



**MINISTÉRIO DA JUSTIÇA  
DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL  
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DE GOIÁS**



**PRESTAÇÃO DE CONTAS ORDINÁRIA ANUAL  
RELATÓRIO DE GESTÃO DO EXERCÍCIO DE 2010**

**GOIÂNIA-GO  
MARÇO/2011**



**DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL SR/DPF/GO**  
**Relatório de Gestão de 2010**



**MINISTÉRIO DA JUSTIÇA**  
**DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL**  
**SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DE GOIÁS**

**PRESTAÇÃO DE CONTAS ORDINÁRIA ANUAL**  
**RELATÓRIO DE GESTÃO DO EXERCÍCIO DE 2010**

Relatório de Gestão do exercício de 2010, apresentado aos órgãos de controle interno e externo como prestação de contas ordinárias anual a que esta Unidade está obrigada nos termos do art. 70 da Constituição Federal, elaborado de acordo com as disposições da Instrução Normativa TCU nº 63/2010, da Decisão Normativa TCU nº 107/2010 e da Portaria TCU nº 277/2010 e das orientações do órgão de controle interno (Portaria CGU-PR nº 2546/2010).

**GOIÂNIA-GO**  
**MARÇO/2011**



## **LISTA DE ABREVIACÕES E SIGLAS**

RG – Relatório de gestão  
IN – Instrução Normativa  
DN – Decisão Normativa  
TCU – Tribunal de Contas da União  
CGU – Controladoria-Geral da União  
Port. – Portaria  
UJ – Unidade Jurisdicionada  
DPF – Departamento de Polícia Federal  
IPL – Inquérito Policial  
LOA – Lei Orçamentária Anual  
PAC – Programa de Aceleração do Crescimento  
PIB – Produto Interno Bruto  
Port. – Portaria  
PPA – Plano Plurianual  
SR – Superintendência Regional  
RG – Relatório de Gestão  
SIASG – Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais  
SIAFI – Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal  
SIAPE – Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos  
SIGPLAN – Sistema de Informações Gerenciais e de Planejamento  
UG – Unidade Gestora  
UO – Unidade Orçamentária  
DPF/JTI/GO – Delegacia de Polícia Federal na Cidade de JATAÍ  
DPF/ANS/GO – Delegacia de Polícia Federal na Cidade de ANÁPOLIS  
NEOF – Núcleo Orçamentário Financeiro  
NAD – Núcleo Administrativo



## **LISTA DE TABELAS, GRÁFICOS, DECLARAÇÕES E INFORMAÇÕES ANEXAS**

|  |           |
|--|-----------|
| <i>I - Declaração referente ao item 7 da parte A do anexo II da DN TCU nº 107/2010 .....</i>   | <i>84</i> |
| <i>II - Informação referente ao item 8 da parte A do anexo II da DN TCU nº 107/2010 .....</i>  | <i>84</i> |
| <i>III - Informação referente ao item 13 da parte A do anexo II da DN TCU nº 107/2010 .....</i>  | <i>84</i> |
| <i>IV - Outras informações consideradas relevantes pela unidade para demonstrar a conformidade e o desempenho da gestão no exercício referente ao item 17 da parte A do anexo II da DN TCU nº 107/2010 .....</i>   | <i>84</i> |
| <i>V - Informações Contábeis da Gestão referente ao item 1 da parte b do anexo II da DN TCU nº 107/2010 .....</i>  | <i>85</i> |
| <i>VI - Parecer da auditoria independente sobre as demonstrações contábeis, quando a legislação dispuser a respeito referente ao item 5 da parte b do anexo II da DN TCU nº 107/2010 .....</i>   | <i>86</i> |
| <i>VII - Demonstrativo analítico das despesas com ações de publicidade e propaganda, detalhado por publicidade institucional, legal, mercadológica, de utilidade pública e patrocínios, relacionando dotações orçamentárias dos Programas de Trabalho utilizados, valores e vigências dos contratos firmados com agências prestadoras de serviços de publicidade e propaganda, e os valores e respectivos beneficiários de patrocínios culturais e esportivos referente ao item 4 da parte c do anexo II da DN TCU nº 107/2010 .....</i> | <i>87</i> |
| <i>VIII - Informações sobre as contratações de consultores na modalidade “produto” no âmbito dos projetos de cooperação técnica com organismos internacionais, no formato definido na portaria prevista no art. 4º, § 3º da DN TCU nº 107/2010 referente ao item 16 da parte c do anexo II da DN TCU nº 107/2010 .....</i>   | <i>88</i> |
| <i>IX - Avaliação sobre o andamento dos projetos e programas financiados com recursos externos, referente ao item 31 da parte c do anexo II da DN TCU nº 107/2010 .....</i>  | <i>89</i> |
| <i>X - Relação dos Programas e Ações de responsabilidade da unidade referente ao Quadro II.C.2 da parte c do anexo II da DN TCU nº 107/2010 .....</i>  | <i>90</i> |
| <i>XI - Relação dos Programas de Governo ou dos fundos executados que não estão de responsabilidade da unidade referente ao Quadro II.C.3 da parte c do anexo II da DN TCU nº 107/2010 .....</i>   | <i>90</i> |
| <i>XII - Demonstrativo do quantitativo de terceirizados irregulares na Administração Direta, Autárquica ou Fundacional (Acórdão TCU n.º 1.520/2006-Plenário) referente ao Quadro II.C.4 da parte c do anexo II da DN TCU nº 107/2010 .....</i>   | <i>90</i> |



XIII - Providências adotadas para substituição dos servidores terceirizados irregulares por servidores concursados (Acórdão TCU n.º 1.520/2006-Plenário) referente ao Quadro II.C.5 da parte c do anexo II da DN TCU nº 107/2010 .....91

## SUMÁRIO

|   |    |
|---|----|
| ORGANOGRAMA FUNCIONAL.....  | 8  |
| INTRODUÇÃO .....  | 27 |
| A- CONTEÚDO GERAL .....   | 32 |
| 1. IDENTIFICAÇÃO DE RELATÓRIO DE GESTÃO INDIVIDUAL.....   | 32 |
| QUADRO A.1 - IDENTIFICAÇÃO DAS UJ NO RELATÓRIO DE GESTÃO INDIVIDUAL..   | 32 |
| 2. PLANEJAMENTO E GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA .....  | 33 |
| 2.1) Responsabilidades institucionais .....   | 33 |
| 2.1.1) Competência institucional.....   | 34 |
| 2.1.2) Objetivos estratégicos .....   | 39 |
| 2.2) Estratégias de atuação frente às responsabilidades institucionais .....                                    | 40 |
| 2.2.1) Análise do andamento do plano estratégico da unidade ou do órgão em que a unidade esteja inserida .....  | 40 |
| 2.2.2) Análise do plano de ação referente ao exercício a que se referir o relatório de gestão                   | 42 |
| 2.3) Programas de Governo sob a responsabilidade da unidade .....   | 42 |
| 2.3.1) Execução dos programas de Governo sob a responsabilidade da UJ.....                                      | 43 |
| Quadro A.2.1 - Demonstrativo da Execução por Programa de Governo .....  | 43 |
| Análise Crítica da programação orçamentária por programa de governo.....  |    |
| 2.3.2) Execução física das ações realizadas pela UJ .....   | 45 |
| Quadro A.2.2 - Execução Física das ações realizadas pela UJ .....   | 45 |
| Análise Crítica da execução física das ações realizadas pela UJ .....   |    |
| 2.4) Desempenho Orçamentário/Financeiro.....  | 46 |
| 2.4.1) Programação orçamentária da despesa.....   | 46 |
| Quadro A.2.3 - Identificação das Unidades Orçamentárias .....   | 46 |
| 2.4.1.1) Programação de Despesas Correntes .....  | 46 |
| 2.4.1.2) Programação de Despesas de Capital .....   | 46 |
| 2.4.1.3) Quadro Resumo da Programação de Despesas.....  | 47 |
| Análise Crítica da programação orçamentária originária e adicional .....  |    |
| 2.4.1.4) Movimentação Orçamentária por Grupo de Despesa.....  | 47 |
| Análise Crítica das concessões e recebimento de créditos orçamentários por movimentação interna e externa ..... |    |
| 2.4.2) Execução Orçamentária da Despesa .....   | 48 |
| 2.4.2.1) Execução Orçamentária de Créditos Originários da UJ .....  | 48 |
| 2.4.2.1.1) Despesas por Modalidade de Contratação .....   | 48 |
| 2.4.2.1.2) Despesas Correntes por Grupo e Elemento de Despesa.....  | 48 |
| 2.4.2.1.3) Despesas de Capital por Grupo e Elemento de Despesa.....   | 49 |
| Análise Crítica da gestão da Execução Orçamentária de Créditos Originários da UJ .....                          |    |
| 2.4.2.2) Execução Orçamentária de Créditos Recebidos pela UJ por Movimentação.....                              | 49 |



|   |    |
|---|----|
| 2.4.2.2.1) Despesas por Modalidade de Contratação dos Créditos Recebidos por Movimentação .....                         | 49 |
| 2.4.2.2.2) Despesas Correntes por Grupo e Elemento de Despesa dos Créditos Recebidos por Movimentação .....             | 50 |
| 2.4.2.2.3) Despesas de Capital por Grupo e Elemento de Despesa dos Créditos Recebidos por Movimentação .....            | 52 |
| Análise Crítica da gestão da Execução Orçamentária de Créditos Recebidos pela UJ por Movimentação .....                 |    |
| 2.4.3) Indicadores Institucionais.....  | 52 |
| 3. RECONHECIMENTO DE PASSIVOS POR INSUFICIÊNCIA DE CRÉDITOS OU RECURSOS .....   | 58 |
| 3.1) Reconhecimento de Passivos por Insuficiência de Créditos ou Recursos .....   | 58 |
| Quadro A.3.1 - Reconhecimento de Passivos por Insuficiência de Créditos ou Recursos .....                               | 58 |
| 3.2) Análise Crítica.....   | 59 |
| 4. SITUAÇÃO DOS RESTOS A PAGAR DE EXERCÍCIOS ANTERIORES .....   | 59 |
| 4.1) Pagamentos e cancelamentos de restos a pagar de exercícios anteriores .....  | 59 |
| Quadro A.4.1 – Situação dos Restos a Pagar de exercícios anteriores .....   | 59 |
| 4.2) Análise Crítica.....   | 59 |
| 5. RECURSOS HUMANOS.....  |    |
| 5.1) Composição do Quadro de Servidores Ativos.....   |    |
| Quadro A.5.1 - Composição do Quadro de Recursos Humanos - Situação apurada em 31/12/2010.....                           |    |
| Quadro A.5.2 - Composição do Quadro de Recursos Humanos por faixa etária - Situação apurada em 31/12/2010.....          |    |
| Quadro A.5.3 - Composição do Quadro de Recursos Humanos por nível de escolaridade - Situação apurada em 31/12/2010..... |    |
| 5.2) Composição do Quadro de Servidores Inativos e Pensionistas.....  |    |
| Quadro A.5.4 - Composição do Quadro de Servidores Inativos - Situação apurada em 31/12/2010.....                        |    |
| Quadro A.5.5 - Composição do Quadro de Instituidores de Pensão - Situação apurada em 31/12/2010.....                    |    |
| 5.3) Composição do Quadro de Estagiários .....  |    |
| Quadro A.5.6 - Composição do Quadro de Estagiários .....  |    |
| 5.4) Quadro de custos de Recursos Humanos .....   |    |
| Quadro A.5.7 - Quadro de custos de recursos humanos nos exercícios de 2008, 2009 e 2010. ....                           |    |
| 5.5) Contratos de prestação de serviços com locação de mão de obra .....  | 64 |
| Quadro A.5.8 - Contratos de prestação de serviços de limpeza e higiene e vigilância ostensiva .....                     | 64 |
| Quadro A.5.9 - Contratos de prestação de serviços com locação de mão de obra .....                                      | 64 |



|  |    |
|--|----|
| <i>Quadro A.5.10 - Distribuição do pessoal contratado mediante contrato de prestação de serviço com locação de mão de obra</i> .....                   | 65 |
| <i>5.6) Indicadores Gerenciais Sobre Recursos Humanos</i> .....  | 66 |
| <b>6. TRANSFERÊNCIAS</b> .....   | 66 |
| <i>6.1) Transferências efetuadas no exercício</i> .....  | 66 |
| 6.1.1) Relação dos instrumentos de transferência vigentes no exercício de 2010 .....   | 66 |
| <i>Quadro A.6.1 - Caracterização dos instrumentos de transferências vigentes no exercício de referência</i> .....                                      | 66 |
| 6.1.2) Quantidade dos instrumentos de transferências celebrados e valores repassados nos três últimos exercícios .....                                 | 67 |
| <i>Quadro A.6.2 - Resumo dos instrumentos celebrados pela UJ nos três últimos exercícios</i> ...67   |    |
| 6.1.3) Informações sobre o conjunto dos instrumentos de transferências que vigerão no exercício de 2011 e seguintes .....                              | 67 |
| <i>Quadro A.6.3 - Resumo dos instrumentos de transferência que vigerão em 2011 e exercícios seguintes</i> .....  | 67 |
| 6.1.4) Informações sobre a prestação de contas relativas aos convênio e de contratos de repasse .....  | 68 |
| <i>Quadro A.6.4 - Resumo da prestação de contas sobre transferências concedidas pela UJ na modalidade de convênio e de contratos de repasse.</i> ..... | 68 |
| 6.1.5) Informações sobre a análise das prestações de contas de convênios e de contratos de repasse .....   | 69 |
| <i>Quadro A.6.5 - Visão Geral da análise das prestações de contas de Convênios e Contratos de Repasse</i> .....  | 69 |
| <i>6.2) Análise Crítica sobre a situação da gestão das transferências vigentes no exercício e seus efeitos no médio e longo prazo</i> .....            | 70 |
| <b>7. SISTEMA DE CONTROLE INTERNO</b> .....  | 71 |
| <i>7.1) Estrutura de controles internos da UJ</i> .....  | 71 |
| <i>Quadro A.9.1 - Estrutura de controles internos da UJ</i> .....  | 71 |
| <b>8. SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL</b> .....   | 73 |
| <i>8.1) Gestão Ambiental e Licitações Sustentáveis</i> .....   | 73 |
| <i>Quadro A.10.1 - Gestão Ambiental e Licitações Sustentáveis</i> .....  | 73 |
| <b>9. GESTÃO DO PATRIMÔNIO IMOBILIÁRIO</b> .....   | 75 |
| <i>9.1) Gestão de Bens Imóveis de Uso Especial</i> .....   | 75 |
| <i>Quadro A.11.1 - Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial de Propriedade da União</i> .....  | 75 |
| <i>Quadro A.11.2 - Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial Locados de Terceiros</i> .....   | 75 |
| <i>Quadro A.11.3 - Discriminação dos Bens Imóveis de Propriedade da União sob responsabilidade da UJ</i> .....   | 77 |
| <i>9.2) Análise Crítica sobre a gestão de immobilizados sob sua responsabilidade</i> .....   | 78 |
| <b>10. GESTÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO</b> .....  | 78 |
| <i>10.1) Gestão de Tecnologia da Informação (TI)</i> .....   | 78 |
| <i>Quadro A.12.1 - Gestão de TI da UJ</i> .....  | 78 |



|   |    |
|---|----|
| 12. DELIBERAÇÕES EXARADAS EM ACÓRDÃOS DO TCU OU EM RELATÓRIOS DE AUDITORIA DO ÓRGÃO DE CONTROLE INTERNO .....   | 79 |
| 12.1) <i>Deliberações do TCU atendidas no exercício</i> .....   | 79 |
| Quadro A.15.1 - <i>Cumprimento das deliberações do TCU atendidas no exercício</i> .....   | 79 |
| 12.2) <i>Deliberações do TCU atendidas no exercício</i> .....   | 80 |
| Quadro A.15.2 - <i>Situação das deliberações do TCU que permanecem pendentes de atendimento no exercício</i> .....                                      | 80 |
| 12.3) <i>Recomendações do OCI atendidas no exercício</i> .....  | 81 |
| Quadro A.15.3 - <i>Relatório de cumprimento das recomendações do OCI</i> .....  | 81 |
| 12.4) <i>Recomendações do OCI pendentes de atendimento ao final do exercício</i> .....  | 82 |
| Quadro A.15.4 - <i>Situação das recomendações do OCI que permanecem pendentes de atendimento no exercício</i> .....                                     | 82 |
| 20. ITEM 16 DA PARTE “C” DO ANEXO II DA DN TCU Nº 107/2010.....   | 83 |
| 20.1) <i>Contratação de consultores na modalidade “produto”, no âmbito dos projetos de cooperação técnica com organismos internacionais</i> .....       | 83 |
| Quadro C.16.1 - <i>Consultores contratados na modalidade “produto” no âmbito dos projetos de cooperação técnica com organismos internacionais</i> ..... | 83 |
| 20.2) <i>Análise Crítica</i> .....  | 83 |
| RESULTADOS E CONCLUSÕES .....   | 83 |
| ANEXOS.....   | 84 |

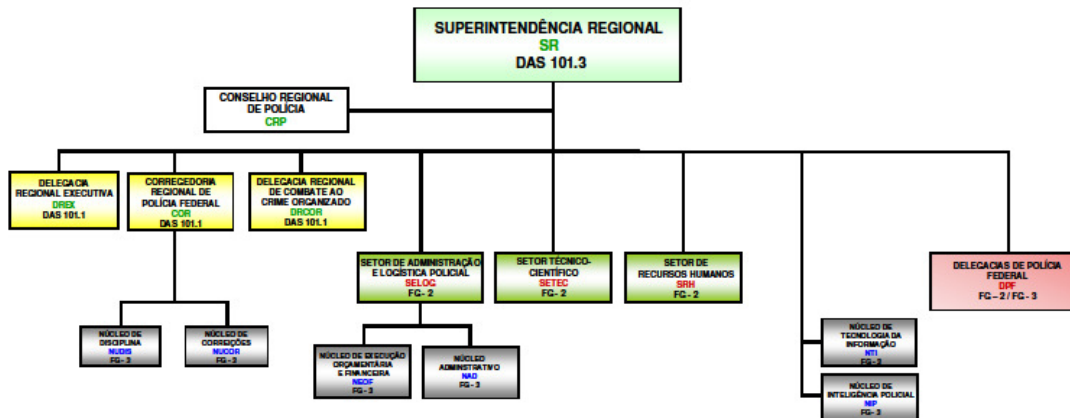




## ORGANOGRAMA FUNCIONAL



### SUPERINTENDÊNCIAS REGIONAIS (EXCETO NOS ESTADOS DO RIO DE JANEIRO E DE SÃO PAULO)



DOM/CPLAM/DLOG - JANEIRO/2010

### *Das Unidades Descentralizadas*

Art. 188. À Superintendência Regional, na sua área de atuação, compete:

- I - planejar, supervisionar, coordenar, comandar, avaliar, promover e fiscalizar a execução das operações policiais relacionadas aos crimes de competência do DPF no Estado, cuja prática exija repressão uniforme;
- II - administrar as unidades descentralizadas, em consonância com as normas legais vigentes e com as diretrizes emanadas das unidades centrais;
- III - aprovar diretrizes específicas relativas às atividades de investigação, prevenção e repressão aos crimes de atribuição do DPF;
- IV - apoiar as unidades centrais nas atividades de inspeção, dispondo de normas, jurisprudências, informações sobre suas atividades e outros meios facilitadores de suas ações;
- V - acompanhar e avaliar o desempenho operacional de suas unidades, com vistas à elevação de seus padrões de efetividade;
- VI - promover o controle estatístico dos indicadores referentes às atividades, aos resultados das operações policiais e à incidência criminal de sua atribuição no Estado, tendo em vista subsidiar a gestão do Diretor-Geral.



Art. 189. Ao Setor e ao Núcleo de Tecnologia da Informação compete:

- I - executar as atividades relacionadas à implementação, ao funcionamento e à manutenção dos sistemas de telecomunicações e informática, no âmbito da circunscrição da Superintendência;
- II - orientar e fiscalizar o cumprimento de normas e diretrizes relativas às atividades de telecomunicações e informática emanadas das unidades centrais;
- III - executar, controlar e fiscalizar o emprego dos recursos de telecomunicações e informática das unidades descentralizadas;
- IV - executar, controlar e fiscalizar a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos de informática e de telecomunicações;
- V - acompanhar, controlar e promover as atividades de desenvolvimento, implantação e manutenção de sistemas e configurações de informática locais;
- VI - efetuar os remanejamentos da infra-estrutura e componentes da rede de telecomunicações e informática, bem como a manutenção e suporte técnico da rede DPFNet;
- VII - orientar, controlar e fiscalizar a execução de contratos com empresas prestadoras de serviços da área de telecomunicações e de informática;
- VIII - executar as atividades relacionadas com transmissão e recepção de mensagens;
- IX - prestar apoio técnico em telecomunicações e informática no desenvolvimento de operações policiais, na área de atuação da Superintendência;
- X - propor o orçamento de suas atividades, executando-o de acordo com a programação estabelecida e os cronogramas propostos;

XI - dispor dos dados estatísticos referentes às atividades de sua atribuição, consolidando-os e submetendo-os ao Superintendente e ao Coordenador da CTI/DLOG.

Art. 190. Não se aplica à esta UJ

Art. 191. Ao Setor Regional de Administração compete:

- I - elaborar a proposta orçamentária, na área de atuação da Superintendência;
- II - acompanhar e promover a execução orçamentária e financeira, bem como fiscalizar seus atos, de acordo com a programação estabelecida e os cronogramas propostos;
- III - promover estudos e proposições de pedidos de recursos orçamentários;
- IV - planejar, controlar e promover a execução das atividades administrativas e de apoio logístico;
- V - orientar e fiscalizar o cumprimento de normas e diretrizes emanadas das unidades centrais;
- VI - propor e implementar a melhoria de métodos e técnicas administrativas, objetivando a previsão de despesas, estimativa e atualização de custos, bem como a racionalização e simplificação de rotinas e processos de trabalho;
- VII - elaborar propostas e subsidiar estudos tendo em vista a instalação, transferência, ativação e desativação de unidades, na área de atuação da Superintendência;



- VIII - adequar os diversos relatórios administrativos setoriais, tendo em vista a consolidação do Relatório Anual de Atividades da Superintendência;
- IX - dispor dos dados para a elaboração do Plano de Metas Anual, do Relatório Anual de Atividades e da Tomada de Contas Anual;
- X - propor a suplementação de créditos;
- XI - dispor dos dados estatísticos referentes às atividades de sua atribuição, consolidando-os e submetendo-os ao Superintendente e ao Coordenador da COAD/DLOG.

Art. 192. Ao Núcleo de Execução Orçamentária e Financeira compete:

- I - promover a execução orçamentária e financeira;
- II - observar e implementar as técnicas e processos utilizados nos Planos Plurianuais - PPA;
- III - propor a abertura de créditos adicionais indispensáveis ao atendimento das necessidades do DPF e as alterações de rubrica e redistribuição de créditos orçamentários;
- IV - preparar o plano de distribuição de créditos adicionais e de recursos especiais;
- V - executar as atividades de registro de conformidade diária;
- VI - atualizar e manter o rol dos responsáveis da Superintendência;
- VII - dispor dos dados estatísticos referentes às atividades de sua atribuição, consolidando-os e submetendo-os ao Chefe do SRA.

Art. 193. Não se aplica a esta UJ

Art. 194. Não se aplica a esta UJ

Art. 195. Ao Núcleo Administrativo compete:

- I - receber, enumerar, registrar, distribuir e controlar expedientes e outros documentos em circulação, de acordo com as normas e diretrizes emanadas das unidades centrais;
- II - formalizar e acompanhar expedientes e processos, informando sobre seu andamento;
- III - promover a distribuição de Aditamento de Serviço e outras publicações de interesse da Superintendência;
- IV - controlar e manter os arquivos de expedientes e outros documentos recebidos e expedidos;
- V - preparar e expedir malotes;
- VI - dispor dos dados estatísticos referentes às atividades de sua atribuição, consolidando-os e submetendo-os ao Chefe do SRA.

Art. 196. Ao Setor Técnico-Científico compete:

- I - planejar, controlar, orientar e avaliar a execução das ações periciais;



- II - remeter ao Diretor da DITEC os resultados das atividades descritas no inciso anterior, propondo medidas para o seu aperfeiçoamento;
- III - colaborar com os Institutos locais de Criminalística e de Identificação, tendo em vista o aprimoramento e a racionalização das atividades técnico-científicas;
- IV - promover o desenvolvimento de projetos, atividades de estudos e pesquisas no campo da criminalística e da identificação papiloscópica;
- V - propor, participar da elaboração e fiscalizar a execução de convênios e contratos com órgãos e entidades congêneres;
- VI - promover a publicação e a divulgação de informativos relacionados com sua área de atuação, nas unidades descentralizadas;
- VII - organizar, controlar e manter registros de dados 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 lotados na Superintendência;
- VIII - expedir, organizar e manter o acervo de laudos e outros documentos;
- IX - dispor dos dados estatísticos referentes às atividades de sua atribuição, consolidando-os e submetendo-os ao Superintendente e aos Diretores do INC/DITEC e do INI/DITEC.

Art. 197. Ao Núcleo de Criminalística compete: (no âmbito da SR/DPF/GO as atribuições pertencem ao Setor Técnico Científico).

- I - executar as atividades técnico-científicas de coleta e interpretação de vestígios em procedimentos pré-processuais e judiciais, em atendimento à solicitação de autoridade competente;
- II - promover estudos técnico-científicos;
- III - propor a substituição ou aquisição de equipamentos específicos;
- IV - elaborar relatórios periódicos sobre os resultados das ações periciais na área de Criminalística e encaminhá-los ao Chefe do SETEC;
- V - dispor dos dados estatísticos referentes às atividades de sua atribuição, consolidando-os e submetendo-os ao Chefe do SETEC.

Art. 198. Ao Núcleo de Identificação compete: (no âmbito da SR/DPF/GO as atribuições pertencem ao Setor Técnico Científico).

- I - executar as atividades de identificação papiloscópica em procedimentos pré-processuais e judiciais, em atendimento à solicitação de autoridade competente;
- II - 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;
- III - promover estudos técnico-científicos relacionados à identificação papiloscópica;
- IV - propor a substituição ou aquisição de equipamentos específicos;
- V - elaborar relatórios periódicos sobre os resultados das atividades de identificação papiloscópica;



VI - dispor dos dados estatísticos referentes às atividades de sua atribuição, consolidando-os e submetendo-os ao Chefe do SETEC.

Art. 199. Ao Setor de Recursos Humanos compete:

I - executar as atividades de administração de recursos humanos, na área de atuação da Superintendência;

II - orientar e fiscalizar o cumprimento de normas e diretrizes relativas à administração de recursos humanos, emanadas das unidades centrais;

III - executar e controlar os assentamentos individuais referentes à frequência, registros de lotação, horas trabalhadas e férias;

IV - propor e implementar a melhoria de técnicas e instrumentos de gestão de pessoal, objetivando reduzir custos e racionalizar rotinas e processos de trabalho;

V - atualizar, controlar e manter os registros de lotação real e efetiva;

VI - expedir declarações funcionais;

VII - elaborar, compatibilizar e atualizar o Plano de Férias;

VIII - organizar, controlar e atualizar o mapa demonstrativo da lotação do pessoal;

IX - dispor dos dados estatísticos referentes às atividades de sua atribuição, consolidando-os e submetendo-os ao Superintendente e ao Coordenador da CRH/DGP.

