

 **PDF Complete**
*Your complimentary use period has ended.
Thank you for using PDF Complete.*

[Click Here to upgrade to Unlimited Pages and Expanded Features](#)



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

**PRESTAÇÃO DE CONTAS ORDINÁRIA ANUAL
RELATÓRIO DE GESTÃO DO EXERCÍCIO DE 2013**

**BELÉM - PARÁ
MARÇO/2014**



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA
DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DO PARÁ

PRESTAÇÃO DE CONTAS ORDINÁRIA ANUAL
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 ordinárias anual a qual esta Unidade está obrigada nos termos do art. 70 da Constituição Federal, elaborado de acordo com as disposições da Instrução Normativa TCU nº 63/2010, da Decisão Normativa TCU nº 127/2013, da Portaria TCU nº 175/2013 e da Portaria CGU nº 133/2013 - orientações do órgão de controle interno.

BELÉM - PARÁ
MARÇO/2014

ACP	Ação Civil Pública
CGU	Controladoria-Geral da União
DN	Decisão Normativa
DPF	Departamento de Polícia Federal
EG-P	Sistema Eletrônico de Gestão de Pessoal
GESCONT	Gestão de Contratos da SR/PA
IN	Instrução Normativa
IPL	Inquérito Policial
LOA	Lei Orçamentária Anual
Port.	Portaria
PPA	Plano Plurianual
SR/PA	Superintendência Regional no Estado do Pará
RG	Relatório de Gestão
SIASG	Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais
SIAFI	Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal
SIAPE	Sistema Integrado de Administração de Pessoal
SINPRO	Sistema Nacional de Procedimentos da Polícia Federal
SIOP	Sistema Integrado de Planejamento e Orçamento
SISCART	Sistema Cartorário da Polícia Federal
SPIUNET	Sistema de Gerenciamento dos Imóveis de Uso Especial da União
TCU	Tribunal de Contas da União
UJ	Unidade Jurisdicionada
UG	Unidade Gestora
UO	Unidade Orçamentária
MPT	Ministério Público do Trabalho

UJ ó Relatório de Gestão Individual.....	8
Quadro 2 (A.3.2.) ó Avaliação do sistema de controles internos da UJ.....	24
Quadro 3 (A.4.1.3.5) ó Despesas por Modalidade de Contratação ó Créditos de Movimentação.....	30
Quadro 4 (A.4.1.3.6) ó Despesas por Grupo e Elemento de Despesa ó Créditos de Movimentação.....	31
Quadro 5 (A.4.3) ó Restos a Pagar Inscritos em Exercícios Anteriores.....	32
Quadro 6 (A.4.5.1) ó Despesas Realizadas por meio da Conta Tipo õBö e por meio do Cartão de Crédito Corporativo (Série histórica).....	32
Quadro 7 (A.4.5.3) ó Despesa com Cartão de Crédito Corporativo por UG e por Portador.....	32
Quadro 8 (A.4.5.4) ó Prestações de contas de Suprimento de Fundos (conta tipo B e CPGF).....	33
Quadro 9 (A.5.1.1.1) ó Força de Trabalho da UJ ó Situação apurada em 31/12.....	34
Quadro 10 (A.5.1.1.2) Situações que reduzem a força de trabalho da UJ.....	34
Quadro 11 (A.5.1.2.1) - Detalhamento da Estrutura de Cargos em Comissão e Funções Gratificadas da UJ.....	35
Quadro 12 (A.5.1.2.2) ó Quantidade de Servidores da UJ por faixa etária.....	35
Quadro 13 (A.5.1.2.3) ó Quantidade de servidores da UJ por nível de escolaridade.....	36
Quadro 14 (A.5.1.3) ó Quadro de Custos de Pessoal no Exercício de Referência e nos dois anteriores.....	37
Quadro 15 (A.5.1.4.1) ó Composição do Quadro de Servidores inativos.....	38
Quadro 16 (A.5.2.3) ó Contratos de prestação de serviços de limpeza e higiene e vigilância ostensiva.....	38
Quadro 17 (A.5.2.4) ó Contratos de prestação de serviços com locação de mão de obra	39
Quadro 18 (A.5.2.6) - Composição do Quadro de Estagiários.....	40
Quadro 19 (A.6.2.1) - Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial de Propriedade da União.....	43
Quadro 20 (A.6.2.2) Discriminação dos Bens Imóveis de Propriedade da União sob responsabilidade da UJ.....	44
Quadro 21 (A.6.3) - Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial Locados de Terceiro.....	45
Quadro 22 ó Gestão da Tecnologia da Informação da Unidade Jurisdicionada.....	46
Quadro 23 (A.8.1) ó Gestão Ambiental e Licitações Sustentáveis.....	49
Quadro 24 (A.8.2) ó Consumo de Papel, energia Elétrica e água.....	50
Quadro 25 (A.9.4.1) ó Demonstrativo do cumprimento, por autoridades e servidores da UJ, da obrigação de entregar a DBR.....	52
Quadro 26 (A.9.6) ó Modelo de declaração de inserção e atualização de dados do SIASG e SICONV.....	53
Quadro 27 (A.11.2.1) ó Declaração de que as demonstrações contábeis do exercício refletem corretamente a situação orçamentária, financeira e patrimonial da unidade jurisdicionada.....	56

SUMÁRIO

.....	5
1. IDENTIFICAÇÃO E ATRIBUTOS DA UNIDADE JURISDICIONADA.....	8
1.1 Identificação da Unidade Jurisdicionada.....	8
1.2 Finalidade e Competências Institucionais da SR/DPF/PA.....	9
1.3 Organograma Funcional da SR/DPF/PA.....	9
1.4 Macroprocessos Finalísticos da SR/DPF/PA.....	11
1.5 Macroprocessos de Apoio ao exercício das competências e finalidades da SR/DPF/PA.....	13
1.6 Principais Parceiros externos relacionados à atividade-fim da SR/DPF/PA.....	15
2. PLANEJAMENTO E RESULTADOS ALCANÇADOS.....	17
2.1 Planejamento das Ações da SR/DPF/PA ó Plano de Metas	17
3. ESTRUTURA DE GOVERNANÇA E DE AUTOCONTROLE DA GESTÃO.....	24
3.1 Avaliação do Funcionamento dos Controles Internos.....	24
3.2 Estrutura e atividades do Sistema de Correição.....	25
3.3 Cumprimento pela Instância de Correição da Portaria nº 1.043/2007 da CGU.....	25
3.4 Indicadores.....	26
3.4.1 Prazo de conclusão de inquéritos policiais no DPF.....	26
3.4.2 Índice de Produtividade Operacional.....	28
4. PROGRAMAÇÃO E EXECUÇÃO DA DESPESA ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA.....	30
4.1 Informações sobre a Execução Orçamentária e Financeira da Despesa.....	30
4.1.1 Execução Orçamentária de Créditos Recebidos pela UJ por Movimentação.....	30
4.1.1.1 Despesas Totais por Modalidade de Contratação ó Créditos de Movimentação.....	30
4.1.1.2 Despesas Totais Por Grupo e Elemento de Despesa ó Créditos de Movimentação.....	31
5. GESTÃO DE PESSOAS, TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA E CUSTOS RELACIONADOS.....	34
5.1 Estrutura de pessoal da Unidade.....	34
5.2 Terceirização de Mão de Obra Empregada e Contratação de Estagiários.....	38
6. GESTÃO DO PATRIMÔNIO MOBILIÁRIO E IMOBILIÁRIO.....	41
6.1. Gestão da Frota de Veículos da UJ.....	41
6.1.1. Legislação que regula a constituição e a forma de utilização da frota de veículos.....	41
6.1.2. Importância e impacto da frota de veículos sobre as atividades da UJ.....	41
6.1.3. Média anual de quilômetros rodados por grupo de veículos e Idade Média dos veículos.....	41
6.1.4. Custos associados à manutenção da frota.....	42

.....	42
.....	43
6.3. Análise Crítica.....	45
7. GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E GESTÃO DO CONHECIMENTO	46
7.1. Gestão da Tecnologia da Informação (TI).....	46
8. GESTÃO DO USO DOS RECURSOS RENOVÁVEIS E SUSTENTABILIDADE	49
AMBIENTAL	
8.1. Gestão Ambiental e Licitações Sustentáveis.....	49
8.2 Consumo de papel, energia elétrica e água.....	50
9. CONFORMIDADE E TRATAMENTO DE DISPOSIÇÕES LEGAIS E NORMATIVAS	52
9.1. Declaração de Bens e Rendias estabelecida na Lei nº 8.730/93.....	52
9.1.1. Situação do Cumprimento das Obrigações Impostas pela Lei 8.730/93.....	52
9.2. Declaração de Atualização de Dados no SIASG e SICONV.....	53
10. RELACIONAMENTO COM A SOCIEDADE	54
10.1 Canais de acesso ao cidadão e os mecanismos para medir a satisfação do cidadão usuário.....	54
11. INFORMAÇÕES CONTÁBEIS	55
11.1. Adoção de Critérios das Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público...55	
11.2 Depreciação, Amortização, Exaustão e Mensuração de Ativos e Passivos.....55	
11.3. Declaração do Contador Atestando a Conformidade das Demonstrações Contábeis.....56	
11.3.1 Declaração com Ressalva.....56	

Regional da Polícia Federal do Estado do Pará ó SR/DPF/PA, apresenta neste relatório o balanço da gestão realizada no ano de 2013, a fim de compartilhar com os órgãos de controle, bem como com a sociedade em geral, a evolução na prestação do serviço de segurança pública, assim como demonstrar quais fatores limitam o aprimoramento desta prestação, tudo em consonância com as exigências da Instrução Normativa TCU nº 63/2010, da Decisão Normativa TCU nº 127/2013, da Portaria TCU nº 175/2013 e da Portaria CGU nº 133/2013.

Para tanto, no capítulo 1 são informados os dados de apresentação do órgão, com exposição de suas finalidades e competências institucionais, apresentação de seu organograma funcional, com a descrição sucinta da atribuição de cada área. Por ser tratar de relatório de gestão individual, deixam de constar os seguintes quadros: *Quadro A.1.1.2 - Identificação da UJ ó Relatório de Gestão Consolidado, Quadro A.1.1.3 - Identificação ó Relatório de Gestão Agregado, Quadro A.1.1.4 - Identificação ó Relatório de Gestão Consolidado e Agregado*, da parte A do anexo II da DN TCU nº 127/2013.

No capítulo 2, são informados os objetivos estratégicos traçados pelo órgão central, assim como as metas estabelecidas pela SR/DPF/PA para o ano de 2013, sendo apresentada uma sucinta avaliação dos resultados alcançados. Considerando que os objetivos estratégicos são determinados pelo órgão central e que a SR/DPF/PA não consta, enquanto pessoa jurídica, no Plano Plurianual, tão pouco na Lei Orçamentária Anual, não foram preenchidos os seguintes quadros: *Quadro A.2.2.1 ó Programa temático Quadro A.2.2.2 - Objetivo, Quadro A.2.2.2 ó Ações - OFSS, Quadro A.2.2.3.1 ó Ações/Subtítulos ó OFSS, Quadro A.2.2.3.3 ó Ações não previstas LOA 2013 ó Restos a Pagar ó OFSS, Quadro A.2.2.3.4*, da parte A do anexo II da DN TCU nº 127/2013.

No capítulo 3, é apresentada uma avaliação sobre os controles administrativos internos do órgão, funcionamento da instancia correicional e apresentados os indicadores utilizados para afeição da eficiência da atuação do órgão. Por não dispor de estrutura própria de governança própria, não foram preenchidos os seguintes Quadros: *Quadro A.3.3.2 ó Remuneração dos Conselhos de Administração e Fiscal, Quadro A.3.3.3 ó Síntese de Remuneração dos Administradores, Quadro A.3.3.4 ó Detalhamento de Itens da Remuneração Variável dos Administradores*, da parte A do anexo II da DN TCU nº 127/2013.

No capítulo 4, são apresentados tópicos especiais da execução orçamentária e financeira, deixando se ser preenchidos os quadros: *Quadro A.4.1.1 ó Programação de despesas;*

amentária Interna por Grupo de despesa; Quadro A.4.1.2.2
a por Grupo de Despesa, Quadro A.4.1.3.1 ó Despesas por
modalidade de contratação ó Créditos Originários ó Total, Quadro A.4.1.3.2 ó Despesas por
modalidade de contratação ó Créditos Originários ó Valores Executados diretamente pela UJ,
Quadro A.4.1.3.3 ó Despesas por grupo e elemento de despesa - Créditos Originários ó Total;
Quadro A.4.1.3.4 ó Despesas por Grupo e Lemento de Despesa ó Créditos Orginiários ó Valores
Executados Diretamente pela UJ; Quadro A.4.2. ó Reconhecimento de Passivos por Insuficiência
de Créditos ou Recursos; Quadro A.4.4.1 ó Caracterização dos instrumentos de transferências
vigentes no exercício de referência; Quadro A.4.4.2 ó Resumos dos instrumentos celebrados pela
UJ nos três últimos exercícios; Quadro A.4.4.3 Resumo da prestação de contas sobre
transferências concedidas pela UJ na modalidade de convênio, termo de cooperação e de contratos
de repasse, Quadro A.4.4.4 ó Visão Geral da análise das prestações de contas de Convênios e
Contratos de Repasse, Quadro A.4.5.2 ó Despesas realizadas por meio de suprimento de fundos
por UG e por Suprido (conta tipo B), Quadro A.4.6.1.1 ó Benefícios financeiros e creditícios
geridos pela UJ ou benefícios financeiros e creditícios estimados e quantificados pela UJ, Quadro
A.4.6.2.1 ó Renúncias Tributárias sob Gestão da UJ ó Renúncias Tributárias Estimadas e
Quantificadas pela UJ, Quadro A.4.6.2.2 ó Valores renunciados e respectiva contrapartida,
Quadro A.4.6.2.3 ó Valores Renunciados por Tributo e Gasto Tributário ó 2013-2011, Quadro
A.4.6.2.4.1 ó Contribuintes beneficiados pela Renúncia ó Pessoas Físicas, Quadro A.4.6.2.4.2 ó
Contribuintes Beneficiados pela Renúncia ó Pessoa Jurídica, Quadro A.4.6.2.5.1 ó Beneficiários da
Contrapartida da Renúncia ó Pessoas Físicas, Quadro A.4.6.2.5.2 ó Beneficiários da contrapartida
da Renúncia ó Pessoas Jurídicas, Quadro A.4.6.2.6 ó Aplicação de recursos da renúncia de receita
pela própria UJ, Quadro A.4.6.2.7 ó Prestações de contas de Renúncias e Receitas, Quadro
A.4.6.2.8 ó Comunicações à RFB, Quadro A.4.6.2.9 ó Indicadores de Gestão da Renúncia de
Receitas, Quadro A.4.6.2.11 ó Ações da RFB, Quadro A.4.7.1 ó Requisições e Precatórios ó
Administração Direta, Quadro A.4.7.2 ó Requisição e Precatórios ó Administração Indireta, todos
da parte A do anexo II da DN TCU nº 127/2013. Vale ressaltar que os suprimentos concedidos
pelo regime especial de execução, por terem natureza sigilosa, não foram informados.

