



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



RELATÓRIO DE GESTÃO DO EXERCÍCIO DE 2012

**RIO DE JANEIRO
MARÇO/2013**



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

RELATÓRIO DE GESTÃO DO EXERCÍCIO DE 2012

Relatório de Gestão do exercício de 2012 apresentado aos órgãos de controle interno e externo 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 e das Decisões Normativas TCU nº 119/2012 e 124/2012, e da Portaria TCU nº 150/2012 e das orientações do órgão de controle interno, Portaria CGU-PR nº 133/2013.

Unidade Consolidada: Fundo para Aparelhamento e Operacionalização das Atividades-Fim da Polícia Federal – FUNAPOL

**RIO DE JANEIRO
MARÇO/2013**

LISTA DE ABREVIACÕES E SIGLAS

CGU – Controladoria-Geral da União
COGER/DPF – Corregedoria Geral (Sede/Brasília)
CGTI/DPF – Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação (Sede/Brasília)
DEAIN – Delegacia de Polícia Federal no Aeroporto Internacional do Rio de Janeiro
DGP – Diretoria de Gestão de Pessoal
DLOG – Diretoria de Logística e Administração Policial
DN – Decisão Normativa
DPF – Departamento de Polícia Federal
DPF/ARS – Delegacia de Polícia Federal em Angra dos Reis/RJ
DPF/GOY – Delegacia de Polícia Federal em Campos dos Goytacazes/RJ
DPF/MCE – Delegacia de Polícia Federal em Macaé/RJ
DPF/NIT – Delegacia de Polícia Federal em Niterói/RJ
DPF/NIG – Delegacia de Polícia Federal em Nova Iguaçu/RJ
DPF/VQR – Delegacia de Polícia Federal em Volta Redonda/RJ
ICAO - Organização da Aviação Civil Internacional – OACI (ou, em inglês, International Civil Aviation Organization - ICAO)
IN – Instrução Normativa
IPL – Inquérito Policial
Kw – Quilowatt
LOA – Lei Orçamentária Anual
m³-dia – metros cúbicos por dia
n/a – não aplicável
n/d – não disponível
NEOF – Núcleo de Execução Orçamentária e Financeira
NUMAT – Núcleo de Material
NUTRAN – Núcleo de Transporte
PAC – Programa de Aceleração do Crescimento
PIB – Produto Interno Bruto
Port. – Portaria
PPA – Plano Plurianual
RG – Relatório de Gestão
RJ – Rio de Janeiro
SCS – Setor de Comunicação Social
SELOG – Setor de Logística e Administração Policial
SIASG – Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais
SIAFI – Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal
SIAPE – Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos
SIGPLAN – Sistema de Informações Gerenciais e de Planejamento
SR – Superintendência Regional
SRH – Setor de Recursos Humanos
SR/DPF/RJ – Superintendência Regional da Polícia Federal no Estado do Rio de Janeiro
STI – Setor de Tecnologia da Informação
TCU – Tribunal de Contas da União
UG – Unidade Gestora
UJ – Unidade Jurisdicionada
UO – Unidade Orçamentária

SUMÁRIO

1	RELATÓRIO CONSOLIDADO.....	6
1.1	IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE JURISDICIONADA NO RELATÓRIO DE GESTÃO CONSOLIDADO	6
1.1.1	Relatório de Gestão Consolidado – IDENTIFICAÇÃO	6
1.2	FINALIDADE E COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS DA UNIDADE	7
1.3	- ORGANOGRAMA FUNCIONAL.....	9
1.4	MACROPROCESSOS FINALÍSTICOS	13
1.5	MACROPROCESSOS DE APOIO	16
1.6	PRINCIPAIS PARCEIROS	18
2	INTRODUÇÃO	19
3	PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO, PLANO DE METAS E DE AÇÕES.....	22
3.1	PLANEJAMENTO DAS AÇÕES DA UNIDADE JURISDICIONADA	22
3.2	ESTRATÉGIAS DE ATUAÇÃO FRENTE AOS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	24
3.3	EXECUÇÃO DO PLANO DE METAS OU DE AÇÕES	26
3.4	INDICADORES.....	27
4	ESTRUTURA DE GOVERNANÇA E DE AUTOCONTROLE DA GESTÃO	29
4.1	AVALIAÇÃO DO FUNCIONAMENTO DOS CONTROLES INTERNOS.....	30
4.2	SISTEMA DE CORREIÇÃO	32
5	PROGRAMAÇÃO E EXECUÇÃO DA DESPESA ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA	34
5.1	MOVIMENTAÇÃO DE CRÉDITOS INTERNA E EXTERNA.....	34
5.2	EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA DA DESPESA	35
5.2.1	Execução Orçamentária de Créditos Recebidos pela UJ por Movimentação	35
6	TÓPICOS ESPECIAIS DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA.....	40
6.1	PAGAMENTOS E CANCELAMENTOS DE RESTOS A PAGAR DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	40
6.1.1	Pagamentos e Cancelamentos de Restos a Pagar de Exercícios Anteriores	40
6.1.2	Análise Crítica.....	40
6.2	SUPRIMENTO DE FUNDOS	41
6.2.1	Despesas Realizadas por meio de Suprimento de Fundos.....	41
7	GESTÃO DE PESSOAS, TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA E CUSTOS RELACIONADOS.....	43
7.1	SITUAÇÕES QUE REDUZEM A FORÇA DE TRABALHO EFETIVA DA UNIDADE JURISDICIONADA	43
7.2	QUALIFICAÇÃO DA FORÇA DE TRABALHO	43
7.2.1	Demonstração dos Custos de Pessoal da Unidade Jurisdicionada.....	44
7.2.2	Composição do Quadro de Servidores Inativos	45
7.3	TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA EMPREGADA E CONTRATAÇÃO DE ESTAGIÁRIOS	46
7.3.1	informações sobre a contratação de serviços de limpeza, higiene e vigilância ostensiva pela unidade jurisdicionada.....	46
7.3.2	Informações sobre locação de mão de obra para atividades não abrangidas pelo plano de cargos do órgão.....	47
8	GESTÃO DO PATRIMÔNIO MOBILIÁRIO E IMOBILIÁRIO	48
8.1	GESTÃO DA FROTA DE VEÍCULOS PRÓPRIOS E CONTRATADOS DE TERCEIROS	48
8.2	GESTÃO DO PATRIMÔNIO IMOBILIÁRIO	50
8.2.1	Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial.....	50
8.2.2	Distribuição Espacial dos Bens Imóveis Locados de Terceiros	50
8.2.3	Discriminação dos Bens Imóveis Sob a Responsabilidade da UJ.....	51
9	GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E GESTÃO DO CONHECIMENTO	54
9.1	GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (TI).....	54
9.2	ANÁLISE CRÍTICA.....	56
9.2.1	Recursos Humanos alocados no STI	56
9.2.2	Relatório de Atividades do STI no Exercício de 2012	56
10	GESTÃO DO USO DOS RECURSOS RENOVÁVEIS E SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL	60
10.1	GESTÃO AMBIENTAL E LICITAÇÕES SUSTENTÁVEIS	60
10.2	CONSUMO DE PAPEL, ENERGIA ELÉTRICA E ÁGUA	62
10.3	ANÁLISE CRÍTICA.....	62
11	CONFORMIDADE E TRATAMENTO DE DISPOSIÇÕES LEGAIS E NORMATIVAS.....	63
11.1	DELIBERAÇÕES DO TCU E DO OCI ATENDIDAS NO EXERCÍCIO.....	63
11.1.1	Deliberações do TCU Atendidas no Exercício	63
11.1.2	Recomendações do OCI Atendidas no Exercício	63
11.2	INFORMAÇÕES SOBRE A ATUAÇÃO DA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA.....	64
11.3	DECLARAÇÃO DE BENS E RENDAS ESTABELECIDAS NA LEI Nº 8.730/93	65
11.3.1	Situação do Cumprimento das Obrigações Impostas pela Lei 8.730/93	65

11.4	ANÁLISE CRÍTICA.....	65
11.5	DECLARAÇÃO DE ATUALIZAÇÃO DE DADOS NO SIASG E SICONV	67
11.5.1	Declaração de Atualização de Dados no SIASG e SICONV	67
12	INFORMAÇÕES CONTÁBEIS	68
12.1	INFORMAÇÕES SOBRE A ADOÇÃO DE CRITÉRIOS E PROCEDIMENTOS ESTABELECIDOS PELAS NORMAS BRASILEIRAS DE CONTABILIDADE APLICADAS AO SETOR PÚBLICO.....	68
12.1.1	Depreciação, Amortização, Exaustão e Mensuração de Ativos e Passivos	68
12.2	DECLARAÇÃO DO CONTADOR ATESTANDO A CONFORMIDADE DAS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS.....	69
12.2.1	Declaração com Ressalva	69
13	OUTRAS INFORMAÇÕES SOBRE A GESTÃO.....	70
13.1	OUTRAS INFORMAÇÕES CONSIDERADAS RELEVANTES PELA UJ.....	70

LISTA DE QUADROS

Quadro A.1.1 - Identificação da UJ – Relatório de Gestão Consolidado	7
Quadro A.1.2 – Organograma Funcional	10
Quadro A.1.3 – Identificação dos Macroprocessos	12
Quadro A.1.4 – Macroprocessos do Setor de Inteligência Policial	14
Quadro A.1.5 – Macroprocessos da Corregedoria Regional	14
Quadro A.1.6 – Macroprocessos da Delegacia Regional Executiva	14
Quadro A.1.7 – Macroprocessos da Delegacia Regional de Combate ao Crime Organizado	16
Quadro A.1.8 – Macroprocessos do Setor Técnico Científico	16
Quadro A.1.9 – Macroprocessos do Setor de Recursos Humanos	17
Quadro A.1.10 – Macroprocessos do Núcleo de Tecnologia da Informação	17
Quadro A.1.11 – Macroprocessos do Setor de Administração e Logística Policial	17
Quadro A.3.1 – Relação entre IPL's Instaurados e Relatados em 2012	28
Quadro A.3.2 – Relação entre IPL's Instaurados e Relatados em 2011	28
Quadro A.3.3 – Tempo médio de conclusão dos IPL's	28
Quadro A.4.1 – Avaliação do Sistema de Controle Internos da UJ	31
Quadro A.5.1 – Movimentação Orçamentária por Grupo de Despesa	35
Quadro A.5.2 – Despesas por Modalidade de Contratação – Créditos de movimentação - UG200356	36
Quadro A.5.3 – Despesas por Modalidade de Contratação – Créditos de movimentação - UG200357	36
Quadro A.5.4 – Despesas por Grupo e Elemento de Despesa – créditos de movimentação – UG200356	38
Quadro A.5.5 – Despesas por Grupo e Elemento de Despesa – créditos de movimentação – UG200357	39
Quadro A.6.1 - Situação dos Restos a Pagar de exercícios anteriores	41
Quadro A.6.2 - Despesa Realizadas por meio de Suprimento de Fundos	42
Quadro A.6.3 – Despesas Realizadas por meio do Cartão de Crédito Corporativo por UG e por Portador	42
Quadro A.6.4 – Despesas Realizadas por meio do Cartão de Crédito Corporativo (Série Histórica)	42
Quadro A.6.5 – Prestação de Contas de Suprimento de Fundos - CPGF	43
Quadro A.7.1 – Situações que reduzem a força de trabalho da UJ – Situação em 31/12	44
Quadro A.7.2 – Detalhamento da estrutura de cargos em comissão e funções gratificadas da UJ (Situação em 31 de dezembro)	44
Quadro A.7.3 – Quantidade de servidores da UJ por nível de escolaridade - Situação apurada em 31/12	44
Quadro A.7.4 - Quadro de custos de pessoal no exercício de referência e nos dois anteriores	45
Quadro A.7.5 - Composição do Quadro de Servidores Inativos - Situação apurada em 31 de dezembro	46
Quadro A.7.6 - Contratos de prestação de serviços de limpeza e higiene e vigilância ostensiva	47
Quadro A.7.7 - Contratos de prestação de serviços com locação de mão de obra	48
Quadro A.8.1 – Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial de Propriedade da União	51
Quadro A.8.2 – Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial Locados de Terceiros	51
Quadro A.8.3 – Discriminação dos Bens Imóveis de Propriedade da União sob responsabilidade da UJ	52
Quadro A.9.1 – Gestão da Tecnologia da Informação da Unidade Jurisdicionada	55
Quadro A.9.2 – Recursos Humanos alocados no STI	57
Quadro A.10.1 - Gestão Ambiental e Licitações Sustentáveis	61
Quadro A.10.2 – Consumo de Papel, Energia Elétrica e Água	63
Quadro A.11.1 – Demonstrativo do cumprimento, por autoridades e servidores da UJ, da obrigação de entregar a DBR	66
Quadro A.11.2 – Declaração de inserção e atualização de dados no SIASG e SICONV	68
Quadro A.12.1 - Declaração de que as demonstrações contábeis do exercício refletem corretamente a situação orçamentária, financeira e patrimonial da unidade jurisdicionada	70
Anexo I – Planilha de arrecadação do FUNAPOL.	76
Anexo II – Portfólio Estratégico aprovado pela Portaria nº 1.735/2010-DG/DPF	77
Anexo III – Quadros de ações de capacitação	78

1 RELATÓRIO CONSOLIDADO.

1.1 Identificação da Unidade Jurisdicionada no Relatório de Gestão Consolidado

A Superintendência Regional de Polícia Federal no Estado do Rio de Janeiro está estruturada em dezoito (18) Unidades Operacionais, composta pela Sede, na cidade do Rio de Janeiro, por seis (06) Delegacias descentralizadas, assim localizadas: Angra dos Reis, Campos dos Goytacazes, Macaé, Niterói, Nova Iguaçu e Volta Redonda, além da Delegacia Especial no Aeroporto Internacional do Rio de Janeiro/Galeão e do Núcleo de Polícia Marítima –NEPOM, subordinado à Delegacia Regional Executiva da Superintendência.

Compõe a estrutura da Sede da Superintendência Regional: dez (10) Delegacias Especializadas, quais sejam: Delegacia de Polícia de Imigração; Delegacia de Controle de Segurança Privada; Delegacia de Controle de Armas e Produtos Químicos, subordinadas a Delegacia Regional Executiva e Delegacia de Repressão a Crimes Previdenciários; Delegacia de Repressão a Crimes Fazendários; Delegacia de Defesa Institucional; Delegacia de Repressão a Drogas; Delegacia de Repressão a Crimes Contra o Meio Ambiente e Patrimônio Histórico; Delegacia Repressão a Crimes Contra o Patrimônio e ao Tráfico de Armas, Delegacia de Repressão a Crimes Financeiros e Desvios de Recursos Públicos, subordinadas a Delegacia Regional de Combate ao Crime Organizado; Corregedoria Regional de Polícia Federal, além de sete (7) Setores: Setor de Planejamento Operacional, Setor de Comunicação Social, Setor de Tecnologia da Informação, Setor de Inteligência Policial, Setor de Recursos Humanos, Setor Técnico-Científico e Setor de Administração e Logística Policial.

Além das unidades descritas acima, está subordinado à Superintendência Regional da PF no Rio de Janeiro o Posto Temporário em Petrópolis, conforme dispõe a Portaria nº 49/2008-DG/DPF, de 13/02/2008, publicada no BS nº 30, de 14/02/2008.

1.1.1 Relatório de Gestão Consolidado – IDENTIFICAÇÃO

Quadro A.1.1 - Identificação da UJ – Relatório de Gestão Consolidado

Poder e Órgão de Vinculação				
Poder: Executivo				
Órgão de Vinculação: Ministério da Justiça			Código SIORG: 316	
Identificação da Unidade Jurisdicionada Consolidadora				
Denominação Completa: Superintendência Regional do Departamento de Polícia Federal no Estado do Rio de Janeiro				
Denominação Abreviada: Polícia Federal – Rio de Janeiro				
Código SIORG: 001139		Código LOA: Não se aplica		Código SIAFI: 200356
Situação: ativa				
Natureza Jurídica: Órgão Público			CNPJ: 00394494/0035-85	
Principal Atividade: Segurança e Ordem Pública				Código CNAE: 9999-9
Telefones/Fax de contato:		(021)-2203-4001	(021)-2203-4410	(021)-2203-4414
Endereço Eletrônico: gab.srrj@dpf.gov.br				
Página na Internet: http://www.dpf.gov.br				
Endereço Postal: Av. Rodrigues Alves, nº 01 – Praça Mauá – Rio de Janeiro – RJ – CEP 20081-250				
Identificação das Unidades Jurisdicionadas Consolidadas				
Nome	CNPJ	Código SIAFI	Situação	Código SIORG
Fundo p/ aparelham. e operacionalização da atividade fim da Polícia Federal	00394494/0035-85	200357	Ativa	00316
Normas Relacionadas às Unidades Jurisdicionadas Consolidadora e Consolidadas				
Normas de criação e alteração das Unidades Jurisdicionadas				

Art. 144 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.	
SR/DPF/RJ: Port. 527/64, BS. 245, de 24/12/64 - Criada como Delegacia Regional "A" no Rio de Janeiro.	
Dec. 70.665/72, DOU. 104/72 - Transformada em Superintendência Regional.	
Port. 018, de 24/02/75, BS. 37, de 22/05/75 - Muda a denominação da Superintendência Regional da Guanabara para Superintendência Regional do Rio de Janeiro.	
FUNAPOL: - Lei Complementar 89, de 18.02.1997	
Outras normas infralegais relacionadas à gestão e estrutura das Unidades Jurisdicionadas	
- Decreto nº 6.061, de 15.03.2007;	
- Portaria nº 2.877/MJ, de 30.11.2011, que aprova o Regimento Interno;	
- Instrução Normativa nº 13-DG-DPF, de 15.06.2005.	
Manuais e publicações relacionadas às atividades das Unidades Jurisdicionadas	
A carta de serviços do Departamento de Polícia Federal está disponível em seu sitio na internet: www.dpf.gov.br	
Unidades Gestoras e Gestões Relacionadas às Unidades Jurisdicionadas Consolidadora e Consolidadas	
Unidades Gestoras Relacionadas às Unidades Jurisdicionadas	
Código SIAFI	Nome
200356	SR/DPF/RJ – Administração da Unidade
200357	SR/DPF/RJ - Fundo p/ aparelham. E operacionalização da atividade fim da Polícia Federal
Gestões relacionadas às Unidades Jurisdicionadas	
Código SIAFI	Nome
00001	Tesouro
00001	FUNAPOL
Relacionamento entre Unidades Gestoras e Gestões	
Código SIAFI da Unidade Gestora	Código SIAFI da Gestão
200356	00001
200357	00001

1.2 Finalidade e Competências Institucionais da Unidade

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

As atribuições da Polícia Federal estão previstas na Constituição Federal, sendo um dos agentes responsáveis pela segurança pública nacional devendo atuar na preservação da ordem pública, da incolumidade das pessoas e do patrimônio público. Mais especificamente a Polícia Federal deve “apurar infrações penais contra a ordem política e social ou em detrimento de bens, serviços e interesses da União ou de suas entidades autárquicas e empresas públicas, assim como outras infrações cuja prática tenha repercussão interestadual ou internacional e exija repressão uniforme, segundo se dispuser em lei; prevenir e reprimir o tráfico ilícito de entorpecentes e drogas afins, o contrabando e o descaminho, sem prejuízo da ação fazendária e de outros órgãos públicos nas respectivas áreas de competência; exercer as funções de polícia marítima, aeroportuária e de fronteiras; e exercer, com exclusividade, as funções de polícia judiciária da União.” (art. 144, Parágrafo §1º, inciso I, Constituição Federal).

Dessa forma, a Polícia Federal apura os crimes contra o meio ambiente, contra a ordem tributária, contra o Sistema Financeiro de Habitação, contra a Previdência Social, contra os serviços postais, contra a organização do trabalho,

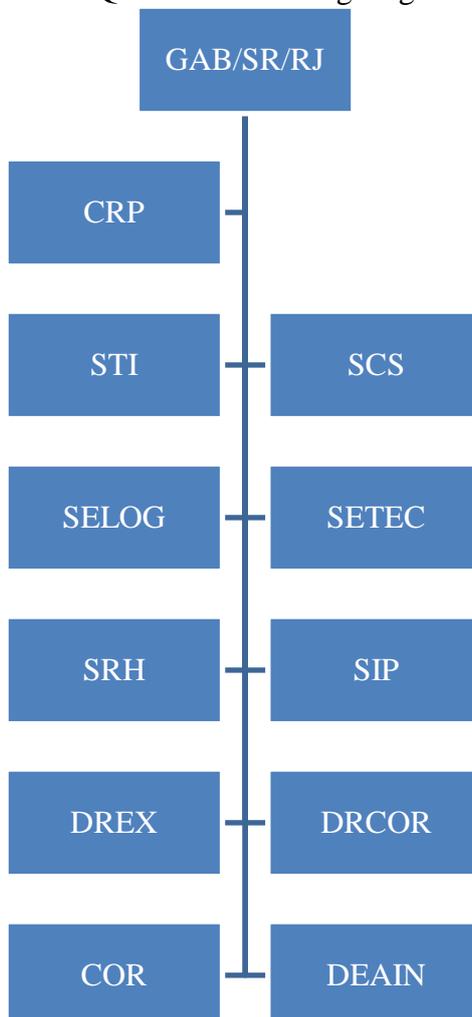
contra os índios, contra os direitos humanos, os crimes eleitorais, de genocídio, de tráfico ilícito de drogas, dentre outros.

Cabe, ainda, à Polícia Federal às seguintes atribuições: Controle Migratório (Lei nº 6.815/1980 - Estatuto do Estrangeiro), Controle de Armas (Lei nº 10.826/2003 -SINARM); Controle de Empresas de Segurança Privada (Lei nº 7.102/1983 e Lei nº 9.017/1995); Controle de Precursores Químicos - que possam ser utilizados no preparo de substâncias entorpecentes (Lei nº 10.357/2001); Segurança de Dignitários - oficiais e autoridades estrangeiras (Lei nº 4.483/1964); Identificação Criminal e Civil (Lei nº 4.483/1964); Segurança ao Patrimônio da União coibindo turbação ou esbulho possessório (Lei nº 10.683/2003), Serviço de Estatística Criminal (Código de Processo Penal), Controle de Conflitos Fundiários (Decreto nº 5.834/2004), Representação Externa – INTERPOL (Lei nº 4.483/1964), e de Proteção à Testemunhas (Lei 9.807/1999).

