



**MINISTÉRIO DA JUSTIÇA**

**DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL – DPF**

**SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DA PARAÍBA**

**RELATÓRIO DE GESTÃO DO EXERCÍCIO DE 2013**

Cabedelo/PB

Março/2014



**MINISTÉRIO DA JUSTIÇA**

**DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL – DPF**

**SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DA PARAÍBA**

## **RELATÓRIO DE GESTÃO DO EXERCÍCIO DE 2013**

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

Cabedelo/PB

Março/2014

## SUMÁRIO

INTRODUÇÃO .....	10
1 IDENTIFICAÇÃO E ATRIBUTOS DA UNIDADE .....	12
1.1 Identificação da unidade jurisdicionada .....	12
1.2 Finalidade e competências institucionais da unidade. ....	14
1.3 Organograma funcional.....	14
1.4 Macroprocessos finalísticos: .....	16
1.5 Macroprocessos de apoio .....	21
1.6 Principais parceiros .....	23
2 PLANEJAMENTO DA UNIDADE E RESULTADOS ALCANÇADOS .....	24
2.1 Planejamento da unidade .....	24
2.2 Estratégias de Atuação Frente aos Objetivos Estratégicos .....	25
2.3 Indicadores .....	27
2.4 Informações sobre outros resultados da gestão.....	28
3 ESTRUTURA DE GOVERNANÇA E DE AUTOCONTROLE DA GESTÃO .....	28
3.1 Estrutura de Governança Interna.....	29
3.2 Estrutura de Governança Externa .....	29
3.3 Avaliação do funcionamento dos controles internos .....	29
3.4 Sistema de Correição.....	31
3.5 Cumprimento pela instância de Correição da Portaria nº 1.043/2007 da CGU.....	32
4 TÓPICOS ESPECIAIS DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA .....	32
4.1 Execução das despesas.....	32
4.1.1 Movimentação orçamentária interna por grupo de despesa .....	33
4.2 Realização da despesa.....	34
4.2.1 Despesas totais por modalidade de contratação – créditos de movimentação.....	34
4.2.2 Despesas totais por grupo e elemento de despesa – créditos de movimentação .....	36
4.3 Movimentação e os saldos de restos a pagar de exercícios anteriores.....	40
4.4 Suprimento de fundos.....	40

4.4.1	Suprimento de fundos – Cartão de Crédito Corporativo (CPGF) .....	41
4.4.2	Prestações de contas de Suprimento de Fundos .....	42
5	GESTÃO DE PESSOAS, TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA E CUSTOS RELACIONADOS .....	42
5.1	Estrutura de pessoal da unidade .....	42
5.2	Demonstração da força de trabalho à disposição da unidade jurisdicionada .....	43
5.2.1	Situações que reduzem a força de trabalho da unidade jurisdicionada .....	43
5.3	Qualificação da força de trabalho .....	45
5.3.1	Estrutura de cargos e de funções .....	45
5.3.2	Qualificação do quadro de pessoal da unidade jurisdicionada segundo a escolaridade .....	46
5.4	Custos de pessoal da unidade jurisdicionada .....	47
5.5	Composição do quadro de servidores inativos e pensionistas .....	49
5.5.1	Classificação do quadro de servidores inativos da unidade jurisdicionada segundo o regime de proventos e de aposentadoria .....	49
5.5.2	Demonstração das origens das pensões pagas pela unidade jurisdicionada .....	49
5.6	Cadastramento no Sisac .....	50
5.6.1	Atos sujeitos à comunicação ao Tribunal por intermédio do Sisac .....	50
5.7	Terceirização de mão de obra empregada e contratação de estagiários .....	51
5.7.1	Informações sobre a contratação de serviços de limpeza, higiene e vigilância ostensiva pela unidade jurisdicionada. ....	51
5.7.2	Informações sobre locação de mão de obra para atividades não abrangidas pelo plano de cargos do órgão .....	52
	Análise crítica dos itens 5.7.1 e 5.7.2 .....	53
5.7.3	Composição do quadro de estagiários .....	54
6	GESTÃO DO PATRIMÔNIO MOBILIÁRIO E IMOBILIÁRIO .....	54
6.1	Gestão da frota de veículos próprios e contratados de terceiros .....	54
6.1.1	Gestão da frota de veículos próprios .....	55
6.2	Gestão do patrimônio imobiliário .....	55
6.2.1	Distribuição espacial dos bens imóveis de uso especial .....	55
	Análise crítica: .....	55
6.2.2	Discriminação dos bens imóveis sob a responsabilidade da UJ, exceto imóvel funcional .....	56

Análise crítica: .....	56
6.2.3    Discriminação de imóveis funcionais da União sob responsabilidade da UJ .....	56
Análise crítica .....	56
6.2.4    Distribuição espacial dos bens imóveis locados de terceiros .....	57
7    GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E GESTÃO DO CONHECIMENTO .....	57
8    GESTÃO DO USO DOS RECURSOS RENOVÁVEIS E SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL .....	57
8.1    Gestão ambiental e licitações sustentáveis .....	57
8.2    Consumo de papel, energia elétrica e água .....	59
9    CONFORMIDADE E TRATAMENTO DE DISPOSIÇÕES LEGAIS E NORMATIVAS .....	60
9.1    Declaração de Bens e Rendas Estabelecida na Lei nº 8.730/93 .....	60
9.2    Alimentação Siasg e Siconv .....	61
10   RELACIONAMENTO COM A SOCIEDADE.....	61
11   INFORMAÇÕES CONTÁBEIS.....	63
11.1    Medidas adotadas para adoção de critérios e procedimentos estabelecidos pelas normas brasileiras de Contabilidade aplicadas ao Setor Público.....	63
11.2    Declaração do Contador atestando a conformidade das demonstrações contábeis .....	64
12   OUTRAS INFORMAÇÕES SOBRE A GESTÃO .....	64

## **LISTA DE ABREVIACOES E SIGLAS**

art. – artigo

CGU – Controladoria-Geral da União

CNAE – Cadastro Nacional de Atividade Econmica

CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica

CPF – Cadastro de Pessoa Física

CPGF – Cartão de Pagamento do Governo Federal

CRC – Conselho Regional de Contabilidade

DBR – Declarao de Bens e Rendas

Dec. – Decreto

DN – Decisão Normativa

IN – Instruo Normativa

LOA – Lei Orçamentária Anual – n 12.798

OCI – rgo de Controle Interno

OFSS – Orçamento Fiscal e da Seguridade Social

PAC – Programa de Acelerao do Crescimento

PC – Prestao de Contas

Port. – Portaria

PPA – Plano Plurianual

RFB – Receita Federal do Brasil

RG – Relatório de Gestão

Siafi – Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal

Siasg – Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais

Sisac – Sistema de Avaliação e Registro dos Atos de Admissão e Concessões

Siconv – Sistema de Gestão de Convênios, Contratos de Repasse e Termos de Parceria

Siorg – Sistema de Informações Organizacionais do Governo Federal

STN – Secretaria do Tesouro Nacional

TCU – Tribunal de Contas da União

TI – Tecnologia da Informação

UG – Unidade Gestora

UJ – Unidade Jurisdicionada

UO – Unidade Orçamentária

## LISTA DE QUADROS, TABELAS, RELAÇÕES, GRÁFICOS, DECLARAÇÕES

Quadro 2.1 - Identificação da UJ – Relatório de Gestão Individual .....	12
Quadro 2.4. Resultado da gestão .....	28
Quadro 3.3 – Avaliação do Sistema de Controles Internos da UJ .....	29
Quadro 4.1.1.1 – Movimentação Orçamentária INTERNA por Grupo de Despesa.....	33
Quadro 4.2.1.1 – Despesas por Modalidade de Contratação – Créditos de Movimentação – UG 200396 ....	34
Quadro 4.2.1.2 – Despesas por Modalidade de Contratação – Créditos de Movimentação – UG 200397 ....	35
Quadro 4.2.2.1 – Despesas por Grupo e Elemento de Despesa – Créditos de Movimentação – UG 200396.	36
Quadro 4.3.1 – Restos a Pagar inscritos em Exercícios Anteriores .....	40
Quadro 4.4.1 – Despesas Realizadas por meio da Conta Tipo “B” e por meio do Cartão de Crédito Corporativo (Série Histórica) .....	41
Quadro 4.4.1 .1- Despesa Com Cartão de Crédito Corporativo por UG e por Portador- Pequeno Vulto.....	41
Quadro 4.4.2.1 – Prestações de Contas de Suprimento de Fundos (Conta Tipo “B” e CPGF) .....	42
Quadro 5.2.1 – Situações que reduzem a força de trabalho da UJ.....	43
Quadro 5.3.1 – Detalhamento da estrutura de cargos em comissão e funções gratificadas da UJ (Situação em 31 de dezembro) .....	45
Quadro 5.3.2 – Quantidade de servidores da UJ por nível de escolaridade - Situação apurada em 31/12 ....	46
Quadro 5.4.1 - Quadro de custos de pessoal no exercício de referência e nos dois anteriores .....	47
Quadro 5.5.1 - Composição do Quadro de Servidores Inativos - Situação Apurada em 31 De Dezembro .....	49
Quadro 5.5.2 - Instituidores de Pensão - Situação apurada em 31/12.....	49
Quadro 5.6.1 – Atos Sujeitos ao Registro do TCU (Art. 3º da IN TCU 55/2007).....	50
Quadro 5.7.1.1 - Contratos de Prestação de Serviços de Limpeza e Higiene e Vigilância Ostensiva .....	51
Quadro 5.7.2.1 - Contratos de prestação de serviços com locação de mão de obra .....	52
Quadro 5.7.3 - Composição do Quadro de Estagiários .....	54
Quadro 6.2.1 – Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial de Propriedade da União .....	55
Quadro 6.2.2 – Discriminação dos Bens Imóveis de Propriedade da União sob responsabilidade da UJ, exceto Imóvel Funcional .....	56
Quadro 6.2.3 – Discriminação de Imóveis Funcionais da União sob responsabilidade da UJ .....	56
Quadro 6.2.4 – Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial Locados de Terceiros.....	57

Quadro 8.1 - Gestão Ambiental e Licitações Sustentáveis.....	57
Quadro 9.2.1 – Consumo de Papel, Energia Elétrica e Água.....	59
Quadro 9.1 – Demonstrativo do cumprimento, por autoridades e servidores da UJ, da obrigação de entregar a DBR .....	60
Quadro 9.2 – Declaração de inserção e atualização de dados no SIASG e SICONV .....	61

## INTRODUÇÃO

O Relatório de Gestão está estruturado conforme disposições da Instrução Normativa TCU nº 63/2010, da Decisão Normativa TCU nº 127/2013 e da Portaria TCU nº 175/2013, e demais orientações do órgão de controle interno contidas na Portaria CGU nº 133/2013, que aprova a Norma de Execução nº 1/2013.

Os itens 2.2 (a, b e c) do Anexo II da DN TCU nº 127/2013 não serão explicitados tendo em vista que a Unidade Jurisdicionada – UJ não teve objetivos do PPA 2013 sobre sua responsabilidade, assim como não houve Ação da Lei Orçamentária Anual do exercício sob a nossa responsabilidade.

Os itens relativos à Reconhecimento de passivos por insuficiência de créditos ou recursos, Transferências de recursos mediante convênio, contrato de repasse, termo de parceria, termo de cooperação, termo de compromisso ou outros acordos, ajustes ou instrumentos congêneres, e Renúncia de Receitas previstas no Anexo II da DN TCU nº 127/2013, apesar de se aplicarem à natureza jurídica da UJ, não ocorreram no período. O item 9.1 não se aplica à unidade, pois não existem contratos de mão de obra terceirizada para os serviços de controle imigratório conforme deliberação exarada em acórdão do TCU. O item 9.3 não se aplica a UJ, pois o órgão não dispõe de auditoria interna.

Não se aplicam à unidade as partes B e C do anexo II da DN nº 127/2013, que tratam de Conteúdo Específico por Unidade Jurisdicionada ou Grupo de Unidades Afins e Unidades Jurisdicionadas com Relatórios de Gestão Customizados.

As principais realizações da gestão no exercício de 2013 consistiram no combate à criminalidade na sua circunscrição, sendo realizadas operações policiais de combate ao crime organizado, ao tráfico de drogas e armas, à lavagem de dinheiro, ao contrabando e descaminho, corrupção de servidores e agentes públicos, entre outros. Executaram-se ações de prevenção e repressão objetivando preservar os bens, serviços e interesses da União.

Durante o exercício de 2013, diversas realizações foram alcançadas, com destaque para:

- Inauguração das novas instalações da Delegacia de Polícia Federal na cidade de Campina Grande, consistindo na instalação em prédio próprio de todo o contingente policial, em condições dignas de trabalho;
- Continuação da política de qualificação dos servidores desta Unidade por meio da participação em cursos desenvolvidos pela Unidade Sede, em Brasília, na ANP e na introdução da cultura de manualização de procedimentos nas diversas áreas de atuação da Polícia Federal, inclusive nas atividades de apoio, a exemplo de Roteiros Contábeis baseados em transações SIAFI;
- Melhoria da estrutura de TI com a aquisição de novos equipamentos de informática para atender demandas de todas as unidades da Polícia Federal no estado;
- Aquisições de mobiliários para as unidades do DPF na Paraíba, visando à melhoria das condições de trabalho, com ênfase na ergonomia para os servidores, a fim de evitar doenças ocupacionais e diminuir os índices de absenteísmo, além de propiciar maior conforto aos usuários dos serviços da Polícia Federal;

- Manutenção de política de atuação preventiva da Corregedoria local, principalmente no que se refere a correições ordinárias e parciais de expedientes policiais, com substancial melhoria na qualidade dos Inquéritos Policiais;
- Manutenção da política de apoio e parceria operacional com diversos órgãos públicos federais, particularmente através do Núcleo de Operações, a exemplo do IBAMA, Justiça Federal, SPU, DEPEN, MPU, MPE e SSP/PB;
- Aprimoramento da política de melhoria constante no relacionamento com todos os Órgãos Públicos que mantêm contato com a Polícia Federal, tanto em relação a atos de Polícia Judiciária, quanto administrativa (dentre eles, Poder Judiciário Federal e Estadual, Ministério Público Federal e Estadual, Secretaria de Segurança, Secretaria de Justiça, OAB, CGU, TCU, Receita Federal, AGU, UFRN, Forças Armadas, Forças de Segurança, ABIN, IBAMA, SPU, imprensa, CEF, Banco do Brasil, etc.), ressaltando a disponibilização de sala de apoio à OAB nas dependências da Superintendência Regional;
- Manutenção da política de acompanhamento das atividades internas e externas por meio de várias comissões com o objetivo de melhorar o desempenho operacional nas áreas de fiscalização de produtos químicos, controle de segurança privada, registro de armas e munições, inventário, doação de bens, contratos, etc.;
- Manutenção da política de apoio às atividades de controles internos administrativos, com a designação de servidores qualificados para desempenho das tarefas de Conformidade Contábil de Conformidade de Gestão desta UJ.
- Implantação de espaço de convivência para os servidores lotados na Superintendência, com o fim de proporcionar um local adequado para alimentação e convívio dos servidores.

Assim, é fato que esta Superintendência Regional concentrou esforços no combate aos crimes de maior incidência no âmbito de sua circunscrição, quais sejam: desvios de verbas públicas, crimes contra a previdência, corrupção de agentes públicos, tráfico de entorpecentes e violação de direitos humanos (grupos de extermínio).

Como resultado dos trabalhos da Polícia Federal em sua competência Constitucional de ser a polícia judiciária da União, a produção de provas é o seu produto final, tanto para as ações proativas (operações policiais), quanto para as ações reativas (investigações instauradas mediante portaria).

Haja vista que um dos enfoques a ser dado atualmente pelo Departamento de Polícia Federal na área de investigação criminal é o combate ao desvio de recurso público, a DELEFIN foi praticamente toda reformulada, além de duplicado seu efetivo, para que desta forma seja possível dar a devida atenção e resposta aos crimes da natureza investigada por esta unidade especializada. A citada reformulação não enfatizou apenas a quantidade de servidores, mas também a distinção de inquéritos que deveriam de fato tramitar na unidade e ainda a capacitação dos servidores responsáveis pelas referidas investigações. Tal instrução contemplou a participação em treinamento com três meses de duração. Além disso, foram ministradas palestras por servidores de carreira do TCU e da CGU, a fim de conscientizar os servidores acerca dos procedimentos de Controle indispensáveis à boa gestão da coisa pública, tendo ocorrido a participação de pessoal de carreira da Polícia federal lotados nas unidades SR/DPF/PB, DPF/CGE/PB e DPF/PAT/PB. No ano de 2013 foram deflagradas 14 operações policiais de relevo no Estado da Paraíba, sendo duas delas na DPF/CGE/PB, e as demais na SR/DPF/PB, e tais trabalhos resultaram no cumprimento de 137 mandados de busca e apreensão, 15 prisões preventivas, 4 prisões temporárias, 1 prisão em flagrante delito e tiveram como alvos diretos 3 servidores públicos.

Estes trabalhos operacionais, em curtas linhas, tiveram como objetivo combater: o desvio de recursos públicos, fraudes contra a previdência social, roubos a agências dos CORREIOS, sonegação fiscal e remessa ilegal de divisas para o exterior.

As principais dificuldades para realização dos objetivos estão diretamente ligadas às restrições orçamentárias e financeiras aliada à carência de pessoal em face dos trabalhos demandados, principalmente no âmbito das Delegacias no interior do Estado que não dispõem de efetivo de servidores suficientes para atender à demanda crescente, necessitando constantemente de aporte de pessoal por parte desta Superintendência.

