



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA
NOME DO ÓRGÃO SUPERIOR
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DA POLÍCIA FEDERAL EM SERGIPE

RELATÓRIO DE GESTÃO DO EXERCÍCIO DE 2013

ARACAJU/SE
Março/2014



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA
NOME DO ÓRGÃO SUPERIOR
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DA POLÍCIA FEDERAL EM SERGIPE

RELATÓRIO DE GESTÃO DO EXERCÍCIO DE 2013

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

ARACAJU/SE
Março/2014

SUMÁRIO

| | |
|--|-----------|
| <u>1 INTRODUÇÃO</u> | <u>13</u> |
| <u>2 IDENTIFICAÇÃO E ATRIBUTOS DA UNIDADE</u> | <u>14</u> |
| <u>2.1 Identificação da unidade jurisdicionada</u> | <u>14</u> |
| <u>2.2 Finalidade e competências institucionais da unidade</u> | <u>14</u> |
| <u>2.3 Organograma funcional</u> | <u>14</u> |
| <u>2.4 Macroprocessos finalístico</u> | <u>15</u> |
| <u>2.5 Macroprocessos de apoio</u> | <u>15</u> |
| <u>2.6 Principais parceiros</u> | <u>15</u> |
| <u>3 PLANEJAMENTO DA UNIDADE E RESULTADOS ALCANÇADOS</u> | <u>15</u> |
| <u>3.1 Planejamento da unidade</u> | <u>15</u> |
| <u>3.2 Programação orçamentária e financeira e resultados alcançados</u> | <u>15</u> |
| <u>3.2.1 Programa temático</u> | <u>15</u> |
| <u>3.2.1.1 Análise situacional</u> | <u>16</u> |
| <u>3.2.2 Objetivo</u> | <u>16</u> |
| <u>3.2.2.1 Análise situacional</u> | <u>17</u> |
| <u>3.2.3 Ações</u> | <u>17</u> |
| <u>3.2.3.1 Ações ó OFSS</u> | <u>17</u> |
| <u>3.2.3.2 Ações/subtítulos ó OFSS</u> | <u>18</u> |
| <u>3.2.3.3 Ações não previstas na LOA 2013 ó Restos a Pagar não processados ó OFSS</u> | <u>19</u> |
| <u>3.2.3.4 Ações ó Orçamento de Investimento ó OI</u> | <u>19</u> |
| <u>3.2.3.5 Análise situacional</u> | <u>19</u> |
| <u>3.3 Informações sobre outros resultados da gestão</u> | <u>19</u> |
| <u>4 ESTRUTURA DE GOVERNANÇA E DE AUTOCONTROLE DA GESTÃO</u> | <u>20</u> |
| <u>4.1 Estrutura de governança</u> | <u>20</u> |
| <u>4.2 Avaliação do funcionamento dos controles internos</u> | <u>20</u> |
| <u>4.3 Sistema de Correição</u> | <u>21</u> |
| <u>4.4 Cumprimento pela instância de Correição da Portaria nº 1.043/2007 da CGU</u> | <u>22</u> |
| <u>4.5 Indicadores para monitoramento e avaliação do modelo de governança e efetividade dos controles internos</u> | <u>22</u> |
| <u>5 TÓPICOS ESPECIAIS DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA</u> | <u>22</u> |
| <u>5.1 Execução das despesas</u> | <u>22</u> |
| <u>5.1.1 Programação</u> | <u>22</u> |
| <u>5.1.1.1 Análise crítica</u> | <u>23</u> |
| <u>5.1.2 Movimentação de créditos interna e externa</u> | <u>23</u> |
| <u>5.1.2.1 Movimentação orçamentária interna por grupo de despesa</u> | <u>23</u> |
| <u>5.1.2.2 Movimentação orçamentária externa por grupo de despesa</u> | <u>23</u> |

| | |
|--|-----------|
| <u>5.1.3 Realização da despesa</u> | <u>24</u> |
| <u>5.1.3.1 Despesas totais por modalidade de contratação ó créditos originários ó total</u> | <u>24</u> |
| <u>5.1.3.2 Despesas totais por modalidade de contratação ó créditos originários ó executados diretamente pela UJ</u> | <u>25</u> |
| <u>5.1.3.3 Despesas por grupo e elemento de despesa ó créditos originários ó total</u> | <u>25</u> |
| <u>5.1.3.4 Despesas por grupo e elemento de despesa ó créditos originários ó valores executados diretamente pela UJ</u> | <u>26</u> |
| <u>5.1.3.5 Despesas totais por modalidade de contratação ó créditos de movimentação</u> | <u>27</u> |
| <u>5.1.3.6 Despesas totais por grupo e elemento de despesa ó créditos de movimentação</u> | <u>28</u> |
| <u>5.1.3.7 Análise crítica da realização da despesa</u> | <u>29</u> |
| <u>5.2 Reconhecimento de passivos por insuficiência de créditos ou recursos</u> | <u>29</u> |
| <u>5.2.1 Análise crítica</u> | <u>30</u> |
| <u>5.3 Movimentação e os saldos de restos a pagar de exercícios anteriores</u> | <u>30</u> |
| <u>5.3.1 Análise crítica</u> | <u>30</u> |
| <u>5.4 Transferências de recursos</u> | <u>30</u> |
| <u>5.4.1 Relação dos instrumentos de transferência vigentes no exercício</u> | <u>30</u> |
| <u>5.4.2 Quantidade de instrumentos de transferências celebrados e valores repassados nos três últimos exercícios</u> | <u>31</u> |
| <u>5.4.3 Informações sobre a prestação de contas relativas aos convênios, termos de cooperação e contratos de repasse</u> | <u>31</u> |
| <u>5.4.4 Informações sobre análise de prestações de contas de convênios e de contratos de repasse ..</u> | <u>32</u> |
| <u>5.4.5 Análise crítica</u> | <u>33</u> |
| <u>5.5 Suprimento de fundos</u> | <u>33</u> |
| <u>5.5.1 Suprimento de fundos ó despesas realizadas por meio da Conta Tipo òBò e por meio do Cartão de Crédito Corporativo</u> | <u>33</u> |
| <u>5.5.2 Suprimento de fundos ó Conta Tipo òBò</u> | <u>34</u> |
| <u>5.5.3 Suprimento de fundos ó Cartão de Crédito Corporativo (CPGF)</u> | <u>34</u> |
| <u>5.5.4 Prestações de contas de Suprimento de Fundos</u> | <u>34</u> |
| <u>5.5.5 Análise Crítica</u> | <u>35</u> |
| <u>5.6 Renúncias sob a gestão da UJ</u> | <u>35</u> |
| <u>5.6.1 Benefícios financeiros e creditícios</u> | <u>35</u> |
| <u>5.6.1.1 Benefícios financeiros e creditícios ó quantificação</u> | <u>35</u> |
| <u>5.6.1.2 Benefícios financeiros e creditícios ó Análise crítica</u> | <u>36</u> |
| <u>5.6.2 Renúncias tributárias</u> | <u>36</u> |
| <u>5.6.2.1 Renúncias tributárias sob gestão ou estimadas e quantificadas pela UJ ó identificação</u> | <u>36</u> |
| <u>5.6.2.2 Valores renunciados e contrapartida</u> | <u>36</u> |
| <u>5.6.2.3 Valores renunciados por tributo e gasto tributário</u> | <u>36</u> |
| <u>5.6.2.4 Contribuintes beneficiados pela renúncia</u> | <u>37</u> |
| <u>5.6.2.4.1 Contribuintes beneficiados pela renúncia ó pessoas físicas</u> | <u>37</u> |

| | |
|--|-----------|
| <u>5.6.2.4.2 Contribuintes beneficiados pela renúncia ó pessoas jurídicas</u> | <u>38</u> |
| <u>5.6.2.5 Beneficiários da contrapartida da renúncia tributária</u> | <u>39</u> |
| <u>5.6.2.5.1 Beneficiários da contrapartida da renúncia tributária ó pessoas físicas</u> | <u>39</u> |
| <u>5.6.2.5.2 Beneficiários da contrapartida da renúncia tributária ó pessoas jurídicas</u> | <u>40</u> |
| <u>5.6.2.6 Programas orçamentários financiados com contrapartida de renúncia de receita tributária .</u> | <u>41</u> |
| <u>5.6.2.7 Prestações de contas de renúncia de receitas</u> | <u>41</u> |
| <u>5.6.2.8 Comunicações à RFB</u> | <u>41</u> |
| <u>5.6.2.9 Indicadores de gestão da renúncia de receitas</u> | <u>41</u> |
| <u>5.6.2.10 Declaração de situação de beneficiários de renúncia fiscal</u> | <u>42</u> |
| <u>5.6.2.11 Fiscalizações realizadas pela RFB</u> | <u>42</u> |
| <u>5.6.2.12 Renúncia Tributária - Análise crítica</u> | <u>42</u> |
| <u>6 GESTÃO DE PESSOAS, TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA E CUSTOS</u> | |
| <u>RELACIONADOS</u> | <u>42</u> |
| <u>6.1 Estrutura de pessoal da unidade</u> | <u>42</u> |
| <u>6.1.1 Demonstração da força de trabalho à disposição da unidade jurisdicionada</u> | <u>42</u> |
| <u>6.1.1.1 Lotação</u> | <u>42</u> |
| <u>6.1.1.2 Situações que reduzem a força de trabalho da unidade jurisdicionada</u> | <u>43</u> |
| <u>6.1.2 Qualificação da força de trabalho</u> | <u>44</u> |
| <u>6.1.2.1 Estrutura de cargos e de funções</u> | <u>44</u> |
| <u>6.1.2.2 Qualificação do quadro de pessoal da unidade jurisdicionada segundo a idade</u> | <u>44</u> |
| <u>6.1.2.3 Qualificação do quadro de pessoal da unidade jurisdicionada segundo a escolaridade</u> | <u>45</u> |
| <u>6.1.3 Custos de pessoal da unidade jurisdicionada</u> | <u>45</u> |
| <u>6.1.4 Composição do quadro de servidores inativos e pensionistas</u> | <u>46</u> |
| <u>6.1.4.1 Classificação do quadro de servidores inativos da unidade jurisdicionada segundo o regime</u> | |
| <u>de proventos e de aposentadoria</u> | <u>46</u> |
| <u>6.1.4.2 Demonstração das origens das pensões pagas pela unidade jurisdicionada</u> | <u>47</u> |
| <u>6.1.5 Cadastramento no Sisac</u> | <u>47</u> |
| <u>6.1.5.1 Atos sujeitos à comunicação ao Tribunal por intermédio do Sisac</u> | <u>47</u> |
| <u>6.1.5.2 Atos sujeitos à comunicação ao TCU</u> | <u>47</u> |
| <u>6.1.5.3 Regularidade do cadastro dos atos no Sisac</u> | <u>48</u> |
| <u>6.1.5.4 Atos sujeitos à remessa ao TCU em meio físico</u> | <u>48</u> |
| <u>6.1.6 Acumulação indevida de cargos, funções e empregos públicos</u> | <u>49</u> |
| <u>6.1.7 Providências adotadas nos casos de acumulação indevida de cargos, funções e empregos</u> | |
| <u>públicos</u> | <u>49</u> |
| <u>6.1.8 Indicadores gerenciais sobre recursos humanos</u> | <u>49</u> |
| <u>6.2 Terceirização de mão de obra empregada e contratação de estagiários</u> | <u>49</u> |
| <u>6.2.1 Informações sobre terceirização de cargos e atividades do plano de cargos do órgão</u> | <u>49</u> |

| | |
|--|-----------|
| <u>6.2.2 Autorizações expedidas pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão para realização de concursos públicos para substituição de terceirizados</u> | <u>49</u> |
| <u>6.2.3 Informações sobre a contratação de serviços de limpeza, higiene e vigilância ostensiva pela unidade jurisdicionada</u> | <u>50</u> |
| <u>6.2.4 Informações sobre locação de mão de obra para atividades não abrangidas pelo plano de cargos do órgão</u> | <u>50</u> |
| <u>6.2.5 Análise crítica dos itens 6.2.3 e 6.2.4</u> | <u>51</u> |
| <u>6.2.6 Composição do quadro de estagiários</u> | <u>51</u> |
| <u>7 GESTÃO DO PATRIMÔNIO MOBILIÁRIO E IMOBILIÁRIO</u> | <u>51</u> |
| <u>7.1 Gestão da frota de veículos próprios e contratados de terceiros</u> | <u>51</u> |
| <u>7.1.1 Gestão da frota de veículos próprios</u> | <u>51</u> |
| <u>7.1.2 Gestão da frota de veículos de terceiros</u> | <u>52</u> |
| <u>7.2 Gestão do patrimônio imobiliário</u> | <u>52</u> |
| <u>7.2.1 Distribuição espacial dos bens imóveis de uso especial</u> | <u>52</u> |
| <u>7.2.1.1 Análise crítica</u> | <u>52</u> |
| <u>7.2.2 Discriminação dos bens imóveis sob a responsabilidade da UJ, exceto imóvel funcional</u> | <u>52</u> |
| <u>7.2.2.1 Análise crítica</u> | <u>53</u> |
| <u>7.2.3 Discriminação de imóveis funcionais da União sob responsabilidade da UJ</u> | <u>53</u> |
| <u>7.2.3.1 Análise crítica</u> | <u>53</u> |
| <u>7.3 Distribuição espacial dos bens imóveis locados de terceiros</u> | <u>53</u> |
| <u>8 GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E GESTÃO DO CONHECIMENTO</u> | <u>54</u> |
| <u>8.1 Gestão da Tecnologia da Informação (TI)</u> | <u>54</u> |
| <u>8.1.1 Análise Crítica</u> | <u>57</u> |
| <u>9 GESTÃO DO USO DOS RECURSOS RENOVÁVEIS E DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL</u> | <u>57</u> |
| <u>9.1 Gestão ambiental e licitação sustentáveis</u> | <u>57</u> |
| <u>9.2 Política de separação de resíduos recicláveis descartados</u> | <u>58</u> |
| <u>9.3 Consumo de papel, energia elétrica e água</u> | <u>58</u> |
| <u>10 CONFORMIDADE E TRATAMENTO DE DISPOSIÇÕES LEGAIS E NORMATIVAS</u> | <u>59</u> |
| <u>10.1 Tratamento de deliberações exaradas em acórdão do TCU</u> | <u>59</u> |
| <u>10.1.1 Deliberações do TCU atendidas no exercício</u> | <u>59</u> |
| <u>10.1.2 Deliberações do TCU pendentes de atendimento ao final do exercício</u> | <u>59</u> |
| <u>10.2 Tratamento de recomendações do OCI</u> | <u>60</u> |
| <u>10.2.1 Recomendações do órgão de controle interno atendidas no exercício</u> | <u>60</u> |
| <u>10.2.2 Recomendações do OCI pendentes de atendimento ao final do exercício</u> | <u>61</u> |
| <u>10.3 Informações sobre a atuação da unidade de Auditoria Interna</u> | <u>61</u> |
| <u>10.4 Declaração de Bens e Rendas estabelecida na Lei nº 8.730/93</u> | <u>61</u> |
| <u>10.4.1 Situação do cumprimento das obrigações impostas pela Lei 8.730/93</u> | <u>61</u> |

| | |
|--|----|
| 10.4.2 Situação do cumprimento das obrigações | 62 |
| 10.5 Medidas adotadas em caso de dano ao erário | 62 |
| 10.6 Alimentação Siasg e Siconv | 62 |
| 11 RELACIONAMENTO COM A SOCIEDADE | 62 |
| 12 INFORMAÇÕES CONTÁBEIS | 63 |
| 12.1 Medidas adotadas para adoção de critérios e procedimentos estabelecidos pelas normas brasileiras de Contabilidade aplicadas ao Setor Público | 63 |
| 12.2 Declaração do Contador atestando a conformidade das demonstrações contábeis | 63 |
| 13 OUTRAS INFORMAÇÕES SOBRE A GESTÃO | 63 |
| 13.1 Outras informações consideradas relevantes pela UJ | 63 |
| 14 DEMONSTRATIVO ANALÍTICO DAS DESPESAS COM AÇÕES DE PUBLICIDADE E PROPAGANDA | 63 |
| 15 CONTRATAÇÕES DE CONSULTORES NA MODALIDADE "PRODUTO" NO ÂMBITO DE PROJETOS DE COOPERAÇÃO TÉCNICA COM ORGANISMOS INTERNACIONAIS ... | 63 |
| 15.1 Contratação de consultores na modalidade "produto" | 63 |
| 15.2 Análise crítica | 64 |
| 16 AVALIAÇÃO SOBRE O ANDAMENTO DOS PROJETOS E PROGRAMAS FINANCIADOS COM RECURSOS EXTERNOS | 64 |
| 17 TERMOS DE PARCERIA CELEBRADOS PELA UNIDADE JURISDICIONADA | 64 |
| 17.1 Avaliação do Termo de Parceria celebrado pela unidade jurisdicionada | 64 |
| 17.2 Valores repassados em razão de Termos de Parceria firmados | 65 |
| 17.2.1 Demonstração dos valores mensais repassados no exercício em razão de Termo de Parceria firmados | 64 |
| 17.2.2 Dados agregados dos Termos de Parceria de exercícios antecedentes ao de referência | 65 |
| 17.3 Estrutura de acompanhamento dos resultados dos Termos de Parceria firmados | 65 |
| 17.3.1 Composição da comissão de avaliação do resultado da parceria (art. 11, § 1º da Lei nº 9.790/99) | 65 |
| 17.3.2 Demonstrativo das prestações de contas apresentadas no exercício | 66 |
| 17.4 Avaliação dos resultados obtidos com a parceria | 66 |
| 18 GESTÃO DAS ATIVIDADES RELACIONADAS À ARRECADAÇÃO DAS MULTAS APLICADAS, BEM COMO AO REGISTRO DOS INADIMPLENTES NO CADASTRO INFORMATIVO DE CRÉDITOS NÃO QUITADOS DO SETOR PÚBLICO FEDERAL (CADIN) E NA DÍVIDA ATIVA | 67 |
| 19 RESULTADOS E CONCLUSÕES | 67 |
| 19.1 Atuação frente aos objetivos estratégicos traçados para o exercício de 2013 | 67 |
| 19.2 Principais medidas que deverão ser adotadas nos exercícios seguintes para mitigar os desvios dos objetivos traçados para o exercício de 2013 | 67 |
| 20 ANEXOS | 68 |
| 20.1 Quadro 5.6.2.10 ó Declaração de situação de beneficiários de renúncia fiscal | 69 |
| 20.2 Quadro 10.6 ó Declaração de inserção e atualização de dados no Siasg e Siconv | 69 |

| | |
|--|-----------|
| <u>20.2 Quadro 12.2 ó Declaração do Contador atestando as demonstrações contábeis.....</u> | <u>69</u> |
| <u>20.4 Plano de Gestão da Logística Sustentável</u> | <u>70</u> |