Assim, a Superintendência do Rio de Janeiro exerce todas essas atividades, direta ou indiretamente, no âmbito de sua circunscrição. Os elementos de conjuntura para a tomada de decisão englobaram a determinação da Direção Geral do DPF, com o apoio do Governo Federal, em combater a corrupção, o tráfico ilícito de entorpecentes e combate aos fatores que diminuem a arrecadação fiscal do País, dentre outros, além de aumentar a segurança da população. Para tanto, procurou-se estruturar a UJ de modo que os servidores tenham adequadas condições de infraestrutura para cumprir as funções constitucionais.

1.3 - Organograma Funcional

Quadro A.1.2 – Organograma Funcional



A Instrução Normativa nº 013/2005-DG/DPF, de 15 de junho de 2005, define as competências específicas das unidades centralizadas e descentralizadas do DPF, bem como as atribuições dos seus dirigentes. Desta forma, considerando a estrutura formal macro do organograma acima, são competências precípuas da SR/DPF/RJ:

STI – Setor de tecnologia da Informação: compete, dentre outros, executar as atividades relacionadas à implementação, ao funcionamento e à manutenção dos sistemas de telecomunicações e informática, no âmbito da circunscrição da Superintendência, bem prestar apoio técnico em telecomunicações e informática no desenvolvimento de operações policiais, na área de atuação da Superintendência (art. 189, incisos I a XI);

SCS - Setor de Comunicação Social: compete, dentre outros, assistir ao Superintendente no cumprimento das formalidades específicas e nas decisões referentes à matéria de comunicação social, observando a legislação sobre cerimonial público e a ordem geral de precedência e gerenciar o conteúdo das matérias da Superintendência para divulgação na Intranet (art. 190, incisos I a XII);

SELOG – Setor de Administração e Logística: compete, dentre outros, elaborar a proposta orçamentária, na área de atuação da Superintendência, acompanhar e promover a execução orçamentária e financeira, bem como fiscalizar seus atos, de acordo com a programação estabelecida e os cronogramas propostos, observar e implementar as técnicas e processos utilizados nos Planos Plurianuais – PPA, executar as

atividades de administração de material, executar as atividades de controle, manutenção e abastecimento da frota de veículos, receber, enumerar, registrar, distribuir e controlar expedientes e outros documentos em circulação, de acordo com as normas e diretrizes emanadas das unidades centrais (arts. 191 a 195 e incisos);

SETEC – Setor Técnico Científico: compete, dentre outros, planejar, controlar, orientar e avaliar a execução das ações periciais, executar as atividades técnico-científicas de coleta e interpretação de vestígios em procedimentos pré-processuais e judiciais, em atendimento à solicitação de autoridade competente (arts 196 e 197 e incisos);

SRH – Setor de Recursos Humanos: compete, dentre outros, executar as atividades de administração de recursos humanos, na área de atuação da Superintendência, orientar e fiscalizar o cumprimento de normas e diretrizes relativas à administração de recursos humanos, emanadas das unidades centrais, levantar os dados necessários à confecção das folhas de pagamento, atualizar os assentamentos individuais dos servidores e executar as rotinas decorrentes da nomeação, exercício, exoneração, designação, dispensa, lotação e remoção de servidores (arts 199 a 201 e incisos);

SIP – Setor de Inteligência Policial: compete, dentre outros, executar as ações de inteligência, no âmbito da circunscrição da Superintendência, bem com apoiar as demais unidades na execução de suas ações de inteligência remetendo relatório circunstanciado ao Diretor da DIP e centralizar e controlar o recebimento e a expedição de documentos sigilosos junto aos órgãos regionais do SISBIN e do Subsistema de Inteligência de Segurança Pública (art. 202, incisos I a XXIV);

DREX – Delegacia Regional Executiva: compete, dentre outros, propor diretrizes de planejamento operacional referentes à persecução de crimes nas áreas de imigração, previdenciária, fazendária, defesa institucional, controle de segurança privada e de meio ambiente e patrimônio histórico, planejar, controlar, apoiar, executar e acompanhar operações policiais relativas aos crimes de sua atribuição, na área de atuação da Superintendência, informando o Superintendente sobre seus resultados, controlar e fiscalizar o andamento das investigações e acompanhar os inquéritos policiais correlatos à apuração de crimes da sua atribuição, que se encontram sob responsabilidade de suas unidades subordinadas, executar as atividades de identificação papiloscópica em procedimentos pré-processuais e judiciais, em atendimento à solicitação de autoridade competente e manter o registro de informações e impressões digitais de pessoas indiciadas em inquéritos policiais ou acusadas em processos criminais no território nacional e de estrangeiros sujeitos ao registro no País, bem como os registros dos servidores das unidades descentralizadas (arts. 198, 203 a 211 e incisos);

DRCOR – Delegacia Regional de Combate ao Crime Organizado: compete, dentre outros, executar ações policiais como planejar, orientar, controlar e avaliar, a execução das ações policiais relativas a(os) crimes patrimoniais praticados contra bens, serviços e interesse da União, ou de suas entidades autárquicas e empresas públicas, inclusive os cometidos por meio de fraude eletrônica, crimes de falso cometidos em detrimento de bens, serviços ou interesses da União e quando não houver conexão com outras infrações penais cuja apuração seja atribuição de outra unidade especializada; desvio de verbas públicas federais; contrabando e ao descaminho; sonegação de tributos federais e a formação de cartel; e falsificação de moeda, informando o Delegado Regional Executivo sobre seus resultados, tendo em vista as diretrizes de planejamento operacional propostas, a orientação e a coordenação para a repressão uniforme desses ilícitos; promover o recrutamento de efetivos operacionais junto às unidades centrais e descentralizadas, bem como orientá-los para o desempenho das operações policiais relativas, já mencionadas; desempenhar ações executivas relativas à proteção assecuratória da incolumidade física dos Ministros de Estado, Diplomatas, demais representantes dos Poderes da República e Dignitários estrangeiros, no âmbito da circunscrição da Superintendência (arts. 212 a 226 e incisos, considerando as alterações feitas pela IN 39/2010-DG);

COR – Corregedoria: compete, dentre outros, distribuir expedientes com vistas à instauração de inquérito policial contra servidores do DPF, comunicando tal ato à COAIN/COGER; planejar e executar o Plano de Correções; decidir sobre conflitos de competência, suscitados pelas autoridades policiais; receber e

registrar informações que noticiem irregularidades praticadas por servidores; instaurar sindicâncias, processos administrativos e disciplinares, bem como controlar seus prazos legais; executar o Plano de Correções Periódicas, bem como as atividades relacionadas aos procedimentos correccionais das delegacias especializadas e descentralizadas; examinar autos de inquéritos policiais e termos circunstanciados, antes de serem remetidos à autoridade judiciária (arts. 226 a 229 e incisos);

DEAIN – Delegacia Aeroporto Internacional: compete dentre outros, planejar, controlar, apoiar e executar as operações policiais relacionadas aos crimes de atribuição do DPF, no âmbito da sua circunscrição, informando o Superintendente Regional e o Chefe da Unidade Central respectiva sobre seus resultados, tendo em vista as diretrizes de planejamento operacional propostas, a orientação e a coordenação para a repressão uniforme desses ilícitos; elaborar estudos sobre a incidência criminal, no âmbito da sua circunscrição, tendo em vista fixar prioridades e adotar medidas para o aperfeiçoamento do desempenho de sua logística operacional (art. 230, incisos I a VIII);

MACROPROCESSOS NA POLÍCIA FEDERAL

O projeto de implantação da Gestão de Processos no DPF prevê a elaboração e a disponibilização da metodologia e dos padrões aplicáveis, o fornecimento de sistemas de apoio e suporte ao processo, além da estruturação do Escritório de Gestão de Processos (EGPRO), implantado em 09/08/2010, através da Portaria nº 1.246/2010-DG/DPF, entretanto ainda não constante do organograma oficial.

A aplicação das técnicas e dos procedimentos relativos à Gestão de Processos na PF contribui para mais um salto qualitativo no modelo de gestão Institucional, proporcionando a identificação de oportunidades de melhorias em seus processos e possibilitando, entre outros aspectos: fundamentação dos processos de tomada de decisões; implementação de ações para o aperfeiçoamento dos processos, de forma sistematizada e contínua; redução de custos operacionais; melhoria na interface entre as áreas e processos; melhoria do desempenho da instituição através de uma sistemática sustentável, eficiente e culturalmente fortalecida; aumento da eficiência operacional; padronização e simplificação de rotinas; redução de erros na execução das rotinas internas e retrabalhos; e, automação de processos manuais.

O resultado final, ou seja, o maior ganho que a Gestão de Processos deverá proporcionar à PF é a melhoria contínua dos seus processos e, conseqüentemente, o aperfeiçoamento da prestação dos serviços à sociedade e do atendimento ao cidadão/usuário.

Tomando como referência as orientações constantes do GesPública, a Direção Geral estabeleceu, para fins de desenvolvimento da Metodologia de Gestão de Processos – PF, uma classificação para os processos, que considera a sua interação com as funções finalísticas da Instituição. Diante dessa categorização, os processos foram classificados como finalísticos, apoio e gerenciais, sendo que a esta UJ competem os macroprocessos finalísticos e de apoio, conforme a seguir:

DESCRIÇÃO DOS MACROPROCESSOS FINALÍSTICOS E DE APOIO:

COMPETÊNCIA/ATRIBUIÇÃO: Planejar, dirigir, supervisionar, coordenar, orientar, fiscalizar e avaliar a execução das atividades, ações e operações correlatas a atuação da Polícia Federal (maiores desdobramentos: ver Instrução Normativa nº 013/2005-DG/DPF, de 15 de junho de 2005).

Quadro A.1.3 – Identificação dos Macroprocessos

IDENTIFICAÇÃO DOS MACROPROCESSOS	PRINCIPAIS PRODUTOS/DESCRIÇÃO
Comunicação Institucional	Gestão dos meios de comunicação institucionais destinados a oferecer subsídios e informações que contribuam para construir e manter uma imagem uniforme e positiva da organização, além de fomentar a comunicação entre os diversos segmentos internos, para garantir a disseminação das informações e do conhecimento, mantendo a coesão do corpo funcional em torno dos objetivos institucionais.

Cooperação Internacional	Visa à cooperação, ao intercâmbio de informações e à gestão do relacionamento da Polícia Federal com outras instituições policiais internacionais, com o fim de dar cumprimento às atribuições institucionais recíprocas
Correição e Controles Internos	Garantir a integridade dos registros contábeis e financeiros e a conformidade com as leis, os regulamentos e os normativos aplicáveis à entidade e sua área de atuação, em especial dos procedimentos relacionados às atribuições institucionais de Polícia Judiciária,
Gestão de Parcerias e Convênios	Conjunto de processos destinados à prospecção, à formalização e ao controle dos acordos e convênios destinados à troca de informações, ao compartilhamento de recursos e à cooperação técnica, entre outros, firmados pela Instituição com outros órgãos ou entidades, nas esferas nacional e internacional.
Gestão de Tecnologia da Informação	Conjunto de processos que visa à disponibilidade, à operacionalidade e à adequabilidade dos recursos tecnológicos da organização.
Gestão do Conhecimento	Conjunto de processos sistematizados, articulados e intencionais, capazes de incrementar a habilidade dos gestores e servidores públicos em criar, coletar, organizar, transferir e compartilhar informações e conhecimentos que podem servir para a tomada de decisões, para a gestão de políticas públicas e para a inclusão do cidadão como produtor de conhecimento coletivo
Gestão Organizacional e Estratégica	Conjunto de processos que visa ao planejamento, à organização, à implantação, à avaliação e ao controle do desempenho da organização, buscando a eficiência e a constante melhoria dos processos de trabalho, a eficácia das ações operacionais e administrativas, o aumento da produtividade e o desempenho qualitativo dos serviços.

1.4 Macroprocessos Finalísticos

Ligados à essência do funcionamento da Instituição. São aqueles que caracterizam a sua atuação e recebem apoio de outros processos internos, gerando os produtos e/ou serviços para o cidadão/usuário ou cliente interno. Os processos enquadrados nessa categoria estão diretamente relacionados ao objetivo maior das organizações. Na Polícia Federal, os típicos processos finalísticos são aqueles referentes ao cumprimento das atribuições constitucionais enquanto Polícia Judiciária da União (investigação de crimes federais) e aqueles de Prestação de Serviços ao cidadão/usuário (emissão de certidão de antecedentes criminais, passaporte e porte de arma, etc.), descritos abaixo.

Setor de Inteligência Policial – SIP

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

Quadro A.1.4 – Macroprocessos do SIP

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

Corregedoria Regional da Polícia Federal – COR

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

Quadro A.1.5 – Macroprocessos da COR

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

Delegacia Regional Executiva – DREX

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

Quadro A.1.6 – Macroprocessos da DREX

IDENTIFICAÇÃO DOS MACROPROCESSOS	PRINCIPAIS PRODUTOS/DESCRIÇÃO
----------------------------------	-------------------------------

<p>Controle da Segurança Privada</p>	<p>Consiste num conjunto de processos destinados a autorização para aquisição de armas, munições, petrechos e coletes balísticos; cancelamento de atividade e de autorização de funcionamento; encerramento de atividade clandestina de segurança privada; credenciamento de instrutor para escola de formação de vigilante; emissão do certificado de vistoria de carro-forte; aprovação do plano de segurança bancária; emissão de guia de transporte de armas, munições, explosivos e petrechos de recarga; emissão do registro de certificado de formação de vigilante; expedição da autorização de funcionamento e alteração de atos constitutivos; emissão da Carteira Nacional de Vigilante – CNV; processo punitivo em desfavor de empresas de segurança privada e instituição financeira; credenciamento de instrutores que atuam na iniciativa privada Sob o controle da CONAT; recebimento de armas de fogo; credenciamento de psicólogos, instrutores de tiro e armeiros; autorização para emissão de porte de arma de fogo para guarda municipal; autorização para trânsito de arma de fogo; autorização do porte de arma de fogo para segurança de dignitários estrangeiros; autorização do porte de arma de fogo de uso permitido; registro de arma de fogo; autorização para aquisição de armas de fogo de uso permitido; controle de importação e exportação de produtos químicos; cadastro e licenciamento de empresas de produtos químicos; instauração e condução de Processo Administrativo de Infração (PAI); fiscalização de empresas de produtos químicos</p>
<p>Controle de Armas de Fogo</p>	<p>Consiste no conjunto de processos destinados à regulação e à fiscalização do registro, da posse e da comercialização de armas de fogo e munições, incluindo a gestão do Sistema Nacional de Armas de Fogo (SINARM) e o controle de instrutores de tiro e dos profissionais habilitados para a realização de avaliações psicológicas para emissão dos documentos autorizativos para aquisição e para registro e porte de armas no País.</p>
<p>Controle Migratório</p>	<p>Consiste no conjunto de processo que visa ao estabelecimento e à implantação de critérios e regras para o ingresso e para a saída de nacionais e estrangeiros do território brasileiro, bem como a expedição e o controle de documentos de viagem de cidadãos brasileiros. Contempla a permanente atualização do cadastro dos estrangeiros residentes no País e a execução dos procedimentos para a emissão da Carteira de Estrangeiro, documento que garante a legalidade da permanência dos estrangeiros no País.</p>
<p>Controle de Precursores Químicos</p>	<p>Consiste no conjunto de processos destinado ao controle e à fiscalização dos produtos químicos e das substâncias a que se refere a Lei 10.357, 27/12/2001, sendo executado mediante o cadastramento e fiscalização das empresas que exerçam ou venham a exercer quaisquer das atividades elencadas nessa lei, por meio da expedição dos certificados e autorizações pertinentes.</p>
<p>Identificação Civil</p>	<p>Consiste no conjunto de processos destinados à individualização das pessoas por meio de suas impressões datiloscópicas, consistindo nas etapas de coleta, análise e armazenamento, possibilitando a emissão de inúmeros documentos de identificação, a exemplo da Carteira de Identidade de Estrangeiro, Passaporte Nacional, Carteira de Vigilante, Carteira Funcional de Servidores da Polícia Federal e Registro de Identidade Civil.</p>
<p>Segurança de Pessoas</p>	<p>Consiste no conjunto de processos que tem por objetivo resguardar a integridade física de pessoas, em especial as autoridades nacionais e internacionais (dignitários) e as testemunhas em processos judiciais ou em investigações criminais de competência federal.</p>
<p>Segurança de Portos e Aeroportos</p>	<p>Consiste no conjunto de processos que visam ao planejamento e ao controle da segurança aeroportuária e portuária, bem como no policiamento marítimo e fluvial executado pelas Unidades Descentralizadas.</p>
<p>Suporte Operacional</p>	<p>Consiste no conjunto de processos que tem por objetivo fornecer os suportes táticos e técnicos necessários à execução dos processos finalísticos de Polícia Judiciária e Polícia Administrativa da Instituição. Incluem-se nesse macroprocesso a aviação operacional, o comando tático e os cães de serviço.</p>

Proteção à Vida e aos Direitos Humanos	Consiste no conjunto de processos destinado à proteção à vida e aos direitos humanos, em especial nos casos de proteção ao réu colaborador preso, proteção de pessoas que aguardam acolhimento no Programa Nacional de Proteção à testemunhas (PNPT), bem como à fiscalização de adoção internacional de crianças.
Suporte Operacional	Consiste no conjunto de processos que tem por objetivo fornecer os suportes táticos e técnicos necessários à execução dos processos finalísticos de Polícia Judiciária e Polícia Administrativa da Instituição. Incluem-se nesse macroprocesso a aviação operacional, o comando tático e os cães de serviço.

Delegacia Regional de Repressão e Combate ao Crime Organizado - DRCOR

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

Quadro A.1.7 - Macroprocessos da Delegacia Regional de Combate ao Crime Organizado

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

Setor Técnico Científico - SETEC

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

Quadro A.1.8 – Macroprocessos do Setor Técnico Científico

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

1.5 Macroprocessos de Apoio

Chamados também de processos de suporte, geralmente, produzem resultados imperceptíveis ao usuário, mas são essenciais para a gestão efetiva da organização, garantindo o suporte adequado aos processos finalísticos. Estão diretamente relacionados à gestão dos recursos necessários ao desenvolvimento de todos os processos da Instituição.

Seus produtos e serviços se caracterizam por terem como cliente a própria organização (contratação de pessoas, aquisição de bens e materiais, desenvolvimento de tecnologia da informação e execução orçamentário-financeira), descritos abaixo.

Setor de Recursos Humanos – SRH

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

Quadro A.1.9 – Macroprocessos do Setor de Recursos Humanos

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

Setor de Tecnologia da Informação – STI

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

Quadro A.1.10 – Macroprocessos do Setor de Tecnologia da Informação

IDENTIFICAÇÃO DOS MACROPROCESSOS	PRINCIPAIS PRODUTOS/DESCRIÇÃO
Gestão de Tecnologia da Informação	Consiste no conjunto de processos que visa à disponibilidade, à operacionalidade e à adequabilidade dos recursos tecnológicos da organização. Inclui o projeto, o desenho, o desenvolvimento, a homologação e a manutenção dos sistemas computacionais, possibilitando o atendimento das necessidades decorrentes da execução dos processos finalísticos, de gestão e de suporte da Instituição.

Setor de Administração e Logística Policial – SELOG

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

Quadro A.1.11 – Macroprocessos do Setor de Administração e Logística Policial

IDENTIFICAÇÃO DOS MACROPROCESSOS	PRINCIPAIS PRODUTOS/DESCRIÇÃO
Gestão de Obras e Edificações	Consiste no conjunto de processos destinado à elaboração de projetos de construção, reforma ou ampliação de edificações onde estão ou serão instaladas as diversas unidades funcionais da Organização e ao acompanhamento da execução desses projetos. A partir da sua entrega, os imóveis devem ser objeto de manutenção permanente com a finalidade de assegurar a sua capacidade de suportar fisicamente a execução das atividades inerentes às das diversas unidades organizacionais.

Logística	Consiste no conjunto de processos destinado ao provimento de recursos, equipamentos e informações para a execução de todas as atividades da Instituição, administrando os recursos, em especial os materiais, gerenciando desde a compra e entrada de materiais, o armazenamento, o transporte e a distribuição dos produtos, monitorando as operações e gerenciando informações.
Gestão Orçamentária, Financeira e Contábil	Consiste no conjunto de processos destinado ao controle patrimonial da Instituição, seus fenômenos e variações, tanto no aspecto quantitativo quanto no qualitativo, registrando os fatos e atos de natureza econômico-financeira que o afetam e estudando suas conseqüências na dinâmica organizacional. Cuida do planejamento da execução físico-financeira, contemplando a previsão das receitas, a fixação das despesas e a obtenção e gestão dos recursos financeiros destinados ao atendimento das necessidades decorrentes do exercício das atribuições da Organização.

1.6 Principais Parceiros

Com a instalação do CICOR - Centro de Inteligência Policial Compartilhada de Combate ao Crime Organizado, nas dependências desta Unidade Jurisdicionada, os organismos responsáveis pelo cumprimento das diretrizes governamentais de combate e enfrentamento à criminalidade, propiciando o compartilhamento planejamento, desenvolvimento e a execução das ações voltadas ao atendimento das políticas de segurança pública para o estado do Rio de Janeiro.

Além do CICOR, ressalta-se a instalação da representação regional da Secretaria de Grandes Eventos, que desde o início de 2012 vem atuando em conjunto com esta unidade nos eventos de repercussão internacional realizados neste estado, tais como: Olimpíadas Mundiais Militares, Rio+20 e sorteio dos grupos da Copa do Mundo de 2014.

2 INTRODUÇÃO

Este Relatório contempla os atos de gestão praticados pela Superintendência Regional da Polícia Federal no Estado do Rio de Janeiro (SR/DPF/RJ) durante o exercício de 2012, cujo detalhamento das estratégias de atuação adotadas, das atividades desenvolvidas e dos resultados atingidos está consubstanciado nos quadros, informações e análise crítica ao longo do seu desenvolvimento.

