para diminuir os riscos e alcançar os objetivos da UJ, claramente estabelecidas.				X	
20. As atividades de controle adotadas pela UJ são apropriadas e funcionam consistentemente de acordo com um plano de longo prazo.			X		
21. As atividades de controle adotadas pela UJ possuem custo apropriado ao nível de benefícios que possam derivar de sua aplicação.				X	
22. As atividades de controle adotadas pela UJ são abrangentes e razoáveis e estão diretamente relacionadas com os objetivos de controle.				X	
Informação e Comunicação	1	2	3	4	5
23. A informação relevante para UJ é devidamente identificada, documentada, armazenada e comunicada tempestivamente às pessoas adequadas.					X
24. As informações consideradas relevantes pela UJ são dotadas de qualidade suficiente para permitir ao gestor tomar as decisões apropriadas.				X	
25. A informação disponível para as unidades internas e pessoas da UJ é apropriada, tempestiva, atual, precisa e acessível.					X
26. A Informação divulgada internamente atende às expectativas dos diversos grupos e indivíduos da UJ, contribuindo para a execução das responsabilidades de forma eficaz.					X
27. A comunicação das informações perpassa todos os níveis hierárquicos da UJ, em todas as direções, por todos os seus componentes e por toda a sua estrutura.					X
Monitoramento	1	2	3	4	5
28. O sistema de controle interno da UJ é constantemente monitorado para avaliar sua validade e qualidade ao longo do tempo.				X	
29. O sistema de controle interno da UJ tem sido considerado adequado e efetivo pelas avaliações sofridas.				X	
30. O sistema de controle interno da UJ tem contribuído para a melhoria de seu desempenho.				X	
Análise Crítica: A UJ está promovendo gestões visando a implantação de uma Unidade de Controle Interno – UCI – no ano de 2014, nos termos da INSTRUÇÃO NORMATIVA nº. 043/2010-DG/DPF, de 23 de dezembro de 2010.					
Escala de valores da Avaliação:					
(1) Totalmente inválida: Significa que o conteúdo da afirmativa é integralmente não observado no contexto da UJ.					
(2) Parcialmente inválida: Significa que o conteúdo da afirmativa é parcialmente observado no contexto da UJ, porém, em sua minoria .					
(3) Neutra: Significa que não há como avaliar se o conteúdo da afirmativa é ou não observado no contexto da UJ.					
(4) Parcialmente válida: Significa que o conteúdo da afirmativa é parcialmente observado no contexto da UJ, porém, em sua maioria .					
(5) Totalmente válido. Significa que o conteúdo da afirmativa é integralmente observado no contexto da UJ.					

Análise Crítica

A UJ dispõe de uma Corregedoria atuante, que, periodicamente e sempre quando instada, apresenta resultado para análise das situações encaminhadas.

A UJ não dispõe de Unidade de Controle Interno (UCI), porém dispõe da Assessoria de Controle Interno da Direção Geral (ACI), razão pela qual, eventualmente, a identificação de problemas/inconsistências necessita da ação do órgão central.

Há tratativas para a implantação de UCI nesta UJ até o final do ano de 2014, o que tornaria possível proporcionar mais garantia à integridade dos registros contábeis e financeiros e a conformidade com as leis, os regulamentos e os normativos aplicáveis à entidade e sua área de atuação.

3.3 Remuneração paga a Administradores

Este item e seus subitens (3.3.1, 3.3.2, 3.3.3 e 3.3.4) não se aplicam à UJ.

3.4 Sistema de Correição

A base normativa do sistema de correição é a Instrução Normativa nº 011/2001 - DG/DPF. Título IV, a partir do item 179. As competências e responsabilidades estão inseridas na mencionada Instrução Normativa. As correições parciais são realizadas diariamente, enquanto as correições ordinárias são feitas no segundo semestre de cada ano. Os resultados que se buscam são a melhoria nos trabalhos de polícia judiciária e celeridade nos inquéritos policiais, conseguindo, em alguns casos, resultados satisfatórios.

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

A COR/SR/DPF/AL. Por meio do NUCOR, realiza o controle de atividades de polícia judiciária, utilizando-se dos instrumentos previstos na Instrução Normativa nº 011/2001 – DG/DPF, quais sejam: correições parciais e ordinárias e os sistemas de controles informatizados, tais como: SISCART, SINPRO e SIAPRO. No âmbito disciplinar, a Corregedoria da SR/DPF/AL vem cumprindo, na íntegra, os preceitos contidos nos arts. 4º e 5º da Portaria nº 1.043, de 24/07/2007. Os procedimentos administrativos instaurados no âmbito desta SR/DPF/AL são inseridos e atualizados nos sistemas SAD (Sistema de Acompanhamento Disciplinar) e CGU PAD, ambos acompanhados pela COGER.

3.6 Indicadores para monitoramento e avaliação do modelo de governança e efetividade dos controles interno

A Unidade Central está desenvolvendo indicadores para adequado monitoramento e avaliação do modelo de governança e efetividade do controles internos do Departamento de Polícia Federal.

4 PARTE A, ITEM 4, DO ANEXO II DA DN TCU N.º 127, DE 15/5/2013.

4.1 Execução das Despesas

4.1.1 Programação

Não se aplica, pois a UJ não é Unidade Orçamentária.

4.1.2 Movimentação de Crédito Interna e Externa

QUADRO A.4.1.2.1 – MOVIMENTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA INTERNA POR GRUPO DE DESPESA

Movimentação dentro de mesma Unidade Orçamentária entre Unidades Jurisdicionadas Distintas						
Origem da Movimentação	UG		Classificação da ação	Despesas Correntes		
	Concedente	Recebadora		1 – Pessoal e Encargos Sociais	2 – Juros e Encargos da Dívida	3 – Outras Despesas Correntes
Concedidos	-----	-----	-----	0,00	0,00	0,00
Recebidos	20336	200358	06122211220000001	0,00	0,00	3.282.639,16
			06181207027260001	0,00	0,00	1.091.056,91
			06183207014WH0101	0,00	0,00	203.468,47
			0618320707U230001	0,00	0,00	190.552,07
			06301211220040001	0,00	0,00	516,00
Origem da Movimentação	UG		Classificação da ação	Despesas de Capital		
	Concedente	Recebadora		4 – Investimentos	5 – Inversões Financeiras	6 – Amortização da Dívida
Concedidos	-----	-----	-----	0,00	0,00	0,00
Recebidos	20336	200358	06122211220000001	180.042,12	0,00	0,00
			06181207025860001	124.988,20	0,00	0,00
			06181207027260001	535.556,00	0,00	0,00

1. Fonte: SIAFI Gerencial

A classificação institucional de todos os créditos recebidos pela UJ é **30108 – Ministério da Justiça – Departamento de Polícia Federal**.

4.1.3 Realização da Despesa

Não se aplicam os **Quadros A.4.1.3.1. a A.4.1.3.4** em razão da UJ não receber crédito diretamente da LOA.

4.1.3.5 Despesas Totais por Modalidade de Contratação – Créditos de Movimentação

QUADRO A.4.1.3.5 – DESPESAS POR MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO– CRÉDITOS DE MOVIMENTAÇÃO

Valores em R\$
1,00

Modalidade de Contratação	Despesa Liquidada		Despesa paga	
	2013	2012	2013	2012
1.Modalidade de Licitação (a+b+c+d+e+f+g)				
a) Convite	0,00	0,00	0,00	0,00
b) Tomada de Preços	0,00	0,00	0,00	0,00
c) Concorrência	0,00	0,00	0,00	0,00
d) Pregão	2.135.651,7	1.638.362,70	2.005.419,81	1.564.452,37
e) Concurso	0,00	0,00	0,00	0,00
f) Consulta	0,00	0,00	0,00	0,00
g) Regime Diferenciado Contratações Públicas	0,00	0,00	0,00	0,00
2. Contratações Diretas (h+i)				
h) Dispensa	56.637,16	304.510,80	53.795,28	304.510,80
i) Inexigibilidade	358.498,43	395.186,08	318.899,58	395.186,08
3. Regime de Execução Especial	0,00	0,00	0,00	0,00
j) Suprimento de Fundos	43.876,34	24.317,40	43.876,34	24.317,40
4. Pagamento de Pessoal (k+l)				
k) Pagamento em Folha	0,00	0,00	0,00	0,00
l) Diárias	0,00	0,00	0,00	0,00
5. Outros	1.717.522,01	1.226.417,39	1.715.727,69	1.226.417,39
6. Total (1+2+3+4+5)				

Fonte: SIAFI Gerencial

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

Quadro A.4.1.3.6 – Despesas por Grupo e Elemento de Despesa – Créditos de Movimentação

