



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA
DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DE MATO GROSSO

RELATÓRIO DE GESTÃO DO EXERCÍCIO DE 2013

CUIABÁ/MT
Março/2014



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA
DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DE MATO GROSSO

RELATÓRIO DE GESTÃO DO EXERCÍCIO DE 2013

Relatório de Gestão do exercício de 2013, apresentado aos órgãos de controle interno e externo como prestação de contas anual, a que esta Unidade está obrigada nos termos do art. 70 da Constituição Federal, elaborado de acordo com as disposições da Instrução Normativa TCU nº 63/2010, da Decisão Normativa TCU nº 127/2013 e da Portaria TCU nº 175/2013, e das orientações do órgão de controle interno contidas na Portaria CGU/PR nº 133/2013, que aprova a Norma de Execução nº 1/2013.

CUIABÁ/MT
Março/2014

SUMÁRIO

<u>1 INTRODUÇÃO</u>	<u>09</u>
<u>2 IDENTIFICAÇÃO E ATRIBUTOS DA UNIDADE</u>	<u>10</u>
<u>2.1 Identificação da unidade jurisdicionada</u>	<u>11</u>
<u>2.2 Finalidade e competências institucionais da unidade</u>	<u>12</u>
<u>2.3 Organograma funcional</u>	<u>13</u>
<u>2.4 Macroprocessos finalístico</u>	<u>14</u>
<u>2.5 Macroprocessos de apoio</u>	<u>17</u>
<u>2.6 Principais parceiros</u>	<u>19</u>
<u>3 PLANEJAMENTO DA UNIDADE E RESULTADOS ALCANÇADOS</u>	<u>20</u>
<u>3.1 Planejamento da unidade</u>	<u>21</u>
<u>3.2 Informações sobre outros resultados da gestão</u>	<u>23</u>
<u>4 ESTRUTURA DE GOVERNANÇA E DE AUTOCONTROLE DA GESTÃO</u>	<u>25</u>
<u>4.1 Estrutura de governança</u>	<u>26</u>
<u>4.2 Avaliação do funcionamento dos controles internos</u>	<u>27</u>
<u>4.3 Sistema de Correição</u>	<u>29</u>
<u>4.4 Cumprimento pela instância de Correição da Portaria nº 1.043/2007 da CGU</u>	<u>30</u>
<u>4.5 Indicadores para monitoramento e avaliação do modelo de governança e efetividade dos controles internos</u>	<u>31</u>
<u>5 TÓPICOS ESPECIAIS DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA</u>	<u>32</u>
<u>5.1 Execução das despesas</u>	<u>33</u>
<u>5.1.1 Movimentação de créditos interna e externa</u>	<u>33</u>
<u>5.1.1.1 Movimentação orçamentária interna por grupo de despesa</u>	<u>33</u>
<u>5.1.2 Realização da despesa</u>	<u>34</u>
<u>5.1.2.1 Despesas totais por modalidade de contratação – créditos de movimentação</u>	<u>34</u>
<u>5.1.2.2 Despesas totais por grupo e elemento de despesa – créditos de movimentação</u>	<u>35</u>
<u>5.1.2.3 Análise crítica da realização da despesa</u>	<u>36</u>
<u>5.2 Movimentação e os saldos de restos a pagar de exercícios anteriores</u>	<u>37</u>
<u>5.2.1 Análise crítica</u>	<u>38</u>
<u>5.3 Suprimento de fundos</u>	<u>39</u>
<u>5.3.1 Suprimento de fundos – despesas realizadas por meio da Conta Tipo “B” e por meio do Cartão de Crédito Corporativo</u>	<u>39</u>
<u>5.3.2 Prestações de contas de Suprimento de Fundos</u>	<u>40</u>
<u>5.3.3 Análise Crítica</u>	<u>41</u>
<u>6 GESTÃO DE PESSOAS, TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA E CUSTOS RELACIONADOS</u>	<u>42</u>
<u>6.1 Estrutura de pessoal da unidade</u>	<u>43</u>

<u>6.1.1 Demonstração da força de trabalho à disposição da unidade jurisdicionada</u>	<u>43</u>
<u>6.1.1.1 Situações que reduzem a força de trabalho da unidade jurisdicionada</u>	<u>43</u>
<u>6.1.2 Qualificação da força de trabalho</u>	<u>44</u>
<u>6.1.2.1 Estrutura de cargos e de funções</u>	<u>44</u>
<u>6.1.2.2 Qualificação do quadro de pessoal da unidade jurisdicionada segundo a escolaridade</u>	<u>45</u>
<u>6.1.3 Custos de pessoal da unidade jurisdicionada</u>	<u>46</u>
<u>6.1.4 Composição do quadro de servidores inativos e pensionistas</u>	<u>47</u>
<u>6.1.4.1 Classificação do quadro de servidores inativos da unidade jurisdicionada segundo o regime de proventos e de aposentadoria</u>	<u>47</u>
<u>6.1.4.2 Demonstração das origens das pensões pagas pela unidade jurisdicionada</u>	<u>48</u>
<u>6.1.5 Cadastramento no Sisac</u>	<u>49</u>
<u>6.1.5.1 Atos sujeitos à comunicação ao Tribunal por intermédio do Sisac</u>	<u>49</u>
<u>6.1.5.2 Atos sujeitos à comunicação ao TCU</u>	<u>50</u>
<u>6.2 Terceirização de mão de obra empregada e contratação de estagiários</u>	<u>51</u>
<u>6.2.1 Informações sobre a contratação de serviços de limpeza, higiene e vigilância ostensiva pela unidade jurisdicionada</u>	<u>51</u>
<u>6.2.2 Informações sobre locação de mão de obra para atividades não abrangidas pelo plano de cargos do órgão</u>	<u>52</u>
<u>6.2.3 Análise crítica dos itens 6.2.1 e 6.2.2</u>	<u>53</u>
<u>6.2.4 Composição do quadro de estagiários</u>	<u>54</u>
<u>7 GESTÃO DO PATRIMÔNIO MOBILIÁRIO E IMOBILIÁRIO</u>	<u>55</u>
<u>7.1 Gestão da frota de veículos próprios e contratados de terceiros</u>	<u>56</u>
<u>7.2 Gestão do patrimônio imobiliário</u>	<u>58</u>
<u>7.2.1 Distribuição espacial dos bens imóveis de uso especial</u>	<u>58</u>
<u>7.2.2 Discriminação dos bens imóveis sob a responsabilidade da UJ, exceto imóvel funcional</u>	<u>59</u>
<u>7.3 Distribuição espacial dos bens imóveis locados de terceiros</u>	<u>60</u>
<u>8 GESTÃO DO USO DOS RECURSOS RENOVÁVEIS E DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL</u>	<u>61</u>
<u>8.1 Gestão ambiental e licitação sustentáveis</u>	<u>61</u>
<u>8.2 Consumo de papel, energia elétrica e água</u>	<u>63</u>
<u>9 CONFORMIDADE E TRATAMENTO DE DISPOSIÇÕES LEGAIS E NORMATIVAS</u>	<u>64</u>
<u>9.1 Tratamento de deliberações exaradas em acórdão do TCU</u>	<u>65</u>
<u>9.1.1 Deliberações do TCU pendentes de atendimento ao final do exercício</u>	<u>65</u>
<u>9.2 Tratamento de recomendações do OCI</u>	<u>66</u>
<u>9.2.1 Recomendações do órgão de controle interno atendidas no exercício</u>	<u>66</u>
<u>9.2.2 Recomendações do OCI pendentes de atendimento ao final do exercício</u>	<u>74</u>
<u>9.3 Declaração de Bens e Rendas estabelecida na Lei nº 8.730/93</u>	<u>78</u>
<u>9.3.1 Situação do cumprimento das obrigações impostas pela Lei 8.730/93</u>	<u>78</u>

9.3.2 Situação do cumprimento das obrigações	79
9.4 Alimentação Siasg e Siconv	80
10 RELACIONAMENTO COM A SOCIEDADE	81
11 INFORMAÇÕES CONTÁBEIS	84
11.1 Medidas adotadas para adoção de critérios e procedimentos estabelecidos pelas normas brasileiras de Contabilidade aplicadas ao Setor Público	85
11.2 Declaração do Contador atestando a conformidade das demonstrações contábeis	87
12 OUTRAS INFORMAÇÕES SOBRE A GESTÃO	88
12.1 Outras informações consideradas relevantes pela UJ	88
13 RESULTADOS E CONCLUSÕES	90
14 ANEXOS	91
14.1 Quadro 10.6 – Declaração de inserção e atualização de dados no Siasg e Siconv	92
14.2 Quadro 12.2 – Declaração do Contador atestando as demonstrações contábeis	93

LISTA DE ABREVIACOES E SIGLAS

BS – Boletim de Serviço
CGU – Controladoria Geral da União
CRH – Coordenao de Recursos Humanos
DG – Direo Geral
DGP – Diretoria de Gestão de Pessoal
DPF – Departamento de Polícia Federal
DLOG – Diretoria de Administrao e Logística Policial
DRCOR – Delegacia Regional de Combate ao Crime Organizado
DN – Decisão Normativa
IN – Instruo Normativa
IPL – Inquérito Policial
LOA – Lei Orçamentária Anual
MJ – Ministério da Justiça
PAC – Programa de Acelerao do Crescimento
PPA – Plano Plurianual
PRONASCI - Programa Nacional de Segurança Pública com Cidadania
RG – Relatório de Gestão
SELOG – Setor de Administrao e Logística Policial
SR/DPF/MT - Superintndcia Regional do Departamento de Polícia Federal no Estado de Mato Grosso
SETEC - Setor Técnico-Científico
SIASG – Sistema Integrado de Administrao de Serviços Gerais
SIAFI – Sistema Integrado de Administrao Financeira do Governo Federal
SIAPE – Sistema Integrado de Administrao de Recursos Humanos
SIGEPOL – Sistema de Gestão Policial
SIGPLAN – Sistema de Informaes Gerenciais e de Planejamento
SINPRO - Sistema Nacional de Procedimentos
TCU – Tribunal de Contas da União
UG – Unidade Gestora
UJ – Unidade Jurisdicionada
UO – Unidade Orçamentária
UTEC – Unidade Técnico-Científica
[...]

LISTA DE QUADROS, TABELAS, RELAÇÕES, GRÁFICOS, DECLARAÇÕES

<u>Quadro 2.1. – Identificação da UJ – Relatório de Gestão Individual</u>	<u>11</u>
<u>Quadro 4.2 – Avaliação do Sistema de Controles Internos da UJ</u>	<u>27</u>
<u>Quadro 5.1.1.1 – Movimentação orçamentária interna por grupo de despesa</u>	<u>33</u>
<u>Quadro 5.1.2.1 – Despesas por modalidade de contratação – créditos de movimentação</u>	<u>34</u>
<u>Quadro 5.1.2.2 – Despesas por grupo e elemento de despesa – créditos de movimentação</u>	<u>35</u>
<u>Quadro 5.2 – Restos a Pagar inscritos em exercícios anteriores</u>	<u>37</u>
<u>Quadro 5.3.1 – Despesas realizadas por meio da Conta Tipo “B” e por meio do Cartão de Crédito Corporativo (série histórica)</u>	<u>39</u>
<u>Quadro 5.3.2 – Prestações de contas de Suprimento de Fundos (Conta Tipo “B” e CPGF)</u>	<u>40</u>
<u>Quadro 6.1.1.1 – Situações que reduzem a força de trabalho da UJ</u>	<u>43</u>
<u>Quadro 6.1.2.1 – Detalhamento da estrutura de cargos em comissão e funções gratificadas da UJ (Situação em 31 de dezembro)</u>	<u>44</u>
<u>Quadro 6.1.2.2 – Quantidade de servidores da UJ por nível de escolaridade – situação apurada em 31/12</u>	<u>45</u>
<u>Quadro 6.1.3 – Quadro de custos de pessoal no exercício de referência e nos dois anteriores</u>	<u>46</u>
<u>Quadro 6.1.4.1 – Composição do quadro de servidores inativos – situação apurada em 31 de dezembro</u>	<u>47</u>
<u>Quadro 6.1.4.2 – Instituidores de pensão – situação apurada em 31/12</u>	<u>48</u>
<u>Quadro 6.1.5.1 – Atos sujeitos ao registro do TCU (art. 3º da IN TCU 55/2007)</u>	<u>49</u>
<u>Quadro 6.1.5.2 – Atos sujeitos à comunicação ao TCU (art. 3º da IN TCU 55/2007)</u>	<u>50</u>
<u>Quadro 6.2.1 – Contratos de prestação de serviços de limpeza e higiene e vigilância ostensiva</u>	<u>51</u>
<u>Quadro 6.2.2 – Contratos de prestação de serviços com locação de mão de obra</u>	<u>52</u>
<u>Quadro 6.2.4 – Composição do quadro de estagiários</u>	<u>54</u>
<u>Quadro 7.2.1 – Distribuição espacial de bens imóveis de uso especial de propriedade da União ...</u>	<u>58</u>
<u>Quadro 7.2.2 – Discriminação dos bens imóveis de propriedade da União sob responsabilidade da UJ, exceto imóvel funcional</u>	<u>59</u>
<u>Quadro 7.3 – Distribuição espacial dos bens imóveis de uso especial locados de terceiros</u>	<u>60</u>
<u>Quadro 8.1 – Gestão ambiental e licitações sustentáveis</u>	<u>61</u>
<u>Quadro 8.2 – Consumo de papel, energia elétrica e água</u>	<u>63</u>
<u>Quadro 9.1.1 – Situação das deliberações do TCU que permanecem pendentes de atendimento no exercício</u>	<u>65</u>
<u>Quadro 9.2.1 – Relatório de cumprimento das recomendações do OCI</u>	<u>66</u>
<u>Quadro 9.2.2 – Situação das recomendações do OCI que permanecem pendentes de atendimento no exercício</u>	<u>74</u>
<u>Quadro 9.3.1 – Demonstrativo do cumprimento, por autoridades e servidores da UJ, da obrigação de entregar a DBR 213</u>	<u>78</u>
<u>Quadro 9.6 – Declaração de inserção e atualização de dados no Siasg e Siconv</u>	<u>92</u>

<u>Quadro 11.2 – Declaração do Contador atestando as demonstrações contábeis</u>	<u>93</u>
<u>Tabela I - Macroprocessos da Delegacia Regional Executiva –DREX</u>	<u>14</u>
<u>Tabela II - Macroprocessos da Delegacia Regional de Repressão e Combate ao Crime Organizado – DRCOR</u>	<u>15</u>
<u>Tabela III - Macroprocessos do Setor Técnico Científico – SETEC</u>	<u>15</u>
<u>Tabela IV - Macroprocessos de apoio</u>	<u>17</u>
<u>Tabela V - Parceiros Internos</u>	<u>19</u>
<u>Tabela VI - Parceiros Externos</u>	<u>19</u>
<u>Tabela VII – Atividades operacionais</u>	<u>23</u>
<u>Tabela VIII – Atividades não operacionais</u>	<u>24</u>
<u>Tabela IX - Quantidade de pedidos de acesso à informação, evolução mensal e média</u>	<u>82</u>
<u>Tabela X - Características dos pedidos de acesso à informação</u>	<u>82</u>
<u>Tabela XI - Temas das solicitações</u>	<u>83</u>
<u>Tabela XII - Meios de envio de resposta</u>	<u>83</u>

1. INTRODUÇÃO

O Relatório de Gestão do exercício 2013 tem por objetivo apresentar a análise do desempenho institucional e da gestão orçamentária e financeira da Superintendência Regional da Polícia Federal no Estado de Mato Grosso (SR/DPF/MT) e está estruturado conforme disposições da Instrução Normativa TCU nº 63/2010, da Decisão Normativa TCU nº 127/2013 e da Portaria TCU nº 175/2013, e demais orientações do órgão de controle interno contidas na Portaria CGU nº 133/2013, que aprova a Norma de Execução nº 1/2013.

O item 7 da parte A do Anexo II da DN TCU nº 127/2013 não será apresentado no presente relatório de gestão por conter informações de natureza abrangente e institucional que devem ser fornecidas pela Coordenação de Tecnologia da Informação no relatório de gestão do Departamento de Polícia Federal.

As principais realizações da gestão, no exercício de 2013, consistiram no combate à criminalidade na sua circunscrição, sendo realizadas diversas operações policiais de combate ao crime organizado, ao tráfico de drogas e armas, à lavagem de dinheiro, ao contrabando e descaminho, entre outros. Foram ações de prevenção e repressão desenvolvidas no sentido de preservar os bens, serviços e interesses da União.

Cabe ressaltar que o Estado de Mato Grosso ocupa uma área de 903 357 km², e é composto por 140 (cento e quarenta) municípios, sendo 40 (quarenta) na circunscrição da sede desta Regional e 100 (cem) na circunscrição das Delegacias do interior, conforme a Portaria nº 2099/2011-DG/DPF.

As principais dificuldades para realização dos objetivos dessa Unidade Jurisdicionada para o exercício de 2013 decorreram da escassez crônica de recursos humanos em face da perda de servidores e da reposição insuficiente, assim como das limitações orçamentárias, a exemplo do Decreto nº 8.062/2013, estabelecendo limites e procedimentos para empenho de despesas com diárias, passagens e locomoção no exercício de 2013, cujos impactos repercutiram, sobretudo, nas áreas de atuação institucional. Tudo isso requereu a racionalização dos recursos e planejamento adequado para minimizar os prejuízos à consecução dos objetivos da SR/DPF/MT.

Problemas recorrentes no sistema elétrico da sede da SR/DPF/MT requereram medidas administrativas para adequação das rotinas de trabalho e realocação de servidores e setores fim de mitigar os prejuízos causados pela redução do espaço físico disponível.

Os planos e projetos para o exercício de 2014 perpassam por medidas de otimização dos controles internos, visando racionalizar os recursos disponíveis, evitando-se o cometimento de impropriedades gerenciais, bem como pela melhor estruturação das Delegacias, núcleos, setores e demais unidades desta Regional, assegurando mais equipamentos e pessoal, buscando prover condições de trabalho mais adequadas, para o cumprimento das suas missões.

2. IDENTIFICAÇÃO E ATRIBUTOS DA UNIDADE

2.1 Identificação da unidade jurisdicionada

O código LOA não se aplica à UJ a qual não é unidade orçamentária e recebe quotas descentralizadas pelo Departamento de Polícia Federal. Além disso, a UJ não possui unidades gestoras relacionadas.

Os subitens 1.1.2, 1.1.3 e 1.1.4 e respectivos quadros A.1.1.2, A.1.1.3 e A.1.1.4 da parte A do Anexo II da DN TCU nº 127/2013 não foram utilizados uma vez que à unidade se aplica a apresentação apenas do relatório de gestão individual.

