



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

**PRESTAÇÃO DE CONTAS ORDINÁRIA ANUAL
RELATÓRIO DE GESTÃO DO EXERCÍCIO DE 2012**

**BELÉM - PARÁ
MARÇO/2013**



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

**PRESTAÇÃO DE CONTAS ORDINÁRIA ANUAL
RELATÓRIO DE GESTÃO DO EXERCÍCIO DE 2012**

Relatório de Gestão do exercício de 2012 apresentado aos órgãos de controle interno e externo como prestação de contas ordinárias anual a que esta Unidade está obrigada nos termos do art. 70 da Constituição Federal, elaborado de acordo com as disposições da Instrução Normativa TCU nº 63/2010, da Decisão Normativa TCU nº 119 e 121/2012 e da Portaria TCU nº 150/2012 e das orientações do órgão de controle interno (Portaria CGU-PR nº 133/2013).

**BELÉM - PARÁ
MARÇO/2013**

LISTA DE ABREVIACOES E SIGLAS

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	Instruo Normativa
IPL	Inquérito Polcial
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 Administrao de Serviços Gerais
SIAFI	Sistema Integrado de Administrao Financeira do Governo Federal
SIAPE	Sistema Integrado de Administrao 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

LISTA DE TABELAS, GRÁFICOS, DECLARAÇÕES E INFORMAÇÕES ANEXAS

<i>Quadro 1 – Taxa de Conclusão de Inquéritos no período de 2010 a 2012.....</i>	<i>29</i>
<i>Quadro 2 – Avaliação do Sistema de Controles Internos da UJ.....</i>	<i>32</i>
<i>Quadro 3 – Despesas Totais por Modalidade de Contratação – Créditos de Movimentação.....</i>	<i>35</i>
<i>Quadro 4 – Despesas por Grupo e Elemento de Despesa – Créditos de Movimentação.....</i>	<i>36</i>
<i>Quadro 5 – Situação dos Restos a Pagar de Exercícios Anteriores.....</i>	<i>37</i>
<i>Quadro 6 – Despesas Realizadas por meio de Suprimento de Fundos (SF).....</i>	<i>38</i>
<i>Quadro 7 – Despesa com Cartão de Crédito Corporativo por UG e por Portador.....</i>	<i>38</i>
<i>Quadro 8 – Despesas Realizadas por meio da Conta Tipo “B” e por meio do Cartão de Crédito Corporativo (Série Histórica).....</i>	<i>38</i>
<i>Quadro 9 – Prestações de Ccontas de Suprimento de Fundos (Conta Tipo “B” e CPGF).....</i>	<i>38</i>
<i>Quadro 10 – Situações que reduzem a força de trabalho da UJ – Situação em 31/12.....</i>	<i>40</i>
<i>Quadro 11 – Detalhamento da Estrutura de Cargos em Comissão e Funções Gratificadas da UJ.....</i>	<i>41</i>
<i>Quadro 12 – Quantidade de Servidores da UJ por Nível de Escolaridade.....</i>	<i>42</i>
<i>Quadro 13 – Custos de Pessoal no Exercício de Referência e nos dois anteriores.....</i>	<i>43</i>
<i>Quadro 14 – Composição do Quadro de Servidores Inativos.....</i>	<i>45</i>
<i>Quadro 15 – Contratos de prestação de serviços de limpeza, higiene e vigilância ostensiva.....</i>	<i>46</i>
<i>Quadro 16 – Contratos de prestação de serviços com locação de mão de obra.....</i>	<i>47</i>
<i>Quadro 17 – Composição do Quadro de Estagiários.....</i>	<i>48</i>
<i>Quadro 18 – Média de Quilometragem dos Veículos da SR/PA em 2012.....</i>	<i>50</i>
<i>Quadro 19 – Idade Média dos Veículos em Atividade na SR/PA.....</i>	<i>50</i>
<i>Quadro 20 – Custo de Manutenção da Frota de Veículos da SR/PA.....</i>	<i>51</i>
<i>Quadro 21 – Gasto de Combustível da Frota de Veículos da SR/PA.....</i>	<i>51</i>
<i>Quadro 22 – Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial de Propriedade da União.....</i>	<i>52</i>
<i>Quadro 23 – Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial Locados de Terceiros.....</i>	<i>53</i>
<i>Quadro 24 – Discriminação dos Bens Imóveis de Propriedade da União sob Responsabilidade da UJ.....</i>	<i>54</i>
<i>Quadro 25 – Gestão da Tecnologia da Informação da Unidade Jurisdicionada.....</i>	<i>55</i>
<i>Quadro 26 – Gestão Ambiental e Licitações Sustentáveis.....</i>	<i>58</i>
<i>Quadro 27 – Consumo de Papel, Energia Elétrica e Água.....</i>	<i>59</i>
<i>Quadro 28 – Demonstrativo do cumprimento, por autoridades e servidores da UJ, da obrigação de entregar a DBR.....</i>	<i>60</i>
<i>Quadro 29 – Declaração de inserção e atualização de dados no SIASG e SICONV.....</i>	<i>61</i>

<i>Quadro 30 – Declaração de que as demonstrações contábeis do exercício não refletem corretamente a situação orçamentária, financeira e patrimonial da unidade jurisdicionada.....</i>	<i>63</i>
<i>Gráfico 1 – Tempo Médio de Conclusão dos IPL's.....</i>	<i>30</i>
<i>Gráfico 2 – Taxa de Conclusão dos IPL's.....</i>	<i>30</i>
<i>Anexo 1 – Declaração de Atualização de Dados no SIASG e SICONV.....</i>	<i>67</i>
<i>Anexo 2 – Declaração do Contador com Ressalva.....</i>	<i>68</i>



SUMÁRIO

1. IDENTIFICAÇÃO E ATRIBUTOS DA UNIDADE JURISDICIONADA	
1.1. Identificação de Relatório de Gestão Consolidada.....	09
1.2. Finalidade e Competências Institucionais da Unidade	11
1.3. Organograma Funcional.....	11
1.4. Macroprocessos Finalísticos.....	12
1.5. Macroprocessos de Apoio	15
1.6. Principais Parceiros.....	18
2. INTRODUÇÃO.....	19
3. PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO, PLANO DE METAS E DE AÇÕES	
3.1. Planejamento das Ações da Unidade Jurisdicionada.....	23
3.2. Estratégias de Atuação Frente aos Objetivos Estratégicos.	27
3.3. Execução do Plano de Metas ou de Ações.....	27
3.4. Indicadores	28
4. ESTRUTURAS DE GOVERNANÇA E DE AUTOCONTROLE DA GESTÃO	
4.1. Avaliação do Funcionamento dos Controles Internos.....	32
4.2. Sistema de Correição.....	34
4.3. Cumprimento da Portaria nº 1.043/2007 da CGU.....	34
5. PROGRAMAÇÃO E EXECUÇÃO DA DESPESA ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA	
5.1. Informações sobre a Execução Orçamentária e Financeira da Despesa.....	35
5.1.1. Execução Orçamentária de Créditos Recebidos pela UJ por Movimentação.....	35
5.1.1.1. Despesas Totais por Modalidade de Contratação – Créditos de Movimentação.....	35
5.1.1.2. Despesas Totais por Grupo e Elemento de Despesa – Créditos de Movimentação.....	36
6. TÓPICOS ESPECIAIS DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA	
6.1. Pagamentos e Cancelamentos de Restos a Pagar de Exercícios Anteriores.....	37
6.1.1. Situação dos Restos a Pagar de Exercícios Anteriores.....	37
6.1.2. Análise Crítica.....	37



DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
Relatório de Gestão de 2012

6.2.	Suprimento de Fundos.....	38
6.2.1.	Despesas Realizadas por meio de Suprimento de Fundos.....	38
6.2.1.1.	Suprimento de Fundos – Avaliação dos Resultados Obtidos com a Parceira de Fundos – Visão Geral.....	38
6.2.1.2.	Suprimento de Fundos – Cartão de Crédito Corporativo (CPGF).....	38
6.2.1.3.	Utilização da Conta Tipo “B” e do Cartão Crédito Corporativo pela UJ.....	38
6.2.1.4.	Prestações de Contas de Suprimento de Fundos.....	38
6.2.1.5.	Análise Crítica	39
7.	GESTÃO DE PESSOAS, TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA E CUSTOS RELACIONADOS	
7.1.	Composição do Quadro de Servidores Ativos.....	40
7.1.1.	Situações que Reduzem a Força de Trabalho Efetiva na Unidade Jurisdicionada.....	40
7.1.2.	Qualificação da Força de Trabalho.....	41
7.1.3.	Qualificação do Quadro de Pessoal da Unidade Jurisdicionada Segunda a Escolaridade.....	42
7.1.4.	Demonstração dos Custos de Pessoal da Unidade Jurisdicionada.....	43
7.1.5.	Composição do Quadro de Servidores Inativos e Pensionistas.....	45
7.1.5.1.	Classificação do Quadro de Servidores Inativos da Unidade Jurisdicionada Segundo o Regime de Proventos e de Aposentadoria.....	45
7.2.	Terceirização de Mão de Obra Empregada e Contratação de Estagiários.....	46
7.2.1.	Informações sobre a Contratação de Serviços de Limpeza, Higiene e Vigilância Ostensiva pela Unidade Jurisdicionada.....	46
7.2.2.	Informações sobre Locação de Mão de Obra para Atividades não Abrangidas pelo Plano de Cargos do Órgão.....	47
7.2.3.	Composição do Quadro de Estagiários.....	48
8.	GESTÃO DO PATRIMÔNIO MOBILIÁRIO E IMOBILIÁRIO	
8.1.	Gestão da Frota de Veículos da UJ.....	49
8.1.1.	Legislação que regula a constituição e a forma de utilização da frota de veículos.....	49
8.1.2.	Importância e impacto da frota de veículos sobre as atividades da UJ.....	49
8.1.3.	Média anual de quilômetros rodados por grupo de veículos.....	50
8.1.4.	Idade média da frota, por grupo de veículos.....	50
8.1.5.	Custos associados à manutenção da frota.....	51
8.2.	Gestão do Patrimônio Imobiliário.....	52



DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
Relatório de Gestão de 2012

8.2.1.	Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial.....	52
8.2.2.	Distribuição Espacial dos Bens Imóveis Locados de Terceiros.....	53
8.2.3.	Discriminação dos Bens Imóveis sob a Responsabilidade da UJ.....	54
8.3.	Análise Crítica.....	55
9.	GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E GESTÃO DO CONHECIMENTO	
9.1.	Gestão da Tecnologia da Informação da Unidade Jurisdicionada.....	55
9.2.	Análise Crítica.....	57
10.	GESTÃO DO USO DOS RECURSOS RENOVÁVEIS E SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL	
10.1.	Gestão Ambiental e Licitações Sustentáveis.....	58
10.2.	Consumo de Papel, Energia Elétrica e Água.....	59
10.3.	Análise Crítica.....	59
11.	CONFORMIDADE E TRATAMENTO DE DISPOSIÇÕES LEGAIS E NORMATIVAS	
11.1.	Declaração de Bens e Rendas estabelecidas na Lei nº 8.730/93.....	60
11.1.1.	Situação do Cumprimento das Obrigações Impostas pela Lei nº 8.730/93.....	60
11.1.2.	Análise Crítica.....	61
11.2.	Declaração de Atualização de Dados no SIASG e SICONV.....	61
12.	INFORMAÇÕES CONTÁBEIS	
12.1.	Adoção de Critérios das Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público...62	
12.2.	Depreciação, Amortização, Exaustão e Mensuração de Ativos e Passivos.....	62
12.3.	Declaração do Contador Atestando a Conformidade das Demonstrações Contábeis.....	63
12.3.1.	Declaração com Ressalva.....	63
13.	RESULTADOS E CONCLUSÕES	
13.1.	Atuação Frente aos Objetivos Traçados para o Exercício de 2012.....	64
13.2.	Principais Ações a Serem Desenvolvidas no Exercício de 2013 para Mitigar as Dificuldades Encontradas para Realização dos Objetivos.....	64



DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
Relatório de Gestão de 2012

1. IDENTIFICAÇÃO E ATRIBUTOS DA UNIDADE JURISDICIONADA

1.1. Identificação de Relatório de Gestão Consolidada

Quadro 1- Identificação da UJ – Relatório de Gestão Consolidada

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: Ativa			
Natureza Jurídica: Segurança e Ordem Pública			CNPJ: 00.394.494/0030-70
Principal Atividade: Vide Tabela CNAE/IBGE			Código CNAE: 9999-9
Telefones/Fax de contato:	(091)3214-8064	(091)3214-8001	(091)3214-8014
Endereço Eletrônico: gab.srpa@dpf.gov.br			
Página na Internet: não possui			
Endereço Postal: Av. Almirante Barroso, 4466 – Souza – CEP 66.613-080 – Belém/PA			
Normas Relacionadas à Unidade Jurisdicionada			
Normas de criação e alteração da Unidade Jurisdicionada			
<ul style="list-style-type: none">- Art. 144 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988;- §7º do art. 27 da Lei nº 10.683, de 28 de maio de 2003;- Dec. 56.510, de 28/06/65 - DOU. 138, de 22/07/65 – criada como Delegacia Regional “C” (vide Port. 527/64, BS. 245, de 24/12/64);- Dec. 70.665, de 02/06/72 - DOU. 104, de 05/06/72 – transformada em Superintendência Regional;- Dec. 77.649, de 19/05/76 - DOU. 097, de 24/05/76.			
Outras normas infralegais relacionadas à gestão e estrutura da Unidade Jurisdicionada			
<ul style="list-style-type: none">- Lei Complementar 89, de 18.02.1997, cria o FUNAPOL;- Decreto nº 6.061, de 15.03.2007;- Portaria nº 2.877/MJ, de 30.12.2011, que aprova o atual Regimento Interno;- Instrução Normativa nº 13/DG-DPF, de 15.06.2005;- IN Nº 49/2011-DG/DPF, de 21.12.2011, publicada no BS nº 244 de 22.12.2011 (normatiza a concessão, aplicação e prestação de contas de Suprimentos de Fundos).			
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		
200387	Superintendência Regional de Polícia Federal no Estado do Pará		



DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
Relatório de Gestão de 2012

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
200387	00001



1.2. Finalidade e Competências Institucionais da Unidade

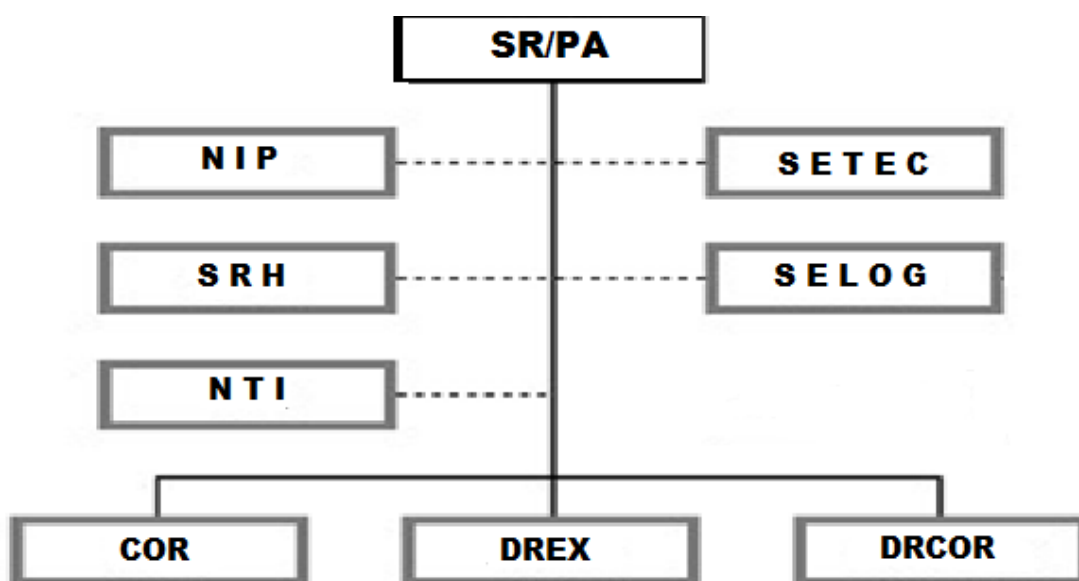
Como unidade descentralizada do Departamento de Polícia Federal, a Superintendência Regional de Polícia Federal no Estado do Pará tem por finalidade exercer, no âmbito de sua circunscrição, as atribuições previstas no §1º do art. 144 da Constituição Federal e no §7º do art. 27 da Lei nº 10.683, de 28 de maio de 2003, competindo planejar, dirigir, supervisionar, coordenar, orientar, fiscalizar e avaliar a execução das atividades, ações e operações correlatas à atuação da Polícia Federal, dentre outras ações.

1.3. Organograma Funcional

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.
- f) Delegacia Regional Executiva – DREX.
- g) Delegacia Regional de Investigação e Combate ao Crime Organizado – DRCOR.
- h) Corregedoria Regional de Polícia Federal – COR.

A seguir o organograma funcional da SR/DPF/PA.





1.4. Macroprocessos Finalísticos

Delegacia Regional Executiva –DREX

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

¹ Fonte: Arquitetura de Processos da Polícia Federal



	<i>armas no País.</i>
Controle Migratório	<i>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.</i>
Controle de Precursores Químicos	<i>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.</i>
Identificação Civil	<i>Consiste no conjunto de processos destinados à individualização das pessoas por meio de suas impressões datiloscópicas, consistindo nas etapas de coleta, análise e armazenamento, possibilitando a emissão de inúmeros documentos de identificação, a exemplo da Carteira de Identidade de Estrangeiro, Passaporte Nacional, Carteira de Vigilante, Carteira Funcional de Servidores da Polícia Federal e Registro de Identidade Civil.</i>
Segurança de Pessoas	<i>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.</i>
Segurança de Portos e Aeroportos	<i>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.</i>
Proteção à Vida e aos Direitos Humanos	<i>Consiste no conjunto de processos destinado à proteção à vida e aos direitos humanos, em especial nos casos de proteção ao réu colaborador preso, proteção de pessoas que aguardam acolhimento no Programa Nacional de Proteção à testemunhas (PNPT), bem como à</i>



	<i>fiscalização de adoção internacional de crianças.</i>
--	--

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).

<i>IDENTIFICAÇÃO DOS MACROPROCESSOS</i>	<i>PRINCIPAIS PRODUTOS/DESCRIÇÃO</i>
<i>Investigação Criminal</i>	<i>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.</i>
<i>Identificação criminal</i>	<i>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.</i>

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).

<i>IDENTIFICAÇÃO DOS MACROPROCESSOS</i>	<i>PRINCIPAIS PRODUTOS/DESCRIÇÃO</i>
<i>Inteligência Policial</i>	<i>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</i>

Setor Técnico Científico - SETEC



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
Criminalística	<i>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.</i>

1.5. Macroprocessos de Apoio

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	<i>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.</i>

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	<i>Conjunto de processos que visa à disponibilidade, à operacionalidade e à adequabilidade dos recursos tecnológicos da organização.</i>



Equipe de Treinamento e Desenvolvimento - T&D

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 do Conhecimento	<i>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.</i>

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	<i>Gerenciamento e desenvolvimento das pessoas selecionadas e contratadas, incluindo seu acompanhamento em termos de desempenho.</i>

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	<i>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.</i>
Gestão Orçamentária, Financeira e Contábil	<i>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</i>



DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
Relatório de Gestão de 2012

	<i>dos recursos financeiros destinados ao atendimento das necessidades decorrentes do exercício das atribuições da Organização.</i>
Gestão de Obras e Edificações	<i>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 ser objeto de manutenção permanente com a finalidade de assegurar a sua capacidade de suportar fisicamente a execução das atividades inerentes às diversas unidades organizacionais.</i>

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 Controles Internos	<i>Consiste no conjunto de processos destinados às 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.</i>

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 Controles Internos	<i>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,</i>



1.6. Principais Parceiros

IDENTIFICAÇÃO DOS MACROPROCESSOS	PRINCIPAIS PARCEIROS INTERNOS	PRINCIPAIS PARCEIROS EXTERNOS
Comunicação Institucional	DCS/GAB	INSTITUIÇÕES DE IMPRENSA EM GERAL
Correição e Controles Internos	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
Gestão de Pessoas	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
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



2. INTRODUÇÃO

O presente relatório tem por objetivo compartilhar com os órgãos de controle e com a sociedade em geral como os objetivos institucionais da Superintendência de Polícia Federal no Estado do Pará foram alcançados ou dificultados por fatos ou decisões ocorridos durante a gestão no ano de 2012, de acordo com as disposições da Instrução Normativa TCU nº 63/2010, da Decisão Normativa TCU nº 119/2012 e da Portaria TCU nº 150/2012.

O conteúdo geral deste Relatório está estruturado de forma sequencial consoante orientações constantes no Anexo II da DN TCU nº 119/2012, e apresenta: a identificação e atributos da UJ, informações sobre o planejamento estratégico da UJ, informações sobre a estrutura orgânica de controle existente na UJ, informações sobre a execução orçamentária e financeira de responsabilidade da UJ, informações sobre a gestão de pessoas da UJ, informações relativas à gestão do patrimônio mobiliário e imobiliário, informações sobre a gestão de tecnologia da informação, informações sobre o uso dos recursos renováveis e sustentabilidade ambiental e sobre as determinações e recomendações dos órgãos de controle interno e externo, e, ainda, dois anexos (1 – Declaração do Contador e 2 – Declaração referente ao Registro de Contratos e Convênios no Sistema SIASG).

Por se tratar de relatório de gestão consolidado, deixam de constar os seguintes quadros: *Quadro A.1.1 - Identificação da UJ – Relatório de Gestão Individual, Quadro A.1.3 - Identificação – Relatório de Gestão Agregado, e o Quadro A.1.4 - Identificação – Relatório de Gestão Consolidado e Agregado*, da parte A do anexo II da DN TCU nº 119/2012.

Considerando a personalidade jurídica de direito público da SR/DPF/PA, não foram preenchidos os quadros: *Quadro A.3.2 - Remuneração dos Conselhos de Administração e Fiscal, Quadro A.3.3 – Síntese da Remuneração dos Administradores, Quadro A.3.4 – Detalhamento de Itens da Remuneração Variável dos Administradores*, da parte A do anexo II da DN TCU nº 119/2012.

Em face de não gerenciar projetos do PPA e por ser apenas uma unidade executora do orçamento, esta UJ deixa de apresentar os seguintes quadros: *Quadro A.4.1 – Programa de Governo constante do ppa – Temático, Quadro A.4.2 – objetivos de programa temático de responsabilidade da UJ, Quadro A.4.3 – iniciativas de programa temático de responsabilidade da UJ, Quadro A.4.4 – ações vinculadas a programa temático de responsabilidade da UJ, Quadro A.4.5 – Programa de Governo constante do ppa – de Gestão e Manutenção, Quadro A.4.6 – ações vinculadas a programa de gestão, manutenção e serviços de responsabilidade da UJ, Quadro A.4.7 – Identificação das Unidades Orçamentárias da UJ, Quadro A.4.8 – Programação de Despesas*



DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
Relatório de Gestão de 2012

Correntes, Quadro A.4.9 – Programação de Despesas de Capital, Quadro A.4.10 – Quadro Resumo da Programação de Despesas e da Reserva de Contingência, Quadro A.4.11 – Movimentação Orçamentária por Grupo de Despesa, Quadro A.4.12 – Despesas por Modalidade de Contratação – Créditos Originários, Quadro A.4.13 – Despesas por Grupo e Elemento de Despesa – créditos originários, da parte A do anexo II da DN TCU nº 119/2012.

Tendo em vista a inexistência de reconhecimento de passivos por insuficiência de créditos ou recursos em 2012, esta UJ não preencheu o *Quadro A.5.1. - Reconhecimento de Passivos por Insuficiência de Créditos ou Recursos* da parte A do anexo II da DN TCU nº 119/2012.