LISTA DE ABREVIACOES E SIGLAS

art. 6 artigo

CGU 6 Controladoria-Geral da Uni6o

CNAE 6 Cadastro Nacional de Atividade Econ6mica

CNPJ 6 Cadastro Nacional de Pessoa Jur6dica

CPF 6 Cadastro de Pessoa F6sica

CPGF 6 Cart6o de Pagamento do Governo Federal

CRC 6 Conselho Regional de Contabilidade

CRH- Coordena6o de Recursos humanos

DBR 6 Declara6o de Bens e Rendas

Dec. 6 Decreto

DG- Dire6o Geral

DGP- Diretoria de Gest6o de Pessoal

DLOG- Diretoria de Administra6oe Log6stica

DN 6 Decis6o Normativa

DPF- Departamento de Pol6cia Federal

DREX 6 Delegacia Regional Executiva

DRCOR 6 Delegacia Regional de Combate ao Crime Organizado

IN 6 Instru6o Normativa

IPL 6 Inqu6rito Policial

LOA 6 Lei Or6ament6ria Anual

n6 - n6mero

OCI 6 6rg6o de Controle Interno

OFSS 6 Or6amento Fiscal e da Seguridade Social

PAC 6 Programa de Acelera6o do Crescimento

PC 6 Presta6o de Contas

Port. 6 Portaria

PPA 6 Plano Plurianual

PRONASCI - Programa Nacional de Seguran6a P6blica com Cidadania

RFB 6 Receita Federal do Brasil

RG 6 Relat6rio de Gest6o

SELOG 6 Setor de Administra6o e Log6stica Policial

SETEC - Setor T6cnico-Cient6fico

Siafi 6 Sistema Integrado de Administra6o Financeira do Governo Federal

SIAPE 6 Sistema Integrado de Administra6o de Recursos Humanos

Siasg 6 Sistema Integrado de Administra6o de Servi6os Gerais

SIGPLAN 6 Sistema de Informa6oes Gerenciais e de Planejamento

SINPRO - Sistema Nacional de Procedimentos

Sisac 6 Sistema de Aprecia6o e Registro dos Atos de Admiss6o e Concess6oes

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

Siorg ó Sistema de Informações Organizacionais do Governo Federal

SR/DPF/SE - Superintendência Regional do Departamento de Polícia Federal no Estado de Sergipe

STN ó Secretaria do Tesouro Nacional

TCU ó Tribunal de Contas da União

TI ó Tecnologia da Informação

UG ó Unidade Gestora

UJ ó Unidade Jurisdicionada

UO ó Unidade Orçamentária

LISTA DE QUADROS, TABELAS, RELAÇÕES, GRÁFICOS, DECLARAÇÕES

| | |
|--|-----------|
| <u>Quadro 2.1 ó Identificação da UJ ó Relatório de Gestão Individual</u> | <u>14</u> |
| <u>Quadro 3.2.1 ó Programa Temático</u> | <u>15</u> |
| <u>Quadro 3.2.2 ó Objetivo</u> | <u>16</u> |
| <u>Quadro 3.2.3.1 ó Ações ó OFSS</u> | <u>17</u> |
| <u>Quadro 3.2.3.2 ó Ação/Subtítulos ó OFSS</u> | <u>18</u> |
| <u>Quadro 3.2.3.3 ó Ações não Previstas LOA 2013 ó Restos a Pagar ó OFSS</u> | <u>19</u> |
| <u>Quadro 3.2.3.4 ó Ações do Orçamento de Investimento</u> | <u>19</u> |
| <u>Quadro 4.2 ó Avaliação do Sistema de Controles Internos da UJ</u> | <u>20</u> |
| <u>Quadro 5.1.1 ó Programação de despesas</u> | <u>22</u> |
| <u>Quadro 5.1.2.1 ó Movimentação orçamentária interna por grupo de despesa</u> | <u>23</u> |
| <u>Quadro 5.1.2.2 ó Movimentação orçamentária externa por grupo de despesa</u> | <u>24</u> |
| <u>Quadro 5.1.3.1 ó Despesas por modalidade de contratação ó créditos originários ó total</u> | <u>24</u> |
| <u>Quadro 5.1.3.2 ó Despesas por modalidade de contratação ó créditos originários ó valores executados diretamente pela UJ</u> | <u>25</u> |
| <u>Quadro 5.1.3.3 ó Despesas por grupo e elemento de despesa ó créditos originários ó total</u> | <u>25</u> |
| <u>Quadro 5.1.3.4 ó Despesas por grupo e elemento de despesa ó créditos originários ó valores executados diretamente pela UJ</u> | <u>26</u> |
| <u>Quadro 5.1.3.5 ó Despesas por modalidade de contratação ó créditos de movimentação</u> | <u>28</u> |
| <u>Quadro 5.1.3.6 ó Despesas por grupo e elemento de despesa ó créditos de movimentação</u> | <u>28</u> |
| <u>Quadro 5.2 ó Reconhecimento de passivos por insuficiência de créditos ou recursos</u> | <u>29</u> |
| <u>Quadro 5.3 ó Restos a Pagar inscritos em exercícios anteriores</u> | <u>30</u> |
| <u>Quadro 5.4.1 ó Caracterização dos instrumentos de transferências vigentes no exercício de referência</u> | <u>30</u> |
| <u>Quadro 5.4.2 ó Resumo dos instrumentos celebrados pela UJ nos três últimos exercícios</u> | <u>31</u> |
| <u>Quadro 5.4.3 ó Resumo da prestação de contas sobre transferências concedidas pela UJ na modalidade de convênio, termo de cooperação e de contratos de repasse</u> | <u>31</u> |
| <u>Quadro 5.4.4 ó Visão geral da análise de prestações de contas de convênios e de contratos de repasse</u> | <u>32</u> |
| <u>Quadro 5.5.1 ó Despesas realizadas por meio da Conta Tipo õBö e por meio do Cartão de Crédito Corporativo (série histórica)</u> | <u>33</u> |
| <u>Quadro 5.5.2 ó Despesas realizadas por meio de Suprimento de Fundos por UG e por suprido (Conta Tipo õBö)</u> | <u>34</u> |
| <u>Quadro 5.5.3 ó Despesa com Cartão de Crédito Corporativo por UG e por portador</u> | <u>34</u> |
| <u>Quadro 5.5.4 ó Prestações de contas de Suprimento de Fundos (Conta Tipo õBö e CPGF)</u> | <u>35</u> |
| <u>Quadro 5.6.1.1 ó Benefícios financeiros e creditícios geridos pela UJ ou benefícios financeiros e creditícios estimados e quantificados pela UJ</u> | <u>35</u> |
| <u>Quadro 5.6.2.1 ó Renúncias tributárias sob gestão da UJ ó Renúncias Tributárias estimadas e quantificadas pela UJ</u> | <u>36</u> |

| | |
|--|--------------------|
| Quadro 5.6.2.2. ó Valores renunciados e respectiva contrapartida | 36 |
| Quadro 5.6.2.3 ó Valores renunciados por tributo e gasto tributário ó 2013-2011 | 36 |
| Quadro 5.6.2.4.1 ó Contribuintes beneficiados pela renúncia ó pessoas físicas | 37 |
| Quadro 5.6.2.4.2 ó Contribuintes beneficiados pela renúncia ó pessoas jurídicas | 38 |
| Quadro 5.6.2.5.1 ó Beneficiários da contrapartida da renúncia ó pessoas físicas | 39 |
| Quadro 5.6.2.5.2 ó Beneficiários da contrapartida da renúncia ó pessoas jurídicas | 40 |
| Quadro 5.6.2.6 ó Aplicação de recursos da renúncia de receita pela própria UJ | 41 |
| Quadro 5.6.2.7 ó Prestações de contas de renúncia de receitas | 41 |
| Quadro 5.6.2.8 ó Comunicações à RFB | 41 |
| Quadro 5.6.2.9 ó Indicadores de gestão da renúncia de receitas | 41 |
| Quadro 5.6.2.10 ó Declaração de situação de beneficiários de renúncia fiscal | 42 |
| Quadro 5.6.2.11 ó Ações da RFB | 42 |
| Quadro 6.1.1.1 ó Força de trabalho da UJ ó situação apurada em 31/12 | 42 |
| Quadro 6.1.1.2 ó Situações que reduzem a força de trabalho da UJ | 43 |
| Quadro 6.1.2.1 ó Detalhamento da estrutura de cargos em comissão e funções gratificadas da UJ (Situação em 31 de dezembro) | 44 |
| Quadro 6.1.2.2 ó Quantidade de servidores da UJ por faixa etária - situação apurada em 31/12 | 44 |
| Quadro 6.1.2.3 ó Quantidade de servidores da UJ por nível de escolaridade ó situação apurada em 31/12 | 45 |
| Quadro 6.1.3 ó Quadro de custos de pessoal no exercício de referência e nos dois anteriores | 45 |
| Quadro 6.1.4.1 ó Composição do quadro de servidores inativos ó situação apurada em 31 de dezembro | 46 |
| Quadro 6.1.4.2 ó Instituidores de pensão ó situação apurada em 31/12 | 47 |
| Quadro 6.1.5.1 ó Atos sujeitos ao registro do TCU (art. 3º da IN TCU 55/2007) | 47 |
| Quadro 6.1.5.2 ó Atos sujeitos à comunicação ao TCU (art. 3º da IN TCU 55/2007) | 48 |
| Quadro 6.1.5.3 ó Regularidade do cadastro dos atos no Sisac | 48 |
| Quadro 6.1.5.4 ó Atos sujeitos à remessa física ao TCU (art. 14 da IN TCU 55/2007) | 48 |
| Quadro 6.2.1 ó Cargos e atividades inerentes a categorias funcionais do plano de cargos da unidade jurisdicionada | 49 |
| Quadro 6.2.2 ó Autorizações para realização de concursos públicos ou provimento adicional para substituição de terceirizados | 49 |
| Quadro 6.2.3 ó Contratos de prestação de serviços de limpeza e higiene e vigilância ostensiva | 50 |
| Quadro 6.2.4 ó Contratos de prestação de serviços com locação de mão de obra | 50 |
| Quadro 6.2.6 ó Composição do quadro de estagiários | 51 |
| Quadro 7.2.1 ó Distribuição espacial de bens imóveis de uso especial de propriedade da União ... | 52 |
| Quadro 7.2.2 ó Discriminação dos bens imóveis de propriedade da União sob responsabilidade da UJ, exceto imóvel funcional | 53 |
| Quadro 7.2.3 ó Discriminação de imóveis funcionais da União sob responsabilidade da UJ | 53 |
| Quadro 7.3 ó Distribuição espacial dos bens imóveis de uso especial locados de terceiros | 53 |

| | |
|---|-----------|
| <u>Quadro 8.1 ó Gestão da Tecnologia da Informação (TI)</u> | <u>54</u> |
| <u>Quadro 9.1 ó Gestão ambiental e licitações sustentáveis</u> | <u>57</u> |
| <u>Quadro 9.3 ó Consumo de papel, energia elétrica e água</u> | <u>58</u> |
| <u>Quadro 10.1.1 ó Cumprimento das deliberações do TCU atendidas no exercício</u> | <u>59</u> |
| <u>Quadro 10.1.2 ó Situação das deliberações do TCU que permanecem pendentes de atendimento no exercício</u> | <u>60</u> |
| <u>Quadro 10.2.1 ó Relatório de cumprimento das recomendações do OCI</u> | <u>60</u> |
| <u>Quadro 10.2.2 ó Situação das recomendações do OCI que permanecem pendentes de atendimento no exercício</u> | <u>61</u> |
| <u>Quadro 10.4.1 ó Demonstrativo do cumprimento, por autoridades e servidores da UJ, da obrigação de entregar a DBR 213</u> | <u>62</u> |
| <u>Quadro 10.5 ó Medidas adotadas em caso de dano ao erário em 2013</u> | <u>62</u> |
| <u>Quadro 10.6 ó Declaração de inserção e atualização de dados no Siasg e Siconv</u> | <u>62</u> |
| <u>Quadro 12.2 ó Declaração do Contador atestando as demonstrações contábeis</u> | <u>63</u> |
| <u>Quadro 15.1 ó Consultores contratados na modalidade õprodutoõ no âmbito dos Projetos de Cooperação Técnica com Organismos Internacionais</u> | <u>63</u> |
| <u>Quadro 17.1 ó Identificação dos Termos de Parceria vigentes no exercício</u> | <u>64</u> |
| <u>Quadro 17.2.1 ó Demonstração dos valores mensais repassados no exercício em razão de Termo de Parceria</u> | <u>65</u> |
| <u>Quadro 17.2.2 ó Dados agregados dos Termos de Parceria de exercícios antecedentes ao de referência</u> | <u>65</u> |
| <u>Quadro 17.3.1 ó Composição da Comissão de Avaliação do Resultado da Parceria (Art. 11, § 1º da Lei nº 9.790/99)</u> | <u>66</u> |
| <u>Quadro 17.3.2 ó Demonstrativo das prestações de contas apresentadas no exercício</u> | <u>66</u> |
| <u>Quadro 17.4 ó Demonstrativo dos indicadores pactuados com a Entidade Parceira</u> | <u>66</u> |

INTRODUÇÃO

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

Os itens 3.3, 11.3 a 11.5 da parte A e as partes B e C do anexo II da DN TCU nº 119/2012 não se aplicam à natureza jurídica da UJ.

O item 7 da parte A do Anexo II da DN TCU nº 127/2013, com informações que dizem respeito às Políticas de Governança institucionais e ao Planejamento Estratégico de TI - questões inerentemente ligadas à gestão central do Departamento de Polícia Federal -, não será apresentado no presente relatório de gestão por conter informações de natureza abrangente e institucional que devem ser fornecidas pela Coordenação de Tecnologia da Informação no relatório de gestão do Departamento de Polícia Federal. Tais diretrizes são dependentes de estruturas de gestão como o Comitê de Governança em Telemática e resultam na formulação do Plano Diretor de Tecnologia da Informação e das Comunicações. Essas mesmas estruturas, quando tratadas no âmbito das unidades descentralizadas, assumem caráter tático ou operacional, exatamente pelo fato de constituírem o desmembramento da estratégia corporativa em adequação à realidade e às atribuições específicas de unidades componentes da organização. Assim, o ideal é que tal apresentação feita unicamente pelo CGTI, na condição de órgão central da área de TI, responsável pela condução das políticas corporativas para a área.

Os itens do anexo II da DN TCU nº 119/2012 não constantes neste relatório, apesar de aplicarem à natureza da Unidade, não ocorreram no período.

As principais realizações da gestão, no exercício de 2013, consistiram no combate à criminalidade na sua circunscrição, sendo realizadas diversas operações policiais de combate principalmente ao crime organizado e ao tráfico de drogas, além de 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 ressaltar que o estado de Sergipe é a menor unidade federativa do país em termos territoriais, e é composto por 75 (setenta e cinco) municípios, sendo todos contidos na circunscrição da sede desta Regional, conforme a Portaria nº 2099/2011-DG/DPF.

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

Como forma de manter a numeração original do modelo de Relatório de Gestão, os itens cujos quadros não foram utilizados serão mantidos, com inclusão de justificativa do não uso.