## 1 IDENTIFICAÇÃO E ATRIBUTOS DA UNIDADE

### 1.1 Identificação da unidade jurisdicionada

**Quadro 2.1 - Identificação da UJ – Relatório de Gestão Individual**

<b>Poder e Órgão de Vinculação</b>			
<b>Poder:</b> Executivo			
<b>Órgão de Vinculação:</b> Ministério da Justiça			<b>Código SIORG:</b> 316
<b>Identificação da Unidade Jurisdicionada</b>			
<b>Denominação Completa:</b> Superintendência Regional de Polícia Federal no estado da Paraíba			
<b>Denominação Abreviada:</b> Polícia Federal na Paraíba			
<b>Código SIORG:</b> 1153	<b>Código LOA:</b> Não se aplica		<b>Código SIAFI:</b> 200396
<b>Natureza Jurídica:</b> Órgão Público			<b>CNPJ:</b> 00.394.494/ 0031-51
<b>Principal Atividade:</b> Segurança e Ordem Pública			<b>Código CNAE:</b> 8424-8/00
<b>Telefones/Fax de contato:</b>	(083) 3248-5920	(083) 3248-5921	(083) 3248-5922
<b>Endereço Eletrônico:</b> <a href="mailto:sec.gab.srpb@dpf.gov.br">sec.gab.srpb@dpf.gov.br</a>			
<b>Página na Internet:</b> <a href="http://www.dpf.gov.br">http://www.dpf.gov.br</a>			
<b>Endereço Postal:</b> BR 230, Km 07, Rua Annita Luiza Mello Di Lascio, s/n, Ponta de Campina, Cabedelo/PB. CEP: 58.101-770			
<b>Normas Relacionadas à Unidade Jurisdicionada</b>			
Normas de criação e alteração da Unidade Jurisdicionada			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Art. 144 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.</li> <li>• Criada como Subdelegacia Regional pela Port. 183, de 29/04/65, BS. 081, de 04/05/65.</li> <li>• Transformada em Divisão pelo Dec. 70.665, de 02/06/72, DOU. 104, de 05/06/72.</li> </ul>			

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elevada para Superintendência Regional pela Port. 039/75, BS. 052/75.</li> <li>• FUNAPOL: - Lei Complementar 89, de 18.02.1997.</li> </ul>	
Outras normas infralegais relacionadas à gestão e estrutura da Unidade Jurisdicionada	
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Decreto nº 6.061, de 15/03/2007.</li> <li>✓ Portaria nº 2.877/MJ, de 30/12/2011, que aprova o Regimento Interno do DPF.</li> <li>✓ Instrução Normativa nº 13/DG-DPF, de 15/06/2005, define as competências específicas das unidades centrais e descentralizadas do Departamento de Polícia federal e as atribuições de seus dirigentes, tendo sido alterada pela IN Nº 17/2008-DG/DPF e pela IN Nº 39/2010- DG/DPF.</li> <li>✓ Portaria nº 941/2010-DG/DPF, de 25/02/2010, que define as circunscrições oficiais das Superintendências Regionais e das Delegacias de Polícia Federal Descentralizadas.</li> </ul>	
Manuais e publicações relacionadas às atividades da Unidade Jurisdicionada	
<p>Publicação da Carta de Serviços ao Servidor, disponível em meio eletrônico (intranet.dpf.gov.br/srpe), a partir do dia 16 de novembro de 2011, aniversário da Polícia Federal. O referido instrumento foi publicado com a finalidade de promover a divulgação dos serviços mais relevantes prestados ao público interno pela área de recursos humanos da Polícia Federal, bem assim proporcionar conhecimento dos demais serviços e processos disponíveis dentro do Órgão que são de interesse do servidor. A iniciativa ampliou o acesso do usuário e conseqüente aumento da transparência na prestação dos serviços. A Carta de Serviços ao Servidor é uma ferramenta de gestão fornecida no âmbito do Programa Nacional de Gestão Pública e Desburocratização – GesPública.</p>	
Unidades Gestoras e Gestões relacionadas à Unidade Jurisdicionada	
<b>Unidades Gestoras Relacionadas à Unidade Jurisdicionada</b>	
Código SIAFI	Nome
200396	DPF
<b>Gestões Relacionadas à Unidade Jurisdicionada</b>	
Código SIAFI	Nome
00001	GESTÃO TESOUREO NACIONAL
<b>Relacionamento entre Unidades Gestoras e Gestões</b>	
Código SIAFI da Unidade Gestora	Código SIAFI da Gestão
200396	00001

## 1.2 Finalidade e competências institucionais da unidade.

Finalidade:

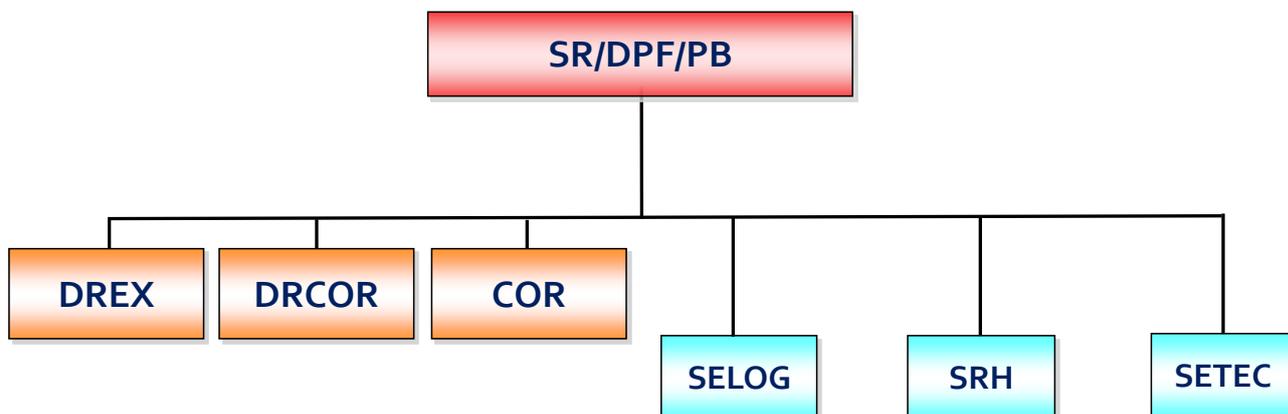
O Departamento de Polícia Federal - DPF, órgão permanente, específico, singular, organizado e mantido pela União e estruturado em carreira, diretamente subordinado ao Ministro de Estado da Justiça, tem por finalidade exercer, em todo o território nacional, as atribuições previstas no § 1º do art. 144 da Constituição Federal e no § 7º do art. 27 da Lei nº 10.683, de 28 de maio de 2003.

Dessa forma, a finalidade da Superintendência Regional de Polícia Federal no Estado da Paraíba, como parte integrante órgão, está em contribuir, no âmbito da circunscrição que lhe foi definida pela Portaria 2099/2011-DG/DPF, de 15 de fevereiro de 2011, para o cumprimento da missão do DPF.

Competência:

As competências institucionais da Polícia Federal estão definidas no § 1º do art. 144 da Constituição Federal, no § 7º do art. 27 da Lei nº 10.683, de 28 de maio de 2003 e no Regimento Interno do DPF, aprovado pela Portaria MJ nº 2.877, de 30 de dezembro de 2011. Compete à Superintendência Regional de Polícia Federal no Estado da Paraíba contribuir, no âmbito de sua circunscrição, para cumprimento das atribuições do órgão.

## 1.3 Organograma funcional



### ➤ SUPERINTENDENTE REGIONAL

Como dirigente máximo da unidade descentralizada da Polícia Federal em cada Estado, incube, nos termos do Art. 35 do mencionado Regimento Interno, promover o desenvolvimento das atividades, ações e operações referentes às atribuições da Polícia Federal; cumprir e fazer cumprir as ordens do Diretor-Geral e as normas e diretrizes emanadas das unidades centrais; aprovar os programas,

projetos, planos de trabalho e de metas, com vistas ao cumprimento dos seus objetivos e das metas setoriais; expedir portarias, ordens e instruções de serviço regulamentadoras; indicar ao Diretor-Geral para provimento de cargos de direção, assessoramento superior e funções gratificadas, no âmbito da Superintendência, bem assim, propor sua exoneração e dispensa; instaurar, arquivar, determinar a instauração e outras providências relativas à apuração de notícia ou de representação em razão de supostas infrações praticadas por servidores no âmbito da Superintendência Regional, quando a pena for de advertência, repreensão ou suspensão até 30 (trinta) dias, exceto os processos de cunho acusatório se pelo menos um dos acusados estiver lotado em outra Superintendência; dar posse aos servidores efetivos, aos titulares das funções gratificadas e dos cargos em comissão; autorizar o emprego dos recursos financeiros destinados às suas respectivas unidades. Não há um produto principal a ser destacado em nível do Superintendente, uma vez que sua atuação contribui para o alcance de todos os produtos da Polícia Federal no Estado, conforme especificado no subitem 1.3 dos Macroprocessos.

➤ **DELEGACIA REGIONAL EXECUTIVA – DREX**

Estruturada em nível de serviço, responsável pela coordenação, planejamento, orientação, fiscalização, além de promover a execução das ações correlatas às Delegacias que lhe são subordinadas, podendo, para tanto, propor, expedir e fiscalizar o cumprimento de normas e diretrizes específicas, orientadoras das ações policiais e administrativas, no âmbito das unidades sob sua subordinação administrativa, técnica e normativa. O principal produto atribuído a essa estrutura são as investigações policiais relacionadas aos delitos na área de imigração, fiscalização de portos, aeroportos, atividade de segurança privada, controle e fiscalização de produtos químicos, concessão de registro e porte de armas.

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

Estruturada em nível de serviço, responsável pela coordenação, planejamento, orientação, fiscalização, além de promover a execução das ações correlatas às Delegacias que lhe são subordinadas, podendo, para tanto, propor, expedir e fiscalizar o cumprimento de normas e diretrizes específicas, orientadoras das ações policiais e administrativas, no âmbito das unidades sob sua subordinação administrativa, técnica e normativa. O principal produto atribuído a essa estrutura são as investigações policiais relacionadas aos delitos na área de desvio de recursos públicos, tráfico de entorpecentes, crimes contra o patrimônio público, crime político, crimes ligados às comunidades indígenas, de polícia fazendária, previdenciária, lavagem de dinheiro, crimes contra o sistema financeiro, crimes cibernéticos e crimes contra a ordem tributária.

➤ **CORREGEDORIA DE POLÍCIA FEDERAL - COR**

Estruturada em nível de serviço, tendo como principais atribuições 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. O principal produto da atuação da Corregedoria Regional são os processos disciplinares instaurados e concluídos em âmbito regional.

#### ➤ **SETOR DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA POLICIAL – SELOG**

Estruturado em nível de setor, responsável pela coordenação, planejamento, orientação, fiscalização, além de promover a execução das ações correlatas às atividades de logística, administração orçamentária e financeira, de materiais, gestão e fiscalização de contratos, licitações e gestão orçamentária e financeira no âmbito do Estado, podendo, para tanto, propor, expedir e fiscalizar o cumprimento de normas e diretrizes específicas, orientadoras das atividades correlatas à gestão administrativa, além daquelas que lhes forem atribuídas por delegação de competência, em sua área específica de atuação, pelo Ordenador de Despesa. Não há um produto principal a ser destacado, uma vez que sua atuação dessa estrutura contribui para o alcance de todos os produtos da Polícia Federal no Estado, conforme especificado no subitem 1.3 dos Macroprocessos.

#### ➤ **SETOR DE RECURSOS HUMANOS – SRH**

Estruturado em nível de setor, responsável pela coordenação, planejamento, orientação, fiscalização, além de promover a execução das ações correlatas às atividades de Recursos Humanos no âmbito do Estado, podendo, para tanto, propor, expedir e fiscalizar o cumprimento de normas e diretrizes específicas, orientadoras das ações administrativas no âmbito do Setor. Não há um produto principal a ser destacado, uma vez que sua atuação dessa estrutura contribui para o alcance de todos os produtos da Polícia Federal no Estado, conforme especificado no subitem 1.3 dos Macroprocessos.

#### ➤ **SETOR TÉCNICO-CIENTÍFICO – SETEC**

Estruturado em nível de setor, responsável pela coordenação, planejamento, orientação, fiscalização, além de promover a execução das ações correlatas às atividades da Perícia Criminal Federal no âmbito do Estado, podendo, para tanto, propor, expedir e fiscalizar o cumprimento de normas e diretrizes específicas, orientadoras das ações periciais e administrativas, no âmbito do Setor Técnico-Científico. O principal produto são os Laudos Periciais relacionadas às investigações policiais no âmbito da atuação da Polícia Federal como Polícia Judiciária da União.

Planejar, coordenar, controlar e executar as atividades, ações e operações correlatas à sua área de atuação, conforme o definido no artigo 24 do Regimento Interno do DPF, aprovado pela portaria MJ nº 2.877, de 30 de dezembro de 2011.

### **1.4 Macroprocessos finalísticos:**

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

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

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

<b>MACROPROCESSOS FINALÍSTICOS<sup>1</sup></b>	<b>ÁREA RESPONSÁVEL</b>	<b>PRINCIPAIS PRODUTOS/DESCRIÇÃO</b>
<b>Inteligência Policial</b>	Núcleo de Inteligência Policial-NIP	Produz conhecimento com metodologias próprias e técnicas acessórias com a finalidade de tomada de decisões sobre operações e desenvolvimento de estudos e investigações na área criminal
<b>Correição e Controles Internos</b>	Corregedoria Regional – COR	No ano de 2013 o Núcleo de Correições analisou 1035 (um mil e trinta e cinco) correições parciais em inquéritos policiais da SR/DPF/PB e formalizou 02 (duas) correições extraordinárias. Durante a última Correição Ordinária, realizada nos meses de outubro e novembro de 2013, foram examinados todos os inquéritos policiais em tramitação na SR/DPF/PB (386) e nas Delegacias de Polícia Federal em Patos-PB (239) e Campina Grande-PB (293), que se encontravam nos cartórios, bem como foram vistoriados os livros cartorários, os expedientes pendentes, os depósitos e demais dependências das referidas Unidades, além do Setor Técnico-Científico (SETEC) da Superintendência Regional. As conclusões dos trabalhos correicionais ordinários de 2013 foram apresentadas à Administração Regional em Relatórios, os quais serviram de fundamento para elaboração de planos de saneamento das falhas/irregularidades detectadas.
<b>Investigação Criminal e Identificação Criminal</b>	Delegacia Regional de Repressão e Combate ao Crime Organizado	Com o intuito de otimizar a capacidade de trabalho dos servidores, assim como dos meios disponíveis, foi promovida, no segundo semestre de 2013, a alteração na lotação de vários policiais que atuam no âmbito da DRCOR/SR/DPF/PB, o que, salvo melhor juízo, proporcionou um novo ânimo motivacional para a maioria dos servidores, resultando ao final em um relevante aumento na produtividade do setor no último trimestre do ano.  Haja vista que um dos enfoques dados atualmente pelo Departamento de Polícia Federal na área de investigação criminal é o combate ao desvio de recurso público, a DELEFIN foi fortemente reformulada, seu efetivo foi praticamente duplicado, para com isso ampliar a atenção e respostas oferecidas contra os crimes da natureza investigada por esta unidade especializada. E não apenas a quantidade de servidores foi focada na reformulação, mas também a distinção de inquéritos que deveriam de fato tramitar na unidade e ainda a capacitação de servidores começou a ser realizada, onde servidor foi encaminhado para curso de três meses de duração e

<sup>1</sup> Fonte: Arquitetura de Processos da Polícia Federal

MACROPROCESSOS FINALÍSTICOS <sup>1</sup>	ÁREA RESPONSÁVEL	PRINCIPAIS PRODUTOS/DESCRIÇÃO																																																			
		<p>seminários ocorreram na sede da SR/DPF/PB, quando servidores do TCU e da CGU expuseram informações a policiais lotados na SR/DPF/PB, DPF/CGE/PB e DPF/PAT/PB. No ano de 2013 foram deflagradas 14 operações policiais de relevo no Estado da Paraíba, sendo duas delas na DPF/CGE/PB, e o restante na SR/DPF/PB, e tais trabalhos resultaram no cumprimento de 137 mandados de busca e apreensão, 15 prisões preventivas, 4 prisões temporárias, 1 prisão em flagrante delito, além de terem como alvos diretos 3 servidores públicos. Estes trabalhos operacionais, em curtas linhas, tiveram como objetivo combater: o desvio de recursos públicos, fraudes contra a previdência social, roubos a agências dos CORREIOS, sonegação fiscal e remessa ilegal de divisas para o exterior.</p>																																																			
<b>Criminalística</b>	Setor Técnico Científico - SETEC	<p>No mês de abril de 2013 houve a inauguração do laboratório de perícias na área de química forense. O citado laboratório contribui de maneira significativa para o desenvolvimento de perícias criminais na área, evitando que vestígios e provas sejam enviadas para outras unidades para serem analisadas, assim podemos ter uma resposta mais célere às solicitações, garantindo uma melhor percepção da sociedade no tocante à área de perícias. Foram concluídas 660 perícias no exercício de 2013, nas mais diversas áreas de atuação criminal. Seguem abaixo os números que trazem a composição do valor total.</p> <table border="1" data-bbox="801 954 1315 1554"> <thead> <tr> <th>TIPOS</th> <th>DE</th> <th>Quantidade</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>LAUDOS</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Contábeis</td> <td>e</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Financeiros</td> <td></td> <td>47</td> </tr> <tr> <td>Balística</td> <td>e</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Caracterização Física de Materiais</td> <td></td> <td>50</td> </tr> <tr> <td>Engenharia</td> <td></td> <td>44</td> </tr> <tr> <td>Informática</td> <td></td> <td>190</td> </tr> <tr> <td>Local</td> <td></td> <td>26</td> </tr> <tr> <td>Meio Ambiente</td> <td></td> <td>12</td> </tr> <tr> <td>Química Forense</td> <td></td> <td>33</td> </tr> <tr> <td>Registros de Áudio e Imagens</td> <td></td> <td>21</td> </tr> <tr> <td>Eletroeletrônicos</td> <td></td> <td>25</td> </tr> <tr> <td>Veículos</td> <td></td> <td>35</td> </tr> <tr> <td>Documentoscópicos</td> <td></td> <td>161</td> </tr> <tr> <td>Merceológicos</td> <td></td> <td>16</td> </tr> <tr> <td><b>TOTAL</b></td> <td></td> <td><b>660</b></td> </tr> </tbody> </table>	TIPOS	DE	Quantidade	LAUDOS			Contábeis	e		Financeiros		47	Balística	e		Caracterização Física de Materiais		50	Engenharia		44	Informática		190	Local		26	Meio Ambiente		12	Química Forense		33	Registros de Áudio e Imagens		21	Eletroeletrônicos		25	Veículos		35	Documentoscópicos		161	Merceológicos		16	<b>TOTAL</b>		<b>660</b>
TIPOS	DE	Quantidade																																																			
LAUDOS																																																					
Contábeis	e																																																				
Financeiros		47																																																			
Balística	e																																																				
Caracterização Física de Materiais		50																																																			
Engenharia		44																																																			
Informática		190																																																			
Local		26																																																			
Meio Ambiente		12																																																			
Química Forense		33																																																			
Registros de Áudio e Imagens		21																																																			
Eletroeletrônicos		25																																																			
Veículos		35																																																			
Documentoscópicos		161																																																			
Merceológicos		16																																																			
<b>TOTAL</b>		<b>660</b>																																																			
<b>Controle da Segurança Privada</b>	Delegacia Regional Executiva –DREX	<p>Autorizações de armas, munições e coletes balísticos - Autorizações de compra de coletes balísticos: 17, Autorizações de compra de armas e munições: 44 ; Cancelamento de atividade e de autorização de funcionamento Cancelamento de atividade e de autorização de funcionamento: 01; Credenciamento de instrutor para escola de formação de vigilante -Credenciamentos expedidos: 45 - Emissão do certificado de vistoria de carro-forte -Certificados expedidos: 91; Aprovação/Renovação do plano de segurança bancária - Certificados expedidos: 263; Emissões de guia de transporte de armas e munições: Guias expedidas em papel: 68 Guias expedidas via GESP: 306 TOTAL: 374 ; Emissão do registro de certificado de formação de vigilante Certificados registrados: 1240; Expedição da autorização de</p>																																																			

