



**MINISTÉRIO DA JUSTIÇA  
DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL  
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE POLÍCIA FEDERAL EM ALAGOAS**

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

**MACEIÓ/AL  
MARÇO/2013**



**MINISTÉRIO DA JUSTIÇA  
DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL  
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE POLÍCIA FEDERAL EM ALAGOAS**

**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).

**Unidades Consolidadas:** Fundo de Aparentamento e Operacionalização das Atividades-Fim da Polícia Federal - AL

**LOCAL  
MARÇO/2013**

## LISTA DE ABREVIACÕES E SIGLAS

ACI – Assessoria de Controle Interno  
AFIS – Sistema Automatizado de Impressões Digitais  
CASAL – Companhia de Saneamento de Alagoas  
CEAL – Companhia Energética de Alagoas  
CGU – Controladoria-Geral da União  
CINTEPOL – Centro Integrado de Inteligência Policial e Análise Estratégica  
COAD – Coordenação de Administração  
COF – Coordenação de Orçamento e Finanças do DPF  
COGER – Corregedoria Geral da Polícia Federal  
CTI – Coordenação de Tecnologia da Informação  
DELEMAPH (Delegacia de Repressão a Crimes do Meio Ambiente e Patrimônio Histórico)  
DELEMIG (Delegacia de Migração)  
DG – Diretor Geral  
DHCP – Dynamic Host Configuration Protocol (Protocolo de configuração de host dinâmico)  
DN – Decisão Normativa  
DNS – Domain Name System (Sistema de Nomes de Domínios)  
DPF - Departamento de Polícia Federal  
EPF – Escrivão de Polícia Federal  
GTED (Grupo Técnico em Edificações)  
HI WALL (De Parede)  
IIS – Internet Information Services (anteriormente denominado Internet Information Server)  
IN – Instrução Normativa  
INTEGRAPOL – sistema de comunicação digital que oferece comunicação digital segura para voz e dados  
INTERNET – conglomerado de redes em escala mundial de milhões de computadores interligados  
INTRANET – rede de computadores privada que assenta sobre a suite de protocolos da Internet  
IPL – Inquérito Policial  
kWh/ (Quilo watt hora)  
M (m = metro)  
m2 (metro quadrado)  
m3 (metro cúbico)  
NAD (Núcleo Administrativo)  
NO (Núcleo Operacional)  
NUTRAN (Núcleo de Transporte)  
PI – Pedidos de Inteligência de Órgãos de Inteligência integrantes do SISBIN  
PM/AL – Polícia Militar de Alagoas  
Port. – Portaria  
PRF – Polícia Rodoviária Federal  
RG – Relatório de Gestão  
RP – Restos a Pagar  
SAM (Serviço de Atenção Médica)  
SCDP – Sistema de Concessão de Diárias e Passagens  
SEDS – Secretaria de Estado de Defesa Social  
SELOG – Setor de Administração e Logística Policial  
SIAFI – Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal  
SIGEPOL – Sistema de Gerenciamento Policial  
SINARM – Sistema Nacional de Armas  
SINIC – Sistema Nacional de Informações Criminais  
SINPA – Sistema Nacional de Passaporte  
SISBIN – Sistema Brasileiro de Inteligência  
SISCART – Sistema Cartorário  
SPU – Secretaria do Patrimônio da União  
SR/AL (Superintendência Regional de Alagoas)  
SR/DPF/AL - Superintendência Regional do Departamento de Polícia Federal em Alagoas  
STI – Sistema de Tráfego Internacional  
TCU – Tribunal de Contas da União  
TI – Tecnologia da Informação  
UJ – Unidade Jurisdicionada  
V (Volt)  
VOT – Visita de Orientação Técnica

## SUMÁRIO

<b>1. IDENTIFICAÇÃO E ATRIBUTOS</b> .....	9
1.1. IDENTIFICAÇÃO DE RELATÓRIO DE GESTÃO CONSOLIDADO .....	9
Quadro 1.1.1 - Identificação da UJ – Relatório de Gestão Consolidado .....	9
1.2 FINALIDADE E COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS .....	10
1.3 ORGANOGRAMA FUNCIONAL .....	11
1.4 MACROPROCESSOS FINALÍSTICOS .....	13
1.5 MACROPROCESSOS DE APOIO .....	16
1.6 PRINCIPAIS PARCEIROS .....	18
<b>2. INTRODUÇÃO</b> .....	19
2.1 PRINCIPAIS REALIZAÇÕES DA GESTÃO .....	21
2.2 PRINCIPAIS DIFICULDADES PARA REALIZAÇÃO DOS OBJETIVOS DA UJ .....	28
<b>3. PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO, PLANO DE METAS E DE AÇÕES</b> .....	30
3.1 PLANEJAMENTO DAS AÇÕES DA UNIDADE JURISDICIONADA .....	30
3.2 ESTRATÉGIAS DE ATUAÇÃO FRENTE AOS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS .....	31
3.3 EXECUÇÃO DO PLANO DE METAS OU DE AÇÕES .....	32
3.4 INDICADORES .....	33
<b>4. ESTRUTURA DE GOVERNANÇA E DE AUTOCONTROLE DA GESTÃO</b> .....	35
4.1 ESTRUTURA DE GOVERNANÇA .....	35
4.2 AVALIAÇÃO DO FUNCIONAMENTO DOS CONTROLES INTERNOS .....	36
Quadro 4.2.1 – Avaliação do Sistema de Controles Internos da UJ .....	36
4.2.2 Análise Crítica .....	37
4.3 SISTEMA DE CORREIÇÃO .....	38
4.4 CUMPRIMENTO PELA INSTÂNCIA DE CORREIÇÃO DA PORTARIA Nº 1.043/2007 DA CGU .....	38
<b>5. PROGRAMAÇÃO E EXECUÇÃO DA DESPESA ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA</b> .....	39
5.1 INFORMAÇÕES SOBRE PROGRAMAS DO PPA DE RESPONSABILIDADE DA UJ .....	39
5.2 INFORMAÇÕES SOBRE A EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA DA DESPESA .....	40
5.2.1 Identificação das Unidades Orçamentárias da UJ .....	40
Quadro 5.2.1.1 – Identificação das Unidades Orçamentárias da UJ .....	40
5.2.2 Programação de Despesas .....	40
5.2.2.1 Programação de Despesas Correntes .....	40
5.2.2.2 Programação de Despesas de Capital .....	40
5.2.2.3 Resumo da Programação de Despesas e da Reserva de Contingência .....	40
5.2.3 Movimentação de Créditos Interna e Externa .....	41
Quadro 5.2.3.1 – Movimentação Orçamentária por Grupo de Despesa .....	41
5.2.4 Execução Orçamentária da Despesa .....	42
5.2.4.1 Execução da Despesa Com Créditos Originários .....	42
5.2.4.1.1 Despesas Totais Por Modalidade de Contratação – Créditos Originários .....	42
5.2.4.1.2 Despesas por Grupo e Elemento de Despesa – Créditos Originários .....	42
5.2.4.2 Execução Orçamentária de Créditos Recebidos pela UJ por Movimentação .....	42
5.2.4.2.1 Despesas Totais por Modalidade de Contratação – Créditos de Movimentação .....	42
Quadro 5.2.4.2.1.1 – Despesas por Modalidade de Contratação – Créditos de movimentação .....	42
5.2.4.2.2 Despesas Totais Por Grupo e Elemento de Despesa – Créditos de Movimentação .....	43
Quadro 5.2.4.2.2.1 – Despesas por Grupo e Elemento de Despesa – Créditos de Movimentação .....	43
5.2.4.2.3 Análise crítica .....	44
<b>6. TÓPICOS ESPECIAIS DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA</b> .....	45
6.1 RECONHECIMENTO DE PASSIVOS .....	45
6.1.1 Reconhecimento de Passivos por Insuficiência de Créditos ou Recursos .....	45
6.1.2 Análise Crítica .....	45
6.2 PAGAMENTOS E CANCELAMENTOS DE RESTOS A PAGAR DE EXERCÍCIOS ANTERIORES .....	45
6.2.1 Pagamentos e Cancelamentos de Restos a Pagar de Exercícios Anteriores .....	45
Quadro 6.2.1.1 - Situação dos Restos a Pagar de exercícios anteriores .....	45
6.2.2 Análise Crítica .....	45
6.3 TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS .....	46
6.3.1 Relação dos Instrumentos de Transferência Vigentes no Exercício .....	46
6.3.2 Quantidade de Instrumentos de Transferências Celebrados e Valores Repassados nos Três Últimos Exercícios .....	46
6.3.3 Informações sobre o Conjunto de Instrumentos de Transferências que permanecerão vigentes no Exercício de 2013 e seguintes .....	46
6.3.4 Informações sobre a Prestação de Contas Relativas aos Convênios, Termos de Cooperação e Contratos de Repasse .....	46
6.3.4.2 Análise Crítica .....	46
6.3.5 Informações sobre a Análise das Prestações de Contas de Convênios e de Contratos de Repasse .....	46

6.3.6	Análise Crítica.....	46
6.4	SUPRIMENTO DE FUNDOS .....	47
6.4.1	Despesas Realizadas por meio de Suprimento de Fundos.....	47
6.4.1.1	Suprimento Avaliação dos Resultados Obtidos com a Parceria de Fundos – Visão Geral .....	47
Quadro 6.4.1.1.1	– Despesas Realizadas por meio de Suprimento de Fundos (SF).....	47
6.4.1.2	Suprimento de Fundos – Conta Tipo “B” .....	47
6.4.1.3	Suprimento de Fundos – Cartão de Crédito Corporativo (CPGF).....	48
Quadro 6.4.1.3.1	- Despesa Com Cartão de Crédito Corporativo por UG e por Portador .....	48
6.4.1.4	Utilização da Conta Tipo “B” e do Cartão Crédito Corporativo pela UJ.....	48
Quadro 6.4.1.4	– Despesas Realizadas por meio da Conta Tipo “B” e por meio do Cartão de Crédito Corporativo (Série Histórica).....	48
6.4.1.5	Prestações de Contas de Suprimento de Fundos .....	49
Quadro A.5.12	- Prestações de Contas de Suprimento de Fundos (Conta Tipo “B” e CPGF).....	49
6.4.1.6	Análise Crítica.....	49
6.5	RENÚNCIAS TRIBUTÁRIAS SOB A GESTÃO DA UJ .....	50
6.5.1	Renúncias Tributárias sob Gestão da UJ.....	50
6.5.2	Valores Renunciados e Respectiva Contrapartida.....	50
6.5.3	Contribuintes Beneficiados pela Renúncia – Pessoa Jurídica e Física .....	50
6.5.4	Beneficiários da Contrapartida da Renúncia Tributária - Pessoas Físicas e Jurídica .....	50
6.5.5	Programas Orçamentários Financiados com Contrapartida de Renúncia de Receita Tributária .....	50
6.5.6	Prestações de Contas de Renúncia de Receitas .....	50
6.5.7	Comunicações à RFB .....	50
6.5.8	Indicadores de Gestão da Renúncia de Receitas .....	50
6.5.9	Declaração de Situação de Beneficiários de Renúncia Fiscal .....	50
6.5.10	Fiscalizações Realizadas pela RFB .....	50
<b>7.</b>	<b>GESTÃO DE PESSOAS, TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA E CUSTOS RELACIONADOS.....</b>	<b>51</b>
7.1	COMPOSIÇÃO DO QUADRO DE SERVIDORES ATIVOS .....	51
7.1.1	Demonstração da Força de Trabalho à Disposição da Unidade Jurisdicionada .....	51
Quadro 7.1.1.1	– Força de Trabalho da UJ – Situação apurada em 31/12 .....	51
7.1.1.1	Situações que Reduzem a Força de Trabalho Efetiva da Unidade Jurisdicionada .....	51
Quadro 7.1.1.1.1	– Situações que reduzem a força de trabalho da UJ – Situação em 31/12.....	51
7.1.2	Qualificação da Força de Trabalho .....	51
Quadro 7.1.2.1	– Detalhamento da estrutura de cargos em comissão e funções gratificadas da UJ (Situação em 31 de dezembro) .....	51
7.1.2.1	Qualificação do Quadro de Pessoal da Unidade Jurisdicionada Segundo a Idade .....	51
7.1.2.2	Qualificação do Quadro de Pessoal da Unidade Jurisdicionada Segundo a Escolaridade.....	51
Quadro 7.1.2.2.1	– Quantidade de servidores da UJ por nível de escolaridade - Situação apurada em 31/12 .....	51
7.1.3	Demonstração dos Custos de Pessoal da Unidade Jurisdicionada .....	52
7.1.4	Composição do Quadro de Servidores Inativos e Pensionistas .....	53
7.1.4.1	Classificação do Quadro de Servidores Inativos da Unidade Jurisdicionada Segundo o Regime de Proventos e de Aposentadoria .....	53
Quadro 7.1.4.1.1	- Composição do Quadro de Servidores Inativos - Situação apurada em 31 de dezembro .....	53
7.1.4.2	Demonstração das Origens das Pensões Pagas pela Unidade Jurisdicionada .....	53
Quadro 7.1.4.2.1	- Instituidores de Pensão - Situação apurada em 31/12 .....	53
7.1.5	Acumulação Indevida de Cargos, Funções e Empregos Públicos.....	53
7.1.6	Providências Adotadas nos Casos de Acumulação Indevida de Cargos, Funções e Empregos Públicos.....	54
7.1.7	Informações Sobre os Atos de Pessoal Sujeitos a Registros e Comunicação.....	54
7.1.7.1	Atos Sujeitos à Comunicação ao Tribunal por intermédio do SISAC.....	54
7.1.7.2	Atos Sujeitos à Remessa ao TCU em meio físico .....	54
7.1.7.3	Informações da Atuação do Órgão de Controle Interno (OCI) Sobre os Atos .....	54
7.1.8	Indicadores Gerenciais Sobre Recursos Humanos .....	54
7.2	TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA EMPREGADA E CONTRATAÇÃO DE ESTAGIÁRIOS.....	54
7.2.1	Informações sobre Terceirização de Cargos e Atividades do Plano de Cargos do Órgão.....	54
Quadro 7.2.1.1	– Cargos e atividades inerentes a categorias funcionais do plano de cargos da unidade jurisdicionada .....	54
7.2.2	Informações sobre a Substituição de Terceirizados em Decorrência da Realização de Concurso Público.....	54
7.2.3	Autorizações Expedidas pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão para Realização de Concursos Públicos para Substituição de Terceirizados .....	54
7.2.4	Informações sobre a Contratação de Serviços de Limpeza, Higiene e Vigilância Ostensiva pela Unidade Jurisdicionada .....	55
Quadro 7.2.4.1	- Contratos de prestação de serviços de limpeza e higiene e vigilância ostensiva.....	55
7.2.5	Informações sobre Locação de Mão de Obra para Atividades não Abrangidas pelo Plano de Cargos do Órgão .....	56
Quadro 7.2.5.1	- Contratos de prestação de serviços com locação de mão de obra .....	56

7.2.6 Composição do Quadro de Estagiários .....	57
Quadro 7.2.6.1 - Composição do Quadro de Estagiários .....	57
<b>8. GESTÃO DO PATRIMÔNIO MOBILIÁRIO E IMOBILIÁRIO</b> .....	<b>58</b>
8.1 GESTÃO DA FROTA DE VEÍCULOS PRÓPRIOS E CONTRATADOS DE TERCEIROS .....	58
8.2 GESTÃO DO PATRIMÔNIO IMOBILIÁRIO .....	59
8.2.1 Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial .....	59
Quadro 8.2.1.1 – Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial de Propriedade da União .....	59
8.2.2 Distribuição Espacial dos Bens Imóveis Locados de Terceiros .....	59
8.2.3 Discriminação dos Bens Imóveis Sob a Responsabilidade da UJ .....	59
Quadro 8.2.3.1 – Discriminação dos Bens Imóveis de Propriedade da União sob responsabilidade da UJ .....	59
8.3 ANÁLISE CRÍTICA .....	59
<b>9. GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E GESTÃO DO CONHECIMENTO</b> .....	<b>60</b>
9.1 GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (TI) .....	60
Quadro 9.1.1 – Gestão da Tecnologia da Informação da Unidade Jurisdicionada .....	60
9.1.2 Análise Crítica .....	61
<b>10. GESTÃO DO USO DOS RECURSOS RENOVÁVEIS E SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL</b> .....	<b>62</b>
10.1 GESTÃO AMBIENTAL E LICITAÇÕES SUSTENTÁVEIS .....	62
Quadro 10.1.1 - Gestão Ambiental e Licitações Sustentáveis. SELOG: detalhar conforme solicitado pela CGU. ....	62
10.2 CONSUMO DE PAPEL, ENERGIA ELÉTRICA E ÁGUA .....	64
Quadro 10.2.1 – Consumo de Papel, Energia Elétrica e Água .....	64
<b>11. CONFORMIDADE E TRATAMENTO DE DISPOSIÇÕES LEGAIS E NORMATIVAS</b> .....	<b>65</b>
11.1 DELIBERAÇÕES DO TCU E DO OCI ATENDIDAS NO EXERCÍCIO .....	65
11.1.1 Deliberações do TCU Atendidas no Exercício .....	65
Quadro 11.1.1.1 - Cumprimento das deliberações do TCU atendidas no exercício .....	65
11.1.2 Deliberações do TCU Pendentes de Atendimento ao Final do Exercício .....	65
Quadro 11.1.2.1 - Situação das deliberações do TCU que permanecem pendentes de atendimento no exercício .....	65
11.1.3 Recomendações do OCI Atendidas no Exercício .....	66
Quadro 11.1.3.1 - Relatório de cumprimento das recomendações do OCI .....	66
11.1.4 Recomendações do OCI Pendentes de Atendimento ao Final do Exercício .....	67
Quadro 11.1.4.1 - Situação das recomendações do OCI que permanecem pendentes de atendimento no exercício .....	67
11.2 INFORMAÇÕES SOBRE A ATUAÇÃO DA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO .....	67
11.3 DECLARAÇÃO DE BENS E RENDAS ESTABELECIDAS NA LEI Nº 8.730/93 .....	68
11.3.1 Situação do Cumprimento das Obrigações Impostas pela Lei 8.730/93 .....	68
Quadro 11.3.1.1 – Demonstrativo do cumprimento, por autoridades e servidores da UJ, da obrigação de entregar a DBR ..	68
11.3.2 Análise Crítica .....	68
11.4 DECLARAÇÃO DE ATUALIZAÇÃO DE DADOS NO SIASG E SICONV .....	69
Quadro 11.4.1 – Modelo de declaração de inserção e atualização de dados no SIASG e SICONV .....	69
<b>12. INFORMAÇÕES CONTÁBEIS</b> .....	<b>70</b>
12.1 INFORMAÇÕES SOBRE A ADOÇÃO DE CRITÉRIOS E PROCEDIMENTOS ESTABELECIDOS PELAS NORMAS BRASILEIRAS DE CONTABILIDADE APLICADAS AO SETOR PÚBLICO .....	70
12.1.1 Depreciação, Amortização, Exaustão e Mensuração de Ativos e Passivos .....	70
12.2 DECLARAÇÃO DO CONTADOR ATESTANDO A CONFORMIDADE DAS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS .....	70
12.2.1 Declaração Plena .....	70
Quadro 12.2.1.1 - Declaração de que as demonstrações contábeis do exercício refletem corretamente a situação orçamentária, financeira e patrimonial da unidade jurisdicionada. ....	70
<b>13. OUTRAS INFORMAÇÕES SOBRE A GESTÃO</b> .....	<b>71</b>
<b>14. RESULTADOS E CONCLUSÕES</b> .....	<b>77</b>
14.1 ATUAÇÃO FRENTE AOS OBJETIVOS TRAÇADOS PARA O EXERCÍCIO 2012 .....	75
14.2 PRINCIPAIS AÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS NO EXERCÍCIO DE 2013 PARA MITIGAR AS DIFICULDADES ENCONTRADAS PARA REALIZAÇÃO DOS OBJETIVOS .....	75
<b>15. ANEXOS</b> .....	<b>76</b>
15.1 – ORGANOGAMA COMPLETO DA SR/DPF/AL .....	76
15.2 – DETALHAMENTO DAS AÇÕES E DAS ARRECADAÇÕES COM AS ATIVIDADES DE POLÍCIA ADMINISTRATIVA .....	77

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

- 15.1 – Detalhamento das Ações e das Arrecadações com as Atividades de Polícia Administrativa .....76  
15.2 – Detalhamento das Ações e das Arrecadações com as Atividades de Polícia Administrativa .....77

**PARTE A**  
**CONTEÚDO GERAL**



# 1. IDENTIFICAÇÃO E ATRIBUTOS

## 1.1. Identificação de Relatório de Gestão Consolidado

Quadro 1.1.1 - Identificação da UJ – Relatório de Gestão Consolidado

Poder e Órgão de Vinculação				
<b>Poder:</b> Executivo/Função essencial à Justiça				
<b>Órgão de Vinculação:</b> Ministério da Justiça				<b>Código SIORG:</b>
Identificação da Unidade Jurisdicionada Consolidadora				
<b>Denominação Completa:</b> Superintendência Regional de Polícia Federal no Estado de Alagoas				
<b>Denominação Abreviada:</b> Polícia Federal em Alagoas				
<b>Código SIORG:</b> 1150		<b>Código LOA:</b> Não	<b>Código SIAFI:</b>	
<b>Situação:</b> ativa				
<b>Natureza Jurídica:</b> Órgão Público			<b>CNPJ:</b> 00.394.494/0020-07	
<b>Principal Atividade:</b> Segurança e Ordem Pública				<b>Código CNAE:</b>
<b>Telefones/Fax de contato:</b>		(82) 3216-	(82) 3216-	(82) 3216-6788
<b>Endereço Eletrônico:</b> <a href="mailto:cm.nti.sral@dpf.gov.br">cm.nti.sral@dpf.gov.br</a>				
<b>Página na Internet:</b> <a href="http://www.dpf.gov.br">http://www.dpf.gov.br</a>				
<b>Endereço Postal:</b> Av. Walter Ananias, 705, Jaraguá, Maceió/AL – CEP 57.022-065				
Identificação das Unidades Jurisdicionadas Consolidadas				
Nome	CNPJ	Código	Situação	Código
FUNDO P/APAR. E OPERAC. ATIV.-FIM POL.FEDERAL	00.394.494/0020-	200359	ativa	000316
Normas Relacionadas às Unidades Jurisdicionadas Consolidadora e Consolidadas				
Normas de criação e alteração das Unidades Jurisdicionadas				
- Art. 144 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. - Port. 162, de 12/04/65 – Cria a Sub-Delegacia Regional em Alagoas. - Dec. 70.665, de 02/06/72 – Transforma a Sub-Delegacia em Divisão. - Port. 039, de 17/03/75 – Eleva a Divisão para Superintendência Regional em Alagoas. <b>FUNAPOL:</b> - Lei Complementar 89, de 18.02.1997.				
Outras normas infralegais relacionadas à gestão e estrutura das Unidades Jurisdicionadas				
- Decreto nº 6.061, de 15.03.2007. - Portaria nº 2.877/MJ, de 30/12/2011 - Regimento Interno. - Instrução Normativa nº 13/DG-DPF, de 15.06.2005.				
Manuais e publicações relacionadas às atividades das Unidades Jurisdicionadas				
Unidades Gestoras e Gestões Relacionadas às Unidades Jurisdicionadas Consolidadora e Consolidadas				
Unidades Gestoras Relacionadas às Unidades Jurisdicionadas				
Código SIAFI	Nome			
200358	SUPERINTENDENCIA REGIONAL NO ESTADO DE ALAGOAS			
Gestões relacionadas às Unidades Jurisdicionadas				
Código SIAFI	Nome			
200359	FUNDO P/APAR. E OPERAC. ATIV.-FIM POL.FEDERAL			
Relacionamento entre Unidades Gestoras e Gestões				
Código SIAFI da Unidade Gestora			Código SIAFI da Gestão	
200358			00001	
200359			00001	

---

---

## 1.2 Finalidade e Competências Institucionais

---

---

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.