Valores em R\$ 1,00

DESPESAS CORRENTES								
Grupos de Despesa	Empenhada		Liquidada		RP não processados		Valores Pagos	
	2013	2012	2013	2012	2013	2012	2013	2012
1. Despesas de Pessoal	32.563,89	16.763,98	32.563,89	16.763,98	0,00	0,00	32.563,89	16.763,98
08 – Outros Benefícios Assistenciais	32.563,89	16.271,21	32.563,89	16.271,21	0,00	0,00	32.563,89	16.271,21
92 – Despesas de Exercícios Anteriores	0,00	492,77	0,00	492,77	0,00	0,00	0,00	492,77
2. Juros e Encargos da Dívida	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3. Outras Despesas Correntes	4.723.706,99	3.902.341,39	4.251.903,41	3.548.796,37	471.803,58	353.545,02	4.084.786,47	3.474.686,04
14 – diárias Civil	1.565.078,60	1.070.394,80	1.565.078,60	1.070.394,80	0,0	0,00	1.564.266,72	1.070.394,80
30 – Material de Consumo	448.941,56	449.588,34	370.328,85	334.605,82	78.612,71	114.982,52	364.312,11	325.488,26
33 – Passagens e Despesas com Locomoção	254.482,39	227.423,71	206.963,46	215.843,38	47.518,93	11.580,33	206.963,46	215.843,38
36 – Outros Serviços de Terceiros – P. Física	40.986,36	8576,67	39.848,80	8.428,90	1.137,56	147,77	39.848,80	8.428,90
37 – Locação de Mão de Obra	1.471.960,91	1.255.140,72	1.280.709,88	1.125.119,56	191.251,03	130.021,16	1.188.388,63	1.068.457,86
39 – Outros Serviços de Terceiros – P. Jurídica	842.387,79	738.121,97	691.121,91	643.147,56	151.265,88	94.974,41	624.137,28	635.016,49
47 – Obrigações Tributárias – OP. Intra-Orç.	16.800,74	10.750,14	16.800,74	9.519,20	0,0	1.230,94	16.800,74	9.519,20
92 – Despesas De Exercícios Anteriores	7.005,16	17.365,26	7.005,16	17.365,26	0,0	0,00	7.005,16	17.365,26
93 – Indenizações e Restituições	76.063,48	124.979,78	74.046,01	124.371,89	2.017,47	607,89	73.063,57	124.171,89
DESPESAS DE CAPITAL								
Grupos de Despesa	Empenhada		Liquidada		RP não Processados		Valores Pagos	
	2013	2012	2013	2012	2013	2012	2013	2012
4. Investimentos	840.586,32	55.892,33	22.462,37	39.998,00	818.123,95	15.894,33	15.112,37	39.998,00
52 – Equip. e Material Permanente	840.586,32	55.892,33	22.462,37	39.998,00	818.123,95	15.894,33	15.112,37	39.998,00
5. Inversões Financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6. Amortização da Dívida	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Fonte: SIAFI Gerencial

4.1.3.7 Análise crítica da realização da despesa

Em relação às alterações ocorridas na execução das despesas, vale destacar os seguintes pontos:

- Aumento de 21,05% no total das despesas empenhadas em 2013 em relação a 2012, resultado do contexto de economias e expansões das despesas em 2013;
- Aumento de 46,22% das despesas com diárias civis. Colaborou significativamente para este resultado, o apoio que a UJ forneceu a outras Superintendências em razão dos preparativos e realização do evento Copa das Confederações;
- Aumento de 1.403,94% no total de investimentos realizados pela UJ. A Superintendência recebeu recursos para modernização do parque tecnológico de controle migratório, modernização dos equipamentos de informática e também de equipamentos de musculação e ginástica;
- Redução de 39,14% das despesas com indenização e restituições;

Em relação aos volumes das contratações realizadas via dispensa e inexigibilidade, ressaltam-se as contratações das capacitações oferecidas aos servidores e as contratações com as empresas fornecedoras de energia, água e esgoto.

No ano de 2013 a UJ sofreu um contingenciamento por meio de limitação de empenho nos seguintes termos: a UJ teve para 2013 a provação de cota orçamentária total de R\$ 4.343.500,00 (quatro milhões, trezentos e quarenta e três mil e quinhentos reais), no entanto, em 09 de agosto de 2013, foi imposta uma limitação de empenho no montante de R\$ 3.524.246,51 (três milhões, quinhentos e vinte e quatro mil, duzentos e quarenta e seis reais e cinquenta e um centavos), ou seja, uma redução de 18,86%.

Para fazer frente à nova realidade a UJ adotou as seguintes providências: redução de 02 postos de vigilância; redução de 02 postos de recepcionistas; estabelecimento de cota mensal de gasto com combustível no valor de R\$ 8.000,00; e, restrições nos gastos com diárias e passagens.

Quanto aos eventos que mais prejudicaram a execução orçamentária, a carência de pessoal é o que merece destaque.

Vale ressaltar que para o exercício de 2014, o desafio de readequação das despesas de custeio se manterá, em razão da cota orçamentária aprovada para o próximo exercício ser no montante de R\$ 4.030.144,59 (quatro milhões, trinta mil, cento e quarenta e quatro reais e cinquenta e nove centavos), o que significa uma redução de 7% em relação ao exercício de 2013.

4.2 Reconhecimento de Passivos por insuficiência de créditos ou recursos

A UJ não tem reconhecimento de passivo no exercício 2013.

4.3 Movimentação e os saldos de restos a pagar de exercícios anteriores

QUADRO A.4.3 – RESTOS A PAGAR INSCRITOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES

Valores em R\$ 1,00

Restos a Pagar não Processados				
Ano de Inscrição	Montante 01/01/2013	Pagamento	Cancelamento	Saldo a pagar 31/12/2013
2012	369.439,35	275.420,84	-56.190,08	37.828,43
2011	0,00	0,00	0,00	0,00
2010	0,00	0,00	0,00	0,00
Restos a Pagar Processados				
Ano de Inscrição	Montante 01/01/2013	Pagamento	Cancelamento	Saldo a pagar 31/12/2013
2012	73.910,33	73.910,33	0,00	0,00
2011	241.255,56	(37.550,78)	203.704,78	0,00
2010	141.372,44	(34.552,69)	106.819,75	0,00

Fonte: Siafi Gerencial

4.3.1 Análise Crítica

A UJ tem como rotina a inscrição em Restos a Pagar dos créditos cujos pagamentos não puderam ser efetivados no curso do respectivo exercício. Há uma política na UJ de tentar efetivar os pagamentos em questão no próprio exercício, para assim não sofrer impactos financeiros no exercício seguinte.

O saldo a pagar de restos a pagar não processado se deve a serviço contratado em 2013, mas sua finalização depende de aquisição de peças que será realizada por outra contratada.

4.4 Transferências de Recursos

A UJ não realizou transferência de recurso no exercício de 2013, neste caso não se aplicam os Quadros A.4.4.1 a A.4.4.3.

4.5 Suprimento de Fundos

4.5.1 Suprimento de Fundos – Despesas realizadas por meio da Conta Tipo “B” e por meio do Cartão de Crédito Corporativo

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

Suprimento de Fundos							
Exercícios	Conta Tipo “B”		CPGF				Total (R\$)
	Quantidade	(a) Valor	Saque		Fatura		
			Quantidade ²	(b) Valor	Quantidade ²	(c) Valor	(a+b+c)
2013	-----	0,00	-----	27.017,10 ¹	7	13.863,34	40.880,44
2012	-----	0,00	-----	11.820,72	11	12.496,68	24.317,40
2011	-----	0,00	-----	21.811,75	13	17.652,12	39.463,87

1-Valor líquido do saque total de R\$ 28.653,55-1.636,45 (devolução de saque).

2 – Em razão das especificidades do DPF, por vezes um mesmo SF autoriza o suprimento a realizar saques e a fazer pagamentos por meio de fatura.

4.5.2 Suprimento de Fundos – Conta Tipo “B”

A UJ não utiliza Suprimento de Fundos – Conta Tipo “B”.

4.5.3 Suprimento de Fundos – Cartão de Crédito Corporativo (CPGF)

QUADRO A.4.5.3 - DESPESA COM CARTÃO DE CRÉDITO CORPORATIVO POR UG E POR PORTADOR Valores em R\$ 1,00

Código da UG 1			Limite de Utilização da UG			
Portador	CPF	Valor do Limite Individual	Valor		Total	
			Saque	Fatura		
Emerson Clemente Dos Santos	023.702.454/33	3.647,53	1.170,00	2.477,53	3.647,53	
Manoela Oliveira Martins	036.133.084/79	1.652,87	60,00	1.592,87	1.652,87	
Jose Barbosa Perdigao Filho	129.413.364/00	3.266,10	300,00	2.966,10	3.266,10	
Guilherme Oliveira Cardoso	035.010.876/59	875,00	000,00	875,00	875,00	
Total Utilizado pela UG			1.530,00	7.036,50	8.566,50	
Total Utilizado pela UJ			1.530,00	7.036,50	8.566,50	

Fonte: Siafi Gerencial

4.5.4 Prestações de Contas de Suprimento de Fundos

Quadro A.4.5.4 - Prestações De Contas De Suprimento De Fundos (Conta Tipo “B” E CPGF)

Suprimento de Fundos												
Situação	Conta Tipo “B”						CPGF					
	2013		2012		2011		2013		2012		2011	
	Qtd.	R\$	Qtd.	R\$	Qtd.	R\$	Qtd.	R\$	Qtd.	R\$	Qtd.	R\$
PC não Apresentadas	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00
PC Aguardando Análise	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00
PC em Análise	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00
PC não Aprovadas	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00
PC Aprovadas	0	0,00	0	0,00	0	0,00	8	39.635,69	9	24.317,40	12	39.463,87

Fonte: Siafi Gerencial e NOF/SELOG

4.5.5 Análise Crítica

Na maioria das situações em que a UJ tem que atuar, as atividades são desenvolvidas em ambiente externo e sujeitas aos imprevistos do combate a criminalidade. Não é possível prever todas as situações em que o agente da Polícia Federal atuará e com isso prover, antecipadamente, o suporte logístico para efetivação da ação. Desta forma, torna-se imperioso o uso do Suprimento de Fundo, para suprir as necessidades de aquisição de materiais e contratação de serviços, que não podem ser subordinadas aos processos normais – licitação, sob pena de trazer prejuízo para o conjunto de atividades policiais e administrativas. Porém, a UJ vem buscando reduzir as despesas realizadas por meio de Suprimento de Fundos e mantém um sério controle e fiscalização da execução eventualmente realizada, seguindo os padrões definidos pela legislação correlata, bem como, seguindo as orientações impostas pelo órgão central e os de controle.

4.6 Renúncias sob a Gestão da UJ

Não se aplica à UJ.

5 PARTE A, ITEM 5, DO ANEXO II DA DN TCU N.º 127, DE 15/5/2013.

5.1 Estrutura de pessoal da unidade

5.1.1 Demonstração da Força de Trabalho à Disposição da Unidade Jurisdicionada

5.1.1.1 Lotação

O Quadro A.5.1.1.1 - Trata de informação sigilosa da UJ.

5.1.1.2 Situações que reduzem a força de trabalho da Unidade Jurisdicionada

O Quadro A.5.1.2.2 - Trata de informação sigilosa da UJ.