MACROPROCESSOS FINALÍSTICOS <sup>1</sup>	ÁREA RESPONSÁVEL	PRINCIPAIS PRODUTOS/DESCRIÇÃO
		<p>funcionamento e alteração de atos constitutivos Expedição de autorização de funcionamento: 05; Autorização de alteração de atos constitutivos: 07; Emissões da Carteira Nacional de Vigilante – CNV - Carteiras Emitidas: 1997 ; Processo punitivo em desfavor de empresas de segurança privada e instituição financeira - Processos punitivos em desfavor de empresas de segurança: 28 (18 papel / 10 GESP) ; Arrecadações ou recebimento de armas de fogo de empresas de segurança privada - Arrecadações ou recebimento de armas de fogo de empresas de segurança privada: 05;– Credenciamento de instrutores de tiro- Instrutores credenciados: 05 ; Autorização para trânsito de arma de fogo - Instrutores credenciados: 374 ; Ordens de missão expedidas na DELESP (1 – investigativas; 2 – administrativas) Ordens de missão confeccionadas: 145; Cursos e palestras realizadas - Palestras realizadas: 01; Operações realizadas no âmbito da fiscalização de controle de segurança privada - Operações realizadas: 01; Arrecadação de GRU’s referentes a taxas e multas -Arrecadação de GRU’s referentes a taxas e multas: R\$ 558.585,95</p>
<p><b>Suporte Operacional</b></p>	<p>Delegacia Regional Executiva –DREX</p>	<p>No decorrer do ano de 2013 foram realizadas por este Núcleo de Operações investigações policiais, visando prevenir e reprimir crimes e outras infrações correlatas de atribuição das respectivas Delegacias especializadas desta SR/DPF/PB. Foram atualizados e mantidos os registros operacionais relativos a suspeitos, indiciados, locais de incidência criminal, ações desencadeadas e o “modus operandi” de organizações criminosas, de modo a subsidiar a realização das ações executivas, de controle e de inteligência e avaliar os seus resultados operacionais; Utilizado e controlado o efetivo de pessoal e de recursos logísticos necessários à execução das ações de atribuição do Núcleo de Operações/DREXSR/DPF/PB como também: Condução de presos oriundos dos presídios desta Capital e interior do Estado para audiência na Justiça Federal na Paraíba e em outros Estados da Federação; Arrecadado material utilizado na prática de infrações penais; Cumpridos mandados de prisão, mandados de intimação localização de pessoas e executado prisões em flagrante; Apoio a Justiça do Trabalho nas solicitações de: Condução Coercitiva, Penhora de Bens e Cumprimento de Mandados de Prisão; Repassado às respectivas Delegacias especializadas relatórios acerca de solicitação de investigações policiais, denúncias, informes ou informações sobre notícias crime, tendo em vista a instauração de procedimentos investigatórios; Registrado pedidos de diligências, bem como controlado a expedição de ordens e relatórios de missão policial; Desenvolvido e relatado ações de buscas das informações necessárias às atividades investigatórias de atribuição das respectivas Delegacias especializadas, tendo em vista propiciar a conclusão dos procedimentos apuratórios em andamento; Prestado apoio logístico necessário às equipes de policiais de outras unidades que vieram realizar operações policiais dentro da circunscrição da SR/DPF/PB; Disponibilizar dados estatísticos referente às atividades, aos resultados das ações e à incidência criminal de sua atribuição, consolidando-os e submetendo-os ao DREX/SR/DPF/PB.</p>

MACROPROCESSOS FINALÍSTICOS <sup>1</sup>	ÁREA RESPONSÁVEL	PRINCIPAIS PRODUTOS/DESCRIÇÃO																
<b>Proteção à Vida e aos Direitos Humanos</b>	Delegacia Regional Executiva –DREX	Esta Superintendência presta apoio às equipes da Polícia Federal que realizam proteção às testemunhas paraibanas, quando estas têm de prestar depoimentos no estado. Por questões de segurança não podemos citar as pessoas envolvidas.																
<b>Segurança de Portos e Aeroportos</b>	Delegacia Regional Executiva –DREX	A Superintendência realiza controle permanente nos portos e aeroportos na circunscrição da unidade, mantendo sistema de plantão 24 horas no aeroporto, verificando procedimentos de embarques e distúrbios causados nas áreas nos locais.																
<b>Segurança de Pessoas</b>	Delegacia Regional Executiva –DREX	Proteção e segurança ao Deputado Luiz Couto quando este se encontra no estado da Paraíba.																
<b>Identificação Civil</b>	Delegacia Regional Executiva –DREX	No total foram realizados 984 procedimentos de identificação, conforme detalhamento abaixo:  Identificação Criminal em que houve fotografia: 40  Identificação de Estrangeiros (Civil): 929  Identificação Funcional, realizada nos espelhos das carteiras funcionais: 15																
<b>Controle de Precusores Químicos</b>	Delegacia Regional Executiva –DREX	Foram produzidos os seguintes números no macroprocesso indicado:  120 (cento e vinte) RENOVAÇÕES de Certificado de Licença de Funcionamento;  10 (dez) EMISSÕES de Licença de Funcionamento (CLF + Certificado de Registro Cadastral);  06 (seis) ALTERAÇÕES de Certificados de Registro Cadastral; e  13 (treze) FISCALIZAÇÕES em empresas.																
<b>Controle Migratório</b>	Delegacia Regional Executiva –DREX	<table border="1"> <thead> <tr> <th>01/01/2013 A 31/01/2013</th> <th>EXPEDIÇÃO DE PASSAPORTE JOÃO PESSOA (SR/DPF/PB)</th> <th>EXPEDIÇÃO DE PASSAPORTE DPF/CGE/PB</th> <th>EXPEDIÇÃO DE PASSAPORTE DPF/PAT/PB</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Passaportes Comuns - ICAO</td> <td>13.984</td> <td>2.748</td> <td>943</td> </tr> <tr> <td>Passaportes de Emergência</td> <td>84</td> <td>-----</td> <td>-----</td> </tr> <tr> <td>Passaportes de Estrangeiro</td> <td>02</td> <td>-----</td> <td>-----</td> </tr> </tbody> </table> <p>Foram realizadas 1.550 anuências em navios no Porto de Cabedelo.</p>	01/01/2013 A 31/01/2013	EXPEDIÇÃO DE PASSAPORTE JOÃO PESSOA (SR/DPF/PB)	EXPEDIÇÃO DE PASSAPORTE DPF/CGE/PB	EXPEDIÇÃO DE PASSAPORTE DPF/PAT/PB	Passaportes Comuns - ICAO	13.984	2.748	943	Passaportes de Emergência	84	-----	-----	Passaportes de Estrangeiro	02	-----	-----
01/01/2013 A 31/01/2013	EXPEDIÇÃO DE PASSAPORTE JOÃO PESSOA (SR/DPF/PB)	EXPEDIÇÃO DE PASSAPORTE DPF/CGE/PB	EXPEDIÇÃO DE PASSAPORTE DPF/PAT/PB															
Passaportes Comuns - ICAO	13.984	2.748	943															
Passaportes de Emergência	84	-----	-----															
Passaportes de Estrangeiro	02	-----	-----															
<b>Controle de Armas de Fogo</b>	Delegacia Regional Executiva –DREX	O total de registros emitidos em 2013 alcançou a marca de <u>4.649 (quatro mil seiscentos e quarenta e nove)</u> entre aquisições de armas novas, renovações de registros, transferências, aquisições de Órgãos Públicos e Empresas de Segurança Privadas, consoante tabela em anexo. Houve deferimento de 02 (dois)																

MACROPROCESSOS FINALÍSTICOS <sup>1</sup>	ÁREA RESPONSÁVEL	PRINCIPAIS PRODUTOS/DESCRIÇÃO
		Portes de Arma de Fogo, sendo 14 (quatorze) indeferidos. Foram credenciados 16 (dezesesseis) novos Instrutores de tiro, bem como 05 (cinco) novos psicólogos(as).

## 1.5 Macroprocessos de apoio

MACROPROCESSOS <sup>2</sup>	ÁREA RESPONSÁVEL	PRINCIPAIS PRODUTOS/DESCRIÇÃO
<b>Comunicação Institucional</b>	Superintendência Regional de Polícia Federal na Paraíba	As comunicações institucionais são padronizadas em termos dos servidores que podem divulgar informações para que haja uma coesão e uniformidade da informação.
<b>Correição e Controles Internos</b>	Superintendência Regional de Polícia Federal na Paraíba	Os controles internos são realizados através da segregação de funções e as atribuições definidas dos conformistas de gestão e contabilidade existentes na Superintendência.
<b>Gestão de Tecnologia da Informação</b>	Superintendência Regional de Polícia Federal na Paraíba	O Núcleo de Tecnologia da Informação é responsável pela disponibilização, à operacionalidade e à adequabilidade dos recursos tecnológicos da organização.
<b>Comunicação Institucional</b>	Superintendência Regional de Polícia Federal na Paraíba	As comunicações institucionais são padronizadas em termos dos servidores que podem divulgar informações para que haja uma coesão e uniformidade da informação.
<b>Gestão de Pessoas</b>	Setor de Recursos Humanos – SRH	<ol style="list-style-type: none"> <li>O gerenciamento e o desenvolvimento dos servidores são realizados através da promoção de capacitação através das ações de capacitação (de acordo com a IN nº 08/2004-DG/DPF, que engloba contemplar cursos presenciais e à distância, treinamentos, grupos formais de estudos, intercâmbios ou similares, estágios, seminários, palestras, congressos, encontros, simpósios e conferências que podem ser com onus ou sem onus para a administração), no ano de 2013 foram solicitadas 03 ações de capacitação, mas apenas 01 foi efetivamente realizada; bem como através da divulgação no âmbito da SR/DPF/PB de cursos à distância nas plataformas SENASP e ANPNET, que no ano de 2013 foram realizados 67 inscrições com 47 servidores capacitados nestas plataformas.</li> <li>O acompanhamento em termo de desempenho é realizado através de avaliações</li> </ol>

<sup>2</sup> Fonte: Arquitetura de Processos da Polícia Federal

		<p>periódicas, as seguintes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Avaliação de desempenho anual de todos os servidores da Carreira Policial Federal que não estejam no fim de carreira, para fins de promoção, através do preenchimento da Ficha de Avaliação de Desempenho pelas chefias imediatas de cada servidor;</li> <li>b) Avaliação de desempenho anual dos servidores administrativos (PEC – plano especial de cargos), que não estejam no fim de carreira, para fins de promoção, através do preenchimento da Ficha de Avaliação do Servidor pelas chefias imediatas de cada servidor;</li> <li>c) Avaliação de desempenho para o pagamento da Gratificação de Desempenho de Atividade de Apoio Técnico-Administrativo à Polícia Federal – GDATPF dos servidores administrativo anual(PEC – plano especial de cargos), esta avaliação tem por finalidade incentivar o aprimoramento das ações da polícia federal em todas as suas áreas de atividades e será concedida de acordo com os resultados das avaliações de desempenho institucional e individual dos servidores pertencentes ao plano especial de cargos, Nesta avaliação, tendo em vista a ausência de condições materiais para a realização de avaliação em 360 graus completa, são realizadas apenas as avaliações correspondentes à chefia imediata e à auto-avaliação do servidor, somando-se à avaliação da meta individual de capacitação (o servidor e o chefe imediato pactuem um curso de capacitação de no mínimo 40 horas), dispensando a avaliação pela equipe de trabalho.</li> </ul>
<p><b>Gestão de Obras e Edificações</b></p>	<p>Setor de Administração e Logística Policial- SELOG</p>	<p>Os processos destinados à elaboração de projetos de construção, reforma ou ampliações da Polícia Federal no estado são encaminhadas à Divisão de Engenharia e Arquitetura localizada na sede do DPF em Brasília, com o fim de ser adequada aos Planos Plurianuais e a Plano nacional de obras do DPF. Após serem submetidos a esta análise, e tendo aprovação, existem as fases de adequação ao</p>

		orçamento aprovado e liberado para todo o DPF. Sendo inserido no plano nacional de obras seguem-se os ritos das fases relativas às constratações e acompanhamento da execução através de equipes de fiscalização nomeadas por portaria. A manutenção dos imóveis são realizados através das cotas orçamentárias destinadas a esta Superintendência e as contratações de empresas que realizam as manutenções prediais.
<b>Logística</b>	Setor de Administração e Logística Policial- SELOG	Esta UJ recebe dotações orçamentárias através de concessão de créditos recebidos pelo órgão central. São aprovadas pelo Diretor Geral as cotas orçamentárias das unidades, que balizam os contratos e as disponibilidades de crédito que podem ser utilizadas para a manutenção e aprimoramento da Polícia Federal no estado. As informações sobre a execução do orçamento é realizado através de consultas ao portal da transparência bem como relatórios que podem ser extraídos no SIAFI e consultas enviadas por qualquer cidadão a esta unidade. Com a segregação de funções existente no órgão o controle, manutenção e gerenciamento dos bens colocados à disposição da Polícia no estado são executados por inúmeros servidores, tendo os conformistas de gestão, contábil e as chefias diretas a supervisão da utilização dos recursos públicos colocados a nossa disposição.
<b>Gestão Orçamentária, Financeira e Contábil</b>	Setor de Administração e Logística Policial- SELOG	O controle, gerenciamento do patrimônio é realizado pela conformidade de gestão e contábil existente na unidade, evidenciando as variações e alterações. São registradas diariamente as conformidades de gestão e inseridos em sistema do governo federal – SIAFI todas as ocorrências verificadas no exercício. Embora exista arrecadação financeira por parte da unidade, a contabilização destes fatos são registrados no órgão central e recolhidos à conta única do Tesouro Nacional. A unidade não elabora o projeto de lei orçamentária anual, razão pela qual não existe a previsão de receitas e fixação de despesas, porém com base nos limites aprovados pela direção geral sobre os créditos orçamentários existe um planejamento dos contratos que serão firmados, bem como as atividades que serão executadas durante o exercício.

## 1.6 Principais parceiros

No exercício de sua competência institucional a Superintendência da Polícia Federal no Estado da Paraíba tem realizado inúmeros trabalhos em cooperação com Órgãos e/ou Instituições do Poder Público Federal, Estadual e, por vezes, até municipal. Nesse contexto, pode-se destacar como parceiros de primeira hora as instituições policiais como a Polícia Rodoviária Federal, a Polícia Militares do Estado da Paraíba e dos Estados circo vizinhos, a Polícia Civil da Paraíba e dos Estados circo vizinhos, o Ministério Público e o Poder Judiciário com atuações em nível Estadual e na jurisdição que eventualmente afetam a competência dos Tribunais Superiores.

Além destes, cabe destaque ainda como parceiros em importantes trabalhos no ano de 2012, a Controladoria Geral da União – CGU e os Tribunais de Contas da União e do Estado da Paraíba, bem como a Advocacia Geral da União.

## **2 PLANEJAMENTO DA UNIDADE E RESULTADOS ALCANÇADOS**

### **2.1 Planejamento da unidade**

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

Por sua localização às margens do Oceano Atlântico e proximidade com grandes centros urbanos e turísticos da região nordeste, a exemplo de Recife e Natal, criminosos tentam e chegam a utilizar o Estado da Paraíba como rota para diversos crimes a exemplo da lavagem de dinheiro, desvios de recursos públicos, tráfico de entorpecentes, assaltos a instituições financeiras, fraudes contra a previdência social, além de delitos diversos relacionados ao turismo sexual. Essas práticas delituosas foram combatidas com operações específicas e em conjunto com as Superintendências Regionais dos Estados de Pernambuco, Ceará, Rio Grande do Norte e Alagoas, entre outras, tendo em vista a natureza interestadual dessas práticas criminosas.

Seguindo as diretrizes da Direção-Geral para o exercício de 2013, as ações estratégicas planejadas pela Superintendência da Polícia Federal para o exercício de 2013, guardaram intrínseca relação com as previsões na Lei Orçamentária Anual, ligadas ao programa temático finalístico (Segurança Pública com Cidadania) e ao Programa de Apoio à Gestão (Gestão e Manutenção do Ministério da Justiça), bem com a missão e a visão de futuro da instituição, a Superintendência Regional da Polícia Federal no Estado da Paraíba de atuar fortemente no combate à criminalidade na sua circunscrição, buscando realizar diversas operações policiais de combate ao crime organizado, ao desvio de recursos públicos, ao tráfico de drogas e armas, às fraudes a licitações e contratos, lavagem de dinheiro, e fraudes contra a previdência social e o seguro desemprego, entre outros delitos.

Fez parte também do planejamento institucional estratégico a melhoria das condições de trabalho dos servidores lotados no Estado, elencando-se como resultados alcançados o término da construção do prédio próprio para abrigar a Delegacia de Polícia Federal na cidade de Campina Grande, a regularização de situação contratual do aluguel do imóvel onde atualmente situa-se a Sede da Superintendência no município de Cabedelo – PB e a conclusão do processo licitatório para contratação do projeto executivo visando a construção da Sede própria em terreno próprio na cidade de João Pessoa, capital do Estado.