Conforme dispõe o §1º e incisos do art. 144 da Constituição Federal, a Polícia Federal destina-se a:

- 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.

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.

Também competem à Polícia Federal, as 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 Precusores Químicos - que possam ser utilizados no preparo de substâncias entorpecentes (Lei nº 10.357/2001);
- Segurança de Dignitários – oficiais e autoridades estrangeiras (Lei nº 4.483/1964);
- Identificação Criminal e Civil (Lei nº 4.483/1964);
- Segurança ao Patrimônio da União coibindo turbação ou esbulho possessório (Lei nº 10.683/2003);
- Serviço de Estatística Criminal (Código de Processo Penal);
- Controle de Conflitos Fundiários (Decreto nº 5.834/2004);
- Representação Externa – INTERPOL (Lei nº 4.483/1964); e
- Proteção a Testemunhas (Lei 9.807/1999).

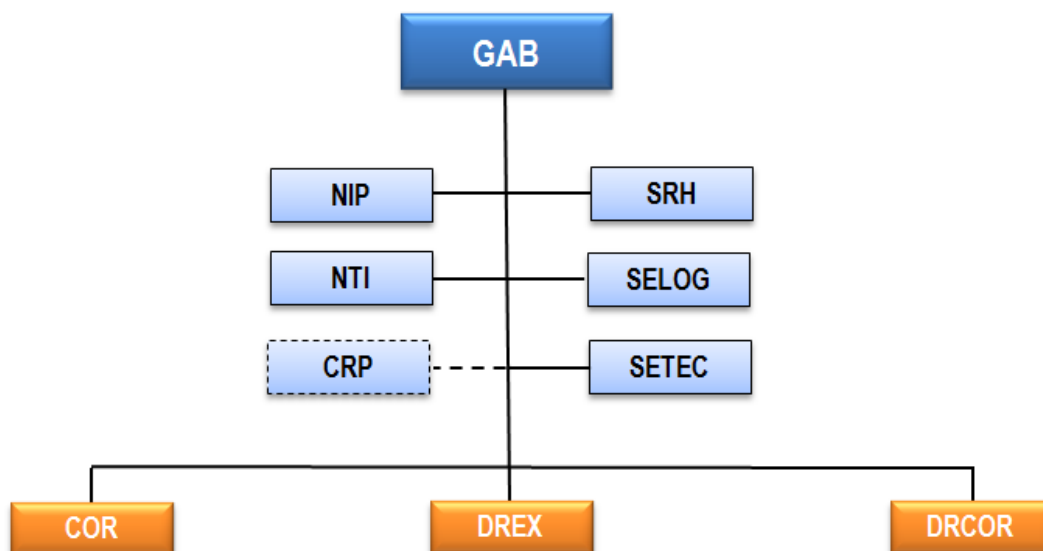
Assim, a Superintendência de Alagoas exerce todas essas atividades, direta ou indiretamente, no âmbito de sua circunscrição, com as atribuições de: planejar, dirigir, supervisionar, coordenar, orientar, fiscalizar e avaliar a execução das atividades, ações e operações correlatas à atuação da Polícia Federal; administrar as unidades sob sua subordinação, em consonância com as normas legais vigentes e com as diretrizes emanadas das unidades centrais; propor diretrizes específicas de prevenção e repressão aos crimes de atribuição do Departamento, subsidiando o planejamento operacional das unidades centrais; executar operações policiais integradas com as unidades centrais, relacionadas à repressão uniforme dos crimes de atribuição do Departamento; apoiar as unidades centrais nas inspeções às suas unidades, dispondo dos meios e das informações necessárias; 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 adotar ações de controle e zelar pelo uso e manutenção adequada dos bens imóveis, equipamentos, viaturas, armamento e outros materiais sob a guarda da Superintendência.

---

### 1.3 Organograma Funcional

---

Organograma da Superintendência Regional da Polícia Federal no Estado de Alagoas



A Superintendência Regional da Polícia Federal no Estado de Alagoas – SR/DPF/AL –, sediada na capital do estado de Alagoas, desenvolve ações que fazem parte das políticas de segurança pública. Sua função precípua é de polícia judiciária da União, elucidando crimes que são processados e julgados na Justiça Federal.

O organograma funcional da SR/DPF/AL está composto pela seguinte estrutura formal:

- 04 (quatro) órgãos da primeira linha decisória: o Gabinete da Superintendência – GAB –, a Corregedoria Regional de Polícia Federal – COR –, a Delegacia Regional Executiva – DREX – e a Delegacia Regional de Investigação e Combate ao Crime Organizado – DRCOR;
- 03 (três) Setores: Setor Técnico-Científico – SETEC –, Setor de Administração e Logística Policial – SELOG – e Setor de Recursos Humanos – SRH;
- 02 (dois) Núcleos: Núcleo de Inteligência Policial – NIP – e Núcleo de Tecnologia da Informação – NTI; e
- O Conselho Regional de Polícia – CRP: órgão colegiado que pode se reunir para tratar de estratégias de ações da Polícia Federal em Alagoas, cujas decisões podem influenciar nos resultados a serem alcançados pela Administração.

A estrutura formal da SR/DPF/AL ainda comporta os seguintes órgãos:

- 09 (nove) delegacias especializadas, sendo:
  - ✓ 03 (três) delegacias subordinadas hierarquicamente à DREX: Delegacia de Polícia de Imigração – DELEMIG –, Delegacia de Controle de Segurança Privada – DELESP – Delegacia de Controle de Armas e Produtos Químicos – DELEAQ;
  - ✓ 06 (seis) delegacias subordinadas hierarquicamente à DRCOR: Delegacia de Repressão a Crimes Contra o Meio Ambiente e Patrimônio Histórico – DELEMAPH –, Delegacia de Defesa Institucional – DELINST –, Delegacia de Repressão a Crimes Contra o Patrimônio e ao Tráfico de Armas – DELEPAT –, Delegacia de Repressão a Crimes Fazendários – DELEFAZ –, Delegacia de Repressão a Crimes Previdenciários – DELEPREV – Delegacia de Repressão a Drogas – DRE;
- 06 (seis) núcleos, sendo:
  - ✓ 02 (dois) núcleos subordinados hierarquicamente à COR: Núcleo de Disciplina – NUDIS – e Núcleo de Correições – NUCOR;

- ✓ 01 (um) núcleo subordinado hierarquicamente à DREX: Núcleo de Operações – NO;
- ✓ 01 (um) núcleo subordinado hierarquicamente à DRCOR: Núcleo de Cartório – NUCART;
- ✓ 02 (dois) núcleos subordinados hierarquicamente ao SELOG: Núcleo de Execução Orçamentária e Financeira – NEOF – e Núcleo Administrativo – NAD.

Além da estrutura formal acima identificada, que está de acordo com o Regimento Interno da Polícia Federal, a SR/DPF/AL, visando facilitar a atuação específica em determinadas áreas, também se utiliza de uma estrutura informal e da criação de grupos de trabalho.

Fazem parte da estrutura informal da SR/DPF/AL:

- Subordinados hierarquicamente ao GAB: o Grupo Técnico em Edificações – GTED – e o Serviço de Atendimento Médico – SAM;
- Subordinado hierarquicamente ao SELOG: o Núcleo de Transporte – NUTRAN;
- Subordinado hierarquicamente ao NAD: o Protocolo Geral;
- Subordinados hierarquicamente à DREX: o Grupo de Identificação – GID – e a CUSTÓDIA;
- Subordinados hierarquicamente à DRCOR: o Grupo de Repressão a Crimes Financeiros – GRFIN; e
- Grupos de Trabalho – GTs – subordinados hierarquicamente ao GAB.

No subitem “15.1” deste relatório está sendo apresentado o organograma completo da SR/DPF/AL contendo a estrutura formal e informal. Os órgãos marcados em pontilhado no organograma são apresentados apenas para melhor compreensão do funcionamento prático da SR/DPF/AL.

## 1.4 Macroprocessos Finalísticos

Este item está em conformidade com a Arquitetura de Processos da Polícia Federal:

### **Superintendência Regional de Polícia Federal no Estado de Alagoas – SR/DPF/AL**

**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).

MACRO-PROCESSOS	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. A UJ, valendo do envolvimento da área de Comunicação Social, bem como de todos os ocupantes de cargos e funções comissionadas, acompanhou o fluxo das informações para o público interno e externo visando manter uma imagem uniforme e positiva da organização.
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. Para conduzir as ações relacionadas a esse processo, a UJ mantém estreito relacionamento com os organismos internacionais e com a Sede do DPF, sempre informando sobre os meios e estratégias utilizadas para o cumprimento de sua missão. No ano de 2012 não foram verificadas ações relacionadas a esse processo.
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. No ano de 2012 não foram verificadas ações relacionadas a esse processo.
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. Os ocupantes de cargos e funções comissionadas devem manter o controle de todas as ações de sua área de atuação, visando preservar o interesse da Administração. Na área de Polícia Judiciária observa-se a participação do cidadão no processo de conhecimento de crimes, muitas vezes formalizando denúncias ou atuando como informante nas ações de investigação.
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. Conquanto a UJ não possua uma Unidade de Controle Interno (UCI), todos os níveis da organização são incentivados a manterem um controle efetivo da legalidade dos atos em cada área de atuação. A atuação da Corregedoria ocupa especial importância nesse processo relativamente às atividades vinculadas à Polícia Judiciária.

### **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).

MACRO-PROCESSOS	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. Na atividade de inteligência policial foram conduzidas diversas ações de inteligência e contrainteligência com a finalidade de apoiar as operações ordinárias da UJ.

### **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)

<b>MACRO-PROCESSOS</b>	<b>PRINCIPAIS PRODUTOS/DESCRIÇÃO</b>
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. Por meio de acompanhamento estatístico dos resultados da unidade, a Corregedoria da Polícia Federal acompanhou a evolução dos resultados de seus processos com a finalidade de melhorar os índices alcançados.

### **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)

<b>MACRO-PROCESSOS</b>	<b>PRINCIPAIS PRODUTOS/DESCRIÇÃO</b>
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.

### **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).

<b>MACRO-PROCESSOS</b>	<b>PRINCIPAIS PRODUTOS/DESCRIÇÃO</b>
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. A UJ manteve um horário especial para atendimento ao público externo com encerramento de suas atividades diárias às 19h00min.

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 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.

### **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)

<b>MACRO-PROCESSOS</b>	<b>PRINCIPAIS PRODUTOS/DESCRIÇÃO</b>
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. Atuando dentro de seus limites de recursos, a UJ buscou alcançar resultados satisfatórios em suas investigações utilizando o seu efetivo policial, bem como de outros policiais deslocados de outras unidades.
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. Esse processo é conduzido por ações do Grupo de Identificação (GID), cujas principais atividades estão relacionadas à emissão de folhas de antecedentes e levantamento de informações em locais de crime.

## 1.5 Macroprocessos de Apoio

### **Superintendência Regional de Polícia Federal no Estado de Alagoas – SR/DPF/AL**

**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).

MACRO-PROCESSOS	PRINCIPAIS PRODUTOS/DESCRIÇÃO
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. O controle da unidade foi exercido pela Corregedoria e por todos os responsáveis de cada área de atuação.

### **Setor de Recursos Humanos – SRH**

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

MACRO-PROCESSOS	PRINCIPAIS PRODUTOS/DESCRIÇÃO
Gestão de Pessoas	Gerenciamento e desenvolvimento das pessoas selecionadas e contratadas, incluindo seu acompanhamento em termos de desempenho. Esse processo é conduzido pela atuação de cada área de atuação existente na estrutura da UJ, sempre em observando as orientações normativas e o apoio do SRH/Al e SELOG/AL.

### **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)

MACRO-PROCESSOS	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. As ações nesse processo são conduzidas pelo NTI/AL, em consonância com as diretrizes da Superintendências da UJ bem como da Sede da polícia Federal.

### **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)

MACRO-PROCESSOS	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 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.
---	--

Todos os processos do SELOG/AL estiveram voltados para o cumprimento da legislação vigente, bem como das diretrizes traçadas pela UJ e pela Sede da Polícia Federal.

Na área de gestão de obras e edificações contou-se com a atuação do GETED/AL, bem como com a atuação de servidores de outros setores, aos quais foram atribuídas responsabilidades relacionadas à fiscalização de contratos.

### **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).

MACRO-PROCESSOS	PRINCIPAIS PRODUTOS/DESCRIÇÃO
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. Nesse processo verificam-se ações no âmbito de atuação da DELEMIG e do GID.
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. Nesse processo verificam-se ações no âmbito de atuação do Núcleo de Operações – NO.
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. Nesse processo verificam-se ações no âmbito de atuação do Núcleo de Operações – NO, bem como da equipe de plantão mantida no Aeroporto.
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. Nesse processo verificam-se ações no âmbito de atuação do Núcleo de Operações – NO.
Proteção à Vida e aos Direitos Humanos	Consiste no conjunto de processos destinado à proteção à vida e aos direitos humanos, em especial nos casos de proteção ao réu colaborador preso, proteção de pessoas que aguardam acolhimento no Programa Nacional de Proteção à testemunhas (PNPT), bem como à fiscalização de adoção internacional de crianças. Nesse processo verificam-se ações no âmbito de atuação do Núcleo de Operações – NO.

## 1.6 Principais Parceiros

Para o desenvolvimento de seus processos finalísticos, a unidade mantém relacionamento com vários órgãos públicos como, por exemplo, o Poder Judiciário, o Ministério Público, os Comandos das Forças Armadas do Brasil, a Força Nacional, a Polícia Rodoviária Federal, a Receita Federal do Brasil, o Banco Central do Brasil, o IBAMA, o INCRA, o DETRAN, a Polícia Civil, a Polícia Militar, entre outros.

Quanto ao desenvolvimento de seus processos de apoio, a unidade mantém contratos com várias empresas (principalmente da iniciativa privada), conforme relacionadas a seguir:

AÇÃO	EMPRESAS	FINALIDADE
Recrutamento e Treinamento de servidores e Realização de missões fora da unidade	APOLO AGENCIA DE VIAGENS E TURISM	PASSAGENS
	APOLO AGENCIA DE VIAGENS E TURISM	PASSAGENS AÉREAS
	DISTAK AGENCIA DE VIAGENS	PASSAGENS AÉREAS
	DISTAK AGENCIA DE VIAGENS	PASSAGENS RODOVIÁRIA
Manter o funcionamento do prédio-sede da unidade	CASAL	ÁGUA E ESGOTO
	CEAL - CIA ENERGÉTICA/AL	ENERGIA ELÉTRICA
	PLENA TERCEIRIZAÇÃO	LIMPEZA E CONSERVAÇÃO
	J. ATAÍDE ALVES & CIA LTDA	MANUTENÇÃO DA REFRIGERAÇÃO
	PRONOSERG LTDA	MANUTENÇÃO PREDIAL
	MANUTÉCNICA MANUTENÇÃO LTDA	MANUTENÇÃO DE ELEVADORES
	OPÇÃO VIGILÂNCIA DE VALORES LTDA	VIGILÂNCIA
	ATIVA SERVIÇOS GERAIS LTDA	COPEIRAGEM - ATIVA
	ACESSE	RECEPCIONISTAS
	SKYSERV LOCAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA LTDA	RECEPCIONISTAS
	CIEE - CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA ESCOLA	ESTAGIÁRIOS
Manter a comunicação entre as unidades	TNL PCS S/A	COMUNICAÇÃO DE DADOS
	TELEMAR NORTE E LESTE S/A	TELEFONIA FIXA - LINHAS DIRETAS/VELOX
	TELEMAR NORTE E LESTE S/A	TELEFONIA FIXA - LINHAS DIRETAS/VELOX
	EMBRATEL S.A	TELEFONIA FIXA L.DIST.
	TELEMAR NORTE E LESTE S/A	TELEFONIA FIXA LOCAL
	CLARO S/A	TELEFONIA MÓVEL - CLARO
Manter a frota de veículos apta ao pronto atendimento das necessidades da unidade	CENTRAL DE VEÍCULOS DE ALAGOAS LTDA	VEÍCULOS - PEÇAS
	CENTRAL DE VEÍCULOS DE ALAGOAS LTDA	VEÍCULOS - GUINCHO
	CENTRAL DE VEÍCULOS DE ALAGOAS LTDA	VEÍCULOS - SERVIÇOS
	MONAN - CENTRO AUTOMOTIVO MONAM LTDA	VEÍCULOS - PEÇAS
	MONAN - CENTRO AUTOMOTIVO MONAM LTDA	VEÍCULOS - GUINCHO
	MONAN -CENTRO AUTOMOTIVO MONAM LTDA	VEÍCULOS - SERVIÇOS
	TRIVALE ADMINISTRAÇÃO LTDA	COMBUSTÍVEIS
	PLENA TERCEIRIZAÇÃO	LAVADOR DE VEÍCULOS
	SEGURADORA LIDER	SEGURO NO LICENCIAMENTO DE VEÍCULOS
Outros	INFRAERO	INFRAERO
	IMPrensa NACIONAL.	IN - PUBLIC CARATER OFICIAL
	EMPRESA DE CORREIOS E TELEGRAFOS	SERVIÇOS POSTAIS
	EMPRESA BRASIL DE COMUNICAÇÃO - EBC	EBC - PUBLIC. MATÉRIAS OFICIAIS
	NORDESTE MUDANÇAS E TRANSP. DE CARGAS LTDA	TRANSPORTE MOBILIÁRIO

## 2. INTRODUÇÃO

Este relatório contém a análise do desempenho institucional e da gestão orçamentária e financeira da Superintendência Regional da Polícia Federal no Estado de Alagoas no ano de 2012, e tem o objetivo de apresentar aos órgãos de controle interno e externo a prestação de contas ordinária anual a que esta Unidade está obrigada nos termos do art. 70 da Constituição Federal, e foi elaborado de acordo com as disposições da Instrução Normativa TCU nº 63/2010, da Decisão Normativa TCU nº 119 e 121/2012, da Portaria TCU nº 150/2012 e das orientações do órgão de controle interno (Portaria CGU-PR nº 133/2013).

Os itens 3.3, 5.6, 11.3 a 11.6 da parte A, toda a parte B e toda a parte C do anexo II da DN TCU nº 119/2012, não se aplicam à natureza jurídica da UJ.

