



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA  
DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL  
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DE SERGIPE

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

ARACAJU/SE  
MARÇO/2013



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA  
DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL  
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DE SERGIPE

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

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

LOCAL  
MARÇO/2013

## LISTA DE ABREVIACOES E SIGLAS

CGU- Controladoria Geral da Unio  
CRH- Coordenao de Recursos humanos  
DG- Direo Geral  
DGP- Diretoria de Gesto de Pessoal  
DLOG- Diretoria de Administrao e Logística  
DN – Deciso Normativa  
DPF- Departamento de Polícia Federal  
DRCOR – Delegacia Regional de Combate ao Crime Organizado  
IN – Instruo Normativa  
IPL – Inquérito Policial  
LOA – Lei Oramentria Anual  
PAC – Programa de Acelerao do Crescimento  
Port. – Portaria  
PPA – Plano Plurianual  
PRONASCI - Programa Nacional de Segurana Pública com Cidadania  
RG – Relatório de Gesto  
SELOG – Setor de Administrao e Logística Policial  
SETEC - Setor Técnico-Científico  
SIAFI – Sistema Integrado de Administrao Financeira do Governo Federal  
SIAPE – Sistema Integrado de Administrao de Recursos Humanos  
SIASG – Sistema Integrado de Administrao de Servios Gerais  
SIGPLAN – Sistema de Informaoes Gerenciais e de Planejamento  
SINPRO - Sistema Nacional de Procedimentos  
SR/DPF/SE - Superintndncia Regional do Departamento de Polícia Federal no Estado de Sergipe  
TCU – Tribunal de Contas da Unio  
UG – Unidade Gestora  
UJ – Unidade Jurisdicionada  
UO – Unidade Oramentria  
UTEC – Unidade Técnico-Científica

## SUMÁRIO

1. IDENTIFICAÇÃO E ATRIBUTOS .....	7
1.1. IDENTIFICAÇÃO DE RELATÓRIO DE GESTÃO CONSOLIDADO .....	7
1.2 FINALIDADE E COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS .....	8
1.2.3) Estratégias de Atuação Frente às Responsabilidades Institucionais .....	9
1.3 ORGANOGRAMA FUNCIONAL .....	9
1.4 MACROPROCESSOS FINALÍSTICOS .....	13
1.5 MACROPROCESSOS DE APOIO .....	18
1.6 PRINCIPAIS PARCEIROS .....	20
2. PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO, PLANO DE METAS E DE AÇÕES .....	20
2.1 PLANEJAMENTO DAS AÇÕES DA UNIDADE JURISDICIONADA .....	20
2.2 ESTRATÉGIAS DE ATUAÇÃO FRENTE AOS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS .....	21
2.3 EXECUÇÃO DO PLANO DE METAS OU DE AÇÕES .....	21
2.4 INDICADORES .....	23
3. ESTRUTURA DE GOVERNANÇA E DE AUTOCONTROLE DA GESTÃO .....	23
3.1 ESTRUTURA DE GOVERNANÇA .....	23
3.2.1 AVALIAÇÃO DO FUNCIONAMENTO DOS CONTROLES INTERNOS .....	23
Quadro 3.2.1 – Avaliação do Sistema de Controles Internos da UJ .....	24
3.4 SISTEMA DE CORREIÇÃO .....	25
3.5 CUMPRIMENTO PELA INSTÂNCIA DE CORREIÇÃO DA PORTARIA Nº 1.043/2007 DA CGU .....	25
4. PROGRAMAÇÃO E EXECUÇÃO DA DESPESA ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA.....	26
4.1 INFORMAÇÕES SOBRE A EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA DA DESPESA.....	26
5.2.4.2.3 ANÁLISE CRÍTICA.....	32
10.4 DECLARAÇÃO DE ATUALIZAÇÃO DE DADOS NO SIASG E SICONV .....	52
11.1 INFORMAÇÕES SOBRE A ADOÇÃO DE CRITÉRIOS E PROCEDIMENTOS ESTABELECIDOS PELAS NORMAS BRASILEIRAS DE CONTABILIDADE APLICADAS AO SETOR PÚBLICO .....	55
12.1.1 Depreciação, Amortização, Exaustão e Mensuração de Ativos e Passivos. ....	55
RESULTADOS E CONCLUSÕES .....	56

## LISTA DE TABELAS, GRÁFICOS, DECLARAÇÕES E INFORMAÇÕES ANEXAS

<i>Quadro A.1.1 - Identificação da UJ – Relatório de Gestão CONSOLIDADO</i> .....	7
<i>Quadro A.4.5 – Programa de Governo constante do ppa – de Gestão e Manutenção</i> .....	26
<i>Quadro A.4.5 – Programa de Governo constante do ppa – de Gestão e Manutenção</i> .....	26
<i>Quadro A.4.5 – Programa de Governo constante do ppa – de Gestão e Manutenção</i> .....	26
<i>Quadro A.4.11 – Movimentação Orçamentária por Grupo de Despesa</i> .....	27
<i>Quadro A.4.14 – Despesas por Modalidade de Contratação – Créditos de movimentação</i> .....	28
<i>Quadro A.4.15 – Despesas por Grupo e Elemento de Despesa – créditos DE MOVIMENTAÇÃO</i> .	29
<i>Quadro A.5.2 - Situação dos Restos a Pagar de exercícios anteriores</i> .....	30
<i>Quadro A.5.8 – Despesas Realizadas por meio de Suprimento de Fundos (SF)</i> .....	30
<i>Quadro A.5.10 - Despesa Com Cartão de Crédito Corporativo por UG e por Portador</i> .....	31
<i>Quadro A.5.11 – Despesas Realizadas por meio da Conta Tipo “B” e por meio do Cartão de Crédito Corporativo (Série Histórica)</i> .....	31
<i>Quadro A.5.12 - Prestações de Contas de Suprimento de Fundos (Conta Tipo “B” e CPGF)</i> .....	31
<b>6.1 QUALIFICAÇÃO DA FORÇA DE TRABALHO DA UJ</b> .....	32
<i>Parte A, item 6, do Anexo II da DN TCU n.º 119, DE 18/1/2012</i> .....	32
<i>Quadro A.6.1 – Força de Trabalho da UJ – Situação apurada em 31/12</i> .....	32
<i>Quadro A.6.2 – Situações que reduzem a força de trabalho da UJ – Situação em 31/12</i> .....	33
<i>Quadro A.6.4 – Quantidade de servidores da UJ por faixa etária – Situação apurada em 31/12</i> ....	35
<i>Quadro A.6.5 – Quantidade de servidores da UJ por nível de escolaridade - Situação apurada em 31/12</i> .....	36
<i>Quadro A.6.6 - Quadro de custos de pessoal no exercício de referência e nos dois anteriores</i> .....	37
<i>Quadro A.6.7 - Composição do Quadro de Servidores Inativos - Situação apurada em 31 de dezembro</i> .....	38
<i>Quadro A.6.8 - Instituidores de Pensão - Situação apurada em 31/12</i> .....	38
<i>Quadro A.6.17 - Contratos de prestação de serviços de limpeza e higiene e vigilância ostensiva</i> ....	39
<i>Quadro A.6.18 - Contratos de prestação de serviços com locação de mão de obra</i> .....	40

<i>Quadro A.6.19 - Composição do Quadro de Estagiários</i> .....	41
<i>Parte A, item 7, do Anexo II da DN TCU n.º 119, DE 18/1/2012</i> .....	42
<i>Quadro A.7.2 – Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial Locados de Terceiros</i> ...	42
<i>Parte A, item 8, do Anexo II da DN TCU n.º 119, DE 18/1/2012</i> .....	43
<i>Parte A, item 9, do Anexo II da DN TCU n.º 119, DE 18/1/2012</i> .....	45
<i>Quadro A.9.1 - Gestão Ambiental e Licitações Sustentáveis</i> .....	45
<i>Quadro A.9.2 – Consumo de Papel, Energia Elétrica e Água</i> .....	46
<i>Parte A, item 10, do Anexo II da DN TCU n.º 119, DE 18/1/2012</i> .....	47
<b>QUADRO A.10.1 – CUMPRIMENTO DAS DELIBERAÇÕES DO TCU ATENDIDAS NO PERÍODO</b> .....	47
<i>Não houve deliberações do TCU para cumprimento pela UJ no exercício</i> .....	47
<b>QUADRO A.10.2 – SITUAÇÕES DAS DELIBERAÇÕES DO TCU QUE PERMANECEM PENDENTES DE ATENDIMENTO NO EXERCÍCIO</b> .....	47
<i>Não houve deliberações do TUC que permanecem pendentes de atendimento no exercício</i> .....	47
<i>Quadro A.10.3 - Relatório de cumprimento das recomendações do OCI</i> .....	47
<i>O quadro A.10.4 deixou de ser preenchido porque não houve recomendação do OCI que ficou pendente de atendimento.</i> ....	50
<i>Quadro A.10.5 – Demonstrativo do cumprimento, por autoridades e servidores da UJ, da obrigação de entregar a DBR</i> .....	51
<i>Parte A, item 11, do Anexo II da DN TCU n.º 119, DE 18/1/2012</i> .....	53
<i>Quadro A.11.1 - Declaração de que as demonstrações contábeis do exercício refletem corretamente a situação orçamentária, financeira e patrimonial da unidade jurisdicionada.</i> ...	53

# 1. IDENTIFICAÇÃO E ATRIBUTOS

## 1.1. IDENTIFICAÇÃO DE RELATÓRIO DE GESTÃO CONSOLIDADO

### QUADRO A.1.1 - IDENTIFICAÇÃO DA UJ – RELATÓRIO DE GESTÃO CONSOLIDADO

Poder e Órgão de Vinculação			
Poder: Executivo			
Órgão de Vinculação: Ministério da Justiça			Código SIORG: 316
Identificação da Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa: Superintendência Regional da Polícia Federal em Sergipe			
Denominação Abreviada: Polícia Federal em Sergipe – SR/DPF/SE			
Código SIORG: 01158	Código LOA: Não se aplica	Código SIAFI: 200344	
Situação: ativa			
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: <a href="http://www.dpf.gov.br">http://www.dpf.gov.br</a>			
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"> <li>- Art. 144 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.</li> <li>- 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. Elevada para Superintendência Regional pela Port. 039/75, BS. 052/75</li> <li>- Transformação em Superintendência Regional - Port. 039, de 17/03/75, publicado no BS. 052, de 18/03/75.</li> <li>- Criação de DAS - Dec. 77.649, de 19/05/76, publicado no DOU. 097, de 20/05/76.</li> </ul>			
Fundo para Aparelhamento e Operacionalização das Atividades-fim da Polícia Federal – FUNAPOL:			
- Lei Complementar 89, de 18.02.1997.			
Outras normas infralegais relacionadas à gestão e estrutura da Unidade Jurisdicionada			
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Decreto nº 6.061, de 15.03.2007.</li> <li>- Portaria nº 2.877/MJ, de 30.12.2011, que aprova o Regimento Interno.</li> <li>- Instrução Normativa nº 13/DG-DPF, de 15/06/2005, define as competências específicas das unidades centrais e descentralizadas do Departamento de Polícia federal e as atribuições de seus dirigentes -alterada pela IN Nº 17/08-DG/DPF; -alterada pela IN Nº 39/2010-DG/DPF.</li> </ul>			
Manuais e publicações relacionadas às atividades da Unidade Jurisdicionada			
<p>- Publicação da Carta de Serviços ao Servidor, disponível em meio eletrônico (<a href="http://intranet.dpf.gov.br/srse">intranet.dpf.gov.br/srse</a>), a partir do dia 16 de novembro de 2011, aniversário da Polícia Federal. O referido instrumento foi publicado 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 iniciativa facilitará o acesso do usuário e aumentará a transparência na prestação dos serviços. A Carta de Serviços ao Servidor é uma ferramenta de gestão fornecida no âmbito do Programa Nacional de Gestão Pública e Desburocratização – GesPública.</p>			
Unidades Gestoras e Gestões relacionadas à Unidade Jurisdicionada			
Unidades Gestoras Relacionadas à Unidade Jurisdicionada			
Código SIAFI	Nome		
200344	Superintendência Regional da Polícia Federal no Estado de Sergipe (TESOURO)		
200345	Superintendência Regional da Polícia Federal no Estado de Sergipe (FUNAPOL)		
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	
200345		00001	