No contexto do planejamento orçamentário e da relação do planejamento das ações compatibilizadas com o plano plurianual, o Departamento de Polícia Federal, como unidade orçamentária subordinada ao órgão orçamentário do Ministério da Justiça, dentro da nova metodologia de classificação funcional programática do Orçamento da União, implementada por meio da Lei Federal 12.593 de 12 de janeiro de 2012, que aprovou o Plano Plurianual do Governo Federal para o quadriênio 2012/2015, participa da execução do seguinte programa temático (finalísticos): **2070 – Segurança Pública com Cidadania**. Além deste, também participa da execução dos seguintes programas de apoio à gestão: 2112 – **Gestão e Manutenção do Ministério da Justiça** e 0089 – **Previdências de Inativos e Pensionistas da União**.

Esses programas abrangem atividades de fiscalização e controle de empresas de produção, transporte e comércio de precursores químicos, ações de caráter sigiloso na área de Segurança Pública, prevenção e repressão a crimes praticados contra bens, serviços e interesses da União, capacitação de seus servidores e manutenção da estrutura administrativa e operacional da unidade.

O programa de Gestão e Manutenção do Ministério da Justiça, que representa a maior parte dos recursos administrados pela unidade gestora a que se refere este Relatório de Gestão, abrange a administração da unidade e as ações de informática para manutenção das atividades de apoio, considerando a terceirização de serviços de limpeza, vigilância, manutenção, custeio de aluguéis, aquisição de bens permanentes e de material de consumo.

## **2.2 Estratégias de Atuação Frente aos Objetivos Estratégicos**

As principais estratégias de atuação da Superintendência da Polícia Federal no Estado da Paraíba no exercício de 2013 consistiram no combate à criminalidade na sua circunscrição, sendo realizadas diversas operações policiais de combate ao crime organizado, ao tráfico de drogas e armas, à lavagem de dinheiro, ao contrabando e descaminho, à corrupção de servidores e agentes públicos, entre outros. Foram ações de prevenção e repressão desenvolvidas no sentido de preservar os bens, serviços e interesses da União.

Para o ano de 2013 foram priorizadas pela gestão da SR/DPF/PB ações de combate ao crime organizado, em suas diversas modalidades, com destaque para o combate ao tráfico de entorpecentes e às diversas formas de desvio de recursos públicos federais, às atividades de milícia (grupo de extermínio) e de corrupção praticada por servidores públicos federais e estaduais. O desempenho das atividades da unidade administrativa, tanto no campo operacional como nas áreas meio, sofreram dificuldades consideráveis para realização dos seus objetivos, especialmente por conta das limitações orçamentárias, a exemplo do estabelecimento de limites e procedimentos para empenho de despesas com diárias, passagens e locomoção e várias despesas classificadas como despesas de manutenção, cujos impactos repercutiram, sobretudo, nas áreas de atuação operacional.

Além disso, ano de 2013 ficou marcado pela ocorrência de movimento grevista de parte significativa de servidores da carreira policial federal, com prejuízos substanciais ao desenvolvimento do plano de metas e de ações para o exercício, além de inúmeras aposentadorias e exonerações que reduziram a força de trabalho, sem qualquer reposição oriunda de nomeações e/ou contratações de qualquer espécie.

Apesar dessas dificuldades, o trabalho em parceria com o Órgão de Segurança do Estado e outras Superintendências Regionais da Polícia Federal permitiu superá-las, ainda que parcialmente, de modo que foram realizadas operações exitosas de combate o crime organizado em suas várias modalidades, com destaque, como já dito, para o combate ao tráfico de drogas e de armas, às milícias, ao desvio de recursos públicos federais e à corrupção de agentes do Estado, trabalho esse que culminou com a prisão de diversos envolvidos e a apreensão de armas e munições, além do bloqueio judicial de bens móveis e imóveis de alguns dos investigados.

No que tange à execução do planejamento relacionado aos macroprocessos de apoio à gestão, a principal dificuldade foi decorrente de insuficiência de recursos orçamentários para atender o conjunto de demandas, principalmente em razão do decreto nº 7.995 de 02 de maio 2013, editado em abril de 2013 pela Presidência da República, o qual limitou os empenhos necessários à administração desta UJ.

Apesar dessas limitações, podemos destacar as seguintes realizações relacionadas aos macroprocessos de apoio à gestão na Superintendência Regional da Polícia Federal no Estado da Paraíba:

- Conclusão da obra da Delegacia de Polícia Federal na cidade de Campina Grande, cujos valores relativos à obra foram executados por meio de restos a pagar, ou seja, já tinham sido empenhados em anos anteriores. O novo prédio possibilita melhores condições de trabalho para os servidores, assim como uma prestação de serviço mais adequado à população.
- Atuação integrada dos setores de gestão e fiscalização de contratos, ambos ligados ao Setor de Administração e Logística Policial – SELOG, com vistas à otimização dos custos e melhor desempenho dos serviços prestados em função dos contratos mantidos com empresas dos mais diversos ramos, tais como: telefonia, combustível, prestadores de serviço, manutenção de viaturas, aquisição de passagens aéreas, fornecimento de água/luz, refrigeração;
- Continuação da política de qualificação dos servidores desta Unidade por meio da participação em cursos desenvolvidos pela Unidade Sede, em Brasília, na ANP e na introdução da cultura de manualização de procedimentos nas diversas áreas de atuação da Polícia Federal, inclusive nas atividades de apoio, a exemplo de Roteiros Contábeis baseados em transações SIAFI;
- Melhoria da estrutura de TI com a aquisição de novos equipamentos de informática para atender todos os setores da Polícia Federal no estado;
- Aquisição de mobiliários com vista a melhoria do ambiente de trabalho e conforto aos usuários dos serviços da Polícia Federal;
- Manutenção de política de atuação preventiva da Corregedoria local, principalmente no que se refere a correições ordinárias e parciais de expedientes policiais, com substancial melhoria na qualidade dos Inquéritos Policiais;

- Manutenção da política de acompanhamento das atividades internas e externas por meio da implementação de várias comissões com objetivo de melhorar o desempenho operacional nas áreas de fiscalização de produtos químicos, controle de segurança privada, do registro de armas e munições, inventário, doação de bens, contratos, etc.;
- Manutenção da política de apoio às atividades de controles internos administrativos, com a designação de servidores qualificados para desempenho das tarefas de Conformidade Contábil de Conformidade de Gestão desta UG;
- Ainda em meados de 2013 teve início o planejamento e o processo de criação da Unidade de Controle Interno da SR, subordinada tecnicamente ao Assessor de Controle Interno do DPF (integrante do gabinete da Direção-Geral do órgão) e hierarquicamente ao superintendente regional. Com essa nova estrutura, que se pretende seja concretizada no primeiro semestre de 2014, a unidade ampliará os controles internos, com a identificação de riscos que possam alterar o planejamento da unidade, subsidiando a gestão no tratamento dos mesmos.
- Manutenção da política de melhoria das atividades de fiscalização nas contratações de serviços nas áreas de engenharia civil e manutenção predial por intermédio da implantação do Grupo Técnico de Engenharia – GTED.

### **2.3 Indicadores**

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 tornou-se 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.

Os servidores da Polícia Federal lotados na Coordenação do Centro Integrado de Gestão Estratégica- CIGE/DPF têm trabalhado com os representantes 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. Estes trabalhos têm como objetivo a construção de indicadores que permitam a sociedade delinear os trabalhos realizados pela Polícia Federal no exercício, como também verificar os resultados alcançados face às disponibilidades orçamentárias e recursos humanos disponibilizados.

Atualmente, a Coordenação do Centro Integrado de Gestão Estratégica da Polícia Federal 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, a Polícia Federal, em toda sua estrutura de gestão (centrais e descentralizadas) 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.

Temos como primeiro resultado a criação do índice de Produtividade Operacional, publicada no Boletim de Serviço nº 233 de 03/12/2013, onde as várias unidades da Polícia Federal no país foram avaliadas conforme os conceitos impostos pela construção do índice.

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

#### **2.4 Informações sobre outros resultados da gestão**

Resultados produzidos pela SR/DPF/PB no período de 01 janeiro a 31 de dezembro de 2013:

**Quadro 2.4. Resultado da gestão**

Ações	Quantidades
Inquéritos policiais Relatados	1396 unidades
Operações Policiais Realizadas	12
Prisões e Conduções Coercitivas Realizadas	25
Mandados de Busca e Apreensão Realizados	136
Flagrantes Realizados	47
Indiciados	759
Maconha Apreendida	43,498 Kg
Cocaína Apreendida	199,484 Kg
Perícias Realizadas	660

Fonte: Boletim de Serviço nº034- DPF, de 18 de fevereiro de 2014

### **3 ESTRUTURA DE GOVERNANÇA E DE AUTOCONTROLE DA GESTÃO**

### 3.1 Estrutura de Governança Interna

A SR/DPF/PB, como órgão integrante da Administração Direta, tem sua estrutura de governança interna pautada por instâncias que não se confundem com aquelas presentes na Administração Indireta (unidades de auditoria, comitês de avaliação, conselhos etc). Contudo, é indispensável se considerar as ações desenvolvidas pela Unidade com o fim precípua de evitar o personalismo na condução da missão que lhe foi atribuída.

Dessa forma, a SR/DPF/PB faz uso de instruções de serviço que disciplinam algumas de suas atividades. Além disso, a superintendência pauta sua conduta nas leis e nos normativos (instruções normativas e portarias) editadas pelo órgão central para todo o DPF.

Imprescindível ressaltar que em meados 2013 teve início o processo de criação da Unidade de Controle Interno da SR, subordinada tecnicamente ao Assessor de Controle Interno do DPF (integrante do gabinete da Direção-Geral do órgão) e hierarquicamente ao superintendente regional. Com essa nova estrutura, a unidade ampliará os controles internos, com a identificação de riscos que possam alterar o planejamento da unidade, a fim de subsidiar a gestão no tratamento dos mesmos.

### 3.2 Estrutura de Governança Externa

A SR/DPF/PB conta com as auditorias de gestão e as auditorias de acompanhamento da Controladoria-Geral da União – CGU como instâncias de governança externa.

### 3.3 Avaliação do funcionamento dos controles internos

Quadro 3.3 – Avaliação do Sistema de Controles Internos da UJ

ELEMENTOS DO SISTEMA DE CONTROLES INTERNOS A SEREM AVALIADOS	VALORES				
	1	2	3	4	5
<b>Ambiente de Controle</b>					
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				x	

ou código de ética ou conduta.					
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	
<b>Avaliação de Risco</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
10. Os objetivos e metas da unidade jurisdicionada estão formalizados.					x
11. Há clara identificação dos processos críticos para a consecução dos objetivos e metas da unidade.				x	
12. É prática da unidade o diagnóstico dos riscos (de origem interna ou externa) envolvidos nos seus processos estratégicos, bem como a identificação da probabilidade de ocorrência desses riscos e a consequente adoção de medidas para mitigá-los.				x	
13. É prática da unidade a definição de níveis de riscos operacionais, de informações e de conformidade que podem ser assumidos pelos diversos níveis da gestão.				x	
14. A avaliação de riscos é feita de forma contínua, de modo a identificar mudanças no perfil de risco da UJ ocasionadas por transformações nos ambientes interno e externo.				x	
15. Os riscos identificados são mensurados e classificados de modo a serem tratados em uma escala de prioridades e a gerar informações úteis à tomada de decisão.				x	
16. 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
<b>Procedimentos de Controle</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
19. Existem políticas e ações, de natureza preventiva ou de detecção, para diminuir os riscos e alcançar os objetivos da UJ, claramente estabelecidas.					x
20. As atividades de controle adotadas pela UJ são apropriadas e funcionam consistentemente de acordo com um plano de longo prazo.					x
21. As atividades de controle adotadas pela UJ possuem custo apropriado ao nível de benefícios que possam derivar de sua aplicação.					x
22. As atividades de controle adotadas pela UJ são abrangentes e razoáveis e estão diretamente relacionadas com os objetivos de controle.					x
<b>Informação e Comunicação</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
23. A informação relevante para UJ é devidamente identificada, documentada, armazenada e				x	

comunicada tempestivamente às pessoas adequadas.					
24. As informações consideradas relevantes pela UJ são dotadas de qualidade suficiente para permitir ao gestor tomar as decisões apropriadas.					x
25. A informação disponível para as unidades internas e pessoas da UJ é apropriada, tempestiva, atual, precisa e acessível.				x	
26. A Informação divulgada internamente atende às expectativas dos diversos grupos e indivíduos da UJ, contribuindo para a execução das responsabilidades de forma eficaz.				x	
27. A comunicação das informações perpassa todos os níveis hierárquicos da UJ, em todas as direções, por todos os seus componentes e por toda a sua estrutura.				x	
<b>Monitoramento</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
28. O sistema de controle interno da UJ é constantemente monitorado para avaliar sua validade e qualidade ao longo do tempo.				x	
29. O sistema de controle interno da UJ tem sido considerado adequado e efetivo pelas avaliações sofridas.				x	
30. O sistema de controle interno da UJ tem contribuído para a melhoria de seu desempenho.					x
<p><b>Análise Crítica:</b> A Direção Geral do DPF definiu no seu planejamento estratégico de médio prazo, como uma de suas prioridades a ampliação da atuação da Assessoria de Controle Interno, por meio da criação de projeções regionais em todas as suas vinte e sete Superintendências. No final do exercício de 2013 foi proposto à Direção Geral a criação de uma Unidade de Controle Interno - UCI no estado. O pedido foi aprovado e estamos selecionando servidores que possuam perfil e qualificação técnica para assumir esta função em 2014. Em nível local desta unidade jurisdicionada, até o presente momento, as atribuições relativas à governança são realizadas pela estrutura formal da unidade administrativo, mediante implementação de procedimentos de conformidade contábil e de gestão, bem como pelo rigoroso critério de segregação de funções que envolvem as rotinas de planejamento, execução orçamentária e financeira, licitações e contratos, controle de estoques e de patrimônio e de ordenação e despesa. Existem vários sistemas que compõe o arcabouço tecnológico da Polícia Federal, que visam aumentar o escopo decisório como também permitir o monitoramento de dados não sigilosos da gestão.</p>					
<p><b>Escala de valores da Avaliação:</b></p> <p>(1) <b>Totalmente inválida:</b> Significa que o conteúdo da afirmativa é integralmente <b>não observado</b> no contexto da UJ.</p> <p>(2) <b>Parcialmente inválida:</b> Significa que o conteúdo da afirmativa é <b>parcialmente observado</b> no contexto da UJ, porém, <b>em sua minoria</b>.</p> <p>(3) <b>Neutra:</b> Significa que <b>não há como avaliar</b> se o conteúdo da afirmativa é ou não observado no contexto da UJ.</p> <p>(4) <b>Parcialmente válida:</b> Significa que o conteúdo da afirmativa é <b>parcialmente observado</b> no contexto da UJ, porém, <b>em sua maioria</b>.</p> <p>(5) <b>Totalmente válido.</b> Significa que o conteúdo da afirmativa é integralmente <b>observado</b> no contexto da UJ.</p>					

### 3.4 Sistema de Correção

A atividade de Correição na SR/DPF/PB é desempenhada pelo Núcleo de Correições, vinculado à Corregedoria Regional, conforme previsão no Regimento Interno do órgão e Instrução Normativa n.º 11/2001-DG/DPF, notadamente através da realização de Correições Parciais nos procedimentos investigativos em andamento (quando da movimentação de tais procedimentos para Órgãos externos), Correições Ordinárias Gerais (anualmente) e Correições Extraordinárias (casos de solicitações específicas).

No ano de 2013 o Núcleo de Correições analisou 1035 (um mil e trinta e cinco) correições parciais em inquéritos policiais da SR/DPF/PB e formalizou 02 (duas) correições extraordinárias.

Durante a última Correição Ordinária, realizada nos meses de outubro e novembro de 2013, foram examinados todos os inquéritos policiais em tramitação na SR/DPF/PB (386) e nas Delegacias de Polícia Federal em Patos-PB (239) e Campina Grande-PB (293), que se encontravam nos cartórios, bem como foram vistoriados os livros cartorários, os expedientes pendentes, os depósitos e demais dependências das referidas Unidades, além do Setor Técnico-Científico (SETEC) da Superintendência Regional.

As conclusões dos trabalhos correicionais ordinários de 2013 foram apresentadas à Administração Regional em Relatórios, os quais serviram de fundamento para elaboração de planos de saneamento das falhas/irregularidades detectadas.

### **3.5 Cumprimento pela instância de Correição da Portaria n° 1.043/2007 da CGU**

A unidade de correição desta Unidade Jurisdicionada está cumprindo os termos da Portaria n.º 1.043/2007, especialmente os Artigos 4º e 5º, uma vez que estão sendo lançadas todas as informações especificadas no mencionado normativo sobre os procedimentos disciplinares instaurados na unidade no Sistema de Gestão de Processos Disciplinares – CGU-PAD.

## **4 TÓPICOS ESPECIAIS DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA**

### **4.1 Execução das despesas**

Por ser a unidade jurisdicionada uma simples unidade gestora, subordinada à unidade orçamentária do Departamento de Polícia Federal, não consta no Plano Plurianual 2012/2015, qualquer programa temático ou de apoio à gestão sob sua responsabilidade. Por esta razão os quadros Quadro 5.1.1 referentes à programação das despesas, 5.1.2.2 – Movimentação orçamentária externa por grupo de despesa, 5.1.3.1 Despesas totais por modalidade de contratação – créditos originários, 5.1.3.2 Despesas totais por modalidade de contratação – créditos originários – executados diretamente pela UJ, 5.1.3.3 Despesas por grupo e elemento de despesa – créditos originários – total, 5.1.3.4 Despesas por grupo e elemento de despesa – créditos originários – valores executados diretamente pela UJ. O item 5.2 Reconhecimento de passivos por insuficiência de créditos ou recursos não foi registrado pela UJ.