2.1.1 Relatório de Gestão Individual

QUADRO 2.1 - IDENTIFICAÇÃO DA UJ – RELATÓRIO DE GESTÃO INDIVIDUAL

Poder e Órgão de Vinculação			
Poder: Executivo/Função essencial à Justiça			
Órgão de Vinculação: Ministério da Justiça			Código SIORG: 316
Identificação da Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa: Superintendência Regional de Polícia Federal no Estado de Mato Grosso			
Denominação Abreviada: SR/DPF/MT			
Código SIORG: 1143		CÓDIGO LOA: Não se aplica	Código SIAFI: 200374
Natureza Jurídica: Órgão Público		CNPJ: 00.394.494/0028-56	
Principal Atividade: Segurança e Ordem Pública			Código CNAE: 8424-8/00
Telefones/Fax de contato:	(65) 3614-5600	(65) 3614-5665	(65) 3614-5602
Endereço Eletrônico: gab.srmt@dpf.gov.br			
Página na Internet: http://www.dpf.gov.br/institucional/pf-pelo-brasil/mato-grosso			
Endereço Postal: Av. Historiador Rubens de Mendonça, nº 1205, Bairro Araés, Cuiabá-MT, CEP: 78.008-902			
Normas Relacionadas à Unidade Jurisdicionada			
Normas de criação e alteração da Unidade Jurisdicionada			
<ul style="list-style-type: none"> - Art. 144 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 - Criação da SR/DPF/MT: Port. 087, de 24/01/79, DOU. 20 de 29/01/79 ¹. - Criação de DAS: Dec. 77.649, de 19/05/76, DOU. 097, de 20/05/76 FUNAPOL: - Lei Complementar 89, de 18.02.1997. 			
Outras normas infralegais relacionadas à gestão e estrutura da Unidade Jurisdicionada			
<ul style="list-style-type: none"> - Decreto nº 6.061, de 15.03.2007. - Portaria nº 2.877/MJ, de 30.12.2011, que aprovou o Regimento Interno. - Instrução Normativa nº 13/DG-DPF, de 15.06.2005. 			
Manuais e publicações relacionadas às atividades da Unidade Jurisdicionada			
<ul style="list-style-type: none"> - Publicação da Carta de Serviços ao Servidor, disponível em meio eletrônico (intranet.dpf.gov.br/srmt), promovendo a divulgação dos serviços mais relevantes prestados ao público interno pela área de recursos humanos da PF, facilitando o acesso e aumentando a transparência na prestação dos serviços. - Manual do Siscart, disponível em meio eletrônico, orienta passo a passo sobre o uso do sistema de criação, edição e emissão de peças cartorárias agilizando a realização das atividades de polícia judiciária. - Manual do Sigepol, disponível em meio eletrônico, apresenta informações sobre a operação do sistema de gestão policial – Sigepol, fornecendo dados sobre a sua execução completa ou em módulos. 			
Unidades Gestoras e Gestões relacionadas à Unidade Jurisdicionada			
Unidades Gestoras Relacionadas à Unidade Jurisdicionada			
Código SIAFI	Nome		
Não se aplica	Não se aplica		
Gestões Relacionadas à Unidade Jurisdicionada			
Código SIAFI	Nome		
00001	Gestão Tesouro Nacional		
Relacionamento entre Unidades Gestoras e Gestões			
Código SIAFI da Unidade Gestora		Código SIAFI da Gestão	
200374		00001	

¹ - Criada como Posto pela Port. 259, de 29/02/68, BS. 028 de 08/03/68. Elevada para Divisão pela Port. 1.544, de 11/12/72, BS. 235, de 12/12/72. Extinta como Divisão pela Port. 827, de 25/10/79, BS. 208, de 30/10/79. Criada como Superintendência Regional pela Port. 087, de 24/01/79, DOU. 20, de 29/01/79. Ativada como Superintendência Regional através da Port. 827, de 25/10/79, BS. 208, de 30/10/79, quando da extinção da Divisão de Polícia Federal sediada em Cuiabá.

2.2 Finalidade e competências institucionais da unidade

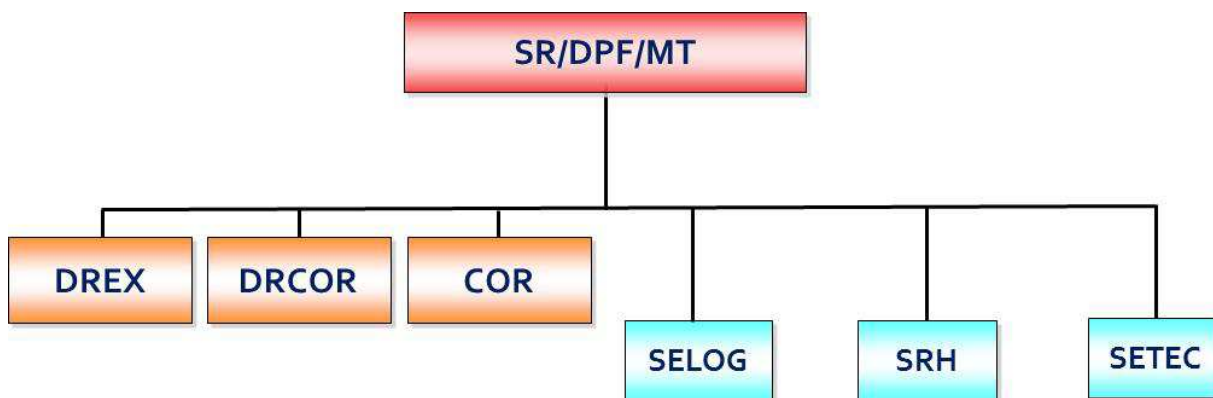
O Departamento de Polícia Federal é um órgão do Ministério da Justiça, que tem suas raízes na Intendência Geral da Polícia da Corte do Estado do Brasil de Dom João VI de 1808, a qual foi posteriormente transformada em Departamento Federal de Segurança Pública, Decreto-Lei 6378/44, tomando a sua atual 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 receitas, como unidades gestoras, a exemplo da Superintendência Regional do Departamento de Polícia Federal em Mato Grosso.

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 turbacão ou esbulho possessório (Lei nº 10.683/2003); Serviço de Estatística Criminal (Código de Processo Penal); Controle de Conflitos Fundiários (Decreto nº 5.834/2004); Representação Externa – INTERPOL (Lei nº 4.483/1964), e Proteção às Testemunhas (Lei 9.807/1999).

2.3 Organograma funcional



Adiante são apresentadas as competências e atribuições de cada área mostrada no organograma.

SUPERINTENDENTE REGIONAL – SR/DPF/MT: Promover o desenvolvimento das atividades, ações e operações referentes às atribuições da Polícia Federal, no âmbito de sua área de competência, conforme o disposto no artigo 35 do Regimento Interno do DPF, aprovado pela portaria MJ nº 2.877, de 30 de dezembro de 2011.

DELEGACIA REGIONAL EXECUTIVA – DREX e DELEGACIA REGIONAL DE INVESTIGAÇÃO E COMBATE AO CRIME ORGANIZADO – DRCOR: Planejar, coordenar, controlar, fiscalizar e executar as atividades, ações e operações correlatas à sua área de atuação, conforme o disposto no artigo 35 do Regimento Interno do DPF, aprovado pela portaria MJ nº 2.877, de 30 de dezembro de 2011.

CORREGEDORIA REGIONAL DE POLÍCIA FEDERAL – COR: Dirigir, planejar, coordenar, controlar e avaliar as atividades correicional e disciplinar no âmbito da Polícia Federal, conforme o definido no artigo 14 do Regimento Interno do DPF, aprovado pela portaria MJ nº 2.877, de 30 de dezembro de 2011.

SETOR DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA POLICIAL – SELOG, SETOR DE RECURSOS HUMANOS – SRH e SETOR TÉCNICO-CIENTÍFICO – SETEC: Planejar, coordenar, controlar e executar as atividades, ações e operações correlatas à sua área de atuação, conforme o definido no artigo 24 do Regimento Interno do DPF, aprovado pela portaria MJ nº 2.877, de 30 de dezembro de 2011.

2.4 Macroprocessos finalístico

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

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

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

Tabela I – Macroprocessos da Delegacia Regional Executiva –DREX

IDENTIFICAÇÃO DOS MACROPROCESSOS ¹	PRINCIPAIS PRODUTOS/DESCRIÇÃO
Controle da Segurança Privada	Consistem num conjunto de processos destinados à autorização para aquisição de armas, munições, petrechos e coletes balísticos; cancelamento de atividade e de autorização de funcionamento; encerramento de atividade clandestina de segurança privada; credenciamento de instrutor para escola de formação de vigilante; emissão do certificado de vistoria de carro-forte; aprovação do plano de segurança bancária; emissão de guia de transporte de armas, munições, explosiva e petrechos de recarga; emissão do registro de certificado de formação de vigilante; expedição da autorização de funcionamento e alteração de atos constitutivos; emissão da Carteira Nacional de Vigilante – CNV; processo punitivo em desfavor de empresas de segurança privada e instituição financeira; credenciamento de instrutores que atuam na iniciativa privada Sob o controle da CONAT; recebimento de armas de fogo; credenciamento de psicólogos, instrutores de tiro e armeiros; autorização para emissão de porte de arma de fogo para guarda municipal; autorização para trânsito de arma de fogo; autorização do porte de arma de fogo para segurança de dignitários estrangeiros; autorização do porte de arma de fogo de uso permitido; registro de arma de fogo; autorização para aquisição de armas de fogo de uso permitido; controle de importação e exportação de produtos químicos; cadastro e licenciamento de empresas de produtos químicos; instauração e condução de Processo Administrativo de Infração (PAI); fiscalização de empresas de produtos químicos
Controle de Armas de Fogo	Consiste no conjunto de processos destinados à regulação e à fiscalização do registro, da posse e da comercialização de armas de fogo e munições, incluindo a gestão do Sistema Nacional de Armas de Fogo (SINARM) e o controle de instrutores de tiro e dos profissionais habilitados para a realização de avaliações psicológicas para emissão dos documentos autorizativos para aquisição e para registro e porte de armas no País.
Controle Migratório	Consiste no conjunto de processo que visa ao estabelecimento e à implantação de critérios e regras para o ingresso e para a saída de nacionais e estrangeiros do território brasileiro, bem como a expedição e o controle de documentos de viagem de cidadãos brasileiros. Contempla a permanente atualização do cadastro dos estrangeiros residentes no País e a execução dos procedimentos para a emissão da Carteira de Estrangeiro, documento que garante a legalidade da permanência dos estrangeiros no País.
Controle de Precursores Químicos	Consiste no conjunto de processos destinado ao controle e à fiscalização dos produtos químicos e das substâncias a que se refere a Lei 10.357, 27/12/2001, sendo executado mediante o cadastramento e fiscalização das empresas que exerçam ou venham a exercer quaisquer das atividades elencadas nessa lei, por meio da expedição dos certificados e autorizações pertinentes.

¹ Fonte: Arquitetura de Processos da Polícia Federal

Identificação Civil	Consiste no conjunto de processos destinados à individualização das pessoas por meio de suas impressões datiloscópicas, consistindo nas etapas de coleta, análise e armazenamento, possibilitando a emissão de inúmeros documentos de identificação, a exemplo da Carteira de Identidade de Estrangeiro, Passaporte Nacional, Carteira de Vigilante, Carteira Funcional de Servidores da Polícia Federal e Registro de Identidade Civil.
Segurança de Pessoas	Consiste no conjunto de processos que tem por objetivo resguardar a integridade física de pessoas, em especial as autoridades nacionais e internacionais (dignitários) e as testemunhas em processos judiciais ou em investigações criminais de competência federal.
Segurança de Portos e Aeroportos	Consiste no conjunto de processos que visam ao planejamento e ao controle da segurança aeroportuária e portuária, bem como no policiamento marítimo e fluvial executado pelas Unidades Descentralizadas.
Suporte Operacional	Consiste no conjunto de processos que tem por objetivo fornecer os suportes táticos e técnicos necessários à execução dos processos finalísticos de Polícia Judiciária e Polícia Administrativa da Instituição. Inclui-se nesse macroprocesso os cães de serviço.
Proteção à Vida e aos Direitos Humanos	Consiste no conjunto de processos destinado à proteção à vida e aos direitos humanos, em especial nos casos de proteção ao réu colaborador preso, proteção de pessoas que aguardam acolhimento no Programa Nacional de Proteção às testemunhas (PNPT), bem como à fiscalização de adoção internacional de crianças.

Tabela II – Macroprocessos da Delegacia Regional de Repressão e Combate ao Crime Organizado - DRCOR

IDENTIFICAÇÃO DOS MACROPROCESSOS	PRINCIPAIS PRODUTOS/DESCRIÇÃO
Investigação Criminal	Consiste no conjunto de processos que visa à apuração das infrações penais e respectiva autoria, incluindo aquelas a cujo teor deva ser dado tratamento sigiloso, sendo formalizado por meio de instrumentos como inquérito policial e termo circunstanciado, que configuram a exteriorização da investigação criminal. Inclui as operações policiais necessárias à obtenção do conjunto probatório necessário à conclusão da investigação.
Identificação criminal	Consiste no conjunto de processos relacionados ao registro, à guarda, à recuperação e ao fornecimento, quando solicitado, de todos os dados e informações necessários para estabelecer a identidade de acusados da prática de infrações criminais.

Tabela III – Macroprocessos do Setor Técnico Científico – SETEC

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

Seguindo as diretrizes da Direção Geral para o exercício de 2013, as ações previstas na Lei Orçamentária Anual, bem com a missão e a visão de futuro da instituição, a Superintendência Regional do DPF em Mato Grosso atuou no combate à criminalidade na sua circunscrição, tendo realizado diversas operações policiais de combate ao crime organizado, ao tráfico de drogas e armas, fraude a licitações, lavagem de dinheiro, entre outros delitos.

Destacam-se neste contexto, algumas das Operações de caráter permanente instituídas pelo Órgão Central, atendendo ao seu Plano Estratégico de médio e longo prazo: a Operação Sentinela, objetivando prevenir e reprimir crimes transnacionais com o país vizinho, Bolívia, limítrofe com o Mato Grosso; a Operação Arco de Fogo, com foco à repressão do desmatamento ilegal em regiões da Amazônia e crimes contra a fauna e flora brasileiras e a Operação Maraiwatsede constituída para realizar a desintrusão da Terra Indígena de mesmo nome em cumprimento a decisão judicial.

Desde maio de 2010, tem sido intensificada a fiscalização nas fronteiras da Região, por meio da Operação Sentinela, realizada inicialmente em conjunto com a Polícia Rodoviária Federal. A Operação Sentinela intensificou o controle, a fiscalização e o trabalho de inteligência na fronteira e ingressou em seu novo ciclo no Estado, a 10 de junho de 2011, integrando o Plano Estratégico de Fronteiras, lançado no dia 08 de junho de 2011 pelo Governo Federal, prevendo a comunhão de forças dos Ministérios da Justiça e da Defesa.

2.5 Macroprocessos de apoio

A Superintendência Regional de Polícia Federal em Mato Grosso conta com diversas áreas de apoio para cumprir suas Competências/Atribuições tais como Corregedoria Regional de Polícia Federal, Setor de Logística, Setor de Recursos Humanos.

Tabela IV – Macroprocessos de apoio

MACROPROCESSOS DE APOIO	PRINCIPAIS PRODUTOS/DESCRIÇÃO
Comunicação Institucional	Gestão dos meios de comunicação institucionais destinados a oferecer subsídios e informações que contribuam para construir e manter uma imagem uniforme e positiva da organização, além de fomentar a comunicação entre os diversos segmentos internos, para garantir a disseminação das informações e do conhecimento, mantendo a coesão do corpo funcional em torno dos objetivos institucionais.
Correição e Controles Internos	Garantir a integridade dos registros contábeis e financeiros e a conformidade com as leis, os regulamentos e os normativos aplicáveis à entidade e sua área de atuação, em especial dos procedimentos relacionados às atribuições institucionais de Polícia Judiciária,
Gestão de Parcerias e Convênios	Conjunto de processos destinados à prospecção, à formalização e ao controle dos acordos e convênios destinados à troca de informações, ao compartilhamento de recursos e à cooperação técnica, entre outros, firmados pela Instituição com outros órgãos ou entidades, nas esferas nacional e internacional.
Gestão de Tecnologia da Informação	Conjunto de processos que visa à disponibilidade, à operacionalidade e à adequabilidade dos recursos tecnológicos da organização.
Gestão do Conhecimento	Conjunto de processos sistematizados, articulados e intencionais, capazes de incrementar a habilidade dos gestores e servidores públicos em criar, coletar, organizar, transferir e compartilhar informações e conhecimentos que podem servir para a tomada de decisões, para a gestão de políticas públicas e para a inclusão do cidadão como produtor de conhecimento coletivo
Gestão Organizacional e Estratégica	Conjunto de processos que visa ao planejamento, à organização, à implantação, à avaliação e ao controle do desempenho da organização, buscando a eficiência e a constante melhoria dos processos de trabalho, a eficácia das ações operacionais e administrativas, o aumento da produtividade e o desempenho qualitativo dos serviços.
Gestão de Pessoas	Gerenciamento e desenvolvimento das pessoas selecionadas e contratadas, incluindo seu acompanhamento em termos de desempenho.
Gestão de Tecnologia da Informação	Consiste no conjunto de processos que visa à disponibilidade, à operacionalidade e à adequabilidade dos recursos tecnológicos da organização. Inclui o projeto, o desenho, o desenvolvimento, a homologação e a manutenção dos sistemas computacionais, possibilitando o atendimento das necessidades decorrentes da execução dos processos finalísticos, de gestão e de suporte da Instituição.
Gestão de Obras e Edificações	Consiste no conjunto de processos destinado à elaboração de projetos de construção, reforma ou ampliação de edificações onde estão ou serão instaladas as diversas unidades funcionais da Organização e ao acompanhamento da execução desses projetos. A partir da sua entrega, os imóveis devem objeto de manutenção permanente com a finalidade de assegurar a sua capacidade de suportar fisicamente a execução das atividades inerentes às das diversas unidades organizacionais.
Logística	Consiste no conjunto de processos destinado ao provimento de recursos, equipamentos e informações para a execução de todas as atividades da Instituição, administrando os recursos, em especial os materiais, gerenciando desde a compra e entrada de materiais, o armazenamento, o transporte e a distribuição dos produtos, monitorando as operações e gerenciando informações.
Gestão Orçamentária, Financeira e Contábil	Consiste no conjunto de processos destinado ao controle patrimonial da Instituição, seus fenômenos e variações, tanto no aspecto quantitativo quanto no qualitativo, registrando os fatos e atos de natureza econômico-financeira que o afetam e estudando suas conseqüências na dinâmica organizacional. Cuida do planejamento da execução físico-financeira, contemplando a previsão das receitas, a fixação das despesas e a obtenção e gestão dos recursos financeiros destinados ao atendimento das necessidades

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

Foram concluídas as obras de construção de um canil na Sede da Superintendência, bem como iniciadas as obras de construção da nova sede da delegacia de polícia federal em Cáceres/MT, divisa com a Bolívia, quase concluída ao final do exercício.

Foram conduzidos novos processos licitatórios para contratação de recepcionistas/secretarias, para contratação de serviços de suporte de TI e para contratação de empresa para o gerenciamento de sistema para abastecimento de combustíveis. O primeiro visando atender as necessidades de atendimento ao público interno e externo e o segundo além de prover meios de funcionamento aos veículos da UJ também foi formatado de modo a atender as recomendações dos órgãos de controle garantindo maior economia na aplicação dos recursos públicos disponibilizados.

Foram adquiridos novos computadores, impressoras e notebooks através de participação em Registros de Preços conduzidos pela Coordenação de Administração e pela Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação da Direção Geral a fim de melhorar o parque de informática da Superintendência e das Delegacias Descentralizadas provendo meios mais eficientes ao desempenho das atividades a seus servidores.

Foi recebida a doação de um terreno para a construção da delegacia de polícia federal em Sinop/MT.

O atendimento ao cidadão mereceu especial atenção, com esforços voltados para aperfeiçoar os meios para a obtenção de passaportes e certidões, em prazos mais curtos, bem como assegurar melhorias na recepção dos aeroportos, postos de fronteira e no atendimento a estrangeiros, pela busca de servidores de outras localidades para atendimento destas demandas.