## 1.2 FINALIDADE E COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS

### 1.2.1) Competência Institucional

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

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

Dessa forma, a Polícia Federal apura os crimes contra o meio ambiente, contra a ordem tributária, contra o Sistema Financeiro de Habitação, contra a Previdência Social, contra os serviços postais, contra a organização do trabalho, contra os índios, contra os direitos humanos, os crimes eleitorais, de genocídio, de tráfico ilícito de drogas, dentre outros.

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

### 1.2.2) Objetivos Estratégicos

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

### 1.2.3) Estratégias de Atuação Frente às Responsabilidades Institucionais

Em razão dos cortes realizados no Orçamento Geral da União, repercutindo no orçamento do DPF e, por conseguinte, no orçamento desta UJ, sendo necessário a otimização dos gastos, com diminuição e/ou cortes em importantes despesas, tentando ao máximo minimizar o impacto nas atividades desenvolvidas.

#### 1.2.3.1) Análise do andamento do plano estratégico da unidade em 2012

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.

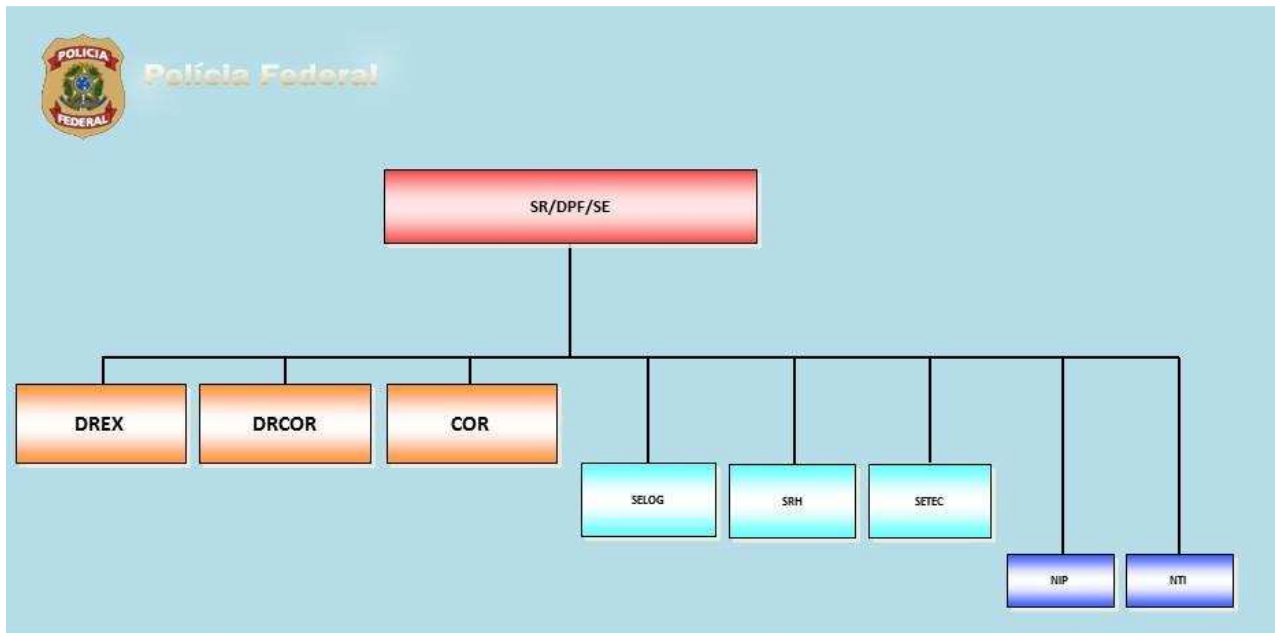
Seguindo as diretrizes da Direção-Geral para o exercício de 2012, as ações previstas na Lei Orçamentária Anual, bem com a missão e a visão de futuro da instituição, a Superintendência Regional do DPF em Sergipe atuou fortemente no combate à criminalidade na sua circunscrição, tendo realizado diversas 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.

## 1.3 ORGANOGRAMA FUNCIONAL

A Superintendência Regional de Polícia Federal em Sergipe está estruturada em 03 (três) unidades operacionais, composta pela sede da Superintendência, pelo Grupo de Polícia Marítima – GPOM, localizado no Terminal TEMIB, 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.*

## 1.4 MACROPROCESSOS FINALÍSTICOS

### 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 MACROPROCESSOS <sup>1</sup>	PRINCIPAIS PRODUTOS/DESCRIÇÃO
Comunicação Institucional	Gestão dos meios de comunicação institucionais destinados a oferecer subsídios e informações que contribuam para construir e manter uma imagem uniforme e positiva da organização, além de fomentar a comunicação entre os diversos segmentos internos, para garantir a disseminação das informações e do conhecimento, mantendo a coesão do corpo funcional em torno dos objetivos institucionais.
Cooperação Internacional	Visa à cooperação, ao intercâmbio de informações e à gestão do relacionamento da Polícia Federal com outras instituições policiais internacionais, com o fim de dar cumprimento às atribuições institucionais recíprocas
Correição e Controles Internos	Garantir a integridade dos registros contábeis e financeiros e a conformidade com as leis, os regulamentos e os normativos aplicáveis à entidade e sua área de atuação, em especial dos procedimentos relacionados às atribuições institucionais de Polícia Judiciária,
Gestão de Parcerias e Convênios	Conjunto de processos destinados à prospecção, à formalização e ao controle dos acordos e convênios destinados à troca de informações, ao compartilhamento de recursos e à cooperação técnica, entre outros, firmados pela Instituição com outros órgãos ou entidades, nas esferas nacional e internacional.
Gestão de Tecnologia da Informação	Conjunto de processos que visa à disponibilidade, à operacionalidade e à adequabilidade dos recursos tecnológicos da organização.

---

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

Gestão do Conhecimento	Conjunto de processos sistematizados, articulados e intencionais, capazes de incrementar a habilidade dos gestores e servidores públicos em criar, coletar, organizar, transferir e compartilhar informações e conhecimentos que podem servir para a tomada de decisões, para a gestão de políticas públicas e para a inclusão do cidadão como produtor de conhecimento coletivo
Gestão Organizacional e Estratégica	Conjunto de processos que visa ao planejamento, à organização, à implantação, à avaliação e ao controle do desempenho da organização, buscando a eficiência e a constante melhoria dos processos de trabalho, a eficácia das ações operacionais e administrativas, o aumento da produtividade e o desempenho qualitativo dos serviços.

#### 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

Delegacia Regional Executiva –DREX

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

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 – 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.

## 1.5 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.

#### 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

## 1.6 PRINCIPAIS PARCEIROS

IDENTIFICAÇÃO DOS MACROPROCESSOS	PRINCIPAIS PARCEIROS INTERNOS	PRINCIPAIS PARCEIROS EXTERNOS
Comunicação Institucional	DCS/GAB	Instituições de imprensa em geral
Correições 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

## 2. PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO, PLANO DE METAS E DE AÇÕES

### 2.1 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:

- i) Fortalecer a cultura de gestão de projetos
- j) Valorizar o Servidor
- k) Reduzir a Criminalidade
- l) Promover a Cidadania
- m) Incrementar os Acordos e Parcerias
- n) Otimizar o Emprego dos Bens e Recursos Materiais
- o) Consolidar a Governança em Tecnologia da Informação
- p) Integrar o Orçamento ao Planejamento Estratégico

## 2.2 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 2012, 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.

## 2.3 EXECUÇÃO DO PLANO DE METAS OU DE AÇÕES

O plano de metas anual da UJ – PMA é um instrumento instituído pelo DPF com a finalidade de se conhecer e apresentar as diretrizes que permearão as atividades para aquele exercício. Nele estão contempladas as áreas administrativa e policial, com todas as metas que se pretende alcançar.

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 36,15% de aumento na apreensão de maconha, e redução de 6,02% na apreensão de cocaína/crack. No geral, houve um aumento de 30 % (trinta por cento) no quantitativo de drogas apreendidas, conforme quadro comparativo abaixo:

### DRE/DRCOR/SR/DPF/SE

APREENSÕES	2010	2011	2012	%
Cocaína/Crack (kg)	368	456,5	429,00	(6,02)
Maconha (kg)	378	2.673,50	3.640,00	36,15
TOTAL	746	3.130,00	4.069,00	30,00

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.

Dentro desse contexto, a SR/DPF/SE intensificou a 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	
LICENÇAS EXPEDIDAS	109
NOTIFICAÇÕES	02
TERMO DE CIÊNCIA	02

Fonte: Delegacia Regional de Combate ao Crime Organizado – DRCOR/SR/DPF/SE

Em conformidade com o planejamento estratégico do DPF, a SR/DPF/SE procurou dar mais celeridade na tramitação dos Inquéritos Policiais. A intensificação da atuação da UJ resultou num aumento da ordem de 24,88% 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	2010	2011	2012	Varição 2011/2012
SR/DPF/SE	Relatados	498	551	206	62,61 %
	Instaurados	606	635	793	24,88%
	Andamento	152	387	593	53,23 %

Fonte: SISCART/DPF

As emissões de laudo pelo Setor Técnico Científico sofreram uma redução, conforme quadro comparativo abaixo, resultado da menor incidência de crimes sujeitos a apuração pela Polícia Federal, demonstrando com isso o resultado da política de combate à criminalidade implementada pela SR/DPF/SE.