O conteúdo geral deste Relatório está estruturado de forma sequencial segundo os itens relacionados no Anexo II, DN TCU nº 119/2012, de 18/01/2012 e DN TCU 121/2012, observadas as orientações constantes da Portaria TCU nº 150, de 03 de julho de 2012, ou seja:

- Identificação da unidade jurisdicionada;
- Planejamento das ações da unidade jurisdicionada;
- Estrutura de governança;
- Avaliação do funcionamento dos controles internos;
- Informações sobre programas do PPA de responsabilidade da UJ;
- Informações sobre a execução orçamentária e financeira da despesa;
- Suprimento de fundos;
- Composição do quadro de servidores ativos, inativos e beneficiários de pensão;
- Gestão da frota de veículos próprios e contratados de terceiros;
- Gestão do patrimônio imobiliário da UJ classificado como “Bens de Uso Especial” de propriedade da União ou locado de terceiros;
- Gestão de tecnologia da informação (TI) da UJ;
- Gestão ambiental e licitações sustentáveis, adoção de critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras, tendo como referência o Decreto nº 5.940/2006 e a Instrução Normativa nº 1/2010, Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão;
- Providências adotadas para atender às deliberações exaradas em relatórios de auditoria do órgão de controle interno que fiscaliza a UJ;
- Informações sobre a atuação da unidade de auditoria interna;
- Declaração de bens e rendas – DBR, estabelecida pela Lei nº 8.730/93;
- Declaração de atualização de dados no SIASG e SICONV;
- Informações sobre a adoção de critérios e procedimentos estabelecidos pelas normas brasileiras de contabilidade aplicadas ao setor público;
- Declaração do contados atestando a conformidade das demonstrações contábeis.

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

Os quadros referentes à programação orçamentária originária das despesas são realizados apenas pela Coordenação de Orçamentos e Finanças do DPF e não foram incluídos no presente Relatório. A SR/DPF/RJ opera apenas na execução orçamentária de créditos recebidos por movimentação. As informações e quadros listados no item 6.2 e seus respectivos subitens, sobre terceirização de cargos no Departamento de Polícia Federal, também serão respondidos de forma centralizada a partir das informações prestadas pela Diretoria de Gestão de Pessoal.

De acordo com as instruções da Assessoria de Controle Interno, disponibilizado no site <http://intranet.dpf.gov.br/aci/servicos/orientacoes-gerais>, em 25/02/2012, a vista dos conteúdos da DN TCU nº 119/2012 e dos quadros da Portaria TCU nº 150/2012, esta Unidade Jurisdicionada esclarece ainda que:

I – ITEM 4 – PROGRAMAÇÃO DA DESPESA ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

Os quadros A.4.1, A.4.2, A.4.3, A 4.4, A 4.5, A 4.6, A.4.7, não foram preenchidos porque esta Superintendência não é citada explicitamente no PPA como responsável por executar programa de trabalho, total ou parcialmente, assim,

Conforme o item 4.2.4, Execução Orçamentária da Despesa, portaria 150/2012-TCU, os quadros A. 4.12 e A. 4.13 só deveriam ser preenchidos pelas “*só serão preenchidos pelas UJ que também tenham preenchido os três quadros da PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (Quadros A.4.8, A.4.9 e A.4.10)*”. Assim, os quadros A.4.8, A.4.9, A.4.10, A. 4.12 e A. 4.13, não foram preenchidos, porque se referem à execução de despesas, cujos créditos orçamentários foram recebidos diretamente da LOA e não por movimentação. Desta forma, apenas o órgão central e unidades que se encontrem na situação prevista devem preenchê-los.

II – ITEM 5 – TÓPICOS ESPECIAIS DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

As informações sobre Reconhecimento de Passivos e Renúncia Tributária não se aplicam a esta UJ.

Deixamos de discorre sobre Restos a Pagar Processados em razão da não ocorrência desta situação no encerramento do exercício financeiros em nenhuma das duas UG´s (200402 ou 200403).

III – ITEM 6 – GESTÃO DE PESSOAS, TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA E CUSTOS RELACIONADOS

As informações constantes dos quadros A 6.1 e A 6.4 não constam deste Relatório de Gestão, em virtude de serem 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.

As informações dos quadros A.6.8, A 6.9, A 6.10, A 6.11, A 6.12 e A 6.13 foram consolidadas no Relatório de Gestão do órgão central, motivo do não preenchimento do quadro.

As informações do quadro A.6.14 não se aplicam ao DPF, motivo do não preenchimento do quadro.

Em relação aos quadros A 6.15 e A 6.16 não houve, no exercício de 2012, autorização para realização de concurso público ou provimento adicional para substituição de funcionários terceirizados no âmbito deste Departamento.

No tópico que trata das Situações que Reduzem a Força de Trabalho Efetiva da Unidade Jurisdicionada não vamos discorrer sobre os itens que tratam de Cedidos (Exercício de Função de Confiança e Outras Situações Previstas em Leis Específicas), Afastamentos (Para Exercício de Mandato Eletivo, Para Estudo ou Missão no Exterior, Para Serviço em Organismo Internacional e Para Participação em Programa de Pós-Graduação), Licença não Remunerada (Serviço Militar, Atividade Política, Mandato Classista) e Outras Situações, pois não ocorreram nesta unidade durante o exercício de 2012.

No tópico que trata da Qualificação da Força de Trabalho, no que se refere ao detalhamento da estrutura de cargos em comissão e funções gratificadas, nesta UJ ditos cargos e funções são exercidas apenas por servidores de carreira vinculada ao órgão, o mesmo ocorre no quadro que trata da quantidade de servidores da UJ por nível de escolaridade e no quadro que trata da demonstração dos custos de pessoal.

Os itens que tratam de Acumulação Indevida de Cargos, Funções e Empregos Públicos e Providências Adotadas nos Casos de Acumulação Indevida de Cargos, Funções e Empregos Públicos não se aplicam a esta UJ, dessa forma também foram suprimidos deste relatório.

Neste relatório também não vamos discorrer sobre Informações Sobre os Atos de Pessoal Sujeitos a Registros e Comunicação, pois, as informações deste item e seus respectivos subitens serão

consolidadas no Relatório de Gestão do órgão central, assim como o preenchimento dos quadros correlatos, estando a cargo da Diretoria de Gestão de Pessoal do DPF – DGP/DPF

Deixamos de discorrer também sobre o subitem que trata da Composição do Quadro de estagiários pois a Unidade Jurisdicionada não dispõe de estagiário em seus quadros.

IV – ITEM 7 – GESTÃO DE FROTA DE VEÍCULOS PRÓPRIOS E CONTRATOS DE TERCEIRIZADOS

As informações constantes das alíneas “c” e “g” deste item não foram prestadas 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.

Prosseguindo, ressalta-se que a SR/DPF/RJ não realiza transferência de recursos mediante convênio, termos de cooperação, contratos de repasse ou outros instrumentos congêneres, posto que tal atribuição é privativa do Órgão Central do Departamento de Polícia Federal.

Finalmente asseveramos que não houve recomendações da Controladoria–Geral da União para esta Unidade Jurisdicionada que tenham permanecido pendentes de atendimento no exercício de 2012.

3 PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO, PLANO DE METAS E DE AÇÕES.

O EGPE foi instituído, no âmbito da Polícia Federal, em 11 de dezembro de 2009, por meio da Portaria nº 713/2009-DG/DPF, que define sua subordinação ao Diretor-Geral e as suas atribuições no desempenho de suas atividades, que, dentre outras, são: acompanhar o portfólio de projetos estratégicos que o Comitê Diretivo de Gestão de Projetos definir como prioritários; propor um Plano de Implantação, por fases, da gestão de projetos estratégicos na Polícia Federal; definir metodologia de gestão de projetos estratégicos para a Polícia Federal e promover sua disseminação. Após 30 de novembro de 2010, com a instituição do Centro Integrado de Gestão Estratégica – CIGE/DG, por meio da Portaria 1990/2010 (atual Coordenação do Centro Integrado de Gestão Estratégica, conforme a Portaria nº 2.877/2011, que aprovou o Regimento Interno da Polícia Federal), o EGPE passou a ser subordinado à CIGE, sem prejuízo para as suas competências

Os EGPS são instituídos, no âmbito da Polícia Federal, em diretorias, superintendências, coordenações e divisões, por meio de portaria, sendo instituído na SR/DPF/RJ através da Portaria nº 181/2012-GAB-SR/DPF/RJ, de 22/10/2012. Nesse documento são definidas a subordinação e as atribuições dos escritórios em consonância com as diretrizes estabelecidas pelo EGPE.

A MGP-PF possui um total de **09 (nove) processos** distribuídos em **05 (cinco) grupos de processos** (iniciação, planejamento, execução, monitoramento e controle e encerramento) e **08 (oito) formulários** (Termo de Abertura do Projeto - TAP, Plano de Gerenciamento do Projeto - PGP, Relatório de Situação, Ata de Reunião, Termo de Aceite, Solicitação de Mudanças, Lições Aprendidas, Termo de Encerramento do Projeto – TEP).

São **obrigatórios** para todos os projetos da Polícia Federal **04 (quatro) formulários**: o Termo de Abertura do Projeto – **TAP**, o Plano de Gerenciamento do Projeto – **PGP**, o Relatório de Situação e o Termo de Encerramento do Projeto – **TEP**.

3.1 Planejamento das Ações da Unidade Jurisdicionada

Para o cumprimento de sua missão Institucional o Departamento de Polícia Federal conta com Unidades Centrais, as quais gerenciam seis (06) Unidades Gestoras, e são responsáveis pela coordenação das atividades da Polícia Federal e pela execução de ações que necessitam de um comando centralizado.

O planejamento e a execução das operações foram desenvolvidos no âmbito da Superintendência Regional do Estado do Rio de Janeiro do Departamento da Polícia Federal (SR/DPF/RJ), obedecendo às diretrizes, premissas básicas e orientações estratégicas das Unidades Centrais em cada uma de suas áreas de atuação.

Nesse contexto organizacional e estratégico, todas as unidades do Departamento de Polícia Federal estão integradas nas ações que buscam o cumprimento da missão institucional em consonância com as diretrizes apontadas no Plano Estratégico 2010/2022, no Portfólio Estratégico e no Mapa Estratégico da Polícia Federal, aprovados através da Portaria nº 1.735/2010-DG/DPF, de 03/11/2010, publicada no Boletim de Serviço nº 209, de 04/11/2010.

Para atingir o objetivo supracitado pressupõe a superação do que o Governo chama de DESAFIOS. No caso da Polícia Federal ela contribui para a superação do desafio denominado “Brasil sem violência”, uma das metas do plano de governo, tendo a Direção Geral da Polícia Federal, através do Centro Integrado de Gestão Estratégica, eleito os seguintes objetivos institucionais e ações estratégicas, descritos no item 9 da supracitada portaria:

- Fortalecer a Cultura de Gestão Estratégica: Planejamento estratégico – Gestão de processos – Gestão de projetos – Avaliação de desempenho – Modelagem organizacional – Gestão do conhecimento – Fomento à pesquisa, desenvolvimento e inovação – Garantia da segurança institucional;
- Valorizar o Servidor: Gestão por competência - Assistência à saúde do servidor;
- Ampliar a Credibilidade Institucional: Proteção da imagem institucional - Difusão da comunicação interna e externa - Desenvolvimento da responsabilidade socioambiental;

- Reduzir a Criminalidade: Prevenção à criminalidade – Repressão a organizações criminosas – Atuação policial em grandes eventos – Gestão da qualidade da prova – Aperfeiçoamento dos procedimentos de polícia judiciária – Efetivação de mecanismos de análise e inteligência policial;
- Promover a Cidadania: Defesa dos direitos humanos – Otimização dos serviços ao usuário/cidadão – Individualização do cidadão – Controle regulatório e fiscalizatório;
- Incrementar os Acordos e Parcerias: Alianças internacionais – Cooperação nacional;
- Otimizar o Emprego dos Bens e Recursos Materiais: Gestão de obras e infraestrutura – Racionalização da gestão logística;
- Consolidar a Governança em Tecnologia da Informação: Alinhamento da TI à gestão policial – Melhoria da infraestrutura e serviços de TI e telecomunicações;
- Integrar o Orçamento ao Planejamento Estratégico: Gestão orçamentária e financeira – Uniformização orçamentário-financeiro-contábil.

3.2 Estratégias de Atuação Frente aos Objetivos Estratégicos

Visando cumprir as diretrizes da Direção Geral do Departamento de Polícia Federal, tomando-se por base os objetivos institucionais e ações estratégicas listados no tópico acima, a Superintendência no Rio de Janeiro permaneceu adotando ao longo do exercício de 2012, a exemplo do exercício anterior, uma política de austeridade no que tange à utilização dos recursos destinados à administração da unidade, onde podemos destacar:

- * Redução do número de postos de trabalho nos (aditivos de supressão) contratos administrativos de terceirização de mão-de-obra, atendendo assim recomendações dos órgãos de controle, principalmente o Tribunal de Contas da União;

- * Controle efetivo da utilização das linhas telefônicas, através do cadastramento de senhas pessoais/institucionais, somente para servidores efetivos, além da utilização de canais de voz e dados para comunicação com as demais unidades (SKYPE, CHAT, MESSENGER, VOIP, e-mail's);

- * Controle e redução no consumo/gasto com energia elétrica, com ações de conscientização dos servidores para uso racional desse recurso, além dos resultados obtidos com a substituição da subestação de energia e de cabos de alimentação, fruto das obras de reforma realizadas na unidade;

- * Redução no consumo e utilização de água encanada com a reforma das instalações hidro-sanitárias, também fruto das obras de reforma realizadas na unidade;

- * Redução no gasto com passagens aéreas e diárias, respeitando os prazos mínimos de 10 (dez) dias previstos em decreto para aquisição das passagens e estabelecendo como prioridade o atendimento às operações permanentes, respeitando ainda as determinações contidas no Decreto Presidencial nº 7.689/2012, de 02/03/2012, regulamentado pela Portaria MP nº 075/2012, de 08/03/2012, Portaria MJ nº 492, de 16/03/2012, observando ainda as diretrizes apontadas na Mensagem Oficial-Circular nº 06/2012-GAB/DG/DPF, de 09/03/2012 e na Mensagem Oficial-Circular nº 08/2012-DLOG/DPF, de 20/08/2012.

- * Maior rigor e efetivo controle na utilização das viaturas, reduzindo o consumo de combustível e o custo com a manutenção das mesmas;

- * No que tange ao bem estar do servidor, buscou-se a conclusão das obras de reformas já iniciadas no 2º (segundo) e no 3º (terceiro) andar da Superintendência, visando proporcionar os servidores e usuários melhores condições de trabalho, saúde e higiene, além do rebaixamento do forro e iluminação da circulação interna (corredores e escadas);

- * Quanto ao aspecto operacional, deu continuidade à política de aproximação com os órgãos de segurança pública que atuam no âmbito do estado do Rio de Janeiro.

Destacamos ainda que no ano de 2012 tivemos pleitos eleitorais para prefeitos e vereadores, o que exigiu ainda mais a atuação da polícia federal, em conjunto com os órgãos da justiça eleitoral no estado, visando garantir um processo eleitoral sem vícios ou máculas.

A cidade do Rio de Janeiro foi brindada ainda com os eventos Rio+20 e com o sorteio dos grupos da Copa das Confederações, contando com a presença de diversos chefes de estado e autoridades estrangeiras, que exigiu da Superintendência da Polícia Federal no Rio de Janeiro o emprego de sua força policial máxima na segurança desses dignitários, ombreada à Secretaria de Grandes Eventos e demais órgãos de segurança no estado.

Como ficará demonstrado ao longo deste relatório, a atuação da Superintendência da Polícia Federal no Rio de Janeiro foi severamente comprometida com o movimento paredista deflagrado pelos Agentes de Polícia Federal, Escrivães de Polícia Federal e Papiloscopistas de Polícia Federal que, na mídia interna, recebeu o codinome de EPA's. Dito movimento, que se estendeu de 07/08/2012 a 15/10/2012, ou seja, 70 (setenta) dias, reclamava o reconhecimento pelas autoridades governamentais, Casa Civil, Ministério da Justiça e Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, do enquadramento dos cargos em comento como pertencentes à classificação de nível superior de escolaridade.

Além da greve dos policiais federal, também impactou negativamente na atuação da Polícia Federal no Rio de Janeiro a greve dos servidores do Plano Especial de Cargos da Polícia Federal, conhecidos como agentes administrativos, considerando que mencionados servidores são responsáveis por todo o suporte à atividade policial, que compreende os serviços internos de recursos humanos (folha de pagamento, cadastro, controle de férias e licenças, etc.), capacitação (cursos e treinamentos), controle e execução orçamentária e financeira, licitações e contratos, emissão de passagens aéreas e pagamento de diárias de policiais em missão e operações, controle e manutenção preventiva e corretiva de viaturas, controle de bens patrimoniais móveis e imóveis, suporte às atividades de tecnologia da informação (informática e telefonia), serviço médico-pericial, serviço de protocolo e arquivo, manutenção e conservação predial através da fiscalização de contratos terceirizados específicos, além dos serviços prestados em setores de atendimento ao cidadão, tais como emissão de passaportes, controle migratório e de entrada e transporte de produtos químicos em território nacional, registro e controle de armas e munições, registro de empresas de segurança privada e outros serviços de apoio à atividade policial no atendimento ao cidadão.

3.3 Execução do Plano de Metas ou de Ações

Como demonstraremos no item seguinte, 2.4 – Indicadores, considerando que atualmente o único indicador que o órgão dispõe para mensurar e quantificar suas ações são os dados estatísticos dos Inquéritos Policiais, a execução das metas da unidade ficou extremamente comprometida, o que culminou com um índice de produtividade 46% (quarenta e seis por cento) inferior ao exercício anterior.

Podemos atribuir essa queda na produtividade, como já descrito no item anterior, principalmente ao movimento paredista dos Agentes, Escrivães, Papiloscopistas e Servidores Administrativos do Departamento de Polícia Federal.

Ressaltamos ainda que no ano de 2012 foram realizadas eleições para os cargos de prefeito e vereadores nos diversos municípios do estado do Rio de Janeiro, fato que obrigou a unidade a dispor de um efetivo já se mostrava reduzido, em razão do movimento paredista, para garantir a segurança do cidadão e dos candidatos durante o processo eleitoral, considerando ainda que houve votação em segundo turno nos municípios de Belford Roxo, Duque de Caxias, Niterói, Nova Iguaçu, Petrópolis, São Gonçalo e Volta Redonda.

3.4 Indicadores

A atividade policial é por si só diferenciada de outros segmentos da administração pública, ganhando ainda maior singularidade à atividade no DPF. Desta forma, verifica-se uma natural dificuldade em se mensurar e estabelecer indicadores objetivos para descrever os resultados atingidos pela atividade-fim.

Percebendo esta dificuldade em criar os referidos indicadores, esta UG solicitou, por diversas oportunidades, apoio a Diretoria Logística (DLOG) do DPF, visando à implementação de indicadores de gestão. Tal procedimento visou atender a reiterada orientação da CGU no sentido de mensurar por meio de indicadores a eficácia, eficiência e efetividade das ações da unidade para alcançar os objetivos das políticas públicas, possibilitando, futuramente, um acompanhamento mais objetivo por parte da administração em relação aos trabalhos realizados.

Considerando que ainda não estão disponíveis os indicadores de gestão e seguindo ainda sugestão da Diretoria supracitada, visando dar transparência ao trabalho policial executado nesta UG, optou-se em apresentar neste relatório de gestão os dados estatísticos dos IPL's relatados no que tange à taxa e o tempo médio de conclusão.

Quadro A.3.1 – Relação entre IPL's Instaurados e Relatados em 2012

UNIDADE	INSTAURADOS	RELATADOS	TAXA DE CONCLUSÃO
SR/RJ	2814	2797	99%
DEAIN	119	99	83%
DPF/NIG	1011	723	71%
DPF/NRI	944	1003	106%
DPF/GOY	782	508	64%
DPF/MCE	500	272	54%
DPF/ARS	119	174	146%
DPF/VRA	311	283	90%
TOTAIS	6.600	5.859	89%

Quadro A.3.2 – Relação entre IPL's Instaurados e Relatados em 2011

Unidades	IPL's		
	Inst.	Relat.	Inst./Relat.
<i>Rio de Janeiro</i>	3.167	5.197	164%
<i>Aerop. Galeão – AIN</i>	113	68	60%
<i>Angra dos Reis – ARS</i>	126	202	160%
<i>Campos – GOY</i>	585	628	107%
<i>Macaé – MCE</i>	315	392	124%
<i>Niterói – NRI</i>	1.240	1.366	110%
<i>Nova Iguaçu – NIG</i>	887	929	105%
<i>Volta Redonda – VRA</i>	307	321	105%
TOTAL	6.740	9.103	135%

Quadro A.3.3 – Tempo médio de conclusão dos IPL's

UNIDADE	REFERENTE À IPLs POR PORTARIA	REFERENTE À IPLs POR FLAGRANTE
SR/RJ	690	111
DEAIN	298	17
DPF/NIG	594	129
DPF/NRI	505	32
DPF/GOY	360	131
DPF/MCE	482	58

DPF/ARS	722	75
DPF/VRA	503	61

Em complemento às informações relativas aos indicadores institucionais do DPF, previstos no item 2.4 da parte A do Anexo II à Decisão Normativa – TCU 119/2012, esta Unidade Jurisdicionada esclarece que a despeito dos dois índices apresentados (prazo de conclusão de inquéritos policiais no DPF e taxa de conclusão de inquéritos policiais no DPF), está em processo de construção no DPF outros indicadores, de caráter institucional, que melhor retratam a gestão do órgão, apontando o acompanhamento; o alcance das metas previstas; os avanços; as melhorias na qualidade dos serviços prestados, bem como a necessidade de correções e mudanças de rumos nas ações, com o fim de orientar o Órgão na busca da excelência dos serviços prestados.

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

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

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

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

4 ESTRUTURA DE GOVERNANÇA E DE AUTOCONTROLE DA GESTÃO

Tendo em vista a avaliação dos tópicos da Estrutura de Controles Internos da UJ, nos cinco quesitos básicos, ou seja: aspectos do sistema de controle interno, avaliação de risco, procedimentos de controle, informação e comunicação, bem como o monitoramento.