2.6 Principais parceiros

Tabela V – Parceiros Internos

Parceiro	Tipo de apoio
Ministério da Justiça	Órgão Superior/parceria
Academia Nacional de Polícia	Capacitações
Diretoria de Administração e Logística	Infraestrutura

Tabela VI – Parceiros Externos

PARCEIROS EXTERNOS	
Secretaria Nacional de Segurança Pública	Capacitação
Serviço Federal de Processamento de Dados	Sistemas
Universidade Federal do Rio Grande do Norte	Sistemas
Secretaria de Segurança Pública do Estado de Mato Grosso	Parceria
Tribunal de Justiça de Mato Grosso	Parceria
Departamento Nacional de Infraestrutura de Transportes	Parceria
Polícia Rodoviária Federal	Parceria
Instituto Brasileiro do Meio Ambiente	Parceria
Força Nacional de Segurança Pública	Parceria
Receita Federal	Parceria
Controladoria Geral da União	Parceria
Secretaria de Controle Externo/MT	Parceria
Instituto Nacional de Seguridade Social	Parceria
Ministério Público Federal	Parceria
Ministério Público Estadual	Parceria
Ministério da Fazenda	Sistemas
Ministério do Planejamento	Sistemas
Universidade Federal de Mato Grosso	Parceria
Consultoria Jurídica da União no Estado de Mato Grosso	Parceria
Procuradoria da União no Estado de Mato Grosso	Parceria

3. PLANEJAMENTO DA UNIDADE E RESULTADOS ALCANÇADOS

Os subitens 2.2, 2.2.1, 2.2.2, 2.2.3, 2.2.1.1, 2.2.2.1, 2.2.3.1, 2.2.3.2 e 2.2.3.3 e respectivos quadros A.2.2.1, A.2.2.2, A.2.2.3.1, A.2.2.3.2 e A.2.2.3.3 da parte A do Anexo II da DN TCU nº 127/2013 não foram apresentados por se tratarem de informações de nível macro que não se aplicam à realidade da UJ. O mesmo ocorreu em relação aos subitens 2.2.3.4 e 2.23.5 e quadro A.2.2.3.4 relacionados a investimentos e aplicáveis às empresas estatais.

3.1 Planejamento da unidade

A Superintendência Regional do DPF em MT atua cumprindo suas atribuições legais, seguindo as diretrizes da Unidade Central, Diretorias e Coordenações, em conformidade com o planejamento Estratégico da Polícia Federal para o período 2010-2022. Em conjunto com outras unidades policiais do DPF e demais forças, órgãos de governo das três esferas, esta Regional realiza ações coordenadas. As Delegacias Descentralizadas no Estado operam em consonância com a Superintendência em Cuiabá e integradas entre si, no que diz respeito aos meios e assuntos de interesse das operações desencadeadas e que ultrapassam as circunscrições dessas Delegacias. Da mesma forma, a SR/DPF/MT opera com as Unidades Centrais e outras Superintendências do DPF.

O Departamento de Polícia Federal tem seu planejamento estratégico baseado no modelo de cenários prospectivos. Considerando a revisão do Plano Estratégico de 2007/2022, de modo a adequá-lo à nova realidade de gestão estratégica, a partir da publicação da Portaria nº 1735/2010-DG/DPF, de 03/11/2010, foi aprovada a revisão do planejamento estratégico da Polícia Federal, para o período de 2010-2022, representado por três instrumentos: Plano estratégico, portfólio estratégico e mapa estratégico (missão, visão, perspectivas, macro objetivos, objetivos institucionais e respectivas ações estratégicas vinculadas).

Nesse sentido, para efeito do presente Relatório de Gestão, é oportuno elencar os Objetivos Institucionais com suas ações estratégicas relacionadas e atividades a elas adstritas:

Para o objetivo institucional Fortalecer a Cultura de Gestão Estratégica na ação estratégica Gestão de Processos foi dada prioridade na realização de cartórios itinerantes com vistas a planejar deslocamentos dentro do estado para entrega de intimações e realização de oitivas de forma a atingir o maior número de atendimentos.

Para o mesmo objetivo institucional citado anteriormente contemplando a ação estratégica Garantia da Segurança Institucional foi adotada a mudança no horário de expediente na sede da Superintendência visando promover o equilíbrio de cargas em face de panes elétricas ocorridas nas instalações do prédio evitando-se o risco de danos ao patrimônio e aos servidores, aos contratados e ao público em geral.

Já para o objetivo institucional Valorizar o Servidor realizou-se na medida do possível a ação estratégica Gestão por Competência atribuindo-se as funções de chefia e de responsabilidades por grupos de trabalho e por setores atendendo o mérito e a competência dos servidores indicados podendo-se citar a reestruturação do grupo de transporte da SRDPF/MT.

Em relação ao objetivo institucional Ampliar a Credibilidade Institucional, ação estratégica Proteção da Imagem Institucional destaca-se a ação da Corregedoria Regional na atuação imparcial no combate aos desvios de conduta a ela apresentados através da abertura de sindicâncias e procedimentos administrativos, bem como a ação diligente e proativa da Administração da Superintendência como um todo no sentido de orientar a todos os servidores ao cumprimento de regramentos e orientações da Direção Geral tão logo se perceba alguma situação de desvio evitando-se a repetição de ações que denigram a imagem da instituição aliando-se com a ação estratégica Difusão da Comunicação Interna e Externa.

Quanto ao objetivo institucional Reduzir a Criminalidade foram realizadas atividades nas ações estratégicas: Prevenção à Criminalidade através do desempenho da rotina de trabalho das unidades da Polícia Federal no Estado de Mato Grosso; Repressão a Organizações Criminosas com a realização de operações policiais noticiadas na imprensa local e nacional; Atuação Policial em Grandes Eventos onde diversos policiais lotados no estado de Mato Grosso se deslocaram para outros estado da federação contribuindo para a segurança dos grandes eventos Copa das

Confederações e Jornada Mundial da Juventude; Gestão da Qualidade da Prova sendo implementadas novas rotinas nas unidades de criminalística do estado com vistas a tornar mais eficiente e célere a realização dos exames periciais, bem como aprimorando os mecanismos de controle da cadeia de custódia e da guarda de documentos; Aperfeiçoamento dos Procedimentos de Polícia Judiciária; efetivação de mecanismos de análise e inteligência policial.

Para o objetivo institucional Otimizar o Emprego dos Bens e Recursos Materiais na ação Gestão de Obras e Infraestrutura podem ser citadas a retomada da construção da Delegacia de Polícia Federal em Cáceres/MT que irá oferecer ambiente apropriado para desempenho das atividades na região de fronteira com a Bolívia e a derrubada do prédio existente no terreno ao lado da sede da Superintendência para ampliação do estacionamento. Além disso, foi realizada a contratação de empresa para modernização das centrais telefônicas da Superintendência e das Delegacias descentralizadas. Já para a ação estratégica Racionalização da Gestão Logística cita-se a realização do levantamento patrimonial dos bens e materiais permanentes e reavaliação de acordo com a portaria nº 420/2013-GABINETE/SR/DPF/MT.

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.”

3.2 Informações sobre outros resultados da gestão

A Diretoria de Combate ao Crime Organizado visando aferir os resultados operacionais alcançados pelas vinte e sete Superintendências desenvolveu o Índice de Produtividade Operacional – IPO – o qual é apurado periodicamente e publicado em Boletim de Serviço. Conforme BS nº 34 de 18 de fevereiro de 2014 a SR/DPF/MT obteve o índice 2,983 apurado no período de janeiro a dezembro de 2013 ocupando a oitava colocação entre todos os estados da Federação.

Maiores informações sobre a metodologia utilizada para cálculo do índice serão fornecidas no relatório de gestão da Direção Geral da Polícia Federal.

Apresenta-se a seguir as tabelas VII e VIII contendo dados das atividades operacionais e não operacionais que contribuíram na formação do índice alcançado pela SR/DPF/MT.

Tabela VII – Atividades operacionais

Grupo Temático/Variável	Medição (quantidade ou valor)	Fonte da Informação
Inquéritos relatados (nº)	1.677	BS n. 34 de 18/02/2014
Operações especiais de polícia judiciária (nº)	9	BS n. 34 de 18/02/2014
Prisão e conduções coercitivas (nº)	97	BS n. 34 de 18/02/2014
Mandados de busca e apreensão (nº)	127	BS n. 34 de 18/02/2014
Prisão em flagrantes (nº)	185	BS n. 34 de 18/02/2014
Indiciamentos (nº)	1.533	BS n. 34 de 18/02/2014
Quantidade de maconha (kg)	2.967,333	BS n. 34 de 18/02/2014
Quantidade de cocaína (kg)	4.855,224	BS n. 34 de 18/02/2014
Valor de bens apreendidos/sequestrados (R\$)	-	BS n. 34 de 18/02/2014
Prejuízos evitados para a União (R\$)	-	BS n. 34 de 18/02/2014
Perícias realizadas (nº)	1.107	BS n. 34 de 18/02/2014

Tabela VIII – Atividades não operacionais

Grupo Temático/Variável	Medição (nº)	Fonte da Informação
Quantidade de inclusão no Sistema Nacional de Informação Criminal (SINIC)	21.646	BS n. 34 de 18/02/2014
Quantidade de passaportes emitidos	20.777	BS n. 34 de 18/02/2014
Quantidade de passageiros em aeroportos	2.202.585	BS n. 34 de 18/02/2014
Quantidade de vistorias em embarcações de cabotagem	-	BS n. 34 de 18/02/2014
Quantidade de vistorias em embarcações de longo curso	-	BS n. 34 de 18/02/2014
Estrangeiros domiciliados na circunscrição	4.709	BS n. 34 de 18/02/2014
Quantidade de agências bancárias	304	BS n. 34 de 18/02/2014
Quantidades de empresas de vigilantes	50	BS n. 34 de 18/02/2014
Quantidade de empresas de produtos químicos	227	BS n. 34 de 18/02/2014

4 ESTRUTURA DE GOVERNANÇA E DE AUTOCONTROLE DA GESTÃO

Os subitens 3.3, 3.3.1, 3.3.2, 3.3.3 e 3.3.4 e respectivos quadros A.3.3.2, A.3.3.3 e A.3.3.4 da parte A do Anexo II da DN TCU nº 127/2013 não foram apresentados por se tratarem de informações que não se aplicam à realidade da UJ.

4.1 Estrutura de governança

A SR/DPF/MT possui a Assessoria de Controle Interno da Direção Geral do Departamento de Polícia Federal instituída pelo Regimento Interno do Departamento de Polícia Federal aprovado pela Portaria/MJ nº 2.877 como unidade de controle interno à qual são submetidos os procedimentos de contratação que excedem os valores delegados ao Ordenador de Despesas nos termos do Decreto Presidencial nº 7.689/2012 e da Portaria nº 3.945/2013 da Direção Geral do Departamento de Polícia Federal, bem como prestar assessoramento nos assuntos que determinem decisões que possam trazer impactos no planejamento estratégico da instituição.

A administração da SR/DPF/MT possui como praxe a realização de reuniões para avaliação de riscos em situações sensíveis envolvendo as áreas implicadas bem como para a busca de subsídios para solução e/ou mitigação dos problemas. Tais reuniões são realizadas pela convocação geral das chefias, pela convocação das chefias e/ou servidores implicados e por videoconferência quando envolve assuntos a serem discutidos com setores da Direção Geral da UJ em Brasília/DF.

4.2 Avaliação do funcionamento dos controles internos

QUADRO 4.2 – AVALIAÇÃO DO SISTEMA DE CONTROLES INTERNOS DA UJ

ELEMENTOS DO SISTEMA DE CONTROLES INTERNOS A SEREM AVALIADOS	VALORES				
	1	2	3	4	5
Ambiente de Controle					
1. A alta administração percebe os controles internos como essenciais à consecução dos objetivos da unidade e dão suporte adequado ao seu funcionamento.					X
2. Os mecanismos gerais de controle instituídos pela UJ são percebidos por todos os servidores e funcionários nos diversos níveis da estrutura da unidade.				X	
3. A comunicação dentro da UJ é adequada e eficiente.				X	
4. Existe código formalizado de ética ou de conduta.			X		
5. Os procedimentos e as instruções operacionais são padronizados e estão postos em documentos formais.				X	
6. Há mecanismos que garantem ou incentivam a participação dos funcionários e servidores dos diversos níveis da estrutura da UJ na elaboração dos procedimentos, das instruções operacionais ou código de ética ou conduta.			X		
7. As delegações de autoridade e competência são acompanhadas de definições claras das responsabilidades.				X	
8. Existe adequada segregação de funções nos processos e atividades da competência da UJ.				X	
9. Os controles internos adotados contribuem para a consecução dos resultados planejados pela UJ.					X
Avaliação de Risco					
10. Os objetivos e metas da unidade jurisdicionada estão formalizados.					X
11. Há clara identificação dos processos críticos para a consecução dos objetivos e metas da unidade.				X	
12. É prática da unidade o diagnóstico dos riscos (de origem interna ou externa) envolvidos nos seus processos estratégicos, bem como a identificação da probabilidade de ocorrência desses riscos e a consequente adoção de medidas para mitigá-los.				X	
13. É prática da unidade a definição de níveis de riscos operacionais, de informações e de conformidade que podem ser assumidos pelos diversos níveis da gestão.			X		
14. A avaliação de riscos é feita de forma contínua, de modo a identificar mudanças no perfil de risco da UJ ocasionadas por transformações nos ambientes interno e externo.			X		
15. Os riscos identificados são mensurados e classificados de modo a serem tratados em uma escala de prioridades e a gerar informações úteis à tomada de decisão.			X		
16. Não há ocorrência de fraudes e perdas que sejam decorrentes de fragilidades nos processos internos da unidade.					X
17. Na ocorrência de fraudes e desvios, é prática da unidade instaurar sindicância para apurar responsabilidades e exigir eventuais ressarcimentos.					X
18. Há norma ou regulamento para as atividades de guarda, estoque e inventário de bens e valores de responsabilidade da unidade.					X
Procedimentos de Controle					
19. Existem políticas e ações, de natureza preventiva ou de detecção, para diminuir os riscos e alcançar os objetivos da UJ, claramente estabelecidas.					X
20. As atividades de controle adotadas pela UJ são apropriadas e funcionam consistentemente de acordo com um plano de longo prazo.				X	

21. As atividades de controle adotadas pela UJ possuem custo apropriado ao nível de benefícios que possam derivar de sua aplicação.					X
22. As atividades de controle adotadas pela UJ são abrangentes e razoáveis e estão diretamente relacionadas com os objetivos de controle.				X	
Informação e Comunicação	1	2	3	4	5
23. A informação relevante para UJ é devidamente identificada, documentada, armazenada e comunicada tempestivamente às pessoas adequadas.					X
24. As informações consideradas relevantes pela UJ são dotadas de qualidade suficiente para permitir ao gestor tomar as decisões apropriadas.					
25. A informação disponível para as unidades internas e pessoas da UJ é apropriada, tempestiva, atual, precisa e acessível.				X	
26. A Informação divulgada internamente atende às expectativas dos diversos grupos e indivíduos da UJ, contribuindo para a execução das responsabilidades de forma eficaz.			X		
27. A comunicação das informações perpassa todos os níveis hierárquicos da UJ, em todas as direções, por todos os seus componentes e por toda a sua estrutura.				X	
Monitoramento	1	2	3	4	5
28. O sistema de controle interno da UJ é constantemente monitorado para avaliar sua validade e qualidade ao longo do tempo.				X	
29. O sistema de controle interno da UJ tem sido considerado adequado e efetivo pelas avaliações sofridas.			X		
30. O sistema de controle interno da UJ tem contribuído para a melhoria de seu desempenho.					X
<p>Análise Crítica: A administração tem clara percepção da necessidade e da importância da atuação dos órgãos de controle. Todas as recomendações da área de controle (Controladoria Geral da União; Assessoria de Controle Interno da Direção Geral; Corregedoria; Conformidade de Gestão e Contábil) são recebidas e centralizadas na Secretaria do Gabinete da SR/DPF/MT, uma vez que ainda não foi criada a unidade local de Controle Interno (UCI/SR/DPF/MT) em razão do baixo efetivo da unidade. A partir dessa primeira análise, são feitas reuniões com os agentes envolvidos (SELOG, COR etc.), para a) correção das irregularidades apontadas, para evitar ou minimizar os riscos de prejuízo ao serviço e eventual apuração de responsabilidades; b) modificação das rotinas e procedimentos, a fim de evitar novas ocorrências; e c) aproveitar oportunidades para melhoria do serviço.</p> <p>Pela ausência de UCI formal, a análise de riscos é feita por meio de avaliações e reuniões rotineiras com as unidades encarregadas da execução. Não se adotou a realização de matrizes de risco, bem como não há documentos formais dessas análises.</p> <p>São realizadas reuniões periódicas para alinhamento de procedimentos, discussões de problemas, estabelecimento de metas e busca de soluções. Após apontamentos e recomendações feitas pela CGU, foi realizada a reestruturação do setor de transportes com vistas a segregação de funções de fiscalização e execução de serviços, com a criação de portaria determinando novos procedimentos para a realização de serviços de manutenção e orientações para a busca de maior economia de recursos no abastecimento de viaturas.</p> <p>São realizadas comunicações externas frequentes com vistas a divulgar o resultado das ações da UJ, bem como prestar esclarecimentos sobre situações internas com transparência visando ao fortalecimento da imagem da Instituição. Da mesma forma tem-se dado ênfase na comunicação interna objetivando prestar esclarecimentos sobre novos procedimentos de controle, sobre novas funcionalidades disponíveis e sobre condutas esperadas fortalecendo a cultura de otimização de aplicação dos recursos e do bem estar dos servidores. Entretanto, algumas informações e comunicações da unidade são direcionadas de acordo com a necessidade de conhecimento de cada nível hierárquico. Sendo a SR/DPF/MT um órgão policial, nem todas as comunicações são difundidas na integralidade a todos os níveis hierárquicos.</p>					

4.3 Sistema de Correição

O Quadro de Pessoal da Polícia Federal é composto por Servidores Civis policiais e administrativos. Os servidores administrativos sob o aspecto correicional se submetem à Lei nº 8.112/1990 e os servidores policiais estão submetidos no mesmo aspecto à Lei nº 8.112/90 e à Lei nº 4.878/1965.

Instrumentalizando a prática correicional, o Regimento Interno da Polícia Federal aprovado pela Portaria 2.877/2011 do Ministério da Justiça, em seu Artigo 14, atribui à Corregedoria Regional a competência para:

- I - dirigir, planejar, coordenar, controlar e avaliar as atividades correicional e disciplinar no âmbito da Polícia Federal;
- II - orientar, no âmbito da Polícia Federal, a interpretação e o cumprimento da legislação pertinente às atividades de polícia judiciária e disciplinar;
- **III - apurar as infrações cometidas por servidores da Polícia Federal; e**
- IV - propor ao Diretor-Geral a aprovação de normas e o estabelecimento de parcerias com outras instituições na sua área de competência.

Já a Instrução Normativa n.º 013/2005-DG/DPF, de 15 de junho de 2005, que define as competências específicas das unidades centrais e descentralizadas do Departamento de Polícia Federal e as atribuições de seus dirigentes, em seu Artigo 228, atribui ao Núcleo de Disciplina, setor subordinado à corregedoria, a competência para:

- 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.

Nos termos da Lei nº 9.784 de 29 de janeiro de 1.999, que estabelece normas básicas sobre o processo administrativo no âmbito da Administração Federal direta e indireta, além de outras garantias ali expressas, destaca-se o respeito aos princípios do contraditório e da ampla defesa nos prazos fixados na Lei na condução dos procedimentos conduzidos.

Em 2013 foram instaurados quinze Processos Administrativo Disciplinares, sete foram relatados, dois foram decididos e oito estão em andamento. Foram também instauradas treze Sindicâncias Investigativas. Destas seis foram arquivadas, seis estão em andamento e uma foi decidida com a opção pela abertura de procedimento administrativo disciplinar para melhor apurar os fatos e responsabilidades.

4.4 Cumprimento pela instância de Correição da Portaria nº 1.043/2007 da CGU

Esta Unidade Jurisdicionada cumpre com o estabelecido na Portaria 1.043, de 24 de julho de 2007.