5.1.2.3 Qualificação do Quadro de Pessoal da Unidade Jurisdicionada Segundo a Escolaridade

Não se aplica a esta SR por ser atribuição do órgão central.

5.1.5.3 Regularidade do cadastro dos atos no Sisac

Não se aplica a esta SR por ser atribuição do órgão central.

5.1.5.4 Atos Sujeitos à Remessa ao TCU em meio físico

Não se aplica a esta SR por ser atribuição do órgão central

5.1.6 Acumulação Indevida de Cargos, Funções e Empregos Públicos

a) Ainda não há nesta unidade jurisdicionada nenhuma ferramenta que possa ser utilizada de forma eficiente no controle interno com o objetivo de detectar possível acumulação de cargo, função ou emprego público, porém a unidade central está desenvolvendo uma rotina de controle para verificação regular da acumulação indevida de cargos. A Gestão de Recursos Humanos do Poder Executivo é feita pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, então acreditamos que a ferramenta possa estar atrelada ao Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos do Governo Federal, quando da realização de posse em cargo público;

b) Ainda não foi implementado nenhum tipo de controle, conseqüentemente, não há periodicidade de revisão, porém a unidade central está desenvolvendo uma rotina de controle para verificação regular da acumulação indevida de cargos;

c) Como já respostado na letra “a”, a unidade central está desenvolvendo uma rotina de controle para verificação regular da acumulação indevida de cargos;

d) Com a finalidade de atender a este item diligenciamos apenas junto ao Estado de Alagoas em relação aos cargos da área de saúde em razão da previsão constitucional para o acúmulo de dois cargos e de carga horária de 20 (vinte) horas semanais. Os demais cargos do

Plano Especial de Cargos e da Carreira Policial Federal cumprem carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, esta última com percepção de subsídio.

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

Não foi verificada nenhuma acumulação de cargo, emprego ou função pública no período, até porque não existe ferramenta criada para tal finalidade.

5.1.8 Indicadores Gerenciais Sobre Recursos Humanos

Tendo em vista que esta UJ é uma unidade descentralizada e não possui autonomia administrativa para a definição de políticas de recursos humanos, a competência para a definição dos Indicadores Gerenciais sobre Recursos Humanos é atribuição da Diretoria de Gestão de Pessoal, órgão central de recursos humanos do DPF, em Brasília.

5.2 Terceirização de Mão de Obra Empregada e Contratação de Estagiários

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

Não se aplica a esta UJ.

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

Não se aplica a esta UJ.

5.2.3 Informações sobre a Contratação de Serviços de Limpeza, Higiene e Vigilância Ostensiva pela Unidade Jurisdicionada

O **Quadro A.5.2.3** abaixo compreende os contratos de prestação de serviços de limpeza e higiene e vigilância ostensiva em vigência no exercício de 2013, mesmo que já encerrados, assim como os novos contratos celebrados no exercício de 2013, mesmo que não efetivados no exercício. Este quadro deve ser preenchido conforme a descrição abaixo.

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

UNIDADE CONTRATANTE													
NOME: SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DO DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL EM ALAGOAS													
UG/Gestão: 200358							CNPJ: 00.394.494/0020-07						
Informações sobre os Contratos													
Ano do Contrato	Área	Natureza	Identificação do Contrato	Empresa Contratada (CNPJ)	Período Contratual de Execução das Atividades Contratadas		Nível de Escolaridade Exigido dos Trabalhadores Contratados						Sit.
							F		M		S		
					Início	Fim	P	C	P	C	P	C	
2009	L	O	06/2009	09.198.704/0001-95	31082009	31082014	13	13	01	01	0	0	P
2009	L	O	08/2009	09.198.704/0001-95	18092009	18092014	01	01	0	0	0	0	P
2010	V	O	12/2010	01.873.815/0001-48	01112010	31012013	18	18	0	0	0	0	E
2013	V	O	05/2013	11.179.264/0007-66	01022013	01022015	14	14	0	0	0	0	P
Observações:													
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.													

Fonte: Gestão de Contratos da SR/DPF/AL

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

O **Quadro A.5.2.4** abaixo compreende os contratos de prestação de serviços com locação de mão de obra em vigência no exercício de 2013, mesmo que já encerrados, assim como os novos contratos celebrados no exercício de 2013, mesmo que não efetivados no exercício. Excetuam-se deste quadro os contratos relativos a Limpeza e Higiene e Vigilância Ostensiva, que devem ser tratados no Quadro A.5.2.3 anterior.

Quadro A.5.2.4 - Contratos de prestação de serviços com locação de mão de obra

Unidade Contratante													
Nome: SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DO DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL EM ALAGOAS													
UG/Gestão: 200358							CNPJ: 00.394.494/0020-07						
Informações sobre os Contratos													
Ano do Contrato	Área	Natureza	Identificação do Contrato	Empresa Contratada (CNPJ)	Período Contratual de Execução das Atividades Contratadas		Nível de Escolaridade Exigido dos Trabalhadores Contratados						Sit.
					Início	Fim	F		M		S		
							P	C	P	C	P	C	
2011	4	O	14/2011	40.911.117/0001-41	270292011	27092014	1	1	0	0	0	0	P
2012	5	O	12/2012	08.966.334/0001-26	12112012	12112014	0	0	10	10	0	0	P
2013	3	O	06/2013	41.587.502/0001-48	18022013	18022014	0	0	1	1	1	1	A
2013	9	O	07/2013	09.575.551/0001-58	18022013	18022014	1	1	1	1	1	1	A
2013	9	O	10/2013	07.325.162/0001-49	03062013	03062014	1	1	2	2	0	0	A
2011	12	O	19/2011	61.600.839/0001-55	19112011	19112014	0	0	9	9	0	0	P

Observações:

LEGENDA

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

Área:

- Segurança;
- Transportes;
- Informática;
- Copeiragem;
- Recepção;
- Reprografia;
- Telecomunicações;
- Manutenção de bens móveis
- Manutenção de bens imóveis
- Brigadistas
- Apoio Administrativo – Menores Aprendizizes
- Outras

Fonte: Gestão de Contratos da SR/DPF/AL

5.2.5 Análise Crítica dos itens 5.2.3 e 5.2.4

Análise crítica:

Dos ajustes acima elencados a Gestão de Contratos não tem encontrado maiores dificuldades na sua execução, em que pese alguns contratemplos, eventuais, no que diz respeito à substituição de mão de obra faltosa, atrasos esporádicos, poucas notificações quanto ao descumprimento de cláusulas contratuais de menor importância. Assim, não houve interrupções na prestação dos serviços em comento.

No que diz respeito ao “não pagamento de verbas trabalhistas”, especificamente ao que concerne às contratadas listadas nos quadros 5.2.3 e 5.2.4, não houve nenhum caso relatado.

A grande dificuldade na condução dos contratos de prestação de serviços é a falta crônica de servidores para assumirem a fiscalização daqueles.

5.2.6 Composição do Quadro de Estagiários

O **Quadro A.5.2.6** abaixo visa a demonstrar a composição do quadro de estagiários da UJ e somente deverá ser preenchido pelas UJ que detenham entre as suas unidades administrativas aquela responsável pela gestão do cadastro de estagiários. O Quadro A.5.2.6 abaixo contempla os quantitativos trimestrais de contratos de estágio vigentes, discriminando-os de acordo com o nível de escolaridade exigido e com a alocação dos estagiários na estrutura da UJ (na área fim ou na área meio).

QUADRO A.5.2.6 - 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					
1.1 Área Fim	6	7	7	7	50.601,92
1.2 Área Meio	0	0	0	0	0,00
2. Nível Médio					
2.1 Área Fim	0	0	0	0	0,00
2.2 Área Meio	0	0	0	0	0,00
3. Total (1+2)					

Fonte: SIAPE

6 PARTE A, ITEM 6, DO ANEXO II DA DN TCU N.º 127, DE 15/5/2013.

6.1 Gestão da Frota de Veículos Próprios e Contratados de Terceiros

Neste subitem o gestor deverá evidenciar a forma pela qual a UJ realiza a gestão da frota de veículos sob sua responsabilidade.

Para utilização da frota foram gastos R\$ 219.592,95 com aquisição de combustíveis, que totalizou um consumo de 164.994,62 litros de gasolina, 49.790,04 litros de óleo diesel e 4.808,29 litro de etanol. A UJ executa contrato com sistema de gerenciamento da frota, o que permite um controle on-line dos abastecimentos e viabiliza o atendimento das necessidades de deslocamento na região e para outras unidades da federação. A contratação dos serviços e do fornecimento de combustíveis foi implementada por meio de processo licitatório, na modalidade Pregão Eletrônico.

Para controle da entrada e saída de veículos a UJ utiliza programa próprio do DPF – SIGEPOL –, cuja metodologia consiste, salvo os casos de urgência, na autorização individual pelo Chefe para liberação do veículo, devendo ser indicado o condutor, motivo e horário previsto de retorno. Ao condutor, compete efetivar a liberação do veículo e a devolução do mesmo, via sistema, quando são informados dados dos tipos: distância percorrida, horário de devolução, entre outras observações.

Os responsáveis pelo controle da frota são os chefes das unidades que dispõem de veículos sob sua guarda e, de forma geral e centralizada, o Núcleo de Transporte – NUTRAN – da SR/DPF/AL.

A política de reaparelhamento do órgão, que inclui a compra de novos veículos, é realizada e dirigida pela unidade central.