Não ocorreu em 2012 a celebração de convênios ou instrumentos similares, tampouco houve renúncia tributária ou gestão de precatórios, em decorrência não foi preenchido o seguinte: *Quadro A.5.4 – Resumo dos instrumentos celebrados pela UJ nos três últimos exercícios, Quadro A.5.5 – Resumo dos instrumentos de transferência que vigerão em 2013 e exercícios seguintes, Quadro A.5.6 – Resumo da prestação de contas sobre transferências concedidas pela UJ na modalidade de convênio, termo de cooperação e de contratos de repasse, Quadro A.5.7 - Visão Geral da análise das prestações de contas de Convênios e Contratos de Repasse, Quadro A.5.13 – Renúncias Tributárias sob Gestão da UJ, Quadro A.5.14 - Valores Renunciados e Respectiva Contrapartida, Quadro A.5.15 - Contribuintes Beneficiados pela Renúncia – Pessoas Físicas, Quadro A.5.16 - Contribuintes Beneficiados pela Renúncia – Pessoas Jurídicas, Quadro A.5.17 - Beneficiários da Contrapartida da Renúncia – Pessoas Físicas, Quadro A.5.18 – Beneficiários da Contrapartida da Renúncia – Pessoas Jurídicas, Quadro A.5.19 - Aplicação de Recursos da Renúncia de Receita pela própria UJ, Quadro A.5.20 - Prestações de Contas de Renúncia de Receitas, Quadro A.5.21 - Comunicações à RFB, Quadro A.5.22 - Indicadores de Gestão da Renúncia de Receitas, a Declaração de Situação de Beneficiários de Renúncia Fiscal, Quadro A.5.23 - Ações da RFB, Quadro A.5.24 – Requisições e Precatórios – Administração Direta, Quadro A.5.25 – Requisições e Precatórios – Administração Indireta* da parte A do anexo II da DN TCU nº 119/2012.

Esta UJ não utiliza a conta tipo “B” para suprimento de fundos. Assim, não foi preenchido o *Quadro A.5.9 – Despesas Realizadas por meio de Suprimento de Fundos por UG e por Suprido (Conta Tipo “B”)* da parte A do anexo II da DN TCU nº 119/2012.

No que diz respeito ao preenchimento do *Quadro A.5.10 - Despesa Com Cartão de Crédito Corporativo por UG e por Portador*, os suprimentos concedidos pelo regime especial de execução, por terem natureza sigilosa, não foram informados.



DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
Relatório de Gestão de 2012

Das informações relativas à gestão de pessoas, por serem resguardadas por sigilo, conforme disposto no Termo de Classificação de Informação do DPF e na Instrução Normativa nº 69/2012, publicada no BS nº 242/2012, não foram preenchidos o *Quadro A.6.1 – Força de Trabalho da UJ – Situação apurada em 31/12* e o *Quadro A.6.4 – Quantidade de servidores da UJ por faixa etária – Situação apurada em 31/12*, ficando, entretanto, à disposição dos órgãos de controle mediante formalização de entrega das mesmas.

Quanto às demais informações relativas à gestão de pessoas, por se tratarem de informações da Unidade Central, esta UJ deixou de apresentar o seguinte: *Quadro A.6.8 - Instituidores de Pensão - Situação apurada em 31/12, Informações quanto à Acumulação Indevida de Cargos, Funções e Empregos Públicos, as Providências Adotadas nos Casos de Acumulação Indevida de Cargos, Funções e Empregos Públicos, Quadro A.6.9 – Atos Sujeitos ao Registro do TCU (Art. 3º da IN TCU 55/2007), Quadro A.6.10 – Atos Sujeitos à Comunicação ao TCU (Art. 3º da IN TCU 55/2007), Quadro A.6.11– Regularidade do cadastro dos atos no Sisac, Quadro A.6.12– Atos sujeitos à remessa física ao TCU (Art. 14 da IN TCU 55/2007), Quadro A.6.13– Atuação do OCI sobre os atos submetidos a registro, as informações gerenciais sobre recursos humanos*, da parte A do anexo II da DN TCU nº 119/2012.

O *Quadro A.6.14 – Cargos e atividades inerentes a categorias funcionais do plano de cargos da unidade* da parte A do anexo II da DN TCU nº 119/2012, por não se aplicar à realidade desta UJ, não foi preenchido.

Em relação ao *Quadro A.6.15 – Relação dos empregados terceirizados substituídos em decorrência da realização de concurso público ou de provimento adicional autorizado* e ao *Quadro A.6.16 – Autorizações para realização de concursos públicos ou provimento adicional para substituição de terceirizados*, não houve no exercício autorização para realização de concurso público ou provimento adicional para a substituição de funcionários terceirizados no âmbito do DPF, razão pela qual deixaram de ser preenchidos.

No que diz respeito às deliberações do TCU, não houve recebimento por esta UJ de deliberações oriundas daquela corte de contas, o que torna desprovido o preenchimento do *Quadro A.10.1 - Cumprimento das deliberações do TCU atendidas no exercício* e do *Quadro A.10.2 - Situação das deliberações do TCU que permanecem pendentes de atendimento no exercício* da parte A do anexo II da DN TCU nº 119/2012.

Não houve recomendações expedidas pelo Órgão de Controle Interno. Assim, não foram preenchidos o *Quadro A.10.3 - Relatório de cumprimento das recomendações do OCI* e o *Quadro A.10.4 - Situação das recomendações do OCI que permanecem pendentes de atendimento*



no exercício da parte A do anexo II da DN TCU nº 119/2012.

Por não se aplicarem à realidade desta UJ, não foram preenchidos o *Quadro A.11.3 - Composição Acionária do Capital Social* e o *Quadro A.11.4 - Investimentos Permanentes em outras sociedades*, não foram apresentadas informações sobre a composição acionária do capital social e os quadros que compõem os itens 1 a 40 da parte B e a parte C do anexo II da DN TCU nº 119/2012.

Dentre as realizações da Superintendência de Polícia Federal no Estado do Pará, no cumprimento de sua missão institucional judiciária, merecem destaque as onze operações realizadas no decorrer de 2012, com o objetivo de efetivar o combate aos crimes de tráfico de entorpecentes, aos crimes de exploração clandestina de máquinas caça-níqueis, aos crimes de desvio de recursos públicos, aos crimes contra o meio-ambiente e aos crimes previdenciários. Em decorrência, foram apreendidos 603 Kg de entorpecentes, realizadas 30 prisões preventivas e cumpridos 109 mandados de busca e apreensão. Acrescente-se ainda a participação na fiscalização do pleito eleitoral, que culminou com o registro de 27 ocorrências criminais eleitorais.

Destaca-se também a participação da SR/PA em três operações permanentes: na Operação Apyterewa, que visa garantir a desintrusão dos não índios da mencionada reserva indígena no Alto do Rio Xingú; na Operação Sentinela, na região de Óbidos (Base Candirú), com seis policiais federais, com o objetivo de combater os crimes nacionais e transnacionais, em especial o tráfico ilícito de drogas e o contrabando de armas; e na Operação Arco-de-Fogo/Defesa da Vida, contando com a participação de vinte e quatro policiais federais nas bases operacionais situadas nas cidades de Marabá, Santarém e Altamira, com o objetivo de coibir os crimes ambientais e de apoiar as ações de fiscalização e de assentamento do IBAMA e do INCRA.

No que diz respeito ao apoio técnico-científico às atividades de polícia judiciária, foram emitidos 998 laudos, envolvendo as áreas de contabilidade, balística, química, engenharia, informática, identificação pessoal, de local de crime, de meio ambiente, de veículos, documentoscópicas, merceológicas, dentre outras.

Realizou-se também, por intermédio do Grupo Especial de Polícia Marítima – GEPOM, apoio às ações de fiscalização da CGU no município de Bagre – PA, assim como diversas ações de fiscalização nos rios do Estado do Pará e de cartório itinerante, buscando combater o tráfico de drogas, coletar depoimentos e localizar pessoas.

No período, importante destacar a conclusão de 53 IPL's que investigaram desvios de recursos públicos e corrupção praticados por servidores e agentes públicos, 56 IPL's que apuraram os crimes contra o meio ambiente e 21 IPL's que cuidavam de investigar crimes



eleitorais.

No que pertine à atividade de polícia administrativa, destaca-se a participação na Campanha Nacional do Desarmamento, com a arrecadação de 92 armas entregues. No setor migratório, cabe ressaltar a emissão de 20.219 passaportes em 2012, o que proporcionou a arrecadação de R\$3.924.216,94, e um incremento de 13% na emissão de passaporte em relação ao ano de 2011. Em relação à fiscalização da segurança privada, foram realizados 1.738 procedimentos administrativos de fiscalização e controle, o que resultou na arrecadação de R\$1.205.209,84.

No cumprimento de sua missão institucional em 2012, a UJ tem encontrado como dificuldades os seguintes aspectos: quantitativo insuficiente de pessoal para atender as dimensões continentais do Estado do Pará, tanto administrativo quanto policial; a realização de greve por parte dos servidores agentes, escrivães e papiloscopistas, que perdurou por aproximadamente 70 dias; a qualificação técnica dos servidores administrativos para o desempenho de suas funções; e a limitação financeira e orçamentária estabelecida pelo governo federal.

3. PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO, PLANO DE METAS E DE AÇÕES

Para o ano de 2012, foram considerados como objetivos estratégicos os constantes no 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.

Assim, a atuação da instituição Polícia Federal tem como NEGÓCIO a Ciência Policial, como objetivo 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. Para, assim, atingir a sua VISÃO DE FUTURO que é tornar-se referência mundial em ciência policial.

3.1 Planejamento das Ações da Unidade Jurisdicionada

A seguir estão listados os objetivos institucionais aos quais se vincula esta UJ:

I. Fortalecer a cultura de gestão de projetos

Não há no âmbito da SR/PA escritório de gestão de projetos. No entanto, utilizando a experiência de servidor lotado no SETEC/PA está se buscando viabilizar a obtenção de recursos junto ao Fundo da Amazônia para atender as necessidades desta UJ.



II. Valorizar o servidor

Entre as principais iniciativas desta UJ com a finalidade de valorização do servidor, destacam-se:

- Realização de ginástica laboral visando à promoção da saúde das pessoas, promovendo ações educativas que buscam orientar sobre a importância da atividade física regular no estabelecimento do bem estar, como também a fim de fomentar a adoção de práticas e posturas no ambiente de trabalho que o tornem mais ergonômico e contribua para diminuir a incidência de eventuais doenças laborais;
- Ampliação das ações de treinamento no âmbito das práticas profissionais policiais, representada especialmente pelos treinamentos em armamento e tiro, promovidos com a finalidade de tornar os policiais federais cada vez mais capazes e seguros no manejo e utilização de armas de fogo, gerando assim proteção continuada para todos os policiais e proporcionando, adicionalmente, um maior grau de segurança para a sociedade;
- Renovação do parque de viaturas, objetivando a segurança dos servidores nos deslocamentos terrestres, necessários ao exercício das atividades típicas de polícia.

III. Ampliar a credibilidade Institucional

A administração da UJ entende que a imagem da Polícia Federal no estado do Pará, assim como em todo o país, está inserida num contexto que é definido precipuamente por ações que contribuam solidamente para a ampliação da sensação de justiça na sociedade brasileira. Nesse sentido, a SR/PA tem possibilitado a divulgação das ações judiciais que objetivam coibir as práticas dos delitos cuja apuração é de sua responsabilidade.

IV. Reduzir a criminalidade

Como um dos mais essenciais objetivos que norteiam a atuação da Polícia Federal, a redução da criminalidade é incessantemente buscada em cada ação planejada por esta Superintendência Regional.

Em todos os procedimentos, melhorias, reestruturações, e tudo o que seja adotado pela administração a fim de se executar o planejamento da instituição, visa-se, precipuamente, a diminuição dos níveis de criminalidade observados no Brasil, especialmente no que concerne à atuação de organizações criminosas. Na execução de sua atribuição de Polícia Judiciária da União está voltada para a qualidade da prova produzida durante a investigação, resultando em inquéritos policiais consistentes que são bem acolhidos na fase judicial.