Art. 200. Ao Núcleo de Pagamento compete:

I - levantar os dados necessários à confecção das folhas de pagamento;

II - averbar e controlar os descontos e as consignações autorizadas;

III - elaborar balancetes referentes a liberações e retenções de pagamentos;

IV - elaborar as folhas de ajuda de custo;

V - fornecer dados para a elaboração da proposta orçamentária relativa à despesa de pessoal;

VI - expedir guias de transferência de vencimentos;

VII - atualizar e manter as fichas financeiras individuais dos servidores;

VIII - controlar a concessão do abono pecuniário e do adiantamento do 13<sup>o</sup> salário;

IX - incluir as substituições eventuais na folha de pagamento;

X - dispor dos dados estatísticos referentes às atividades de sua atribuição, consolidando-os e submetendo-os ao Chefe do SRH.

Art. 201. Ao Núcleo de Cadastro e Lotação compete:

I - atualizar os assentamentos individuais dos servidores;

II - executar as rotinas decorrentes da nomeação, exercício, exoneração, designação, dispensa, lotação e remoção de servidores;

III - preparar expedientes relativos ao processamento de aposentadoria compulsória;

IV - controlar a apuração, providenciar a averbação e atualização de tempo de serviço;



- V - preparar expedientes de concessão de licença especial, licença capacitação, auxílio doença, cancelamento de salário família e aposentadoria compulsória;
- VI - elaborar certidões, atestados e declarações;
- VII - lavrar apostilas e portarias declaratórias;
- VIII - controlar e acompanhar as licenças para tratamento de saúde;
- IX - dispor dos dados relativos à lotação de pessoal;
- X - controlar registros de férias e de frequência;
- XI - dispor dos dados estatísticos referentes às atividades de sua atribuição, consolidando-os e submetendo-os ao Chefe do SRH.

Art. 202. Ao Setor e ao Núcleo de Inteligência Policial compete:

- I - 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;
- II - produzir conhecimentos de inteligência policial, bem como efetivar seu aproveitamento, tendo em vista subsidiar as decisões do Superintendente;
- III - manter, com exclusividade, canal de comunicação institucional com os órgãos regionais do Sistema Brasileiro de Inteligência – SISBIN e do Subsistema de Inteligência de Segurança Pública;
- IV - centralizar e controlar o recebimento e a expedição de documentos sigilosos junto aos órgãos regionais do SISBIN e do Subsistema de Inteligência de Segurança Pública;
- V - elaborar análises sobre a criminalidade, tendo em vista subsidiar a gestão do Superintendente;
- VI - coordenar o Centro Regional de Inteligência de Sinais – CRIS, fiscalizando o cumprimento das normas e diretrizes correlatas;
- VII - compor a Comissão Regional de Segurança (CSR) e efetuar o credenciamento dos demais membros;
- VIII - manifestar-se sobre as demandas de suprimento de fundos de caráter sigiloso – verba secreta, bem como controlar o emprego dessas verbas, efetuando o arquivamento das respectivas prestações de contas;
- IX - executar medidas referentes às atividades de contra-inteligência policial, em sua área de atuação, bem como orientar as de análise de dados de inteligência executadas pelas demais unidades descentralizadas;
- X - cumprir as determinações contidas nos Planos de Inteligência e de Contra-Inteligência Policiais do DPF;
- XI - produzir os conhecimentos de inteligência policial decorrentes do Plano de Inteligência e Contra-Inteligência Policiais;
- XII - registrar o recebimento e a expedição, bem como processar os documentos sigilosos ou de interesse da Superintendência, mantendo um protocolo específico para controlá-los;
- XIII - manter materiais e equipamentos de uso e emprego controlados;
- XIV - ordenar, arquivar e recuperar documentos antes de seu processamento;



- XV - cumprir as normas e diretrizes emanadas das unidades centrais, referentes às atividades de criptografia;
- XVI - controlar a concessão, revalidação e cancelamento da Credencial de Segurança dos servidores lotados na Superintendência;
- XVII - proceder às investigações de segurança de servidores designados para a atividade de inteligência, bem como dos prestadores de serviços contratados a qualquer título;
- XVIII - proceder à investigação social de candidatos, por ocasião da realização de concursos públicos para ingresso nas categorias funcionais da Carreira Policial Federal e do Plano Especial de Cargos;
- XIX - selecionar e submeter à apreciação da DIP os nomes dos servidores a serem lotados na unidade e solicitar autorização em caso de dispensa;
- XX - indicar ao Superintendente servidores para estágios e cursos na área de inteligência;
- XXI - elaborar, controlar e fiscalizar o cumprimento do Plano de Segurança Orgânica, na sua área de atuação;
- XXII - implementar e consolidar o Manual de Inteligência e o Manual de Segurança da Informação da Atividade Inteligência Policial, na área de atuação da Superintendência;
- XXIII - expedir, registrar e controlar ordens e relatórios de missão policial sobre as operações policiais de sua atribuição;
- XXIV - enviar ao Diretor da DIP o Relatório Anual e Estatístico das ações de inteligência e o termo de transferência e inventário dos documentos sigilosos, materiais e equipamentos controlados sob sua responsabilidade.

Art. 203. À Delegacia Regional Executiva compete:

- I - propor diretrizes de planejamento operacional referentes à persecução de crimes nas áreas de imigração, previdenciária, fazendária, defesa institucional, controle de segurança privada e de meio ambiente e patrimônio histórico;
- II - planejar, controlar, apoiar, executar e acompanhar operações policiais relativas aos crimes de sua atribuição, na área de atuação da Superintendência, informando o Superintendente sobre seus resultados;
- III - 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;
- IV - acompanhar, controlar e executar as atividades de segurança física das instalações da Superintendência;
- V - articular-se diretamente com o Superintendente sobre os assuntos relacionados ao provimento de recursos humanos, materiais e financeiros, na sua área de atuação;
- VI - orientar e fiscalizar a atuação das suas unidades subordinadas descentralizadas;
- VII - distribuir o efetivo do pessoal entre suas Delegacias e demais unidades descentralizadas subordinadas, bem como avaliar o desempenho funcional de seus servidores;





- VIII - distribuir recursos financeiros e materiais às suas unidades subordinadas, bem como fiscalizar o estado de conservação do material distribuído;
- IX - homologar o Levantamento das Necessidades de Treinamento (LNT) e acompanhar a execução do PCDRH, nos assuntos pertinentes a eventos de polícia judiciária, na área de atuação da Superintendência;
- X - controlar a guarda, destinação, utilização e conservação de bens apreendidos, bem como propor e opinar sobre a custódia provisória e a cessão definitiva de tais bens;
- XI - controlar as autorizações de abastecimento de viaturas;
- XII - controlar a utilização e zelar pela manutenção dos armamentos, munições e demais equipamentos e acessórios operacionais sob sua responsabilidade;
- XIII - elaborar as escalas, coordenar e controlar o serviço de plantão;
- XIV - consolidar e encaminhar ao Superintendente sua proposta para a elaboração do Relatório Anual de Atividades e do Plano de Metas Anual da Superintendência;
- XV - controlar a utilização e zelar pela conservação dos bens apreendidos, bem como propor e opinar sobre a custódia provisória e a cessão definitiva de tais bens;
- XVI - promover o controle estatístico dos indicadores referentes às atividades, aos resultados das operações policiais e à incidência criminal de sua atribuição, tendo em vista subsidiar a gestão do Superintendente e do Diretor da DIREX.

Art. 204. Ao Núcleo de Custódia compete:

- I - executar ações que visem garantir a assistência e a guarda de pessoas que estão à disposição da autoridade policial ou do Judiciário;
- II - registrar e manter os dados pessoais dos custodiados e aqueles referentes à data, à hora, ao local e ao motivo determinante da medida, bem como a listagem dos objetos encontrados em seu poder;
- III - fiscalizar a alimentação e qualquer outro material a ser entregue aos custodiados;
- IV - executar medidas de segurança física das instalações da unidade;
- V - programar, registrar, controlar e fiscalizar as visitas recebidas e as ligações telefônicas feitas pelos custodiados;
- VI - manter as boas condições de higiene e programar os horários de exposição ao Sol, de modo a garantir a saúde e bem estar dos custodiados;
- VII - dispor dos dados estatísticos referentes às atividades de sua atribuição, consolidando-os e submetendo-os ao Delegado Regional Executivo.

Art. 205. Ao Núcleo de Operações, no âmbito da DREX, compete:

- I - executar operações policiais, visando à investigação, prevenção e repressão a crimes e outras infrações correlatas de atribuição da respectiva Delegacia especializada;
- II - organizar, 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;

III - utilizar e controlar o efetivo de pessoal e de recursos logísticos necessários à execução das ações de sua atribuição;

IV - arrecadar material utilizado na prática de infrações penais;

V - cumprir mandados, localizar pessoas e executar prisões em flagrante;

VI - repassar à respectiva Delegacia especializada denúncias, informes ou informações sobre notícias-crime, tendo em vista a instauração de procedimentos investigatórios;

VII - registrar pedidos de diligências, bem como controlar a expedição de ordens e relatórios de missão policial;

VIII - desenvolver e relatar ações de busca das informações necessárias às atividades investigatórias de atribuição da respectiva Delegacia especializada, tendo em vista propiciar a conclusão dos procedimentos apuratórios em andamento;

IX - prestar o apoio logístico necessário às equipes de policiais de outras unidades que venham realizar operações policiais dentro da sua circunscrição;

X - dispor dos dados estatísticos referentes às atividades, aos resultados das ações e à incidência criminal de sua atribuição, consolidando-os e submetendo-os ao Chefe imediato.

Parágrafo único. O Núcleo de Operações – NO que integrar a estrutura da Superintendência no Estado do Rio de Janeiro ou no Estado de São Paulo desempenhará suas ações no âmbito da respectiva Delegacia especializada.

Art. 206. Ao Núcleo de Cartório, no âmbito da DREX, compete:

I - programar, formalizar e controlar a instauração de inquéritos policiais que tramitam na respectiva Delegacia especializada, conforme prioridades e diretrizes estabelecidas pelo Delegado Regional e emanadas das unidades centrais;

II - realizar a distribuição dos inquéritos policiais entre o efetivo de escrivães;

III - autuar portarias e demais peças pertinentes ao inquérito policial;

IV - escriturar os dados relativos a procedimentos judiciais nos respectivos livros de registro, bem como manter os registros cartorários atualizados;

V - expedir a Certidão Negativa de Antecedentes Criminais, bem como outras certidões, atestados e documentos correlatos;

VI - acondicionar e guardar o material apreendido, objetos de inquérito policial, zelando pela sua manutenção;

VII - organizar e controlar cronograma de audiências;

VIII - registrar e controlar as intimações expedidas pela respectiva Delegacia especializada;

IX - controlar e acompanhar as correções efetuadas;

X - organizar, atualizar e manter arquivos de indiciados e também o arquivo de cópias de inquéritos policiais, em ordem numérica e segundo a seguinte ordem de classificação: arquivados, denunciados, condenados, absolvidos e egressos;

XI - enviar os autos do inquérito policial à COR;



XII - controlar a remessa da amostragem do material apreendido ao SETEC;

XIII - dispor dos dados estatísticos referentes às atividades, ao material apreendido, às intimações expedidas e ao andamento dos inquéritos policiais de sua atribuição, consolidando-os e submetendo-os ao Chefe imediato.

Parágrafo único. O Núcleo de Cartório – NUCART que integrar a estrutura da Superintendência no Estado do Rio de Janeiro ou no Estado de São Paulo desempenhará suas atividades no âmbito da respectiva Delegacia especializada.

Art. 207. Ao Setor de Planejamento Operacional compete:

I - programar e controlar o emprego conjunto dos efetivos de policiais, dos recursos logísticos e da infra-estrutura das unidades operacionais subordinadas à DREX nas operações policiais;

II - planejar a fixação dos diferentes efetivos de lotação de pessoal;

III - elaborar o programa de treinamento e adestramento físico do pessoal;

IV - elaborar planos de operações policiais relativos à execução de barreiras policiais;

V - centralizar equipamentos, instrumentos e tecnologias utilizados como meios auxiliares às operações policiais;

VI - atender às requisições de equipamentos operacionais;

VII - controlar a utilização e o emprego de armamentos, munições e demais equipamentos operacionais;

VIII - controlar as ordens de missão expedidas pelas Delegacias especializadas;

IX - controlar, apoiar e fiscalizar as operações policiais em execução;

X - elaborar as escalas de serviço;

XI - elaborar os Planos de Emergência e de Prontidão;

XII - dispor dos dados estatísticos referentes às atividades e aos resultados das operações policiais realizadas de sua atribuição, consolidando-os e submetendo-os ao Delegado Regional Executivo.

Art. 208. À Delegacia de Polícia de Imigração compete:

I - executar operações policiais relativas às atribuições definidas no art. 44 deste Regulamento, informando ao Delegado Regional Executivo sobre seus resultados, tendo em vista as diretrizes de planejamento operacional propostas, a orientação e a coordenação para a repressão uniforme desses ilícitos;

II - 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 práticas de entrada, trânsito, estada e saída irregular ou ilegal de estrangeiros;

III - apurar os atos ilícitos praticados por estrangeiros que almejam permanecer/sair irregularmente no/do País, levantando o seu *modus operandi*, produzindo conhecimento estratégico e implementando métodos e práticas para coibir as infrações objeto de sua atribuição;

IV - fiscalizar os meios de transporte de curso internacional e da documentação de viagem de pessoas que entrem/saiam no/do País;



V - efetuar visitas às embarcações de curso internacional, bem como fiscalizar os respectivos tripulantes;

VI - conceder passaportes, *laissez-passer* e vistos de saída;

VII - efetuar gestões junto às unidades descentralizadas da INTERPOL, tendo em vista a colaboração de esforços na localização de estrangeiros para fins de extradição;

VIII - fiscalizar a orla marítima, lagos e rios navegáveis de curso internacional;

IX - adotar medidas preliminares relativas à deportação e expulsão, bem como efetuar o embarque e desembarque de deportandos e expulsandos e a repatriação de clandestinos e impedidos;

X - promover ações para a gestão, implementação e articulação do SINPI, no âmbito da circunscrição da Superintendência;

XI - dispor dos dados estatísticos referentes às atividades, ao resultado das operações policiais e à incidência infracional de sua atribuição, consolidando-os e submetendo-os ao Delegado Regional Executivo e aos Chefes da DCIM, DICRE, DPREC e DPAS/CGPI/DIREX.

Art. 209. Ao Núcleo de Registro de Estrangeiros compete:

I - registrar e inscrever os estrangeiros permanentes, temporários e asilados políticos que residam na circunscrição da Superintendência, bem como controlar atualizar e manter os registros de estadias, nacionalidades, naturalizações, endereços e óbitos;

II - formalizar pedidos de expedição de carteira de identidade a estrangeiros registrados como permanentes, temporários, asilados, refugiados, fronteiriços e provisórios e encaminhá-los à unidade central expedidora;

III - controlar e prorrogar os prazos de estada de estrangeiros registrados como temporários, asilados, refugiados e fronteiriços;

IV - autuar infratores do Estatuto do Estrangeiro relativamente ao tráfego internacional;

V - dispor dos dados estatísticos referentes às atividades de sua atribuição, consolidando-os e submetendo-os ao Chefe da DELEMIG.

Art. 210. Ao Núcleo de Passaportes compete:

I - expedir passaportes e documentos de viagem correlatos;

II - recolher e cancelar passaportes brasileiros para estrangeiros e *laissez-passer* vencidos e válidos, nos casos previstos em legislação correlata;

III - encaminhar à DPAS/CGPI/DIREX os passaportes brasileiros, os brasileiros emitidos para estrangeiros e *laissez-passer* cancelados e inutilizados;

IV - controlar, atualizar e manter os registros sobre perda, extravio, furto, roubo e fraudes em geral de documentos de viagem, bem como sobre taxas e emolumentos arrecadados na sua circunscrição;

V - promover e prestar apoio às ações para a gestão, implementação e articulação do SINPA, SIGE e dos novos sistemas implantados pelo Novo Sistema Brasileiro de Passaportes, na área de atuação da Superintendência;



VI - dispor dos dados estatísticos referentes às atividades de sua atribuição, consolidando-os e submetendo-os ao Chefe da DELEMIG.

Art. 211. Ao Núcleo de Cadastro compete:

- I - receber, preparar, distribuir e controlar os expedientes da Delegacia;
- II - controlar o cadastro de multas e taxas arrecadadas;
- III - atualizar e manter o cadastro de estrangeiros;
- IV - expedir certidões;
- V - centralizar, organizar e manter os registros operacionais e o acervo documental de interesse da Delegacia;
- VI - dispor dos dados estatísticos referentes às atividades de sua atribuição, consolidando-os e submetendo-os ao Chefe da DELEMIG.

Art. 212. À Delegacia de Repressão a Crimes Previdenciários compete:

- I - executar operações policiais relativas às atribuições definidas no art. 35 deste Regulamento, informando o Delegado Regional Executivo sobre seus resultados, tendo em vista as diretrizes de planejamento operacional propostas, a orientação e a coordenação para a repressão uniforme desses ilícitos;
- II - 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;
- III - apurar as fraudes praticadas em detrimento da Previdência Social e outros atos ilícitos correlatos de atribuição do DPF;
- IV - 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;
- V - dispor dos dados estatísticos referentes às atividades, ao resultado das operações policiais e à incidência criminal de sua atribuição, consolidando-os e submetendo-os ao Delegado Regional Executivo e ao Chefe da DPREV/CGPFAZ/DIREX.

Art. 213. À Delegacia de Repressão a Crimes Fazendários compete:

- I - executar operações policiais relativas às atribuições definidas no art. 34 deste Regulamento, informando o Delegado Regional Executivo sobre seus resultados, tendo em vista as diretrizes de planejamento operacional propostas, a orientação e a coordenação para a repressão uniforme desses ilícitos;
- II - 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 fazenda pública;



III - apurar os atos ilícitos de natureza patrimonial praticados em detrimento de pessoas, em razão de sua função pública, da ordem fazendária e tributária, contra interesses da União ou de suas entidades autárquicas e empresas públicas, e outros correlatos, observadas as atribuições da DELEFIN e DELEPAT, definidas, respectivamente, nos arts. 223 e 226 deste Regulamento;

IV - identificar a ação de falsários, levantando o seu *modus operandi*, produzindo conhecimento estratégico e implementando métodos e práticas para coibir os crimes de moeda e documentos falsos e outros crimes objeto de sua atribuição;

V - dispor dos dados estatísticos referentes às atividades, ao resultado das operações policiais e à incidência criminal de sua atribuição, consolidando-os e submetendo-os ao Delegado Regional Executivo e ao Chefe da DFAZ/CGPFAZ/DIREX.

Art. 214. À Delegacia de Defesa Institucional compete:

I - executar operações policiais relativas às atribuições definidas no art. 25 deste Regulamento, informando o Delegado Regional Executivo sobre seus resultados, tendo em vista as diretrizes de planejamento operacional propostas, a orientação e a coordenação para a repressão uniforme desses ilícitos;

II - 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 na violação da ordem política e social do País;

III - 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, e outros correlatos de atribuição do DPF;

IV - identificar a ação de criminosos, levantando o seu *modus operandi*, produzindo conhecimento estratégico e implementando métodos e práticas para coibir os crimes objeto de sua atribuição;

V - expedir, implementar e controlar medidas administrativas relacionadas ao registro, controle, fiscalização e recolhimento de armas de fogo, explosivos, acessórios e munições, bem como à concessão de autorização para compra de munição;

VI - executar e fiscalizar as atividades relativas ao Plano de Segurança Física das instalações da Superintendência;

VII - executar as ações para a gestão, implementação e articulação do SINARM, no âmbito da circunscrição da Superintendência;

VIII - dispor dos dados estatísticos referentes às atividades, ao resultado das operações policiais e à incidência criminal de sua atribuição, consolidando-os e submetendo-os ao Delegado Regional Executivo e ao Chefe da DSD/CGDI/DIREX.

Art. 215. Ao Núcleo de Segurança de Dignitários compete:



- I - desempenhar ações executivas relativas à proteção assecuratória da incolumidade física dos Ministros de Estado, Diplomatas, demais representantes dos Poderes da República e Dignitários estrangeiros, descritas no art. 32 deste Regulamento, no âmbito da circunscrição da Superintendência;
- II - expedir e registrar ordens e relatórios de missão policial sobre as ações executivas relacionadas à proteção física de Dignitários;
- III - dispor dos dados estatísticos referentes ao resultado das ações executivas de sua atribuição, consolidando-os e submetendo-os ao Chefe da DELINST/DREX.

Art. 216. À Delegacia de Controle de Segurança Privada compete:

- I - executar operações policiais relativas às atribuições definidas no art. 50 deste Regulamento, informando o Delegado Regional Executivo sobre seus resultados, tendo em vista as diretrizes de planejamento operacional propostas, a orientação e a coordenação para a repressão uniforme desses ilícitos;
- II - exercer o controle operacional de fiscalização, apurando as infrações verificadas no processo de formação e aperfeiçoamento de vigilantes e no de habilitação e funcionamento de empresas especializadas em serviços de segurança privada;
- III - receber, instruir, sanear expedientes protocolizados pelas empresas de segurança privada e, no que couber, pelas executantes de serviços orgânicos de segurança, encaminhando-os com parecer conclusivo à CGCSP/DIREX;
- IV - promover a triagem de candidatos selecionados para prestação de serviço de guarda e vigilância bancária;
- V - autorizar a abertura de escritório operacional vinculado à filial da empresa que esteja autorizada, na circunscrição da Superintendência;
- VI - autorizar a mudança de endereço da empresa, no âmbito da circunscrição da Superintendência;
- VII - instruir o pedido de autorização de funcionamento das empresas executantes de serviços orgânicos de segurança, no âmbito da circunscrição da Superintendência, bem como renovar a sua autorização de funcionamento, por meio de revisão anual;
- VIII - realizar vistorias e aprovar os planos de segurança dos estabelecimentos financeiros;
- IX - promover e apoiar as ações para a gestão, implementação e articulação do SISVIP, na área de atuação da Superintendência;
- X - dispor dos dados estatísticos referentes às atividades, ao resultado das operações policiais e à incidência infracional de sua atribuição, consolidando-os e submetendo-os ao Delegado Regional Executivo e aos Chefes da DICOE e DAPEX/CGCSP/DIREX.

Art. 217. Não se aplica à esta UJ

Art. 218. Não se aplica à esta UJ



Art. 219. À Delegacia de Repressão a Crimes Contra o Meio Ambiente e Patrimônio Histórico compete:

I - executar operações policiais relativas às atribuições definidas no art. 36 deste Regulamento, informando o Delegado Regional Executivo sobre seus resultados, tendo em vista as diretrizes de planejamento operacional propostas, a orientação e a coordenação para a repressão uniforme desses ilícitos;

II - 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 o meio ambiente e o patrimônio histórico e cultural público;

III - 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;

IV - 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;

V - identificar a ação de grileiros, posseiros de “má-fé”, madeireiros e garimpeiros de ação predatória, de traficantes de material genético e espécimes animais e vegetais protegidos por lei (biotraficantes), em unidades de conservação no interior ou na faixa de fronteira do País, bem como a ação de ladrões, vândalos e depredadores do patrimônio público, levantando o seu *modus operandi*, produzindo conhecimento estratégico e implementando métodos e práticas para coibir os crimes objeto de sua atribuição;

VI - dispor dos dados estatísticos referentes às atividades, ao resultado das operações policiais e à incidência criminal de sua atribuição, consolidando-os e submetendo-os ao Delegado Regional Executivo e ao Chefe da DMAPH/CGPFAZ/DIREX.

Art. 220. À Delegacia Regional de Combate ao Crime Organizado compete:

I - propor diretrizes de planejamento operacional referentes à persecução de crimes nas áreas financeira, patrimonial, tráfico e comércio ilícito de armas, tráfico e comércio ilícito de entorpecentes e drogas afins, e de ações relacionadas ao controle e à fiscalização de produtos e insumos químicos;

II - 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;

III - 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;

IV - articular-se diretamente com o Superintendente sobre os assuntos relacionados ao provimento de recursos humanos, materiais e financeiros, na sua área de atuação;





- V - orientar e fiscalizar a atuação das suas unidades subordinadas descentralizadas;
- VI - distribuir o efetivo do pessoal entre suas Delegacias e demais unidades subordinadas descentralizadas, bem como avaliar o desempenho funcional de seus servidores;
- VII - distribuir recursos financeiros e materiais às suas unidades subordinadas, bem como fiscalizar o estado de conservação do material distribuído;
- VIII - controlar a guarda, a destinação, a utilização e a conservação de bens apreendidos nas operações policiais de sua atribuição, bem como propor e opinar sobre a custódia provisória e a cessão definitiva de tais bens;
- IX - consolidar e encaminhar ao Superintendente sua proposta para a elaboração do Relatório Anual de Atividades e o Plano de Metas Anual da Superintendência;
- X - homologar o Levantamento das Necessidades de Treinamento (LNT) e acompanhar a execução do PCDRH, nos assuntos pertinentes a eventos de polícia judiciária, na área de atuação da Superintendência;
- XI - controlar a utilização e zelar pela conservação dos bens apreendidos, bem como propor e opinar sobre a custódia provisória e a cessão definitiva de tais bens;
- XII - controlar as autorizações de abastecimento de viaturas;
- XIII - controlar a utilização e zelar pela manutenção dos armamentos, munições e demais equipamentos e acessórios operacionais sob sua responsabilidade;
- XIV - consolidar e encaminhar ao Superintendente sua proposta para a elaboração do Relatório Anual de Atividades e do Plano de Metas Anual da Superintendência;
- XV - promover o controle estatístico dos indicadores referentes às atividades, aos resultados das operações policiais e à incidência criminal de sua atribuição, tendo em vista subsidiar a gestão do Superintendente e do Diretor da DCOR.

Art. 221. Não se aplica a esta UJ.

Art. 222. Não se aplica a esta UJ.

Art. 223. Não se aplica a esta UJ.

Art. 224. À Delegacia de Repressão ao Tráfico Ilícito de Armas compete:

- I - executar operações policiais relativas às atribuições definidas no art. 56 deste Regulamento, informando o Delegado Regional de Combate ao Crime Organizado sobre seus resultados, tendo em vista as diretrizes de planejamento operacional propostas, a orientação e a coordenação para a repressão uniforme desses ilícitos;
- II - 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 no contrabando e comércio ilícito de armas de fogo, explosivos, acessórios e munições;
- III - apurar os crimes de tráfico de armas de fogo, explosivos, acessórios e munições e outros correlatos de atribuição do DPF;





IV - identificar a ação de criminosos, levantando o seu modus operandi, produzindo conhecimento estratégico e implementando métodos e práticas para coibir os crimes objeto de sua atribuição;

V - dispor dos dados estatísticos referentes às atividades, ao resultado das operações policiais e à incidência criminal de sua atribuição, consolidando-os e submetendo-os ao Delegado Regional de Combate ao Crime Organizado e ao Chefe da DARM/DCOR.

Art. 225. À Delegacia de Repressão a Entorpecentes compete:

I - executar operações policiais relativas às atribuições definidas no art. 61 deste Regulamento, informando o Delegado Regional de Combate ao Crime Organizado sobre seus resultados, tendo em vista as diretrizes de planejamento operacional propostas, a orientação e a coordenação para a repressão uniforme desses ilícitos;

II - articular-se com as unidades integrantes do Sistema de Prevenção e Repressão a Entorpecentes – SIREN, instituições oficiais e órgãos do Poder Público no Estado, objetivando dispor de informações estratégicas no combate a bandos e organizações criminosas especializadas no comércio ilícito de substâncias entorpecentes e drogas afins, bem como em desvios ilícitos de produtos e insumos químicos utilizados em seu processamento;

III - apurar os crimes de tráfico de entorpecentes e drogas afins, de produção, distribuição e comércio não autorizados de produtos e insumos químicos controlados, previstos em lei, e outros correlatos de atribuição do DPF;

IV - identificar a ação de criminosos, levantando o seu modus operandi, produzindo conhecimento estratégico e implementando métodos e práticas para coibir os crimes objeto de sua atribuição;

V - promover e apoiar as ações para a gestão, implementação e articulação do SIREN e do Sistema Nacional Antidrogas – SISNAD, na área de atuação da Superintendência;

VI - dispor dos dados estatísticos referentes às atividades, ao resultado das operações policiais e à incidência criminal de sua atribuição, consolidando-os e submetendo-os ao Delegado Regional de Combate ao Crime Organizado e aos Chefes da DIREN e DCPQ/CGPRE/DCOR.