No quadro a seguir apresentam-se os números de 2013 em comparação com os de 2012 e 2011:

Tabela 41 – Custos de manutenção da frota e consumo de combustível

Item	2011	2012	2013
Custo total com manutenção (em R\$ 1,00)	137.976,32	134.499,04	154.488,14
Custo total com aquisição de gasolina (em R\$ 1,00)	116.357,12	132.131,65	164.994,62
Custo total com aquisição de álcool - Etanol (em R\$ 1,00)	0,00	1.858,24	4.808,29
Custo total com aquisição de óleo diesel (em R\$ 1,00)	39.469,70	49.476,56	49.790,04
Quantidade de combustível adquirido do tipo gasolina (em litros)	41.788,34	47.815,79	56.687,61
Quantidade de combustível adquirido do tipo álcool - Etanol (em	0	672,22	1.649,33
Quantidade de combustível adquirido do tipo óleo diesel (em	19.329,70	23.798,88	21.360,12
Quantidade de outros combustíveis adquiridos (em litros)	0	0	0
Custo total com aquisição de outros combustíveis (em R\$ 1,00)	0,00	0,00	0,00

Fonte: NUTRAN/SELOG/SR/DPF/AL

As informações referentes à frota de veículos (em uso ou não) do Departamento de Polícia Federal são consideradas sigilosas, com grau de sigilo do tipo “RESERVADO”.

6.2 Gestão do Patrimônio Imobiliário

6.2.1 Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial

O Quadro A.6.2.1 a seguir, denominado Distribuição Espacial de Bens Imóveis de Uso Especial de Propriedade da União, está organizado de modo a permitir a identificação do quantitativo de imóveis de propriedade da União que estavam sob a responsabilidade da UJ no final dos exercícios 2013 e 2012, contemplando a localização geográfica dos bens locados no Brasil e no exterior.

Quadro 6.2.1 – Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial de Propriedade da União

LOCALIZAÇÃO GEOGRÁFICA		QUANTIDADE DE IMÓVEIS DE PROPRIEDADE DA UNIÃO DE RESPONSABILIDADE DA UJ	
		EXERCÍCIO 2012	EXERCÍCIO 2013
BRASIL	UF 1		
	Maceió	2	2
	Subtotal Brasil	2	2
EXTERIOR	PAÍS 1		
	cidade 1	0	0
	Subtotal Exterior	0	0
Total (Brasil + Exterior)		2	2

Fonte: NAD/SR/DPF/AL

6.2.2 Discriminação dos Bens Imóveis Sob a Responsabilidade da UJ, Exceto Imóvel funcional

O Quadro A.6.2.2 a seguir, denominado **Discriminação dos Bens Imóveis de Propriedade da União sob Responsabilidade da UJ, exceto Imóvel Funcional** está organizado de forma a contemplar os atributos e características dos imóveis de uso especial de propriedade da União, assim como as despesas com manutenção incorridas no exercício de referência do relatório de gestão. Nesse quadro devem ser relacionados todos os imóveis, exceto funcional, que, no final do exercício de referência do relatório, estavam sob a responsabilidade da UJ apresentadora do relatório de gestão e de UJ a ela consolidada.

Quadro A.6.2.2 – Discriminação dos Bens Imóveis de Propriedade da União sob responsabilidade da UJ, exceto Imóvel Funcional

UG	RIP	Regime	Estado de Conservação	Valor do Imóvel			Despesa em 2013	
				Valor Histórico	Data da Avaliação	Valor Reavaliado	Com Reforma	Com Manutenção ¹
200358	278500237500-6	3	3	400.257,60	29/08/12	21.014.049,51	0,00	0,00
200358	278500257500-5	3	4	300.032,87	29/08/12	803.218,93	0,00	0,00
Total				700.290,47		21.817.268,44	0,00	0,00

Fonte: NAD/SR/DPF/AL e SIAFI
Nota 01 – Despesas realizadas com manutenção predial, de elevadores e do sistema central de refrigeração.

6.2.3 Discriminação de Imóveis Funcionais da União sob Responsabilidade da UJ

A UJ não é responsável por imóveis funcionais da União.

6.3 Distribuição Espacial dos Bens Imóveis Locados de Terceiros

A UJ não possui locação de imóveis de terceiros.

7 PARTE A, ITEM 7, DO ANEXO II DA DN TCU N° 127, DE 15/5/2013.

7.1 Gestão da Tecnologia da Informação (TI)

Todo capítulo foi suprimido em razão de ser informação a ser prestada pelo Órgão Central, conforme destacado na introdução do Relatório.

8 PARTE A, ITEM 8, DO ANEXO II DA DN TCU N.º 127, DE 15/5/2013.

8.1 Gestão Ambiental e Licitações Sustentáveis

O Quadro A.8.1 a seguir, denominado **Gestão Ambiental e Licitações Sustentáveis**, está organizado de forma a se obter um conjunto de informações que permita, de uma maneira geral, analisar o grau de desenvolvimento da gestão ambiental, mormente no que diz respeito a licitações sustentáveis. Este questionário deverá ser preenchido de acordo com as orientações descritas abaixo.

Quadro A.8.1 - 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	
	Os critérios da IN n° 01/2010 - STLI				
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 UJ leva em consideração os certificados ambientais, quando possível.				
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
	Os contratos de manutenção preveem o fornecimento deste tipo de material.				
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	
	No caso do papel, não adquiriu em razão de incompatibilidade com equipamentos ou preços.				
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	
	Os contratos da UJ exigem preferência por estes materiais.				
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	x				

o plano de gestão de logística sustentável da unidade.					
10. Para a aquisição de bens e produtos são levados em conta os aspectos de durabilidade e qualidade (análise custo-benefício) de tais bens e produtos.					X
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:					
<p>LEGENDA</p> <p>Níveis de 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 válida: Significa que o fundamento descrito na afirmativa é integralmente aplicado no contexto da UJ.</p>					

8.2 Consumo de Papel, Energia Elétrica e Água

O consumo de papel na UJ é controlado por meio do sistema de controle de estoques do Departamento de Polícia Federal, o E-LOG (Gestão Eletrônica de Administração e Logística), o que permite avaliar o consumo do item.

Os consumos de energia e água são acompanhados e controlados pelo Grupo Técnico em Edificações (GTED), por meio da fiscalização dos contratos de consumo desta UJ com as empresas fornecedoras.

As informações oficiais acerca do consumo de energia elétrica e água potável nos prédios da Superintendência Regional durante o ano de 2013, levando-se em consideração que a tarifa cobrada há vários anos é possivelmente uma das primeiras regionais a adquirir esta tarifa de energia elétrica “sazonal verde”, isto é, tarifa aplicada para a irrigação, de menor custo por Kilowatt. Os prédios que consomem energia elétrica são: prédio sede, prédio garagem no Jaraguá 2.500 e duas bases (Antenas).

Energia elétrica: somatório na ponta e fora da ponta, ponta 60.449 (kwh) – fora da ponta 882.679 (kwh), valor da conta R\$ 283.695,06, que obtivemos uma economia em consumo e em reais no valor de R\$ 6.322,27, em relação ao ano de 2012.

Água potável e esgoto: consumo 3.666 m³; valor da conta em R\$ 88.722,80; em referência ao ano de 2012, obtivemos um acréscimo de R\$ 24.008,88..

Em 2013 foi gasto o montante de R\$ 7.986,14 com o consumo de papel, este valor representa uma economia de R\$ 165,54 em relação ao exercício de 2012.

Quadro A.8.2 – Consumo De Papel, Energia Elétrica E Água

Adesão a Programas de Sustentabilidade						
Nome do Programa		Ano de Adesão	Resultados			
Neutralização do Carbono		2008	Neutralização do Carbono			
Recurso Consumido	Quantidade			Valor		
	Exercícios					
	2013	2012	2011	2013	2012	2011
Papel	839	841	905	7.986,14	8.151,68	8.492,78
Água	3.666	4.297	4.552	88.722,80	64.713,92	75.483,40
Energia Elétrica	943.128	983.984	939.178	283.695,06	290.017,33	270.183,63
			Total	372.417,86	362.882,93	354.159,81

Fonte: NAD e GTED

9 PARTE A, ITEM 9, DO ANEXO II DA DN TCU N.º 127, DE 15/5/2013.

9.1 Tratamento de deliberações exaradas em acórdão do TCU

Por meio do Acórdão nº 900/2014 – TCU – 2º Câmara as contas da UJ do exercício 2012 foram julgadas regulares, com quitação plena aos responsáveis. Portanto, não restou nenhuma deliberação exarada pela Corte de Contas da União para cumprimento pela UJ. Assim, está prejudicado o preenchimento dos Quadros A.9.1.1 e A.9.1.2.

9.1.1 Deliberações do TCU Atendidas no Exercício

Não há ocorrência no exercício de 2013.

9.1.2 Deliberações do TCU Pendentes de Atendimento ao Final do Exercício

Não há ocorrência no exercício de 2013.

9.2 Tratamento de Recomendações do OCI

9.2.1 Recomendações do Órgão de Controle Interno Atendidas no Exercício

Quadro A.9.2.1 - Relatório de cumprimento das recomendações do OCI

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
Superintendência Regional de Polícia Federal no Estado de Alagoas			1150
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
01	Relatório nº 201306165	Constatação	201306165
02	Relatório nº 201306165	Constatação	201306165
03	Relatório nº 201306165	Constatação	201306165
04	Relatório nº 201306165	Constatação	201306165
05	Relatório nº 208248	4.2.1.3	208248
06	Relatório nº 208248	4.2.1.4	208248
07	Relatório nº 208248	4.2.1.4	208248
08	Relatório nº 208248	4.2.1.4	208248
09	Relatório nº 208248	4.2.1.5	208248
10	Relatório nº 208248	4.2.1.6	208248
11	Relatório nº 208248	4.2.1.6	208248
12	Relatório nº 208248	3.2.3.1	208248
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
Superintendência Regional de Polícia Federal no Estado de Alagoas			1150
Descrição da Recomendação			
01 - Avaliar a possibilidade de efetuar um estudo da viabilidade técnica e econômica da implantação de um projeto elétrico atualizado, econômico e funcional para o imóvel sede da Unidade.			
02 - Solicitar ao órgão central do DPF a recomposição da força de trabalho da Superintendência Regional Alagoas.			
03 - Efetuar estudo sobre distribuição atual de recursos humanos na Unidade que avalie a possibilidade de remanejamento interno dos servidores do Plano Especial de Cargos - PEC, lotados em setores finalísticos para os setores da área meio.			
04 - Contatar o órgão administrador do sítio do DPF para propor a divulgação dos padrões de atendimento dos serviços ofertados ao cidadão, detalhados conforme preconiza o Decreto nº 6.932/2009.			
05 - Proceder conforme determina o Art. 46 da Lei 8.112/90 quanto aos valores pagos indevidamente ao servidor matrícula SIAPE 0174269.			
06 - Considerando o que estabelece o Art. 1º do Decreto 2.251/1997, providenciar o recadastramento dos aposentados matrícula SIAPE 0140203, 0173401, 0174268, 0174269. Não ocorrendo o recadastramento devido, devem ser observadas as determinações do Art. 3º do Decreto 2.251/1997 e do Acórdão 2349/2006-Plenário do TCU.			
07 - Observar as determinações dos artigos 1º e 3º do Decreto 2.251/1997 e do Acórdão 2349/2006-Plenário do TCU para o pagamento dos aposentados e pensionistas da Unidade.			
08 - Considerando o disposto no Art. 4º do Decreto 2.251/1997, solicitar, aos aposentados e pensionistas, a			

