



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



## **RELATÓRIO DE GESTÃO DO EXERCÍCIO DE 2013**

Macapá-AP  
Março/2014



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

## **RELATÓRIO DE GESTÃO DO EXERCÍCIO DE 2013**

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

Macapá-AP  
Março/2014

## SUMÁRIO

1	INTRODUÇÃO .....	10
2	IDENTIFICAÇÃO E ATRIBUTOS DA UNIDADE.....	12
2.1	Identificação da unidade jurisdicionada .....	12
2.2	Finalidade e competências institucionais da unidade .....	13
2.3	Organograma funcional .....	14
2.4	Macroprocessos finalístico.....	14
2.5	Macroprocessos de apoio .....	17
2.6	Principais parceiros.....	18
3	PLANEJAMENTO DA UNIDADE E RESULTADOS ALCANÇADOS.....	19
3.1	Planejamento da unidade .....	19
3.2	Informações sobre outros resultados da gestão.....	20
4.1	Estrutura de governança .....	22
4.2	Sistema de Correição .....	22
4.3	Sistema de Correição .....	24
4.4	Cumprimento pela instância de Correição da Portaria nº 1.043/2007 da CGU.....	25
4.5	Indicadores para monitoramento e avaliação do modelo de governança e efetividade dos controles internos; .....	26
5	TÓPICOS ESPECIAIS DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA .....	27
5.1	Execução das despesas .....	27
5.1.1	MOVIMENTAÇÃO DE CRÉDITOS INTERNA E EXTERNA.....	27
5.1.1.1	Movimentação orçamentária interna por grupo de despesa .....	27
5.1.2	Realização da despesa.....	28
5.1.2.2	Despesas totais por grupo e elemento de despesa – créditos de movimentação.....	29
5.1.2.3	Análise crítica da realização da despesa demonstrada nos quadros 5.1.2.3 e 5.1.2.4.....	29
5.2	Movimentação e os saldos de restos a pagar de exercícios anteriores .....	31
5.2.1	Análise crítica .....	31
5.3	Suprimento de fundos.....	31

5.3.1	Suprimento de fundos – despesas realizadas por meio da conta tipo “b” e por meio do cartão de crédito corporativo.....	31
5.3.2	Suprimento de fundos – cartão de crédito corporativo (CPGF).....	31
5.3.3	Prestações de contas de Suprimento de Fundos .....	32
5.3.4	Análise Crítica .....	32
6	GESTÃO DE PESSOAS, TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA E CUSTOS RELACIONADOS .....	33
6.1	Estrutura de pessoal da unidade.....	33
6.1.1	Demonstração da força de trabalho à disposição da unidade jurisdicionada .....	33
6.1.1.1	Situações que reduzem a força de trabalho da unidade jurisdicionada.....	33
6.1.2	Qualificação da força de trabalho .....	34
6.1.2.1	Estrutura de cargos e de funções .....	34
6.1.2.2	Qualificação do quadro de pessoal da unidade jurisdicionada segundo a escolaridade .....	34
6.1.3	Custos de pessoal da unidade jurisdicionada .....	35
6.1.4	1Composição do quadro de servidores inativos e pensionistas .....	36
6.1.4.1	Classificação do quadro de servidores inativos da unidade jurisdicionada segundo o regime de proventos e de aposentadoria .....	36
6.2.1	Informações sobre a contratação de serviços de limpeza, higiene e vigilância ostensiva pela unidade jurisdicionada.....	37
6.2.2	Informações sobre locação de mão de obra para atividades não abrangidas pelo plano de cargos do órgão 38	
6.2.3	Análise crítica dos itens 6.2.1 e 6.2.2.....	39
7	GESTÃO DO PATRIMÔNIO MOBILIÁRIO E IMOBILIÁRIO.....	40
7.1	Gestão da frota de veículos próprios e contratados de terceiros.....	40
7.1.1	Gestão da frota de veículos próprios.....	40
7.2	Gestão do patrimônio imobiliário .....	42
7.2.1	Distribuição espacial dos bens imóveis de uso especial .....	42
7.2.2	Discriminação de imóveis funcionais da União sob responsabilidade da UJ.....	43
7.2.3	Análise crítica dos quadros 7.2.1 e 7.2.2 .....	43
8.1	Gestão ambiental e licitações sustentáveis .....	44