Os dois primeiros têm exigido atenção especial no sentido de melhorias de tais índices, sem descuidar dos demais, que em princípio melhorarão, como consequência dos resultados dos primeiros.

Sendo assim, foi implantado no último trimestre do ano de 2012, o Escritório de Gestão de Projetos Setorial da Superintendência Regional do Rio de Janeiro, (EGPS/SR/DPF/RJ) este setor visa primeiramente introduzir a cultura de gestão de projetos, indo de encontro a revisão do Planejamento Estratégico do Departamento de Polícia Federal instituído na portaria 1735/2010-DG/DPF de 03/11/2010, e avançando paulatinamente nas áreas que impliquem diretamente na efetividade da gestão pública.

A implantação do EGPS/SR/DPF/RJ se deu através da Portaria Nº 181/2012 – GAB/SR/DPF/RJ de 22/10/2012, que elenca as suas atribuições, ou seja:

O próximo passo será a concretização da Unidade Integrada de Gestão Estratégica da SR/RJ (UIGE), formada por uma comissão de alguns servidores de setores distintos, para que possam analisar o portfólio de projetos do EGPS/SR/DPF/RJ dando a prioridade que o planejamento estratégico do DPF indique, verificando processos de gestão dentre outras atividades que sem sombra de dúvidas aprimorarão as ferramentas de gestão hoje utilizadas.

4.1 Avaliação do Funcionamento dos Controles Internos

Quadro A.4.1 – Avaliação do Sistema de Controles Internos da UJ

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

Informação e Comunicação	1	2	3	4	5
23. A informação relevante para UJ é devidamente identificada, documentada, armazenada e comunicada tempestivamente às pessoas adequadas.				X	
24. As informações consideradas relevantes pela UJ são dotadas de qualidade suficiente para permitir ao gestor tomar as decisões apropriadas.				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	
Monitoramento	1	2	3	4	5
28. O sistema de controle interno da UJ é constantemente monitorado para avaliar sua validade e qualidade ao longo do tempo.			X		
29. O sistema de controle interno da UJ tem sido considerado adequado e efetivo pelas avaliações sofridas.				X	
30. O sistema de controle interno da UJ tem contribuído para a melhoria de seu desempenho.				X	
<p>Análise Crítica:</p> <p>Como já discorrido anteriormente, os tópicos da Estrutura de Controles Internos da UJ, tem sua estrutura nos cinco quesitos básicos, ou seja: aspectos do sistema de controle interno, avaliação de risco, procedimentos de controle, informação e comunicação, bem como o monitoramento.</p> <p>Os dois primeiros têm exigido atenção especial no sentido de melhorias de tais índices, sem descuidar dos demais, que em princípio melhorarão, como consequência dos resultados dos primeiros.</p> <p>Nesse sentido, foi implantado no último trimestre do ano de 2012, o Escritório de Gestão de Projetos Setorial da Superintendência Regional do Rio de Janeiro, (EGPS/SR/DPF/RJ) este setor visa primeiramente introduzir a cultura de gestão de projetos, indo de encontro a revisão do Planejamento Estratégico do Departamento de Polícia Federal instituído na portaria 1735/2010-DG/DPF de 03/11/2010, e avançando paulatinamente nas áreas que impliquem diretamente na efetividade da gestão pública.</p> <p>A implantação do EGPS/SR/DPF/RJ se deu através da Portaria Nº 181/2012 – GAB/SR/DPF/RJ de 22/10/2012, que elenca as suas atribuições, ou seja:</p>					
<p>Escala de valores da Avaliação:</p> <p>(1) Totalmente inválida: Significa que o conteúdo da afirmativa é integralmente não observado no contexto da UJ.</p> <p>(2) Parcialmente inválida: Significa que o conteúdo da afirmativa é parcialmente observado no contexto da UJ, porém, em sua minoria.</p> <p>(3) Neutra: Significa que não há como avaliar se o conteúdo da afirmativa é ou não observado no contexto da UJ.</p> <p>(4) Parcialmente válida: Significa que o conteúdo da afirmativa é parcialmente observado no contexto da UJ, porém, em sua maioria.</p> <p>(5) Totalmente válido. Significa que o conteúdo da afirmativa é integralmente observado no contexto da UJ.</p>					

4.2 Sistema de Correição

O sistema de correição da Superintendência Regional da Polícia Federal no Estado do Rio de Janeiro conta com 3 Delegados de Polícia Federal e 3 EPFs.

As atividades correicionais, que têm por base normativa a Instrução Normativa nº 11/2001-DG/DPF, consistem em análise dos inquéritos policiais em andamento na Unidade, dos livros cartorários e da estrutura física disponível (cartório, depósito, custódia, etc) com o intuito de verificar o correto andamento dos procedimentos, visando à condução mais efetiva e eficaz das investigações, sendo que as correições podem ser parciais (a cada remessa dos autos à Justiça ou ao MPF), ordinárias (realizadas anualmente) e Extraordinárias (realizadas quando alguma situação aparenta estar fora da normalidade, sendo necessária uma atuação pontual da Corregedoria Regional ou da Corregedoria-Geral da Polícia Federal).

Os principais resultados observados em relação à atividade correicional foram:

1. Ocorrência de irregularidades formais, em regra sanáveis, que não comprometem a eficiência e eficácia dos instrumentos investigativo.
2. O grande número de redistribuições dos inquéritos, com a conseqüente mudança na presidência dos autos, tem se revelado um grave problema para o bom andamento das apurações, devendo ser firmemente combatido.
3. Possibilidade de orientação das autoridades policiais e Escrivães quanto a práticas que permitam maior celeridade nas investigações.
4. Necessidade da atualização constante por parte dos servidores, com o intuito de aplicar os conhecimentos nas investigações.
5. A atividade correicional funciona como um serviço de controle de qualidade dos procedimentos investigativos, haja vista servirem para, além da constatação de eventuais irregularidades, permitir que seja observado se as medidas investigativas são materializadas em tempo razoável e apresentam a necessária eficácia.

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

As dificuldades de efetivo experimentado pela Corregedoria, forçou a COR ter em suas comissões membros que se dividiam entre as atividades disciplinares e outros afazeres, havendo inclusive um presidente de Comissão que sequer era lotado no Setor. Nossas carências de efetivo também nos levou a ter um indesejável rodízio de servidores, circunstância danosa para a qualidade do trabalho disciplinar.

Não obstante, a parte disciplinar chega ao final de 2012 com um quadro melhor do que o existente em 2011 e com uma perspectiva de diminuir substancialmente o número de PADs em curso nesta Corregedoria, com a conclusão de alguns processos disciplinares que há anos teimam em não chegar a termo.

A manutenção de presidentes experientes nas 4 Comissões de Processo Disciplinar nos permite vislumbrar um quadro favorável para o ano de 2013. Para que a perspectiva se confirme, entretanto, é

preciso que os trios possam ter uma certa estabilidade, fator essencial para uma profícua instrução dos processos disciplinares.

Também acreditamos que a lotação de mais um DPF no NUCOR permitirá, depois de longa espera, a implementação das correições parciais, instrumento importante em nosso sistema de controle da qualidade dos inquéritos.

Por fim, continuaremos a exercer a análise criteriosa das notícias de crimes que chegam ao nosso conhecimento para que não ensejem inquéritos sem chances de êxito.

5 PROGRAMAÇÃO E EXECUÇÃO DA DESPESA ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

5.1 Movimentação de Créditos Interna e Externa

Quadro A.5.1 – Movimentação Orçamentária por Grupo de Despesa

Valores em R\$ 1,00

Natureza da Movimentação de Crédito		UG		Classificação da ação	Despesas Correntes		
		Concedente	Recebedora		1 – Pessoal e Encargos Sociais	2 – Juros e Encargos da Dívida	3 – Outras Despesas Correntes
Movimentação Interna	Concedido						
	Recebidos	200336	200356	06.301.2112.2004.0000	12.727,00		
	Recebidos	200336	200356	06.122.2112.20TP.0001	145.978,23		
	Recebidos	200336	200356	09.272.0089.0181.0001	644.358,70		
	Recebidos	200336	200356	06.181.0662.14M4.0033			12.136,62
	Recebidos	200336	200356	06.181.2070.14LI.0001			10.089,00
	Recebidos	200336	200356	06.122.2112.2000.0000			21.445.284,76
	Recebidos	200336	200356	06.122.2112.20TP.0001			492,77
	Recebidos	200336	200356	06.125.2070.2679.0000			435.088,99
	Recebidos	200336	200356	06.128.2112.4572.0000			7.020,00
	Recebidos	200336	200356	06.181.0662.14M4.0033			12.136,62
	Recebidos	200336	200356	06.181.2070.14LI.0001			10.089,00
	Recebidos	200336	200356	06.181.2070.2586.0000			1.024.700,28
	Recebidos	200337	200357	06.122.2112.2000.0000			52.951,54
	Recebidos	200337	200357	06.125.2070.2679.0000			308.475,65
	Recebidos	200337	200357	06.128.2112.4572.0000			14.446,88
	Recebidos	200337	200357	06.181.0662.14M4.0033			841.157,75
	Recebidos	200337	200357	06.181.2070.2586.0000			3.475.299,72
	Recebidos	200337	200357	06.181.2070.8979.0000			4.274.956,15
Recebidos	200337	200357	06.421.2070.2720.0000			301.298,50	
Movimentação Externa	Concedidos						
	Recebidos						
Natureza da Movimentação de Crédito		UG		Classificação da ação	Despesas de Capital		
		Concedente	Recebedora		4 – Investimentos	5 – Inversões Financeiras	6 – Amortização da Dívida
Movimentação Interna	Concedidos						
	Recebidos	200336	200356	06.122.2112.2000.0000	425.959,96		
	Recebidos	200337	200357	06.125.2070.2679.0000	2.244.768,90		
	Recebidos	200337	200357	06.181.2070.8979.0000	796.718,88		
	Recebidos	200337	200357	06.125.2070.2679.0000	205.947,00		
	Recebidos	200337	200357	06.181.0662.14M4.0033	117.306,60		
	Recebidos	200337	200357	06.181.2070.2586.0000	376.521,54		
	Recebidos	200337	200357	06.181.2070.2726.0000	550.456,45		
Recebidos	200337	200357	06.421.2070.2720.0000	1.389,30			
Movimentação Externa	Concedidos						
	Recebidos						

Fonte: SIAFI E NEOF/SELOG/SR/DPF/RJ

5.2 Execução Orçamentária da Despesa

5.2.1 Execução Orçamentária de Créditos Recebidos pela UJ por Movimentação

5.2.1.1 Despesas Totais por Modalidade de Contratação – Créditos de Movimentação

Quadro A.5.2 – Despesas por Modalidade de Contratação – Créditos de movimentação – UG 200356

Valores em R\$ 1,00

Modalidade de Contratação	Despesa Liquidada		Despesa paga	
	2012	2011	2012	2011
1. Modalidade de Licitação (a+b+c+d+e+f)	12.351.267,77	17.503.434,50	11.860.594,65	14.298.196,04
a) Convite	0,00	0,00	0,00	0,00
b) Tomada de Preços	0,00	0,00	0,00	0,00
c) Concorrência	0,00	0,00	0,00	0,00
d) Pregão	12.351.267,77	17.503.434,50	11.860.594,65	14.298.196,04
e) Concurso	0,00	0,00	0,00	0,00
f) Consulta	0,00	0,00	0,00	0,00
2. Contratações Diretas (g+h)	2.774.899,18	3.133.462,19	2.766.509,44	2.867.395,38
g) Dispensa	2.478.037,17	2.721.500,44	2.469.676,99	2.512.647,73
h) Inexigibilidade	296.862,01	411.961,75	296.832,45	354.747,65
3. Regime de Execução Especial	0,00	0,00	0,00	0,00
i) Suprimento de Fundos	0,00	0,00	0,00	0,00
4. Pagamento de Pessoal (j+k)	1.250.649,77	1.077.080,52	1.250.649,77	1.077.080,52
j) Pagamento em Folha	663.013,91	689.545,54	663.013,91	689.545,54
k) Diárias	587.635,86	387.534,98	587.635,86	387.534,98
5. Outros	3.661.334,23	1.685.711,39	3.654.403,28	1.685.711,39
6. Total (1+2+3+4+5)	20.038.150,95	23.399.688,60	19.532.157,14	19.928.383,33

Fonte: SIAFI Gerencial

Quadro A.5.3 – Despesas por Modalidade de Contratação – Créditos de movimentação – UG 200357

Valores em R\$ 1,00

Modalidade de Contratação	Despesa Liquidada		Despesa paga	
	2012	2011	2012	2011
1) Modalidade de Licitação (a+b+c+d+e+f)	5.042.595,60	6.098.524,51	5.042.595,60	4.696.195,54
a) Convite	0,00	0,00	0,00	0,00
b) Tomada de Preços	224.124,40	0,00	224.124,40	0,00
c) Concorrência	0,00	3.619.690,76	0,00	3.297.629,75
d) Pregão	4.818.471,20	2.478.833,75	4.818.471,20	1.398.565,79
e) Concurso	0,00	0,00	0,00	0,00
f) Consulta	0,00	0,00	0,00	0,00
2) Contratações Diretas (g+h)	5.163,24	0,00	5.163,24	0,00
g) Dispensa	5.163,24	0,00	5.163,24	0,00
h) Inexigibilidade	0,00	0,00	0,00	0,00
3) Regime de Execução Especial	218.499,99	374.348,60	218.499,99	374.348,60
i) Suprimento de Fundos	218.499,99	374.348,60	218.499,99	374.348,60
4) Pagamento de Pessoal (j+k)	4.443.320,57	4.358.774,21	4.436.389,62	4.358.774,21
j) Pagamento em Folha	0,00	0,00	0,00	0,00
k) Diárias	4.443.320,57	4.358.774,21	4.436.389,62	4.358.774,21
5) Outros	5.024.784,84	4.394.479,26	5.024.784,34	4.394.479,26
6) Total (1+2+3+4+5)	14.734.364,24	15.226.126,58	14.727.432,79	13.823.797,61

Fonte: SIAFI Gerencial

5.2.1.2 Análise Crítica

Dispensa de licitação

Ao realizar uma breve análise sobre os empenhos enquadrados como dispensa de licitação realizados pela SR/RJ no exercício de 2012, percebe-se que todos foram realizados dentro das hipóteses previstas na legislação vigente. A exemplo, descrevo abaixo uma relação dos maiores dispêndios encontrados:

- Gastos com energia elétrica (cerca de 70%), de acordo com o inciso XXII do art 24 da Lei 8666/93 abaixo reproduzido:

(XXII - na contratação de fornecimento ou suprimento de energia elétrica e gás natural com concessionário, permissionário ou autorizado, segundo as normas da legislação específica);

- Gastos com locação de imóveis (cerca de 20%) de delegacias descentralizadas (Nova Iguaçu e Angra dos Reis), de acordo com o inciso x do art 24 da Lei 8666/93 abaixo reproduzido:

(X - para a compra ou locação de imóvel destinado ao atendimento das finalidades precípuas da administração, cujas necessidades de instalação e localização condicionem a sua escolha, desde que o preço seja compatível com o valor de mercado, segundo avaliação prévia);

- Gastos com valores até R\$ 8.000,00 (oito mil reais) ao ano com diversos tipos de materiais ou serviços amparados no inciso II do art 24 da Lei 8666/93 abaixo reproduzido:

(II - para outros serviços e compras de valor até 10% (dez por cento) do limite previsto na alínea "a", do inciso II do artigo anterior e para alienações, nos casos previstos nesta Lei, desde que não se refiram a parcelas de um mesmo serviço, compra ou alienação de maior vulto que possa ser realizada de uma só vez).

Inexigibilidade de licitação

Ao realizar uma breve análise sobre os empenhos enquadrados como inexigibilidade de licitação realizados pela SR/RJ no exercício de 2012, percebe-se que se referem basicamente a gastos com serviços de água e esgoto, e de comunicação em geral. Observa-se, desta forma, que todos encontram amparo no art 25 da Lei 8666/93, onde há a previsão de gastos em que há inviabilidade de competição, que só podem ser fornecidos por um produtor ou representante comercial.

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

Quadro A.5.4 – Despesas por Grupo e Elemento de Despesa – créditos DE MOVIMENTAÇÃO

Valores em R\$ 1,00

DESPESAS CORRENTES – UG 200356								
Grupos de Despesa	Empenhada		Liquidada		RP não processados		Valores Pagos	
	2012	2011	2012	2011	2012	2011	2012	2011
1 – Despesas de Pessoal	663.506,68	689.545,54	663.013,91	689.545,54	492,77	0,00	663.013,91	689.545,54
08 - Outros benefícios assistenciais	508.621,05	526.418,32	508.621,05	526.418,32	0,00	0,00	508.621,05	526.418,32
91 – Sentenças judiciais	152.421,84	149.247,25	152.421,84	149.247,25	0,00	0,00	152.421,84	149.247,25
92 – Despesas de exercícios anteriores	2.463,79	13.879,97	1.971,02	13.879,97	492,77	0,00	1.971,02	13.879,97
2 – Juros e Encargos da Dívida	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3 – Outras Despesas Correntes	22.846.995,89	21.694.870,91	18.539.863,91	18.670.646,44	4.307.131,98	3.024.224,47	18.245.917,55	18.670.646,44
14 – Diárias – civil	587.635,86	387.534,98	587.635,86	387.534,98	0,00	0,00	587.635,86	387.534,98
30 – Material de consumo	2.433.954,27	2.239.926,48	1.855.482,00	1.448.509,16	578.472,27	791.417,32	1.789.169,90	1.448.509,16
33 – Passagens e despesas com locomoção	446.268,70	523.955,17	435.140,56	497.831,39	11.128,14	26.123,78	435.140,56	497.831,39
36 – Outros Serviços de terceiros – P. Física	719.397,94	668.670,56	578.858,20	611.109,83	140.539,74	57.560,73	578.858,20	611.109,83
37 – Locação de mão-de-obra	9.555.614,02	10.340.339,60	7.759.032,10	9.386.330,88	1.796.581,92	954.008,72	7.553.359,34	9.386.330,88
39 – Outros serviços de terceiros – P. Jurídica	6.618.876,04	5.683.860,52	4.861.747,30	5.041.153,79	1.757.128,74	642.706,73	4.839.785,80	5.041.153,79
47 – Obrig.Tribut.e Contib- Op. Intra - Orçam.	58.865,58	61.334,84	58.865,58	61.334,84	0,00	0,00	58.865,58	61.334,84
92 – Despesas de exercícios anteriores	1.651.402,00	766.550,53	1.633.495,42	726.978,17	17.906,58	39.572,36	1.633.495,42	726.978,17
93 – Indenizações e restituições	774.981,48	1.022.698,23	769.606,89	509.863,40	5.374,59	512.834,83	769.606,89	509.863,40
DESPESAS DE CAPITAL – UG 200356								
Grupos de Despesa	Empenhada		Liquidada		RP não Processados		Valores Pagos	
	2012	2011	2012	2011	2012	2011	2012	2011
4 – Investimentos	3.467.447,74		75.406,32		3.392.041,42		35.589,82	
51 – Obras e instalações – Op. Int. Orç.	796.718,88	0,00	0,00	0,00	796.718,88	0,00	0,00	0,00
52- Equip. e Mater. permanente–Op. int. orç.	2.670.728,86	1.146.674,82	75.406,32	147.187,37	2.595.322,54	999.487,45	35.589,82	147.187,37
5 – Inversões Financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6 – Amortização da Dívida	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Fonte: SIAFI Gerencial

Quadro A.5.5 – Despesas por Grupo e Elemento de Despesa – créditos DE MOVIMENTAÇÃO

Valores em R\$ 1,00

DESPESAS CORRENTES – UG 200357								
Grupos de Despesa	Empenhada		Liquidada		RP não processados		Valores Pagos	
	2012	2011	2012	2011	2012	2011	2012	2011
1 – Despesas de Pessoal	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2 – Juros e Encargos da Dívida	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3 – Outras Despesas Correntes	9.268.586,19	21.694.870,91	9.268.586,19	18.670.646,44	0,00	3.024.224,47	9.261.655,24	18.670.646,44
14 – Diárias – civil	4.443.320,57	387.534,98	4.443.320,57	387.534,98	0,00	0,00	4.436.389,62	387.534,98
30 – Material de consumo	712.354,75	2.239.926,48	712.354,75	1.448.509,16	0,00	791.417,32	712.354,75	1.448.509,16
36 – Outros Serviços de terceiros – P. Física	95.140,00	668.670,56	95.140,00	611.109,83	0,00	57.560,73	95.140,00	611.109,83
39 – Outros serviços de terceiros – P. Jurídica	3.917.397,76	5.683.860,52	3.917.397,76	5.041.153,79	0,00	642.706,73	3.917.397,76	5.041.153,79
92 – Despesas de exercícios anteriores	3.980,92	766.550,53	3.980,92	726.978,17	0,00	39.572,36	3.980,92	726.978,17
93 – Indenizações e restituições	96.392,19	1.022.698,23	96.392,19	509.863,40	0,00	512.834,83	96.392,19	509.863,40
DESPESAS DE CAPITAL – UG 200357								
Grupos de Despesa	Empenhada		Liquidada		RP não Processados		Valores Pagos	
	2012	2011	2012	2011	2012	2011	2012	2011
4 – Investimentos	1.247.639,97	4.466.374,95	1.247.639,97	3.370.734,34	0,00	1.095.640,61	1.082.339,97	3.370.734,34
51 – Obras e instalações – Op. Int. Orç.	371.322,32	4.259.590,76	371.322,32	3.297.629,75	0,00	961.961,01	371.322,32	3.297.629,75
52- Equip. e Mater. permanente–Op. int. orç.	701.164,44	201.486,80	701.164,44	67.807,20	0,00	133.679,60	535.864,44	67.807,20
92 – Despesas de exercícios anteriores	175.153,21	5.297,39	175.153,21	5.297,39	0,00	0,00	175.153,21	5.297,39
5 – Inversões Financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6 – Amortização da Dívida	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Fonte: SIAFI Gerencial

5.2.1.4 Análise crítica

As despesas realizadas pela unidade respeitaram os limites e os valores globais das dotações orçamentárias fixadas pela Coordenação de Orçamento e Finanças da Diretoria de Administração e Logística Policial, órgão central do Departamento de Polícia Federal que atua junto ao Ministério da Justiça no estabelecimento desses limites, que foram aprovados com a publicação da portaria nº 2651/2011-DG/DPF, de 14 de outubro de 2011, no Boletim de Serviço nº 199, de 17 de outubro de 2011, assim como observando as diretrizes afetas à Responsabilidade Fiscal, da Transparência e da Publicidade nos atos de gestão orçamentária e financeira na Polícia Federal brasileira e das metas de Governo.