No capítulo 5 são tratadas as questões referentes aos recursos humanos disponíveis
na SR/DPF/PA, sendo apresentados diversos aspectos relacionados aos servidores ativos e inativos,
tais como escolaridade, faixa etária, custos, entre outros. Neste item, não foram preenchidos os
seguintes quadros: Quadro A.5.1.4.2 ó Instituidores de Pensão ó situação apurada em 31/12,
Quadro A.5.1.5.1 ó Atos sujeitos ao Registro do TCU, Quadro A.5.1.5.2 ó Atos sujeitos à

5.3 *ó Regularidade do cadastro dos atos no sisac, Quadro A.5.2.1 ó Cargos e atividades inerentes a categorias funcionais do plano de cargos da unidade jurisdicionada, Quadro A.5.2.2 ó Autorizações para a realização de concursos públicos ou provimento adicional para substituição de terceirizados.*

O capítulo 6, por sua vez, trata da gestão de bens móveis e imóveis sob responsabilidade da SR/DPF/PA, sendo informados dados sobre a frota de veículos e dos bens imóveis, ressalvados os dados protegidos por sigilo em razão da atividade exercida pela Polícia Federal. O capítulo 7 trata a gestão de tecnologia que, em verdade, é primordialmente centralizada em Brasília/DF, pelo órgão central. O capítulo 8, sobre gestão dos recursos renováveis, apresenta dados sucintos a respeito do consumo de água, energia elétrica e papel, e carece da adoção de instrumentos ou programas que garantam a sustentabilidade das atividades do órgão.

No que concerne ao capítulo 9, em razão de não haver orientações do TCU ou do órgão de controle interno, deixaram de ser preenchidos os seguintes quadros: *Quadro A.9.1 ó Cumprimento das deliberações do TCU atendidas no exercício, Quadro A.9.1.2 ó Situação das deliberações do TCU que permanecem pendentes de atendimento no exercício, Quadro A.9.2.1 ó Relatório de Cumprimento das recomendações do OCI, Quadro A.9.2.2 ó Situação das recomendações do OCI que permanecem pendentes de atendimento no exercício, Quadro A.9.5 ó Medidas Adotadas em caso de dano ao erário em 2013.*

No capítulo 10 do relatório são informados dados pertinentes aos canais de comunicação estabelecidos entre o órgão e a sociedade. No capítulo 11, por fim, são informados os dados contábeis, deixando de ser preenchidos os seguintes quadros: *Quadro 11.2.2 ó Declaração de que as demonstrações contábeis do exercício não refletem corretamente a situação orçamentária, financeira e patrimonial da unidade jurisdicionada, A.11.5.1 ó Composição acionária do Capital Social, Quadro A.11.5.2 ó Investimentos Permanentes em outras sociedades.*

O relatório de gestão revela que houve incremento nas atividades de repressão a ilícitos em 2013, em relação a 2012, o que pode ser verificados, principalmente, por meio dos dados operacionais. No entanto, vários fatores ainda limitam a expansão e a melhoria da qualidade das ações da SR/DPF/PA, tais como o quantitativo insuficiente de servidores policiais e administrativos, bem como a insuficiência de recursos financeiros.

Quadro 1 (A.1.1.1) - Identificação da Unidade Jurisdicionada ó Relatório de Gestão Individual

Poder e Órgão de Vinculação			
Poder: Executivo			
Órgão de Vinculação: Ministério da Justiça			Código SIORG: 316
Identificação da Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa: Superintendência Regional de Polícia Federal no Estado do Pará			
Denominação Abreviada: SR/DPF/PA			
Código SIORG: 001146		Código LOA: Não se aplica	Código SIAFI: 200386/200387
Situação Operacional: Ativa			
Natureza Jurídica: Órgão Público do Poder Executivo Federal			CNPJ: 00.394.494/0030-70
Principal Atividade: Administração Pública em Geral ó Segurança Pública			Código CNAE: 84.11.6-00
Telefones/Fax de contato:		(091)3214-8064	(091)3214-8001
Endereço Eletrônico: gab.srpa@dpf.gov.br			
Página na Internet: http://www.dpf.gov.br			
En8888dereço Postal: Av. Almirante Barroso, 4466 ó Souza ó CEP 66.613-080 ó Belém/PA			
Normas Relacionadas à Unidade Jurisdicionada			
Normas de criação e alteração da Unidade Jurisdicionada			
POLÍCIA FEDERAL NA CF/88 - Art. 144, Constituição da República Federativa do Brasil de 1988; SR/DPF/PA - Criação como Delegacia Regional ó Art. 395, §1º, III, Decreto nº 56.510, de 28 de junho de 1965 (vide Portaria 527/64, BS. 245, de 24/12/64); - Transformação em Superintendência Regional ó Decreto nº 70.665, de 02/06/72; - Criação do FUNAPOL - Lei Complementar 89, de 18.02.1997			
Outras normas infralegais relacionadas à gestão e estrutura da Unidade Jurisdicionada			
- Decreto nº 11, de 18 de janeiro de 1991 ó Aprova a estrutura regimental do Ministério da Justiça e dá outras providências; - Lei nº 10.683, de 28 de maio de 2003 - Dispõe sobre a organização da Presidência da República e dos Ministérios, e dá outras providências; - Instrução Normativa nº 13/2005-DGP/DPF ó Define as competências específicas das unidades centrais e descentralizadas do Departamento de Polícia Federal e as atribuições de seus dirigentes; - Decreto nº 6.061, de 15.03.2007 ó Aprova a estrutura Regimental e o Quadro dos Cargos em Comissão e das Funções Gratificadas do Ministério da Justiça, e dá outras providências; - Portaria nº 2.877/MJ, de 30.12.2011 ó Aprova o Regimento Interno do Departamento de Polícia Federal;			
Manuais e publicações relacionadas às atividades da Unidade Jurisdicionada			
Manual de Execução Orçamentária, Financeira e Patrimonial			
Unidades Gestoras e Gestões relacionadas à Unidade Jurisdicionada			
Unidades Gestoras Relacionadas à Unidade Jurisdicionada			
Código SIAFI		Nome	
200386		Superintendência Regional de Polícia Federal no Estado do Pará	
Gestões Relacionadas à Unidade Jurisdicionada			
Código SIAFI		Nome	
00001		Tesouro Nacional	
Relacionamento entre Unidades Gestoras e Gestões			
Código SIAFI da Unidade Gestora		Código SIAFI da Gestão	
200386		00001	

Dispõe o art. 144, §1º da Constituição Federal que incumbe à Polícia Federal: I-apurar infrações penais contra a ordem política e social ou em detrimento de bens, serviços e interesses da União ou suas entidades autárquicas e empresas públicas, assim como outras infrações cuja prática tenha repercussão ineterstadual ou internacional e exija repressão uniforme, segundo se dispuser em lei; II-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; III-exercer as funções de polícia marítima, aeroportuária e de fronteiras; IV-exercer, com exclusividade, as funções de polícia judiciária da União. Disciplinando o art. 144, §1º da CF, foi editada a Lei nº 10.446, de 2002, que dispõe sobre as infrações penais de repercussão interestadual ou internacional que exigem repressão uniforme.

Como unidade descentralizada do Departamento de Polícia Federal, a Superintendência Regional de Polícia Federal no Estado do Pará tem por finalidade exercer as atribuições supra citadas tendo o Estado do Pará por circunscrição, competindo-lhe planejar, dirigir, supervisionar, coordenar, orientar, fiscalizar e avaliar a execução das atividades, ações e operações correlatas à atuação da Polícia Federal, dentre outras ações que lhe forem atribuídas por lei.

Para tanto, a SR/DPF/PA têm sede na capital do Estado, Belém, e, ainda, quatro delegacias regionais descentralizadas sediadas nos municípios de Altamira, Marabá, Redenção e Santarém, cujas circunscrições são definidas pela Portaria nº 3.997/2013-DG/DPG, de 24/10/2010 (publicada no Boletim de Serviço nº 208, de 25/10/2013).

1.3 Organograma Funcional da SR/DPF/PA

Nos termos do que dispõe a Instrução Normativa nº13/2005-DG/DPF e a Portaria nº 2.877/2011-MJ, a SR/DPF/PA encontra-se estruturada da seguinte forma:

I - SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE POLÍCIA FEDERAL NO PARÁ - SR/DPF/PA:

a) Núcleo de Inteligência Policial - NIP;

b) Núcleo de Tecnologia da Informação - NTI;

c) Setor de Recursos Humanos - SRH;

d) Setor Técnico-Científico - SETEC;

e) Setor de Administração e Logística Policial - SELOG:

1. Núcleo de Execução Orçamentária e Financeira - NEOF; e

2. Núcleo Administrativo - NAD;

f) Delegacia Regional Executiva - DREX:

1. Núcleo de Operações - NO;

2. Delegacia de Polícia de Imigração - DELEMIG;

3. Delegacia de Controle de Armas e Produtos Químicos - DELEAQ; e

4. Delegacia de Controle de Segurança Privada - DELESP;

g) Delegacia Regional de Investigação e Combate ao Crime Organizado - DRCOR:

CART;

a Crimes contra o Patrimônio e ao Tráfico de Armas -

DELEPAT;

3. *Delegacia de Repressão a Crimes Previdenciários - DELEPREV;*

4. *Delegacia de Repressão a Drogas - DRE;*

5. *Delegacia de Repressão a Crimes Fazendários - DELEFAZ;*

6. *Delegacia de Defesa Institucional - DELINST;*

7. *Delegacia de Repressão a Crimes Contra o Meio-Ambiente e Patrimônio Histórico - DELEMAPH; e*

8. *Delegacia de Repressão a Crimes Financeiros e Desvios de Recursos Públicos - DELEFIN;*

h) Corregedoria Regional de Polícia Federal - COR:

1. *Núcleo de Disciplina - NUDIS; e*

2. *Núcleo de Correções - NUCOR;*

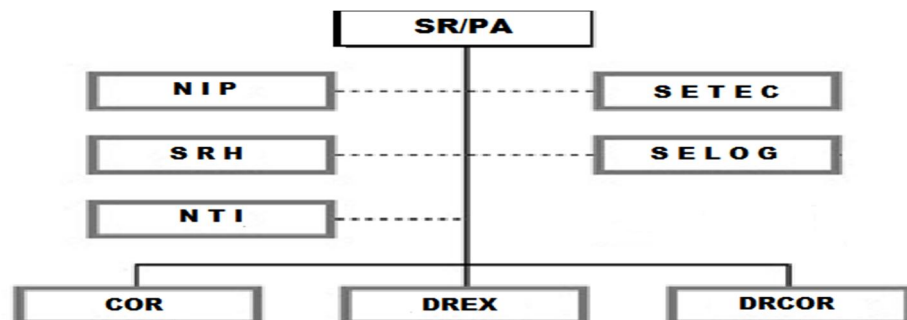
II - DELEGACIA DE POLÍCIA FEDERAL EM ALTAMIRA;

III - DELEGACIA DE POLÍCIA FEDERAL EM MARABÁ;

IV - DELEGACIA DE POLÍCIA FEDERAL EM REDENÇÃO; e

V - DELEGACIA DE POLÍCIA FEDERAL EM SANTARÉM.

O organograma sintético da SR/DPF/PA apresenta-se:



Delegacia Regional Executiva óDREX

Competência/Atribuição: Planejar, coordenar, controlar e executar as atividades, ações e operações correlatas à sua área de atuação (Instrução Normativa nº 013/2005-DG/DPF, de 15 de junho de 2005).

IDENTIFICAÇÃO DOS MACROPROCESSOS ¹	PRINCIPAIS PRODUTOS/DESCRIÇÃO
Controle da Segurança Privada	Consiste num conjunto de processos destinados a autorização para aquisição de armas, munições, petrechos e coletes balísticos; cancelamento de atividade e de autorização de funcionamento; encerramento de atividade clandestina de segurança privada; credenciamento de instrutor para escola de formação de vigilante; emissão do certificado de vistoria de carro-forte; aprovação do plano de segurança bancária; emissão de guia de transporte de armas, munições, explosivos e petrechos de recarga; emissão do registro de certificado de formação de vigilante; expedição da autorização de funcionamento e alteração de atos constitutivos; emissão da Carteira Nacional de Vigilante ó 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.
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

¹Fonte: Arquitetura de Processos da Polícia Federal

Arquitetura Funcional de Servidores da Polícia Federal e Registro de Arquivos.

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.
Proteção à Vida e aos Direitos Humanos	Consiste no conjunto de processos destinado à proteção à vida e ao direitos humanos, em especial nos casos de proteção ao réu colaborador preso, proteção de pessoas que aguardam acolhimento no Programa Nacional de Proteção à testemunhas (PNPT), bem como à fiscalização de adoção internacional de crianças.