comprovação de sua conta corrente individual e do seu comprovante de residência quanto do recadastramento anual.	
09 - Efetuar a revisão dos percentuais de anuênio devido à servidora de matrícula SIAPE 1012531 e aos servidores aposentados de matrícula SIAPE: 0140203, 0174393, 0174394 e 0178511.	
10 - Pagamento de abono de permanência em desacordo com as regras estabelecidas na Emenda Constitucional n. 41/2003, efetuado aos servidores SIAPE 6174798, 1744377 e 174378 durante o exercício de 2007, totalizando R\$ 46.428,36.	
11 - Pagamento de abono de permanência em desacordo com as regras estabelecidas na Emenda Constitucional n. 41/2003, efetuado aos servidores SIAPE 6174798, 1744377 e 174378 durante o exercício de 2007, totalizando R\$ 46.428,36.*>	
12 - Desvio de finalidade na aplicação dos Suprimentos de Fundos-Verba Secreta	
Providências Adotadas	
Sector Responsável pela Implementação	Código SIORG
Superintendência Regional de Polícia Federal no Estado de Alagoas	1150
Síntese da Providência Adotada	
01 – Foi realizado o estudo sugerido na recomendação em apreço.	
02 – Foram realizadas gestões junto ao órgão central para recomposição da força de trabalho.	
03 – Foi realizado estudo para redistribuição dos servidores do Plano Especial de Cargos.	
04 – Foi realizada comunicação na reunião de Diretorias em Brasília para que a unidade central adota-se a recomendação do Órgão de Controle Interno.	
05 – Foram realizadas gestões para correção da impropriedade constatada.	
06 – Foram realizadas gestões para correção da impropriedade constatada.	
07 - Esta unidade adotou os procedimentos necessários ao recadastramento dos servidores aposentados e pensionistas da unidade.	
08 - Procedimento adotado pela unidade na realização do recadastramento dos servidores aposentados e pensionistas.	
09 – Foram realizadas gestões para correção da impropriedade constatada.	
10 – Em razão do pedido de reconsideração encaminhado à Advocacia- Geral da União-AGU por meio do Ofício n.º 132/2007-DG/DPF, foi mantido rigoroso acompanhamento das decisões sobre o assunto e controle dos montantes pagos aos servidores matrícula SIAPE 6174798, 1744377 e 174378, de forma a agilizar providências quando do novo pronunciamento da AGU.	
11 - Atender as recomendações constantes do item 4.2.2.1 (Pagamento de abono de permanência em desacordo com as regras estabelecidas na Emenda Constitucional n.º 41) do relatório de gestão nº189624, referente ao exercício de 2005, atentando para a determinação disposta no Acórdão TCU n.º 523/2008-1º Câmara quanto ao direito ao contraditório e à ampla defesa aos interessados no âmbito da Unidade.	
12 – Foram realizadas gestões junto à Chefia do NIP pra que utilize a modalidade adequada de licitação para contratar serviços ou adquirir materiais.	
Síntese dos Resultados Obtidos	
01 - No início de 2014 já estão sendo feitas as adaptações no sistema elétrico do prédio para que as salas possam ser desligadas individualmente.	
02 – No exercício de 2013, a UJ recebeu 11 servidores policiais removidos à pedido e 05 de ofício.	
03 – O estudo resultou na movimentação de 01 servidor da área fim para área meio da UJ.	
04 – O DPF disponibilizou a carta de serviços no site, conforme figura 2 a seguir.	
05 - A recomendação foi atendida e os valores pagos indevidamente ao servidor 0174269 foram devolvidos ao erário na folha de pagamento de outubro/2008 conforme informação constante no relatório de gestão 2009.	
06 - Em relação ao aposentado matrícula 0173401 sua UPAG foi transferida da SR/DPF/AL para a SR/DPF/CE ainda em 2007, motivo pelo qual seu recadastramento não foi possível nesta unidade e quanto aos demais servidores foram adotadas as providências necessárias para o recadastramento conforme informado no relatório de gestão 2008	
07 – Recadastramento dos servidores aposentados e pensionistas da unidade.	
08 – Recadastramento dos servidores aposentados e pensionistas.	
09 - Os percentuais dos anuênios dos servidores relacionados foram revisados e houve devolução ao erário de valores recebidos a maior pela servidora matrícula 1012531 e paga a diferença dos valores entre os percentuais cadastrados no SIAPE e os que eram realmente devidos aos servidores 0140203, 0174393, 0174394, 0178511	
10 - O abono de permanência vem sendo pago aos servidores que preenchem os requisitos normativos pertinentes constantes na Nota AGU/JD-2/2008 e na Mensagem Oficial-Circular n. 55/2008-DGP/DPF.	
11 - O abono de permanência vem sendo pago aos servidores que preenchem os requisitos normativos pertinentes constantes na Nota AGU/JD-2/2008 e na Mensagem Oficial-Circular n. 55/2008-DGP/DPF	
12 - A chefia do Núcleo de Inteligência Policial - NIP, área da SR/DPF/AL que executa verbas de caráter	

sigiloso, recomenda os supridos no sentido de, preferencialmente, realizar aquisição de material e contratação de serviços onde exista aceitação do cartão corporativo VISA, atentando para os ditames da Lei Geral de Aquisições nº 8.666.

Fonte: GAB

Figura 5 – Site do DPF com a divulgação da carta de serviços ao cidadão.



Fonte: Site do DPF.

9.2.2 Recomendações do OCI Pendentes de Atendimento ao Final do Exercício

Não há recomendação pendente de atendimento.

9.3 Informações Sobre a Atuação da Unidade de Auditoria Interna

Não se aplica à UJ, pois não há em sua estrutura uma Unidade de Auditoria Interna.

9.4 Declaração de Bens e Rendas Estabelecida na Lei nº 8.730/93

9.4.1 Situação do Cumprimento das Obrigações Impostas pela Lei 8.730/93

O **Quadro A.9.4.1** abaixo compreende o conjunto de autoridades, servidores e empregados públicos obrigados pela Lei nº 8.730/93 a entregar a DBR, discriminando, para cada momento em que a obrigação se concretiza, as quantidades de autoridades, titulares de cargos e de funções obrigados ao cumprimento da exigência do art. 1º da referida Lei.

Quadro A.9.4.1 – Demonstrativo Do Cumprimento, Por Autoridades E Servidores Da Uj, Da Obrigação De Entregar A DBR

Detentores de Cargos e Funções Obrigados a Entregar a DBR	Situação em Relação às Exigências da Lei nº 8.730/93	Momento da Ocorrência da Obrigação de Entregar a DBR		
		Posse ou Início do Exercício de Cargo, Emprego ou Função	Final do Exercício de Cargo, Emprego ou Função	Final do Exercício Financeiro
Autoridades (Incisos I a VI do art. 1º da Lei nº 8.730/93)	Obrigados a entregar a DBR	----	-----	-----
	Entregaram a DBR	----	-----	-----
	Não cumpriram a obrigação	----	-----	-----
Cargos Eletivos	Obrigados a entregar a DBR	----	-----	-----
	Entregaram a DBR	----	-----	-----
	Não cumpriram a obrigação	----	-----	-----
Funções Comissionadas (Cargo, Emprego, Função de Confiança ou em comissão)	Obrigados a entregar a DBR	24	-----	-----
	Entregaram a DBR	24	-----	-----
	Não cumpriram a obrigação	----	-----	-----

Fonte: SIAPE

9.4.2 Situação do Cumprimento das Obrigações

Como apontado no Quadro 9.4.1, os titulares das 20 funções gratificadas (FG) e quatro ocupantes dos cargos de Direção e Assessoramento Superior (DAS) desta Unidade Jurisdicionada cumpriram a obrigação imposta pela Lei nº 8.730/93.

As Declarações de Bens e Rendas bem como os formulários de Autorização de Acesso à Declaração de Ajuste Anual de Imposto de Renda de Pessoa Física são recebidas pelo Setor de Recursos Humanos e arquivadas na pasta de documentos do servidor, as quais ficam à disposição dos órgãos de fiscalização. As DBR's são recebidas em papel porque o órgão não utiliza a sistemática de autorização eletrônica nem dispomos de um sistema que gere a recepção dessas declarações;

9.5 Medidas Adotadas em Caso de Dano ao Erário

A Corregedoria Regional, por meio do Memorando nº 823/2014 – COR/SR/DPF/AL, de 18/03/2014, informa que, no exercício de 2013, não houve, no âmbito da SR/DPF/AL, nenhum caso de dano ao Erário.

9.6 Alimentação SIASG E SICONV

Quadro A.9.6 – Modelo de declaração de inserção e atualização de dados no SIASG e SICONV

DECLARAÇÃO DO RESPONSÁVEL PELA ÁREA DE GESTÃO DE CONTRATOS

Eu, Dorival José dos Santos Silva, CPF nº 729.679.784-34, Agente Administrativo, exercido na Superintendência Regional de Polícia Federal em Alagoas, 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, 17 de maio de 2012 e suas correspondentes em exercícios anteriores.