#### QUADRO COMPARATIVO DAS AÇÕES DO SETEC/SR/SE

	2010	2011	2012	Varição (%)
Laudos	346	629	519	17,48
Informações Técnicas	46	50	42	16,00

Em razão do contingenciamento orçamentário realizado pelo Governo Federal, diversas atividades da UJ tiveram sua execução prejudicada.

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. Não foi disponibilizado para esta UJ crédito orçamentário para aquisição do equipamento para o Núcleo de Emissão de Passaporte e o Núcleo de Registro de Estrangeiros

A Fiscalização e controle de empresas de produção, transporte e comércio de precursores químicos; 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.

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

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

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

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

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

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

### 3.1 ESTRUTURA DE GOVERNANÇA

Os subitnes 3.1 – Estrutura de Governança e 3.2 – Remuneração paga aos Administradores referidos na Portaria TCU 150/2012, não constam do presente relatório, haja vista que esta UJ não possui estrutura de governança própria, assim como não é aplicável à natureza jurídica da Superintendência Regional, respectivamente.

#### 3.2.1 AVALIAÇÃO DO FUNCIONAMENTO DOS CONTROLES INTERNOS

Quadro 3.2.1 – Avaliação do Sistema de Controles Internos da UJ

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



29. O sistema de controle interno da UJ tem sido considerado adequado e efetivo pelas avaliações sofridas.	x				
30. O sistema de controle interno da UJ tem contribuído para a melhoria de seu desempenho.	x				
Análise Crítica: A UJ não tem um setor de controle interno para realizar o acompanhamento dos atos e fatos de gestão, visando a sua perfeita execução. A criação desse setor é de fundamental importância para a o perfeito funcionamento do sistema de controle interno da UJ.					
Escala de valores da Avaliação: (1) Totalmente inválida: Significa que o conteúdo da afirmativa é integralmente não observado no contexto da UJ. (2) Parcialmente inválida: Significa que o conteúdo da afirmativa é parcialmente observado no contexto da UJ, porém, em sua minoria. (3) Neutra: Significa que não há como avaliar se o conteúdo da afirmativa é ou não observado no contexto da UJ. (4) Parcialmente válida: Significa que o conteúdo da afirmativa é parcialmente observado no contexto da UJ, porém, em sua maioria. (5) Totalmente válido. Significa que o conteúdo da afirmativa é integralmente observado no contexto da UJ.					

### 3.4 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”.

### 3.5 CUMPRIMENTO PELA INSTÂNCIA DE CORREIÇÃO DA PORTARIA Nº 1.043/2007 DA CGU

A Unidade Jurisdicionada cumpre as disposições dos arts. 4º e 5º da Portaria 1.043, de 24 de julho de 2007, da Controladoria-Geral da União – CGU, no que tange aos fatos originados no âmbito desta UJ.

#### 4. PROGRAMAÇÃO E EXECUÇÃO DA DESPESA ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

##### 4.1 INFORMAÇÕES SOBRE A EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA DA DESPESA

Os quadros A.4.1, A.4.2, A.4.3 e A.4.4 não foram preenchidos porque a UJ não faz gerenciamento dos programas temáticos de governo, que ficam à cargo do órgão central.

O quadro A.4.6 não foi preenchido porque a UJ não tem ações vinculadas a programa de gestão, manutenção e serviços sob sua responsabilidade. As ações vinculadas a programas são realizadas pelo órgão central.

O quadro A.4.7 não foi preenchido porque a UJ não é e nem possui Unidade Orçamentária vinculada ou subordinada.

Os quadros A.4.8, A.4.9 e A.4.10 não foram preenchidos porque a UJ não realiza programação de despesas correntes, de capital e da despesa e da reserva de contingência, que ficam a cargo do órgão central.

##### QUADRO A.4.5 – PROGRAMA DE GOVERNO CONSTANTE DO PPA – DE GESTÃO E MANUTENÇÃO

<b>Identificação do Programa de Governo</b>						
<i>Código Programa</i>	0089					
<i>Título</i>	Previdência de Inativos e Pensionistas da União					
<i>Órgão Responsável</i>	Polícia Federal em Sergipe					
<b>Execução Orçamentária e Financeira do Programa (em R\$ 1,00)</b>						
<i>Dotação</i>		<i>Despesa</i>		<i>Restos a Pagar</i>		<i>Valores Pagos</i>
<i>Inicial</i>	<i>Final</i>	<i>Empenhada</i>	<i>Liquidada</i>	<i>Processados</i>	<i>Não Processados</i>	
		47.062,13	47.062,13			47.062,13

FONTE: SIAFI GERENCIAL

##### QUADRO A.4.5 – PROGRAMA DE GOVERNO CONSTANTE DO PPA – DE GESTÃO E MANUTENÇÃO

<b>Identificação do Programa de Governo</b>						
<i>Código Programa</i>	2070					
<i>Título</i>	Segurança Pública com Cidadania					
<i>Órgão Responsável</i>	Polícia Federal em Sergipe					
<b>Execução Orçamentária e Financeira do Programa (em R\$ 1,00)</b>						
<i>Dotação</i>		<i>Despesa</i>		<i>Restos a Pagar</i>		<i>Valores Pagos</i>
<i>Inicial</i>	<i>Final</i>	<i>Empenhada</i>	<i>Liquidada</i>	<i>Processados</i>	<i>Não Processados</i>	
		1.086.291,20	1.086.291,20			1.086.291,20

FONTE: SIAFI GERENCIAL

##### QUADRO A.4.5 – PROGRAMA DE GOVERNO CONSTANTE DO PPA – DE GESTÃO E MANUTENÇÃO

<b>Identificação do Programa de Governo</b>						
<i>Código Programa</i>	2112					
<i>Título</i>	Programa de Gestão e Manutenção do Ministério da Justiça					
<i>Órgão Responsável</i>	Polícia Federal em Sergipe					
<b>Execução Orçamentária e Financeira do Programa (em R\$ 1,00)</b>						
<i>Dotação</i>		<i>Despesa</i>		<i>Restos a Pagar</i>		<i>Valores Pagos</i>
<i>Inicial</i>	<i>Final</i>	<i>Empenhada</i>	<i>Liquidada</i>	<i>Processados</i>	<i>Não Processados</i>	
		2.734.783,40	2.158.945,74		575.837,66	2.096.893,41

FONTE: SIAFI GERENCIAL

QUADRO A.4.11 – MOVIMENTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA POR GRUPO DE DESPESA

Valores em R\$ 1,00

Natureza da Movimentação de Crédito		UG		Classificação da ação	Despesas Correntes		
		Concedente	Recebedora		1 – Pessoal e Encargos Sociais	2 – Juros e Encargos da Dívida	3 – Outras Despesas Correntes
Movimentação Interna	Concedidos						
	Recebidos	200336	200344	A	47.062,13		2.628.699,36
Movimentação Externa	Concedidos						
	Recebidos						
Natureza da Movimentação de Crédito		UG		Classificação da ação	Despesas de Capital		
		Concedente	Recebedora		4 – Investimentos	5 – Inversões Financeiras	6 – Amortização da Dívida
Movimentação Interna	Concedidos						
	Recebidos	200336	200344	A	115.382,15		
Movimentação Externa	Concedidos						
	Recebidos						

Fonte:SIAFI GERENCIAL

QUADRO A.4.14 – DESPESAS POR MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO – CRÉDITOS DE MOVIMENTAÇÃO

Valores em R\$ 1,00

Modalidade de Contratação	Despesa Liquidada		Despesa paga	
	2012	2011	2012	2011
<b>1. Modalidade de Licitação (a+b+c+d+e+f)</b>	1.395.012,74	1.521.453,23	1.338.945,28	1.521.453,23
a) Convite				
b) Tomada de Preços				
c) Concorrência				
d) Pregão	1.395.012,74	1.521.453,23	1.338.945,28	1.521.453,23
e) Concurso				
f) Consulta				
<b>2. Contratações Diretas (g+h)</b>	597.240,94	804.886,66	594.467,90	804.886,66
g) Dispensa	480.062,18	546.521,38	479.852,18	546.521,38
h) Inexigibilidade	117.178,76	258.365,28	114.615,72	258.365,28
<b>3. Regime de Execução Especial</b>	167.983,57	183.126,52	167.983,57	183.126,52
i) Suprimento de Fundos	167.983,57	183.126,52	167.983,57	183.126,52
<b>4. Pagamento de Pessoal (j+k)</b>	1.198.399,28	802.491,97	1.198.399,28	802.491,97
j) Pagamento em Folha		4.300,44		4.300,44
k) Diárias	1.198.399,28	798.191,53	1.198.399,28	798.191,53
<b>5. Outros</b>				
<b>6. Total (1+2+3+4+5)</b>	3.358.636,53	3.311.958,38	3.299.796,03	3.311.958,38

Fonte: SIAFI GERENCIAL

QUADRO A.4.15 – DESPESAS POR GRUPO E ELEMENTO DE DESPESA – CRÉDITOS DE MOVIMENTAÇÃO

Valores em R\$ 1,00

<b>DESPESAS CORRENTES</b>								
<b>Grupos de Despesa</b>	<b>Empenhada</b>		<b>Liquidada</b>		<b>RP não processados</b>		<b>Valores Pagos</b>	
	<b>2012</b>	<b>2011</b>	<b>2012</b>	<b>2011</b>	<b>2012</b>	<b>2011</b>	<b>2012</b>	<b>2011</b>
<b>1 – Despesas de Pessoal</b>								
08 – Outros benefícios assistenciais		4.300,44		4.300,44		0,00		4.300,44
92 –Despesas de Exercícios Anteriores								
Demais elementos do grupo								
<b>2 – Juros e Encargos da Dívida</b>								
Demais elementos do grupo								
<b>3 – Outras Despesas Correntes</b>								
14 Diárias - Pessoal Civil	1.198.399,28	798.191,53	1.198.399,28	798.191,53		0,00	1.198.399,28	798.191,53
30 Materiais De Consumo	257.771,37	322.388,68	171.141,72	301.571,45	85.629,65	20.817,23	150.950,16	301.571,45
33 Passagens E Despesas Com Locomoção	228.442,47	133.708,53	186.792,99	117.734,96	41.649,48	15.973,57	156.410,69	117.734,96
36 Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Física	57.400,00	57.561,12	57.400,00	57.561,12		0,00	57.400,00	57.561,12
37 Locação De Mão-De-Obra	551.920,44	661.325,30	476.989,73	605.796,11	74.930,71	55.529,19	473.209,36	605.796,11
39 Outros Serviços De Terceiros PJ - Op.Int.Orc.	1.515.546,09	1.393.334,84	1.245.692,90	1.173.991,80	269.853,19	219.343,03	1.242.206,63	1.173.991,80
47 Obrigações Tributárias E Contributivas	5.135,65	3.646,06	5.135,65	3.646,06		0,00	5.135,65	3.646,06
92 Despesas de Exercícios Anteriores	2.967,53	44.016,97	2.967,53	44.016,97		0,00	2.967,53	44.016,97
93 Indenizações e Restituições		184.348,79		184.348,79		0,00		184.348,79
<b>DESPESAS DE CAPITAL</b>								
<b>Grupos de Despesa</b>	<b>Empenhada</b>		<b>Liquidada</b>		<b>RP não Processados</b>		<b>Valores Pagos</b>	
	<b>2012</b>	<b>2011</b>	<b>2012</b>	<b>2011</b>	<b>2012</b>	<b>2011</b>	<b>2012</b>	<b>2011</b>
<b>4 – Investimentos</b>								
51 - Obras e Instalações		0,00		0,00		0,00		0,00
52- Equip. Material Permanente	115.382,15	478.925,29	16.582,15	248.535,00	98.798,00	230.390,29	16.584,15	248.535,00
93 – Indenizações e restituições	12.138,22	595,00	7.161,59	595,00	4.976,63	0,00	3.949,76	595,00
<b>5 – Inversões Financeiras</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>6 – Amortização da Dívida</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

Fonte: SIAFI GERENCIAL

## 5. TÓPICOS ESPECIAIS DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

Não houve reconhecimento de passivos por insuficiência de créditos ou recursos, desta forma o subitem 5.1 referido na portaria TCU n.º 150/2012 não constará deste relatório, assim como os subitens 5.3, 5.5 e 5.6, que se referem a informações sobre as transferência e renúncia tributária e gestão de precatórios, uma vez que não houve nenhuma ocorrência registrada nesta UJ em 2012.

