



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



RELATÓRIO DE GESTÃO DO EXERCÍCIO DE 2012

**Macapá
Março/2013**



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

RELATÓRIO DE GESTÃO DO EXERCÍCIO DE 2012

Relatório de Gestão do exercício de 2012 apresentado aos órgãos de controle interno e externo a que esta Unidade está obrigada nos termos do art. 70 da Constituição Federal, elaborado de acordo com as disposições da Instrução Normativa TCU nº 63/2010 e das Decisões Normativas TCU nº 119/2012 e 124/2012, e da Portaria TCU nº 150/2012 e das orientações do órgão de controle interno, Portaria CGU-PR nº 133/2013.

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

**Macapá
Março/2013**

LISTA DE ABREVIACOES E SIGLAS

AP - Amapá

CGU – Controladoria-Geral da União

COGER/DPF – Corregedoria Geral (Sede/Brasília)

CGTI/DPF – Coordenao-Geral de Tecnologia da Informao (Sede/Brasília)

DGP – Diretoria de Gestão de Pessoal (Sede/Brasília)

DLOG – Diretoria de Logística e Administrao Policial (Sede/Brasília)

DN – Decisão Normativa

DNPM – Departamento Nacional de Produo Mineral

DPF – Departamento de Polícia Federal

DPF/OPE – Delegacia de Polícia Federal em Oiapoque

GTED – Grupo Técnico de Engenharia

ICAO - Organizao da Aviao Civil Internacional – OACI (ou, em inglês, International Civil Aviation Organization - ICAO)

ICMBio – Instituto Chico Mendes de Conservao da Biodiversidade

IBAMA – Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e do Recursos Naturais Renováveis

IN – Instruo Normativa

IPL – Inquérito Policial

Kw – Quilowatt

LOA – Lei Orçamentária Anual

m³-dia – metros cúbicos por dia

n/a – não aplicável

n/d – não disponível

NEOF – Núcleo de Execuo Orçamentária e Financeira

NAD – Núcleo Administrativo

NIP – Núcleo de Inteligência Policial

NTI – Núcleo de Tecnologia da Informao

NUTRAN – Núcleo de Transporte

PAC – Programa de Acelerao do Crescimento

PIB – Produto Interno Bruto

Port. – Portaria

PPA – Plano Plurianual

RG – Relatório de Gestão

SELOG – Setor de Logística e Administrao Policial

SIASG – Sistema Integrado de Administrao de Serviços Gerais

SIAFI – Sistema Integrado de Administrao Financeira do Governo Federal

SIAPE – Sistema Integrado de Administrao de Recursos Humanos

SIGPLAN – Sistema de Informaoes Gerenciais e de Planejamento

SR – Superintndncia Regional

SRH – Setor de Recursos Humanos

SR/DPF/AP – Superintndncia Regional da Polícia Federal no Estado do Amapá

TCU – Tribunal de Contas da União

T&D – Treinamento e Desenvolvimento

UG – Unidade Gestora

UJ – Unidade Jurisdicionada

UO – Unidade Orçamentária

SUMÁRIO

1	RELATÓRIO CONSOLIDADO.....	6
1.1	IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE JURISDICIONADA NO RELATÓRIO DE GESTÃO CONSOLIDADO.....	6
1.1.1	Relatório de Gestão Consolidado – IDENTIFICAÇÃO	6
1.2	FINALIDADE E COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS DA UNIDADE	8
1.3	ORGANOGRAMA FUNCIONAL	9
1.4	MACROPROCESSOS FINALÍSTICOS	13
1.5	MACROPROCESSOS DE APOIO	16
1.6	PRINCIPAIS PARCEIROS.....	18
2	INTRODUÇÃO.....	19
3	PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO, PLANO DE METAS E DE AÇÕES.....	22
3.1	PLANEJAMENTO DAS AÇÕES DA UNIDADE JURISDICIONADA	23
3.2	ESTRATÉGIAS DE ATUAÇÃO FRENTE AOS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	24
3.3	EXECUÇÃO DO PLANO DE METAS OU DE AÇÕES.....	26
3.4	INDICADORES	27
4	ESTRUTURA DE GOVERNANÇA E DE AUTOCONTROLE DA GESTÃO.....	29
4.1	AValiação DO FUNCIONAMENTO DOS CONTROLES INTERNOS.....	30
4.2	SISTEMA DE CORREIÇÃO	32
4.3	CUMPRIMENTO PELA INSTÂNCIA DE CORREIÇÃO DA PORTARIA Nº 1.043/2007 DA CGU.....	33
5	PROGRAMAÇÃO E EXECUÇÃO DA DESPESA ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA.....	34
5.1	MOVIMENTAÇÃO DE CRÉDITOS INTERNA E EXTERNA.....	34
5.2	EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA DA DESPESA	35
5.2.1	Execução Orçamentária de Créditos Recebidos pela UJ por Movimentação	35
5.2.1.1	Despesas Totais por Modalidade de Contratação – Créditos de Movimentação.....	35
5.2.1.2	Análise Crítica	35
5.2.1.3	Despesas Totais Por Grupo e Elemento de Despesa – Créditos de Movimentação.....	37
5.2.1.4	Análise crítica.....	39
6	TÓPICOS ESPECIAIS DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA	40
6.1	PAGAMENTOS E CANCELAMENTOS DE RESTOS A PAGAR DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	40
6.1.1	Pagamentos e Cancelamentos de Restos a Pagar de Exercícios Anteriores.....	40
6.1.2	Análise Crítica	40
6.2	SUPRIMENTO DE FUNDOS.....	41
6.2.1	Despesas Realizadas por meio de Suprimento de Fundos.....	41
6.2.1.1	Suprimento de Fundos – Visão Geral.....	41
6.2.1.2	Suprimento de Fundos – Cartão de Crédito Corporativo (CPGF).....	41
6.2.1.3	Prestações de Contas de Suprimento de Fundos	41
6.2.1.4	Análise Crítica	42
7	GESTÃO DE PESSOAS, TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA E CUSTOS RELACIONADOS.....	43
7.1	SITUAÇÕES QUE REDUZEM A FORÇA DE TRABALHO EFETIVA DA UNIDADE JURISDICIONADA.....	43
7.2	QUALIFICAÇÃO DA FORÇA DE TRABALHO	43
7.2.1	Demonstração dos Custos de Pessoal da Unidade Jurisdicionada	44
7.2.1.1	Classificação do quadro de servidores inativos da unidade jurisdicionada segundo o regime de proventos e de aposentadoria.....	45
7.3	TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA EMPREGADA E CONTRATAÇÃO DE ESTAGIÁRIOS.....	46
7.3.1	Informações sobre a contratação de serviços de limpeza, higiene e vigilância ostensiva pela unidade jurisdicionada.	46
7.3.2	Informações sobre locação de mão de obra para atividades não abrangidas pelo plano de cargos do órgão	47
7.3.3	Composição do Quadro de Estagiários.....	48
8	GESTÃO DO PATRIMÔNIO MOBILIÁRIO E IMOBILIÁRIO.....	49
8.1	GESTÃO DA FROTA DE VEÍCULOS PRÓPRIOS E CONTRATADOS DE TERCEIROS.....	49
8.2	GESTÃO DO PATRIMÔNIO IMOBILIÁRIO	51
8.2.1	Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial.....	51
8.2.2	Distribuição Espacial dos Bens Imóveis Locados de Terceiros.....	52
8.2.3	Discriminação dos Bens Imóveis Sob a Responsabilidade da UJ	53
9	GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E GESTÃO DO CONHECIMENTO	54
9.1	GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (TI)	54
9.2	ANÁLISE CRÍTICA.....	56
10	GESTÃO DO USO DOS RECURSOS RENOVÁVEIS E SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL.....	57
10.1	GESTÃO AMBIENTAL E LICITAÇÕES SUSTENTÁVEIS.....	57

10.2	CONSUMO DE PAPEL, ENERGIA ELÉTRICA E ÁGUA.....	59
10.2.1	Análise crítica.....	59
11	CONFORMIDADE E TRATAMENTO DE DISPOSIÇÕES LEGAIS E NORMATIVAS	61
11.1	DELIBERAÇÕES DO TCU E DO OCI ATENDIDAS NO EXERCÍCIO	61
11.1.1	Deliberações do TCU Atendidas no Exercício	61
11.2	RECOMENDAÇÕES DO OCI ATENDIDAS NO EXERCÍCIO	61
11.2.1	Informações Sobre a Atuação da Unidade de Auditoria Interna.....	62
11.3	DECLARAÇÃO DE BENS E RENDAS ESTABELECIDAS NA LEI N° 8.730/93	63
11.3.1	Análise Crítica.....	63
11.4	DECLARAÇÃO DE ATUALIZAÇÃO DE DADOS NO SIASG E SICONV	64
11.4.1	Declaração de Atualização de Dados no SIASG e SICONV	64
12	INFORMAÇÕES CONTÁBEIS.....	65
12.1	INFORMAÇÕES SOBRE A ADOÇÃO DE CRITÉRIOS E PROCEDIMENTOS ESTABELECIDOS PELAS NORMAS BRASILEIRAS DE CONTABILIDADE APLICADAS AO SETOR PÚBLICO	65
12.1.1	Depreciação, Amortização, Exaustão e Mensuração de Ativos e Passivos	65
12.2	DECLARAÇÃO DO CONTADOR ATESTANDO A CONFORMIDADE DAS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS.....	67
12.2.1	Declaração com Ressalva	67
13	OUTRAS INFORMAÇÕES SOBRE A GESTÃO	68
13.1	OUTRAS INFORMAÇÕES CONSIDERADAS RELEVANTES PELA UJ.....	68

LISTA DE QUADROS

Quadro A.1.1 - Identificação da UJ – Relatório de Gestão Consolidado	6
Quadro A.1.2 – Organograma Funcional	9
Quadro A.1.3 – Identificação dos Macroprocessos	12
Quadro A.1.4 – Macroprocessos do Núcleo de Inteligência Policial	13
Quadro A.1.5 – Macroprocessos da Corregedoria Regional	13
Quadro A.1.6 – Macroprocessos da Delegacia Regional Executiva	13
Quadro A.1.7 – Macroprocessos da Delegacia Regional de Combate ao Crime Organizado	15
Quadro A.1.8 – Macroprocessos do Setor Técnico Científico	15
Quadro A.1.9 – Macroprocessos do Setor de Recursos Humanos	16
Quadro A.1.10 – Macroprocessos do Núcleo de Tecnologia da Informação	16
Quadro A.1.11 – Macroprocessos do Setor de Administração e Logística Policial	16
Quadro A.3.1 – Relação entre IPL´s Instaurados e Relatados em 2012	27
Quadro A.3.2 – Relação entre IPL´s Instaurados e Relatados em 2011	27
Quadro A.4.1 – Avaliação do Sistema de Controle Internos da UJ	30
Quadro A.5.1 – Movimentação Orçamentária por Grupo de Despesa	34
Quadro A.5.2 – Despesas por Modalidade de Contratação – Créditos de movimentação - UG200402	35
Quadro A.5.3 – Despesas por Modalidade de Contratação – Créditos de movimentação - UG200403	35
Quadro A.5.4 – Despesas por Grupo e Elemento de Despesa – créditos de movimentação – UG200402	37
Quadro A.5.5 – Despesas por Grupo e Elemento de Despesa – créditos de movimentação – UG200403	38
Quadro A.6.1 - Situação dos Restos a Pagar de exercícios anteriores	40
Quadro A.6.2 - Despesa Realizadas por meio de Suprimento de Fundos	41
Quadro A.6.3 – Despesas Realizadas por meio do Cartão de Crédito Corporativo por UG e por Portador	41
Quadro A.6.4 – Despesas Realizadas por meio do Cartão de Crédito Corporativo (Série Histórica)	41
Quadro A.6.5 – Prestação de Contas de Suprimento de Fundos - CPGF	41
Quadro A.7.1 – Situações que reduzem a força de trabalho da UJ – Situação em 31/12	43
Quadro A.7.2 – Detalhamento da estrutura de cargos em comissão e funções gratificadas da UJ (Situação em 31 de dezembro)	43
Quadro A.7.3 – Quantidade de servidores da UJ por nível de escolaridade - Situação apurada em 31/12	43
Quadro A.7.4 - Quadro de custos de pessoal no exercício de referência e nos dois anteriores	44
Quadro A.7.5 - Composição do Quadro de Servidores Inativos - Situação apurada em 31 de dezembro	45
Quadro A.7.6 - Contratos de prestação de serviços de limpeza e higiene e vigilância ostensiva	46
Quadro A.7.7 - Contratos de prestação de serviços com locação de mão de obra	47
Quadro A.7.8 - Composição do Quadro de Estagiários	48
Quadro A.8.1 – Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial de Propriedade da União	51
Quadro A.8.2 – Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial Locados de Terceiros	52
Quadro A.8.3 – Discriminação dos Bens Imóveis de Propriedade da União sob responsabilidade da UJ	53
Quadro A.9.1 – Gestão da Tecnologia da Informação da Unidade Jurisdicionada	54
Quadro A.10.1 - Gestão Ambiental e Licitações Sustentáveis	57
Quadro A.10.2 – Consumo de Papel, Energia Elétrica e Água	59
Quadro A.11.1 – Demonstrativo do cumprimento, por autoridades e servidores da UJ, da obrigação de entregar a DBR	63
Quadro A.11.2 – Declaração de inserção e atualização de dados no SIASG e SICONV	64
Quadro A.12.1 - Declaração de que as demonstrações contábeis do exercício refletem corretamente a situação orçamentária, financeira e patrimonial da unidade jurisdicionada	67
Anexo I – Planilha de arrecadação do FUNAPOL.	76
Anexo II – Portfólio Estratégico aprovado pela Portaria nº 1.735/2010-DG/DPF	77
Anexo III – Estatísticas de laudos periciais produzidos no SETEC/SR/DPF/AP	78
Anexo IV – Quadros de ações de capacitação	79

1 RELATÓRIO CONSOLIDADO.

1.1 Identificação da Unidade Jurisdicionada no Relatório de Gestão Consolidado

A Superintendência Regional de Polícia Federal no Estado do Amapá está estruturada em onze (11) Unidades Operacionais, que integram sua Sede, na cidade de Macapá, por uma Delegacia descentralizada, localizada na cidade de Oiapoque e pelo Grupo Especial de Polícia Marítima –GEPOM, subordinado à Delegacia Regional Executiva da Superintendência, que tem sua base operacional na Companhia Docas de Santana/AP.

Compõe a estrutura da Sede da Superintendência Regional: além de (09) nove Delegacias Especializadas (Delegacia de Polícia de Imigração, Delegacia de Controle de Segurança Privada, Delegacia de Controle de Armas e Produtos Químicos, subordinadas a Delegacia Regional Executiva e Delegacia de Repressão a Crimes Previdenciários, Delegacia de Repressão a Crimes Fazendários, Delegacia de Defesa Institucional, Delegacia de Repressão a Drogas, Delegacia de Repressão a Crimes Contra o Meio Ambiente e Patrimônio Histórico, Delegacia Repressão a Crimes Contra o Patrimônio e ao Tráfico de Armas, subordinadas a Delegacia Regional de Combate ao Crime Organizado), Corregedoria Regional de Polícia Federal, (3) três Setores: Setor de Recursos Humanos, Setor Técnico-Científico e Setor de Administração e Logística Policial, além dos Núcleos de Inteligência Policial, Núcleo de Tecnologia da Informação, Núcleo de Cartório e Núcleo de Administração.

Além das unidades descritas acima, estão subordinados à Superintendência Regional da PF no Amapá, conforme diretrizes apontadas pela Direção Geral da PF, as seguintes unidades: Grupo Técnico de Edificações-GTED, Grupo Especializado em Bombas e Explosivos-GBE, Grupo Especial de Polícia Marítima-GEPOM, Grupo de Identificação-GID.