#### 4.1.1 MOVIMENTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA INTERNA POR GRUPO DE DESPESA

**Quadro 4.1.1.1 – Movimentação Orçamentária INTERNA por Grupo de Despesa**

Movimentação dentro de mesma Unidade Orçamentária entre Unidades Jurisdicionadas Distintas						
Origem da Movimentação	UG		Classificação da ação	Despesas Correntes		
	Concedente	Recebida		1 – Pessoal e Encargos Sociais	2 – Juros e Encargos da Dívida	3 – Outras Despesas Correntes
Recebidos	200336	200396	06122211220000001			4.929.905,23
	200336	200396	06181207027260001			1.964.462,57
	200336	200396	06183207014WH0101			375.045,69
	200336	200396	0618320707U230001			263.275,26
	200336	200396	06301211220040001			5.525,00
Origem da Movimentação	UG		Classificação da ação	Despesas de Capital		
	Concedente	Recebida		4 – Investimentos	5 – Inversões Financeiras	6 – Amortização da Dívida
Recebidos	200336	200396	06122211220000001	1.780.458,52		
	200336	200396	06181207020UE0001	409.397,69		
	200336	200396	06181207025860001	56.887,00		
	200336	200396				
	200336	200396	06181207027260001	940.908,80		

Fonte: Siafi Gerencial

Na Classificação da Ação no quadro acima, está descrita conforme a Classificação Institucional e funcional programática do crédito recebido, composta pelos códigos da função, subfunção, programa, ação e localizador de aplicação. O Programa de Trabalho (PT) relativo ao respectivo crédito recebido tem parte dessa informação, conforme o disposto no demonstrativo produzido pelo Siafi Gerencial e disponibilizado à UG. O PT não informa a classificação institucional. A classificação institucional de todos os créditos recebidos pela UJ é a UO 30108 – Ministério da Justiça – Departamento de Polícia Federal.

## 4.2 Realização da despesa

### 4.2.1 DESPESAS TOTAIS POR MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO – CRÉDITOS DE MOVIMENTAÇÃO

#### Quadro 4.2.1.1 – Despesas por Modalidade de Contratação – Créditos de Movimentação – UG 200396

Valores em R\$ 1,00

Modalidade de Contratação	Despesa Liquidada		Despesa paga	
	2013	2012	2013	2012
<b>1. Modalidade de Licitação</b>	2.130.944,84	1.795.367,26	2.089.614,23	1.781.245,65
a) Convite				
b) Tomada de Preços				
c) Concorrência				
d) Pregão	2.130.944,84	1.795.367,26	2.089.614,23	1.781.245,65
e) Concurso				
f) Consulta				
g) Regime Diferenciado de Contratações Públicas				
<b>2. Contratações Diretas (h+i)</b>	1.148.954,55	781.780,43	1.120.448,92	716.042,32
h) Dispensa	1.057.852,25	707.142,04	1.033.953,90	641.403,93
i) Inexigibilidade	91.102,30	74.638,39	86.495,02	74.638,39
<b>3. Regime de Execução Especial</b>	145.138,89		145.138,89	
j) Suprimento de Fundos	145.138,89		145.138,89	
<b>4. Pagamento de Pessoal (k+l)</b>	2.703.750,29	191.364,74	2.703.750,29	191.364,74
k) Pagamento em Folha				
l) Diárias	2.703.750,29	191.364,74	2.703.750,29	191.364,74
<b>5. Outros</b>	856.070,84	756.084,15	541.619,57	756.084,15
<b>6. Total (1+2+3+4+5)</b>	6.984.859,41	4.472.045,47	6.600.571,9	4.392.185,75

Fonte: Siafi Gerencial

**Quadro 4.2.1.2 – Despesas por Modalidade de Contratação – Créditos de Movimentação – UG 200397**

Valores em R\$ 1,00

Modalidade de Contratação	Despesa Liquidada		Despesa paga	
	2013	2012	2013	2012
<b>1. Modalidade de Licitação</b>		94.980,83		94.980,83
a) Convite				
b) Tomada de Preços				
c) Concorrência		46.768,91		46.768,91
d) Pregão		48.211,92		48.211,92
e) Concurso				
f) Consulta				
g) Regime Diferenciado de Contratações Públicas				
<b>2. Contratações Diretas (h+i)</b>				
h) Dispensa				
i) Inexigibilidade				
<b>3. Regime de Execução Especial</b>		183.618,34		183.618,34
j) Suprimento de Fundos		183.618,34		183.618,34
<b>4. Pagamento de Pessoal (k+l)</b>		2.773.140,26		2.773.140,26
k) Pagamento em Folha				
l) Diárias		2.773.140,26		2.773.140,26
<b>5. Outros</b>		10.009,09		10.009,09
<b>6. Total (1+2+3+4+5)</b>		2.966.767,69		2.966.767,69

Fonte: Siafi Gerencial

A UG 200397 foi extinta no final de 2012, passando todos os créditos e saldos relativos à fonte FUNAPOL serem executados na UG 200396.

#### 4.2.2 DESPESAS TOTAIS POR GRUPO E ELEMENTO DE DESPESA – CRÉDITOS DE MOVIMENTAÇÃO

**Quadro 4.2.2.1 – Despesas por Grupo e Elemento de Despesa – Créditos de Movimentação – UG 200396**

DESPESAS CORRENTES								
Grupos de Despesa	Empenhada		Liquidada		RP não processados		Valores Pagos	
	2013	2012	2013	2012	2013	2012	2013	2012
<b>3. Outras Despesas Correntes</b>	7.538.213,75	4.043.132,61	6.848.958,36	3.460.000,47	689.255,39	583.132,14	6.472.113,93	3.381.878,86
Outros benef.assist. Do servidor e do militar	15.761,68		15.761,68				15.761,68	
Diarias - pessoal civil	2.703.750,29	191.364,74	2.703.750,29	191.364,74			2.703.750,29	191.364,74
Material de consumo	521.949,16	357.923,08	429.078,42	311.697,04	92.870,74	46.226,04	429.035,30	311.697,04
Passagens e despesas com locomoção	384.998,00	321.401,97	340.782,89	321.401,97	44.215,11		340.782,89	321.401,97
Outros serviços de terceiros - pessoa física	89.045,51	162.243,67	81.202,84	153.443,51	7.842,67	8.800,16	80.977,21	153.443,51
Locação de mão-de-obra	109.210,56	127.198,19	97.498,10	110.249,94	11.712,46	16.948,25	97.356,80	108.833,07
Outros serviços de terceiros-pessoa jurídica	2.872.490,59	2.129.266,17	2.350.196,18	1.624.988,48	522.294,41	504.277,69	2.288.213,07	1.548.283,74
Obrigações tributárias e contributivas	12.485,70	9.980,64	12.485,70	9.980,64			12.485,70	9.980,64
Despesas de exercícios anteriores	234.705,64	68.930,84	234.705,64	68.930,84			15.947,47	68.930,84

Indenizacoes e restituicoes	581.489,82	667.943,31	581.489,82	667.943,31			485.796,72	667.943,31
Outros serv.terceiros- pes.jurid-op.intra-orc.	10.320,00	6.880,00			10.320,00	6.880,00		
Obrig.tribut.e contrib- op.intra-orcamentarias	2.006,80		2.006,80				2.006,80	
<b>DESPESAS DE CAPITAL</b>								
<b>Grupos de Despesa</b>	<b>Empenhada</b>		<b>Liquidada</b>		<b>RP não Processados</b>		<b>Valores Pagos</b>	
	<b>2013</b>	<b>2012</b>	<b>2013</b>	<b>2012</b>	<b>2013</b>	<b>2012</b>	<b>2013</b>	<b>2012</b>
<b>4. Investimentos</b>	3.187.652,01	485.807,62	135.901,05	64.596,11	3.051.750,96	575.081,98	128.457,97	62.858,00
OUTROS SERV.TERCEIROS- PES.JURID-OP.INTRA- ORC.		6.880,00				478.927,62		
OBRAS INSTALACOES E	409.397,69	478.927,62		64.596,11	409.397,69	96.154,36		62.858,00
EQUIPAMENTOS MATERIAL PERMANENTE E	2.778.254,32		135.901,05		2.642.353,27		128.457,97	

Fonte: Siafi Gerencial

**Quadro 4.2.2.3 – Despesas por grupo e elemento de despesa – créditos de movimentação – UG 200397**

**Despesas correntes**

Grupos de Despesa	Empenhada		Liquidada		RP não processados		Valores Pagos	
	2013	2012	2013	2012	2013	2012	2013	2012
<b>3. Outras Despesas Correntes</b>	0	2.987.817,4	0	2.987.817,4	0	0	0	2.987.817,4
DIARIAS - PESSOAL CIVIL		2.773.140,26		2.773.140,26				2.773.140,26
MATERIAL DE CONSUMO		42.450,20		42.450,20				42.450,20
PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOCAO		48.211,92		48.211,92				48.211,92
OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA FISICA		54.815,00		54.815,00				54.815,00
OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURIDICA		57.710,90		57.710,90				57.710,90
DESPESAS DE EXERCICIOS ANTERIORES		10.009,09		10.009,09				10.009,09
OBRIG.TRIBUT.E CONTRIB-OP.INTRA-ORCAMENTARIAS		1.480,00		1.480,00				1.480,00
<b>DESPESAS DE CAPITAL</b>								
Grupos de Despesa	Empenhada		Liquidada		RP não Processados		Valores Pagos	

4. Investimentos	2013	2012	2013	2012	2013	2012	2013	2012
		73.931,15		73.931,15				73.931,15
OBRAS INSTALACOES E		46.768,91		46.768,91				46.768,91
EQUIPAMENTOS MATERIAL PERMANENTE E		27.162,24		27.162,24				27.162,24

Fonte: Siafi Gerencial

A UG 200397 foi extinta no final de 2012, passando todos os créditos e saldos relativos à fonte FUNAPOL serem executados na UG 200396. Foi empenhado o valor referente à contratação da empresa de consultoria no valor de R\$ 409.397,69 que está realizando a confecção do projeto executivo que irá delimitar as diretrizes da licitação para a obra da nova sede da Polícia Federal na Paraíba. O valor significativo de empenho e restos a pagar de equipamentos é decorrente de licitações ocorridas no final do exercício, sobretudo aquisições de equipamentos de informática para modernização do parque tecnológico e equipamentos para as áreas de perícia. Houve um grande esforço da unidade em regularizar vários contratos existentes na unidade que tinham valores cobrados de exercícios anteriores, assim como o pagamento de remoções de servidores para outras unidades, o que ensejou a apropriação em indenizações. Os demais elementos de despesas são decorrentes das atividades fins da polícia, assim como os vários contratos existentes que dão suporte às atividades de polícia administrativa e judiciária do órgão.

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

Quadro 4.3.1 – Restos a Pagar inscritos em Exercícios Anteriores

Valores em R\$ 1,00

Restos a Pagar não Processados				
Ano de Inscrição	Montante 01/01/2013	Pagamento	Cancelamento	Saldo a pagar 31/12/2013
2012	1.158.214,12	571.831,20	-94.910,40	491.472,52
2011	128.809,90	536,70	-5,20	128.268,00
2010	884.901,89	757.550,15	0	127.351,74
Restos a Pagar Processados				
Ano de Inscrição	Montante 01/01/2013	Pagamento	Cancelamento	Saldo a pagar 31/12/2013
2012	79.859,72	79.859,72	0	0
2011	0	0	0	0
2010	0	0	0	0

Fonte: Siafi Gerencial

O financeiro liberado no exercício para pagamento é menor ou igual ao limite do empenho. Considerando os valores inscritos em restos a pagar, verifica-se que o valor é insuficiente para honrar os compromissos assumidos em anos anteriores e no exercício de execução do orçamento. Essa sistemática tem onerado em demasia as setoriais financeiras, gerando a cada ano maiores saldos de restos a pagar. O valor inscrito em restos a pagar no final do exercício de 2012 é correspondente ao valor em processo de liquidação decorrente do término da obra de construção da Delegacia de Polícia Federal na cidade de Campina Grande – PB. A legislação que autorizou a inscrição e reinscrição dos restos a pagar foi a Decreto 7.468, de 28/04/2011 e o Decreto 7.654, de 23/12/2011.

### 4.4 Suprimento de fundos

A Superintendência Regional da Polícia Federal no Estado da Paraíba executou despesas por meio de suprimento de fundos, utilizando, tão somente, o Cartão de Pagamento do Governo Federal, observando as disposições constantes nos Decretos 5.355/2005, 6.370/2008, além do Decreto 93.872/1986 (artigo 47) e 3.518/2000, e ainda a Instrução Normativa (IN) n° 05/1996-Secretaria do Tesouro Nacional, Portaria 90, de 24 de abril de 2009-Ministério do Planejamento, Portaria n° 95-Ministério da Fazenda, de 19 de abril de 2002, bem como a legislação adicional referente ao assunto em pauta. A IN n° 049/2011-DG/DPF regulamenta a nova forma da concessão, aplicação e comprovação de suprimento de fundos para o custeio das despesas decorrentes das

atividades peculiares ao Departamento de Polícia Federal – DPF, com regime especial de execução, previsto no artigo 47 do Decreto nº 93.872/86, e das despesas previstas no art. 45 do mesmo instrumento legal, atualizando as orientações voltadas para os Ordenadores de Despesas e supridas, de forma prática e objetiva, na gestão de tais meio de execução da despesa pública, visando à padronização dos procedimentos envolvidos. Portanto os quadros 5.2.1 Suprimento de fundos – despesas realizadas por meio da Conta Tipo “B” e por meio do Cartão de Crédito Corporativo, 5.2.2 Suprimento de fundos – Conta Tipo “B” não serão apresentados abaixo.

**Quadro 4.4.1 – Despesas Realizadas por meio da Conta Tipo “B” e por meio do Cartão de Crédito Corporativo (Série Histórica)**

Suprimento de Fundos					
Exercícios	CPGF				Total (R\$)
	Saque		Fatura		
	Quantidade de	(a) Valor	Quantidade de	(b) Valor	(a+b)
2013	95	76.672,22	41	66.740,67	143.412,89
2012	16	108.293,17	16	72.064,38	180.357,55
2011	26	9.635,00	33	53.965,70	63.600,70

Fonte: Siafi; NEOF/SELOG/SR/DPF/PB

**4.4.1 SUPRIMENTO DE FUNDOS – CARTÃO DE CRÉDITO CORPORATIVO (CPGF)**

Quadro 4.4.1 .1- Despesa Com Cartão de Crédito Corporativo por UG e por Portador- Pequeno Vulto					Valores em R\$ 1,00
Código da UG 1	200396	Limite de Utilização da UG	120.000,00		
Portador	CPF	Valor do Limite Individual	Valor		Total
			Saque	Fatura	
FRANCISCO FERNANDES DE SOUZA	195.712.404/00	14.685,26	4.830,00	9.855,26	14.685,26
EDNALDO BRAGA DOS SANTOS	250.984.624/87	5.479,91	2.080,00	3.399,91	5.479,91
ARIOSVALDO ANDRE COSTA	518.552.834/68	2.082,61	540,00	1.542,61	2.082,61
<b>Total Utilizado pela UG</b>			7.450,00	14.797,78	22.247,78
<b>Total Utilizado pela UJ</b>			7.450,00	14.797,78	22.247,78

Fonte: Siafi Gerencial

#### 4.4.2 PRESTAÇÕES DE CONTAS DE SUPRIMENTO DE FUNDOS

**Quadro 4.4.2.1 – Prestações de Contas de Suprimento de Fundos (Conta Tipo “B” e CPGF)**

Suprimento de Fundos						
Situação	CPGF					
	2013		2012		2011	
	Qtd.	Valor	Qtd.	Valor	Qtd.	Valor
PC não Apresentadas						
PC Aguardando Análise						
PC em Análise						
PC não Aprovadas						
PC Aprovadas	18	141.805,11	12	176.365,72	12	116.447,42

Fonte: Siafi

Considerando a natureza do exercício policial, o uso do Regime Especial de Execução aplicado às atividades peculiares da Polícia Federal traz os valores elencados acima. As investigações e operações realizadas nos exercícios necessitam de meios para serem realizadas. Muitas vezes de caráter sigiloso, a aplicação é realizada pelos servidores que estão atuando extrinsecamente no desencadeamento de informações e provas necessárias para as atividades da Polícia Federal. Contudo, há que ser destacado o rigoroso processo normativo que regulamento o Regime Especial de Execução (IN 049/2011-DG/DPF), o qual vem sendo rigorosamente aplicado pela UJ, tanto para concessão, como para prestação de contas. Por essa razão é que todos os processos de concessão de suprimento foram devidamente apresentados à prestação de contas e tiveram suas contas aprovadas.

## 5 GESTÃO DE PESSOAS, TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA E CUSTOS RELACIONADOS

### 5.1 Estrutura de pessoal da unidade

Os quadros 6.1.5.2- Atos sujeitos à comunicação ao TCU, 6.1.5.3 Regularidade do cadastro dos atos no Sisac, 6.1.5.4- Atos sujeitos à remessa ao TCU em meio físico não ocorreram na unidade, portanto deixam de serem apresentados neste relatório. O envio de informações alusivas a atos de admissão de pessoal e concessão de aposentadoria reforma e pensão à CGU, nos termos do art. 7º da IN/TCU nº 55/2007, bem como o registro no sistema SISAC são realizados pela Coordenação de Recursos Humanos (CRH) da Diretoria de Gestão de Pessoal (DGP) do DPF. Assim, as informações pertinentes aos atos de admissão e concessão de aposentadoria do Departamento de Polícia Federal, inclusive desta Superintendência Regional, constarão no Relatório de Gestão Consolidado pelo Órgão Central. Os quadros expostos adiante, sobre aposentadorias e pensões concedidas no âmbito da SR/DPF/PB, referem-se a dados apenas ano exercício de 2013, de forma que o quantitativo (total) de servidores inativos ou de pensionistas é acompanhado e informado pela CRH/DGP/DPF.

## 5.2 Demonstração da força de trabalho à disposição da unidade jurisdicionada

O corpo de servidores da SR/DPF/PB está devidamente demonstrado nos quadros seguintes, conforme modelos do item específico da norma do TCU. Cabe esclarecer ainda que as informações constantes dos quadros A 6.1.1.1 Lotação e 6.1.2.2 Qualificação do quadro de pessoal da unidade jurisdicionada segundo a idade são resguardadas por sigilo, conforme o disposto no Termo de Classificação de Informação do DPF e Instrução Normativa 69, de 14/12/2012, publicada no BS 242. Logo, não constarão deste Relatório de Gestão, embora tenha dados disponíveis, ficando, entretanto, à disposição dos órgãos de controle mediante formalização de entrega das mesmas.