8.2	Política de separação de resíduos recicláveis descartados .....	45
8.3	Consumo de papel, energia elétrica e água.....	46
8.3.1	Análise Crítica.....	46
9.	CONFORMIDADE E TRATAMENTO DE DISPOSIÇÕES LEGAIS E NORMATIVAS .....	46
9.1	Declaração de Bens e Rendias estabelecida na Lei nº 8.730/93 .....	46
9.1.2	Situação do cumprimento das obrigações .....	47
9.2	Alimentação Siasg e Siconv.....	47
10.	RELACIONAMENTO COM A SOCIEDADE .....	48
11.	INFORMAÇÕES CONTÁBEIS .....	48
11.1	Medidas adotadas para adoção de critérios e procedimentos estabelecidos pelas normas brasileiras de Contabilidade aplicadas ao Setor Público.....	48
11.2	Declaração do Contador atestando a conformidade das demonstrações contábeis.....	49
12.	OUTRAS INFORMAÇÕES SOBRE A GESTÃO.....	50
12.1	Outras informações consideradas relevantes pela UJ.....	50

## LISTA DE ABREVIACÕES E SIGLAS

art. – artigo

CGU – Controladoria-Geral da União

CJU/AGU/AP – Consultoria Jurídica da União no Amapá

CNAE – Cadastro Nacional de Atividade Econmica

CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica

COF – Coordenao de Orçamento e Finanaa

CPF – Cadastro de Pessoa Física

CPGF – Cartão de Pagamento do Governo Federal

CRC – Conselho Regional de Contabilidade

DBR – Declarao de Bens e Rendas

Dec. – Decreto

DN – Decisão Normativa

DPF/OPE/AP – Delegacia de Polícia Federal em Oiapoque

DPRF – Departamento de Polícia Rodoviária Federal

FUNAPOL – Fundo para aparelhamento e operacionalizao da atividade fim da Polícia Federal

IBAMA – Instituto Brasileiro de Meio Ambiente e Recursos Renováveis

ICMBio – Instituto Chico Mendes de Biotecnologia

IN – Instruo Normativa

IPO - Indice de Produtividade Operacional

LOA – Lei Orçamentária Anual

MPF – Ministério Público Federal

n - número

NAD – Núcleo de Administrao e Patrimnio

NEOF – Núcleo de Execuo Orçamentária e Financeira

NUTRAN – Núcleo de Transporte

OB – Ordem Bancária

OCI – rgo de Controle Interno

OFSS – Orçamento Fiscal e da Seguridade Social

PAC – Programa de Acelerao do Crescimento

PC – Prestao de Contas

Port. – Portaria

PPA – Plano Plurianual

RFB – Receita Federal do Brasil

RG – Relatório de Gestão

SELOG – Setor de Administração e Logística Policial  
Siafi – Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal  
Siasg – Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais  
Sisac – Sistema de Avaliação e Registro dos Atos de Admissão e Concessões  
Siconv – Sistema de Gestão de Convênios, Contratos de Repasse e Termos de Parceria  
Siorg – Sistema de Informações Organizacionais do Governo Federal  
SR/DPF/AP – Superintendência Regional da Polícia Federal no Amapá  
SRH – Setor de Recursos Humanos  
STN – Secretaria do Tesouro Nacional  
TCU – Tribunal de Contas da União  
TI – Tecnologia da Informação  
UG – Unidade Gestora  
UJ – Unidade Jurisdicionada  
UO – Unidade Orçamentária