Art. 226. À Delegacia de Repressão a Crimes contra o Patrimônio compete:

I - executar operações policiais relativas às atribuições definidas no art. 57 deste Regulamento, informando o Delegado Regional de Combate ao Crime Organizado sobre seus resultados, tendo em vista as diretrizes de planejamento operacional propostas, a orientação e a coordenação para a repressão uniforme desses ilícitos;

II - 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 práticas de corrupção e condutas assemelhadas que abalem as instituições públicas federais;

III - apurar os atos ilícitos de natureza patrimonial, de seqüestro, cárcere privado e extorsão mediante seqüestro, com motivação política ou praticado em razão de função pública exercida pela vítima, aos crimes de furto, roubo ou receptação de cargas, inclusive bens e valores em transporte



interestadual ou internacional, e a outros crimes 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, observada a atribuição da CGPFAZ/DIREX, definida no art. 213 deste Regulamento;

IV - identificar a ação de criminosos, levantando o seu modus operandi, produzindo conhecimento estratégico e implementando métodos e práticas para coibir os crimes objeto de sua atribuição;

V - dispor dos dados estatísticos referentes às atividades, ao resultado das operações policiais e à incidência criminal de sua atribuição, consolidando-os e submetendo-os ao Delegado Regional de Combate ao Crime Organizado e ao Chefe da DPAT/DCOR.

Art. 227. À Corregedoria Regional de Polícia Federal compete:

I - distribuir expedientes com vistas à instauração de inquérito policial contra servidores do DPF, comunicando tal ato à COAIN/COGER;

II - planejar e executar o Plano de Correções;

III - decidir sobre conflitos de competência, suscitados pelas autoridades policiais;

IV - promover estudos sobre assuntos relacionados a pedidos de instauração de inquérito policial;

V - determinar a instauração de sindicância para apurar irregularidades ou infrações cometidas por servidores lotados na Superintendência ou em suas unidades subordinadas descentralizadas;

VI - controlar a tramitação de inquéritos policiais e de termo circunstanciado, bem como seus desfechos em Juízo;

VII - decidir sobre a competência da instauração e presidência de expedientes de polícia judiciária que envolvam infrações penais de natureza diversa perpetradas em conexão, ou em continência;

VIII - submeter o Relatório de Correções e de estatísticas mensais à CGCOR/COGER;

IX - promover o controle estatístico dos indicadores referentes às atividades, aos resultados das operações policiais e à incidência infracional de sua atribuição, tendo em vista subsidiar a gestão do Superintendente e do Corregedor-Geral.

Art. 228. Ao Núcleo de Disciplina compete:

I - receber e registrar informações que noticiem irregularidades praticadas por servidores;

II - instaurar sindicâncias, processos administrativos e disciplinares, bem como controlar seus prazos legais;

III - elaborar portarias relativas a elogios e à aplicação de sanções disciplinares;

IV - executar prisão disciplinar;

V - escriturar, em ordem cronológica, dados nos livros de registros de sindicâncias, processos administrativos e disciplinares;

VI - executar e apoiar as ações para a gestão, implementação e articulação do Sistema SAD, na área de atuação da Superintendência;



VII - dispor dos dados estatísticos referentes às atividades de sua atribuição, consolidando-os e submetendo-os ao Corregedor Regional.

Art. 229. Ao Núcleo de Correições compete:

I - executar o Plano de Correições Periódicas, bem como as atividades relacionadas aos procedimentos correccionais das delegacias especializadas e descentralizadas;

II - examinar autos de inquéritos policiais e termos circunstanciados, antes de serem remetidos à autoridade judiciária;

III - registrar, controlar e executar a tramitação dos procedimentos judiciais, o cumprimento de diligências e mandados expedidos por autoridades judiciárias e requisições expedidas pelo Ministério Público;

IV - controlar e fiscalizar os prazos legais relativos à instauração e à conclusão de inquéritos policiais, termos circunstanciados e investigações policiais preliminares,

V - elaborar pareceres relativos a conflitos de atribuição, suscitados pelas autoridades policiais, bem como o Relatório de Correições;

VI - avaliar o trabalho desenvolvido pelas autoridades policiais;

VII - executar e apoiar as ações para a gestão, implementação e articulação do SINPRO, na área de atuação da Superintendência;

VIII - dispor dos dados estatísticos referentes às atividades de sua atribuição, consolidando-os e submetendo-os ao Corregedor Regional.

Art. 230. À Delegacia de Polícia Federal descentralizada compete:

I - planejar, controlar, apoiar e executar as operações policiais relacionadas aos crimes de competência do DPF, no âmbito da sua circunscrição, informando o Superintendente sobre seus resultados tendo em vista as diretrizes de planejamento operacional propostas, a orientação e a coordenação para a repressão uniforme desses ilícitos;

II - elaborar estudos sobre a incidência criminal, no âmbito da sua circunscrição, tendo em vista fixar prioridades e adotar medidas para o aperfeiçoamento do desempenho de sua logística operacional;

III - administrar os recursos humanos e logísticos, abrangendo equipamentos policiais, armamentos, munições e viaturas e os recursos de informática e de telecomunicações colocados à sua disposição, em consonância com as normas e diretrizes emanadas pelas unidades centrais;

IV - apoiar as unidades centrais nas atividades de inspeção, dispondo de normas, jurisprudências e outros meios facilitadores de suas ações;

V - cumprir as diretrizes específicas emanadas das unidades centrais, no âmbito da sua circunscrição, relativas às atividades de investigação, prevenção e persecução aos crimes de atribuição do DPF que exijam repressão uniforme;

VI - propor ao Superintendente a adoção de medidas para a melhoria da eficiência e da eficácia da gestão policial;



VII - consolidar e encaminhar ao Superintendente sua proposta para a elaboração do Relatório Anual de Atividades e o Plano de Metas Anual;

VIII - dispor dos dados estatísticos referentes às atividades, aos resultados das operações policiais e à incidência criminal, no âmbito da sua circunscrição, tendo em vista subsidiar a gestão do Superintendente.

Art. 231. Não se aplica à esta UJ

Art. 232 Não se aplica à esta UJ

Art. 233. Não se aplica à esta UJ

Art. 234. Não se aplica à esta UJ

Art. 235. Não se aplica à esta UJ

Art. 236. Não se aplica à esta UJ

Art. 237. Não se aplica à esta UJ

Art. 238. Não se aplica à esta UJ

## INTRODUÇÃO

O presente relatório tem por objetivo apresentar a análise do desempenho institucional e da gestão orçamentária e financeira da Superintendência Regional da Polícia Federal no Estado de Goiás no ano de 2010, de acordo com as disposições da Instrução Normativa TCU nº 63/2010, da Decisão Normativa TCU nº 107/2010 e da Portaria TCU nº 277/2010 e das orientações do órgão de controle interno (Portaria CGU-PR nº 2546/2010).

O conteúdo geral deste Relatório está estruturado de forma seqüencial segundo os itens relacionados no anexo II da DN TCU nº 107/2010, ou seja: informações gerais de identificação, gestão orçamentária, recursos humanos, informações sobre restos a pagar, determinações e recomendações dos órgãos de controle interno e externo e declaração referente ao registro de contratos no sistema SIASG.

Os itens referentes a reconhecimento de passivos, transferências de recursos, previdência complementar, fluxo financeiro de projetos, renúncia tributária, operações de fundos, registro de atos de admissão, desligamentos e aposentadorias não se aplicam à natureza jurídica da Superintendência Regional, não tiveram ocorrências no período ou são executados pelo órgão central, Unidade Orçamentária da UG.



A Superintendência Regional de Polícia Federal no Estado de Goiás está estruturada em três (03) Unidades Operacionais, composta pela Sede da Superintendência e por duas (02) Delegacias de Polícia Federal, uma na Cidade de Anápolis, e outra em Jataí.

Compõe a estrutura da Superintendência Regional, na sede, dez (10) Delegacias Especializadas (Delegacia de Controle de Segurança Privada, Delegacia de Defesa Institucional, Delegacia de Polícia de Imigração, Delegacia de Repressão a Crimes Fazendários, Delegacia de Repressão a Crimes Financeiros, Delegacia de Repressão a Crimes Previdenciários, **subordinadas a Delegacia Regional Executiva** e Delegacia de Repressão a Crimes Contra o Meio Ambiente e Patrimônio Histórico, Delegacia de Repressão a Crimes Contra o Patrimônio, Delegacia de Repressão a Entorpecentes, Delegacia de Repressão ao Tráfico Ilícito de Armas, **subordinadas a Delegacia Regional de Combate ao Crime Organizado**), além de três (3) Setores, (Setor de Recursos Humanos, Setor Técnico-Científico e Setor de Administração e Logística Policial) e cinco (05) núcleos, (Núcleo de Tecnologia da Informação e núcleo de Inteligência Policial, **subordinados diretamente ao GAB/SR/DPF/GO**, Núcleo Administrativo e Núcleo de Execução Orçamentária e Financeira, **subordinados ao SELOG**, Núcleo de Identificação, **subordinado ao SETEC**).

Goiás é uma das 27 unidades federativas da República Federativa do Brasil. Situa-se a leste da Região Centro-Oeste, no Planalto Central brasileiro. O seu território é de 340.086 km<sup>2</sup>, sendo delimitado pelos estados de Tocantins (norte), Bahia (nordeste), Mato Grosso (oeste), Mato Grosso do Sul (sudoeste), Minas Gerais (leste e sul) e pelo Distrito Federal. Tem por capital a cidade de Goiânia.

Com quase seis milhões de habitantes é o estado mais populoso do Centro-Oeste e o nono mais rico do país.

Considerando que o Estado de Goiás, em linhas gerais, dentre outras circunstâncias: - ocupa posição estratégica do ponto de vista econômico e geográfico no território nacional; possui uma densa malha rodoviária, por onde é realizado o escoamento externo e interno de mercadorias oriundas da produção local e de outros Estados da Federação; - é onde se encontra em operação o Porto Seco Centro-Oeste ou EADI - Estação Aduaneira Interior, que é um terminal alfandegário de uso público, de zona secundária, destinado à prestação de serviços de movimentação e armazenagem de mercadorias sob controle aduaneiro. Assim é que esta Superintendência Regional terminou concentrando seus esforços no combate aos crimes de maior incidência no âmbito de sua circunscrição, quais sejam: o tráfico ilícito de entorpecentes, o contrabando e o descaminho, crimes financeiros, sonegação fiscal, fraudes contra a previdência social, corrupção e desvio de recursos federais, bem como o combate ao trabalho escravo e ao tráfico internacional de seres humanos, além de ações de defesa institucional, com a manutenção da segurança e apuração dos delitos praticados contra o processo eleitoral.

No ano de 2010, a SR realizou 05 (cinco) grandes operações policiais.

### **-OPERAÇÃO TONELADA**

A Polícia Federal em Goiás apreendeu, em 05/05/2010, cerca de cinco toneladas de maconha e haxixe. Essa foi a maior quantidade de drogas já apreendida na história de Goiás.



Os tabletes da droga estavam na carroceria de um caminhão Mercedes-Benz 1313, camuflados em adubo orgânico, interceptado em Aporé/GO, no extremo Sudoeste Goiano, na divisa com o Mato Grosso do Sul.

O caminhão percorreu mais de 900 quilômetros até se aproximar da divisa de Mato Grosso do Sul e Goiás. A droga vinha do Paraguai e se destinava principalmente ao mercado goiano, mas também seria distribuída no Distrito Federal e no Maranhão.

### **OPERAÇÃO REVISTA**

Executada DELEMAPH/SR/DPF/GO no Município de Minaçu/GO entre os dias 17 e 19 de maio de 2010, na margem esquerda do Rio Tocantins, oportunidade em que apreenderam 01 (uma) draga utilizada para extração ilegal de areia contendo balsa, motor a diesel, tambores de sustentação, cobertura com estrutura de ferro e telha de zinco, totalizando aproximadamente 7 (sete) toneladas dos equipamentos alvo das investigações em curso no Inquérito Policial 616/2009-SR/DPF/GO, objeto de decisão judicial proferida pelo MM. Juiz Federal da 5<sup>a</sup> Vara da Justiça Federal em Goiás em Medida Cautelar ajuizada pelo MPF/GO.

### **- OPERAÇÃO GUIA**

Resultado do trabalho da Força-Tarefa Previdenciária no Estado de Goiás, composta pela Polícia Federal, Ministério da Previdência Social e Ministério Público Federal. que contou com 100 (cem) Policiais Federais e 4 (quatro) servidores da Previdência Social, para cumprir 11 mandados de prisão preventiva, 2 mandados de prisão temporária e 17 mandados de busca e apreensão. Também foram cumpridas ordens de bloqueio de contas bancárias.

Foram presos 5 (cinco) servidores da Previdência Social, 01 (um) servidor da Receita Federal do Brasil, 01 (um) contador e 06 (seis) intermediadores de benefícios previdenciários.

As ações foram realizadas nos municípios de Goiânia, Aparecida de Goiânia, Anápolis, Hidrolândia e Nova Crixás/GO.

### **- OPERAÇÃO AL CAPONE**

Resultado de colaboração desta Superintendência Regional e da Embaixada dos Estados Unidos da América, em Brasília-DF, direcionada a desbaratar grupo especializado em falsificação ideológica de declarações de imposto de renda, dentre outros documentos, com intuito de apresentá-los junto àquela representação norte americana para fins de obtenção de visto.

Foram cumpridos 4 (quatro) mandados prisões preventivas e realizadas buscas e apreensões em 3 (três) locais.

### **- OPERAÇÃO ROTA 33**



A PF, em 10/11/2010, dando sequência a uma investigação policial em andamento, desencadeou a Operação “Rota 33”, com o fito de cumprir 9 (nove) mandados de busca e apreensão e 4 (quatro) mandados de prisão preventiva em desfavor de membros de associação criminosa especializada no tráfico de drogas em atividade nas cidades de Jataí/GO e Serranópolis/GO, inclusive nos presídios estaduais localizados nestes municípios.

A presente operação obteve êxito no cumprimento da prisão preventiva de 2 (dois) envolvidos, sendo que toda a investigação resultou na prisão em flagrante de 17 pessoas, bem como nas apreensões de 6 (seis) veículos, 4 (quatro) balanças de precisão e aproximadamente 1,5 Kg de pasta base de cocaína e 15 Kg de maconha.

Com relação ao aspecto operacional reativo, foram instaurados 1.076 (mil e setenta e seis) Inquéritos Policiais e relatados 1274 (mil duzentos e setenta e quatro) IPL's.

O Relatório de Gestão está estruturado conforme disposto na Instrução Normativa TCU N° 63/2010, da Decisão Normativa TCU n° 107/2010 e da Portaria TCU n° 277/2010

A Declaração referente ao item 7 da parte A do anexo II da DN TCU n° 107/2010, as Informações referentes aos itens 8, 13 e 17 da parte A do anexo II da DN TCU n° 107/2010, os itens 1 e 5 da parte B, os itens 4 e 31 da parte C e os Quadros II.C.2, II.C.3, II.C.4 e II.C.5 constam no Anexo do presente Relatório de Gestão, visando seguir a numeração da Portaria TCU n° 277/2010.

Os itens 14 da parte A, 2 a 4 da parte B, 1 a 3, 5 a 15, 17 a 30 e 32 a 36 da parte C, quadros II.C.1 e II.C.6 e Parte D do anexo II da DN TCU n° 107/2010 não se aplicam à natureza jurídica da UJ.

O esforço do Departamento de Polícia Federal, no exercício financeiro de 2010, culminou no cumprimento dos compromissos assumidos, indispensáveis à execução do leque de atribuições estatuídas no art. 144, § 1º, incisos I, II, III e IV, da Carta Magna vigente, bem como de outras estabelecidas em dispositivos legais infraconstitucionais, resultando na deflagração de várias operações policiais em todo o Território Nacional, com resultados positivos, contrapondo-se à ação do crime organizado frente às aspirações da comunidade.

Os principais objetivos da SR/DPF/GO foram aqueles relativos à efetiva atuação da Polícia Federal no Estado de Goiás, nos termos das atribuições constitucionais. Como nos últimos anos o DPF vem aumentando sensivelmente sua atuação como entidade de segurança pública nacional, conseqüentemente há um aumento substancial das atribuições. Foram inúmeras operações policiais de âmbito nacional e repercussão até internacional em que a SR/GO participou por meio de cessão de pessoal, material, informações e até coordenação. Referidas operações tem caráter extremamente sigiloso e são de iniciativa das várias superintendências regionais do DPF além da própria sede em Brasília, razão pela qual é impossível uma previsão precisa de gastos a elas relacionada, pelo administrador no ano anterior.





As operações policiais são as principais provocadoras da concentração de viagens de fim de semana, em razão do princípio da oportunidade e conveniência das diligências, além das reuniões realizadas na segunda-feira, gerando a necessidade de deslocamento aos domingos.

Outra variável é a incrível velocidade com que o crime organizado de aparelha, sem qualquer controle legal ou estatal, dispendo das mais modernas técnicas e aparelhos de última geração no intuito de ludibriar a fiscalização policial. Nesse contexto vem o DPF na tentativa premente de modernizar seu aparato logístico, lógico e de pessoal.

O grande problema da SR/GO é a falta de pessoal. Além dos baixos quantitativos recebidos da Academia Nacional de Polícia e dos concursos de remoção, quando da realização do último concurso para servidores administrativos esta unidade recebeu poucos servidores, a falta de uma política salarial condizente com suas atribuições é um forte motivador para os constantes pedidos de exoneração, que causa uma enorme sobrecarga de serviço.





**A- CONTEÚDO GERAL**

**1. IDENTIFICAÇÃO DE RELATÓRIO DE GESTÃO INDIVIDUAL**

**QUADRO A.1 - IDENTIFICAÇÃO DAS UJ NO RELATÓRIO DE GESTÃO INDIVIDUAL**

| <b>Poder e Órgão de Vinculação</b>   |  |                               |                               |
|--|--|-------------------------------|-------------------------------|
| <i>Poder: Executivo</i>  |  |                               |                               |
| <i>Órgão de Vinculação: Ministério da Justiça</i>  |  |                               | <i>Código SIORG: 316</i>      |
| <b>Identificação da Unidade Jurisdicionada</b>   |  |                               |                               |
| <i>Denominação completa: Superintendência Regional de Polícia Federal no Estado de Goiás</i>   |  |                               |                               |
| <i>Denominação abreviada: Polícia Federal em Goiás</i>   |  |                               |                               |
| <i>Código SIORG: 1220</i>  | <i>Código LOA: Não se aplica</i>   |                               | <i>Código SIAFI: 200067</i>   |
| <i>Situação: ativa</i>   |  |                               |                               |
| <i>Natureza Jurídica: Órgão Público</i>  |  |                               |                               |
| <i>Principal Atividade: Segurança e Ordem Pública</i>  |  |                               | <i>Código CNAE: 8424-8/00</i> |
| <i>Telefones/Fax de contato:</i>   | <i>(062) 3240 9600</i>   | <i>(062 ) 3240 9608</i>       | <i>(062) 3240 9613</i>        |
| <i>E-mail: sec.gab.srgo@dpf.gov.br</i>   |  |                               |                               |
| <i>Página na Internet: <a href="http://www.dpf.gov.br">http://www.dpf.gov.br</a></i>   |  |                               |                               |
| <i>Endereço Postal: Av. Edmundo Pinheiro de Abreu, nº 826, Setor Pedro Ludovico, Goiânia/GO, CEP 74.823-030</i>  |  |                               |                               |
| <b>Normas relacionadas à Unidade Jurisdicionada</b>  |  |                               |                               |
| <i>Normas de criação e alteração da Unidade Jurisdicionada</i>   |  |                               |                               |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Art. 144 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.</li> <li>- Port. 039, de 17/03/75, PUBLICADA NO BS. 052, de 18/03/75</li> </ul>                                     |  |                               |                               |
| <b>FUNAPOL:</b> - Lei Complementar 89, de 18.02.1997.  |  |                               |                               |
| <b>Outras normas infralegais relacionadas à gestão e estrutura da Unidade Jurisdicionada</b>   |  |                               |                               |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Decreto nº 6.061, de 15.03.2007.</li> <li>- Portaria nº 3.961/MJ, de 24.11.2009, que aprova o Regimento Interno.</li> <li>- Instrução Normativa nº 13/DG-DPF, de 15.06.2005.</li> </ul> |  |                               |                               |
| <b>Manuais e publicações relacionadas às atividades da Unidade Jurisdicionada</b>  |  |                               |                               |
|  |  |                               |                               |
| <b>Unidades Gestoras e Gestões relacionadas à Unidade Jurisdicionada</b>   |  |                               |                               |
| <b>Unidades Gestoras relacionadas à Unidade Jurisdicionada</b>   |  |                               |                               |
| <i>Código SIAFI</i>  | <i>Nome</i>  |                               |                               |
| 200376   | TESOURO Superintendência Regional do DPF no Estado de Goiás                                  |                               |                               |
| <b>Gestões relacionadas à Unidade Jurisdicionada</b>   |  |                               |                               |
| <i>Código SIAFI</i>  | <i>Nome</i>  |                               |                               |
| 200377   | Fundo de Aparelhamento e Operacionalização das Atividades-Fim da Polícia Federal – SR/DPF/GO |                               |                               |
| <b>Relacionamento entre Unidades Gestoras e Gestões</b>  |  |                               |                               |
| <i>Código SIAFI da Unidade Gestora</i>   |  | <i>Código SIAFI da Gestão</i> |                               |
| 200376 e 300377  |  | 00001                         |                               |



## 2. PLANEJAMENTO E GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

### 2.1) Responsabilidades institucionais

O Departamento de Polícia Federal é um órgão do Ministério da Justiça, que tem sua raízes na Intendência Geral da Polícia da Corte do Estado do Brasil de Dom João VI de 1808, a qual foi posteriormente transformada em Departamento Federal de Segurança Pública, Decreto- Lei 6378/44, tomando a sua atual constituição por meio do Decreto-Lei nº 200/1967, e faz parte, portanto, da administração direta do Governo Federal. A Polícia Federal é representada nos Estados por suas Superintendências, que executam suas próprias receitas, como unidades gestoras, como a Superintendência Regional do DPF em Goiás

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. Mais especificamente a Polícia Federal deve “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.” (art. 144, Parágrafo §1º, inciso I, Constituição Federal).

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.

Cabe, ainda, à Polícia Federal às 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 de Proteção à Testemunhas (Lei 9.807/1999).



### 2.1.1) Competência institucional

Conforme a legislação acima referenciada, é possível sistematizar e classificar as diversas atribuições do Departamento de Polícia Federal em dois ramos ou gêneros finalísticos distintos:

- **Polícia Judiciária**, que tem a função precípua de apurar infrações penais e a sua autoria por meio do inquérito policial, procedimento administrativo com característica inquisitiva, que serve de base à pretensão punitiva do Estado formulada pelo Ministério Público, titular da ação penal pública (art. 129, I, da CF).
- **Polícia Administrativa**, que tanto pode agir preventivamente, como repressivamente, atingindo bens, direitos e atividades, com objetivo de impedir que o comportamento do indivíduo ou das empresas e instituições, cause prejuízos para a coletividade.

O que efetivamente diferencia Polícia Administrativa de Polícia Judiciária é que a primeira se predispõe unicamente a impedir ou paralisar atividades anti-sociais, enquanto a segunda se pré-ordena a responsabilização dos violadores da ordem jurídica.

Diferenciam-se ainda as polícias pelo fato de que o ato fundado na polícia administrativa exaure-se nele mesmo. Dada uma injunção, ou emanada uma autorização, encontram-se justificados os respectivos atos, não precisando ir buscar o seu fundamento em nenhum ato futuro.

A polícia judiciária busca seu assento em razões estranhas ao próprio ato que pratica. A perquirição de um dado acontecimento só se justifica pela intenção de futuramente submetê-lo ao Poder Judiciário. Desaparecida esta circunstância, esvazia-se igualmente a competência para a prática do ato.

#### 2.1.1.1. PAPEL DE POLÍCIA ADMINISTRATIVA

Integrante do Sistema de Segurança Pública, cujo objetivo é a preservação da ordem pública e a incolumidade das pessoas e do patrimônio, em razão das disposições Constitucionais e Infra-Constitucionais, elencadas mais acima, a Polícia Federal exerce outras atribuições inerentes ao Poder de Polícia da Administração Pública, que podem ser denominadas de **POLÍCIA ADMINISTRATIVA** em distinção às atribuições de **POLÍCIA JUDICIÁRIA**.

A Polícia Administrativa tem caráter preventivo, repressivo e objetiva, não a apuração de infrações penais, mas sim, a limitação ou regulação de direitos, interesses ou liberdades, essencialmente legítimos, mas que em decorrência do Poder Discricionário e tendo por fundamento, normas legais, a Administração Pública se vê compelida a disciplinar, regulamentar e fiscalizar.



Para fins de classificação das atribuições, identificadas com as atividades de POLÍCIA ADMINISTRATIVA, é possível discriminar as seguintes espécies:

**1) Controle Migratório:** Atividade que limita, disciplina e regulamenta o direito de ir e vir de cidadãos brasileiros e estrangeiros. Para cumprir essa atribuição, a Polícia Federal executa medidas de fiscalização e controle, cumprindo regras estabelecidas para a entrada, saída e permanência no território brasileiro.

Fundamento Legal: Lei nº 6.815/1980 (Estatuto do Estrangeiro).

**2) Controle de Armas:** A Polícia Federal desempenha importante atribuição administrativa, como responsável pelo gerenciamento do Sistema Nacional de Armas – SINARM, executando atividades relacionadas ao registro, posse e comercialização de armas de fogo e munições. Essa atribuição limita e controla importante setor da atividade econômica e ainda o direito de propriedade dos cidadãos brasileiros.

Fundamento Legal: Lei nº 10.826/2003 (SINARM).

**3) Controle de Segurança Privada:** atribuição da Polícia Federal que define regras para o funcionamento dos serviços de segurança privada em estabelecimentos financeiros, bem como normas para constituição e funcionamento das empresas particulares que exploram serviços de vigilância e transporte de valores dentre outros.

Fundamento Legal: Lei nº 7.102/1983 e Lei nº 9.017/1995.

**4) Controle de Precursores Químicos:** Atribuição exercida pela Polícia Federal tendo por escopo principal controlar o uso de precursores químicos que possam ser utilizados para o preparo de substâncias entorpecentes, sendo importante atividade para o combate ao tráfico de drogas. Também aqui, se busca disciplinar e regulamentar atividade econômica relevante, estabelecendo normas de controle e fiscalização sobre produtos químicos.

Fundamento Legal: Lei nº 10.357/2001.

**5) Segurança de Dignitários:** A execução em colaboração com as autoridades dos Estados, de medidas tendentes a assegurar a incolumidade física de Diplomatas e visitantes oficiais estrangeiros, bem como dos demais representantes dos Poderes da República, quando em missão oficial.

Fundamento Legal: Lei nº 4.483/1964 (Reorganizou DFSP).



**6) Controle de Identificação Criminal e Civil:** a coordenação e a interligação, no país dos serviços de identificação datiloscópica, civil e criminal.

Fundamento Legal: Lei nº 4.483/1964 (Reorganizou DFSP).

**7) Controle do Patrimônio da União:** Cabe ao Departamento de Polícia Federal, inclusive mediante a ação policial necessária, coibir a turbação e o esbulho possessórios dos bens e dos próprios da União e das entidades integrantes da Administração Pública Federal indireta.