Os subitens 3.1, 4.1, 4.2, 5.1, 5.3, 5.5, 6.1, 6.2, 7.1, 10.1, 10.2 e item 12 da parte A do anexo II da DN TCU nº 119/2012, apesar de se aplicarem à natureza jurídica da Unidade, não ocorreram no período ou não puderam ser publicados pelos seguintes motivos:

Itens e Subitens	Motivo
Subitem 3.1 (Neste relatório subitem 4.1)	Não se aplica à unidade. Trata-se de informações sobre a estrutura orgânica de controle no âmbito da unidade jurisdicionada ou do órgão a que se vincula, tais como unidade de auditoria ou de controle interno.
Subitem 4.1 e 4.2 (Neste relatório subitens 5.1 e 5.2)	Não se aplica à unidade. A UJ não possui dotações originárias consignadas no orçamento da União (PPA ou LOA). Os créditos executados pela UJ são provenientes de provisões das Unidades Orçamentárias (UOs) a que está vinculada – 30108 e 30909.
Subitem 5.1 (Neste relatório subitem 6.1)	Não existem dados a serem apresentados, tendo em vista que as contas 21211.11.00, 21212.11.00, 21213.11.00, 21215.22.00 e 21219.22.00 não apresentaram qualquer movimentação no Sistema Integrado de Administração Financeira para as UG's 200358 e 200359.
Subitem 5.3 (Neste relatório subitem 6.3)	A UJ não realizou transferências no exercício de 2012 que se enquadrem nas informações solicitadas pelos órgãos de controle.
Subitem 5.5 (Neste relatório subitem 6.5)	Por não se aplicar à Unidade.
Subitem 6.1 (Relativamente aos subitens 7.1.1, 7.1.2, 7.1.7 e 7.1.8 deste relatório)	Subitens 7.1.1 e 7.1.2: As informações solicitadas em vários quadros destes subitens são consideradas sigilosas pelo Departamento de Polícia Federal – DPF –, com grau de sigilo do tipo “RESERVADO”. O fundamento legal para essa classificação tem origem no art. 23, VII e VIII, da Lei nº 12.527/2011.  Subitens 7.1.7 e 7.1.8: Não se aplica a esta UJ por ser atribuição de competência do órgão central de recursos humanos do DPF.
Subitem 6.2 (Relativamente aos subitens 7.2.1, 7.2.2 e 7.2.3 deste relatório)	Não ocorreu no período.
Subitem 7.1 (Relativamente à consolidação de informações sobre a frota de veículos, contida no subitem 8.1 deste relatório)	As informações referentes à frota de veículos (em uso ou não) do Departamento de Polícia Federal são consideradas sigilosas, com grau de sigilo do tipo “RESERVADO”. O fundamento legal para essa classificação tem origem no art. 23, inc. VII e VIII, da Lei nº 12.527/2011.
Subitem 10.1 (Relativamente aos subitens 11.1.1 e 11.1.2 deste relatório)	Não se aplica – Por meio do Acórdão 7675/2012 – TCU – 2ª Câmara as contas da UJ, referentes ao exercício de 2010 foram julgadas regulares, tendo sido conferida a quitação plena dos responsáveis. Portanto, não restou nenhuma deliberação exarada pela Corte de Contas da União para cumprimento pela UJ.

Subitem 10.2 (Relativamente ao subitem 11.2 deste relatório)	A UJ não possui Unidade de Controle Interno.
Item 12 (Relativamente ao Item 13 deste relatório, no que diz respeito às ações de capacitação)	As informações referentes às ações de capacitação dos servidores do Departamento de Polícia Federal são consideradas sigilosas, com grau de sigilo do tipo “RESERVADO”. O fundamento legal para essa classificação tem origem no art. 23, inc. VII e VIII, da Lei nº 12.527/2011.

---

---

## 2.1 Principais realizações da gestão

---

---

### Na área gestão organizacional e estratégica

Em 2012 ocorreu alteração no rol de responsáveis da Superintendência Regional da Polícia Federal no Estado de Alagoas, passando a responder como Superintendente da unidade o Delegado de Polícia Federal Omar Gabriel Haj Mussi.

Foi criado, no âmbito da DRCOR/SR/DPF/AL, o Grupo de Repressão ao Desvio de Recursos Públicos e Crimes Financeiros – GRFIN – com a finalidade de melhorar o combate a crimes correlatos a essa área de atuação da Polícia Federal (Portaria nº 473/2012-SELOG/SR/DPF/AL, de 25/05/2012). Com a criação do GRFIN, a SR/DPF/AL implantou a efetiva especialização das delegacias, as quais passaram a desempenhar suas atribuições de acordo com a previsão do Regimento Interno da Polícia Federal;

Considerando as diretrizes contidas na Portaria nº 1253/2010-DG/DPF e na IN nº 36/2010-DG/DPF, foi autorizado aos servidores administrativos, no âmbito desta Superintendência Regional, o cumprimento da jornada de trabalho em 7 (sete) horas ininterruptas – acrescidas de 1 (uma) hora para atividade física e 1 (uma) hora para almoço –, desde que tal modificação não resultasse em prejuízo ao funcionamento da Delegacia, Setor ou Núcleo, em especial o atendimento ao público (Fonte: Intranet);

Em conformidade com a política de Neutralização de Carbono do Departamento de Polícia Federal, a Superintendência Regional deste órgão no Estado de Alagoas vem realizando o plantio de mudas de árvores de espécies nativas da Mata Atlântica. Para a Superintendência de Alagoas vem sendo informado pelo órgão central a necessidade de plantio de 550 mudas para a compensação de todos os gases emitidos. No exercício de 2012 não foi possível a realização do plantio em decorrência da indisponibilidade de área para o feito.

Em fevereiro/2012, a UJ promoveu a descentralização dos procedimentos para solicitação e prestação de contas de diárias e passagens, por meio do SCDP (Sistema de Concessão de Diárias e Passagens). Os procedimentos eram realizados por apenas um servidor. Com a descentralização todos os servidores passaram a ser responsáveis pelas suas solicitações e prestações de contas. Também foram nomeados os Assessores dos Proponentes e do Ordenador de Despesas no SCDP para realização de revisões, proporcionando assim mais segurança aos procedimentos. A mudança privilegiou o Princípio da Segregação de Função (Fonte: SELOG/AL);

A administração viabilizou a VOT (Visita de Orientação Técnica), durante 2 semanas do mês de outubro de 2012, evento realizado pelos servidores das Unidades Centrais (Coordenação de Orçamento e Finanças e Coordenação de Administração da Diretoria de Logística, além da Assessoria de Controle Interno da Direção Geral). Durante a visita foram promovidos acompanhamentos e avaliações das atividades relacionadas com licitações, gestão de contratos, execução orçamentária e financeira, suprimento de fundos, SCDP, conformidades de gestão e contábil, responsabilidades do Ordenador de Despesas, bem como foram realizadas palestras para os servidores da SR sobre os mesmos temas (Fonte: SELOG/AL);

A SR/DPF/AL, juntamente com a DLOG/DPF, promoveram ações junto à Receita Federal do Brasil – RFB – visando conseguir a doação de materiais apreendidos em diligências daquele órgão, para uso nas atividades policiais e administrativas. O pedido foi registrado no processo 15165.721967/2012-65, de 19/06/2012, do qual resultou a doação de diversos equipamentos para uso nas seguintes áreas: operacional, de inteligência, informática, sistema de segurança, de vigilância e sonorização. No exercício de 2013 o Núcleo Administrativo – NAD – promoverá o inventário de todos os bens objetivando a regular incorporação ao acervo de bens da Unidade (Fonte: DRCOR/AL);

A SR/DPF/AL realizou vários procedimentos de licitações, de dispensas e de inexigibilidades, visando a contratação e renovação de serviços e de aquisição de materiais essenciais ao funcionamento adequado do prédio, conforme discriminado nos quadros a seguir:

**Licitações Realizadas:**

Modalidade/número	Objeto
Pregão Eletrônico 01/2012	Aquisição de cartuchos
Pregão Eletrônico 02/2012	Aquisição de materiais de consumo (expediente)
Pregão Eletrônico 03/2012	Passagens aéreas
Pregão Eletrônico 05/2012	Aquisição de luminárias
Pregão Eletrônico 06/2012	Passagens aéreas – Nova publicação do PE 03/2012
Pregão Eletrônico 08/2012	Serviço de recepção
Pregão Eletrônico 10/2012	Aquisição de materiais de consumo (café, açúcar e copo descartável)
Pregão Eletrônico 11/2012	Serviços de manutenção do sistema de refrigeração central
Pregão Eletrônico 13/2012	Serviços de vigilância armada
Pregão Eletrônico 14/2012	Material de consumo
Pregão Eletrônico 15/2012	Material de consumo
Pregão Eletrônico 16/2012	Alimentação para custodiados

**Dispensas:**

Nº	Objeto
00001/2012	Contratação de empresa jurídica para prestação de serviços de impressão gráfica e fornecimento
00002/2012	Aquisição de baterias.
00003/2012	Confecção de cintas elásticas personalizadas.
00004/2012	Reforma em mobiliário. (revogada)
00005/2012	Reforma em mobiliário - estofados.
00006/2012	Aquisição de baterias seladas 12 volts, com capacidade nominal de 7 Ah.
00007/2012	Aquisição de estantes de aço.
00008/2012	Aquisição de material permanente (estantes de aço).
00009/2012	Aquisição de 12 (doze) fragmentadoras de papel.
00010/2012	Aquisição de cancela automática para auto fluxo de veículos.
00011/2012	Cancela automática para alto fluxo de veículos com barreira retilínea (revogada).
00012/2012	Contratação de empresa especializada no fornecimento de carimbos.
00013/2012	Aquisição de material permanente (Tapete Personalizado 3M NOMAD).
00014/2012	Aquisição de bebedouros.
00015/2012	Aquisição de 05 (cinco) refrigeradores de 120l, tipo frigobar.
00016/2012	Contratação de pessoa física para prestação de serviço de higienização.
00017/2012	Aquisição de cancela automática.
00018/2012	Aquisição de 04 (quatro) Televisores LCD de 32".

**Inexigibilidades:**

Nº	Objeto
00001/2012	Contratação da ENAP – Ação de capacitação.
00002/2012	Contratação da ENAP – Ação de capacitação.
00003/2012	Contratação da ENAP – Ação de capacitação.
00004/2012	Contratação da Escola de Administração Fazendária – ESAF - Ação de capacitação.
00005/2012	Contratação da Associação Brasileira de Orçamento Público – Ação de Capacitação.
00006/2012	Contratação da ENAP – Ação de capacitação.
00007/2012	Contratação da ENAP – Ação de capacitação.
00008/2012	Contratação da prestação de Serviço Telefônico Fixo Comutado.
00009/2012	Contratação da ESAF – Ação de capacitação.
00010/2012	Contratação da ENAP – Ação de capacitação.
00011/2012	Contratação da ENAP – Ação de capacitação.
00012/2012	Ação de capacitação.
00014/2012	Contratação do Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas de Alagoas SEBRAE/AL –
00015/2012	Contratação da Associação Brasileira de Psiquiatria ABP – Ação de capacitação.
00016/2012	Assinatura de jornal.
00017/2012	Assinatura de jornal.
00018/2012	Assinatura de jornal.
00019/2012	Distribuição de publicidade legal.
00020/2012	Ação de capacitação - ABOP
00021/2012	Contratação da Escola de Administração Fazendária ESAF – Ação de capacitação.
00022/2012	Ação de Capacitação.
00023/2012	Contratação de prestação dos serviços de fornecimento de água potável e coleta de esgotos.
00024/2012	Contratação de prestação do serviço de fornecimento de energia elétrica.

Fonte: SELOG/AL

Na área de atuação da Polícia Judiciária (repressão a crimes)

Durante o exercício de 2012, a Superintendência de Alagoas, na busca da persecução criminal, instaurou 1.073 (um mil e setenta e três) inquéritos policiais. As cinco Delegacias que mais instauraram inquéritos foram a DELINST (defesa institucional) com 205 (duzentos e cinco), a DELEMAPH (crimes contra o meio ambiente e patrimônio histórico) com 187 (cento e oitenta e sete), a DELEFAZ (crimes fazendários) com 176 (cento e setenta e seis), a DELEPREV (crimes previdenciários) com 132 (cento e trinta e dois) e DRE (repressão ao tráfico de entorpecentes) com 92 (noventa e dois).

Foram relatados (concluídos na esfera penal) 567 (quinhentos e sessenta e sete) inquéritos.

O número de indiciados nos inquéritos policiais conduzidos pela Polícia Federal de Alagoas, durante o ano de 2012, foi de 617 (seiscentas e dezessete) pessoas.

No quadro a seguir apresentado esses resultados estão detalhados por delegacia:

Delegacia	Número de IPLs				Notícias-Crime Pendentes ao Final do Período
	Instaurados	Relatados	Em Andamento ao Final do Período	Número de Indiciados	
DELINST	205	62	302	77	1
DELEMAPH	187	103	227	72	0
DELEFAZ	176	71	622	66	0
DELEPREV	132	91	220	183	0
DRE	92	38	26	36	0
DELEPAT	86	48	151	17	1
DELEFIN	63	0	96	7	0
DRCOR	53	20	2	27	59
DELESP	22	37	9	24	0
DELEARM	20	25	7	17	0
DREX	18	36	0	60	0
DELEMIG	18	32	11	21	0
NUDIS	1	1	0	2	0
NIP	0	2	0	6	0
GAB	0	1	0	0	0
COR	0	0	0	2	0
<b>Total</b>	<b>1.073</b>	<b>567</b>	<b>1.673</b>	<b>617</b>	<b>61</b>

Fonte: COR/SR/DPF/AL (SISCART)

Nota: As informações constantes na coluna "IPLs Em Andamento ao Final do Período" demonstra a situação atual (07/03/2013), às 08h05, uma vez que o sistema não permite a busca de dados retroativos ao de 2012.

As principais operações policiais deflagradas durante o ano de 2012 foram as seguintes:

Operação	Mês/Ano	Delegacia	Objetivo da Operação
WASSU COCAL	MAIO	DELEMAPH	Combater a extração de mineral em terras indígenas, sem licença ambiental, e com possível utilização de mão de obra de índios e não índios, reduzidos à condição análoga a de trabalho escravo.
CAGE	MAIO	DELEMAPH	Unir esforços das unidades dedicadas a repressão de crimes ambientais de todo o país, notadamente no que diz respeito ao tráfico e comércio ilícito de aves e seus produtos e subprodutos.
IMPACTO	MAIO e JUNHO	DELEPAT	Frustrar a realização de assalto a agência dos Correios em município do estado de Alagoas e cumprir mandados de prisão preventiva para retirada das ruas vários assaltantes de agências dos Correios no Estado de Alagoas.
Apreensão de Drogas	MAIO e JUNHO	DRE	Atuação em conjunto com a Polícia Rodoviária Federal para a apreensão de cocaína e maconha.
DOIS MONTES	JUL/DEZ	DRE	Repressão ao tráfico de entorpecentes
BARREIRA	JUL/DEZ	DRE	Repressão ao tráfico de entorpecentes
Eleições 2012	OUTUBRO	DELINST	Desenvolvimento de várias ações em vários municípios do estado de Alagoas visando manter a ordem no processo eleitoral de 2012 em cumprimento à PORTARIA No. 3124/2012-GAB/DG, DE 27 DE SETEMBRO DE 2012.
ESEC MURICI	NOVEMBRO	DELEMAPH	Combater a caça ilegal de animais silvestres dentro da Estação Ecológica de Murici.
CID-F II	DEZ	DELEPREV	Repressão a fraudes previdenciárias

Fontes: DRCOR, DELEMAPH e notícias veiculadas na Intranet da SR/DPF/AL.

Na repressão ao tráfico de entorpecentes, as principais substâncias apreendidas em 2012, conforme se observa na tabela abaixo foram cocaína e maconha.

As principais apreensões realizadas no ano de 2012 estão apresentadas no quadro a seguir:

Área de Atuação	Tipo de Material	2009	2010	2011	2012
Repressão ao Tráfico de Entorpecentes	Cocaína (cloridrato, pasta base e crack)	63.000g	126.000g	196.593g	36.102 g
	Maconha	241.000g	842.000g	106.762g	1.162,55 g
	ECSTASY (unidades de comprimidos)	-	289	-	-
Diversas	Veículos	*	*	*	31
Diversas	Armas	*	*	*	10

Fonte: No ano de 2012: DRCOR (SISCART) e CGPRE/DICOR/DPF;

Demais períodos: Relatórios de Gestão anteriores a 2012.

Nota: \* Dado indisponível

O número de presos mantidos sob a guarda temporária da Polícia Federal de Alagoas nas instalações de sua sede foi de 125 (cento e vinte e cinco). Vale ressaltar que a CUSTÓDIA desta unidade encontra-se desativada, sendo a mesma utilizada apenas para prisões temporárias.

#### Na área de atuação da Polícia Administrativa:

No âmbito do controle migratório, que acumula um conjunto de atividades que limitam, disciplinam e regulamentam o direito de ir e vir de cidadãos brasileiros e estrangeiros, a Polícia Federal executa medidas de fiscalização e controle, cumprindo regras estabelecidas para a entrada, para a saída e para permanência de pessoa no território brasileiro. Essa atividade é de responsabilidade da Delegacia de Polícia de Imigração – DELEMIG.

Visando uma maior eficiência dessa atividade, a delegacia permaneceu com o atendimento ao público externo no horário de sete às dezenove horas, conforme implantação realizada em 2011.

As principais ações dessa área, em 2012, foram a expedição de 9.906 (nove mil, novecentos e seis) passaportes e expedição de 375 (trezentos e setenta e cinco) Carteiras de Identidade de Estrangeiro (CIE), sendo 238 (duzentos e trinta e oito) decorrentes de registros e 137 (cento e trinta e sete) decorrentes de substituição.

No quadro a seguir estão apresentados os quantitativos das principais ações da DELEMIG no período de 2009 a 2012:

Ações de Migração	2009	2010	2011	2012
Passaportes expedidos	5.753	8.648	11.459	9.906
Expedição de 1ª via de CIE (*) decorrente de Registro	197	186	186	238
Expedição de 1ª via de CIE (*) decorrente de Substituição	81	108	156	137

No âmbito do controle de segurança privada, as atribuições da Polícia Federal estão definidas por regras para o funcionamento dos serviços de segurança privada em estabelecimentos financeiros, bem como normas para constituição e funcionamento das empresas particulares que exploram serviços de vigilância e transporte de valores dentre outros. Essa atividade é de responsabilidade da Delegacia de Controle de Segurança Privada – DELESP.

As principais ações dessa área, em 2012, foram 191 (cento e noventa e uma) vitórias de estabelecimentos financeiros e 210 (duzentas e dez) autorizações para transporte de armas e munições.

No quadro a seguir estão apresentados os quantitativos das principais ações da DELESP no período de 2009 a 2012:

Ações de Segurança Privada	2009	2010	2011	2012
Vitórias de estabelecimentos financeiros	119	195	200	191
Autorizações para transporte de armas e munições	104	142	254	210

No âmbito do controle de armas e precursores químicos, a Polícia Federal desempenha atribuição administrativa como responsável pelo gerenciamento do Sistema Nacional de Armas – SINARM, executando atividades relacionadas ao registro, posse e comercialização de armas de



fogo e munições. Essa atribuição limita e controla importante setor da atividade econômica e ainda o direito de propriedade dos cidadãos brasileiros. Essa atividade é de competência da Delegacia de Controle de Armas e Produtos Químicos – DELEAQ. As principais ações dessa área, em 2012, foram a expedição de 2.672 (dois mil, seiscentos e setenta e dois) registros de armas, renovação de 2.233 (dois mil, duzentos e trinta e três) de registro de armas, na Campanha de desarmamento 2012 ocorreu a entrega de 203 (duzentas e três) armas, 764 (setecentos e sessenta e quatro) munições de diversos calibres e emissão/renovação de 89 (oitentas e nove) certificados de licença para precursores químicos.

Nos quadros a seguir estão apresentados os quantitativos das principais ações da DELEAQ no período de 2009 a 2012:

<b>Ações de Controle de Armas</b>	<b>2009</b>	<b>2010</b>	<b>2011</b>	<b>2012</b>
Expedição de registros de armas (emissão e renovação)	400	3.780	1.992	4.905
Armas entregues na Campanha de Desarmamento	1.621	117	237	203
Munições entregues na Campanha de Desarmamento	*	*	687	764

\* Dado indisponível.

<b>Ações de Precursores Químicos</b>	<b>2009</b>	<b>2010</b>	<b>2011</b>	<b>2012</b>
Emissão/renovação de certif. de licença para precursores químicos	*	*	*	89
Apreensão de Amônia	880 kg	80 Kg	0	0

\* Dado indisponível.

No quadro a seguir está sendo apresentado um resumo da arrecadação de recursos com as ações de Polícia Administrativa no ano de 2012:

<b>Arrecadações com Atividades de Polícia Administrativa</b>	<b>Em R\$</b>
Controle Migratório	1.702.379,72
Controle de Segurança Privada	361.216,10
Controle de Armas	106.640,00
Controle de Precursores Químicos	80.310,00
<b>Total</b>	<b>2.250.545,82</b>

No subitem “15.2” deste relatório está sendo apresentado um quadro contendo o “Detalhamento das Ações e das Arrecadações com as Atividades de Polícia Administrativa”.

Observou-se que o total da despesa corrente empenhada em 2012 (exceto a despesa com Pessoal) somado à despesa de capital realizada pela unidade, alcançou o valor de **R\$ 3.958.233,72** (três milhões, novecentos e cinquenta e oito mil, duzentos e trinta e três reais e setenta e dois centavos), conforme quadro a seguir:

<b>Tipo de Despesa</b>	<b>2012</b>
Outras Despesas Correntes	3.902.341,39
Despesas de Capital	55.892,33
<b>Total</b>	<b>3.958.233,72</b>

Fonte: Quadro 5.2.4.2.2.1 deste RG 2012.

Comparando-se o total da despesa empenhada em 2012 (exceto a despesa com a remuneração de servidores) com o total arrecadado pelas ações de Polícia Administrativa, observa-se que a arrecadação gerada pelas ações de Polícia Administrativa cobrem **56,6% (cinquenta e seis vírgula oito por cento)** da despesa realizada com a cota orçamentária da unidade.

$$\text{Ou seja: } \frac{2.250.545,82}{3.958.233,72} = \mathbf{56,8\%}$$

Na área de atuação da inteligência policial:

Na atividade de inteligência policial, foram iniciadas 21 (vinte e uma) ações de inteligência e contrainteligência com a finalidade de apoiar as operações ordinárias desta unidade. Na tabela abaixo está sendo demonstrada a evolução das atividades desenvolvidas pelo Núcleo de Inteligência entre os anos de 2009 e 2012:

Ações		2009	2010	2011	2012
Operações de Inteligência	Encerradas	17	27	05	49*
	Em andamento	16	10	17	21
Relatório de Inteligência	Expedidos	13	27	36	39
	Recebidos	18	10	16	41
Pedido de Inteligência	Expedidos	02	07	05	07
	Recebidos	04	13	34	19

\* Realizado recadastramento das operações encerradas desde o início das atividades do Sistema Guardião em Alagoas.