## LISTA DE QUADROS, TABELAS, RELAÇÕES, GRÁFICOS, DECLARAÇÕES

Quadro A.2.1 - Identificação da UJ – Relatório de Gestão individual	12
Quadro A.2.2 – Organograma Funcional	14
Quadro A.3.1 - IPO – Índice de Produtividade Operacional	20
Quadro A.3.2 - Grupo temático/Variável	21
Quadro A.4.1 – Avaliação do sistema de controles internos da UJ	22
Quadro A.5.1.1.1 – Movimentação orçamentária interna por grupo de despesa	27
Quadro A.5.1.2.1 – Despesas por modalidade de contratação – créditos de movimentação – UG 200402	28
Quadro A.5.1.2.2 – Despesas por modalidade de contratação – créditos de movimentação – UG 200403	28
Quadro A.5.1.2.3 – Despesas por grupo e elemento de despesa – créditos de movimentação – UG 200402	29
Quadro A.5.1.2.4 – Despesas por grupo e elemento de despesa – créditos de movimentação – UG 200403	30
Quadro A.5.2 – Restos a pagar inscritos em exercícios anteriores	31
Quadro A.5.3.1 – Despesas Realizadas por meio do Cartão de Crédito Corporativo (Série Histórica)	31
Quadro A.5.3.2 - Despesa com cartão de crédito corporativo por ug e por portador	31
Quadro A.5.3.3 - Prestações de contas de suprimento de fundos - CPGF	32
Quadro A.6.1.1.1 – Situações que reduzem a força de trabalho da UJ	33
Quadro A.6.1.2.1 – Detalhamento da estrutura de cargos em comissão e funções gratificadas da UJ	34
Quadro A.6.1.2.2 – Quantidade de servidores da UJ por nível de escolaridade - Situação apurada em 31/12	34
Quadro A.6.1.3 - Quadro de custos de pessoal no exercício de referência e nos dois anteriores	35
Quadro A.6.1.4.1 - Composição do quadro de servidores inativos - Situação apurada em 31/12	36
Quadro A.6.2.1 - Contratos de prestação de serviços de limpeza e higiene e vigilância ostensiva	37
Quadro A.6.2.2 - Contratos de prestação de serviços com locação de mão de obra	38
Quadro A.6.2.3 - Composição do quadro de estagiários	40
Quadro A.7.1.1 – Série histórica da despesa com abastecimento e manutenção de viaturas	41
Quadro A.7.2.1 – Distribuição espacial dos bens imóveis de uso especial de propriedade da união	42
Quadro A.7.2.2 – Discriminação de Imóveis Funcionais da União sob responsabilidade da UJ	43
Quadro A.8.1 - GESTÃO AMBIENTAL E LICITAÇÕES SUSTENTÁVEIS	44
Quadro A.8.2 – Consumo de Papel, Energia Elétrica e Água	46
Quadro A.9.1 – Demonstrativo do cumprimento, por autoridades e servidores da UJ, da obrigação de entregar	46



a DBR

Quadro A.9.2 – Declaração da Inserção e Atualização de dados no SIASG E SICONV	47
Quadro A.11.1 – Declaração de que as demonstrações contábeis Não refletem corretamente a situação orçamentária, financeira e patrimonial da unidade jurisdicionada	49
Anexo I – Quadro de Operações da SR/DPF/AP no exercício de 2013	51
Anexo II – Mensagem SIAFI 2012/01952886 – Extinção da UG FUNAPOL - 200403	52
Anexo III - Modelo de declaração de responsabilidade ambiental	53
Anexo IV – Comunicação interna em comemoração aos 70 anos da PF	54
Anexo V – Quadro Resumo Orçamentário da Obra da Nova Sede da SR/DPF/AP	55

## 1 INTRODUÇÃO

Este relatório tem como 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 Amapá (SR/DPF/AP) durante o exercício de 2013, cujo detalhamento das estratégias de atuação adotadas, das atividades desenvolvidas e dos resultados atingidos está demonstrado nas informações, quadros, tabelas e análise crítica ao longo do seu desenvolvimento.

O Relatório de Gestão está estruturado conforme disposições da Instrução Normativa TCU nº 63/2010, da Decisão Normativa TCU nº 127/2013 e da Portaria TCU nº 175/2013, e demais orientações do órgão de controle interno contidas na Portaria CGU nº 133/2013, que aprova a Norma de Execução nº 1/2013, de 18/01/2013, a saber:

- Identificação e atributos da unidade;
- Planejamento da unidade e resultados alcançados;
- Estrutura de governança e auto controle da gestão;
- Tópicos especiais da execução orçamentária e financeira
- Gestão do patrimônio mobiliário e imobiliário;
- Gestão do uso dos recursos renováveis e sustentabilidade ambiental;
- Conformidade e tratamento de disposições legais e normativas;
- Relacionamento com a sociedade;
- Informações contábeis;
- Outras informações sobre a gestão;
- Anexos.

Os itens, subitens e quadros da Portaria TCU nº 175/2013 que não se aplicam ao Departamento de Polícia Federal e/ou a Unidade Jurisdicionada, ou que não ocorreram no decorrer do exercício de 2013, tem sua ausência registrada na abertura de cada capítulo deste relatório e, neste caso, os itens, subitens e quadros seguintes foram renumerados, resultando na seguinte estrutura sequencial:

O Item 7 da Portaria nº 175/2013, que trata da GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E GESTÃO DO CONHECIMENTO, assim como seu respectivo quadro, dizem respeito às Políticas de Governança institucionais e ao Planejamento Estratégico de TI, questões inerentemente ligadas à gestão central do Departamento. Tais diretrizes são dependentes de estruturas de gestão como o Comitê de Governança em Telemática e resultam na formulação do Plano Diretor de Tecnologia da Informação e das Comunicações. Essas mesmas estruturas, quando tratadas no âmbito das unidades descentralizadas, assumem caráter tático ou operacional, exatamente pelo fato de constituírem o desmembramento da estratégia corporativa em adequação à realidade e às atribuições específicas de unidades componentes da organização. Dessa forma, esse item constará apenas do Relatório de Gestão e do Processo de Contas do órgão central.