Fundamento Legal: Lei nº 10.683/2003(organização da Presidência).

**8) Estatística Criminal:** A estatística judiciária criminal, no âmbito da SR/DPF/GO está a cargo do Núcleo de Identificação, com dados a serem consolidados pelo Instituto Nacional de Identificação e tem por base os boletins individuais, que são parte integrante dos processos criminais.

Fundamento Legal: Código de Processo Penal.

**9) Outros Serviços de Policiamento atribuídos à União:** atribuição inerente ao Poder de Polícia da Administração Pública Federal.

Fundamento Legal: Lei nº 4.483/1964, art. 1º, letra “n”.

**10) Controle de Conflitos Fundiários:** acompanhar inquéritos relacionados aos conflitos agrários ou fundiários e os deles decorrentes, quando se tratar de crime de competência federal, bem como prevenir e reprimir esses crimes.

Fundamento Legal: Decreto nº 5.834/2004 (estrutura do MJ).

**11) Representação Externa:** a cooperação, com os serviços policiais relacionados com a criminalidade internacional, representando o país na OIPC – INTERPOL.

Fundamento Legal: Lei nº 4.483/1964 (Reorganizou DFSP).

**12) Apoio técnico ao Estado:** a prestação de assistência técnica e científica, de natureza policial ao Estado de Goiás, quando solicitada.

Fundamento Legal: Lei nº 4.483/1964 (Reorganizou DFSP).

#### 2.1.1.2. PAPEL DE POLÍCIA JUDICIÁRIA



No tocante às atribuições de **POLÍCIA JUDICIÁRIA**, em que exerce com exclusividade as atividades de Polícia Judiciária da União, o art. 44 da Constituição Federal prevê que a Polícia Federal destina-se a:

- Apurar infrações penais em detrimento de Bens, Serviços e Interesses da União, suas entidades Autárquicas e Empresas Públicas;
- Apurar infrações penais contra a Ordem Política e Social;
- Reprimir o contrabando e o descaminho;
- Reprimir o tráfico ilícito de entorpecentes e drogas afins;

**2.1.1.2.1 – Apurar infrações penais em detrimento de Bens, Serviços e Interesses da União, suas entidades Autárquicas e Empresas Públicas; (lista exemplificativa)**

---

**Quadro 2 – Atribuições Polícia Judiciária**

| <b>SEQ.</b> | <b>INFRAÇÃO PENAL</b>  |
|-------------|--|
| 1           | <i>contra o patrimônio arqueológico</i>                          |
| 2           | <i>crimes na exploração de energia nuclear</i>                   |
| 3           | <i>praticado contra o meio ambiente</i>                          |
| 4           | <i>crimes falimentares</i>                                       |
| 5           | <i>de representação caluniosa por improbidade administrativa</i> |
| 6           | <i>de responsabilidade contra o meio circulante</i>              |
| 7           | <i>de trânsito</i>   |
| 8           | <i>praticado com abuso de autoridade</i>                         |
| 9           | <i>praticado com abuso do poder econômico</i>                    |
| 10          | <i>praticado contra a criança e adolescente</i>                  |
| 11          | <i>praticado contra a economia popular</i>                       |
| 12          | <i>praticado contra a lei de parcelamento do solo urbano</i>     |
| 13          | <i>praticado contra a ordem econômica</i>                        |
| 14          | <i>praticado contra a ordem tributária</i>                       |
| 15          | <i>praticado contra a propriedade industrial</i>                 |
| 16          | <i>praticado contra a propriedade intelectual</i>                |
| 17          | <i>praticado contra as normas de licitações</i>                  |
| 18          | <i>praticado contra as normas de locação</i>                     |
| 19          | <i>praticado contra as relações de consumo</i>                   |



| <b>SEQ.</b> | <b>INFRAÇÃO PENAL</b>                                     |
|-------------|---|
| 20          | <i>praticado contra criança e adolescente</i>             |
| 21          | <i>praticado contra o mercado de capitais</i>             |
| 22          | <i>praticado contra o sigilo bancário</i>                 |
| 23          | <i>praticado contra o sistema financeiro da habitação</i> |
| 24          | <i>praticado contra o sistema financeiro nacional</i>     |
| 25          | <i>praticado para lavagem de dinheiro</i>                 |
| 26          | <i>praticado por organização criminosa</i>                |
| 27          | <i>crimes previdenciários</i>                             |
| 28          | <i>de desvio de crédito e financiamento</i>               |
| 29          | <i>de interceptação de comunicações</i>                   |
| 30          | <i>praticado contra a administração da justiça</i>        |
| 31          | <i>praticado contra o serviço de radiodifusão</i>         |
| 32          | <i>praticado contra os serviços de telecomunicações</i>   |
| 33          | <i>praticado contra os serviços postais</i>               |
| 34          | <i>Relacionados à situação jurídica do estrangeiro</i>    |

**2.1.1.2.2. – Apurar infrações penais contra a Ordem Política e Social  
(lista exemplificativa)**

.....

**Quadro 3 – Atribuições Polícia Judiciária**

| <b>SEQ.</b> | <b>INFRAÇÃO PENAL</b>  |
|-------------|--|
| 1           | <i>crimes eleitorais</i>                                       |
| 2           | <i>de deserção e engajamento</i>                               |
| 3           | <i>de discriminação</i>  |
| 4           | <i>De genocídio</i>  |
| 5           | <i>De responsabilidade</i>                                     |
| 6           | <i>De tortura</i>  |
| 7           | <i>De tráfico de tecidos, órgãos ou partes do corpo humano</i> |
| 8           | <i>Praticado contra a liberdade de imprensa</i>                |
| 9           | <i>Praticado contra a organização do trabalho</i>              |



| <b>SEQ.</b> | <b>INFRAÇÃO PENAL</b>   |
|-------------|---|
| 10          | <i>Praticado contra a segurança nacional, a ordem política e social</i> |
| 11          | <i>Praticado contra comissão parlamentar de inquérito</i>               |
| 12          | <i>Praticados contra os índios</i>                                      |
| 13          | <i>Relacionados com arma de fogo</i>                                    |
| 14          | <i>Praticado contra a reforma agrária</i>                               |
| 15          | <i>Praticado contra a biosegurança</i>                                  |
| 16          | <i>Praticado contra os direitos humanos</i>                             |
| 17          | <i>De terrorismo</i>  |

### **2.1.1.2.3. - Reprimir o tráfico ilícito de entorpecentes e drogas afins**

#### **Quadro 4 – Atribuições Polícia Judiciária**

| <b>SEQ.</b> | <b>INFRAÇÃO PENAL</b>            |
|-------------|----------------------------------|
| 1           | <i>Tráfico ilícito de drogas</i> |
| 2           | <i>Uso ilícito de drogas</i>     |

*Assim, a Superintendência de Goiás exerce todas essas atividades, direta ou indiretamente, no âmbito de sua circunscrição.*

#### **2.1.2) Objetivos estratégicos**

No ano de 2010 foram eleitos de forma ampla pela Direção-Geral os seguintes objetivos estratégicos da instituição:

- ✓ Melhoria da Gestão;
- ✓ Combate à Corrupção;
- ✓ Combate ao Narcotráfico;
- ✓ Combate aos crimes contra o Meio-Ambiente;

Ademais, vale dizer, que toda a atuação da instituição se foca no atendimento da MISSÃO da instituição que é “Manter a lei e a ordem para a preservação da segurança pública, no estado democrático de direito, cumprindo as atribuições constitucionais e infraconstitucionais, mediante estratégias, no exercício das funções de polícia administrativa e judiciária.”

Isso para atingir a sua VISÃO DE FUTURO que é “Tornar a Polícia Federal uma





*referência mundial em segurança pública para, no cumprimento de suas atribuições, garantir a manutenção da lei e da ordem interna e externa, em cooperação com os estados soberanos, como valores fundamentais da dignidade humana.”*

## *2.2) Estratégias de atuação frente às responsabilidades institucionais*

O planejamento e a execução das operações, no âmbito das atribuições da Superintendência Regional do DPF em Goiás é desenvolvido obedecendo às premissas básicas e orientações estratégicas das Unidades Centrais em cada uma de suas áreas de atuação.

Na execução dessas ações, é priorizada a integração com os demais Órgãos de Segurança Pública, notadamente no campo da inteligência policial.

Foi incrementado e modernizado o Controle Migratório e as ações de combate ao contrabando e descaminho, através do controle de pontos estratégicos no Estado de Goiás, principalmente em áreas próximas as fronteiras, como é o caso da Delegacia de Jataí, bem como a instalação de um posto no principal aeroporto de Goiânia, onde atua com a participação da Receita Federal e de outras Instituições.

As operações de repressão a crimes contra o patrimônio público, crimes ambientais, ao tráfico de seres humanos, à pedofilia, poderão ser realizadas em cooperação com forças policiais locais.

Além do inter-relacionamento mais efetivo com a SENASP, com a Polícia Rodoviária Federal e com as forças policiais estaduais, é dada prioridade a parcerias com outras agências governamentais - INCRA, IBAMA, FUNAI, INSS, DNPM, DRCI, COAF e MINISTÉRIO DO TRABALHO - contribuindo significativamente para a redução da criminalidade.

### *2.2.1) Análise do andamento do plano estratégico da unidade ou do órgão em que a unidade esteja inserida*

Nesse contexto organizacional e estratégico, a SR/DPF/GO, bem como todas as unidades do Departamento de Polícia Federal estão integradas nas ações que buscam o cumprimento da missão institucional em consonância com as diretrizes governamentais que compõem o PLANO PLURIANUAL – PPA - (lei nº 11.658 de 07/04/2008) onde a Polícia Federal esta inserida no OBJETIVO ESTRATÉGICO 09 “Promover um ambiente social pacífico e garantir a integridade dos Cidadãos”.

Atingir este objetivo pressupõe a superação do que o Governo chama de DESAFIOS. No caso da Polícia Federal ela contribui para a superação do desafio nominado “Brasil sem violência”, uma das metas do plano de governo, tendo como pontos de atuação para a polícia federal os seguintes:

Intensificar a repressão ao crime organizado, a vigilância das fronteiras para impedir o tráfico de drogas e armas e combater a lavagem de dinheiro, integrando mecanismos investigativos, ampliando as bases de dados, reforçando a cooperação internacional;

Consolidar o Sistema Único de Segurança Pública (SUSP), para agilizar os fluxos informativos entre instituições e melhor combater a criminalidade;

Ampliar o papel de indutor de princípios e práticas policiais do Fundo Nacional de Segurança Pública, complementar na sustentação financeira das políticas estaduais e locais de segurança;

Ampliar o efetivo da Polícia Federal, mantendo sua independência e fortalecendo sua



atuação no controle de fronteiras;

Expandir a Força Nacional de Segurança Pública;

Integrar as instituições do Sistema de Justiça Criminal e Segurança, articulando prevenção e repressão e fortalecendo os sistemas de inteligência e informação;

Continuar o processo de integração dos Sistemas de Informações Criminais, com a ampliação do Sistema Nacional de Inteligência e de Informação em todos os níveis;

Desenvolver Rede Nacional de Educação em Segurança Pública Cidadã, com a formação integrada dos profissionais;

Valorizar espaços de participação da população, como ouvidorias e conselhos.

Para alcance desses desafios as estratégias de atuação estão resumidas nos seguintes aspectos:

A - Garantir a segurança pública com a implementação de políticas públicas descentralizadas e integradas.

#### DIRETRIZES

1. Articulação das três esferas da Federação no desenvolvimento de ações de segurança pública, inclusive ampliando o sistema de inteligência;

2. Integração das políticas públicas voltadas para a redução da criminalidade e a prevenção da violência;

3. Prevenção e combate ao crime organizado, especialmente ao contrabando, ao narcotráfico, ao comércio ilegal de armas e à lavagem de dinheiro;

4. Implementação de programas de integração das polícias;

5. Adoção do policiamento comunitário;

6. Reestruturação dos sistemas penal e prisional, inclusive sob o ponto de vista da reinserção social do egresso;

7. Promoção da parceria com a sociedade civil na implementação e gestão das ações de segurança pública;

8. Prevenção ao uso de drogas lícitas e ilícitas;

9. Humanização das instituições e valorização dos profissionais de segurança pública;

10. Combate à impunidade;

11. Garantia da integridade de testemunhas e seus familiares.

B. Implementar uma nova gestão pública: ética, transparente, participativa, descentralizada, com controle social e orientada para o cidadão.

#### DIRETRIZES

1. Implementação de mecanismos de avaliação e de controle social das ações governamentais;

2. Melhoria da qualidade do gasto público mediante o aperfeiçoamento e integração dos sistemas de planejamento, orçamento, finanças, controle e avaliação;

3. Ampliação e fortalecimento da participação social na gestão pública, com ênfase no diálogo e na integração com a sociedade;

4. Garantia da publicidade e da facilidade de acesso às informações e atos da gestão pública;

5. Aperfeiçoamento dos mecanismos de descentralização da gestão governamental, com ênfase em novas formas de articulação e na capacitação das equipes locais;

6. Garantia da qualidade dos dados e das informações, inclusive com a integração dos sistemas corporativos da União;

7. Implementação da contabilidade de custos e gerencial por programas;



8. Criação e aperfeiçoamento de controles gerenciais voltados para resultados da ação governamental;
9. Fortalecimento das instituições de controle da administração pública;
10. Conscientização da sociedade quanto à responsabilidade comum sobre a coisa pública;
11. Combate à impunidade.

C. Combater a corrupção.

DIRETRIZES:

1. Fortalecimento das instituições de controle da administração pública;
2. Ampliação dos mecanismos de combate à improbidade administrativa;
3. Integração e coordenação de ações preventivas e coercitivas, no combate e na dissuasão da corrupção.

#### 2.2.2) Análise do plano de ação referente ao exercício a que se referir o relatório de gestão

A Superintendência Regional do Departamento de Polícia Federal no Estado de Goiás, para cumprimento do plano de ação desenvolveu no âmbito de sua circunscrição diversas atividades, quase todas interligando mais de um exercício, isso devido à complexidade das ações e principalmente pela capilaridade apurações criminais afetas às competências instrucionais do DPF, resultando operações policiais deflagradas em 2010, que tiveram origem em 2009 e muitas iniciadas em 2010 com deslinde no ano de 2011, como por exemplo a Operação Sexto Mandamento, que embora tenha sua fase interna totalmente executada no ano de referencia deste Relatório de Gestão, produziu efeitos no ano imediatamente posterior, dando cumprimento à diretriz constante no programa “Brasil sem violência”, uma das metas do plano de governo.

#### 2.3) *Programas de Governo sob a responsabilidade da unidade*

O Departamento de Polícia Federal tem sob sua responsabilidade, direta em suas atividades finalísticas, no PPA 2008-2011, dois programas de governo: Prevenção e Repressão à Criminalidade e Modernização da Polícia Federal. Esses programas 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, capacitação de seus servidores.

O programa de Apoio Administrativo, que representa a maior parte dos recursos administrados pela SR, abrange a administração da unidade e as ações de informática para manutenção das atividades de apoio, considerando a terceirização de serviços de limpeza, vigilância, manutenção predial, recepcionistas, custeio de aluguéis, aquisição de bens permanentes e de material de consumo.

Esta Superintendência, também, executou recursos do programa Nacional de Segurança Pública com Cidadania – PRONASCI, do Ministério da Justiça, na ação da Campanha do Desarmamento.

Embora esta UJ execute ações dos referidos programas estes estão sob responsabilidade do Órgão Central.



2.3.1) Execução dos programas de Governo sob a responsabilidade da UJ

Quadro 6 – Programas/Ações 2009

| Cód. Programa   | Empenhos Liquidados (R\$) |
|---|---------------------------|
| 0750 APOIO ADMINISTRATIVO                                   | R\$ 4.754.753,64          |
| 0662 COMBATE A CRIMINALIDADE                                | R\$ 2.485.028,95          |
| 0089 PREVIDÊNCIA DE INATIVOS E PENSIONISTAS DA UNIÃO        | R\$ 5.569,06              |
| 1453 NACIONAL DE SEGURANCA PUBLICA COM CIDADANIA - PRONASCI | R\$ 21.200,00             |

Gráfico 1 – Programas/Ações 2010



Quadro A.2.1 - Demonstrativo da Execução por Programa de Governo

| Identificação do Programa de Governo  |  |
|---|--|
| Código no PPA: 0662   | Denominação: Prevenção e Repressão à Criminalidade |
| Tipo do Programa: Finalístico   |  |
| Objetivo Geral: Modernizar, fortalecer e integrar as instituições de Segurança Pública e Justiça  |  |
| Objetivos Específicos: Reduzir a criminalidade, intensificando o combate às organizações criminosas e aos crimes sob a competência da União |  |
| Gerente: não informado  | Responsável: Carlos Antônio da Silva               |



**DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL SR/DPF/GO**  
**Relatório de Gestão de 2010**

| <b>Público Alvo: Sociedade</b>  |  |                              |                              |   |   |   |
|---|--|------------------------------|------------------------------|---|---|---|
| <b>Informações orçamentárias e financeiras do Programa</b>  |  |                              |                              |   |   | <b>Em R\$<br/>1,00</b>                      |
| <b>Dotação</b>  |  | <b>Despesa<br/>Empenhada</b> | <b>Despesa<br/>Liquidada</b> | <b>Restos a Pagar<br/>não processados</b> | <b>Valores Pagos</b>                        |   |
| <b>Inicial</b>  | <b>Final</b>   |                              |                              |   |   |   |
| <b>Não se Aplica<sup>1</sup></b>  | <b>Não se Aplica<sup>1</sup></b>   | 2.485.028,95                 | 2.485.028,95                 | 16.995,75                                 | 2.473.984,64                                |   |
| <b>Informações sobre os resultados alcançados</b>   |  |                              |                              |   |   |   |
| <b>Ordem</b>  | <b>Indicador (Unidade<br/>medida)</b>                                      | <b>Referência</b>            |                              |   | <b>Índice<br/>previsto no<br/>exercício</b> | <b>Índice<br/>atingido no<br/>exercício</b> |
|   |  | <b>Data</b>                  | <b>Índice<br/>inicial</b>    | <b>Índice final</b>                       |   |   |
| <b>1</b>  | Prazo de Conclusão de Inquéritos Policiais na Polícia Federal (dias)       | 01/12/2006                   | 79                           | 70  | 75  | <b>79,9</b>                                 |
| <b>Fórmula de Cálculo do Índice</b>   |  |                              |                              |   |   |   |
| Tempo médio gasto entre a abertura e conclusão de inquéritos policiais na Polícia Federal.  |  |                              |                              |   |   |   |
| <b>Análise do Resultado Alcançado</b>   |  |                              |                              |   |   |   |
| Análise realizada pelo NUCOR/COR/SR/DPF/GO tendo como critério amostragem de procedimentos registrados no SISCART.  |  |                              |                              |   |   |   |
| Foram coletados dados de 38 % do total de inquéritos instaurados e relatados no ano de 2010   |  |                              |                              |   |   |   |
| <b>Ordem</b>  | <b>Indicador (Unidade<br/>medida)</b>                                      | <b>Referência</b>            |                              |   | <b>Índice<br/>previsto no<br/>exercício</b> | <b>Índice<br/>atingido no<br/>exercício</b> |
|   |  | <b>Data</b>                  | <b>Índice<br/>inicial</b>    | <b>Índice final</b>                       |   |   |
| <b>2</b>  | Taxa de Conclusão de Inquéritos Policiais na Polícia Federal (PERCENTAGEM) | 31/12/2006                   | 63,6                         | 80  | 70  | <b>122</b>                                  |
| <b>Fórmula de Cálculo do Índice</b>   |  |                              |                              |   |   |   |
| Relação percentual entre o número de inquéritos policiais concluídos em todas as unidades operacionais do órgão e o total de inquéritos policiais instaurados.  |  |                              |                              |   |   |   |
| <b>Análise do Resultado Alcançado</b>   |  |                              |                              |   |   |   |
| Conforme se verifica, conseguiu-se atingir índices melhores que o exigido PPA, devido a melhoria nos procedimentos adotados na condução dos inquéritos em andamento, na melhor qualificação do pessoal e na utilização de técnicas mais adequadas para agilizar a conclusão dos inquéritos. |  |                              |                              |   |   |   |

Fonte: SIGPLAN e SISCART

<sup>1</sup> As Superintendências operam apenas na execução orçamentária de ações. Não há dotação específica. Esta informação constará apenas no Relatório de Gestão do DPF – Órgão Central.

<sup>2</sup> A Referência informada é a constante no PPA, estabelecida pelo DPF considerando os números globais da Polícia Federal.

<sup>3</sup> O índice informado se refere apenas ao desempenho desta superintendência. Este índice é calculado pela CTI



| Identificação do Programa de Governo |       |  |                   |                                |               |
|--------------------------------------|-------|--|-------------------|--------------------------------|---------------|
| Código no PPA: 0089                  |       | Denominação: Previdência de Inativos e Pensionistas da União |                   |                                |               |
| Dotação                              |       | Despesa Empenhada  | Despesa Liquidada | Restos a Pagar não processados | Valores Pagos |
| Inicial                              | Final |  |                   |                                |               |
| Não se Aplica <sup>1</sup>           |       | R\$ 5.569,06   | R\$ 5.569,06      | -                              | R\$ 5.569,06  |

| Identificação do Programa de Governo |       |                                   |                   |                                |                  |
|--------------------------------------|-------|-----------------------------------|-------------------|--------------------------------|------------------|
| Código no PPA: 0750                  |       | Denominação: Apoio Administrativo |                   |                                |                  |
| Dotação                              |       | Despesa Empenhada                 | Despesa Liquidada | Restos a Pagar não processados | Valores Pagos    |
| Inicial                              | Final |                                   |                   |                                |                  |
| Não se Aplica <sup>1</sup>           |       | R\$ 4.754.753,64                  | 4.754.753,64      | R\$20.863,99                   | R\$ 4.316.909,18 |

| Identificação do Programa de Governo |       |   |                   |                                |               |
|--------------------------------------|-------|---|-------------------|--------------------------------|---------------|
| Código no PPA: 1453                  |       | Denominação: Nacional de Segurança Pública com Cidadania - PRONASCI |                   |                                |               |
| Dotação                              |       | Despesa Empenhada   | Despesa Liquidada | Restos a Pagar não processados | Valores Pagos |
| Inicial                              | Final |   |                   |                                |               |
| Não se Aplica <sup>1</sup>           |       | R\$ 21.200,00   | R\$ 21.200,00     | -                              | R\$ 21.000,00 |

**Considerações**

Os dois indicadores apresentados se referem ao Programa 0662 – Prevenção e repressão a Criminalidade.

Com relação aos demais programas, não há, no Plano Plurianual, indicadores definidos para o Departamento de Polícia Federal.

2.3.2) Execução física das ações realizadas pela UJ

Quadro A.2.2 - Execução Física das ações realizadas pela UJ

| Função                 | Subfunção                 | Programa | Ação | Tipo da Ação | Prioridade | Unidade de Medida | Meta prevista | Meta realizada | Meta a ser realizada em 2011 |
|------------------------|---------------------------|----------|------|--------------|------------|-------------------|---------------|----------------|------------------------------|
| 06 - Segurança Pública | 122 - Administração Geral | 750      | 2000 | A            | 3          | Não Há            | N/A           | 4.754.753,64   | N/A                          |
| 06 -                   | 125 -                     | 662      | 2679 | A            | 3          | Documento         | N/A           | 29.129,01      | N/A                          |



| Segurança Pública      | Normatização e Fiscalização     |     |      |   |   | emitido |     |              |     |
|------------------------|---------------------------------|-----|------|---|---|---------|-----|--------------|-----|
| 06 - Segurança Pública | 181 - Policiamento              | 662 | 2726 | A | 3 | N/A     | N/A | 2.273.348,42 | N/A |
| 06 - Segurança Pública | 183 - Informação e Inteligência | 662 | 2720 | A | 3 | N/A     | N/A | 171.851,52   | N/A |

<sup>1</sup> Tipo da Ação: P – Projeto; A – Atividade e OP – Operação Especial

<sup>2</sup> Prioridade: 1 – Ação do PAC (Programa de Aceleração do Crescimento) exceto PPI, 2 – Ação do PPI (Projeto Piloto de Investimento, 3 – Demais ações prioritárias, 4 – Ação não prioritária;

<sup>3</sup> O campo preenchido como “NA” – Não se Aplica está seguindo a orientação da CGU para o caso da UJ operar apenas como executora da ação. As metas físicas e financeiras estabelecidas na LOA e constante no SIGPLAN se referem a todo DPF.