6 TÓPICOS ESPECIAIS DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

6.1 Pagamentos e Cancelamentos de Restos a Pagar de Exercícios Anteriores

6.1.1 Pagamentos e Cancelamentos de Restos a Pagar de Exercícios Anteriores

Quadro A.6.1 - Situação dos Restos a Pagar de exercícios anteriores

Valores em R\$ 1,00

UG 200356 - TESOURO				
Restos a Pagar Processados				
Ano de Inscrição	Montante Inscrito	Cancelamentos Acumulados	Pagamentos Acumulados	Saldo a Pagar em 31/12/2012
Restos a Pagar não Processados				
Ano de Inscrição	Montante Inscrito	Cancelamentos Acumulados	Pagamentos Acumulados	Saldo a Pagar em 31/12/2012
2011	4.108.599,92	695.859,12	3.317.147,63	95.593,17
UG 200357 - FUNAPOL				
Restos a Pagar Processados				
Ano de Inscrição	Montante Inscrito	Cancelamentos Acumulados	Pagamentos Acumulados	Saldo a Pagar em 31/12/2012
Restos a Pagar não Processados				
Ano de Inscrição	Montante Inscrito	Cancelamentos Acumulados	Pagamentos Acumulados	Saldo a Pagar em 31/12/2012
2011	1.402.328,97	0,00	1.131.673,67	270.655,30
2010	805.479,67	62.455,97	743.023,70	0,00

Fonte: SIAFI – NEOF/SR/DPF/RJ

6.1.2 Análise Crítica

A análise dos empenhos inscritos em Restos a Pagar no exercício de 2012 pela SR/RJ demonstra que:

Processados: Inscritos devido ao sub-repasse de numerário por parte da Setorial Contábil (Coordenação de Orçamento e Finanças – COF) não ter ocorrido dentro do exercício, situação esta prevista na Lei 4.320/64 que permite a inscrição desses empenhos liquidados na rubrica RP processado.

Não Processados: Inscritos após circularização junto aos fornecedores que se encontravam com obrigações pendentes com esta Superintendência. Aqueles que confirmaram a previsão de entrega dos materiais ou prestação dos serviços no próximo ano tiveram seus empenhos inscritos em RP não processados, de acordo com o artigo 36 da Lei 4.320/64. Ressalta-se que a grande maioria desses empenhos é proveniente de descentralizações de créditos ocorridas próximas ao término do exercício, onde se torna previsível a impossibilidade de liquidação dessas despesas ainda no exercício.

6.2 Suprimento de Fundos

6.2.1 Despesas Realizadas por meio de Suprimento de Fundos

6.2.1.1 Suprimento de Fundos – Visão Geral

Quadro A.6.2 – Despesas Realizadas por meio de Suprimento de Fundos (SF)

Valores em R\$ 1,00

Suprimento de Fundos - 2012					
Código da UG	Nome da UG	Conta Tipo "B"	Valores Totais		Total Geral
			CPGF		
			Saque	Fatura	
200357	SUPER. REG. POLICIA FEDERAL/RJ.	Não há	10.512,80	42.438,74	52.951,54
Total Utilizado pela UJ por Tipo de SF					

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

Quadro A.6.3 - Despesa Com Cartão de Crédito Corporativo por UG e por Portador – ANO 2012.

Valores em R\$ 1,00

Código da UG 1	200357	Limite de Utilização da UG		Valor Aplicado		Total
Portador	CPF	Valor do Limite Individual	Saque	Fatura		
R. H. B.	4XXXXXXXXX-68	8.000,00	801,00	5.982,46	6.783,46	
D. G.	5XXXXXXXXX-91	5.000,00	1.270,00	1.037,54	2.307,54	
E. X. S.	8XXXXXXXXX-49	8.000,00	280,00	5.954,69	6.234,69	
H. G.	4XXXXXXXXX-59	6.000,00	1.571,35	2.806,80	4.378,15	
A. S.	0XXXXXXXXX-30	8.000,00	802,95	6.865,75	7.668,70	
T. C.	7XXXXXXXXX-87	8.000,00	0000000	1.719,30	1.719,30	
R. H. B.	4XXXXXXXXX-68	8.000,00	2.170,90	4.728,07	6.898,97	
R. R. A.	7XXXXXXXXX-04	6.000,00	229,20	5.738,08	5.967,28	
C. A. C.	0XXXXXXXXX-69	5.000,00	1.183,00	1.371,59	2.554,59	
R. H. B.	4XXXXXXXXX-68	8.000,00	1.544,40	4.184,27	5.728,67	
D. G.	5XXXXXXXXX-91	5.000,00	660,00	2.050,19	2.710,19	
Total Utilizado pela UG			10.512,80	42.438,74	52.951,54	
Total Utilizado pela UJ			52.951,54	52.951,54	52.951,54	

Fonte: NEOF/SELOG/SR/DPF/RJ

Quadro A.6.4 – Despesas Realizadas por meio da Conta Tipo “B” e por meio do Cartão de Crédito Corporativo (Série Histórica)

Valores em R\$ 1,00

Suprimento de Fundos							
Exercício	Conta Tipo “B”		Saque		Fatura		Total (R\$)
	Quantidade	(a) Valor	Quantidade	(b) Valor	Quantidade	(c) Valor	(a+b+c)
2012	Não há	Não há	48	10.512,80	211	42.438,74	52.951,54
2011	Não há	Não há	34	12.546,85	132	30.559,93	43.106,78
2010	Não há	Não há	182	86.800,00	56	77.513,45	164.313,45

Fonte: NEOF/SELOG/SR/DPF/RJ

6.2.1.3 Prestações de Contas de Suprimento de Fundos

Quadro A.6.5 - Prestações de Contas de Suprimento de Fundos (Conta Tipo “B” e CPGF)

Suprimento de Fundos												
Situação	Conta Tipo “B”						CPGF					
	2012		2011		2010		2012		2011		2010	
	Qtd.	Valor	Qtd.	Valor	Qtd.	Valor	Qtd.	Valor	Qtd.	Valor	Qtd.	Valor
PC não Apresentadas	00	Não há	00	Não há	00	Não há	00	Não há	00	Não há	00	Não há
PC Aguardando Análise	00	Não há	00	Não há	00	Não há	00	Não há	00	Não há	00	Não há
PC em Análise	00	Não há	00	Não há	00	Não há	00	Não há	00	Não há	00	Não há
PC não Aprovadas	00	Não há	00	Não há	00	Não há	00	Não há	00	Não há	00	Não há
PC Aprovadas	00	Não há	00	Não há	00	Não há	11	75.000,00	11	85.000,00	21	91.000,00

Fonte: NEOF/SELOG/SR/DPF/RJ

6.2.1.4 Análise Crítica

No que tange à crítica sobre despesas da SR/DPF/RJ com suprimento de fundos, bem como a máxima que “*suprimento de fundos não é a regra e sim exceção*”, esta UJ vem, reduzindo a utilização de tal recurso, conforme pode ser observado na tabela A.5.12, coluna CPGF (cartão de pagamento do Governo Federal), anos de 2010, 2011 e 2012.

Cabe ressaltar que, em virtude de suas atividades peculiares, e em regime especial de execução, o DPF possui legislação específica para tratar do assunto, por meio da IN nº 049/2011-DG/DPF, de 21/12/2011, a qual estabelece procedimentos a serem observados quando da utilização do suprimento.

As regras a serem observadas pelo suprido são acompanhadas pelo Núcleo de Execução Orçamentária e Financeira – NEOF, onde há um servidor destacado, que cuida da concessão, aplicação e comprovação dos gastos, submetendo-os à análise do Ordenador de Despesa, conforme especificado na coluna “Situação” do quadro A.5.12.

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

7.1 Situações que Reduzem a Força de Trabalho Efetiva da Unidade Jurisdicionada

QUADRO A.7.1 – SITUAÇÕES QUE REDUZEM A FORÇA DE TRABALHO DA UJ – SITUAÇÃO EM 31/12

Tipologias dos afastamentos	Quantidade de Pessoas na Situação em 31 de Dezembro
1. Cedidos	12
1.1. Exercício de Cargo em Comissão	12
2. Afastamentos	00
3. Removidos (3.1+3.2+3.3)	14
3.1. De Ofício, no Interesse da Administração	06
3.2. A Pedido, a Critério da Administração	07
3.3. A pedido, independentemente do interesse da Administração para acompanhar cônjuge/companheiro	01
4. Licença Remunerada (4.1)	11
4.1. Capacitação	11
5. Licença não Remunerada (5.1+5.2)	04
5.1. Afastamento do Cônjuge ou Companheiro	01
5.2. Interesses Particulares	03
6. Outras Situações (Especificar o ato normativo)	00
7. Total de Servidores Afastados em 31 de Dezembro (1+2+3+4+5+6)	41

Fonte: SRH/SR/DPF/RJ

7.2 Qualificação da Força de Trabalho

QUADRO A.7.2 – DETALHAMENTO DA ESTRUTURA DE CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS DA UJ (SITUAÇÃO EM 31 DE DEZEMBRO)

Tipologias dos Cargos em Comissão e das Funções Gratificadas	Lotação		Ingressos no Exercício	Egressos no Exercício
	Autorizada	Efetiva		
1. Cargos em Comissão	04	04		
1.1. Grupo Direção e Assessoramento Superior	04	04		
1.2.1. Servidores de Carreira Vinculada ao Órgão	04	04		
2. Funções Gratificadas	59	59		
2.1. Servidores de Carreira Vinculada ao Órgão	59	59		
3. Total de Servidores em Cargo e em Função (1+2)	63	63		

Fonte: SRH/SR/DPF/RJ

QUADRO A.7.3 – QUANTIDADE DE SERVIDORES DA UJ POR NÍVEL DE ESCOLARIDADE - SITUAÇÃO APURADA EM 31/12

Tipologias do Cargo	Quantidade de Pessoas por Nível de Escolaridade								
	1	2	3	4	5	6	7	8	9
1. Provimento de Cargo Efetivo			1,02%	2,19%	18,72%	77,53%	0,55%		
1.1. Servidores de Carreira			1,02%	2,19%	18,72%	77,53%	0,55%		
2. Provimento de Cargo em Comissão			0	0	0	0	0		
3. Totais (1+2)			1,02%	2,19%	18,72%	77,53%	0,55%		

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

Fonte: SRH/SR/DPF/RJ

7.2.1 Demonstração dos Custos de Pessoal da Unidade Jurisdicionada

QUADRO A.7.4 - QUADRO DE CUSTOS DE PESSOAL NO EXERCÍCIO DE REFERÊNCIA E NOS DOIS ANTERIORES

Valores em R\$ 1,00

Tipologias/ Exercícios	Vencimentos e Vantagens Fixas	Despesas Variáveis						Despesas de Exercícios Anteriores	Decisões Judiciais	Total	
		Retribuições	Gratificações	Adicionais	Indenizações	Benefícios Assistenciais e Previdenciários	Demais Despesas Variáveis				
Servidores de Carreira que não Ocupam Cargo de Provimento em Comissão											
Exercícios	2012	163.802.458,26	263.757,90	18.280.755,88	5.510.417,04	5.233.962,13	263.757,90	3.125.831,44	62.233,30	1.023.566,25	197.566.740,10
	2011	163.275.900,12	270.114,43	17.911.097,45	5.098.638,03	5.352.903,37	270.114,43	3.021.368,03	-	819.192,85	196.019.328,71
	2010	164.332.052,33	272.871,07	18.120.717,38	5.301.998,70	5.414.672,12	272.871,07	2.033.537,93	120.137,22	950.344,04	196.819.201,86

Fonte: SRH/SR/DPF/RJ

7.2.2 Composição do Quadro de Servidores Inativos

QUADRO A.7.5 - COMPOSIÇÃO DO QUADRO DE SERVIDORES INATIVOS - SITUAÇÃO APURADA EM 31 DE DEZEMBRO

Regime de Proventos / Regime de Aposentadoria	Quantidade	
	De Servidores Aposentados até 31/12	De Aposentadorias Iniciadas no Exercício de Referência
1. Integral	38	03
1.1 Voluntária	34	00
1.2 Compulsória	00	00
1.3 Invalidez Permanente	04	00
2. Proporcional	00	00
3. Totais (1+2)	38	03

Fonte: SRH/SR/DPF/RJ

7.3 Terceirização de mão de obra empregada e contratação de estagiários

7.3.1 informações sobre a contratação de serviços de limpeza, higiene e vigilância ostensiva pela unidade jurisdicionada

QUADRO A.7.6 - CONTRATOS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA E HIGIENE E VIGILÂNCIA OSTENSIVA

Unidade Contratante													
Nome: Superintendência Regional do Departamento de Polícia Federal no estado do Rio de Janeiro													
UG/Gestão: 200356/00001							CNPJ: 00.394.494.0035-85						
Informações sobre os Contratos													
Ano do Contrato	Área	Natureza	Identificação do Contrato	Empresa Contratada (CNPJ)	Período Contratual de Execução das Atividades Contratadas		Nível de Escolaridade Exigido dos Trabalhadores Contratados						Sit.
					Início	Fim	F		M		S		
							P	C	P	C	P	C	
2010	L	O	07/2010 – SR/DPF/RJ	00.987.137/0001-81	03.05.2010	15.11.2012	88	80	00	00	00	00	E
2012	L	E	22/2012 – SR/DPF/RJ	29.212.545/0001-43	16.11.2012	15.05.2013	72	72	00	00	00	00	A
2011	V	O	19/2011 – SR/DPF/RJ	06.141.118/0001-16	01.01.2011	31.12.2013	00	00	16	16	00	00	P

Observações:

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

Fonte: Gestão de Contratos da SR/DPF/RJ

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

QUADRO A.7.7 - CONTRATOS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COM LOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA

Unidade Contratante													
Nome: Superintendência Regional da Polícia Federal no Rio de Janeiro													
UG/Gestão: 200356/00001				CNPJ: 00.394.494/0035-85									
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	5	O	09/2012 – SR/DPF/RJ	03.062.394/0001-09	12.03.2012	12.03.2013			162	162			A
2012	12	O	05/2012 – SR/DPF/RJ	40.246.233/0001-93	01.03.2012	28.02.2013	02	02					A
2011	9	O	09/2011 – SR/DPF/RJ	29.212.545/0001-43	01.01.2012	31.12.2013			28	28			P
2010	3	O	01/2010 – SR/DPF/RJ	04.825.525/0001-17	11.01.2010	30.03.2012			89	89			E
2010	5	O	08/2010 – SR/DPF/RJ	03.062.394/0001-09	07.07.2010	06.07.2013			04	04			P
2010	7	O	09/2010 – SR/DPF/RJ	03.062.394/0001-09	07.07.2010	06.07.2013			04	04			P
2010	3	O	10/2010 – SR/DPF/RJ	03.062.394/0001-09	14.07.2010	01.04.2012			42	42			E
2010	5	O	11/2010 – SR/DPF/RJ	03.062.394/0001-09	14.07.2010	01.04.2012			12	12			E
2010	3	O	12/2010 – SR/DPF/RJ	03.062.394/0001-09	26.07.2010	25.07.2013			13	13			P
2010	5	O	18/2010 – SR/DPF/RJ	03.062.394/0001-09	01.12.2009	30.11.2013			120	152			P
2009	12	O	09/2009 – SR/DPF/RJ	68.565.530/0001-10	05.01.2009	31.12.2013	06	06					P
2009	12	O	16/2009 – SR/DPF/RJ	06.032.912/0001-21	13.02.2009	31.12.2013			03	03			P
2009	5	O	18/2009 – SR/DPF/RJ	04.271.959/0001-12	04.05.2009	01.04.2012			44	44			E

Observações:

LEGENDA

Área:

1. Segurança;
2. Transportes;
3. Informática;
4. Copeiragem;
5. Recepção;
6. Reprografia;
7. Telecomunicações;
8. Manutenção de bens móveis
9. Manutenção de bens imóveis
10. Brigadistas
11. Apoio Administrativo – Menores Aprendizes
12. Outras

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

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

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

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

Fonte: Gestão de Contratos da SR/DPF/RJ

8 GESTÃO DO PATRIMÔNIO MOBILIÁRIO E IMOBILIÁRIO

8.1 Gestão da Frota de Veículos Próprios e Contratados de Terceiros

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

Em complemento aos normativos gerais governamentais, a exemplo da Instrução Normativa nº 03/2008, de 15 de maio de 2008, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – SLTI/MPOG, a Polícia Federal editou a IN 03/2009, em 05 de março de 2009, publicada no Boletim de Serviço nº 044, de 06 de março de 2009, que disciplina a classificação, identificação, licenciamento, responsabilização e controle de uso dos veículos do DPF e dá outras providências.

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

As viaturas ostensivas da Polícia Federal, nas cores preta e dourada, são parte integrante da identidade do órgão e já se tornaram símbolo da eficiência e eficácia das ações de combate ao crime organizado, assim como as viaturas de representação que, quando em ação nos serviços de segurança de dignitários (autoridades brasileiras e estrangeiras – chefes de estado, ministros, etc.) são facilmente identificadas pela população carioca que, num gesto de gentileza, abre passagem.

c) Dados resguardados por sigilo – Entretanto, estarão à disposição dos órgãos de controle mediante formalização de entrega das mesmas;

d) Prejudicado em razão do item anterior - Entretanto, estarão à disposição dos órgãos de controle mediante formalização de entrega das mesmas;

e) Idade média da frota, por grupo de veículos:

Neste subitem apresentaremos o ano de fabricação das viaturas, por grupo:

Viaturas de representação: 2009

Viaturas ostensivas: 2010

Viaturas de transporte: 2005

Viaturas de carga: 2008

Viaturas de serviço: 2008

f) Custos associados à manutenção da frota:

➤ Manutenção: R\$970.592,39 (novecentos e setenta mil, quinhentos e noventa e dois reais e trinta e nove centavos).

➤ Abastecimento: 730.401,53 (setecentos e trinta mil, quatrocentos e um reais e cinquenta e três centavos).

g) Dados resguardados por sigilo – Entretanto, estarão à disposição dos órgãos de controle mediante formalização de entrega das mesmas.

h) Razões de escolha da aquisição em detrimento da locação:

Além das especificidades das atividades da Polícia Federal, exigindo que as viaturas sejam preparadas com itens que não são utilizados em veículos comuns, como sirenes, luz estrobo, rádios de comunicação, dentre outros, destacamos ainda a necessidade de sigilo nas investigações e operações, assim como a necessidade das viaturas estarem à disposição para pronto emprego.

i) Estrutura de controles de que a UJ dispõe para assegurar uma prestação eficiente e econômica do serviço de transporte

A unidade conta com sistema de requisição de viaturas, onde os condutores relacionam qualquer alteração ou observações no funcionamento da viatura na própria requisição e onde, por controle de alerta do sistema associado à quilometragem, é realizado o acompanhamento do momento que a viatura deverá ser submetida a troca de óleo e filtros.

A unidade dispõe também de planilhas de controle de abastecimento e manutenção, disponibilizadas pela empresa detentora dos contratos correlatos de n°s contratada.

Além dos supracitados instrumentos de controle, O NUTRAN/SELOG/SR/DPF/RJ – Núcleo de Transportes, conta com planilhas de controles próprias onde realiza o acompanhamento da manutenção preventiva das viaturas de acordo com o manual de cada modelo e fabricante.

Para realização de suas atividades o NUTRAN conta com a seguinte composição de recursos humanos:

- Chefe
- Chefe substituto
- 1 servidor que atua o junto aos órgãos de controle – DETRAN/RJ, DPRF, dentre outros;
- 3 funcionários contratados/terceirizados;
- 1 servidor administrativo com atribuição de controle e manter atualizado todo arquivo físico, verificação de ocorrências nos Boletins Diários de Trafego (BDT's), acompanhamento de troca de óleo e filtros, suporte a permanência, recebimento e entrega de expedientes.
- 2 funcionários contratados/terceirizados que fazem a parte de limpeza, higienização, verificação do nível de óleo e informação de qualquer alteração observada nas viaturas.

8.2 Gestão do Patrimônio Imobiliário

8.2.1 Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial

QUADRO A.8.1 – 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 2012	EXERCÍCIO 2011
BRASIL	UF - RIO DE JANEIRO	02	02
	RIO DE JANEIRO	02	02
	VOLTA REDONDA	01	00
Subtotal Brasil		03	02
EXTERIOR	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	00	00
Subtotal Exterior		00	00
Total (Brasil + Exterior)		03	02

Fonte: NUMAT/SELOG/SR/DPF/RJ

8.2.2 Distribuição Espacial dos Bens Imóveis Locados de Terceiros

QUADRO A.8.2 – DISTRIBUIÇÃO ESPACIAL DOS BENS IMÓVEIS DE USO ESPECIAL LOCADOS DE TERCEIROS

LOCALIZAÇÃO GEOGRÁFICA		QUANTIDADE DE IMÓVEIS LOCADOS DE TERCEIROS PELA UJ	
		EXERCÍCIO 2012	EXERCÍCIO 2011
BRASIL	UF – RIO DE JANEIRO	02	02
	NOVA IGUAÇU	01	01
	ANGRA DOS REIS	01	01
Subtotal Brasil		02	02
EXTERIOR	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	00	00
Subtotal Exterior		00	00
Total (Brasil + Exterior)		02	02

Fonte: NUMAT/SELOG/SR/DPF/RJ

8.2.3 Discriminação dos Bens Imóveis Sob a Responsabilidade da UJ

QUADRO A.8.3 – DISCRIMINAÇÃO DOS BENS IMÓVEIS DE PROPRIEDADE DA UNIÃO SOB RESPONSABILIDADE DA UJ

UG	RIP	Regime	Estado de Conservação	Valor do Imóvel			Despesa no Exercício		
				Valor Histórico	Data da Avaliação	Valor Reavaliado	Com Reformas	Com Manutenção	
200356	6001.02786.500-3	13	5	3.684.576,00	21/02/2012	44.345.702,60	n/d	n/d	
200356	6001.02786.500-3	13	3	7.106.608,68	21/02/2013	9.921.541,32	n/d	n/d	
200356	6001.02786.500-3	13	3	263.400,00	27/04/2012	263.400,00	n/d	n/d	
Total								**	**

Fonte: NUMAT/SELOG/SR/DPF/RJ

**** Passaremos a listar a seguir os valores despendidos com os serviços de reformas e manutenções preventivas e corretivas, discriminados por contratos, segundo informações prestadas pelo Grupo Técnico de Edificações – GTED – da SR/DPF/RJ:**

Contrato nº 24/2008 (Porto Belo)

Valor Total do Contrato: R\$ 7.025.593,90

Valor gasto em 2012 (última medição): **R\$ 51.405,71**

Saldo para 2013 (reajustamento): R\$ 145.984,61

O valor utilizado em 2011 contempla parte das obras de reforma estrutural e de recuperação das fachadas da SR/DPF/RJ, incluindo substituição dos revestimentos danificados, troca das esquadrias de ferro por esquadrias de alumínio, instalação de vidros, pintura, impermeabilizações e piso dos corredores e escadas. Vigência até 31/12/2012.