Brasília, 12/03/2014


Dorival José dos Santos Silva
Agente Administrativo
Mat. 12.012

10 PARTE A, ITEM 10, DO ANEXO II DA DN TCU N.º 127, DE 15/5/2013.

Neste quesito a UJ se ressentiu da ausência de servidor com formação na área de comunicação e/ou jornalismo, o que impossibilita, inclusive, a contratação e utilização de estagiário para tal atividade. O servidor designado para a comunicação social da UJ teve que acumular a função com suas atividades regulares o que prejudicou a compilação e o relato das atividades de comunicação social no período em tela.

Para atender a Lei nº 12.527 de 18.11.2011 que trata do Acesso à Informação Pública coordenado em nível nacional pela CGU – Controladoria Geral da União, que disponibilizou um sistema único situado na internet para as solicitações e respostas no âmbito dessa Lei que se chama “e-SIC” – sistema eletrônico web onde todos os órgãos federais farão os registros. No caso do DPF foi criado o Sistema de Tramitação de Requerimentos de Informação (STRI) dentro do esic.dpf.gov.br, tendo em cada Regional um representante para atender a demanda. Na prática, caso alguém requeira por escrito e tenha protocolizado o seu pedido nesta SR/AL, o documento vem para o Representante onde é feito o registro nos sistema STRI e até o prazo legal será dada a resposta positiva ou negativa. Em Alagoas, no ano de 2013 não houve qualquer movimentação nesse sentido.

11 PARTE A, ITEM 11, DO ANEXO II DA DN TCU N.º 127, DE 15/5/2013.

Os Subitens 11.3 a 11.6 não se aplicam à UJ.

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

A UJ está aplicando regularmente a NBC T 16.10 quanto à avaliação e mensuração dos ativos. A avaliação (reavaliação e redução a valor recuperável) dos ativos previstos na macrofunção 02.03.30 do Manual SIAFI foi realizada de acordo com as orientações dessa norma.

A vida útil econômica do ativo foi obtida da macrofunção 02.03.30 do Manual SIAFI, item 27, que padroniza a estimativa de vida útil e valor residual dos ativos no âmbito dos órgãos da Administração Pública direta, já que o DPF não possui estudos detalhados que permita estimar a vida útil de seus bens, considerando as peculiares de uso no âmbito do Órgão, principalmente em relação ao uso intensivo nas operações policiais. Contudo, a fragilidade da estimativa, seja qual for o método utilizado, é suprida pela avaliação periódica dos ativos.

O método de cálculo dos encargos de depreciação utilizado foi o das quotas constantes, em conformidade com o item 47 da macrofunção 02.03.30 do Manual SIAFI.

As taxas de depreciação utilizadas foram obtidas a partir da vida útil econômica do ativo, obtida da macrofunção 02.03.30 do Manual SIAFI, item 27.

A metodologia de avaliação e mensuração dos ativos e passivos consiste em:

- a) As disponibilidades são mensuradas ou avaliadas pelo valor original, feita a conversão, quando em moeda estrangeira, à taxa de câmbio vigente na data do Balanço Patrimonial;
- b) O crédito e as dívidas são mensurados ou avaliados pelo valor original, feita a conversão, quando em moeda estrangeira, à taxa de câmbio vigente na data do Balanço Patrimonial;
- c) Os estoques são mensurados ou avaliados com base no valor de aquisição. O método para mensuração e avaliação das saídas do almoxarifado é o custo médio ponderado;
- d) A UJ não possui Ativo de Investimentos;
- e) O imobilizado, incluindo os gastos adicionais ou complementares, é mensurado ou avaliado com base no valor de aquisição, produção ou construção. O teste de recuperabilidade e a depreciação foram realizados em conformidade com a macrofunção 02.03.30 do Manual SIAFI;
- f) O intangível é mensurado ou avaliado com base no valor de aquisição ou de produção e, tão logo ocorra adaptação do E-LOG, será deduzido da correspondente amortização; e
- g) A UJ não possui Ativo Diferido.

A utilização dos critérios contidas nas NBC T 16.9 e NBC T 16.10 possibilitou evidenciar adequadamente os ativos e passivos da UJ, para fins de apoio ao processo de tomada de decisão; à adequada prestação de contas; e ao necessário suporte para a instrumentalização do controle social.

Nesse sentido, a aplicação das normas resultou na promoção de um controle mais efetivo na gestão do seu imobilizado, situação que tem evoluído gradativamente.

Outro aspecto é a preocupação que os setores de controle patrimonial passaram a ter quanto à adequação de seus registros de inventário de acordo com procedimentos contábeis,

corroborando com os esforços da STN na uniformidade e convergência da contabilidade aplicada ao setor público.

Por fim, as normas reforçaram a necessidade de o DPF proceder com seus registros de forma tempestiva, dentro dos mandamentos emanados do Tesouro Nacional, colaborando para que o balanço da União reflita seus ativos não circulantes o mais fielmente possível.

11.2 Declaração do Contador Atestando a Conformidade das Demonstrações Contábeis

11.2.1 Declaração Plena

A **Declaração Plena** é emitida quando as demonstrações contábeis refletirem a adequada situação orçamentária, financeira e patrimonial da UJ que apresenta o relatório de gestão e estão de acordo com os princípios e as normas brasileiras de contabilidade.

Quadro A.11.2.1 - Declaração de que as demonstrações contábeis do exercício refletem corretamente a situação orçamentária, financeira e patrimonial da unidade jurisdicionada.

DECLARAÇÃO DO CONTADOR			
Denominação completa (UJ)			Código da UG
SUPERINTENDENCIA REGIONAL NO ESTADO DE ALAGOAS - SR/DPF/AL			200358
<p>Declaro que os demonstrativos contábeis constantes do SIAFI (Balanços Orçamentário, Financeiro e Patrimonial e as Demonstrações das Variações Patrimoniais), regidos pela Lei n.º 4.320/1964, refletem adequadamente a situação orçamentária, financeira e patrimonial da unidade jurisdicionada que apresenta Relatório de Gestão.</p> <p>As Demonstrações do Fluxo de Caixa e do Resultado Econômico não estão disponíveis no SIAFI.</p> <p>Para a emissão da declaração foram considerados os seguintes critérios:</p> <p>a) a verificação da adequação dos demonstrativos teve como base a legislação e as práticas contábeis adotadas pelo Governo Federal;</p> <p>b) o acompanhamento, a análise e as orientações de ajustes da execução contábil dos atos de gestão orçamentária, financeira e patrimonial da Unidade Gestora foram realizados pela Seccional de Contabilidade da Polícia Federal, via SIAFI;</p> <p>c) a análise dos documentos de suporte foi realizada pela Unidade Gestora e registrada a Conformidade de Registro de Gestão no SIAFI.</p> <p>Estou ciente das responsabilidades civis e profissionais desta declaração.</p>			
Local	Brasília /DF	Data	27/01/2014
Contador Responsável	GLADSTON GUIMARAES NAVES	CRC n°	DF-12534/O-8

12 PARTE A, ITEM 12, DO ANEXO II DA DN TCU N.º 127, DE 15/5/2013.

12.1 Outras Informações Consideradas Relevantes pela UJ

Observou-se que o total da despesa corrente empenhada em 2013 (exceto a despesa com Pessoal) somado à despesa de capital realizada pela unidade, alcançou o valor de **R\$ 5.564,293,32** (cinco milhões, quinhentos e sessenta e quatro mil, duzentos e noventa e três reais e trinta e dois centavos), e o total arrecadado pelas ações de Polícia Administrativa, no montante de R\$ 2.956.908,30 (dois milhões, novecentos e cinquenta e seis mil, novecentos e oito reais e trinta centavos), conforme quadros a seguir:

Tabela 42 – Total de despesas empenhadas

Tipo de Despesa	2013
Outras Despesas Correntes	4.723.706,99
Despesas de Capital	840.586,32
Total	5.564.293,31

Fonte: Quadro 5.2.4.2.2.1 deste RG 2012.

Tabela 43 – Arrecadação da UJ

Atividades arrecadatórias	Valor em R\$	%
Imigração	2.020.275,79	68,33
Segurança privada	654.788,51	22,14
Armas	177.940,00	6,02
Químicos	103.904,00	3,51
Total de arrecadação	2.956.908,30	100,00

Fonte: SIAR

Comparando-se o total da despesa empenhada em 2013 (exceto a despesa com a remuneração de servidores) com o total arrecadado pelas ações de Polícia Administrativa, observa-se que a arrecadação gerada pelas ações de Polícia Administrativa cobre **53,14%** (**cinquenta e três vírgula catorze por cento**) da despesa realizada com a cota orçamentária da unidade.

$$\text{Ou seja: } \frac{2.956.908,30}{5.564.293,31} = 53,14\%$$

Principais realizações da gestão no exercício

Para cumprir os objetivos propostos no exercício de 2013 foram realizadas diversas operações policiais e também foram promovidos diversos eventos visando à valorização e capacitação dos servidores.

No que tange às operações policiais esta Unidade Jurisdicionada buscou fortalecer a integração com outros órgãos, a exemplo da Controladoria Geral da União, a Receita Federal, o IBAMA o INSS e o Tribunal de Contas da União, especialmente no combate aos desvios de recursos públicos, à corrupção e à lavagem de dinheiro, conforme as operações destacadas na tabela a seguir.