2 IDENTIFICAÇÃO E ATRIBUTOS DA UNIDADE

2.1 Identificação da unidade jurisdicionada

QUADRO 2.1 - IDENTIFICAÇÃO DA UJ ó RELATÓRIO DE GESTÃO INDIVIDUAL

| Poder e Órgão de Vinculação | | | |
|---|----------------------------------|---------------------------------|-------------------------------|
| Poder: Executivo | | | |
| Órgão de Vinculação: Ministério da Justiça | | | Código SIORG: 316 |
| Identificação da Unidade Jurisdicionada | | | |
| Denominação Completa: Superintendência Regional da Polícia Federal em Sergipe | | | |
| Denominação Abreviada: Polícia Federal em Sergipe ó SR/DPF/SE | | | |
| Código SIORG: 01158 | CÓDIGO LOA: Não se aplica | | Código SIAFI: 200344 |
| Natureza Jurídica: Órgão Público | | CNPJ: 00.394.494/0041-23 | |
| Principal Atividade: Segurança e Ordem Pública | | | Código CNAE: 8424-8/00 |
| Telefones/Fax de contato: | (079) 3234-8500 | (079) 3234-8502 | (079) 3234-8580 |
| Endereço Eletrônico: gab.srse@dpf.gov.br | | | |
| Página na Internet: http://www.dpf.gov.br | | | |
| Endereço Postal: Av. Augusto Franco, 2260, Siqueira Campos, CEP 49.075-100, Aracaju/SE | | | |
| Normas Relacionadas à Unidade Jurisdicionada | | | |
| Normas de criação e alteração da Unidade Jurisdicionada | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> - Art. 144 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. - Criada como Sub-Delegacia Regional pela Port. 163, de 15/04/65, BS. 073, de 20/04/65; - Transformada em Divisão pelo Dec.70.665, de 02/06/72, DOU. 104, de 05/06/72; - DECRETO Nº 73.332, DE 19 DE DEZEMBRO DE 1973: Define a estrutura do Departamento de Polícia Federal e dá outras providências; - Elevada para Superintendência Regional pela Port. 039/75, BS. 052/75; - Criação de DAS - Dec. 77.649, de 19/05/76, publicado no DOU. 097, de 20/05/76. - Lei Complementar 89, de 18.02.1997: Fundo para Aparelhamento e Operacionalização das Atividades-fim da Polícia Federal ó FUNAPOL. | | | |
| Outras normas infralegais relacionadas à gestão e estrutura da Unidade Jurisdicionada | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> - DECRETO Nº 56.510, DE 28 DE JUNHO de 1965, Aprova o Regulamento Geral do Departamento Federal de Segurança Pública; - Decreto nº 6.061, de 15.03.2007; - Portaria nº 2.877/MJ, de 30.12.2011, que aprova o Regimento Interno; - Instrução Normativa nº 13/DG-DPF, de 15/06/2005, define as competências específicas das unidades centrais e descentralizadas do Departamento de Polícia federal e as atribuições de seus dirigentes -alterada pela IN Nº 17/08-DG/DPF; -alterada pela IN Nº 39/2010-DG/DPF; - PORTARIA No. 2099/2011-DG/DPF, DE 15 DE FEVEREIRO DE 2011: Define as circunscrições oficiais das Superintendências Regionais e das Delegacias de Polícia Federal | | | |

| | |
|--|---|
| Descentralizadas. | |
| Manuais e publicações relacionadas às atividades da Unidade Jurisdicionada | |
| <p>- Carta de Serviços ao Servidor, disponível em meio eletrônico (intranet.dpf.gov.br/srse), a fim de promover a divulgação dos serviços mais relevantes prestados ao público interno pela área de recursos humanos da PF, bem como proporcionar conhecimento dos demais serviços e processos disponíveis dentro do órgão que são de interesse do servidor. A Carta de Serviços ao Servidor é uma ferramenta de gestão fornecida no âmbito do Programa Nacional de Gestão Pública e Desburocratização ó GesPública.</p> <p>- Manual de Execução Orçamentária, Financeira e Patrimonial, elaborado pela Setorial de Contabilidade do DPF, elaborado pela Setorial Contábil do DPF.</p> | |
| Unidades Gestoras e Gestões relacionadas à Unidade Jurisdicionada | |
| Unidades Gestoras Relacionadas à Unidade Jurisdicionada | |
| Código SIAFI | Nome |
| 200344 | Superintendência Regional da Polícia Federal no Estado de Sergipe (TESOURO) |
| Gestões Relacionadas à Unidade Jurisdicionada | |
| Código SIAFI | Nome |
| 00001 | Tesouro Nacional |
| Relacionamento entre Unidades Gestoras e Gestões | |
| Código SIAFI da Unidade Gestora | Código SIAFI da Gestão |
| 200344 | 00001 |

2.2 Finalidade e competências institucionais da unidade

Finalidade

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

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

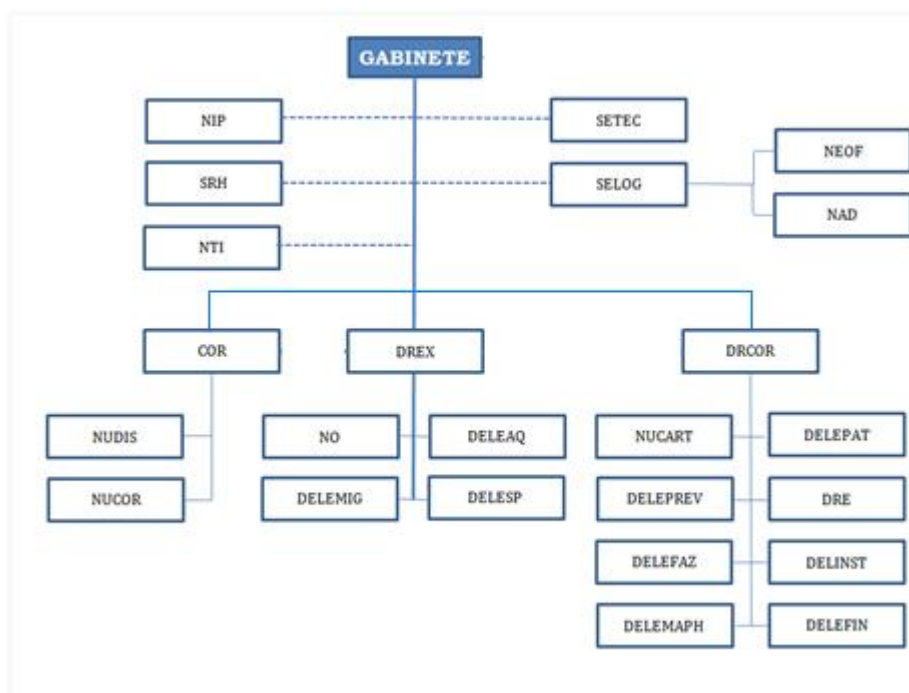
Competência

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

2.3 Organograma funcional

A Superintendência Regional de Polícia Federal em Sergipe está estruturada em 01 (uma) unidade operacional e 02 (duas) de apoio finalístico, composta pela sede da Superintendência, pelo Grupo de Polícia Marítima ó GPOM, localizado no Terminal Marítimo Inácio Barbosa, na cidade de Barra dos Coqueiros e pela Delegacia de Imigração, no Aeroporto Santa Maria, em Aracaju/SE.

O organograma funcional apresentado pelo Regimento Interno do Departamento de Polícia Federal ([Regimento Interno - Anexo da Portaria 2.877 do Ministério da Justiça, de 30 de dezembro de 2011](#)) para a SR/DPF/SE é o seguinte:



Estrutura Organizacional (extraída do [Regimento Interno - Anexo da Portaria 2.877 do Ministério da Justiça, de 30 de dezembro de 2011](#)):

Art. 3º As Superintendências Regionais nos Estados e as Delegacias de Polícia Federal são compostas pela estrutura definida nos Anexos II a XXVIII deste Regimento Interno.

Art. 41 As Superintendências Regionais são subordinadas administrativamente ao Diretor-Geral e vinculadas técnica e normativamente às Unidades Centrais.

ANEXO XXVII
SERGIPE

I - SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE POLÍCIA FEDERAL EM SERGIPE - SR/DPF/SE:

- a) Núcleo de Inteligência Policial - NIP;
- b) Núcleo de Tecnologia da Informação - NTI;
- c) Setor de Recursos Humanos - SRH;
- d) Setor Técnico-Científico - SETEC;
- e) Setor de Administração e Logística Policial - SELOG:
 - 1. Núcleo de Execução Orçamentária e Financeira - NEOF; e
 - 2. Núcleo Administrativo - NAD;
- f) Delegacia Regional Executiva - DREX:
 - 1. Núcleo de Operações - NO;
 - 2. Delegacia de Polícia de Imigração - DELEMIG;
 - 3. Delegacia de Controle de Armas e Produtos Químicos - DELEAQ; e
 - 4. Delegacia de Controle de Segurança Privada - DELESP;
- g) Delegacia Regional de Investigação e Combate ao Crime Organizado - DRCOR:
 - 1. Núcleo de Cartório - NUCART;
 - 2. Delegacia de Repressão a Crimes contra o Patrimônio e ao Tráfico de Armas - DELEPAT;
 - 3. Delegacia de Repressão a Crimes Previdenciários - DELEPREV;
 - 4. Delegacia de Repressão a Drogas - DRE;
 - 5. Delegacia de Repressão a Crimes Fazendários - DELEFAZ;
 - 6. Delegacia de Defesa Institucional - DELINST; e
 - 7. Delegacia de Repressão a Crimes Contra o Meio-Ambiente e Patrimônio Histórico - DELEMAPH;
- h) Corregedoria Regional de Polícia Federal - COR:
 - 1. Núcleo de Disciplina - NUDIS; e
 - 2. Núcleo de Correições - NUCOR.

Competência das Superintendências Regionais do DPF (Regimento Interno do Departamento de Polícia Federal):

Artigo 20. Às Superintendências Regionais, na sua área de atuação, compete:

I - planejar, dirigir, supervisionar, coordenar, orientar, fiscalizar e avaliar a execução das atividades, ações e operações correlatas a atuação da Polícia Federal;

II - administrar as Unidades sob sua subordinação, em consonância com as normas legais vigentes e com as diretrizes emanadas das Unidades Centrais;

III - propor diretrizes específicas de prevenção e repressão aos crimes de atribuição do Departamento, a fim de subsidiar o planejamento operacional das Unidades Centrais;

IV - executar operações policiais integradas com as Unidades Centrais, relacionadas à repressão uniforme dos crimes de atribuição do Departamento;

V - apoiar as Unidades Centrais nas inspeções às suas unidades, dispondo dos meios e das informações necessárias;

VI - promover estudos e dispor de dados acerca das ações empreendidas, e consolidar relatórios de avaliação de suas atividades, com vistas a subsidiar o processo de gestão das Unidades Centrais; e

VII - adotar ações de controle e zelar pelo uso e manutenção adequada dos bens imóveis, equipamentos, viaturas, armamentos e outros materiais sob guarda da Superintendência.

Competência do Superintendente Regional ([Regimento Interno - Anexo da Portaria 2.877 do Ministério da Justiça, de 30 de dezembro de 2011](#)):

Art. 35. Aos Superintendentes Regionais, no âmbito da área de atuação de cada Superintendência, incumbe:

I - promover o desenvolvimento das atividades, ações e operações referentes às atribuições da Polícia Federal;

II - cumprir e fazer cumprir ordens do Diretor-Geral e as normas e diretrizes emanadas das unidades centrais;

III - aprovar programas, projetos, planos de trabalho e de metas, com vistas ao cumprimento de seus objetivos e das metas setoriais;

IV - propor e promover a execução de planos de operações conjuntas com outras unidades ou outros órgãos governamentais de segurança ou fiscalização, com a participação de pessoal lotado em suas unidades, e integrar missões policiais especiais;

V - expedir portarias, ordens e instruções de serviço regulamentadoras das normas emanadas das unidades centrais;

VI - indicar servidores ao Diretor-Geral para o provimento de cargos de direção, assessoramento superior e de funções gratificadas, no âmbito da Superintendência, bem assim propor sua exoneração e dispensa;

VII - instaurar, arquivar, determinar a instauração e outras providências relativas à apuração de notícia ou de representação em razão de supostas infrações praticadas por servidores no âmbito da Superintendência Regional, sem prejuízo da atribuição dos chefes de delegacias descentralizadas;

VIII - decidir os procedimentos administrativos disciplinares instaurados na Superintendência Regional, quando a pena for de advertência, repreensão ou suspensão de até 30 (trinta) dias, exceto os processos de cunho acusatório se pelo menos um dos acusados estiver lotado em outra Superintendência;

IX - propor ao Diretor-Geral a instauração ou arquivamento de processos administrativos disciplinares e as penalidades cuja aplicação está prevista no âmbito de sua atribuição e as que devam ser decididas em instância superior;

X - submeter à decisão do Diretor-Geral os recursos interpostos contra indeferimento de abertura de inquérito policial ou arquivamento de denúncias ou representações para instauração de procedimentos administrativos disciplinares;

XI - avocar, para decisão ou revisão, assuntos de natureza policial ou administrativa, sem prejuízo das atribuições previstas aos demais dirigentes, no âmbito de suas unidades;

XII - dar posse aos servidores ocupantes de cargos efetivos, aos titulares de funções gratificadas e de cargos em comissão;

XIII - designar os membros integrantes das Comissões de Disciplina;

XIV - decidir os recursos interpostos contra decisões administrativas no âmbito da Superintendência;

XV - autorizar o emprego dos recursos financeiros destinados às suas respectivas unidades;

XVI - cooperar com as unidades centrais e coordenar meios e esforços para obter maior agilidade e efetividade das ações, com vistas à solução de problemas e à consecução de objetivos em comum fixados pela Polícia Federal;

XVII - dispor de um fluxo de informações ágil e efetivo, a fim de propiciar aos níveis decisórios centrais dados atualizados e confiáveis sobre o andamento das operações policiais;

XVIII - conceder porte federal de arma;

XIX - promover e manter atualizado o controle estatístico referente às incidências criminais, à eficiência e eficácia de suas ações, e consolidar indicadores para auxiliar as Diretorias na elaboração de seus relatórios de avaliação e desempenho, com vistas à subsidiar a tomada de decisões do Diretor-Geral e demais níveis decisórios centrais; e

XX - receber notificações oriundas do Poder Judiciário e prestar informações correlatas à sua área de atuação

2.4 Macroprocessos finalístico

Superintendência Regional de Polícia Federal em Sergipe

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)

| IDENTIFICAÇÃO DOS MACROPROCESSOS¹ | 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. |

¹ Fonte: Arquitetura de Processos da Polícia Federal

| | |
|------------------------------------|--|
| 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 |

Núcleo de Inteligência Policial: NIP

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)

| 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)

| 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 óDREX

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)

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

| | |
|----------------------------------|---|
| Controle de Armas de Fogo | Consiste no conjunto de processos destinados à regulação e à fiscalização do registro, da posse e da comercialização de armas de fogo e munições, incluindo a gestão do Sistema Nacional de Armas de Fogo (SINARM) e o controle de instrutores de tiro e dos profissionais habilitados para a realização de avaliações psicológicas para emissão dos documentos autorizativos para aquisição e para registro e porte de armas no País. |
| Controle Migratório | Consiste no conjunto de processo que visa ao estabelecimento e à implantação de critérios e regras para o ingresso e para a saída de nacionais e estrangeiros do território brasileiro, bem como a expedição e o controle de documentos de viagem de cidadãos brasileiros. Contempla a permanente atualização do cadastro dos estrangeiros residentes no País e a execução dos procedimentos para a emissão da Carteira de Estrangeiro, documento que garante a legalidade da permanência dos estrangeiros no País. |
| Controle de Precursores Químicos | Consiste no conjunto de processos destinado ao controle e à fiscalização dos produtos químicos e das substâncias a que se refere a Lei 10.357, 27/12/2001, sendo executado mediante o cadastramento e fiscalização das empresas que exerçam ou venham a exercer quaisquer das atividades elencadas nessa lei, por meio da expedição dos certificados e autorizações pertinentes. |
| Identificação Civil | Consiste no conjunto de processos destinados à individualização das pessoas por meio de suas impressões datiloscópicas, consistindo nas etapas de coleta, análise e armazenamento, possibilitando a emissão de inúmeros documentos de identificação, a exemplo da Carteira de Identidade de Estrangeiro, Passaporte Nacional, Carteira de Vigilante, Carteira Funcional de Servidores da Polícia Federal e Registro de Identidade Civil. |
| Segurança de Pessoas | Consiste no conjunto de processos que tem por objetivo resguardar a integridade física de pessoas, em especial as autoridades nacionais e internacionais (dignitários) e as testemunhas em processos judiciais ou em investigações criminais de competência federal. |
| Segurança de Portos e Aeroportos | Consiste no conjunto de processos que visam ao planejamento e ao controle da segurança aeroportuária e portuária, bem como no policiamento marítimo e fluvial executado pelas Unidades Descentralizadas. |