Obs.: Existe uma previsão de reajustamento no valor de R\$ 145.984,61 para serem pagos em 2013.

Contrato nº 06/2011 (WF Rio 2 Comércio e Serviços de Manutenção e Reparos em Edificações)

Valor Total do Contrato: R\$ 57.198,12

Valor gasto em 2012: **R\$ 57.198,12**

Saldo para 2013: R\$ 0,00

O valor utilizado em 2012 contempla o fornecimento e instalação de grades de proteção no andar térreo da SR/DPF/RJ. Vigência do contrato até 28/02/2012.

Contrato nº 07/2011 (Supply Brasil Comercio e Serviços Ltda.)

Valor Total do Contrato: R\$ 79.900,00

Valor gasto em 2012: **R\$ 79.900,00**

Saldo para 2013: R\$ 0,00

O valor utilizado em 2012 contempla a limpeza de fachadas, com remoção de pichação e aplicação de verniz anti-pichação da SR/DPF/RJ. Vigência do contrato até 28/02/2012.

Contrato nº 08/2011 (Marden Divisórias e Construções Ltda.)

Valor Total do Contrato: R\$ 621.999,81

Valor gasto em 2012: **R\$ 621.999,81**

Saldo para 2013: R\$ 0,00

O valor utilizado em 2012 contempla o fornecimento e instalação de forro e iluminação dos corredores externos da SR/DPF/RJ. Vigência do contrato até 30/09/2012.

Contrato nº 12/2012 (Schiffino & Junqueira Arquitetos Associados)

Valor Total do Contrato: R\$ 284.435,89

Valor gasto em 2012: **R\$ 139.888,79**

Saldo para 2013: R\$ 144.547,10

O valor utilizado em 2012 contempla os levantamentos, estudos e projetos executivos completos para reforma do Bloco A, Halls, Bloco C e Garagens da SR/DPF/RJ. Vigência do contrato até 12/04/2013.

Contrato nº 13/2012 (FC Engenharia)

Valor Total do Contrato: R\$ 496.822,78

Valor gasto em 2012: **R\$ 108.193,82**

Saldo para 2013: R\$ 0,00

O valor utilizado em 2012 contempla a obra de reforma do telhado da SR/DPF/RJ. Vigência do contrato até 31/12/2012.

Obs.: O contrato foi encerrado sem a conclusão dos serviços devido ao inadimplemento da empresa. Será realizada outra licitação para conclusão dos serviços.

Contrato nº 15/2012 (Fameque Comércio e Serviço Ltda.-ME)

Valor Total do Contrato: R\$ 28.000,00

Valor gasto em 2012: **R\$ 28.000,00**

Saldo para 2013: R\$ 0,00

O valor utilizado em 2012 contempla a Restauração e Recuperação Estrutural de 3 portões de ferro da SR/DPF/RJ. Vigência do contrato até 31/08/2012.

Contrato nº 17/2012 (Relojoaria Nossa Senhora das Graças)

Valor Total do Contrato: R\$ 54.000,00

Valor gasto em 2012: **R\$ 54.000,00**

Saldo para 2013: R\$ 0,00

O valor utilizado em 2012 contempla a aquisição e instalação de 5 sistemas de relógios e sistema de som para as torres centrais da SR/DPF/RJ. Vigência do contrato até 31/12/2012.

Contratos nº 23 e 24/2012 (Pescço Geologia e Engenharia)

Valor Total do Contrato: R\$ 30.605,82

Valor gasto em 2012: **R\$ 0,00**

Saldo para 2013: R\$ 30.605,82

O valor a ser pago em 2013 contempla os serviços de engenharia – sondagem a percussão – em terrenos destinados a implantação dos novos prédios das delegacias de Macaé, Nova Iguaçu e Volta Redonda no estado do Rio de Janeiro, bem como a topografia do terreno de Nova Iguaçu. Vigência do contrato até 18/04/2013.

Valor Total despendido em 2012: R\$ 1.140.586,25

9 GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E GESTÃO DO CONHECIMENTO

9.1 Gestão da Tecnologia da Informação (TI)

Quadro A.9.1 – Gestão Da Tecnologia Da Informação Da Unidade Jurisdicionada

Quesitos a serem avaliados	
1. Em relação à estrutura de governança corporativa e de TI, a Alta Administração da Instituição:	
X	Aprovou e publicou plano estratégico institucional, que está em vigor.
	monitora os indicadores e metas presentes no plano estratégico institucional.
X	Responsabiliza-se pela avaliação e pelo estabelecimento das políticas de governança, gestão e uso corporativos de TI.
X	aprovou e publicou a definição e distribuição de papéis e responsabilidades nas decisões mais relevantes quanto à gestão e ao uso corporativos de TI.
X	aprovou e publicou as diretrizes para a formulação sistemática de planos para gestão e uso corporativos de TI, com foco na obtenção de resultados de negócio institucional.
	aprovou e publicou as diretrizes para gestão dos riscos aos quais o negócio está exposto.
X	aprovou e publicou as diretrizes para gestão da segurança da informação corporativa.
X	aprovou e publicou as diretrizes de avaliação do desempenho dos serviços de TI junto às unidades usuárias em termos de resultado de negócio institucional.
	aprovou e publicou as diretrizes para avaliação da conformidade da gestão e do uso de TI aos requisitos legais, regulatórios, contratuais, e às diretrizes e políticas externas à instituição.
X	Designou formalmente um comitê de TI para auxiliá-la nas decisões relativas à gestão e ao uso corporativos de TI.
X	Designou representantes de todas as áreas relevantes para o negócio institucional para compor o Comitê de TI.
X	Monitora regularmente o funcionamento do Comitê de TI.
2. Em relação ao desempenho institucional da gestão e de uso corporativos de TI, a Alta Administração da instituição:	
X	Estabeleceu objetivos de gestão e de uso corporativos de TI.
X	Estabeleceu indicadores de desempenho para cada objetivo de gestão e de uso corporativos de TI.
X	Estabeleceu metas de desempenho da gestão e do uso corporativos de TI, para 2012.
X	Estabeleceu os mecanismos de controle do cumprimento das metas de gestão e de uso corporativos de TI.
	Estabeleceu os mecanismos de gestão dos riscos relacionados aos objetivos de gestão e de uso corporativos de TI.
	Aprovou, para 2012, plano de auditoria(s) interna(s) para avaliar os riscos considerados críticos para o negócio e a eficácia dos respectivos controles.
X	Os indicadores e metas de TI são monitorados.
	Acompanha os indicadores de resultado estratégicos dos principais sistemas de informação e toma decisões a respeito quando as metas de resultado não são atingidas.
	Nenhuma das opções anteriores descreve a situação desta instituição.
3. Entre os temas relacionados a seguir, assinale aquele(s) em que foi realizada auditoria formal em 2012, por iniciativa da própria instituição:	
X	Auditoria de governança de TI.
	Auditoria de sistemas de informação.
	Auditoria de segurança da informação.
	Auditoria de contratos de TI.
	Auditoria de dados.
	Outra(s). Qual(is)? _____
	Não foi realizada auditoria de TI de iniciativa da própria instituição em 2012.

4. Em relação ao PDTI (Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação) ou instrumento congênere:	
	A instituição não aprovou e nem publicou PDTI interna ou externamente.
<input checked="" type="checkbox"/>	A instituição aprovou e publicou PDTI interna ou externamente.
<input checked="" type="checkbox"/>	A elaboração do PDTI conta com a participação das áreas de negócio.
	A elaboração do PDTI inclui a avaliação dos resultados de PDTIs anteriores.
<input checked="" type="checkbox"/>	O PDTI é elaborado com apoio do Comitê de TI.
<input checked="" type="checkbox"/>	O PDTI desdobra diretrizes estabelecida(s) em plano(s) estratégico(s) (p.ex. PEI, PETI etc.).
<input checked="" type="checkbox"/>	O PDTI é formalizado e publicado pelo dirigente máximo da instituição.
	O PDTI vincula as ações (atividades e projetos) de TI a indicadores e metas de negócio.
	O PDTI vincula as ações de TI a indicadores e metas de serviços ao cidadão.
	O PDTI relaciona as ações de TI priorizadas e as vincula ao orçamento de TI.
	O PDTI é publicado na <i>internet</i> para livre acesso dos cidadãos. Se sim, informe a URL completa do PDTI:
5. Em relação à gestão de informação e conhecimento para o negócio:	
<input checked="" type="checkbox"/>	Os principais processos de negócio da instituição foram identificados e mapeados.
<input checked="" type="checkbox"/>	Há sistemas de informação que dão suporte aos principais processos de negócio da instituição.
<input checked="" type="checkbox"/>	Há pelo menos um gestor, nas principais áreas de negócio, formalmente designado para cada sistema de informação que dá suporte ao respectivo processo de negócio.
6. Em relação à gestão da segurança da informação, a instituição implementou formalmente (aprovou e publicou) os seguintes processos corporativos:	
<input checked="" type="checkbox"/>	Inventário dos ativos de informação (dados, <i>hardware</i> , <i>software</i> e instalações).
<input checked="" type="checkbox"/>	Classificação da informação para o negócio (p.ex. divulgação ostensiva ou acesso restrito).
	Análise dos riscos aos quais a informação crítica para o negócio está submetida, considerando os objetivos de disponibilidade, integridade, confidencialidade e autenticidade.
<input checked="" type="checkbox"/>	Gestão dos incidentes de segurança da informação.
7. Em relação às contratações de serviços de TI: utilize a seguinte escala: (1) nunca (2) às vezes (3) usualmente (4) sempre	
	(4) são feitos estudos técnicos preliminares para avaliar a viabilidade da contratação.
	(4) nos autos são explicitadas as necessidades de negócio que se pretende atender com a contratação.
	(2) são adotadas métricas objetivas para mensuração de resultados do contrato.
	(2) os pagamentos são feitos em função da mensuração objetiva dos resultados entregues e aceitos.
	(3) no caso de desenvolvimento de sistemas contratados, os artefatos recebidos são avaliados conforme padrões estabelecidos em contrato.
	(3) no caso de desenvolvimento de sistemas contratados, há processo de <i>software</i> definido que dê suporte aos termos contratuais (protocolo e artefatos).
8. Em relação à Carta de Serviços ao Cidadão (Decreto 6.932/2009): (assinale apenas uma das opções abaixo)	
	O Decreto não é aplicável a esta instituição e a Carta de Serviços ao Cidadão não será publicada.
	Embora o Decreto não seja aplicável a esta instituição, a Carta de Serviços ao Cidadão será publicada.
	A instituição a publicará em 2013, sem incluir serviços mediados por TI (e-Gov).
	A instituição a publicará em 2013 e incluirá serviços mediados por TI (e-Gov).
	A instituição já a publicou, mas não incluiu serviços mediados por TI (e-Gov).
<input checked="" type="checkbox"/>	A instituição já a publicou e incluiu serviços mediados por TI (e-Gov).
9. Dos serviços que a UJ disponibiliza ao cidadão, qual o percentual provido também por e-Gov?	
	Entre 1 e 40%.
	Entre 41 e 60%.
<input checked="" type="checkbox"/>	Acima de 60%.

Não oferece serviços de governo eletrônico (e-Gov).

Comentários

Registre abaixo seus comentários acerca da presente pesquisa, incluindo críticas às questões, alerta para situações especiais não contempladas etc. Tais comentários permitirão análise mais adequada dos dados encaminhados e melhorias para o próximo questionário.

O Plano Estratégico da Polícia Federal não contempla indicadores e metas. Porém, está em execução o Projeto “Construção de Indicadores de Desempenho do Plano Estratégico da Polícia Federal (2010-2022)”, cujo objetivo é o desenvolvimento e a implantação de técnicas para monitoramento do alcance dos objetivos institucionais.

9.2 Análise Crítica

O Setor de Tecnologia da Informação – STI - tem como principais funções: coordenar, controlar, dirigir, planejar, orientar e executar as atividades inerentes às áreas de Informática e Telecomunicações. Sua área de atuação não se restringe ao âmbito da sede da SR/DPF/RJ, estendendo-se a outras quatorze instalações do DPF no Estado: CICOR, DEPOM, postos existentes na cidade de Petrópolis, no Aeroporto Santos Dumont, Porto de Sepetiba e Porto do Rio de Janeiro, Delegacia no Aeroporto Internacional Tom Jobim, Correios e Delegacias de Polícia Federal nas cidades de Nova Iguaçu, Niterói, Volta Redonda, Campos dos Goytacazes, Angra dos Reis e Macaé.

Além de tais funções, tem o dever de avaliar periodicamente os programas, métodos e resultados das atividades de Tecnologia de Informação (**TI**), elaborando propostas de modernização visando às atividades-fim da Superintendência Regional.

9.2.1 Recursos Humanos alocados no STI

QuadroA.9.2 – Recursos Humanos alocados no STI/SR/DPF/RJ

Responsabilidade	Servidores		Funcionários Terceirizados
	Policiais	Administrativos	
Chefia	1 APF		
Gestão de Contratos	1 APF	1 AADM	
Gestão de Material	1 APF		
Manutenção / Informática	1 APF	1 ATE	
Manutenção / Telefonia		1 ATE	
Radio / Tetrapol		2 ATE e 2 AADM	
Secretaria		1 ATE	1 Digitador
Telefonia			4 Telefonistas
TOTAL	4	8	5

9.2.2 Relatório de Atividades do STI no Exercício de 2012

A seguir será realizada a análise da situação dos últimos anos estabelecendo um comparativo histórico com referência às melhorias e demais alterações ocorridas:

Visando aperfeiçoar a execução das atividades de sua competência, o Setor de Tecnologia de Informação vem aprimorando o acesso às informações existentes nas descentralizadas e na SR/RJ bem como vem buscando interligar a Superintendência a outros órgãos: Tribunal Regional Federal, Secretaria de Estado da Segurança

Pública – SESP/RJ, Subsecretaria de Inteligência - SSI/SESP, dentre outros. Especificamente em 2011 e 2012 foram feitas diversas reuniões com servidores que coordenam atividades de Segurança Pública no Estado com o objetivo de realizar ajustes visando a melhorar a qualidade do acesso da SESP aos sistemas da Polícia Federal e de servidores da Polícia Federal aos sistemas da SESP.

Durante o ano de 2012 devido a aspectos de sensibilidade e segurança da informação, o **STI** realizou, embora com grandes limitações: instalação e diversas manutenções corretivas e preventivas em inúmeros equipamentos de telecomunicação e informática. Para atingir suas metas, durante os últimos anos o Setor vem tentando se adequar à limitação de recursos alocados. Uma das soluções tem sido otimizar os deslocamentos das equipes reduzidas de técnicos com formação multidisciplinar às Descentralizadas de forma a minimizar os problemas existentes de telefonia, informática e rádio-comunicação.

A troca de equipamentos obsoletos e a integração das redes de dados, radiocomunicação e telefonia vem sendo realizada em velocidade inferior à desejada. Desde 2007 o sistema Tetrapol e o sistema de telefonia da SR/RJ encontram-se integrados permitindo a realização de ligações simultâneas. O sistema de telefonia deverá ser integrado com a aquisição de novas CPCT.

Desde 2008 a estrutura de tecnologia da informação da sede da Superintendência Regional vem sendo adequada pelo STI à situação de gerenciamento de crises ligada à ininterrupta obra das instalações da Superintendência Regional.

Dentre os recursos utilizados, aquele que apresentou a mais considerável melhoria, foi o da infraestrutura da rede de distribuição elétrica. Neste aspecto, por longo período, o Setor enfrentou grandes dificuldades relacionadas à inadequação e ao mau dimensionamento da rede elétrica que servia não só ao **STI**, mas também ao restante do prédio, fato que causava constantes “picos” e, via de regra, interrupção dos serviços disponibilizados, além da queima de número considerável de equipamentos.

A quantidade de impressoras e computadores adquiridos até 2012, como já ocorrera nos cinco anos anteriores, mostrou-se insuficiente no atendimento às necessidades mínimas de modernização dos equipamentos da área de TI no âmbito desta Superintendência Regional, exigindo aquisições com o fim de suprir duas demandas prioritárias: a primeira com relação às estações de trabalho que apresentam alto grau de obsolescência e precisavam ser substituídas, e a segunda, com o fim de suprir a lotação de novos servidores.

As Centrais Telefônicas utilizadas na Superintendência e nas Descentralizadas encontram-se instaladas de forma precária não possuindo facilidades disponíveis ou reserva técnica que possa atender a necessidades emergenciais. A troca das centrais telefônicas e a integração das mesmas permitirá redução em cerca de 40% dos gastos atuais e aumento de 120% da capacidade instalada em telefonia. A infraestrutura de cabeamento estará sendo adequada em manutenção que foi iniciada em novembro de 2009. Com relação à aquisição das Centrais Telefônicas necessárias, necessita-se da liberação de cerca de R\$ 1.300.000,00 (um milhão e trezentos mil reais), considerando-se os serviços de adequação interna e os valores a serem pagos às licitantes vencedoras do Pregão Eletrônico nº 13/2012 – Protocolo SIAPRO 08455.015422/2012-95. Tal aquisição vem sendo incluída como necessidade deste STI/SR/RJ nos últimos cinco Relatórios de Gestão, sem que se tenha obtido sucesso no atendimento da demanda que neste momento se torna primordial em razão da iminente possibilidade de negação de serviços por inoperância dos equipamentos existentes e do considerável aumento de serviços demandados em

razão dos grandes eventos que ocorrerão no Rio de Janeiro: Copa das Confederações, Jornada Mundial da Juventude, Olimpíadas e Copa do Mundo.

Os valores gastos com o contrato de telefonia vem sendo reduzidos continuamente desde 2006, a despeito dos aumentos tarifários autorizados. A obtenção destes resultados está ligada a uma política de controle dos gastos e de conscientização dos servidores. Todavia tal política poderá ser melhor implementada com a aquisição de novas centrais telefônicas que permitam a melhor gerência das ligações. É importante que seja informado que a redução dos gastos não está ligada a não disponibilização dos recursos de telefonia, o que em verdade vem sendo implementado é o uso racional dos recursos de telecomunicações disponíveis. Tão logo sejam adquiridas as novas centrais telefônicas os custos serão reduzidos, colocando em funcionamento solução que permitirá realizar ligações do tipo VOIP – Voz sob IP - entre todas as Delegacias e a Superintendência.

Foram minimizados os problemas com referência à quantidade insuficiente de licenças de uso de softwares, através da implementação da política de uso de versões de softwares livres. Existe, porém, certa dificuldade de implementação de normas rígidas de segurança da informação em virtude da obrigação de manutenção de compatibilidade entre as diversas versões de softwares.

Ainda insipiente, a política de treinamento de usuários, permitiria capacitar e atualizar os profissionais que trabalham com as atividades de TI a fazerem frente aos constantes avanços tecnológicos inerentes a esta área. Neste contexto, durante o ano de 2012, foram ministrados pelo STI treinamentos de introdução à Informática, Sistemas Corporativos do DPF, Editor de Textos e Planilha Eletrônica, para um grupo de policiais da DRCOR. Tal prática visa a reduzir as dificuldades existentes por parte dos usuários desta SR e das descentralizadas que não possuem treinamento adequado, o que acaba por acarretar uma sobrecarga maior ainda no suporte prestado pela área de informática deste Setor, gerando prejuízos ao bom andamento do serviço diário. O treinamento também se faz importante para que haja uma maior conscientização dos usuários para com as normas de segurança do DPF como manipulação de (Logins e Senhas) evitando que ocorram falhas que possibilitem vazamento de arquivos contendo informações privilegiadas.

Em relação à terceirização de mão-de-obra o STI, atendendo à determinação de que todo o desenvolvimento de sistemas deveria, de forma exclusiva, ser implementado pela CTI, conta apenas com o serviço de uma recepcionista, quatro telefonistas e um digitador; sendo também responsável por fiscalizar o contrato de manutenção de informática da SR/DPF/RJ com a empresa correspondente.

O STI apoia, em sua área de competência, toda a estrutura policial na sede da Superintendência Regional e Descentralizadas, tal atendimento vem sendo prestado com regularidade, mas as dificuldades existentes na Superintendência são ainda maiores em relação às demais unidades. A criação de novas Delegacias e a chegada de novos servidores acabaram por agravar ainda mais a situação. Atualmente a Superintendência possui em suas instalações uma rede de computadores de topologia semelhante a “em estrela”, onde estão ativos aproximadamente 1.300 (mil e trezentos) pontos lógicos de dados e 700 (setecentos) de voz. A interconexão da rede de dados é feita usando cabos UTP’s categoria 5, trabalhando a velocidade de pelo menos 100 Mbps. Paulatinamente, com o avançar das obras de engenharia iniciadas em 2008, toda a rede possuirá estruturação e certificação, os equipamentos passarão a ser padronizados e os cabos deixarão de correr externamente às paredes em diversas partes desta SR, uma vez que esta solução foi dada para atendimento emergencial e temporário. Infelizmente este caráter temporário e emergencial se perpetuou por longos anos, em detrimento da segurança dos dados e da velocidade de acesso, pontos mais seriamente prejudicados. Com relação à rede de telefonia não

é diferente, com a distribuição de fios metálicos de par trançado correndo externamente com quadros concentradores ultrapassados e que igualmente colocam a segurança em risco. Tais problemas estarão extintos após a conclusão das obras de modernização desta Superintendência Regional.