1.1.1 Relatório de Gestão Consolidado – IDENTIFICAÇÃO

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

Poder e Órgão de Vinculação				
Poder: Executivo				
Órgão de Vinculação: Ministério da Justiça				Código SIORG: 316
Identificação da Unidade Jurisdicionada Consolidadora				
Denominação Completa: Superintendência Regional do Departamento de Polícia Federal no Estado do Amapá				
Denominação Abreviada: Polícia Federal – Amapá				
Código SIORG: 015413		Código LOA: Não se aplica		Código SIAFI: 200402
Situação: ativa				
Natureza Jurídica: Órgão Público				CNPJ: 00394494/0010-27
Principal Atividade: Segurança e Ordem Pública				Código CNAE: 9999-9
Telefones/Fax de contato:		(096)-3213-7500	(096)-3213-7504	(096)-3213-7504
Endereço Eletrônico: gab.srap@dpf.gov.br				
Página na Internet: http://www.dpf.gov.br				
Endereço Postal: Av. Ernestino Borges, nº 1.402 – Jesus de Nazaré – Macapá – AP – CEP 68900-901				
Identificação das Unidades Jurisdicionadas Consolidadas				
Nome	CNPJ	Código SIAFI	Situação	Código SIORG
Fundo p/ aparelham. e operacionalização da atividade fim da Polícia Federal	00394494/0010-27	200357	Ativa	00316
Normas Relacionadas às Unidades Jurisdicionadas Consolidadora e Consolidadas				
Normas de criação e alteração das Unidades Jurisdicionadas				
Art. 144 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. A Superintendência Regional da Polícia Federal no Estado do Amapá foi criada pela Lei nº 8.715 de 06 de outubro de 1993, assinada pelo Presidente da República Itamar Franco e publicada no Diário Oficial da União nº 192 de 07 de outubro de				

1993.	
FUNAPOL: - Lei Complementar nº 89, de 18.02.1997	
Outras normas infralegais relacionadas à gestão e estrutura das Unidades Jurisdicionadas	
- Decreto nº 6.061, de 15.03.2007;	
- Portaria nº 2.877/MJ, de 30.11.2011, que aprova o Regimento Interno;	
- Instrução Normativa nº 13-DG-DPF, de 15.06.2005.	
Manuais e publicações relacionadas às atividades das Unidades Jurisdicionadas	
A carta de serviços do Departamento de Polícia Federal está disponível em seu sitio na internet: www.dpf.gov.br	
Unidades Gestoras e Gestões Relacionadas às Unidades Jurisdicionadas Consolidadora e Consolidadas	
Unidades Gestoras Relacionadas às Unidades Jurisdicionadas	
Código SIAFI	Nome
200402	SR/DPF/AP – Administração da Unidade
200403	SR/DPF/AP - Fundo p/ aparelham. E operacionalização da atividade fim da Polícia Federal
Gestões relacionadas às Unidades Jurisdicionadas	
Código SIAFI	Nome
00001	Tesouro
00001	FUNAPOL
Relacionamento entre Unidades Gestoras e Gestões	
Código SIAFI da Unidade Gestora	Código SIAFI da Gestão
200402	00001
200403	00001

1.2 Finalidade e Competências Institucionais da Unidade

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

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

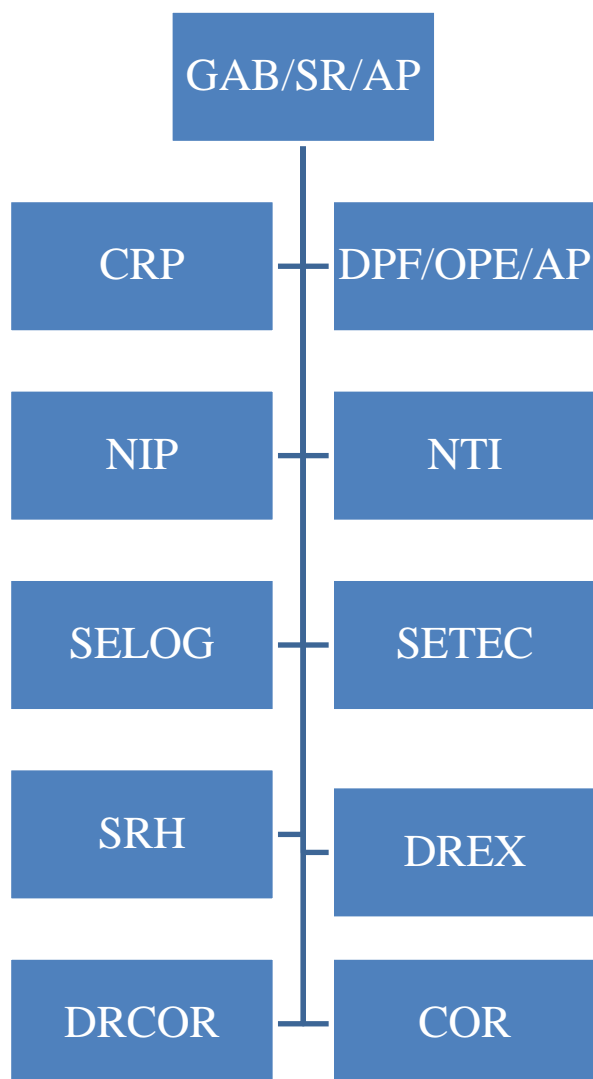
Dessa forma, a Polícia Federal apura os crimes contra o meio ambiente, contra a ordem tributária, contra o Sistema Financeiro de Habitação, contra a Previdência Social, contra os serviços postais, contra a organização do trabalho, contra os índios, contra os direitos humanos, os crimes eleitorais, de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

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

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

1.3 Organograma Funcional

Quadro A.1.2



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

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

SELOG – Setor de Administração e Logística: compete, dentre outros, elaborar a proposta orçamentária, na área de atuação da Superintendência, acompanhar e promover a execução orçamentária e financeira, bem como fiscalizar seus atos, de acordo com a programação estabelecida e os cronogramas propostos, observar e implementar as técnicas e processos utilizados nos Planos Plurianuais – PPA, executar as atividades de administração de material, executar as atividades de controle, manutenção e abastecimento da frota de veículos, receber, enumerar, registrar, distribuir e controlar expedientes e outros documentos

em circulação, de acordo com as normas e diretrizes emanadas das unidades centrais (arts. 191 a 195 e incisos);

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

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

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

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

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

COR – Corregedoria: compete, dentre outros, distribuir expedientes com vistas à instauração de inquérito policial contra servidores do DPF, comunicando tal ato à COAIN/COGER; planejar e executar o Plano de Correções; decidir sobre conflitos de competência, suscitados pelas autoridades policiais; receber e registrar informações que noticiem irregularidades praticadas por servidores; instaurar sindicâncias, processos administrativos e disciplinares, bem como controlar seus prazos legais; executar o Plano de Correções Periódicas, bem como as atividades relacionadas aos procedimentos correccionais das delegacias especializadas e descentralizadas; examinar autos de inquéritos policiais e termos circunstanciados, antes de serem remetidos à autoridade judiciária (arts. 226 a 229 e incisos);

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

MACROPROCESSOS NA POLÍCIA FEDERAL

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

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

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

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

DESCRIÇÃO DOS MACROPROCESSOS FINALÍSTICOS E DE APOIO:

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

Quadro A.1.3

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

1.4 Macroprocessos Finalísticos

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

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)

Quadro A.1.4

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

Corregedoria Regional da Polícia Federal – COR

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

Quadro A.1.5

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

Delegacia Regional Executiva –DREX

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

Quadro A.1.6

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

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

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

Delegacia Regional de Repressão e Combate ao Crime Organizado - DRCOR

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

Quadro A.1.7

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

Setor Técnico Científico - SETEC

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

Quadro A.1.8

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

1.5 Macroprocessos de Apoio

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

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

Setor de Recursos Humanos – SRH

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

Quadro A.1.9

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

Núcleo de Tecnologia da Informação – NTI

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

Quadro A.1.10

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

Serviço de Administração e Logística Policial – SELOG

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

Quadro A.1.11

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

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

1.6 Principais Parceiros

Podemos destacar como principais parceiros da Superintendência Regional de Polícia Federal no Amapá os órgãos que compõem o GRUPO REDE DE CONTRÔLE (MPF, DPF, TCU, CGU, DRT, CEF, PFN, AGU, TCE, SRF e outros) que, com o agendamento de reuniões e ações em conjunto, traçam estratégias com a finalidade de combate sistemático e eficaz contra a corrupção e o crime organizado neste estado.

Além dos órgãos supramencionados a SR/DPF/AP tem firmado parcerias com o IBAMA, ICMBio e com o DNPM, no combate aos crimes contra o meio ambiente, com a Superintendência do Patrimônio da União, no combate aos crimes contra o patrimônio, com o Exército Brasileiro, através do Comando de Fronteira do Amapá e do 34º Batalhão de Infantaria de Selva, no combate aos crimes transfronteiriços na fronteira entre Brasil e Guiana Francesa.

Destacamos ainda o termo de cooperação firmado com a Companhia Docas de Santana, que permitiu a instalação do Grupo Especial de Polícia Marítima desta Superintendência nas dependências daquela companhia.

2 INTRODUÇÃO

Este relatório em por objetivo apresentar a análise do desempenho institucional e da gestão orçamentária, financeira, contábil, operacional e patrimonial, contemplando os atos de gestão praticados pela Superintendência Regional da Polícia Federal no Estado do Amapá (SR/DPF/AP) durante o exercício de 2012, cujo detalhamento das estratégias de atuação adotadas, das atividades desenvolvidas e dos resultados atingidos está consubstanciado nos quadros, informações e análise crítica ao longo do seu desenvolvimento.

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

- Identificação da unidade jurisdicionada;
 - Planejamento das ações da unidade jurisdicionada;
 - Estrutura de governança;
 - Avaliação do funcionamento dos controles internos;
 - Informações sobre a execução orçamentária e financeira da despesa;
 - Suprimento de fundos;
 - Composição do quadro de servidores ativos, inativos e beneficiários de pensão;
 - Gestão da frota de veículos próprios e contratados de terceiros;
 - Gestão do patrimônio imobiliário da UJ classificado como “Bens de Uso Especial” de propriedade da União ou locado de terceiros;
 - Gestão de tecnologia da informação (TI) da UJ;
 - Gestão ambiental e licitações sustentáveis, adoção de critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras, tendo como referência o Decreto nº 5.940/2006 e a Instrução Normativa nº 1/2010, Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão;
 - Providências adotadas para atender às deliberações exaradas em relatórios de auditoria do órgão de controle interno que fiscaliza a UJ;
 - Informações sobre a atuação da unidade de auditoria interna;
 - Declaração de bens e rendas – DBR, estabelecida pela Lei nº 8.730/93;
 - Declaração de atualização de dados no SIASG e SICONV;
 - Informações sobre a adoção de critérios e procedimentos estabelecidos pelas normas brasileiras de contabilidade aplicadas ao setor público;
 - Declaração do contados atestando a conformidade das demonstrações contábeis.
- Os itens referentes a reconhecimento de passivos, transferências de recursos, renúncia tributária, gestão de precatórios, registro de atos de admissão, desligamentos e aposentadorias não se aplicam à natureza jurídica da Superintendência Regional da Polícia Federal no Amapá, não tiveram ocorrências no período ou são executados pelo órgão central, Unidade Orçamentária da UG.
- Os quadros referentes à programação orçamentária originária das despesas são realizados apenas pela Coordenação de Orçamentos e Finanças do DPF e não foram incluídos no presente Relatório. A SR/DPF/AP opera apenas na execução orçamentária de créditos recebidos por movimentação. As informações e quadros listados no item 6.2 e seus respectivos subitens, sobre terceirização de cargos no Departamento de Polícia Federal, também serão respondidos de forma centralizada a partir das informações prestadas pela Diretoria de Gestão de Pessoal.

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

I – ITEM 4 – PROGRAMAÇÃO DA DESPESA ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

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

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

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

Neste item não vamos discorrer sobre os tópicos que tratam de Reconhecimento de Passivos, Transferências de Recursos, Despesas Realizadas por meio da Conta Tipo “B” e Renúncias Tributárias sob a Gestão da UJ, pois não se aplicam a esta Unidade jurisdicionada.

Com relação às Prestações de Contas de Suprimento de Fundos, esta unidade apresentou no exercício de 2012, ou no seu encerramento, as situações de PC não Apresentadas, PC Aguardando Análise, PC em Análise e PC não Aprovadas.

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

As informações constantes dos quadros A 6.1 e A 6.4 não constam deste Relatório de Gestão, em virtude de serem resguardadas por sigilo, conforme o disposto no Termo de Classificação de Informação do DPF e Instrução Normativa 69, de 14/12/2012, publicada no BS 242.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

As informações constantes das alíneas “c” e “g” deste item não foram prestadas por estarem resguardadas por sigilo, conforme o disposto no Termo de Classificação de Informação do DPF e Instrução Normativa 69, de 14/12/2012, publicada no BS 242.

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

V – ITEM 10 - CONFORMIDADE E TRATAMENTO DE DISPOSIÇÕES LEGAIS E NORMATIVAS

Neste item, no quadro que trata do Demonstrativo do cumprimento por autoridade e servidores da UJ, da obrigação de entregar a Declaração de Bens e Renda, asseveramos que esta unidade não conta com Cargos Eletivos e Funções Comissionadas em seus quadros.

3 PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO, PLANO DE METAS E DE AÇÕES.

- a) Dar continuidade às ações necessárias à conclusão da construção do novo prédio da Superintendência Regional de Polícia Federal no Estado do Amapá;
- b) Aprimorar a estrutura de combate ao crime organizado e a corrupção, com as seguintes medidas:
- c) Conclusão de um espaço físico destinado, principalmente, à realização de grandes operações contra o crime organizado e a corrupção;
- d) Realização de cursos e workshops na área investigativa;
- e) Redução da atividade cartorária, com o consequente aumento da atividade investigativa, firmando acordos entre a Polícia Federal, Ministério Público Federal e Justiça Federal para reduzirmos a quantidade de IPLs contra quem está na base do crime organizado e aumentarmos, por outro lado, as investigações contra quem está no ápice do crime organizado, comandando-o e/ou financiando-o.
- f) Promover, com o apoio da unidade central da Polícia Federal, em Brasília/DF, cursos de atualização aos servidores da atividade-meio da Polícia Federal, neste Estado;
- g) Estruturar e fazer funcionar um escritório de gestão de projetos nesta SR, com apoio da Coordenação do Centro Integrado Estratégico da Polícia Federal.

3.1 Planejamento das Ações da Unidade Jurisdicionada

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

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

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

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

- Fortalecer a Cultura de Gestão Estratégica: Planejamento estratégico – Gestão de processos – Gestão de projetos – Avaliação de desempenho – Modelagem organizacional – Gestão do conhecimento – Fomento à pesquisa, desenvolvimento e inovação – Garantia da segurança institucional;
- Valorizar o Servidor: Gestão por competência - Assistência à saúde do servidor;
- Ampliar a Credibilidade Institucional: Proteção da imagem institucional - Difusão da comunicação interna e externa - Desenvolvimento da responsabilidade socioambiental;
- Reduzir a Criminalidade: Prevenção à criminalidade – Repressão a organizações criminosas – Atuação policial em grandes eventos – Gestão da qualidade da prova – Aperfeiçoamento dos procedimentos de polícia judiciária – Efetivação de mecanismos de análise e inteligência policial;
- Promover a Cidadania: Defesa dos direitos humanos – Otimização dos serviços ao usuário/cidadão – Individualização do cidadão – Controle regulatório e fiscalizatório;
- Incrementar os Acordos e Parcerias: Alianças internacionais – Cooperação nacional;
- Otimizar o Emprego dos Bens e Recursos Materiais: Gestão de obras e infraestrutura – Racionalização da gestão logística;
- Consolidar a Governança em Tecnologia da Informação: Alinhamento da TI à gestão policial – Melhoria da infraestrutura e serviços de TI e telecomunicações;
- Integrar o Orçamento ao Planejamento Estratégico: Gestão orçamentária e financeira – Uniformização orçamentário-financeiro-contábil.