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

| 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)

| 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. |

2.5 Macroprocessos de apoio

Setor de Recursos Humanos

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)

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

Núcleo de Tecnologia da Informação - NTI

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)

| 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. |
|--|--|

Serviço de Administração e Logística Policial - SELOG

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

| 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. |

2.6 Principais parceiros

| IDENTIFICAÇÃO DOS MACROPROCESSOS | PRINCIPAIS PARCEIROS INTERNOS | PRINCIPAIS PARCEIROS EXTERNOS |
|--|-------------------------------------|---|
| Comunicação Institucional | DCS/GAB | Instituições de imprensa em geral |
| Correções E Controle Internos | GAB/COR/COGER | MPF/CGU/AGU |
| Gestão Da Tecnologia Da Informaçã | CGTI/GAB/SETEC | SERPRO, DATAPREV |
| Gestão Do Conhecimento | DGP/ANP | Universidade e Centros de Aprimoramento |
| Gestão De Pessoas | DGP/NUMED/GAB/S.SOCIAL | MPOG/MJ |
| Logística | DLOG/COAD;DREX/GAB/DCS/NPI/NTI/CGTI | AGU/MPOG/MJ/MPT/TCU/CGU |
| Gestão Orçamentária, Financeira E Contábil | COG/DLOG | STN/MF |
| Inteligência Policial | DIP/GAB | Grupos de Inteligência de outras Instituições |
| Controle Da Segurança Privada | CGSP/DREX | Exército e IBAMA |
| Controle Migratório | CGPI/DREX | INFRAERO/ANAC |
| Controle De Precursores Químicos | CGPRE/DREX | ANVISA e Demais Policiais |
| Identificação Civil | INI/DREX | Instituto de Identificação do Estado |
| Segurança De Pessoas | DSP/DREX | GSI-PR e demais Policiais |
| Segurança De Portos E Aeroportos | CGPI/DREX | Marinha, Aeronáutica e Exército |
| Proteção À Vida E Aos Direitos Humanos | CGDI/DREX | Grupo de Proteção dos Direitos Humanos |
| Investigação Criminal | DICOR/DRCOR | MPF/PM/PC/CGU/INSS/PRF/Tribunais Federais/RFB |
| Identificação Criminal | INI/DREX | Institutos de Identificação Criminal |
| Criminalística | INC/GAB/DREX/DRCOR | Instituto Estadual de Criminalística |

3 PLANEJAMENTO DA UNIDADE E RESULTADOS ALCANÇADOS

Os subitens 2.2, 2.2.1, 2.2.2, 2.2.3, 2.2.1.1, 2.2.2.1, 2.2.3.1, 2.2.3.2 e 2.2.3.3 e respectivos quadros A.2.2.1, A.2.2.2, A.2.2.3.1, A.2.2.3.2 e A.2.2.3.3 da parte A do Anexo II da DN TCU nº 127/2013 não foram apresentados por se tratarem de informações de nível macro que não se aplicam à realidade da UJ. O mesmo ocorreu em relação aos subitens 2.2.3.4 e 2.2.3.5 e quadro A.2.2.3.4 relacionados a investimentos e aplicáveis às empresas estatais.

3.1 Planejamento da unidade

3.1.1 PLANEJAMENTO DAS AÇÕES DA UNIDADE JURISDICIONADA

O Departamento de Polícia Federal tem seu planejamento estratégico baseado no modelo de cenários prospectivos. Através da Portaria nº 1735/2010-DG/DPF, de 03/11/2010 o Plano Estratégico do DPF para o período de 2007/2022 foi revisado, de modo a adequá-lo à nova realidade de gestão estratégica, resultando no planejamento estratégico para o período de 2010-2022, representado por três instrumentos:

- *Plano;*
- *Portfólio, que servirá como base para a estruturação, elaboração e consolidação dos Planos Plurianuais da Polícia Federal;*
- *Mapa;*

Os objetivos Institucionais vigentes, previstos no planejamento estratégico são:

- a) *Fortalecer a cultura de gestão estratégica*
- b) *Valorizar o Servidor*

- c) *Reduzir a Criminalidade*
- d) *Promover a Cidadania*
- e) *Incrementar os Acordos e Parcerias*
- f) *Otimizar o Emprego dos Bens e Recursos Materiais*
- g) *Consolidar a Governança em Tecnologia da Informação*
- h) *Integrar o Orçamento ao Planejamento Estratégico*

3.1.2 ESTRATÉGIAS DE ATUAÇÃO FRENTE AOS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

A Superintendência Regional do DPF em SE atua cumprindo suas atribuições legais, seguindo as diretrizes da Unidade Central, Diretorias e Coordenações, em conformidade com o Planejamento Estratégico 2010-2022.

Em conjunto com as Unidades Centrais, outras Superintendências do DPF, demais forças de segurança pública e órgãos de governo das três esferas, esta Regional busca realizar ações coordenadas visando a prevenção e repressão aos crimes cuja apuração seja de sua competência.

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

O atendimento ao cidadão mereceu especial atenção, com esforços voltados para aperfeiçoar os meios para facilitar a obtenção de passaportes e certidões em prazos mais curtos, bem como assegurar melhorias na prestação do serviço no aeroporto e no atendimento a estrangeiros. Prosseguiu-se a campanha do desarmamento, em paralelo a um rigoroso controle da aquisição de armas de fogo, do registro das armas e a emissão de portes de armas, bem como dos produtos químicos precursores de drogas.

3.1.3 EXECUÇÃO DO PLANO DE METAS OU DE AÇÕES

A Delegacia de Repressão a Drogas incrementou as ações de repressão ao tráfico e comércio de substâncias entorpecentes e drogas afins, resultando em aumento significativo das apreensões de entorpecentes, com 74% de aumento na apreensão de maconha, e 3% de aumento na apreensão de cocaína/crack. No geral, houve um aumento de 67 % (sessenta e sete) no quantitativo de drogas apreendidas, conforme quadro comparativo abaixo:

| DROGAS | 2011 | 2012 | 2013 | % |
|---------------------------|-----------------|-----------------|-----------------|------------|
| <i>Cocaína/Crack (kg)</i> | <i>456,5</i> | <i>429,00</i> | <i>443,40</i> | <i>3%</i> |
| <i>Maconha (kg)</i> | <i>2.673,50</i> | <i>3.640,00</i> | <i>6.347,50</i> | <i>74%</i> |
| TOTAL | 3.130,00 | 4.069,00 | 6790,90 | 67% |

Fonte: DRCOR/SR/DPF/SE

Tais operações de repressão a drogas resultaram ainda em apreensões e prisões, conforme quadro demonstrativo abaixo.

| APREENSÕES E PRISÕES | |
|-----------------------------|------------|
| Veículos | 40 |
| Armas | 6 |
| Pessoas | 79 |
| TOTAL | 125 |

Fonte: DRCOR/SR/DPF/SE

Quanto às atividades operacionais desenvolvidas para as demais delegacias além da Delegacia de Repressão a Drogas, o Núcleo de Operações apresentou o seguinte desempenho:

| PRODUTIVIDADE OPERACIONAL | |
|--|-------|
| Ordens de Missão Policial cumpridas | 195 |
| Mandados de Prisão cumpridos | 23 |
| Acompanhamento de oficial da Justiça Federal realizados | 26 |
| Acompanhamento de oficial da Justiça do Trabalho realizados | 21 |
| Acompanhamento de servidores da Procuradoria da República realizados | 9 |
| Solicitações de acompanhamento de fiscais de órgãos federais atendidas | 14 |
| Intimações realizadas | 3.475 |

Fonte: NO/DREX/SR/DPF/SE

Foi dada continuidade à política de realizar ações conjuntas e a interlocução com outros Órgãos do Governo na esfera Federal, Estadual e Municipal. Assim, foram desenvolvidos trabalhos de inteligência, troca de informações e experiências, além das operações propriamente ditas, o que possibilitou êxito em diversos trabalhos desencadeados, especialmente na área de repressão a drogas.

Dentro desse contexto, a SR/DPF/SE manteve o esforço de fiscalização das organizações envolvidas com a cadeia produtiva que envolve precursores químicos visando combater o comércio ilegal desses produtos, com a expedição de licenças, notificações e termo de ciências às mesmas, conforme quadro abaixo.

| ATIVIDADES DE CONTROLE - QUÍMICOS | |
|--|-----|
| LICENÇAS EXPEDIDAS | 108 |
| NOTIFICAÇÕES | 10 |
| TERMO DE CIÊNCIA | 2 |

Fonte: DELEAQ//SR/DPF/SE

Em relação ao controle de segurança privada, o órgão deu continuidade aos trabalhos de fiscalização da atividade profissional de vigilante, empresas de segurança privada, instituições bancárias e afins, conforme quadro demonstrativo abaixo.

| ATIVIDADES DE CONTROLE ó SEGURANÇA PRIVADA | |
|---|-------------|
| <i>Registros expedidos</i> | <i>1551</i> |
| <i>Armas entregues (Companha de Desarmamento)</i> | <i>121</i> |

Fonte: DELESP//SR/DPF/SE

Em relação às atividades de controle de migração e passaporte, o órgão reforçou o atendimento às demandas da sociedade sergipana, especialmente quanto à emissão de passaportes, conforme quadro demonstrativo abaixo.

| ATIVIDADES DE CONTROLE ó MIGRAÇÃO | |
|--|--------------|
| <i>Passaportes emitidos</i> | <i>10291</i> |

Fonte: DELEMIG/SR/DPF/SE

Ainda no âmbito das atividades de polícia administrativa da União, o órgão deu continuidade às atividades de controle de armas e Campanha de Desarmamento, conforme quadro demonstrativo abaixo.

| ATIVIDADES DE CONTROLE - ARMAS | |
|---|-------------|
| <i>Registros expedidos</i> | <i>1551</i> |
| <i>Armas entregues (Companha de Desarmamento)</i> | <i>121</i> |

Fonte: SINARM e Ministério da Justiça

Em conformidade com o planejamento estratégico do DPF, a SR/DPF/SE procurou dar celeridade à tramitação dos Inquéritos Policiais, resultando em 286% de aumento dos inquéritos relatados e de 3% de inquéritos instaurados, conforme quadro comparativo abaixo. Também houve um aumento significativo de inquéritos em andamento, resultado da intensificação das ações preventivas e repressivas praticadas por esta UJ.

| Unidade | Movimentação de Inquéritos Policiais | 2011 | 2012 | 2013 | Varição 2012/2013 |
|-----------|--------------------------------------|------|------|------|-------------------|
| SR/DPF/SE | Relatados | 551 | 206 | 796 | 286% |
| | Instaurados | 635 | 793 | 813 | 3% |
| | Andamento | 387 | 593 | 1190 | 101% |

Fonte: COR/SR/DPF/SE

O Setor Técnico Científico, em razão do arrefecimento das ações desta UJ motivado pelos cortes orçamentários e carência de pessoal, diminuiu a emissão de laudos periciais em 12%. Já as informações técnicas tiveram um incremento de 60%, em atendimento a solicitações das diversas delegacias desta UJ, do Poder Judiciário Federal e Estadual e de outros órgãos da Administração Pública Federal, conforme quadro comparativo abaixo. Este incremento é resultado direto da intensificação das ações de cooperação realizadas por esta UJ.

QUADRO COMPARATIVO DAS AÇÕES DO SETEC/SR/SE

| | 2011 | 2012 | 2013 | Variação (%) |
|----------------------|------|------|------|--------------|
| Laudos | 629 | 519 | 455 | -12% |
| Informações Técnicas | 50 | 42 | 67 | 60% |

Fonte: SETEC/SR/DPF/SE

Quanto às atividades do Grupo de Identificação e Papioscopia, a produtividade registrada é a que consta do quadro demonstrativo abaixo:

Em razão do contingenciamento orçamentário realizado pelo Governo Federal, algumas atividades da UJ tiveram sua execução prejudicada ou até impedida.

| ATIVIDADES DE IDENTIFICAÇÃO E PAPIOSCOPIA | |
|--|--------|
| Consultas ao SINIC | 57.086 |
| Inclusão de BDI no SINIC | 1.347 |
| Inclusão de BDJ no SINIC | 655 |
| Alterações de inclusões no SINIC | 1.648 |
| Emissão de Folha de Antecedentes Criminais | 1.539 |
| Laudos | 31 |
| Informação Técnica | 78 |
| Identificação para emissão de Carteira de Identidade Funcional | 8 |
| Cadastro de vigilantes | 256 |
| Identificação criminal | 46 |

Fonte: GID/DREX/SR/DPF/SE

Não foi possível intensificar as ações de emissão de passaporte, uma vez que se fazia necessário a aquisição de mais equipamentos para possibilitar o aumento no atendimento/dia. Somente em meados do mês de dezembro foram disponibilizados para esta UJ crédito orçamentário para aquisição do equipamento para o Núcleo de Emissão de Passaporte e o Núcleo de Registro de Estrangeiros. No entanto, tais equipamentos ainda estão em fase de entrega e instalação, não sendo possível verificar incremento na produtividade da Delegacia de Migração.

A prevenção e repressão a crimes praticados contra bens, serviços e interesses da União; a fiscalização e controle de empresas de segurança privada e das empresas de formação de vigilantes foram prejudicadas pela falta de pessoal e pelo contingenciamento orçamentário.

3.1.4 INDICADORES

Em complemento às informações relativas aos indicadores institucionais do DPF, previstos no item 2.4 da parte A do Anexo II à Decisão Normativa ó 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 esperava 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. No entanto tal criação ainda não foi concretizada e implementada, impossibilitando o registro dos índices no presente RG.

3.2 Programação orçamentária e financeira e resultados alcançados

3.2.1 Programa temático

No Anexo I da LOA 2013 não consta Programa Temático cujo desenvolvimento coube diretamente a UJ.

3.2.1.1 Análise situacional

Ante a inexistência de órgão responsável por programa no PPA 2012-2015, a análise situacional sobre sua execução não é obrigatória no âmbito do relatório de gestão.

3.2.2 Objetivo

No Anexo I da LOA 2013 não consta Programa Temático cujo desenvolvimento coube diretamente a UJ. Consequentemente não há objetivos e metas a serem relatados.

3.2.2.1 Análise situacional

Ante a inexistência de órgão responsável por programa no PPA 2012-2015, a análise situacional sobre sua execução não é obrigatória no âmbito do relatório de gestão.

3.2.3 Ações

No Anexo I da LOA 2013 não consta Programa Temático cujo desenvolvimento coube diretamente a UJ. Consequentemente não há ações, metas ou execução orçamentária a serem relatados.

3.2.3.5 Análise situacional

Ante a inexistência de órgão responsável por programa no PPA 2012-2015, a análise situacional sobre sua execução não é obrigatória no âmbito do relatório de gestão.

3.3 Informações sobre outros resultados da gestão

Nenhum outro resultado da gestão a relatar

4 ESTRUTURA DE GOVERNANÇA E DE AUTOCONTROLE DA GESTÃO

4.1 Estrutura de governança

A UJ não possui Unidade de Controle Interno própria. Tal atividade é realizada pela ACI/GAB/DG, que atua também por meio de orientações às UJ, como por exemplo, no caso da elaboração do presente Relatório de Gestão, conforme se verifica na página interna do DPF dedicada à ACI: <http://intranet.dpf.gov.br/aci>. Dispõe, no entanto, de servidor formalmente designado como Assessor de Controle Interno, conforme Portaria nº 03/2011.

4.2 Avaliação do funcionamento dos controles internos

QUADRO 4.2 6 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 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 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 | |
| Análise Crítica: Apesar da UJ ainda não ter logrado êxito na estruturação completa do sistema de controle interno, conta atualmente com a existência de Conformista de Gestão e o apoio técnico consultivo da Assessoria de Controle Interno do Gabinete do Diretor Geral do DPF, bem como com servidor formalmente designado para a função de Assessor de Controle Interno. Tais mecanismos têm tido elevada relevância para o alcance das metas institucionais no que se refere aos processos de controle interno. | | | | | |
| | | | | | |

Escala de valores da Avaliação:

- (1) **Totalmente inválida:** Significa que o conteúdo da afirmativa é integralmente **não observado** no contexto da UJ.
- (2) **Parcialmente inválida:** Significa que o conteúdo da afirmativa é **parcialmente observado** no contexto da UJ, porém, **em sua minoria**.
- (3) **Neutra:** Significa que **não há como avaliar** se o conteúdo da afirmativa é ou não observado no contexto da UJ.
- (4) **Parcialmente válida:** Significa que o conteúdo da afirmativa é **parcialmente observado** no contexto da UJ, porém, **em sua maioria**.
- (5) **Totalmente válido.** Significa que o conteúdo da afirmativa é integralmente **observado** no contexto da UJ.

4.3 Sistema de Correição

A Estrutura das Atividades da Corregedoria Regional da SR/DPF/SE está prevista no Regimento Interno do DPF, aprovado pela Portaria n.º 2877/11-MJ, em seu Anexo XXVII.