## 2.4) Desempenho Orçamentário/Financeiro

### 2.4.1) Programação orçamentária da despesa

#### Quadro A.2.3 - Identificação das Unidades Orçamentárias

| Denominação das Unidades Orçamentárias   | Código da UO | Código SIAFI da UGO |
|--|--------------|---------------------|
| DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL  | 30108        | 200376              |
| FUNDO PARA APARELHAMENTO E OPERACIONALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES-FIM DA POLÍCIA FEDERAL - FUNAPOL | 30909        | 200377              |

### 2.4.1.1) Programação de Despesas Correntes

#### Quadro A.2.4 - Programação de Despesas Correntes

Valores em R\$ 1,00

| Origem dos Créditos Orçamentários |                          | Grupos de Despesas Correntes   |      |                                |      |                              |      |
|-----------------------------------|--------------------------|--------------------------------|------|--------------------------------|------|------------------------------|------|
|                                   |                          | 1 – Pessoal e Encargos Sociais |      | 2 – Juros e Encargos da Dívida |      | 3- Outras Despesas Correntes |      |
|                                   |                          | Exercícios                     |      | Exercícios                     |      | Exercícios                   |      |
|                                   |                          | 2009                           | 2010 | 2009                           | 2010 | 2009                         | 2010 |
| LOA                               | Dotação proposta pela UO | N/A                            | N/A  | N/A                            | N/A  | N/A                          | N/A  |
|                                   | PLOA                     | N/A                            | N/A  | N/A                            | N/A  | N/A                          | N/A  |
|                                   | LOA                      | N/A                            | N/A  | N/A                            | N/A  | N/A                          | N/A  |
| CRÉDITOS                          | Suplementares            |                                | N/A  | N/A                            | N/A  | N/A                          | N/A  |
|                                   | Especiais                | Abertos                        | N/A  | N/A                            | N/A  | N/A                          | N/A  |
|                                   |                          | Reabertos                      | N/A  | N/A                            | N/A  | N/A                          | N/A  |
|                                   | Extraordinários          | Abertos                        | N/A  | N/A                            | N/A  | N/A                          | N/A  |
|                                   |                          | Reabertos                      | N/A  | N/A                            | N/A  | N/A                          | N/A  |
| Créditos Cancelados               |                          | N/A                            | N/A  | N/A                            | N/A  | N/A                          |      |
| Outras Operações                  |                          | N/A                            | N/A  | N/A                            | N/A  | N/A                          |      |
| Total                             |                          | N/A                            | N/A  | N/A                            | N/A  | N/A                          |      |

Fonte: Programação realizada por Órgão Central

### 2.4.1.2) Programação de Despesas de Capital

#### Programação de Despesas Capital

Valores em R\$ 1,00

| Origem dos Créditos Orçamentários |  | Grupos de Despesa de Capital |      |                           |      |                          |      |
|-----------------------------------|--|------------------------------|------|---------------------------|------|--------------------------|------|
|                                   |  | 4 – Investimentos            |      | 5 – Inversões Financeiras |      | 6- Amortização da Dívida |      |
|                                   |  | Exercícios                   |      | Exercícios                |      | Exercícios               |      |
|                                   |  | 2009                         | 2010 | 2009                      | 2010 | 2009                     | 2010 |
|                                   |  |                              |      |                           |      |                          |      |





|                     |                          |           |     |     |     |     |     |     |
|---------------------|--------------------------|-----------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| LOA                 | Dotação proposta pela UO |           | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A |
|                     | PLOA                     |           | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A |
|                     | LOA                      |           | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A |
| CRÉDITOS            | Suplementares            |           | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A |
|                     | Especiais                | Abertos   | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A |
|                     |                          | Reabertos | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A |
|                     | Extraordinários          | Abertos   | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A |
|                     |                          | Reabertos | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A |
| Créditos Cancelados |                          | N/A       | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A |     |
| Outras Operações    |                          | N/A       | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A |     |
| Total               |                          | N/A       | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A |     |

Fonte:

### 2.4.1.3) Quadro Resumo da Programação de Despesas

#### Quadro A.2.6 - Quadro Resumo da Programação de Despesas

Valores em R\$ 1,00

| Origem dos Créditos Orçamentários |                          | Despesas Correntes |      | Despesas de Capital |      | 9 – Reserva de Contingência |      |
|-----------------------------------|--------------------------|--------------------|------|---------------------|------|-----------------------------|------|
|                                   |                          | Exercícios         |      | Exercícios          |      | Exercícios                  |      |
|                                   |                          | 2009               | 2010 | 2009                | 2010 | 2009                        | 2010 |
| LOA                               | Dotação proposta pela UO |                    | N/A  | N/A                 | N/A  | N/A                         | N/A  |
|                                   | PLOA                     |                    | N/A  | N/A                 | N/A  | N/A                         | N/A  |
|                                   | LOA                      |                    | N/A  | N/A                 | N/A  | N/A                         | N/A  |
| CRÉDITOS                          | Suplementares            |                    | N/A  | N/A                 | N/A  | N/A                         | N/A  |
|                                   | Especiais                | Abertos            | N/A  | N/A                 | N/A  | N/A                         | N/A  |
|                                   |                          | Reabertos          | N/A  | N/A                 | N/A  | N/A                         | N/A  |
|                                   | Extraordinários          | Abertos            | N/A  | N/A                 | N/A  | N/A                         | N/A  |
|                                   |                          | Reabertos          | N/A  | N/A                 | N/A  | N/A                         | N/A  |
| Créditos Cancelados               |                          | N/A                | N/A  | N/A                 | N/A  | N/A                         |      |
| Outras Operações                  |                          | N/A                | N/A  | N/A                 | N/A  | N/A                         |      |
| Total                             |                          | N/A                | N/A  | N/A                 | N/A  | N/A                         |      |

Fonte:

Não se aplica a esta Unidade

### 2.4.1.4) Movimentação Orçamentária por Grupo de Despesa

#### Quadro A.2.7 - Movimentação Orçamentária por Grupo de Despesa

Valores em R\$ 1,00

| Natureza da Movimentação de Crédito |            | UG concedente ou recebedora | Classificação da ação | Despesas Correntes             |                                |                               |
|-------------------------------------|------------|-----------------------------|-----------------------|--------------------------------|--------------------------------|-------------------------------|
|                                     |            |                             |                       | 1 – Pessoal e Encargos Sociais | 2 – Juros e Encargos da Dívida | 3 – Outras Despesas Correntes |
| Movimentação Interna                | Concedidos |                             |                       |                                |                                |                               |
|                                     | Recebidos  |                             |                       |                                |                                |                               |
| Movimentação Externa                | Concedidos |                             |                       |                                |                                |                               |
|                                     | Recebidos  |                             |                       |                                |                                |                               |
| Natureza da Movimentação de Crédito |            | UG concedente ou recebedora | Classificação da ação | Despesas de Capital            |                                |                               |
|                                     |            |                             |                       | 4 – Investimentos              | 5 – Inversões Financeiras      | 6 – Amortização da Dívida     |
| Movimentação                        | Concedidos |                             |                       |                                |                                |                               |



|                     |                   |  |  |  |  |  |
|---------------------|-------------------|--|--|--|--|--|
| <b>Interna</b>      | <b>Recebidos</b>  |  |  |  |  |  |
| <b>Movimentação</b> | <b>Concedidos</b> |  |  |  |  |  |
| <b>Externa</b>      | <b>Recebidos</b>  |  |  |  |  |  |

Fonte:

2.4.2) Execução Orçamentária da Despesa

2.4.2.1) Execução Orçamentária de Créditos Originários da UJ

2.4.2.1.1) Despesas por Modalidade de Contratação

Quadro A.2.8 - Despesas por Modalidade de Contratação dos créditos originários da UJ

Valores em R\$  
1,00

| Modalidade de Contratação          | Despesa Liquidada |      | Despesa paga |      |
|------------------------------------|-------------------|------|--------------|------|
|                                    | 2009              | 2010 | 2009         | 2010 |
| <b>Modalidade de Licitação</b>     |                   |      |              |      |
| Convite                            |                   |      |              |      |
| Tomada de Preços                   |                   |      |              |      |
| Concorrência                       |                   |      |              |      |
| Pregão                             |                   |      |              |      |
| Concurso                           |                   |      |              |      |
| Consulta                           |                   |      |              |      |
| Registro de Preços                 |                   |      |              |      |
| <b>Contratações Diretas</b>        |                   |      |              |      |
| Dispensa                           |                   |      |              |      |
| Inexigibilidade                    |                   |      |              |      |
| <b>Regime de Execução Especial</b> |                   |      |              |      |
| Suprimento de Fundos               |                   |      |              |      |
| <b>Pagamento de Pessoal</b>        |                   |      |              |      |
| Pagamento em Folha                 |                   |      |              |      |
| Diárias                            |                   |      |              |      |
| Outros                             |                   |      |              |      |

Fonte:

2.4.2.1.2) Despesas Correntes por Grupo e Elemento de Despesa

Quadro A.2.9 - Despesas Correntes por Grupo e Elemento de Despesa dos créditos originários da UJ

Valores em R\$  
1,00

| Grupos de Despesa                     | Despesa Empenhada |      | Despesa Liquidada |      | RP não processados |      | Valores Pagos |      |
|---------------------------------------|-------------------|------|-------------------|------|--------------------|------|---------------|------|
|                                       | 2009              | 2010 | 2009              | 2010 | 2009               | 2010 | 2009          | 2010 |
| <b>1 – Despesas de Pessoal</b>        |                   |      |                   |      |                    |      |               |      |
| 1º elemento de despesa                | 0,00              | 0,00 | 0,00              | 0,00 | 0,00               | 0,00 | 0,00          | 0,00 |
| 2º elemento de despesa                | 0,00              | 0,00 | 0,00              | 0,00 | 0,00               | 0,00 | 0,00          | 0,00 |
| 3º elemento de despesa                | 0,00              | 0,00 | 0,00              | 0,00 | 0,00               | 0,00 | 0,00          | 0,00 |
| Demais elementos do grupo             | 0,00              | 0,00 | 0,00              | 0,00 | 0,00               | 0,00 | 0,00          | 0,00 |
| <b>2 – Juros e Encargos da Dívida</b> | 0,00              | 0,00 | 0,00              | 0,00 | 0,00               | 0,00 | 0,00          | 0,00 |
| 1º elemento de despesa                | 0,00              | 0,00 | 0,00              | 0,00 | 0,00               | 0,00 | 0,00          | 0,00 |
| 2º elemento de despesa                | 0,00              | 0,00 | 0,00              | 0,00 | 0,00               | 0,00 | 0,00          | 0,00 |
| 3º elemento de despesa                | 0,00              | 0,00 | 0,00              | 0,00 | 0,00               | 0,00 | 0,00          | 0,00 |
| Demais elementos do grupo             | 0,00              | 0,00 | 0,00              | 0,00 | 0,00               | 0,00 | 0,00          | 0,00 |
| <b>3 – Outras Despesas Correntes</b>  | 0,00              | 0,00 | 0,00              | 0,00 | 0,00               | 0,00 | 0,00          | 0,00 |
| 1º elemento de despesa                | 0,00              | 0,00 | 0,00              | 0,00 | 0,00               | 0,00 | 0,00          | 0,00 |
| 2º elemento de despesa                | 0,00              | 0,00 | 0,00              | 0,00 | 0,00               | 0,00 | 0,00          | 0,00 |



|                           |      |      |      |      |      |      |      |      |
|---------------------------|------|------|------|------|------|------|------|------|
| 3º elemento de despesa    | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Demais elementos do grupo | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |

Fonte:

2.4.2.1.3) Despesas de Capital por Grupo e Elemento de Despesa  
 Quadro A.2.10 - Despesas de Capital por Grupo e Elemento de Despesa dos créditos originários da UJ

Valores em R\$ 1,00

| Grupos de Despesa                | Despesa Empenhada |      | Despesa Liquidada |      | RP não processados |      | Valores Pagos |      |
|----------------------------------|-------------------|------|-------------------|------|--------------------|------|---------------|------|
|                                  | 2009              | 2010 | 2009              | 2010 | 2009               | 2010 | 2009          | 2010 |
| <b>4 – Investimentos</b>         | 0,00              | 0,00 | 0,00              | 0,00 | 0,00               | 0,00 | 0,00          | 0,00 |
| 1º elemento de despesa           | 0,00              | 0,00 | 0,00              | 0,00 | 0,00               | 0,00 | 0,00          | 0,00 |
| 2º elemento de despesa           | 0,00              | 0,00 | 0,00              | 0,00 | 0,00               | 0,00 | 0,00          | 0,00 |
| 3º elemento de despesa           | 0,00              | 0,00 | 0,00              | 0,00 | 0,00               | 0,00 | 0,00          | 0,00 |
| Demais elementos do grupo        | 0,00              | 0,00 | 0,00              | 0,00 | 0,00               | 0,00 | 0,00          | 0,00 |
| <b>5 – Inversões Financeiras</b> | 0,00              | 0,00 | 0,00              | 0,00 | 0,00               | 0,00 | 0,00          | 0,00 |
| 1º elemento de despesa           | 0,00              | 0,00 | 0,00              | 0,00 | 0,00               | 0,00 | 0,00          | 0,00 |
| 2º elemento de despesa           | 0,00              | 0,00 | 0,00              | 0,00 | 0,00               | 0,00 | 0,00          | 0,00 |
| 3º elemento de despesa           | 0,00              | 0,00 | 0,00              | 0,00 | 0,00               | 0,00 | 0,00          | 0,00 |
| Demais elementos do grupo        | 0,00              | 0,00 | 0,00              | 0,00 | 0,00               | 0,00 | 0,00          | 0,00 |
| <b>6 – Amortização da Dívida</b> | 0,00              | 0,00 | 0,00              | 0,00 | 0,00               | 0,00 | 0,00          | 0,00 |
| 1º elemento de despesa           | 0,00              | 0,00 | 0,00              | 0,00 | 0,00               | 0,00 | 0,00          | 0,00 |
| 2º elemento de despesa           | 0,00              | 0,00 | 0,00              | 0,00 | 0,00               | 0,00 | 0,00          | 0,00 |
| 3º elemento de despesa           | 0,00              | 0,00 | 0,00              | 0,00 | 0,00               | 0,00 | 0,00          | 0,00 |
| Demais elementos do grupo        |                   |      |                   |      |                    |      |               |      |

Fonte:

2.4.2.2) Execução Orçamentária de Créditos Recebidos pela UJ por Movimentação

2.4.2.2.1) Despesas por Modalidade de Contratação dos Créditos Recebidos por Movimentação

Quadro A.2.11 - Despesas por Modalidade de Contratação dos créditos recebidos por movimentação

Valores em R\$ 1,00

| Modalidade de Contratação          | Despesa Liquidada |                  | Despesa paga     |                  |
|------------------------------------|-------------------|------------------|------------------|------------------|
|                                    | 2009              | 2010             | 2009             | 2010             |
| <b>Licitação</b>                   |                   |                  |                  |                  |
| Convite                            | R\$ 0,00          | R\$ 0,00         | R\$ 0,00         | R\$ 0,00         |
| Tomada de Preços                   | R\$ 357.554,69    | R\$ 314.776,79   | R\$ 357.544,69   | R\$ 267.767,90   |
| Concorrência                       | R\$ 0,00          | R\$ 0,00         | R\$ 0,00         | R\$ 0,00         |
| Pregão                             | R\$ 2.019.785,87  | R\$ 2.840.336,54 | R\$ 2.019.314,90 | R\$ 2.539.895,97 |
| Concurso                           | R\$ 0,00          | R\$ 0,00         | R\$ 0,00         | R\$ 0,00         |
| Consulta                           | R\$ 0,00          | R\$ 0,00         | R\$ 0,00         | R\$ 0,00         |
| <b>Contratações Diretas</b>        |                   |                  |                  |                  |
| Dispensa                           | 389.782,33        | R\$ 619.490,42   | R\$ 357.544,69   | R\$ 546.537,57   |
| Inexigibilidade                    | R\$ 130.740,82    | R\$ 128.150,91   | R\$ 127.374,81   | R\$ 109.420,81   |
| <b>Regime de Execução Especial</b> |                   |                  |                  |                  |
| Suprimento de Fundos               | R\$ 194.202,09    | R\$ 265.549,92   | R\$ 194.202,09   | R\$ 258.489,19   |
| <b>Pagamento de Pessoal</b>        |                   |                  |                  |                  |
| Pagamento em Folha                 | R\$ 0,00          | R\$ 0,00         | R\$ 0,00         | R\$ 0,00         |
| Diárias                            | R\$ 1.655.362,98  | R\$ 2.506.863,46 | R\$ 1.655.362,98 | R\$ 2.506.863,46 |
| Outras                             |                   | R\$ 591.383,61   |                  | R\$ 5588.487,98  |

<sup>1</sup> O pagamento da folha é realizado pelo Órgão Central - UG 200334. Os valores referentes à folha de pagamento



desta Superintendência constarão no Relatório de Gestão do DPF.

2.4.2.2.2) Despesas Correntes por Grupo e Elemento de Despesa dos Créditos Recebidos por Movimentação

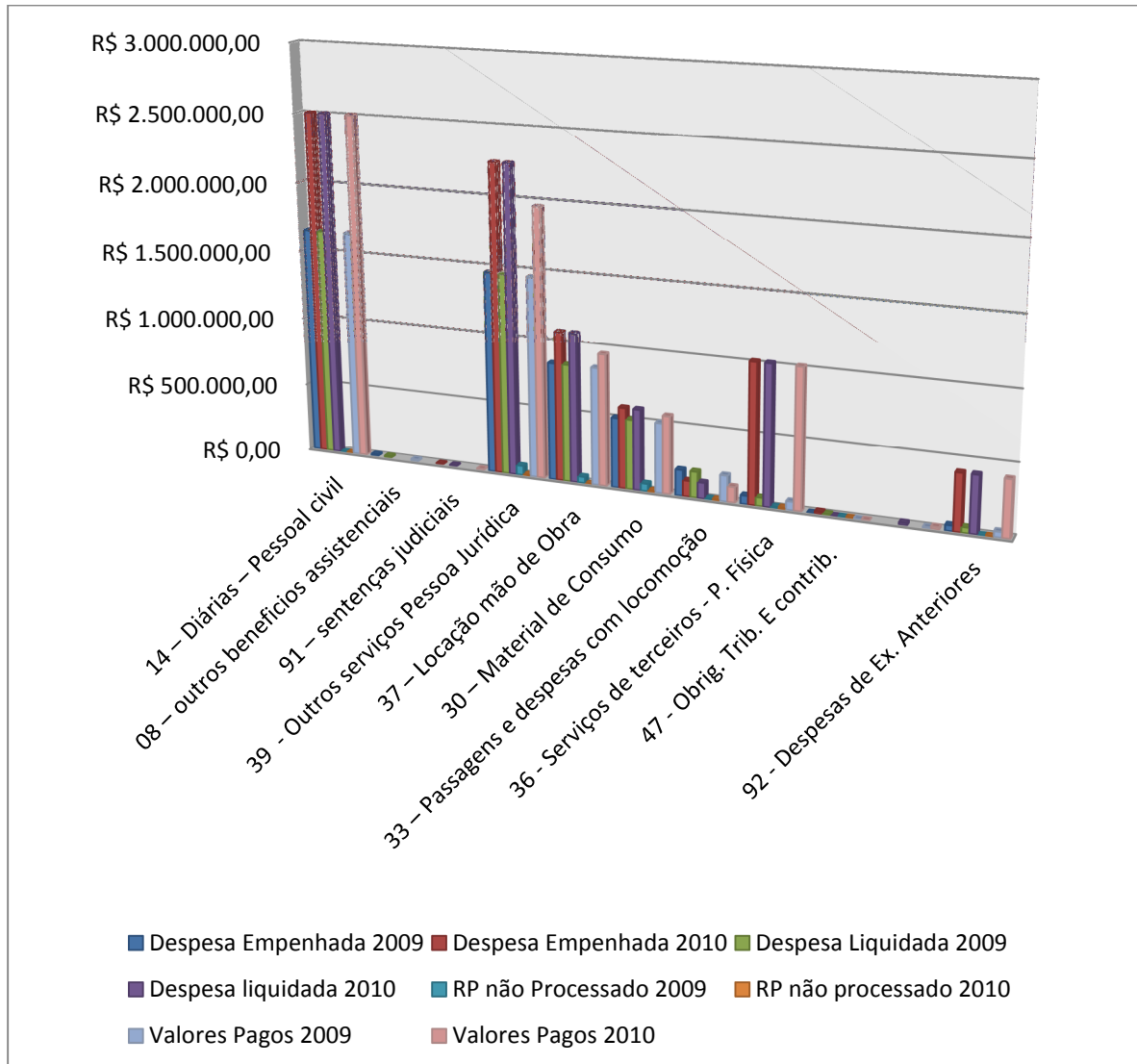
Quadro A.2.12 - Despesas Correntes por Grupo e Elemento de Despesa dos créditos recebidos por movimentação Valores em R\$ 1,00

| Grupos de Despesa   | Despesa Empenhada |                  | Despesa Liquidada |                  | RP não processados |              | Valores Pagos    |                  |
|---|-------------------|------------------|-------------------|------------------|--------------------|--------------|------------------|------------------|
|   | 2009              | 2010             | 2009              | 2010             | 2009               | 2010         | 2009             | 2010             |
| <b>1 – Despesas de Pessoal</b>                              |                   |                  |                   |                  |                    |              |                  |                  |
| <b>14 – Diárias – Pessoal civil</b>                         | R\$ 1.655.362,98  | R\$ 2.506.863,46 | R\$ 1.655.362,98  | R\$ 2.506.863,46 | 0,00               | 0,00         | R\$ 1.655.362,98 | R\$ 2.506.863,46 |
| <b>2 – Juros e Encargos da Dívida</b>                       |                   |                  |                   |                  |                    |              |                  |                  |
| <b>3- Outras Despesas Correntes</b>                         |                   |                  |                   |                  |                    |              |                  |                  |
| <b>08 – outros benefícios assistenciais</b>                 | R\$ 11.528,11     |                  | R\$ 11.528,11     |                  |                    |              | R\$ 11.528,11    |                  |
| <b>91 – sentenças judiciais</b>                             |                   | R\$ 5.569,06     |                   | R\$ 5.569,06     |                    |              |                  | R\$ 5.569,06     |
| <b>39 - Outros serviços Pessoa Jurídica</b>                 | R\$ 1.463.153,14  | R\$ 2.247.241,57 | R\$ 1.463.153,14  | R\$ 2.247.241,57 | R\$ 68.220,32      | R\$ 9.169,84 | R\$ 1.458.068,48 | R\$ 1.961.903,96 |
| <b>37 – Locação mão de Obra</b>                             | R\$ 852.924,96    | R\$ 1.084.538,43 | R\$ 852.924,96    | R\$ 1.084.538,43 | R\$ 45.561,08      | R\$ 95,68    | R\$ 852.924,96   | R\$ 956.678,17   |
| <b>30 – Material de Consumo</b>                             | R\$ 509.849,89    | R\$ 589.204,64   | R\$ 509.849,89    | R\$ 589.204,64   | R\$ 54.950,75      | R\$ 9.621,89 | R\$ 509.849,89   | R\$ 566.666,92   |
| <b>33 – Passagens e despesas com locomoção</b>              | R\$ 188.589,22    | R\$ 115.805,41   | R\$ 188.589,22    | R\$ 115.805,41   | R\$ 7.006,76       | R\$ 7.006,76 | R\$ 188.589,22   | R\$ 112.810,40   |
| <b>36 - Serviços de terceiros - P. Física</b>               | R\$ 61.898,00     | R\$ 101.9016,00  | R\$ 61.898,00     | R\$ 101.9016,00  | R\$ 9.605,00       | R\$ 9.605,00 | R\$ 61.898,00    | R\$ 101.9016,00  |
| <b>47 - Obrig. Trib. E contrib.</b>                         | R\$ 7.071,90      | R\$ 16.302,71    | R\$ 7.071,90      | R\$ 16.302,71    | -                  | -            | R\$ 7.071,90     | R\$ 16.017,08    |
| <b>92 - Despesas de Ex. Anteriores</b>                      | R\$ 41.088,27     | R\$ 413.861,80   | R\$ 41.088,27     | R\$ 413.861,80   | -                  | -            | R\$ 41.088,27    | R\$ 411.451,80   |
| <b>93 - Indenizações e Restituições</b>                     | R\$ 290.735,30    | R\$ 113.291,17   | R\$ 290.735,30    | R\$ 113.291,17   | R\$ 112,56         | R\$ 112,56   | R\$ 290.235,30   | R\$ 113.091,17   |
| <b>39-Outro serv. Terc. Pes. Jurid. OP intra-orç.</b>       | R\$ 10.550,61     | R\$ 12.950,00    | R\$ 10.550,61     | R\$ 12.950,00    | R\$ 1.536,51       | R\$ 800,01   | R\$ 10.550,61    | R\$ 7.746,13     |
| <b>47 - Obrig. Trib. E contrib. OP. Intra-orçamentarias</b> | -                 | R\$ 920,00       |                   | R\$ 920,00       |                    |              |                  | R\$ 920,00       |
| <b>9192 - Despesas de Ex. Anteriores</b>                    | -                 | R\$ 2.907,90     |                   | R\$ 2.907,90     |                    |              |                  | R\$ 2.907,90     |
| <b>9052 Equip e Mat permanente</b>                          | -                 | R\$ 60.748,56    |                   | R\$ 60.748,56    |                    | R\$ 2.048,00 |                  | R\$ 58.489,89    |

Fonte:



**DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL SR/DPF/GO**  
**Relatório de Gestão de 2010**





2.4.2.2.3) Despesas de Capital por Grupo e Elemento de Despesa dos Créditos Recebidos por Movimentação

Quadro A.2.13 - Despesas de Capital por Grupo e Elemento de Despesa dos créditos recebidos por movimentação

Valores em R\$ 1,00

| Grupos de Despesa                | Despesa Empenhada |      | Despesa Liquidada |      | RP não processados |      | Valores Pagos |      |
|----------------------------------|-------------------|------|-------------------|------|--------------------|------|---------------|------|
|                                  | 2009              | 2010 | 2009              | 2010 | 2009               | 2010 | 2009          | 2010 |
| <b>4 - Investimentos</b>         |                   |      |                   |      |                    |      |               |      |
| 1º elemento de despesa           |                   |      |                   |      |                    |      |               |      |
| 2º elemento de despesa           |                   |      |                   |      |                    |      |               |      |
| 3º elemento de despesa           |                   |      |                   |      |                    |      |               |      |
| Demais elementos do grupo        |                   |      |                   |      |                    |      |               |      |
| <b>5 - Inversões Financeiras</b> |                   |      |                   |      |                    |      |               |      |
| 1º elemento de despesa           |                   |      |                   |      |                    |      |               |      |
| 2º elemento de despesa           |                   |      |                   |      |                    |      |               |      |
| 3º elemento de despesa           |                   |      |                   |      |                    |      |               |      |
| Demais elementos do grupo        |                   |      |                   |      |                    |      |               |      |
| <b>6 - Amortização da Dívida</b> |                   |      |                   |      |                    |      |               |      |
| 1º elemento de despesa           |                   |      |                   |      |                    |      |               |      |
| 2º elemento de despesa           |                   |      |                   |      |                    |      |               |      |
| 3º elemento de despesa           |                   |      |                   |      |                    |      |               |      |
| Demais elementos do grupo        |                   |      |                   |      |                    |      |               |      |

Fonte:

2.4.3) Indicadores Institucionais

**- Indicadores Institucionais desenvolvidos pela UJ**

Esta Superintendência trabalha com os indicadores estabelecidos pelo Órgão Central, bem como pela análise comparativa dos exercícios anteriores.

Para cada indicador, é apresentado, o seguinte:

- Utilidade
- Tipo: eficácia, eficiência ou efetividade,

**- Eficiência:** Os indicadores de eficiência são utilizados para avaliar a capacidade de um processo em converter insumos em produtos. Dessa forma, podem avaliar o uso de diferentes insumos, tais como: pessoal (indicadores de produtividade), recursos financeiros (indicadores de economicidade) e tempo (indicador de agilidade). Este tipo de indicador não faz juízo de valor sobre o produto gerado, avaliando exclusivamente o processo. Exemplo: Quantidade de inquéritos relatados/número de delegados. Este indicador avalia somente a produtividade da área, não fazendo juízo de valor sobre a qualidade do trabalho executado.

**- Eficácia:** O indicador de eficácia visa a avaliar se a instituição está atingindo seus objetivos ou metas, a partir da comparação entre o valor estimado e o realizado. Este tipo de indicador não faz juízo de valor quanto aos insumos consumidos no processo produtivo. Exemplo: O número de inquéritos relatados no âmbito da Delegacia de Imigração atingiu 95% da meta estabelecida.

c) Fórmula de cálculo

d) resultado do indicador no exercício



e) Método de aferição

### **Indicador I: Taxa de crescimento do volume de inquéritos policiais relatados**

a) utilidade: medir, em relação ao ano anterior, a taxa de crescimento do quantitativo de inquéritos policiais relatados

b) tipo: eficiência

c) fórmula de cálculo: Para cada indicador, é apresentado, o seguinte:

- Utilidade
- Tipo: eficácia, eficiência ou efetividade,

- **Eficiência:** Os indicadores de eficiência são utilizados para avaliar a capacidade de um processo em converter insumos em produtos. Dessa forma, podem avaliar o uso de diferentes insumos, tais como: pessoal (indicadores de produtividade), recursos financeiros (indicadores de economicidade) e tempo (indicador de agilidade). Este tipo de indicador não faz juízo de valor sobre o produto gerado, avaliando exclusivamente o processo. Exemplo: Quantidade de inquéritos relatados/número de delegados. Este indicador avalia somente a produtividade da área, não fazendo juízo de valor sobre a qualidade do trabalho executado.