Além das ações indicadas, verifica-se como atividades relevantes deste Núcleo a recepção de 89 memorandos e 28 ofícios contendo solicitações de pesquisas e levantamentos diversos, bem como a confecção de 189 memorandos e 28 ofícios em resposta aos expedientes referidos e em decorrência de denúncias e outras informações recebidas pelo NIP e repassadas a outras unidades e delegacias especializadas ou mesmo a outros órgãos.

Além disso, o NIP/SR/DPF/AL faz gestão do contrato 19/2010-COAD/DPF, celebrado entre a empresa DÍGITRO TECNOLOGIA LTDA e a Unidade Gestora Originária 200015 e Unidades Gestoras Secundárias 200334 e 200335.

Na área de atuação da Corregedoria:

As ações da Corregedoria permaneceram na busca de maior eficiência da atividade de polícia judiciária, trabalhando com a meta de que o número de IPLs relatados seja maior do que o número de IPLs instaurados. Todavia essa meta não foi alcançada em 2012, obtendo-se um resultado de 52,8% (cinquenta e dois vírgula oito por cento).

Vejamos os quadros a seguir apresentados:

IPLs	2009	2010	2011	2012
IPLs Instaurados	766	815	844	1.073
IPLs Relatados	709	916	791	567
IPLs em Andamento	1.222	1.080	1.193	1.673

Meta da Corregedoria	2009	2010	2011	2012
IPLs Relatados / IPLS Instaurados	92,6%	112,4%	93,7%	52,8%

Principais ações da Corregedoria:

Principais Ações	Quantidade
Análise de notícia crime, procedimentos disciplinares, manifestação/ parecer, distribuição e outras providências pertinentes - COR/SR/DPF/AL	-
Recepção de expedientes, atualização do SIAPRO/SISCART/SINPRO - Secretaria da COR-SR/DPF/AL, e outras atividades.	-
Correições parciais - NUCOR (Inquéritos Policiais correicionados)	713
Correições ordinária - NUCOR (Inquéritos Policiais correicionados)	195
Processos Disciplinares - NUDIS	5
Sindicância - NUDIS	2
Expediente de Natureza Disciplinar - NUDIS	7
Processo Especial por Acidente em Serviço - NUDIS	1
Investigação Prévia - NUDIS	5

Na área de atuação da Perícia Criminal:

A produção de laudos emitidos no ano de 2012 teve os seguintes resultados por área de atuação pericial:

<b>Perícias</b>	<b>2012</b>
de Local (Local de Crime)	99
de Informática	89
Documentoscópicas	82
de Química Forense	49
de Registro de Áudio e Imagens	35
de Meio Ambiente	29
de Veículos	28
de Balística e Caracterização Física de Materiais	25
Contábeis e Financeiras	24
Eletroeletrônicas	12
Merceológicas	11
de Engenharia	03
<b>Total</b>	<b>486</b>

A atuação da Perícia Criminal Federal (Polícia Técnico-Científica) em Alagoas obteve os seguintes resultados no período de 2009 a 2012:

<b>Peça Técnica</b>	<b>2009</b>	<b>2010</b>	<b>2011</b>	<b>2012</b>
Laudos Periciais	601	650	589	486
Informações Técnicas	81	94	59	67
Pareceres Técnicos	0	2	2	0

Dos 486 (quatrocentos e oitenta e seis) laudos emitidos na SR/DPF/AL, 5 (cinco) foram de autoria de perito oriundo de outra unidade da Federação.

Durante o ano de 2012 alguns peritos lotados na SR/DPF/AL, foram deslocados em missões realizadas em outras unidades da Federação, nas quais foram emitidos mais 51 (cinquenta e um) laudos, o que caracteriza a utilização da força efetiva pericial da SR/DPF/AL em outras unidades da Polícia Federal.

---

---

## 2.2 Principais dificuldades para realização dos objetivos da UJ

---

---

Entre as dificuldades encontradas para a realização dos objetivos institucionais destacam-se as seguintes:

### Na área gestão organizacional e estratégica

A escassez de recursos humanos, aliada à cessão de servidores para operações permanentes e outras operações da Polícia Federal como a “Conferência Rio+20”, bem como a greve promovida pelos Escrivães, Papiloscopistas e Agentes, que perdurou por mais de 02 (dois) meses, impuseram à Polícia Federal grande prejuízo à execução de suas atividades.

Também teve um impacto negativo nas realizações da unidade no ano de 2012 o elevado número de licenças médicas que, incluindo todas as categorias, totalizou 2.454 (duas mil, quatrocentos e cinquenta e quatro) dias de faltas ao serviço.

### Na área de atuação da Polícia Judiciária (repressão a crimes)

As dificuldades destacadas pelas delegacias da DRCOR foram as seguintes:

- Efetivo reduzido e muito abaixo do necessário para atendimento de todas as atribuições. A escassez de efetivos atinge a todas as categorias e, em especial, a de agentes de Polícia Federal;

- O grande número de licenças médicas apresentadas ao longo do ano que totalizam 2454 dias de falta para toda a SR/DPF/AL e, grande parte destes dias de licenças de servidores da DRCOR/SR/DPF/AL;

- Dificuldade em atender aos recrutamentos de operações permanentes e os demais solicitados pela Diretoria de Gestão de Pessoal sem impactar diretamente aos trabalhos em andamento;

- Por outro lado, dificuldades permanentes em conseguir o recrutamento de servidores para trabalhar na SR/DPF/AL em situações pontuais e operações policiais específicas;

- Movimento grevista que paralisou as atividades ao longo segundo semestre e permanece prejudicando as atividades de uma forma geral devido a posturas sindicais quanto ao exercício das atribuições de agentes, escrivães e papiloscopistas de Polícia Federal;

- Limitação de viaturas para os deslocamentos ao interior do Estado, em especial para a realização de diligências cartorárias em locais desprovidos de qualquer estrutura para atender os policiais.

### Na área de atuação da inteligência policial:

A principal dificuldade encontrada para o desenvolvimento das atividades do NIP/AL consiste na carência de pessoal, visto que, a par das ações já referidas e do desempenho das demais atribuições previstas na IN 26/2010-DG/DPF, o NIP/AL contribui reiteradamente com a cessão de servidor para a realização de operações de inteligência em outras unidades e de outras atividades do interesse da DRP, reduzindo ainda mais o já escasso efetivo deste Núcleo.

### Na área de atuação da Corregedoria:

A principal dificuldade encontrada no desenvolvimento das atividades consiste na carência de efetivo na COR/SR/DPF/AL. Devido ao elevado número de Inquéritos Policiais a serem analisados/correicionados, bem como demanda na área disciplinar e de cumprimento de Carta Precatória e outras, entende-se que há necessidade de aumentos de servidores na Corregedoria.

Quanto ao decréscimo na produtividade deve-se levar em consideração o número reduzido do efetivo de Policiais Federais para atender toda a demanda de Polícia Judiciária e Administrativa nos 102 municípios que integram a circunscrição da SR/DPF/AL; a greve promovida pelos Escrivães, Papiloscopistas e Agentes, que perdurou por mais de 02 (dois) meses, atrasando ainda mais as ações de impulso às investigações em andamento, somando-se ao fato de tratar-se de ano eleitoral, resultando na instauração, em torno de 220 Inquéritos Policiais, para apurar crimes eleitorais, somente no período de julho a dezembro/2012.

Na área de atuação da Perícia Criminal:

Os fatores que impactaram negativamente as atividades periciais no ano de 2012 foram, principalmente, os seguintes: reduzido número de Peritos Criminais, principalmente nas áreas de Engenharia Civil, Meio Ambiente e Informática; falta de depósito para materiais a serem periciados; considerável aumento de ocorrências de arrombamento e roubo de agências dos Correios localizadas nos municípios de Alagoas, cujo fato acarreta deslocamentos de Peritos Criminais para realização de exames de local de crime.

### **3. PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO, PLANO DE METAS E DE AÇÕES**

#### **3.1 Planejamento das Ações da Unidade Jurisdicionada**

A Superintendência de Alagoas está alinhada com os objetivos estratégicos traçados pela direção geral do Departamento de Polícia Federal, que em 3 de novembro de 2010 inaugurou a Portaria nº 1735/2010-DG/DPF e nela aprovou o Plano Estratégico 2010/2022.

A referida Portaria elencou os seguintes objetivos institucionais e estratégicos para o período mencionado:

- 1) Fortalecer a cultura de gestão estratégica;
- 2) Valorizar o servidor;
- 3) Ampliar a credibilidade institucional;
- 4) Reduzir a criminalidade;
- 5) Promover a cidadania;
- 6) Incrementar os Acordos e Parcerias;
- 7) Otimizar o Emprego dos Bens e Recursos Materiais;
- 8) Consolidar a Governança em Tecnologia da Informação;
- 9) Integrar o Orçamento ao Planejamento Estratégico.

Toda a atuação da instituição está focada no atendimento de sua **MISSÃO** e conforme a sua **VISÃO DE FUTURO**.

**MISSÃO** da instituição: “Manter a lei e a ordem para a preservação da segurança pública, no estado democrático de direito, cumprindo as atribuições constitucionais e infraconstitucionais, mediante estratégias, no exercício das funções de polícia administrativa e judiciária.”

**VISÃO DE FUTURO** da instituição: “Tornar a Polícia Federal uma referência mundial em segurança pública para, no cumprimento de suas atribuições, garantir a manutenção da lei e da ordem interna e externa, em cooperação com os estados soberanos, como valores fundamentais da dignidade humana.”

O PMA – Plano de Metas Anuais – constitui-se em sistema de planejamento voltado ao estabelecimento dos objetivos e metas do Órgão, definição das unidades responsáveis pela sua execução, dos meios necessários ao seu alcance, hierarquização de prioridades, bem como da estimativa dos custos, do prazo de execução e do controle de resultados.

A Polícia Federal no Estado de Alagoas elaborou o seu PMA para o ano de 2012 subdividindo-o em três níveis:

- **Metas Institucionais:** Relacionadas à ampliação do efetivo da unidade, tanto de servidores da carreira policial quanto de servidores administrativos.
- **Metas Policiais:** Relacionadas à melhoria no atendimento das atividades de polícia administrativa e polícia judiciária da União. Há também o início dos trabalhos no ano de 2012 visando a implantação de uma delegacia no município de Arapiraca para o ano de 2013.
- **Metas Administrativas:** Aprimoramento no atendimento das atividades de apoio administrativo, passando pelo treinamento de servidores e a melhor divisão dos trabalhos.

---

---

## 3.2 Estratégias de Atuação Frente aos Objetivos Estratégicos

---

---

### 3.2.1 – Análise do andamento do plano estratégico da unidade:

Procurando implementar as ações decorrentes do Plano Estratégico, a Superintendência Regional do Departamento de Polícia Federal em Alagoas teve a seguinte atuação:

1. Permaneceu buscando a otimização na instauração e relato de inquéritos policiais visando uma melhor resposta às exigências de apuração e repressão criminal;
2. Dentro de suas possibilidades, deu continuidade à capacitação de servidores administrativos e policiais visando uma melhor prestação de serviço de sua competência;
3. Buscou atuar de maneira proficiente na prevenção e repressão dos crimes de sua alçada;
4. Através de uma atuação imparcial e dentro da estrita legalidade, a Polícia Federal em Alagoas procurou aumentar sua credibilidade perante a população. Trata-se de uma premissa básica na gestão do DPF em Alagoas “a observância e o respeito à lei por parte de seus servidores não olvidando de que seu produto final tem um só destinatário: a sociedade”;
5. Procurou otimizar a prestação de serviços ao público, precipuamente os de passaporte e de registro de armas.

### 3.2.2 – Análise do plano de ação referente ao exercício a que se refere o relatório de gestão:

O plano de ação da Polícia Federal em Alagoas está alinhado com os objetivos definidos para as políticas públicas de segurança, expressos nas atividades desenvolvidas por meio dos programas de governo e suas ações específicas, conforme detalhado a seguir:

#### **Programa 2112 – Segurança Pública com Cidadania**

- Ação 2000 – Administração da Unidade
- Ação 20TP – Pagamento de pessoal ativo da União
- Ação 4572 – Capacitação de servidores públicos federais em processo de qualificação e requalificação

#### **Programa 2070 – Programa de Gestão e Manutenção do Ministério da Justiça**

- Ação 14LI – Ações preventivas associadas à segurança pública para grandes eventos
- Ação 2586 – Sistema de emissão de passaporte, controle do tráfego internacional e de registros estrangeiros
- Ação 2679 – Repressão ao tráfico ilícito de drogas e atividades de controle e fiscalização de produtos químicos
- Ação 2720 – Ações de caráter sigiloso na área de segurança pública.
- Ação 2726 – Prevenção e repressão a crimes praticados contra bens, serviços e interesses da união.

#### **Programa 0662 – Prevenção e Repressão à Criminalidade**

- Ação 14M4 – Ações de segurança pública, a cargo da polícia federal, na conferência nações unidas sobre desenvolvimento sustentável conferência rio+20

#### **Programa 0089 – Previdência de Inativos e Pensionistas da União**

- Ação 0181 – Pagamento de Aposentadoria e Pensões

No Quadro 5.2.3.1 deste relatório estão apresentados os valores executados pela unidade em cada programa e ação.

---

---

### 3.3 Execução do Plano de Metas ou de Ações

---

---

O Plano de Metas Anuais da Polícia Federal no Estado de Alagoas do ano 2012 (PMA-2012) teve os seguintes resultados gerais:

- **Metas Institucionais** (Ampliação do efetivo da unidade): Essa meta ficou a cargo da Diretoria de Gestão de Pessoal – DGP/DPF, que no ano de 2012 promoveu Concurso de Remoções dos cargos de Agente de Polícia Federal e Papiloscopista Policial Federal, destinando 08 (oito) vagas de Agentes de Polícia Federal para a SR/DPF/AL.

- **Metas Policiais** (Melhoria no atendimento das atividades de polícia administrativa e polícia judiciária da União): No que tange à melhoria nos serviços de polícia judiciária cabe destacar a especialização das investigações, destinando-as a cada Delegacia, de acordo com o objeto de apuração, visando aperfeiçoar os trabalhos, em especial o combate ao crime organizado. Neste mesmo objetivo, foi também criado o Grupo de Repressão a Crimes Financeiros e Desvio de Verbas Públicas – GRFIN/DRCOR/SR/DPF/AL. Em 2012 iniciaram-se os trabalhos visando a implantação de uma delegacia no município de Arapiraca para o ano de 2013. Na área de polícia administrativa, manteve-se um horário especial para atendimento ao público interessado nos serviços de emissão de passaportes.

- **Metas Administrativas** (Aprimoramento no atendimento das atividades de apoio administrativo): Foram realizadas vinte e quatro (24) ações de capacitação durante o ano 2012.

Assim, temos como atingido o objetivo geral da unidade para o ano de 2012 com a melhoria da prestação dos serviços de sua competência, buscando, precipuamente, a repressão e prevenção à criminalidade, a melhoria dos serviços prestados, o fortalecimento de seu efetivo, mediante o aumento do número de servidores, bem como da adequada capacitação dos mesmos.



### 3.4 Indicadores

Seguem adiante os indicadores relativos à atividade-fim do DPF. Esses índices são institucionais e estão previstos no programa "Prevenção e Repressão à Criminalidade", registrado no Plano Plurianual do DPF (2012/2015) e dispostos no Sistema Integrado de Planejamento e Orçamento - SIOP:

#### a) Indicador: prazo de conclusão de inquéritos policiais no DPF

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

Fórmula: tempo médio gasto entre a abertura e a conclusão de inquéritos policiais na Polícia Federal, onde:

C = tempo médio de conclusão de inquéritos;

A = tempo médio de abertura de inquérito;

Unidade de medida: dias;

Periodicidade: anual.

Esse indicador é acompanhado pela Corregedoria Geral da Polícia Federal – COGER –, localizada em Brasília/DF.

A metodologia adotada pela COGER: O tempo para conclusão do IPL da unidade, em determinado ano, é a data do relatório subtraída da data da instauração, menos os períodos de movimentação externa. Somam-se os valores de todos os IPL's relatados no ano e divide-se por sua quantidade.

No ano de 2012, a COGER divulgou que a média do tempo de conclusão dos inquéritos policiais no estado de Alagoas foi de:

**299 (duzentos e noventa e nove) dias**

#### b) Taxa de Conclusão de Inquéritos Policiais no DPF

$$\frac{IC}{II} * 100 = xx,x\%$$

Fórmula: relação percentual entre o número de inquéritos policiais concluídos em todas as unidades operacionais do órgão e o total de inquéritos policiais instaurados, onde:

IC = Inquéritos policiais concluídos em todas as Unidades Operacionais do Órgão;

II = Total de inquéritos instaurados em todas as unidades operacionais do Órgão;

Unidade de medida: percentagem;

Periodicidade: anual.

No ano de 2012, o indicador acima atingiu o seguinte resultado nesta UJ:

$$\frac{567}{1.073} * 100 = 52,8\%$$

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 compõem o órgão, tornando mais transparente os resultados alcançados pela gestão.

## **4. ESTRUTURA DE GOVERNANÇA E DE AUTOCONTROLE DA GESTÃO**

---

### **4.1 Estrutura de Governança**

---

Não se aplica à unidade.

Trata-se de Informações sobre a estrutura orgânica de controle no âmbito da unidade jurisdicionada ou do órgão a que se vincula, tais como unidade de auditoria ou de controle interno, conselhos fiscais, comitês de avaliações, etc.

## 4.2 Avaliação do Funcionamento dos Controles Internos

Quadro 4.2.1 – 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	
<b>Análise Crítica:</b> A UJ está promovendo gestões visando a implantação de uma Unidade de Controle Interno – UCI – no ano de 2013, nos termos da INSTRUÇÃO NORMATIVA nº. 043/2010-DG/DPF, de 23 de dezembro de 2010.					

**Escala de valores da Avaliação:**

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

#### 4.2.2 Análise Crítica

A UJ dispõe de uma Corregedoria atuante, que, periodicamente e sempre quando instada, apresenta resultado para análise das situações encaminhadas.

A UJ não dispõe de Unidade de Controle Interno (UCI), dispõe apenas da Assessoria de Controle Interno da Direção Geral (ACI). Com a implantação de uma UCI na unidade será possível proporcionar mais garantia à 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.

Por vezes, a identificação de problemas/inconsistências necessita da ação do órgão central.

---

---

### **4.3 Sistema de Correição**

---

---

A COR/SR/DPF/AL, por meio do NUCOR/SR/DPF/AL, no decorrer do ano de 2012 realizou correições parciais/ordinária em 909 (novecentos e nove) Inquéritos Policiais, sendo constatados que os trabalhos de polícia judiciária no decorrer do presente exercício se avolumaram, fazendo com que o número de procedimentos instaurados aumentasse sobremaneira, não tendo uma resposta satisfatória quanto a conclusão das investigações (Inquéritos relatados).

O decréscimo na produtividade deve-se levar em consideração número reduzido do efetivo de Policiais Federal para atender toda a demanda de Polícia Judiciária e Administrativa nos 102 municípios que integram a circunscrição da SR/DPF/AL; a greve promovida pelos Escrivães, Papiloscopistas e Agentes, que perdurou por mais de 02 (dois) meses, atrasando ainda mais as ações de impulso às investigações em andamento, somando-se ao fato de tratar-se de ano eleitoral, resultando na instauração, em torno de 220 Inquéritos Policiais, para apurar crimes eleitorais, somente no período de julho/dezembro/2012.

O NUCOR/SR/DPF/AL, vem acompanhando as atividades de polícia judiciária, tendo como objetivo o controle de qualidade e eficiência por meio das Correições Parciais – em consonância com a Instrução Normativa nº 011/2001-DG/DPF.

No âmbito disciplinar, os procedimentos disciplinares são acompanhados pela COGER/DPF, por meio do SAD, e submetido à análise quanto ao mérito e forma, bem como registrados no CGU/PAD, atualizados, para acompanhamento da CGU.

---

---

### **4.4 Cumprimento Pela Instância de Correição da Portaria nº 1.043/2007 da CGU**

---

---

A COR/SR/DPF/AL, por meio do NUCOR, realiza o controle das atividades de polícia judiciária, utilizando-se dos instrumentos previstos na Instrução Normativa nº 011/2001-DG/DPF, quais sejam: correições parciais e ordinárias e os sistemas de controles informatizados, tais como: SISCART, SINPRO, SIAPRO.

No âmbito disciplinar o controle é realizado pelo SAD (Sistema de Acompanhamento Disciplinar) e CGU/PAD, por meio dos quais são registrados/atualizados os dados inerentes aos prazos, movimentações, fases, conclusão dos procedimentos disciplinares, e por consequência a aplicação das penalidades.

## **5. PROGRAMAÇÃO E EXECUÇÃO DA DESPESA ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA**

---

### **5.1 Informações Sobre Programas do PPA de Responsabilidade da UJ**

---

NÃO SE APLICA.

A UJ não possui dotações originárias consignadas no orçamento da União (PPA ou LOA). Os créditos executados pela UJ são provenientes de provisões das Unidades Orçamentárias (UOs) a que está vinculada – 30108 e 30909.

Por essa razão, o preenchimento dos quadros constantes deste subitem, bem como as respectivas análises críticas constarão no Relatório de Gestão 2012 da Unidade Gestora 200336 – Departamento de Polícia Federal.

## 5.2 Informações Sobre a Execução Orçamentária e Financeira da Despesa

NÃO SE APLICA.

A UJ não é UO e executa o orçamento, em regra, movimentado pelas UGO's discriminadas no Quadro 5.2.1.1.

### 5.2.1 Identificação das Unidades Orçamentárias da UJ

#### Quadro 5.2.1.1 – Identificação das Unidades Orçamentárias da UJ

Denominação das Unidades Orçamentárias	Código da UO	Código SIAFI da UGO
DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL	30108	200336
FUNDO PARA APARELHAMENTO E OPERACIONALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES-FIM DA POLÍCIA FEDERAL - FUNAPOL	30909	200337

### 5.2.2 Programação de Despesas

NÃO SE APLICA.