ANEXO XXVII

SERGIPE

I - SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE POLÍCIA FEDERAL EM SERGIPE - SR/DPF/SE:

h) Corregedoria Regional de Polícia Federal - COR:

1. Núcleo de Disciplina - NUDIS; e
2. Núcleo de Correições - NUCOR.

No que se refere à base normativa que estabelece as competências e responsabilidades da unidade correcional da UJ, a Instrução Normativa n.º 13/2005-DG/DPF, nos arts. 227 a 229, define as competências específicas das unidades centrais e descentralizadas do Departamento de Polícia Federal e as atribuições de seus dirigentes.

Os principais resultados observados em relação às atividades relacionadas ao Núcleo de Disciplina, considerado o histórico, tem sido:

- a) Saneamento progressivo do Sistema de Acompanhamento Disciplinar (SAD) e do Sistema CGU/PAD, dentro das possibilidades do setor;
 - b) Consolidação dos entendimentos da Corregedoria, tanto no âmbito disciplinar, quanto no âmbito das correições dos Inquéritos Policiais, por meio do aumento na produção de pareceres acerca de questões específicas, controvertidas e/ou recorrentes;
 - c) Padronização dos procedimentos para tratamento das notícias de irregularidades praticadas por servidores, por meio da autuação e controle como Expediente de Natureza Disciplinar.
- A produtividade da Corregedoria Regional em 2013 é a constante do quadro demonstrativo abaixo.

| PRODUTIVIDADE CO/SR/DPF/SE | |
|------------------------------------|------------|
| Despachos | |
| Favoráveis à instauração de IPL | 955 |
| Desfavoráveis à instauração de IPL | 109 |
| Disciplinares | 108 |
| Outros | 23 |
| TOTAL | 963 |
| | |

| Cartas Precatórias | |
|--|--------------|
| Registradas | 80 |
| Cumpridas | 73 |
| Em andamento | 7 |
| Processos Administrativos Disciplinares | |
| Instaurados | 2 |
| Concluídos | 1 |
| Com aplicação de penalidade | 1 |
| Em andamento | 2 |
| Arquivado | 0 |
| Sindicância Investigativa | |
| Instauradas | 7 |
| Concluídas | 6 |
| Transformadas em PADs | 2 |
| Em andamento | 2 |
| Arquivadas | 4 |
| Correições | |
| Parciais | 3.913 |
| Ordinárias | 859 |
| TOTAL | 4.772 |

FONTE: Corregedoria Regional

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

Esta Unidade Jurisdicionada cumpre com o estabelecido na Portaria 1.043, de 24 de julho de 2007, o que tange aos fatos originados no âmbito desta UJ.

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

Prejudicado, já que os indicadores não foram concluídos pelo CIGE/DIREX/DPF.

5 TÓPICOS ESPECIAIS DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

5.1 Execução das despesas

5.1.1 Programação

A UJ não realiza a sua própria programação orçamentária. Tal atribuição é de competência do órgão central do DPF. Portanto, tais dados constarão do RG do órgão central do DPF.

5.1.1.1 Análise crítica

Prejudicado.

5.1.2 Movimentação de créditos interna e externa

5.1.2.1 ó Movimentação orçamentária interna por grupo de despesa

QUADRO 5.1.2.1 ó MOVIMENTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA INTERNA POR GRUPO DE DESPESA

| Movimentação dentro de mesma Unidade Orçamentária entre Unidades Jurisdicionadas Distintas | | | | | | |
|--|------------|------------|-----------------------|--------------------------------|--------------------------------|-------------------------------|
| Origem da Movimentação | UG | | Classificação da ação | Despesas Correntes | | |
| | Concedente | Recebedora | | 1 ó Pessoal e Encargos Sociais | 2 ó Juros e Encargos da Dívida | 3 ó Outras Despesas Correntes |
| Concedidos | | | | | | |
| Recebidos | 200334 | 200344 | 0612221122000001 | | | 3.196.464,51 |
| | 200334 | 200344 | 06181207027260001 | | | 1.196.324,28 |
| | 200334 | 200344 | 06183207014WH0101 | | | 282.198,04 |
| | 200334 | 200344 | 0618320707U230001 | | | 86.956,06 |
| Origem da Movimentação | UG | | Classificação da ação | Despesas de Capital | | |
| | Concedente | Recebedora | | 4 ó Investimentos | 5 ó Inversões Financeiras | 6 ó Amortização da Dívida |
| Concedidos | | | | | | |
| Recebidos | 200334 | 200344 | 0612221122000001 | 479.448,30 | | |
| | 200334 | 200344 | 06181207025860001 | 81.857,80 | | |

Fonte: SIAFI Gerencial

5.1.2.2 ó Movimentação orçamentária externa por grupo de despesa

Não houve movimentação externa de recursos para e pela UJ.

5.1.3 Realização da despesa

5.1.3.1 Despesas totais por modalidade de contratação ó créditos originários ó total

5.1.3.2 Despesas totais por modalidade de contratação ó créditos originários ó executados diretamente pela UJ

A UJ não possui créditos originários. Somente executa os créditos previstos na LOA para o DPF Nacional e transferidos pelo órgão central para execução local pela UJ.

5.1.3.3 Despesas por grupo e elemento de despesa ó créditos originários ó total

A UJ não possui créditos originários. Somente executa os créditos previstos na LOA para o DPF Nacional e transferidos pelo órgão central para execução local pela UJ.

5.1.3.4 Despesas por grupo e elemento de despesa ó créditos originários ó valores executados diretamente pela UJ.

A UJ não possui créditos originários. Somente executa os créditos previstos na LOA para o DPF Nacional e transferidos pelo órgão central para execução local pela UJ.

5.1.3.5 Despesas totais por modalidade de contratação ó créditos de movimentação

QUADRO 5.1.3.5 ó DESPESAS POR MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO ó CRÉDITOS DE MOVIMENTAÇÃO

Valores em R\$ 1,00

| Modalidade de Contratação | Despesa Liquidada | | Despesa paga | |
|---|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------|
| | 2013 | 2012 | 2013 | 2012 |
| 1. Modalidade de Licitação (a+b+c+d+e+f+g) | 1,632,350.97 | 1.395.012,74 | 1,631,650.96 | 1.338.945,28 |
| 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 | 1,632,350.97 | 1.395.012,74 | 1,631,650.96 | 1.338.945,28 |
| e) Concurso | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| f) Consulta | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| g) Regime Diferenciado de Contratações Públicas | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 2. Contratações Diretas (h+i) | 796,328.05 | 597.240,94 | 796,024.58 | 594.467,90 |
| h) Dispensa | 728,221.02 | 480.062,18 | 727,917.55 | 479.852,18 |
| i) Inexigibilidade | 68,107.03 | 117.178,76 | 68,107.03 | 114.615,72 |
| 3. Regime de Execução Especial | | 167.983,57 | 192,116.48 | 167.983,57 |
| j) Suprimento de Fundos | 192,116.48 | 167.983,57 | 192,116.48 | 167.983,57 |
| 4. Pagamento de Pessoal (k+l) | 1,828,847.97 | 1,234,735.0 | 1,828,847.97 | 1,231,523.18 |
| k) Pagamento em Folha | | | | |
| l) Diárias | 1,828,847.97 | 1,234,735.01 | 1,828,847.97 | 1,231,523.18 |
| 5. Outros | | | | |
| 6. Total (1+2+3+4+5) | 4,449,643.47 | 3,394,972.26 | 4,448,639.99 | 3,332,919.93 |

Fonte: ACI/GAB/DG/DPF via SIAFI Gerencial e RG 2012

5.1.3.6 Despesas totais por grupo e elemento de despesa ó créditos de movimentação

QUADRO 5.1.3.6 ó DESPESAS POR GRUPO E ELEMENTO DE DESPESA ó CRÉDITOS DE MOVIMENTAÇÃO

| DESPESAS CORRENTES | | | | | | | | |
|---|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------------|------------|---------------|--------------|
| Grupos de Despesa | Empenhada | | Liquidada | | RP não processados | | Valores Pagos | |
| 1. Despesas de Pessoal | 2013 | 2012 | 2013 | 2012 | 2013 | 2012 | 2013 | 2012 |
| DIARIAS - PESSOAL CIVIL | 1.612.388,51 | 1.224.106,00 | 1.612.388,51 | 1.224.106,00 | | | 1.612.388,51 | 1.224.106,00 |
| OUTROS BENEF.ASSIST. DO SERVIDOR E DO MILITAR | 32.563,89 | | 32.563,89 | | | | 32.563,89 | |
| 2. Juros e Encargos da Dívida | | | | | | | | |
| 3. Outras Despesas Correntes | | | | | | | | |
| MATERIAL DE CONSUMO | 265.789,74 | 257.771,37 | 189.429,39 | 172.141,72 | | 85.629,65 | 189.429,39 | 150.950,16 |
| PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOCAO | 241.184,44 | 228.442,47 | 215.947,66 | 186.792,99 | 25.236,78 | 41.649,48 | 215.947,66 | 156.410,69 |
| OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA FISICA | 89.128,00 | | 89.128,00 | | | | 89.128,00 | |
| LOCACAO DE MAO-DE-OBRA | 763.382,36 | 609.320,44 | 677.080,21 | 534.389,73 | 86.302,15 | 74.930,71 | 677.080,21 | 530.609,36 |
| OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURIDICA | 1.577.774,30 | 1.503.416,45 | 1.378.795,86 | 1.241.020,31 | 198.978,44 | 262.396,14 | 1.377.792,38 | 1.237.534,04 |
| OBRIGACOES TRIBUTARIAS E CONTRIBUTIVAS | | 629,81 | | 629,81 | | | | 629,81 |
| DESPESAS DE EXERCICIOS ANTERIORES | 98.119,38 | 3.166,78 | 98.119,38 | 3.166,78 | | | 98.119,38 | 3.166,78 |
| INDENIZACOES E RESTITUICOES | 64.023,34 | 17.218,22 | 64.023,34 | 12.241,59 | | 4.976,63 | 64.023,34 | 9.029,76 |
| OUTROS SERV.TERCEIROS-PES.JURID-OP.INTRA-ORC. | 11.242,53 | 11.106,64 | 8.941,53 | 3.649,59 | 2.301,00 | 7.457,05 | 8.941,53 | 3.649,59 |
| OBRIG.TRIBUT.E CONTRIB-OP.INTRA-ORCAMENTARIAS | 6.080,00 | | 6.080,00 | | | | 6.080,00 | |
| DESPESAS DE EXERCICIOS ANTERIORES | 266,40 | 249,59 | 266,40 | 249,59 | | | 266,40 | 249,59 |
| OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS- PESSOA JURIDICA | 2.200,00 | | 2.200,00 | | | | 2.200,00 | |
| DESPESAS DE CAPITAL | | | | | | | | |
| Grupos de Despesa | Empenhada | | Liquidada | | RP não Processados | | Valores Pagos | |
| 4. Investimentos | 2013 | 2012 | 2013 | 2012 | 2013 | 2012 | 2013 | 2012 |
| EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE | | 115.382,15 | | 16.584,15 | | 98.798,00 | | 16.584,15 |
| 5. Inversões Financeiras | | | | | | | | |
| 6. Amortização da Dívida | | | | | | | | |

Fonte: ACI/GAB/DG/DPF via SIAFI Gerencial

5.1.3.7 Análise crítica da realização da despesa

A não utilização da UG FUNAPOL (200345) resultou na consolidação de toda a despesa na UG Tesouro (200344), facilitando a análise dos dados.

Devido à mobilização de pessoal para apoio à realização da Copa da Confederações Fifa 2014, houve um aumento nos gastos com diárias e passagens. O aumento de gastos devido à realização dos Grandes Eventos se refletiu também nas demais despesas de custeio.

5.2 Reconhecimento de passivos por insuficiência de créditos ou recursos

A UJ não realizou reconhecimento de passivos por insuficiência de créditos ou recursos.

5.2.1 Análise crítica

Prejudicado.

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

QUADRO 5.3 6 RESTOS A PAGAR INSCRITOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES

Valores em R\$ 1,00

| Restos a Pagar não Processados | | | | |
|--------------------------------|---------------------|------------|--------------|--------------------------|
| Ano de Inscrição | Montante 01/01/2013 | Pagamento | Cancelamento | Saldo a pagar 31/12/2013 |
| 2012 | 575.837,66 | 462.260,78 | -113.576,88 | 0,00 |
| 2011 | 29.244,28 | 23.629,00 | -5.615,28 | 0,00 |
| Restos a Pagar Processados | | | | |
| Ano de Inscrição | Montante 01/01/2013 | Pagamento | Cancelamento | Saldo a pagar 31/12/2013 |
| 2012 | 62.052,33 | 58.491,98 | -3.560,35 | 0,00 |
| 2011 | 2.649,00 | 2.649,00 | 0,00 | 0,00 |

Fonte: ACI/GAB/DG/DPF via SIAFI Gerencial

5.3.1 Análise crítica

Todos os restos a pagar foram cancelados ou pagos no exercício.

5.4 Transferências de recursos

5.4.1 Relação dos instrumentos de transferência vigentes no exercício

A UJ não firmou instrumentos de transferência no exercício e não possui instrumentos assinados vigentes..

5.4.2 Quantidade de instrumentos de transferências celebrados e valores repassados nos três últimos exercícios

Prejudicado.

5.4.3 Informações sobre a prestação de contas relativas aos convênios, termos de cooperação e contratos de repasse

Prejudicado.

5.4.4 Informações sobre a análise das prestações de contas de convênios e de contratos de repasse

Prejudicado.

5.4.5 Análise crítica

Prejudicado.

5.5 Suprimento de fundos

5.5.1 Suprimento de fundos ó despesas realizadas por meio da Conta Tipo ðBö e por meio do Cartão de Crédito Corporativo

QUADRO 5.5.1 ó DESPESAS REALIZADAS POR MEIO DA CONTA TIPO ðBö E POR MEIO DO CARTÃO DE CRÉDITO CORPORATIVO (SÉRIE HISTÓRICA)

Valores em R\$ 1,00

| Suprimento de Fundos | | | | | | | |
|----------------------|----------------|-----------|------------|-----------|------------|-----------|------------------------|
| Exercícios | Conta Tipo ðBö | | CPGF | | | | Total (R\$) (a+b+c) |
| | | | Saque | | Fatura | | |
| | Quantidade | (a) Valor | Quantidade | (b) Valor | Quantidade | (c) Valor | |
| 2013 | 0 | R\$ 0,00 | 0 | R\$ 0,00 | 0 | R\$ 0,00 | R\$ 0,00 |
| 2012 | 0 | R\$ 0,00 | 0 | R\$ 0,00 | 0 | R\$ 0,00 | R\$ 0,00 |
| 2011 | 0 | R\$ 0,00 | 0 | R\$ 0,00 | 0 | R\$ 0,00 | R\$ 0,00 |

Fonte: NEOF/SELOG/SR/DPF/SE

5.5.2 Suprimento de fundos ó Conta Tipo ðBö

Prejudicado.