Acumulação indevida de cargos, funções e empregos públicos é verificada através de controles internos da Controladoria Geral da União, no ano de 2013 a CGU identificou por meio de cruzamento de dados (data base setembro/2012), potenciais situações de acumulação indevida e/ou de incompatibilidade de jornadas de trabalho de 07 servidores desta SR/DPF/PB, com a finalidade de verificar a legalidade do exercício de cargos, empregos e funções por servidores da Administração Pública Federal, nos comunicou no ano de 2013, através do Ofício nº Circular nº 45/2013/GAB/CGU-Regional/PB/CGU-PR, para adotarmos providências e as seguintes foram adotadas:

1. Todos os 07 servidores foram Notificados para que preenchesse o Termo de Declaração de Cargos, Empregos ou Funções Públicas, anexando documentos específicos (Declarações Oficiais discriminando os cargos ocupados, datas de contratação, jornadas de trabalho, portarias de nomeação, contrato de trabalho, etc) quanto aos vínculos.

2. Todos apresentaram os documentos solicitados e mostraram a legalidade das possíveis acumulações: 05 (cinco) servidores informaram que são servidores aposentados sendo que dois prestam serviço a Prefeitura de João Pessoa, outros dois não prestam mais serviço ao estado da Paraíba e um é pensionista pelo estado da Paraíba, o que não incide em ilegalidade. Os 02 (dois) servidores restantes são ativos, mas **foram cedidos ao estado da Paraíba** o que não configura acumulação de cargo funções e empregos públicas; todas essas situações informadas a CGU/PB.

3. Esclarece-se por fim, que em função das informações apresentadas, não foi aberto nenhum processo administrativo disciplinar para as possíveis situações de acumulação de cargo, funções e empregos públicos.

### 5.2.1 SITUAÇÕES QUE REDUZEM A FORÇA DE TRABALHO DA UNIDADE JURISDICIONADA

Quadro 5.2.1 – Situações que reduzem a força de trabalho da UJ

Tipologias dos afastamentos	Quantidade de Pessoas na Situação em 31 de Dezembro
1. Cedidos (1.1+1.2+1.3)	4
1.1. Exercício de Cargo em Comissão	-
1.2. Exercício de Função de Confiança	4

1.3. Outras Situações Previstas em Leis Específicas (especificar as leis)	-
<b>2. Afastamentos (2.1+2.2+2.3+2.4)</b>	<b>1</b>
2.1. Para Exercício de Mandato Eletivo	1
2.2. Para Estudo ou Missão no Exterior	-
2.3. Para Serviço em Organismo Internacional	-
2.4. Para Participação em Programa de Pós-Graduação Stricto Sensu no País	-
<b>3. Removidos (3.1+3.2+3.3+3.4+3.5)</b>	<b>15</b>
3.1. De Ofício, no Interesse da Administração	9
3.2. A Pedido, a Critério da Administração	3
3.3. A pedido, independentemente do interesse da Administração para acompanhar cônjuge/companheiro	1
3.4. A Pedido, Independentemente do Interesse da Administração por Motivo de saúde	1
3.5. A Pedido, Independentemente do Interesse da Administração por Processo Seletivo	1
<b>4. Licença Remunerada (4.1+4.2)</b>	<b>4</b>
4.1. Doença em Pessoa da Família	0
4.2. Capacitação	4
<b>5. Licença não Remunerada (5.1+5.2+5.3+5.4+5.5)</b>	<b>0</b>
5.1. Afastamento do Cônjuge ou Companheiro	-
5.2. Serviço Militar	-
5.3. Atividade Política	-
5.4. Interesses Particulares	-
5.5. Mandato Classista	-
<b>6. Outras Situações (Especificar o ato normativo)</b>	<b>9</b>
6.1. Licença para Tratamento da Própria Saúde, Art. 202, Lei nº 8.112/90	8
6.2. Licença gestante, art. 207, Lei nº 8.112/90	1
<b>7. Total de Servidores Afastados em 31 de Dezembro (1+2+3+4+5+6)</b>	<b>33</b>

Fonte: SIAPE/ SIGEPOL / SRH/DPF/PB

O quadro das situações que reduzem a força de trabalho na UJ mostra que 15 servidores foram removidos em 2013, sendo 09 de Ofício no interesse da administração, 03 a pedido no interesse da administração estes referem-se a permuta, 01 a pedido independentemente do interesse da administração para acompanhar cônjuge/companheiro, 01 a pedido independentemente do interesse da administração por motivo de saúde e 01 a pedido independentemente do interesse da administração por processo seletivo (concurso de remoção).

### 5.3 Qualificação da força de trabalho

#### 5.3.1 ESTRUTURA DE CARGOS E DE FUNÇÕES

**Quadro 5.3.1 – Detalhamento da estrutura de cargos em comissão e funções gratificadas da UJ (Situação em 31 de dezembro)**

Tipologias dos Cargos em Comissão e das Funções Gratificadas	Lotação		Ingressos no Exercício	Egressos no Exercício
	Autorizada	Efetiva		
<b>1. Cargos em Comissão</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>4</b>
1.1. Cargos Natureza Especial	0	0	0	0
1.2. Grupo Direção e Assessoramento Superior	4	4	4	4
1.2.1. Servidores de Carreira Vinculada ao Órgão	4	4	4	4
1.2.2. Servidores de Carreira em Exercício Descentralizado	0	0	0	0
1.2.3. Servidores de Outros Órgãos e Esferas	0	0	0	0
1.2.4. Sem Vínculo	0	0	0	0
1.2.5. Aposentados	0	0	0	0
<b>2. Funções Gratificadas</b>	<b>24</b>	<b>23</b>	<b>15</b>	<b>12</b>
2.1. Servidores de Carreira Vinculada ao Órgão	24	23	15	12
2.2. Servidores de Carreira em Exercício Descentralizado	0	0	0	0
2.3. Servidores de Outros órgãos e Esferas	0	0	0	0
<b>3. Total de Servidores em Cargo e em Função (1+2)</b>	<b>28</b>	<b>27</b>	<b>19</b>	<b>16</b>

Fonte: SIAPE – SRH/DPF/PB

O quadro do detalhamento estrutura de cargos em comissão e funções gratificadas da mostra que em 31.12.2013 haviam 28 funções gratificadas, sendo 27 ocupadas.

### 5.3.2 QUALIFICAÇÃO DO QUADRO DE PESSOAL DA UNIDADE JURISDICIONADA SEGUNDO A ESCOLARIDADE

Quadro 5.3.2 – Quantidade de servidores da UJ por nível de escolaridade - Situação apurada em 31/12

Tipologias do Cargo	Quantidade de Pessoas por Nível de Escolaridade								
	1	2	3	4	5	6	7	8	9
<b>1. Provimento de Cargo Efetivo</b>	-	-	-	1%	24%	58%	7%	2,5%	0,5%
1.1. Membros de Poder e Agentes Políticos	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1.2. Servidores de Carreira	-	-	-	1%	24%	58%	7%	2,5%	0,5%
1.3. Servidores com Contratos Temporários	-	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>2. Provimento de Cargo em Comissão</b>	-	-	-	-	-	5%	2%	-	-
2.1. Cargos de Natureza Especial	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2.2. Grupo Direção e Assessoramento Superior	-	-	-	-	-	1%	1%	-	-
2.3. Funções Gratificadas	-	-	-	-	-	4%	3%	-	-
<b>3. Totais (1+2)</b>	<b>0%</b>	<b>0%</b>	<b>0%</b>	<b>1%</b>	<b>24%</b>	<b>63%</b>	<b>9%</b>	<b>2,5%</b>	<b>0,5%</b>
<b><u>LEGENDA</u></b>									
<b><u>Nível de Escolaridade</u></b>									
1 - Analfabeto; 2 - Alfabetizado sem cursos regulares; 3 - Primeiro grau incompleto; 4 - Primeiro grau; 5 - Segundo grau ou técnico; 6 - Superior; 7 - Aperfeiçoamento/Especialização/Pós-Graduação; 8 - Mestrado; 9 - Doutorado/Pós Doutorado/PhD/Livre Docência; 10 - Não Classificada.									

Fonte: SIAPE, Pasta de Assentamentos Funcionais / SRH/DPF/PB

A composição do quadro de recursos humanos por nível de escolaridade levou em consideração para o levantamento dos dados, as informações prestados pelos servidores ao setor de recursos humanos e o cadastro dos servidores no SIAPE, por isso o numero reduzido de servidores com nível de aperfeiçoamento/especialização/pós-graduação. Não se considerou como pós-graduação os servidores posicionados na classe especial, que fizeram curso especial de policia na Academia Nacional de Policia do DPF, pois se verificou que alguns dos servidores, Agentes de Policia Federal e Escrivão de Policia Federal, posicionados nesta classe não possuem este nível de graduação.

## 5.4 Custos de pessoal da unidade jurisdicionada

Quadro 5.4.1 - Quadro de custos de pessoal no exercício de referência e nos dois anteriores

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
<b>Membros de Poder e Agentes Políticos</b>											
Exercícios	2013	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	2012	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	2011	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>Servidores de Carreira que não Ocupam Cargo de Provisão em Comissão</b>											
Exercícios	2013	58.699.312,05	0	9.629.795,65	1.193.146,44	1.311.405,45	1.923.764,64	28.016,54	93.816,65	67.505,04	72.946.762,46
	2012	59.054.385,50	0	5.823.897,83	1.085.744,58	1.052.976,82	1.752.010,06	3.188,20	9.051,14	374.958,78	69.156.212,91
	2011	56.146.362,67	0	8.605.465,01	961.976,13	1.003.032,25	1.786.521,84	19.310,41	0	466.768,05	69.088.631,61
<b>Servidores com Contratos Temporários</b>											
Exercícios	2013	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	2012	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	2011	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>Servidores Cedidos com Ônus ou em Licença</b>											
Exercícios	2013	1.032.427,82	0	97.645,32	13.967,67	21.233,00	50.379,46	0	0	11.008,87	1.226.662,14
	2012	898.696,82	0	74.396,44	34.804,77	15.497,82	36.586,81	0	0	8.465,49	1.068.448,15

	<b>2011</b>	560.174,72	0	74.396,44	18.966,01	14.580,00	10.251,92	0	0	0	678.369,09
<b>Servidores Ocupantes de Cargos de Natureza Especial</b>											
<b>Exercícios</b>	<b>2013</b>	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	<b>2012</b>	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	<b>2011</b>	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>Servidores Ocupantes de Cargos do Grupo Direção e Assessoramento Superior</b>											
<b>Exercícios</b>	<b>2013</b>	937.395,12	67.542,50	136.640,73	28.847,94	18.180,00	11.135,16	1.256,70	0	0	1.200.998,15
	<b>2012</b>	1.123.358,78	74.040,57	91.894,84	30.631,61	16.176,00	6.204,00	2.696,89	0	722,27	1.345.724,96
	<b>2011</b>	586.478,80	49.571,96	74.396,44	24.798,81	10.640,00	31.181,76	0	0	0	677.872,52
<b>Servidores Ocupantes de Funções Gratificadas</b>											
<b>Exercícios</b>	<b>2013</b>	4.168.953,00	74.513,04	355.219,75	115.804,25	100.713,94	9.223,72	0	0	2.604,21	4.827.031,91
	<b>2012</b>	4.197.864,00	74.111,82	349.822,00	0-	85.335,96	59.004,03	4.338,99	0	57.231,65	4.827.708,45
	<b>2011</b>	3.706.814,52	66.622,46	305.101,46	101.700,49	104.112,32	57.672,90	0	0	13.139,00	4.355.163,15
<b>Fonte: SIAPE, DPP (demonstrativo de despesas de pessoal), SRH/SR/DPF/PB</b>											

Observou-se que o acréscimo dos valores do quadro de custos de pessoal no exercício de 2013, basicamente reflete as progressões que ocorreram em 2013, bem como os aumentos salariais das categorias dos Delegados de Polícia Federal, Peritos Criminais Federais e servidores da carreira administrativa na ordem de 15% dos Subsídios e Gratificações de Desempenho, divididos por três anos, sendo 5% no ano de 2013.

## 5.5 Composição do quadro de servidores inativos e pensionistas

### 5.5.1 CLASSIFICAÇÃO DO QUADRO DE SERVIDORES INATIVOS DA UNIDADE JURISDICIONADA SEGUNDO O REGIME DE PROVENTOS E DE APOSENTADORIA

Quadro 5.5.1 - Composição do Quadro de Servidores Inativos - Situação Apurada em 31 De Dezembro

Regime de Proventos / Regime de Aposentadoria	Quantidade	
	De Servidores Aposentados até 31/12	De Aposentadorias Iniciadas no Exercício de Referência
<b>1. Integral</b>	<b>150</b>	<b>4</b>
1.1 Voluntária	129	4
1.2 Compulsória	-	-
1.3 Invalidez Permanente	21	-
1.4 Outras	-	-
<b>2. Proporcional</b>	<b>17</b>	<b>-</b>
2.1 Voluntária	8	-
2.2 Compulsória	1	-
2.3 Invalidez Permanente	8	-
2.4 Outras	-	-
<b>3. Totais (1+2)</b>	<b>167</b>	<b>4</b>

Fonte: SIAPE

Houve um aumento no número de servidores inativos, verificado no quadro de composição do quadro de servidores inativos, que em 31.12.2013 era 167 servidores, esse numero pode crescer substancialmente devido a SR/DPF/PB possuir 55 servidores recebendo o Abono de Permanência, sendo 45 da área policial e 10 da área administrativa, que podem a qualquer momento solicitar sua aposentadoria, esse numero tende a crescer, uma vez que nos próximos dois anos mais 10 servidores completarão tempo para se aposentarem e poderão requerer o Abono de Permanência.

### 5.5.2 DEMONSTRAÇÃO DAS ORIGENS DAS PENSÕES PAGAS PELA UNIDADE JURISDICIONADA

Quadro 5.5.2 - Instituidores de Pensão - Situação apurada em 31/12

Regime de Proventos do Servidor Instituidor	Quantidade de Beneficiários de Pensão	
	Acumulada até 31/12	Iniciada no Exercício de Referência
<b>1. Aposentado</b>	<b>67</b>	<b>3</b>
1.1 Integral	54	3
1.2 Proporcional	13	-

<b>2. Em Atividade</b>	-	-
<b>3. Total (1+2)</b>	<b>67</b>	<b>3</b>

Fonte: SIAPE, SRH/DPF/PB

## 5.6 Cadastramento no Sisac

### 5.6.1 ATOS SUJEITOS À COMUNICAÇÃO AO TRIBUNAL POR INTERMÉDIO DO SISAC

**Quadro 5.6.1 – Atos Sujeitos ao Registro do TCU (Art. 3º da IN TCU 55/2007)**

Tipos de Atos	Quantidade de atos sujeitos ao registro no TCU		Quantidade de atos cadastrados no SISAC	
	Exercícios		Exercícios	
	2013	2012	2013	2012
<b>Admissão</b>	-	-	-	-
<b>Concessão de aposentadoria</b>	4	7	4	7
<b>Concessão de pensão civil</b>	3	4	3	4
<b>Concessão de pensão especial a ex-combatente</b>	-	-	-	-
<b>Concessão de reforma</b>	-	-	-	-
<b>Concessão de pensão militar</b>	-	-	-	-
<b>Alteração do fundamento legal de ato concessório</b>	-	-	-	-
<b>Totais</b>	<b>7</b>	<b>11</b>	<b>7</b>	<b>11</b>

Fonte: SIAPE, SRH/DPF/PB

Não se verificou alteração significativa na composição do quadro de instituidores de pensão no ano de 2013. Entrou-se em contato com a SEAP/CRH/DPF (Setor de Aposentadorias e Pensões em Brasília), centralizadora da gestão das aposentadorias e pensões no Departamento de Polícia Federal e esta nos informou sobre o preenchimento do quadro. Todas as concessões de aposentadoria e pensões, logo que publicadas no DOU são objeto de cadastramento no SISAC de forma centralizada, ficando a disposição do TCU para análise, nos informou também que os dados dos quadros já foram informados a Assessoria de Controle Interno – ACI/DG em Brasília, logo não será necessário que as unidades descentralizadas forneçam esses dados no Relatório de Gestão.

Os Indicadores Gerenciais Sobre Recursos Humanos são informado centralizadamente pela Assessoria de Controle Interno – ACI/DG.

No tocante as descentralizadas, estas continuam com uma grande demanda de serviços administrativos, para o numero escasso de servidores, o que gera a necessidade de aumento no quadro de servidores administrativos das Delegacias de Polícia Federal em Patos e em Campina Grande, de modo a não permitir a sobrecarga em alguns servidores e prejudicar a qualidade da atividade prestada.

## 5.7 Terceirização de mão de obra empregada e contratação de estagiários

O quadro 6.2.1 Informações sobre terceirização de cargos e atividades do plano de cargos do órgão não será apresentado, pois a unidade não possui terceirizados que exerçam atividades típicas de carreiras próprias da Polícia Federal. O quadro 6.2.2 Autorizações expedidas pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão-MPOG para realização de concursos públicos para substituição de terceirizados será fornecido em nível central no Relatório de Gestão Consolidado das UJs Centrais do DPF, tendo em vista que esta unidade não recebe diretamente autorização do MPOG para realizar concursos.

### 5.7.1 INFORMAÇÕES SOBRE A CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, HIGIENE E VIGILÂNCIA OSTENSIVA PELA UNIDADE JURISDICIONADA.

#### Quadro 5.7.1.1 - Contratos de Prestação de Serviços de Limpeza e Higiene e Vigilância Ostensiva

Unidade Contratante														
Nome: SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DO DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL NO ESTADO DA PARAÍBA														
UG/Gestão: 200396 / 00001						CNPJ:00.394.494/0031-51								
Informações sobre os Contratos														
Ano do Contrato	Área	Natureza	Identificação do Contrato	Empresa Contratada (CNPJ)	Período Contratual de Execução das Atividades Contratadas		Nível de Escolaridade Exigido dos Trabalhadores Contratados						Sit.	
					Início	Fim	F		M		S			
							P	C	P	C	P	C		
2012	(L)	(O)	07/2012	13.418.726/0001-90	01/07/2012	30/06/2013								E
2012	(L)	(O)	09/2012	10.926.785/0001-81	01/01/2013	30/06/2014	1	1						P
2012	(L)	(O)	08/2012	24.270.795/0001-16	09/07/2012	08/07/2014	10	10						P
2013	(L)	(E)	33/2013	15.120.825/0001-17	01/08/2013	27/01/2014	1	1						A
2011	(V)	(O)	03/2011	03.943.091/0001-97	01/07/2011	31/12/2013			4	4				E
2011	(V)	(O)	04/2011	05.554.220/0001-80	01/07/2011	31/12/2013			1	1				E
2011	(V)	(O)	05/2011	10.566.345/0001-60	01/07/2011	31/12/2013			1	1				E
1) <b>Observações:</b> - OS CONTRATOS DE VIGILÂNCIA ARMADA SÃO CONTRATADOS POR POSTO, NUMA ESCALA DE 12 X 36 HORAS.														
<u>LEGENDA</u>														
Área: (L) Limpeza e Higiene; (V) Vigilância Ostensiva.														
Natureza: (O) Ordinária; (E) Emergencial.														