Conforme orientação constante na Portaria TCU 150/2012, os quadros A.4.8, A.4.9 e A.4.10 daquele normativo e que seriam repetidos nos itens 5.2.2.1, 5.2.2.2 e 5.2.2.3 do presente Relatório de Gestão, somente devem ser preenchidos pelas UJ que são unidade orçamentária (UO) ou que tenham, entre as suas unidades consolidadas ou agregadas, Unidade Gestora (UG) na qual tenham sido registrados contabilmente os créditos atribuídos originariamente da LOA, assim como os créditos adicionais recebidos ou concedidos no exercício. Portanto, o referido preenchimento não se aplica a UJ em questão e os referidos quadros foram excluídos.

#### 5.2.2.1 Programação de Despesas Correntes

NÃO SE APLICA.

#### 5.2.2.2 Programação de Despesas de Capital

NÃO SE APLICA.

#### 5.2.2.3 Resumo da Programação de Despesas e da Reserva de Contingência

NÃO SE APLICA.



### 5.2.3 Movimentação de Créditos Interna e Externa

#### Quadro 5.2.3.1 – Movimentação Orçamentária por Grupo de Despesa

Valores em R\$ 1,00

Natureza da Movimentação de Crédito		UG		Classificação da ação <sup>1</sup>	Despesas Correntes		
		Concedente	Recebedora		1 – Pessoal e Encargos Sociais	2 – Juros e Encargos da Dívida	3 – Outras Despesas Correntes
Movimentação Interna	Concedidos						
	Recebidos	200336	200358	0089/0181	11.879,08		
				2112/20TP	4.884,90		
				2112/2000 2112/4572 2070/14LI			2.918.202,74 7.545,00 949,00
Recebidos	200337	200359	2112/2000			12.342,30	
			2112/4572			10.530,00	
			0662/14M4			131.563,91	
			2070/2679			10.923,82	
			2070/2720			18.099,26	
			2070/2726			792.185,36	
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	200358	2112/2000	40.891,33		
		200337	200359	2070/2586	15.001,00		
Movimentação Externa	Concedidos						
	Recebidos						

Fonte: Siafi Gerencial

<sup>1</sup> Classificação da ação:

PROGRAMA		AÇÃO	
0089	Previdência de Inativos e Pensionistas da União	0181	Pagamento de aposentadorias e pensões - servidores civis
2112	Segurança Pública com Cidadania	20TP	Pagamento de pessoal ativo da união
2070	Programa de Gestão e Manutenção do Ministério da Justiça	2000	Administração da unidade
0662	Prevenção e Repressão à Criminalidade	4572	Capacitação de servidores públicos federais em processo de qualificação e requalificação
		14LI	Ações preventivas associadas à segurança pública para grandes eventos
		14M4	Ações de segurança pública, a cargo da polícia federal, na conferência nações unidas sobre desenvolvimento sustentável conferência rio+20
		2679	Repressão ao tráfico ilícito de drogas e atividades de controle e fiscalização de produtos químicos
		2720	Ações de caráter sigiloso na área de segurança pública
		2726	Prevenção e repressão a crimes praticados contra bens, serviços e interesses da união
2586	Sistema de emissão de passaporte, controle do tráfego internacional e de registros estrangeiros		

## 5.2.4 Execução Orçamentária da Despesa

### 5.2.4.1 Execução da Despesa Com Créditos Originários

NÃO SE APLICA.

Conforme definido na Portaria TCU nº 150/212, os quadros 5.2.4.1.1.1 e 5.2.4.1.2.1 só devem ser preenchidos pela UJ que tenha recebido crédito diretamente da LOA, seja UO ou tenha UO entre as unidades consolidadas ou agregadas.

#### 5.2.4.1.1 Despesas Totais Por Modalidade de Contratação – Créditos Originários

NÃO SE APLICA.

#### 5.2.4.1.2 Despesas por Grupo e Elemento de Despesa – Créditos Originários

NÃO SE APLICA.

### 5.2.4.2 Execução Orçamentária de Créditos Recebidos pela UJ por Movimentação

#### 5.2.4.2.1 Despesas Totais por Modalidade de Contratação – Créditos de Movimentação

Quadro 5.2.4.2.1.1 – 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>	<b>1.638.362,70</b>	<b>2.173.292,49</b>	<b>1.564.452,37</b>	<b>2.173.292,49</b>
a) Convite	0,00	0,00	0,00	0,00
b) Tomada de Preços	0,00	0,00	0,00	0,00
c) Concorrência	0,00	0,00	0,00	0,00
d) Pregão	1.638.362,70	2.173.292,49	1.564.452,37	2.173.292,49
e) Concurso	0,00	0,00	0,00	0,00
f) Consulta	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>2. Contratações Diretas (g+h)</b>	<b>699.696,88</b>	<b>403.032,79</b>	<b>699.696,88</b>	<b>403.032,79</b>
g) Dispensa	304.510,80	51.907,45	304.510,80	51.907,45
h) Inexigibilidade	395.186,08	351.125,34	395.186,08	351.125,34
<b>3. Regime de Execução Especial</b>	<b>24.317,40</b>	<b>40.045,90</b>	<b>24.317,40</b>	<b>40.049,90</b>
i) Suprimento de Fundos	24.317,40	40.045,90	24.317,40	40.049,90
<b>4. Pagamento de Pessoal (j+k)</b>	<b>1.070.394,80</b>	<b>678.690,28</b>	<b>1.070.394,80</b>	<b>678.690,28</b>
j) Pagamento em Folha	0,00	0,00	0,00	0,00
k) Diárias	1.070.394,80	678.690,28	1.070.394,80	678.690,28
<b>5. Outros</b>	<b>156.022,59</b>	<b>183.856,47</b>	<b>156.022,59</b>	<b>183.856,47</b>
l) Não se aplica <sup>1</sup>	156.022,59	183.856,47	156.022,59	183.856,47
<b>6. Total (1+2+3+4+5)</b>				
m) Total	<b>3.588.794,37</b>	<b>3.127.792,59</b>	<b>3.514.884,04</b>	<b>3.087.746,69</b>

Fonte: Siafi Operacional (exercício de 2011) e Siafi Gerencial (exercício 2012) – UG's 200358 e 200359

Nota <sup>1</sup>: Pagamento de ajuda de indenizações, restituições e ressarcimentos.

5.2.4.2.2 Despesas Totais Por Grupo e Elemento de Despesa – Créditos de Movimentação  
 Quadro 5.2.4.2.2.1 – Despesas por Grupo e Elemento de Despesa – Créditos de Movimentação

Valores em R\$ 1,00

<b>DESPESAS CORRENTES</b>								
Grupos de Despesa	Empenhada		Liquidada		RP não processados		Valores Pagos	
	2012	2011	2012	2011	2012	2011	2012	2011
<b>1. Despesas de Pessoal</b>	<b>16.763,98</b>	<b>15.285,34</b>	<b>16.763,98</b>	<b>15.285,34</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>16.763,98</b>	<b>15.285,34</b>
08 – Outros Benefícios Assistenciais	16.271,21	15.285,34	16.271,21	15.285,34	0,00	0,00	16.271,21	15.285,34
92 – Despesas de Exercícios Anteriores	492,77	0,00	492,77	0,00	0,00	0,00	492,77	0,00
<b>2. Juros e Encargos 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>
<b>3. Outras Despesas Correntes</b>	<b>3.902.341,39</b>	<b>3.420.529,26</b>	<b>3.548.796,37</b>	<b>3.248.123,55</b>	<b>353.545,02</b>	<b>172.405,71</b>	<b>3.474.686,04</b>	<b>3.248.123,55</b>
14 – diárias Civil	1.070.394,80	678.690,25	1.070.394,80	678.690,25	0,00	0,00	1.070.394,80	678.690,25
30 – Material de Consumo	449.588,34	356.328,95	334.605,82	308.390,37	114.982,52	47.938,58	325.488,26	308.390,37
33 – Passagens e Despesas com Locomoção	227.423,71	116.092,17	215.843,38	109.671,07	11.580,33	6.421,10	215.843,38	109.671,07
36 – Outros Serviços de Terceiros – P. Física	8576,67	17.295,15	8.428,90	17.045,15	147,77	250,00	8.428,90	17.045,15
37 – Locação de Mão de Obra	1.255.140,72	1.312.460,42	1.125.119,56	1.291.268,73	130.021,16	21.191,69	1.068.457,86	1.291.268,73
39 – Outros Serviços de Terceiros – P. Jurídica	738.121,97	760.103,34	643.147,56	664.099,00	94.974,41	96.004,34	635.016,49	664.099,00
47 – Obrigações Tributárias – OP. Intra-Orç.	10.750,14	18.583,48	9.519,20	18.533,48	1.230,94	50,00	9.519,20	18.533,48
92 – Despesas De Exercícios Anteriores	17.365,26	15.618,33	17.365,26	15.618,33	0,00	0,00	17.365,26	15.618,33
93 – Indenizações e Restituições	124.979,78	145.357,17	124.371,89	144.807,17	607,89	550,00	124.171,89	144.807,17
<b>DESPESAS DE CAPITAL</b>								
Grupos de Despesa	Empenhada		Liquidada		RP não Processados		Valores Pagos	
	2012	2011	2012	2011	2012	2011	2012	2011
<b>4. Investimentos</b>	<b>55.892,33</b>	<b>299.644,20</b>	<b>39.998,00</b>	<b>230.794,35</b>	<b>15.894,33</b>	<b>68.849,85</b>	<b>39.998,00</b>	<b>230.794,35</b>
52 – Equip. e Material Permanente	55.892,33	299.644,20	39.998,00	230.794,35	15.894,33	68.849,85	39.998,00	230.794,35
<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 Operacional (2011) e Gerencial (2012)

### 5.2.4.2.3 Análise crítica

Os Créditos Orçamentários executados pela UJ foram estabelecidos inicialmente pela UO por meio da Portaria nº 2651/2011-DG/DPF, a saber:

#### SUPERINTENDENCIA REG.DEP.POLICIA FEDERAL – AL

UG	PI	ND		Valor R\$
200358	702T	339014	DIARIAS – PESSOAL CIVIL	150.000,00
		339030	MATERIAL DE CONSUMO	450.000,00
		339033	PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOCAO	270.000,00
		339036	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS – PESSOA FISICA	5.000,00
		339037	LOCACAO DE MAO-DE-OBRA	1.210.000,00
		339039	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURIDICA	900.000,00
	702INF-11	33903017	MATERIAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS	50.000,00
		33903928	SUORTE A USUÁRIOS DE T.I.	170.000,00
		<b>sub-total – Tesouro</b>		
200359	363F	339014	DIARIAS – PESSOAL CIVIL (Atividades Operacionais)	850.000,00
	351F	339014	DIARIAS – PESSOAL CIVIL (Atividades Sigilosas)	10.000,00
		<b>sub-total – Funapol</b>		
		<b>Total</b>		<b>4.065.000,00</b>

Fonte: Portaria nº 2651/2011-DG/DPF.

Para realização das atividades de sua competência, em 2012 a SR/DPF/AL executou créditos no montante de R\$ 3.958.233,72, sendo que destes foram liquidados R\$ 3.588.794,37 e pagos R\$ 3.514.884,04, tendo, ainda, inscritos em Restos a Pagar o total de R\$ 369.439,35. Em comparação com o exercício anterior, conclui-se que a execução ocorreu dentro da normalidade e nos limites globais que foram consignados para a UJ.

Ainda em relação aos valores executados, destaque-se que, aproximadamente, 98% dos créditos foram empregados em despesas de custeio, 1,41% em investimentos e 0,42% em despesas com pessoal. Para aplicação dos créditos em comento, aproximadamente, 45% foram executados por meio de Pregão eletrônico, 8% por meio de dispensa e 11% em processos de inexigibilidade, o que demonstra a preferência da unidade pela modalidade Pregão Eletrônico, ou seja, 70% das contratações correram por meio de licitação. Ocorreu, ainda, a execução de 34% dos créditos sem modalidade de licitação, ou seja, pelo “não se aplica”, fato este justificável, por se tratar de despesas com ajudas de custo (diárias), indenizações e/ou ressarcimentos.

Em que pese o contingenciamento em despesas com diárias e passagens, no âmbito da SR/DPF/AL tais restrições não prejudicaram o desempenho das atividades, o que permitiu a execução orçamentária e financeira de tais despesas sem maiores percalços. O aumento nas despesas com diárias, em relação ao exercício anterior e da ordem de, aproximadamente, 57%, decorrente do posicionamento do órgão de não prejudicar as atividades de sua competência, o que, repisando, não resultou na UJ em extrapolamento dos créditos consignados. Também, em termos de variação, constata-se um aumento no montante de restos a pagar, fato decorrente das rotinas do final do exercício, que prejudicaram as ações de necessárias para efetivação dos pagamentos dentro do exercício, quando fosse o caso.

Por fim, destaque-se que faltou na execução da despesa, apenas, um maior incremento nos investimentos, tendo em vista que algumas demandas foram reprimidas, em face da indisponibilidade orçamentária.

## 6. TÓPICOS ESPECIAIS DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

### 6.1 Reconhecimento de Passivos

Não se aplica.

Não existem dados a serem apresentados, tendo em vista que as contas 21211.11.00, 21212.11.00, 21213.11.00, 21215.22.00 e 21219.22.00 não apresentaram qualquer movimentação no Sistema Integrado de Administração Financeira para as UG's 200358 e 200359.

#### 6.1.1 Reconhecimento de Passivos por Insuficiência de Créditos ou Recursos

Não se aplica, portanto, também prejudicado o preenchimento do quadro previsto, inicialmente, para o item 6.1.1.1 "Reconhecimento de Passivos por Insuficiência de Créditos".

#### 6.1.2 Análise Crítica

Não se aplica.

### 6.2 Pagamentos e Cancelamentos de Restos a Pagar de Exercícios Anteriores

#### 6.2.1 Pagamentos e Cancelamentos de Restos a Pagar de Exercícios Anteriores

Quadro 6.2.1.1 - Situação dos Restos a Pagar de exercícios anteriores

Valores em R\$ 1,00

Restos a Pagar Processados				
Ano de Inscrição	Montante Inscrito	Cancelamentos Acumulados	Pagamentos Acumulados	Saldo a Pagar em 31/12/2012
2011	0,00	0,00	0,00	0,00
2010	0,00	0,00	0,00	0,00
2009	0,00	0,00	0,00	0,00
Restos a Pagar não Processados				
Ano de Inscrição	Montante Inscrito	Cancelamentos Acumulados	Pagamentos Acumulados	Saldo a Pagar em 31/12/2012
2011	241.255,56	(37.550,78)	203.704,78	0,00
2010	141.372,44	(34.552,69)	106.819,75	0,00
2009	414.557,42	(33.271,38)	381.286,04	0,00

Fonte: Informações extraídas do SIAFI. Conts consultadas 212160202,29521.0101 e 29213.02.03 (inscritos); 295110300 e 29521.02.01 (pagos); e 295130000 e 295230000 (transferidos).

#### 6.2.2 Análise Crítica

A UJ tem como rotina a inscrição em Restos a Pagar, apenas dos créditos cujos pagamentos não puderam ser efetivados no curso do respectivo exercício. Há uma política na UJ de tentar efetivar os pagamentos em questão no próprio exercício, para assim não sofrer impactos financeiros no exercício seguinte.

Pelo histórico da unidade, fica evidenciado que não tem ocorrido reinscrição de RP, bem como, que os créditos inscritos e não utilizados são cancelado até o final do exercício do registro.

---

---

### **6.3 Transferências de Recursos**

---

---

Não se aplica. A UJ não realizou transferências no exercício de 2012 que se enquadrem nas informações solicitadas pelo órgão de controle, motivo pelo qual deixa de apresentar os quadros dos subitens 6.3.1, 6.3.2, 6.3.3, 6.3.4 e 6.3.5.

#### 6.3.1 Relação dos Instrumentos de Transferência Vigentes no Exercício

Não se aplica.

#### 6.3.2 Quantidade de Instrumentos de Transferências Celebrados e Valores Repassados nos Três Últimos Exercícios

Não se aplica.

#### 6.3.3 Informações sobre o Conjunto de Instrumentos de Transferências que permanecerão vigentes no Exercício de 2013 e seguintes

Não se aplica.

#### 6.3.4 Informações sobre a Prestação de Contas Relativas aos Convênios, Termos de Cooperação e Contratos de Repasse

Não se aplica.

##### 6.3.4.2 Análise Crítica

Não se aplica.

#### 6.3.5 Informações sobre a Análise das Prestações de Contas de Convênios e de Contratos de Repasse

Não se aplica.

##### 6.3.6 Análise Crítica

Não se aplica.

## 6.4 Suprimento de Fundos

### 6.4.1 Despesas Realizadas por meio de Suprimento de Fundos

#### 6.4.1.1 Suprimento Avaliação dos Resultados Obtidos com a Parceria de Fundos – Visão Geral

##### Quadro 6.4.1.1.1 – Despesas Realizadas por meio de Suprimento de Fundos (SF) *Valores em R\$ 1,00*

Suprimento de Fundos					
Código da UG	Nome da UG	Valores			Total Geral
		Conta Tipo "B"	CPGF		
			Saque	Fatura	
200359	Fundo de Aparelhamento e Operacionalização das Atividades-Fim da Polícia Federal - AL	0,00	11.820,72	12.496,68	24.317,40
	<b>Total Utilizado pela UJ por Tipo de SF</b>	<b>0,00</b>	11.820,72	12.496,68	

Fonte: Siafi Operacional, contas 199962401 e 199962402.

#### 6.4.1.2 Suprimento de Fundos – Conta Tipo "B"

Não se aplica.

A UJ não executa suprimento de fundos por meio de conta tipo "B". Portanto, também, prejudicado o preenchimento do Quadro 6.4.1.2.1.

6.4.1.3 Suprimento de Fundos – Cartão de Crédito Corporativo (CPGF)  
 Quadro 6.4.1.3.1 - Despesa Com Cartão de Crédito Corporativo por UG e por Portador

Valores em R\$ 1,00

Código da UG 1	200358	Limite de Utilização da UG	400.000,00		
Portador	CPF	Valor do Limite Individual <sup>1</sup>	Valor		Total
			Saque	Fatura	
EMERSON CLEMENTE DOS SANTOS <sup>2</sup>	023.702.454-33	8.000,00	1.591,72	8.030,83	9.622,55
GUILHERME DE OLIVEIRA CARDOSO	035.010.876-59	8.000,00	130,00	296,39	426,39
JOSÉ BARBOSA PERDIGÃO FILHO	129.413.364-00	8.000,00	120,00	2.173,36	2.293,36
SR/DPF/AL <sup>2</sup>	---	36.000,00	9.979,00	1.996,10	11.975,10
<b>Total Utilizado pela UG</b>			11.820,72	12.496,68	24.317,40
<b>Total Utilizado pela UJ</b>			11.820,72	12.496,68	24.317,40

Fonte: SELOG e SIAFI

Nota 01 – Valor máximo em cada concessão.

Nota 02 – Suprimento de Fundos em regime especial de execução e com caráter sigiloso. Fato que impede a discriminação dos supridos.

Nota 03 – O servidor recebeu três SF no exercício.

Nota 04 – O servidor recebeu dois SF no exercício.

6.4.1.4 Utilização da Conta Tipo “B” e do Cartão Crédito Corporativo pela UJ  
 Quadro 6.4.1.4 – Despesas Realizadas por meio da Conta Tipo “B” e por meio do Cartão de Crédito Corporativo (Série Histórica)

Valores em R\$ 1,00

Exercícios	Suprimento de Fundos						
	Conta Tipo “B”		Saque		Fatura		Total (R\$)
	Quantidade	(a) Valor	Quantidade	(b) Valor	Quantidade <sup>1</sup>	(c) Valor	
2012	0	0,00	27	11.820,72	17	12.496,68	24.317,40
2011	0	0,00	46	21.811,75	26	17.652,12	39.463,87
2010	0	0,00	51	22.149,80	32	33.154,44	55.304,24

Fonte: SELOG/SR/DPF/AL (SIAFI – contas 199962401 e 1999624002)

Nota 01- Quantidade de faturas pagas no exercício.



#### 6.4.1.5 Prestações de Contas de Suprimento de Fundos

##### 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	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00
PC Aguardando Análise	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00
PC em Análise	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00
PC não Aprovadas	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00
PC Aprovadas	0	0,00	0	0,00	0	0,00	9	24.317,40	12	39.463,87	13	55.304,24

Fonte: SIAFI

#### 6.4.1.6 Análise Crítica

Na maioria das situações em que a UJ tem que atuar, as atividades são desenvolvidas em ambiente externo e sujeitas aos imprevistos do combate a criminalidade. Não é possível prever todas as situações em que o agente da Polícia Federal atuará e com isso prover, antecipadamente, o suporte logístico para efetivação da ação. Desta forma, torna-se imperioso o uso do Suprimento de Fundo, para suprir as necessidades de aquisição de materiais e contratação de serviços, que não podem ser subordinadas aos processos normais – licitação, sob pena de trazer prejuízo para o conjunto de atividades policiais e administrativas. Porém, a UJ vem buscando reduzir as despesas realizadas por meio de Suprimento de Fundos e mantém um sério controle e fiscalização da execução eventualmente realizada, seguindo os padrões definidos pela legislação correlata, bem como, seguindo as orientações impostas pelo órgão central e os de controle.

---

---

## **6.5 Renúncias Tributárias sob a Gestão da UJ**

---

---

Não se aplica à UJ.

### **6.5.1 Renúncias Tributárias sob Gestão da UJ**

Não se aplica à UJ.

### **6.5.2 Valores Renunciados e Respectiva Contrapartida**

Não se aplica à UJ.