4.5 Indicadores para monitoramento e avaliação do modelo de governança e efetividade dos controles internos

A UJ não possui indicadores instituídos para monitoramento e avaliação do modelo de governança e efetividade dos controles internos e não possui, ainda, em sua estrutura uma unidade de controle interno formalmente constituída.

No entanto a UJ procura atender com celeridade e eficiência as recomendações dos órgão de controle interno (CGU) e externo (TCU) visando sanar impropriedades e evitar a ocorrência de novas tão logo sejam detectadas possíveis fragilidades. Busca-se com esses órgãos, quando necessário, a construção de soluções que atendam as peculiaridades da unidade e eliminem ou reduzam os riscos detectados.

No mesmo sentido a UJ sob a orientação e o crivo da Assessoria de Controle Interno da Direção Geral do Departamento de Polícia Federal – ACI/DPF - palta as suas contratações e prorrogações de contratos dentro da legalidade e do atendimento das melhores práticas. Eventuais dúvidas são prontamente expostas à ACI/DPF para serem dirimidas.

A alta administração tem envidado esforços para prover a capacitação especialmente dos servidores envolvidos nas atividades meio permitindo a melhora na qualidade dos trabalhos desenvolvidos; tem-se dado foco no planejamento das ações, com avaliação constante dos riscos inerentes a cada decisão; busca-se constantemente a obtenção de melhores resultados através do acompanhamento das rotinas e processos da unidade.

5 TÓPICOS ESPECIAIS DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

Os subitens 4.1.1, 4.1.1.1, 4.1.3.1, 4.1.3.2, 4.1.3.3, 4.1.3.4, 4.4, 4.4.1, 4.4.2, 4.4.3, 4.4.3, 4.4.4 e 4.4.5 e respectivos quadros A.4.1.1, A.4.1.2.2, A.4.1.3.1, A.4.1.3.2, A.4.1.3.3, A.4.1.3.4, A.4.4.1, A.4.4.2, A.4.4.3 e A.4.4.4 da parte A do Anexo II da DN TCU nº 127/2013 não foram apresentados por se tratarem de informações, que pela sua natureza, serão fornecidas pela Coordenação de Orçamento e Finanças ou outro setor da Direção Geral do Departamento de Polícia Federal no relatório de gestão do órgão central.

Os subitens 4.2, 4.2.1 e 4.5.2 e respectivos quadros A.4.2 e A.4.5.2 da parte A do Anexo II da DN TCU nº 127/2013 não fazem parte do presente relatório de gestão por não terem apresentado ocorrência no exercício de 2013 na UJ.

Os subitens 4.5.2, 4.6, 4.6.1.1, 4.6.1.2, 4.6.2.1, 4.6.2.2, 4.6.2.3, 4.6.2.4, 4.6.2.5, 4.6.2.6, 4.6.2.7, 4.6.2.8, 4.6.2.9, 4.6.2.10, 4.6.2.11 e 4.6.2.12, e respectivos quadros A.4.5.2, A.4.6.1.1, A.4.6.2.1, A.4.6.2.2, A.4.6.2.3, A.4.6.2.4.1, A.4.6.2.4.2, A.4.6.2.5.1, A.4.6.2.5.2, A.4.6.2.6, A.4.6.2.7, A.4.6.2.8, A.4.6.2.9 e A.4.6.2.11 da parte A do Anexo II da DN TCU nº 127/2013 não foram apresentados por não se aplicarem à natureza da UJ.

O subitem 4.5.3 e respectivo quadro A.4.5.3 da parte A do Anexo II da DN TCU nº 127/2013 não foram apresentados por conterem informação de caráter sigiloso inerente às peculiaridades das atividades desenvolvidas pela UJ. Não foram abertos suprimentos de fundos de pequeno vulto na unidade. Tais dados estão à disposição dos órgãos de controle caso necessário.

Os subitens 4.7, 4.7.1, 4.7.2 e 4.7.3 e respectivos quadros A.4.7.1 e A.4.7.2 da parte A do Anexo II da DN TCU nº 127/2013 não foram apresentados por não se aplicarem à natureza das UJ's do Departamento de Polícia Federal.

5.1 Execução das despesas

5.1.1 Movimentação de créditos interna e externa

5.1.1.1 – Movimentação orçamentária interna por grupo de despesa

As informações da segunda parte do quadro abaixo serão fornecidas pela Coordenação de Orçamento e Finanças da Direção Geral do Departamento de Polícia Federal no relatório de gestão do órgão central.

QUADRO 5.1.1.1 – MOVIMENTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA INTERNA POR GRUPO DE DESPESA

Movimentação dentro de mesma Unidade Orçamentária entre Unidades Jurisdicionadas Distintas						
Origem da Movimentação	UG		Classificação da ação	Despesas Correntes		
	Concedente	Recebedora		1 – Pessoal e Encargos Sociais	2 – Juros e Encargos da Dívida	3 – Outras Despesas Correntes
Recebidos	200336	200374	061222112200000130101	0,00	0,00	397.661,06
Recebidos	200336	200374	061222112200000130108	0,00	0,00	7.140.210,79
Recebidos	200336	200374	0618120702726000130108	0,00	0,00	3.147.656,15
Recebidos	200336	200374	06183207014WH010130101	0,00	0,00	457.930,48
Recebidos	200336	200374	0618320707U23000130101	0,00	0,00	297.945,46
Recebidos	200336	200374	0630121122004000130108	0,00	0,00	9.138,00
Recebidos	200336	200374	0630621122012000130108	0,00	0,00	8.731,60
Recebidos	200336	200374	0633121122011000130108	0,00	0,00	126,00
Origem da Movimentação	UG		Classificação da ação	Despesas de Capital		
	Concedente	Recebedora		4 – Investimentos	5 – Inversões Financeiras	6 – Amortização da Dívida
Recebidos	200336	200374	061222112200000130108	236.916,89	0,00	0,00
Recebidos	200336	200374	06181207020IC000130108	6.851.812,70	0,00	0,00
Recebidos	200336	200374	0618120702586000130108	151.753,80	0,00	0,00
Recebidos	200336	200374	0618120702726000130108	10.111,43	0,00	0,00

Fonte: SIAFI Gerencial

5.1.2 Realização da despesa

5.1.2.1 Despesas totais por modalidade de contratação – créditos de movimentação

QUADRO 5.1.2.1 – DESPESAS POR MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO – CRÉDITOS DE MOVIMENTAÇÃO

Valores em R\$ 1,00

Modalidade de Contratação	Despesa Liquidada		Despesa paga	
	2013	2012	2013	2012
1. Modalidade de Licitação (a+b+c+d+e+f+g)	6.185.083,65	3.868.199,35	6.185.083,65	3.868.199,35
a) Convite	0,00	0,00	0,00	0,00
b) Tomada de Preços	0,00	0,00	0,00	0,00
c) Concorrência	2.155.582,54	-	2.155.582,54	-
d) Pregão	4.029.501,11	3.868.199,35	4.029.501,11	3.868.199,35
e) Concurso	0,00	0,00	0,00	0,00
f) Consulta	0,00	0,00	0,00	0,00
g) Regime Diferenciado de Contratações Públicas	0,00	0,00	0,00	0,00
2. Contratações Diretas (h+i)	824.740,03	452.430,26	809.740,03	452.430,26
h) Dispensa	783.068,53	419.186,13	768.068,53	419.186,13
i) Inexigibilidade	41.671,50	33.244,13	41.671,50	33.244,13
3. Regime de Execução Especial	441.108,34	383.344,93	441.108,34	383.344,93
j) Suprimento de Fundos	441.108,34	383.344,93	441.108,34	383.344,93
4. Pagamento de Pessoal (k+l)	4.039.228,49	4.245.109,08	4.039.228,49	4.245.109,08
k) Pagamento em Folha ¹	-	-	-	-
l) Diárias	4.039.228,49	4.245.109,08	4.039.228,49	4.245.109,08
5. Outros	0,00	0,00	0,00	0,00
6. Total (1+2+3+4+5)	11.490.160,51	8.949.083,62	11.475.160,51	8.949.083,62

Fonte: SIAFI Gerencial

1. 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 Órgão Central.
2. Os dados referentes ao exercício de 2012 foram consolidados em relação às UG's 200374 e 200375.

5.1.2.2 Despesas totais por grupo e elemento de despesa – créditos de movimentação

QUADRO 5.1.2.2 – DESPESAS POR GRUPO E ELEMENTO DE DESPESA – CRÉDITOS DE MOVIMENTAÇÃO

DESPESAS CORRENTES								
Grupos de Despesa	Empenhada		Liquidada		RP não processados		Valores Pagos	
1. Despesas de Pessoal	2013	2012	2013	2012	2013	2012	2013	2012
Outros Benef. Assist. do servidor – aux. funeral	30.524,08	-	30.524,08	-	-	-	30.524,08	-
3. Outras Despesas Correntes								
Diárias – Pessoal Civil	4.039.228,49	3.850.754,36	4.039.228,49	3.850.754,36	-	-	3.850.754,36	4.039.228,49
Locação de mão de obra	2.062.128,25	1.699.868,73	1.864.096,53	1.620.829,94	198.031,72	79.038,79	1.864.096,53	1.620.829,94
Outros serviços de terceiros – pessoa jurídica	2.295.150,48	1.367.538,37	1.374.284,54	1.052.736,77	920.865,94	314.801,60	1.359.284,54	1.052.736,77
Demais elementos do grupo	1.606.130,58	3.738.456,48	2.411.254,69	3.481.344,61	311.888,06	257.111,87	1.249.633,07	3.481.344,61
DESPESAS DE CAPITAL								
Grupos de Despesa	Empenhada		Liquidada		RP não Processados		Valores Pagos	
4. Investimentos	2013	2012	2013	2012	2013	2012	2013	2012
Equipamentos e material permanente	7.232.014,26	84.529,00	2.345.610,86	2.329,00	4.886.403,40	82.200,00	2.345.610,86	2.329,00
Obras e instalações	-	172.199,22	-	-	-	172.199,22	-	-
Indenizações e restituições	-	24.319,77	-	24.319,77	-	-	-	24.319,77

Fonte: SIAFI Gerencial

Os dados referentes ao exercício de 2012 foram consolidados em relação às UG's 200374 e 200375.

5.1.2.3 Análise crítica da realização da despesa

Como alteração significativa ocorrida no exercício destaca-se a contratação de empresa para retomada da construção da nova sede para abrigar a Delegacia de Polícia Federal em Cáceres/MT através da Concorrência nº 01/2012-SR/DPF/MT com despesas liquidadas e pagas no exercício no valor de R\$ 2.155.582,54. Também pode ser destacado o grande aumento no valor de despesas de capital empenhadas relacionadas à construção da citada delegacia e da compra de equipamentos de informática (procedimentos conduzidos pela Coordenação Geral de Tecnologia da Informação do Departamento de Polícia Federal) perfazendo um total de R\$ 7.232.014,26.

Buscou-se evitar as contratações por dispensa de licitação ficando o seu uso restrito a situações em que não há outro fornecedor (caso da contratação de empresa para fornecimento de energia elétrica) e situações em que não havia contrato vigente, em que o valor não justificava a abertura de procedimento licitatório nos moldes rotineiros atendendo ao princípio da economicidade e em que a urgência determinou esta escolha.

O contingenciamanento de recursos no exercício requereu a adoção de medidas tendentes a racionalizar mais ainda a sua aplicação podendo ser citados como exemplos a centralização das autorizações para expedição de autorizações para viagens e para a realização de manutenções de veículos. Neste contexto, algumas capacitações deixaram de ser realizadas, bem como algumas atividades administrativas e operacionais tiveram que ser postergadas ou canceladas.

Como eventos positivos para a execução das despesas podem ser citados a aquisição de novos aparelhos de ar condicionado mais eficientes para equipar as delegacias de Rondonópolis/MT e de Barra do Garças/MT e parte da SR/DPF/MT contribuindo para a redução do consumo de energia elétrica; a adoção de critérios para seleção de quais veículos devem ser mantidos visando realizar o emprego dos recursos escassos da melhor forma a critério de cada chefia; o uso preferencial de processos internos de comunicação formal por via eletrônica; disponibilização de meios para a realização de chamadas de longa distância entre as unidades do Departamento de Polícia Federal através de VOIP - Voice Over Internet Protocol (tecnologia de transmissão de voz sobre protocolo de internet).

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

A segunda parte do quadro abaixo foi suprimida por não ter ocorrido restos a pagar processados de exercícios anteriores na UJ.

QUADRO 5.2 – RESTOS A PAGAR INSCRITOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES

Valores em R\$
1,00

Restos a Pagar não Processados				
Ano de Inscrição	Montante 01/01/2013	Pagamento	Cancelamento	Saldo a pagar 31/12/2013
2012	915.926,37	564.236,56	252.151,80	99.538,01
2011	103.966,80	36.500,00	67.466,80	0,00

Fonte: SIAFI Gerencial

5.2.1 Análise crítica

Nos últimos exercícios esta Unidade Jurisdicionada, realizou estudos e adotou rotinas de execução de despesa, de maneira a se evitar ao máximo a inscrição de valores expressivos em restos a pagar. Tal trabalho estabeleceu limites de tempo e melhor atuação no planejamento das aquisições ordinárias para o atendimento das demandas rotineiras evitando-se ao máximo a realização de certames licitatórios para aquisição de materiais no segundo semestre, de modo a não coincidir o seu encerramento e a possibilidade de empenho das despesas, com a proximidade do encerramento do exercício, quando os prazos para cumprimento, por parte dos fornecedores, das suas obrigações, muitas vezes ultrapassa o final do ano, obrigando a inscrição dos valores empenhados em restos a pagar.

Grande parte dos valores inscritos em restos a pagar se deve ao fato de que obrigações contratadas, cuja contraprestação apenas se completou no final do mês de dezembro de 2013, não foram liquidadas e pagas no exercício, pois os fornecedores apresentam faturas/notas fiscais após o encerramento do mês referente à cobrança, quando se verifica que o serviço foi efetivamente prestado, que nesses casos corresponde ao encerramento do exercício.

5.3 Suprimento de fundos

5.3.1 Suprimento de fundos – despesas realizadas por meio da Conta Tipo “B” e por meio do Cartão de Crédito Corporativo

QUADRO 5.3.1 – DESPESAS REALIZADAS POR MEIO DA CONTA TIPO “B” E POR MEIO DO CARTÃO DE CRÉDITO CORPORATIVO (SÉRIE HISTÓRICA)

Valores em R\$ 1,00

Suprimento de Fundos							
Exercícios	Conta Tipo “B”		CPGF				Total (R\$)
			Saque		Fatura		
	Quantidade	(a) Valor	Quantidade	(b) Valor	Quantidade	(c) Valor	(a+b+c)
2013	0	0,00	43	304.773,01	43	147.576,89	452.349,90
2012	0	0,00	44	194.549,66	44	177.883,09	372.432,72
2011	0	0,00	80	170.623,88	80	366.008,18	536.630,06

Fonte: SIAFI Gerencial

5.3.2 Prestações de contas de Suprimento de Fundos

QUADRO 5.3.2 - PRESTAÇÕES DE CONTAS DE SUPRIMENTO DE FUNDOS (CONTA TIPO “B” E CPGF)

Suprimento de Fundos												
Situação	Conta Tipo “B”						CPGF					
	2013		2012		2011		2013		2012		2011	
	Qtd.	Valor	Qtd.	Valor	Qtd.	Valor	Qtd.	Valor	Qtd.	Valor	Qtd.	Valor
PC não Apresentadas	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
PC Aguardando Análise	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
PC em Análise	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
PC não Aprovadas	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
PC Aprovadas	0	0,00	0	0,00	0	0,00	43	452.349,90	44	372.432,72	80	536.630,06

Fonte: Consulta ao SIAFI Gerencial e apontamentos do Núcleo de Execução Orçamentária e Financeira

5.3.3 Análise Crítica

A Superintendência Regional da Polícia Federal no Estado de Mato Grosso executou despesas por meio de suprimento de fundos, utilizando o Cartão de Pagamento do Governo Federal, observando as disposições constante nos Decretos números 5.355/2005, 6.370/2008, 93.872/1986 (artigo 47) e 3.518/2000, Instrução Normativa (IN) nº 05/1996-Secretaria do Tesouro Nacional, Portaria 90, de 24 de abril de 2009-Ministério do Planejamento, Portaria nº 95-Ministério da Fazenda, de 19 de abril de 2002, bem como a legislação adicional referente ao assunto em pauta.

Em 21 de dezembro de 2011, foi expedida a Instrução Normativa nº 49/2011-Direção Geral do DPF, que revogou a IN nº 11/2009-Direção Geral do DPF, atualizando os procedimentos, consoante as Portarias (supracitadas) expedidas em 2009, pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão e pelo Ministério da Justiça.

Assim, a nova IN nº 49/2011-DG/DPF manteve a regulamentação da concessão, aplicação e comprovação de suprimento de fundos para o custeio das despesas decorrentes das atividades peculiares ao Departamento de Polícia Federal – DPF, com regime especial de execução, estatuído no artigo 47 do Decreto nº 93.872/86, e das despesas previstas no art. 45 do mesmo instrumento legal, atualizando as orientações voltadas para os Ordenadores de Despesas e supridos.

A operacionalização da concessão, análise da prestação de contas e encerramento dos suprimentos de fundos fica a cargo do Núcleo de Execução Orçamentária subordinado ao Setor de Logística que assessora o Ordenador de Despesas em todas as etapas. Tal núcleo, assessora também os supridos e solicitantes visando orientar sobre a legalidade na execução.

O uso de suprimentos de fundos, especialmente, os de natureza sigilosa, se faz necessário diante da natureza das atividades desenvolvidas pela UJ notadamente na realização de missões longe da sede onde não há estabelecimentos conveniados contratados para prestação de serviços ou em situações em que por questões de segurança ou de preservação do sigilo não seja desejável a identificação do órgão.

Os procedimentos e formulários necessários para concessão dos suprimentos de fundos tem passado constantemente por aperfeiçoamentos estabelecidos pela Coordenação de Orçamento e Finanças da Direção Geral do Departamento de Polícia Federal para facilitar a gestão e o controle dos recursos gastos através desta sistemática.

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

Os subitens 5.1.1.1 e 5.1.2.2 e respectivos quadros A.5.1.1.1 e A.5.1.2.2 da parte A do Anexo II da DN TCU nº 127/2013 não foram apresentados por se tratarem de informações, que pela sua natureza, são classificadas como sigilosas pela Diretoria de Inteligência do Departamento de Polícia Federal.

Os subitens 5.1.6 e 5.1.7 da parte A do Anexo II da DN TCU nº 127/2013 não fazem parte do presente relatório de gestão por não terem apresentado ocorrência no exercício de 2013 na UJ.

O subitem 5.2.1 e respectivo quadro A.5.2.1 da parte A do Anexo II da DN TCU nº 127/2013 não fazem parte do presente relatório de gestão por não apresentarem ocorrência na UJ.

O subitem 5.2.2 e respectivo quadro A.5.2.2 da parte A do Anexo II da DN TCU nº 127/2013 deixou de ser apresentado porque a UJ não possui competência para autorização de concurso público. Tal informação será mais bem elucidada no relatório de gestão da UJ Departamento de Polícia Federal. O mesmo ocorrerá em relação aos subitens 5.1.5.3, 5.1.5.4 e 5.1.8 e respectivos quadros A.5.1.5.3 e A.5.1.5.4 da parte A do Anexo II da DN TCU nº 127/2013 não apresentados neste item e que serão expostos de forma agregada no relatório de gestão da referida UJ.