3.2 Estratégias de Atuação Frente aos Objetivos Estratégicos

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

- * Redução do número de postos de trabalho nos contratos administrativos de terceirização de mão-de-obra, a exemplo da contratação de vigilância armada e recepcionistas, atendendo assim recomendações dos órgãos de controle no que tange a redução dos gastos;

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

- * Controle e redução no consumo/gasto com energia elétrica, com ações de conscientização dos servidores para uso racional desse recurso, substituição de equipamentos de ar-condicionado por modelos mais modernos e com selos de qualidade no consumo, além dos resultados obtidos com a substituição de cabos de alimentação, fruto da obra de ampliação realizada na unidade;

- * Redução no consumo e utilização de água encanada com a reforma das instalações hidro-sanitárias, também fruto da obra de ampliação realizada na unidade;

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

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

- * No que tange ao bem estar do servidor, buscou-se a conclusão da obra de ampliação, construção do anexo da Superintendência, visando proporcionar os servidores e usuários melhores condições de trabalho, saúde e higiene;

- * Quanto ao aspecto operacional, deu continuidade à política de aproximação com os órgãos de segurança pública e daqueles que compõem rede de controle que atuam no âmbito do estado do Amapá;

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

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

Além da greve dos policiais federais, também impactou negativamente na atuação da Polícia Federal no Amapá a greve dos servidores do Plano Especial de Cargos da Polícia Federal, conhecidos como agentes administrativos, considerando que mencionados servidores são responsáveis por todo o suporte à atividade policial, que compreende os serviços internos de recursos humanos (folha de pagamento, cadastro, controle de férias e licenças, etc.), capacitação (cursos e treinamentos), controle e execução orçamentária e financeira, licitações e contratos, emissão de passagens aéreas e pagamento de diárias de policiais em missão e operações, controle e manutenção preventiva e corretiva de viaturas,

controle de bens patrimoniais móveis e imóveis, suporte às atividades de tecnologia da informação (informática e telefonia), serviço médico-pericial, serviço de protocolo e arquivo, manutenção e conservação predial através da fiscalização de contratos terceirizados específicos, além dos serviços prestados em setores de atendimento ao cidadão, tais como emissão de passaportes, controle migratório e de entrada e transporte de produtos químicos em território nacional, registro e controle de armas e munições, registro de empresas de segurança privada e outros serviços de apoio à atividade policial no atendimento ao cidadão.

3.3 Execução do Plano de Metas ou de Ações

Como demonstraremos no item seguinte, 2.4 – Indicadores, considerando que atualmente o único indicador que o órgão dispõe para mensurar e quantificar suas ações são os dados estatísticos dos Inquéritos Policiais, a execução das metas da unidade ficou extremamente comprometida, o que culminou com um índice de produtividade 35% (trinta e cinco por cento) inferior ao exercício anterior.

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

Ressaltamos ainda que no ano de 2012 foram realizadas eleições para os cargos de prefeito e vereadores nos diversos municípios do estado do Amapá, fato que obrigou a unidade a dispor de um efetivo que já se mostrava reduzido, em razão do movimento paredista, para garantir a segurança do cidadão, dos candidatos e dos locais de votação (seções) durante o processo eleitoral, considerando ainda que houve votação em segundo turno na capital, município de Macapá, onde está concentrada a maioria dos eleitores do estado.

3.4 Indicadores

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

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

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

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

Unidades	IPLs		
	Instaurados	Relatados	Rel./Inst.
Macapá	634	464	73%
Oiapoque - OPE	39	37	95%
TOTAL	673	501	74%

No caso da SR/DPF/AP, o prazo médio, no ano de 2012, foi de 161 (cento e sessenta e um) dias para a conclusão.

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

Unidades	IPLs		
	Instaurados	Relatados	Rel./Inst.
Macapá	400	448	112%
Oiapoque - OPE	38	30	79%
TOTAL	438	478	109%

No exercício de 2011 o tempo médio de conclusão foi de 329 (trezentos e vinte e nove dias), segundo dados constantes na página da COGER/DPF na intranet.

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

Para isso, o Diretor-Geral do Departamento, por meio do Despacho nº 7274/2012, de 28/11/2012, aprovou o Termo de Abertura do Projeto **CONSTRUÇÃO DE INDICADORES DE**

DESEMPENHO DO PLANO ESTRATÉGICO DA POLÍCIA FEDERAL (2010/2022). Esse documento foi a diretriz utilizada Pela Direção para a elaboração da proposta do Plano de Gerenciamento do Projeto, que apresenta o planejamento das ações previstas como necessárias para se alcançar os objetivos do projeto. Ele define também como os trabalhos pertinentes serão executados, monitorados, controlados e encerrados.

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

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

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

4 ESTRUTURA DE GOVERNANÇA E DE AUTOCONTROLE DA GESTÃO

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

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

Sendo assim, esta Superintendência Regional está selecionando servidores para compor o Escritório de Gestão de Projetos Setorial, que terá, dentre outras atribuições, a finalidade de introduzir a cultura de gestão de projetos nesta unidade, observando as diretrizes estabelecidas pela Direção Geral do DPF, esculpadas na Portaria nº 1.735/2010-DG/DPF, de 03 de novembro de 2010, publicada no Boletim de Serviço nº 209, de 04 de novembro de 2010.

4.1 Avaliação do Funcionamento dos Controles Internos

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

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

Informação e Comunicação	1	2	3	4	5
23. A informação relevante para UJ é devidamente identificada, documentada, armazenada e comunicada tempestivamente às pessoas adequadas.				X	
24. As informações consideradas relevantes pela UJ são dotadas de qualidade suficiente para permitir ao gestor tomar as decisões apropriadas.				X	
25. A informação disponível para as unidades internas e pessoas da UJ é apropriada, tempestiva, atual, precisa e acessível.				X	
26. A Informação divulgada internamente atende às expectativas dos diversos grupos e indivíduos da UJ, contribuindo para a execução das responsabilidades de forma eficaz.				X	
27. A comunicação das informações perpassa todos os níveis hierárquicos da UJ, em todas as direções, por todos os seus componentes e por toda a sua estrutura.				X	
Monitoramento	1	2	3	4	5
28. O sistema de controle interno da UJ é constantemente monitorado para avaliar sua validade e qualidade ao longo do tempo.			X		
29. O sistema de controle interno da UJ tem sido considerado adequado e efetivo pelas avaliações sofridas.				X	
30. O sistema de controle interno da UJ tem contribuído para a melhoria de seu desempenho.				X	
<p>Análise Crítica: A UJ utiliza os sistemas de controles disponibilizados pelos órgãos centrais, em especial a Diretoria de Logística Policial – DLOG e Corregedoria Geral – COGER. Nesse sentido a DLOG, através da Setorial de Contabilidade da Coordenação de Orçamento e Finanças, realiza o acompanhamento contábil mensal da unidade, enquanto a COGER atua na correção dos procedimentos disciplinares instaurados no âmbito da UJ. A unidade conta ainda com servidoras formalmente designadas que atuam na conformidade dos atos de gestão no SIAFI. Finalmente, com vistas a subsidiar o ordenador de despesas da unidade no reconhecimento e ratificação de dispensas e inexigibilidades de licitação, no que diz respeito aos aspectos jurídicos e formais do processo, a unidade designou, através da portaria nº 41, de 06/04/210, servidor para analisar e expedir parecer em ditos procedimentos.</p>					
<p>Escala de valores da Avaliação:</p> <p>(1) Totalmente inválida: Significa que o conteúdo da afirmativa é integralmente não observado no contexto da UJ.</p> <p>(2) Parcialmente inválida: Significa que o conteúdo da afirmativa é parcialmente observado no contexto da UJ, porém, em sua minoria.</p> <p>(3) Neutra: Significa que não há como avaliar se o conteúdo da afirmativa é ou não observado no contexto da UJ.</p> <p>(4) Parcialmente válida: Significa que o conteúdo da afirmativa é parcialmente observado no contexto da UJ, porém, em sua maioria.</p> <p>(5) Totalmente válido. Significa que o conteúdo da afirmativa é integralmente observado no contexto da UJ.</p>					

4.2 Sistema de Correição

O sistema de correição da Superintendência Regional da Polícia Federal no Estado do Amapá conta com 1 (um) Delegado de Polícia Federal, Chefe do Núcleo de Correições, e 1 (um) Escrivão de Polícia Federal, ambos subordinados ao Corregedor Regional de Polícia Federal.

As atividades correicionais, que têm por base normativa a Instrução Normativa nº 11/2001-DG/DPF, consistem em análise dos Inquéritos Policiais em andamento na Unidade, dos Livros Cartorários e da estrutura física disponível (Cartório, Depósito, Custódia etc) com o intuito de verificar o correto andamento dos procedimentos, visando à condução mais efetiva e eficaz dos mesmos, sendo que as Correições podem ser Parciais (a cada remessa dos autos à Justiça ou ao Ministério Público Federal), Ordinárias (realizadas anualmente) e Extraordinárias (realizadas quando alguma situação aparenta estar fora da normalidade, sendo necessária uma atuação pontual da Corregedoria Regional ou da Corregedoria-Geral da Polícia Federal).

Os principais resultados observados em relação à atividade correicional foram:

1) Ocorrência de irregularidades formais, em regra sanáveis, que não comprometem a eficiência e eficácia do instrumento investigativo.

2) Possibilidade de orientação das Autoridades Policiais e Escrivães de Polícia Federal quanto a práticas que permitam maior celeridade nas investigações.

3) Necessidade de atualização constante por parte dos servidores, com o intuito de aplicar os conhecimentos nas investigações.

4) As atividades correicionais são de extrema necessidade para o correto trâmite dos procedimentos investigativos, haja vista servirem para, além de se constatar eventuais irregularidades, permitir que sejam fiscalizados e orientados os servidores que atuam em tais procedimentos, notadamente se os mesmos observam as normas que regulamentam as atividades investigativas e correicionais.

Há que se falar ainda que há as atividades pertinentes ao Núcleo de Disciplina, que conta com 1 (um) Delegado de Polícia Federal, Chefe do Setor, e 1 (um) Escrivão de Polícia Federal, ambos também subordinados ao Corregedor Regional, que podem ser consideradas atividades atinentes ao Sistema de Correição.

Por sua vez, a área disciplinar, que tem por base normativa as Leis nº 4.878/65, nº 8.112/90 e nº 9.784/99, e pela Instrução Normativa nº 04/1991-DG/DPF, levando-se sempre em consideração o Manual de PAD da Controladoria-Geral da União, consiste na fiscalização constante das ações dos servidores policiais e administrativos lotados, em exercício ou em missão na Unidade, com o intuito de, se for o caso, proceder à apuração de condutas infracionais eventualmente praticadas pelos mesmos.

Os procedimentos apuratórios são as Sindicâncias, Investigativas (visando apurar a ocorrência do fato e sua autoria) e Acusatórias (visando apurar condutas de servidores administrativos cuja punição é de no máximo 30 (trinta) dias de suspensão, e os Processos Administrativos Disciplinares (visando apurar condutas de servidores policiais e administrativos, estes quando a pena é superior a 30 (trinta) dias de suspensão).

Quanto aos procedimentos disciplinares realizados pela Corregedoria Regional da Polícia Federal no Estado do Amapá, os principais resultados observados foram que as infrações disciplinares ocorridas na Unidade são, em regra, decorrente da não observação de normas de trabalho ou de relacionamento entre os servidores, sendo raros os casos de condutas mais graves. De qualquer forma, poucos são os fatos que levam à punição dos servidores, muitas vezes pelo entendimento das Comissões de Disciplina acerca de ausência de tipicidade material nas condutas apuradas.

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

Ao se observar os preceitos contidos nos artigos 4º e 5º da Portaria nº 1.043, de 24 de julho de 2007, da Controladoria-Geral da União – CGU, verifica-se que os responsáveis pelo cadastramento das informações no sistema CGU-PAD nesta Unidade zelam pela integralidade, disponibilidade e confidencialidade das mesmas no sistema, sendo que, porém, devido à ausência do Chefe do Núcleo de Disciplina (em razão de férias e missões policiais) durante boa parte do 4º trimestre de 2012, houve atraso no prazo de 60 (sessenta) dias para o registro das informações no sistema. Tal falha, porém, foi devidamente corrigida até o dia 06 de fevereiro de 2013, sendo que, atualmente, todos os prazos estão sendo devidamente observados.

5 PROGRAMAÇÃO E EXECUÇÃO DA DESPESA ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

5.1 Movimentação de Créditos Interna e Externa

Quadro A.5.1 – Movimentação Orçamentária por Grupo de Despesa

Valores em R\$ 1,00

Natureza da Movimentação de Crédito		UG		Classificação da ação	Despesas Correntes		
		Concedente	Recebedora		1 – Pessoal e Encargos Sociais	2 – Juros e Encargos da Dívida	3 – Outras Despesas Correntes
Movimentação Interna	Concedidos	-	-	-	0,00	0,00	0,00
	Recebidos	200336	200356	06122211220000001			3.082.225,88
	Recebidos	200336	200356	06125207026790001			122.695,00
	Recebidos	200336	200356	06181207014LI0001			13.898,23
	Recebidos	200337	200357	06122207026790001			122.695,00
	Recebidos	200337	200357	06128211245720001			10.820,00
	Recebidos	200337	200357	06181066214M40033			137.442,16
	Recebidos	200337	200357	06181207027260001			878.938,39
Movimentação Externa	Concedidos	-	-	-	0,00	0,00	0,00
	Recebidos	-	-	-	0,00	0,00	0,00
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	-	-	-	0,00	0,00	0,00
	Recebidos	200337	200357	0612220707L820056	18.104.140,00		
	Recebidos	200337	200357	06181207089800001	94.588,13		
	Recebidos	200337	200357	06181207025860001	14.211,98		
Movimentação Externa	Concedidos	-	-	-	0,00	0,00	0,00
	Recebidos	-	-	-	0,00	0,00	0,00

Fonte: SIAFIGerencial

5.2 Execução Orçamentária da Despesa

5.2.1 Execução Orçamentária de Créditos Recebidos pela UJ por Movimentação

5.2.1.1 Despesas Totais por Modalidade de Contratação – Créditos de Movimentação

Quadro A.5.2 – Despesas por Modalidade de Contratação – Créditos de movimentação – UG 200402

Valores em R\$ 1,00

Modalidade de Contratação	Despesa Liquidada		Despesa paga	
	2012	2011	2012	2011
1. Modalidade de Licitação (a+b+c+d+e+f)	2.052.174,14	2.706.621,17	2.052.174,14	2.706.621,17
a) Pregão	2.052.174,14	2.706.621,17	2.052.174,14	2.706.621,17
2. Contratações Diretas (g+h)	230.701,99	324.427,08	230.701,99	324.427,08
b) Dispensa	182.749,90	277.964,03	182.749,90	277.964,03
c) Inexigibilidade	47.952,09	46.463,05	47.952,09	46.463,05
3. Pagamento de Pessoal (j+k)	153.738,52	116.231,72	153.738,52	116.231,72
d) Diárias	153.738,52	116.231,72	153.738,52	116.231,72
4. Total (1+2+3)	2.436.614,65	3.147.297,97	2.436.614,65	3.147.279,97

Fonte: SIAFI Gerencial

Quadro A.5.3 – Despesas por Modalidade de Contratação – Créditos de movimentação – UG 200403

Valores em R\$ 1,00

Modalidade de Contratação	Despesa Liquidada		Despesa paga	
	2012	2011	2012	2011
1) Modalidade de Licitação (a+b+c+d+e+f)	29.682,50	6.101.672,81	29.682,50	0,00
a) Concorrência	0,00	6.101.672,81	0,00	0,00
b) Pregão	29.682,50	0,00	29.682,50	0,00
1) Regime de Execução Especial	23.343,07	122.118,59	23.343,07	122.118,59
c) Suprimento de Fundos	23.343,07	122.118,59	23.343,07	122.118,59
2) Pagamento de Pessoal (j+k)	993.290,94	767.969,03	993.290,94	767.969,03
d) Diárias	993.290,94	767.969,03	993.290,94	767.969,03
3) Total (1+2+3)				

5.2.1.2 Análise Crítica

Dispensa de licitação

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

- Despesas com energia elétrica (cerca de 50% - cinquenta por cento), de acordo com o inciso XXII do art 24 da Lei 8666/93;

Aquisições com valores até R\$ 8.000,00 ao ano com diversos tipos de materiais ou serviços amparados no inciso II do art 24 da Lei 8666/93, sendo a aquisição de materiais realizada sempre por cotação eletrônica nestes casos, utilizando-se dessa ferramenta disponível no sitio do Comprasnet.