Em destaque estão as ações de inteligência policial, as quais visam a prevenção e a repressão de crimes praticados contra bens, serviços e interesses da União, com grande ênfase em evitar prejuízos ao erário, combater a lavagem de dinheiro obtido com atividades ilícitas, e, ainda, evitar os graves delitos contra a dignidade da pessoa, implicando em violação aos direitos humanos, e contra ao meio-ambiente.

V. Promover a cidadania

É fato que o Departamento de Polícia Federal já atua consistentemente há muitos anos na promoção da cidadania no estado federativo nacional.

Ao exercer uma profunda e diligente vigilância na aplicação dos recursos da União, que em última instância pertencem à nação brasileira, a Polícia Federal contribui para a indispensável consolidação do estado democrático de direito, auxiliando na formação de uma cultura nacional pautada por forjar cidadãos conscientes de seus direitos e obrigações, certificados de que é essencial ter retidão de caráter para se alcançar os seus objetivos.

Além do exposto, esta instituição promove a cidadania ao realizar relevantes atendimentos ao público, especialmente quanto à emissão de passaportes, nos mecanismos de controle do uso e disponibilização de armas de fogo, munições, produtos químicos sujeitos a autorização de uso, além de implementar melhorias no setor de emissão de portes e registros de armas, na área de imigração com o atendimento aos estrangeiros na condição de turista ou radicados no país, assim como na fiscalização das empresas prestadores de serviço de segurança privada.

VI. Incrementar acordos e parcerias

A celebração de acordos e parcerias é um meio extremamente eficaz e útil para ampliar o alcance dos serviços públicos essenciais à população, especialmente porque pode ser utilizado tanto para aperfeiçoar a relação entre órgãos, melhorando o fluxo de informações, que são melhor compreendidas em conjunto do que isoladamente, quanto para propiciar melhorias nas estruturas físicas das instituições, haja vista a possibilidade de um órgão público ser beneficiado por Termo de Ajustamento de Conduta - TAC de um particular, mediado pelo Poder Judiciário, que permite investimentos na estrutura dos órgãos sem impactar no orçamento geral da união.

Consciente do exposto acima, esta UJ tem firmado relevantes parcerias, destacando-se:

- Cooperação com a Companhia Docas do Pará, no sentido de utilização de suas instalações para funcionamento do GEPOM de Santarém;

- Colaboração mútua entre órgãos de fiscalização e controle, tais como CGU, RFB e AGU, a fim de ampliar e conferir maior agilidade às ações de combate ao crime organizado;



- Parceria com o MPT que firmou compromisso em dirigir valores financeiros advindos de TAC's, para propiciar melhorias físicas para a SR/DPF/PA.

VII. Otimizar o emprego de bens e recursos materiais

O cenário econômico mundial levou o governo federal a efetuar frequente e relevante corte nos recursos financeiros e orçamentários imprescindíveis à manutenção do Departamento de Polícia Federal. Sendo assim, a austeridade da medida imposta ao órgão foi ampliada, implicando em indispensáveis estudos, para reduzir a níveis mínimos, inúmeras despesas desta unidade.

Neste contexto, esta UJ buscou primar pela 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. Desta maneira, trabalhou-se a fim de garantir que as aquisições fossem muito bem planejadas, buscando as mais vantajosas para a administração de tal sorte que suas necessidades prementes fossem atendidas mesmo diante da escassez de recursos.

VIII. Governança em Tecnologia da Informação

As ações de governança em TI, no contexto do DPF, têm se regido pela contínua busca de promover a utilização de recursos que colaborem substancialmente para uma atuação de excelência do órgão, refletida essencialmente no aprimoramento do atendimento à sociedade, nos serviços administrativos que disponibiliza a população.

Para tanto, o DPF vem aprimorando seus métodos de planejamento e gestão nesta área, com intuito de racionalizar os recursos disponíveis, para que a renovação e atualização de parque tecnológico acompanhem as necessidades que se lhe impõem, adequando-se aos valores financeiros disponíveis.

Neste contexto, cabe a esta UJ apenas o acompanhamento das diretrizes emanadas pelo órgão central, atendendo integralmente a todos os cronogramas e procedimentos que impliquem em ações voltadas à Tecnologia da Informação.

IX. Integrar orçamento e planejamento

Esta UJ, por força da legislação vigente, tem seu orçamento estabelecido por meio de portaria expedida anualmente pelo Diretor-Geral, a qual apresenta os valores destinados a cada uma de suas Unidades Gestoras a fim de programarem suas atividades para o exercício seguinte, sendo garantido, inclusive, a possibilidade de eventuais adequações específicas para compatibilizá-lo com



planejamento também previamente estabelecido. Entretanto, é fato que o modelo orçamentário utilizado no Brasil nas últimas três décadas tem levado a Administração Pública Federal a sucessivos procedimentos de contingenciamento do orçamento originalmente aprovado, o que, via de regra, ocasiona prejuízos à execução do planejamento efetuado, obrigando recorrentemente os gestores a reverem suas prioridades e objetivos a fim de adequar sua necessidade à realidade imposta pelos novos limites de recursos.

3.2 Estratégias de Atuação Frente aos Objetivos Estratégicos

Conforme já exposto, o atual 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.

Assim, é cediço que 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, especialmente o exercício de 2012, 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.

3.3 Execução do Plano de Metas ou de Ações

O plano de metas anual da UJ ou PMA é um instrumento constituído pelo Departamento de Polícia Federal com a finalidade de se conhecer e apresentar as diretrizes que permearão as atividades naquele exercício. Nele estão estipuladas as melhorias ambicionadas em várias áreas e aspectos, especialmente aqueles relativos à estruturação física da Unidade e do aperfeiçoamento de seus setores, procedimentos e processos em geral, contemplando, inclusive,



estimativas orçamentárias que eventualmente demandarão, além de prazos de início e conclusão da implantação.

Como uma das principais metas desta UJ, a fim de propiciar condições de trabalho mais adequadas e propícias à execução dos serviços administrativos, foi concluído o processo licitatório para a reforma do anexo ao prédio da SR/DPF/PA. Referida reforma tem previsão de conclusão até o final do próximo mês de abril.

Importante ressaltar que foram realizados pequenos, mas importantes ajustes na estrutura física das delegacias do interior do estado, visando melhor adequação às necessidades de atendimento à população em cada uma delas.

Outrossim, ressaltem-se as ações de treinamento e desenvolvimento que propiciaram à parte dos servidores lotados nesta SR/DPF/PA maior grau de preparação para as atividades finalística que executam diariamente, resultando em importante melhoria no atendimento à população.

3.4 Indicadores

Considerando que o principal produto dos serviços prestados pela Superintendência de Polícia Federal no Estado do Pará está vinculado às apurações dos ilícitos penais perpetrados no âmbito deste Estado, foram considerados como indicadores o tempo médio e a taxa de conclusão dos inquéritos policiais, expressos da seguinte forma:

a) Indicador: 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

$$C - A = \text{___ dias}$$

Onde:

C = tempo médio de conclusão de inquéritos

A= tempo médio de abertura de inquérito

b) Taxa de Conclusão de Inquéritos Policias no DPF

Unidade de medida: percentagem;



DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
Relatório de Gestão de 2012

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

Assim, com base no Sistema Cartorário – SISCART-SR/DPF/PA, foram extraídos os indicadores relativos ao triênio de 2010 a 2012, conforme evidenciado a seguir por unidade que compõe a SR/PA.

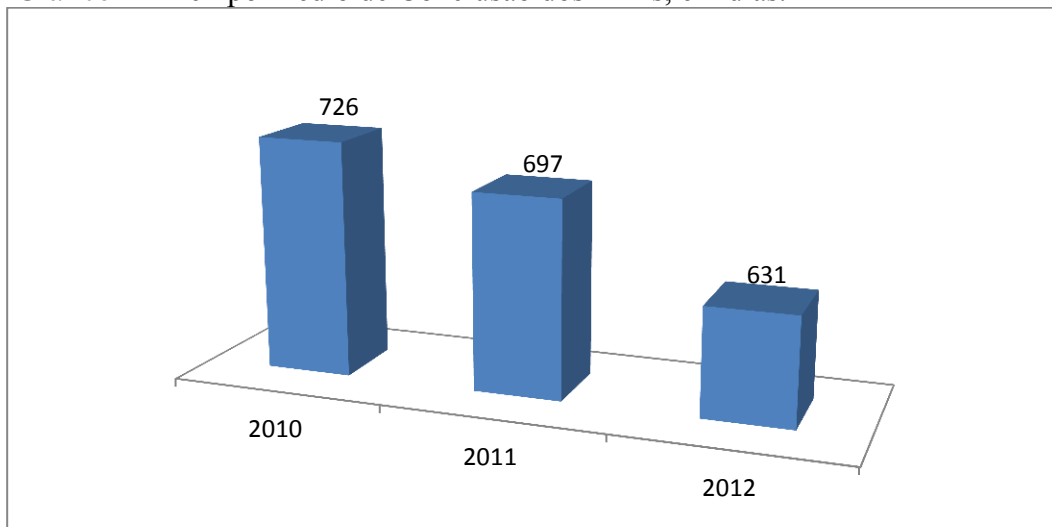
Quadro 1 – Taxa de Conclusão de Inquérito no período de 2010 a 2012.

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 - ATM (%)	114,58	74,92	132,75	
MBA	Relatados	334	269	123	726
	Instaurados	179	248	317	744
	TX - MBA (%)	186,59	108,47	38,80	
RDO	Relatados	92	154	68	314
	Instaurados	154	115	124	393
	TX - RDO (%)	59,74	133,91	54,84	
SNM	Relatados	263	338	262	863
	Instaurados	295	309	369	973
	TX - 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

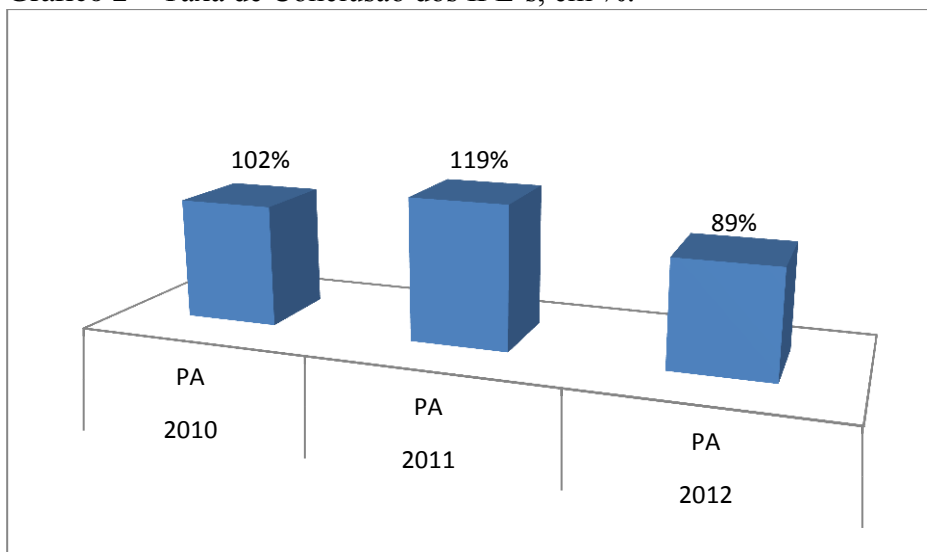


Gráfico 1 – Tempo Médio de Conclusão dos IPL's, em dias.



Fonte: SISCART-SR/DPF/PA.

Gráfico 2 – Taxa de Conclusão dos IPL's, em %.



Fonte: SISCART-SR/DPF/PA.

Observou-se uma queda em 2012 na taxa de conclusão dos IPL's no âmbito da UJ, que pode ser explicada pela redução no efetivo de delegados nas delegacias das cidades de Marabá e Redenção, que passaram praticamente todo o exercício com apenas um delegado presidindo os inquéritos, e, ainda, pelo movimento grevista que, além de perdurar por aproximadamente setenta dias, dificultou o cumprimento de diligências nos interesse dos IPL's. Acrescente-se, ainda, a aposentadoria de três e a remoção da sede da SR/PA de cinco delegados para outros Estados.