Delegacia Regional de Repressão e Combate ao Crime Organizado - DRCOR

Competência/Atribuição: Planejar, coordenar, controlar e executar as atividades, ações e operações correlatas à sua área de atuação (Instrução Normativa nº 013/2005-DG/DPF, de 15 de junho de 2005).

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.

Núcleo de Inteligência Policial: NIP

Competência/Atribuição: Planejar, coordenar, controlar e executar as atividades, ações e operações correlatas à sua área de atuação (Instrução Normativa nº 013/2005-DG/DPF, de 15 de junho de 2005).

IDENTIFICAÇÃO DOS MACROPROCESSOS	PRINCIPAIS PRODUTOS/DESCRIÇÃO
Inteligência Policial	Conjunto de processos relativo à atividade de produção e proteção de conhecimentos exercida pela Polícia Federal, por meio do uso de metodologia própria e de técnicas acessórias, com a finalidade de apoiar o processo decisório do órgão, quando atuando no nível de assessoramento, ou ainda, de subsidiar a produção de provas penais, quando for necessário o emprego de suas técnicas e metodologias próprias, atuando, neste caso, no nível operacional

ordenar, controlar e executar as atividades, ações e operações correlatas à sua área de atuação (Instrução Normativa nº 013/2005-DG/DPF, de 15 de junho de 2005).

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.

1.5 Macroprocessos de Apoio ao exercício das competências e finalidades da SR/DPF/PA

Comunicação Social

Competência/Atribuição: Planejar, coordenar, controlar e executar as atividades, ações e operações correlatas à sua área de atuação (Instrução Normativa nº 013/2005-DG/DPF, de 15 de junho de 2005).

IDENTIFICAÇÃO DOS MACROPROCESSOS	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.

Núcleo de Tecnologia da Informação - NTI

Competência/Atribuição: Planejar, coordenar, controlar e executar as atividades, ações e operações correlatas à sua área de atuação (Instrução Normativa nº 013/2005-DG/DPF, de 15 de junho de 2005).

IDENTIFICAÇÃO DOS MACROPROCESSOS	PRINCIPAIS PRODUTOS/DESCRIÇÃO
Gestão de Tecnologia da Informação	Conjunto de processos que visa à disponibilidade, à operacionalidade e à adequabilidade dos recursos tecnológicos da organização.

ento - T&D

ordenar, controlar e executar as atividades, ações e operações correlatas à sua área de atuação (Instrução Normativa nº 013/2005-DG/DPF, de 15 de junho de 2005).

IDENTIFICAÇÃO DOS MACROPROCESSOS	PRINCIPAIS PRODUTOS/DESCRIÇÃO
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.

Setor de Recursos Humanos - SRH

Competência/Atribuição: Planejar, coordenar, controlar e executar as atividades, ações e operações correlatas à sua área de atuação (Instrução Normativa nº 013/2005-DG/DPF, de 15 de junho de 2005).

IDENTIFICAÇÃO DOS MACROPROCESSOS	PRINCIPAIS PRODUTOS/DESCRIÇÃO
Gestão de Pessoas	Gerenciamento e desenvolvimento das pessoas selecionadas e contratadas, incluindo seu acompanhamento em termos de desempenho.

Serviço de Administração e Logística Policial - SELOG

Competência/Atribuição: Planejar, coordenar, controlar e executar as atividades, ações e operações correlatas à sua área de atuação (Instrução Normativa nº 013/2005-DG/DPF, de 15 de junho de 2005).

IDENTIFICAÇÃO DOS MACROPROCESSOS	PRINCIPAIS PRODUTOS/DESCRIÇÃO
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 consequências na dinâmica organizacional. Cuida do planejamento da execução físico-financeira, contemplando a previsão das receitas, a fixação das despesas e a obtenção e gestão dos recursos financeiros destinados ao atendimento das necessidades decorrentes do exercício das atribuições da Organização.
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.

Corregedoria Regional da Polícia Federal COR

Competência/Atribuição: Distribuir expedientes com vistas à instauração de inquérito policial, planejar e executar o Plano de Correições, decidir sobre conflitos de competência, determinar a instauração de sindicância para apurar irregularidades ou infrações cometidas por servidores lotados na Superintendência ou em suas unidades subordinadas descentralizadas, dentre outras atribuições específicas (ver Instrução Normativa nº 013/2005-DG/DPF, de 15 de junho de 2005).

IDENTIFICAÇÃO DOS MACROPROCESSOS	PRINCIPAIS PRODUTOS/DESCRIÇÃO
Correição e ControlesInternos	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

Núcleo de Correições - NUCOR

Competência/Atribuição: Planejar, coordenar, controlar e executar as atividades, ações e operações correlatas à sua área de atuação (Instrução Normativa nº 013/2005-DG/DPF, de 15 de junho de 2005).

IDENTIFICAÇÃO DOS MACROPROCESSOS	PRINCIPAIS PRODUTOS/DESCRIÇÃO
Correição e ControlesInternos	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,

1.6 Principais Parceiros externos relacionados à atividade-fim da SR/DPF/PA

IDENTIFICAÇÃO DOS MACROPROCESSOS	PRINCIPAIS PARCEIROS INTERNOS	PRINCIPAIS PARCEIROS EXTERNOS
Comunicação Institucional	DCS/GAB	INSTITUIÇÕES DE IMPRENSA EM GERAL
Correição e ControlesInternos	GAB/COR/COGER	MPF/CGU/AGU
Gestão de Tecnologia da Informação	CGTI/GAB/SETEC	ENTEL e DATAPREV
Gestão do Conhecimento	DGP/ANP	UNIVERSIDADES E CENTROS DE APRIMORAMENTO

	DGP/NUMED/GAB/S.SOCIAL	MPOG/MJ
Logística	DLOG/COAD/DREX/GAB/DCS NIP/NTI/CGTI	AGU/MPOG/MJ/MPT/ TCU/CGU
Gestão Orçamentária, Financeira e Contábil	COF/DLOG	STN/MF
IDENTIFICAÇÃO DOS MACROPROCESSOS	PRINCIPAIS PARCEIROS INTERNOS	PRINCIPAIS PARCEIROS EXTERNOS
Inteligência Policial	DIP/GAB	GRUPOS DE INTELIGÊNCIA DE OUTRAS INSTITUIÇÕES
Controle da Segurança Privada	CGCSP/DREX	INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS e EMPRESAS DE SEGURANÇA PRIVADA
Controle de Armas de Fogo	DARM/DREX	EXÉRCITO e IBAMA
Controle Migratório	CGPI/DREX	INFRAERO/ANAC
Controle de Precursores Químicos	CGPRE/DREX	ANVISA E DEMAIS POLÍCIAS
Identificação Civil	INI/DREX	INSTITUTO RENATO CHAVES
Segurança de Pessoas	DSP/DREX	GSI-PR E DEMAIS POLÍCIAS
Segurança de Portos e Aeroportos	CGPI/DREX	MARINHA/AERONAUTICA INFRAERO
Proteção à Vida e aos Direitos Humanos	CGDI/DREX	GRUPOS DE PROTEÇÃO DOS DIREITOS HUMANOS
Investigação Criminal	DICOR/DRCOR	MPF/PM/PC/CGU/INSS/PRF TRIBUNAIS FEDERAIS/RFB
Identificação criminal	INI/DREX	INSTITUOS DE IDENTIFICAÇÃO CRIMINAL
Criminalística	INC/GAB/DREX/DRCOR	INSTITUTO CRIMINALÍSTICA ESTADUAL

co que orienta a atuação da SR/DPF/PA foi estabelecido por meio do Plano Estratégico do Departamento de Polícia Federal para o período de 2010/2022, aprovado pela Portaria nº 1.735/2010-DG/DPF, de 03 de novembro de 2010.

Este documento veicula três principais instrumentos através dos quais são traçadas as estratégicas gerenciais para os próximos anos, considerando a prospecção de cenários futuros a partir de dados presentes: a) Plano Estratégico; b) Portfólio estratégico; e, c) Mapa Estratégico.

Estes instrumentos são elaborados pelo órgão central de forma a orientar a atuação da instituição Polícia Federal, que tem como NEGÓCIO a Ciência Policial, objetivando o atendimento da MISSÃO de exercer as atribuições de polícia judiciária e administrativa da União, a fim de contribuir na manutenção da lei e da ordem, preservando o estado democrático de direito, a fim de, futuramente, atingir a sua VISÃO, que é tornar-se referência mundial em ciência policial.

2.2 Planejamento das Ações da SR/DPF/PA ó Plano de Metas

Neste cenário, todo o planejamento da SR/DPF/PA é firmado no intuito do cumprimento dos Objetivos Institucionais previstos no Planejamento Estratégico do órgão, quais sejam os itens listados a seguir, de *a* a *h*. À luz destes objetivos, a SR/DPF/PA elabora anualmente o seu Plano de Metas, programando ações que buscam a concretização dos mesmos em curto, médio e longo prazo.

Para o exercício de 2013, foram elencados 60 (sessenta) itens relacionados aos diferentes objetivos institucionais, de acordo com as demandas verificadas no ano de 2012, dentre os quais destacam-se os seguintes abaixo listados nos subitens de *a.1* à *g.4*:

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

a.1) Aumento do efetivo dos servidores administrativos;

a.2) Viabilizar os reparos nas duas lanchas Boston da DPF/SNM/PA, que necessitam de reparos nos motores;

a.3) Aprimorar as medidas de Delegacia Itinerante da DPF/RDO/PA, com o objetivo de agilizar o andamento dos inquéritos policiais e evitar o acúmulo de serviços e pendências cartorárias.

- Avaliação dos resultados: Quanto ao aumento de efetivo de servidores administrativos, foi aberto em 2013 o concurso público para provimento de 512 (quinhentas e doze) vagas, das quais aproximadamente 12(doze) serão destinadas ao Estado do Pará, quando da conclusão do certame. Foram efetivamente efetuados os consertos nas lanchas Boston acauteladas à DPF/SNM/PA, bem como foi concretizada doação pela SR/DPF/AM à DPF/SNM/PA da lancha Guilherme II, o que aumentou a capacidade de atuação da delegacia descentralizada na sua área de circunscrição, onde o deslocamento é eminentemente fluvial. Tal melhoria estrutural teve reflexos imediatos no aumento do número de diligências e, conseqüentemente, na quantidade de flagrantes efetuados no ano de 2013. Com a chegada de novos servidores policiais à Delegacia de Redenção, oriundos do concurso publico concluído em dezembro de 2012, foi possível dar início às medidas de delegacia itinerante.

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

b.1) Capacitar os servidores lotados no SELOG;

b.2) Ministrando treinamento de tiro ao efetivo da SR/DPF/PA, bem como das Delegacias descentralizadas.

- Avaliação dos resultados: Em 2013, diversos servidores do SELOG foram contemplados com cursos de aperfeiçoamento na área de licitações e contratos administrativos, ministrado no mês de abril/2013 em Belém/PA pela empresa TREIDE; bem como em capacitação para gestão orçamentária e financeira por meio do sistema SIAFI, curso este ministrado na Academia Nacional de Polícia, em agosto de 2013. Quanto aos treinamentos de tiro, foi possível realizar duas etapas de treinamento, tanto na SR/DPF/PA quanto nas delegacias descentralizadas, sendo a primeira etapa realizada no primeiro semestre e a segunda etapa, no segundo semestre. Em que pese a haja previsão normativa interna para que o treinamento anual seja realizado em quatro etapas, só foram realizadas estas duas etapas devido às dificuldades orçamentárias no que concerne à compra de munição para treinamento, pagamento de passagens aéreas e diárias para os instrutores de tiro se deslocarem ao interior do estado, bem como devido ao baixo quantitativo de servidores que participou das duas etapas realizadas.

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

c.1) Realizar constantes missões em municípios da circunscrição da unidade de Santarém para o cumprimento de diligências pertinentes a inquéritos policiais;

c.2) Incrementar ações de combate a crimes ambientais;

c.3) Otimizar o combate de desvio de recursos públicos federais na circunscrição da DPF/SNM/PA;

c.4) Aumentar o número de armas longas na Delegacia de Polícia Federal em Redenção;

c.5) Aumentar o número de coletes balísticos em na Delegacia de Polícia Federal em Redenção;

c.6) Aquisição de duas viaturas tipo caminhonete e uma para transporte de presos para a Delegacia de Polícia Federal em Redenção;

c.7) Aquisição de duas viaturas tipo carro de passeio para diligências veladas e realização de vigilância na circunscrição da Delegacia de Polícia Federal em Redenção;

c.8) Implementar ações de combate ao tráfico interestadual que tenham a cidade de Marabá como rota ou destino;

c.9) Dar continuidade às ações de combate a crimes ambientais ocorridos na circunscrição da DPF/MBA/PA, sobretudo em terras indígenas e de reservas permanentes;

c.10) Incrementar as ações de combate à corrupção nos órgãos públicos sediados em Marabá/PA;

no cumprimento de mandados de prisão;
e sobre crime de tráfico de seres humanos;