### QUADRO A.5.2 - SITUAÇÃO DOS RESTOS A PAGAR DE EXERCÍCIOS ANTERIORES

Valores em R\$ 1,00

<b>Restos a Pagar Processados</b>				
<b>Ano de Inscrição</b>	<b>Montante Inscrito</b>	<b>Cancelamentos Acumulados</b>	<b>Pagamentos Acumulados</b>	<b>Saldo a Pagar em 31/12/2012</b>
2011	0,00	0,00	0,00	0,00
2010	10.570,24	0,00	10.570,24	0,00
2009	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Restos a Pagar não Processados</b>				
<b>Ano de Inscrição</b>	<b>Montante Inscrito</b>	<b>Cancelamentos Acumulados</b>	<b>Pagamentos Acumulados</b>	<b>Saldo a Pagar em 31/12/2012</b>
2011	321.498,20	116.719,18	393.440,86	29.244,28
2010	0,00	0,00	59.101,70	0,00
2009	0,00	0,00	182.823,59	0,00

Fonte: SIAFI GERENCIAL

### QUADRO A.5.8 – DESPESAS REALIZADAS POR MEIO DE SUPRIMENTO DE FUNDOS (SF)

Valores em R\$ 1,00

<b>Suprimento de Fundos</b>					
<b>Código da UG</b>	<b>Nome da UG</b>	<b>Conta Tipo "B"</b>	<b>Valores</b>		<b>Total Geral</b>
			<b>CPGF</b>		
			<b>Saque</b>	<b>Fatura</b>	
200344	SR/DPF/SE – TESOURO	0,00	4.964,00	8.899,61	13.869,61
200345	SR/DPF/SE – FUNAPOL	0,00	100.227,00	47.174,55	147.401,55
	<b>Total Utilizado pela UJ por Tipo de SF</b>	<b>0,00</b>	<b>105.191,00</b>	<b>56.074,15</b>	<b>161,265,16</b>

FONTE: SIAFI GERENCIAL

QUADRO A.5.10 - 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	13.863,61		
Portador	CPF	Valor do Limite Individual	Valor		Total
			Saque	Fatura	
GILVAN BISPO DOS SANTOS	199.124.125-91	13.863,61	4.964,00	8.899,61	13.863,61
<b>Total Utilizado pela UG</b>			<b>4.964,00</b>	<b>8.899,61</b>	<b>13.863,61</b>
Código da UG 2:	200345	Limite de Utilização da UG:	147.401,55		
GUTEMBERG ROLLEMBERG LEVITA	348.722.305-82	27.927,13	18.400,00	9.527,13	27.927,13
ANDRÉ FERNANDES BRITO	505.783.915-20	14.352,02	5.905,00	8.447,02	14.352,02
RONALDO VIEIRA BENTO	899.317.935-20	13.890,36	6.090,00	7.800,36	13.890,36
LUIS HENRIQUE DE ALMEIDA	386.850.355-20	53.395,19	37.832,00	15.563,19	53.395,19
200345 – VERBA SECRETA	RESERVADO	37.836,85	32.000,00	5.836,85	37.836,85
<b>Total Utilizado pela UG</b>			<b>100.227,00</b>	<b>47.174,55</b>	<b>147.401,55</b>
<b>Total Utilizado pela UJ</b>			<b>105.191,00</b>	<b>56.074,15</b>	<b>161.265,16</b>

Fonte: SIAFI GERENCIAL

QUADRO A.5.11 – DESPESAS REALIZADAS POR MEIO DA CONTA TIPO  
“B” E POR MEIO DO CARTÃO DE CRÉDITO CORPORATIVO (SÉRIE  
HISTÓRICA)

Valores em R\$ 1,00

Suprimento de Fundos							
Exercício	Conta Tipo “B”		Saque		Fatura		Total (R\$)
	Quantidade	(a) Valor	Quantidade	(b) Valor	Quantidade	(c) Valor	(a+b+c)
2012	00	00	151	105.191,00	38	56.074,16	161.265,16
2011							
2010	00	00		32.060,00		82.708,22	114.768,22

Fonte: SIAFI GERENCIAL

QUADRO A.5.12 - PRESTAÇÕES DE CONTAS DE SUPRIMENTO DE FUNDOS (CONTA  
TIPO “B” E CPGF)

Suprimento de Fundos												
Situação	Conta Tipo “B”						CPGF					
	2012		2011		2010		2012		2011		2010	
	Qtd.	Valor	Qtd.	Valor	Qtd.	Valor	Qtd.	Valor	Qtd.	Valor	Qtd.	Valor
PC não Apresentadas	00	00	00	00	00	00						
PC Aguardando Análise	00	00	00	00	00	00						
PC em Análise	00	00	00	00	00	00						
PC não Aprovadas	00	00	00	00	00	00						
PC Aprovadas	00	00	00	00	00	00	16	161.265,16			13	114.768,22

Fonte: SIAFI GERENCIAL

### 5.2.4.2.3 ANÁLISE CRÍTICA

Alterações significativas ocorridas no exercício:

Contingenciamento no exercício: O contingenciamento de créditos orçamentários e despesas financeiras ocorrido no exercício teve impacto na relação com os fornecedores, com atrasos no pagamento de faturas e dificuldades no cumprimento dos contratos, e também nas ações dos servidores da Polícia Federal, utilização de viaturas (combustíveis) e com pagamento de passagens e diárias para deslocamento.

Eventos negativos que prejudicaram a execução orçamentária: O contingenciamento de recursos, a tempestividade na sua liberação e a demanda crescente por servidores tiveram reflexos negativos na atuação da Superintendência, não chegando a comprometer o cumprimento dos objetivos propostos. Todavia, a situação em foco demonstra que, com a crescente demanda por serviços que a Polícia Federal deve desempenhar para o combate à criminalidade e atendimento aos cidadãos, sobretudo quando se aproximam grandes eventos internacionais que o País sediará, os recursos humanos e materiais constituirão fatores decisivos para o melhor cumprimento das missões da Polícia Federal.

## 6.1 QUALIFICAÇÃO DA FORÇA DE TRABALHO DA UJ

PARTE A, ITEM 6, DO ANEXO II DA DN TCU N.º 119, DE 18/1/2012

QUADRO A.6.1 – FORÇA DE TRABALHO DA UJ – SITUAÇÃO APURADA EM 31/12

<i>Tipologias dos Cargos</i>	<i>Lotação</i>		<i>Ingressos no Exercício</i>	<i>Egressos no Exercício</i>
	<i>Autorizada</i>	<i>Efetiva</i>		
<b>1. Servidores em Cargos Efetivos (1.1 + 1.2)</b>				
1.1. <i>Membros de poder e agentes políticos</i>	00	00		
1.2. <i>Servidores de Carreira (1.2.1+1.2.2+1.2.3+1.2.4)</i>	143	143		
1.2.1. <i>Servidores de carreira vinculada ao órgão</i>	143	143		
1.2.2. <i>Servidores de carreira em exercício descentralizado</i>				
1.2.3. <i>Servidores de carreira em exercício provisório</i>				
1.2.4. <i>Servidores requisitados de outros órgãos e esferas</i>				
<b>2. Servidores com Contratos Temporários</b>	0	0		
<b>3. Servidores sem Vínculo com a Administração Pública</b>	05	05		
<b>4. Total de Servidores (1+2+3)</b>	148	148		

Fonte: SRH/SR/DPF/SE



**QUADRO A.6.2 – SITUAÇÕES QUE REDUZEM A FORÇA DE TRABALHO DA UJ –  
SITUAÇÃO EM 31/12**

<i>Tipologias dos afastamentos</i>	<i>Quantidade de Pessoas na Situação em 31 de Dezembro</i>
<b>1. Cedidos (1.1+1.2+1.3)</b>	
1.1. Exercício de Cargo em Comissão	02
1.2. Exercício de Função de Confiança	02
1.3. Outras Situações Previstas em Leis Específicas (especificar as leis)	
<b>2. Afastamentos (2.1+2.2+2.3+2.4)</b>	
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	
<b>3. Removidos (3.1+3.2+3.3+3.4+3.5)</b>	
3.1. De Ofício, no Interesse da Administração	
3.2. A Pedido, a Critério da Administração	
3.3. A pedido, independentemente do interesse da Administração para acompanhar cônjuge/companheiro	
3.4. A Pedido, Independentemente do Interesse da Administração por Motivo de saúde	
3.5. A Pedido, Independentemente do Interesse da Administração por Processo Seletivo	
<b>4. Licença Remunerada (4.1+4.2)</b>	<b>07</b>
4.1. Doença em Pessoa da Família	04
4.2. Capacitação	
<b>5. Licença não Remunerada (5.1+5.2+5.3+5.4+5.5)</b>	
5.1. Afastamento do Cônjuge ou Companheiro	
5.2. Serviço Militar	
5.3. Atividade Política	
5.4. Interesses Particulares	01
5.5. Mandato Classista	
<b>6. Outras Situações (Especificar o ato normativo)</b>	
<b>7. Total de Servidores Afastados em 31 de Dezembro (1+2+3+4+5+6)</b>	<b>16</b>

Fonte: SRH/SR/DPF/SE

Quadro A.6.3 – Detalhamento da estrutura de cargos em comissão e funções gratificadas da UJ (Situação em 31 de dezembro)