Em complemento às informações relativas aos indicadores institucionais do DPF, previstos no item 2.4 da parte A do Anexo II à Decisão Normativa – TCU 119/2012, esta Unidade



Jurisdicionada esclarece que a despeito dos dois índices apresentados (prazo de conclusão de inquéritos policiais no DPF e taxa de conclusão de inquéritos policiais no DPF), está em processo de construção no DPF outros indicadores, de caráter institucional, que melhor retratam a gestão do órgão, apontando o acompanhamento; o alcance das metas previstas; os avanços; as melhorias na qualidade dos serviços prestados, bem como a necessidade de correções e mudanças de rumos nas ações, com o fim de orientar o Órgão na busca da excelência dos serviços prestados.

Para isso, o Diretor-Geral do Departamento, por meio do Despacho nº 7274/2012, de 28/11/2012, aprovou o Termo de Abertura do Projeto **CONSTRUÇÃO DE INDICADORES DE DESEMPENHO DO PLANO ESTRATÉGICO DA POLÍCIA FEDERAL (2010/2022)**. Esse documento foi a diretriz utilizada Pela Direção para a elaboração da proposta do Plano de Gerenciamento do Projeto, que apresenta o planejamento das ações previstas como necessárias para se alcançar os objetivos do projeto. Ele define também como os trabalhos pertinentes serão executados, monitorados, controlados e encerrados.

Ato contínuo, foi realizada reunião, em 11 de dezembro de 2012, entre servidores do DPF e da Secretaria de Planejamento de Gestão do Tribunal de Contas da União com o fim de buscar entendimento sobre o tema e, ainda, de formar uma agenda positiva para a realização dos trabalhos correlatos, com a orientação técnica daquele Tribunal. Essa reunião foi oficializada por meio do Ofício 861/2012-GAB/DG/DPF, de 14 de dezembro de 2012, do Diretor-Geral do DPF ao Exmo. Ministro Augusto Nardes, Presidente do TCU.

Atualmente, a Coordenação do Centro Integrado de Gestão Estratégica do DPF - CIGE trabalha na formação dos novos indicadores institucionais de gestão, com o fim de possibilitar a mensuração dos trabalhos desenvolvidos em áreas não contempladas pelos índices atualmente existentes no Departamento. Buscar-se-á também agregar melhoria a esses últimos, de modo a atender o disposto nas Decisões Normativas e Portarias do TCU que tratam do tema.

Dessa forma, o DPF espera criar, no exercício de 2013, indicadores de desempenho da gestão que se preste a medir a efetividade dos principais processos das diversas Unidades Jurisdicionadas que compõe o órgão, tornando mais transparente os resultados alcançados pela gestão.

4. ESTRUTURA DE GOVERNANÇA E DE AUTOCONTROLE DA GESTÃO

Esta UJ, conforme estabelecido na Instrução Normativa STN nº 06/2007, possui conformista de registro de gestão, competindo-lhe certificar os registros dos atos e fatos de



execução orçamentária, financeira e patrimonial incluídos no Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal – SIAFI e a existência de documentos hábeis que comprovem as operações diárias.

4.1 Avaliação do Funcionamento dos Controles Internos

Quadro 2 – Avaliação do Sistema de Controles Internos da UJ

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



DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
Relatório de Gestão de 2012

25. A informação disponível para as unidades internas e pessoas da UJ é apropriada, tempestiva, atual, precisa e acessível.				X	
26. A Informação divulgada internamente atende às expectativas dos diversos grupos e indivíduos da UJ, contribuindo para a execução das responsabilidades de forma eficaz.				X	
27. A comunicação das informações perpassa todos os níveis hierárquicos da UJ, em todas as direções, por todos os seus componentes e por toda a sua estrutura.					X
Monitoramento	1	2	3	4	5
28. O sistema de controle interno da UJ é constantemente monitorado para avaliar sua validade e qualidade ao longo do tempo.			X		
29. O sistema de controle interno da UJ tem sido considerado adequado e efetivo pelas avaliações sofridas.			X		
30. O sistema de controle interno da UJ tem contribuído para a melhoria de seu desempenho.			X		
Análise Crítica: 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 válida. Significa que o conteúdo da afirmativa é integralmente observado no contexto da UJ.					



4.2 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). Este núcleo é a unidade específica responsável pelo desenvolvimento das atividades de correição. Ademais, revela-se que dois servidores estão envolvidos com a atividade disciplinar, uma Delegada de Polícia Federal e um Escrivão de Polícia Federal.

Como principais resultados obtidos entre 01/01/12 e 31/12/2012, conforme relatórios extraídos do sistema CGU-PAD, destaca-se a instauração de 10 (dez) Processos Administrativos Disciplinares e 28 (vinte e oito) sindicâncias, totalizando 38 (trinta e oito) procedimentos instaurados no referido ano.

Além disso, para o mesmo período mencionado, revela-se que 09 (nove) servidores não foram indiciados, 09 (nove) foram absolvidos ou tiveram seu processo arquivado e 01 (um) servidor foi submetido a outro processo disciplinar. Com relação às penalidades, tem-se que 05 (cinco) servidores foram apenados com suspensão e 01 (um) foi advertido.

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

Esta UJ, ou seja, 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.



5. PROGRAMAÇÃO E EXECUÇÃO DA DESPESA ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

5.1 Informações sobre a Execução Orçamentária e Financeira da Despesa

5.1.1 Execução Orçamentária de Créditos Recebidos pela UJ por Movimentação

5.1.1.1 Despesas Totais por Modalidade de Contratação – Créditos de Movimentação

Quadro 3 – Despesas por Modalidade de Contratação – Créditos de Movimentação

Valores em R\$ 1,00

Modalidade de Contratação	Despesa Liquidada		Despesa paga	
	2012	2011	2012	2011
1. Modalidade de Licitação (a+b+c+d+e+f)	5.981.758,35	8.695.728,68	5.968.695,04	6.894.966,58
a) Convite	-	-	-	-
b) Tomada de Preços	-	162.000,00	-	-
c) Concorrência	-	-	-	-
d) Pregão	5.981.758,35	8.533.728,68	5.968.695,04	6.894.966,58
e) Concurso	-	-	-	-
f) Consulta	-	-	-	-
2. Contratações Diretas (g+h)	1.731.402,98	1.693.505,44	1.731.402,98	1.638.533,90
g) Dispensa	1.541.040,76	1.562.303,56	1.541.040,76	1.531.497,41
h) Inexigibilidade	190.362,22	131.201,88	190.362,22	107.036,49
3. Regime de Execução Especial	411.742,12	357.635,43	411.742,12	357.635,43
i) Suprimento de Fundos	411.742,12	357.635,43	411.742,12	357.635,43
4. Pagamento de Pessoal (j+k)	2.947.134,67	2.576.112,71	2.947.134,67	2.576.112,71
j) Pagamento em Folha	-	-	-	-
k) Diárias	2.947.134,67	2.576.112,71	2.947.134,67	2.576.112,71
5. Outros	344.106,78	547.108,99	344.106,78	531.775,91
6. Total (1+2+3+4+5)	11.416.144,90	13.870.091,25	11.403.081,59	11.999.024,53

Fonte: SIAFI.



DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
Relatório de Gestão de 2012

5.1.1.2 Despesas Totais Por Grupo e Elemento de Despesa – Créditos de Movimentação

Quadro 4 – Despesas por Grupo e Elemento de Despesa – Créditos de Movimentação

Valores em R\$ 1,00

DESPESAS CORRENTES								
Grupos de Despesa	Empenhada		Liquidada		RP não processados		Valores Pagos	
	2012	2011	2012	2011	2012	2011	2012	2011
1 – Despesas de Pessoal								
08 - Outros Benef. Assist.	19.699,82	38.836,93	19.699,82	38.836,93	--	--	19.699,82	38.836,93
2 – Juros e Encargos da Dívida	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3 – Outras Despesas Correntes								
37 - Locação de mão-de-obra	4.128.290,38	3.690.872,35	4.036.947,91	3.690.872,35	91.342,47	--	4.036.947,91	3.690.872,35
14 - Diárias - Pessoal Civil	2.947.134,67	2.576.112,71	2.947.134,67	2.576.112,71	--	--	2.947.134,67	2.576.112,71
39 - Outros Serv. Terc. – P. Jur.	2.453.369,81	2.755.173,44	2.329.856,28	2.599.637,56	123.513,53	155.535,88	2.329.856,28	2.599.637,56
Demais elementos do grupo	2.581.789,14	879.778,53	2.066.950,77	839.834,41	514.838,37	205.402,94	2.066.950,77	2.607.973,53
Totais	12.130.283,82	11.874.371,90	11.400.589,45	11.513.433,08	729.694,37	360.938,82	11.400.589,45	11.513.433,08
DESPESAS DE CAPITAL								
Grupos de Despesa	Empenhada		Liquidada		RP não Processados		Valores Pagos	
	2012	2011	2012	2011	2012	2011	2012	2011
4 – Investimentos								
51 – Obras e instalações	92.000,00	162.000,00	--	--	92.000,00	162.000,00	--	--
52 – Equip. e Mat. Permanente	261.804,79	1.681.899,09	35.255,27	333.771,19	226.549,52	1.348.127,90	22.191,96	333.771,19
Demais elementos do grupo	--	151.820,26	--	--	--	--	--	--
5 – Inversões Financeiras								
6 – Amortização da Dívida								
Totais	353.804,79	1.995.719,35	35.255,27	333.771,19	318.549,52	1.510.127,90	22.191,96	333.771,19

Fonte: SIAFI



6. TÓPICOS ESPECIAIS DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

6.1. Pagamentos e Cancelamentos de Restos a Pagar de Exercícios Anteriores

6.1.1 Pagamentos e Cancelamentos de Restos a Pagar de Exercícios Anteriores

Quadro 5 - Situação dos Restos a Pagar de Exercícios Anteriores

Valores em R\$ 1,00

Restos a Pagar Processados				
Ano de Inscrição	Montante Inscrito	Cancelamentos Acumulados	Pagamentos Acumulados	Saldo a Pagar em 31/12/2012
2011	-	-	-	-
2010	46.255,66	46.255,66	-	-
2009	11.004,94	11.004,94	-	-
Restos a Pagar não Processados				
Ano de Inscrição	Montante Inscrito	Cancelamentos Acumulados	Pagamentos Acumulados	Saldo a Pagar em 31/12/2012
2011	1.871.066,72	233.258,74	513.961,38	1.123.846,60
2010	724.314,85	284.302,64	382.261,94	57.750,27
2009	2.039.811,07	400.516,40	1.600.640,27	38.654,40

Fonte: SIAFI

6.1.2 Análise Crítica

Dentre os valores inscritos em restos a pagar no exercício de 2012, cabe destacar como de maior relevância a aquisição de embarcações no valor total de R\$1.192.000,00, cuja entrega ocorreu no início do exercício de 2013.



DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
Relatório de Gestão de 2012

6.2. Suprimento de Fundos

6.2.1. Despesas Realizadas por meio de Suprimento de Fundos

6.2.1.1. Suprimento Avaliação dos Resultados Obtidos com a Parceria de Fundos – Visão Geral

Quadro 6 – Despesas Realizadas por meio de Suprimento de Fundos (SF)

Valores em R\$ 1,00

Suprimento de Fundos					
Código da UG	Nome da UG	Conta Tipo "B"	Valores		Total Geral
			CPGF		
			Saque	Fatura	
200386	SR/DPF/PA	0,00	1.540,00	3.968,20	5.508,20
200387	SR/DPF/PA	0,00	232.935,00	179.779,03	412.714,03
Total Utilizado pela UJ por Tipo de SF		0,00	234.475,00	183.747,23	418.222,23

Fonte: SIAFI

6.2.1.2. Suprimento de Fundos – Cartão de Crédito Corporativo (CPGF)

Quadro 7 - Despesa com Cartão de Crédito Corporativo por UG e por Portador

Valores em R\$ 1,00

Código da UG 1	200386	Limite de Utilização da UG	17.500,00		
Portador	CPF	Valor do Limite Individual	Valor		Total
			Saque	Fatura	
MIGUEL LUIZ DA SILVA	048.530.592-53	1.500,00	0,00	0,00	0,00
JOSE MARIA DE SOUZA NERI	043.651.192-49	8.000,00	740,00	1.219,90	1.959,90
MARCIO DE SOUZA DIAS	752.123.152-04	8.000,00	800,00	2.748,30	3.548,30
Total Utilizado pela UG			1.540,00	3.968,20	5.508,20

Fonte: SIAFI

6.2.1.3. Utilização da Conta Tipo "B" e do Cartão Crédito Corporativo pela UJ

Quadro 8 – Despesas Realizadas por meio da Conta Tipo "B" e por meio do Cartão de Crédito Corporativo (Série Histórica)

Valores em R\$ 1,00

Suprimento de Fundos							
Exercícios	Conta Tipo "B"		Saque		Fatura		Total (R\$)
	Quantidade	(a) Valor	Quantidade	(b) Valor	Quantidade	(c) Valor	(a+b+c)
2012	0	0,00	328	234.475,00	383	183.747,23	418.222,23
2011	0	0,00	321	262.375,00	170	93.304,13	355.679,13
2010	0	0,00	---	----	----	----	----

Fonte: SIAFI

6.2.1.4. Prestações de Contas de Suprimento de Fundos

Quadro 9 - Prestações de Contas de Suprimento de Fundos (Conta Tipo "B" e CPGF)

Suprimento de Fundos												
Situação	Conta Tipo "B"						CPGF					
	2012		2011		2010		2012		2011		2010	
	Qtd.	Valor	Qtd.	Valor	Qtd.	Valor	Qtd.	Valor	Qtd.	Valor	Qtd.	Valor
PC não Apresentadas	0	---	0	---	0	---	0	---	0	---	0	---
PC Aguardando Análise	0	---	0	---	0	---	0	---	0	---	0	---
PC em Análise	0	---	0	---	0	---	0	---	0	---	0	---
PC não Aprovadas	0	---	0	---	0	---	0	---	0	---	0	---
PC Aprovadas	0	---	0	---	0	---	39	418.222,23	30	355.679,13	41	605.191,11

Fonte: SIAFI



6.2.1.5 Análise Crítica

Desde o ano de 2009 esta UJ não utiliza Contas Tipo “B”, quando passou a utilizar o Cartão de Pagamentos do Governo Federal, nas modalidades saques e fatura. Somente a partir de 2011 a área responsável por Suprimentos de Fundos passou a elaborar registros de quantitativos de saques e de compras faturadas.

Nota-se que nos primeiros anos os recursos foram mais utilizados na modalidade saque. Em 2012, os registros já indicam um equilíbrio maior entre saque e fatura. Merece registrar que em 2012 o quantitativo de suprimento concedido superou o de 2011 devido principalmente à implantação de bases de Operações Permanentes: “Arco de Fogo” e “Sentilena”, sediadas nos Municípios de Tailândia, São Félix do Xingu, Paragominas, Marabá, Santarém e Óbidos.



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

7.1. Composição do Quadro de Servidores Ativos

7.1.1. Situações que Reduzem a Força de Trabalho Efetiva da Unidade Jurisdicionada

Quadro 10 – Situações que reduzem a força de trabalho da UJ – Situação em 31/12

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)	1
2.1. Para Exercício de Mandato Eletivo	0
2.2. Para Estudo ou Missão no Exterior	1
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)	24
3.1. De Ofício, no Interesse da Administração	13
3.2. A Pedido, a Critério da Administração	5
3.3. A pedido, independentemente do interesse da Administração para acompanhar cônjuge/companheiro	3
3.4. A Pedido, Independentemente do Interesse da Administração por Motivo de saúde	3
3.5. A Pedido, Independentemente do Interesse da Administração por Processo Seletivo	0
4. Licença Remunerada (4.1+4.2)	9
4.1. Doença em Pessoa da Família	0
4.2. Capacitação	9
5. Licença não Remunerada (5.1+5.2+5.3+5.4+5.5)	0
5.1. Afastamento do Cônjuge ou Companheiro	0



DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
Relatório de Gestão de 2012

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)	34

Fonte: EG-P/Guias de Apresentação

7.1.2. Qualificação da Força de Trabalho

Quadro 11 – 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				
1.1. Cargos Natureza Especial				
1.2. Grupo Direção e Assessoramento Superior				
1.2.1. Servidores de Carreira Vinculada ao Órgão	04	04	04	04
1.2.2. Servidores de Carreira em Exercício Descentralizado				
1.2.3. Servidores de Outros Órgãos e Esferas				
1.2.4. Sem Vínculo				
1.2.5. Aposentados				
2. Funções Gratificadas				
2.1. Servidores de Carreira Vinculada ao Órgão	24	24	12	03
2.2. Servidores de Carreira em Exercício Descentralizado				
2.3. Servidores de Outros órgãos e Esferas				
3. Total de Servidores em Cargo e em Função (1+2)	28	28	16	07

Fonte: SIAPE



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

Quadro 12 – 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. 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 - Mestrado; 9 - Doutorado/Pós Doutorado/PhD/Livre Docência; 10 - Não Classificada.

Fonte: EG-P



DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
Relatório de Gestão de 2012

7.1.4. Demonstração dos Custos de Pessoal da Unidade Jurisdicionada

Quadro 13 – Custos de Pessoal no Exercício de Referência e nos dois anteriores

Valores em R\$ 1,00

Tipologias/ Exercícios	Vencimentos e Vantagens Fixas	Despesas Variáveis						Despesas de Exercícios Anteriores	Decisões Judiciais	Total	
		Retribuições	Gratificações	Adicionais	Indenizações	Benefícios Assistenciais e Previdenciários	Demais Despesas Variáveis				
Membros de Poder e Agentes Políticos											
Exercícios	2012	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	2011	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	2010	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	2012	41.391.144,60	8.619,38	6.762.659,63	1.561.288,43	1.404.494,83	596.654,00	14.898,96	15.953,56	27.302,98	51.783.016,37
	2011	44.023.064,20	5.568,71	7.264.767,07	1.751.884,80	1.520.027,47	589.740,14	15.353,76	0,00	42.847,46	55.213.253,61
	2010	43.373.618,95	3.406,47	7.018.768,21	1.643.172,84	1.540.678,00	215.046,83	15.782,40	53.325,78	25.725,10	53.889.524,58
Servidores com Contratos Temporários											
Exercícios	2012	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	2011	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	2010	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	2012	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	2011	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00



DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
Relatório de Gestão de 2012

	2010	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<i>Servidores Ocupantes de Cargos de Natureza Especial</i>											
Exercícios	2012	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	2011	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	2010	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<i>Servidores Ocupantes de Cargos do Grupo Direção e Assessoramento Superior</i>											
Exercícios	2012	931.350,42	2.991,11	203.419,97	35.114,00	14.592,00	8.989,00	0,00	0,00	1.444,52	1.197.901,02
	2011	985.969,32	2.425,23	202.351,42	28.344,26	14.592,00	7.490,00	0,00	0,00	2.935,66	1.244.107,89
	2010	970.081,51	2.425,20	231.603,86	41.589,95	14.592,00	3.040,00	0,00	0,00	722,27	1.264.054,79
<i>Servidores Ocupantes de Funções Gratificadas</i>											
Exercícios	2012	3.420.107,87	3.677,87	626.307,59	111.732,33	78.285,25	34.255,77	6.947,52	0,00	5.847,06	4.287.161,26
	2011	3.508.175,97	332,13	558.555,70	102.578,40	78.577,88	30.628,54	6.947,52	0,00	7.682,95	4.293.479,09
	2010	3.622.195,57	0,00	603.124,22	126.733,12	79.486,70	8.634,99	6.947,52	1.213,49	5.302,96	4.453.638,57

Fonte: Relatório SIAPE disponibilizado pela ACI/GAB/DG/DPF.



DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
Relatório de Gestão de 2012

7.1.5 Composição do Quadro de Servidores Inativos e Pensionistas

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

Quadro 14 - 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

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

Quadro 15 - 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:													
<p>LEGENDA Área: (L) Limpeza e Higiene; (V) Vigilância Ostensiva. Natureza: (O) Ordinária; (E) Emergencial. Nível de Escolaridade: (F) Ensino Fundamental; (M) Ensino Médio; (S) Ensino Superior. Situação do Contrato: (A) Ativo Normal; (P) Ativo Prorrogado; (E) Encerrado.</p>													

Fonte: GESCONT/SELOG/SR/DPF/PA



DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
Relatório de Gestão de 2012

7.2.2 Informações sobre Locação de Mão de Obra para Atividades não Abrangidas pelo Plano de Cargos do Órgão
 Quadro 16 - Contratos de prestação de 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
2011	11	O	02	61.600.839/0019-84	22.03.2011	20.03.2014	0	0	32	26	34	29	P
Observações:													
<p>LEGENDA</p> <p>Área:</p> <ol style="list-style-type: none"> Segurança; Transportes; Informática; Copeiragem; Recepção; Reprografia; Telecomunicações; Manutenção de bens móveis Manutenção de bens imóveis Brigadistas Apoio Administrativo – Menores Aprendizes 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



DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
Relatório de Gestão de 2012

7.2.3 Composição do Quadro de Estagiários

Quadro 17 - Composição do Quadro de Estagiários

Nível de escolaridade	Quantitativo de contratos de estágio vigentes				Despesa no exercício (em R\$ 1,00)
	1º Trimestre	2º Trimestre	3º Trimestre	4º Trimestre	
1. Nível superior	29	27	27	29	253.396,02
1.1 Área Fim	-	-	-	19	
1.2 Área Meio	-	-	-	10	
2. Nível Médio	21	29	25	26	115.661,56
2.1 Área Fim	-	-	-	-	
2.2 Área Meio	-	-	-	26	
3. Total (1+2)	50	56	52	55	369.057,58

Fonte: EG-P



8. GESTÃO DO PATRIMÔNIO MOBILIÁRIO E IMOBILIÁRIO

8.1. 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.

8.1.1. 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.

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

Considerando a dinâmica das atividades de competência 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.

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.



DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
Relatório de Gestão de 2012

8.1.3. Média anual de quilômetros rodados por grupo de veículos

Considerando que os veículos da SR/PA são classificados como veículos de serviços especiais, apresentamos abaixo uma tabela contendo a média anual de quilômetros rodados por modelo de veículo em atividade, no período de 01/01/2012 a 31/12/2012.

Quadro 18 – Média de Quilometragem dos Veículos da SR/PA em 2012.

VEICULO MODELO	MÉDIA KM
ASTRA	181
BANDEIRANTE	5.636
COROLLA	4.631
CORSA	2.627
DOBLO	10.185
FIESTA	4.319
FOCUS	6.482
FRONTIER	1.254
GOL	3.546
HONDA	1.248
L200	73.771
MAREA	3.217
MEGANE	2.733
ONIBUS IVECO	993
PALIO	2.916
POLO	600
RANGER	875
SAVEIRO	41
SIENA	5.044
SPRINTER	427
XTERRA	2.379

Fonte: Sistema VALECARD 2012.

8.1.4. Idade média da frota, por grupo de veículos

A seguir é apresentada uma tabela com a idade média da frota de veículos em atividade na SR/PA, em anos.

Quadro 19 – Idade Média dos Veículos em Atividade na SR/PA, em anos.

VEÍCULO MODELO	IDADE MÉDIA
ASTRA	5,30
BANDEIRANTE	20,00
COROLLA	4,00
CORSA	6,50
DOBLO	4,00
FIESTA	9,00
FOCUS	5,00
FRONTIER	8,73



DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
Relatório de Gestão de 2012

GOL	4,70
HONDA	11,17
L200	5,00
MAREA	7,00
MEGANE	5,00
ONIBUS IVECO	9,00
PALIO	4,25
POLO	10,50
RANGER	9,00
SAVEIRO	2,50
SIENA	9,00
SPRINTER	7,67
XTERRA	7,20

Fonte: E-log/DPF 2012.