6.1 Estrutura de pessoal da unidade

6.1.1 Demonstração da força de trabalho à disposição da unidade jurisdicionada

6.1.1.1 Situações que reduzem a força de trabalho da unidade jurisdicionada

QUADRO 6.1.1.1 – SITUAÇÕES QUE REDUZEM A FORÇA DE TRABALHO DA UJ

Tipologias dos afastamentos	Quantidade de Pessoas na Situação em 31 de Dezembro
1. Cedidos (1.1+1.2+1.3)	02
1.1. Exercício de Cargo em Comissão	01
1.2. Exercício de Função de Confiança	00
1.3. Outras Situações Previstas em Leis Específicas (especificar as leis)	01
2. Afastamentos (2.1+2.2+2.3+2.4)	00
2.1. Para Exercício de Mandato Eletivo	00
2.2. Para Estudo ou Missão no Exterior	00
2.3. Para Serviço em Organismo Internacional	00
2.4. Para Participação em Programa de Pós-Graduação Stricto Sensu no País	00
3. Removidos (3.1+3.2+3.3+3.4+3.5)	25
3.1. De Ofício, no Interesse da Administração	09
3.2. A Pedido, a Critério da Administração	00
3.3. A pedido, independentemente do interesse da Administração para acompanhar cônjuge/companheiro	02
3.4. A Pedido, Independentemente do Interesse da Administração por Motivo de saúde	02
3.5. A Pedido, Independentemente do Interesse da Administração por Processo Seletivo	12
4. Licença Remunerada (4.1+4.2)	01
4.1. Doença em Pessoa da Família	00
4.2. Capacitação	01
5. Licença não Remunerada (5.1+5.2+5.3+5.4+5.5)	04
5.1. Afastamento do Cônjuge ou Companheiro	00
5.2. Serviço Militar	00
5.3. Atividade Política	00
5.4. Interesses Particulares	04
5.5. Mandato Classista	00
6. Outras Situações (Especificar o ato normativo)	00
7. Total de Servidores Afastados em 31 de Dezembro (1+2+3+4+5+6)	32

Fonte: Coordenação de Recursos Humanos do DPF e Setor de Recursos Humanos da SR/DPF/MT

6.1.2 Qualificação da força de trabalho

6.1.2.1 Estrutura de cargos e de funções

QUADRO 6.1.2.1 – DETALHAMENTO DA ESTRUTURA DE CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS DA UJ (SITUAÇÃO EM 31 DE DEZEMBRO)

Tipologias dos Cargos em Comissão e das Funções Gratificadas	Lotação		Ingressos no Exercício	Egressos no Exercício
	Autorizada	Efetiva		
1. Cargos em Comissão	04	04	04	03
1.1. Cargos Natureza Especial	00	00	00	00
1.2. Grupo Direção e Assessoramento Superior	04	04	04	03
1.2.1. Servidores de Carreira Vinculada ao Órgão	04	04	04	03
1.2.2. Servidores de Carreira em Exercício Descentralizado	00	00	00	00
1.2.3. Servidores de Outros Órgãos e Esferas	00	00	00	00
1.2.4. Sem Vínculo	00	00	00	00
1.2.5. Aposentados	00	00	00	00
2. Funções Gratificadas	25	24	13	10
2.1. Servidores de Carreira Vinculada ao Órgão	25	24	13	10
2.2. Servidores de Carreira em Exercício Descentralizado	00	00	00	00
2.3. Servidores de Outros órgãos e Esferas	00	00	00	00
3. Total de Servidores em Cargo e em Função (1+2)	29	28	17	13

Fonte: SIAPE

6.1.2.2 Qualificação do quadro de pessoal da unidade jurisdicionada segundo a escolaridade

QUADRO 6.1.2.2 – QUANTIDADE DE SERVIDORES DA UJ POR NÍVEL DE ESCOLARIDADE
SITUAÇÃO APURADA EM 31/12

Tipologias do Cargo	Quantidade de Pessoas por Nível de Escolaridade								
	1	2	3	4	5	6	7	8	9
1. Provimento de Cargo Efetivo									
1.1. Membros de Poder e Agentes Políticos	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%
1.2. Servidores de Carreira	0%	0%	0%	0%	10%	81,9%	00	00	00
1.3. Servidores com Contratos Temporários	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%
2. Provimento de Cargo em Comissão									
2.1. Cargos de Natureza Especial	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%
2.2. Grupo Direção e Assessoramento Superior	0%	0%	0%	0%	0%	1,1%	0%	0%	0%
2.3. Funções Gratificadas	0%	0%	0%	0%	0,3%	6,7%	0%	0%	0%
3. Totais (1+2)	0%	0%	0%	0%	10,3%	89,7%	0%	0%	0%
LEGENDA									
Nível de Escolaridade									
1 - Analfabeto; 2 - Alfabetizado sem cursos regulares; 3 - Primeiro grau incompleto; 4 - Primeiro grau; 5 - Segundo grau ou técnico; 6 - Superior; 7 - Aperfeiçoamento/Especialização/Pós-Graduação; 8 - Mestrado; 9 - Doutorado/Pós Doutorado/PhD/Livre Docência; 10 - Não Classificada.									

Fonte: SIAPE

Obs: Informação em níveis percentuais conforme orientações da Assessoria de Controle Interno a fim de evitar a exposição de dados classificados como sigilosos pela Diretoria de Inteligência do DPF.

6.1.3 Custos de pessoal da unidade jurisdicionada

QUADRO 6.1.3 - QUADRO DE CUSTOS DE PESSOAL NO EXERCÍCIO DE REFERÊNCIA E NOS DOIS ANTERIORES VALORES EM R\$ 1,00

Tipologias/ Exercícios	Vencimentos e Vantagens Fixas	Despesas Variáveis						Despesas de Exercícios Anteriores	Decisões Judiciais	Total	
		Rebribuições	Gratificações	Adicionais	Indenizações	Benefícios Assistenciais e Previdenciários	Demais Despesas Variáveis				
Membros de Poder e Agentes Políticos											
Exercícios	2013	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	2012	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	2011	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Servidores de Carreira que não Ocupam Cargo de Provimento em Comissão											
Exercícios	2013	33.535.983,48	4.837,06	4.759.859,15	989.442,33	2.054.759,00	144.323,51	380,23	79.360,71	41.195,04	41.610.140,51
	2012	29.898.664,66	0,00	4.210,31	47.749,65	5.009,55	77.494,27	0,00	0,00	2.195,66	30.035.324,10
	2011	31.075.961,83	0,00	0,00	88.159,13	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	31.164.120,96
Servidores com Contratos Temporários											
Exercícios	2013	195.314,53	0,00	0,00	0,00	0,00	55.282,00	0,00	0,00	0,00	250.596,53
	2012	151.151,30	0,00	0,00	0,00	0,00	48.354,00	0,00	0,00	0,00	199.505,30
	2011	199.863,21	0,00	0,00	0,00	0,00	58.012,00	0,00	0,00	0,00	257.875,21
Servidores Cedidos com Ônus ou em Licença											
Exercícios	2013	508.581,32	0,00	38.138,39	17.866,49	0,00	8.036,52	0,00	0,00	0,00	572.622,72
	2012	657.142,44	0,00	30.588,94	15.294,45	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	703.025,83
	2011	639.644,04	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	639.644,04
Servidores Ocupantes de Cargos de Natureza Especial											
Exercícios	2013	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	2012	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	2011	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Servidores Ocupantes de Cargos do Grupo Direção e Assessoramento Superior											
Exercícios	2013	715.731,98	61.472,68	95.527,04	22.329,69	25.026,35	0,00	0,00	0,00	0,00	920.087,74
	2012	564.351,64	13.245,69	29.102,76	7.375,01	9.728,00	0,00	0,00	0,00	0,00	623.803,10
	2011	574.919,40	37.535,64	15.844,83	14.750,02	10.032,00	0,00	0,00	0,00	3.849,40	656.931,29
Servidores Ocupantes de Funções Gratificadas											
Exercícios	2013	3.934.861,27	81.153,85	634.456,24	130.858,19	164.280,32	30.358,96	65,01	1.494,55	8.326,42	4.985.854,81
	2012	504.853,87	15.680,28	15.038,30	4.866,48	15.620,12	5.445,00	0,00	0,00	0,00	561.504,05
	2011	735.188,37	15.680,28	22.106,16	4.760,92	21.788,89	8.772,00	0,00	0,00	0,00	808.296,62

Fonte: Coordenação de Pagamento do DPF e SRH/SR/DPF/MT

6.1.4 Composição do quadro de servidores inativos e pensionistas

6.1.4.1 Classificação do quadro de servidores inativos da unidade jurisdicionada segundo o regime de proventos e de aposentadoria

QUADRO 6.1.4.1 - COMPOSIÇÃO DO QUADRO DE SERVIDORES INATIVOS - SITUAÇÃO APURADA EM 31 DE DEZEMBRO

Regime de Proventos / Regime de Aposentadoria	Quantidade	
	De Servidores Aposentados até 31/12	De Aposentadorias Iniciadas no Exercício de Referência
1. Integral	02	02
1.1 Voluntária	02	02
1.2 Compulsória	00	00
1.3 Invalidez Permanente	00	00
1.4 Outras	00	00
2. Proporcional	00	00
2.1 Voluntária	00	00
2.2 Compulsória	00	00
2.3 Invalidez Permanente	00	00
2.4 Outras	00	00
3. Totais (1+2)	02	02

Fonte: SIAPE e Registros Internos do SRH/SR/DPF/MT.

6.1.4.2 Demonstração das origens das pensões pagas pela unidade jurisdicionada

QUADRO 6.1.4.2 - INSTITUIDORES DE PENSÃO - SITUAÇÃO APURADA EM 31/12

Regime de Proventos do Servidor Instituidor	Quantidade de Beneficiários de Pensão	
	Acumulada até 31/12	Iniciada no Exercício de Referência
1. Aposentado		
1.1 Integral	01	01
1.2 Proporcional	00	00
2. Em Atividade	01	01
3. Total (1+2)	02	02

Fonte: SRH/SR/DPF/MT.

6.1.5 Cadastramento no Sisac

6.1.5.1 Atos sujeitos à comunicação ao Tribunal por intermédio do Sisac

A segunda parte da tabela deixou de ser preenchida por se tratar de informação disponível na Diretoria de Pessoal do Departamento de Polícia Federal que será apresentada de forma agregada no relatório de gestão da referida UJ.

QUADRO 6.1.5.1 – ATOS SUJEITOS AO REGISTRO DO TCU (ART. 3º DA IN TCU 55/2007)

Tipos de Atos	Quantidade de atos sujeitos ao registro no TCU		Quantidade de atos cadastrados no SISAC	
	Exercícios		Exercícios	
	2013	2012	2013	2012
Admissão	62	11	-	-
Concessão de aposentadoria	02	00	-	-
Concessão de pensão civil	02	00	-	-
Concessão de pensão especial a ex-combatente	00	00	-	-
Concessão de reforma	00	00	-	-
Concessão de pensão militar	00	00	-	-
Alteração do fundamento legal de ato concessório	00	00	-	-
Totais	66	11	-	-

Fonte: SRH/SR/DPF/MT.

6.1.5.2 Atos sujeitos à comunicação ao TCU

A segunda parte da tabela deixou de ser preenchida por se tratar de informação disponível na Diretoria de Pessoal do Departamento de Polícia Federal que será apresentada de forma agregada no relatório de gestão da referida UJ.

QUADRO 6.1.5.2 – ATOS SUJEITOS À COMUNICAÇÃO AO TCU (ART. 3º DA IN TCU 55/2007)

Tipos de Atos	Quantidade de atos sujeitos à comunicação ao TCU		Quantidade de atos cadastrados no SISAC	
	Exercícios		Exercícios	
	2013	2012	2013	2012
Desligamento	06	02	-	-
Cancelamento de concessão	00	00	-	-
Cancelamento de desligamento	00	00	-	-
Totais	06	02	-	-

Fonte: SRH/SR/DPF/MT.

6.2 Terceirização de mão de obra empregada e contratação de estagiários

6.2.1 Informações sobre a contratação de serviços de limpeza, higiene e vigilância ostensiva pela unidade jurisdicionada

QUADRO 6.2.1 - CONTRATOS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA E HIGIENE E VIGILÂNCIA OSTENSIVA

Unidade Contratante													
Nome: Superintendência Regional de Polícia Federal em Mato Grosso													
UG/Gestão: 200374							CNPJ:00.394.494/0028-56						
Informações sobre os Contratos													
Ano do Contrato	Área	Natureza	Identificação do Contrato	Empresa Contratada (CNPJ)	Período Contratual de Execução das Atividades Contratadas		Nível de Escolaridade Exigido dos Trabalhadores Contratados						Sit.
							F		M		S		
					Início	Fim	P	C	P	C	P	C	
2012	L	O	02	09.576.957/0001-55	01.06.2012	04.06.2014	13	13					P
2010	V	O	14	04.667.389/0001-84	10.09.2010	10.09.2014	33	29					P
Observações:													
<p>LEGENDA Área: (L) Limpeza e Higiene; (V) Vigilância Ostensiva. Natureza: (O) Ordinária; (E) Emergencial. Nível de Escolaridade: (F) Ensino Fundamental; (M) Ensino Médio; (S) Ensino Superior. Situação do Contrato: (A) Ativo Normal; (P) Ativo Prorrogado; (E) Encerrado.</p>													

Fonte: Consulta ao Setor de Contratos da SR/DPF/MT

6.2.2 Informações sobre locação de mão de obra para atividades não abrangidas pelo plano de cargos do órgão

QUADRO 6.2.2 - CONTRATOS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COM LOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA

Unidade Contratante													
Nome: Superintendência Regional de Polícia Federal em Mato Grosso													
UG/Gestão: 200374							CNPJ:00.394.494/0028-56						
Informações sobre os Contratos													
Ano do Contrato	Área	Natureza	Identificação do Contrato	Empresa Contratada (CNPJ)	Período Contratual de Execução das Atividades Contratadas		Nível de Escolaridade Exigido dos Trabalhadores Contratados						Sit.
					Início	Fim	F		M		S		
							P	C	P	C	P	C	
2012	05	O	04	08.723.350/0001-98	01.11.2012	31.10.2013			18	18			E
2012	09	O	03	10.628.433/0001-40	01.06.2012	31.05.2013	06	06					E
Observações:													
LEGENDA				<p>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.</p>									
<p>Área: 1. Segurança; 2. Transportes; 3. Informática; 4. Copeiragem; 5. Recepção; 6. Reprografia; 7. Telecomunicações; 8. Manutenção de bens móveis 9. Manutenção de bens imóveis 10. Brigadistas 11. Apoio Administrativo – Menores Aprendizizes 12. Outras</p>													

Fonte: Consulta ao Setor de Contratos da SR/DPF/MT

6.2.3 Análise crítica dos itens 6.2.1 e 6.2.2

A prestação dos serviços de vigilância e de limpeza contratados de terceiros tem transcorrido sem maiores problemas seguindo com regularidade e qualidade razoáveis. A fiscalização tem sido atuante e os desvios verificados foram sanados a contento.

Quanto aos serviços de recepção e de manutenção, esta UJ teve problemas de não pagamento de verbas trabalhistas por parte dos terceiros contratados, com a devida retenção de pagamentos, acionamento das garantias contratuais, e ingresso na Justiça do Trabalho, através da Advocacia da União, para regularização das situações.

Foi obtido êxito em relação ao contrato de manutenção onde todos os ex-empregados tiveram suas verbas trabalhistas quitadas através de acordo celebrado na Justiça do Trabalho e o ex-empregador. Em relação ao contrato de recepção, as ações encontram-se em andamento, e possivelmente os valores retidos e a garantia contratual serão suficientes para quitação dos valores devidos. Em ambos os casos a fiscalização foi diligente tomando as medidas cabíveis.

6.2.4 Composição do quadro de estagiários

QUADRO 6.2.4 - COMPOSIÇÃO DO QUADRO DE ESTAGIÁRIOS

Nível de escolaridade	Quantitativo de contratos de estágio vigentes				Despesa no exercício
	1º Trimestre	2º Trimestre	3º Trimestre	4º Trimestre	(em R\$ 1,00)
1. Nível superior	24	27	24	22	187.986,00
1.1 Área Fim	05	05	05	05	38.760,00
1.2 Área Meio	19	22	19	17	149.226,00
2. Nível Médio	11	21	12	09	66.144,00
2.1 Área Fim	02	03	03	03	13.728,00
2.2 Área Meio	09	18	09	06	52.416,00
3. Total (1+2)	35	43	36	31	254.130,00

Fonte: Fonte: SIAPE

7. GESTÃO DO PATRIMÔNIO MOBILIÁRIO E IMOBILIÁRIO

O subitem 6.2.3 e respectivo quadro A.6.2.3 da parte A do Anexo II da DN TCU nº 127/2013 não foram apresentados por se tratarem de informações que não tem ocorrência na UJ.

As informações requeridas nas alíneas “c” e “g” do subitem 6.1 deixaram de ser apresentadas por tratarem-se a primeira de informação classificada como sigilosas pela Diretoria de Inteligência do Departamento de Polícia Federal e a segunda de informação a ser disponibilizada pelo Departamento de Polícia Federal em seu relatório de gestão por envolver decisão a ser tomada pelo órgão central.

7.1 Gestão da frota de veículos próprios e contratados de terceiros

O normativo que regulamenta a constituição e a forma de utilização da frota de veículos no Departamento de Polícia Federal (DPF) é a Instrução Normativa nº 03/2009 – DG/DPF, de 5 de março de 2009 que, dentre outras providências, disciplina a classificação, identificação, licenciamento, responsabilização e controle de uso dos veículos do DPF. Essa Instrução Normativa foi alterada pela nº 34/2010 – DG/DPF, de 5 de julho de 2010.

No âmbito da Superintendência Regional de Polícia Federal no estado do Mato Grosso (SR/DPF/MT) foi publicado, em Aditamento Semanal, a Portaria nº 245, de 13 de dezembro de 2013-GABINETE/SR/DPF/MT, que estabelece o procedimento de manutenção e abastecimento dos veículos da frota dessa Unidade Descentralizada do DPF.

As atribuições da Polícia Federal, enquanto órgão de segurança de pública e cuja função precípua é a atividade de Polícia Judiciária e de fronteira, exige uma frota diversificada tanto para presença ostensiva, como para as atividades de investigações, na forma velada.

Para tanto, de acordo com o normativo interno do DPF, todos os veículos oficiais da Polícia Federal são classificados como veículos de serviços especiais em razão das atividades de segurança pública para as quais são destinados, dividindo-se em ostensivos e reservados.

No que tange a essa Regional, a frota de veículo torna-se ainda mais imprescindível em razão da extensão territorial do estado do Mato Grosso, que exige grandes deslocamentos, sobretudo na região da faixa de fronteira.

Em razão da extensão territorial, do número de servidores e atividades policiais e administrativas realizadas, a média anual de quilômetros rodados, tanto em carros ostensivos, com em carros velados é muito alta.

O controle é realizado por meio de Ordem de Missão Policial e controle do Plantão, em que o servidor só se desloca com viatura com prévia autorização e destino definido.

Com base na avaliação patrimonial dos veículos da frota da SR/DPF/MT, a idade média da frota é de 7,5 anos.

Os custos anuais de manutenção dos veículos sob responsabilidade da UJ foi de R\$ 466.691,22 (quatrocentos e sessentas e seis mil e seiscentos e noventa e um reais e vinte e dois centavos) para a compra de peças e R\$ 220.897,09 (duzentos e vinte mil e oitocentos enoventa e sete reais e nove centavos) para o pagamento de serviços. O valor gasto com abastecimento foi de R\$ 551.196,81 (quinhentos e cinquenta e um mil cento e noventa e seis reais e oitenta e um centavos). Por fim o valor gasto com licenciamento e seguro obrigatório foi de R\$ 32.636,86 (trinta e dois mil e seiscentos e trinta e seis reais e oitenta e seis centavos).