5.5.3 Suprimento de fundos ó Cartão de Crédito Corporativo (CPGF)

QUADRO 5.5.3 - DESPESA COM CARTÃO DE CRÉDITO CORPORATIVO POR UG E POR PORTADOR

Valores em R\$ 1,00

| Código da UG 1 | 200344 | Limite de Utilização da UG | 10.000,00 | | |
|----------------------------|----------------|----------------------------|--------------|--------------|---------------|
| Portador | CPF | Valor do Limite Individual | Valor | | Total |
| | | | Saque | Fatura | |
| SIGILOS | SIGILOS | R\$ 8.000,00 | R\$ 7.000,00 | R\$ 928,16 | R\$ 7.928,16 |
| SANDRO A. SILVA FIGUEIREDO | 942.662.715-49 | R\$ 16.000,00 | R\$ 9.233,00 | R\$ 3.267,37 | R\$ 12.500,37 |
| SIGILOS | SIGILOS | R\$ 9.000,00 | R\$ 8.000,00 | R\$ 1.000,00 | R\$ 9.000,00 |
| GILVAN BISPO DOSSANTOS | 199.124.125-91 | R\$ 16.000,00 | R\$ 3.460,00 | R\$ 5.922,34 | R\$ 9.382,34 |

| | | | | | |
|--------------------------------|----------------|---------------|---------------|---------------|---------------|
| | | | | | |
| LUIS HENRIQUE DE ALMEIDA | 909.938.965-53 | R\$ 25.000,00 | R\$ 14.897,00 | R\$ 8.487,72 | R\$ 23.384,72 |
| ANDRÉ FERNANDES BRITO | 505.783.915-20 | R\$ 12.000,00 | R\$ 9.710,00 | R\$ 2.092,49 | R\$ 11.802,49 |
| SIGILOSO | SIGILOSO | R\$ 10.000,00 | R\$ 9.000,00 | R\$ 1.000,00 | R\$ 10.000,00 |
| MONICA MARIA H MELO | 661.872.065-68 | R\$ 4.000,00 | R\$ 830,00 | R\$ 3.170,00 | R\$ 4.000,00 |
| SIGILOSO | SIGILOSO | R\$ 8.000,00 | R\$ 7.750,00 | R\$ 239,42 | R\$ 7.989,42 |
| ALEX DA SILVA LEITE | 909.938.965-53 | R\$ 30.000,00 | R\$ 17.087,16 | R\$ 12.783,42 | R\$ 29.870,58 |
| GUTEMBERG R LEVITA | 348.722.305-82 | R\$ 10,00 | R\$ 5.233,15 | R\$ 4.656,85 | R\$ 9.890,00 |
| SIGILOSO | SIGILOSO | R\$ 11.000,00 | R\$ 9.250,00 | R\$ 1.749,00 | R\$ 10.999,00 |
| LUIS HENRIQUE DE ALMEIDA | 386.850.355-20 | R\$ 10.100,00 | R\$ 7.056,00 | R\$ 2.913,52 | R\$ 9.969,52 |
| SIGILOSO | SIGILOSO | R\$ 11.000,00 | R\$ 8.000,00 | R\$ 450,00 | R\$ 8.450,00 |
| ANDRÉ FERNANDES BRITO | 505.783.915-20 | R\$ 7.000,00 | R\$ 7.000,00 | ----- | R\$ 7.000,00 |
| TÁCITO JEFERSON B ALMEIDA | 950.913.865-72 | R\$ 4.900,00 | R\$ 1.826,00 | R\$ 3.074,00 | R\$ 4.900,00 |
| SIGILOSO | SIGILOSO | R\$ 10.000,00 | R\$ 10.000,00 | ----- | R\$ 10.000,00 |
| | | | | | |
| Total Utilizado pela UG | | | 135.332,31 | 51.734,29 | 187.066,60 |
| Total Utilizado pela UJ | | | 135.332,31 | 51.734,29 | 187.066,60 |

Fonte: NEOF/SELOG/SR/DPF/SE via SIAFI

5.5.4 Prestações de contas de Suprimento de Fundos

QUADRO 5.5.4 - PRESTAÇÕES DE CONTAS DE SUPRIMENTO DE FUNDOS (CONTA TIPO ðBö E CPGF)

| Suprimento de Fundos | | | | | | | | | | | | |
|-----------------------|----------------|-------|------|-------|------|-------|------|----------------|------|----------------|------|-------|
| Situação | Conta Tipo ðBö | | | | | | CPGF | | | | | |
| | 2013 | | 2012 | | 2011 | | 2013 | | 2012 | | 2011 | |
| | Qtd. | Valor | Qtd. | Valor | Qtd. | Valor | Qtd. | Valor | Qtd. | Valor | Qtd. | Valor |
| PC não Apresentadas | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| PC Aguardando Análise | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| PC em Análise | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| PC não Aprovadas | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| PC Aprovadas | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 17 | R\$ 187.066,60 | 16 | R\$ 161.265,16 | 0 | 0 |

Fonte: NEOF/SELOG/SR/DPF/SE via SIAFI

5.5.5 Análise Crítica

A utilização do CPGF em substituição à Conta Tipo Bö tem possibilitado maior controle e eficiência na aplicação de recursos sob o regime de adiantamento, principalmente em relação ao controle da distribuição dos limites de saque disponíveis para o órgão.

5.6 Renúncias sob a gestão da UJ

A UJ não possui competência e não pratica ou tem o controle sobre tais atos de renúncia.

5.6.1 Benefícios financeiros e creditícios

5.6.1.1 Benefícios financeiros e creditícios ó quantificação

Prejudicado.

5.6.1.2 Benefícios financeiros e creditícios ó Análise crítica

Prejudicado.

5.6.2 Renúncias tributárias

5.6.2.1 Renúncias tributárias sob gestão ou estimadas e quantificadas pela UJ ó identificação

Prejudicado.

5.6.2.2 Valores renunciados e contrapartida

Prejudicado.

5.6.2.3 Valores renunciados por tributo e gasto tributário

Prejudicado.

5.6.2.4 Contribuintes beneficiados pela renúncia

5.6.2.4.1 Contribuintes beneficiados pela renúncia ó pessoas físicas

Prejudicado.

5.6.2.4.2 Contribuintes beneficiados pela renúncia ó pessoas jurídicas

Prejudicado.

5.6.2.5 Beneficiários da contrapartida da renúncia tributária

5.6.2.5.1 Beneficiários da contrapartida da renúncia tributária ó pessoas físicas

Prejudicado.

5.6.2.5.2 Beneficiários da contrapartida da renúncia tributária ó pessoas jurídicas

Prejudicado.

5.6.2.6 Programas orçamentários financiados com contrapartida de renúncia de receita tributária

Prejudicado.

5.6.2.7 Prestações de contas de renúncia de receitas

Prejudicado.

5.6.2.8 Comunicações à RFB

Prejudicado.

5.6.2.9 Indicadores de gestão da renúncia de receitas

Prejudicado.

5.6.2.10 Declaração de situação de beneficiários de renúncia fiscal

A Declaração de situação de beneficiários de renúncia fiscal, nos termos do subitem 4.6.2.10 da Portaria TCU nº 175/2010 encontra-se no item 20.1 do Anexo deste Relatório (Quadro 5.6.2.10).

5.6.2.11 Fiscalizações realizadas pela RFB

Prejudicado.

5.6.2.12 Renúncia Tributária - Análise crítica

Prejudicado.

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

6.1 Estrutura de pessoal da unidade

6.1.1 Demonstração da força de trabalho à disposição da unidade jurisdicionada

6.1.1.1 Lotação

QUADRO 6.1.1.1 6 FORÇA DE TRABALHO DA UJ 6 SITUAÇÃO APURADA EM 31/12

| Tipologias dos Cargos | Lotação | | Ingressos no Exercício | Egressos no Exercício |
|--|------------|---------|------------------------|-----------------------|
| | Autorizada | Efetiva | | |
| 1. Servidores em Cargos Efetivos (1.1 + 1.2) | | | | |
| 1.1. Membros de poder e agentes políticos | | | | |
| 1.2. Servidores de Carreira (1.2.1+1.2.2+1.2.3+1.2.4) | 146 | 146 | | |
| 1.2.1. Servidores de carreira vinculada ao órgão | 146 | 146 | | |
| 1.2.2. Servidores de carreira em exercício descentralizado | | | | |
| 1.2.3. Servidores de carreira em exercício provisório | 01 | 01 | | |
| 1.2.4. Servidores requisitados de outros órgãos e esferas | | | | |
| 2. Servidores com Contratos Temporários | | | | |
| 3. Servidores sem Vínculo com a Administração Pública | | | | |
| 4. Total de Servidores (1+2+3) | 147 | 147 | | |

Fonte: SRH/SR/DPF/SE

6.1.1.2 Situações que reduzem a força de trabalho da unidade jurisdicionada

QUADRO 6.1.1.2 6 SITUAÇÕES QUE REDUZEM A FORÇA DE TRABALHO DA UJ

| Tipologias dos afastamentos | Quantidade de Pessoas na Situação em 31 de Dezembro |
|--|---|
| 1. Cedidos (1.1+1.2+1.3) | 1 |
| 1.1. Exercício de Cargo em Comissão | 1 |
| 1.2. Exercício de Função de Confiança | 0 |
| 1.3. Outras Situações Previstas em Leis Específicas (especificar as leis) | 0 |
| 2. Afastamentos (2.1+2.2+2.3+2.4) | |
| 2.1. Para Exercício de Mandato Eletivo | |
| 2.2. Para Estudo ou Missão no Exterior | |
| 2.3. Para Serviço em Organismo Internacional | |
| 2.4. Para Participação em Programa de Pós-Graduação Stricto Sensu no País | |
| 3. Removidos (3.1+3.2+3.3+3.4+3.5) | 6 |
| 3.1. De Ofício, no Interesse da Administração | 1 |
| 3.2. A Pedido, a Critério da Administração | 0 |
| 3.3. A pedido, independentemente do interesse da Administração para acompanhar cônjuge/companheiro | 0 |
| 3.4. A Pedido, Independentemente do Interesse da Administração por Motivo de saúde | 1 |
| 3.5. A Pedido, Independentemente do Interesse da Administração por Processo Seletivo | 4 |
| 4. Licença Remunerada (4.1+4.2) | |
| 4.1. Doença em Pessoa da Família | |
| 4.2. Capacitação | |
| 5. Licença não Remunerada (5.1+5.2+5.3+5.4+5.5) | |
| 5.1. Afastamento do Cônjuge ou Companheiro | |
| 5.2. Serviço Militar | |
| 5.3. Atividade Política | |
| 5.4. Interesses Particulares | |
| 5.5. Mandato Classista | |
| 6. Outras Situações (Especificar o ato normativo) | |
| 7. Total de Servidores Afastados em 31 de Dezembro (1+2+3+4+5+6) | 25 |

Fonte: ACI/AGB/DG/DPF

6.1.2 Qualificação da força de trabalho

6.1.2.1 Estrutura de cargos e de funções

QUADRO 6.1.2.1 6 DETALHAMENTO DA ESTRUTURA DE CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS DA UJ (SITUAÇÃO EM 31 DE DEZEMBRO)

| Tipologias dos Cargos em Comissão e das Funções Gratificadas | Lotação | | Ingressos no Exercício | Egressos no Exercício |
|--|------------|---------|------------------------|-----------------------|
| | Autorizada | Efetiva | | |
| 1. Cargos em Comissão | | | | |
| 1.1. Cargos Natureza Especial | | | | |
| 1.2. Grupo Direção e Assessoramento Superior | 4 | 4 | | |
| 1.2.1. Servidores de Carreira Vinculada ao Órgão | 4 | 4 | | |
| 1.2.2. Servidores de Carreira em Exercício Descentralizado | | | | |
| 1.2.3. Servidores de Outros Órgãos e Esferas | | | | |
| 1.2.4. Sem Vínculo | | | | |
| 1.2.5. Aposentados | | | | |
| 2. Funções Gratificadas | | | | |
| 2.1. Servidores de Carreira Vinculada ao Órgão | 17 | 17 | | |
| 2.2. Servidores de Carreira em Exercício Descentralizado | | | | |
| 2.3. Servidores de Outros órgãos e Esferas | | | | |
| 3. Total de Servidores em Cargo e em Função (1+2) | 21 | 21 | | |

Fonte: SRH/SR/DPF/SE

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

QUADRO 6.1.2.2 6 QUANTIDADE DE SERVIDORES DA UJ POR FAIXA ETÁRIA - SITUAÇÃO APURADA EM 31/12

| Tipologias do Cargo | Quantidade de Servidores por Faixa Etária | | | | |
|--|---|-----------------|-----------------|-----------------|------------------|
| | Até 30 anos | De 31 a 40 anos | De 41 a 50 anos | De 51 a 60 anos | Acima de 60 anos |
| 1. Provimento de Cargo Efetivo | 4 | | | | |
| 1.1. Membros de Poder e Agentes Políticos | | | | | |
| 1.2. Servidores de Carreira | 4 | | | | |
| 1.3. Servidores com Contratos Temporários | | | | | |
| 2. Provimento de Cargo em Comissão | | | | | |
| 2.1. Cargos de Natureza Especial | | | | | |
| 2.2. Grupo Direção e Assessoramento Superior | | | | | |
| 2.3. Funções Gratificadas | | | | | |
| 3. Totais (1+2) | 04 | | | | |

Fonte: Fonte: SRH/SR/DPF/SE

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

**QUADRO 6.1.2.3 6 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 | | | | | 24 | 122 | | | |
| 1.1. Membros de Poder e Agentes Políticos | | | | | | | | | |
| 1.2. Servidores de Carreira | | | | | | | | | |
| 1.3. Servidores com Contratos Temporários | | | | | | | | | |
| 2. Provimento de Cargo em Comissão | | | | | | 4 | | | |
| 2.1. Cargos de Natureza Especial | | | | | | | | | |
| 2.2. Grupo Direção e Assessoramento Superior | | | | | | 4 | | | |
| 2.3. Funções Gratificadas | | | | | 03 | 14 | | | |
| 3. Totais (1+2) | | | | | 27 | 140 | | | |
| 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: Fonte: Fonte: SRH/SR/DPF/SE

6.1.3 Custos de pessoal da unidade jurisdicionada

A execução orçamentária e financeira de toda a folha de pagamento da UJ, incluindo até mesmo o pagamento das bolsas estágio, é realizado pelo órgão central de pessoal do DPF, de forma que tais dados não são registrados separadamente por UJ. Assim, os mesmos constarão do RG a ser apresentado pelo órgão central, de forma consolidada para todo o DPF.

6.1.4 Composição do quadro de servidores inativos e pensionistas

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

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

| Regime de Proventos / Regime de Aposentadoria | Quantidade | |
|---|-------------------------------------|--|
| | De Servidores Aposentados até 31/12 | De Aposentadorias Iniciadas no Exercício de Referência |
| 1. Integral | 05 | 05 |
| 1.1 Voluntária | 05 | 05 |
| 1.2 Compulsória | - | - |
| 1.3 Invalidez Permanente | - | - |
| 1.4 Outras | - | - |
| 2. Proporcional | - | - |
| 2.1 Voluntária | - | - |
| 2.2 Compulsória | - | - |
| 2.3 Invalidez Permanente | - | - |
| 2.4 Outras | - | - |
| 3. Totais (1+2) | 05 | 05 |

Fonte: Fonte: Fonte: SRH/SR/DPF/SE

6.1.4.2 Demonstração das origens das pensões pagas pela unidade jurisdicionada

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

| Regime de Proventos do Servidor Instituidor | Quantidade de Beneficiários de Pensão | |
|---|---------------------------------------|-------------------------------------|
| | Acumulada até 31/12 | Iniciada no Exercício de Referência |
| 1. Aposentado | 03 | 2013 |
| 1.1 Integral | | |
| 1.2 Proporcional | | |
| 2. Em Atividade | | |
| 3. Total (1+2) | 03 | 2013 |

Fonte: Fonte: Fonte: SRH/SR/DPF/SE

6.1.5 Cadastramento no Sisac

6.1.5.1 Atos sujeitos à comunicação ao Tribunal por intermédio do Sisac

Tais atos são de competência privativa do órgão central de pessoal, e não são tomados nem registrados no Sisac pela UJ.

6.1.5.2 Atos sujeitos à comunicação ao TCU

Tais atos são de competência privativa do órgão central de pessoal, e não são tomados nem registrados no Sisac pela UJ.

6.1.5.3 Regularidade do cadastro dos atos no Sisac

Tais atos são de competência privativa do órgão central de pessoal, e não são tomados nem registrados no Sisac pela UJ.

6.1.5.4 Atos sujeitos à remessa ao TCU em meio físico

Tais atos são de competência privativa do órgão central de pessoal, e não são tomados nem registrados no Sisac pela UJ.

6.1.6 Acumulação indevida de cargos, funções e empregos públicos

Não foram identificadas ocorrência de acumulação indevidas no exercício.

6.1.7 Providências adotadas nos casos de acumulação indevida de cargos, funções e empregos públicos

Prejudicado.

6.1.8 Indicadores gerenciais sobre recursos humanos

A criação e implementação dos indicadores do órgão ainda não foram concluídos pelo CIGE/DIREX/DPF.

6.2 Terceirização de mão de obra empregada e contratação de estagiários

6.2.1 Informações sobre terceirização de cargos e atividades do plano de cargos do órgão

Não há a ocorrência de servidores terceirizados em cargos e atividades inerentes a categorias funcionais do plano de cargos da unidade jurisdicionada, não houve a substituição de empregados terceirizados em decorrência da realização de concurso público ou de provimento adicional autorizado, pois não existe esta situação e a UJ não realiza concurso público para contratação de pessoal, que fica à cargo da Diretoria de Gestão de Pessoal ó DGP/DPF.

6.2.2 Autorizações expedidas pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão para realização de concursos públicos para substituição de terceirizados

A UJ não realiza concurso público para contratação de pessoal, que fica à cargo da Diretoria de Gestão de Pessoal ó DGP/DPF.