8.1.5. Custos associados à manutenção da frota

A manutenção e o 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 2012, são visualizados na tabela 4 a seguir.

Quadro 20 – Custo de Manutenção da Frota de Veículos da SR/PA, em 2012.

ESPECIFICAÇÃO	VALOR (R\$)
PEÇAS	186.389,69
SERVIÇOS	72.698,36
TOTAL	259.088,05

Fonte: Sistema VALECARD 2012.

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

Quadro 21 – Gasto de Combustível da Frota de Veículos da SR/PA, em 2012.

PRODUTO	QTD (L)	VALOR (R\$)
DIESEL COMUM	96.949	220.249,40
DIESEL ADITIVADO	60	153,00
GASOLINA COMUM	62.651	186.530,07
GASOLINA ADITIVADA	3.073	9.385,48
BIODIESEL	91	206,78
TOTAL (R\$)	162.827	416.524,73

Fonte: Sistema VALECARD 2012.



DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL Relatório de Gestão de 2012

No que diz respeito ao pagamento do seguro obrigatório da frota de veículos da SR/PA, foi gasta no exercício de 2012 a importância de R\$20.695,77, conforme consulta realizada no SIAFI/2012.

8.1.6. 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, na pessoa dos 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 apresentação de orçamento prévio pelas oficinas credenciadas junto à empresa TRIVALE Administração Ltda, que, após análise do Serviço de Logística, é liberado para execução.

8.2. Gestão do Patrimônio Imobiliário

8.2.1. Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial

Quadro 22 – Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial de Propriedade da União

LOCALIZAÇÃO GEOGRÁFICA		QUANTIDADE DE IMÓVEIS DE PROPRIEDADE DA UNIÃO DE RESPONSABILIDADE DA UJ	
		EXERCÍCIO 2012	EXERCÍCIO 2011
BRASIL	Pará	12	12
	Belém	8	8
	Ananindeua	1	1
	Santarém	2	2
	Marabá	1	1
Total Brasil		12	12

Fonte: SPIUNET



DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
Relatório de Gestão de 2012

8.2.2. Distribuição Espacial dos Bens Imóveis Locados de Terceiros

Quadro 23 – Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial Locados de Terceiros

LOCALIZAÇÃO GEOGRÁFICA		QUANTIDADE DE IMÓVEIS LOCADOS DE TERCEIROS PELA UJ	
		EXERCÍCIO 2012	EXERCÍCIO 2011
BRASIL	Pará	4	4
	Belém	1	1
	Altamira	1	1
	Santarém	1	1
	Redenção	1	1
Total Brasil		4	4

Fonte: SPIUNET



DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
Relatório de Gestão de 2012

8.2.3. Discriminação dos Bens Imóveis sob a Responsabilidade da UJ

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

UG	RIP	Regime	Estado de Conservação	Valor do Imóvel			Despesa 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



8.3. ANÁLISE CRÍTICA

Não houve durante o exercício de 2012 gastos com reforma dos imóveis. No entanto, no mês de dezembro foi concluído processo licitatório para reforma do anexo ao prédio da SR/PA, onde funcionará o Setor de Recursos Humanos, no valor de R\$92.000,00. Este valor será executado no ano de 2013.

Assim como, em função de TAC firmado junto ao Ministério Público do Trabalho, em função da ACP nº 001435.2006.08.000/0, cujo inquirido é a empresa GUARANY SIDERURGIA E MINERAÇÃO S/A, foi possível obter a disponibilização de recursos para manutenção e revitalização da fachada do prédio da SR/PA, a ser realizada em 2013, no valor estimado de R\$120.000,00.

No que diz respeito às despesas de manutenção predial, foi encerrado o contrato de manutenção predial, que previa somente o fornecimento de mão-de-obra, estando em andamento a elaboração de termo de referência para embasar licitação para contratação de empresa que realize a manutenção predial com o fornecimento de material e de mão-de-obra.

9. GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E GESTÃO DO CONHECIMENTO

9.1. Gestão da Tecnologia da Informação (TI)

Quadro 25 – Gestão da Tecnologia da Informação da Unidade Jurisdicionada

Quesitos a serem avaliados	
1. Em relação à estrutura de governança corporativa e de TI, a Alta Administração da Instituição:	
X	Aprovou e publicou plano estratégico institucional, que está em vigor.
	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 resultado de negócio institucional.
	aprovou e publicou as diretrizes para avaliação da conformidade da gestão e do uso de TI aos requisitos legais, regulatórios, contratuais, e às diretrizes e políticas externas à instituição.
X	Designou formalmente um comitê de TI para auxiliá-la nas decisões relativas à gestão e ao uso corporativos de TI.
X	Designou representantes de todas as áreas relevantes para o negócio institucional para compor o Comitê de TI.
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 resultado estratégicos dos principais sistemas de informação e toma decisões a respeito quando as metas de resultado não são atingidas.



DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
Relatório de Gestão de 2012

<input type="checkbox"/>	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:	
<input checked="" type="checkbox"/>	Auditoria de governança de TI.
<input type="checkbox"/>	Auditoria de sistemas de informação.
<input type="checkbox"/>	Auditoria de segurança da informação.
<input type="checkbox"/>	Auditoria de contratos de TI.
<input type="checkbox"/>	Auditoria de dados.
<input type="checkbox"/>	Outra(s). Qual(is)? _____
<input type="checkbox"/>	Não foi realizada auditoria de TI de iniciativa da própria instituição em 2012.
4. Em relação ao PDTI (Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação) ou instrumento congêneres:	
<input type="checkbox"/>	A instituição não aprovou e nem publicou PDTI interna ou externamente.
<input checked="" type="checkbox"/>	A instituição aprovou e publicou PDTI interna ou externamente.
<input checked="" type="checkbox"/>	A elaboração do PDTI conta com a participação das áreas de negócio.
<input type="checkbox"/>	A elaboração do PDTI inclui a avaliação dos resultados de PDTIs anteriores.
<input checked="" type="checkbox"/>	O PDTI é elaborado com apoio do Comitê de TI.
<input checked="" type="checkbox"/>	O PDTI desdobra diretrizes estabelecida(s) em plano(s) estratégico(s) (p.ex. PEI, PETI etc.).
<input checked="" type="checkbox"/>	O PDTI é formalizado e publicado pelo dirigente máximo da instituição.
<input type="checkbox"/>	O PDTI vincula as ações (atividades e projetos) de TI a indicadores e metas de negócio.
<input type="checkbox"/>	O PDTI vincula as ações de TI a indicadores e metas de serviços ao cidadão.
<input type="checkbox"/>	O PDTI relaciona as ações de TI priorizadas e as vincula ao orçamento de TI.
<input type="checkbox"/>	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:	
<input checked="" type="checkbox"/>	Os principais processos de negócio da instituição foram identificados e mapeados.
<input checked="" type="checkbox"/>	Há sistemas de informação que dão suporte aos principais processos de negócio da instituição.
<input checked="" type="checkbox"/>	Há pelo menos um gestor, nas principais áreas de negócio, formalmente designado para cada sistema de informação que dá suporte ao respectivo processo de negócio.
6. Em relação à gestão da segurança da informação, a instituição implementou formalmente (aprovou e publicou) os seguintes processos corporativos:	
<input checked="" type="checkbox"/>	Inventário dos ativos de informação (dados, hardware, software e instalações).
<input checked="" type="checkbox"/>	Classificação da informação para o negócio (p.ex. divulgação ostensiva ou acesso restrito).
<input type="checkbox"/>	Análise dos riscos aos quais a informação crítica para o negócio está submetida, considerando os objetivos de disponibilidade, integridade, confidencialidade e autenticidade.
<input checked="" type="checkbox"/>	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	
<input type="checkbox"/>	(1) são feitos estudos técnicos preliminares para avaliar a viabilidade da contratação.
<input type="checkbox"/>	(1) nos autos são explicitadas as necessidades de negócio que se pretende atender com a contratação.
<input type="checkbox"/>	(1) são adotadas métricas objetivas para mensuração de resultados do contrato.
<input type="checkbox"/>	(1) os pagamentos são feitos em função da mensuração objetiva dos resultados entregues e aceitos.
<input type="checkbox"/>	(1) no caso de desenvolvimento de sistemas contratados, os artefatos recebidos são avaliados conforme padrões estabelecidos em contrato.
<input type="checkbox"/>	(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)	
<input type="checkbox"/>	O Decreto não é aplicável a esta instituição e a Carta de Serviços ao Cidadão não será publicada.
<input type="checkbox"/>	Embora o Decreto não seja aplicável a esta instituição, a Carta de Serviços ao Cidadão será publicada.
<input type="checkbox"/>	A instituição a publicará em 2013, sem incluir serviços mediados por TI (e-Gov).
<input type="checkbox"/>	A instituição a publicará em 2013 e incluirá serviços mediados por TI (e-Gov).
<input type="checkbox"/>	A instituição já a publicou, mas não incluiu serviços mediados por TI (e-Gov).
<input checked="" type="checkbox"/>	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?	
<input type="checkbox"/>	Entre 1 e 40%.
<input type="checkbox"/>	Entre 41 e 60%.
<input checked="" type="checkbox"/>	Acima de 60%.
<input type="checkbox"/>	Não oferece serviços de governo eletrônico (e-Gov).
Comentários	
O Plano Estratégico da Polícia Federal não contempla indicadores e metas. Porém, está em execução o Projeto “Construção de Indicadores de Desempenho do Plano Estratégico da Polícia Federal (2010-2022)”, cujo objetivo é o desenvolvimento e a implantação de técnicas para monitoramento do alcance dos objetivos institucionais.	



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

9.2. Análise Crítica

No âmbito da SR/DPF/PA a gestão de tecnologia da informação é exercida essencialmente pelo NTI/PA, setor composto por apenas 06 servidores, sendo eles agentes administrativos de telecomunicações e eletricidade e policiais, do quadro efetivo do DPF.

Este reduzido quadro tem conseguido atender com sacrifício boa parte da demanda da Superintendência, contudo, é claramente insuficiente e, portanto, é premente a necessidade de ampliação deste número de servidores ou até terceirizados.

Do ponto de vista do parque tecnológico, a SR/DPF/PA vive uma fase de transição, com alguns equipamentos bem atualizados e outros já em início de obsolescência e em conseqüente final de vida útil. Entretanto, destaque-se que as diretrizes, o planejamento e a execução de sua renovação são emanadas pelo órgão central, e a esta UJ cabe apenas cumprir com o maior rigor possível as referidas determinações.

Adicionalmente, buscando agir de maneira pró ativa, dentro das limitações administrativas impostas, o NTI, em parceria com o SELOG/PA, tem procurado encontrar e adotar soluções para exercer a manutenção imprescindível ao funcionamento desta área no âmbito da SR/PA a fim de manter o nível mínimo de confiabilidade necessário.



10. Gestão do Uso dos Recursos Renováveis e Sustentabilidade Ambiental

10.1. Gestão Ambiental e Licitações Sustentáveis

Quadro 26 - Gestão Ambiental e Licitações Sustentáveis

Aspectos sobre a gestão ambiental	Avaliação				
	1	2	3	4	5
Licitações Sustentáveis					
1. A UJ tem incluído critérios de sustentabilidade ambiental em suas licitações que levem em consideração os processos de extração ou fabricação, utilização e descarte dos produtos e matérias primas. <ul style="list-style-type: none"> 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. <ul style="list-style-type: none"> 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). <ul style="list-style-type: none"> 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). <ul style="list-style-type: none"> 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. <ul style="list-style-type: none"> 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). <ul style="list-style-type: none"> 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 como sua destinação, como referido no Decreto nº 5.940/2006.				X	
12. Nos últimos exercícios, a UJ promoveu campanhas entre os servidores visando a diminuir o consumo de água e energia elétrica. <ul style="list-style-type: none"> Se houver concordância com a afirmação acima, como se procedeu a essa campanha (palestras, folders, comunicações oficiais, etc.)? 	X				
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. <ul style="list-style-type: none"> Se houver concordância com a afirmação acima, como se procedeu a essa campanha (palestras, folders, comunicações oficiais, etc.)? 	X				
Considerações Gerais:					
LEGENDA					
Níveis de Avaliação:					



DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
Relatório de Gestão de 2012

Aspectos sobre a gestão ambiental	Avaliação				
	1	2	3	4	5
Licitações Sustentáveis					
(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.