Inexigibilidade de licitação

Ao realizar uma breve análise sobre os empenhos enquadrados como inexigibilidade de licitação, realizadas pela SR/AP no exercício de 2012, percebe-se que se referem basicamente a gastos com serviços de água e de comunicação em geral. Observa-se, desta forma, que todos encontram amparo no

art 25 da Lei 8666/93, onde há a previsão de gastos em que há inviabilidade de competição, que só podem ser fornecidos por um produtor ou representante comercial.

Suprimento de fundos

Podemos observar também que, no exercício de 2012, a despesa com esse tipo de modalidade foi inferior a 20% (vinte por cento) do utilizado no exercício de 2011, o que demonstra que a unidade tem perseguido um melhor planejamento nas suas aquisições e contratações.

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

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

Valores em R\$ 1,00

DESPESAS CORRENTES – UG 200402								
Grupos de Despesa	Empenhada		Liquidada		RP não processados		Valores Pagos	
	2012	2011	2012	2011	2012	2011	2012	2011
1 – Despesas de Pessoal	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2 – Juros e Encargos da Dívida	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3 – Outras Despesas Correntes	3.190.079,73	3.144.623,54	2.580.909,06	2.822.192,73	609.170,67	393.065,51	2.580.909,06	2.749.358,03
14 – Diárias – civil	151.840,29	116.231,72	151.480,29	116.231,72	0,00	0,00	151.480,29	116.231,72
30 – Material de consumo	608.256,77	376.173,92	294.170,74	276.630,96	314.083,03	99.542,96	294.170,74	276.630,96
33 – Passagens e despesas com locomoção	336.971,05	277.048,23	294.050,35	251.048,23	42.920,70	26.000,00	294.050,35	251.048,23
36 – Outros Serviços de terceiros – P. Física	22.903,22	30.103,22	22.903,22	27.903,22	2.200,00	0,00	22.903,22	27.903,22
37 – Locação de mão-de-obra	1.139.883,72	1.087.059,50	1.082.443,89	1.087.059,50	57.441,83	72.834,60	1.082.443,89	1.014.224,90
39 – Outros serviços de terceiros – P. Jurídica	762.456,62	815.912,28	567.734,57	621.224,33	194.722,11	194.687,95	567.734,57	621.224,33
47 – Obrig.Tribut.e Contib- Op. Intra - Orçam.	718,62	5.555,81	718,62	5.555,81	0,00	0,00	718,62	5.555,81
92 – Despesas de exercícios anteriores	51.353,62	327.956,16	51.353,62	327.956,26	0,00	0,00	51.353,62	327.956,16
93 – Indenizações e restituições	115.693,76	108.582,70	115.693,76	108.582,70	0,00	0,00	115.693,76	108.582,70
DESPESAS DE CAPITAL – UG 200402								
Grupos de Despesa	Empenhada		Liquidada		RP não Processados		Valores Pagos	
	2012	2011	2012	2011	2012	2011	2012	2011
4 – Investimentos	18.217.524,70	159.448,49	19.591,15	49.589,78	18.197.933,55	110.858,71	19.591,15	48.589,78
51 – Obras e instalações – Op. Int. Orç.	18.197.933,55		0,00	0,00	18.197.933,55	0,00	0,00	0,00
52- Equip. e Mater. permanente–Op. int. orç.	19.591,15	159.448,49	19.591,15	48.589,78	0,00	110.858,71	19.591,15	48.589,78
5 – Inversões Financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6 – Amortização da Dívida	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Fonte: SIAFI Gerencial e NEOF/SR/DPF/AP

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

Valores em R\$ 1,00

DESPESAS CORRENTES – UG 200403								
Grupos de Despesa	Empenhada		Liquidada		RP não processados		Valores Pagos	
	2012	2011	2012	2011	2012	2011	2012	2011
1 – Despesas de Pessoal	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2 – Juros e Encargos da Dívida	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3 – Outras Despesas Correntes					0,00			
14 – Diárias – civil	986.426,36	767.769,03	986.426,36	767.769,03	0,00	0,00	986.426,36	767.270,23
30 – Material de consumo	2.925,97	4.764,40	2.925,97	4.764,40	0,00	0,00	2.925,97	4.764,40
33 – Passagens e despesas com locomoção	15.470,52	0,00	15.470,52	0,00	0,00	0,00	15.470,52	0,00
36 – Outros Serviços de terceiros – P. Física	10.970,00	86.200,00	10.970,00	86.200,00	0,00	0,00	10.970,00	86.200,00
39 – Outros serviços de terceiros – P. Jurídica	15.517,10	31.634,19	15.517,10	31.634,19	0,00	0,00	15.517,10	31.634,19
DESPESAS DE CAPITAL – UG 200403								
Grupos de Despesa	Empenhada		Liquidada		RP não Processados		Valores Pagos	
	2012	2011	2012	2011	2012	2011	2012	2011
4 – Investimentos	15.006,56	6.119.483,55	15.006,56	17.810,75	0,00	6.101.672,81	15.006,56	17.810,74
47 – Obrig.Tribut.e Contib- Op. Intra - Orçam.	794,58	186,17	794,58	186,17	0,00	0,00	794,58	186,17
51 – Obras e instalações – p. Int. Orç.	0,00	6.101.672,81	0,00	0,00	0,00	6.101.672,81	0,00	0,00
52- Equip. e Mater. permanente–Op. int. orç.	14.211,98	0,00	14.211,98	0,00	0,00	0,00	14.211,98	0,00
92 – Despesas de exercícios anteriores	0,00	17.624,57	0,00	17.624,57	0,00	0,00	0,00	17.624,57
5 – Inversões Financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6 – Amortização da Dívida	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Fonte: SIAFI Gerencial								

5.2.1.4 Análise crítica

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

6 TÓPICOS ESPECIAIS DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

6.1 Pagamentos e Cancelamentos de Restos a Pagar de Exercícios Anteriores

6.1.1 Pagamentos e Cancelamentos de Restos a Pagar de Exercícios Anteriores

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

Valores em R\$ 1,00

UG 200402 - TESOURO				
Restos a Pagar Processados				
Ano de Inscrição	Montante Inscrito	Cancelamentos Acumulados	Pagamentos Acumulados	Saldo a Pagar em 31/12/2012
2011	40.803,85	37.177,41		6.022.081,84
Restos a Pagar não Processados				
Ano de Inscrição	Montante Inscrito	Cancelamentos Acumulados	Pagamentos Acumulados	Saldo a Pagar em 31/12/2012
2011	198.595,53	66.108,70		
UG 200403 - FUNAPOL				
Restos a Pagar não Processados				
Ano de Inscrição	Montante Inscrito	Cancelamentos Acumulados	Pagamentos Acumulados	Saldo a Pagar em 31/12/2012
2011	6.101.672,81	1.165.451,44		13.624.351,55

Fonte: SIAFI – NEOF/SR/DPF/AP

6.1.2 Análise Crítica

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

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

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

6.2 Suprimento de Fundos

6.2.1 Despesas Realizadas por meio de Suprimento de Fundos

6.2.1.1 Suprimento de Fundos – Visão Geral

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

Valores em R\$ 1,00

Suprimento de Fundos					
Código da UG	Nome da UG	Conta Tipo "B"	Valores		Total Geral
			CPGF		
			Saque	Fatura	
200403	SUP.REG. DE POLÍCIA FEDERAL/AP	Não há	23.460,00	589,75	24.049,75
	Total Utilizado pela UJ por Tipo de SF	Não há	23.460,00	589,75	24.049,75

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

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

Valores em R\$ 1,00

Código da UG 1	200403 - FUNAPOL	Limite de Utilização da UG	R\$ 320.000,00		
Portador	CPF	Valor do Limite Individual	Valor		Total
			Saque	Fatura	
01 - FUNAPOL	200403	22.000,00	12.730,00	160,00	12.890,00
02 - M. R. C.	591.XXX.XXX-87	9.500,00	2.000,00	-	2.000,00
03 - D. P. A.	046.XXX.XXX.00	2.800,00	1.000,00	289,75	1.289,75
04 - H. C. D.	363.XXX.XXX.10	12.200,00	3.000,00	-	3.000,00
05 - FUNAPOL	200403	22.000,00	3.630,00	-	3.630,00
06 - E. C. L.	743.XXX.XXX.53	440,00	-	140,00	140,00
07 - FUNAPOL	200403	11.000,00	1.100,00	-	1.100,00
Total Utilizado pela UG			23.460,00	589,75	24.049,75
Total Utilizado pela UJ			23.460,00	589,75	24.049,75

Fonte: SIAFI e NEOF/SELOG/SR/DPF/AP

Quadro A.6.4 – Despesas Realizadas por meio do Cartão de Crédito Corporativo (Série Histórica)

Valores em R\$ 1,00

Suprimento de Fundos					
Exercícios	Saque		Fatura		Total (R\$)
	Quantidade	(b) Valor	Quantidade	(c) Valor	(a+b+c)
2012	39	23.460,00	02	589,75	24.049,75
2011	136	117.590,00	07	6.130,15	123.720,15
2010	109	167.940,00	17	24.013,84	191.953,84

Fonte: SIAFI e NEOF/SELOG/SR/DPF/AP

6.2.1.3 Prestações de Contas de Suprimento de Fundos

Quadro A.6.5 - Prestações de Contas de Suprimento de Fundos CPGF

Suprimento de Fundos						
Situação	CPGF					
	2012		2011		2010	
	Qtd.	Valor	Qtd.	Valor	Qtd.	Valor
PC Aprovadas	07	24.049,75	09	123.720,30	13	191.953,84

Fonte: SIAFI e NEOF/SELOG/SR/DPF/AP

6.2.1.4 Análise Crítica

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

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

As regras a serem observadas pelo suprimento são acompanhadas pelo Núcleo de Execução Orçamentária e Financeira – NEOF, onde há uma servidora destacada que cuida da concessão, aplicação e comprovação dos gastos, submetendo-os à análise do Ordenador de Despesa, conforme especificado na coluna “Situação” do quadro A.6.5.

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

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

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

Tipologias dos afastamentos	Quantidade de Pessoas na Situação em 31 de Dezembro
1. Removidos (3.1+3.2+3.3+3.4+3.5)	09
1.1 De Ofício, no Interesse da Administração	05
1.2 A Pedido, a Critério da Administração	02
1.3 A pedido, independentemente do interesse da Administração para acompanhar cônjuge/companheiro	01
1.4 A Pedido, Independentemente do Interesse da Administração por Motivo de saúde	01
1.5 A Pedido, Independentemente do Interesse da Administração por Processo Seletivo	00
2. Licença Remunerada (4.1+4.2)	07
2.1 Doença em Pessoa da Família	06
2.2 Capacitação	01
3. Total de Servidores Afastados em 31 de Dezembro (1+2)	16

Fonte: SRH/SR/DPF/AP

7.2 Qualificação da Força de Trabalho

QUADRO A.7.2 – Detalhamento da estrutura de cargos em comissão e funções gratificadas da uj (situação em 31 de dezembro)

Tipologias dos Cargos em Comissão e das Funções Gratificadas	Lotação		Ingressos no Exercício	Egressos no Exercício
	Autorizada	Efetiva		
1. Cargos em Comissão	04	04	0	0
1.2.1. Servidores de Carreira Vinculada ao Órgão	04	04	0	0
2. Funções Gratificadas	21	21	0	0
2.1. Servidores de Carreira Vinculada ao Órgão	21	21	0	0
3. Total de Servidores em Cargo e em Função (1+2)	25	25	0	0

Fonte: SRH/SR/DPF/AP

QUADRO A.7.3 – Quantidade de servidores da uj por nível de escolaridade - situação apurada em 31/12

Tipologias do Cargo	Quantidade de Pessoas por Nível de Escolaridade								
	1	2	3	4	5	6	7	8	9
1. Provimento de Cargo Efetivo	0	0,70%	2,10%	1,40%	20,28%	75,52%	0	0	0
1.1. Servidores de Carreira	0	0,70%	2,10%	1,40%	20,28%	75,52%	0	0	0
2. Totais	0	0,70%	2,10%	1,40%	20,28%	75,52%	0	0	0

LEGENDA

Nível de Escolaridade

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

Fonte: SRH/SR/DPF/AP

7.2.1 Demonstração dos Custos de Pessoal da Unidade Jurisdicionada

QUADRO A.7.4 - Quadro de custos de pessoal no exercício de referência e nos dois anteriores

Valores em R\$ 1,00

Tipologias/ Exercícios	Vencimentos e Vantagens Fixas	Despesas Variáveis						Despesas de Exercícios Anteriores	Decisões Judiciais	Total	
		Retribuições	Gratificações	Adicionais	Indenizações	Benefícios Assistenciais e Previdenciários	Demais Despesas Variáveis				
Servidores de Carreira que não Ocupam Cargo de Provimento em Comissão											
Exercícios	2012	15.376.031,97	148.562,33	1.290.194,71	596.287,47	532.754,31	342.829,73	125.496,3	6.897,89	71.285,56	18.474.244,27
	2011	16.169.859,97	150.658,11	1.303.227,53	654.578,34	533.645,02	324.507,50	40.336,87	-	47.298,22	19.224.111,56
	2010	17.159.134,86	149.271,64	1.430.892,67	675.308,71	584.762,45	179.805,95	31.477,63	11.311,83	51.884,98	20.273.850,72

Fonte: SRH/SR/DPF/AP

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

QUADRO A.7.5 - Composição do quadro de servidores inativos - situação apurada em 31 de dezembro

Regime de Proventos / Regime de Aposentadoria	Quantidade
	De Servidores Aposentados até 31/12
1. Integral	11
1.1 Voluntária	09
1.2 Compulsória	01
1.3 Invalidez Permanente	01
1.4 Outras	00
2. Proporcional	02
2.1 Voluntária	01
2.2 Compulsória	01
2.3 Invalidez Permanente	00
2.4 Outras	00
3. Totais (1+2)	13

Fonte:SRH/SR/DPF/AP

Deixamos de discorrer sobre aposentadorias iniciadas no exercício de 2012 uma vez que foram todas concluídas no mesmo exercício, não restando conclusão para o exercício seguinte.

7.3 Terceirização de mão de obra empregada e contratação de estagiários

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

QUADRO A.7.6 - Contratos de prestação de serviços de limpeza e higiene e vigilância ostensiva

Unidade Contratante													
Nome: Superintendência Regional da Polícia Federal no Estado do Amapá													
UG/Gestão: 200402/00001							CNPJ: 003944940010-27						
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	
2007	L	O	16/2007	23.066.228/0001-80	01/07/2007	30/06/2012	12	12	NA	NA	NA	NA	E
2012	L	O	10/2012	13.096.822/0001-60	31/08/2012	30/08/2013	13	13	NA	NA	NA	NA	A
2010	V	O	01/2010	17.428.731/0001-35	01/01/2010	31/12/2012	14	14	NA	NA	NA	NA	E
2013	V	O	01/2013	12.066.015/0013-75	01/01/2013	31/12/2013	12	12	NA	NA	NA	NA	A
Observações:													
O contrato nº 016/2007-SR/DPF/AP vem sendo prorrogado ao longo destes exercícios em razão das pesquisas de preços realizadas terem demonstrado que os preços praticados, incluindo suas repactuações, permaneciam mais vantajosos para a unidade.													
LEGENDA													
Área: (L) Limpeza e Higiene; (V) Vigilância Ostensiva.													
Natureza: (O) Ordinária; (E) Emergencial.													
Nível de Escolaridade: (F) Ensino Fundamental; (M) Ensino Médio; (S) Ensino Superior.													
Situação do Contrato: (A) Ativo Normal; (P) Ativo Prorrogado; (E) Encerrado.													