Tabela 44 – Operações Polícias destacadas no exercício de 2013

Operação e data	Objetivo	Local de divulgação na internet
CABIPE 05/06/2013	Combater desvio de recursos públicos nos municípios de Tanque d'Arca e Piaçabuçu, em um montante aproximado de R\$ 5 milhões. A operação foi realizada em conjunto com a CGU.	G1, Alagoas na net, Gazeta de alagoas, Alagoas em tempo real, Correio de alagoas, 4 cantos alagoas, Alagoas última hora.
RIBEIRINHOS 04/07/2013	Ex-prefeitos de Porto Real do Colégio teriam usado centenas de notas fiscais falsas para desviar verbas	Gazeta web, <i>Tnh1</i> , Urgência 190, Correio de alagoas, Alagoas em tempo real.
ABIDALÔNIMO 15/08/2013	Desarticular um esquema de lavagem de dinheiro, sonegação fiscal e falsidade documental existente no estado de Alagoas e liderado por um empresário, que se notabilizou pela evolução patrimonial. Apurações preliminares apontam indícios de omissão de receitas e rendimentos da ordem de R\$ 300 milhões nos últimos cinco anos.	Última hora News, Estadão 4 cantos alagoas, Aqui acontece, Alagoas em tempo real, Tnh1, Gazetaweb, Terra Alagoas última hora.
SUSERANOS 19/09/2013	Desbaratar uma quadrilha responsável pelo desvio de mais de R\$ 13 milhões de recursos públicos do Fundo Nacional de Desenvolvimento do Ensino Básico (Fundeb). Apuração de crimes de desvio de verba pública, lavagem de dinheiro e fraudes em licitações no município de Coruripe/AL, no período compreendido entre os anos de 2011 e 2012. O início das apurações foi fruto do trabalho desenvolvido no Fórum Estadual de Combate à Corrupção (Focco), grupo composto por diversos órgãos, como Controladoria Geral da União (CGU), Receita Federal, Ministério Público Federal, Polícia Federal, Tribunal de Contas da União (TCU) e Tribunal de Contas Estadual (TCE).	Aqui acontece, Cada minuto, Alagoas 24 horas, Tnh1, Gazetaweb.

Fonte: GAB

No âmbito estadual cabe destacar a assinatura de Acordo de Cooperação Técnica entre a SR/DPF/AL e a Polícia Militar do Estado de Alagoas, visando precipuamente o combate ao tráfico de drogas e de armas, o roubo e o desvio de cargas e a criminalidade organizada em geral.

Conclusão

O Departamento de Polícia Federal tem sob sua responsabilidade direta, atividades finalísticas descritas no PPA, bem como executa atividades de apoio às Políticas Públicas e Áreas Especiais, descritas no mesmo Plano Plurianual.

No que concerne a esta Superintendência, os programas de governo abrangem atividades de fiscalização e controle de empresas de produção, transporte e comércio de precursores químicos, ações de caráter sigiloso na área de Segurança Pública, prevenção e repressão a crimes praticados contra bens, serviços e interesses da União, bem como, a capacitação de seus servidores. Nesse contexto, são realizadas atividades voltadas à redução da criminalidade, mediante a repressão ao tráfico de drogas, de armas e à lavagem de dinheiro, das ações de combate à corrupção e ao crime organizado, entre outras.

Na execução de despesas referentes às ações de caráter sigiloso predomina a utilização de Suprimento de Fundos, principalmente, em razão desta forma excepcional de execução da despesa que permite a manutenção do sigilo na aquisição de material, na prestação de serviços e no pagamento de despesas diversas que exigem pronto pagamento e não podem esperar o procedimento ordinário de execução.

A execução dos recursos disponíveis está concentrada, em sua maioria, nas atividades de administração da Unidade. A manutenção das atividades de apoio abrange, dentre outras, as despesas com terceirização de serviços de limpeza, vigilância e recepcionistas, serviços de manutenção predial, de manutenção da frota de veículos, aquisição de bens permanentes e de material de consumo.

A Polícia Federal executa em todo o país a Campanha do Desarmamento, que passou a ter caráter permanente, com o objetivo de fomentar a entrega voluntária de armamentos, mediante indenização, a fim de reduzir as ocorrências (acidentes e crimes) com utilização de armas de fogo.

Finalmente, em relação à capacitação dos seus servidores, esta Superintendência tem adotado ações efetivas, não só em treinamentos e cursos relativos às atividades fim, como também às atividades meio e ao relacionamento interpessoal no ambiente de trabalho. No tocante à atividade fim, além de ações próprias desta Superintendência, diversos são os cursos ofertados pela Academia Nacional de Polícia, instituição de ensino voltada às peculiaridades das atribuições afetas à Polícia Federal, em que pese ministrar treinamentos e cursos a outras instituições, sempre em ações ligadas à Segurança Pública.

Ao final do exercício podemos analisar a gestão como satisfatória, considerando as dificuldades enfrentadas e os resultados obtidos. Estes somente foram atingidos com o esforço conjunto de todos os servidores desta Superintendência, que souberam superar a carência de recursos com criatividade e comprometimento com a missão institucional.

Para 2014, espera-se o incremento das parcerias e das ações integradas com os órgãos citados anteriormente, somando esforços para uma atuação mais eficiente na prestação dos serviços de Segurança Pública no Estado de Alagoas.

Diante do exposto no presente relatório, pode-se concluir que a SR/DPF/AL atuou, no exercício de 2013, em consonância com os objetivos traçados para o período, observando os princípios e regras que disciplinam os atos de gestão da administração pública federal, atingindo a finalidade propugnada pelos programas e ações de governo de sua incumbência.

É o relatório.

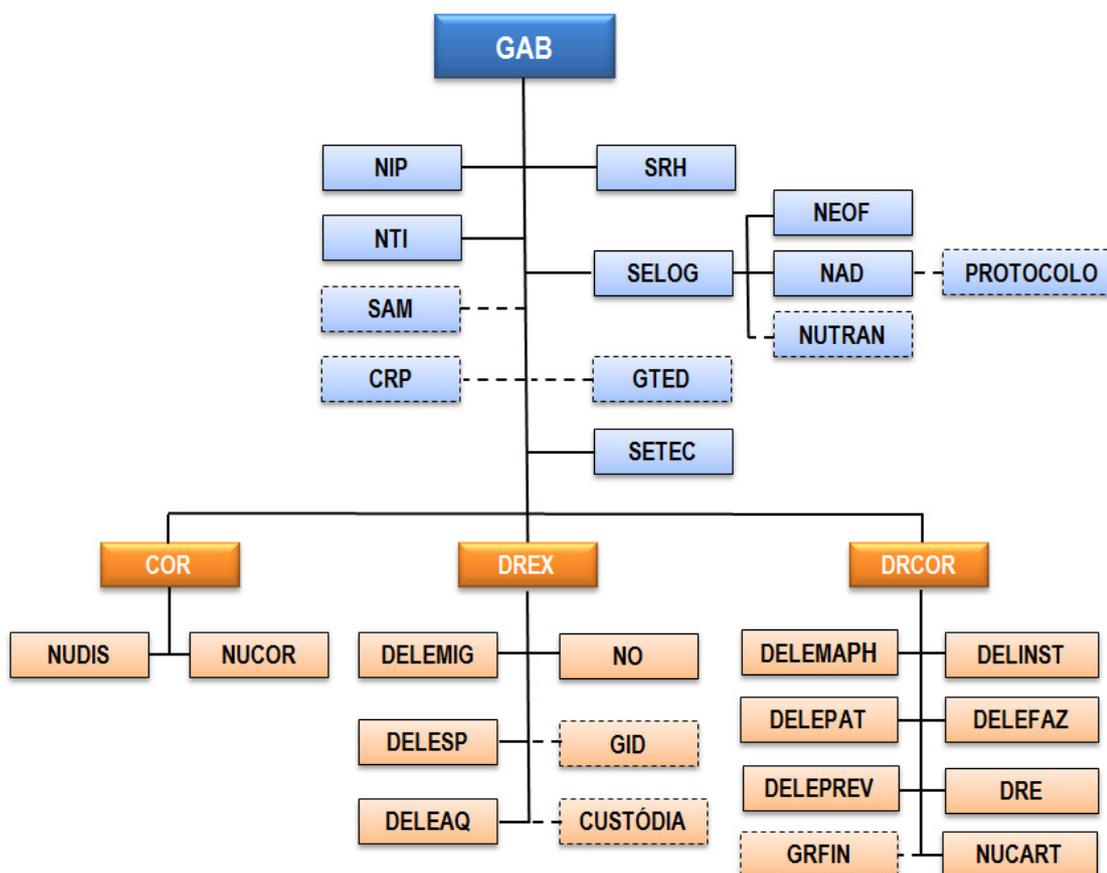
Maceió/AL, 31/03/2014

OMAR GABRIEL HAJ MUSSI
Delegado de Polícia Federal
Classe Especial – Mat. 8.296
Superintendente Regional da Polícia Federal no Estado de Alagoas

ANEXOS I

Organograma completo da SR/DPF/AL

Figura 6 – Organograma completo da SR/DPF/AL



Os órgãos marcados em pontilhado no organograma são apresentados apenas para melhor compreensão do funcionamento prático da SR/DPF/AL.

A Superintendência Regional da Polícia Federal no Estado de Alagoas – SR/DPF/AL –, sediada na capital do estado de Alagoas, desenvolve ações que fazem parte das políticas de segurança pública. Sua função precípua é de polícia judiciária da União, elucidando crimes que são processados e julgados na Justiça Federal.

O organograma funcional da SR/DPF/AL está composto pela seguinte estrutura formal:

- 04 (quatro) órgãos da primeira linha decisória: o Gabinete da Superintendência – GAB –, a Corregedoria Regional de Polícia Federal – COR –, a Delegacia Regional Executiva – DREX – e a Delegacia Regional de Investigação e Combate ao Crime Organizado – DRCOR;
- 03 (três) Setores: Setor Técnico-Científico – SETEC –, Setor de Administração e Logística Policial – SELOG – e Setor de Recursos Humanos – SRH;
- 02 (dois) Núcleos: Núcleo de Inteligência Policial – NIP – e Núcleo de Tecnologia da Informação – NTI; e
- O Conselho Regional de Polícia – CRP: órgão colegiado que pode se reunir para tratar de estratégias de ações da Polícia Federal em Alagoas, cujas decisões podem influenciar nos resultados a serem alcançados pela Administração.