- c.13) Intensificar a repressão ao crime de pedofilia via internet;
- c.14) Intensificar as investigações e operações relacionadas à repressão do crime de redução à condição análoga a de trabalhador escravo, em conjunto com o Ministério Público do Trabalho e Superintendência Regional do Trabalho e Emprego
- c.15) Atuar como polícia judiciária na investigação e repressão aos crimes eleitorais.
- c.16) Participar de Operações de Reintegração de Posse em conjunto com INCRA e IBAMA, nas áreas pertencentes à União;
- C.17) Intensificar as investigações e operações de repressão a crimes ambientais cometidos nas reservas indígenas dos Estados;
- c.18) Prestar proteção às autoridades que gozem de status de dignitários;
- c.19) Ampliar o número de inquérito policiais relatados em relação ao ano anterior e criar especialização na área fazendária;
- c.20) Dar continuidade ao trabalho de repressão contrabando e descaminho, seja por via fluvial ou por via terrestre;
- c.21) Dar ênfase às operações de repressão permanente às atividades de fraudes na concessão e pagamento de Seguro Desemprego para o Pescador Artesanal;
- c.22) Incrementar as ações de repressão e controle de fraudes contra a Previdência Social dentro do Estado do Pará
- c.23) Incrementar ações de inteligência visando identificar organizações criminosas que tenham ramos de atuação dentro do Estado do Pará, especializadas em fraudes contra a Previdência Social;
- c.24) Criação de rotina de trabalho e adoção de medidas investigativas que visem a redução do Narcotráfico, cuja rota de transporte ou financiadores têm o estado do Pará como base, mediante estudo de rotas, da logística e identificação de bens utilizados na lavagem do dinheiro obtido ilicitamente.
- c.25) Desenvolvimento de mecanismos que facilitem a identificação do tráfego de pessoas por meios fluviais e aéreos comumente utilizadas como transportadores de drogas (mulas), bem como desenvolvimento de mecanismos que facilitem a triagem de encomendas suspeitas utilizadas para a exportação de drogas;
- c.26) Especialização na Área de Repressão ao Tráfico de Drogas ó DRE
- c.27) Criar metodologia para alimentação e atualização dos Sistemas de Informações da Polícia Federal voltadas às ações de combate ao Tráfico de Drogas tanto no âmbito da DRE/DRCOR/SR/DPF/PA quanto das UREs

- Avaliação de resultados: Em 2013, houve incremento significativo na quantidade de operações deflagradas em relação ao ano de 2012, nas diversas áreas de atuação da Polícia Federal, conforme quadro a seguir, onde estão descritas todas as operações do ano de 2013, em ordem cronológica, indicando, dentre outros itens, o tipo de crime investigado, a quantidade de mandados de prisão expedidos, bem como a quantidade de servidores públicos presos em cada operação:

Quadro 2 ó Operações SR/DPF/PA 2013

DATA	PRISÕES	MANDADOS DE CONDUÇÃO COERCITIVA	MANDADOS DE BUSCA E APREENSÃO	POLICIAIS EMPENHADOS NA OPERAÇÃO	SERVIDORES PRESOS		
ADAMANTO <i>(crimes financeiros)</i>	DELEFIN <i>(crimes financeiros)</i>	19/01/2013	03	----	07	28	01- APF
APOSTA ZERO	DELEFAZ/RDO <i>(crimes fazendários)</i>	05/04/2013	01 flagrante porte de arma.	----	05	20	----
EXTREMO NORTE	DELEFAZ <i>(crimes fazendários)</i>	10/04/2013	—	15	12	40	—
PROTEU	DELEFAZ <i>(crimes fazendários)</i>	25/04/2013	19	—	21	86	07
TETIS	DELEFAZ <i>(crimes fazendários)</i>	25/04/2013	19	02	22	90	06
IBIRA	DELEMAPH <i>(crimes ambientais)</i>	06/05/2013	—	—	27	85	—
MALOTE	DELEPAT/SNM <i>(crimes contra o patrimônio)</i>	12/08/2013	07	06	--	25	—
GOGÓ DE OURO	DELEFIN/MBA <i>(crimes financeiros)</i>	03/09/2013	03	06	09	40	—
BERRANTE	DELEFAZ/MPF <i>(crimes fazendários)</i>	25/10/2013	—	02	31	120	—
TÉRMITA II	DELEMAPH <i>(crimes ambientais)</i>	06/11/2013	07	16	21	—	05
G. V (TRAIRÃO)	DELEMAPH/SNM <i>(crimes ambientais)</i>	13/11/2013	01	14	02	48	—
STRADA	DELEFIN/MBA <i>(crimes financeiros)</i>	19/11/2014	01	—	—	06	—
MANIRROT O	DELEFIN <i>(crimes financeiros)</i>	28/11/2013	07	14	33	140	—

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

d.1) Incrementar o serviço de fiscalização às empresas de segurança privada na capital e no interior do Estado;

d.2) Incrementar as ações de fiscalizações periódicas nas instituições financeiras, nos cursos de formação de vigilantes, nas empresas especializadas e nos serviços orgânicos de segurança;

d.3) Consolidar mapeamentos e o controle das empresas regulares, instituições financeiras, escolas de formação de vigilantes e serviços orgânicos de segurança;

- Avaliação dos resultados: Com a chegada de novos servidores policiais, oriundos do concurso público concluído em dezembro de 2012, foi possível incrementar as medidas de fiscalização das empresas de segurança privada, sobretudo na capital do Estado do Pará.

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

- Avaliação dos resultados: As ações relacionadas a este objetivo estratégico são concretizadas pelo órgão central, e não por esta Unidade Jurisdicionada.

f) Otimizar o Emprego dos Bens e Recursos Materiais: Modernizar a gestão do patrimônio e dos recursos materiais da instituição, aperfeiçoando o seu emprego e utilização.

f.1) Proporcionar melhores condições de trabalho aos servidores lotados na SR/PA e ao público em geral, visando melhorar o desenvolvimento das atividades do órgão, através do construção da nova sede da SR/DPF/PA;

f.2) Construir prédio anexo ao prédio da sede da SR/DPF/PA, objetivando unificar o efetivo e evitar a locação de imóveis, otimizando, assim, as ações do órgão;

f.3) Construir muro de divisa e proteção para proteger e resguardar o patrimônio da SR/DPF/PA, no que concerne ao terreno onde será construída a nova sede;

f.4) Reforma/revitalização do refeitório e do banheiro do andar térreo da SR/DPF/PA;

f.5) Reforma da atual sede da SR/DPF/PA, com revitalização das fachadas do edifício sede;

f.6) Construir a nova sede da DPF/SNM/PA;

f.7) Construir a nova sede da DPF/ATM/PA;

f.8) Reforma/revitalização da área destinada onde funcionada a Delegacia de Imigração no Cais do Porto de Belém/PA;

f.9) Construir no 2º piso da DPF/RDO/PA uma área fechada com paredes e grades para servir de depósito de material apreendido sobre o controle do Núcleo Cartorário;

- f.12) Construção da nova sede da DPF/MBA/PA;
- f.13) Construir muro de divisa e proteção na área onde futuramente será instalada a nova sede da DPF/MBA/PA;
- f.14) Aumentar o número de veículos de tração 4x4 na SR/DPF/PA;
- f.15) Reforma geral do telhado da DPF/RDO/PA;
- f.16) Firmar contrato para manutenção dos ar-condicionados da DPF/MBA/PA;
- f.17) Dar a destinação devida ao terreno da Polícia Federal em Marabá, a fim de evitar risco de invasões;
- f.18) Ampliar o efetivo da SR/DPF/PA;
- f.19) Criação de Núcleos de Repressão a Drogas (URE)junto as Delegacias Descentralizadas com estrutura mínima de trabalho, equipamento de interceptação de sinais e estações de trabalho.

- Avaliação dos resultados: Foi obtida a liberação de recursos para a construção da nova sede da SR/DPF/PA e já se encontra em trâmite a licitação do projeto básico. Como a meta tem prazo estimado de 4(quatro) anos para sua conclusão, também foram iniciadas em 2013 obras de reforma no atual prédio, tendo sido concluída a construção de um prédio anexo que abrigará setores administrativos antes alocados em um prédio alugado, distante do prédio da sede. No que concerne a construção dos prédios das delegacias descentralizadas do interior, ainda não tiveram início os processos licitatórios devido tanto à falta de recursos orçamentários para a realização de tais obras, bem como pela falta de servidores administrativos que possam se empenhar em tais processos. Foram realizadas diversas melhorias estruturais na Delegacia de Redenção com aplicação dos recursos oriundos do Termo de Ajustamento de Conduta firmado pelo MPT regional em benefício da SR/DPF/PA. Quanto à estruturação dos Núcleos de Repressão a Entorpecentes, durante todo o ano de 2013 foi realizada a ativação e reativação dos Núcleos de Análise das Delegacias descentralizadas, por meio de reformulação da equipe de policiais analistas, melhoria dos sistemas de interceptação de sinais e treinamento dos policiais envolvidos.

g) Consolidar a Governança em Tecnologia da Informação: Estruturar as práticas, padrões, processos, recursos e relacionamentos na área de Tecnologia da Informação, aprimorando seus serviços e agregando valor à instituição.

- g.1) Compra e instalação de novas centrais telefônicas para a SR/DPF/PA e delegacias descentralizadas no Estado do Pará;
- g.2) Compra e instalação de novo circuito fechado de TV-CFTV para fins de monitoramento e vigilância do prédio da SR/DPF/PA, Caripunas, SETEC e delegacias descentralizadas;
- g.3) Contratação de empresa para locação de equipamentos de impressão;
- g.4) Compra de novos servidores para expansão dos serviços de TI no âmbito da SR/DPF/PA e Delegacias;
- g.3) Mudar a Localização do roteador da sub-rede 10.91.24 para o prédio do SETEC;

- Avaliação de resultados: As metas estabelecidas para 2013 não foram alcançadas, sendo reproduzidas enquanto metas para o ano de 2014. A aquisição e instalação do novo CFTV, bem como a instalação de cercas elétricas será providenciada em 2014, com pagamento previsto para ser feito com recursos oriundos do Termo de Ajustamento de Conduta celebrado entre o Ministério Público do Trabalho e a empresa Guarany Siderurgia e Mineração S/A nos autos da Ação Civil Pública nº 001435.2006.08.000/0 em benefício da Superintendência da Polícia Federal no Pará.

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

O panorama econômico, tanto em âmbito nacional, quanto em caráter mundial, levou o governo federal a efetuar acentuado corte nos recursos orçamentários e financeiros indispensáveis à manutenção do Departamento de Polícia Federal, o qual necessariamente é refletido em cada uma das UJs que o compõem, como é o caso da SR/DPF/PA. A plena execução do planejamento de uma instituição, ou mesmo de parte dele, carece da utilização de recursos financeiros para a realização do custeio e manutenção da estrutura já existente, assim como para a execução de investimentos que visem tornar a unidade mais adequada às necessidades impostas pelo refinamento das atividades de organizações criminosas, e também pelo indispensável aperfeiçoamento do atendimento à população.

Sob esta ótica, os últimos 04 (quatro) anos, mais especialmente o exercício de 2013, têm demandado muitos ajustes durante a sua execução, já que é necessário se adequar aos valores disponibilizados, o que tem sido feito, sinteticamente, levando as despesas de custeio das atividades aos níveis mínimos suportados e adotando execução de investimentos a níveis próximos de zero. Neste contexto, esta UJ atuou para melhorar a qualidade de qualquer gasto efetuado, sendo obrigada a evitar e/ou cancelar importantes despesas pertinentes à sua administração, sempre buscando minimizar o quanto possível o grave impacto causado às atividades desenvolvidas, reduzindo, assim, o risco existente. Aliás, vale ressaltar que muitas ações só foram possíveis devido ao recurso repassado em função do Termo de Ajustamento de Conduta celebrado entre o Ministério Público do Trabalho e a empresa Guarany Siderurgia e Mineração S/A nos autos da Ação Civil Pública nº 001435.2006.08.000/0 em benefício da Superintendência da Polícia Federal no Pará.

Caracterização do Funcionamento dos Controles Internos

Quadro 3 (A.3.2) ó 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					
23. A informação relevante para UJ é devidamente identificada, documentada, armazenada e comunicada tempestivamente às pessoas adequadas.				X	
24. As informações consideradas relevantes pela UJ são dotadas de qualidade suficiente para permitir ao gestor tomar as decisões apropriadas.			X		
25. A informação disponível para as unidades internas e pessoas da UJ é apropriada, tempestiva, atual, precisa e acessível.				X	

nde às expectativas dos diversos grupos e indivíduos da onsabilidades de forma eficaz.					X
todos os níveis hierárquicos da UJ, em todas as direções, por todos os seus componentes e por toda a sua estrutura.					X
Monitoramento	1	2	3	4	5
28.O sistema de controle interno da UJ é constantemente monitorado para avaliar sua validade e qualidade ao longo do tempo.			X		
29.O sistema de controle interno da UJ tem sido considerado adequado e efetivo pelas avaliações sofridas.			X		
30. O sistema de controle interno da UJ tem contribuído para a melhoria de seu desempenho.			X		
Análise Crítica: Não se atribuiu nota máxima em todos os itens do quadro anterior, em função da UJ estar passando por um processo continuado de melhoria em seu desempenho, assim como pelo aperfeiçoamento de alguns setores e atividades. Sob outro prisma, há que se considerar também a ausência de um setor exclusivo de controle interno, por conta da insuficiência de efetivo na UJ. De fato, no âmbito da SR/DPF/PA, a execução de controle interno é realizada pelas chefias, em suas respectivas áreas de atuação, sempre sob a orientação e supervisão do Superintendente Regional.					
Escala de valores da Avaliação: (1) Totalmente inválida: Significa que o conteúdo da afirmativa é integralmente não observado no contexto da UJ. (2) Parcialmente inválida: Significa que o conteúdo da afirmativa é parcialmente observado no contexto da UJ, porém, em sua minoria . (3) Neutra: Significa que não há como avaliar se o conteúdo da afirmativa é ou não observado no contexto da UJ. (4) Parcialmente válida: Significa que o conteúdo da afirmativa é parcialmente observado no contexto da UJ, porém, em sua maioria . (5) Totalmente válido. Significa que o conteúdo da afirmativa é integralmente observado no contexto da UJ.					

3.2 Estrutura e atividades do Sistema de Correição

Conforme o artigo 227 da Instrução Normativa nº 013/2005-DG/DPF, De 15 de junho de 2005, compete à Corregedoria Regional de Polícia Federal no Estado do Pará planejar e executar o Plano de Correições, dentre outras atribuições.