Fonte: Gestão de Contratos da SR/DPF/AP

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

QUADRO A.7.7 - Contratos de prestação de serviços com locação de mão de obra

Unidade Contratante													
Nome: Superintendência Regional da Polícia Federal no Estado do Amapá													
UG/Gestão: 200402/00001				CNPJ: 00394494/0010-27									
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	
2008	5	O	06/2008	04.387.843/0001-43	01/02/2008	31/01/2012	NA	NA	06	06	NA	NA	E
2008	4	O	06/2008	04.387.843/0001-43	01/02/2008	31/01/2012	01	01	NA	NA	NA	NA	E
2009	3	O	01/2009	06.101.004/0001-42	01/02/2009	30/04/2012	NA	NA	01	01	01	01	P
2009	5	O	05/2009	03.940.283/0001-40	01/03/2019	28/02/2012	NA	NA	03	03	NA	NA	E
2012	5	O	06/2012	13.096.822/0001-60	01/02/2012	31/01/2014	NA	NA	08	08	NA	NA	P
2012	4	O	06/2012	13.096.822/0001-60	01/02/2012	31/01/2014	01	01	NA	NA	NA	NA	P
Observações: Não há													
LEGENDA													
Área:				Natureza: (O) Ordinária; (E) Emergencial.									
1. Segurança;				Nível de Escolaridade: (F) Ensino Fundamental; (M) Ensino Médio; (S) Ensino Superior.									
2. Transportes;				Situação do Contrato: (A) Ativo Normal; (P) Ativo Prorrogado; (E) Encerrado.									
3. Informática;				Quantidade de trabalhadores: (P) Prevista no contrato; (C) Efetivamente contratada.									
4. Copeiragem;													
5. Recepção;													
6. Reprografia;													
7. Telecomunicações;													
8. Manutenção de bens móveis													
9. Manutenção de bens imóveis													
10. Brigadistas													
11. Apoio Administrativo – Menores Aprendiz													
12. Outras													

Fonte: Gestão de Contratos da SR/DPF/AP

7.3.3 Composição do Quadro de Estagiários

Quadro A.7.8 - 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	
1. Nível superior	8	5	5	5	36.950,00
1.1 Área Fim	2	1	1	1	5.270,00
1.2 Área Meio	6	4	4	4	31.680,00
2. Nível Médio	14	15	15	16	40.141,72
1.3 Área Meio	14	15	15	16	40.141,72
3. Total (1+2)	22	20	20	21	77.091,72

Fonte: SRH/SR/DPF/AP

8 GESTÃO DO PATRIMÔNIO MOBILIÁRIO E IMOBILIÁRIO

8.1 Gestão da Frota de Veículos Próprios e Contratados de Terceiros

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

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

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

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

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

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

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

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

Viaturas de representação: 2010

Viaturas ostensivas: 2000, 2004, 2010 e 2012

Viaturas de transporte: 2007 e 2008

Viaturas de carga: 2000, 2004, 2012

Viaturas de serviço: 2007, 2012

- f) Custos associados à manutenção da frota:

➤ Manutenção: Na sede da Superintendência a despesa com peças importou em R\$79.200,00. (setenta e nove mil e duzentos reais), enquanto a despesa com serviços importou em R\$29.870,91 (vinte e nove mil oitocentos e setenta reais e noventa e um centavos), enquanto na Delegacia de Polícia Federal no Oiapoque a despesa total de peças e serviços importou em R\$19.364,00 (dezenove mil trezentos e sessenta e quatro reais).

➤ Abastecimento: Na sede da Superintendência a despesas com combustível importou em R\$113.828,96 (cento e treze mil, oitocentos e vinte e oito reais e noventa e seis centavos), com um consumo de 15.101,03 litros de gasolina e 15.746,73 litros de diesel, enquanto na Delegacia de Polícia Federal em Oiapoque foi de R\$ 8.429,28 (oito mil quatrocentos e vinte e nove reais e vinte e oito centavos)

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

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

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

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

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

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

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

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

- Chefe
- Chefe substituto
- 03 Agentes de Mecanização e Apoio;

8.2 Gestão do Patrimônio Imobiliário

8.2.1 Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial

Quadro A.8.1 - Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial de Propriedade da União			
LOCALIZAÇÃO GEOGRÁFICA		QUANTIDADE DE IMÓVEIS DE	
		EXERCÍCIO 2010	EXERCÍCIO 2011
BRASIL	AMAPÁ	10	10
	Macapá	05	05
	Av. Ernestino Borges, 1402 - Jesus de Nazaré	01	01
	Av. Felipe Camarão, 197 - Trem	01	01
	Av. Felipe Camarão, 201 - Trem	01	01
	Av. Treze de Setembro, 586 - Trem	01	01
	Av. Treze de Setembro, 592 - Trem	01	01
	Oiapoque	05	05
	Av. Barão do Rio Branco, 500 - Centro	01	01
	Rua Presidente Kenedy, 389 - Centro	01	01
	Rua Presidente Kenedy, 401 - Centro	01	01
	Rua Presidente Kenedy, 409 - Centro	01	01
	Rua Presidente Kenedy, 411 - Centro	01	01
	Subtotal Brasil	10	10
	Subtotal Exterior	0	0
Total (Brasil + Exterior)	10	10	

Fonte: NAD/SELOG/SR/DPF/AP

8.2.2 Distribuição Espacial dos Bens Imóveis Locados de Terceiros

Quadro A.8.2 - Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial Locados de Terceiros			
LOCALIZAÇÃO GEOGRÁFICA		QUANTIDADE DE IMÓVEIS LOCADOS DE TERCEIROS PELA UJ	
		EXERCÍCIO 2010	EXERCÍCIO 2011
BRASIL	AMAPÁ	01	01
	Macapá - Av. Ernestino Borges, 1.461	01	01
Subtotal Brasil		01	01
Subtotal Exterior		0	0
Total (Brasil + Exterior)		01	01

Fonte: NAD/SELOG/SR/DPF/AP

8.2.3 Discriminação dos Bens Imóveis Sob a Responsabilidade da UJ

QUADRO A.8.3 - Discriminação dos Bens Imóveis de Propriedade da União sob responsabilidade da UJ – UG 200402							
RIP	Reg.	Estado de Conservação	Valor do Imóvel			Despesa com Manutenção no exercício	
			Valor Histórico	Data da Avaliação	Valor Reavaliado	Imóvel	Instalações
0605.00168.500-6	13	BOM	868.156,20	06/12/2000	868.156,20	**	**_
0605.00178.500-0	13	BOM	66.398,37	25/05/2000	66.398,37	Residência Funcional	Residência Funcional
0605.00175.500-4	13	BOM	66.398,37	25/05/2000	66.398,37	Residência Funcional	Residência Funcional
0605.00128.500-8	13	BOM	66.398,37	09/05/2001	66.398,37	Residência Funcional	Residência Funcional
0605.00129.500-3	13	BOM	66.398,37	09/05/2001	66.398,37	Residência Funcional	Residência Funcional
0609.00029.500-2	13	BOM	153.692,64	18/06/2001	153.692,64	**	**
0609.00028.500-7	13	BOM	26.401,02	18/06/2001	26.401,02	Residência Funcional	Residência Funcional
0609.00027.500-1	13	BOM	26.401,02	18/06/2001	26.401,02	Residência Funcional	Residência Funcional
0609.00031.500-3	13	BOM	26.401,02	13/06/2001	26.401,02	Residência Funcional	Residência Funcional
0609.00030.500-8	13	BOM	26.401,02	18/06/2001	26.401,02	Residência Funcional	Residência Funcional
Total						**	**

Fonte: NAD/SELOG/SR/DPF/AP – SIAFI – SPIUNet

A manutenção das residências funcionais é de responsabilidade de seus ocupantes/servidores, sendo a ocupação e desocupação precedida de vistoria.

** As despesas com a manutenção da sede da SR/DPF/AP e da Delegacia de Polícia Federal em Oiapoque importaram nos valores de R\$14.855,22 (quatorze mil oitocentos e cinquenta e cinco reais e vinte e dois centavos) em serviços – mão de obra - e de R\$13.195,63 (treze mil cento e noventa e cinco reais e sessenta e três centavos) em materiais, sendo realizadas através do Contrato nº 004/2012-SR/DPF/AP, processo administrativo nº 08361.009953/2010-26.

9 GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E GESTÃO DO CONHECIMENTO

9.1 Gestão da Tecnologia da Informação (TI)

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

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

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

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

Comentários

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

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

9.2 Análise Crítica

O Setor de Tecnologia da Informação – STI - tem como principais funções: coordenar, controlar, dirigir, planejar, orientar e executar as atividades inerentes às áreas de Informática e Telecomunicações. Sua área de atuação não se restringe ao âmbito da sede da SR/DPF/AP, estendendo-se à DPF/OPE/AP, ao GEPOM/DREX/SR/DPF/AP e às demais bases de telefonia instaladas em Macapá e no Município de Oiapoque.

Além de tais funções, tem o dever de avaliar periodicamente os programas, métodos e resultados das atividades de Tecnologia de Informação (**TI**), elaborando propostas de modernização visando às atividades-fim da Superintendência Regional, atuando ainda na fiscalização dos diversos contratos de telefonia firmados pela unidade.

Demais informações na área de TI, em razão do contido no Plano Diretor de Tecnologia da Informação –PDTI, plano que contém a lista de projetos e ações de tecnologia das informações do DPF a serem executados no biênio de 2011 e 2012, e por tratar-se de ação de abrangência institucional, constarão do relatório de gestão do órgão central do Departamento de Polícia Federal e estão a cargo da Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação – CGTI/DPF

10 GESTÃO DO USO DOS RECURSOS RENOVÁVEIS E SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

10.1 Gestão Ambiental e Licitações Sustentáveis

QUADRO A.10.1 - Gestão ambiental e licitações sustentáveis

Aspectos sobre a gestão ambiental	Avaliação				
	1	2	3	4	5
Licitações Sustentáveis					
1. A UJ tem incluído critérios de sustentabilidade ambiental em suas licitações que levem em consideração os processos de extração ou fabricação, utilização e descarte dos produtos e matérias primas. <ul style="list-style-type: none"> Se houver concordância com a afirmação acima, quais critérios de sustentabilidade ambiental foram aplicados? 					X
	De maneira geral é obrigação para efeitos de habilitação que o licitante apresente declaração de responsabilidade ambiental conforme modelo anexo nos Editais.				
2. Em uma análise das aquisições dos últimos cinco anos, os produtos atualmente adquiridos pela unidade são produzidos com menor consumo de matéria-prima e maior quantidade de conteúdo reciclável.			X		
3. A aquisição de produtos pela unidade é feita dando-se preferência àqueles fabricados por fonte não poluidora bem como por materiais que não prejudicam a natureza (ex. produtos de limpeza biodegradáveis).					X
4. Nos procedimentos licitatórios realizados pela unidade, tem sido considerada a existência de certificação ambiental por parte das empresas participantes e produtoras (ex: ISO), como critério avaliativo ou mesmo condição na aquisição de produtos e serviços. <ul style="list-style-type: none"> Se houver concordância com a afirmação acima, qual certificação ambiental tem sido considerada nesses procedimentos? 					X
	No caso de aparelhos de ar condicionado e bebedouros é critério que apresente menor consumo de energia segundo PROCEL/INMETRO				
5. No último exercício, a unidade adquiriu bens/produtos que colaboram para o menor consumo de energia e/ou água (ex: torneiras automáticas, lâmpadas econômicas). <ul style="list-style-type: none"> Se houver concordância com a afirmação acima, qual o impacto da aquisição desses produtos sobre o consumo de água e energia? 					X
	A aquisição de aparelhos com selo PROCEL/INMETRO reduzem o consumo de energia elétrica.				
6. No último exercício, a unidade adquiriu bens/produtos reciclados (ex: papel reciclado). <ul style="list-style-type: none"> Se houver concordância com a afirmação acima, quais foram os produtos adquiridos? 				X	
	Houve distribuição de papel reciclado pelo Órgão Central.				
7. No último exercício, a instituição adquiriu veículos automotores mais eficientes e menos					X

Aspectos sobre a gestão ambiental	Avaliação				
	1	2	3	4	5
Licitações Sustentáveis					
poluentes ou que utilizam combustíveis alternativos. <ul style="list-style-type: none"> Se houver concordância com a afirmação acima, este critério específico utilizado foi incluído no procedimento licitatório? 	Sim (X)		Não ()		
8. Existe uma preferência pela aquisição de bens/produtos passíveis de reutilização, reciclagem ou reabastecimento (refil e/ou recarga). <ul style="list-style-type: none"> Se houver concordância com a afirmação acima, como essa preferência tem sido manifestada nos procedimentos licitatórios? 					X
	Aquisição de garrações de água exigem recipientes reutilizáveis em aquisições futuras.				
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"> Se houver concordância com a afirmação acima, como se procedeu a essa campanha (palestras, folders, comunicações oficiais, etc.)? 					X
	Através de aviso pela Intranet.				
13. Nos últimos exercícios, a UJ promoveu campanhas de conscientização da necessidade de proteção do meio ambiente e preservação de recursos naturais voltadas para os seus servidores. <ul style="list-style-type: none"> Se houver concordância com a afirmação acima, como se procedeu a essa campanha (palestras, folders, comunicações oficiais, etc.)? 					X
	Através de aviso pela Intranet.				
Considerações Gerais:					
<u>LEGENDA</u>					
Níveis de Avaliação:					
(1) Totalmente inválida: Significa que o fundamento descrito na afirmativa é integralmente não aplicado no contexto da UJ.					
(2) Parcialmente inválida: Significa que o fundamento descrito na afirmativa é parcialmente aplicado no contexto da UJ, porém, em sua minoria.					
(3) Neutra: Significa que não há como afirmar a proporção de aplicação do fundamento descrito na afirmativa no contexto da UJ.					
(4) Parcialmente válida: Significa que o fundamento descrito na afirmativa é parcialmente aplicado no contexto da UJ, porém, em sua maioria.					
(5) Totalmente válida: Significa que o fundamento descrito na afirmativa é integralmente aplicado no contexto da UJ.					

10.2 Consumo de Papel, Energia Elétrica e Água

QUADRO A.10.2 – Consumo de papel, energia elétrica e água

Valores em R\$ 1,00

Adesão a Programas de Sustentabilidade						
Nome do Programa	Ano de Adesão			Resultados		
N/d	N/d			N/d		
Recurso Consumido	Quantidade			Valor R\$		
	Exercícios					
	2012	2011	2010	2012	2011	2010
Papel	803 resmas	953 resmas	700 resmas	9.587,31	8.767,60	6.344,00
Água	N/D	N/D	N/D	N/D	N/D	N/D
Energia Elétrica	464.562 kwh	479.363 kwh	494.538 kwh	124.067,87	126.741,97	109.016,44

Fonte: NUMAT/SELOG/SR/DPF/AP

10.2.1 Análise crítica

Os dados de consumo de papel foram extraídos do e-LOG, sistema oficial de controle de bens permanentes e de consumo do Departamento de Polícia Federal, que entrou em operação a partir do mês de outubro/2011, e dos períodos anteriores os dados foram obtidos a partir controle de requisições de materiais arquivados no Núcleo Administrativo desta unidade.

No que tange ao consumo de água, estamos impossibilitados de informar esses dados com precisão, uma vez que a Companhia de Água e Esgoto do Amapá- CAESA - retirou o hidrômetro desta Superintendência em 12 de agosto de 2010 e nunca realizou a instalação de hidrômetro na Delegacia de Polícia Federal em Oiapoque, tendo essa unidade efetuado o pagamento apenas da tarifa mínima, ou seja, de R\$131,21 (cento e trinta e um reais e vinte e um centavos).

Quanto ao consumo de energia elétrica podemos observar que este vem diminuindo em quantidade de Kwh e, mesmo com o reajuste da tarifa de energia, em valores monetários. Essa redução do consumo de energia elétrica pode ser atribuída aos seguintes fatores:

1 - Substituição dos aparelhos de ar-condicionado de janelas por aparelhos do tipo *SPLIT* com selo de consumo do tipo “A” ou “B”, exigências impostas nas últimas licitações/pregões realizadas para este fim;

2 - Campanha interna de conscientização dos servidores quanto à necessidade de manter as luminárias e aparelhos elétricos e eletrônicos desligados ao se ausentarem das suas salas de trabalho;

Ressaltamos ainda que, em que pesa a unidade não tenha aderido a programas de sustentabilidade, a Polícia Federal, em razão da temática do aquecimento global e do principal impacto desse fenômeno no planeta, adotou uma postura pioneira no enfrentamento da questão, através da elaboração do seu inventário de Emissões de Gases de Efeito Estufa e do plantio de espécies arbóreas que realizam o sequestro atmosférico do carbono. Tal iniciativa, intitulada PROGRAMA CARBONO NEUTRO, tem como escopo reduzir o saldo desfavorável de emissão de gases do efeito estufa (GEE) gerado em todas as atividades desenvolvidas pelo órgão.