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

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

Fonte: Setor de Contratos SR/DPF/PB

## 5.7.2 INFORMAÇÕES SOBRE LOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA PARA ATIVIDADES NÃO ABRANGIDAS PELO PLANO DE CARGOS DO ÓRGÃO

### Quadro 5.7.2.1 - Contratos de prestação de serviços com locação de mão de obra

Unidade Contratante															
Nome: SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DO DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL NO ESTADO DA PARAÍBA															
UG/Gestão: 200396 / 00001						CNPJ: CNPJ:00.394.494/0031-51									
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			
2013	5	(O)	01/2013	15.120.825/0001-17	08/01/2013	31/12/2014			2	2					P
2013	4	(O)	02/2013	15.120.825/0001-17	08/01/2013	31/12/2014	2	2							P
2013	4	(O)	03/2013	15.120.825/0001-17	08/01/2013	31/12/2014	1	1							P
2013	4	(O)	04/2013	35.519.164/0001-04	08/01/2013	31/12/2014	1	1							P
Observações:															
LEGENDA Natureza: (O) Ordinária; (E) Emergencial. Área: 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.  1. Segurança; 2. Transportes; 3. Informática; 4. Copeiragem; 5. Recepção; 6. Reprografia; 7. Telecomunicações; 8. Manutenção de bens móveis 9. Manutenção de bens imóveis 10. Brigadistas 11. Apoio Administrativo – Menores Aprendizes 12. Outras															

Fonte: Setor de Contratos SR/DPF/PB

## **Análise crítica dos itens 5.7.1 e 5.7.2**

### **1. OCORRÊNCIAS VERIFICADAS NO CONTRATO DE VIGILÂNCIA ARMADA - EMPRESA ELFORT SEGURANÇA DE VALORES LTDA:**

- A) **Ofício 1975/2013-GESTÃO CONTRATOS/SELOG/SR/DPF/PB**, de 07/05/13;  
O referido Ofício versava sobre os constantes atrasos injustificados das verbas trabalhistas dos funcionários, tais como: pagamentos de salários, auxílio-alimentação e transportes e, dava um prazo de 48h, para que a empresa apresentasse defesa prévia, Informava ainda, que o atraso no pagamento dos meses de janeiro, fevereiro, março e abril/2013, não foram aceitas, pois não havia justificativa plausível.  
A medida adotada no caso em tela foi a devolução das faturas 669 e 670, por consequência o pagamento ficou sobrestada até a regularização das pendências.
- B) **Ofício 2069/2013-GESTÃO CONTRATOS/SELOG/SR/DPF/PB**, de 14/05/13.  
Este documento restituía as notas fiscais 706 e 707 da empresa ELFORT, até que houvesse a comprovação do pagamento dos salários, auxílio-alimentação e transporte dos funcionários.
- C) **Ofício 3720/2013-SELOG/SR/DPF/PB**, de 11/09/13,  
O ofício versava mais uma vez sobre o atraso injustificado nos pagamentos dos salários, acrescentando desta vez á indenização de intervalo que vinha sendo pago a menor.  
Informava também sobre a regularidade fiscal, pois a empresa encontrava-se com a Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas (CNDT).  
A empresa foi notificada e informada que as faturas 791 e 792, ficariam sobrestadas até a regularização cadastral e das solvências das obrigações trabalhistas.
- D) **ATA DE REUNIÃO DE 11/09/2013** - Diante das inúmeras ocorrências a Administração reuniu-se com os representantes da Empresa, bem como, com os representantes Sindicais da Categoria a fim de se resolver os problemas de: regularidade fiscal; Seguro Garantia do 2º Termo Aditivo; pagamento salário de agosto e setembro, auxílio-alimentação, férias, indenização de intervalos, enfim, inadimplência e desrespeito ao que outrora foi pactuado e que até a presente data não havia sido honrado pela Contratada.
- E) **Ofício 4383/2013-SELOG/SR/DPF/PB**, de 18/10/2013.  
Em razão do descumprimento ao que foi pactuada na ATA DA REUNIÃO de 11/09/2013; da inobservância do Ofício 3720/2013, das diversas irregularidades apontadas pelo Fiscal do Contrato.  
Foi mais uma vez sobrestada o pagamento das Faturas até a regularização das pendências e foi adotada, digo, encaminhada a Contratada um TERMO DE AUTORIZAÇÃO – em estrita observância aos art. 19-A e 35 da IN 02/2008-SLTI/MPOG – que permitiu a Contratante reter, ou melhor, realizar diretamente o pagamento dos funcionários, repassando a Contratada apenas a diferença.

Essa medida foi de relevância ímpar, pois permitiu ou garantiu a solvência dos salários dos funcionários.

O Contrato com a ELFORT SEGURANÇA DE VALORES LTDA encerrou-se em 31/12/2013, e diante de tantas ocorrências não havia o que se ponderar sobre a prorrogação do Contrato.

### 5.7.3 COMPOSIÇÃO DO QUADRO DE ESTAGIÁRIOS

Quadro 5.7.3 - Composição do Quadro de Estagiários

Nível de escolaridade	Quantitativo de contratos de estágio vigentes				Despesa no exercício
	1º Trimestre	2º Trimestre	3º Trimestre	4º Trimestre	(em R\$ 1,00)
<b>1. Nível superior</b>	-	-	-	13	18.597,69
1.1 Área Fim	-	-	-	-	-
1.2 Área Meio	-	-	-	13	18.597,69
<b>2. Nível Médio</b>	-	-	-	-	-
2.1 Área Fim	-	-	-	-	-
2.2 Área Meio	-	-	-	-	-
<b>3. Total (1+2)</b>	-	-	-	13	18.597,69

Fonte: SIAPE, SRH/DPF/PB

Com relação ao quadro de composição do quadro de estagiários, informamos que esta SR/DPF/PB passou a ter estagiários a partir de Outubro/2013 (4º trimestre), todos de nível superior na área de apoio (Administração, Direito, Secretariado e Engenharia Química), temos autorização para contratar 15 estagiários, mas em 31.12.2013 possuíamos 13 estagiários.

## 6 GESTÃO DO PATRIMÔNIO MOBILIÁRIO E IMOBILIÁRIO

### 6.1 Gestão da frota de veículos próprios e contratados de terceiros

A frota de veículos da SR/DPF/PB é utilizada para o desempenho de suas atribuições em estrita observância ao normativo interno, ou seja, IN nº 034/2010-DG/DPF, de 02 de julho de 2010 que disciplina a classificação, identificação, licenciamento, responsabilização e controle do uso dos veículos do DPF.

No ano de **2013** esta unidade jurisdicionada contava com significativa frota de veículos que se mostrou fundamental para o desempenho do trabalho policial, uma vez que em quase todas as atividades fins da unidade há demanda pelo uso de veículos, sejam ostensivos ou não ostensivos. A idade média dessa frota é de quatro (04) anos de uso. Todas as atividades relacionadas ao uso, manutenção, baixa, abastecimento e licenciamento e controlado por meio do sistema próprio da SR/DPF/PB (SIGEPOL – Sistema de Gerenciamento Policial).

A seguir estão ilustradas algumas informações sobre os dados da frota, e ainda o gráfico sobre o consumo de combustíveis no ano de 2013, sendo que, não é possível disponibilizar no Relatório de Gestão as informações demandadas nas alíneas “a” e “b” desse item, além de algumas repercussões em outros itens, por estarem resguardadas por sigilo, conforme o disposto no Termo de Classificação de Informação do DPF e Instrução Normativa 69, de 14/12/2012, publicada no BS 242. Entretanto, essas informações estarão à disposição dos órgãos de controle mediante formalização de entrega das mesmas.

Cabe esclarecer que a UJ não trabalha com veículos locados e a política de substituição da frota é de responsabilidade da Diretoria de Administração e Logística Policial – DLOG, unidade

responsável pelas aquisições de veículos em nível nacional para o DPF, a qual será explicitada no Relatório de Gestão Consolidado do Órgão Central do DPF.

### 6.1.1 GESTÃO DA FROTA DE VEÍCULOS PRÓPRIOS

A unidade mantém contrato de manutenção veicular com a empresa ECOFROTAS, tendo sido gasto no ano de 2013 o montante de R\$ 205.335,80 (duzentos e cinco mil, trezentos e trinta e cinco reais, oitenta centavos), sendo todos os gastos relatados e controlados mensalmente através de acompanhamento minucioso, tanto fisicamente quanto aos serviços realizados, como por meio de planilhas, compatibilizando os valores utilizados com aqueles cobrados em nota fiscal.

O fornecimento de combustível é utilizado o sistema de abastecimento com cartão, mediante contrato com a empresa VALE CARD; tendo sido gasto em 2013 o montante de R\$ 305.928,35 (trezentos e cinco mil, novecentos e vinte e oito reais e trinta e cinco centavos).

Cabe frisar que no mencionado sistema é possível individualizar essas informações por cada veículo, sendo possível aferir o conjunto de dados pertinentes à caracterização do veículo, seu uso e os custos a ele associados.

## 6.2 Gestão do patrimônio imobiliário

### 6.2.1 DISTRIBUIÇÃO ESPACIAL DOS BENS IMÓVEIS DE USO ESPECIAL

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

LOCALIZAÇÃO GEOGRÁFICA		QUANTIDADE DE IMÓVEIS DE PROPRIEDADE DA UNIÃO DE RESPONSABILIDADE DA UJ	
		EXERCÍCIO 2013	EXERCÍCIO 2012
BRASIL	PB	3	3
	João Pessoa	1	1
	Campina Grande	1	1
	Patos	1	1
Total (Brasil)		3	3

Fonte: NAD/SELOG/SR/DPF/PB

#### Análise crítica:

Os imóveis cedidos atualmente à SR/DPF/PB pela União tratam-se de 01 imóvel onde está localizado a delegacia de Campina Grande e 02 terrenos, um localizado às margens da BR 230, onde será a futura sede da Polícia Federal no estado e outro terreno de uso compartilhado com o DNIT na cidade de Patos. Nos terrenos de João Pessoa e Patos, já murados, estão sendo guardados veículos apreendidos. Estão todos em bom estado de conservação.

## 6.2.2 DISCRIMINAÇÃO DOS BENS IMÓVEIS SOB A RESPONSABILIDADE DA UJ, EXCETO IMÓVEL FUNCIONAL

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

UG	RIP	Regime	Estado de Conserv.	Valor do Imóvel			Despesa no Exercício	
				Valor Histórico	Data da Avaliação	Valor Reavaliado	Com Reformas	Com Manutenção
200396	205100227500-2	Entrega - Adm Federal Direta	Bom	246.638,85	20/12/2013	395.982,73	-	83.340,00
200396	211700012500-0	Entrega - Adm Federal Direta	Bom	78.119,03	16/4/2013	815.404,29	-	-
<b>Total</b>								

Fonte: SpiuNet, NAD/SELOG/SR/DPF/PB

### Análise crítica:

No terreno localizado às margens da BR 230 será instalada a nova Superintendência da Polícia Federal no estado. No imóvel localizado na cidade de Patos está sendo avaliada a possibilidade de instalação da nova delegacia conforme proposição feita pela chefia daquela unidade.

## 6.2.3 DISCRIMINAÇÃO DE IMÓVEIS FUNCIONAIS DA UNIÃO SOB RESPONSABILIDADE DA UJ

**Quadro 6.2.3 – Discriminação de Imóveis Funcionais da União sob responsabilidade da UJ**

Situação	RIP	Estado de Conservação	Valor do Imóvel			Despesa no Exercício	
			Valor Histórico	Data da Avaliação	Valor Reavaliado	Com Reformas	Com Manutenção
<b>Ocupados</b>							
Sim	198100050500-4	Bom	185.489,01	18/7/2013	3.188.588,03	667.663,88	Imóvel novo
<b>Vazios</b>							
<b>Total</b>						667.663,88	

Fonte: SpiuNet, NAD/SELOG/SR/DPF/PB

### Análise crítica

O imóvel funcional localizado na cidade de Campina Grande/PB, foi totalmente reformulado e entregue em 2013, portanto os custos com manutenção do mesmo não foram exigidos no exercício.

## 6.2.4 DISTRIBUIÇÃO ESPACIAL DOS BENS IMÓVEIS LOCADOS DE TERCEIROS

Quadro 6.2.4 – Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial Locados de Terceiros

LOCALIZAÇÃO GEOGRÁFICA		Quantidade de Imóveis Locados de Terceiros da UJ	
		Exercício 2013	Exercício 2012
BRASIL	PB	2	2
	Cabedelo	1	1
	Patos	1	1
Brasil		2	2
Total		2	2

Fonte: Spiunet, NAD/SELOG/SR/DPF/PB

## 7 GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E GESTÃO DO CONHECIMENTO

As perguntas relativas à gestão da tecnologia da informação e gestão do conhecimento deste Relatório de Gestão dizem respeito às Políticas de Governança institucionais e ao Planejamento Estratégico de TI, questões inerentemente ligadas à gestão central do Departamento. Tais diretrizes são dependentes de estruturas de gestão como o Comitê de Governança em Telemática e resultam na formulação do Plano Diretor de Tecnologia da Informação e das Comunicações. Essas mesmas estruturas, quando tratadas no âmbito das unidades descentralizadas, assumem caráter tático ou operacional, exatamente pelo fato de constituírem o desmembramento da estratégia corporativa em adequação à realidade e às atribuições específicas de unidades componentes da organização.

## 8 GESTÃO DO USO DOS RECURSOS RENOVÁVEIS E SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

### 8.1 Gestão ambiental e licitações sustentáveis

Na política de separação de resíduos recicláveis descartados, esta UJ utiliza a separação de resíduos reciclados, tendo em todos os andares os recipientes próprios e no local de coleta de lixo existem lixeiras para separação do material.

Quadro 8.1 - Gestão Ambiental e Licitações Sustentáveis

Aspectos sobre a gestão ambiental	Avaliação				
	1	2	3	4	5
<b>Licitações Sustentáveis</b>					
1. A UJ tem incluído critérios de sustentabilidade ambiental em suas licitações que levem em consideração os processos de extração ou fabricação, utilização e descarte dos produtos e matérias primas. <ul style="list-style-type: none"> <li>A unidade tem verificado as empresas que possuem selos ambientais, como também as aquisições de materiais menos poluentes, como papel branco A4 reciclado fabricado a partir de fibras do bagaço de cana de açúcar.</li> </ul>				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				x	

conteúdo reciclável.					
3. A aquisição de produtos pela unidade é feita dando-se preferência àqueles fabricados por fonte não poluidora bem como por materiais que não prejudicam a natureza (ex. produtos reciclados, atóxicos ou biodegradáveis).				X	
4. Nos obrigatórios estudos técnicos preliminares anteriores à elaboração dos termos de referência (Lei 10.520/2002, art. 3º, III) ou projetos básicos (Lei 8.666/1993, art. 9º, IX) realizados pela unidade, é avaliado se a existência de certificação ambiental por parte das empresas participantes e produtoras (ex: ISO) é uma situação predominante no mercado, a fim de avaliar a possibilidade de incluí-la como requisito da contratação (Lei 10.520/2002, art. 1º, parágrafo único <i>in fine</i> ), como critério avaliativo ou mesmo condição na aquisição de produtos e serviços.  <ul style="list-style-type: none"> <li>Se houver concordância com a afirmação acima, qual certificação ambiental tem sido considerada nesses procedimentos?</li> </ul>			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"> <li>Existe uma constante verificação do uso da água, ar condicionados e energia elétrica por parte da unidade. Todas as lâmpadas adquiridas são econômicas, assim como a troca dos mecanismos de descargas e a solicitação de desligamento dos aparelhos de ar condicionados a partir das 17:00 horas.</li> </ul>					X
6. No último exercício, a unidade adquiriu bens/produtos reciclados (ex: papel reciclado).  <ul style="list-style-type: none"> <li>A unidade tem verificado as empresas que possuem selos ambientais, como também as aquisições de materiais menos poluentes, como papel branco A4 reciclado fabricado a partir de fibras do bagaço de cana de açúcar.</li> </ul>				X	
7. Existe uma preferência pela aquisição de bens/produtos passíveis de reutilização, reciclagem ou reabastecimento (refil e/ou recarga).  <ul style="list-style-type: none"> <li>Existe a preferência de produtos recarregados, porém temos verificado que os tonners e cartuchos de impressão têm vida útil menor do que os originais e a qualidade muitas vezes não é compatível com o produto original.</li> </ul>				X	
8. No modelo de execução do objeto são considerados os aspectos de logística reversa, quando aplicáveis ao objeto contratado (Decreto 7.404/2010, art. 5º c/c art. 13).			X		
9. A unidade possui plano de gestão de logística sustentável de que trata o art. 16 do Decreto 7.746/2012.			X		
10. Para a aquisição de bens e produtos são levados em conta os aspectos de durabilidade e qualidade (análise custo-benefício) de tais bens e produtos.				X	
11. Os projetos básicos ou executivos, na contratação de obras e serviços de engenharia, possuem exigências que levem à economia da manutenção e operacionalização da edificação, à redução do consumo de energia e água e à utilização de tecnologias e materiais que reduzam o impacto ambiental.					X
12. Na unidade ocorre separação dos resíduos recicláveis descartados, bem como sua destinação, como referido no Decreto nº 5.940/2006.					X
<p>Considerações Gerais:</p> <p>Inclusão em contratos de terceirização de mão-de-obra de cláusula com obrigações específicas a serem cumpridas pela contratada. Entre as obrigações da contratada, destaca-se a adoção de boas práticas de otimização de recurso/redução de desperdício, incluindo a racionalização de uso de substâncias tóxicas e no consumo de energia e água; treinamento periódico dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdício; reciclagem adequada nas atividades de limpeza, bem como a utilização da água de reuso (água da chuva, água de poço certificada de não contaminação) para lavagem; desenvolver e adotar manuais de procedimento de descarte de materiais potencialmente poluidores bem como das lâmpadas fluorescentes; encaminhar os pneumáticos e inservíveis e abandonados ou dispostos inadequadamente aos</p>					

fabricantes para destinação finais ambientalmente adequados.