<i>Tipologias dos Cargos em Comissão e das Funções Gratificadas</i>	<i>Lotação</i>		<i>Ingressos no Exercício</i>	<i>Egressos no Exercício</i>
	<i>Autorizada</i>	<i>Efetiva</i>		
<b>1. Cargos em Comissão</b>				
1.1. Cargos Natureza Especial				
1.2. Grupo Direção e Assessoramento Superior	04	04		
1.2.1. Servidores de Carreira Vinculada ao Órgão	04	04		
1.2.2. Servidores de Carreira em Exercício Descentralizado				
1.2.3. Servidores de Outros Órgãos e Esferas				
1.2.4. Sem Vínculo				
1.2.5. Aposentados				
<b>2. Funções Gratificadas</b>	<b>16</b>	<b>16</b>		
2.1. Servidores de Carreira Vinculada ao Órgão	16	16		
2.2. Servidores de Carreira em Exercício Descentralizado				
2.3. Servidores de Outros órgãos e Esferas				
<b>3. Total de Servidores em Cargo e em Função (1+2)</b>	<b>20</b>	<b>20</b>		

Fonte: SRH/SR/DPF/SE

**QUADRO A.6.4 – QUANTIDADE DE SERVIDORES DA UJ POR FAIXA ETÁRIA –  
SITUAÇÃO APURADA EM 31/12**

<i>Tipologias do Cargo</i>	<i>Quantidade de Servidores por Faixa Etária</i>				
	<i>Até 30 anos</i>	<i>De 31 a 40 anos</i>	<i>De 41 a 50 anos</i>	<i>De 51 a 60 anos</i>	<i>Acima de 60 anos</i>
<b>1. Provisamento de Cargo Efetivo</b>	<b>10</b>	<b>49</b>	<b>32</b>	<b>23</b>	<b>03</b>
<i>1.1. Membros de Poder e Agentes Políticos</i>					
<i>1.2. Servidores de Carreira</i>	10	49	32	23	03
<i>1.3. Servidores com Contratos Temporários</i>					
<b>2. Provisamento de Cargo em Comissão</b>		<b>11</b>	<b>07</b>	<b>06</b>	
<i>2.1. Cargos de Natureza Especial</i>					
<i>2.2. Grupo Direção e Assessoramento Superior</i>		02		02	
<i>2.3. Funções Gratificadas</i>		09	07	04	
<b>3. Totais (1+2)</b>	<b>10</b>	<b>60</b>	<b>39</b>	<b>29</b>	<b>03</b>

*Fonte: SRH/SR/DPF/SE*

**QUADRO A.6.5 – QUANTIDADE DE SERVIDORES DA UJ POR NÍVEL DE ESCOLARIDADE - SITUAÇÃO APURADA EM 31/12**

<b>Tipologias do Cargo</b>	<b>Quantidade de Pessoas por Nível de Escolaridade</b>								
	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>9</b>
<b>1. Provimento de Cargo Efetivo</b>					<b>05</b>	<b>96</b>	<b>15</b>	<b>01</b>	
1.1. <i>Membros de Poder e Agentes Políticos</i>									
1.2. <i>Servidores de Carreira</i>					05	96	15	01	
1.3. <i>Servidores com Contratos Temporários</i>									
<b>2. Provimento de Cargo em Comissão</b>					<b>03</b>	<b>20</b>	<b>01</b>		
2.1. <i>Cargos de Natureza Especial</i>									
2.2. <i>Grupo Direção e Assessoramento Superior</i>						03	01		
2.3. <i>Funções Gratificadas</i>					03	17			
<b>3. Totais (1+2)</b>					<b>08</b>	<b>116</b>	<b>16</b>	<b>01</b>	

**LEGENDA**

**Nível de Escolaridade**

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

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

Quadro A.6.6 - Quadro de custos de pessoal no exercício de referência e nos dois anteriores

QUADRO A.6.6 - QUADRO DE CUSTOS DE PESSOAL NO EXERCÍCIO DE REFERÊNCIA E NOS DOIS ANTERIORES

Valores em R\$ 1,00

Tipologias/ Exercícios	Vencimentos e Vantagens Fixas	Despesas Variáveis						Despesas de Exercícios Anteriores	Decisões Judiciais	Total
		Retribuições	Gratificações	Adicionais	Indenizações	Benefícios Assistenciais e Previdenciários	Demais Despesas Variáveis			
Membros de Poder e Agentes Políticos										
Exercícios	2012									
	2011									
	2010									
Servidores de Carreira que não Ocupam Cargo de Provimento em Comissão										
Exercícios	2012	16.896.341,54		501.473,01	62.501,34	461.723,20	642.009,43			18.564.048,52
	2011	17.141.802,06		503.333,24	65.352,73	457.076,38	705.227,88			18.872.792,29
	2010	19.351.255,81		510.091,54	81.406,35	481.417,83	563.039,91			20.987.211,44
Servidores com Contratos Temporários										
Exercícios	2012									
	2011									
	2010									
Servidores Cedidos com Ônus ou em Licença										
Exercícios	2012									
	2011									
	2010									
Servidores Ocupantes de Cargos de Natureza Especial										
Exercícios	2012									
	2011									
	2010									
Servidores Ocupantes de Cargos do Grupo Direção e Assessoramento Superior										
Exercícios	2012	1.020.589,30		74.802,24		14.592,00	67.620,95			1.177.604,49
	2011	1.037.160,08		74.004,15		14.592,00	73.387,00			1.199.143,23
	2010	868.864,06		70.910,17		12.750,01	66.515,82			1.019.040,06
Servidores Ocupantes de Funções Gratificadas										
Exercícios	2012	3.076.368,09		90.972,25	6.330,06	57.219,45	106.989,71			3.337.879,56
	2011	3.573.549,07		106.589,07	7.882,93	67.508,90	139.248,70			3.894.778,67
	2010	3.677.709,68		118.974,47	7.191,85	72.421,77	121.221,46			3.997.519,23

Fonte: SIAFI

**QUADRO A.6.7 - COMPOSIÇÃO DO QUADRO DE SERVIDORES INATIVOS - SITUAÇÃO APURADA EM 31 DE DEZEMBRO**

<i>Regime de Proventos / Regime de Aposentadoria</i>	<i>Quantidade</i>	
	<i>De Servidores Aposentados até 31/12</i>	<i>De Aposentadorias Iniciadas no Exercício de Referência</i>
<b>1. Integral</b>	<b>07</b>	
1.1 Voluntária	07	
1.2 Compulsória		
1.3 Invalidez Permanente		
1.4 Outras		
<b>2. Proporcional</b>		
2.1 Voluntária		
2.2 Compulsória		
2.3 Invalidez Permanente		
2.4 Outras		
<b>3. Totais (1+2)</b>	<b>07</b>	

Fonte: SRH/SR/DPF/SE

**QUADRO A.6.8 - INSTITUIDORES DE PENSÃO - SITUAÇÃO APURADA EM 31/12**

<i>Regime de Proventos do Servidor Instituidor</i>	<i>Quantidade de Beneficiários de Pensão</i>	
	<i>Acumulada até 31/12</i>	<i>Iniciada no Exercício de Referência</i>
<b>1. Aposentado</b>	<b>88</b>	
1.1 Integral		
1.2 Proporcional		
<b>2. Em Atividade</b>		
<b>3. Total (1+2)</b>	<b>88</b>	

Fonte: SRH/SR/DPF/SE

Não houve a acumulação de cargos, funções ou empregos públicos no âmbito desta Unidade Jurisdicionada.

O envio de informações alusivas a atos de admissão de pessoal e concessão de aposentadoria, reforma e pensão à CGU, nos termos do art. 7º da IN/TCU nº 55/2007, bem como o registro no sistema SISAC são realizados pela Coordenação de Recursos Humanos (CRH) da Diretoria de Gestão de Pessoal (DGP) do DPF. Assim, as informações pertinentes aos atos de admissão e concessão de aposentadoria do Departamento de Polícia Federal, inclusive desta Superintendência Regional, constarão no Relatório de Gestão do Órgão Central do DPF. Os quadros expostos adiante, sobre aposentadorias e pensões concedidas no âmbito da SR/DPF/SE, referem-se a dados apenas ao ano exercício de 2012, de forma que o quantitativo (total) de servidores inativos ou de pensionistas é acompanhado pela CRH/DGP/DPF.

Os quadros **A.6.14**, **A.6.15** e **A.6.16**, não foram preenchidos porque 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 – DGP/DPF.

**QUADRO A.6.17 - CONTRATOS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA E HIGIENE E VIGILÂNCIA OSTENSIVA**

<i>Unidade Contratante</i>													
<i>Nome: SR/DPF/SR</i>													
<i>UG/Gestão: 200344/00001</i>						<i>CNPJ: 00.394.494/0041-23</i>							
<i>Informações sobre os Contratos</i>													
<i>Ano do Contrato</i>	<i>Área</i>	<i>Natureza</i>	<i>Identificação do Contrato</i>	<i>Empresa Contratada (CNPJ)</i>	<i>Período Contratual de Execução das Atividades Contratadas</i>		<i>Nível de Escolaridade Exigido dos Trabalhadores Contratados</i>						<i>Sit.</i>
					<i>Início</i>	<i>Fim</i>	<i>F</i>		<i>M</i>		<i>S</i>		
							<i>P</i>	<i>C</i>	<i>P</i>	<i>C</i>	<i>P</i>	<i>C</i>	
2008	L	O	06	24.270.795/0001-16	02/04/2008	31/03/2013	--	12	--	--	--	--	P
2012	V	O	03	16.207.888/0001-78	01/12/2012	30/11/2013	08	08	--	--	--	--	A
<i>Observações:</i>													
<b><u>LEGENDA</u></b>													
<i>Área: (L) Limpeza e Higiene; (V) Vigilância Ostensiva.</i>													
<i>Natureza: (O) Ordinária; (E) Emergencial.</i>													
<i>Nível de Escolaridade: (F) Ensino Fundamental; (M) Ensino Médio; (S) Ensino Superior.</i>													
<i>Situação do Contrato: (A) Ativo Normal; (P) Ativo Prorrogado; (E) Encerrado.</i>													

*Fonte: GESTÃO DE CONTRATOS/SR/DPF/SE*

**QUADRO A.6.18 - CONTRATOS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COM LOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA**