10.2. Consumo de Papel, Energia Elétrica e Água

Quadro 27 – Consumo de Papel, Energia Elétrica e Água

Valores em R\$ 1,00

Recurso Consumido	Quantidade			Valor (R\$)		
	Exercícios					
	2012	2011	2010	2012	2011	2010
Papel (Resma)	2.186	4.131	1.942	19.214,94	38.007,65	17.958,18
Água (M³)	85	78	123	5.269,80	4.724,64	6.627,53
Energia Elétrica ((KW/H)	104.598	111.241	123.225	600.048,71	606.425,77	546.757,10
			Total	624.533,45	649.158,06	571.342,81

Fonte: SIAFI

10.3. Análise Crítica

Esta UJ não aderiu programas de sustentabilidade em 2012. No entanto, medidas de revisão da rede elétrica possibilitaram a redução no consumo de energia elétrica.

Quanto ao baixo consumo de água, justifica-se pela inexistência até novembro/2012 de medidor de consumo na unidade consumidora da SR/PA, que foi instalado em dezembro/2012, o que possibilitará avaliar o real consumo de água por esta superintendência.

A SR/PA não dispõe de um programa 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.



11. Conformidade e Tratamento de Disposições Legais e Normativas

Esta Superintendência Regional não possui nenhuma deliberação do TCU pendente de atendimento, referente à seus atos de gestão. Entretanto, o Acórdão nº 1.449-TCU/Plenário determinou o registro em todos os relatórios de gestão das unidades integrantes do DPF.

Atendimento do item 9.1.3 do Acórdão 1.449-TCU - Plenário

Em atendimento ao item 9.1.3 do Acórdão 1.449/12 – TCU Plenário, que determina a inclusão de item específico nos Relatórios de Gestão de 2012 a 2016 versando sobre as providências adotadas pelo DPF para regularizar a terceirização de serviços relacionados ao controle migratório (consoante às disposições do Decreto 2271/97 e as determinações descritas nos subitens 9.1.1 do citado Acórdão, abaixo transcrito), informa-se que a Direção-Geral do DPF expediu ao Tribunal de Contas da União o Ofício 885/2012-GAB/DG/DPF, de 20 de dezembro de 2012, que encaminhou o Plano de Ação, no qual constam informações quanto às ações, aos prazos e aos responsáveis pelas medidas necessárias ao cumprimento do disposto na decisão do egrégio Tribunal.

“9.1.1 elabore e encaminhe a este Tribunal, no prazo de 180 (cento e oitenta) dias, a contar da ciência, plano de ação para regularizar a terceirização de serviços relacionados diretamente ao controle migratório, de modo a substituir, gradualmente e sem prejuízo à continuidade do serviço, os terceirizados que executam tarefas típicas de controle migratório por servidores do seu quadro permanente, porquanto se trata de atividade tipicamente finalística desse órgão, cuja terceirização é vedada nos termos do art. 1º, § 2º, do Decreto nº 2271/97; (...)”.

Durante o exercício de 2012 foi observado nível mínimo de supervisão dos terceirizados nos serviços de controle migratório, por esta Unidade Jurisdicionada, conforme a proporção indicada pela Coordenação-Geral de Polícia de Imigração – CGPI.

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

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

Quadro 28 – 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	-	-	-



DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
Relatório de Gestão de 2012

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 Rendas - DBR ao Setor de Recursos Humanos ou autorizar, por escrito, o acesso exclusivo aos dados de bens e rendas exigidos no caput e §§ 1º a 6º, da Lei 8.730/1993 pela unidade de Recursos Humanos.

11.1.2 Análise Crítica

O SRH realizou notificação dos servidores para que apresentem suas Declarações de Bens e de Renda ou a autorização para acesso.

A SR/PA possui em sua estrutura o Núcleo de Inteligência Policial, competindo-lhe produzir informações sobre os seus servidores.

11.2. Declaração de Atualização de Dados no SIASG e SICONV

Quadro 29 – Declaração de inserção e atualização de dados no SIASG e SICONV

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 2012 por esta Unidade estão disponíveis e atualizadas, respectivamente, no Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais – SIASG e no Sistema de Gestão de Convênios, Contratos de Repasse e Termos de Parceria – SICONV, conforme estabelece o art. 19 da Lei nº 12.465, de 12 de agosto de 2011 e suas correspondentes em exercícios anteriores.

Belém, 13 de março de 2013.

AMARILDO JORGE VILHENA DE SOUZA
134.823.942-53
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO



12. INFORMAÇÕES CONTÁBEIS

Não constam deste item 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) 11.4 - Demonstrações Contábeis exigidas pela Lei 6.404/1976;
- b) 11.5 – Composição Acionária das empresas estatais; e
- c) 11.6 – Parecer da Auditoria Independente.

12.1. 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.

12.2. 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.



DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
Relatório de Gestão de 2012

12.3. Declaração do Contador Atestando a Conformidade das Demonstrações Contábeis

12.3.1 Declaração com Ressalva

Quadro 30 - 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 PARA-SR/DPF/PA			200386-200387
<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 e pela Norma Brasileira de Contabilidade Aplicada ao Setor Público NBC T 16.6 aprovada pela Resolução CFC nº 1.133/2008, relativas ao exercício de 2012, refletem adequadamente a situação orçamentária, financeira e patrimonial da unidade jurisdicionada que apresenta Relatório de Gestão, EXCETO, em relação à UG 200386, no tocante às restrições contábeis registradas no SIAFI.</p> <p>Para emissão da declaração foram considerados os seguintes critérios:</p> <ul style="list-style-type: none">- a verificação da adequação dos demonstrativos teve como base a legislação e as práticas contábeis adotadas pelo Governo Federal.- 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- a análise dos documentos de suporte foi realizada pela Unidade Gestora e registrada a Conformidade de Registro de Gestão no SIAFI. <p>Estou ciente das responsabilidades civis e profissionais desta declaração.</p>			
Local	Brasília /DF	Data	31/01/2013
Contador Responsável	CHEILA ANDRADE MEDEIROS	CRC nº	DF-015371/O-4



13. RESULTADOS E CONCLUSÕES

13.1. Atuação Frente aos Objetivos Traçados para o Exercício de 2012

A Superintendência da Polícia Federal no Pará tem envidado esforços para superar as dificuldades, no desempenho de suas atribuições. As limitações orçamentárias e financeiras impostas pelo Governo Federal, que implicaram no contingenciamento dos recursos destinados às despesas de custeio e de investimentos, somadas à progressiva redução do efetivo de servidores, quer por motivo de aposentadoria, quer pelas remoções realizadas, e à greve nacional realizada pelos Agentes, Escrivães e Papiloscopistas de Polícia Federal, que perdurou por aproximadamente setenta dias, são fatores que reduziram sobremaneira as atividades desta UJ.

Não obstante a escassez de recursos tenha prejudicado a deflagração de mais operações policiais, esta UJ conseguiu desencadear no Estado do Pará pelo menos onze operações, com o escopo de combater crimes de tráfico de entorpecentes, crimes de exploração clandestina de máquinas caça-níqueis, crimes de desvio de recursos públicos, crimes contra o meio-ambiente e aos crimes previdenciários, além de participar ativamente na fiscalização do pleito eleitoral municipal e de apoiar outros órgãos no cumprimento de suas atribuições.

Por outro lado, as atividades administrativas contínuas merecem destaque devido a arrecadação de 92 armas por meio da Campanha Nacional do Desarmamento; a emissão de 20.219 passaportes, com a respectiva arrecadação de R\$3.924.216,94, o que representou um aumento de 13% em relação ao ano de 2011; e a realização de 1.738 procedimentos de fiscalização e controle das atividades de segurança privada no Estado, os quais geraram arrecadação de R\$1.205.209,84.

Portanto, nota-se que a despeito dos fatores complicadores acima elencados, as atividades do Departamento de Polícia Federal no Estado do Pará foram mantidas, sobretudo aquelas relacionadas ao atendimento direto da sociedade, demonstrando empenho do reduzido efetivo de servidores no cumprimento da missão institucional.

13.2 Principais ações a serem desenvolvidas no exercício de 2013 para mitigar as dificuldades encontradas para realização dos objetivos

Os principais pontos identificados como elementos dificultadores à atuação da SR/PA demandam soluções de âmbito nacional, as quais não sofrem ingerência direta das Superintendências Regionais. Neste sentido, o aumento da dotação orçamentária, o aumento do



DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
Relatório de Gestão de 2012

quantitativo de servidores policiais e administrativos, e a resolução das reivindicações dos escrivães, papiloscopistas e agentes são questões cuja mitigação independe das atividades desenvolvidas nesta Superintendência.

No entanto, estão previstas a adoção de medidas que visam diminuir os efeitos das dificuldades existentes. A principal delas é o investimento maciço na capacitação de pessoal, uma vez que diante da escassez de recursos humanos é imperioso aprimorar a qualidade do trabalho desenvolvido, o que se pretende através da especialização setorial dos servidores atuais.

Estas e outras medidas serão possíveis mediante a alocação de recursos obtidos junto ao Ministério Público do Trabalho em função de Termo de Ajuste de Conduta celebrado entre a Procuradoria do Trabalho da 8ª Região e a empresa Guarany Siderurgia e Mineração nos autos da Ação Civil Pública nº 001435.2006.08.000/0, cujo montante total, entre bens e serviços doados à SR/PA, perfaz o montante de R\$619.634,10.

Ademais, objetiva-se obter recursos para a construção da nova sede da Superintendência Regional no Pará por meio da mobilização da bancada paraense no Congresso Nacional, com vistas a iniciar efetivamente as obras em 2014, estimando-se em 4 anos o prazo para sua conclusão.



DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
Relatório de Gestão de 2012

ANEXOS



ANEXO 1
DECLARAÇÃO DE ATUALIZAÇÃO DE DADOS NO SIASG E SICONV



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DO PARÁ

Polícia Federal
Fis nº _____
SR/DPF/PA

DECLARAÇÃO

Eu, AMARILDO JORGE VILHENA DE SOUZA, CPF nº 134.823.942-53, ASSISTENTE ADMINISTRATIVO I, 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 2012 por esta Unidade estão disponíveis e atualizadas, respectivamente, no Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais – SIASG e no Sistema de Gestão de Convênios, Contratos de Repasse – SICONV, conforme estabelece o art. 19 da Lei nº 12.465, de 12 de agosto de 2011 e suas correspondentes em exercícios anteriores.

Belém, 13 de março de 2013.


AMARILDO JORGE VILHENA DESOUZA

134.823.942-53

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO I

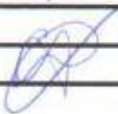


ANEXO 2
DECLARAÇÃO DO CONTADOR COM RESSALVA



Parte A, item 11, do Anexo II da DN TCU n.º 119, DE 18/1/2012

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 - 200387
<p>Declaro que os demonstrativos contábeis constantes do SIAFI (Balanços Orçamentário, Financeiro e Patrimonial e as Demonstrações das Variações Patrimoniais, do Fluxo de Caixa e do Resultado Econômico), regidos pela Lei n.º 4.320/1964 e pela Norma Brasileira de Contabilidade Aplicada ao Setor Público NBC T 16.6 aprovada pela Resolução CFC n.º 1.133/2008, relativas ao exercício de 2012, refletem adequadamente a situação orçamentária, financeira e patrimonial da unidade jurisdicionada que apresenta Relatório de Gestão, EXCETO, em relação à UG 200386, no tocante às restrições contábeis registradas 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 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	CHEILA ANDRADE MEDEIROS 	CRC n.º	DF-015371/O-4