Encontram-se subordinados à Corregedoria deste Estado o Núcleo de Disciplina (NUDIS) e o Núcleo de Correições (NUCOR). O NUCOR é a unidade específica responsável pelo desenvolvimento das atividades de correição. No NUDIS, as atividades de medidas disciplinares são desenvolvidas pela equipe composta por uma Delegada de Polícia Federal e um Escrivão de Polícia Federal

Como principais resultados obtidos entre 01/01/13 e 31/12/2013, conforme relatórios extraídos do sistema CGU-PAD, destaca-se a instauração de 9 (nove) Processos Administrativos Disciplinares e 4 (quatro) sindicâncias, totalizando 13 (treze) procedimentos instaurados no referido ano.

3.3 Cumprimento pela Instância de Correição da Portaria nº 1.043/2007 da CGU

A Corregedoria Regional do Pará e o respectivo Núcleo de Disciplina, está em consonância com os preceitos contidos nos artigos 4º e 5º da Portaria CGU nº 1043, de 24/07/2007 (CGU/PAD: prazos e confiabilidade), uma vez que foi e vem sendo envidado esforço contínuo para manter o sistema atualizado. Eventuais inconsistências, acaso existam, podem decorrer de processos/sindicâncias/expedientes de natureza disciplinar ainda não concluídos, cujo saneamento é um dos objetivos primordiais da Unidade.

de totalizadores constantes de dois relatórios extraídos do
bitidos:

- Por fase do Processo: o Relatório extraído para a fase "**Instauração/Instrução**" aponta, no período de 01/01/2013 a 31/12/2013, o total de **13 (treze)** procedimentos instaurados, aí computados todos os tipos de processos;

3.4 Indicadores

Os indicadores de avaliação de desempenho instituídos pelo Departamento de Polícia Federal são: a) o indicador do prazo de conclusão de inquéritos policiais; e, b) o índice de produtividade operacional. Estes indicadores tomam em consideração que o principal produto dos serviços prestados pelo Departamento de Polícia Federal está vinculado às apurações dos ilícitos penais, o que se faz por meio do inquérito policial, principalmente. Nessa esteira, os indicadores abaixo informam o desempenho da Superintendência Regional do Pará no cenário brasileiro, no que concerne à apuração dos ilícitos cometidos no Estado do Pará.

3.4.1 Prazo de conclusão de inquéritos policiais no DPF

Unidade de medida: dias

Periodicidade: anual

Fórmula: tempo médio gasto entre a abertura e a conclusão de inquéritos policiais na Polícia Federal

$$= \text{___ dias}$$

Onde:

C = tempo médio de conclusão de inquéritos

A = tempo médio de abertura de inquérito

Taxa de Conclusão de Inquéritos Policiais no DPF

Unidade de medida: percentagem;

Periodicidade: anual;

Fórmula: relação percentual entre o número de inquéritos policiais concluídos em todas as unidades operacionais do órgão e o total de inquéritos policiais instaurados.

$$\frac{IC}{II} * 100$$

Onde:

IC = Inquéritos Policiais Concluídos em todas as Unidades Operacionais

II = Total de Inquéritos Policiais Instaurados em todas as Unidades Operacionais

ma Cartorário ó SISCART-SR/DPF/PA, foram extraídos os 10 a 2012, conforme evidenciadoa seguirpor unidade que

Compoer a SIVTA.

Quadro4 ó Taxa de Conclusão de Inquérito no período de 2010 a 2012.

UNIDADE	MOVIMENTAÇÃO	2010	2011	2012	TOTAL
SR/PA	Relatados	1234	1768	1056	4058
	Instaurados	1280	1330	972	3582
	TX - SR/PA (%)	96,41	132,93	108,64	
ATM	Relatados	275	233	227	735
	Instaurados	240	311	171	722
	TX ó ATM (%)	114,58	74,92	132,75	
MBA	Relatados	334	269	123	726
	Instaurados	179	248	317	744
	TX ó MBA (%)	186,59	108,47	38,80	
RDO	Relatados	92	154	68	314
	Instaurados	154	115	124	393
	TX ó RDO (%)	59,74	133,91	54,84	
SNM	Relatados	263	338	262	863
	Instaurados	295	309	369	973
	TX ó SNM (%)	89,15	109,39	71,00	
Todas as Unidades	Relatados	2198	2762	1736	6696
	Instaurados	2148	2313	1953	6414
	TX- Todas as Unidades(%)	102,33	119,41	88,89	

Fonte: SINPRO/SISCART

Gráfico 1 ó Tempo Médio de Conclusão dos IPLø, em dias.

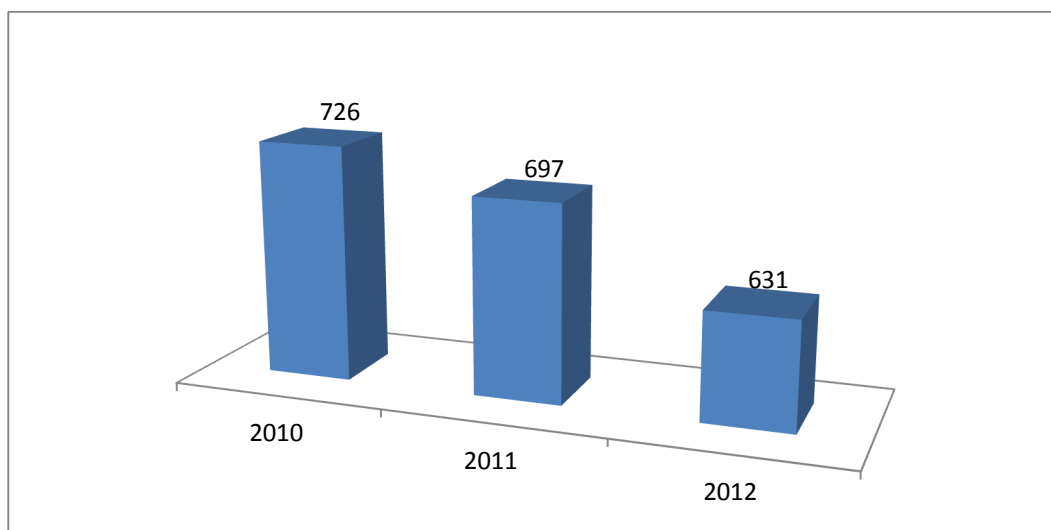
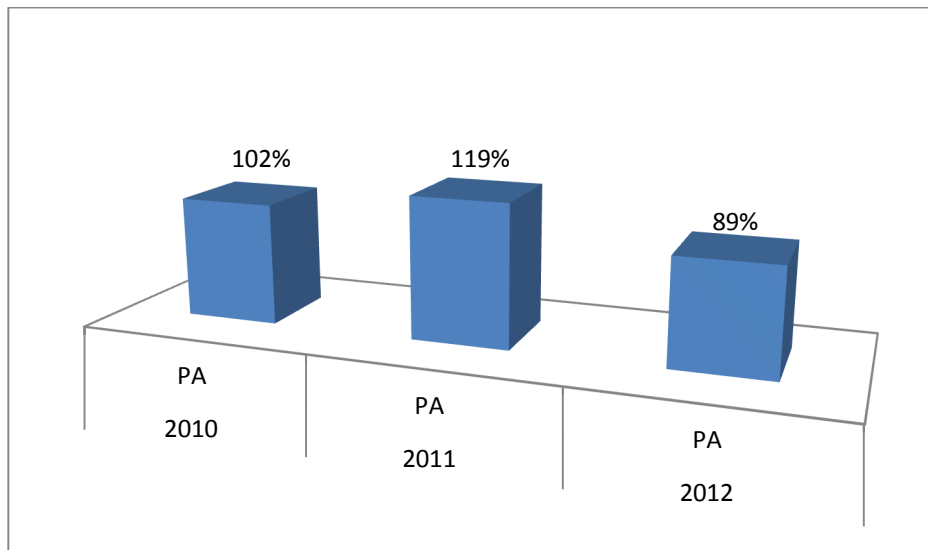


Gráfico 2 ó Taxa de Conclusão dos IPLø, em %.



Fonte: SISCART-SR/DPF/PA.

3.4.2 Índice de Produtividade Operacional

Tabela 1 ó Unidades operacionais ordenadas em ordem decrescente do valor do IPO.

Unidade	IPO
RR	4,077
MS	3,874
PR	3,869
SP	3,809
AP	3,392
AM	3,304
AL	3,162
MT	2,983
PA	2,700
AC	2,665
MG	2,628
TO	2,591
RS	2,567
RO	2,448
DF	2,434
RN	2,200
PI	2,120
MA	2,002
SC	2,000
BA	1,992
GO	1,922
PB	1,884
SE	1,866
PE	1,764
CE	1,692
RJ	1,654
ES	1,527

Unidades ordenadas em função dos valores obtidos com as atividades operacionais, fatores geográficos e atividades operacionais. O valor do IPO de uma unidade é a soma dos valores correspondentes nas tabelas 2, 3 e 4 seguintes.

**A FEDERAL
exercício 2013**

[Click Here to upgrade to
Unlimited Pages and Expanded Features](#)

a 2 ó Fatores Geográficos.

		Unidade	Valor
RR	3,660	AM	0,849
MS	3,496	RR	0,351
PR	3,393	PA	0,305
AP	3,106	AC	0,199
AL	2,808	MT	0,193
SP	2,499	TO	0,193
MT	2,465	BA	0,187
AC	2,280	AP	0,177
TO	2,210	RO	0,171
PA	2,164	MA	0,158
AM	2,162	PI	0,158
RO	2,136	MG	0,157
RS	2,047	GO	0,145
MG	2,030	MS	0,116
DF	1,998	PE	0,116
RN	1,910	RS	0,112
PI	1,815	AL	0,110
MA	1,641	SC	0,101
PB	1,617	PB	0,090
SE	1,589	CE	0,076
SC	1,443	PR	0,070
BA	1,403	SE	0,066
PE	1,329	RN	0,065
CE	1,327	SP	0,064
GO	1,284	DF	0,055
ES	1,099	ES	0,053
RJ	1,091	RJ	0,039

Tabela 3ó Atividades Administrativas.

Unidade	Valor
SP	1,245
RJ	0,524
GO	0,493
SC	0,456
MG	0,441
RS	0,408
PR	0,406
BA	0,402
DF	0,381
ES	0,375
MT	0,325
PE	0,320
AM	0,294
CE	0,289
MS	0,262
AL	0,244
PA	0,231
RN	0,225
SE	0,211
MA	0,203
TO	0,188
AC	0,187
PB	0,177
PI	0,147
RO	0,141
AP	0,110
RR	0,067

4.1.1 Execução Orçamentária de Créditos Recebidos pela UJ por Movimentação

4.1.1.1 Despesas Totais por Modalidade de Contratação ó Créditos de Movimentação

Quadro 3 (A..4.1.3.5) ó Despesas por Modalidade de Contratação ó 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)	6.707.086,60	5.981.785,35	6.677.005,03	5.968.695,04
a) Pregão	6.707.086,60	5.981.758,35	6.677.005,03	5.968.695,04
2. Contratações Diretas (g+h)	1.703.489,37	1.731.402,98	1.703.489,37	1.731.402,98
b) Dispensa	1.574.483,70	1.541.040,76	1.525.289,00	1.541.040,76
c) Inexigibilidade	129.005,67	190.362,22	122.266,39	190.362,22
3. Regime de Execução Especial	308.105,87	411.742,12	308.105,87	411.742,12
d) Suprimento de Fundos	308.105,87	411.742,12	308.105,87	411.742,12
4. Pagamento de Pessoal (j+k)	3.661.586,00	2.947.134,67	3.661.586,00	2.947.134,67
e) Pagamento em Folha	-	-	-	-
f) Diárias	3.661.586,00	2.947.134,67	3.661.586,00	2.947.134,67
5. Outros	---	344.106,78	---	344.106,78
6. Total (1+2+3+4+5)	12.380.267,84	11.416.144,90	12.350.186,27	11.403.081,59

Fonte: SIAFI.