<i>Unidade Contratante</i>													
<i>Nome: SR/DPF/SE</i>													
<i>UG/Gestão: 200344/00001</i>							<i>CNPJ: 00.394.494/0041-23</i>						
<i>Informações sobre os Contratos</i>													
<i>Ano do Contrato</i>	<i>Área</i>	<i>Natureza</i>	<i>Identificação do Contrato</i>	<i>Empresa Contratada (CNPJ)</i>	<i>Período Contratual de Execução das Atividades Contratadas</i>		<i>Nível de Escolaridade Exigido dos Trabalhadores Contratados</i>						<i>Sit.</i>
					<i>Início</i>	<i>Fim</i>	<i>F</i>		<i>M</i>		<i>S</i>		
							<i>P</i>	<i>C</i>	<i>P</i>	<i>C</i>	<i>P</i>	<i>C</i>	
2008	4	O	09	07.119.176/0001-06	02/04/2008	31/03/2013	--	01	--	--	--	--	P
2008	9	O	09	07.119.176/0001-06	02/04/2008	31/03/2013	--	01	--	--	--	--	P
2010	11	O	09	11.948.394/0001-20	09/11/2010	08/11/2013	--	--	12	12	07	07	P
2012	5	O	04	90.004.267/0001-21	03/12/2012	03/12/2013	--	--	05	05	--	--	A
<i>Observações:</i>													
<b><u>LEGENDA</u></b>													
<b>Área:</b>							<i>Natureza: (O) Ordinária; (E) Emergencial.</i>						
1. Segurança;							<i>Nível de Escolaridade: (F) Ensino Fundamental; (M) Ensino Médio; (S) Ensino Superior.</i>						
2. Transportes;							<i>Situação do Contrato: (A) Ativo Normal; (P) Ativo Prorrogado; (E) Encerrado.</i>						
3. Informática;							<i>Quantidade de trabalhadores: (P) Prevista no contrato; (C) Efetivamente contratada.</i>						
4. Copeiragem;													
5. Recepção;													
6. Reprografia;													
7. Telecomunicações;													
8. Manutenção de bens móveis													
9. Manutenção de bens imóveis													
10. Brigadistas													
11. Apoio Administrativo – Menores Aprendizizes													
12. Outras													

Fonte: GESTÃO DE CONTRATOS/SR/DPF/SE



**QUADRO A.6.19 - COMPOSIÇÃO DO QUADRO DE ESTAGIÁRIOS**

Nível de escolaridade	Quantitativo de contratos de estágio vigentes				Despesa no exercício (em R\$ 1,00)
	1º Trimestre	2º Trimestre	3º Trimestre	4º Trimestre	
<b>1. Nível superior</b>	<b>05</b>	<b>05</b>	<b>07</b>	<b>08</b>	<b>9.10,00</b>
1.1 Área Fim					
1.2 Área Meio	05	05	07	08	9.10,00
<b>2. Nível Médio</b>	<b>08</b>	<b>10</b>	<b>12</b>	<b>12</b>	<b>8.526,00</b>
2.1 Área Fim					
2.2 Área Meio	08	10	12	12	8.526,00
<b>3. Total (1+2)</b>	<b>13</b>	<b>15</b>	<b>19</b>	<b>20</b>	<b>17.626,00</b>

Fonte: SIAPE

PARTE A, ITEM 7, DO ANEXO II DA DN TCU N.º 119, DE 18/1/2012

7.1 Informações Sobre a Gestão da Frota de Veículos Próprios e Locados de Terceiros.

As informações constantes desse item não constam no Relatório de Gestão, por estarem resguardadas por sigilo, conforme o disposto no Termo de Classificação de Informação do DPF e Instrução Normativa 69, de 14/12/2012, publicada no BS 242. Entretanto, encontram-se à disposição dos órgãos de controle mediante formalização de entrega das mesmas.

O quadro A.7.1 não foi preenchido porque a UJ não possui Bens Imóveis de Uso Especial de Propriedade da União.

O quadro A.7.3 não foi preenchido porque não há bens imóveis de propriedade da União sob responsabilidade da UJ

QUADRO A.7.2 – DISTRIBUIÇÃO ESPACIAL DOS BENS IMÓVEIS DE USO ESPECIAL  
LOCADOS DE TERCEIROS

LOCALIZAÇÃO GEOGRÁFICA		QUANTIDADE DE IMÓVEIS LOCADOS DE TERCEIROS PELA UJ	
		EXERCÍCIO 2012	EXERCÍCIO 2011
BRASIL	UF SERGIPE	01	01
	ARACAJU	01	01
Subtotal Brasil		01	01
EXTERIOR	XXX	00	00
	Subtotal Exterior	00	00
Total (Brasil + Exterior)		01	01

Fonte: Setor de Gerenciamento de Contratos – SR/DPF/SE

PARTE A, ITEM 8, DO ANEXO II DA DN TCU N.º 119, DE 18/1/2012

Quadro A.8.1 – Gestão Da Tecnologia Da Informação Da Unidade Jurisdicionada

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

5. Em relação à gestão de informação e conhecimento para o negócio:	
<input checked="" type="checkbox"/>	Os principais processos de negócio da instituição foram identificados e mapeados.
<input checked="" type="checkbox"/>	Há sistemas de informação que dão suporte aos principais processos de negócio da instituição.
<input checked="" type="checkbox"/>	Há pelo menos um gestor, nas principais áreas de negócio, formalmente designado para cada sistema de informação que dá suporte ao respectivo processo de negócio.
6. Em relação à gestão da segurança da informação, a instituição implementou formalmente (aprovou e publicou) os seguintes processos corporativos:	
<input checked="" type="checkbox"/>	Inventário dos ativos de informação (dados, hardware, software e instalações).
<input checked="" type="checkbox"/>	Classificação da informação para o negócio (p.ex. divulgação ostensiva ou acesso restrito).
<input type="checkbox"/>	Análise dos riscos aos quais a informação crítica para o negócio está submetida, considerando os objetivos de disponibilidade, integridade, confidencialidade e autenticidade.
<input checked="" type="checkbox"/>	Gestão dos incidentes de segurança da informação.
7. Em relação às contratações de serviços de TI: utilize a seguinte escala: (1) nunca (2) às vezes (3) usualmente (4) sempre	
( 4 )	são feitos estudos técnicos preliminares para avaliar a viabilidade da contratação.
( 4 )	nos autos são explicitadas as necessidades de negócio que se pretende atender com a contratação.
( 4 )	são adotadas métricas objetivas para mensuração de resultados do contrato.
( 4 )	os pagamentos são feitos em função da mensuração objetiva dos resultados entregues e aceitos.
( 1 )	no caso de desenvolvimento de sistemas contratados, os artefatos recebidos são avaliados conforme padrões estabelecidos em contrato.
( 1 )	no caso de desenvolvimento de sistemas contratados, há processo de software definido que dê suporte aos termos contratuais (protocolo e artefatos).
8. Em relação à Carta de Serviços ao Cidadão (Decreto 6.932/2009): (assinale apenas uma das opções abaixo)	
<input type="checkbox"/>	O Decreto não é aplicável a esta instituição e a Carta de Serviços ao Cidadão não será publicada.
<input type="checkbox"/>	Embora o Decreto não seja aplicável a esta instituição, a Carta de Serviços ao Cidadão será publicada.
<input type="checkbox"/>	A instituição a publicará em 2013, sem incluir serviços mediados por TI (e-Gov).
<input type="checkbox"/>	A instituição a publicará em 2013 e incluirá serviços mediados por TI (e-Gov).
<input type="checkbox"/>	A instituição já a publicou, mas não incluiu serviços mediados por TI (e-Gov).
<input checked="" type="checkbox"/>	A instituição já a publicou e incluiu serviços mediados por TI (e-Gov).
9. Dos serviços que a UJ disponibiliza ao cidadão, qual o percentual provido também por e-Gov?	
<input type="checkbox"/>	Entre 1 e 40%.
<input type="checkbox"/>	Entre 41 e 60%.
<input checked="" type="checkbox"/>	Acima de 60%.
<input type="checkbox"/>	Não oferece serviços de governo eletrônico (e-Gov).
<b>Comentários</b>	
Registre abaixo seus comentários acerca da presente pesquisa, incluindo críticas às questões, alerta para situações especiais não contempladas etc. Tais comentários permitirão análise mais adequada dos dados encaminhados e melhorias para o próximo questionário.	
O PLANO ESTRATÉGICO DA POLICIA FEDERAL NÃO CONTEMPLA INDICADORES E METAS	

**PARTE A, ITEM 9, DO ANEXO II DA DN TCU N.º 119, DE 18/1/2012**  
**QUADRO A.9.1 - GESTÃO AMBIENTAL E LICITAÇÕES SUSTENTÁVEIS**

<b>Aspectos sobre a gestão ambiental</b>	<b>Avaliação</b>				
<b>Licitações Sustentáveis</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
1. A UJ tem incluído critérios de sustentabilidade ambiental em suas licitações que levem em consideração os processos de extração ou fabricação, utilização e descarte dos produtos e matérias primas. <ul style="list-style-type: none"> <li>Se houver concordância com a afirmação acima, quais critérios de sustentabilidade ambiental foram aplicados?</li> </ul>	<b>x</b>				
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.	<b>x</b>				
3. A aquisição de produtos pela unidade é feita dando-se preferência àqueles fabricados por fonte não poluidora bem como por materiais que não prejudicam a natureza (ex. produtos de limpeza biodegradáveis).	<b>x</b>				
4. Nos procedimentos licitatórios realizados pela unidade, tem sido considerada a existência de certificação ambiental por parte das empresas participantes e produtoras (ex: ISO), como critério avaliativo ou mesmo condição na aquisição de produtos e serviços. <ul style="list-style-type: none"> <li>Se houver concordância com a afirmação acima, qual certificação ambiental tem sido considerada nesses procedimentos?</li> </ul>	<b>x</b>				
5. No último exercício, a unidade adquiriu bens/produtos que colaboram para o menor consumo de energia e/ou água (ex: torneiras automáticas, lâmpadas econômicas). <ul style="list-style-type: none"> <li>Se houver concordância com a afirmação acima, qual o impacto da aquisição desses produtos sobre o consumo de água e energia?</li> </ul>					<b>x</b>
6. No último exercício, a unidade adquiriu bens/produtos reciclados (ex: papel reciclado). <ul style="list-style-type: none"> <li>Se houver concordância com a afirmação acima, quais foram os produtos adquiridos?</li> </ul>					<b>x</b>
7. No último exercício, a instituição adquiriu veículos automotores mais eficientes e menos poluentes ou que utilizam combustíveis alternativos. <ul style="list-style-type: none"> <li>Se houver concordância com a afirmação acima, este critério específico utilizado foi incluído no procedimento licitatório?</li> </ul>	<b>x</b>				
	<b>Sim ( )</b>		<b>Não ( )</b>		
8. Existe uma preferência pela aquisição de bens/produtos passíveis de reutilização, reciclagem ou reabastecimento (refil e/ou recarga). <ul style="list-style-type: none"> <li>Se houver concordância com a afirmação acima, como essa preferência tem sido manifestada nos procedimentos licitatórios?</li> </ul>	<b>x</b>				
9. Para a aquisição de bens e produtos são levados em conta os aspectos de durabilidade e qualidade de tais bens e produtos.					<b>x</b>
10. Os projetos básicos ou executivos, na contratação de obras e serviços de engenharia, possuem exigências que levem à economia da manutenção e operacionalização da edificação, à redução do consumo de energia e água e à utilização de tecnologias e materiais que reduzam o impacto ambiental.	<b>x</b>				
11. Na unidade ocorre separação dos resíduos recicláveis descartados, bem como sua destinação, como referido no Decreto nº 5.940/2006.					<b>x</b>
12. Nos últimos exercícios, a UJ promoveu campanhas entre os servidores visando a diminuir o consumo de água e energia elétrica. <ul style="list-style-type: none"> <li>Se houver concordância com a afirmação acima, como se procedeu a essa campanha (palestras, folders, comunicações oficiais, etc.)?</li> </ul>					<b>x</b>
	Através de comunicação oficial (memorando) e publicação de aviso na intranet.				
13. Nos últimos exercícios, a UJ promoveu campanhas de conscientização da necessidade de proteção do meio ambiente e preservação de recursos naturais voltadas para os seus servidores. <ul style="list-style-type: none"> <li>Se houver concordância com a afirmação acima, como se procedeu a essa campanha (palestras, folders, comunicações oficiais, etc.)?</li> </ul>					<b>x</b>
	1) Distribuição de Folders com a devida publicidade do Programa Carbono Neutro, sendo destacado o plantio				