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

QUADRO 6.2.3 - CONTRATOS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA E HIGIENE E VIGILÂNCIA OSTENSIVA

| Unidade Contratante | | | | | | | | | | | | | |
|---|------|----------|---------------------------|---------------------------|---|--------------------------|---|----|---|---|---|---|------|
| Nome: SR/DPF/SE | | | | | | | | | | | | | |
| UG/Gestão: 200344/1 | | | | | | CNPJ: 00.394.494/0041-23 | | | | | | | |
| 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 | V | O | 03 | 16.207.888/0001-78 | 01/12/2013 | 30/11/2014 | | 8 | | | | | P |
| 2013 | L | O | 04 | 12.915.712/0001-10 | 01/04/2013 | 01/04/2014 | | 12 | | | | | A |
| Observações: | | | | | | | | | | | | | |
| <p>LEGENDA Área: (L) Limpeza e Higiene; (V) Vigilância Ostensiva. Natureza: (O) Ordinária; (E) Emergencial. Nível de Escolaridade: (F) Ensino Fundamental; (M) Ensino Médio; (S) Ensino Superior. Situação do Contrato: (A) Ativo Normal; (P) Ativo Prorrogado; (E) Encerrado.</p> | | | | | | | | | | | | | |

Fonte: GESCON/SELOG/SR/DPF/SE

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

QUADRO 6.2.4 - CONTRATOS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COM LOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA

| Unidade Contratante | | | | | | | | | | | | | |
|--|------|----------|---------------------------|---------------------------|---|--------------------------|---|---|---|---|---|---|------|
| Nome: SR/DPF/SE | | | | | | | | | | | | | |
| UG/Gestão: 200344/1 | | | | | | CNPJ: 00.394.494/0041-23 | | | | | | | |
| Informações sobre os Contratos | | | | | | | | | | | | | |
| Ano do Contrato | Área | Natureza | Identificação do Contrato | Empresa Contratada (CNPJ) | Período Contratual de Execução das Atividades Contratadas | | Nível de Escolaridade Exigido dos Trabalhadores Contratados | | | | | | Sit. |
| | | | | | Início | Fim | F | | M | | S | | |
| | | | | | | | P | C | P | C | P | C | |
| 2013 | 4 | O | 5 | 07.993.467/0001-29 | 09/04/2013 | 09/04/2014 | | 1 | | | | | A |
| 2013 | 9 | O | 5 | 07.993.467/0001-29 | | | | 1 | | | | | |
| 2013 | 12 | O | 9 | 02.945.243/0001-28 | 23/12/2013 | 22/12/2014 | | 2 | | | | | A |
| 2014 | 5 | O | 4 | 08.727.425/0001-09 | 17/02/2014 | 17/02/2018 | | | | C | | | A |
| Observações: | | | | | | | | | | | | | |
| <p>LEGENDA</p> <p>Natureza: (O) Ordinária; (E) Emergencial.</p> <p>Nível de Escolaridade: (F) Ensino Fundamental; (M) Ensino Médio; (S) Ensino Superior.</p> <p>Situação do Contrato: (A) Ativo Normal; (P) Ativo Prorrogado; (E) Encerrado.</p> <p>Quantidade de trabalhadores: (P) Prevista no contrato; (C) Efetivamente contratada.</p> <p>Área:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Segurança; 2. Transportes; 3. Informática; 4. Copeiragem; 5. Recepção; 6. Reprografia; 7. Telecomunicações; 8. Manutenção de bens móveis 9. Manutenção de bens imóveis 10. Brigadistas 11. Apoio Administrativo ó Menores Aprendizizes 12. Outras | | | | | | | | | | | | | |

Fonte: GESCON/SELOG/SR/DPF/SE

6.2.5 Análise crítica dos itens 6.2.3 e 6.2.4

Os contratos de vigilância, limpeza e conservação e locação de mão de obra foram mantidos em níveis similares aos do exercício anterior, mediante prorrogação ou nova licitação para os mesmos objetos. Não houve incremento de postos de terceirização. O aumento de valores deve-se aos reajustes ocorridos no exercício e o aumento de um posto de vigilante diruno, além de um marinheiro auxiliar de convés.

6.2.6 Composição do quadro de estagiários

QUADRO 6.2.6 - COMPOSIÇÃO DO QUADRO DE ESTAGIÁRIOS

| Nível de escolaridade | Quantitativo de contratos de estágio vigentes | | | | Despesa no exercício |
|--------------------------|---|--------------|--------------|--------------|----------------------|
| | 1º Trimestre | 2º Trimestre | 3º Trimestre | 4º Trimestre | (em R\$ 1,00) |
| 1. Nível superior | | | | | |
| 1.1 Área Fim | | | | | |
| 1.2 Área Meio | 11 | 11 | 11 | 11 | 65.472,00 |
| 2. Nível Médio | | | | | |
| 2.1 Área Fim | | | | | |
| 2.2 Área Meio | 03 | 03 | 03 | 03 | 12.060,00 |
| 3. Total (1+2) | 14 | 14 | 14 | 14 | 77.532,00 |

Fonte: SRH/SR/DPF/SE

7. GESTÃO DO PATRIMÔNIO MOBILIÁRIO E IMOBILIÁRIO

7.1 Gestão da frota de veículos próprios e contratados de terceiros

7.1.1 Gestão da frota de veículos próprios

A gestão de frota é realizada por meio de três sistemas informatizados, que concentram, respectivamente:

- Controle de uso dos veículos;
- Controle do abastecimento dos veículos por meio de cartão eletrônico via rede credenciada e
- Controle da manutenção dos veículos por meio de cartão eletrônico via rede credenciada.

7.1.2 Gestão da frota de veículos de terceiros

Os veículos de terceiros utilizados pela UJ são aqueles com decisão judicial que permita o seu uso. Para a sua gestão, são utilizados os mesmos sistemas informatizados supracitados.

7.2 Gestão do patrimônio imobiliário

7.2.1 Distribuição espacial dos bens imóveis de uso especial

Quadro 7.2.1 ó Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial de Propriedade da União

A UJ não se utiliza de imóvel de propriedade da União.

7.2.1.1 Análise crítica

Prejudicado.

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

A UJ não se utiliza de imóvel de propriedade da União.

7.2.2.1 Análise crítica

Prejudicado.

7.2.3 Discriminação de imóveis funcionais da União sob responsabilidade da UJ

A UJ não se utiliza de imóvel de propriedade da União.

7.2.3.1 Análise crítica

Prejudicado.

7.3 Distribuição espacial dos bens imóveis locados de terceiros

QUADRO 7.3 6 DISTRIBUIÇÃO ESPACIAL DOS BENS IMÓVEIS DE USO ESPECIAL LOCADOS DE TERCEIROS

| LOCALIZAÇÃO GEOGRÁFICA | | Quantidade de Imóveis Locados de Terceiros da UJ | |
|---------------------------|----------|--|----------------|
| | | Exercício 2013 | Exercício 2012 |
| BRASIL | Sergipe | 1 | 1 |
| | Aracaju | 1 | 1 |
| Subtotal Brasil | | 1 | 1 |
| EXTERIOR | PAÍS 1 | 0 | 0 |
| | cidade 1 | 0 | 0 |
| Subtotal Exterior | | 0 | 0 |
| Total (Brasil + Exterior) | | 1 | 1 |

Fonte:

8 GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E GESTÃO DO CONHECIMENTO

Tais informações dizem respeito às Políticas de Governança institucionais e ao Planejamento Estratégico de TI - questões inerentemente ligadas à gestão central do Departamento de Polícia Federal -, e não será apresentado no presente relatório de gestão por conter informações de natureza abrangente e institucional que devem ser fornecidas pela Coordenação de Tecnologia da Informação no relatório de gestão do Departamento de Polícia Federal. Tais diretrizes são dependentes de estruturas de gestão como o Comitê de Governança em Telemática e resultam na formulação do Plano Diretor de Tecnologia da Informação e das Comunicações. Essas mesmas estruturas, quando tratadas no âmbito das unidades descentralizadas, assumem caráter tático ou operacional, exatamente pelo fato de constituírem o desmembramento da estratégia corporativa em adequação à realidade e às atribuições específicas de unidades componentes da organização. Assim, tal apresentação será feita unicamente pelo CGTI, na condição de órgão central da área de TI, responsável pela condução das políticas corporativas para a área, no âmbito do Relatório de Gestão do DPF.

8.1.1 Análise Crítica

Prejudicado.

9 GESTÃO DO USO DOS RECURSOS RENOVÁVEIS E SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

9.1 Gestão ambiental e licitações sustentáveis

QUADRO 9.1 - 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 | |
| Em cada licitação foi observado o item aplicável constante do Guia Prático de Licitações Sustentáveis, elaborado pela CJU/AGU/SP. | | | | | |
| 2. Em uma análise das aquisições dos últimos cinco anos, os produtos atualmente adquiridos pela unidade são produzidos com menor consumo de matéria-prima e maior quantidade de conteúdo reciclável. | | | X | | |
| 3. A aquisição de produtos pela unidade é feita dando-se preferência àqueles fabricados por fonte não poluidora bem como por materiais que não prejudicam a natureza (ex. produtos reciclados, atóxicos ou biodegradáveis). | | X | | | |
| 4. Nos obrigatórios estudos técnicos preliminares anteriores à elaboração dos termos de referência (Lei 10.520/2002, art. 3º, III) ou projetos básicos (Lei 8.666/1993, art. 9º, IX) realizados pela unidade, é avaliado se a existência de certificação ambiental por parte das empresas participantes e produtoras (ex: ISO) é uma situação predominante no mercado, a fim de avaliar a possibilidade de incluí-la como requisito da contratação (Lei 10.520/2002, art. 1º, parágrafo único <i>in fine</i>), como critério avaliativo ou mesmo condição na aquisição de produtos e serviços. <ul style="list-style-type: none"> Se houver concordância com a afirmação acima, qual certificação ambiental tem sido considerada nesses procedimentos? | | | X | | |
| Em cada licitação foi observado o item aplicável constante do Guia Prático de Licitações Sustentáveis, elaborado pela CJU/AGU/SP. | | | | | |
| 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 |
| Ar condicionado tipo Split (Pregão 05/2012-SRP) | | | | | |
| 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 A4 reciclado (Item 47 do Pregão 4/2013-SRP) | | | | | |
| 7. Existe uma preferência pela aquisição de bens/produtos passíveis de reutilização, reciclagem ou reabastecimento (refil e/ou recarga). <ul style="list-style-type: none"> Se houver concordância com a afirmação acima, como essa preferência tem sido manifestada nos procedimentos licitatórios? | X | | | | |
| | | | | | |
| 8. No modelo de execução do objeto são considerados os aspectos de logística reversa, quando aplicáveis ao objeto contratado (Decreto 7.404/2010, art. 5º c/c art. 13). | X | | | | |
| 9. A unidade possui plano de gestão de logística sustentável de que trata o art. 16 do Decreto 7.746/2012. <ul style="list-style-type: none"> Se houver concordância com a afirmação acima, encaminhe anexo ao relatório o plano de gestão de logística sustentável da unidade. | | | | | X |
| | | | | | |
| 10. Para a aquisição de bens e produtos são levados em conta os aspectos de durabilidade e qualidade (análise custo-benefício) de tais bens e produtos. | | X | | | |
| 11. Os projetos básicos ou executivos, na contratação de obras e serviços de engenharia, possuem exigências que levem à economia da manutenção e operacionalização da edificação, à redução do consumo de energia e água e à utilização de tecnologias e materiais que reduzam o impacto ambiental. | X | | | | |
| 12. Na unidade ocorre separação dos resíduos recicláveis descartados, bem como sua destinação, como referido no Decreto nº 5.940/2006. | | | X | | |
| Considerações Gerais: | | | | | |
| Não foram realizadas contratações de obras ou serviços de engenharia no exercício de 2013. | | | | | |
| LEGENDA | | | | | |
| Níveis de Avaliação: | | | | | |
| (1) Totalmente inválida: Significa que o fundamento descrito na afirmativa é integralmente não aplicado no contexto da UJ. | | | | | |
| (2) Parcialmente inválida: Significa que o fundamento descrito na afirmativa é parcialmente aplicado no contexto da UJ, porém, em sua minoria. | | | | | |

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

9.2 Política de separação de resíduos recicláveis descartados

Em que pese o conteúdo específico do item 8.2 da Parte A ó Conteúdo Geral do Anexo II da DN TCU nº 127/2013, sobre a política de separação de resíduos recicláveis descartados, bem como a obrigatoriedade de apresentação, conforme Quadro A1 da mesma DN, o atendimento ao referido item consta no item 12 do questionário apresentado no item anterior. Ressalta-se ainda que a Portaria TCU nº 175/2013 não dispõe de orientações quanto ao referido item.

9.3 Consumo de papel, energia elétrica e água

QUADRO 9.3 ó CONSUMO DE PAPEL, ENERGIA ELÉTRICA E ÁGUA

| Adesão a Programas de Sustentabilidade | | | | | | |
|--|---------------|---------|--------------|--|------------|------------|
| Nome do Programa | Ano de Adesão | | | Resultados | | |
| Programa Carbono da Polícia Federal | 2008 | | | Os dados são levantados e consolidados pelo órgão central (Portarias 167/2009, 232/2009, 1173/2010, 2125/2011) | | |
| Programa Brasileiro GHG Protocol | 2013 | | | Ainda não levantados, devido a não ter concluído um ano (Portaria 3689, de 19/07/2013) | | |
| Recurso Consumido | Quantidade | | | Valor (R\$) | | |
| | Exercícios | | | | | |
| | 2013 | 2012 | 2011 | 2013 | 2012 | 2011 |
| Papel (resma) | 756 | 1.080 | 510 | 8.845,20 | 12.492,00 | 4.447,20 |
| Água (M3) | 2.714 | 2.723 | 2.690 | 34.460,13 | 31.512,25 | 25.341,09 |
| Energia Elétrica (KWh) | 520.792 | 534.537 | 548.706 | 131.479,76 | 214.977,13 | 189.411,97 |
| | | | Total | 174.785,09 | 258.981,38 | 219.200,26 |

Fonte: SELOG/SR/DPF/SE

10. CONFORMIDADE E TRATAMENTO DE DISPOSIÇÕES LEGAIS E NORMATIVAS

10.1 Tratamento de deliberações exaradas em acórdão do TCU

10.1.1 Deliberações do TCU atendidas no exercício

Não foram identificadas deliberação do TCU para a SR/DPF/SE no exercício.

10.1.2 Deliberações do TCU pendentes de atendimento ao final do exercício

Não foram identificadas deliberação do TCU para a SR/DPF/SE no exercício.

10.2 Tratamento de recomendações do OCI

10.2.1 Recomendações do órgão de controle interno atendidas no exercício

Não foram identificadas recomendações do OCI para a SR/DPF/SE no exercício.

10.2.2 Recomendações do OCI pendentes de atendimento ao final do exercício

Não foram identificadas recomendações do OCI para a SR/DPF/SE no exercício.

10.3 Informações sobre a atuação da unidade de Auditoria Interna

Não há unidade de Auditoria Interna na UJ. Tal atribuição é atendida pelo órgão central.

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

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

QUADRO 10.4.1 6 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 | 0 | 0 | 0 |
| | Entregaram a DBR | 0 | 0 | 0 |
| | Não cumpriram a obrigação | 0 | 0 | 0 |
| Cargos Eletivos | Obrigados a entregar a DBR | 0 | 0 | 0 |
| | Entregaram a DBR | 0 | 0 | 0 |
| | Não cumpriram a obrigação | 0 | 0 | 0 |
| Funções Comissionadas (Cargo, Emprego, Função de Confiança ou em comissão) | Obrigados a entregar a DBR | 0 | 0 | 21 |
| | Entregaram a DBR | 0 | 0 | 21 |
| | Não cumpriram a obrigação | 0 | 0 | 0 |

Fonte: SRH/SR/DPF/SE

10.4.2 Situação do cumprimento das obrigações

Todas as obrigações foram cumpridas.

10.5 Medidas adotadas em caso de dano ao erário

Prejudicado.

10.6 Alimentação Siasg e Siconv

A Declaração de inserção e atualização de dados no Siasg e Siconv, nos termos do subitem 9.6 da Portaria TCU nº 175/2010 encontra-se no subitem 20.2 do Anexo deste Relatório (Quadro 10.6).

11. RELACIONAMENTO COM A SOCIEDADE

Os canais de acesso do cidadão ao órgão se dá em sua maioria de forma presencial. No entanto, dispõe-se do número 194, cuja ligação é gratuita, e que se presta ao recebimento de solicitações, reclamações, denúncias, sugestões, etc.. Como tal serviço não é faturado pela empresa de telecomunicações, a elaboração de estatísticas não foi possível, já que não consta do detalhamento das ligações da UJ.

As pesquisas de satisfação são realizadas pelo órgão central, e deve constar do Relatório de Gestão emitido por aquela UJ.

12 INFORMAÇÕES CONTÁBEIS

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

a) Quanto à aplicação da NBC T 16.9

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

b) Quanto à aplicação da NBC T 16.10

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

c) Metodologia adotada para estimar a vida útil econômica do ativo

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

d) A metodologia de cálculo da depreciação, amortização e exaustão

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

e) Taxas utilizadas para os cálculos

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

f) Metodologia adotada para realizar a avaliação e mensuração das disponibilidades, dos créditos e dívidas, dos estoques, dos investimentos, do imobilizado, do intangível e do diferido.

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

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

g) Impacto da utilização dos critérios contidos nas NBC T 16.9 e NBC T 16.10 sobre o resultado apurado pela UJ no exercício.

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

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

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

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

12.2 Declaração do Contador atestando a conformidade das demonstrações contábeis

A Declaração do Contador atestando a conformidade das demonstrações contábeis, nos termos do subitem 11.2 da Portaria TCU nº 175/2010 encontra-se no subitem 20.3 do Anexo deste Relatório (Quadro 12.2).