O STI ocupa atualmente salas dispersas em diversos pontos da Superintendência Regional, dificultando a gerência de recursos materiais, de recursos humanos e recursos técnicos. O volume de serviços tem obrigado todo o efetivo do STI a se desdobrar em diversas frentes ao mesmo tempo: radiocomunicação, telefonia, gerência de redes, especificação de material a ser adquirido, gerência e assessoria de contratos de Tecnologia da Informação, manutenção de equipamentos, suporte a usuários, segurança de dados, entre outros, gerando jornadas semanais que sempre superam em muito às quarenta horas semanais. Outra prática comum nos últimos cinco anos tem sido realizar serviços nas descentralizadas em viagens que ocupam os finais de semana de forma a atender as necessidades das descentralizadas, evitando desgarnecer a Sede da Superintendência Regional nos dias úteis.

É importante lembrar que todos os computadores interligados à rede acessam os sistemas policiais e administrativos que rodam no *Mainframe* do DPF, localizado na CGTI. Cabe ressaltar que os acessos aos sistemas da CGTI, à Internet e Intranet têm-se mostrado por vezes demasiadamente lentos, o que tem obrigado este STI a tomar medidas que visam a contornar estas restrições de acesso. A CGTI disponibilizou acessos via microcomputadores utilizando os serviços prestados pelo Consórcio da Oi e Brasil Telecom que não se encontram em funcionamento a contento.

10 GESTÃO DO USO DOS RECURSOS RENOVÁVEIS E SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

10.1 Gestão Ambiental e Licitações Sustentáveis

QUADRO A.10.1 - GESTÃO AMBIENTAL E LICITAÇÕES SUSTENTÁVEIS

Aspectos sobre a gestão ambiental	Avaliação				
	1	2	3	4	5
Licitações Sustentáveis					
1. A UJ tem incluído critérios de sustentabilidade ambiental em suas licitações que levem em consideração os processos de extração ou fabricação, utilização e descarte dos produtos e matérias primas. <ul style="list-style-type: none"> Se houver concordância com a afirmação acima, quais critérios de sustentabilidade ambiental foram aplicados? 					X
	Conforme Capítulo III – Art 5º ao art 7º da IN 01/2010 MPOG				
2. Em uma análise das aquisições dos últimos cinco anos, os produtos atualmente adquiridos pela unidade são produzidos com menor consumo de matéria-prima e maior quantidade de conteúdo reciclável.				X	
3. A aquisição de produtos pela unidade é feita dando-se preferência àqueles fabricados por fonte não poluidora bem como por materiais que não prejudicam a natureza (ex. produtos de limpeza biodegradáveis).					X
4. Nos procedimentos licitatórios realizados pela unidade, tem sido considerada a existência de certificação ambiental por parte das empresas participantes e produtoras (ex: ISO), como critério avaliativo ou mesmo condição na aquisição de produtos e serviços. <ul style="list-style-type: none"> Se houver concordância com a afirmação acima, qual certificação ambiental tem sido considerada nesses procedimentos? 				X	
	Conforme exigências previstas na Legislação Federal, Estadual e Municipal, devidamente adequadas ao objeto licitado.				
5. No último exercício, a unidade adquiriu bens/produtos que colaboram para o menor consumo de energia e/ou água (ex: torneiras automáticas, lâmpadas econômicas). <ul style="list-style-type: none"> Se houver concordância com a afirmação acima, qual o impacto da aquisição desses produtos sobre o consumo de água e energia? 				X	
	Redução de 14,66 % no valor da tarifa de água, na comparação entre os exercícios 2011/2012				
6. No último exercício, a unidade adquiriu bens/produtos reciclados (ex: papel reciclado). <ul style="list-style-type: none"> Se houver concordância com a afirmação acima, quais foram os produtos adquiridos? 				X	
	Papel reciclado				
7. No último exercício, a instituição adquiriu veículos automotores mais eficientes e menos poluentes ou que utilizam combustíveis alternativos. <ul style="list-style-type: none"> Se houver concordância com a afirmação acima, este critério específico utilizado foi incluído no procedimento licitatório? 					
	Sim ()		Não (X)		
8. Existe uma preferência pela aquisição de bens/produtos passíveis de reutilização, reciclagem ou reabastecimento (refil e/ou recarga). <ul style="list-style-type: none"> Se houver concordância com a afirmação acima, como essa preferência tem sido manifestada nos procedimentos licitatórios? 				X	
	Aquisição de cartuchos e toners para impressão				
9. Para a aquisição de bens e produtos são levados em conta os aspectos de durabilidade e qualidade de tais bens e produtos.				X	

Aspectos sobre a gestão ambiental	Avaliação				
Licitações Sustentáveis	1	2	3	4	5
10. Os projetos básicos ou executivos, na contratação de obras e serviços de engenharia, possuem exigências que levem à economia da manutenção e operacionalização da edificação, à redução do consumo de energia e água e à utilização de tecnologias e materiais que reduzam o impacto ambiental.					X
11. Na unidade ocorre separação dos resíduos recicláveis descartados, bem como sua destinação, como referido no Decreto nº 5.940/2006.			X		
12. Nos últimos exercícios, a UJ promoveu campanhas entre os servidores visando a diminuir o consumo de água e energia elétrica. • Se houver concordância com a afirmação acima, como se procedeu a essa campanha (palestras, folders, comunicações oficiais, etc.)?			X		
13. Nos últimos exercícios, a UJ promoveu campanhas de conscientização da necessidade de proteção do meio ambiente e preservação de recursos naturais voltadas para os seus servidores. • Se houver concordância com a afirmação acima, como se procedeu a essa campanha (palestras, folders, comunicações oficiais, etc.)?			X		
Considerações Gerais:					
<p><u>LEGENDA</u></p> <p>Níveis de Avaliação:</p> <p>(1) Totalmente inválida: Significa que o fundamento descrito na afirmativa é integralmente não aplicado no contexto da UJ.</p> <p>(2) Parcialmente inválida: Significa que o fundamento descrito na afirmativa é parcialmente aplicado no contexto da UJ, porém, em sua minoria.</p> <p>(3) Neutra: Significa que não há como afirmar a proporção de aplicação do fundamento descrito na afirmativa no contexto da UJ.</p> <p>(4) Parcialmente válida: Significa que o fundamento descrito na afirmativa é parcialmente aplicado no contexto da UJ, porém, em sua maioria.</p> <p>(5) Totalmente válida: Significa que o fundamento descrito na afirmativa é integralmente aplicado no contexto da UJ.</p>					

10.2 Consumo de Papel, Energia Elétrica e Água

QUADRO A.10.2 – CONSUMO DE PAPEL, ENERGIA ELÉTRICA E ÁGUA

Valores em R\$ 1,00

Adesão a Programas de Sustentabilidade						
Nome do Programa	Ano de Adesão			Resultados		
N/d	N/d			N/d		
Recurso Consumido	Quantidade			Valor R\$		
	Exercícios					
	2012	2011	2010	2012	2011	2010
Papel	9.599 resmas	1.185 resmas	n/d	82.157,84	10.142,42	n/d
Água	50,84 m³/dia	59,87 m³/dia	n/d	234.770,30	256.054,69	n/d
Energia Elétrica	3.452.251Kw	3.204.133Kw	n/d	1.765.101,17	1.534.582,00	n/d
			Total	2.082.029,31	1.800.779,11	n/d

Fonte: NUMAT/SELOG/SR/DPF/RJ

10.3 Análise crítica

Os dados de consumo de papel foram extraídos do e-LOG, sistema oficial de controle de bens permanentes e de consumo do Departamento de Polícia Federal, sendo que o controle de consumo entrou em operação a partir do mês de Outubro/2011 e a informação acima mencionada em relação àquele exercício reflete apenas o último trimestre do ano. Dessa forma não é possível recuperar o consumo anterior à implantação do e-LOG.

Durante a reforma dos sanitários e dos corredores desta SR/DPF/RJ, existiu a preocupação de que fossem instalados sensores para economizar água e energia elétrica. No caso dos sanitários: as torneiras dos lavatórios; e dos corredores: a iluminação dos mesmos. Os primeiros são acionados pela proximidade das mãos à torneira e que se fecham num determinado intervalo de tempo e o segundo a iluminação dos corredores externos, que fornece luminosidade ao anoitecer automaticamente, pela instalação de células fotoelétricas (sensibilidade da quantidade de iluminação) e sensor de presença (movimento de pessoas) ao caminhar pelos corredores.

11 CONFORMIDADE E TRATAMENTO DE DISPOSIÇÕES LEGAIS E NORMATIVAS

11.1 Deliberações do TCU e do OCI Atendidas no Exercício

11.1.1 Deliberações do TCU Atendidas no Exercício

Conforme consta no Relatório de Auditoria nº 201203639 da Controladoria Regional da União no Estado do Rio de Janeiro, datado de 03 de julho de 2012, item 2.16, Avaliação do Cumprimento das Determinações/Recomendações do TCU: *“Não foram expedidas recomendações pelo Tribunal de Contas da União para a Unidade Jurisdicionada no período sob exame”*.

Ressalta-se que no período de 24/09 a 12/12/12 o Tribunal de Contas da União auditoria *“in loco”* nesta SR/DPF/RJ, de forma a verificar a execução do contrato de manutenção de viaturas desta Superintendência com a Ticket-Car, processo nº 17/2008, cuja vigência teve início em 02/01/2009; entretanto, o TCU, até a presente data, não emitiu o relatório final dessa auditoria, portanto não havendo ainda nenhuma recomendação formal a ser cumprida.

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

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

Em atendimento ao constante do item 9.1.2 do referido acórdão, informar-se que durante o exercício de 2012 foi observado nível mínimo de supervisão dos terceirizados nos serviços de controle migratório, por esta Unidade Jurisdicionada, conforme a proporção indicada pela Coordenação-Geral de Polícia de Imigração – CGPI.

11.1.2 Recomendações do OCI Atendidas no Exercício

Conforme consta no Relatório de Auditoria nº 201203639 da Controladoria Regional da União no Estado do Rio de Janeiro, datado de 03 de julho de 2012, item 2.17, Avaliação do Cumprimento das Recomendações da CGU: *“Não foram expedidas recomendações pela Controladoria-Geral da União para a Unidade Jurisdicionada no período sob exame”*.

11.2 Informações Sobre a Atuação da Unidade de Auditoria Interna

A unidade não conta com auditoria interna, sendo as auditorias realizadas pela Representação Regional da Controladoria Geral da União – CGU – no Rio de Janeiro.

Não obstante, como mencionado no item 3 deste relatório, a SR/DPF/RJ conta com Assessoria de Controle Interno Regional que auxilia na análise e melhoria da gestão, observadas as diretrizes da Assessoria de Controle Interno do órgão central e os normativos relacionados.

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

11.3.1 Situação do Cumprimento das Obrigações Impostas pela Lei 8.730/93

QUADRO A.11.1 – DEMONSTRATIVO DO CUMPRIMENTO, POR AUTORIDADES E SERVIDORES DA UJ, DA OBRIGAÇÃO DE ENTREGAR A DBR

Detentores de Cargos e Funções Obrigados a Entregar a DBR	Situação em Relação às Exigências da Lei nº 8.730/93	Momento da Ocorrência da Obrigação de Entregar a DBR		
		Posse ou Início do Exercício de Cargo, Emprego ou Função	Final do Exercício de Cargo, Emprego ou Função	Final do Exercício Financeiro
Autoridades (Incisos I a VI do art. 1º da Lei nº 8.730/93)	Obrigados a entregar a DBR	-	-	-
	Entregaram a DBR	-	-	-
	Não cumpriram a obrigação	-	-	-
Cargos Eletivos	Obrigados a entregar a DBR	-	-	-
	Entregaram a DBR	-	-	-
	Não cumpriram a obrigação	-	-	-
Funções Comissionadas (Cargo, Emprego, Função de Confiança ou em comissão)	Obrigados a entregar a DBR	63	-	-
	Entregaram a DBR	40	-	-
	Não cumpriram a obrigação	23	-	-

Fonte: SRH/SR/DPF/RJ

11.4 Análise Crítica

O Setor de Recursos Humanos conta com efetivo de 27 servidores, distribuídos entre secretaria, atendimento e núcleos subordinados, sendo:

- 24 (vinte e quatro) servidores administrativos;
- 03 (três) servidores extra quadros (Anistiados) - desde 2010.

Obs.: Destes, 1 (uma) servidora requereu aposentadoria no mês de fevereiro e 1 (um), encontra-se afastado por licença para tratamento de saúde - LTS.

Programa de Reciclagem e Capacitação

A Unidade Central do Departamento tem oferecido poucos cursos específicos para os Setores de Recursos Humanos. Apenas 2 servidores fizeram curso de Legislação de Pessoal no Exercício de 2012. A Academia Nacional de Polícia deveria implementar ações de Capacitações voltadas para servidores dos Setores de Recursos Humanos do Departamento.

Instalações e material:

Instalações físicas adequadas, foi efetuada a substituição do arquivo, com mais de 20 anos de uso e que se encontrava em estado lastimável, entretanto, serão necessários mais arquivos para as pastas funcionais dos servidores aposentados.

Sugerimos mudanças no mobiliário para melhor adequação à nova estrutura e novas instalações, com substituições de aparelhos obsoletos e inadequados.

Gerais

Houve pouca mudança em relação ao ano anterior, seria necessário a implementação de atividades para reciclagem e capacitação dos servidores, haja vista que ocorre mudanças constantemente na legislação de pessoal.

Ponto forte

Permanece o fator humano, pois possuímos 7 servidores que já contam com tempo para solicitar suas aposentadorias, mas permanecem contribuindo com o Setor.

Curso GestãoNET/e-GP (Gestão de Pessoal), para todo o DPF em Brasília, unificando o sistema, com foco no treinamento para a implantação do sistema e-GP/**Cadastro, Consulta/Relatório, integração com o SIAPE** e atualização do sistema de frequência (REF) com férias (e-GP/Férias) em todo o DPF.

Participante: 01(um) servidor);

Período treinamento: 06 a 10 de agosto de 2012;

Implantação do sistema nesta UJ: Setembro/2012

Perspectivas

São poucas as perspectivas, face que são muitos servidores administrativos na Unidade que alcançaram os requisitos para aposentadoria. O Departamento necessita urgente de concurso para o quadro de Administrativos. Atualmente, pode-se dizer que teremos que substituir os terceirizados e também 50% dos administrativos com perspectivas de aposentadoria.

11.5 Declaração de Atualização de Dados no SIASG e SICONV

11.5.1 Declaração de Atualização de Dados no SIASG e SICONV

QUADRO A.11.2 – DECLARAÇÃO DE INSERÇÃO E ATUALIZAÇÃO DE DADOS NO SIASG E SICONV

DECLARAÇÃO

Eu, **Luciana Moreira Baeta**, CPF nº **009.447.397-84**, **AADM**, exercido na **Superintendência Regional do Departamento de Polícia Federal no estado do Rio de Janeiro – SR/DPF/RJ** declaro junto aos órgãos de controle interno e externo que todas as informações referentes a contratos, convênios e instrumentos congêneres firmados até o exercício de 2012 por esta Unidade estão disponíveis e atualizadas, respectivamente, no Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais – SIASG e no Sistema de Gestão de Convênios e Contratos de Repasse – SICONV, conforme estabelece o art. 19 da Lei nº 12.465, de 12 de agosto de 2011 e suas correspondentes em exercícios anteriores.

Rio de Janeiro, 23 de janeiro de 2013.

Luciana Moreira Baeta

009.447.397-84

Gestão de Contratos/SELOG/SR/DPF/RJ

12 INFORMAÇÕES CONTÁBEIS

12.1 Informações Sobre a Adoção de Critérios e Procedimentos Estabelecidos pelas Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público

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

O controle de bens móveis permanentes e de consumo são gerenciados por sistema próprio do Departamento de Polícia Federal, de âmbito nacional, configurado em obediência às normas públicas de contabilidade e às legislações que regem a matéria.

Esta Unidade Gestora vem cumprindo o calendário de reavaliações e reduções ao valor recuperável dos bens móveis permanentes com previsão estabelecida até o final de 2014, conforme Macrofunção 020330 do Tesouro Nacional, com as devidas inserções de dados nos Sistema E-LOG e SIAFI.

Informa-se ainda que o controle de bens permanentes através do mencionado sistema entrou em operação a partir de Janeiro/2011, com a inclusão do controle de bens de consumo a partir do mês de Outubro/2011.

12.2 Declaração do Contador Atestando a Conformidade das Demonstrações Contábeis

12.2.1 Declaração com Ressalva

QUADRO A.12.1 - 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 das UG's	
Superintendência Regional da Polícia Federal no Rio de Janeiro		200356 e 200357	
<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 e pela Norma Brasileira de Contabilidade Aplicada ao Setor Público NBC T 16.6 aprovada pela Resolução CFC nº 1.133/2008, relativos ao exercício de 2012, refletem adequada e integralmente a situação orçamentária, financeira e patrimonial da unidade jurisdicionada que apresenta Relatório de Gestão.</p> <p>Para a emissão da declaração foram considerados os seguintes critérios:</p> <p>a) A verificação da adequação dos demonstrativos teve como base a legislação e as práticas contábeis adotadas pelo Governo Federal;</p> <p>b) O acompanhamento, a análise e as orientações de ajustes da execução contábil dos atos de gestão orçamentária, financeira e patrimonial da Unidade Gestora foram realizados pela Setorial de Contabilidade da Polícia Federal, via SIAFI;</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>d) Os demonstrativos do fluxo de caixa e do resultado econômico não estão disponibilizados no SIAFI.</p> <p>Estou ciente das responsabilidades civis e profissionais desta declaração.</p>			
Local	Brasília/DF	Data	31/01/2013
Contador Responsável	CHEILA ANDRADE MEDEIROS	CRC nº	DF-015371/0-4

13 OUTRAS INFORMAÇÕES SOBRE A GESTÃO

13.1 Outras Informações Consideradas Relevantes pela UJ

Como já explicitado ao longo deste relatório, asseveramos que o Rio de Janeiro será palco de diversos eventos de repercussão mundial, nos quais estarão presentes Chefes de Estados e personalidades das mais diversas áreas de atuação como: esportistas, religiosos, políticos, ambientalistas, músicos, celebridades da indústria cinematográfica, dentre outros.

Nesse sentido, cabe destacar que as despesas realizadas pela unidade estão sendo voltadas a melhorar as condições das instalações, das viaturas, do mobiliário, das comunicações, dos recursos tecnológicos, da capacitação dos servidores, visando proporcionar à população do Estado do Rio de Janeiro, seus visitantes nacionais e estrangeiros, as melhores condições de segurança, possibilitando assim usufruírem o que de melhor este Estado tem a proporcionar, que é, além da hospitalidade e gentileza deste povo, as belezas naturais e o legado de infraestrutura que esses eventos introduzirão na paisagem urbana deste Estado.

Delegacia de Polícia Federal em Nova Iguaçu/RJ

Realizou operação policial no dia 28/06/2012 que resultou na apreensão de 300Kg (trezentos quilos) de substâncias entorpecentes, sendo 60 (sessenta) quilos de cocaína e 240 (duzentos e quarenta) quilos de maconha, além da prisão em flagrante de 06 (seis) pessoas, dentre elas o chefe do tráfico na Favela da Mangueira, conhecido como “Frank da Mangueira.

Delegacia de Polícia Federal em Macaé/RJ

Operação ARREICA I- Foi deflagrada visando coibir a prática ilegal de licitações no município de Silva Jardim, envolvendo políticos, sendo cumpridos 06 (seis) mandados de busca e apreensão expedidos pela Vara Única da Comarca de Silva Jardim;

Operação ARREICA II – Foi deflagrada visando coibir a prática de captação ilícita de sufrágio por políticos com a utilização dos mecanismos administrativos da Prefeitura Municipal de Silva Jardim, sendo cumpridos 28 (vinte e oito) mandados de busca e apreensão expedidos pelo Juízo Eleitoral da 63ª Zona Eleitoral de Silva Jardim;

Operação REPALLA – Foi deflagrada com a finalidade de coibir o crime de tráfico de drogas e formação de quadrilha na cidade de Macaé, ocasião em que foram cumpridos 11 (onze) mandados de prisão expedidos pelo Juízo da Vara Criminal da Comarca de Macaé.

Delegacia de Polícia Federal em Niterói/RJ

“OPERAÇÃO KF” – Resultou em 05 (cinco) indivíduos presos por roubos de cargas dos CORREIOS. Uma advogada chefiava a quadrilha que atuava principalmente na região de São Gonçalo/RJ, fato que já estava inviabilizando a distribuição de encomendas pela EBCT, inclusive com episódios de greves dos carteiros por mais segurança. Após a operação o roubo de cargas passou de vinte ocorrências por mês para cerca de quatro. Tal fato ensejou elogio e agradecimento oficial da EBCT.

“OPERAÇÃO PASSARELA” – Resultou em 02 (dois) indivíduos presos por pedofilia na internet, Houve grandes desdobramentos devido aos depoimentos e delação premiada, sendo que as investigações prosseguem.

“OPERAÇÃO CARGA DE PEDRA” – Resultou em 11 (onze) indivíduos presos, entre receptadores e ladrões de cargas que operavam na BR 101. Entre os presos um político da cidade de ITABORAÍ que participava da quadrilha. O número de roubo de cargas caiu consideravelmente na citada região após a operação.

“OPERAÇÃO ESFOLA” – Resultou em 16 (dezesseis) indivíduos presos, todos traficantes de drogas da Favela do Jacaré no bairro de Piratininga da Região Oceânica. Êxito total, pois foram presos todos os elementos investigados, englobando toda a cadeia hierárquica do grupo criminoso, inclusive os dois líderes que residiam fora da comunidade, repercutindo em grande queda no índice de crimes na região oceânica de Niterói/RJ, notadamente roubos de motocicletas e residências.