No tópico que trata das Situações que Reduzem a Força de Trabalho Efetiva da Unidade Jurisdicionada não vamos discorrer sobre os itens que tratam de Cedidos (Exercício 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 2013.

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.

Dessa forma, os itens, subitens e quadros da Portaria TCU nº 175/2013 que não se aplicam ao Departamento de Polícia Federal e/ou a Unidade Jurisdicionada, ou que não ocorreram no decorrer do exercício de 2013, tem sua ausência registrada na abertura de cada capítulo deste relatório e, neste caso, os itens, subitens e quadros seguintes foram reenumerados.

As partes B e C do Anexo II da DN TCU nº 127/2013 não se aplicam à natureza jurídica desta Unidade Jurisdicionada em razão da missão e da finalidade institucional do Departamento de Polícia Federal.

A unidade, através da dedicação e comprometimento de seus abnegados servidores, policiais e administrativos, e com o apoio da direção-geral e demais diretorias, não economizou esforços na condução de seus macroprocessos, finalísticos e de apoio, que culminaram nas ações listadas no Anexo I, que apresenta as operações realizadas pela unidade no exercício de 2013, além de outras ainda em andamento.

Além dos supracitados macroprocessos cabe mencionar a participação da unidade nas operações permanentes, em atendimento à polícia governamental de fortalecimento da faixa de fronteira e combate aos crimes transfronteiriços, na participação de seus servidores, policiais e administrativos, nas ações de segurança de dignitários e logística quando da realização dos grandes eventos Copa das Confederações e visita ao Brasil de Sua Santidade o Papa Francisco.

No entanto, em que pese o comprometimento dos seus responsáveis e servidores, a unidade foi assombrada com o risco de contingenciamentos orçamentários, resultantes da publicação do Decreto nº 8.062, de 29 de julho de 2013, e da Portarias MPOG nºs 267 e 268, de 30 de julho de 2013, que dispuseram sobre limites de movimentação e empenho do poder executivo para o exercício de 2013, com reflexos diretos sobre as despesas de custeio.

Outra dificuldade que vem sendo enfrentada pela unidade diz respeito ao cada vez mais reduzido quadro de servidores dos cargos do Plano Especial de Cargos da Polícia Federal, PECPF, frente às crescentes demandas de apoio logístico. Dito quadro de servidores, além de desmotivado pela defasada retribuição remuneratória e pela ausência de uma política motivacional, corre sério risco de maior redução, frente à iminente possibilidade de sofrer maiores baixas, considerando que mais de 40% (quarenta por cento) desses servidores já implementaram os requisitos para aposentadoria.

## 2 IDENTIFICAÇÃO E ATRIBUTOS DA UNIDADE

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, 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

### 2.1 Identificação da unidade jurisdicionada

Quadro A.2.1 - Identificação da UJ – Relatório de Gestão individual

<b>Poder e Órgão de Vinculação</b>			
<b>Poder:</b> Executivo			
<b>Órgão de Vinculação:</b> Ministério da Justiça		<b>Código SIORG:</b> 316	
<b>Identificação da Unidade Jurisdicionada</b>			
<b>Denominação Completa:</b> Superintendência Regional do Departamento de Polícia Federal no Estado do Amapá			
<b>Denominação Abreviada:</b> Polícia Federal no Amapá			
<b>Código SIORG:</b> 15413	<b>Código LOA:</b> não se aplica		<b>Código SIAFI:</b> 200402
<b>Natureza Jurídica:</b> Órgão Público		<b>CNPJ:</b> 00.394.494/0010-27	
<b>Principal Atividade:</b> Segurança e Ordem Pública			<b>Código CNAE:</b> 8424-8
<b>Telefones/Fax de contato:</b>	(096) 3213-7500	(096) 3213-7504	(096) 3213-7504
<b>Endereço Eletrônico:</b> <a href="mailto:gab.srap@dpf.gov.br">gab.srap@dpf.gov.br</a>			
<b>Página na Internet:</b> <a href="http://www.dpf.gov.br">http://www.dpf.gov.br</a>			
<b>Endereço Postal:</b> Av. Ernestino Borges, nº 1.402 – Jesus de Nazaré – Macapá – AP – CEP 68900-901			
<b>Normas Relacionadas à Unidade Jurisdicionada</b>			
Normas de criação e alteração da Unidade Jurisdicionada			
Art. 144 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988;			