<i>Aspectos sobre a gestão ambiental</i>	<i>Avaliação</i>				
<i>Licitações Sustentáveis</i>	<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>
	de árvores, veiculado pela imprensa local; 2) Comissão de Coleta Seletiva Solidária constituída nesta Regional em 2007;				
<i>Considerações Gerais:</i>					
<b>LEGENDA</b>					
<i>Níveis de Avaliação:</i>					
<i>(1) Totalmente inválida: Significa que o fundamento descrito na afirmativa é integralmente não aplicado no contexto da UJ.</i>					
<i>(2) Parcialmente inválida: Significa que o fundamento descrito na afirmativa é parcialmente aplicado no contexto da UJ, porém, em sua minoria.</i>					
<i>(3) Neutra: Significa que não há como afirmar a proporção de aplicação do fundamento descrito na afirmativa no contexto da UJ.</i>					
<i>(4) Parcialmente válida: Significa que o fundamento descrito na afirmativa é parcialmente aplicado no contexto da UJ, porém, em sua maioria.</i>					
<i>(5) Totalmente válida: Significa que o fundamento descrito na afirmativa é integralmente aplicado no contexto da UJ.</i>					

QUADRO A.9.2 – CONSUMO DE PAPEL, ENERGIA ELÉTRICA E ÁGUA

Valores em R\$ 1,00

<b>Adesão a Programas de Sustentabilidade</b>						
<b>Nome do Programa</b>	<b>Ano de Adesão</b>			<b>Resultados</b>		
<b>Recurso Consumido</b>	<b>Quantidade</b>			<b>Valor</b>		
	<b>Exercícios</b>					
	<b>2012</b>	<b>2011</b>	<b>2010</b>	<b>2012</b>	<b>2011</b>	<b>2010</b>
<b>Papel (resma)</b>	1.080	510	1900	12.492,00	4.447,20	17.280,00
<b>Água (m<sup>3</sup>)</b>	2.723	2.690	3.960	31.512,25	25.341,09	41.013,26
<b>Energia Elétrica</b>	534.537	548.706	538.237	214.977,13	189.411,97	189.773,45
			<b>Total</b>	258.981,38	219.200,26	248.066,71

Fonte: NAD e NEOF/SELOG/SR/DPF/SE

PARTE A, ITEM 10, DO ANEXO II DA DN TCU N.º 119, DE 18/1/2012

QUADRO A.10.1 – CUMPRIMENTO DAS DELIBERAÇÕES DO TCU ATENDIDAS NO PERÍODO

Não houve deliberações do TCU para cumprimento pela UJ no exercício.

QUADRO A.10.2 – SITUAÇÕES DAS DELIBERAÇÕES DO TCU QUE PERMANECEM PENDENTES DE ATENDIMENTO NO EXERCÍCIO

Não houve deliberações do TUC que permanecem pendentes de atendimento no exercício

QUADRO A.10.3 - RELATÓRIO DE CUMPRIMENTO DAS RECOMENDAÇÕES DO OCI

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
Superintendência Regional do DPF em Sergipe			316
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
01	201203643	01	
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
SR/DPF/SE			316
Descrição da Recomendação			
Estabelecer mecanismos de controle e planejamento com o fim de garantir contratações que atendam suas necessidades de maneira adequada, quantitativa e qualitativamente e realizar estudos de necessidade com base no consumo histórico ou outros parâmetros, adote medidas para que tais estudos passem a integrar as solicitações de abertura da licitação, constando dos autos dos processos de aquisição da Unidade.			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
NAD/SELOG/SR/DPF/SE			316
Síntese da Providência Adotada			
O Departamento de Polícia Federal implantou um sistema de gerenciamento (E-LOG – Sistema Eletrônico de Logística) que possui Módulo Almoxarifado, Patrimônio e Contratos, entre outros, fazendo com que possamos melhorar o controle e planejar melhor, quantitativamente e qualitativamente, possibilitando que as novas contratações tenham como base estudos de necessidades com parâmetros que substancie e integrem as novas solicitações de abertura de licitações de bens e serviços desta Unidade. Os servidores que trabalham nestas áreas - Gestão de Contratos, Comissão Permanente de Licitação e NAD – Núcleo Administrativo (Almoxarifado e Patrimônio) estão se qualificando através de cursos oferecidos pelo órgão central. Já foram adotadas todas as providências necessárias para que toda instrução de processo tenha um estudo prévio das necessidades da Unidade.			
Síntese dos Resultados Obtidos			
Melhoria nas aquisições de bens e serviços pela UJ.			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			
Falta de pessoal para atuar nos setores responsáveis pelo planejamento e execução das atividades de planejamento, controle e execução.			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
Superintendência Regional do DPF em Sergipe			316
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
02	201203643	02	
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
SR/DPF/SE			316
Descrição da Recomendação			
Estabelecer mecanismos de controle e acompanhamento com o fim de garantir a qualidade esperada na execução dos contratos por parte dos contratados, possibilitando, de maneira tempestiva, a adoção das sanções previstas em contrato.			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
GESCON/SELOG/SR/DPF/SE			316
Síntese da Providência Adotada			
Foram intensificados os trabalhos de fiscalização, controle e acompanhamento dos contratos dessa Unidade, visando garantir uma qualidade melhor na sua execução. Através da nova equipe de Gestão de Contratos, foram feitas orientações aos fiscais dos contratos, orientando-os como proceder nos casos em que for detectado o não cumprimento do contrato, notificando as empresas contratadas e procedendo-se a abertura de processo administrativo para apuração de descumprimento de obrigação contratual. Foram adotadas providências necessárias para que haja um melhor acompanhamento e controle por parte dos fiscais dos contratos e de uma melhor execução por parte dessa Unidade.			
Síntese dos Resultados Obtidos			
Aumento no número de notificações e de aplicação de multa às empresas contratadas que não cumpriram suas obrigações contratuais.			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			
Falta de capacitação para os fiscais de contrato e falta de pessoal para atuar na área de gestão de contratos.			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
Superintendência Regional do DPF em Sergipe			316
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
03	201203643	03	
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
SR/DPF/SE			316
Descrição da Recomendação			
Submeter novamente ao órgão de assessoramento jurídico as minutas objeto de alterações para nova análise.			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
CPL/SELOG/SR/DPF/SE			316
Síntese da Providência Adotada			
A CPL foi orientada a submeter à CJU/AGU toda e qualquer modificação feita em minuta já analisada pelo órgão			



consultivo. Foi feita reunião com os servidores lotados na área de elaboração de minutas e editais, na qual foi insistentemente abordado a necessidade de uma melhor atenção na elaboração, alteração e revisão das referidas minutas. Já adotamos as providências necessárias para que não ocorra mais esse tipo de situação, a qual não é praxe dessa Unidade.

**Síntese dos Resultados Obtidos**

Adoção das recomendações da CGU/SE

**Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor**

Falta de pessoal para realizar as atividades da CPL/SR/SE.

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
Superintendência Regional do DPF em Sergipe			316
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
04	201203643	04	
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
SR/DPF/SE			316
Descrição da Recomendação			
Estabelecer mecanismos de controle com o fim de garantir que as aquisições de bens e serviços comuns, por meio de dispensa de licitação, com fundamento no inciso II, do artigo 24, da Lei n.º 8.666/93, passem a utilizar o sistema de cotação eletrônica previsto no artigo 4º, § 2º, o Decreto n.º 5.450/05, providenciando a capacitação de servidores para atuação com o sistema.			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
NAD/SELOG/SR/DPF/SE			316
Síntese da Providência Adotada			
A UJ passou a utilizar a cotação eletrônica de preços no site do Governo Federal ( <a href="http://www.comprasnet.gov.br">www.comprasnet.gov.br</a> ).			
Síntese dos Resultados Obtidos			
Os preços obtidos na cotação eletrônica foram superiores aos preços encontrados no mercado local.			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			
Falta de pessoal para operar o sistema de cotação eletrônica de preços.			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
Superintendência Regional do DPF em Sergipe			316
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
05	201203643	05	
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
SR/DPF/SE			316
Descrição da Recomendação			

Estabelecer mecanismos de controle, com normas claras referentes à competência e responsabilidades pela assinatura de documentos oficiais, de maneira a garantir que tais atos não sejam praticados por estagiários.	
<b>Providências Adotadas</b>	
<b>Setor Responsável pela Implementação</b>	<b>Código SIORG</b>
NAD/SELOG/SR/DPF/SE	316
<b>Síntese da Providência Adotada</b>	
Proibição de emissão de documentos oficiais por estagiários. Ocasionalmente, pode ocorrer a elaboração e assinatura em conjunto de documentos com a autorização e a supervisão dos respectivos chefes.	
<b>Síntese dos Resultados Obtidos</b>	
Emissão de documentos oficiais com a assinatura dos chefes dos respectivos setores.	
<b>Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor</b>	
Apesar da carência de pessoal, as medidas foram adotadas.	

<b>Unidade Jurisdicionada</b>			
<b>Denominação Completa</b>			<b>Código SIORG</b>
Superintendência Regional do DPF em Sergipe			316
<b>Recomendações do OCI</b>			
<b>Recomendações Expedidas pelo OCI</b>			
<b>Ordem</b>	<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	<b>Item do RA</b>	<b>Comunicação Expedida</b>
06	201203643	06	
<b>Órgão/Entidade Objeto da Recomendação</b>			<b>Código SIORG</b>
<b>SR/DPF/SE</b>			<b>316</b>
<b>Descrição da Recomendação</b>			
Adotar medidas para reforçar os controles internos administrativos de modo a garantir o registro das informações relativas aos contratos sob responsabilidade da UJ no SIASG.			
<b>Providências Adotadas</b>			
<b>Setor Responsável pela Implementação</b>			<b>Código SIORG</b>
GESCON/SELOG/SR/DPF/SE			316
<b>Síntese da Providência Adotada</b>			
Foram adotadas as medidas para reforçar os controles internos administrativos de modo a garantir o registro das informações relativas aos contratos sob responsabilidade dessa UJ no SIASG conforme determina legislação pertinente.			
<b>Síntese dos Resultados Obtidos</b>			
Atualização de todas as informações dos contratos da UJ no SIASG			
<b>Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor</b>			
A falta de pessoal e a grande rotatividade no setor de Gestão de Contratos, prejudicaram o controle adequado das obrigações legais.			