O programa Carbono Neutro foi lançado, nacionalmente, em 2007, pela Polícia Federal, fazendo parte do esforço de compensação da emissão de gases que provocam efeito estufa.

O plantio de árvores minimiza a ação destes gases, além de recompor a biodiversidade. As árvores plantadas sequestram parte do carbono da atmosfera por meio da fotossíntese, fixando-o em sua biomassa. **É a chamada neutralização de carbono.**

O projeto serve para compensar as emissões de gás carbônico feitas por viaturas e por toda a estrutura usada pela Polícia Federal em suas atividades, incluindo gastos com energia elétrica e com o uso

de transporte aéreo. Desde a criação, o projeto já possibilitou o plantio de milhares de mudas em todos os Estados da federação.

O número de árvores a serem plantadas é orientado pelo **“INVENTÁRIO DAS EMISSÕES DE GASES DE EFEITO ESTUFA”**, elaborado por membros da Polícia Federal de Brasília. O estudo ajuda a Polícia Federal a identificar quantas árvores precisam ser plantadas para neutralizar as emissões dos gases de efeito estufa, jogados na natureza a partir das atividades da própria instituição.

Trata-se, na verdade, de um cálculo sobre tudo o que está relacionado ao trabalho da Polícia Federal e que é capaz de emitir para a atmosfera gases de efeito estufa.

Na região norte são plantadas, geralmente, árvores nativas, tais como açaí, andiroba, cedro, copaíba, ipê, mogno, jatobá, ingá, etc. Essas plantas são gentilmente doadas pelas Prefeituras Municipais e por entidades dos Governos Estaduais.

Em síntese, o projeto mostra que a Polícia Federal está dando a sua parcela de contribuição para a preservação do meio ambiente.

Em 2009, a SR-AP realizou o plantio de 275 mudas, em duas escolas da Capital. Em 2010, ampliamos, por conta própria, a quantidade de mudas. Foram 1000 mudas plantadas, em Macapá e Oiapoque. Com essa plantação expressiva, nossa meta dos anos posteriores baixou. Em 2011, plantamos 300 (trezentas) mudas, em 2012 plantamos 250 (duzentas e cinquenta) e, em 2013, nosso planejamento é de plantarmos mais 300 (trezentas) mudas.

11 CONFORMIDADE E TRATAMENTO DE DISPOSIÇÕES LEGAIS E NORMATIVAS

11.1 Deliberações do TCU e do OCI Atendidas no Exercício

11.1.1 Deliberações do TCU Atendidas no Exercício

Não foram expedidas recomendações pelo Tribunal de Contas da União para a Unidade Jurisdicionada no período.

O Acórdão nº 958/2013-TCU-2ª Câmara, que teve seu extrato publicado no DOU nº 51, de 15/03/2013, julgou como regulares as contas do exercício 2011 da unidade, com a ressalva constante do subitem 1.7.

11.2 Recomendações do OCI Atendidas no Exercício

A Controladoria Geral da União no estado do Amapá – CGU/AP, através do Relatório de Auditoria Anual de Contas nº: 201203647, apresentou as seguintes recomendações:

Impropriedades na formalização das prestações de contas de Suprimento de Fundos.

Orientar os supridos quando do recebimento dos documentos comprobatórios das despesas realizadas por meio de suprimento de fundos, observar o tipo adequado de nota fiscal, seu prazo de validade e ateste dos serviços/compras realizadas.

Providência: A servidora responsável pela concessão e análise dos processos de prestação de contas está orientando os supridos e disponibilizando legislação e manuais.

Bens Imóveis de uso Especial registrados com valores defasados.

Recomendação 1:

Providenciar, no menor tempo possível, a correta avaliação nos valores dos imóveis dessa Superintendência Regional no SPIUnet.

Providência: A unidade designou comissão para realizar a avaliação dos imóveis e os trabalhos de dita comissão estão em andamento.

Recomendação 2:

Contatar o órgão administrador do SPIUnet para obter perfil adequado aos servidores responsáveis pelas atualizações de valores dos imóveis dessa Superintendência Regional.

Providência: O perfil da servidora foi atualizado/alterado e os valores foram corrigidos no SPIUnet.

Ausência de entrega da declaração de bens e rendas por servidores alcançados pela Lei nº 8.730/93.

Recomenda-se à SR/DPF/AP instituir rotinas/procedimentos para que todos os servidores ocupantes de cargos comissionados ou funções de confiança cumpram com a obrigação, determinada na Lei nº 8.730/93, de entregar suas declarações de bens e rendas.

Providência: O Setor de Recursos Humanos está adotando rotinas de controle visando corrigir a inconsistência observada, tendo atingido 100% (cem por cento) de DBR's entregues no exercício.

Aditivo de contrato celebrado sem o requisito da pesquisa de mercado que comprove preço mais vantajoso para a Administração.

Recomendação:

Recomenda-se à SR/DPF/AP, diante das dificuldades encontradas para a realização de pesquisas de mercado, esgotar todas as possibilidades admissíveis, inclusive reiterando expedientes encaminhados anteriormente e que não foram respondidos, de modo a certificar-se de que as propostas contratadas nas licitações e celebração de aditivos sejam as mais vantajosas para a Administração.

Providência: A exemplo do que já vinha procedendo, a unidade continua envidando todos os esforços no sentido de esgotar todas as possibilidades admissíveis para atender ao quesito pesquisa de preços.

Intempestividade na realização de certame licitatório para contratação de serviços de manutenção de veículos.

Recomendação 1:

Recomenda-se à SR/DPF/AP planejar de forma adequada e em prazo suficiente, de modo a permitir a implementação de todos os procedimentos necessários, a realização de seus certames licitatórios, observando, para serviços contínuos, que permitem renovações contratuais, se existe interesse na renovação da avença por parte do contratante.

Recomendação 2:

Recomenda-se a SR/DPF/AP orientar os fiscais de contratos no sentido de atuarem tempestivamente perante às desconformidades que surgirem na vigência do instrumento contratual, de modo a subsidiar o gestor para tomar decisões que impliquem, para o caso de serviços contínuos, na opção pela prorrogação ou não do contrato.

Providência: A unidade, através da Gestão de Contratos, tem adotado todos os procedimentos necessários para que não haja a descontinuidade dos serviços necessários e indispensáveis ao seu pleno funcionamento, no entanto, em diversas oportunidades, esbarra na ausência de empresas que possam fornecer orçamentos comparativos de modo a demonstrar a permanência da vantajosidade para unidade na prorrogação contratual ou na necessidade de nova contratação, ou simplesmente no desinteresse das empresas locais em fornecer ditos orçamentos para atender a necessária etapa de pesquisa de preços.

11.2.1 Informações Sobre a Atuação da Unidade de Auditoria Interna

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

Não obstante, como mencionado no item 3 deste relatório, a SR/DPF/AP conta com servidoras formalmente designadas que atuam na conformidade dos registros de gestão junto ao sistema SIAFI, verificando a conformidade dos pagamentos efetuados e lançamentos registrados no referido sistema., observadas as diretrizes da Controladoria Geral da União no Amapá, da Consultoria Jurídica da União no Amapá – CJU/AGU/AP e da Assessoria de Controle Interno do órgão central, assim como os normativos correlatos.

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

QUADRO A.11.1 – Demonstrativo do cumprimento, por autoridades e servidores da UJ, da obrigação de entregar a DBR

Detentores de Cargos e Funções Obrigados a Entregar a DBR	Situação em Relação às Exigências da Lei nº 8.730/93	Momento da Ocorrência da Obrigação de Entregar a DBR		
		Posse ou Início do Exercício de Cargo, Emprego ou Função	Final do Exercício de Cargo, Emprego ou Função	Final do Exercício Financeiro
Autoridades (Incisos I a VI do art. 1º da Lei nº 8.730/93)	Obrigados a entregar a DBR	25	0	0
	Entregaram a DBR	25	0	0
	Não cumpriram a obrigação	0	0	0

Fonte: SRH/SR/DPF/AP

11.3.1 Análise Crítica

Como informado no item 12.1 supra, a Controladoria Geral da União no estado do Amapá – CGU/AP, através do Relatório de Auditoria Anual de Contas nº: 201203647, apresentou a seguinte recomendação no que tange a obrigação de entregar a DBR:

Ausência de entrega da declaração de bens e rendas por servidores alcançados pela Lei nº 8.730/93.

Recomenda-se à SR/DPF/AP instituir rotinas/procedimentos para que todos os servidores ocupantes de cargos comissionados ou funções de confiança cumpram com a obrigação, determinada na Lei nº 8.730/93, de entregar suas declarações de bens e rendas.

Providência: O Setor de Recursos Humanos está adotando rotinas de controle visando corrigir a inconsistência observada, tendo atingido 100% (cem por cento) de DBR's entregues no exercício.

11.4 Declaração de Atualização de Dados no SIASG e SICONV

11.4.1 Declaração de Atualização de Dados no SIASG e SICONV

QUADRO A.11.2 – Declaração de inserção e atualização de dados no SIASG

DECLARAÇÃO

Eu, **Damaris Caetano dos Santos**, CPF nº **141.490.398-79**, **AADM**, exercício na **Superintendência Regional do Departamento de Polícia Federal no Estado do Amapá – SR/DPF/AP** declaro junto aos órgãos de controle interno e externo que todas as informações referentes a contratos 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, conforme estabelece o art. 19 da Lei nº 12.465, de 12 de agosto de 2011 e suas correspondentes em exercícios anteriores.

Macapá-AP, 27 de março de 2013.

Damaris Caetano dos Santos
141.490.398-79
Gestão de Contratos/SELOG/SR/DPF/AP

Obs.: A unidade não opera convênios e contratos de repasses.

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

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

Quanto à aplicação da NBCT 16.10, a UJ realizou a avaliação dos bens elencados no Manual SIAFI, macrofunção 02.03.30, por meio das comissões de avaliação instituídas por meio das portarias abaixo listadas, observados os prazos e as contas, em conformidade com as orientações da referida macrofunção e da MOC 11/2011 – DLOG/DPF. Quanto às demais contas patrimoniais não previstas no Manual SIAFI, macrofunção 02.03.30, o DPF irá, em conformidade com os itens 13 e 16 da referida macrofunção, propor à STN os critérios e prazos para implementação.

Portaria nº 053/2011-GAB/SR/DPF/AP, de 08 de julho de 2011, conta nº 142122000 – Embarcações – Processo administrativo nº 08361.007392/2011-10;

Portaria nº 056/2011-GAB/SR/DPF/AP, de 14 de julho de 2011, conta nº 142123500 – Equipamentos de processamentos de dados – Processo administrativo nº 08361.006450/2012-61;

Portaria nº 071/2011-GAB/SR/DPF/AP, de 19 de setembro de 2011, conta nº 142125200 – Veículos de tração mecânica – Processo administrativo nº 08361.009386/2011-99;

Portaria nº 119/2012-GAB/SR/DPF/AP, de 06 de dezembro de 2012, conta nº 142120600 – Aparelhos e equipamentos de comunicação – Processo administrativo nº 08361.011460/2012-18;

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

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

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

A metodologia adotada para realizar a avaliação e mensuração das disponibilidades, dos créditos e dívidas, dos estoques, dos investimentos, do imobilizado, do intangível e do diferido; A metodologia para avaliação foi a prevista no Manual SIAFI, macrofunção 02.03.30, e na MOC 11/2011 – DLOG/DPF. Além disso, as comissões supramencionadas utilizaram a seguinte metodologia:

1 – As informações disponíveis na ferramenta GESTÃO ELETRÔNICA DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA (Sistema e-LOG), repassadas pelo setor de patrimônio da unidade – NAD/SELOG/SR/DPF/AP;

2 – A mensuração dos valores contábeis dos bens correspondentes, por meio de uma das seguintes técnicas: o valor monetário do bem respectivo no mercado local ou o provável valor de revendo do mesmo, conforme orientações constantes do Anexo I da MOC 11/2011 – DLOG/DPF.

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

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

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

12.2 Declaração do Contador Atestando a Conformidade das Demonstrações Contábeis

12.2.1 Declaração com Ressalva

QUADRO A.12.1 - Declaração de que as demonstrações contábeis do exercício não refletem corretamente a situação orçamentária, financeira e patrimonial da unidade jurisdicionada.

DECLARAÇÃO DO CONTADOR			
Denominação completa (UJ)		Código das UG's	
Superintendência Regional da Polícia Federal no Estado do Amapá		200402 e 200403	
<p>Declaro que os demonstrativos contábeis constantes do SIAFI (Balanços Orçamentário, Financeiro e Patrimonial e as Demonstrações das Variações Patrimoniais), regidos pela Lei n.º 4.320/1964 e pela Norma Brasileira de Contabilidade Aplicada ao Setor Público NBC T 16.6 aprovada pela Resolução CFC n.º 1.133/2008, relativos ao exercício de 2012, refletem adequada e integralmente a situação orçamentária, financeira e patrimonial da unidade jurisdicionada que apresenta Relatório de Gestão.</p> <p>Para a emissão da declaração foram considerados os seguintes critérios:</p> <p>a) A verificação da adequação dos demonstrativos teve como base a legislação e as práticas contábeis adotadas pelo Governo Federal;</p> <p>b) O acompanhamento, a análise e as orientações de ajustes da execução contábil dos atos de gestão orçamentária, financeira e patrimonial da Unidade Gestora foram realizados pela Setorial de Contabilidade da Polícia Federal, via SIAFI;</p> <p>c) A análise dos documentos de suporte foi realizada pela Unidade Gestora e registrada a Conformidade de Registro de Gestão no SIAFI;</p> <p>d) Os demonstrativos do fluxo de caixa e do resultado econômico não estão disponibilizados no SIAFI.</p> <p>Estou ciente das responsabilidades civis e profissionais desta declaração.</p>			
Local	Brasília/DF	Data	31/01/2013
Contador Responsável	CHEILA ANDRADE MEDEIROS	CRC n.º	DF-015371/0-4

13 OUTRAS INFORMAÇÕES SOBRE A GESTÃO

13.1 Outras Informações Consideradas Relevantes pela UJ

A unidade vem primando pela capacitação dos seus servidores, observando sempre as melhores práticas de gestão e incentivando a participação em treinamentos, cursos, encontros e demais atividades voltadas ao desenvolvimento das habilidades técnicas dos policiais nas atividades fim e servidores das atividades apoio nas atividades meio, conforme podemos demonstrar no quadro de ações de capacitação constante do anexo IV.

A seguir passaremos a discorrer sobre as principais operações realizadas pelas delegacias que compõem a estrutura da Superintendência Regional da PF no Amapá, assim como as realizadas pela Delegacia de Polícia Federal no Município de Oiapoque.

Delegacia de Polícia Federal em Oiapoque/AP

No dia 5/12, Policiais Federais da Delegacia de Oiapoque, em operação conjunta com policiais civis, prenderam em flagrante J.P.L., 19 anos, R.J., 20 anos, e D.S.G., 24 anos, por tráfico de drogas e posse ilegal de arma de fogo de uso permitido.

Juntamente com a prisão, também foram apreendidos cerca de R\$ 980,00 em dinheiro, uma balança de precisão, uma arma, munição e droga.



Todos foram indiciados por transporte ilegal de droga, com pena de 5 a 15 anos de reclusão (Artigo 33 da Lei nº 11.343/2006), e porte ilegal de arma de fogo de uso permitido, com pena de 2 a 4 anos de reclusão (Artigo 14 do Estatuto do Desarmamento). Após o interrogatório, todos foram encaminhados ao Presídio de Oiapoque.

No dia 12/07 (quinta), Policiais Federais da Delegacia de Polícia Federal em Oiapoque/AP, com apoio da Força Nacional, realizaram a apreensão de 950 DVDs piratas no Km 12 da BR156 em uma fiscalização de rotina.