- **Eficácia:** O indicador de eficácia visa a avaliar se a instituição está atingindo seus objetivos ou metas, a partir da comparação entre o valor estimado e o realizado. Este tipo de indicador não faz juízo de valor quanto aos insumos consumidos no processo produtivo. Exemplo: O número de inquéritos relatados no âmbito da Delegacia de Imigração atingiu 95% da meta estabelecida.

c) Fórmula de cálculo

d) resultado do indicador no exercício

e) Método de aferição

### **Indicador I: Taxa de crescimento do volume de inquéritos policiais relatados**

a) utilidade: medir, em relação ao ano anterior, a taxa de crescimento do quantitativo de inquéritos policiais relatados

b) tipo: eficiência

c) fórmula de cálculo:  $= \left( \frac{\sum \text{inquéritos relatados 2010}}{\sum \text{inquéritos relatados 2009}} - 1 \right) * 100$

d) resultado do indicador: **-10.65%**

e) método de aferição: informações prestadas pelo NUCOR/COR/SR/DPF/GO

f) responsável pelo cálculo: Setor de Administração e Logística Policial - SELOG

### **Indicador II: Taxa de crescimento do volume de inquérito policiais instaurados**

a) utilidade: medir, em relação ao ano anterior, a taxa de crescimento do quantitativo de inquérito policial instaurados





b) tipo:eficiência

c) fórmula de cálculo:  $((\sum \text{inquéritos instaurados 2010}) * 100 / \sum \text{inquéritos instaurados 2009}) - 1) * 100$

d) resultado do indicador: **00,00%**

e) método de aferição: informações relatadas pelo NUCOR

f) responsável pelo cálculo: Setor de Administração e Logística Policial – SELOG

### **Indicador III: Taxa de crescimento do volume de laudos periciais emitidos**

a) utilidade: medir, em relação ao ano anterior, a taxa de crescimento do quantitativo de laudos periciais emitidos

b) tipo:eficiência

c) fórmula de cálculo:  $((\sum \text{laudos periciais 2010}) * 100 / \sum \text{laudos periciais 2009}) - 1) * 100$

d) resultado do indicador: **13,91%**

e) método de aferição: informações prestadas pelo SETEC

f) responsável pelo cálculo: Setor de Administração e Logística Policial - SELOG

### **Indicador VI: Taxa de crescimento de Emissão de passaporte**

a) utilidade: medir, em relação ao ano anterior, a taxa de crescimento de Emissão de passaporte na SR/DPF/GO

b) tipo:eficiência

c) fórmula de cálculo:  $((\sum \text{emissão de passaportes 2010}) * 100 / \sum \text{emissão de passaportes 2009}) - 1) * 100$

d) resultado do indicador: **17,58%**

e) método de aferição: informações prestadas pela DELEMIG

f) responsável pelo cálculo: Setor de Administração e Logística Policial – SELOG

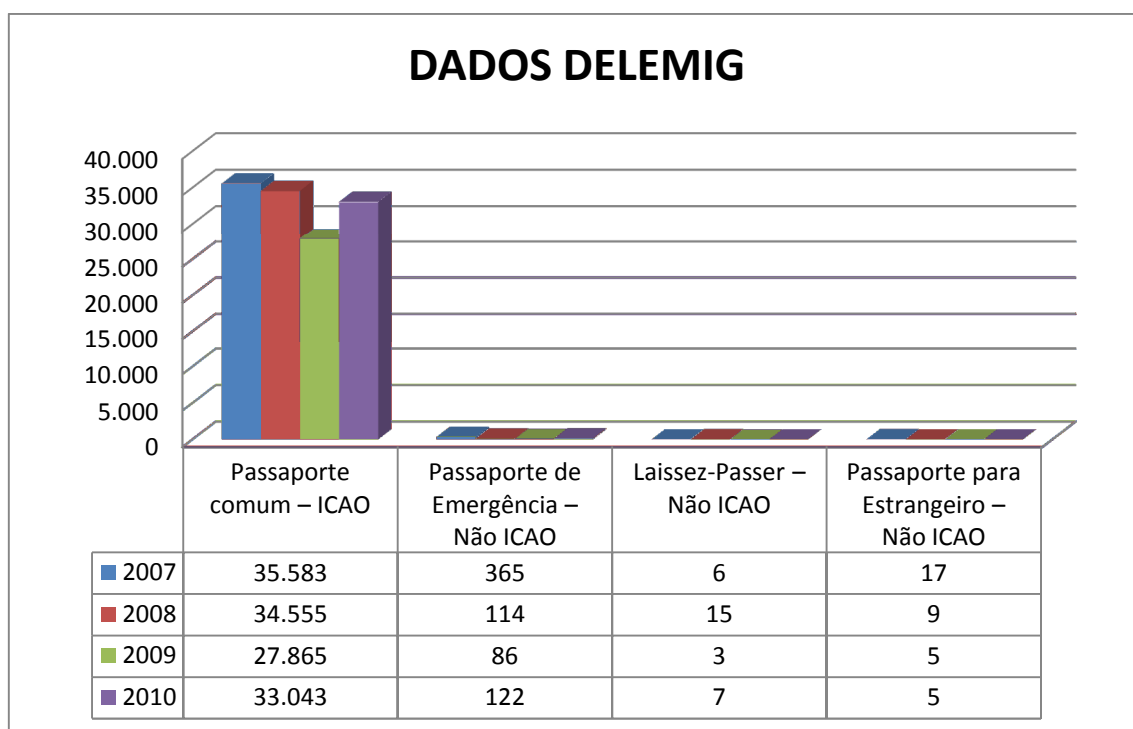


### Dados Estatísticos – Passaporte

**Quadro 33 – Passaporte**

| Unidade de Emissão                     | DELEMIG/DREX/SR/DPF/GO |        |        |        |
|--|------------------------|--------|--------|--------|
|  | 2007                   | 2008   | 2009   | 2010   |
| Passaporte comum – ICAO                | 35.583                 | 34.555 | 27.865 | 33.043 |
| Passaporte de Emergência – Não ICAO    | 365                    | 114    | 86     | 122    |
| Laissez-Passer – Não ICAO              | 6                      | 15     | 3      | 7      |
| Passaporte para Estrangeiro – Não ICAO | 17                     | 9      | 5      | 5      |

Gráfico – Dados estatísticos Passaporte



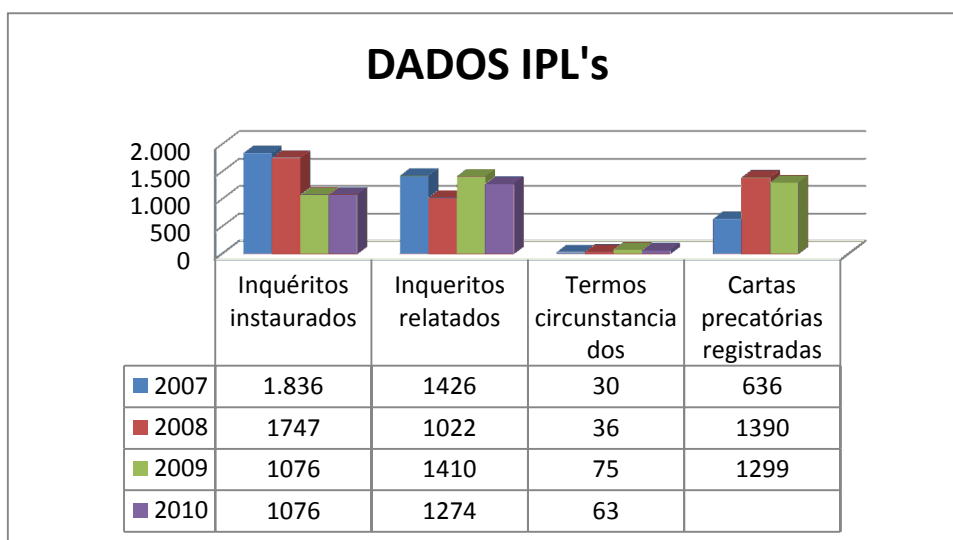


*Dados Estatísticos Cartorários*

**Quadro 34 – Inquéritos Policiais**

| Unidade de Emissão             | NUCART/DREX |      |      |      |
|--------------------------------|-------------|------|------|------|
|                                | 2007        | 2008 | 2009 | 2010 |
| Inquéritos instaurados         | 1.836       | 1747 | 1076 | 1076 |
| Inqueritos relatados           | 1426        | 1022 | 1410 | 1274 |
| Termos circunstanciados        | 30          | 36   | 75   | 63   |
| Cartas precatórias registradas | 636         | 1390 | 1299 |      |

Gráfico – Dados estatísticos IPL's



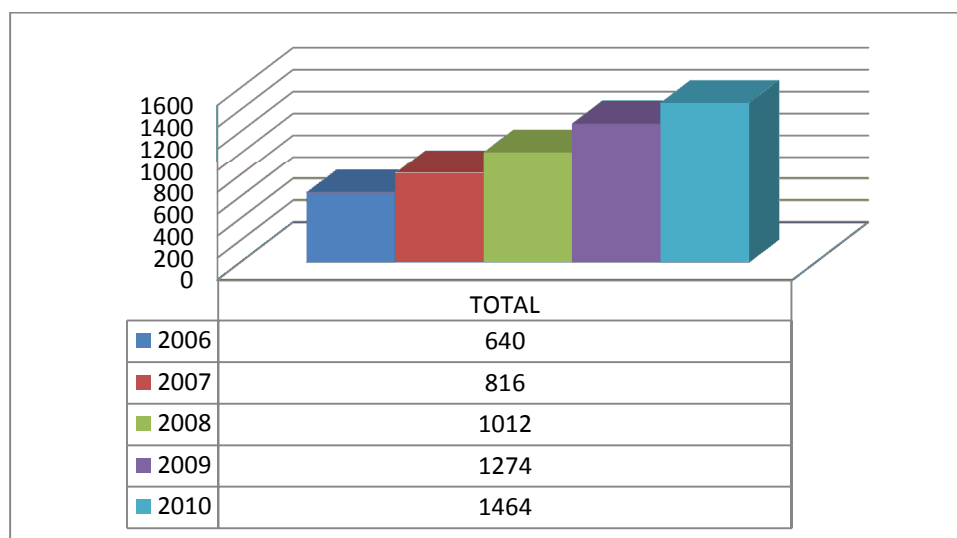


*Dados Estatísticos – laudos periciais*

**Quadro 35 – Laudos Periciais**

| Unidade de Emissão | SETEC/SR/DPF/GO |      |      |      |      |
|--------------------|-----------------|------|------|------|------|
|                    | 2006            | 2007 | 2008 | 2009 | 2010 |
| <b>Laudos</b>      |                 |      |      |      |      |
| TOTAL              | 640             | 816  | 1012 | 1274 | 1464 |

Gráfico – Dados estatísticos Laudos de Criminalística





### 3. RECONHECIMENTO DE PASSIVOS POR INSUFICIÊNCIA DE CRÉDITOS OU RECURSOS

#### 3.1) Reconhecimento de Passivos por Insuficiência de Créditos ou Recursos

##### Quadro A.3.1 - Reconhecimento de Passivos por Insuficiência de Créditos ou Recursos

Valores em R\$ 1,00

| <i>Identificação da Conta Contábil</i> |                          |                                   |                          |                         |                                  |
|--|--------------------------|-----------------------------------|--------------------------|-------------------------|----------------------------------|
| <i>Código SIAFI</i>                    |                          | <i>Denominação</i>                |                          |                         |                                  |
| 33909200                               |                          | DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES |                          |                         |                                  |
| <i>Linha Detalhe</i>                   |                          |                                   |                          |                         |                                  |
| <i>UG</i>                              | <i>Credor (CNPJ/CPF)</i> | <i>Saldo Final em 31/12/2009</i>  | <i>Movimento Devedor</i> | <i>Movimento Credor</i> | <i>Saldo Final em 31/12/2010</i> |
| 20376                                  | 00055699000197           | 4278,29                           | 4278,29                  | 4278,29                 | -                                |
| 20376                                  | 34028316001347           | 629,40                            | 629,40                   | 629,40                  | -                                |
| 20376                                  | 09472365000193           | 159,96                            | 159,96                   | 159,96                  | -                                |
| 20376                                  | 11024500001              | 364,44                            | 364,44                   | 364,44                  | -                                |
| 20376                                  | 05423963000111           | 476,38                            | 476,38                   | 476,38                  | -                                |
| 20376                                  | 04908150000159           | 596,26                            | 596,26                   | 596,26                  | -                                |
| 20376                                  | 05457626000145           | 2564,96                           | 2564,96                  | 2564,96                 | -                                |
| 20376                                  | 01616929000102           | 535,93                            | 535,93                   | 535,93                  | -                                |
| 20376                                  | 05410605000174           | 7061,73                           | 7061,73                  | 7061,73                 | -                                |
| 20376                                  | 05410605000174           | 9448,6                            | 9448,6                   | 9448,6                  | -                                |
| 20376                                  | 00087163000153           | 19219,25                          | 19219,25                 | 19219,25                | -                                |
| 20376                                  | 01543032000104           | 34,27                             | 34,27                    | 34,27                   | -                                |
| 20376                                  | 11024500001              | 971,84                            | 971,84                   | 971,84                  | -                                |
| 20376                                  | 07432517000360           | 7248,5                            | 7248,5                   | 7248,5                  | -                                |
| 20376                                  | 34028316001347           | 5288,46                           | 5288,46                  | 5288,46                 | -                                |
| 20376                                  | 20632485000143           | 27.150,00                         | 27.150,00                | 27.150,00               | -                                |
| 20376                                  | 06021988000151           | 23.000,00                         | 23.000,00                | 23.000,00               | -                                |
| 20376                                  | 00048397000191           | 5.602,00                          | 5.602,00                 | 5.602,00                | -                                |
| 20376                                  | 01543032000104           | 30764,97                          | 30764,97                 | 30764,97                | -                                |
| 20376                                  | 47866934000174           | 94806,48                          | 94806,48                 | 94806,48                | -                                |
| 20376                                  | 47866934000174           | 828,7                             | 828,7                    | 828,7                   | -                                |



|       |                |           |           |           |   |
|-------|----------------|-----------|-----------|-----------|---|
| 20376 | 76535764000143 | 133477,54 | 133477,54 | 133477,54 | - |
| 20376 | 02614537000177 | 26776,79  | 26776,79  | 26776,79  | - |
| 20376 | 11024500001    | 447,93    | 447,93    | 447,93    | - |
| 20376 | 47866934000174 | 3616,65   | 3616,65   | 3616,65   | - |
| 20376 | 01616929000102 | 2317,62   | 2317,62   | 2317,62   | - |
| 20376 | 11024500001    | 1123,69   | 1123,69   | 1123,69   | - |
| 20376 | 06199255000101 | 2.410,00  | 2.410,00  | 2.410,00  | - |

**Razões e Justificativas:**

**Creditos orçamentários insuficientes devido ao contingenciamento imposto à esta UJ**

Fonte: SIAFI Gerencial

### 3.2) Análise Crítica

## 4. SITUAÇÃO DOS RESTOS A PAGAR DE EXERCÍCIOS ANTERIORES

### 4.1) Pagamentos e cancelamentos de restos a pagar de exercícios anteriores

| <b>Quadro A.4.1 – Situação dos Restos a Pagar de exercícios anteriores</b> |                          |                                 |                              |                                    | Valores em R\$ 1,00 |
|--|--------------------------|---------------------------------|------------------------------|------------------------------------|---------------------|
| <b>Restos a Pagar Processados</b>  |                          |                                 |                              |                                    |                     |
| <b>Ano de Inscrição</b>  | <b>Montante Inscrito</b> | <b>Cancelamentos acumulados</b> | <b>Pagamentos acumulados</b> | <b>Saldo a Pagar em 31/12/2010</b> |                     |
| 2009   | 2989,06                  | -                               | 6.304,14                     | 0,00                               |                     |
| 2008   | R\$ 9.390,56             | -R\$ 45,81                      | R\$ 3.199,69                 | R\$ 5.500,00                       |                     |
| ...  |                          |                                 |                              |                                    |                     |
| <b>Restos a Pagar não Processados</b>                                      |                          |                                 |                              |                                    |                     |
| <b>Ano de Inscrição</b>  | <b>Montante Inscrito</b> | <b>Cancelamentos acumulados</b> | <b>Pagamentos acumulados</b> | <b>Saldo a Pagar em 31/12/2010</b> |                     |
| 2009   | 558.931,19               | -                               | 552.627,05                   | -                                  |                     |
| 2008   | R\$ 1.583.807,92         | -R\$ 254.882,95                 | R\$ 1.328.924,97             | -                                  |                     |
| ...  |                          |                                 |                              |                                    |                     |
| <b>Observações:</b>  |                          |                                 |                              |                                    |                     |

Fonte: SIAFI Gerencial

### 4.2) Análise Crítica

**Processados há mais de um exercício financeiro**

**- A existência de registro no Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal – SIAFI de valores referentes a restos a pagar de exercícios anteriores a 2009 sem que sua vigência tenha sido prorrogada por Decreto**

**- Os eventos negativos ou positivos que prejudicaram ou facilitaram a gestão de RP**



## 5. RECURSOS HUMANOS

### 5.1) Composição do Quadro de Servidores Ativos

Quadro A.5.1 - Composição do Quadro de Recursos Humanos - Situação apurada em 31/12/2010

| Tipologias dos Cargos                                   | Lotação    |            | Ingressos em 2010 | Egressos em 2010 |
|---|------------|------------|-------------------|------------------|
|   | Autorizada | Efetiva    |                   |                  |
| <b>1 Provimento de cargo efetivo</b>                    |            |            |                   |                  |
| <b>1.1 Membros de poder e agentes políticos</b>         |            |            |                   |                  |
| <b>1.2 Servidores de Carreira</b>                       |            |            |                   |                  |
| 1.2.1 Servidor de carreira vinculada ao órgão           | 312        | 312        | -                 | -                |
| 1.2.2 Servidor de carreira em exercício descentralizado |            |            |                   |                  |
| 1.2.3 Servidor de carreira em exercício provisório      |            |            |                   |                  |
| 1.2.4 Servidor requisitado de outros órgãos e esferas   |            |            |                   |                  |
| <b>1.3 Servidores com Contratos Temporários</b>         |            |            |                   |                  |
| <b>1.4 Servidores Cedidos ou em Licença</b>             |            |            |                   |                  |
| 1.4.1 Cedidos   |            |            |                   |                  |
| 1.4.2 Removidos   |            |            |                   |                  |
| 1.4.3 Licença remunerada                                |            |            |                   |                  |
| 1.4.4 Licença não remunerada                            |            |            |                   |                  |
| <b>2 Provimento de cargo em comissão</b>                |            |            |                   |                  |
| <b>2.1 Cargos Natureza Especial</b>                     |            |            |                   |                  |
| <b>2.2 Grupo Direção e Assessoramento superior</b>      |            |            |                   |                  |
| 2.2.1 Servidor de carreira vinculada ao órgão           | 4          | 4          | -                 | -                |
| 2.2.2 Servidor de carreira em exercício descentralizado |            |            |                   |                  |
| 2.2.3 Servidor de outros órgãos e esferas               |            |            |                   |                  |
| 2.2.4 Sem vínculo                                       |            |            |                   |                  |
| 2.2.5 Aposentado  |            |            |                   |                  |
| <b>2.3 Funções gratificadas</b>                         |            |            |                   |                  |
| 2.3.1 Servidor de carreira vinculada ao órgão           | 19         | 19         | -                 | -                |
| 2.3.2 Servidor de carreira em exercício descentralizado | 2          | 2          | -                 | -                |
| 2.3.3 Servidor de outros órgãos e esferas               |            |            |                   |                  |
| <b>3 Total</b>  | <b>312</b> | <b>312</b> | <b>-</b>          | <b>-</b>         |

Fonte: SIAPE





Quadro A.5.2 - Composição do Quadro de Recursos Humanos por faixa etária - Situação apurada em 31/12/2010

| Tipologias do Cargo                          | Faixa Etária (anos) |            |            |            |             |
|--|---------------------|------------|------------|------------|-------------|
|  | Até 28              | De 29 a 38 | De 39 a 48 | De 49 a 58 | Acima de 59 |
| <b>1. Provimento de cargo efetivo</b>        |                     |            |            |            |             |
| 1.1. Membros de poder e agentes políticos    |                     |            |            |            |             |
| 1.2. Servidores de Carreira                  | -                   | 105        | 112        | 91         | 4           |
| 1.3. Servidores com Contratos Temporários    |                     |            |            |            |             |
| 1.4. Servidores Cedidos ou em Licença        |                     |            |            |            |             |
| <b>2. Provimento de cargo em comissão</b>    |                     |            |            |            |             |
| 2.1. Cargos de Natureza Especial             |                     |            |            |            |             |
| 2.2. Grupo Direção e Assessoramento Superior | -                   | -          | 4          | -          | -           |
| 2.3. Funções gratificadas                    | -                   | 8          | 9          | 2          | -           |

Fonte: SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS DO DPF - SRH

Quadro A.5.3 - Composição do Quadro de Recursos Humanos por nível de escolaridade - Situação apurada em 31/12/2010

| Tipologias do Cargo                          | Nível de Escolaridade |   |   |   |    |     |   |   |   |
|--|-----------------------|---|---|---|----|-----|---|---|---|
|  | 1                     | 2 | 3 | 4 | 5  | 6   | 7 | 8 | 9 |
| <b>1. Provimento de cargo efetivo</b>        |                       |   |   |   |    |     |   |   |   |
| 1.1. Membros de poder e agentes políticos    |                       |   |   |   |    |     |   |   |   |
| 1.2. Servidores de Carreira                  | -                     | 1 | 3 | 2 | 70 | 236 | - | - | - |
| 1.3. Servidores com Contratos Temporários    |                       |   |   |   |    |     |   |   |   |
| 1.4. Servidores Cedidos ou em Licença        |                       |   |   |   |    |     |   |   |   |
| <b>2. Provimento de cargo em comissão</b>    |                       |   |   |   |    |     |   |   |   |
| 2.1. Cargos de Natureza Especial             |                       |   |   |   |    |     |   |   |   |
| 2.2. Grupo Direção e Assessoramento Superior | -                     | - | - | - | -  | 4   | - | - | - |
| 2.3. Funções gratificadas                    | -                     | - | - | - | 2  | 17  | - | - | - |

**LEGENDA**

**Nível de Escolaridade**

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

Fonte: SIAPE



5.2) *Composição do Quadro de Servidores Inativos e Pensionistas*

*Quadro A.5.4 - Composição do Quadro de Servidores Inativos - Situação apurada em 31/12/2010*

| <i>Regime de proventos / Regime de aposentadoria</i> | <i>Quantitativo de Servidores</i> | <i>Aposentadorias em 2010</i> |
|--|-----------------------------------|-------------------------------|
| <b>1 Integral</b>                                    |                                   |                               |
| 1.1 <i>Voluntária</i>                                | 245                               | 13                            |
| 1.2 <i>Compulsório</i>                               |                                   |                               |
| 1.3 <i>Invalidez Permanente</i>                      |                                   |                               |
| 1.4 <i>Outras</i>                                    |                                   |                               |
| <b>2 Proporcional</b>                                |                                   |                               |
| 2.1 <i>Voluntária</i>                                |                                   |                               |
| 2.2 <i>Compulsório</i>                               |                                   |                               |
| 2.3 <i>Invalidez Permanente</i>                      |                                   |                               |
| 2.4 <i>Outras</i>                                    |                                   |                               |

Fonte: SIAPE

*Quadro A.5.5 - Composição do Quadro de Instituidores de Pensão - Situação apurada em 31/12/2010*

| <i>Regime de proventos originário do servidor</i> | <i>Quantitativo de Beneficiários</i> | <i>Pensões concedidas em 2010</i> |
|---|--------------------------------------|-----------------------------------|
| <b>1. Integral</b>                                |                                      |                                   |
| <b>2. Proporcional</b>                            |                                      |                                   |

Fonte: Dados gerenciados pelo órgão central - SEAP/CRH/DGP/DPF

5.3) *Composição do Quadro de Estagiários*

*Quadro A.5.6 - Composição do Quadro de Estagiários*

| <i>Nível de escolaridade</i>              | <i>Quantitativo de contratos de estágio vigentes</i> |                     |                     |                     | <i>Custo do exercício (Valores em R\$ 1,00)</i> |
|---|--|---------------------|---------------------|---------------------|---|
|   | <i>1º Trimestre</i>                                  | <i>2º Trimestre</i> | <i>3º Trimestre</i> | <i>4º Trimestre</i> |   |
| <b>Nível superior</b>                     |  |                     |                     |                     |   |
| <input type="checkbox"/> <i>Área Fim</i>  |  |                     |                     |                     |   |
| <input type="checkbox"/> <i>Área Meio</i> |  |                     |                     |                     |   |
| <b>Nível Médio</b>                        |  |                     |                     |                     |   |
| <input type="checkbox"/> <i>Área Fim</i>  |  |                     |                     |                     |   |
| <input type="checkbox"/> <i>Área Meio</i> |  |                     |                     |                     |   |

Fonte:

Não houve estagiários na SR/DPF/GO no ano de 2010



5.4) Quadro de custos de Recursos Humanos

Quadro A.5.7 - Quadro de custos de recursos humanos nos exercícios de 2008, 2009 e 2010.

Valores em R\$  
1,00

| Tipologia<br>s/<br>Exercícios  | Vencimentos e vantagens fixas | Despesas Variáveis |               |            |              |  |                           | Total |
|--|-------------------------------|--------------------|---------------|------------|--------------|--|---------------------------|-------|
|  |                               | Retribuições       | Gratificações | Adicionais | Indenizações | Benefícios Assistenciais e previdenciários | Demais despesas variáveis |       |
| <i>Membros de poder e agentes políticos</i>                                      |                               |                    |               |            |              |  |                           |       |
| 2008   |                               |                    |               |            |              |  |                           |       |
| 2009   |                               |                    |               |            |              |  |                           |       |
| 2010   |                               |                    |               |            |              |  |                           |       |
| <i>Servidores de Carreira que não ocupam cargo de provimento em comissão</i>     |                               |                    |               |            |              |  |                           |       |
| 2008   |                               |                    |               |            |              |  |                           |       |
| 2009   |                               |                    |               |            |              |  |                           |       |
| 2010   |                               |                    |               |            |              |  |                           |       |
| <i>Servidores com Contratos Temporários</i>                                      |                               |                    |               |            |              |  |                           |       |
| 2008   |                               |                    |               |            |              |  |                           |       |
| 2009   |                               |                    |               |            |              |  |                           |       |
| 2010   |                               |                    |               |            |              |  |                           |       |
| <i>Servidores Cedidos com ônus ou em Licença</i>                                 |                               |                    |               |            |              |  |                           |       |
| 2008   |                               |                    |               |            |              |  |                           |       |
| 2009   |                               |                    |               |            |              |  |                           |       |
| 2010   |                               |                    |               |            |              |  |                           |       |
| <i>Servidores ocupantes de Cargos de Natureza Especial</i>                       |                               |                    |               |            |              |  |                           |       |
| 2008   |                               |                    |               |            |              |  |                           |       |
| 2009   |                               |                    |               |            |              |  |                           |       |
| 2010   |                               |                    |               |            |              |  |                           |       |
| <i>Servidores ocupantes de cargos do Grupo Direção e Assessoramento Superior</i> |                               |                    |               |            |              |  |                           |       |
| 2008   |                               |                    |               |            |              |  |                           |       |
| 2009   |                               |                    |               |            |              |  |                           |       |
| 2010   |                               |                    |               |            |              |  |                           |       |
| <i>Servidores ocupantes de Funções gratificadas</i>                              |                               |                    |               |            |              |  |                           |       |
| 2008   |                               |                    |               |            |              |  |                           |       |
| 2009   |                               |                    |               |            |              |  |                           |       |
| 2010   |                               |                    |               |            |              |  |                           |       |

Fonte: O custo com pessoal é de responsabilidade do Órgão Central e estará contido do Relatório de Gestão do DPF



5.5) Contratos de prestação de serviços com locação de mão de obra

Quadro A.5.8 - Contratos de prestação de serviços de limpeza e higiene e vigilância ostensiva

| Unidade Contratante   |      |      |                           |                           |   |                          |   |   |   |   |   |   |      |
|---|------|------|---------------------------|---------------------------|---|--------------------------|---|---|---|---|---|---|------|
| Nome: SUPERINTENDENCIA REGIONAL DA POLICIA FEDERAL EM GOIAS |      |      |                           |                           |   |                          |   |   |   |   |   |   |      |
| UG/Gestão: 200376   |      |      |                           |                           |   | CNPJ: 00.394.494/0026-94 |   |   |   |   |   |   |      |
| Informações sobre os contratos                              |      |      |                           |                           |   |                          |   |   |   |   |   |   |      |
| Ano do contrato   | Área | Nat. | 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 |      |
| 2006  | L    | O    | 12_2006                   | 00.087.163/0001-53        | 01/06/06  | 31/05/11                 |   | X |   |   |   |   | P    |
| 2007  | V    | O    | 11_2007                   | 00.914.803/0001-51        | 01/03/07  | 16/01/11                 |   |   | X |   |   |   | E    |

**Observação:**

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

Fonte: SIASG

Quadro A.5.9 - Contratos de prestação de serviços com locação de mão de obra

| Unidade Contratante   |      |      |                           |                           |   |                          |   |   |   |   |   |   |      |
|---|------|------|---------------------------|---------------------------|---|--------------------------|---|---|---|---|---|---|------|
| Nome: SUPERINTENDENCIA REGIONAL DA POLICIA FEDERAL EM GOIAS |      |      |                           |                           |   |                          |   |   |   |   |   |   |      |
| UG/Gestão: 200376   |      |      |                           |                           |   | CNPJ: 00.394.494/0026-94 |   |   |   |   |   |   |      |
| Informações sobre os contratos                              |      |      |                           |                           |   |                          |   |   |   |   |   |   |      |
| Ano do contrato   | Área | Nat. | Identificação do Contrato | Empresa Contratada (CNPJ) | Período contratual de execução das atividades contratadas |                          | Nível de Escolaridade exigido dos trabalhadores contratados |   |   |   |   |   | Sit. |
|   |      |      |                           |                           | Início  | Fim                      | F   |   | M |   | S |   |      |
|   |      |      |                           |                           |   |                          | P   | C | P | C | P | C |      |
| 2010  | 1    | O    | 09/2009                   | 09.299.665/0001-12        | 04/01/10  | 31/12/11                 |   |   | X |   |   |   | P    |
| 2010  | 3    | O    | 09/2009                   | 09.299.665/0001-12        | 04/01/10  | 31/12/11                 | X   |   |   |   |   |   | P    |

**Observação:**



**LEGENDA**

**Área:**

1. Apoio Administrativo Técnico e Operacional;
2. Manutenção e Conservação de Bens Imóveis
3. Serviços de Copa e Cozinha;
4. Manutenção e conservação de Bens Móveis;
5. Serviços de Brigada de Incêndio;
6. Apoio Administrativo – Menores Aprendizizes;
7. Outras.