Cabe observar que um ano antes o Agente de Polícia Federal CARLOS HENRIQUE RAMOS CERQUEIRA foi morto por elementos da mesma quadrilha na citada comunidade. Naquela ocasião foram presos 03 elementos que participaram do crime. Todavia, um deles ainda menor evadiu-se do local em que estava detido. Na operação, Pablo da Silva, agora com dezoito anos de idade, foi preso por tráfico de drogas, juntamente com vários comparsas.

Asseveramos ainda que houve diversas operações de pequeno porte na área de crimes ambientais realizadas pela Delegacia da PF em Niterói.

Delegacia de Polícia Federal em Angra dos Reis/RJ

OPERAÇÃO “ENTRE RIOS” - Repercussão principalmente perante a população de Paraty, cidade vizinha a Angra dos Reis, visou combater o tráfico de entorpecentes na região, pondo fim à disputa entre quadrilhas em área ocupada por população de baixa renda.

Delegacia Fazendária – DELEFAZ/DREX/SR/DPF/RJ

A delegacia realizou inúmeras operações de combate à exploração de máquinas caça-níqueis, o que resultou na lavratura de 49 (quarenta e nove) autos de prisão em flagrante, na apreensão de 991 (novecentos e noventa e uma) máquinas e na prisão de 53 (cinquenta e três) pessoas, merecendo destaque a operação que resultou no fechamento de uma fábrica de caça-níqueis.

Além dos flagrantes por exploração de MEP's – Máquinas Eletrônicas Programadas (caça-níqueis), foram realizados outros 18 (dezoito) autos de prisão, que resultaram na prisão de 29 (vinte e nove) pessoas.

A delegacia deflagrou ainda a **Operação FAROL** que tinha como objetivo desarticular uma quadrilha especializada em clonagem de cartões.

Realizou ainda uma operação para verificar a eventual reincidência de indivíduos processados por exploração de máquinas caça níqueis e que foram beneficiados com a suspensão condicional do processo, cumprindo determinação do juízo da 9ª Vara Federal Criminal, ocasião em que foram verificados/supervisionados cerca de 50 (cinquenta) estabelecimentos comerciais.

Destacamos também que a delegacia realizou treze operações em conjunto com a ANATEL para reprimir a atividade de exploração clandestina de rádios (rádio pirata), bem como diversas operações em conjunto com a Receita Federal, destinadas a reprimir a prática de contrabando e descaminho.

Delegacia de Repressão a Crimes Contra o Patrimônio/DRCOR/SR/DPF/RJ

- a) **Operação Verendicta** (fraudes em cartões de crédito remetidos via ECT);
- b) **Operação Regia** (roubo de bens de propriedade do MPF/RJ);
- c) **Operação Murídeos** (roubo à agência da CEF);
- d) **Operação Tesoura** (tentativa de sequestro de tesoureiro da CEF).

Delegacia de Repressão a Crimes Previdenciários/DRCOR/SR/DPF/RJ

Operação LARANJAL, para cumprimento de 2 (dois) Mandados de Busca e Apreensão, como desdobramento da **Operação MIRAGEM**. Há, contudo, investigações em curso (todas devidamente cadastradas e atualizadas nos respectivos sistemas de controle), algumas em análise pelo MPF/RJ, e outras já no Judiciário, o que impossibilitou a deflagração neste ano.

Delegacia de Controle de Segurança Privada/DREX/SR/DPF/RJ

No desempenho das atividades inerentes ao controle de empresas de segurança privada e de estabelecimentos financeiros foram expedidas 324 (trezentos e vinte e quatro) Ordens de Missão Policial – OMP's – no exercício de 2012;

A maioria das OMP's se refere a vistorias em estabelecimentos financeiros, vistorias estas que podem ser ordinárias (renovação da Portaria de Autorização ou inauguração de nova unidade) ou em função de alteração do plano de segurança;

Saliente-se ainda que no ano de 2012 foram lavrados 116 (cento e dezesseis) autos de arrecadação;

Dezenas destas arrecadações ocorreram em razão do encerramento de fato, no final de 2011, das atividades da empresa EXECUTIVE SERVICE SEGURANÇA E VIGILÂNCIA LTDA, a qual abandonou todo o material controlado de sua propriedade em seus postos de serviço, na grande maioria agências da Caixa Econômica Federal – CEF - e da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – EBCT. Ao final deste trabalho foi contabilizada a arrecadação de 384 revólveres calibre 39, 3782 (três mil setecentos e oitenta e dois) cartuchos de munição calibre 38 e 355 (trezentos e cinquenta e cinco) coletes balísticos. Todo este material permanecerá acautelado nesta especializada, nos termos do § 3º do art. 127 da portaria nº 387/2006-DG/DPF.

Delegacia de Repressão a Drogas/DRCOR/SR/DPF/RJ

- **Nome da Operação** ⇒ **OPERAÇÃO DELIVERY**
- Local da Investigação ⇒ Zona Sul – RJ
- Número do IPL ⇒ 30/2012
- Tipo Penal ⇒ Art. 33 e 35, da Lei 11343/06.
- Objeto da Investigação ⇒ Combate ao tráfico de entorpecentes na Zona Sul. Localizar e qualificar componentes da quadrilha, assim como materialização do tráfico e das informações passadas em RIPs através de flagrantes.

- Outras Informações ⇒
- Início da Investigação ⇒ 01/05/2012
- Término dos Trabalhos ⇒ 24/07/2012
- Número de Policiais ⇒ 1
- Investigadores
- Necessidade de Apoio ⇒
- Logístico
- Situação ⇒ ENCERRADA
- Numero de Terminais ⇒ 0
- Monitorados
- Bens e Valor Patrimonial da Apreensão ou Prejuízo Estimado ⇒ R\$ 38.900,00, US\$ 1.099,00, £\$ 270,00
- Apreensões de drogas ⇒ SIM
- Numero de Mandados ⇒ 01 Mandado de Busca, Prisão em Flagrante e TCO

- **Nome da Operação** ⇒ **OPERAÇÃO GALILEU**
- Local da Investigação ⇒ Conduzida pela DRE/SR/RJ no Rio de Janeiro, apenas com Alvos monitorados na capital do Estado.
- Número do IPL ⇒ IPL 69/2011
- Tipo Penal ⇒ Art. 33 e 35, da Lei 11343/06.

- Objeto da Investigação ⇒ Tráfico de drogas
- Outras Informações ⇒ Teve como objetivo a prisão dos principais membros da organização criminosa Terceiro Comando Puro. Já foram realizadas inúmeras apreensões de armas de fogo de grosso calibre, vasta quantidade de material entorpecente, além da prisão de alguns narcotraficantes com importância na hierarquia do tráfico local (ONZE), culminando na morte do líder da respectiva facção, MARCIO JOSE SABINO PEREIRA, vulgo MATEMATICO.
- Início da Investigação ⇒ Dezembro de 2011
- Previsão de Término dos Trabalhos ⇒ 28/09/2012
- Número de Policiais Investigadores ⇒ 1(um) DPF, 3 (dois) APF's
- Necessidade de Apoio Logístico ⇒ Saer e 14º BPM
- Situação ⇒ ENCERRADA
- Numero de Terminais Monitorados ⇒ 0
- Bens e Valor Patrimonial da Apreensão ou Prejuízo Estimado ⇒ 5 fuzis
⇒ 1 metralhadora
⇒ 3 pistolas
⇒ 5 granadas
⇒ 14 carregadores
⇒ 177 Munições
⇒ 6 Rádios comunicadores
⇒ 02 Veículos
- Apreensões de drogas ⇒ 300 quilos de maconha
⇒ Pouca quantidade de cocaína
⇒ 1580 pedras de crack
- Numero de Mandados Expedidos ⇒ 15 de Prisão Preventiva e 06 de Busca e Apreensão
- Nome da Operação ⇒ **OPERAÇÃO PURIFICAÇÃO**
- Local da Investigação ⇒ Alvos da cidade de Duque de Caxias/Rio de Janeiro
- Número do IPL ⇒ IPL 029/2012
- Tipo Penal ⇒ Art. 33 e 35, da Lei 11343/06.
- Objeto da Investigação ⇒ Tráfico de drogas
- Outras Informações ⇒ Teve como objetivo a prisão de uma quadrilha de narcotraficantes atuantes em Caxias/RJ e Policiais Militares que apoiavam a ação do tráfico local
- Início da Investigação ⇒ Abril de 2012.
- Previsão de Término dos Trabalhos ⇒ 04 de dezembro de 2012
- Número de Policiais Investigadores ⇒ 1(um) DPF, 02 (dois) APF's

- Necessidade de Apoio Logístico ⇒ Polícia Civil/RJ e Polícia Militar/RJ
- Situação ⇒ ENCERRADA
- Numero de Terminais Monitorados ⇒ 0
- Bens e Valor Patrimonial da Apreensão ou Prejuízo Estimado ⇒ Não houve.
- Apreensões de drogas ⇒ Em apuração.
- Numero de Mandados (previsão) ⇒ 83 Mandados de Prisão Preventiva e 86 Mandados de Busca e Apreensão

- **Nome da Operação** ⇒ **OPERAÇÃO AMÉRICA**
- Local da Investigação ⇒ Rio de Janeiro
- Número do IPL ⇒ IPL 025/2012
- Tipo Penal ⇒ Art. 33 e 35, da Lei 11343/06; art. 1º da lei 9613/98
- Objeto da Investigação ⇒ Tráfico de drogas e lavagem de dinheiro
- Outras Informações ⇒ O chefe da organização criminosa, investigado pelo DEA há 5 anos, objetivava se instalar no Brasil. Entre outros crimes, a quadrilha estava envolvida com o tráfico internacional de armas e drogas. Nesse período, estima-se que seu faturamento, identificado, superou o montante de 700 milhões de Dólares. Em razão das provas obtidas no Brasil, foi emitido mandado de prisão nos EUA. O chefe foi preso e, no momento, encontra-se cooperando com as autoridades americanas, por isso nada foi divulgado até o presente, a despeito da investigação encontrar-se encerrada.

- Início da Investigação ⇒ Março de 2012
- Previsão de Término dos Trabalhos ⇒ Novembro de 2012
- Número de Policiais Investigadores ⇒ 1(um) DPF, 1(um) APF
- Necessidade de Apoio Logístico ⇒ Não haverá
- Situação ⇒ ENCERRADA
- Bens e Valor Patrimonial da Apreensão ou Prejuízo Estimado ⇒ 100 kg de ouro em Hong Kong, avaliados em 8 milhões de Dólares
⇒ Bloqueio de 3 milhões de dólares na China

- Apreensões de drogas ⇒ 0,5 kg de nitrato de amônio nas filipinas, insumo para metanfetamina cristal.
⇒ 20 toneladas de nitrato de amônio em hong Kog, insumo para metanfetamina
⇒ 200 kg de cocaína, apreendidos em um iate próximo à Austrália, com saída do Equador e identificado com base na investigação brasileira.
- Numero de Mandados (previsão) ⇒ Não houve.

Como demonstramos no relato das atividades acima listadas, além dos demais itens e informações constantes no bojo deste relatório, a Superintendência Regional de Polícia Federal no Rio de Janeiro vem envidando todos os esforços no cumprimento de sua missão institucional.

No entanto, cabe observar que a carência de pessoal, principalmente nas atividades de apoio como Recursos Humanos, Tecnologia da Informação e Administração e Logística, vem comprometendo sobremaneira o desenvolvimento das atividades finalísticas, assim como tornando frágeis os mecanismos de controle.

Dita carência tende a se agravar com a possibilidade de aposentadoria de servidores administrativos que já preenchem os requisitos necessários para aposentadoria, mas permanecem em atividade recebendo o abono de permanência.

VAMIR LEMOS DE OLIVEIRA
Delegado de polícia Federal
Superintendente Regional – SR/DPF/RJ

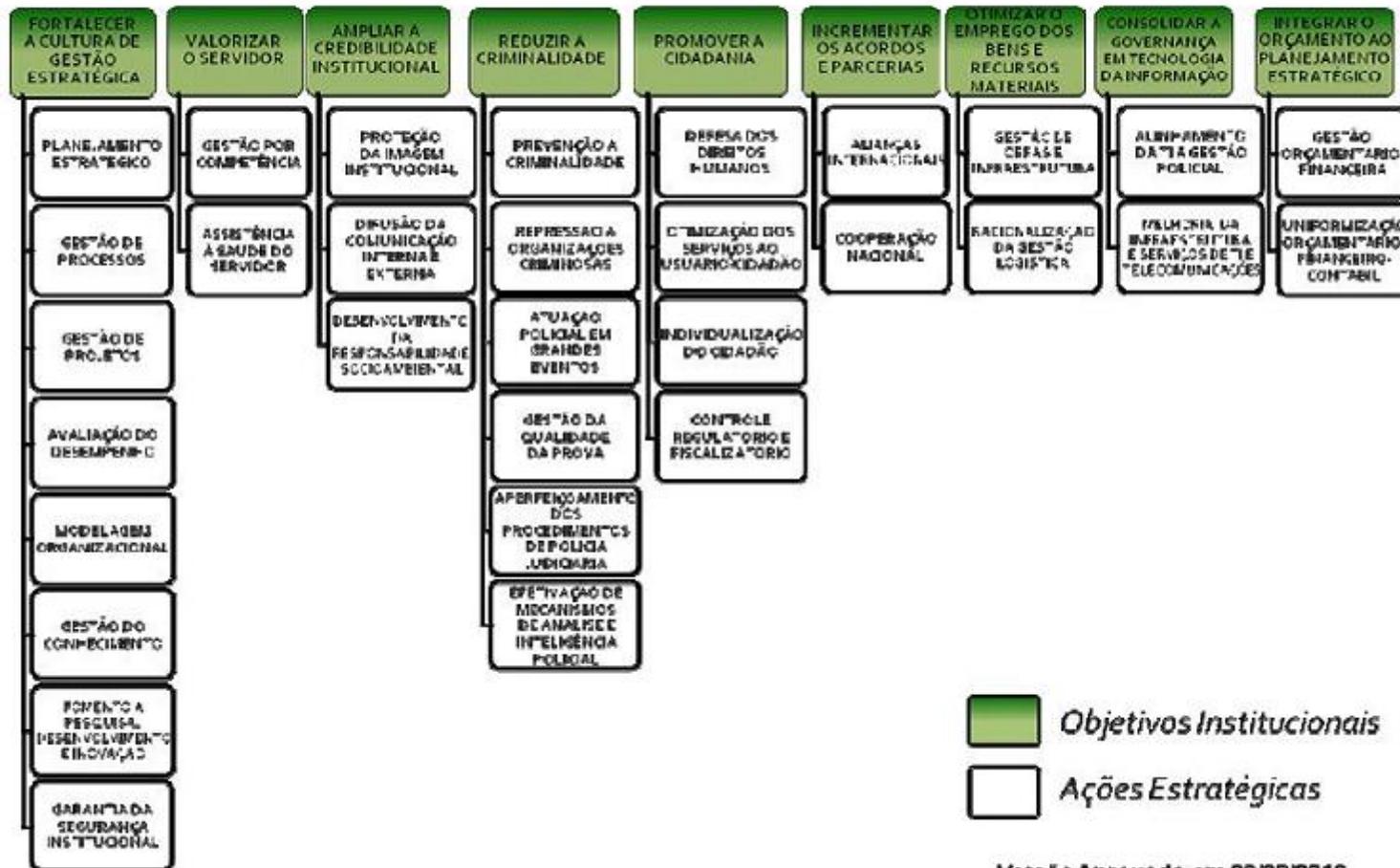
ANEXO I – Arrecadação FUNAPOL

MINISTÉRIO DA JUSTIÇA
DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SECOTRE/COF/DLOG/DPF

Fonte SIAR - 3.11

ARRECAÇÃO DO FUNAPOL POR UNIDADE GESTORA - SÉRIE HISTÓRICA					
UG	2008	2009	2010	2011	2012
VALORES(R\$)					
ACRE	552.679,44	627.278,13	815.160,73	864.690,19	1.126.817,55
ALAGOAS	1.636.431,42	1.740.399,76	2.150.132,58	2.643.089,58	2.536.887,33
AMAPÁ	1.068.920,94	1.206.881,34	1.495.210,32	1.482.101,35	1.664.306,67
AMAZONAS	4.438.547,59	4.643.216,77	5.366.516,03	6.176.175,92	6.316.150,15
BAHIA	10.773.791,70	10.968.688,57	13.088.794,21	15.488.065,51	14.865.058,59
CAMPINAS	7.635.158,63	7.688.257,07	11.935.766,66	15.232.951,65	14.600.457,74
CEARÁ	6.158.519,63	6.325.818,31	8.010.511,82	9.776.283,70	9.159.377,09
DISTRITO FEDERAL	10.569.963,76	10.669.304,21	14.031.974,39	18.553.617,30	41.011.497,30
ESPÍRITO SANTO	6.866.649,24	6.385.212,09	8.129.769,98	9.238.571,56	9.056.292,97
FOZ DO IGUAÇU	2.216.377,16	1.895.234,92	2.164.731,43	2.669.550,22	2.576.966,16
GOIÁS	8.530.094,48	7.096.225,96	9.175.717,08	10.654.976,35	10.504.857,21
LONDRINA	5.047.654,97	3.877.359,04	5.261.074,58	6.363.476,74	5.934.665,16
MARANHÃO	2.498.450,13	2.687.149,97	3.320.030,58	4.397.603,75	4.771.059,25
MATO GROSSO	2.836.022,53	2.845.103,22	3.506.471,12	4.242.444,51	4.313.879,99
MATO GROSSO DO SUL	2.937.444,80	2.812.727,42	3.798.794,56	4.257.198,73	4.048.684,05
MINAS GERAIS	22.144.056,61	24.640.284,26	31.574.202,52	38.164.531,04	36.005.533,64
PARA	4.656.841,51	4.623.216,04	5.894.398,79	6.596.267,81	6.740.628,47
PARAÍBA	1.939.528,56	2.159.151,06	2.948.585,24	3.589.216,21	3.392.044,40
PARANÁ	13.260.904,04	11.896.608,66	16.039.543,49	19.734.473,01	18.930.815,35
PERNAMBUCO	7.265.435,80	7.225.362,46	9.248.438,08	11.575.969,53	10.958.473,19
PIAUI	969.728,68	1.096.948,15	1.368.992,54	1.666.478,70	1.694.161,94
RIO DE JANEIRO	41.826.534,66	40.933.723,47	51.059.584,90	64.621.389,55	60.095.709,94
RIO GRANDE DO NORTE	2.794.658,23	3.768.196,45	3.628.102,90	4.225.781,12	4.255.080,50
RIO GRANDE DO SUL	18.553.586,93	17.020.224,98	23.031.068,60	27.018.795,72	26.300.553,20
RONDÔNIA	1.814.867,29	1.535.325,84	1.836.902,37	2.224.760,53	2.455.961,88
RORAIMA	1.212.443,18	1.268.352,56	1.260.257,63	1.373.770,65	1.137.707,81
SANTA CATARINA	12.725.595,12	12.036.328,32	15.543.744,82	18.852.072,07	18.747.510,93
SANTOS	7.150.850,76	6.881.789,49	8.452.547,11	9.498.551,74	8.497.899,61
SÃO PAULO	92.217.735,52	95.191.547,24	117.813.384,83	145.368.674,67	138.190.712,23
SERGIPE	1.283.268,82	1.595.751,39	1.759.292,52	2.162.686,69	2.205.710,01
TOCANTINS	969.726,84	1.116.246,85	1.077.063,66	1.267.914,81	1.274.211,79
TOTAL	304.552.468,97	304.457.914,00	384.786.766,07	469.982.130,91	473.369.672,10

PORTFÓLIO ESTRATÉGICO



 *Objetivos Institucionais*
 *Ações Estratégicas*

ANEXO III – Ações de Capacitação

CURSO	ÁREA DE ATUAÇÃO	Nº Servidores Beneficiados	PERÍODO	VALOR
LICITAÇÕES E CONTRATOS	ADM / POLICIAL	01	28 a 31/08/12	R\$ 400,00
SIAFIG EMERGENCIAL	ADM/ POLICIAL	01	23 e 24/08/12	R\$ 240,00
CURSO DE FORMAÇÃO DE PREGOEIROS	ADM / POLICIAL	01	23 a 27/07/12	R\$ 480,00
APOSENTADORIA, PENSÃO, ABONO DE PERMANÊNCIA E RESPECTIVAS MEMORIAS DE CALCULO	ADM / POLICAIL	01	16 a 19/10/12	R\$ 2.190,00
AVERBAÇÃO DE TEMPO DE SERVIÇO E DE CONTRIBUIÇÃO NO SERV. PÚBLICO	ADM / POLICIAL	01	29 e 30/11/12	R\$ 1.190,00
CURSO PRÁTICO DE CERIMONIAL PROTOCOLO, ETIQUETA E ORGANIZAÇÃO DE EVENTOS NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA	ADM / POLICIAL	03	12 a 14/12/12	R\$ 5.820,00
TROCA DE CATEGORIA ‘D’ - CNH	ADM / POLICIAL	04	DIVERSOS	R\$ 3.716,88
CURSO DE PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS NA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS	ADM / POLICIAL	02	20 e 21/08/12	R\$ 2.980,00
IX SEMANA DE ADMINISTRAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA E CONTRATAÇÕES PÚBLICAS	ADM / POLICIAL	01	09 a 13/07/12	R\$ 200,00
IX SEMANA DE ADMINISTRAÇÃO ORÇAMENTÁRIA FINANCEIRA E CONTRATAÇÕES PÚBLICAS	ADM / POLICIAL	02	26 a 31/11/12	R\$ 2.400,00
EAD/ PRONASCI – CICLO 24	ADM / POLICIAL	43	28/02 a 17/04/12	GRÁTIS
EAD/PRONASCI - CICLO 25º	ADM / POLICIAL	60	16/06 a 24/07/12	GRÁTIS
EAD/PRONASCI - CICLO 26º	ADM / POLICIAL	48	18/09 a 06/11/12	GRÁTIS