Na mesma barreira policial foram apreendidas 03 armas de fogo calibre 12 e 17 munições do mesmo calibre. Três pessoas foram presas em flagrante e encaminhadas juntamente com o material para a Polícia Civil de Oiapoque/AP.



Policiais Federais da Delegacia de Polícia Federal em Oiapoque/AP realizaram dia 12/6, a apreensão de 03 espingardas e 190 munições calibre 12 durante uma barreira policial/fiscalização de rotina no Km 53 da BR-156, na cidade de Oiapoque/AP.

J.V.S.N., 33 anos, e C.S.S., 37 anos, foram abordados e presos em flagrante pelos policiais, que encontraram as espingardas e as munições no interior de 2 (duas) malas, dentro do veículo, que teria como destino a cidade do Amapá/AP, segundo informações dos presos.

J.V.S.N. e C.S.S. confirmaram, já na delegacia, que adquiriram os objetos apreendidos na Guiana Francesa, circunstância que culminou na autuação no art. 18 da Lei 10.826/2003, com pena prevista de até 8 anos de reclusão.

Os dois presos foram levados ao IAPEN, ficando à disposição da Justiça Federal.

No dia 06/04, Policiais Federais da Delegacia de Polícia Federal de Oiapoque, em ação conjunta com policiais da Força Nacional, realizaram uma operação conjunta naquele município para reprimir o tráfico ilícito de entorpecentes na região.

Em cumprimento ao Mandado de Busca e Apreensão expedido pela Justiça Federal, os policiais, com auxílio do cão farejador "TARGUS", realizaram buscas em cinco pontos de venda de drogas.

Foram apreendidos crack, maconha e 01 simulacro de arma de fogo.

Duas pessoas foram presas em flagrante: S.P.M., de 32 anos e, M.R.N., de 41 anos, autuadas no artigo 33º da Lei nº 11.343/06 (tráfico de drogas), com pena de 5 a 15 anos de reclusão.

Foi ainda lavrado um Termo circunstanciado em desfavor de W.F.P., de 32 anos, por uso proibido de substância entorpecente (artigo 28 da mesma lei), sujeitando o autor a medidas sócio-educativas, ou prestação de serviço à comunidade.

No dia 03/04, terça, Policiais Federais da Delegacia de Polícia Federal De Oiapoque, abordaram em via pública F. L. O., 20 anos, fazendo uso de maconha, ocasião que foi conduzido de imediato àquela Delegacia.

Em seu interrogatório, F. L. O, informou onde havia adquirido a droga. Foi então que os policiais se dirigiram ao endereço de E.S.O., 27 anos, que franqueou a entrada de sua residência aos policiais, local onde foi encontrado mais 5 pacotes com maconha enrolados em papel filme.

Foram ainda apreendidos um celular e um rolo de papel filme.

E.S.O. foi preso em flagrante e conduzido ao IAPEN de Oiapoque/AP.

No dia 14/03, Policiais Federais da Delegacia de Polícia Federal em Oiapoque, em ação conjunta com Agentes ambientais do IMAP, realizaram operação para coibir extração ilegal de madeira às margens da BR 156.

Madeireiros foram autuados administrativamente pelos agentes do IMAP

No dia 13/03, Policiais Federais da Delegacia de Polícia Federal em Oiapoque realizaram a apreensão de cerca de 12 mil DVD piratas.

A apreensão, que contou com a participação de servidores da Receita Federal, foi realizada em um estabelecimento comercial no centro daquele município.

Todo o material apreendido foi levado à Delegacia da Receita Federal e o estabelecimento autuado administrativamente.

No dia 11/01, juntamente com a Força Nacional, efetuou a prisão de um gerente de lava-jato da cidade. W.P.R., 37 anos, foi detido depois que os agentes, durante o cumprimento de um mandado de busca no estabelecimento comercial, localizaram um carregador com oito munições calibre. 380 e um simulacro de arma de fogo.

O mandado de busca e apreensão foi emitido pela Justiça Federal. Ao chegarem no local, os policiais abordaram W., que estava com o simulacro de arma de fogo. Ao realizarem as buscas nos demais cômodos, foi encontrado o carregador com as munições. Também foram apreendidos cerca de 1.100 reais, celulares, documentos e mídias, além de produtos químicos e fios elétricos de origem estrangeira.



W. foi conduzido até a delegacia da Polícia Federal, onde foi indiciado pelo crime de contrabando e descaminho dos produtos químicos e da fiação. Em seguida ele foi encaminhado para a Delegacia da Polícia Civil para os procedimentos relativos à posse de munição.

Superintendência Regional de Polícia Federal no Amapá

BALANÇO DA ATUAÇÃO DA POLÍCIA FEDERAL NAS ELEIÇÕES DO AMAPÁ – 2º TURNO – 28 de outubro de 2012.

Em referência à atuação no segundo turno das eleições deste ano, a Polícia Federal informa que:



1 – Policiais Federais realizaram rondas ostensivas e veladas em Macapá, no intuito de coibir a prática de crimes eleitorais, tais como compra de votos e transporte de eleitores;

2 - No decorrer da semana que antecedeu as eleições foram cumpridos mandados de busca e apreensão na Prefeitura Municipal de Macapá, expedidos pela Justiça Eleitoral e realizadas várias prisões em virtude da prática de crimes de boca de urna e uso de alto falantes. Uma pessoa foi presa em flagrante pelo crime de transporte de eleitor;

3 – Foram lavrados 4 (quatro) termos circunstanciados pela Polícia Federal por infringência à legislação eleitoral;

4 – A PF prestou todo o auxílio necessário ao Tribunal Regional Eleitoral e ao Ministério Público Eleitoral.

BALANÇO DA ATUAÇÃO DA POLÍCIA FEDERAL NAS ELEIÇÕES DO AMAPÁ – 1º TURNO – 07 de outubro de 2012.

Em referência à atuação no primeiro turno das eleições deste ano, a Polícia Federal informa que:



1 – Policiais Federais realizaram rondas ostensivas na capital do Estado, bem como nas cidades de Santana, Oiapoque, Pedra Branca do Amapari, Laranjal do Jari e Calçoene no intuito de coibir a prática de crimes eleitorais, tais como compra de votos e transporte de eleitores;

2 - No decorrer da semana que antecedeu as eleições, foram apreendidos os chamados “santinhos”, além de gêneros alimentícios e material escolar que seriam trocados por votos nas cidades mencionadas;

3 – Foram cumpridos seis mandados de busca e apreensão expedidos pela Justiça Eleitoral na capital e realizadas várias prisões em virtude da prática de crimes de boca de urna e promoção da desordem. Uma pessoa foi presa em flagrante por compra de voto na cidade de Laranjal do Jari;

4 – Onze (11) termos circunstanciados também foram lavrados pela Polícia Federal por infringência à legislação eleitoral;

5 – A PF prestou todo o auxílio necessário ao Tribunal Regional Eleitoral e ao Ministério Público Eleitoral.

Na madrugada do dia 16/07, Policiais Federais da Delegacia de Repressão ao Tráfico de Entorpecentes da Superintendência Regional do Estado do Amapá, prenderam em flagrante A.P.A., 55, quando este trazia consigo 5 Kg de pasta-base de cocaína;

Quando A.P.A. desembarcou em Belém, vindo de Manaus, foi abordado no Aeroporto Internacional por Policiais Federais em fiscalização de rotina, e com o auxílio do cão farejador, foi detectado em sua bagagem forte cheiro de droga, mas naquela ocasião nada foi encontrado;

Já sendo acompanhado desde Belém, A.P.A. veio de balsa para Macapá, e ao desembarcar no Porto do Grego em Santana/AP, foi novamente abordado por Policiais Federais e preso em flagrante com a droga;

A.P.A foi enquadrado no crime previsto no artigo 33 da Lei n.º 11.343/2006, com pena de até 15 anos de reclusão e após seu interrogatório, foi encaminhado ao IAPEN.

Na manhã do dia 30/06, Policiais Federais da Delegacia de Repressão ao Tráfico de Entorpecentes da Superintendência Regional do Estado do Amapá, após receberem denúncia anônima, apreenderam 16Kg de pasta-base de cocaína no Porto do Grego em Santana/AP.

A droga vinha camuflada na lateral interna de uma pick-up. Montana cor preta. A balsa que transportava o veículo vinha de Altamira/PA e ao atracar no Porto do Grego, foi conduzida para a sede da PF em Macapá, juntamente com o motorista, C.V.C, 27 anos. A droga foi localizada com o auxílio do cão farejador.



C.V.C foi preso em flagrante por tráfico de entorpecentes, crime previsto no artigo 33 da Lei n.º 11.343/2006, com pena de até 15 anos de reclusão e, após seu interrogatório, foi encaminhado ao IAPEN.

No dia 26 de junho, policiais federais, com o apoio de fiscais do Departamento Nacional de Produção Mineral-DNPM, realizaram vistoria em cerca de 10 frentes de lavra de seixo e areia, no município de Porto Grande-AP, em região próxima ao rio Araguari.

O objetivo da operação era constatar se os empreendimentos fiscalizados estariam retirando recursos minerais sem licença ambiental ou minerária, diante das denúncias recebidas na Superintendência de PF, neste Estado.

Durante a ação, a maior parte dos empreendedores comprovou estar regular com as licenças exigidas, ou estar em fase de regularização perante os órgãos competentes.

No entanto, segundo se apurou, por meio de exames técnicos preliminares, uma das empresas fiscalizadas extraiu grande quantidade de seixo, em área não autorizada pelo DNPM e pelo IMAP.

Por consequência, a equipe apreendeu 2.800 metros cúbicos do minério, que estavam estocados nos pátios da empresa, além de paralisar as atividades de lavra naquele local. Considerando o preço de venda do minério, na Capital, a carga apreendida foi avaliada, inicialmente, em cerca de R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais).



Não houve prisões em flagrante, mas o responsável pelo empreendimento responderá, em inquérito policial, pelos delitos de extração ilegal de minérios e usurpação de matérias-primas pertencentes à União.

Em referência às comemorações alusivas à 14ª Semana Nacional Antidrogas que acontece em nível nacional no período de 16 a 26 de junho, a Polícia Federal no Estado do Amapá promoveu no dia 26/6, a incineração de, aproximadamente, 100 Kg de drogas, dentre as quais cocaína, maconha e ecstasy.

Em âmbito nacional, a Polícia Federal realizou a ação simultaneamente no mesmo dia. No Amapá, o evento ficou a cargo da Delegacia de Repressão a Entorpecentes, e foi realizado na sede da empresa Amapá Telhas, Distrito da Fazendinha em Macapá.

A droga, oriunda de diversas apreensões que a Polícia Federal efetuou nos últimos anos, resultado de árduo trabalho no combate ao tráfico ilícito de entorpecentes.

A incineração contou com a presença de diversas autoridades locais e, além de ser um ato legal, é uma demonstração de que a ação contra os malefícios que causam a dependência química deve ser encampada por todos.

Na madrugada do dia 10/06, Policiais Federais da Delegacia de Repressão ao Tráfico de Entorpecentes da Superintendência Regional do Estado do Amapá, em fiscalização de rotina no Porto do Grego em Santana/AP, apreenderam 3,349 Kg de pasta-base de cocaína.

A. H. de A. P., 25 anos, viajava em uma embarcação que vinha de Santarém/PA, e foi preso em flagrante quando pegava, no momento do desembarque, a sacola que escondia a droga.

O preso foi indiciado pelo crime de tráfico de entorpecentes, previsto no artigo 33 da Lei n.º 11.343/2006, com pena de até 15 anos de reclusão e após o interrogatório, foi encaminhado ao IAPEN



Na madrugada do dia 03/06, Policiais Federais da Delegacia de Repressão ao Tráfico de Entorpecentes da Superintendência Regional do Estado do Amapá, em fiscalização de rotina no aeroporto internacional de Macapá-AP, apreenderam em flagrante a menor J. C. M. S., 17 anos, quando esta carregava consigo 1,950 Kg de pasta-base de cocaína.

J. C. M. S. vinha de Campo Grande-MS, e segundo declarações suas, a droga seria entregue no município de Santana-AP.

Após prestar declarações, a menor foi conduzida à Delegacia Especializada na Investigação de Atos Infracionais – DEIAI



Na madrugada de 8/5 Policiais Federais da Delegacia de Repressão ao Tráfico de Entorpecentes da Superintendência Regional do Estado do Amapá, em fiscalização de rotina, apreenderam 20,8 Kg de cocaína.

A droga estava em uma mochila preta, e era transportada em um navio que vinha de Santarém-PA. Quando a embarcação atracou no Porto do Grego em Santana/AP, todas as bagagens foram revistadas, e com a ajuda do cão farejador a droga foi descoberta. Ninguém foi preso.



Na manhã do dia 27/4, Policiais Federais da Delegacia de Repressão ao Tráfico de Entorpecentes da Superintendência Regional do Estado do Amapá efetuaram a prisão em flagrante de A.O.S., 28 anos, no Porto de Santana/AP, por estar transportando cerca de 980 gramas de cocaína.

A.O.S vinha do município de Santarém/AP, viaja no barco Coramar e trazia consigo uma valise com dois pacotes da droga, que seria entregue assim que desembarcasse no porto. Foi quando os policiais chegaram, por volta das 6hs da manhã, fizeram a vistoria nas malas e encontraram a cocaína, mostrada pelo próprio preso.



Conduzido para a Superintendência da Polícia Federal, o preso foi indiciado pelo crime de tráfico de entorpecentes, previsto no artigo 33 da Lei n.º 11.343/2006, com pena de até 15 anos de reclusão.

Após os procedimentos legais, A.O.S. foi encaminhado para o IAPEN, onde ficará à disposição da Justiça Criminal de Santana.

Nos dias 17 e 18 de abril, policiais federais do Amapá e do Pará, com apoio da Superintendência do IBAMA no Amapá, realizaram o fechamento de 03 serrarias ilegais localizadas nas Vilas São Pedro e Vasconcelos, no município de Breves-PA.

Em investigação realizada nos últimos meses, a Polícia Federal constatou que as serrarias fiscalizadas estariam contribuindo para a introdução de madeira ilegal no mercado local amapaense, e, por isso, deveriam ter suas atividades paralisadas.

Diante desse cenário, policiais federais do Amapá e do Pará, e servidores do IBAMA, deflagraram a terceira edição da Operação Pracuuba, que, desde 2009, reprime o comércio irregular de madeira na região estuarina do Rio Amazonas.



Durante os dois dias de ação, a Operação Pracuuba III interditou três serrarias, efetuando o lacre das máquinas e a apreensão de 400m³ de madeiras, entre produtos serrados e em toras. Nenhum dos estabelecimentos possuía autorização para funcionar, plano de manejo florestal aprovado.

Além de terem suas atividades embargadas, os responsáveis pelas serrarias responderão pelo delito de comércio ilegal de produtos florestais, previsto na lei de crimes ambientais.

Operações desse tipo serão ainda mais constantes a partir de agora, para tentar frear a ação devastadora da floresta amazônica.

Macapá-AP: Na noite do dia 08/03, Policiais Federais efetuaram a prisão em flagrante de M. C. F., 35 anos, quando este vendia droga em frente a uma escola estadual na cidade.

Após denúncia anônima de que haveria comercialização de droga em frente a uma escola estadual em Macapá/AP, Policiais Federais, juntamente com o cão farejador TARGOS, deslocaram-se para o local para checar a denúncia.

No momento da abordagem, M.C.F. estava em um veículo pálio repassando um pequeno pacote a um condutor de outro veículo.



Com M.C.F foram apreendidos aproximadamente 100gr de cocaína, 9 munições calibre .38, o carro que o mesmo conduzia e R\$ 3 mil em espécie.

Após o interrogatório, o preso foi conduzido ao Instituto Penitenciário da capital.

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

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

Tal observação também constou no Relatório de Auditoria Anual de Contas nº: 201203647, produzido pela Controladora Geral da União no Amapá, no item 2. Resultados dos trabalhos, subitem 2.5 Avaliação do Funcionamento do Sistema de Controle Interno da UJ, abaixo transcrito:

“2 – Recursos Humanos.