Ainda no que diz respeito aos custos associados, o quadro de pessoal responsável pela administração da frota conta atualmente com 03 (três) servidores, sendo 01 servidor do Plano Especial de Cargos e 2 Policiais Federais. O setor conta ainda com uma terceirizada para as atividades de secretaria.

Sobre a locação de veículos para uso do DPF, a política de gestão do órgão apresenta fundamentos que tornam inviável essa opção em face das atividades desenvolvidas pelo órgão, uma

vez que o envolvimento de terceiros na administração da frota fragilizaria o sigilo das atividades de investigações e fiscalizações.

Além do mais, a locação de veículos incluiria gastos adicionais, tais como a necessidade de seguro contra acidentes em razão da utilização dos veículos locados em atividades operacionais, o que representaria um custo exorbitante para a Administração.

Quanto à estrutura de controle de que a Superintendência Regional dispõe, impende ressaltar a implementação e a utilização do sistema SIGEPOL, que impõe aos servidores o registro de entrada e saída das viaturas, além do registro manual realizado pelo serviço de vigilância instituído na garagem do prédio dessa unidade descentralizada.

Além disso, está em fase de implementação o módulo de transporte do sistema e-Log, para utilização nacional por toda a Polícia Federal, que objetiva o controle do serviço de transporte mais completo e uniforme dentro deste órgão de Polícia Federal.

O controle de abastecimento das viaturas é feito por servidores lotados no setor de Gerenciamento de Frota e pela designação de responsáveis diretos em cada Delegacia e setores da SR/DPF/MT, por intermédio do sistema da empresa contratada Valecard. Nesse sistema, para abastecimento de qualquer viatura, é necessário que o servidor apresente o cartão de abastecimento individualizado de cada viatura e digite uma senha pessoal que o identifica como responsável pelo abastecimento. Vale ressaltar, ainda, que o abastecimento só pode ser realizado em postos de combustíveis previamente conveniados com a contratada.

Após o abastecimento, os documentos fiscais são encaminhados ao setor de Gerenciamento de Frota para conferência e instrução do processo de pagamento à empresa contrata.

O controle de todas as manutenções realizadas nas viaturas da UJ também é realizado por intermédio de sistema informatizado da mesma empresa contratada. Esse sistema é operado igualmente pelos servidores do setor mencionado. A solicitação de manutenção é apresentada pela unidade que utiliza a viatura por meio de memorando, que será analisado pela Gestão de Frota, de acordo com as garantias e histórico de manutenção dos veículos.

Posteriormente, o veículo é encaminhado à Oficina Credenciada juntamente com formulário padrão contendo a descrição dos problemas verificados e o check list do estabelecimento. O orçamento é devidamente cadastrado pela oficina e outras credenciadas têm a oportunidade de apresentarem suas cotações para os serviços orçados. A ordem de serviço é aprovada pela Gestão de Frota para a oficina que apresentar o menor valor para os serviços solicitados, respeitada a devida qualidade do serviço e especificações da viatura em manutenção.

7.2 Gestão do patrimônio imobiliário

7.2.1 Distribuição espacial dos bens imóveis de uso especial

A segunda parte do quadro foi suprimida uma vez que a unidade jurisdicionada não possui imóveis de propriedade da União sob sua responsabilidade no exterior.

QUADRO 7.2.1 – DISTRIBUIÇÃO ESPACIAL DOS BENS IMÓVEIS DE USO ESPECIAL DE PROPRIEDADE DA UNIÃO

LOCALIZAÇÃO GEOGRÁFICA		QUANTIDADE DE IMÓVEIS DE PROPRIEDADE DA UNIÃO DE RESPONSABILIDADE DA UJ	
		EXERCÍCIO 2013	EXERCÍCIO 2012
BRASIL	UF MT	8	6
	Barra do Garças	1	1
	Cáceres	1	0
	Cuiabá	3	2
	Pontes e Lacerda	1	1
	Rondonópolis	2	2
Total (Brasil)		8	8

Fonte: SPIUNET

7.2.2 Discriminação dos bens imóveis sob a responsabilidade da UJ, exceto imóvel funcional

QUADRO 7.2.2 – DISCRIMINAÇÃO DOS BENS IMÓVEIS DE PROPRIEDADE DA UNIÃO SOB RESPONSABILIDADE DA UJ, EXCETO IMÓVEL FUNCIONAL

UG	RIP	Regime	Estado de Conservação	Valor do Imóvel			Despesa no Exercício	
				Valor Histórico	Data da Avaliação	Valor Reavaliado	Com Reformas	Com Manutenção
200374	9035 00040.500-2	13 – Entrega Adm Fed Direta	3-Bom	874.622,96	14.08.2012	874.622,96	0,00	0,00
200374	9047 00193.500-9	13 – Entrega Adm Fed Direta	3-Bom	382.950,00	12.09.2012	382.950,00	0,00	0,00
200374	9067 00296.500-3	13 – Entrega Adm Fed Direta	3-Bom	1.511.891,26	18.11.2013	1.511.891,26	0,00	0,00
200374	9067 00203.500-6	13 – Entrega Adm Fed Direta	4-Regular	340.215,21	23.09.2012	340.215,21	0,00	0,00
200374	9067 00239.500-2	13 – Entrega Adm Fed Direta	3-Bom	6.282.673,93	23.09.2012	6.282.673,93	5.500,00	31.104,58
200374	8999 00008.500-6	13 – Entrega Adm Fed Direta	3-Bom	1.358.200,10	09.08.2013	1.358.200,10	0,00	0,00
200374	9151 00050.500-5	13 – Entrega Adm Fed Direta	4-Regular	671.487,61	14.08.2012	671.487,61	0,00	0,00
200374	9151 00117.500-9	13 – Entrega Adm Fed Direta	3-Bom	1.404.000,00	09.08.2012	1.404.000,00	0,00	0,00
Total							5.500,00	31.104,58

Fonte: SPIUNET e arquivo do SELOG/SR/DPF/MT.

7.3 Distribuição espacial dos bens imóveis locados de terceiros

A segunda parte do quadro foi suprimida uma vez que a unidade jurisdicionada não possui imóveis de propriedade da União sob sua responsabilidade no exterior.

QUADRO 7.3 – DISTRIBUIÇÃO ESPACIAL DOS BENS IMÓVEIS DE USO ESPECIAL LOCADOS DE TERCEIROS

LOCALIZAÇÃO GEOGRÁFICA		Quantidade de Imóveis Locados de Terceiros dela UJ	
		Exercício 2013	Exercício 2012
BRASIL	Mato Grosso	1	1
	Sinop	1	1
Total (Brasil)		1	1

Fonte: SELOG/SR/MT

8 GESTÃO DO USO DOS RECURSOS RENOVÁVEIS E SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

8.1 Gestão ambiental e licitações sustentáveis

QUADRO 8.1 - GESTÃO AMBIENTAL E LICITAÇÕES SUSTENTÁVEIS

Aspectos sobre a gestão ambiental	Avaliação				
	1	2	3	4	5
Licitações Sustentáveis					
1. A UJ tem incluído critérios de sustentabilidade ambiental em suas licitações que levem em consideração os processos de extração ou fabricação, utilização e descarte dos produtos e matérias primas. • Se houver concordância com a afirmação acima, quais critérios de sustentabilidade ambiental foram aplicados?			x		
	Uso de papel reciclado.				
2. Em uma análise das aquisições dos últimos cinco anos, os produtos atualmente adquiridos pela unidade são produzidos com menor consumo de matéria-prima e maior quantidade de conteúdo reciclável.				x	
3. A aquisição de produtos pela unidade é feita dando-se preferência àqueles fabricados por fonte não poluidora bem como por materiais que não prejudicam a natureza (ex. produtos reciclados, atóxicos ou biodegradáveis).				x	
4. Nos obrigatórios estudos técnicos preliminares anteriores à elaboração dos termos de referência (Lei 10.520/2002, art. 3º, III) ou projetos básicos (Lei 8.666/1993, art. 9º, IX) realizados pela unidade, é avaliado se a existência de certificação ambiental por parte das empresas participantes e produtoras (ex: ISO) é uma situação predominante no mercado, a fim de avaliar a possibilidade de incluí-la como requisito da contratação (Lei 10.520/2002, art. 1º, parágrafo único <i>in fine</i>), como critério avaliativo ou mesmo condição na aquisição de produtos e serviços. • Se houver concordância com a afirmação acima, qual certificação ambiental tem sido considerada nesses procedimentos?		x			
	Em equipamentos energéticos são exigidos selo Procel e nos materiais de consumo certificação do Inmetro.				
5. No último exercício, a unidade adquiriu bens/produtos que colaboram para o menor consumo de energia e/ou água (ex: torneiras automáticas, lâmpadas econômicas). • Se houver concordância com a afirmação acima, qual o impacto da aquisição desses produtos sobre o consumo de água e energia?					x
	Aquisição de equipamentos energéticos classe A de consumo				
6. No último exercício, a unidade adquiriu bens/produtos reciclados (ex: papel reciclado). • Se houver concordância com a afirmação acima, quais foram os produtos adquiridos?					x
	Aquisição de papel reciclado				
7. Existe uma preferência pela aquisição de bens/produtos passíveis de reutilização, reciclagem ou reabastecimento (refil e/ou recarga). • Se houver concordância com a afirmação acima, como essa preferência tem sido manifestada nos procedimentos licitatórios?				x	
	Especificação de cartuchos para impressoras permitindo a compra de produtos remanufaturados				
8. No modelo de execução do objeto são considerados os aspectos de logística reversa, quando aplicáveis ao objeto contratado (Decreto 7.404/2010, art. 5º c/c art. 13).	x				
9. A unidade possui plano de gestão de logística sustentável de que trata o art. 16 do Decreto 7.746/2012. • Se houver concordância com a afirmação acima, encaminhe anexo ao relatório o plano de gestão de logística sustentável da unidade.	x				
10. Para a aquisição de bens e produtos são levados em conta os aspectos de durabilidade e qualidade (análise custo-benefício) de tais bens e produtos.				x	
11. Os projetos básicos ou executivos, na contratação de obras e serviços de engenharia, possuem exigências que levem à economia da manutenção e operacionalização da edificação, à					x

redução do consumo de energia e água e à utilização de tecnologias e materiais que reduzam o impacto ambiental.					
12. Na unidade ocorre separação dos resíduos recicláveis descartados, bem como sua destinação, como referido no Decreto nº 5.940/2006.	x				
<p>Considerações Gerais: As informações foram obtidas no Setor de Logística (envolvendo as áreas de licitações e contratos). Havia grupo constituído para organizar a coleta seletiva de lixo na UJ, mas os trabalhos foram dificultados pelo afastamento de servidores, desinteresse das cooperativas de reciclagem e ausência de coleta seletiva provida pelo poder público municipal. Está em andamento a constituição de nova comissão para gerenciamento das questões de sustentabilidade ambiental e reimplantação da coleta seletiva. Na próxima licitação para aquisição de lâmpadas será colocada no edital cláusula exigindo que a empresa vencedora terá a obrigação de recolher as lâmpadas queimadas.</p>					
<p>LEGENDA</p> <p>Níveis de Avaliação:</p> <p>(1) Totalmente inválida: Significa que o fundamento descrito na afirmativa é integralmente não aplicado no contexto da UJ.</p> <p>(2) Parcialmente inválida: Significa que o fundamento descrito na afirmativa é parcialmente aplicado no contexto da UJ, porém, em sua minoria.</p> <p>(3) Neutra: Significa que não há como afirmar a proporção de aplicação do fundamento descrito na afirmativa no contexto da UJ.</p> <p>(4) Parcialmente válida: Significa que o fundamento descrito na afirmativa é parcialmente aplicado no contexto da UJ, porém, em sua maioria.</p> <p>(5) Totalmente válida: Significa que o fundamento descrito na afirmativa é integralmente aplicado no contexto da UJ.</p>					

8.2 Consumo de papel, energia elétrica e água

Adicionalmente ao programa Carbono Neutro, foi adotado o sistema de processo eletrônico digital, eliminando o fluxo de papel. Através do Sistema SIGEPOL, a impressão de documentos que não irão compor um processo físico passou a ser desnecessária. Os documentos são digitados e havendo, seus anexos digitalizados e encaminhados eletronicamente, via sistema, proporcionando economia de papel, de tinta e de impressora, além de não necessitar de espaço físico para posterior arquivamento.

Em 2013 foram adquiridos aparelhos de ar condicionado modelo Split para substituir os de modelo janela, com um consumo energético menor. Foram trocados 33 aparelhos na sede da Superintendência e todos os aparelhos das Delegacias de Barra do Garças e de Rondonópolis. Foi dada continuidade na troca das lâmpadas fluorescente tubulares por fluorescentes compactas.

QUADRO 8.2 – CONSUMO DE PAPEL, ENERGIA ELÉTRICA E ÁGUA

Adesão a Programas de Sustentabilidade						
Nome do Programa	Ano de Adesão			Resultados		
Carbono Neutro	2008			Desde 2008 já foram plantadas mais de 4.084 mudas abrangendo a Superintendência em Cuiabá e as 04 Delegacias da PF no interior do Estado.		
Recurso Consumido	Quantidade			Valor		
	Exercícios					
	2013	2012	2011	2013	2012	2011
Papel (resmas)	1.433	2.955	-	11.790,58	24.271,54	-
Água (m ³)	4.636*	-	-	31.426,03	30.875,83	-
Energia Elétrica (Kwh)	1.339.776	1.244.395	-	534.554,83	712.799,74	-
			Total	577.761,44	767.947,11	-

Fonte: Sistema Eletrônico de Logística do DPF (papel) e consulta a processos de pagamentos de faturas de energia e de água e ao SIAFI Gerencial (valores pagos).

* Quantidade estimada com base nas faturas disponíveis no momento da elaboração do relatório.

9. CONFORMIDADE E TRATAMENTO DE DISPOSIÇÕES LEGAIS E NORMATIVAS

Os subitens 9.1.1 e 9.5 e respectivos quadros A.9.1.1 e A.9.5 da parte A do Anexo II da DN TCU nº 127/2013 não foram apresentados por se tratarem de informações que não tiveram ocorrência na UJ no exercício de 2013.

O subitem 9.3 parte A do Anexo II da DN TCU nº 127/2013 não foi apresentado por não se aplicar à realização das UJ's do Departamento de Polícia Federal.

9.1 Tratamento de deliberações exaradas em acórdão do TCU

9.1.1 Deliberações do TCU pendentes de atendimento ao final do exercício

QUADRO 9.1.1 - SITUAÇÃO DAS DELIBERAÇÕES DO TCU QUE PERMANECEM PENDENTES DE ATENDIMENTO NO EXERCÍCIO

Unidade Jurisdicionada					
Denominação Completa					Código SIORG
Superintendência Regional de Polícia Federal no Estado de Mato Grosso					1143
Deliberações do TCU					
Deliberações Expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
1	TC 026.695/2011-1	3.393/2013	1.6.1	Recomendação	Ofício 1014/2013-TCU/SECEX-MT
Órgão/Entidade Objeto da Determinação e/ou Recomendação					Código SIORG
Superintendência Regional de Polícia Federal no Estado de Mato Grosso					1143
Descrição da Deliberação					
Informar ao Departamento de Polícia Federal – Superintendência Regional no Mato Grosso – que as recomendações da CGU relativas às contas de exercício de 2010 foram consideradas suficientes para evidenciar as impropriedades verificadas, devendo a unidade envidar esforços para o atendimento àquelas porventura pendentes de regularização.					
Setor Responsável pela Implementação					Código SIORG
Superintendência Regional de Polícia Federal no Estado de Mato Grosso					1143
Justificativa para o seu não Cumprimento:					
Todas as recomendações foram cumpridas no exercício, havendo apenas ausência de comunicação das medidas tomadas.					
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor					
Foram envidados esforços para que todas as recomendações fossem atendidas.					

9.2 Tratamento de recomendações do OCI

9.2.1 Recomendações do órgão de controle interno atendidas no exercício

QUADRO 9.2.1 - RELATÓRIO DE CUMPRIMENTO DAS RECOMENDAÇÕES DO OCI

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
Superintendência Regional de Polícia Federal no Estado de Mato Grosso			1143
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
1	RA 201108890	2.1.1.1 (Constatação 013)	Ofício nº 38880/2013/NAC 2/CGU-Regional/MT
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
Superintendência Regional de Polícia Federal no Estado de Mato Grosso			1143
Descrição da Recomendação			
Capacitar servidores da instituição com o objetivo de atuar na área de cadastro e atualização dos imóveis da União sob responsabilidade da UJ junto à SPU/MPOG.			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
Núcleo Administrativo do SELOG/SR/DPF/MT			1143
Síntese da Providência Adotada			
A Servidora Carla Alessandra Batista Blasi foi capacitada em curso realizado pela DLOG/DPF em Brasília no fim de 2011 para uso do SPIUNet.			
Síntese dos Resultados Obtidos			
No âmbito do Núcleo Administrativo da SR/DPF/MT, houve a revisão dos procedimentos em questão e já foi realizado um curso por um Agente Administrativo lotado naquele Núcleo, no período de 13 a 15/06/2011.			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			
Apenas aguardava-se a resposta da Coordenação de Orçamento e Finanças atendendo a solicitação de treinamento aos servidores atuantes na área em questão. Assim, o curso foi realizado com sucesso e já confere regularidade no registro de bens imóveis de uso especial.			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
2	RA 201108890	2.1.1.1 (Constatação 013)	Ofício nº 38880/2013/NAC 2/CGU-Regional/MT
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
Superintendência Regional de Polícia Federal no Estado de Mato Grosso			1143
Descrição da Recomendação			
Implementar rotinas para manter os imóveis da União sob responsabilidade da Superintendência da Polícia Federal em Mato Grosso cadastrados e atualizados junto ao SPIUNET.			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG

Núcleo Administrativo do SELOG/SR/DPF/MT			1143
Síntese da Providência Adotada			
Foi designada através da Portaria 09/2011-GABINETE/SR/DPF/MT, de 30 de agosto de 2011, a Servidora Carla Alessandra Batista Blasi para a função de Gestor dos Bens de Uso Especial da União, sob a responsabilidade da Superintendência Regional de Polícia Federal em Mato Grosso, devendo implementar rotinas para manter os imóveis da União cadastrados e atualizados junto ao SPIUNet. Como seu substituto o Servidor Eliezer Gentil de Souza.			
Síntese dos Resultados Obtidos			
Houve designação de servidores, através da PORTARIA Nº 9/2011 – GABINETE/SR/DPF/MT, DE 30 DE AGOSTO DE 2011, publicada no AS 35/2011, para atender as demandas relacionadas aos bens imóveis da União sob a responsabilidade da SR/DPF/MT.			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			
Apenas aguardava-se a resposta da Coordenação de Orçamento e Finanças atendendo a solicitação de treinamento aos servidores atuantes na área em questão. Assim, o curso foi realizado com sucesso e já confere regularidade no registro de bens imóveis de uso especial.			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
3	RA 201108890	2.1.1.1 (Constatação 013)	Ofício nº 38880/2013/NAC 2/CGU-Regional/MT
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
Superintendência Regional de Polícia Federal no Estado de Mato Grosso			1143
Descrição da Recomendação			
Manter canal de discussão com a SPU/MPOG com o intuito de regularizar os registros de responsabilidade da Superintendência em Mato Grosso, cadastrados no SPIUNET na base dessa Unidade Examinada.			
Providências Adotadas			
Sector Responsável pela Implementação			Código SIORG
Núcleo Administrativo do SELOG/SR/DPF/MT			1143
Síntese da Providência Adotada			
A Engenheira Vera é a pessoa designada como o canal na SPU para tratar de questões relativas aos bens da União sob responsabilidade da SR/DPF/MT. Todos os imóveis da União sob responsabilidade da Superintendência Regional de Polícia Federal em Mato Grosso estão atualizados até 2014.			
Síntese dos Resultados Obtidos			
A atualização dos registros de imóveis encontra-se atualizada.			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			
Apenas aguardava-se a resposta da Coordenação de Orçamento e Finanças atendendo a solicitação de treinamento aos servidores atuantes na área em questão. Assim, o curso foi realizado com sucesso e já confere regularidade no registro de bens imóveis de uso especial.			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
4	RA 201108890	2.1.1.2 (Constatação 023)	Ofício nº 38880/2013/NAC 2/CGU-Regional/MT
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
Superintendência Regional de Polícia Federal no Estado de Mato Grosso			1143
Descrição da Recomendação			

Exigir do Órgão Cessionário a apresentação dos comprovantes relativos aos reembolsos.			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
SRH/SR/DPF/MT			1143
Síntese da Providência Adotada			
A Unidade vem efetuando o procedimento proposto pela CGU, no entanto, não vem recebendo os comprovantes da instituição cessionária.			
Síntese dos Resultados Obtidos			
Falta de resposta do órgão cessionário.			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			
Dificuldades para impelir o órgão cessionário ao cumprimento da obrigação.			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
5	RA 201108890	2.1.1.3 (Constatação 021)	Ofício nº 38880/2013/NAC 2/CGU-Regional/MT
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
Superintendência Regional de Polícia Federal no Estado de Mato Grosso			1143
Descrição da Recomendação			
Providenciar a inclusão da reposição ao erário dos valores indevidos recebidos a título de Abono de Permanência ao servidor matrícula SIAPE n.º 174815, correspondentes ao período de abril/2010 a março de 2011, que já se encontrava na situação funcional de aposentado.			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
SRH/SR/DPF/MT			1143
Síntese da Providência Adotada			
Foi feita a inserção do desconto na rubrica de REPOSIÇÃO AO ERÁRIO na folha de pagamento do mês de agosto/2011, com valor mensal de 1.187,90 (Hum mil cento e oitenta e sete reais e noventa centavos) sendo que a quitação ocorreu em agosto/2012. O valor total da reposição foi de R\$ 14.497,28 (quatorze mil quatrocentos e noventa e sete reais vinte e oito centavos).			
Síntese dos Resultados Obtidos			
Os valores foram restituidos.			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			
Pendência regularizada.			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
6	RA 201108890	2.1.1.3 (Constatação 021)	Ofício nº 38880/2013/NAC 2/CGU-Regional/MT
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
Superintendência Regional de Polícia Federal no Estado de Mato Grosso			1143
Descrição da Recomendação			
Reestruturar adequadamente os documentos internos dos processos concessórios de Abono de Permanência.			

Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
SRH/SR/DPF/MT			1143
Síntese da Providência Adotada			
Foram organizados os processos de abono permanência.			
Síntese dos Resultados Obtidos			
Pendência regularizada.			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			
Pendência regularizada.			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
7	RA 201001278	2.2.1.1 (Constatação 008)	Ofício nº 38880/2013/NAC 2/CGU-Regional/MT
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
Superintendência Regional de Polícia Federal no Estado de Mato Grosso			1143
Descrição da Recomendação			
Providenciar a exclusão dos pagamentos de Adicional de Periculosidade daqueles servidores que não fazem jus, ou seja, daqueles que não estão efetivamente expostos, em suas atividades laborais, a áreas perigosas, conforme classificação e estudo registrados no Laudo de Avaliação Ambiental, ano de 2009, da SDPF/MT.			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
SRH/SR/DPF/MT			1143
Síntese da Providência Adotada			
Durante a reunião de busca de soluções, ocorrida nas dependências da Unidade, no dia 11/05/2011, foi apresentada a Orientação Normativa nº 04/MPOG, de 13/07/2005, a qual não prevê prazo fíco de validade do Laudo de Avaliação Ambiental.			
Síntese dos Resultados Obtidos			
Recomendação atendida.			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			
Recomendação atendida.			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
8	RA 201001278	2.2.1.1 (Constatação 008)	Ofício nº 38880/2013/NAC 2/CGU-Regional/MT
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
Superintendência Regional de Polícia Federal no Estado de Mato Grosso			1143
Descrição da Recomendação			
Considerando o disposto no documento “Esclarecimento”, de 25.02.2011, lavrado pelo médico do trabalho, recomenda-se que os futuros laudos periciais sejam expedidos com a discriminação dos setores expostos diretamente às áreas perigosas, bem como daqueles outros que estejam em suas proximidades e, segundo entendimento pericial, também fazem jus à percepção desse benefício. Outrossim, registra-se que o laudo pericial atual foi lavrado em 2009, carecendo de atualização periódica anual, o qual em sua nova versão para o exercício de 2011 deverá conter			

esclarecimentos das áreas direta e indiretamente expostas á periculosidade e que justifiquem tecnicamente o pagamento do benefício, independente da natureza do cargo ao qual o servidor está investido e do setor em que está lotado.			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
Superintendência Regional de Polícia Federal no Estado de Mato Grosso			1143
Síntese da Providência Adotada			
Durante a reunião de busca de soluções, ocorrida nas dependências da Unidade, no dia 11/05/2011, foi apresentada a Orientação Normativa nº 04/MPOG, de 13/07/2005, a qual não prevê prazo fco de validade do Laudo de Avaliação Ambiental.			
Síntese dos Resultados Obtidos			
Recomendação atendida.			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			
Recomendação atendida.			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
9	04/201203908	1.1.1.1	Ofício nº 21298/2013/NAC 2/CGU-Regional/MT/CGU-PR
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
Superintendência Regional de Polícia Federal no Estado de Mato Grosso			1143
Descrição da Constatação			
Fragilidade na contratação de serviços de administração e gerenciamento de manutenção de veículos, objeto do contrato nº 03/2011.			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
Superintendência Regional de Polícia Federal no Estado de Mato Grosso			1143
Síntese da Providência Adotada			
Reestruturação do setor de gestão de frota, adoção de novos procedimentos para aprovação dos serviços de manutenção com vistas a contratar pelo menor preço e garantir rotatividade de estabelecimentos quando possível. Definição de novos parâmetros a serem observados na próxima contratação com vistas a corrigir as fragilidades apontadas.			
Síntese dos Resultados Obtidos			
Racionalização dos gastos na execução de serviços de manutenção de viaturas.			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			
Fatores positivos: adoção de procedimentos padões, centralização das decisões e mudança de cultura. Fatores negativos: resistência das empresas atuantes no ramo de administração e gerenciamento em se adaptar às novas regras de contratação.			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
10	04/201203908	1.1.1.2	Ofício nº 21298/2013/NAC 2/CGU-Regional/MT/CGU-PR
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG

Superintendência Regional de Polícia Federal no Estado de Mato Grosso			1143
Descrição da Constatação			
Fragilidade na contratação de serviços de gerenciamento e controle de aquisição de combustíveis, objeto do contrato nº 08/2010.			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
Superintendência Regional de Polícia Federal no Estado de Mato Grosso			1143
Síntese da Providência Adotada			
Foi realizado o pregão eletrônico SRP nº 03/2013-SR/DPF/MT contemplando o atendimento à fragilidade apontada (necessidade de desconto no litro de combustível além do desconto na taxa de administração) dando origem ao contrato nº 04/2013-SR/DPF/MT. Periodicamente, o setor de gestão de frota divulga na página da intranet lista de preços praticados pelas redes de postos credenciadas nas localidades onde existem unidades da Polícia Federal no estado permitindo aos servidores escolherem o menor preço quando forem realizar abastecimentos.			
Síntese dos Resultados Obtidos			
Racionalização dos gastos na aquisição de combustíveis.			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			
Fatores positivos: adoção de procedimentos padrões e mudança de cultura. Fatores negativos: natureza da atividade policial que requer deslocamentos para regiões inóspitas e a celeridade exigida em certas circunstâncias.			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
11	04/201203908	1.2.1.1	Ofício nº 21298/2013/NAC 2/CGU-Regional/MT/CGU-PR
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
Superintendência Regional de Polícia Federal no Estado de Mato Grosso			1143
Descrição da Constatação			
Aquisição de serviços de manutenção de veículos em rede credenciada da administradora/intermediária contratada, sem prévia pesquisa de preços.			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
Superintendência Regional de Polícia Federal no Estado de Mato Grosso			1143
Síntese da Providência Adotada			
Reestruturação do setor de transportes, adoção de novos procedimentos para aprovação dos serviços de manutenção com vistas a contratar pelo menor preço e garantir rotatividade de estabelecimentos quando possível. Definição de novos parâmetros a serem observados na próxima contratação com vistas a corrigir as fragilidades apontadas.			
Síntese dos Resultados Obtidos			
Racionalização dos gastos na execução de serviços de manutenção de viaturas.			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			
Fatores positivos: adoção de procedimentos padrões, centralização das decisões e mudança de cultura. Fatores negativos: resistência das empresas credenciadas em fornecer novos orçamentos quando uma empresa já fez avaliação do veículo e ofertou o orçamento inicial. Demora na resposta dos pedidos de orçamento, de modo especial aqueles relacionados a serviços rotineiros como troca de óleo.			

Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
12	04/201203908	1.2.1.2	Ofício nº 21298/2013/NAC 2/CGU-Regional/MT/CGU-PR
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
Superintendência Regional de Polícia Federal no Estado de Mato Grosso			1143
Descrição da Constatação			
Deficiências nas rotinas e procedimentos relacionados à manutenção de veículos.			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
Superintendência Regional de Polícia Federal no Estado de Mato Grosso			1143
Síntese da Providência Adotada			
Foi realizada a reestruturação do setor de gestão de frota e adoção de novos procedimentos para aprovação, operacionalização e fiscalização dos serviços de manutenção conforme portaria nº 245/2013-GAB/SR/DPF/MT de 13/12/2013. Reforçou-se junto às chefias a necessidade de controlar as entradas e saídas de veículos sob sua responsabilidade.			
Síntese dos Resultados Obtidos			
Racionalização dos gastos na execução de serviços de manutenção de viaturas, segregação de funções e maior controle do uso da frota.			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			
Fatores positivos: adoção de procedimentos padrões, centralização das decisões e mudança de cultura. Fatores negativos: necessidade de alocar mais servidores para a atividade. Natureza da atividade desenvolvida pela UJ importando na realização de deslocamentos emergenciais.			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
13	04/201203908	1.2.1.3	Ofício nº 21298/2013/NAC 2/CGU-Regional/MT/CGU-PR
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
Superintendência Regional de Polícia Federal no Estado de Mato Grosso			1143
Descrição da Constatação			
Pagamento de despesas sem cobertura contratual (reconhecimento de dívidas) no valor de R\$ 310.248,90.			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
Superintendência Regional de Polícia Federal no Estado de Mato Grosso			1143
Síntese da Providência Adotada			
Instauração de procedimentos tendentes a apurar as responsabilidades. Acompanhamento do saldo do contrato a fim de evitar a realização de serviços sem a devida cobertura contratual.			
Síntese dos Resultados Obtidos			
Procedimentos em andamento. Não ocorrência de novas situações similares na contratação de serviços de manutenção de viaturas.			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			

Mudança de cultura na UJ.			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
14	04/201203908	1.2.1.4	Ofício nº 21298/2013/NAC 2/CGU-Regional/MT/CGU-PR
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
Superintendência Regional de Polícia Federal no Estado de Mato Grosso			1143
Descrição da Constatação			
Indicativos de favorecimento à empresa Agato Mecânica e Auto Peças Ltda nas contratações de serviços de manutenção de veículos, objeto do Contrato nº 03/2011.			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
Superintendência Regional de Polícia Federal no Estado de Mato Grosso			1143
Síntese da Providência Adotada			
Instauração de procedimentos tendentes a apurar as responsabilidades.			
Síntese dos Resultados Obtidos			
Procedimentos apuratórios em andamento.			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			
Necessidade de atuação das instâncias correicionais e criminais internas para apuração.			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
15	04/201203908	1.2.1.5	Ofício nº 21298/2013/NAC 2/CGU-Regional/MT/CGU-PR
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
Superintendência Regional de Polícia Federal no Estado de Mato Grosso			1143
Descrição da Constatação			
Ausência de documentos fiscais comprobatórios das despesas com aquisição de combustíveis.			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
Superintendência Regional de Polícia Federal no Estado de Mato Grosso			1143
Síntese da Providência Adotada			
Foram implementados novos procedimentos onde é recomendado ao servidor que obtenha o documento fiscal ao realizar os abastecimentos.			
Síntese dos Resultados Obtidos			
Atualmente, na maioria dos abastecimentos realizados, tem sido exigida a apresentação dos documentos fiscais.			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			
Necessidade de mudança de cultura dos servidores lotados na UJ, bem como vindos de outras localidades em missão.			

9.2.2 Recomendações do OCI pendentes de atendimento ao final do exercício

QUADRO 9.2.2 - SITUAÇÃO DAS RECOMENDAÇÕES DO OCI QUE PERMANECEM PENDENTES DE ATENDIMENTO NO EXERCÍCIO

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
Superintendência Regional de Polícia Federal no Estado de Mato Grosso			1143
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
1	RA 201108890	2.1.1.2 (Constatação 023)	Ofício nº 38880/2013/NAC 2/CGU-Regional/MT
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
Superintendência Regional de Polícia Federal no Estado de Mato Grosso			1143
Descrição da Recomendação			
Solicitar o ressarcimento completo dos valores remuneratórios dos servidores de matrículas SIAPE 0174812 e 0174839 desde o início de suas respectivas vigências de cessã, tendo em vista que os respectivos ônus estão a cargo do órgão cedente e a prestação de seus serviços está sendo realizada junto à Secretaria de Estado de Justiça e Segurança Pública de Mato Grosso.			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
SRH/SR/DPF/MT			1143
Justificativa para o seu não Cumprimento			
Conforme informação nº 57/2014-SRH/SR/DPF/MT foi regularizado o ressarcimento referente aos servidores a partir da competência 04 de 2012, os quais vêm sendo repassados normalmente até a presente data. Informou ainda que um dos servidores (SIAPE 0174812) retornou ao órgão de origem em 08 de fevereiro de 2013.			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			
Recomendação já atendida.			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
2	RA 201108890	2.1.1.2 (Constatação 023)	Ofício nº 38880/2013/NAC 2/CGU-Regional/MT
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
Superintendência Regional de Polícia Federal no Estado de Mato Grosso			1143
Descrição da Recomendação			
Manter controle rigoroso das atualizações cadastrais funcionais desses servidores no SIAPE			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
SRH/SR/DPF/MT			1143
Justificativa para o seu não Cumprimento			
Conforme informação nº 57/2014-SRH/SR/DPF/MT os registros cadastrais de tais servidores vêm sendo acompanhados e atualizados junto ao sistema SIAPE conforme recomendado. Informou, ainda, que recentemente foi realizada uma atualização geral, de todos os servidores, junto ao SIAPE.			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo			

Gestor			
Recomendação já atendida.			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
3	RA 201001278	2.2.1.2 (Constatação 003)	Ofício nº 38880/2013/NAC 2/CGU-Regional/MT
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
Superintendência Regional de Polícia Federal no Estado de Mato Grosso			1143
Descrição da Recomendação			
Nos casos em que ocorrer o deslocamento de servidores a fim de exercer as atribuições de seus cargos nos municípios limítrofes abrangidos pela circunscrição da unidade à qual estejam lotados, mesmo que não exista Lei Complementar dispondo sobre o assunto, não deverá ser efetuado o pagamento de meia diária.			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
DREX/SR/DPF/MT e SELOG/SR/DPF/MT			1143
Justificativa para o seu não Cumprimento			
Conforme memorando nº 656/2014-SELOG/SR/DPF/MT foi emitida a Mensagem Oficial -Circular nº 13/2011-DLOG/DPF de 13/06/2011 tratando do tema em caráter nacional no âmbito de atuação da Polícia Federal vedando o pagamento de meia diária quando dos deslocamentos realizados pelos seus servidores dentro da circunscrição de sua unidade de lotação ou dentro de uma região metropolitana, aglomeração urbana ou microrregião. Tais determinações foram repassadas aos setores competentes que gerenciam o cadastramento de viagens na Superintendência de Polícia Federal em Mato Grosso e em suas Delegacias Descentralizadas. Além disso, quando da realização de treinamento por servidores da Delegacia Regional Executiva nos dias 21, 22 e 23/08/2013 orientando os demais servidores sobre o cadastramento individual de suas viagens no sistema SCDP, esta orientação foi repassada e ressaltada a necessidade de seu cumprimento.			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			
Recomendação já vem sendo atendida.			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
4	RA 201108890	2.1.1.3 (Constatação 009)	Ofício nº 38880/2013/NAC 2/CGU-Regional/MT
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
Superintendência Regional de Polícia Federal no Estado de Mato Grosso			1143
Descrição da Recomendação			
Providenciar a exclusão dos pagamentos de Abono Permanência e de Auxílio Alimentação ao servidor de matrícula SIAPE nº 174815 e atualizar sua base de dados cadastrais funcionais no Sistema SIAPE, bem como providenciar a regularização dos dados funcionais dos servidores de matrículas SIAPE 0178813, 0174815 e 0174786, além de rever e providenciar a adequada constituição documental dos processos concessórios apontados nesta constatação.			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
SRH/SR/DPF/MT			1143
Justificativa para o seu não Cumprimento			
Conforme informação nº 57/2014-SRH/SR/DPF/MT, em agosto/2011 foi realizada a inclusão de reposição ao erário referente servidor de matrícula SIAPE 0174815 no valor de R\$ 14.497,28 (quatorze mil quatrocentos e noventa e sete reais vinte e oito centavos) referente Abono de Permanência recebido indevidamente conforme citado acima. Em			

<p>abril/2011 foi realizada a inclusão na folha do referido servidor de R\$ 3.399,27 (três mil trezentos e noventa e nove reais vinte e sete centavos) referente devolução de auxílio alimentação recebidos indevidamente. Foram devidamente regularizados no sistema Siape os dados relativos ao Abono de Permanência e feita a organização interna dos processos dos servidores de matrículas nº 174786 e 174815.</p>			
<p>Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor</p>			
<p>Recomendação já atendida.</p>			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
5	RA 201108890	2.1.1.2 (Constatação 023)	Ofício nº 38880/2013/NAC 2/CGU-Regional/MT
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
Superintendência Regional de Polícia Federal no Estado de Mato Grosso			1143
Descrição da Recomendação			
<p>Recomenda-se regularizar com tempestividade as pendências constatadas, zelando pela adequada organização documental e atualização das bases de dados cadastrais funcionais no Sistema Siape, de modo a representar adequadamente somente aqueles servidores que fazem jus ao Abono de Permanência, evitando, assim pagamentos concomitantes indevidos de rubricas, bem como a falta de lançamentos do PCA Histórico de cada servidor da carreira policial contemplado como o Abono de Permanência.</p>			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
SRH/SR/DPF/MT			1143
Justificativa para o seu não Cumprimento			
<p>Conforme informação nº 57/2014-SRH/SR/DPF/MT, a recomendação foi atendida conforme informado na recomendação 01 (vide nº 4 da ordem).</p>			
<p>Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor</p>			
<p>Recomendação já atendida.</p>			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
6	RA 201001278	2.2.1.4 (Constatação 013)	Ofício nº 38880/2013/NAC 2/CGU-Regional/MT
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
Superintendência Regional de Polícia Federal no Estado de Mato Grosso			1143
Descrição da Recomendação			
<p>Quando da realização de processo licitatório e/ou contratação de serviços por meio de locação de mão de obra, implemente rotinas para compatibilizar os percentuais dos itens de custo da planilha de formação de preços com os parâmetros expressos em entendimento do TCU.</p>			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
SELOG/SR/DPF/MT			1143
Justificativa para o seu não Cumprimento			
<p>Conforme memorando nº 656/2014-SELOG/SR/DPF/MT a época foi emitido o ofício nº 043/2011 - SELOG/SR/DPF/MT respondendo a esta recomendação. Atualmente os contratos para contratação de recepcionistas e secretárias foram baseados em licitações cujas planilhas de formação de custos estão de acordo com a IN nº02/2008 - SLTI/MPOG que rege contratações desta natureza.</p>			
<p>Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor</p>			

Recomendação já atendida nos procedimentos de contratação atuais.			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
7	RA 201001278	2.2.1.5 (Constatação 016)	Ofício nº 38880/2013/NAC 2/CGU-Regional/MT
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
Superintendência Regional de Polícia Federal no Estado de Mato Grosso			1143
Descrição da Recomendação			
Considerando os fatos apontados nesta constatação, faz-se necessário constituir os processos de cessões dos servidores da Unidade de forma completa, zelando pela adoção dos seguintes procedimentos: providenciar as atualizações das portarias de cessão dos servidores com as devidas publicações no DOU; exigir o envio mensal regular por parte do órgão cessionário das frequências dos servidores cedidos; solicitar o ressarcimento dos valores remuneratórios dos servidores de matrículas Siape nºs 0174812 e 0174839, tendo em vista que os respectivos ônus estão a cargo do órgão cedente e a prestação de seus serviços está sendo realizada junto à Secretaria de Estado de Justiça e Segurança Pública de Mato Grosso; manter controle rigoroso das atualizações cadastrais funcionais desses servidores no Sistema Siape.			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
SRH/SR/DPF/MT			1143
Justificativa para o seu não Cumprimento			
Conforme informação nº 57/2014-SRH/SR/DPF/MT, os processos de cessões dos servidores foram constituídos da forma solicitada: regularização das portarias com publicação no DOU, estão sendo enviados mensalmente os comprovantes de frequência e de pagamento do ressarcimento dos servidores cedidos e as atualizações cadastrais junto ao Siape estão devidamente atualizadas.			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			
Recomendação já atendida.			