Quadro 4 (A.4.1.3.0) Despesas por Grupo e Elemento de Despesa ó Créditos Valoresem R\$
de Movimentação 1,00

DESPESAS CORRENTES								
Grupos de Despesa	Empenhada		Liquidada		RP não processados		Valores Pagos	
	2013	2012	2013	2012	2013	2012	2013	2012
1 ó Despesas de Pessoal								
08 - Outros Benef. Assist.	0,00	19.699,82	0,00	19.699,82	0,00	--	0,00	19.699,82
2 ó Juros e Encargos da Dívida	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3 ó Outras Despesas Correntes	13.679.826,48	12.110.584,00	12.608.479,55	11.380.889,63	1.071.346,93	729.694,37	12.522.464,00	11.380.889,63
37 - Locação de mão-de-obra	4.626.063,18	4.128.290,38	4.465.416,50	4.036.947,91	160.646,68	91.342,47	4.465.416,50	4.036.947,91
14 - Diárias - Pessoal Civil	3.661.586,00	2.947.134,67	3.661.586,00	2.947.134,67	--	--	3.661.586,00	2.947.134,67
39 - Outros Serv. Terc. ó P. Jur.	2.486.852,29	2.453.369,81	2.152.147,48	2.329.856,28	334.704,81	123.513,53	2.066.131,93	2.329.856,28
30 ó Material de Consumo	1.425.503,27	2.581.789,14	929.001,79	2.066.950,77	496.501,48	514.838,37	929.001,79	2.066.950,77
33 ó Passagens e Despesas com locomoção	827.399,07		772.515,68		54.883,39		772.515,68	
36 ó Outros Serv. Terc. ó Pessoa Física	442.182,60		423.229,60		18.953,00		423.229,60	
Demais elementos do grupo	210.240,07		204.582,50		5.657,57		204.582,50	
Total Despesas Correntes	13.679.826,48	12.130.283,82	12.608.479,55	11.400.589,45	1.071.346,93	729.694,37	12.522.464,00	11.400.589,45
DESPESAS DE CAPITAL								
Grupos de Despesa	Empenhada		Liquidada		RP não processados		Valores Pagos	
	2013	2012	2013	2012	2013	2012	2013	2012
4 ó Investimentos								
51 ó Obras e instalações	595.648,19	92.000,00	--	--	595.648,19	92.000,00	--	--
52 ó Equip. e Mat. Permanente	2.388,570,33	261.804,79	3.897,05	35.255,27	2.384,673,28	226.549,52	3.897,05	22.191,96
Demais elementos do grupo	--	--	--	--	--	--	--	--
5 ó Inversões Financeiras	--	--	--	--	--	--	--	--
6 ó Amortização da Dívida	--	--	--	--	--	--	--	--
Totais de Despesas de	2.984,218,52	353.804,79	3.897,05	35.255,27	2.980,321,47	318.549,52	3.897,05	22.191,96

			52		
--	--	--	----	--	--

QUADRO 5 - A.4.3 ó 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	2.269.126,62	1.192.000,00	28.882,73	1.048.243,89
Restos a Pagar Processados				
Ano de Inscrição	Montante 01/01/2013	Pagamento	Cancelamento	Saldo a pagar 31/12/2013
2012	13.063,31	0,00	0,00	13.063,31

QUADRO 6 (A.4.5.1) ó DESPESAS REALIZADAS POR MEIO DA CONTA TIPO ðBö E POR MEIO DO CARTÃO DE CRÉDITO CORPORATIVO (SÉRIE HISTÓRICA)

Valores em R\$ 1,00

Suprimento de Fundos					
Exercícios	CPGF				Total (R\$)
	Saque		Fatura		
	Quantidade e	(b) Valor	Quantidade e	(c) Valor	(a+b+c)
2013	257	186.527,00	264	114.552,23	301.079,23
2012	328	234.475,00	383	183.747,23	418.222,23
2011	321	262.375,00	170	93.304,13	355.679,13

QUADRO 6 (A.4.5.3) - DESPESA COM CARTÃO DE CRÉDITO CORPORATIVO POR UG E POR PORTADOR

Valores em R\$ 1,00

Código da UG I	200386	Limite de Utilização da UG	13.000,00		
Portador	CPF	Valor do Limite Individual	Valor		Total
			Saque	Fatura	
Márcio de Souza Dias	752.123.15 2-04	8.000,00	2.518,07	1.684,10	4.202,17
Clarisse de Castro Wakai	843.270.06 1-49	5.000,00	1.478,00	3.364,17	4.842,17
Total Utilizado pela UG			3.996,07	5.048,27	9.044,34

QUADRO 7 (R.F.5.4) PRESTAÇÕES DE CONTAS DE SUPRIMENTO DE FUNDOS (CONTA TIPO 6B6 E CPGF)

<i>Suprimento de Fundos</i>						
<i>Situação</i>	<i>CPGF</i>					
	<i>2013</i>		<i>2012</i>		<i>2011</i>	
	<i>Qtd.</i>	<i>Valor</i>	<i>Qtd.</i>	<i>Valor</i>	<i>Qtd.</i>	<i>Valor</i>
<i>PC não Apresentadas</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>
<i>PC Aguardando Análise</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>
<i>PC em Análise</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>
<i>PC não Aprovadas</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>
<i>PC Aprovadas</i>	<i>29</i>	<i>308.105,87</i>	<i>39</i>	<i>418.222,23</i>	<i>30</i>	<i>355.679,13</i>

RIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA E CUSTOS

RELACIONADOS

5.1 Estrutura de pessoal da Unidade

Quadro 9 (A.5.1.1.1) ó Força de Trabalho da UJ ó Situação apurada em 31/12

Tipologias dos Cargos	Lotação		Ingressos no Exercício	Egressos no Exercício
	Autorizada	Efetiva		
1. Servidores em Cargos Efetivos (1.1 + 1.2)	0	407	94	79
1.1. Membros de poder e agentes políticos	0	0	0	0
1.2. Servidores de Carreira (1.2.1+1.2.2+1.2.3+1.2.4)	0	407	94	79
1.2.1. Servidores de carreira vinculada ao órgão	0	407	94	79
1.2.2. Servidores de carreira em exercício descentralizado	0	0	0	0
1.2.3. Servidores de carreira em exercício provisório	0	3	3	0
1.2.4. Servidores requisitados de outros órgãos e esferas	0	0	0	0
2. Servidores com Contratos Temporários	0	0	0	0
3. Servidores sem Vínculo com a Administração Pública	0	0	0	0
4. Total de Servidores (1+2+3)	0	410	94	79

Fonte:

Quadro 10 (A.5.1.1.2) ó 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)	0
1.1. Exercício de Cargo em Comissão	0
1.2. Exercício de Função de Confiança	0
1.3. Outras Situações Previstas em Leis Específicas (especificar as leis)	0
2. Afastamentos (2.1+2.2+2.3+2.4)	0
2.1. Para Exercício de Mandato Eletivo	0
2.2. Para Estudo ou Missão no Exterior	0
2.3. Para Serviço em Organismo Internacional	0
2.4. Para Participação em Programa de Pós-Graduação Stricto Sensu no País	0
3. Removidos (3.1+3.2+3.3+3.4+3.5)	79
3.1. De Ofício, no Interesse da Administração	12
3.2. A Pedido, a Critério da Administração	10
3.3. A pedido, independentemente do interesse da Administração para acompanhar cônjuge/companheiro	7
3.4. A Pedido, Independentemente do Interesse da Administração por Motivo de saúde	5
3.5. A Pedido, Independentemente do Interesse da Administração por Processo Seletivo	45
4. Licença Remunerada (4.1+4.2)	151
4.1. Doença em Pessoa da Família	0

	151
+5.5)	0
5.1. Afastamento do Cônjuge ou Companheiro	0
5.2. Serviço Militar	0
5.3. Atividade Política	0
5.4. Interesses Particulares	0
5.5. Mandato Classista	0
6. Outras Situações (Especificar o ato normativo)	0
7. Total de Servidores Afastados em 31 de Dezembro (1+2+3+4+5+6)	230

Fonte:

Quadro 11 (A.5.1.2.1) ó 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	0	4	0	3
1.1. Cargos Natureza Especial	0	0	0	0
1.2. Grupo Direção e Assessoramento Superior	0	4	0	3
1.2.1. Servidores de Carreira Vinculada ao Órgão	0	4	0	3
1.2.2. Servidores de Carreira em Exercício Descentralizado	0	0	0	0
1.2.3. Servidores de Outros Órgãos e Esferas	0	0	0	0
1.2.4. Sem Vínculo	0	0	0	0
1.2.5. Aposentados	0	0	0	0
2. Funções Gratificadas	0	26	0	5
2.1. Servidores de Carreira Vinculada ao Órgão	0	26	0	5
2.2. Servidores de Carreira em Exercício Descentralizado	0	0	0	0
2.3. Servidores de Outros órgãos e Esferas	0	0	0	0
3. Total de Servidores em Cargo e em Função (1+2)	0	30	0	8

Fonte:

Quadro 12 (A.5.1.2.2) ó Quantidade de servidores da UJ por faixa etária ó Situação apurada em 31/12

Tipologias do Cargo	Quantidade de Servidores por Faixa Etária				
	Até 30 anos	De 31 a 40 anos	De 41 a 50 anos	De 51 a 60 anos	Acima de 60 anos
1. Provedimento de Cargo Efetivo	137	94	71	78	7
1.1. Membros de Poder e Agentes Políticos	0	0	0	0	0
1.2. Servidores de Carreira	137	94	71	78	7
1.3. Servidores com Contratos Temporários	0	0	0	0	0
2. Provedimento de Cargo em Comissão	0	9	7	3	1
2.1. Cargos de Natureza Especial	0	0	0	0	0

to	0	2	2	1	1
2.3. Funções Gratificadas	0	7	5	2	0
3. Totais (1+2)	137	103	78	81	8

Quadro 13 ó 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					0	0			
1.1. Membros de Poder e Agentes Políticos									
1.2. Servidores de Carreira					3%	97%			
1.3. Servidores com Contratos Temporários									
2. Provimento de Cargo em Comissão									
2.1. Cargos de Natureza Especial									
2.2. Grupo Direção e Assessoramento Superior									
2.3. Funções Gratificadas					3%	97%			
3. Totais (1+2)					3%	97%			

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 ó Mestrado; 9 ó Doutorado/Pós Doutorado/PhD/Livre Docência; 10 - Não Classificada.

Fonte: EGÓP

Tipologias/ Exercícios	Vencime ntos e Vantage nsFixas	Despesas Variáveis						Despesas de ExercíciosA nteriores	DecisõesJ udiciais	Total	
		Retrib uições	Gratifi cações	Adicio nais	Indeni zações	BenefíciosAs sistenciais e Previdenciár ios	DemaisDespes asVariáveis				
Membros de Poder e Agentes Políticos											
Exercícios	201 2	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	201 1	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	201 0	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	201 2	41.391.1 44,60	8.619, 38	6.762.6 59,63	1.561. 288,43	1.404.4 94,83	596.654,00	14.898,96	15.953,56	27.302,98	51.783. 016,37
	201 1	44.023.0 64,20	5.568, 71	7.264.7 67,07	1.751. 884,80	1.520.0 27,47	589.740,14	15.353,76	0,00	42.847,46	55.213. 253,61
	201 0	43.373.6 18,95	3.406, 47	7.018.7 68,21	1.643. 172,84	1.540.6 78,00	215.046,83	15.782,40	53.325,78	25.725,10	53.889. 524,58
Servidores com Contratos Temporários											
Exercícios	201 2	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	201 1	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	201 0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Servidores Cedidos com Ônus ou em Licença											
Exercícios	201 2	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	201 1	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	201 0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Servidores Ocupantes de Cargos de Natureza Especial											
Exercícios	201 2	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	201 1	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	201 0	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	201 3	714.603, 79									
	201 2	931.350, 42	2.991, 11	203.41 9,97	35.114 ,00	14.592, 00	8.989,00	0,00	0,00	1.444,52	1.197.9 01,02
	201 1	985.969, 32	2.425, 23	202.35 1,42	28.344 ,26	14.592, 00	7.490,00	0,00	0,00	2.935,66	1.244.1 07,89
	201 0	970.081, 51	2.425, 20	231.60 3,86	41.589 ,95	14.592, 00	3.040,00	0,00	0,00	722,27	1.264.0 54,79
Servidores Ocupantes de Funções Gratificadas											
Exercícios	201 2	3.420.10 7,87	3.677, 87	626.30 7,59	111.73 2,33	78.285, 25	34.255,77	6.947,52	0,00	5.847,06	4.287.1 61,26
	201 1	3.508.17 5,97	332,13	558.55 5,70	102.57 8,40	78.577, 88	30.628,54	6.947,52	0,00	7.682,95	4.293.4 79,09
	201 0	3.622.19 5,57	0,00	603.12 4,22	126.73 3,12	79.486, 70	8.634,99	6.947,52	1.213,49	5.302,96	4.453.6 38,57

Quadro 15 - 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	120	12
1.1 Voluntária	109	11
1.2 Compulsória	0	0
1.3 Invalidez Permanente	11	1
1.4 Outras	0	0
2. Proporcional	25	0
2.1 Voluntária	20	0
2.2 Compulsória	0	0
2.3 Invalidez Permanente	5	0
2.4 Outras	0	0
3. Totais (1+2)	145	12

Fonte: EG-P

7.2. Terceirização de Mão de Obra Empregada e Contratação de Estagiários

Quadro 16 - Contratos de prestação de serviços de limpeza, higiene e vigilância ostensiva

Unidade Contratante														
Nome: DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL-SR/PA														
UG/Gestão: 200386/0001						CNPJ: 00.394.494/0030-70								
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		
2008	L	0	11/2008	03.765.290/0001-52	16/07/08	14/07/2013			32	36				P
2010	V	0	20/2010	15.752.934/0001-57	15/12/10	20/12/2013			17	17				P
Observações:														
LEGENDA Área: (L) Limpeza e Higiene; (V) Vigilância Ostensiva. Natureza: (O) Ordinária; (E) Emergencial. Nível de Escolaridade: (F) Ensino Fundamental; (M) Ensino Médio; (S) Ensino Superior. Situação do Contrato: (A) Ativo Normal; (P) Ativo Prorrogado; (E) Encerrado.														

Fonte: GESCONT/SELOG/SR/DPF/PA

serviços com locação de mão de obra

Unidade Contratante													
Nome: DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL-SR/PA													
UG/Gestão:200386/0001							CNPJ: 00.394.494/0030-70						
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	
2010	4, 5, 6, 7, 12	O	04	11.240.495/0001-42	28.06.2010	28.06.2013	3	3	4	4	-	-	P
Observações:													
<p>LEGENDA</p> <p>Área:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 ó Menores Aprendizizes 12. Outras <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>													

Fonte:GESCONT/SR/DPF/PA

Estagiários

Nível de escolaridade	Quantitativo de contratos de estágio vigentes				Despesa no exercício (em R\$ 1,00)
	1º Trimestre	2º Trimestre	3º Trimestre	4º Trimestre	
1. Nível superior	39	37	37	39	253.396,02
1.1 ÁreaFim					
1.2 ÁreaMeio					
2. NívelMédio	21	29	25	26	115.661,56
2.1 ÁreaFim					
2.2 ÁreaMeio					
3. Total (1+2)	60	66	62	65	369.057,58

Fonte:EG-P

6.1. Gestão da Frota de Veículos da UJ

Esta UJ possui frota própria de veículos e não se utiliza de veículos locados junto a terceiros. Para este relatório, no que diz respeito à quantidade de veículos e ao plano de substituição da frota, respectivamente correspondentes às letras c) e g) do item 7.1 da Portaria TCU nº 150/2012, por se tratarem de informações resguardadas por sigilo, conforme o disposto no Termo de Classificação de Informação do DPF e Instrução Normativa nº 69/2012, deixam de constar neste documento, no entanto, estarão à disposição dos órgãos de controle mediante formalização de entrega das mesmas.