**Natureza:** (O) Ordinária; (E) Emergencial.

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

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

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

Fonte:SIASG

*Quadro A.5.10 - Distribuição do pessoal contratado mediante contrato de prestação de serviço com locação de mão de obra*

| <b>Identificação do Contrato</b> | <b>Área</b> | <b>Qtd.</b> | <b>Unidade Administrativa</b> |
|----------------------------------|-------------|-------------|-------------------------------|
| 12_2006                          | 7           | 18          | SR/DPF/GO                     |
| 12_2006                          | 7           | 2           | DPF/ANAPOLIS/GO               |
| 12_2006                          | 7           | 1           | DPF/JATAI/GO                  |
| 11_2007                          | 8           | 7           | SR/DPF/GO                     |
| 11_2007                          | 8           | 4           | DPF/ANAPOLIS/GO               |
| 11_2007                          | 8           | 4           | DPF/JATAI/GO                  |
| 09/2009                          | 1           | 6           | SR/DPF/GO                     |
| 09/2009                          | 1           | 1           | DPF/ANAPOLIS/GO               |
| 09/2009                          | 1           | 1           | DPF/JATAI/GO                  |
| 09/2009                          | 3           | 2           | SR/DPF/GO                     |

**LEGENDA**

**Área:**

1. Apoio Administrativo Técnico e Operacional;
2. Manutenção e Conservação de Bens Imóveis;
3. Serviços de Copa e Cozinha;
4. Manutenção e conservação de Bens Móveis;
5. Serviços de Brigada de Incêndio;
6. Apoio Administrativo – Menores Aprendizizes;
7. Higiene e Limpeza;
8. Vigilância Ostensiva;
9. Outras.

Fonte:



5.6) Indicadores Gerenciais Sobre Recursos Humanos

6. TRANSFERÊNCIAS

6.1) Transferências efetuadas no exercício

6.1.1) Relação dos instrumentos de transferência vigentes no exercício de 2010

Quadro A.6.1 - Caracterização dos instrumentos de transferências Valores em R\$  
vigentes no exercício de referência 1,00

| <i>Unidade Concedente ou Contratante</i>   |                          |                     |                          |                      |                           |                                |                 |            |             |
|--|--------------------------|---------------------|--------------------------|----------------------|---------------------------|--------------------------------|-----------------|------------|-------------|
| <b>Nome:</b>                               |                          |                     |                          |                      |                           |                                |                 |            |             |
| <b>CNPJ:</b>                               |                          |                     |                          |                      | <b>UG/GESTÃO:</b>         |                                |                 |            |             |
| <i>Informações sobre as transferências</i> |                          |                     |                          |                      |                           |                                |                 |            |             |
| <i>Modalidade</i>                          | <i>Nº do instrumento</i> | <i>Beneficiário</i> | <i>Valores Pactuados</i> |                      | <i>Valores Repassados</i> |                                | <i>Vigência</i> |            | <i>Sit.</i> |
|  |                          |                     | <i>Global</i>            | <i>Contrapartida</i> | <i>No exercício</i>       | <i>Acumulado até exercício</i> | <i>Início</i>   | <i>Fim</i> |             |
|  |                          |                     |                          |                      |                           |                                |                 |            |             |
|  |                          |                     |                          |                      |                           |                                |                 |            |             |
|  |                          |                     |                          |                      |                           |                                |                 |            |             |

|                                   |                            |  |  |  |
|-----------------------------------|----------------------------|--|--|--|
| <b><u>LEGENDA</u></b>             |                            |  |  |  |
| <b>Modalidade:</b>                |                            |  |  |  |
| 1 - Convênio                      |                            |  |  |  |
| 2 - Contrato de Repasse           |                            |  |  |  |
| 3 - Termo de Parceria             |                            |  |  |  |
| 4 - Termo de Cooperação           |                            |  |  |  |
| 5 - Termo de Compromisso          |                            |  |  |  |
| <b>Situação da Transferência:</b> |                            |  |  |  |
|                                   | 1 - Adimplente             |  |  |  |
|                                   | 2 - Inadimplente           |  |  |  |
|                                   | 3 - Inadimplência Suspensa |  |  |  |
|                                   | 4 - Concluído              |  |  |  |
|                                   | 5 - Excluído               |  |  |  |
|                                   | 6 - Rescindido             |  |  |  |
|                                   | 7 - Arquivado              |  |  |  |

Fonte:



6.1.2) Quantidade dos instrumentos de transferências celebrados e valores repassados nos três últimos exercícios

Quadro A.6.2 - Resumo dos instrumentos celebrados pela UJ nos três últimos exercícios

| <i>Unidade Concedente ou Contratante</i> |  |             |             |   |             |             |
|--|--|-------------|-------------|---|-------------|-------------|
| <i>Nome:</i>                             |  |             |             |   |             |             |
| <i>CNPJ:</i>                             |  |             |             | <i>UG/GESTÃO:</i>   |             |             |
| <i>Modalidade</i>                        | <i>Quantidade de instrumentos celebrados em cada exercício</i> |             |             | <i>Valores repassados em cada exercício (Valores em R\$ 1,00)</i> |             |             |
|  | <i>2008</i>  | <i>2009</i> | <i>2010</i> | <i>2008</i>   | <i>2009</i> | <i>2010</i> |
| <i>Convênio</i>                          |  |             |             |   |             |             |
| <i>Contrato de Repasse</i>               |  |             |             |   |             |             |
| <i>Termo de Parceria</i>                 |  |             |             |   |             |             |
| <i>Termo de Cooperação</i>               |  |             |             |   |             |             |
| <i>Termo de Compromisso</i>              |  |             |             |   |             |             |
| <i>Totais</i>                            |  |             |             |   |             |             |

Fonte:

6.1.3) Informações sobre o conjunto dos instrumentos de transferências que vigerão no exercício de 2011 e seguintes

Quadro A.6.3 - Resumo dos instrumentos de transferência que vigerão em 2011 e exercícios seguintes

| <i>Unidade Concedente ou Contratante</i> |  |                           |                            |                            |   |
|--|--|---------------------------|----------------------------|----------------------------|---|
| <i>Nome:</i>                             |  |                           |                            |                            |   |
| <i>CNPJ:</i>                             |  |                           | <i>UG/GESTÃO:</i>          |                            |   |
| <i>Modalidade</i>                        | <i>Qtd. de instrumentos com vigência em 2011 e seguintes</i> | <i>Valores (R\$ 1,00)</i> |                            |                            | <i>% do Valor global repassado até o final do exercício de 2010</i> |
|  |  | <i>Contratados</i>        | <i>Repassados até 2010</i> | <i>Previstos para 2011</i> |   |
| <i>Convênio</i>                          |  |                           |                            |                            |   |
| <i>Contrato de Repasse</i>               |  |                           |                            |                            |   |
| <i>Termo de Parceria</i>                 |  |                           |                            |                            |   |
| <i>Termo de Cooperação</i>               |  |                           |                            |                            |   |
| <i>Termo de Compromisso</i>              |  |                           |                            |                            |   |
| <i>Totais</i>                            |  |                           |                            |                            |   |

Fonte:





6.1.4) Informações sobre a prestação de contas relativas aos convênio e de contratos de repasse

Quadro A.6.4 - Resumo da prestação de contas sobre transferências concedidas pela UJ na modalidade de convênio e de contratos de repasse. Valores em R\$  
1,00

| <i>Unidade Concedente</i>               |   |                                 |                                 |  |                             |  |
|---|---|---------------------------------|---------------------------------|--|-----------------------------|--|
| <b>Nome:</b>                            |   |                                 |                                 |  |                             |  |
| <b>CNPJ:</b>                            |   |                                 | <b>UG/GESTÃO:</b>               |  |                             |  |
| <i>Exercício da prestação de contas</i> | <i>Quantitativos e montante repassados</i>      |                                 |                                 | <i>Instrumentos</i>                      |                             |  |
|   |   |                                 |                                 | <i>(Quantidade e Montante Repassado)</i> |                             |  |
|   |   |                                 |                                 | <i>Convênios</i>                         | <i>Contratos de Repasse</i> |  |
| <b>2010</b>                             | <i>Ainda no prazo de prestação de contas</i>    | <i>Quantidade</i>               |                                 |  |                             |  |
|   |   | <i>Montante Repassado</i>       |                                 |  |                             |  |
|   | <i>Com prazo de prestação de contas vencido</i> | <i>Contas prestadas</i>         | <i>Quantidade</i>               |  |                             |  |
|   |   |                                 | <i>Montante Repassado (R\$)</i> |  |                             |  |
|   | <i>Contas NÃO prestadas</i>                     | <i>Quantidade</i>               |                                 |  |                             |  |
|   |   | <i>Montante Repassado (R\$)</i> |                                 |  |                             |  |
| <b>2009</b>                             | <i>Contas prestadas</i>                         | <i>Quantidade</i>               |                                 |  |                             |  |
|   |   | <i>Montante Repassado (R\$)</i> |                                 |  |                             |  |
|   | <i>Contas NÃO prestadas</i>                     | <i>Quantidade</i>               |                                 |  |                             |  |
|   |   | <i>Montante Repassado (R\$)</i> |                                 |  |                             |  |
| <b>2008</b>                             | <i>Contas prestadas</i>                         | <i>Quantidade</i>               |                                 |  |                             |  |
|   |   | <i>Montante Repassado (R\$)</i> |                                 |  |                             |  |
|   | <i>Contas NÃO prestadas</i>                     | <i>Quantidade</i>               |                                 |  |                             |  |
|   |   | <i>Montante Repassado (R\$)</i> |                                 |  |                             |  |
| <b>Anteriores a 2008</b>                | <i>Contas NÃO prestadas</i>                     | <i>Quantidade</i>               |                                 |  |                             |  |
|   |   | <i>Montante Repassado (R\$)</i> |                                 |  |                             |  |

**Fonte:**



6.1.5) Informações sobre a análise das prestações de contas de convênios e de contratos de repasse

Quadro A.6.5 - Visão Geral da análise das prestações de contas de Convênios e Contratos de Repasse Valores em R\$  
1,00

| <i>Unidade Concedente ou Contratante</i> |   |                                 |                                 |                     |                             |  |
|--|---|---------------------------------|---------------------------------|---------------------|-----------------------------|--|
| <b>Nome:</b>                             |   |                                 |                                 |                     |                             |  |
| <b>CNPJ:</b>                             |   |                                 | <b>UG/GESTÃO:</b>               |                     |                             |  |
| <i>Exercício da prestação de contas</i>  | <i>Quantitativos e montantes repassados</i>   |                                 |                                 | <i>Instrumentos</i> |                             |  |
|  |   |                                 |                                 | <i>Convênios</i>    | <i>Contratos de Repasse</i> |  |
| <b>2010</b>                              | <i>Quantidade de contas prestadas</i>         |                                 |                                 |                     |                             |  |
|  | <i>Com prazo de análise ainda não vencido</i> | <i>Quantidade</i>               |                                 |                     |                             |  |
|  |   | <i>Montante repassado (R\$)</i> |                                 |                     |                             |  |
|  | <i>Com prazo de análise vencido</i>           | <i>Contas analisadas</i>        | <i>Quantidade Aprovada</i>      |                     |                             |  |
|  |   |                                 | <i>Quantidade Reprovada</i>     |                     |                             |  |
|  |   |                                 | <i>Quantidade de TCE</i>        |                     |                             |  |
| <i>Contas NÃO analisadas</i>             |   | <i>Quantidade</i>               |                                 |                     |                             |  |
|  |   |                                 | <i>Montante repassado (R\$)</i> |                     |                             |  |
| <b>2009</b>                              | <i>Quantidade de contas prestadas</i>         |                                 |                                 |                     |                             |  |
|  | <i>Contas analisadas</i>                      | <i>Quantidade Aprovada</i>      |                                 |                     |                             |  |
|  |   | <i>Quantidade Reprovada</i>     |                                 |                     |                             |  |
|  |   | <i>Quantidade de TCE</i>        |                                 |                     |                             |  |
|  | <i>Contas NÃO analisadas</i>                  | <i>Quantidade</i>               |                                 |                     |                             |  |
| <i>Montante repassado (R\$)</i>          |   |                                 |                                 |                     |                             |  |
| <b>2008</b>                              | <i>Quantidade de contas prestadas</i>         |                                 |                                 |                     |                             |  |
|  | <i>Contas analisadas</i>                      | <i>Quantidade Aprovada</i>      |                                 |                     |                             |  |
|  |   | <i>Quantidade Reprovada</i>     |                                 |                     |                             |  |
|  |   | <i>Quantidade de TCE</i>        |                                 |                     |                             |  |
|  | <i>Contas NÃO analisadas</i>                  | <i>Quantidade</i>               |                                 |                     |                             |  |
| <i>Montante repassado</i>                |   |                                 |                                 |                     |                             |  |
| <b>Exercícios anteriores a 2008</b>      | <i>Contas NÃO analisadas</i>                  | <i>Quantidade</i>               |                                 |                     |                             |  |
|  |   | <i>Montante repassado</i>       |                                 |                     |                             |  |

Fonte:



*6.2) Análise Crítica sobre a situação da gestão das transferências vigentes no exercício e seus efeitos no médio e longo prazo*

*Não aplicável à esta UJ*

*- Situação das transferências efetuadas no exercício frente o disposto no artigo 35, do decreto 93.872/86 e do art. 12, § 1º, do decreto 6.752/2009, com a redação dada pelo decreto 6.993/2009, ou legislação que o altere*

*Não aplicável à esta UJ*

*-Evolução das transferências efetuadas nos três últimos exercícios, quanto à quantidade e volume de recursos transferidos*

*Não aplicável à esta UJ*

*- Medidas adotadas para gerir as transferências no exercício de 2011*

*- Análise da evolução das prestações de contas referentes às transferências expiradas até 2010, quanto à conformidade das prestações de contas com os prazos regulamentares*

*Não aplicável à esta UJ*

*- Análise da evolução das análises das prestações de contas referentes às transferências expiradas até 2010, quanto à eficiência e eficácia dos procedimentos adotados, bem como quanto à disponibilidade adequada de recursos humanos e materiais para tanto*

*Não aplicável à esta UJ*

*- Estruturas de controle definida para o gerenciamento das transferências, informando, inclusive, a capacidade de fiscalização in loco da execução dos planos de trabalho contratados*

*Não aplicável à esta UJ*

*- Outras questões relevantes*



## 7. SISTEMA DE CONTROLE INTERNO

### 7.1) Estrutura de controles internos da UJ

#### Quadro A.9.1 - Estrutura de controles internos da UJ

| <i>Aspectos do sistema de controle interno</i>  | <i>Avaliação</i> |          |          |          |          |
|---|------------------|----------|----------|----------|----------|
|   | <i>1</i>         | <i>2</i> | <i>3</i> | <i>4</i> | <i>5</i> |
| <b>Ambiente de Controle</b>   |                  |          |          |          |          |
| 1. Os altos dirigentes da UJ percebem 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 da competência da UJ.  |                  |          |          | x        |          |
| 9. Os controles internos adotados contribuem para a consecução dos resultados planejados pela UJ.   |                  |          |          | x        |          |
| <b>Avaliação de Risco</b>   |                  |          |          |          |          |
| 10. Os objetivos e metas da unidade jurisdicionada estão formalizados.  |                  |          |          | x        |          |
| 11. Há clara identificação dos processos críticos para a consecução dos objetivos e metas da unidade.   |                  |          |          | x        |          |
| 12. É prática da unidade o diagnóstico dos riscos (de origem interna ou externa) envolvidos nos seus processos estratégicos, bem como a identificação da probabilidade de ocorrência desses riscos e a consequente adoção de medidas para mitigá-los. |                  |          |          | x        |          |
| 13. É prática da unidade a definição de níveis de riscos operacionais, de informações e de conformidade que podem ser assumidos pelos diversos níveis da gestão.  |                  |          |          | x        |          |
| 14. A avaliação de riscos é feita de forma contínua, de modo a identificar mudanças no perfil de risco da UJ, ocasionadas por transformações nos ambientes interno e externo.   |                  |          | x        |          |          |
| 15. Os riscos identificados são mensurados e classificados de modo a serem tratados em uma escala de prioridades e a gerar informações úteis à tomada de decisão.   |                  |          | x        |          |          |
| 16. Existe histórico de fraudes e perdas decorrentes de fragilidades nos processos internos da unidade.   | x                |          |          |          |          |
| 17. Na ocorrência de fraudes e desvios, é prática da unidade instaurar sindicância para apurar responsabilidades e exigir eventuais ressarcimentos.   |                  |          |          |          | x        |
| 18. Há norma ou regulamento para as atividades de guarda, estoque e inventário de bens e valores de responsabilidade da unidade.  |                  |          |          | x        |          |
| <b>Procedimentos de Controle</b>  |                  |          |          |          |          |
| 19. Existem políticas e ações, de natureza preventiva ou de detecção, para diminuir os riscos e alcançar os objetivos da UJ, claramente estabelecidas.  |                  |          | x        |          |          |
| 20. As atividades de controle adotadas pela UJ são apropriadas e funcionam consistentemente 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 relacionados com os objetivos de controle.   |                  |          | x        |          |          |
| <b>Informação e Comunicação</b>   |                  |          |          |          |          |
| 23. A informação relevante para UJ é devidamente identificada, documentada, armazenada e comunicada tempestivamente às pessoas adequadas.   |                  |          |          | x        |          |
| 24. As informações consideradas relevantes pela UJ são dotadas de qualidade suficiente  |                  |          |          | x        |          |



|  |          |          |          |          |          |
|--|----------|----------|----------|----------|----------|
| <i>para permitir ao gestor tomar as decisões apropriadas.</i>  |          |          |          |          |          |
| 25. A informação disponível à UJ é apropriada, tempestiva, atual, precisa e acessível.   |          |          |          | x        |          |
| 26. A Informação divulgada internamente atende às expectativas dos diversos grupos e indivíduos da UJ, contribuindo para a execução das responsabilidades de forma eficaz.   |          |          |          | x        |          |
| 27. A comunicação das informações perpassa todos os níveis hierárquicos da UJ, em todas as direções, por todos os seus componentes e por toda a sua estrutura.   |          |          |          | x        |          |
| <b>Monitoramento</b>   | <b>1</b> | <b>2</b> | <b>3</b> | <b>4</b> | <b>5</b> |
| 28. O sistema de controle interno da UJ é constantemente monitorado para avaliar sua validade e qualidade ao longo do tempo.   |          |          |          | x        |          |
| 29. O sistema de controle interno da UJ tem sido considerado adequado e efetivo pelas avaliações sofridas.   |          |          | x        |          |          |
| 30. O sistema de controle interno da UJ tem contribuído para a melhoria de seu desempenho.   |          |          | x        |          |          |
| <b>Considerações gerais:</b><br>A SR/DPF/GO adota como controle interno as atividades de análise registro de conformidade de gestão e contábil, além do controle indireto advindo da publicidade dos atos e fatos de gestão.<br>A UJ possui sistema de comunicação através da INTRANET, disponível à todos os servidores em todos os níveis hierárquicos.<br>Todos os atos de gestão são publicados em Aditamento Semanal.   |          |          |          |          |          |
| <b>LEGENDA</b><br><b>Níveis de Avaliação:</b><br>(1) <b>Totalmente inválida:</b> Significa que o fundamento descrito na afirmativa é integralmente não aplicado no contexto da UJ.<br>(2) <b>Parcialmente inválida:</b> Significa que o fundamento descrito na afirmativa é parcialmente aplicado no contexto da UJ, porém, em sua minoria.<br>(3) <b>Neutra:</b> Significa que não há como afirmar a proporção de aplicação do fundamento descrito na afirmativa no contexto da UJ.<br>(4) <b>Parcialmente válida:</b> Significa que o fundamento descrito na afirmativa é parcialmente aplicado no contexto da UJ, porém, em sua maioria.<br>(5) <b>Totalmente válido.</b> Significa que o fundamento descrito na afirmativa é integralmente aplicado no contexto da UJ. |          |          |          |          |          |



## 8. SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

### 8.1) Gestão Ambiental e Licitações Sustentáveis

#### Quadro A.10.1 - Gestão Ambiental e Licitações Sustentáveis

| Aspectos sobre a gestão ambiental   | Avaliação  |   |   |   |   |
|---|--|---|---|---|---|
|   | 1  | 2 | 3 | 4 | 5 |
| <b>Licitações Sustentáveis</b>  |  |   |   |   |   |
| 1. A UJ tem incluído critérios de sustentabilidade ambiental em suas licitações que levem em consideração os processos de extração ou fabricação, utilização e descarte dos produtos e matérias primas.   |  | x |   |   |   |
| Se houver concordância com a afirmação acima, quais critérios de sustentabilidade ambiental foram aplicados?  | Há um grupo de gestão dos resíduos produzidos pela UJ, que opera em parceria com cooperativas de reciclagem, entretanto não há, no caso das licitações medida semelhante |   |   |   |   |
| 2. Em uma análise das aquisições dos últimos cinco anos, os produtos atualmente adquiridos pela unidade são produzidos com menor consumo de matéria-prima e maior quantidade de conteúdo reciclável.  |  |   |   | x |   |
| 3. A aquisição de produtos pela unidade é feita dando-se preferência àqueles fabricados por fonte não poluidora bem como por materiais que não prejudicam a natureza (ex. produtos de limpeza biodegradáveis).  |  | x |   |   |   |
| 4. Nos procedimentos licitatórios realizados pela unidade, tem sido considerada a existência de certificação ambiental por parte das empresas participantes e produtoras (ex: ISO), como critério avaliativo ou mesmo condição na aquisição de produtos e serviços.                                 |  | x |   |   |   |
| Se houver concordância com a afirmação acima, qual certificação ambiental tem sido considerada nesses procedimentos?  | texto  |   |   |   |   |
| 5. No último exercício, a unidade adquiriu bens/produtos que colaboram para o menor consumo de energia e/ou água (ex: torneiras automáticas, lâmpadas econômicas).  |  | x |   |   |   |
| Se houver concordância com a afirmação acima, qual o impacto da aquisição desses produtos sobre o consumo de água e energia?  | texto  |   |   |   |   |
| 6. No último exercício, a unidade adquiriu bens/produtos reciclados (ex: papel reciclado).  |  |   |   |   | x |
| Se houver concordância com a afirmação acima, quais foram os produtos adquiridos?   | Papel A4   |   |   |   |   |
| 7. No último exercício, a instituição adquiriu veículos automotores mais eficientes e menos poluentes ou que utilizam combustíveis alternativos.  | X  |   |   |   |   |
| Se houver concordância com a afirmação acima, este critério específico utilizado foi incluído no procedimento licitatório?  | texto  |   |   |   |   |
| 8. Existe uma preferência pela aquisição de bens/produtos passíveis de reutilização, reciclagem ou reabastecimento (refil e/ou recarga).  |  |   | X |   |   |
| Se houver concordância com a afirmação acima, como essa preferência tem sido manifestada nos procedimentos licitatórios?  | texto  |   |   |   |   |
| 9. Para a aquisição de bens/produtos é levada em conta os aspectos de durabilidade e qualidade de tais bens/produtos.   |  |   |   |   | X |
| 10. Os projetos básicos ou executivos, na contratação de obras e serviços de engenharia, possuem exigências que levem à economia da manutenção e operacionalização da edificação, à redução do consumo de energia e água e à utilização de tecnologias e materiais que reduzam o impacto ambiental. | X  |   |   |   |   |
| 11. Na unidade ocorre separação dos resíduos recicláveis descartados, bem como sua destinação, como referido no Decreto nº 5.940/2006.  |  |   |   |   | X |
| 12. Nos últimos exercícios, a UJ promoveu campanhas entre os servidores visando a diminuir o consumo de água e energia elétrica.  |  |   |   |   | X |
| Se houver concordância com a afirmação acima, como se procedeu a essa campanha (palestras, folders, comunicações oficiais, etc.)?   | Houve mudança no perfil do contrato de energia elétrica com  |   |   |   |   |



|  | adesão à tarifa verde   |  |  |  |   |
|--|---|--|--|--|---|
| 13. Nos últimos exercícios, a UJ promoveu campanhas de conscientização da necessidade de proteção do meio ambiente e preservação de recursos naturais voltadas para os seus servidores.  |   |  |  |  | x |
| Se houver concordância com a afirmação acima, como se procedeu a essa campanha (palestras, folders, comunicações oficiais, etc.)?  | A SR/DPF/GO possui programa de compensação da emissão de carbono, com o plantio de árvores, ação realizada anualmente |  |  |  |   |
| Considerações Gerais:  |   |  |  |  |   |
| <b>LEGENDA</b><br><b>Níveis de Avaliação:</b><br><i>(1) Totalmente inválida:</i> Significa que o fundamento descrito na afirmativa é integralmente não aplicado no contexto da UJ.<br><i>(2) Parcialmente inválida:</i> Significa que o fundamento descrito na afirmativa é parcialmente aplicado no contexto da UJ, porém, em sua minoria.<br><i>(3) Neutra:</i> Significa que não há como afirmar a proporção de aplicação do fundamento descrito na afirmativa no contexto da UJ.<br><i>(4) Parcialmente válida:</i> Significa que o fundamento descrito na afirmativa é parcialmente aplicado no contexto da UJ, porém, em sua maioria.<br><i>(5) Totalmente válida:</i> Significa que o fundamento descrito na afirmativa é integralmente aplicado no contexto da UJ. |   |  |  |  |   |