### **6.5.3 Contribuintes Beneficiados pela Renúncia – Pessoa Jurídica e Física**

Não se aplica à UJ.

### **6.5.4 Beneficiários da Contrapartida da Renúncia Tributária - Pessoas Físicas e Jurídica**

Não se aplica à UJ.

### **6.5.5 Programas Orçamentários Financiados com Contrapartida de Renúncia de Receita Tributária**

Não se aplica à UJ.

### **6.5.6 Prestações de Contas de Renúncia de Receitas**

Não se aplica à UJ.

### **6.5.7 Comunicações à RFB**

Não se aplica à UJ.

### **6.5.8 Indicadores de Gestão da Renúncia de Receitas**

Não se aplica à UJ.

### **6.5.9 Declaração de Situação de Beneficiários de Renúncia Fiscal**

Não se aplica à UJ.

### **6.5.10 Fiscalizações Realizadas pela RFB**

Não se aplica à UJ.

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

---

### **7.1 Composição do Quadro de Servidores Ativos**

---

As informações solicitadas em vários quadros deste subitem são consideradas sigilosas pelo Departamento de Polícia Federal, com grau de sigilo do tipo “RESERVADO”.

O fundamento legal para essa classificação tem origem no art. 23, VII e VIII, da Lei nº 12.527/2011.

Assim, deixam de ser apresentados os seguintes quadros: “Quadro 7.1.1.1”, “Quadro 7.1.1.1.1”, “Quadro 7.1.2.1”, “Quadro 7.1.2.1.1” e “Quadro 7.1.2.2.1”.

Todavia, caso essas informações sejam necessárias para o exame das contas da UJ, os órgãos de controle, após solicitação à unidade, terão acesso às mesmas.

#### **7.1.1 Demonstração da Força de Trabalho à Disposição da Unidade Jurisdicionada Quadro 7.1.1.1 – Força de Trabalho da UJ – Situação apurada em 31/12**

---

Não se aplica à UJ.

#### **7.1.1.1 Situações que Reduzem a Força de Trabalho Efetiva da Unidade Jurisdicionada Quadro 7.1.1.1.1 – Situações que reduzem a força de trabalho da UJ – Situação em 31/12**

---

Não se aplica à UJ.

#### **7.1.2 Qualificação da Força de Trabalho**

##### **Quadro 7.1.2.1 – Detalhamento da estrutura de cargos em comissão e funções gratificadas da UJ (Situação em 31 de dezembro)**

---

Não se aplica à UJ.

#### **7.1.2.1 Qualificação do Quadro de Pessoal da Unidade Jurisdicionada Segundo a Idade**

##### **Quadro 7.1.2.1.1 – Quantidade de servidores da UJ por faixa etária – Situação apurada em 31/12**

---

Não se aplica à UJ.

#### **7.1.2.2 Qualificação do Quadro de Pessoal da Unidade Jurisdicionada Segundo a Escolaridade**

##### **Quadro 7.1.2.2.1 – Quantidade de servidores da UJ por nível de escolaridade - Situação apurada em 31/12**

---

Não se aplica à UJ.

## 7.1.3 Demonstração dos Custos de Pessoal da Unidade Jurisdicionada

Valores em R\$ 1,00

Quadro 7.1.3.1 - Quadro de custos de pessoal no exercício de referência e nos dois anteriores

Tipologias/ Exercícios	Vencimentos e Vantagens Fixas	Despesas Variáveis						Despesas de Exercícios Anteriores	Decisões Judiciais	Total	
		Retribuições	Gratificações	Adicionais	Indenizações	Benefícios Assistenciais e Previdenciários	Demais Despesas Variáveis				
<b>Membros de Poder e Agentes Políticos</b>											
Exercícios	2012	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	2011	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	2010	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
<b>Servidores de Carreira que não Ocupam Cargo de Provimento em Comissão</b>											
Exercícios	2012	15.643.657,94	0,00	2.874.958,54	488.823,99	537.929,52	858.920,47	4.803,99	15.001,87	53.204,41	20.477.300,73
	2011	14.199.971,66	0,00	2.777.298,04	676.769,76	522.826,84	800.843,03	5.268,96	0,00	63.809,75	19.046.788,04
	2010	16.129.283,21	0,00	2.768.636,23	572.969,06	551.116,06	478.486,03	80.894,49	1.775,06	78.554,63	20.661.714,77
<b>Servidores com Contratos Temporários</b>											
Exercícios	2012	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	2011	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	2010	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
<b>Servidores Cedidos com Ônus ou em Licença</b>											
Exercícios	2012	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	2011	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	2010	236.397,84	0,00	29.549,73	6.566,60	3.648,00	1.808,00	1.444,64	0,00	1.444,64	43.016,97
<b>Servidores Ocupantes de Cargos de Natureza Especial</b>											
Exercícios	2012	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	2011	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	2010	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
<b>Servidores Ocupantes de Cargos do Grupo Direção e Assessoramento Superior</b>											
Exercícios	2012	846.866,34	70.212,64	111.561,01	14.364,76	15.410,00	44.056,93	963,17	550,09	11.357,02	1.115.341,96
	2011	919.174,32	74.802,24	94.994,60	46.726,80	17.034,00	58.003,54	0,00	0,00	14.113,40	1.224.848,90
	2010	919.174,32	73.532,80	114.873,14	21.509,66	18.466,00	19.377,70	0,00	0,00	2.808,41	1.166.933,62
<b>Servidores Ocupantes de Funções Gratificadas</b>											
Exercícios	2012	3.519.007,17	60.936,86	380.486,44	87.911,40	75.392,00	92.512,26	1.936,22	4.282,87	25.464,46	4.211.104,56
	2011	3.231.716,63	60.694,19	455.890,21	124.638,19	75.521,88	74.052,76	1.465,10	0,00	5.920,20	4.029.899,16
	2010	3.262.781,28	61.746,99	469.898,83	104.751,95	75.665,20	73.329,65	7.247,05	0,00	5.920,20	4.055.420,95

Fonte: SIAPE

#### 7.1.4 Composição do Quadro de Servidores Inativos e Pensionistas

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

Quadro 7.1.4.1.1 - Composição do Quadro de Servidores Inativos - Situação apurada em 31 de dezembro

Regime de Proventos / Regime de Aposentadoria	Quantidade	
	De Servidores Aposentados até 31/12	De Aposentadorias Iniciadas no Exercício de Referência
<b>1. Integral</b>		
1.1 Voluntária	65	02
1.2 Compulsória	0	
1.3 Invalidez Permanente	13	0
1.4 Outras (Judicial)	01	01
<b>2. Proporcional</b>		
2.1 Voluntária	02	
2.2 Compulsória	01	0
2.3 Invalidez Permanente	04	
2.4 Outras	0	0
<b>3. Totais (1+2)</b>	<b>86</b>	<b>03</b>

Fonte: Relatório da folha de pagamento do mês de dezembro/2012 extraído do SIAPENet

##### 7.1.4.2 Demonstração das Origens das Pensões Pagas pela Unidade Jurisdicionada

Quadro 7.1.4.2.1 - Instituidores de Pensão - Situação apurada em 31/12

Regime de Proventos do Servidor Instituidor	Quantidade de Beneficiários de Pensão	
	Acumulada até 31/12	Iniciada no Exercício de Referência
<b>1. Aposentado</b>		
1.1. Integral	16	01
1.2. Proporcional	0	0
<b>2. Em Atividade</b>	09	03
<b>3. Total (1+2)</b>	<b>25</b>	<b>04</b>

Fonte: Relatório da folha de pagamento do mês de dezembro/2012

#### 7.1.5 Acumulação Indevida de Cargos, Funções e Empregos Públicos

a) Não há nesta unidade jurisdicionada nenhuma ferramenta que possa ser utilizada de forma eficiente no controle interno com o objetivo de detectar possível acumulação de cargo, função ou emprego público. Em relação à implementação de ferramenta pelo órgão central não nos foi passada nenhuma informação de sua existência ou não. A Gestão de Recursos Humanos do Poder Executivo é feita pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, então acreditamos que a ferramenta possa estar atrelada ao Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos do Governo Federal, quando da realização de posse em cargo público;

b) Não foi implementado nenhum tipo de controle, conseqüentemente, não há periodicidade de revisão;

c) Como já respondado na letra “a”, não há nenhum tipo de ferramenta de controle para detectar acumulação em cargo, função ou emprego público, em consequência não tendo como mensurar sua utilidade e eficiência;

d) Com a finalidade de atender a este item diligenciamos apenas junto ao Estado de Alagoas em relação aos cargos da área de saúde em razão da previsão constitucional para o acúmulo de dois cargos e de carga horária de 20 (vinte) horas semanais. Os demais cargos do Plano Especial de Cargos e da Carreira Policial Federal cumprem carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, esta última com percepção de subsídio.

#### 7.1.6 Providências Adotadas nos Casos de Acumulação Indevida de Cargos, Funções e Empregos Públicos

Não foi verificada nenhuma acumulação de cargo, emprego ou função pública no período, até porque não existe ferramenta criada para tal finalidade.

#### 7.1.7 Informações Sobre os Atos de Pessoal Sujeitos a Registros e Comunicação

##### 7.1.7.1 Atos Sujeitos à Comunicação ao Tribunal por intermédio do SISAC

Não se aplica a esta UJ por ser atribuição de competência do órgão central de recursos humanos do DPF. Por esta razão deixamos de apresentar os Quadros 7.1.7.1.1, 7.1.7.1.2 e 7.1.7.1.3.

##### 7.1.7.2 Atos Sujeitos à Remessa ao TCU em meio físico

Não se aplica a esta UJ por ser atribuição de competência do órgão central de recursos humanos do DPF. Por esta razão deixamos de apresentar o Quadro 7.1.7.2.1.

##### 7.1.7.3 Informações da Atuação do Órgão de Controle Interno (OCI) Sobre os Atos

Não se aplica a esta UJ por ser atribuição de competência do órgão central de recursos humanos do DPF. Por esta razão deixamos de apresentar o Quadro 7.1.7.3.1.

#### 7.1.8 Indicadores Gerenciais Sobre Recursos Humanos

Tendo em vista que esta UJ é uma unidade descentralizada e não possui autonomia administrativa para a definição de políticas de recursos humanos, a competência para a definição dos Indicadores Gerenciais sobre Recursos Humanos é de competência da Diretoria de Gestão de Pessoal, órgão central de recursos humanos do DPF, em Brasília.

---

---

## **7.2 Terceirização de Mão de Obra Empregada e Contratação de Estagiários**

---

---

#### 7.2.1 Informações sobre Terceirização de Cargos e Atividades do Plano de Cargos do Órgão

Quadro 7.2.1.1 – Cargos e atividades inerentes a categorias funcionais do plano de cargos da unidade jurisdicionada

Não ocorreu nos períodos acima destacados a contratação de mão de obra terceirizada com tal especificidade. Por esta razão deixamos de apresentar o Quadro 7.2.1.1.

#### 7.2.2 Informações sobre a Substituição de Terceirizados em Decorrência da Realização de Concurso Público

Não se aplica a esta UJ. Por esta razão deixamos de apresentar o Quadro 7.2.2.1.

#### 7.2.3 Autorizações Expedidas pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão para Realização de Concursos Públicos para Substituição de Terceirizados

Não se aplica a esta UJ. Por esta razão deixamos de apresentar o Quadro 7.2.3.1.

7.2.4 Informações sobre a Contratação de Serviços de Limpeza, Higiene e Vigilância Ostensiva pela Unidade Jurisdicionada  
 Quadro 7.2.4.1 - Contratos de prestação de serviços de limpeza e higiene e vigilância ostensiva

Unidade Contratante													
Nome: Superintendência Regional do Departamento de Polícia Federal em Alagoas													
UG/Gestão: 200358/00001							CNPJ: 00.394.494/0020-10						
Informações sobre os Contratos													
Ano do Contrato	Área	Natureza	Identificação do Contrato	Empresa Contratada (CNPJ)	Período Contratual de Execução das Atividades Contratadas		Nível de Escolaridade Exigido dos Trabalhadores Contratados						Sit.
					Início	Fim	F		M		S		
							P	C	P	C	P	C	
2009	L	O	06/2009	09.198.704/0001-95	31/08/2009	31/08/2013	13	6	1	8			P
2009	L	O	08/2009	09.198.704/0001-95	18/09/2009	18/09/2013	1	1					P
2010	V	O	12/2010	01.873.815/0001-48	01/11/2010	31/01/2013	18	8	-	10			E
<b>Observações:</b>													
<b>LEGENDA</b>													
Área: (L) Limpeza e Higiene; (V) Vigilância Ostensiva.													
Natureza: (O) Ordinária; (E) Emergencial.													
Nível de Escolaridade: (F) Ensino Fundamental; (M) Ensino Médio; (S) Ensino Superior.													
Situação do Contrato: (A) Ativo Normal; (P) Ativo Prorrogado; (E) Encerrado.													

Fonte: Gestão de Contratos/SR/DPF/AL

## 7.2.5 Informações sobre Locação de Mão de Obra para Atividades não Abrangidas pelo Plano de Cargos do Órgão

### Quadro 7.2.5.1 - Contratos de prestação de serviços com locação de mão de obra

Unidade Contratante														
Nome: Superintendência Regional do Departamento de Polícia Federal de Alagoas														
UG/Gestão: 200358							CNPJ: 00.394.494/0020-07							
Informações sobre os Contratos														
Ano do Contrato	Área	Natureza	Identificação do Contrato	Empresa Contratada (CNPJ)	Período Contratual de Execução das Atividades Contratadas		Nível de Escolaridade Exigido dos Trabalhadores Contratados						Sit.	
					Início	Fim	F		M		S			
							P	C	P	C	P	C		
2009	8	O	08/2009	09.198.704/0001-95	18/09/2009	18/09/2013	1	1						P
2011	4	O	14/2011	40.911.117/0001-41	27/09/2011	27/09/2013	1	1	-	-				P
2010	5	O	08/2010	04.271.959/0001-12	09/08/2011	09/08/2012	-	-	8	8				E
2012	5	O	12/2012	08.966.334/0001-26	12/11/2012	12/11/2013	-	-	10	10				A
2011	9	O	13/2011	09.165068/0001-03	20/09/2011	20/12/2012	1	1	1	1	1	1		E
2011	9	O	18/2011	01598751/0001-14	09/12/2011	08/12/2012	2	2	1	1	1	1		E
<b>Observações:</b>														
<p><b>LEGENDA</b></p> <p><b>Área:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Segurança;</li> <li>2. Transportes;</li> <li>3. Informática;</li> <li>4. Copeiragem;</li> <li>5. Recepção;</li> <li>6. Reprografia;</li> <li>7. Telecomunicações;</li> <li>8. Manutenção de bens móveis</li> <li>9. Manutenção de bens imóveis</li> <li>10. Brigadistas</li> <li>11. Apoio Administrativo – Menores Aprendizizes</li> <li>12. Outras</li> </ol> <p><b>Natureza:</b> (O) Ordinária; (E) Emergencial.</p> <p><b>Nível de Escolaridade:</b> (F) Ensino Fundamental; (M) Ensino Médio; (S) Ensino Superior.</p> <p><b>Situação do Contrato:</b> (A) Ativo Normal; (P) Ativo Prorrogado; (E) Encerrado.</p> <p><b>Quantidade de trabalhadores:</b> (P) Prevista no contrato; (C) Efetivamente contratada.</p>														

Fonte: Gestão de Contratos/SR/DPF/AL



## 7.2.6 Composição do Quadro de Estagiários

### Quadro 7.2.6.1 - 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>					
1.1 Área Fim	07	07	07	07	<b>53.859,28</b>
1.2 Área Meio	0	0	0	0	0
<b>2. Nível Médio</b>					
2.1 Área Fim	0	0	0	0	0
2.2 Área Meio	0	0	0	0	0
<b>3. Total (1+2)</b>	<b>07</b>	<b>07</b>	<b>07</b>	<b>07</b>	<b>53.859,28</b>

Fonte: SIAPE

## 8. GESTÃO DO PATRIMÔNIO MOBILIÁRIO E IMOBILIÁRIO

### 8.1 Gestão da Frota de Veículos Próprios e Contratados de Terceiros

A classificação, identificação, licenciamento, responsabilização e controle de uso dos veículos do DPF e outras providências são regulamentados pela Instrução Normativa nº 03/2009-DG/DPF e alterações. No tocante ao desfazimento dos bens em questão, observa-se as disposições do Decreto 99.658/90, bem como, as orientações da Advocacia Geral da União, a quem é submetido todos os processos de desfazimento promovidos pela UJ.

Os veículos constituem ferramenta indispensável para realização das funções atribuídas à UJ, especialmente, em decorrência dos fatos de que o combate à criminalidade não é realizado em local específico e a circunscrição da UJ contemplar todo Estado de Alagoas. Além dos constantes deslocamentos para fins de suporte as atividades desenvolvidas em outras descentralizadas.

Para utilização da frota foram gastos R\$ 183.466,45 com aquisição de combustíveis, que totalizou um consumo de 47.815,79 litros de gasolina, 23.798,88 litros de óleo diesel e 672,22 litro de etanol. A UJ executa contrato com sistema de gerenciamento da frota, o que permite um controle on-line dos abastecimentos e viabiliza o atendimento das necessidades de deslocamento na região e para outras unidades da federação. A contratação dos serviços e do fornecimento de combustíveis foi implementada por meio de processo licitatório, na modalidade Pregão Eletrônico.

Para controle da entrada e saída de veículos a UJ utiliza programa próprio do DPF – SIGEPOL –, cuja metodologia consiste, salvo os casos de urgência, na autorização individual pelo Chefe para liberação do veículo, devendo ser indicado o condutor, motivo e horário previsto de retorno. Ao condutor, compete efetivar a liberação do veículo e a devolução do mesmo, via sistema, quando são informados dados dos tipos: distância percorrida, horário de devolução, entre outras observações.

Os responsáveis pelo controle da frota são os chefes das unidades que dispõem de veículos sob sua guarda e, de forma geral e centralizada, o Núcleo de Transporte – NUTRAN – da SR/DPF/AL.

A política de reaparelhamento do órgão, que inclui a compra de novos veículos, é realizada e dirigida pela unidade central.

No quadro a seguir apresentam-se os números de 2012 em comparação com os de 2011:

Item	2011	2012
Custo total com manutenção (em R\$ 1,00)	137.976,32	134.499,04
Custo total com aquisição de gasolina (em R\$ 1,00)	116.357,12	132.131,65
Custo total com aquisição de álcool - Etanol (em R\$ 1,00)	0,00	1.858,24
Custo total com aquisição de óleo diesel (em R\$ 1,00)	39.469,70	49.476,56
Quantidade de combustível adquirido do tipo gasolina (em litros)	41.788,34	47.815,79
Quantidade de combustível adquirido do tipo álcool - Etanol (em litros)	0	672,22
Quantidade de combustível adquirido do tipo óleo diesel (em litros)	19.329,70	23.798,88
Quantidade de outros combustíveis adquiridos (em litros)	0	0
Custo total com aquisição de outros combustíveis (em R\$ 1,00)	0,00	0,00

Fonte: SELOG/SR/DPF/AL

As informações referentes à frota de veículos (em uso ou não) do Departamento de Polícia Federal são consideradas sigilosas, com grau de sigilo do tipo “RESERVADO”.

O fundamento legal para essa classificação tem origem no art. 23, inc. VII e VIII, da Lei nº 12.527/2011.

Todavia, caso essas informações sejam necessárias para o exame das contas da UJ, os órgãos de controle, após solicitação à unidade, terão acesso às mesmas.

## 8.2 Gestão do Patrimônio Imobiliário

### 8.2.1 Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial

#### Quadro 8.2.1.1 – Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial de Propriedade da União

LOCALIZAÇÃO GEOGRÁFICA		QUANTIDADE DE IMÓVEIS DE PROPRIEDADE DA UNIÃO DE RESPONSABILIDADE DA UJ	
		EXERCÍCIO 2012	EXERCÍCIO 2011
BRASIL	UF 1		
	Maceió	2	2
<b>Subtotal Brasil</b>		<b>2</b>	<b>2</b>
EXTERIOR	PAÍS 1		
	cidade 1	0	0
<b>Subtotal Exterior</b>		<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Total (Brasil + Exterior)</b>		<b>2</b>	<b>2</b>

Fonte: NAD/SR/DPF/AL

### 8.2.2 Distribuição Espacial dos Bens Imóveis Locados de Terceiros

Não se aplica – A UJ não mantém imóveis locados de terceiros, portanto, prejudicado o preenchimento do Quadro 8.2.2.1.

### 8.2.3 Discriminação dos Bens Imóveis Sob a Responsabilidade da UJ

#### Quadro 8.2.3.1 – Discriminação dos Bens Imóveis de Propriedade da União sob responsabilidade da UJ

UG	RIP	Regime	Estado de Conservação	Valor do Imóvel			Despesa no Exercício	
				Valor Histórico	Data da Avaliação	Valor Reavaliado	Com Reformas	Com Manutenção <sup>1</sup>
200358	278500237500-6	3	3	400.257,60	29/08/12	21.014.049,51	0,00	222.955,90
200358	278500257500-5	3	4	300.032,87	29/08/12	803.218,93	0,00	
<b>Total</b>				<b>700.290,47</b>		<b>21.817.268,44</b>	<b>0,00</b>	<b>222.955,90</b>

Fonte: NAD/SR/DPF/AL e SIAFI

Nota 01 – Despesas realizadas com manutenção predial, de elevadores e do sistema central de refrigeração.

## 8.3 ANÁLISE CRÍTICA

A UJ não possui bens que estejam fora do patrimônio da União. Os bens em uso, no total de dois, estão devidamente registrados, com os valores atualizados e apresentam bom (prédio sede) e regular (prédio-garagem) estados de conservação. A UJ vem mantendo a contratação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, visando a conservação das instalações e o bom uso dos bens da União.