6.1.1. Legislação que regula a constituição e a forma de utilização da frota de veículos

A constituição e a forma de utilização da frota de veículos estão normatizadas no Decreto nº 6.403/2008, na Instrução Normativa nº 003/2008 da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento e na Instrução Normativa nº 03/2009-DG/DPF.

Com base nas categorias de classificação estabelecidas pelo Decreto nº 6.403/2008, a IN nº 03/2009-DG/DPF classifica todos os veículos oficiais do DPF como sendo veículos de serviços especiais em razão das atividades de segurança pública a qual são destinados.

6.1.2. Importância e impacto da frota de veículos sobre as atividades da UJ

Considerando a dinâmica das atividades de atribuição da Superintendência de Polícia Federal no Estado do Pará, quer na seara da polícia judiciária, quer na de polícia administrativa, que ensejam deslocamentos para a realização de investigações, prisões, vistorias e cumprimentos de mandados judiciais, é imprescindível que a UJ disponha de uma frota de veículos adequada.

No entanto, uma avaliação realizada pela Confederação Nacional de Transporte (CNT), em 2012, considerou que, dos 2.615 quilômetros que compõem a malha viária do Pará, 88% está em estado regular, ruim ou péssimo de conservação. Este estado de conservação, aliado as condições climáticas da região, caracteriza a precariedade das estradas do Estado e contribui para acelerar o desgaste dos veículos.

Assim, a fim de evitar a redução de veículos disponíveis e a consequente diminuição da capacidade de mobilidade terrestre para cumprimento de sua missão institucional, esta UJ tem envidado esforços para manter a regular manutenção dos veículos, além de orientar seus servidores para que zelem pela conservação do patrimônio público.

6.1.3. Média anual de quilômetros rodados por grupo de veículos e Idade Média dos veículos

Considerando que os veículos da SR/PA são todos os veículos da SR/DPF/PA pertencem ao mesmo grupo ó veículos de serviços especiais ó tem-se que cada veículo da frota apresenta média anual de 11.650,70 (11 mil, seiscentos e cinquenta quilômetros e 700 metros) rodados.

Em média, os veículos componentes da frota da SR/DPF/PA tem 7,35 anos de uso.

abastecimento dos veículos em atividade na SR/PA são realizados por meio da empresa TRIVALE Administração Ltda, CNPJ 00.604.122/0001-97 contratada em 2011 a partir da adesão à ata de registro de preços do pregão nº 001/2011-SR/DPF/MS.

Os custos com a manutenção dos veículos em atividade na SR/PA, em 2013, são visualizados na tabela a seguir:

Custo de Manutenção da Frota de Veículos da SR/PA, em 2013.

ESPECIFICAÇÃO	VALOR (R\$)
PEÇAS	282.909,20
SERVIÇOS	93.107,60
TOTAL	376.016,80

Fonte: Sistema VALECARD 2013

O gasto com o abastecimento da frota de veículos é explicitado na tabela a seguir.

Gasto de Combustível da Frota de Veículos da SR/PA, em 2013.

PRODUTO	QTD (L)	VALOR (R\$)
DIESEL COMUM	95.352,16	242.757,37
DIESEL ADITIVADO	778,80	2.020,93
GASOLINA COMUM	79.282,05	240.667,81
GASOLINA ADITIVADA	1.868,56	5.872,41
BIODIESEL	--	--
TOTAL (R\$)	177.281,57	491.318,52

Fonte: Sistema VALECARD 2013.

No que diz respeito ao pagamento do seguro obrigatório da frota de veículos da SR/PA, foi gasta no exercício de 2013 a importância de R\$32.659,22 (trinta e dois mil reais, seiscentos e cinquenta e nove reais e vinte e dois centavos), conforme consulta realizada no SIAFI/2013.

6.1.5. Estrutura de controles de utilização da frota de veículos da SR/PA

A administração da frota de veículos da SR/PA está sob a responsabilidade do Núcleo de Administração - NAD, atualmente representado pelos servidores Agentes Administrativos José Maria Leal Mira e José Maria de Souza Neri.

Os veículos encontram-se distribuídos entre os diversos setores que compõem a SR/PA e o controle de utilização é realizado no momento de saída e chegada das viaturas nos postos da Polícia Federal por meio de anotações em formulário próprio pelos vigilantes.

O controle de utilização de combustível é realizado por meio da distribuição de senhas pessoais a cada servidor. Já os serviços de manutenção são autorizados mediante a

6.2. Gestão do Patrimônio Imobiliário

6.2.1. Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial

Quadro 19 ó 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	Pará	12	12
	Belém	8	8
	Ananindeua	1	1
	Santarém	2	2
	Marabá	1	1
Total Brasil		12	12

Fonte: SPIUNET

**A FEDERAL
exercício 2013**

bens Imóveis de Propriedade da União sob Responsabilidade da UJ

UG	RIP	Regime	Estado de Conservação	Valor do Imóvel			Despesa no Exercício	
				Valor Histórico	Data da Avaliação	Valor Reavaliado	Com Reformas	Com Manutenção
200386	0427.00532.500-2	União (Adm. Pub. Fed. direta)	Ruim	3.917.086,35	28/09/12	9.331.691,16	-	-
200386	0427.00578.500-3	União (Adm. Pub. Fed. direta)	muito bom	180.825,00	28/09/12	1.310.469,24	-	-
200386	0427.00579.500-9	União (Adm. Pub. Fed. direta)	muito bom	182.660,00	28/09/12	1.208.165,80	-	-
200386	0427.00580.500-4	União (Adm. Pub. Fed. direta)	muito bom	187.310,70	28/09/12	1.246.707,94	-	-
200386	0427.00581.500-0	União (Adm. Pub. Fed. direta)	Reparos importantes	189.543,00	28/09/12	2.184.979,05	-	-
200386	0427.00635.500-2	União (Adm. Pub. Fed. direta)	Regular	1.011.709,35	28/09/12	4.059.337,41	-	-
200386	0427.00659.500-3	União (Adm. Pub. Fed. direta)	Regular	126.840,00	28/09/12	2.309.756,40	-	-
200386	0427.00902.500-3	União (Adm. Pub. Fed. direta)	Regular	13.657.500,51	28/09/12	39.892.464,90	-	-
200386	0415.00013.500-7	União (Adm. Pub. Fed. direta)	Regular	113.256,00	28/09/12	354.208,14	-	-
200386	0535.00107.500-9	União (Adm. Pub. Fed. direta)	Regular	67.695,56	28/09/12	372.197,80	-	-
200386	0535.00109.500-0	União (Adm. Pub. Fed. direta)	Regular	800.686,24	28/09/12	1.056.321,41	-	-
200386	0483.00164.500-3	União (Adm. Pub. Fed. direta)	Regular	249.323,88	28/09/12	5.327.858,40	-	-
TOTAL				20.684.436,59		68.654.157,65	-	-

Fonte: SPIUNET

LOCALIZAÇÃO GEOGRÁFICA		QUANTIDADE DE IMÓVEIS LOCADOS DE TERCEIROS PELA UJ	
		EXERCÍCIO 2013	EXERCÍCIO 2012
BRASIL	Pará	4	4
	Belém	1	1
	Altamira	1	1
	Santarém	1	1
	Redenção	1	1
Total Brasil		4	4
Fonte: SPIUNET			

6.3. Análise Crítica

No exercício de 2013, foi realizada a reforma do prédio anexo ao prédio da sede da SR/DPF/PA, onde foram construídas 9 (nove) salas que abrigarão setores diversos que serão remanejados para melhor acomodar os servidores. A obra foi realizada mediante processo licitatório, totalizando o valor de R\$92.000,00 (noventa e dois mil reais), já estando concluída e apenas aguardando a instalação de aparelhos de ar-condicionado para que possam ser efetivamente utilizadas.

O projeto de revitalização da fachada do prédio da SR/DPF/PA ó que seria viabilizado com estimativamente R\$120.000,00(cento e vinte mil reais) obtidos em função de Termo de Ajustamento de Conduta firmado com o Ministério Público do Trabalho nos autos da ACP nº 001435.2006.08.000/0, cujo inquirido é a empresa GUARANY SIDERURGIA E MINERAÇÃO S/A ó teve sua execução iniciada apenas em janeiro de 2014, com previsão de conclusão de 45 (quarenta e cinco dias), totalizando o valor de R\$126.000,00 (cento e vinte e seis mil reais).

A manutenção predial é realizada pela empresa NASCIMENTO & CARDOSO LTDA.. inscrita no CNPJ sob o nº. 14.797.869/0001-13, cujo contrato começou a vigorar em 26/08/2013, tendo sido gasto em 2013 o total de R\$135.513,63 (cento e trinta e cinco mil, quinhentos e treze reais e sessenta e três centavos).

Quesitos a serem avaliados	
1. Em relação à estrutura de governança corporativa e de TI, a Alta Administração da Instituição:	
X	Aprovou e publicou plano estratégico institucional, que está em vigor.
	monitora os indicadores e metas presentes no plano estratégico institucional.
X	Responsabiliza-se pela avaliação e pelo estabelecimento das políticas de governança, gestão e uso corporativos de TI.
	X aprovou e publicou a definição e distribuição de papéis e responsabilidades nas decisões mais relevantes quanto à gestão e ao uso corporativos de TI.
	X aprovou e publicou as diretrizes para a formulação sistemática de planos para gestão e uso corporativos de TI, com foco na obtenção de resultados de negócio institucional.
	aprovou e publicou as diretrizes para gestão dos riscos aos quais o negócio está exposto.
	X aprovou e publicou as diretrizes para gestão da segurança da informação corporativa.
	X aprovou e publicou as diretrizes de avaliação do desempenho dos serviços de TI junto às unidades usuárias em termos de resultados de negócio institucional.
	aprovou e publicou as diretrizes para avaliação da conformidade da gestão e do uso de TI aos requisitos legais, regulatórios, contratuais e às diretrizes e políticas externas à instituição.
X	Designou formalmente um comitê de TI para auxiliá-la nas decisões relativas à gestão e ao uso corporativos de TI.
X	Designou representantes de todas as áreas relevantes para o negócio institucional para compor o Comitê de TI.
X	Monitora regularmente o funcionamento do Comitê de TI.
2. Em relação ao desempenho institucional da gestão e de uso corporativos de TI, a Alta Administração da instituição:	
X	Estabeleceu objetivos de gestão e de uso corporativos de TI.
X	Estabeleceu indicadores de desempenho para cada objetivo de gestão e de uso corporativos de TI.
X	Estabeleceu metas de desempenho da gestão e do uso corporativos de TI, para 2012.
X	Estabeleceu os mecanismos de controle do cumprimento das metas de gestão e de uso corporativos de TI.
	Estabeleceu os mecanismos de gestão dos riscos relacionados aos objetivos de gestão e de uso corporativos de TI.
	Aprovou, para 2012, plano de auditoria(s) interna(s) para avaliar os riscos considerados críticos para o negócio e a eficácia dos respectivos controles.
X	Os indicadores e metas de TI são monitorados.
	Acompanha os indicadores de resultados estratégicos dos principais sistemas de informação e toma decisões a respeito quando as metas de resultado não são atingidas.
	Nenhuma das opções anteriores descreve a situação desta instituição.
3. Entre os temas relacionados a seguir, assinale aquele(s) em que foi realizada auditoria formal em 2012, por iniciativa da própria instituição:	
X	Auditoria de governança de TI.
	Auditoria de sistemas de informação.
	Auditoria de segurança da informação.
	Auditoria de contratos de TI.
	Auditoria de dados.
	Outra(s). Qual(is)? _____
	Não foi realizada auditoria de TI de iniciativa da própria instituição em 2012.
4. Em relação ao PDTI (Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação) ou instrumento congênere:	
	A instituição não aprovou e nem publicou PDTI interna ou externamente.
X	A instituição aprovou e publicou PDTI interna ou externamente.
X	A elaboração do PDTI conta com a participação das áreas de negócio.
	A elaboração do PDTI inclui a avaliação dos resultados de PDTIs anteriores.
X	O PDTI é elaborado com apoio do Comitê de TI.
X	O PDTI desdobra diretrizes estabelecida(s) em plano(s) estratégico(s) (p.ex. PEI, PETI etc.).
X	O PDTI é formalizado e publicado pelo dirigente máximo da instituição.
	O PDTI vincula as ações (atividades e projetos) de TI a indicadores e metas de negócio.
	O PDTI vincula as ações de TI a indicadores e metas de serviços ao cidadão.
	O PDTI relaciona as ações de TI priorizadas e as vincula ao orçamento de TI.
	O PDTI é publicado na internet para livre acesso dos cidadãos. Se sim, informe a URL completa do PDTI: _____
5. Em relação à gestão de informação e conhecimento para o negócio:	
X	Os principais processos de negócio da instituição foram identificados e mapeados.
X	Há sistemas de informação que dão suporte aos principais processos de negócio da instituição.
X	Há pelo menos um gestor, nas principais áreas de negócio, formalmente designado para cada sistema de informação que dá suporte a

instituição implementou formalmente (aprovou e publicou) os seguintes processos

X	Inventário dos ativos de informação (dados, hardware, software e instalações).
X	Classificação da informação para o negócio (p.ex. divulgação ostensiva ou acesso restrito).
	Análise dos riscos aos quais a informação crítica para o negócio está submetida, considerando os objetivos de disponibilidade, integridade, confidencialidade e autenticidade.
X	Gestão dos incidentes de segurança da informação.
7. Em relação às contratações de serviços de TI: utilize a seguinte escala: (1) nunca (2) às vezes (3) usualmente (4) sempre	
	(1) são feitos estudos técnicos preliminares para avaliar a viabilidade da contratação.
	(1) nos autos são explicitadas as necessidades de negócio que se pretende atender com a contratação.
	(1) são adotadas métricas objetivas para mensuração de resultados do contrato.
	(1) os pagamentos são feitos em função da mensuração objetiva dos resultados entregues e aceitos.
	(1) no caso de desenvolvimento de sistemas contratados, os artefatos recebidos são avaliados conforme padrões estabelecidos em contrato.
	(1) no caso de desenvolvimento de sistemas contratados, há processo de software definido que dê suporte aos termos contratuais (protocolo e artefatos).
8. Em relação à Carta de Serviços ao Cidadão (Decreto 6.932/2009): (assinale apenas uma das opções abaixo)	
	O Decreto não é aplicável a esta instituição e a Carta de Serviços ao Cidadão não será publicada.
	Embora o Decreto não seja aplicável a esta instituição, a Carta de Serviços ao Cidadão será publicada.
	A instituição a publicará em 2013, sem incluir serviços mediados por TI (e-Gov).
	A instituição a publicará em 2013 e incluirá serviços mediados por TI (e-Gov).
	A instituição já a publicou, mas não incluiu serviços mediados por TI (e-Gov).
X	A instituição já a publicou e incluiu serviços mediados por TI (e-Gov).
9. Dos serviços que a UJ disponibiliza ao cidadão, qual o percentual provido também por e-Gov?	
	Entre 1 e 40%.
	Entre 41 e 60%.
X	Acima de 60%.
	Não oferece serviços de governo eletrônico (e-Gov).
Comentários	

Nota: O questionário foi respondido pelo chefe do Núcleo de Tecnologia da Informação - NTI da SR/DPF/PA.