2.1 – Pontos Fracos

a) Quadro de servidores administrativos apresentando defasagem em função de aposentadorias sem ocorrência de reposições;

b) Atualmente existem nove servidores (30% da força de trabalho da área meio) que preenchem os requisitos para aposentadoria, mas permanecem em atividade;

c) Fragilidade nas rotinas/procedimentos para recebimento de declaração de bens e rendas dos servidores com obrigação de entrega.”

Destacamos ainda que, além dos servidores que preencheram os requisitos para aposentadoria, mas permanecem em atividade, esta unidade sofreu a baixa de mais 02 (dois) servidores administrativos que obtiveram aprovação em concurso público sem que tenha ocorrido a correspondente reposição, fato que vem fragilizar ainda mais os controles da unidade.

Finalmente, apresentamos nos anexos alguns dados estatísticos relevantes da atuação desta unidade, assim como o portfólio estratégico do Departamento de Polícia Federal.

ARAQUÉM ALENCAR TAVARES DE LIMA
Delegado de Polícia Federal
Superintendente Regional – SR/DPF/AP

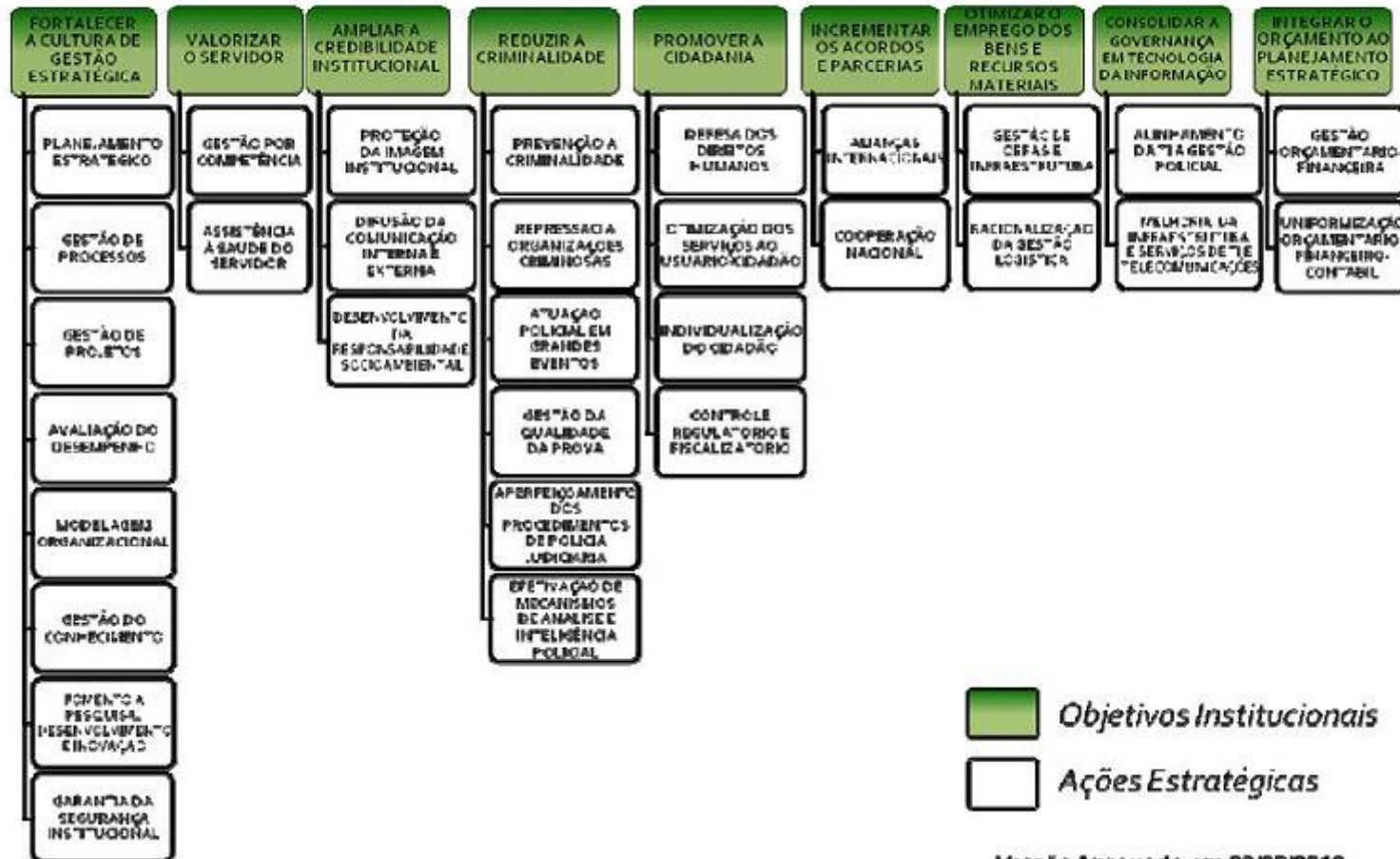
ANEXO I



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

Fonte SIAR - 3.11

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

PORTFÓLIO ESTRATÉGICO

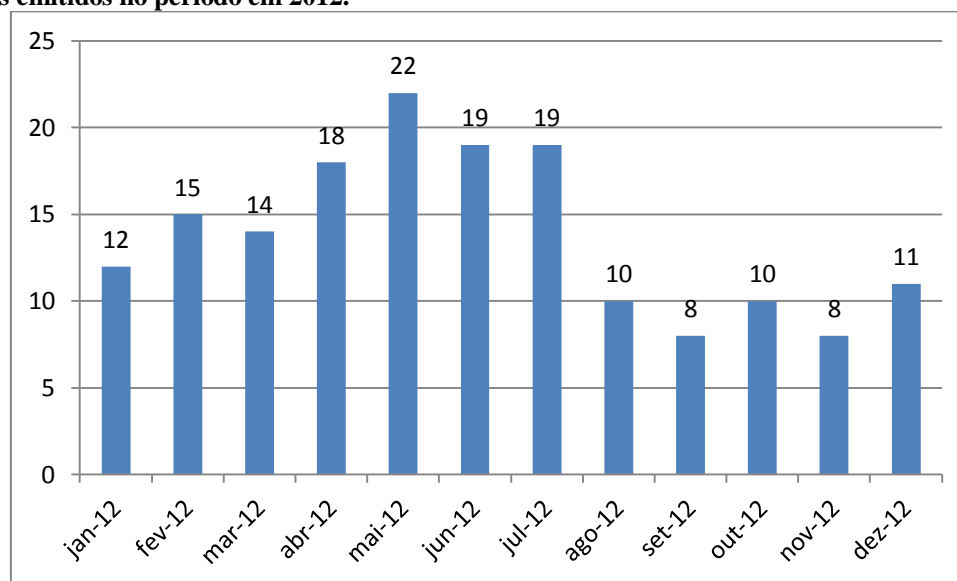


 *Objetivos Institucionais*
 *Ações Estratégicas*

Versão Aprovada em 09/08/2010

ANEXO III

Laudos emitidos no período em 2012.



Laudos emitidos em 2012 por área de exame no SETEC/AP (sem laudos emitidos em missão).

Área de exame	Quantidade
Perícias de Balística e Caracterização Física de Materiais	10
Perícias de Engenharia	1
Perícias de Informática	41
Perícias de Local	23
Perícias de Meio Ambiente	13
Perícias de Química Forense	23
Perícias de Registros de Áudio e Imagens	2
Perícias de Veículos	7
Perícias Documentoscópicas	43
Perícias Merceológicas	5
Perícias Papiloscópicas	1
Total	169

*Os Peritos do SETEC/AP produziram 350 laudos em 2012. Contudo, 181 laudos foram produzidos decorrentes de missões em outras unidades e, portanto, não constam como estatística do SETEC/AP na tabela acima.

** Além da produção de Laudos, os Peritos deste SETEC/AP contribuíram em outras atividades meio, tais como Secretaria do SETEC/AP (onde não há servidores administrativos), Comissão Permanente de Disciplina, Grupo Técnico de Edificações, Fiscalização de Contratos, Comissões de Avaliação de Bens, GesPública, organização do Seminário de Investigação de homicídios, entre outras.

ANEXO IV – AÇÕES DE CAPACITAÇÃO

Nº	CURSO**	ÁREA DE ATUAÇÃO (Fim/Apoio Administrativo)	SERVIDORES BENEFICIADOS	PERÍODO	VALOR TOTAL*	DECISÃO
01	Programa de Desenvolvimento de Gestores de Tecnologia da Informação - DGTI	Apoio Administrativo	1	12/03 a 27/04/2012	R\$1.790,00	Não houve tempo hábil
02	IX Semana de Administração Orçamentária Financeira e Contratações Públicas Federal	Apoio Administrativo	5	26 a 30/03/2012	R\$1.000,00	Não houve tempo hábil
03	Curso de Novo CPR	Apoio Administrativo	2	23 a 27/04/2012	R\$600,00	REALIZADO
04	Programa de Desenvolvimento de Gestores de Tecnologia da Informação - DGTI	Apoio Administrativo	1	07/05 a 29/06/2012	R\$1.790,00	Não houve tempo hábil
05	Curso de Capacitação na área de Fiscalização de Contratos Administrativos – ANP/DPF	Apoio Administrativo	1	21 a 25/05/2012	Gratuito	REALIZADO
06	Encontro de Desenvolvimento de Pessoas – Região Norte	Apoio Administrativo	1	21 e 22/05/2012	Gratuito	REALIZADO
07	Curso de Capacitação para Gestores de Contratos, com ênfase na utilização do Cronograma SIASG –COF e COAD/DLOG/DPF	Apoio Administrativo	2	27 a 30/05/2012	Gratuito	REALIZADO
08	Curso de Licitações e Contratos	Apoio Administrativo	4	28 a 30/05/2012	R\$1.200,00	INDEFERIDO SR
09	Curso de Capacitação na área de Formação de Pregoeiros: Pregão Eletrônico e Sistema de Registro de Preços – ANP/DPF	Apoio Administrativo	1	28/05 a 01/06/2012	Gratuito	REALIZADO
10	Curso de Gestão e Fiscalização de Contratos	Apoio Administrativo	4	11 a 13/06/2012	R\$1.200,00	Não houve tempo hábil
11	Curso de capacitação na área de Suprimento de Fundos Aplicado ao SIAFI e Sistema do Cartão de Pagamento – ANP/DPF	Apoio Administrativo	1	11 a 15/06/2012	Gratuito	REALIZADO
12	Treinamento do Novo GESP e sobre alterações na Portaria 387/06 – DG/DPF	Apoio Administrativo	2	25 a 30/06/2012	Gratuito	REALIZADO
13	Curso de capacitação na área de Formação de Elaboração de Projeto Básico e Termo de Referência – ANP/DPF	Apoio Administrativo	1	25 a 29/06/2012	Gratuito	REALIZADO
14	Curso de Inteligência de Sinais	Fim	1	23 a 27/07/2012	R\$1.500,00	INDEFERIDO CGC
15	Treinamento do módulo de cadastro do sistema e-GP – Sistema de Gestão de Pessoas do DPF – SEDE/DPF	Apoio Administrativo	1	06 a 10/08/2012	Gratuito	REALIZADO
16	Programa de Desenvolvimento de Gestores de Tecnologia da Informação - DGTI	Apoio Administrativo	1	06/08 a 21/09/2012	R\$2.560,00	REALIZADO
17	Curso de SCDP Básico e Intermediário: Sistema de Concessão de Diárias e Passagens do Governo Federal com Prática no Computador	Apoio Administrativo	2	03 a 05/09/2012	R\$3.900,00	INDEFERIDO CGC
18	Elaboração, Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos.	Apoio Administrativo	1	10 a 12/09/2012	R\$1.990,00	REALIZADO
19	Gestão de Materiais e Planejamento da Logística de Suprimentos	Apoio Administrativo	2	10 a 14/09/2012	R\$1.120,00	REALIZADO
20	Curso de Licitações e Contratos	Apoio Administrativo	1	15 a 19/10/2012	R\$560,00	CURSO CANCELADO
21	Encontro de Dirigentes de Recursos Humanos – Polo VI	Apoio Administrativo	1	19/10/2012	Gratuito	REALIZADO

22	Curso 1 - Gestão de Pessoas: fundamentos e tendências Curso 2 - Gestão por Competências Curso 3 - Elaboração de Planos de Capacitação Curso 4 – Papel do Gerente na Gestão do Desempenho de Equipe	Apoio Administrativo	3	17/10 a 08/11/2012	R\$3.480,00	REALIZADO
23	Curso de Gestão de Contratos de Serviços e Suprimentos	Apoio Administrativo	3	22 a 26/10/2012	Gratuito	REALIZADO
24	Curso do Novo CPR	Apoio Administrativo	2	12 a 14/11/2012	R\$600,00	REALIZADO
25	Encontro Nacional de Dirigentes de Recursos Humanos do DPF	Apoio Administrativo	1	19 a 23/11/2012	Gratuito	REALIZADO
26	IX Semana de Administração Orçamentária e Financeira & Contratações Públicas	Apoio Administrativo	2	26 a 30.11.2012	R\$400,00	REALIZADO
27	Curso de Gestão e Fiscalização de Contratos	Apoio Administrativo	2	26 a 30.11.2012	R\$650,00	REALIZADO

CURSOS SENASP – CICLO 24 – 28/02 a 17/04/2012

Nº	CURSO**	ÁREA DE ATUAÇÃO (Fim/Apoio Administrativo)	Nº SERVIDORES BENEFICIADOS	CICLO 24 PERÍODO	VALOR TOTAL*	DECISÃO
01	Espanhol 1	Fim/Apoio Administrativo	1	28/02 a 17/04/2012	Gratuito	REALIZADO
02	Redação Técnica	Fim/Apoio Administrativo	2	28/02 a 17/04/2012	Gratuito	REALIZADO
03	Inglês 1	Fim/Apoio Administrativo	1	28/02 a 17/04/2012	Gratuito	REALIZADO
04	Investigação Criminal 2	Fim	1	28/02 a 17/04/2012	Gratuito	REALIZADO
05	Espanhol 2	Fim/Apoio Administrativo	1	28/02 a 17/04/2012	Gratuito	REALIZADO
06	Licitações e Contratos	Fim/Apoio Administrativo	1	28/02 a 17/04/2012	Gratuito	REALIZADO
07	Combate a Lavagem de Dinheiro	Fim	1	28/02 a 17/04/2012	Gratuito	REALIZADO
08	Busca e Apreensão 1	Fim	1	28/02 a 17/04/2012	Gratuito	REALIZADO
09	Análise Criminal	Fim	1	28/02 a 17/04/2012	Gratuito	REALIZADO

CURSOS SENASP – CICLO 25 – 12/06 a 31/07/2012

Nº	CURSO**	ÁREA DE ATUAÇÃO (Fim/Apoio Administrativo)	Nº SERVIDORES BENEFICIADOS	CICLO 24 PERÍODO	VALOR TOTAL*	DECISÃO
01	Espanhol 2	Fim/Apoio Administrativo	1	12/06 a 31/07/2012	Gratuito	REALIZADO
02	Gestão de Projetos	Fim/Apoio Administrativo	2	12/06 a 31/07/2012	Gratuito	REALIZADO
03	Inglês 1	Fim/Apoio Administrativo	1	12/06 a 31/07/2012	Gratuito	REALIZADO
04	Combate à Lavagem de Dinheiro	Fim	1	12/06 a 31/07/2012	Gratuito	REALIZADO
05	Combate à Exploração Sexual de Crianças e Adolescentes	Fim/Apoio Administrativo	1	12/06 a 31/07/2012	Gratuito	REALIZADO
06	Formação de Tutores 2	Fim/Apoio Administrativo	1	12/06 a 31/07/2012	Gratuito	REALIZADO

CURSOS SENASP – CICLO 26 – 18/09 a 06/11/2012

Nº	CURSO**	ÁREA DE ATUAÇÃO (Fim/Apoio Administrativo)	Nº SERVIDORES BENEFICIADOS	CICLO 26 PERÍODO	VALOR TOTAL*	DECISÃO
01	Gestão de Projetos	Fim/Apoio Administrativo	1	18/09 a 06/11/2012	Gratuito	REALIZADO
02	Violência, Criminalidade e Prevenção	Fim/Apoio Administrativo	1	18/09 a 06/11/2012	Gratuito	REALIZADO