## 9. GESTÃO DO PATRIMÔNIO IMOBILIÁRIO

### 9.1) Gestão de Bens Imóveis de Uso Especial

#### Quadro A.11.1 - 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 2009  | EXERCÍCIO 2010 |
| <b>BRASIL</b>                    | <b>UF 1</b>     | $\Sigma$  | $\Sigma$       |
|                                  | município 1     |   |                |
|                                  | município 2     |   |                |
|                                  | município "n"   |   |                |
|                                  | <b>UF "n"</b>   | $\Sigma$  | $\Sigma$       |
|                                  | município 1     |   |                |
|                                  | município 2     |   |                |
|                                  | município "n"   |   |                |
| <b>Subtotal Brasil</b>           |                 | $\Sigma$  | $\Sigma$       |
| <b>EXTERIOR</b>                  | <b>PAÍS 1</b>   | $\Sigma$  | $\Sigma$       |
|                                  | cidade 1        |   |                |
|                                  | cidade 2        |   |                |
|                                  | cidade "n"      |   |                |
|                                  | <b>PAÍS "n"</b> | $\Sigma$  | $\Sigma$       |
|                                  | cidade 1        |   |                |
|                                  | cidade 2        |   |                |
|                                  | cidade "n"      |   |                |
| <b>Subtotal Exterior</b>         |                 | $\Sigma$  | $\Sigma$       |
| <b>Total (Brasil + Exterior)</b> |                 | $\Sigma$  | $\Sigma$       |

Fonte:

#### Quadro A.11.2 - Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial Locados de Terceiros

| LOCALIZAÇÃO GEOGRÁFICA           |                 | QUANTIDADE DE IMÓVEIS LOCADOS DE TERCEIROS PELA UJ |                |
|----------------------------------|-----------------|--|----------------|
|                                  |                 | EXERCÍCIO 2009                                     | EXERCÍCIO 2010 |
| <b>BRASIL</b>                    | <b>UF 1</b>     | $\Sigma$   | $\Sigma$       |
|                                  | município 1     |  |                |
|                                  | município 2     |  |                |
|                                  | município "n"   |  |                |
|                                  | <b>UF "n"</b>   | $\Sigma$   | $\Sigma$       |
|                                  | município 1     |  |                |
|                                  | município 2     |  |                |
|                                  | município "n"   |  |                |
| <b>Subtotal Brasil</b>           |                 | $\Sigma$   | $\Sigma$       |
| <b>EXTERIOR</b>                  | <b>PAÍS 1</b>   | $\Sigma$   | $\Sigma$       |
|                                  | cidade 1        |  |                |
|                                  | cidade 2        |  |                |
|                                  | cidade "n"      |  |                |
|                                  | <b>PAÍS "n"</b> | $\Sigma$   | $\Sigma$       |
|                                  | cidade 1        |  |                |
|                                  | cidade 2        |  |                |
|                                  | cidade "n"      |  |                |
| <b>Subtotal Exterior</b>         |                 | $\Sigma$   | $\Sigma$       |
| <b>Total (Brasil + Exterior)</b> |                 | $\Sigma$   | $\Sigma$       |





---

*Fonte:*



Quadro A.11.3 - Discriminação dos Bens Imóveis de Propriedade da União sob responsabilidade da UJ

| UG           | RIP | Regime | Estado de Conservação | Valor do Imóvel |                   |                  | Despesa com Manutenção no exercício |             |
|--------------|-----|--------|-----------------------|-----------------|-------------------|------------------|-------------------------------------|-------------|
|              |     |        |                       | Valor Histórico | Data da Avaliação | Valor Reavaliado | Imóvel                              | Instalações |
|              |     |        |                       |                 |                   |                  |                                     |             |
|              |     |        |                       |                 |                   |                  |                                     |             |
| <b>Total</b> |     |        |                       |                 |                   |                  | <b>Σ</b>                            | <b>Σ</b>    |

Fonte:



9.2) *Análise Crítica sobre a gestão de imobilizados sob sua responsabilidade*  
 [texto]

**10. GESTÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

*10.1) Gestão de Tecnologia da Informação (TI)*

*Quadro A.12.1 - Gestão de TI da UJ*

| <b>Quesitos a serem avaliados</b>  | <b>Avaliação</b> |          |          |          |          |
|--|------------------|----------|----------|----------|----------|
|  | <b>1</b>         | <b>2</b> | <b>3</b> | <b>4</b> | <b>5</b> |
| <b>Planejamento</b>  |                  |          |          |          |          |
| 1. Há planejamento institucional em vigor ou existe área que faz o planejamento da UJ como um todo.  |                  |          |          |          | x        |
| 2. Há Planejamento Estratégico para a área de TI em vigor.   |                  |          |          |          | x        |
| 3. Há comitê que decida sobre a priorização das ações e investimentos de TI para a UJ.   |                  |          |          |          | x        |
| <b>Recursos Humanos de TI</b>  |                  |          |          |          |          |
| 4. Quantitativo de servidores e de terceirizados atuando na área de TI.  | 2                |          |          |          |          |
| 5. Há carreiras específicas para a área de TI no plano de cargos do Órgão/Entidade.  | x                |          |          |          |          |
| <b>Segurança da Informação</b>   |                  |          |          |          |          |
| 6. Existe uma área específica, com responsabilidades definidas, para lidar estrategicamente com segurança da informação.   |                  |          |          |          | x        |
| 7. Existe Política de Segurança da Informação (PSI) em vigor que tenha sido instituída mediante documento específico.  |                  |          |          |          | x        |
| <b>Desenvolvimento e Produção de Sistemas</b>  |                  |          |          |          |          |
| 8. É efetuada avaliação para verificar se os recursos de TI são compatíveis com as necessidades da UJ.   | x                |          |          |          |          |
| 9. O desenvolvimento de sistemas quando feito na UJ segue metodologia definida.  |                  |          |          |          | x        |
| 10. É efetuada a gestão de acordos de níveis de serviço das soluções de TI do Órgão/Entidade oferecidas aos seus clientes.   | x                |          |          |          |          |
| 11. Nos contratos celebrados pela UJ é exigido acordo de nível de serviço.   |                  |          |          |          | x        |
| <b>Contratação e Gestão de Bens e Serviços de TI</b>   |                  |          |          |          |          |
| 12. Nível de participação de terceirização de bens e serviços de TI em relação ao desenvolvimento interno da própria UJ.   | 30%              |          |          |          |          |
| 12. Na elaboração do projeto básico das contratações de TI são explicitados os benefícios da contratação em termos de resultado para UJ e não somente em termos de TI.   |                  |          |          |          | x        |
| 13. O Órgão/Entidade adota processo de trabalho formalizado ou possui área específica de gestão de contratos de bens e serviços de TI.   |                  |          |          |          | x        |
| 14. Há transferência de conhecimento para servidores do Órgão/Entidade referente a produtos e serviços de TI terceirizados?  |                  |          |          | x        |          |
| <b>Considerações Gerais:</b>   |                  |          |          |          |          |
| Embora haja um efetivo engajamento dos servidores responsáveis por TI no âmbito desta UJ, a área ressenete-se de grande carência de servidores, principalmente pela exigência de qualificação necessária para o desempenho das funções afetas à TI |                  |          |          |          |          |
| <b>LEGENDA</b>   |                  |          |          |          |          |
| <b>Níveis de avaliação:</b>  |                  |          |          |          |          |
| (1) <b>Totalmente inválida:</b> Significa que a afirmativa é integralmente NÃO aplicada ao contexto da UJ.   |                  |          |          |          |          |
| (2) <b>Parcialmente inválida:</b> Significa que a afirmativa é parcialmente aplicada ao contexto da UJ, porém, em sua minoria.   |                  |          |          |          |          |
| (3) <b>Neutra:</b> Significa que não há como afirmar a proporção de aplicação do fundamento descrito na afirmativa no contexto da UJ.  |                  |          |          |          |          |
| (4) <b>Parcialmente válida:</b> Significa que a afirmativa é parcialmente aplicada ao contexto da UJ, porém, em sua maioria.   |                  |          |          |          |          |
| (5) <b>Totalmente válida:</b> Significa que a afirmativa é integralmente aplicada ao contexto da UJ.   |                  |          |          |          |          |



## 12. DELIBERAÇÕES EXARADAS EM ACÓRDÃOS DO TCU OU EM RELATÓRIOS DE AUDITORIA DO ÓRGÃO DE CONTROLE INTERNO

### 12.1) Deliberações do TCU atendidas no exercício

#### Quadro A.15.1 - Cumprimento das deliberações do TCU atendidas no exercício

A Superintendência Regional da Polícia Federal no Estado de Goiás não recebeu determinações e recomendações do Tribunal de Contas da União, conforme detalhado no quadro abaixo.

| <i>Unidade Jurisdicionada</i>  |                 |                |             |             |                             |
|--|-----------------|----------------|-------------|-------------|-----------------------------|
| <i>Denominação completa:</i>   |                 |                |             |             | <i>Código SIORG</i>         |
| <i>Deliberações do TCU</i>   |                 |                |             |             |                             |
| <i>Deliberações expedidas pelo TCU</i>   |                 |                |             |             |                             |
| <i>Ordem</i>   | <i>Processo</i> | <i>Acórdão</i> | <i>Item</i> | <i>Tipo</i> | <i>Comunicação Expedida</i> |
|  |                 |                |             |             |                             |
| <i>Órgão/entidade objeto da determinação e/ou recomendação</i>   |                 |                |             |             | <i>Código SIORG</i>         |
| <i>Descrição da Deliberação:</i>   |                 |                |             |             |                             |
| <i>Providências Adotadas</i>   |                 |                |             |             |                             |
| <i>Setor responsável pela implementação</i>  |                 |                |             |             | <i>Código SIORG</i>         |
| <i>Síntese da providência adotada:</i>   |                 |                |             |             |                             |
| <i>Síntese dos resultados obtidos</i>  |                 |                |             |             |                             |
| <i>Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</i> |                 |                |             |             |                             |



*12.2) Deliberações do TCU atendidas no exercício*

*Quadro A.15.2 - Situação das deliberações do TCU que permanecem pendentes de atendimento no exercício*

A Superintendência Regional da Polícia Federal no Estado de Goiás não recebeu determinações e recomendações do Tribunal de Contas da União, conforme detalhado no quadro abaixo.

| <i>Unidade Jurisdicionada</i>  |                 |                |             |             |                             |
|--|-----------------|----------------|-------------|-------------|-----------------------------|
| <i>Denominação completa:</i>   |                 |                |             |             | <i>Código SIORG</i>         |
|  |                 |                |             |             |                             |
| <i>Deliberações do TCU</i>   |                 |                |             |             |                             |
| <i>Deliberações expedidas pelo TCU</i>   |                 |                |             |             |                             |
| <i>Ordem</i>   | <i>Processo</i> | <i>Acórdão</i> | <i>Item</i> | <i>Tipo</i> | <i>Comunicação Expedida</i> |
|  |                 |                |             |             |                             |
| <i>Órgão/entidade objeto da determinação e/ou recomendação</i>   |                 |                |             |             | <i>Código SIORG</i>         |
|  |                 |                |             |             |                             |
| <i>Descrição da Deliberação:</i>   |                 |                |             |             |                             |
|  |                 |                |             |             |                             |
| <i>Justificativa apresentada pelo seu não cumprimento</i>  |                 |                |             |             |                             |
| <i>Setor responsável pela implementação</i>  |                 |                |             |             | <i>Código SIORG</i>         |
|  |                 |                |             |             |                             |
| <i>Justificativa para o seu não cumprimento:</i>   |                 |                |             |             |                             |
|  |                 |                |             |             |                             |
| <i>Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</i> |                 |                |             |             |                             |
|  |                 |                |             |             |                             |



12.3) *Recomendações do OCI atendidas no exercício*

*Quadro A.15.3 - Relatório de cumprimento das recomendações do OCI*

A Superintendência Regional da Polícia Federal no Estado de Goiás não recebeu determinações e recomendações da Controladoria Geral da União no exercício de 2010.

| <i>Unidade Jurisdicionada</i>  |  |                   |                             |
|--|--|-------------------|-----------------------------|
| <i>Denominação completa:</i>   |  |                   | <i>Código SIORG</i>         |
|  |  |                   |                             |
| <i>Recomendações do OCI</i>  |  |                   |                             |
| <i>Recomendações expedidas pelo OCI</i>  |  |                   |                             |
| <i>Ordem</i>   | <i>Identificação do Relatório de Auditoria</i> | <i>Item do RA</i> | <i>Comunicação Expedida</i> |
|  |  |                   |                             |
| <i>Órgão/entidade objeto da recomendação</i>   |  |                   | <i>Código SIORG</i>         |
|  |  |                   |                             |
| <i>Descrição da Recomendação:</i>  |  |                   |                             |
|  |  |                   |                             |
| <i>Providências Adotadas</i>   |  |                   |                             |
| <i>Setor responsável pela implementação</i>  |  |                   | <i>Código SIORG</i>         |
|  |  |                   |                             |
| <i>Síntese da providência adotada:</i>   |  |                   |                             |
|  |  |                   |                             |
| <i>Síntese dos resultados obtidos</i>  |  |                   |                             |
|  |  |                   |                             |
| <i>Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</i> |  |                   |                             |
|  |  |                   |                             |



*12.4) Recomendações do OCI pendentes de atendimento ao final do exercício*  
*Quadro A.15.4 - Situação das recomendações do OCI que permanecem pendentes de atendimento no exercício*

A Superintendência Regional da Polícia Federal no Estado de Goiás não recebeu determinações e recomendações da Controladoria Geral da União no exercício de 2010.

| <i>Unidade Jurisdicionada</i>  |  |                   |                             |
|--|--|-------------------|-----------------------------|
| <i>Denominação completa:</i>   |  |                   | <i>Código SIORG</i>         |
|  |  |                   |                             |
| <i>Recomendações do OCI</i>  |  |                   |                             |
| <i>Recomendações expedidas pelo OCI</i>  |  |                   |                             |
| <i>Ordem</i>   | <i>Identificação do Relatório de Auditoria</i> | <i>Item do RA</i> | <i>Comunicação Expedida</i> |
|  |  |                   |                             |
| <i>Órgão/entidade objeto da recomendação</i>   |  |                   | <i>Código SIORG</i>         |
|  |  |                   |                             |
| <i>Descrição da Recomendação:</i>  |  |                   |                             |
|  |  |                   |                             |
| <i>Providências Adotadas</i>   |  |                   |                             |
| <i>Setor responsável pela implementação</i>  |  |                   | <i>Código SIORG</i>         |
|  |  |                   |                             |
| <i>Justificativa para o seu não cumprimento:</i>   |  |                   |                             |
|  |  |                   |                             |
| <i>Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</i> |  |                   |                             |
|  |  |                   |                             |



20. ITEM 16 DA PARTE “C” DO ANEXO II DA DN TCU Nº 107/2010

20.1) *Contratação de consultores na modalidade “produto”, no âmbito dos projetos de cooperação técnica com organismos internacionais*

*Quadro C.16.1 - Consultores contratados na modalidade “produto” no âmbito dos projetos de cooperação técnica com organismos internacionais*

Valores em R\$ 1,00

| <b>Identificação da Organização Internacional Cooperante</b>                 |                   |                                   |                                    |                                |  |
|--|-------------------|-----------------------------------|------------------------------------|--------------------------------|--|
| <b>Nome da Organização</b>   |                   |                                   |                                    | <b>Sigla</b>                   |  |
|  |                   |                                   |                                    |                                |  |
| <b>Identificação do(s) Projeto(s) de Cooperação Técnica</b>                  |                   |                                   |                                    |                                |  |
| <b>Título do Projeto</b>   |                   |                                   |                                    | <b>Código</b>                  |  |
| ...  |                   |                                   |                                    |                                |  |
| <b>Informações sobre os contratos de consultoria na modalidade “Produto”</b> |                   |                                   |                                    |                                |  |
| <b>Código do Contrato:</b>   |                   |                                   |                                    |                                |  |
| <b>Objetivo da consultoria: Texto</b>  |                   |                                   |                                    |                                |  |
| <b>Período de Vigência</b>   |                   | <b>Remuneração</b>                |                                    |                                |  |
| <b>Início</b>  | <b>Término</b>    | <b>Total Previsto no contrato</b> | <b>Total previsto no exercício</b> | <b>Total pago no exercício</b> | <b>Total pago até o final do exercício</b> |
| <i>dd/mm/aaaa</i>  | <i>dd/mm/aaaa</i> |                                   |                                    |                                |  |
| <b>Insumos Externos</b>  |                   |                                   |                                    |                                |  |
|  |                   |                                   |                                    |                                |  |
| <b>Produtos Contratados</b>  |                   |                                   |                                    |                                |  |
| <b>Descrição</b>   |                   |                                   | <b>Data prevista de entrega</b>    | <b>Valor</b>                   |  |
| <i>Texto ...</i>   |                   |                                   | <i>dd/mm/aaaa</i>                  |                                |  |
| <b>Consultor contratado</b>  |                   |                                   |                                    |                                |  |
| <b>Nome do consultor:</b>  |                   |                                   |                                    | <b>CPF:</b>                    |  |
| <b>Observações sobre a execução físico/financeira do contrato:</b>           |                   |                                   |                                    |                                |  |

20.2) *Análise Crítica*

Não aplicável à esta UJ

**RESULTADOS E CONCLUSÕES**

Não aplicável à esta UJ

Principais dificuldades encontradas para a realização dos objetivos e as medidas tomadas para mitigá-las

Não aplicável à esta UJ

Principais medidas que deverão ser adotadas pela unidade nos exercícios seguintes para corrigir os possíveis desvios dos objetivos traçados no exercício

Não aplicável à esta UJ





**ANEXOS**

**I - DECLARAÇÃO REFERENTE AO ITEM 7 DA PARTE A DO ANEXO II DA DN TCU Nº 107/2010**

| <b>DECLARAÇÃO DO RESPONSÁVEL PELA ÁREA DE CONTRATOS</b>  |                               |                        |                            |
|--|-------------------------------|------------------------|----------------------------|
| <b>DECLARAÇÃO</b>  |                               |                        |                            |
| <b>Denominação completa (UJ):</b>  |                               | <b>Código das UGs:</b> |                            |
| Superintendência Regional de Polícia Federal no Estado de Goiás  |                               | 200067, 200376, 200377 |                            |
| <p><i>Declaro que as informações referentes a contratos celebrados pela Superintendência Regional da Polícia Federal no Estado de Goiás estão disponíveis e atualizadas no Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais – SIASG, de acordo com o art. 19 da Lei nº 11.768, de 14 de agosto de 2008.</i></p> <p><i>Com relação ao Sistema de Gestão de Convênios, Contratos de Repasse e Termos de Parceria – SICONV, esta Superintendência não firma convênios, contrato de repasse, termo de parceria ou outros instrumento congêneres. Tal atribuição é privativa do Órgão Central do DPF.</i></p> <p><i>Estou ciente das responsabilidades civis e profissionais desta declaração.</i></p> |                               |                        |                            |
| <b>Local</b>   | <b>Goiânia/GO</b>             | <b>Data</b>            | <b>27 de março de 2011</b> |
| <b>Responsável</b>   | <b>Edmar dos Santos Gomes</b> | <b>Matrícula nº</b>    | <b>11541</b>               |

**II - INFORMAÇÃO REFERENTE AO ITEM 8 DA PARTE A DO ANEXO II DA DN TCU Nº 107/2010**

A SR/DPF/GO possui autorização emitida pelos servidores para acesso às declarações de renda, segundo informa o SRH/SR/DPF/GO

**III - INFORMAÇÃO REFERENTE AO ITEM 13 DA PARTE A DO ANEXO II DA DN TCU Nº 107/2010**

[Informações sobre a utilização de cartões de pagamento do governo federal, observando-se as disposições dos Decretos nºs 5.355/2005 e 6.370/2008.]

**IV - OUTRAS INFORMAÇÕES CONSIDERADAS RELEVANTES PELA UNIDADE PARA DEMONSTRAR A CONFORMIDADE E O DESEMPENHO DA GESTÃO NO EXERCÍCIO REFERENTE AO ITEM 17 DA PARTE A DO ANEXO II DA DN TCU Nº 107/2010**



V - INFORMAÇÕES CONTÁBEIS DA GESTÃO REFERENTE AO ITEM 1 DA PARTE B DO  
ANEXO II DA DN TCU Nº 107/2010

1. DECLARAÇÃO DO CONTADOR RESPONSÁVEL  
DECLARAÇÃO PLENA DO CONTADOR

DECLARAÇÃO DO CONTADOR COM RESSALVA

| <b>DECLARAÇÃO DO CONTADOR COM RESSALVA</b>  |                                 |                     |                     |
|---|---------------------------------|---------------------|---------------------|
| <i>Denominação completa (UJ)</i>  |                                 | <i>Código da UG</i> |                     |
| <b>SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DO DPF NO ESTADO DE GOIÁS</b>  |                                 | 200376, 200377      |                     |
| <p><i>Declaro que os demonstrativos contábeis constantes do Sistema Siafi (Balanços Orçamentário, Financeiro e Patrimonial e a Demonstração das Variações Patrimoniais, previstos na Lei n.º 4.320, de 17 de março de 1964), refletem a adequada situação orçamentária, financeira e patrimonial da unidade jurisdicionada que apresenta Relatório de Gestão, <b>EXCETO</b> no tocante às restrições contábeis registradas no SIAFI.</i></p> <p><i>Para a emissão da declaração foram considerados os seguintes critérios:</i></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- a verificação da adequação dos demonstrativos tece como base a legislação e as práticas contábeis adotadas pelo Governo Federal.</li><li>- 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 Setorial de Contabilidade da Polícia Federal, via SIAFI; e</li><li>- a análise dos documentos de suporte foi realizada pela Unidade Gestora e registrada a Conformidade de Registro de Gestão no SIAFI</li></ul> <p><i>Estou ciente das responsabilidades civis e profissionais desta declaração.</i></p> |                                 |                     |                     |
| <b>Local</b>  | <b>Brasília/DF</b>              | <b>Data</b>         | <b>09/03/2011</b>   |
| <b>Contador Responsável</b>   | <b>GLADSTON GUIMARÃES NAVES</b> | <b>CRC nº</b>       | <b>DF-12534/0-8</b> |



**VI - PARECER DA AUDITORIA INDEPENDENTE SOBRE AS DEMONSTRAÇÕES  
CONTÁBEIS, QUANDO A LEGISLAÇÃO DISPUSER A RESPEITO REFERENTE AO ITEM 5  
DA PARTE B DO ANEXO II DA DN TCU Nº 107/2010  
Não aplicável à esta UJ**



VII - DEMONSTRATIVO ANALÍTICO DAS DESPESAS COM AÇÕES DE PUBLICIDADE E PROPAGANDA, DETALHADO POR PUBLICIDADE INSTITUCIONAL, LEGAL, MERCADOLÓGICA, DE UTILIDADE PÚBLICA E PATROCÍNIOS, RELACIONANDO DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS DOS PROGRAMAS DE TRABALHO UTILIZADOS, VALORES E VIGÊNCIAS DOS CONTRATOS FIRMADOS COM AGÊNCIAS PRESTADORAS DE SERVIÇOS DE PUBLICIDADE E PROPAGANDA, E OS VALORES E RESPECTIVOS BENEFICIÁRIOS DE PATROCÍNIOS CULTURAIS E ESPORTIVOS REFERENTE AO ITEM 4 DA PARTE C DO ANEXO II DA DN TCU Nº 107/2010

Não aplicável à esta UJ



**VIII - INFORMAÇÕES SOBRE AS CONTRATAÇÕES DE CONSULTORES NA  
MODALIDADE “PRODUTO” NO ÂMBITO DOS PROJETOS DE COOPERAÇÃO TÉCNICA  
COM ORGANISMOS INTERNACIONAIS, NO FORMATO DEFINIDO NA PORTARIA  
PREVISTA NO ART. 4º, § 3º DA DN TCU Nº 107/2010 REFERENTE AO ITEM 16 DA PARTE  
C DO ANEXO II DA DN TCU Nº 107/2010**

Não aplicável à esta UJ



**IX - AVALIAÇÃO SOBRE O ANDAMENTO DOS PROJETOS E PROGRAMAS  
FINANCIADOS COM RECURSOS EXTERNOS, REFERENTE AO ITEM 31 DA PARTE C DO  
ANEXO II DA DN TCU Nº 107/2010**

- a) Os efeitos (positivos ou negativos) na taxa interna de retorno decorrentes da variação cambial, atraso na execução do cronograma físico, alterações contratuais e etc;

Não aplicável à esta UJ

- b) Os impactos sobre o fornecimento dos bens e serviços objetos dos contratos.

Não aplicável à esta UJ



**X - RELAÇÃO DOS PROGRAMAS E AÇÕES DE RESPONSABILIDADE DA UNIDADE REFERENTE AO QUADRO II.C.2 DA PARTE C DO ANEXO II DA DN TCU Nº 107/2010**

| <i>Nome da Unidade da instituição responsável pela execução do Programa ou Ação</i>   | <i>Programa</i> |               | <i>Ação</i>   |               |
|---|-----------------|---------------|---------------|---------------|
|   | <i>Número</i>   | <i>Título</i> | <i>Número</i> | <i>Título</i> |
|   |                 |               |               |               |
| <i>Comentários do responsável:</i>  |                 |               |               |               |
| Não aplicável à esta UJ   |                 |               |               |               |
| <i>Notas:</i>   |                 |               |               |               |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <i>Devem ser incluídos todos os programas e ações de responsabilidade da unidade, estabelecidos no PPA;</i></li> <li>2. <i>A unidade deve se posicionar, no campo "Comentários do responsável" sobre a consistência dos dados dos Programas no SIGPLAN: Previsão física e financeira inicial, corrigida e realizada, % de execução, comentários gerais e demais informações requeridas no sistema.</i></li> </ol> |                 |               |               |               |

**XI - RELAÇÃO DOS PROGRAMAS DE GOVERNO OU DOS FUNDOS EXECUTADOS QUE NÃO ESTÃO DE RESPONSABILIDADE DA UNIDADE REFERENTE AO QUADRO II.C.3 DA PARTE C DO ANEXO II DA DN TCU Nº 107/2010**

| <i>Programa ou Fundo</i> | <i>Forma de participação</i> | <i>Responsabilidades da entidade na execução</i> |
|--------------------------|------------------------------|--|
|                          |                              |  |
|                          |                              |  |

Não aplicável à esta UJ

**XII - DEMONSTRATIVO DO QUANTITATIVO DE TERCEIRIZADOS IRREGULARES NA ADMINISTRAÇÃO DIRETA, AUTÁRQUICA OU FUNDACIONAL (ACÓRDÃO TCU Nº 1.520/2006-PLENÁRIO) REFERENTE AO QUADRO II.C.4 DA PARTE C DO ANEXO II DA DN TCU Nº 107/2010**

| <i>Quantitativo de servidores terceirizados irregulares e servidores concursados ao final do exercício</i> |  |                               |                        |                          |                    |
|--|--|-------------------------------|------------------------|--------------------------|--------------------|
| <i>Ano</i>   | <i>Órgão/Entidade da Administração Direta, Autárquica ou Fundacional</i> | <i>Vinculação Ministerial</i> | <i>Concursados (A)</i> | <i>Terceirizados (B)</i> | <i>B/(A+B) (C)</i> |
| 2007   |  |                               |                        |                          |                    |
| 2008   |  |                               |                        |                          |                    |
| 2009   |  |                               |                        |                          |                    |
| 2010   |  |                               |                        |                          |                    |

Não aplicável à esta UJ



**XIII - PROVIDÊNCIAS ADOTADAS PARA SUBSTITUIÇÃO DOS SERVIDORES  
TERCEIRIZADOS IRREGULARES POR SERVIDORES CONCURSADOS (ACÓRDÃO TCU  
N.º 1.520/2006-PLENÁRIO) REFERENTE AO QUADRO II.C.5 DA PARTE C DO ANEXO II  
DA DN TCU N.º 107/2010**

| <i>Órgão/Entidade da Administração<br/>Direta, Autárquica ou Fundacional</i> | <i>Vinculação Ministerial</i> | <i>Providências adotadas para substituição<br/>por servidores concursados</i> |
|--|-------------------------------|---|
|  |                               |   |
|  |                               |   |
|  |                               |   |

Não aplicável à esta UJ