9.3 Declaração de Bens e Rendas estabelecida na Lei nº 8.730/93

9.3.1 Situação do cumprimento das obrigações impostas pela Lei 8.730/93

QUADRO 9.3.1 – DEMONSTRATIVO DO CUMPRIMENTO, POR AUTORIDADES E SERVIDORES DA UJ, DA OBRIGAÇÃO DE ENTREGAR A DBR

Detentores de Cargos e Funções Obrigados a Entregar a DBR	Situação em Relação às Exigências da Lei nº 8.730/93	Momento da Ocorrência da Obrigação de Entregar a DBR		
		Posse ou Início do Exercício de Cargo, Emprego ou Função	Final do Exercício de Cargo, Emprego ou Função	Final do Exercício Financeiro
Autoridades (Incisos I a VI do art. 1º da Lei nº 8.730/93)	Obrigados a entregar a DBR	-	-	-
	Entregaram a DBR	-	-	-
	Não cumpriram a obrigação	-	-	-
Cargos Eletivos	Obrigados a entregar a DBR	-	-	-
	Entregaram a DBR	-	-	-
	Não cumpriram a obrigação	-	-	-
Funções Comissionadas (Cargo, Emprego, Função de Confiança ou em comissão)	Obrigados a entregar a DBR	29	29	29
	Entregaram a DBR	29	29	29
	Não cumpriram a obrigação	0	0	0

Fonte: SRH/SR/DPF/MT

9.3.2 Situação do Cumprimento das Obrigações

O Setor de Recursos Humanos da Superintendência Regional da Polícia Federal no Estado de Mato Grosso vem cumprindo as obrigações estabelecidas na Lei nº 8.730/1993, de maneira que todos os servidores desta Unidade Jurisdicionada que estão obrigados, por força de lei, à entrega das suas Declarações de Bens e Rendas (DBR), são instados a fazê-lo anualmente.

Adicionalmente, os servidores desta Unidade também têm autorizado o acesso das suas Declarações Anuais de Ajuste de Imposto de Renda, apresentadas à Secretaria da Receita Federal do Brasil, por intermédio de assinatura e entrega ao SRH de Termo de Autorização de Acesso, cujo modelo de documento foi estabelecido pela Coordenação de Recursos Humanos do DPF, para fins de cumprimento da exigência contida no parágrafo 4º do art. 13 da Lei nº 8.429, de 1992, tendo em vista o disposto no parágrafo 2º do art. 3º do Decreto nº 5.483, de 30 de junho de 2005.

9.4 Alimentação Siasg e Siconv

Consta no anexo I do presente Relatório a Declaração de inserção e atualização de dados no Siasg e Siconv, nos termos do subitem 9.6 da Portaria TCU nº 175/2013 subscrita pela servidora responsável.

10. RELACIONAMENTO COM A SOCIEDADE

10.1 A Polícia Federal disponibiliza diversos canais de acesso para que qualquer usuário possa se manifestar positivamente ou negativamente a respeito dos serviços prestados.

Qualquer cidadão tem acesso à Polícia Federal através do telefone 194. Telefones de setores específicos estão disponibilizados no sítio www.dpf.gov.br.

No caso de denúncia o acesso pode ser através de telefone ou através de link no próprio sítio do DPF: <http://denuncia.pf.gov.br/>.

No sítio eletrônico também está disponibilizado e-mails dos diversos setores para o cidadão entrar em contato para as suas demandas.

- Crimes na web (crime.internet@dpf.gov.br);
- Pedofilia, racismo, genocídio e tráfico de pessoas (<http://denuncia.pf.gov.br/>);
- Tráfico ou porte de drogas (cgppe@dpf.gov.br);
- Tráfico de armas (dpat.dcor@dpf.gov.br);
- Empresas irregulares de segurança privada (dicof.cgcp@dpf.gov.br);
- Crimes cometidos por Policiais Federais (coain.coger@dpf.gov.br);
- Crimes Previdenciários (dprev.cgpf@dpf.gov.br).

Optando pelo acesso físico e amparado pelo direito à informação, qualquer cidadão pode se dirigir a qualquer unidade da Polícia Federal e protocolizar solicitações, reclamações, denúncias, sugestões e acompanhar o andamento de sua demanda através do número de protocolo.

Ainda pelo sítio do DPF através do link <http://www.dpf.gov.br/institucional/acessoainformacao> qualquer usuário pode ter acesso às informações de interesse coletivo, bem como pode acessar também Cartas de Serviços, que facilita e amplia o acesso do cidadão aos serviços e estimula sua participação no monitoramento do setor público, promovendo a melhoria da qualidade do atendimento através do link <http://www.dpf.gov.br/institucional/carta-de-servicos/>.

Pelo sítio http://www.acessoainformacao.gov.br/sistema/site/relatorios_estatisticos.html qualquer usuário tem acesso aos relatórios e estatísticas dos pedidos de acesso a informação e solicitantes, citando-se como exemplo alguns dados disponibilizados adiante para o ano de 2013.

Tabela IX - Quantidade de pedidos de acesso à informação, evolução mensal e média

Mês	Número de pedidos	Evolução mensal
Janeiro/2013	93	-
Fevereiro/2013	92	-1.08%
Março/2013	104	11.54%
Abril/2013	123	15.45%
Maió/2013	147	16.33%
Junho/2013	89	-39.46%
Julho/2013	93	4.3%
Agosto/2013	109	14.68%
Setembro/2013	96	-11.93%
Outubro/2013	106	9.43%
Novembro/2013	101	-4.72%
Dezembro/2013	73	-27.72%
TOTAL:	1226	
MÉDIA:	102,17	

O total destes pedidos foram atendidos no período. A tabela X apresenta as características destes pedidos; a tabela XI, os tipos de assuntos indagados e a tabela XII, o meio de envio das respostas.

Tabela X - Características dos pedidos de acesso à informação

Total de perguntas:	1938	Total de solicitantes:	942
Perguntas por pedido:	1,58	Maior número de pedidos feitos por um solicitante:	24
		Solicitantes com um único pedido:	806

Tabela XI – Temas das solicitações

Categoria e assunto	Quantidade	% de Pedidos
Defesa e Segurança - Segurança pública	495	40,38%
Governo e Política - Administração pública	286	23,33%
Justiça e Legislação - Justiça	163	13,30%
Relações internacionais - Estrangeiro	108	8,81%
Justiça e Legislação - Legislação e jurisprudência	46	3,75%
Pessoa, família e sociedade - Pessoa	38	3,10%
Trabalho - Profissões e ocupações	22	1,79%
Comércio, Serviços e Turismo - Comércio e Serviços	12	0,98%
Defesa e Segurança - Serviço de Inteligência	11	0,90%
Governo e Política - Fiscalização do estado	7	0,57%

O tempo médio de resposta das solicitações é de 7,56 dias. Do total de pedidos realizados, treze partiram do estado de Mato Grosso e foram realizados por doze solicitantes.

Tabela XII – Meios de envio de resposta

Meio	Quantidade	% de pedidos
Pelo sistema (com avisos por email)	784	63,95%
Correspondência eletrônica (e-mail)	409	33,36%
Correspondência física (com custo)	18	1,47%
Buscar/Consultar pessoalmente	15	1,22%

10.2 No sítio www.dpf.gov.br ainda é possível ao cidadão avaliar os serviços prestados pela Polícia Federal através do link <http://www.dpf.gov.br/institucional/pesquisa-de-satisfacao/>.

10.3 O DPF e concomitantemente a Superintendência Regional de Polícia Federal em Mato Grosso não realizou nos últimos três anos pesquisas de opinião com cidadãos em geral ou segmentos organizados da sociedade ou usuários dos produtos e serviços resultantes da atuação do órgão ou entidade além da pesquisa de satisfação realizada no sítio do DPF, no link <http://www.dpf.gov.br/institucional/pesquisa-de-satisfacao/>.

Tais acessos podem ser feitos, também, através da página da SR/DPF/MT na internet no endereço: <http://www.dpf.gov.br/institucional/pf-pelo-brasil/mato-grosso/superintendencia-regional-de-mato-grosso>.

11. INFORMAÇÕES CONTÁBEIS

Os subitens 11.3, 11.4, 11.5 e 11.6 com seus respectivos subitens e quadros da parte A do Anexo II da DN TCU nº 127/2013 não foram apresentados por não se aplicarem à realidade das UJ's do Departamento de Polícia Federal.

11.1 Medidas adotadas para adoção de critérios e procedimentos estabelecidos pelas normas brasileiras de Contabilidade aplicadas ao Setor Público

A UJ está aplicando regularmente a NBC T 16.9, de acordo com as orientações da macrofunção 02.03.30 do Manual SIAFI em relação à depreciação, por meio do Sistema de GESTÃO ELETRÔNICA DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA (E-LOG) e registrando no SIAFI. Quanto à amortização, o DPF está adotando as medidas necessárias para ajustar o sistema E-LOG, a fim de permitir o controle e o cálculo da amortização dos bens intangíveis. Em relação à exaustão, não há bens sujeitos a esse tipo de redução de valor.

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

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

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

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

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

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

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

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

Outro aspecto é a preocupação que os setores de controle patrimonial passaram a ter quanto à adequação de seus registros de inventário de acordo com procedimentos contábeis, corroborando com os esforços da STN na uniformidade e convergência da contabilidade aplicada ao setor público.

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

11.2 Declaração do Contador atestando a conformidade das demonstrações contábeis

A Declaração do Contador atestando a conformidade das demonstrações contábeis, nos termos do subitem 11.2 da Portaria TCU nº 175/2013 encontra-se no anexo II deste Relatório.

12. OUTRAS INFORMAÇÕES SOBRE A GESTÃO

12.1 Outras informações consideradas relevantes pela UJ

Além das atividades de rotina atinentes às atribuições legais da UJ foram realizadas durante o exercício de 2013 diversas operações policiais visando reprimir as atividades de organizações criminosas conforme relatado adiante.

Operação Comboio deflagrada em 18/04/2013 pela Delegacia de Polícia Federal de Cáceres/MT com o objetivo de desarticular organização criminosa especializada no tráfico de entorpecentes adquiridos na Bolívia e distribuídos em vários estados do território nacional onde foram cumpridos 30 mandados de busca e apreensão, 52 mandados de prisão provisória e realizados 3 flagrantes.

Operação Laranja-lima deflagrada em 09/05/2013 pela Superintendência de Polícia Federal no Estado de Mato Grosso com o objetivo de desarticular quadrilha voltada à prática de fraudes na concessão de pensão previdenciária por morte de pessoas fictícias onde foram cumpridos 4 mandados de busca e apreensão e realizadas 6 conduções coercitivas.

Operação Falange deflagrada em 14/10/2013 pela Superintendência de Polícia Federal no Estado de Mato Grosso com o objetivo de desarticular associação criminosa voltada ao roubo e furto de Agências dos Correios e Cooperativas de Crédito (SICREDI) de Terra Nova do Norte/MT onde foram cumpridos 5 mandados de busca e apreensão, 6 mandados de prisão provisória e realizados 2 flagrantes.

Operação Touro Branco deflagrada em 15/10/2013 pela Superintendência de Polícia Federal no Estado de Mato Grosso com o objetivo de desarticular organização criminosa voltada ao tráfico internacional de drogas onde foram cumpridos 20 mandados de busca e apreensão, 17 mandados de prisão provisória, 3 mandados de prisão permanente e realizados 5 flagrantes.

Operação Esculápio deflagrada em 18/10/2013 pela Superintendência de Polícia Federal no Estado de Mato Grosso com o objetivo de desarticular quadrilha voltada a falsificação de diplomas de medicina para o programa de revalidação da Universidade Federal de Mato Grosso e posterior utilização no programa mais médicos onde foram cumpridos 41 mandados de busca e apreensão.

Operação Ararath 1 deflagrada em 12/11/2013 pela Superintendência de Polícia Federal no Estado de Mato Grosso com o objetivo de desarticular organização criminosa voltada a prática de crimes financeiros (factoring), dentre outros onde foram cumpridos 12 mandados de busca e apreensão.

Operação Ararath 2 deflagrada em 25/11/2013 pela Superintendência de Polícia Federal no Estado de Mato Grosso com o objetivo de desarticular associação criminosa voltada à corrupção, tráfico de influência e lavagem de capitais, com a participação de magistrado federal onde foram cumpridos 13 mandados de busca e apreensão e realizadas 4 conduções coercitivas e 1 flagrante.

Operação Arco da Velha deflagrada em 03/12/2013 pela Superintendência de Polícia Federal no Estado de Mato Grosso com o objetivo de desarticular associação criminosa voltada à

prática de fraudes contra o INSS, consistente na falsificação de documentos médicos para obtenção de benefício previdenciário por incapacidade onde foram cumpridos 3 mandados de busca.

Operação Ararath 3 deflagrada em 16/12/2013 pela Superintendência de Polícia Federal no Estado de Mato Grosso com o objetivo de desarticular associação criminosa voltada à corrupção, tráfico de influência e lavagem de capitais, com a participação de magistrado federal onde foram cumpridos 7 mandados de busca e apreensão.

Operação Geia deflagrada em 18/12/2013 pela Delegacia de Polícia Federal de Cáceres/MT com o objetivo de desarticular associação criminosa voltada à fraude na obtenção de terras públicas da União onde foram cumpridos 10 mandados de busca e apreensão.

13. RESULTADOS E CONCLUSÕES

As restrições e limitações encontradas para o desenvolvimento das atividades consistiram basicamente na escassez de recursos humanos - principalmente nas atividades de apoio – e de recursos financeiros provocando a busca constante de novos procedimentos e ações de controle com vistas a aproveitar da melhor maneira os recursos disponíveis.

As soluções encontradas pela SR/DPF/MT para o desenvolvimento e o aperfeiçoamento das suas missões, tanto na atividade-fim, quanto na atividade-meio, consistiram na racionalização e na definição de prioridades dentro da gestão. Com o crescente aumento da demanda de trabalho de responsabilidade da Polícia Federal, ainda há necessidade de aumento do efetivo de policiais e, principalmente, de servidores administrativos, situações essas levadas ao conhecimento das instâncias superiores a fim de permitir melhor cumprimento das atribuições legais àquela impostas.

Não obstante as dificuldades, foram muitas as realizações obtidas no exercício podendo ser lembradas as diversas operações policiais desencadeadas, o apoio prestado com a cessão de servidores para atuação nos grandes eventos, a aquisição de novos equipamentos, a realização de procedimentos de contratações seguindo novos padrões de eficiência e de economia ao erário e a melhora nos processos tendentes a assegurar maior controle e eficácia dos procedimentos e rotinas administrativos.

Diante do exposto no presente Relatório, pode-se concluir que a SR/DPF/MT atuou, no exercício de 2013, em consonância aos objetivos traçados para o período, observando os princípios e regras que disciplinam os atos de gestão da administração pública federal, atingindo a finalidade propugnada para o programa de governo 0662 – Prevenção e Repressão à Criminalidade e demais Programas executados.

14. ANEXOS

14.1 Anexo I

9.6 Alimentação SIASG E SICONV


O modelo constante do quadro abaixo deverá ser preenchido com os dados do gestor responsável pela área da UJ que tenha a atribuição de atualizar os dados nos respectivos sistemas, traduzindo-se a declaração apresentada como veracidade da situação corrente dos sistemas especificados.

QUADRO A.9.6 – MODELO DE DECLARAÇÃO DE INSERÇÃO E ATUALIZAÇÃO DE DADOS NO SIASG E SICONV

DECLARAÇÃO

Eu, **FERNANDA FELICIANI RODRIGUES**, CPF nº **973.586.221-20**, Agente Administrativo, exercido na Superintendência Regional do Departamento de Polícia Federal em Cuiabá/MT declaro junto aos órgãos de controle interno e externo que todas as informações referentes a contratos, convênios e instrumentos congêneres firmados até o exercício de 2013 por esta Unidade estão disponíveis e atualizadas, respectivamente, no Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais – SIASG e no Sistema de Gestão de Convênios e Contratos de Repasse – SICONV, conforme estabelece o art. 17 da Lei nº 12.708, de 17 de maio de 2012 e suas correspondentes em exercícios anteriores.

Cuiabá, 14 de março de 2014.


FERNANDA FELICIANI RODRIGUES
973.586.221-20
Agente Administrativo/SR/DPF/MT

14.2 Anexo II



Quadro A.11.2 - Declaração de que as demonstrações contábeis do exercício Não refletem corretamente a situação orçamentária, financeira e patrimonial da unidade jurisdicionada.

DECLARAÇÃO DO CONTADOR			
Denominação completa (UJ)			Código da UG
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DO MATO GROSSO - SR/DPF/MT			200374
<p>Declaro que os demonstrativos contábeis constantes do SIAFI (Balanços Orçamentário, Financeiro e Patrimonial e as Demonstrações das Variações Patrimoniais), regidos pela Lei n.º 4.320/1964, refletem adequadamente a situação orçamentária, financeira e patrimonial da unidade jurisdicionada que apresenta Relatório de Gestão, EXCETO, no tocante às ocorrências contábeis registradas no SIAFI.</p> <p>As Demonstrações do Fluxo de Caixa e do Resultado Econômico não estão disponíveis no SIAFI.</p> <p>Para a emissão da declaração foram considerados os seguintes critérios:</p> <p>a) a verificação da adequação dos demonstrativos teve como base a legislação e as práticas contábeis adotadas pelo Governo Federal;</p> <p>b) o acompanhamento, a análise e as orientações de ajustes da execução contábil dos atos de gestão orçamentária, financeira e patrimonial da Unidade Gestora foram realizados pela Seccional de Contabilidade da Polícia Federal, via SIAFI;</p> <p>c) a análise dos documentos de suporte foi realizada pela Unidade Gestora e registrada a Conformidade de Registro de Gestão no SIAFI.</p> <p>Estou ciente das responsabilidades civis e profissionais desta declaração.</p>			
Local	Brasília /DF	Data	27/01/2014
Contador Responsável	GLADSTON GUIMARAES NAVES	CRC nº	DF-12534/O-8