A estrutura formal da SR/DPF/AL ainda comporta os seguintes órgãos:

- 09 (nove) delegacias especializadas, sendo:
 - ✓ 03 (três) delegacias subordinadas hierarquicamente à DREX: Delegacia de Polícia de Imigração – DELEMIG –, Delegacia de Controle de Segurança Privada – DELESP – Delegacia de Controle de Armas e Produtos Químicos – DELEAQ;
 - ✓ 06 (seis) delegacias subordinadas hierarquicamente à DRCOR: Delegacia de Repressão a Crimes Contra o Meio Ambiente e Patrimônio Histórico – DELEMAPH –, Delegacia de Defesa Institucional – DELINST –, Delegacia de Repressão a Crimes Contra o Patrimônio e ao Tráfico de Armas – DELEPAT –, Delegacia de Repressão a Crimes Fazendários – DELEFAZ –, Delegacia de Repressão a Crimes Previdenciários – DELEPREV – Delegacia de Repressão a Drogas – DRE;
- 06 (seis) núcleos, sendo:
 - ✓ 02 (dois) núcleos subordinados hierarquicamente à COR: Núcleo de Disciplina – NUDIS – e Núcleo de Correições – NUCOR;
 - ✓ 01 (um) núcleo subordinado hierarquicamente à DREX: Núcleo de Operações – NO;
 - ✓ 01 (um) núcleo subordinado hierarquicamente à DRCOR: Núcleo de Cartório – NUCART;
 - ✓ 02 (dois) núcleos subordinados hierarquicamente ao SELOG: Núcleo de Execução Orçamentária e Financeira – NEOF – e Núcleo Administrativo – NAD.

Além da estrutura formal acima identificada, que está de acordo com o Regimento Interno da Polícia Federal, a SR/DPF/AL, visando facilitar a atuação específica em determinadas áreas, também se utiliza de uma estrutura informal e da criação de grupos de trabalho.

Fazem parte da estrutura informal da SR/DPF/AL:

- Subordinados hierarquicamente ao GAB: o Grupo Técnico em Edificações – GTED – e o Serviço de Atendimento Médico – SAM;
- Subordinado hierarquicamente ao SELOG: o Núcleo de Transporte – NUTRAN;
- Subordinado hierarquicamente ao NAD: o Protocolo Geral;
- Subordinados hierarquicamente à DREX: o Grupo de Identificação – GID – e a CUSTÓDIA;
- Subordinados hierarquicamente à DRCOR: o Grupo de Repressão a Crimes Financeiros – GRFIN; e
- Grupos de Trabalho – GTs – subordinados hierarquicamente ao GAB.

ANEXO II

PLANO DE LOGÍSTICA SUSTENTÁVEL DA SR/DPF/AL



Plano de Gestão de Logística Sustentável – PLS, do exercício de 2014, apresentado para implementação no âmbito da Superintendência da Polícia Federal em Alagoas, conforme previsto na Instrução Normativa nº 10, de 12 de novembro de 2012, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação – MP.

Superintendente Regional:
DPF Omar Gabriel Haj Mussi

Comissão Gestora do Plano de Gestão de Logística Sustentável, designada por meio da Portaria nº 688/ - SELOG/SR/DPF/AL, de fevereiro de 2014:

PCF Carlos Roberto dos Santos Filho
PCF Walter Leal Junior
AADM Lidiane da Cruz Barros

1 – OBJETIVO DO PLANO

O Plano de Gestão de Logística Sustentável – PLS – tem como principal objetivo o de estimular a mudança de atitude dos servidores e gestores para que incorporem os hábitos necessários para gestão socioambiental em suas atividades rotineiras.

O objetivo do PLS se mistura com o da própria Agenda Ambiental na Administração Pública – A3P – principalmente ao se buscar a promoção da economia de recursos naturais e redução de gastos institucionais, bem como a redução do impacto socioambiental negativo causado pela execução das atividades de caráter administrativo e operacional.

2 – RESPONSABILIDADES

As responsabilidades dos gestores e servidores que ajudarão na implementação das ações estipuladas pelo PLS são as mais diversas e abrangentes possíveis, desde a divulgação das ações implementadas até o melhoramento do fluxo de informações a respeito das práticas utilizadas pelo DPF e dicas de novos hábitos para os servidores adotarem.

A criação da Comissão Gestora demonstra o reconhecimento dos gestores quanto à importância da implantação do programa e seu planejamento, implantação e monitoramento das ações.

Os trabalhos deverão servir para subsidiar o desenvolvimento do plano de sensibilização que contenha as ações (cursos, campanhas, publicação de material educativo, etc.) e estratégias de comunicação para os diferentes setores como servidores e funcionários da limpeza. Essa fase é a de mobilização e sensibilização e antecede a etapa de avaliação e monitoramento do desempenho que deverá ser periódico para fornecer informações quanto à eficiência e eficácia do projeto.

3 – AÇÕES, METAS E PRAZOS DE EXECUÇÃO

Tabela 45 – Ações, metas e prazos de execução do Plano de Logística Sustentável

Ações	Metas	Prazos de execução
Separação dos acionamentos do sistema de iluminação para melhor aproveitamento em períodos em que o funcionário não esteja em sala.	100% das salas da SR.	Jun/14
Abertura das persianas para promover a iluminação natural, deixando de utilizar a artificial por períodos do dia.	70% - por meio de campanhas.	Jun/14
Adotar a captação de águas pluviais em reservatório com bomba para utilização em irrigação e lavagem de carros.	Incluir novos projetos.	Dez/14
Troca das válvulas de descarga por sistemas mais econômicos.	A economia resultante da troca vai variar em função do modelo existente e do proposto, podendo chegar a 75% no caso dos modelos mais econômicos.	Os projetos atuais já poderão ter especificadas válvulas de descarga mais econômicas – jul/14.
Trabalhar na especificação dos materiais de fachada em elementos que diminuam a carga térmica da edificação tais como: vidros especiais, revestimentos claros e cobertura verde.	A redução da carga térmica com a mudança na utilização de vidros especiais, revestimentos claros e cobertura verde, vai depender de outras variáveis, específicas de cada edificação.	Fortalecer os projetos atuais que já especificam materiais com menor impacto térmico.
Conscientizar os usuários de conta de e-mail, através de mensagem, para evitar a impressão desnecessária de e-mails (Antes de imprimir, pense no seu	100% dos usuários de e-mails da SR	Jun/14

compromisso com o meio ambiente).		
Fazer levantamento e acompanhamento do consumo de papel usado para impressão e cópias.	Fazer uso do sistema institucional E-log.	Jun/14
Confeccionar blocos de anotação com papel usado só de um lado.	Conscientizar as unidades da SR	Jun/14
Realizar levantamento e acompanhamento do consumo de energia.	Utilizar dados do PES para levantamento do consumo.	Jun/14
Propor implantação de sensores em banheiros	Todos os banheiros.	Dez/14
Promover campanhas de conscientização quanto ao uso de energia elétrica.	2 campanhas anuais	Jun/14
Promover a substituição de copos descartáveis por material reutilizável.	Aquisição de canecas.	Jun/14
Promover campanhas para utilização de material reutilizável individual para consumo de água e café.	2 campanhas anuais	Ago/14
Realizar levantamento sobre a situação das instalações hidráulicas e proposição das alterações necessária para redução de consumo de água.	Utilizar dados do consumo.	Jun./14
Promover campanha de conscientização para o não desperdício da água	2 campanhas anuais.	Set/14
Fortalecer a coleta seletiva existente na SR	2 campanhas anuais	Set/14
Promover a capacitação em sustentabilidade e sensibilização por meio de palestras, reuniões, exposições, oficinas, etc.	3 servidores capacitados.	Dez/14
Produzir informativos referentes a temas socioambientais, experiências bem-sucedidas e progressos alcançados pela instituição.	Responsabilidade da Comissão.	Jun/14
Realizar manutenção ou substituição de aparelhos que provocam ruídos na ambiente de trabalho.	Levantamento nas unidades.	Jun/14
Promover atividades de integração no local de trabalho e qualidade de vida como: ginástica laboral, oficinas de talento, etc.	Incentivar prática desportiva e avaliação pelo TAF	Dez/14
Incluir nos contratos de copeiragem e serviço de limpeza adoção de procedimentos que promovam o uso racional dos recursos e a capacitação dos funcionários para desempenho desses procedimentos.	Levantamento dos contratos e implantação, se for o caso.	Set/14
Verificar viabilidade da utilização de procedimentos administrativos em meio digital.	Realizar estudo de viabilidade.	Dez/14

Fonte: Plano de Logística Sustentável da Superintendência de Polícia Federal em Alagoas.

4 – MECANISMOS DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DAS AÇÕES

Os mecanismos de monitoramento e avaliação das ações implementadas verificarão o desempenho das ações identificando falhas e pontos de melhoria, replanejando, assim, as atividades que não estão alcançando os resultados esperados.

5 – OUTROS PONTOS IMPORTANTES

Conforme a IN nº10, de 12 de novembro de 2012, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, previu um conteúdo mínimo para as ações que deveriam ser elaboradas. Dentre as principais destacam-se as listadas a seguir.

5.1 – Atualização do inventário de bens e materiais

5.2 – Práticas de sustentabilidade e de racionalização do uso de materiais e serviços

As práticas de desfazimento adotadas pela Superintendência são as definidas no Decreto nº 99.658/1990, alterado pelo de nº 6.087/2007. Além dessas, tem a coleta seletiva

que é também forma de desfazimento regulamentada pelo Decreto nº 5.940/2006 e é devidamente adotada pela Superintendência de Polícia Federal em Alagoas.

5.3 – Ações de divulgação, conscientização e capacitação

Ações de divulgação, conscientização/sensibilização e capacitação servem para dar continuidade e aprimoramento ao trabalho da Comissão.

A criação de uma comissão permanente contribuirá para a realização de campanhas de sensibilização dos servidores (divulgação na intranet, cartazes, etiquetas e informativos); promoção e sensibilização por meio de palestras, reuniões, exposições, oficinas e outros; e produção de informativos referentes a temas socioambientais, experiências bem sucedidas e progressos alcançados pela instituição.

6 – CONSIDERAÇÕES FINAIS

A Comissão Gestora do Plano de Gestão de Logística Sustentável emitirá um relatório em janeiro de 2015 com as principais realizações e resultados alcançados, com base no presente plano.