## 9. GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E GESTÃO DO CONHECIMENTO

### 9.1 Gestão da Tecnologia da Informação (TI)

Quadro 9.1.1 – Gestão da Tecnologia da Informação da Unidade Jurisdicionada

Quesitos a serem avaliados	
<b>1. Em relação à estrutura de governança corporativa e de TI, a Alta Administração da Instituição:</b>	
<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 <b>auxiliá-la nas decisões</b> 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.
<b>2. Em relação ao desempenho institucional da gestão e de uso corporativos de TI, a Alta Administração da instituição:</b>	
<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.
<b>3. Entre os temas relacionados a seguir, assinale aquele(s) em que foi realizada auditoria formal em 2012, por iniciativa da própria instituição:</b>	
<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.
<b>4. Em relação ao PDTI (Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação) ou instrumento congêneres:</b>	
<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: _____
<b>5. Em relação à gestão de informação e conhecimento para o negócio:</b>	
<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.
<b>6. Em relação à gestão da segurança da informação, a instituição implementou formalmente (aprovou e publicou) os seguintes processos corporativos:</b>	
<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).
	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.
<b>7. Em relação às contratações de serviços de TI:</b> 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.
	(4) no caso de desenvolvimento de sistemas contratados, os artefatos recebidos são avaliados conforme padrões estabelecidos em contrato.
	(4) no caso de desenvolvimento de sistemas contratados, há processo de software definido que dê suporte aos termos contratuais (protocolo e artefatos).
<b>8. Em relação à Carta de Serviços ao Cidadão (Decreto 6.932/2009):</b> (assinale apenas uma das opções abaixo)	
	O Decreto não é aplicável a esta instituição e a Carta de Serviços ao Cidadão não será publicada.
	Embora o Decreto não seja aplicável a esta instituição, a Carta de Serviços ao Cidadão será publicada.
	A instituição a publicará em 2013, sem incluir serviços mediados por TI (e-Gov).
	A instituição a publicará em 2013 e incluirá serviços mediados por TI (e-Gov).
	A instituição já a publicou, mas não incluiu serviços mediados por TI (e-Gov).
<input checked="" type="checkbox"/>	A instituição já a publicou e incluiu serviços mediados por TI (e-Gov).
<b>9. Dos serviços que a UJ disponibiliza ao cidadão, qual o percentual provido também por e-Gov?</b>	
	Entre 1 e 40%.
	Entre 41 e 60%.
<input checked="" type="checkbox"/>	Acima de 60%.
	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.	

### 9.1.2 Análise Crítica

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

## 10. GESTÃO DO USO DOS RECURSOS RENOVÁVEIS E SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

### 10.1 Gestão Ambiental e Licitações Sustentáveis

Quadro 10.1.1 - Gestão Ambiental e Licitações Sustentáveis.

Aspectos sobre a gestão ambiental	Avaliação				
	1	2	3	4	5
<b>Licitações Sustentáveis</b>					
1. A UJ tem incluído critérios de sustentabilidade ambiental em suas licitações que levem em consideração os processos de extração ou fabricação, utilização e descarte dos produtos e matérias primas. <ul style="list-style-type: none"> <li>Se houver concordância com a afirmação acima, quais critérios de sustentabilidade ambiental foram aplicados?  <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Buscou-se a utilização de códigos de materiais sustentáveis, a exemplo dos Pregões 01 e 02/2012, bem como, na manutenção do Sistema de Refrigeração existe previsão no Termo de Referência para manutenção do baixo consumo de energia (Pregão 18/2012)</li> </ul> </li> </ul>		X			
2. Em uma análise das aquisições dos últimos cinco anos, os produtos atualmente adquiridos pela unidade são produzidos com menor consumo de matéria-prima e maior quantidade de conteúdo reciclável.			X		
3. A aquisição de produtos pela unidade é feita dando-se preferência àqueles fabricados por fonte não poluidora bem como por materiais que não prejudicam a natureza (ex. produtos de limpeza biodegradáveis).			X		
4. Nos procedimentos licitatórios realizados pela unidade, tem sido considerada a existência de certificação ambiental por parte das empresas participantes e produtoras (ex: ISO), como critério avaliativo ou mesmo condição na aquisição de produtos e serviços. <ul style="list-style-type: none"> <li>Se houver concordância com a afirmação acima, qual certificação ambiental tem sido considerada nesses procedimentos?</li> </ul>	X				
5. No último exercício, a unidade adquiriu bens/produtos que colaboram para o menor consumo de energia e/ou água (ex: torneiras automáticas, lâmpadas econômicas). <ul style="list-style-type: none"> <li>Se houver concordância com a afirmação acima, qual o impacto da aquisição desses produtos sobre o consumo de água e energia?  <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ A sede da unidade foi construída considerando algumas tecnologias que auxiliam no controle do consumo, exemplo de torneiras com controle de pressão e lâmpadas frias, entre outros.</li> <li>✓ Foi adquirido, por meio do Pregão 05/2012, e instalado novo sistema de iluminação externa, que reduz o consumo de energia.</li> </ul> </li> </ul>				X	
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?  <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Materiais de Consumo de uma forma em geral, a exemplo dos constantes no Pregões 01 e 02/2012.</li> </ul> </li> </ul>		X			
7. No último exercício, a instituição adquiriu veículos automotores mais eficientes e menos poluentes ou que utilizam combustíveis alternativos. <ul style="list-style-type: none"> <li>Se houver concordância com a afirmação acima, este critério específico utilizado foi incluído no procedimento licitatório?  <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Veículos são adquiridos pelo órgão central.</li> </ul> </li> </ul>			X		
8. Existe uma preferência pela aquisição de bens/produtos passíveis de reutilização, reciclagem ou reabastecimento (refil e/ou recarga). <ul style="list-style-type: none"> <li>Se houver concordância com a afirmação acima, como essa preferência tem sido manifestada nos procedimentos licitatórios?</li> </ul>			X		
9. Para a aquisição de bens e produtos são levados em conta os aspectos de durabilidade e qualidade de tais bens e produtos.			X		
10. Os projetos básicos ou executivos, na contratação de obras e serviços de engenharia, possuem exigências que levem à economia da manutenção e operacionalização da edificação, à redução do consumo de energia e água e à utilização de tecnologias e materiais que reduzam o impacto ambiental.			X		
11. Na unidade ocorre separação dos resíduos recicláveis descartados, bem como sua destinação, como referido no Decreto nº 5.940/2006.					X
12. Nos últimos exercícios, a UJ promoveu campanhas entre os servidores visando a diminuir o consumo de água e energia elétrica. <ul style="list-style-type: none"> <li>Se houver concordância com a afirmação acima, como se procedeu a essa campanha (palestras, folders, comunicações oficiais, etc.)?  <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 1. A unidade mantém contrato, no qual se compromete a redução de consumo nos períodos</li> </ul> </li> </ul>					X

Aspectos sobre a gestão ambiental	Avaliação				
	1	2	3	4	5
<b>Licitações Sustentáveis</b>					
de pico. ✓ 2. É realizado pelo GTED controle diário no consumo de água, que resultou na imediata correção de vazamentos no exercício anterior.					
13. Nos últimos exercícios, a UJ promoveu campanhas de conscientização da necessidade de proteção do meio ambiente e preservação de recursos naturais voltadas para os seus servidores. • Se houver concordância com a afirmação acima, como se procedeu a essa campanha (palestras, folders, comunicações oficiais, etc.)? ✓ Em conformidade com a política de Neutralização de Carbono do Departamento de Polícia Federal, a Superintendência Regional deste órgão no Estado de Alagoas vem realizando o plantio de mudas de árvores de espécies nativas da Mata Atlântica. Para a Superintendência de Alagoas vem sendo informado pelo órgão central a necessidade de plantio de 550 mudas para a compensação de todos os gases emitidos. No exercício de 2012 não foi possível a realização do plantio em decorrência da indisponibilidade de área para o feito.					X
Considerações Gerais:					
<b>LEGENDA</b> <b>Níveis de Avaliação:</b> (1) <b>Totalmente inválida:</b> Significa que o fundamento descrito na afirmativa é integralmente não aplicado no contexto da UJ. (2) <b>Parcialmente inválida:</b> Significa que o fundamento descrito na afirmativa é parcialmente aplicado no contexto da UJ, porém, em sua minoria. (3) <b>Neutra:</b> Significa que não há como afirmar a proporção de aplicação do fundamento descrito na afirmativa no contexto da UJ. (4) <b>Parcialmente válida:</b> Significa que o fundamento descrito na afirmativa é parcialmente aplicado no contexto da UJ, porém, em sua maioria. (5) <b>Totalmente válida:</b> Significa que o fundamento descrito na afirmativa é integralmente aplicado no contexto da UJ.					

## 10.2 Consumo de Papel, Energia Elétrica e Água

Quadro 10.2.1 – Consumo de Papel, Energia Elétrica e Água

*Valores em R\$ 1,00*

Adesão a Programas de Sustentabilidade						
Nome do Programa	Ano de Adesão		Resultados			
Neutralização do Carbono	2008		Plantio de árvores.			
Recurso Consumido <sup>1</sup>	Quantidade			Valor		
	Exercícios					
	2012	2011	2010	2012	2011	2010
<b>Papel</b>	841	905	897	8.151,68	8.492,78	8.384,48
<b>Água</b>	4.297	4.552	1.957	64.713,92	75.483,40	31.749,41
<b>Energia Elétrica</b>	983.984	939.178	833.561	290.017,33	270.183,63	250.009,77
			<b>Total</b>	<b>362.882,93</b>	<b>354.159,81</b>	<b>290.143,66</b>

Fonte: NAD e GTED/SR/DPF/AL

Nota 01 – Unidades de medida: papel – resma, água – m<sup>3</sup> e energia elétrica kWh.



## **11. CONFORMIDADE E TRATAMENTO DE DISPOSIÇÕES LEGAIS E NORMATIVAS**

---

### **11.1 Deliberações do TCU e do OCI Atendidas no Exercício**

---

Não se aplica – Por meio do Acórdão 7675/2012 – TCU – 2ª Câmara as contas da UJ, referentes às contas do exercício de 2010 foram julgadas regulares e conferida a quitação plena dos responsáveis. Portanto, não restou nenhuma deliberação exarada pela Corte de Contas da União para cumprimento pela UJ. Assim, está prejudicado o preenchimento dos Quadros 11.1.1.1, 11.1.2.1, 11.1.3.1 e 11.1.4.1.

Relativamente às três (03) recomendações feitas pela Controladoria-Geral da União, referentes às contas do exercício de 2010 (RA 201108867 – 2ª Parte), apenas uma restou pendente, conforme pode ser verificado no Quadro 11.1.4.1 deste relatório.

#### 11.1.1 Deliberações do TCU Atendidas no Exercício

Quadro 11.1.1.1 - Cumprimento das deliberações do TCU atendidas no exercício

Não há ocorrência.

#### 11.1.2 Deliberações do TCU Pendentes de Atendimento ao Final do Exercício

Quadro 11.1.2.1 - Situação das deliberações do TCU que permanecem pendentes de atendimento no exercício

Não há ocorrência.

### 11.1.3 Recomendações do OCI Atendidas no Exercício

#### Quadro 11.1.3.1 - Relatório de cumprimento das recomendações do OCI

<b>Unidade Jurisdicionada</b>			
<b>Denominação Completa</b>			<b>Código SIORG</b>
Superintendência Regional de Polícia Federal no Estado de Alagoas			1150
<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>
01	201108867 – 2ª Parte	1	Ofício nº 18334/2011/CGU-Regional/AL
02	201108867 – 2ª Parte	4	Ofício nº 18334/2011/CGU-Regional/AL
<b>Órgão/Entidade Objeto da Recomendação</b>			<b>Código SIORG</b>
Superintendência Regional de Polícia Federal no Estado de Alagoas			1150
<b>Descrição da Recomendação</b>			
01 – Promover capacitação dos servidores quanto aos critérios ambientais nas licitações, especificamente, as introduzidas pela IN nº 01/2010-SLTI/MPOG, de 19 de janeiro de 2010, a fim de possibilitar a inserção desses critérios nas licitações a serem realizadas pela UJ.			
02 – Providenciar a atualização da avaliação dos bens imóveis de uso especial da União que estão sob a responsabilidade da Unidade, em conformidade com o item 4.6.2 da Orientação Normativa GEADE-004/2003.			
<b>Providências Adotadas</b>			
<b>Sector Responsável pela Implementação</b>			<b>Código SIORG</b>
Superintendência Regional de Polícia Federal no Estado de Alagoas			1150
<b>Síntese da Providência Adotada</b>			
01 – Em 2012, os servidores que realizam atividades de licitações receberam treinamentos que envolvem contratações sustentáveis em seu conteúdo..			
02 – Em agosto de 2012, os bens imóveis da UJ tiveram suas avaliações devidamente atualizadas.			
<b>Síntese dos Resultados Obtidos</b>			
01 – Em algumas licitações foram adotados critérios de sustentabilidade, no entanto, vale destacar a dificuldade de implementação dos critérios sustentáveis em algumas contratações em razão da complexidade			
02 – Os registros contábeis dos imóveis da UJ estão com valores atualizados.			
<b>Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor</b>			
01 – O conteúdo de critérios de contratações sustentáveis é item dos treinamentos relacionados com licitações e contratos. O fator negativo está relacionado com a dificuldade de contratar treinamentos específicos para contratações sustentáveis.			
02 – A atualização dos registros contábeis permite divulgação de informações fidedignas.			

#### 11.1.4 Recomendações do OCI Pendentes de Atendimento ao Final do Exercício

Quadro 11.1.4.1 - Situação das recomendações do OCI que permanecem pendentes de atendimento no exercício

<b>Unidade Jurisdicionada</b>			
<b>Denominação Completa</b>			<b>Código SIORG</b>
Superintendência Regional de Polícia Federal no Estado de Alagoas			1150
<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>
03	201108867 – 2ª Parte	6	Ofício nº 18334/2011/CGU-Regional/AL
<b>Órgão/Entidade Objeto da Recomendação</b>			<b>Código SIORG</b>
Superintendência Regional de Polícia Federal no Estado de Alagoas			1150
<b>Descrição da Recomendação</b>			
03 – Ausência de reembolso referente à cessão de servidor concedida com ônus para o cessionário. Nos termos do art. 4º do Decreto 4050/2001, diligenciar ao cessionário solicitando o ressarcimento devido e cientificando-o que o seu inadimplemento implica no término da cessão.			
<b>Providências Adotadas</b>			
<b>Sector Responsável pela Implementação</b>			<b>Código SIORG</b>
Superintendência Regional de Polícia Federal no Estado de Alagoas			1150
<b>Justificativa para o seu não Cumprimento</b>			
03- O reembolso não foi realizado em 2012 porque a revisão dos valores ressarcidos foi concluída apenas no final do exercício.			
<b>Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor</b>			
03- A Secretaria de Defesa Social questionou os valores das remunerações que foram ressarcidos. Em razão desses questionamentos foram revisados os todos os reembolsos realizados para verificação das incorreções apontadas por aquela Secretaria. A revisão foi concluída em 2012 e será encaminhado ofício àquela Secretaria solicitando o ressarcimento o qual deverá ser feito no exercício de 2013.			

## 11.2 Informações Sobre a Atuação da Unidade de Controle Interno

Não se aplica. A UJ não possui Unidade de Controle Interno.

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

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

Quadro 11.3.1.1 – Demonstrativo do cumprimento, por autoridades e servidores da UJ, da obrigação de entregar a DBR

Detentores de Cargos e Funções Obrigados a Entregar a DBR	Situação em Relação às Exigências da Lei nº 8.730/93	Momento da Ocorrência da Obrigação de Entregar a DBR		
		Posse ou Início do Exercício de Cargo, Emprego ou Função	Final do Exercício de Cargo, Emprego ou Função	Final do Exercício Financeiro
<b>Autoridades</b> (Incisos I a VI do art. 1º da Lei nº 8.730/93)	Obrigados a entregar a DBR			
	Entregaram a DBR			
	Não cumpriram a obrigação			
<b>Cargos Eletivos</b>	Obrigados a entregar a DBR			
	Entregaram a DBR			
	Não cumpriram a obrigação			
<b>Funções Comissionadas</b> (Cargo, Emprego, Função de Confiança ou em comissão)	Obrigados a entregar a DBR			24
	Entregaram a DBR			24
	Não cumpriram a obrigação			

Fonte: Setor de Recursos Humanos da SR/DPF/AL

### 11.3.2 Análise Crítica

Como apontado no Quadro 11.3.1.1, os titulares das 20 funções gratificadas (FG) e ocupantes dos cargos de Direção e Assessoramento Superior (DAS) desta Unidade Jurisdicionada cumpriram a obrigação imposta pela Lei nº 8.730/93.

As Declarações de Bens e Rendas bem como os formulários de Autorização de Acesso à Declaração de Ajuste Anual de Imposto de Renda de Pessoa Física são recebidas pelo Setor de Recursos Humanos e arquivadas na pasta de documentos do servidor, as quais ficam à disposição dos órgãos de fiscalização. As DBR's são recebidas em papel porque o órgão não utiliza a sistemática de autorização eletrônica nem dispomos de um sistema que gere a recepção dessas declarações;

---

---

## 11.4 Declaração de Atualização de Dados no SIASG e SICONV

---

---

Quadro 11.4.1 – Modelo de declaração de inserção e atualização de dados no SIASG e SICONV

### **DECLARAÇÃO**

Eu, Dorival José dos Santos Silva, CPF nº 729.679.784-34, AADM, exercido na Superintendência Regional do Departamento de Polícia Federal em Alagoas, declaro junto aos órgãos de controle interno e externo que todas as informações referentes a contratos, convênios e instrumentos congêneres firmados até o exercício de 2012 por esta Unidade estão disponíveis e atualizadas, respectivamente, no Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais – SIASG e no Sistema de Gestão de Convênios e Contratos de Repasse – SICONV, conforme estabelece o art. 19 da Lei nº 12.465, de 12 de agosto de 2011 e suas correspondentes em exercícios anteriores.

Maceió, 14 de fevereiro de 2013.

  
Dorival José dos Santos Silva

CPF nº 729.679.784-34

AADM – SELOG/SR/DPF/AL

## 12. INFORMAÇÕES CONTÁBEIS

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

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

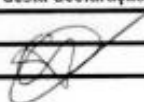
- a) A UJ instituiu Comissão de Reavaliação para apurar o valor contábil de bens do ativo imobilizado, conforme disciplinado no Manual SIAFI-MSF e MOC nº 11/2011-DLOG/DPF, e, indiretamente, aplicou as normas contidas nas NBC T16.9 e NBC T 16.10, no que se refere aos bens do grupo imobilizado.
- b) Vida útil estimada com base no Manual SIAFI-MSF;
- c) Avaliação e mensuração de Ativo do Setor Público: depreciação, amortização, exaustão e recuperabilidade. A metodologia adotada para cálculo da depreciação, amortização e exaustão foi realizada de acordo com as regras da MOC nº 11/2011-DLOG/DPF e os valores encontrados nos “Laudos do Teste de Recuperabilidade” foram obtidos a partir do valor de mercado do bem, sendo aplicados a planilha no formato “excel” encaminhada pelo Órgão central da UJ;
- d) Taxas utilizadas com base no Manual SIAFI-MSF;
- e) A comissão de Reavaliação só trabalhou com bens do imobilizado e a metodologia adotada está descrita acima.
- f) O impacto da utilização dos critérios adotados consta em cada laudo emitido – no campo “total da redução”.

### 12.2 Declaração do Contador Atestando a Conformidade das Demonstrações Contábeis

#### 12.2.1 Declaração Plena

Quadro 12.2.1.1 - Declaração de que as demonstrações contábeis do exercício refletem corretamente a situação orçamentária, financeira e patrimonial da unidade jurisdicionada.