#### **LEGENDA**

##### **Níveis de Avaliação:**

**(1) Totalmente inválida:** Significa que o fundamento descrito na afirmativa é integralmente não aplicado no contexto da UJ.

**(2) Parcialmente inválida:** Significa que o fundamento descrito na afirmativa é parcialmente aplicado no contexto da UJ, porém, em sua minoria.

**(3) Neutra:** Significa que não há como afirmar a proporção de aplicação do fundamento descrito na afirmativa no contexto da UJ.

**(4) Parcialmente válida:** Significa que o fundamento descrito na afirmativa é parcialmente aplicado no contexto da UJ, porém, em sua maioria.

**(5) Totalmente válida:** Significa que o fundamento descrito na afirmativa é integralmente aplicado no contexto da UJ.

## **8.2 Consumo de papel, energia elétrica e água**

A Unidade Jurisdicionada ainda não dispõe de controles administrativos adequados para obter os dados relativos aos quantitativos de consumo de água e de energia. Para obter esse dado, haveria que realizar um levantamento minucioso em todas as faturas de modo a obter essa informação. Por absoluta falta de pessoal para realizar essa atividade extra, só será possível informar os dados relativos ao gasto orçamentário e financeiro com os itens energia e água, posto que o papel está inserido no subelemento de despesa de material de expediente.

**Quadro 9.2.1 – Consumo de Papel, Energia Elétrica e Água**

<b>Adesão a Programas de Sustentabilidade</b>						
<b>Nome do Programa</b>	<b>Ano de Adesão</b>			<b>Resultados</b>		
Horo Sazonal Verde	2010			Economia de energia		
Implantação do Sistema Sigepol	2010			Economia de impressão de papel. Processo digital		
Carbo Neutro	2011			Plantio de 1000 mudas de árvores		
<b>Recurso Consumido</b>	<b>Quantidade</b>			<b>Valor</b>		
	<b>Exercícios</b>					
	<b>2013</b>	<b>2012</b>	<b>2011</b>	<b>2013</b>	<b>2012</b>	<b>2011</b>
<b>Papel</b>	1.380	1.895	1.100	14.444,90	20.081,10	9.465,00
<b>Água</b>				81.109,20	42.096,54	106.845,56
<b>Energia Elétrica</b>				415.756,56	308.055,89	338.734,23
			<b>Total</b>	511.310,66	370.233,53	455.034,79

Fonte: NAD/SELOG/SR/DPF/PB

## 9 CONFORMIDADE E TRATAMENTO DE DISPOSIÇÕES LEGAIS E NORMATIVAS

Não constam no relatório as informações referentes aos itens 9.1 (Tratamento de Deliberações Exaradas em Acórdãos do TCU) e 9.2 (Tratamento de Recomendações do OCI) da citada portaria, haja vista que a UJ não possuía, para atendimento, em 2013, nenhuma deliberação e/ou recomendação exaradas pelos órgãos de controle, a exceção do disposto no Acórdão 1449/2012-TCU-Plenário, que trata de terceirização de serviços de controle migratório no DPF, uma vez que essa informação encontra-se no item 5 acima. Saliente-se também que por se tratar de administração direta, a SR/DPF/PB não possui unidade de auditoria interna, razão pela qual foi suprimido o item 9.3 (Informações Sobre a Atuação da Unidade de Auditoria Interna).

Por fim, não constam dados referentes ao item 9.5 (Medidas Adotada em Caso de Dano ao Erário) por não ter havido, nesta UJ, no exercício de 2013, qualquer ato omissivo e/ou comissivo que tenham gerado dano ao erário.

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

O quadro demonstrativo do cumprimento, por autoridades e servidores da UJ, da obrigação de entregar a DBR, na SR/DPF/PB os servidores em cargos de Direção e Assessoramento Superior (04 servidores) ao tomarem posse no exercício da função estes servidores entregaram suas Declarações de Bens e Rendimentos a este SRH/SR/DPF/PB, no item pertinente às informações sobre recursos humanos.

**Quadro 9.1 – Demonstrativo do cumprimento, por autoridades e servidores da UJ, da obrigação de entregar a DBR**

Detentores de Cargos e Funções Obrigados a Entregar a DBR	Situação em Relação às Exigências da Lei nº 8.730/93	Momento da Ocorrência da Obrigação de Entregar a DBR		
		Posse ou Início do Exercício de Cargo, Emprego ou Função	Final do Exercício de Cargo, Emprego ou Função	Final do Exercício Financeiro
<b>Autoridades</b> (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			
<b>Cargos Eletivos</b>	Obrigados a entregar a DBR			
	Entregaram a DBR			
	Não cumpriram a obrigação			
<b>Funções Comissionadas</b> (Cargo, Emprego, Função de Confiança ou em comissão)	Obrigados a entregar a DBR	4	4	
	Entregaram a DBR	4	4	
	Não cumpriram a obrigação			

Fonte: SRH/SR/DPF/PB

## 9.2 Alimentação Siasg e Siconv

**Quadro 9.2 – Declaração de inserção e atualização de dados no SIASG e SICONV**

### DECLARAÇÃO

Eu, Leonardo Gomes Vieira, CPF nº 94879133434, ocupante do cargo de Perito Criminal Federal da Primeira Classe, com exercício na Superintendência Regional da Polícia Federal no Estado da Paraíba, declaro, com base em informações prestadas pela Gestão de Contratos/SELOG/SR/DPF/PB, junto aos órgãos de controle interno e externo que todas as informações referentes a contratos, convênios e instrumentos congêneres firmados até o exercício de 2013 por esta Unidade estão disponíveis e atualizadas, respectivamente, no Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais – SIASG e no Sistema de Gestão de Convênios e Contratos de Repasse – SICONV, conforme estabelece o art. 17 da Lei nº 12.708, de 17 de maio de 2012 e suas correspondentes em exercícios anteriores.

Cabedelo, 20 de março de 2014.

Leonardo Gomes Vieira

Perito Criminal Federal

Chefe do Serviço da Administração e Logística Policial/SR/DPF/PB

## 10 RELACIONAMENTO COM A SOCIEDADE

A unidade jurisdicionada serve-se do sítio oficial da Polícia Federal na internet ([www.dpf.gov.br](http://www.dpf.gov.br)) para orientar e auxiliar os cidadãos quanto aos serviços e resultados da instituição, assim também para aferir a satisfação de seus usuários e colher sugestões, dúvidas, reclamações ou denúncias.

Com efeito, por meio de sua página oficial na rede mundial de computadores, a Polícia Federal disponibiliza informações de interesse coletivo, como: atribuições, história, estrutura organizacional, endereços, telefones e chefias das principais unidades, e distribuição no Brasil e no mundo; relatórios de gestão de anos anteriores; instruções para acesso a dados da instituição; endereços eletrônicos (links) para consulta de despesas diárias, gastos diretos, execução orçamentária e gastos com diárias e passagens, por meio da Página da Transparência do Ministério da Justiça; licitações, contratos, contratações e atas de registro de preços firmados; concursos públicos de provimento de cargos e relação dos servidores públicos lotados ou em exercício; respostas a perguntas frequentes sobre a Polícia Federal ou as ações no âmbito de sua atribuição; rol de informações classificadas em cada grau de sigilo e desclassificadas nos últimos doze meses, para os fins da Lei 12.527/2012 (Lei de Acesso à Informação) e do Decreto 7.724/2012; e notícias em geral.

O endereço eletrônico também contempla o elenco dos serviços prestados pela Polícia Federal no país, seja no exercício das atividades de polícia administrativa, seja no exercício das atividades de polícia judiciária, com destaque para: a expedição de passaportes (informações sobre o novo

passaporte eletrônico, forma de requerimento, documentação necessária, passaporte de emergência, passaporte para estrangeiro, laissez-passer, agendamento de atendimento, reagendamento, consulta e cancelamento de agendamento, reemissão de Guia de Recolhimento da União - GRU, comunicação de ocorrência com documento de viagem, requerimento de devolução de taxa GRU); o cadastramento de entidades nacionais ou estrangeiras para atuar na adoção internacional de crianças ou adolescentes brasileiros; a emissão da certidão de antecedentes criminais; o controle de armas de fogo (aquisição, registro, renovação de registro, transferência, porte e guia de trânsito de arma de fogo, comunicação de ocorrência envolvendo arma de fogo, credenciamento de psicólogos, credenciamento de instrutores de armamento e tiro, licenciamento de armeiros, Cartilha de Armamento e Tiro, Campanha do Desarmamento, perguntas e respostas frequentes, legislação pertinente), nos termos da Lei 10.826/2003 e do Decreto 5.123/2004; os serviços para estrangeiros (registro, emissão, renovação ou substituição da Cédula de Identidade de Estrangeiro, prorrogação do prazo de estada de turistas ou viajantes a negócios, tabela de vistos, Cartão de Entrada e Saída, Programa Mais Médicos, perguntas e respostas frequentes, links do sítio do Ministério da Justiça para consultas a legislação, acordos imigratórios, nacionalidade e naturalização); o controle e a fiscalização de produtos químicos que possam ser destinados à elaboração de drogas ilícitas (cadastro para exercício de atividade com produtos químicos relacionados, emissão, renovação ou alteração de Certificado de Licença de Funcionamento ou de Autorização Especial, emissão de Certificado de Registro Cadastral, atualização cadastral de produtos químicos manipulados, acompanhamento de processos, emissão de GRU e restituição de taxas, programa para emissão de mapas de controle, informações sobre processo administrativo de infração); o serviço de controle de segurança privada (consulta de empresas e vigilantes, verificação de Guias de Transporte de Armas e de Carteira Nacional de Vigilante, psicólogos e instrutores de armamento e tiro credenciados, legislação, normas e orientações, acesso ao programa Gestão Eletrônica de Segurança Privada - GESP, plano de segurança bancária, Certificado de Vistoria de Carro-Forte, credenciamento de instrutor para escola de formação de vigilante, autorização e revisão de autorização de funcionamento de empresa, autorização para aquisição de armas, munições e petrechos relacionados, autorização para aquisição de coletes balísticos, autorização para alteração de atos constitutivos, cancelamento de atividade a pedido, cancelamento de autorização de funcionamento a pedido); a transmissão de dados bancários por instituição financeira após autorização judicial (acesso ao Sistema de Movimentação Bancária - SIMBA); os postos de fiscalização do tráfego internacional (localização, Manual de Viagem de Menores Brasileiros ao Exterior, Quadro Geral de Regime de Vistos); a emissão de Guia de Recolhimento da União (GRU), relacionada aos serviços de controle de armas, estrangeiros, segurança privada, produtos químicos e emissão de passaportes; o leilão de veículos oficiais e outros materiais; e a carta de serviços ao servidor aposentado ou ao pensionista.

A avaliação dos serviços de controle de armas, imigração, produtos químicos, segurança privada e certidão de antecedentes criminais é, ainda, realizada por meio de espaço dedicado à pesquisa de satisfação do usuário no sítio da Polícia Federal na internet, que pode, então, contar com formulário eletrônico especialmente desenhado para aferir o desempenho do órgão, por posto de atendimento, sendo desnecessária a identificação do avaliador.

Sob outro aspecto, a unidade jurisdicionada tem organizado o Serviço de Informações ao Cidadão (SIC), constituído pela Portaria nº 91/2012-GAB/SR/DPF/PB, de 17.12.2012, em obediência à Lei 12.527/2012 (Lei de Acesso à Informação), ao Decreto 7.724/2012, à Portaria nº 600/2012-MJ (Rede de Serviços de Informação ao Cidadão – Rede SIC) e à Portaria nº 2970/2012-DG/DPF. Referido SIC, coordenado por um Delegado de Polícia Federal com exercício na Superintendência Regional, tem por função precípua atender e orientar o cidadão quanto ao acesso a informações de interesse, analisar requerimentos de informações e fornecer diretamente ao cidadão as respectivas respostas, além de receber recurso contra a negativa de acesso a informações ou de pedido de desclassificação, encaminhando-o à autoridade competente para apreciação.

Finalmente, no que diz respeito ao canal para reclamação quanto a servidores ou serviços em geral do órgão, a Corregedoria Regional de Polícia Federal (COR/SR/DPF/PB) recebe e coordena a tramitação de expedientes de natureza disciplinar, com vistas à apuração de irregularidades e

infrações cometidas no âmbito da Superintendência Regional, para tanto contando especificamente com um Núcleo de Disciplina (NUDIS/COR/SR/DPF/PB) e comissões permanentes de disciplina previamente constituídas.

Além do mais, pelo espaço Fale Conosco, do sítio da Polícia Federal na internet, o cidadão pode encaminhar outras demandas, denúncias ou reclamações, no interesse da unidade jurisdicionada, através do endereçamento de email específico a alguma das unidades de controle de serviços da Polícia Federal. Ou ainda, se preferir, o usuário tem à sua disposição a Central de Atendimento da Polícia Federal, pelo telefone 194, de ligação gratuita.

## **11 INFORMAÇÕES CONTÁBEIS**

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

A UJ está aplicando regularmente a NBC T 16.9, de acordo com as orientações da macrofunção 02.03.30 do Manual SIAFI em relação à depreciação, por meio do Sistema de GESTÃO ELETRÔNICA DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA (E-LOG) e registrando no SIAFI. Quanto à amortização, o DPF está adotando as medidas necessárias para ajustar o sistema E-LOG, a fim de permitir o controle e o cálculo da amortização dos bens intangíveis. Em relação à exaustão, não há bens sujeitos a esse tipo de redução de valor. A UJ está aplicando regularmente a NBC T 16.10 quanto à avaliação e mensuração dos ativos. A avaliação (reavaliação e redução a valor recuperável) dos ativos previstos na macrofunção 02.03.30 do Manual SIAFI foi realizada de acordo com as orientações dessa norma.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## 11.2 Declaração do Contador atestando a conformidade das demonstrações contábeis

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

DECLARAÇÃO DO CONTADOR			
Denominação completa (UJ)			Código da UG
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DA PARAIBA - SR/DPF/PB			200396
<p>Declaro que os demonstrativos contábeis constantes do SIAFI (Balanços Orçamentário, Financeiro e Patrimonial e as Demonstrações das Variações Patrimoniais), regidos pela Lei n.º 4.320/1964, refletem adequadamente a situação orçamentária, financeira e patrimonial da unidade jurisdicionada que apresenta Relatório de Gestão, EXCETO, no tocante às ocorrências contábeis registradas no SIAFI.</p> <p>As Demonstrações do Fluxo de Caixa e do Resultado Econômico não estão disponíveis no SIAFI.</p> <p>Para a emissão da declaração foram considerados os seguintes critérios:</p> <p>a) a verificação da adequação dos demonstrativos teve como base a legislação e as práticas contábeis adotadas pelo Governo Federal;</p> <p>b) o acompanhamento, a análise e as orientações de ajustes da execução contábil dos atos de gestão orçamentária, financeira e patrimonial da Unidade Gestora foram realizados pela Seccional de Contabilidade da Polícia Federal, via SIAFI;</p> <p>c) a análise dos documentos de suporte foi realizada pela Unidade Gestora e registrada a Conformidade de Registro de Gestão no SIAFI.</p> <p>Estou ciente das responsabilidades civis e profissionais desta declaração.</p>			
<b>Local</b>	João Pessoa - PB	<i>Jose Romero Maracaja Pires</i>	<b>Data</b>
<b>Contador Responsável</b>	JOSE ROMERO MARACAJA PIRES	CRC nº	PB-007791/O-3

## 12 OUTRAS INFORMAÇÕES SOBRE A GESTÃO

No contexto operacional, a Superintendência da Polícia Federal no Estado da Paraíba realizou várias operações policiais de relevo, mormente nas searas de desvio de recursos públicos, contrabando e descaminho, crimes previdenciários e tráfico de droga, contando com a atuação de parceiros como a Polícia Rodoviária Federal, a Polícia Militar do Estado da Paraíba, Controladoria Geral da União, Tribunal de Contas da União, Receita Federal do Brasil, Ministério da Previdência e Ministério Público Federal, dentre outros.

Tais realizações servem de incentivo ao quadro de servidores da Polícia Federal na Paraíba, representam uma prestação de contas à sociedade paraibana e brasileira, além de contemplarem, de forma eloquente, os objetivos da Unidade Jurisdicionada.

No âmbito administrativo, há que se destacar a inauguração da Delegacia de Polícia Federal na cidade de Campina Grande, obra esta há muito reclamada pelo efetivo da lotação bem como pelos contribuintes os quais se socorrem da Instituição, para emissão de passaporte, fiscalização de empresas de segurança privada, controle de armas e munições, etc. Portanto, a conclusão da obra da Delegacia de Polícia Federal em Campina Grande representou uma grande conquista dos servidores policiais e administrativos, além de significar a materialização de um dos principais objetivos desta Unidade Jurisdicionada.

Ressalte-se, ainda, a aquisição de mobiliários para o Auditório da SR/DPF/PB, bem como para o espaço de convivência e vários outros setores, não apenas na sede da Superintendência localizada no Município de Cabedelo/PB, mas também nas duas Delegacias situadas no interior do Estado.

As dificuldades mais significativas enfrentadas pela UJ são representadas pela escassez de recursos imposta pelos contingenciamentos orçamentários. As mencionadas dificuldades impuseram aos gestores um esforço hercúleo para eleger algumas diligências prioritárias, condensando as ações no tempo e no espaço.

No campo da motivação do efetivo, procurou-se o diálogo franco com o grupo, bem como a implementação de medidas objetivas, como a criação de um espaço de convivência no qual os servidores podem se encontrar nos momentos de descanso e confraternização, a melhoria dos ambientes laborais, incluindo reforma de instalações e aquisição de equipamentos de TI, implicando a melhora da performance individual dos integrantes da Organização e o consequente aperfeiçoamento do padrão de prestação de serviço da Unidade Jurisdicionada.