Decreto nº 70.665, de 02 de junho de 1972;	
Decreto nº 73.332, de 19 de dezembro de 1973;	
Lei nº 8.715, de 06 de outubro de 1993;	
Lei Complementar nº 89, de 18/02/1997 – Instituiu o FUNAPOL – Fundo para aparelhamento e operacionalização da atividade fim da Polícia Federal	
Outras normas infralegais relacionadas à gestão e estrutura da Unidade Jurisdicionada	
Decreto nº 6.061, de 15 de março de 2007;	
Instrução Normativa nº 13/2005-DG/DPF, alterada pela Instrução Normativa nº 39/2010-DG/DPF, de 05/10/2010;	
Portaria nº 2.099/2011-DG/DPF, de 15 de fevereiro de 2011;	
Portaria MJ nº 2.877/2012, de 30 de dezembro de 2012, que aprova o Regimento Interno do DPF	
Manuais e publicações relacionadas às atividades da Unidade Jurisdicionada	
A carta de serviços do Departamento de Polícia Federal está disponível em <a href="http://www.dpf.gov.br">www.dpf.gov.br</a>	
Unidades Gestoras e Gestões relacionadas à Unidade Jurisdicionada	
<b>Unidades Gestoras Relacionadas à Unidade Jurisdicionada</b>	
Código SIAFI	Nome
200402	SR/DPF/AP – Administração da unidade
200413	SR/DPF/AP – FUNAPOL
<b>Gestões Relacionadas à Unidade Jurisdicionada</b>	
Código SIAFI	Nome
00001	Tesouro
00001	FUNAPOL
<b>Relacionamento entre Unidades Gestoras e Gestões</b>	
Código SIAFI da Unidade Gestora	Código SIAFI da Gestão
200402	00001
200403	00001

## 2.2 Finalidade e competências institucionais da unidade

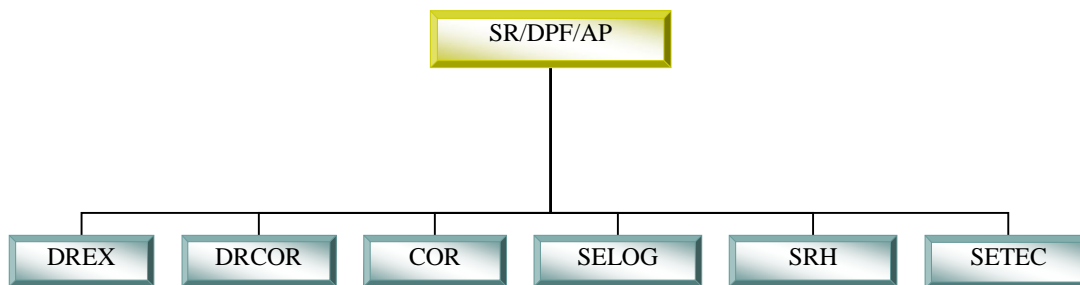
O Departamento de Polícia Federal - DPF, órgão permanente, específico, singular, organizado e mantido pela União e estruturado em carreira, diretamente subordinado ao Ministro de Estado da Justiça, tem por finalidade exercer, em todo o território nacional, as atribuições previstas no § 1º do art. 144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

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

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

## 2.3 Organograma funcional

Quadro A.2.2 – Organograma Funcional



### **SUPERINTENDENTE REGIONAL**

Promover o desenvolvimento das atividades, ações e operações referentes às atribuições da Polícia Federal, no âmbito de sua área de competência, conforme o disposto no artigo 35 do Regimento Interno do DPF, aprovado pela portaria MJ nº 2.877, de 30 de dezembro de 2011.

### **DELEGACIA REGIONAL EXECUTIVA - DREX**

### **DELEGACIA REGIONAL DE INVESTIGAÇÃO E COMBATE AO CRIME ORGANIZADO - DRCOR**

Planejar, coordenar, controlar, fiscalizar e executar as atividades, ações e operações correlatas à sua área de atuação, conforme o disposto no artigo 35 do Regimento Interno do DPF, aprovado pela portaria MJ nº 2.877, de 30 de dezembro de 2011.

### **CORREGEDORIA-REGIONAL DE POLÍCIA FEDERAL - COR**

Dirigir, planejar, coordenar, controlar e avaliar as atividades correicional e disciplinar no âmbito da Polícia Federal, conforme o definido no artigo 14 do Regimento Interno do DPF, aprovado pela portaria MJ nº 2.877, de 30 de dezembro de 2011.

### **SETOR DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA POLICIAL – SELOG**

### **SETOR DE RECURSOS HUMANOS – SRH**

### **SETOR TÉCNICO-CIENTÍFICO – SETEC**

Planejar, coordenar, controlar e executar as atividades, ações e operações correlatas à sua área de atuação, conforme o definido no artigo 24 do Regimento Interno do DPF, aprovado pela portaria MJ nº 2.877, de 30 de dezembro de 2011.