O quadro A.10.4 deixou de ser preenchido porque não houve recomendação do OCI que ficou pendente de atendimento.

QUADRO A.10.5 – DEMONSTRATIVO DO CUMPRIMENTO, POR AUTORIDADES E SERVIDORES DA UJ,  
DA OBRIGAÇÃO DE ENTREGAR A DBR

Detentores de Cargos e Funções Obrigados a Entregar a DBR	Situação em Relação às Exigências da Lei nº 8.730/93	Momento da Ocorrência da Obrigação de Entregar a DBR		
		Posse ou Início do Exercício de Cargo, Emprego ou Função	Final do Exercício de Cargo, Emprego ou Função	Final do Exercício Financeiro
Autoridades (Incisos I a VI do art. 1º da Lei nº 8.730/93)	Obrigados a entregar a DBR			
	Entregaram a DBR			
	Não cumpriram a obrigação			
Cargos Eletivos	Obrigados a entregar a DBR			
	Entregaram a DBR			
	Não cumpriram a obrigação			
Funções Comissionadas (Cargo, Emprego, Função de Confiança ou em comissão)	Obrigados a entregar a DBR			20
	Entregaram a DBR			20
	Não cumpriram a obrigação			

Fonte:SRH/SR/DPF/SE

## 10.4 DECLARAÇÃO DE ATUALIZAÇÃO DE DADOS NO SIASG E SICONV

### Quadro A.10.6 – Declaração de inserção e atualização de dados no SIASG e SICONV

#### DECLARAÇÃO

Eu, MARIA NAZARÉ SANTOS, CPF nº 011.049.804-60, Gestora de Contratos, exercido na Superintendência regional do DPF em Sergipe declaro junto aos órgãos de controle interno e externo que todas as informações referentes a contratos firmados até o exercício de 2012 por esta Unidade estão disponíveis e atualizadas no Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais – SIASG, conforme estabelece o art. 19 da Lei nº 12.465, de 12 de agosto de 2011 e suas correspondentes em exercícios anteriores.

Aracaju, 28 de fevereiro de 2013.

*Maria Nazaré Santos*

MARIA NAZARÉ SANTOS

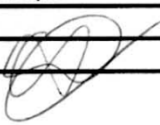
CPF 011.049.804-60

Agente Administrativo

SR/DPF/SE

PARTE A, ITEM 11, DO ANEXO II DA DN TCU N.º 119, DE 18/1/2012

QUADRO A.11.1 - DECLARAÇÃO DE QUE AS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS DO EXERCÍCIO 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 - 200345
<p>Declaro que os demonstrativos contábeis constantes do SIAFI (Balanços Orçamentário, Financeiro e Patrimonial e as Demonstrações das Variações Patrimoniais, do Fluxo de Caixa e do Resultado Econômico), regidos pela Lei n.º 4.320/1964 e pela Norma Brasileira de Contabilidade Aplicada ao Setor Público NBC T 16.6 aprovada pela Resolução CFC n.º 1.133/2008, relativas ao exercício de 2012, refletem adequadamente a situação orçamentária, financeira e patrimonial da unidade jurisdicionada que apresenta Relatório de Gestão, <b>EXCETO</b>, em relação à UG 200344, no tocante às restrições contábeis registradas no SIAFI.</p> <p>Para a emissão da declaração foram considerados os seguintes critérios:</p> <p>a) a verificação da adequação dos demonstrativos teve como base a legislação e as práticas contábeis adotadas pelo Governo Federal;</p> <p>b) o acompanhamento, a análise e as orientações de ajustes da execução contábil dos atos de gestão orçamentária, financeira e patrimonial da Unidade Gestora foram realizados pela Setorial de Contabilidade da Polícia Federal, via SIAFI; e</p> <p>c) a análise dos documentos de suporte foi realizada pela Unidade Gestora e registrada a Conformidade de Registro de Gestão no SIAFI.</p> <p>Estou ciente das responsabilidades civis e profissionais desta declaração.</p>			
Local	Brasília /DF	Data	31/01/2013
Contador Responsável	CHEILA ANDRADE MEDEIROS 	CRC n.º	DF-015371/O-4

DATA: 22/02/13

HORA: 11:14:34

USUARIO: GLADSTON

PAGINA: 1

MENSAGEM: 2013/0481005 DA EMISSORA 200240 SETORIAL DE CONTABILIDADE/DPF  
EM 22/02/13 AS 11:14: POR GLADSTON GUIMARAES NAVES

ASSUNTO: DECLARAÇÃO DO CONTADOR - ERRATA

SENHOR ORDENADOR DE DESPESAS E CHEFE DE LOGÍSTICA,

1. SOLICITO A VOSSA SENHORIA, EM ATENDIMENTO ÀS ORIENTAÇÕES CONTIDAS NA MENSAGEM SIAFI 2013/0473715, ANEXAR À DECLARAÇÃO DO CONTADOR ENVIADA A ESSA UG A ERRATA A SEGUIR:

\*\*\* ONDE SE LÊ:

" DECLARO QUE OS DEMONSTRATIVOS CONTÁBEIS CONSTANTES DO SIAFI (BALANÇOS ORÇAMENTÁRIO, FINANCEIRO E PATRIMONIAL E AS DEMONSTRAÇÕES DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS, DO FLUXO DE CAIXA E DO RESULTADO ECONÔMICO), REGIDOS PELA LEI N.º 4.320/1964 E PELA NORMA BRASILEIRA DE CONTABILIDADE APLICADA AO SETOR PÚBLICO NBC T 16.6 APROVADA PELA RESOLUÇÃO CFC Nº 1.133/2008, RELATIVOS AO EXERCÍCIO DE 2012, (...)." .

\*\*\* LEIA-SE:

" DECLARO QUE OS DEMONSTRATIVOS CONTÁBEIS CONSTANTES DO SIAFI (BALANÇOS ORÇAMENTÁRIO, FINANCEIRO E PATRIMONIAL E AS DEMONSTRAÇÕES DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS), REGIDOS PELA LEI N.º 4.320/1964 E PELA NORMA BRASILEIRA DE CONTABILIDADE APLICADA AO SETOR PÚBLICO NBC T 16.6 APROVADA PELA RESOLUÇÃO CFC Nº 1.133/2008, RELATIVOS AO EXERCÍCIO DE 2012, (...)." .

\*\*\* ACRESCENTAR:

PARA A EMISSÃO DA DECLARAÇÃO FORAM CONSIDERADOS OS SEGUINTE CRITÉRIOS:

(...)

D) OS DEMONSTRATIVOS DO FLUXO DE CAIXA E DO RESULTADO ECONÔMICO NÃO ESTÃO DISPONIBILIZADOS NO SIAFI.

2. EM CASO DE DÚVIDAS, ENTRAR EM CONTATO COM O CONTADOR RESPONSÁVEL PELA EMISSÃO DO DOCUMENTO.

ATENCIOSAMENTE,  
GLADSTON GUIMARÃES NAVES  
CHEFE DO SERVIÇO DE CONTABILIDADE/COF/DLOG  
SETORIAL DE CONTABILIDADE DA POLÍCIA FEDERAL

## 11.1 INFORMAÇÕES SOBRE A ADOÇÃO DE CRITÉRIOS E PROCEDIMENTOS ESTABELECIDOS PELAS NORMAS BRASILEIRAS DE CONTABILIDADE APLICADAS AO SETOR PÚBLICO

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

Em relação a aplicação dos dispositivos contidos na NBC T 16.9, a UJ realiza a depreciação de bens móveis elencados no Manual SIAFI, macrofunção 02.03.30, por meio da ferramenta GESTÃO ELETRÔNICA DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA (e-LOG), pelo método linear. Quanto aos demais bens não previstos no Manual SIAFI, macrofunção 02.03.30, e a amortização, o DPF irá, em conformidade com os itens 13 e 16 da referida macrofunção, propor à STN os critérios e prazos para implementação. Não há bens sujeitos a exaustão.

Quanto à aplicação da NBCT 16.10, a UJ realizou a avaliação dos bens elencados no Manual SIAFI, macrofunção 02.03.30, por meio da comissão de avaliação instituída por meio da Portaria nº 034/2011-GAB/SR/DPF/SE, em conformidade com as orientações da referida macrofunção e da MOC 11/2011 – DLOG/DPF. Quanto às demais contas patrimoniais não previstas no Manual SIAFI, macrofunção 02.03.30, o DPF irá, em conformidade com os itens 13 e 16 da referida macrofunção, propor à STN os critérios e prazos para implementação.

Metodologia adotada para estimar a vida útil econômica do ativo; A metodologia adotada para estimar a vida útil econômica do ativo (bens móveis) foram as estabelecidas pela Secretaria do Tesouro Nacional no Manual SIAFI, macrofunção 02.03.30.

A metodologia de cálculo da depreciação, amortização e exaustão: A metodologia definida no Manual SIAFI, macrofunção 02.03.30, é a linear.

As taxas utilizadas para os cálculos: As taxas utilizadas para os cálculos foram as estabelecidas pela Secretaria do Tesouro Nacional no Manual SIAFI, macrofunção 02.03.30.

A 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 para avaliação foi a prevista no Manual SIAFI, macrofunção 02.03.30, e na MOC 11/2011 – DLOG/DPF.

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

NBC T 16.9. – Sob o ponto de vista contábil, a depreciação gerou uma variação passiva não orçamentária na Demonstração das Variações Patrimoniais. Sob o ponto de vista gerencial, a depreciação evidencia a redução do valor dos bens pelo desgaste ou perda de utilidade por uso, ação da natureza ou obsolescência, fornecendo uma base monetária mais confiável para efeito de tomada de decisões.

NBC T 16.10. – Quanto à avaliação, sob o ponto de vista contábil, o registro da avaliação, considerando a mudança de critérios contábeis previstos no Manual SIAFI, macrofunção 02.03.30, foi realizado diretamente a conta Ajustes de Exercícios Anteriores do Patrimônio Líquido. Sob o ponto de vista gerencial, a avaliação busca garantir a confiabilidade da base monetária dos itens avaliados, a fim de espelhar o valor justo para a tomada de decisões.

## RESULTADOS E CONCLUSÕES

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 – 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 – 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.