É importante salientar que as diretrizes e planejamentos da área de TI são controladas pelo órgão central, com sede em Brasília/DF, cabendo a Unidade Jurisdicionada apenas a administração dos recursos materiais e imateriais, bem como o repasse de algumas demandas que são solucionadas exclusivamente pelo órgão central.

No âmbito da SR/DPF/PA a gestão de tecnologia da informação é exercida essencialmente pelo NTI/PA, setor composto por apenas 05 (cinco) servidores, dentre eles agentes administrativos de telecomunicações e eletricidade, e um servidor policial formado na área de TI, todos integrantes do quadro efetivo do DPF. Houve, inclusive, redução no número de estagiários que auxiliavam o setor, que agora dispõe de apenas um colaborador estagiário.

Este reduzido quadro é responsável pelo atendimento das demandas da SR/DPF/PA, bem como das delegacias descentralizadas; contudo, é claramente insuficiente e, portanto, é premente a necessidade de ampliação deste número de servidores.



*Your complimentary
use period has ended.
Thank you for using
PDF Complete.*

A FEDERAL exercício 2013

[Click Here to upgrade to
Unlimited Pages and Expanded Features](#)

tecnológico, a SR/DPF/PA vive uma fase de transição, com outros já em início de obsolescência e em consequente final de vida útil. No entanto, em 2013 foi efetuada a aquisição de 332 computadores portáteis, a serem acautelados a cada um dos servidores do Estado do Pará, de forma a melhorar a qualidade da tecnologia utilizada e a mobilidade dos serviços prestados. Também estão sendo renovados os equipamentos de emissão de passaporte a fim de modernizar este serviço que é tão importante para a população.

8.1. Gestão Ambiental e Licitações Sustentáveis

Quadro 23- 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			
2. Em uma análise das aquisições dos últimos cinco anos, os produtos atualmente adquiridos pela unidade são produzidos com menor consumo de matéria-prima e maior quantidade de conteúdo reciclável.			X		
3. A aquisição de produtos pela unidade é feita dando-se preferência àqueles fabricados por fonte não poluidora bem como por materiais que não prejudicam a natureza (ex. produtos de limpeza biodegradáveis).	X				
4. Nos procedimentos licitatórios realizados pela unidade, tem sido considerada a existência de certificação ambiental por parte das empresas participantes e produtoras (ex: ISO), como critério avaliativo ou mesmo condição na aquisição de produtos e serviços. • Se houver concordância com a afirmação acima, qual certificação ambiental tem sido considerada nesses procedimentos?	X				
5. No último exercício, a unidade adquiriu bens/produtos que colaboram para o menor consumo de energia e/ou água (ex: torneiras automáticas, lâmpadas econômicas). • Se houver concordância com a afirmação acima, qual o impacto da aquisição desses produtos sobre o consumo de água e energia?		X			
6. No último exercício, a unidade adquiriu bens/produtos reciclados (ex: papel reciclado). • Se houver concordância com a afirmação acima, quais foram os produtos adquiridos?					X
7. No último exercício, a instituição adquiriu veículos automotores mais eficientes e menos poluentes ou que utilizam combustíveis alternativos. • Se houver concordância com a afirmação acima, este critério específico utilizado foi incluído no procedimento licitatório?	X				
8. 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		
9. Para a aquisição de bens e produtos são levados em conta os aspectos de durabilidade e qualidade de tais bens e produtos.					X
10. Os projetos básicos ou executivos, na contratação de obras e serviços de engenharia, possuem exigências que levem à economia da manutenção e operacionalização da edificação, à redução do consumo de energia e água e à utilização de tecnologias e materiais que reduzam o impacto ambiental.				X	
11. Na unidade ocorre separação dos resíduos recicláveis descartados, bem				X	

	Avaliação				
	1	2	3	4	5
como sua destinação, como referido no Decreto nº 5.940/2006.					
12. Nos últimos exercícios, a UJ promoveu campanhas entre os servidores visando a diminuir o consumo de água e energia elétrica.		X			
• Se houver concordância com a afirmação acima, como se procedeu a essa campanha (palestras, folders, comunicações oficiais, etc.)?					
13. Nos últimos exercícios, a UJ promoveu campanhas de conscientização da necessidade de proteção do meio ambiente e preservação de recursos naturais voltadas para os seus servidores.	X				
• Se houver concordância com a afirmação acima, como se procedeu a essa campanha (palestras, folders, comunicações oficiais, etc.)?					

Considerações Gerais:

LEGENDA

Níveis de Avaliação:

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

Nota: O questionário foi respondido pelo chefe do Serviço de Administração e Logística Policial - SELOG da SR/DPF/PA, juntamente com o Presidente da Comissão de Licitação.

8.2. Consumo de Papel, Energia Elétrica e Água

Quadro 24 ó Consumo de Papel, Energia Elétrica e Água

Valores em R\$ 1,00

Recurso Consumido	Quantidade (média)			Valor (R\$)		
	Exercícios					
	2013	2012	2011	2013	2012	2011
Papel(Resma)	2.532	2.186	4.131	23.167,80	19.214,94	38.007,65
Água (M³)	227,75	85	78	12.659,16	5.269,80	4.724,64
Energia Elétrica	106.468,	104.598	111.241	534.111,1	600.048,7	606.425,77

Fonte: SIAFI

Esta UJ não aderiu programas de sustentabilidade em 2013. A SR/PA não dispõe de um programa formal de conscientização dos servidores para o uso racional dos recursos energéticos e hídricos, contando apenas com a iniciativa pessoal de seus servidores para a correta utilização desses recursos.

observar que houve redução, em 2013, da média de consumo dos anos anteriores, o que se acredita que tenha sido motivada pelas melhorias da rede elétrica implementadas em 2013, conforme mencionado no Relatório de Gestão anterior.

Quanto ao consumo de água, vale lembrar que até 2012 não havia medidor de consumo instalado na sede da SR/PA, que é o prédio de maior porte e que concentra o maior número de servidores no Estado do Pará. Sendo assim, o aumento do valor médio gasto com consumo de água potável no ano de 2013 reflete o gasto real da SR/PA só no que concerne às unidades consumidoras que têm consumo avaliado, pois há sedes de delegacia no interior do Estado onde o abastecimento de água é suprido por poço artesiano e, conseqüentemente, não há auferição de taxa pela companhia de abastecimento.

Esta Superintendência Regional não possui nenhuma deliberação do TCU pendente de atendimento referente aos seus atos de gestão. Da mesma forma, não há recomendações feitas pelo órgão de controle interno.

9.1. Declaração de Bens e Rendias estabelecida na Lei nº 8.730/93

9.1.1. Situação do Cumprimento das Obrigações Impostas pela Lei 8.730/93

Quadro 25 ó 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	48	-	48
	Entregaram a DBR	7	-	7
	Não cumpriram a obrigação	41	-	41

Fonte: Setor de Recursos Humanos da SR/DPF/PA

Conforme previsto na Instrução Normativa nº 67 - TCU, de 06 de julho de 2011, os servidores desta UJ podem optar por entregar a cópia da Declaração de Bens e Rendias - DBR ao Setor de Recursos Humanos ou autorizar, por escrito, o acesso exclusivo aos dados de bens e rendias exigidos no caput e §§ 1º a 6º, da Lei 8.730/1993 pela unidade de Recursos Humanos.

DECLARAÇÃO

Eu, AMARILDO JORGE VILHENA DE SOUZA, CPF nº 134.823.942-53, Assistente Administrativo, exercido na Superintendência Regional de Polícia Federal no Estado do Pará, 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 ó SIASG e no Sistema de Gestão de Convênios, Contratos de Repasse e Termos de Parceria ó SICONV, conforme estabelece o art. 17 da Lei nº 12.708, de 17 de maio de 2012 e suas correspondentes em exercícios anteriores.

Belém, 27 de março de 2014.

AMARILDO JORGE VILHENA DE SOUZA
134.823.942-53
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

mecanismos para medir a satisfação do cidadão usuário

A SR/DPF/PA não dispõe de canais autônomos de acesso ao cidadão, sendo estes mantidos e administrados pelo órgão central. Assim, o DPF mantém canal de denúncia anônima via *site* da internet, email institucional e telefone tipo disque-denúncia.

Mais recentemente, o órgão também passou a manter um perfil em rede social com a finalidade de divulgar os serviços e estabelecer um canal de aproximação entre o órgão e a população. A página do DPF na rede Facebook tem se mostrado como um interessante mecanismo de mensuração da satisfação do cidadão usuário com relação às atividades da Polícia Federal, seja no que concerne às ações de polícia judiciária, seja quanto às ações de polícia administrativa.

No *site* do Departamento de Polícia Federal, há uma área denominada Pesquisa de Satisfação, através da qual o cidadão pode avaliar a qualidade dos serviços prestados pelo órgão. Conforme dados informados pelo órgão central, no ano de 2013, o índice de satisfação da SR/DEPF/PA foi de 4,97 referente ao período de apuração de 01/01/2013 a 30/06/2013. Este índice reflete que, dentre os entrevistados, 35% se declararam insatisfeitos com o serviço, 37% se declararam satisfeitos e 28% se declararam muito satisfeitos.

Vale mencionar que o índice de satisfação apresentou-se como uma reta crescente, de janeiro a junho de 2013, e a maior parte dos entrevistados se referia aos serviços prestados na sede da Superintendência, na capital do Estado do Pará ó Belém.

Em Belém, 149 cidadãos se declaram insatisfeitos, 154 se declararam satisfeitos e 116 consideram-se muito satisfeitos; ao passo que em Santarém são 6 insatisfeitos, 12 satisfeitos e 7 muito satisfeitos; em Marabá são 17 insatisfeitos, contra 22 satisfeitos e 10 muito satisfeitos; em Redenção 16 pessoas se declararam insatisfeitas, enquanto 10 estão satisfeitas e 13 muito satisfeitas. Não foram feitas avaliações para a Delegacia de Altamira.

1 as informações previstas nos itens abaixo relacionados, conforme numeração prevista na Portaria TCU nº150/2012, em razão de não se aplicarem à natureza jurídica da Unidade Jurisdicionada:

- a)11.3 ó Demonstrações Contábeis exigidas pela Lei 4.320/1964;
- b)11.4 - Demonstrações Contábeis exigidas pela Lei 6.404/1976;
- c)11.5 ó Composição Acionária das empresas estatais; e
- d)11.6 ó Parecer da Auditoria Independente.

11.1. Adoção de Critérios das Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público

Em razão da utilização do SIAFI, que é um sistema informatizado que processa e controla, por meio de terminais, a execução orçamentária, financeira, patrimonial e contábil dos órgãos da administração pública direta federal, das autarquias, das fundações, das empresas públicas federais e das sociedades de economia mista que estiverem contempladas no Orçamento Fiscal ou no Orçamento da Seguridade Social da União, e provê suas Unidades Gestoras de uma fonte segura de informações contábeis sobre seus registros contábeis, com mecanismos que atendam às normas contábeis vigentes, estão atualizados e são definidos por técnicos em Sistematização de Informações Contábeis da Secretaria do Tesouro Nacional-STN, órgão central do sistema contabilidade. Dessa forma, esta Unidade Jurisdicionada está em consonância com Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público.

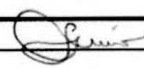
11.2 Depreciação, Amortização, Exaustão e Mensuração de Ativos e Passivos

A utilização do sistema E-log, módulo "Patrimônio", de uso interno de todo DPF contempla todos os critérios previstos na Macrofunção 02.03.30, do Manual SIAFI, o qual, por sua vez, foi elaborado em fiel cumprimento das Normas Brasileiras de Contabilidade NBC T 16.9 e 16.10.

Quadro 27- 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 PARA-SR/DPF/PA			200386
<p>Declaro que os demonstrativos contábeis constantes do SIAFI (Balanços Orçamentário, Financeiro e Patrimonial e a Demonstração das Variações Patrimoniais, do Fluxo de Caixa e do Resultado Econômico), 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 restrições contábeis registradas no SIAFI:</p> <p>As Demonstrações do Fluxo de Caixa e do Resultado Econômico não estão disponíveis no SIAFI.</p> <p>Para 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 orçamentárias, financeira e patrimonial da Unidade Gestora foram realizados pelo Setorial de Contabilidade da Polícia Federal, via SIAFI; e</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	31/01/2013
Contador Responsável	GLADSTON GUIMARÃES NAVES	CRC nº	DF-12534/O-8

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
SUPERINTENDENCIA REGIONAL NO ESTADO DO PARÁ - SR/DPF/PA			200386
<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