**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 ALAGOAS - SR/DPF/AL			200358 - 200359
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, refletem adequada e integralmente a situação orçamentária, financeira e patrimonial da unidade jurisdicionada que apresenta Relatório de Gestão.			
Para a emissão da declaração foram considerados os seguintes critérios:			
a) a verificação da adequação dos demonstrativos teve como base a legislação e as práticas contábeis adotadas pelo Governo Federal;			
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			
c) a análise dos documentos de suporte foi realizada pela Unidade Gestora e registrada a Conformidade de Registro de Gestão no SIAFI.			
Estou ciente das responsabilidades civis e profissionais desta declaração.			
Local	Brasília /DF	Data	31/01/2013
Contador Responsável	CHEILA ANDRADE MEDEIROS 	CRC nº	DF-015371/O-4

### 13. OUTRAS INFORMAÇÕES SOBRE A GESTÃO

#### Na área de administração da unidade

O Grupo Técnico de Edificações – GTED – realizou as seguintes ações:

- Execução e fiscalização de Projeto Básico (ou Termo de Referência): Manutenção Predial para novo contrato em 2013; Manutenção do Sistema de Ar Condicionado Central e Split's para novo contrato em 2013; Defesa Contra Incêndio objetivando dar conformidade ao sistema para o ano 2013, (com recarga, aquisição de novos extintores portáteis e reposição de peças do sistema); Luminárias (foram adquiridas sob licitação e instaladas 36 (trinta e seis) novas luminárias urbanas com lâmpadas de 400 (quatrocentos Watts) tipo vapor metálico com reatores de alta potência (econômico); Remanufaturamento (manutenção corretiva) de um "compressor semi-hermético pivotante" do sistema de ar condicionado central por motivo de queima e quebra mecânica e a aquisição de 03(três) motores ventiladores e 03(três) hélices americanas para estes motores todos para compor o sistema de arrefecimento (compressor, motor ventilador); Recuperação de todas as juntas de dilatação estruturais da LAJE DO HELIPONTO desta SR/AL com materiais de impermeabilização; Complementação da pintura nas paredes em alvenaria após o término das obras civis de instalações das divisórias em Dry Wall "onde houve pintura em aproximadamente 430m2 (quatrocentos e trinta metros quadrados)" de divisórias em todo o prédio; Aquisição de uma "cancela automática de alto fluxo para controle de acesso" com destravamento manual, braço retilíneo com 6,0m (seis metros), controle remoto para operacionalização e "célula fotoelétrica para segurança";

- Coordenação e fiscalização de manutenção: De toda a cobertura do prédio; Todos os WCs do prédio; Esquadrias de aço (portas das escadas de fuga de incêndio); Todas as molas das esquadrias em madeira (portas); Todos os aparelhos do Plano de Contingenciamento Alternativo de Conforto Térmico do prédio; Instalação de vários equipamentos para exercícios e condicionamento para a arte do "Box" e outros na Academia de Ginástica da SR/AL; Novas instalações de dados e voz com circuitos e tomadas independentes; Mudanças de Lay Out na Delegacia DELESP, no interior da DELEARM; Estruturação do novo gabinete e parte da área da secretaria da DREX; Instalação de biombos altos como divisórias da ambientação da sala de espera do gabinete do superintendente; Instalação acima da barreira perimetral fechada (muro em alvenaria) do prédio na Avenida Major Cícero Toledo no Jaraguá; Todo sistema de luminárias internas do prédio com a substituição de aproximadamente 08 (oito) reatores eletrônicos; Sistema de Ar Condicionado Central; Exaustor do Estande de Tiro; Todos SPLITs instalados; Instalação de gabinete para o Instrutor Chefe de Educação Física da SR/AL com biombos altos; Garagem para os veículos e guarda dos objetos e equipamentos apreendidos – prédio situado na Av. Maj. Cícero Toledo, no Jaraguá - com área de 4.000m2 (quatro mil metros quadrados - 100 x 40); Prédio situado na Rua Melo Póvoas, nº 110, Jaraguá, com área aproximada de 627,57m2 (seiscentos e vinte e sete vírgula cinquenta e sete metros quadrados) que ficará no acervo desta SR/DPD/AL;

- Coordenação e fiscalização de mão-de-obra contratada: Manutenção predial - contrato número 18/2011; Manutenção do Sistema de Ar Condicionado Central e Split's; Manutenção de três elevadores elétricos; Limpeza, higienização e conservação; Energia elétrica - COMPANHIA ENERGÉTICA DE ALAGOAS – CEAL; Segurança patrimonial; Água potável - COMPANHIA DE SANEAMENTO DE ALAGOAS-CASAL;

#### Na área de atuação de Identificação Criminal

Os principais resultados do Grupo de Identificação (GID), no período de 2009 a 2012, foram os seguintes:

<b>Descrição</b>	<b>2009</b>	<b>2010</b>	<b>2011</b>	<b>2012</b>
Emissão de Folha de Antecedentes	600	763	1.363	610
Pesquisa e Inclusão no AFIS	480	839	400	125
Identificação				
. Estrangeiros	720	168	151	123
. Criminal	60	62	781	38
. Porte de Arma	24	-	-	-
. Funcional	12	41	88	12
. Vigilantes	-	383	383	-
Pesquisa para Antecedentes Criminais	150	-	5.332	4.960
Representação Facial Humana	-	5	-	-
Levantamento em Local de Crime	36	-	52	95
Laudo	12	20	19	30
Informação Técnica	48	27	54	82

Na área de atuação do Núcleo de Cartório – NUCART

As principais ações desenvolvidas pelo NUCART, no ano de 2012, foram as seguintes:

<b>Ações</b>	<b>Quantidade</b>
Expedição de Certidão de Antecedentes Criminais:	3.328
Movimentação de Materiais Apreendidos (no Depósito):	720
Movimentação de Inquéritos Policiais (IPL's) - retornados da Justiça:	360

Na área de atuação do Núcleo de Tecnologia da Informação:

O NTI atuou nas seguintes atividades: Gerenciamento do serviço de diretório da rede local; Gerenciamento dos serviços DNS, DHCP, IIS, diretivas de segurança, backup; Manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos de hardware; Atualização, correção e configuração dos sistemas operacionais e demais softwares das estações de trabalho; Manutenção e adequação do cabeamento de rede local; Suporte aos usuários dos sistemas corporativos do DPF; Suporte aos usuários do CINTEPOL; Suporte aos sistemas STI (tráfego internacional) e Novo SINPA (passaporte); Manutenção, atualização, cadastramento e suporte aos usuários do SISCART; Manutenção do portal SIGEPOL; Manutenção do portal institucional da INTRANET; Manutenção dos sistemas locais do Registro Eletrônico de Frequência; Manutenção do sistema de controle de visitantes Apron Portaria; Programação e manutenção da central telefônica; Análise dos dados do tarifador telefônico; Apoio técnico na renovação contratação de serviços de telefonia fixa e telefonia móvel; Realização de coleta de informações e/ou formulação de termos de referência para aquisição de terminais telefônicos e bens de TI; Contratação de serviços especializados na área de TI, seguindo as exigências da Instrução Normativa SLTI/MPOG-04/2008, para atendimento ao usuário da SR/AL mediante acordo de níveis de serviço (ANS).

Na área de atuação das ações de capacitação (T&D):

A realização de ações de capacitação, via de regra, é iniciada na própria Superintendência Regional do DPF em Alagoas e, após parecer positivo de seu dirigente, é remetida, em forma de processo, à aprovação da Diretoria de Gestão de Pessoal (DGP/DPF), em Brasília/DF. Dessa forma, a descentralização de créditos orçamentários para o pagamento da inscrição nos eventos de capacitação depende do aval daquela Diretoria, ficando sob o encargo da Superintendência Regional o pagamento das diárias e passagens.

Em 2012, foram realizadas vinte e quatro (24) ações de capacitação. As informações referentes à capacitação de servidores do Departamento de Polícia Federal são consideradas sigilosas, com grau de sigilo do tipo “RESERVADO”. O fundamento legal para essa classificação tem origem no art. 23, inc. VII e VIII, da Lei nº 12.527/2011. Todavia, caso essas informações sejam necessárias para o exame das contas da UJ, os órgãos de controle, após solicitação à unidade, terão acesso às mesmas.



A SR/DPF/AL mantém em suas instalações uma estrutura de Telecentro, no qual são promovidas diversas ações de capacitação em ambiente de Educação à Distância (EAD). Geralmente são ministrados cursos relacionados às áreas policial e administrativa, ofertados pela Secretaria Nacional de Segurança Pública (SENASP/MJ).

Em razão da descentralização da solicitação e prestação de contas de diárias e passagens, no mês de janeiro/2012 foram promovidos treinamentos aos servidores para realização dos procedimentos no SCDP (Sistema de Concessão de Diárias e Passagens).

Em outubro/2012 a Superintendência promoveu a realização da VOT (Visita de Orientação Técnica) das Unidades Centrais (ACI, COAD, COF), que consistiu na presença dos servidores de Brasília, por duas semanas, para avaliação e treinamento relativos às atividades de licitações, gestão de contratos, suprimento de fundos, SCDP, controle de patrimônio, conformidade de gestão e contábil e responsabilidades do Ordenador de Despesas.

Na área de atuação do Serviço de Atendimento Médico – SAM:

No ano de 2012 iniciaram-se as atividades da Unidade SIASS/INSS/AL, com a qual a SR/DPF/AL assinou acordo de cooperação técnica disponibilizando parte dos seus recursos humanos da área de saúde para desenvolverem suas atividades na referida Unidade.

Nessa área foram realizadas as seguintes ações:

Principais Ações	Qt	Observações
<b>Mencionar as principais ações:</b>		
Licenças para Tratamento de Saúde antes do acordo de cooperação técnica com a Unidade SIASS-INSS	15	Perícias realizadas na SR/DPF/AL
Verificação de P. A.(pressão arterial)	75	
Realização de exames de glicemia	10	
Atendimento individual pela Assistente Social a servidores, terceirizados e familiares com orientação social	51	
Parecer social para subsidiar perícia médica	7	
Visitas domiciliares realizada pela Assistente Social	5	
Entrevistas individuais para elaboração de parecer social	11	
Curativos	20	
Contatos interinstitucionais (Programa Municipal de Prevenção às DST/AIDS, GEAP, Ministério da Saúde, INSS, UFAL etc)	37	
Realização de campanha educativa de prevenção em DST/AIDS no carnaval c/ distribuição de folders e preservativos para os servidores	1	Atingiu uma média de 90 servidores
Campanha de Vacinação contra Influenza (gripe)	1	112 pessoas vacinadas
Circuito de saúde em parceria com a GEAP	88	Realizadas atividades de teste de Glicemia Capilar, Verificação de Pressão arterial, Pesagem, altura e cálculo do Índice de Massa Corporal (IMC)
Comemoração do Dia Internacional da Mulher	1	Participação de 40 servidores
Reunião sobre o Subsistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor - SIASS com os servidores da SR/DPF/AL	1	Participação de 53 servidores
Realização da Oficina de Planejamento do Orçamento Familiar	1	Participação de 15 servidores
Participação no Curso de Qualidade de Vida no Trabalho – Cead UNB	2	
Participação no II Encontro Nacional de Atenção à Saúde do Servidor – II ENASS – Brasília-DF	2	
Participação no Curso de Capacitação das Unidades SIASS/AL	3	

#### Outras ações da gestão:

Em face do baixíssimo efetivo de servidores lotados na SR/DPF/AL, durante o ano de 2012 a UJ solicitou diversos servidores por meio de recrutamentos de outras unidades da Polícia Federal para atuação em atividades de sua responsabilidade, tendo sido atendidos 63% (sessenta e três por cento), entre os quais 91% (noventa e um por cento) eram servidores policiais.

Conquanto a UJ tenha recebido força de trabalho por meio de recrutamento de servidores de outras unidades, por outro lado também foi demandada para a concessão de servidores para atuarem em ou outras unidades da Polícia Federal. Nesse diapasão, outras unidades solicitaram diversos servidores da SR/DPF/AL, tendo sido atendidos 71% (setenta e um por cento) dos pedidos de recrutamentos, entre os quais, 91% (noventa e um por cento) eram servidores policiais.

Dos servidores policiais cedidos por recrutamento, 8 (oito) foram para atendimento a operações permanentes do Departamento de Polícia Federal, que têm por característica o longo prazo de duração e o interesse nacional. As operações permanentes atendidas em 2012 foram: ARCO DE FOGO (desmatamento e comércio ilegal de madeira), SENTINELA (tráfico de drogas e armas), TENTÁCULOS (saques fraudulentos e clonagem de cartão).

Observou-se que, em linhas gerais, a SR/DPF/AL cedeu servidores para atuação em outras unidades da Polícia Federal em número superior ao número de servidores que recebeu de outras unidades para atuarem no estado de Alagoas.

#### **Principais dificuldades para realização dos objetivos da UJ:**

De um modo geral, a escassez de recursos humanos, aliada à greve promovida pelos Escrivães, Papioscopistas e Agentes, que perdurou por mais de 02 (dois) meses, impuseram à Polícia Federal grande prejuízo à execução de suas atividades;

O Grupo Técnico de Edificações destacou as seguintes dificuldades:

- Algumas das ações planejadas e projetadas pelo GTED/SR/DPF/AL tiveram dificuldades para sua execução tendo por causa das limitações do orçamento para investimentos da unidade: 1) O Projeto para adquirir por licitação 16 (dezesesseis) aparelhos tipo SPLIT com btus variando de 18.000 a 36.000, com projeto elétrico e quantitativo de materiais frigoríficos não pode ser executado. Novo projeto será elaborado para 2013, no qual se buscará novas tecnologias para climatizar todo o primeiro pavimento do prédio-sede como terceiro módulo do Plano de Contingenciamento da SR/AL;

- A saída Sul da SR/AL com novas vagas para 14 (quatorze) veículos estacionarem foram executados 70% (setenta por cento) dos trabalhos com verba reduzida em aproximadamente R\$ 2.800,00 (dois mil e oitocentos reais) no antigo contrato de manutenção predial. Conforme foi dito anteriormente a verba para a aquisição de peças e materiais previstos no contrato de manutenção predial foi aumentada para que se possa dar celeridade aos empreendimentos úteis e necessários a Instituição

A equipe de T&D elencou as seguintes dificuldades:

- Centralização dos recursos financeiros em Brasília;
- Prazo para envio dos processos com antecedência mínima de 45 dias;
- A frequência com que são realizadas reuniões da CGC/ANP (quinzenalmente).

## 14. RESULTADOS E CONCLUSÕES

### 14.1 Atuação frente aos objetivos traçados para o exercício 2012

O PMA – Plano de Metas Anuais – é um sistema de planejamento voltado ao estabelecimento dos objetivos e metas do Órgão, definição das unidades responsáveis pela sua execução, dos meios necessários ao seu alcance, hierarquização de prioridades, bem como da estimativa dos custos, do prazo de execução e do controle de resultados.

A Polícia Federal no Estado de Alagoas elaborou o seu PMA para o ano de 2012 subdividindo-o em três níveis:

- **Metas Institucionais:** Relacionadas à ampliação do efetivo da unidade, tanto de servidores da carreira policial quanto de servidores administrativos.

Tal meta ficou a cargo da Diretoria de Gestão de Pessoal – DGP/DPF, que no ano de 2012 promoveu Concurso de Remoções dos cargos de Agente de Polícia Federal e Papiloscopista Policial Federal, destinando 08 (oito) vagas de Agentes de Polícia Federal para a SR/DPF/AL.

- **Metas Policiais:** Relacionadas à melhoria no atendimento das atividades de polícia administrativa e polícia judiciária da União. Há também o início dos trabalhos no ano de 2012 visando à implantação de uma delegacia no município de Arapiraca para o ano de 2013.

No que tange à melhoria nos serviços de polícia judiciária cabe destacar a especialização das investigações, destinando-as a cada Delegacia, de acordo com o objeto de apuração, visando aperfeiçoar os trabalhos, em especial o combate ao crime organizado. Neste mesmo objetivo, foi também criado o Grupo de Repressão a Crimes Financeiros e Desvio de Verbas Públicas – GRFIN/DRCOR/SR/DPF/AL.

- **Metas Administrativas:** Aprimoramento no atendimento das atividades de apoio administrativo, passando pelo treinamento de servidores e a melhor divisão dos trabalhos. Neste aspecto, é de se destacar as várias atividades de capacitação relacionadas no corpo do presente relatório, num total de vinte e quatro ações de capacitação.

Assim, temos como atingido o objetivo geral da unidade para o ano de 2012 com a melhoria da prestação dos serviços de sua competência, buscando, precipuamente, a repressão e prevenção à criminalidade, a melhoria dos serviços prestados, o fortalecimento de seu efetivo, mediante o aumento do número de servidores, bem como da adequada capacitação dos mesmos.

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

Diante do exposto no presente relatório, pode-se concluir que a SR/DPF/AL atuou, no exercício de 2012, em consonância com os objetivos traçados para o período, observando os princípios e regras que disciplinam os atos de gestão da administração pública federal, atingindo a finalidade propugnada pelos programas e ações de governo de sua incumbência.

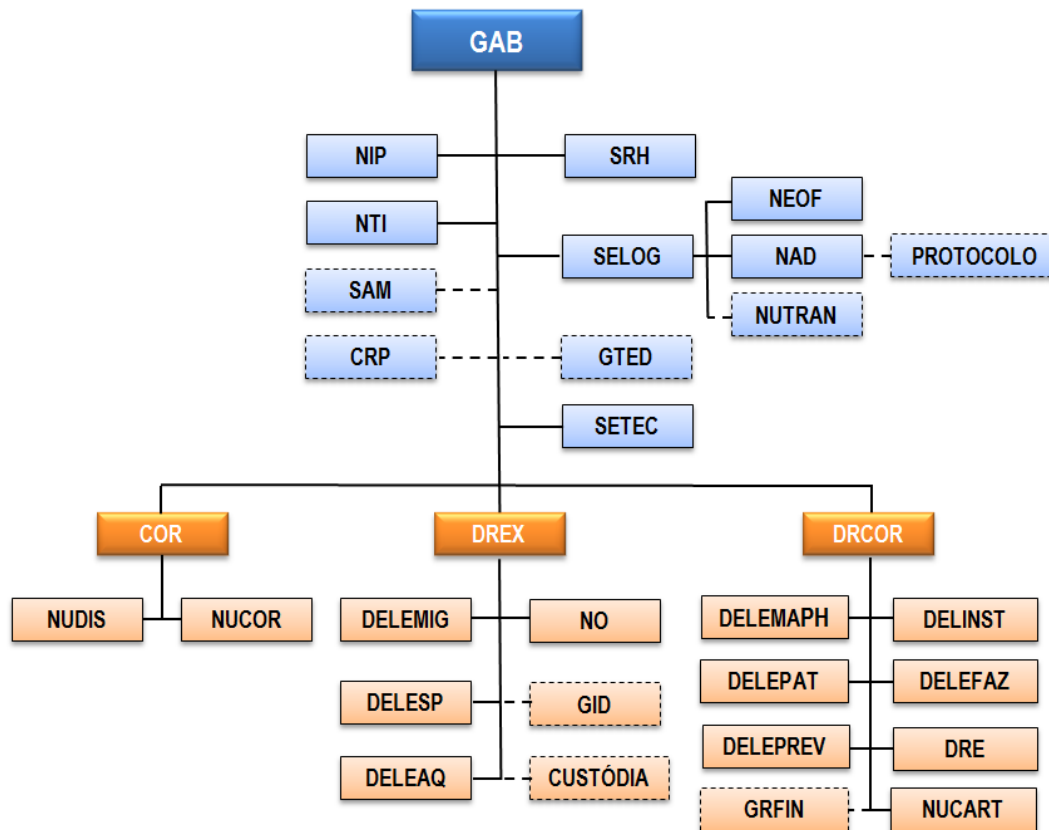
É o relatório.

Maceió/AL, 27/03/2013

OMAR GABRIEL HAJ MUSSI  
Delegado de Polícia Federal  
Classe Especial – Mat. 8.296  
Superintendente Regional da Polícia Federal no Estado de Alagoas

## 15. ANEXOS

### 15.1 – Organograma completo da SR/DPF/AL



Os órgãos marcados em pontilhado no organograma são apresentados apenas para melhor compreensão do funcionamento prático da SR/DPF/AL.

## 15.2 – Detalhamento das Ações e das Arrecadações com as Atividades de Polícia Administrativa

Área	Arrecadações com Atividades de Polícia Administrativa	Quantidade	Em R\$
Controle Migratório	Passaportes expedidos	9.906	1.628.572,26
	Expedição de 1ª via de CIE (*) decorrente de Registro	238	46.586,25
	Expedição de 1ª via de CIE (*) decorrente de Substituição	137	
	Expedição de CIE decorrente de Restabelecimento de Registro	5	14.207,60
	Segunda via de CIE (*)	1	2.135,21
	Substituição de CIE (*)	(**)	(**)
	Pedido de Permanência	85	9.078,70
	Pedido de Naturalização	12	1.799,70
	<b>Total Arrecadado</b>	<b>-</b>	<b>1.702.379,72</b>
Controle de Segurança Privada	Autoriz. p/ funcionamento de Seg./Vigilância Patrimonial	0	0,00
	Autoriz. p/ funcionamento de Serviços Org. de Vigilância	0	0,00
	Autorização para alteração de atos constitutivos (1)	2	2.502,76
	Autorização para transporte de armas e munições	210	22.346,10
	Autorização para compra de colete balístico	21	0,00
	Expedição de CNV (2)	750	7.807,50
	Registro de Certificados de formação de vigilantes	550	2.860,00
	Vistorias das instalações de empresas orgânicas	10	10.641,00
	Vistorias das instalações de empresas especializadas	19	20.217,90
	Vistorias de estabelecimentos financeiros	191	254.319,90
	Vistorias das instalações de cursos de formação	3	4.596,90
	Vistorias de veículos especiais (3)	28	17.876,88
	Renovação de autorização de funcionamento	23	13.577,80
	Renovação de certificado de vistoria (4)	0	0,00
	Renovação de certificado de carro-forte	28	4.469,36
Autos de constatação	55	0,00	
Notificações	1	0,00	
	<b>Total Arrecadado</b>	<b>-</b>	<b>361.216,10</b>
Controle de Armas	Pareceres de compra de arma	288	-
	Registros de armas expedidos	2.672	23.280,00
	Renovação de registro de arma	2.233	60.360,00
	Pedidos de Reconsideração compra	35	-
	Pareceres de porte de arma	42	-
	Porte de arma concedido	13	13.000,00
	Renovação de porte de arma concedido	9	10.000,00
	Pareceres de transferência de arma	78	-
	Pedidos de Reconsideração transferência	9	-
	Credenciamento de instrutores	9	-
	Credenciamento de armeiro	1	-
	Registro de armas apreendidas	33	-
	Outros registro de armas (1): Extraviadas	185	-
	Registro de armas entregues na Campanha 2012	203	-
	Registro de munições entregues na Campanha 2012	764	-
Armas c/indicação de enc. ao Exército para destruição	534	-	
	<b>Total Arrecadado</b>	<b>-</b>	<b>106.640,00</b>
Controle de Precursores Químicos	Empresas fiscalizadas (1)	0	0,00
	Multas	0	5.360,00
	Certificados de Licença Emitidos (02 isentos)	30	19.300,00
	Renovação de Certificados de Licença	59	46.500,00
	Certificado de Registro Cadastral	29	1.550,00
	Alterações de Registro Cadastral (02 isentos)	22	7.600,00
	Notificações	1	0,00
	Termos de Ciência	2	0,00
Autos de Restituição de Produtos Químicos	0	0,00	
	<b>Total Arrecadado</b>	<b>-</b>	<b>80.310,00</b>
<b>Total Geral Arrecadado pela Unidade</b>			<b>2.250.545,82</b>

Fontes: DELEMIG, DELESP e DELEAQ.