## 2.4 Macroprocessos finalístico

O DPF, como órgão singular, segue as diretrizes emanadas pela Direção-Geral, que traça as bases para a consecução dos objetivos macros da entidade, considerando, para isso, cada uma das

unidades descentralizadas em suas idiossincrasias (características geográficas, estrutura, tipos de ilícitos enfrentados, logística necessária, dentre outras).

Dessa forma, cada unidade descentralizada busca nos macroprocessos traçados no âmbito da Direção-Geral o direcionamento das ações que realiza, de forma que o somatório dos processos desencadeados se alinhem, no contexto geral, com o pretendido pelo órgão.

Os macroprocessos finalísticos da Polícia Federal, aos quais esta Superintendência Regional se alinha, foram aprovados pelo Diretor-Geral do Órgão por meio do Despacho Nº 351/2013-GAB/DPF, de 15/04/2013 e consistem nos seguintes:

**Delegacia Regional Executiva –DREX**

<b>IDENTIFICAÇÃO DOS MACROPROCESSOS</b>	<b>PRINCIPAIS PRODUTOS/DESCRIÇÃO</b>
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**

<b>IDENTIFICAÇÃO DOS MACROPROCESSOS</b>	<b>PRINCIPAIS PRODUTOS/DESCRIÇÃO</b>
Investigação Criminal	Consiste no conjunto de processos que visa à apuração das infrações penais e respectiva autoria, incluindo aquelas a cujo teor deva ser dado tratamento sigiloso, sendo formalizado por meio de instrumentos como inquérito policial e termo circunstanciado, que configuram a exteriorização da investigação criminal. Inclui as operações policiais necessárias à obtenção do conjunto probatório necessário à conclusão da investigação.
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.

### **Corregedoria Regional da Polícia Federal COR**

<b>IDENTIFICAÇÃO DOS MACROPROCESSOS</b>	<b>PRINCIPAIS PRODUTOS/DESCRIÇÃO</b>
---	--------------------------------------



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

### Setor Técnico Científico - SETEC

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

#### 2.5 Macroprocessos de apoio

Os Macroprocessos de apoio visam garantir o suporte adequado aos macroprocessos finalísticos, estabelecendo os elementos pertinentes ao ambiente interno da unidade jurisdicionada, cabendo aos agentes responsáveis por esses macroprocessos firmar contratos continuados de manutenção e conservação das instalações e equipamentos (viaturas, eletroeletrônicos e de tecnologia da informação), além dos demais serviços necessários ao cumprimento da missão institucional, promover a aquisição de bens de consumo, de materiais permanentes e de serviços, realizando também a execução orçamentário-financeira da unidade.

Cabe, ainda, a esses agentes a administração e controle dos recursos humanos empregados, promovendo e implementando políticas de capacitação e benefícios assistenciais, observando as diretrizes, normativos e legislação atinentes à essas matérias, ou seja, estão diretamente relacionados à gestão dos recursos necessários ao desenvolvimento de todos os demais processos da instituição.

Assim, os macroprocessos de apoio da Polícia Federal, aos quais esta Superintendência Regional se alinha, também foram aprovados pelo Diretor-Geral do Órgão por meio do Despacho Nº 351/2013-GAB/DPF, de 15/04/2013 e consistem nos seguintes:

#### Setor de Recursos Humanos – SRH

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

## Serviço de Administração e Logística Policial - SELOG

IDENTIFICAÇÃO DOS MACROPROCESSOS	PRINCIPAIS PRODUTOS/DESCRIÇÃO
Gestão de Obras e Edificações	Consiste no conjunto de processos destinado à elaboração de projetos de construção, reforma ou ampliação de edificações onde estão ou serão instaladas as diversas unidades funcionais da Organização e ao acompanhamento da execução desses projetos. A partir da sua entrega, os imóveis devem ser objeto de manutenção permanente com a finalidade de assegurar a sua capacidade de suportar fisicamente a execução das atividades inerentes às das diversas unidades organizacionais.
Logística	Consiste no conjunto de processos destinado ao provimento de recursos, equipamentos e informações para a execução de todas as atividades da Instituição, administrando os recursos, em especial os materiais, gerenciando desde a compra e entrada de materiais, o armazenamento, o transporte e a distribuição dos produtos, monitorando as operações e gerenciando informações.
Gestão Orçamentária, Financeira e Contábil	Consiste no conjunto de processos destinado ao controle patrimonial da Instituição, seus fenômenos e variações, tanto no aspecto quantitativo quanto no qualitativo, registrando os fatos e atos de natureza econômico-financeira que o afetam e estudando suas consequências na dinâmica organizacional. Cuida do planejamento da execução físico-financeira, contemplando a previsão das receitas, a fixação das despesas e a obtenção e gestão dos recursos financeiros destinados ao atendimento das necessidades decorrentes do exercício das atribuições da Organização.