13 OUTRAS INFORMAÇÕES SOBRE A GESTÃO

13.1 Outras informações consideradas relevantes pela UJ

Não existem outras informações a consignar.

14 DEMONSTRATIVO ANALÍTICO DAS DESPESAS COM AÇÕES DE PUBLICIDADE E PROPAGANDA

Não foram realizadas pela UJ despesas com ações de publicidade e propaganda no exercício

15.2 Análise crítica

Prejudicada.

16 AVALIAÇÃO SOBRE O ANDAMENTO DOS PROJETOS E PROGRAMAS FINANCIADOS COM RECURSOS EXTERNOS

A UJ não gerencia projetos e programas financiados com recursos externos.

17 TERMOS DE PARCERIA CELEBRADOS PELA UNIDADE JURISDICIONADA

A UJ não possui termos de parceria firmados.

18 GESTÃO DAS ATIVIDADES RELACIONADAS À ARRECADAÇÃO DAS MULTAS APLICADAS, BEM COMO AO REGISTRO DOS INADIMPLENTES NO CADASTRO INFORMATIVO DE CRÉDITOS NÃO QUITADOS DO SETOR PÚBLICO FEDERAL (CADIN) E NA DÍVIDA ATIVA

A UJ não realizou arrecadação de multas ou registros no CADIN

19 RESULTADOS E CONCLUSÕES

19.1 Atuação frente aos objetivos estratégicos traçados para o exercício de 2013

Sempre procurando melhorar as condições de trabalho dos servidores, a logística foi incrementada com disponibilização pelo órgão central de viaturas e aquisição de equipamentos de informática por esta UJ. No final do exercício foram disponibilizados créditos orçamentários em prazo insuficiente para que, obedecendo a legislação vigente, fossem aplicados para suprir as necessidades e carências desta UJ.

A cooperação e a política de realizar ações conjuntas e intercâmbio com outros Órgãos do Governo, nas esferas Federal, Estadual e Municipal, também possibilitou êxito de diversas operações desencadeadas.

Trabalho contínuo vem sendo desenvolvido no sentido de aprimorar os controles sobre utilização de recursos a fim de permitir uma melhor utilização dos mesmos, visando o cumprimento da missão do DPF com o menor custo para a sociedade ó incluindo utilização da infraestrutura da rede DPFNet, utilização de recursos de telefonia, entre outros. No que diz respeito à telefonia a realização de ligações através da rede de internet do DPF ó VOIP (Voice Over Internet Protocol), vem resultando numa redução nos custos de telefonia no âmbito da SR/DPF/SE.

As restrições e limitações encontradas para o desenvolvimento das atividades consistiram basicamente na escassez crônica de recursos humanos - principalmente na atividade meio - e de recursos financeiros.

Foram enfrentadas dificuldades quanto aos limites orçamentários impostos, decisões estas que não estão na alçada dos gestores da Unidade Jurisdicionada. Ações, junto aos órgãos competentes, para mitigar tais obstáculos são tomadas sistematicamente por esta Superintendência. Estratégias decorrentes também tiveram que ser adotadas em virtude de mudança de cenários durante a execução das ações, como consequência de outros problemas, como a crise econômica em alguns países da Europa, que acarretaram diretrizes para contenção de gastos governamentais.

A oferta de recursos e a disponibilização de equipamentos adquiridos pelos Órgãos Centrais não contribuiu para uma melhora em relação ao exercício anterior. As soluções encontradas pela SR/DPF/SE para o desenvolvimento e o aperfeiçoamento das suas missões, tanto na atividade-fim, quanto na atividade-meio, consistiram na racionalização e na definição de prioridades dentro da gestão. Com o crescente aumento da demanda de trabalho de responsabilidade da Polícia Federal, ainda há necessidade de aumento do efetivo de policiais e, principalmente, de agentes administrativos.

19.2 Principais medidas que deverão ser adotadas nos exercícios seguintes para mitigar os desvios dos objetivos traçados para o exercício de 2013

Recomposição das cotas orçamentárias de custeio e reposição de pessoal.

20 ANEXOS

20.1 Quadro 5.6.2.10 ó Declaração de situação de beneficiários de renúncia fiscal

Não houve renúncias fiscais concedidas pela UJ.

20.2 Quadro 10.6 ó Declaração de inserção e atualização de dados no Siasg e Siconv

DECLARAÇÃO

Eu, **Ronaldo Corrêa**, CPF nº **689.420.791-72**, Chefe do Setor de Administração e Logística Policial em exercício, exercido na SR/DPF/SE, declaro junto aos órgãos de controle interno e externo que todas as informações referentes a contratos, convênios e instrumentos congêneres firmados até o exercício de 2013 por esta Unidade estão disponíveis e atualizadas, respectivamente, no Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais – SIASG, conforme estabelece o art. 17 da Lei nº 12.708, de 17 de maio de 2012 e suas correspondentes em exercícios anteriores.

Aracaju/SE, 27 de março de 2014.



Ronaldo Corrêa
CPF: 689.420.791-72

Chefe do SELOG/SR/DPF/SE em exercício

20.3 Quadro 12.2 ó Declaração do Contador atestando as demonstrações contábeis

Declaração com Ressalva

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

| DECLARAÇÃO DO CONTADOR | | | |
|--|---|--------|--------------|
| Denominação completa (UJ) | | | Código da UG |
| SUPERINTENDENCIA REGIONAL NO ESTADO DE SERGIPE - SR/DPF/SE | | | 200344 |
| <p>Declaro que os demonstrativos contábeis constantes do SIAFI (Balanços Orçamentário, Financeiro e Patrimonial e as Demonstrações das Variações Patrimoniais), regidos pela Lei n.º 4.320/1964, refletem adequadamente a situação orçamentária, financeira e patrimonial da unidade jurisdicionada que apresenta Relatório de Gestão, EXCETO, no tocante às ocorrências contábeis registradas no SIAFI.</p> <p>As Demonstrações do Fluxo de Caixa e do Resultado Econômico não estão disponíveis no SIAFI.</p> <p>Para a emissão da declaração foram considerados os seguintes critérios:</p> <p>a) a verificação da adequação dos demonstrativos teve como base a legislação e as práticas contábeis adotadas pelo Governo Federal;</p> <p>b) o acompanhamento, a análise e as orientações de ajustes da execução contábil dos atos de gestão orçamentária, financeira e patrimonial da Unidade Gestora foram realizados pela Seccional de Contabilidade da Polícia Federal, via SIAFI;</p> <p>c) a análise dos documentos de suporte foi realizada pela Unidade Gestora e registrada a Conformidade de Registro de Gestão no SIAFI.</p> <p>Estou ciente das responsabilidades civis e profissionais desta declaração.</p> | | | |
| Local | Brasília /DF | Data | 27/01/2014 |
| Contador Responsável | GLADSTON GUIMARAES NAVES  | CRC nº | DF-12534/O-8 |

PLANO DE GESTÃO DE LOGÍSTICA SUSTENTÁVEL

2013

Comissão Gestora do Plano de Gestão de Logística Sustentável (PLS):

APF MADILSON ARAÚJO DA SILVA, Mat. 10.474
(DELEMAPH/SR/DPF/SE)

ADM JOÃO LAUREANO DA SILVA FILHO, Mat. 8.790
(SELOG/SR/DPF/SE)

ADM RONALDO CORRÊA, Mat. 11.922 (SELOG/SR/DPF/SE)

ADM MARCOS AURÉLIO MENEZES, Mat. 4.504 (SELOG/SR/DPF/SE)

1- Objetivos do Plano

O Plano de Gestão de Logística Sustentável na SR/DPF/SE tem por objetivo incentivar a mudança de atitude dos gestores e servidores locais para a adoção de hábitos necessários à boa gestão socioambiental em suas atividades diárias. Tal direcionamento integra o objetivo maior da Agenda Ambiental na Administração Pública (A3P), sobretudo ao se buscar a promoção da economia de recursos naturais e redução de gastos institucionais, bem como a diminuição do impacto socioambiental negativo causado pela execução das atividades de caráter administrativo e operacional.

2- Responsabilidades

As responsabilidades atribuídas aos gestores e servidores da SR/DPF/SE, como consequência da implementação de ações presentes no PLS, são diversas e abrangentes, desde a divulgação de novos procedimentos administrativos até o melhoramento do fluxo de informações que lhe dizem respeito, facilitando o conhecimento e a efetiva adoção de práticas que gerem economia de recursos e menor dano ao meio ambiente.

Alguns procedimentos básicos já foram iniciados, como aqueles que proporcionam maior economia na utilização e destinação de materiais recicláveis e/ou reutilizáveis, a exemplo dos copos descartáveis, utensílios em geral compostos por plástico, vidro ou papel, além da mobília reaproveitada - na medida do possível - em diferentes setores. No entanto é preciso melhorar alguns procedimentos e consolidar outros, sendo a criação da Comissão Gestora um passo decisivo para o reconhecimento dos gestores acerca da importância da implantação do programa, seu planejamento, implantação e monitoramento das ações.

As perspectivas de procedimentos a serem adotados deverão servir para subsidiar o desenvolvimento do Plano de Sensibilização, com base em ações (cursos, campanhas, publicação de material educativo, etc.) e estratégias de comunicação para os diferentes setores compostos por servidores e terceirizados. Essa fase é a de Mobilização e Sensibilização, antecedendo a etapa de Avaliação e Monitoramento do desempenho.

3- Ações, Metas e Prazos de Execução

| Ações | Metas | Prazos de Execução |
|--|---|--|
| Separação dos acionamentos do sistema de iluminação para melhor aproveitamento em períodos em que o funcionário não está em sala | Todas as instalações da SR | Dez/14 |
| Abertura das persianas para promover a iluminação natural, deixando de utilizar a artificial por períodos do dia | Setores com layout favorável | Fev/14 |
| Trabalhar com superfícies de maior luminância e refletância para o rebatimento da luz natural ou artificial | A economia resultante da troca por superfícies de maior luminância vai variar em função dos novos revestimentos | Projetos atuais já levam em conta especificações mais econômicas |
| Sistema de iluminação projetado de acordo com a utilização para o trabalho do espaço destinado | Todas as instalações da SR | Dez/14 |
| Adotar a captação de águas pluviais em reservatório com bomba para utilização em irrigação e lavagem de carros | Incluir nos novos projetos e adequar os prédios existentes | Dez/14 para inclusão nos novos projetos |
| Troca das válvulas de descarga por sistemas mais econômicos | Todas as instalações da SR | Dez/14 |
| Troca das torneiras por sistema mais econômico com temporizador | Todas as instalações da SR | Dez/14 |
| Aparelhos de ar condicionado com certificação para redução de consumo | Todas as instalações da SR | Iniciado em 2013 com a utilização de novas centrais individuais |

| | | |
|---|--|------------------|
| Trabalhar na especificação dos materiais de fachada em elementos que diminuam a carga térmica da edificação tais como: Vidros especiais, revestimentos claros e cobertura verde | A redução da carga térmica com a mudança na utilização de Vidros especiais, revestimentos claros e cobertura verde vai depender de outras variáveis, específicas da edificação | Out/14 |
| Detectar e desativar contas de e-mails de usuários que: não estão mais lotados no órgão, aposentados, falecidos e funcionários terceirizados que não mais prestam serviços | Todas as instalações da SR | Fev/14 |
| Determinar um período mínimo de não utilização da conta de e-mail, para que este seja desativado, caso nesse prazo a conta não seja utilizada | Todas as instalações da SR | Mar/14 |
| Conscientizar os usuários de conta de e-mail, através de mensagem, para evitar a impressão desnecessária de e-mails ("Antes de imprimir, pense no seu compromisso com o meio ambiente") | 100% dos usuários de e-mails da SR | Jan/14 |
| Fazer levantamento e acompanhamento do consumo de papel usado para impressão e cópias | Todos os setores da SR | Mar/14 |
| Realizar levantamento das impressoras que precisam de manutenção ou substituição | Todos os setores da SR | Fev/14 |
| Confeccionar blocos de anotação (com papel usado só de um lado) | Todos os setores da SR | Iniciado em 2013 |
| Realizar levantamento e acompanhamento do consumo de energia | Todas as instalações da SR | Jan/14 |
| Propor implantação de sensores em banheiros | Todas as instalações da SR | Abr/14 |

| | | |
|--|--|------------------|
| Promover campanhas de conscientização quanto ao uso de energia elétrica | 2 campanhas anuais | Fev/14 |
| Promover campanhas de conscientização para uso de copos individuais não descartáveis | 1 campanha anual | Fev/14 |
| Disponibilizar copos permanentes para os servidores | Todos os setores da SR | Iniciado em 2013 |
| Realizar levantamento sobre a situação das instalações hidráulicas e proposição das alterações necessárias para redução do consumo | Utilizar dados do PES para o levantamento de todas as unidades | Mai/14 |
| Realizar levantamento e acompanhamento do consumo de água | Todas as instalações da SR | Jan/14 |
| Promover campanhas de conscientização para o não desperdício da água | 2 campanhas anuais | Fev/14 |
| Implementação da coleta seletiva - promover a implantação da coleta seletiva (de acordo com a Resolução do CONAMA n. 275 de 25 de abril de 2001 que estabelece código de cores para diferentes tipos de resíduos na coleta seletiva) | Coleta Seletiva | Iniciada |
| Instituir uma comissão setorial de coleta seletiva com um representante por unidade e envolver outras instituições alocados no mesmo prédio (adequação ao Decreto Presidencial n. 5.940 de 25/10/2006) | Coleta Seletiva | Jul/14 |
| Realizar doação de materiais recicláveis para cooperativas de catadores de lixo | Todas as instalações da SR | Jul/14 |
| Promover a capacitação em sustentabilidade e sensibilização por meio de palestras e reuniões. | Todos os setores da SR | Ago/14 |
| Realizar manutenção ou substituição de aparelhos que provocam ruídos no ambiente de trabalho | Todas as instalações da SR | Set/14 |

| | | |
|--|------------------------|--------|
| Comprar impressoras que imprimam em frente e verso | Todos os setores da SR | Dez/14 |
| Incluir nos contratos procedimentos que promovam o uso racional dos recursos e a capacitação dos funcionários para desempenho desses procedimentos | Contrato vigente | Jun/14 |

4- Mecanismos de Monitoramento e Avaliação das Ações

Na SR/DPF/SE serão adotados, em consonância com a Unidade Central, mecanismos de monitoramento e avaliação das ações implementadas, analisando seu desempenho e possíveis falhas, para o alcance do melhor resultado. Este procedimento estará conectado com o disposto na Agenda Ambiental na Administração Pública (A3P), simbolizada numa cartilha lançada pelo Ministério do Meio Ambiente, pela qual indicadores fornecidos por instituições públicas podem contribuir decisivamente para a implementação de ações voltadas ao uso racional de recursos naturais, promovendo a sustentabilidade ambiental e socioeconômica na Administração Pública Federal.

5- Outros Pontos Importantes

Conforme a IN N° 10, de 12 de novembro de 2012, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, há previsão de conteúdo mínimo para ações a serem elaboradas. Dentre as principais destacam-se:

5.1- Atualização do inventário de bens e materiais

A atualização do inventário de bens e materiais da SR/SE é feita por meio do Sistema Eletrônico de Logística (e-LOG), monitorada pela Unidade Central e para ela disponibilizada.

5.2- Práticas de sustentabilidade e de racionalização do uso de materiais e serviços

As práticas de desfazimento adotadas pela SR/SE são as definidas no Decreto nº 99.658/1990, alterado pelo de nº 6.087/2007, somadas à coleta seletiva regulamentada pelo Decreto nº 5.940/2006. Por outro lado, esta unidade já distribuiu e incentiva o uso de canecas no lugar de copos descartáveis, oferecendo café e água nos corredores e não mais em todas as salas, evitando-se desperdício e promovendo economia e racionalização no uso do material envolvido.

5.3- Ações de divulgação, conscientização e capacitação

Estas ações objetivam aprimorar o trabalho realizado pela Comissão Gestora da SR/SE ao longo do tempo, estando elencadas algumas delas no quadro do item 3: Ações, Metas e Prazos de Execução. Sua efetividade depende da participação de todos os servidores, que pode ser garantida através de caráter oficial transmitido para/por esta unidade administrativa.

6- Considerações Finais

A necessidade da administração pública adotar medidas de combate ao desperdício de recursos materiais e minimizar impactos negativos contra o meio ambiente faz parte de um imperativo inadiável. Este é um dos principais temas da atualidade, visto como prioridade mundial e o somatório de ações positivas podem fazer grande diferença nesse processo.

O Plano de Logística Sustentável da SR/SE é uma ferramenta para integrar o esforço público no uso racional dos seus recursos, promovendo economia de materiais associada com o respeito ao meio ambiente.

A expectativa é de que novas posturas de trabalho possam ser adotadas, fortalecidas e mantidas por esta unidade do DPF no seu cotidiano, contribuindo efetivamente para uma administração pública eficiente e voltada para questões socioambientais.

Aracaju, 12 de dezembro de 2013.