### 2.6 Principais parceiros

Podemos destacar como principais parceiros externos 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 no Estado do Amapá.

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, assim como a Polícia Militar do Estado do Amapá.

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.

Além dos parceiros externos supramencionados a SR/DPF/AP conta com a cooperação dos parceiros internos (intracopore) na consecução das políticas de governo voltadas para área de segurança pública e no desenvolvimento de suas operações, dentre os quais podemos destacar a CAOP – Coordenação de Aviação Operacional, COT – Comando de Operações Táticas, subordinadas à Diretoria Executiva, a Diretoria de Investigação e Combate ao Crime Organizado, a Diretoria de Inteligência Policial, demais Diretorias e Coordenações e Superintendências Regionais.

### 3 PLANEJAMENTO DA UNIDADE E RESULTADOS ALCANÇADOS

De acordo com as instruções da Assessoria de Controle Interno do Departamento de Polícia Federal, quando da realização das reuniões para tratar do relatório de gestão, ocorridas no período de 29 a 31 de janeiro de 2014, no edifício sede do DPF, a vista dos conteúdos da DN TCU nº 127/2013 e dos quadros da Portaria TCU nº 175/2013, esta Unidade Jurisdicionada esclarece ainda que:

Assim, neste tópico o Subitem 2.2 da supracitada portaria, que trata Programação Orçamentária e Financeira e Resultados Alcançados, e seus respectivos quadros, estão a cargo do órgão superior, Ministério da Justiça, só deve ser preenchido por UJ que tiver participado para a consecução da meta fixada no objetivo e para quem executa integralmente a ação da LOA e, dessa forma, não se aplicam ao Departamento de Polícia Federal e/ou a esta UJ.

#### 3.1 Planejamento da unidade

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.

Dessa forma, alinhada ao objetivo estratégico que visa Otimizar o Emprego de Bens e Recursos Materiais, no que tange à Gestão de Obras e Infraestrutura, ressaltamos que esta unidade está empenhando esforços, juntamente com a Diretoria de Administração e Logística Policial, em garantir a conclusão da obra de construção da nova sede da SR/DPF/AP, cujos recursos empregados constarão demonstrados nos quadros que tratam da execução orçamentária e financeira, no Item 4 TÓPICOS ESPECIAIS DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA.

### 3.2 Informações sobre outros resultados da gestão

Observamos que o Centro Integrado de Gestão Estratégica da Polícia Federal, em conjunto com a Diretoria de Investigação e Combate ao Crime Organizado, publicou no Boletim de Serviço nº 034, de 18 de fevereiro de 2014, a tabela com o ranking de produtividade do exercício de 2013 das 27 (vinte e sete) superintendências regionais, segundo o IPO – Índice de Produtividade Operacional, no qual a Superintendência do Amapá figurou na 5ª (quinta) posição, conforme quadro a seguir:

Quadro A.3.1 - IPO – Índice de Produtividade Operacional

<b>RR</b>	4,077
<b>MS</b>	3,874
<b>PR</b>	3,869
<b>SP</b>	3,809
<b>AP</b>	<b>3,392</b>
<b>AM</b>	3,304
<b>AL</b>	3,162
<b>MT</b>	2,983
<b>PA</b>	2,700
<b>AC</b>	2,665
<b>MG</b>	2,628
<b>TO</b>	2,591
<b>RS</b>	2,567
<b>RO</b>	2,448
<b>DF</b>	2,434
<b>RN</b>	2,200
<b>PI</b>	2,120
<b>MA</b>	2,002
<b>SC</b>	2,000
<b>BA</b>	1,992
<b>GO</b>	1,922
<b>PB</b>	1,884
<b>SE</b>	1,866
<b>PE</b>	1,764
<b>CE</b>	1,692
<b>RJ</b>	1,654
<b>ES</b>	1,527

As unidades estão ordenadas em função dos valores obtidos com as atividades operacionais, fatores geográficos e atividades não operacionais, com as variáveis utilizadas na construção do IPO agrupadas em grupos temáticos, conforme quadro abaixo:

Quadro A.3.2 - Grupo temático/Variável

<b>Atividades operacionais</b>
Inquéritos relatados
Operações especiais de polícia judiciária
Prisão e mandado de condução coercitiva
Mandados de busca e apreensão
Prisão em flagrantes
Indiciamentos realizados
Quantidade de maconha apreendida
Quantidade de cocaína apreendida
Valor de bens apreendidos/sequestrados
Prejuízos evitados para a União
Perícias realizadas
<b>Características Geográficas</b>
Área da unidade da federação
Quantidade de municípios
Quantidade de zonas eleitorais
Quantidade de unidades de conservação
Extensão de fronteiras
População Indígena
Área de reservas indígenas
<b>Atividades Não Operacionais</b>
Quantidade de inclusão no Sistema Nacional de Informação Criminal (SINIC)
Quantidade de passaportes emitidos
Quantidade de passageiros em aeroportos
Quantidade de vistorias em embarcações de cabotagem
Quantidade de vistorias em embarcações de longo curso
Estrangeiros domiciliados na circunscrição
Quantidade de agências bancárias
Quantidade de empresas de vigilantes
Quantidade de empresas de produtos químicos

Além dos resultados apresentados nas tabelas acima estamos apresentando no Anexo I deste relatório o quadro das operações deflagradas pela Superintendência Regional de Polícia Federal no Amapá, onde consta seus objetivos, resultados e parceiros.

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

O Subitem 3.3 da Portaria TCU nº 175/2013, que trata da Remuneração Paga a Administradores, não se aplica ao Departamento de Polícia Federal e, conseqüentemente, os demais subitens foram renumerados.

##### 4.1 Estrutura de governança

A estrutura de governança da unidade está alinhada com as diretrizes estabelecidas pelos órgãos centrais, direção-geral e demais diretorias, observando a garantia da eficácia, efetividade e eficiências das ações, observada a preocupação com a qualidade do processo decisório.

##### 4.2 Sistema de Correição

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
<b>Ambiente de Controle</b>					
1. A alta administração percebe os controles internos como essenciais à consecução dos objetivos da unidade e dão suporte adequado ao seu funcionamento.					X
2. Os mecanismos gerais de controle instituídos pela UJ são percebidos por todos os servidores e funcionários nos diversos níveis da estrutura da unidade.			X		
3. A comunicação dentro da UJ é adequada e eficiente.				X	
4. Existe código formalizado de ética ou de conduta.		X			
5. Os procedimentos e as instruções operacionais são padronizados e estão postos em documentos formais.				X	
6. Há mecanismos que garantem ou incentivam a participação dos funcionários e servidores dos diversos níveis da estrutura da UJ na elaboração dos procedimentos, das instruções operacionais ou código de ética ou conduta.			X		
7. As delegações de autoridade e competência são acompanhadas de definições claras das responsabilidades.				X	
8. Existe adequada segregação de funções nos processos e atividades da competência da UJ.				X	
9. Os controles internos adotados contribuem para a consecução dos resultados planejados pela UJ.				X	
<b>Avaliação de Risco</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
10. Os objetivos e metas da unidade jurisdicionada estão formalizados.					X
11. Há clara identificação dos processos críticos para a consecução dos objetivos e metas da unidade.				X	
12. É prática da unidade o diagnóstico dos riscos (de origem interna ou externa) envolvidos nos seus processos estratégicos, bem como a identificação da probabilidade de ocorrência desses riscos e a conseqüente 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				X	

escala de prioridades e a gerar informações úteis à tomada de decisão.					
16. Não há ocorrência de fraudes e perdas que sejam decorrentes de fragilidades nos processos internos da unidade.				X	
17. Na ocorrência de fraudes e desvios, é prática da unidade instaurar sindicância para apurar responsabilidades e exigir eventuais ressarcimentos.					X
18. Há norma ou regulamento para as atividades de guarda, estoque e inventário de bens e valores de responsabilidade da unidade.					X
<b>Procedimentos de Controle</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
19. Existem políticas e ações, de natureza preventiva ou de detecção, para diminuir os riscos e alcançar os objetivos da UJ, claramente estabelecidas.				X	
20. As atividades de controle adotadas pela UJ são apropriadas e funcionam consistentemente de acordo com um plano de longo prazo.				X	
21. As atividades de controle adotadas pela UJ possuem custo apropriado ao nível de benefícios que possam derivar de sua aplicação.				X	
22. As atividades de controle adotadas pela UJ são abrangentes e razoáveis e estão diretamente relacionadas com os objetivos de controle.				X	
<b>Informação e Comunicação</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
23. A informação relevante para UJ é devidamente identificada, documentada, armazenada e comunicada tempestivamente às pessoas adequadas.					X
24. As informações consideradas relevantes pela UJ são dotadas de qualidade suficiente para permitir ao gestor tomar as decisões apropriadas.				X	
25. A informação disponível para as unidades internas e pessoas da UJ é apropriada, tempestiva, atual, precisa e acessível.				X	
26. A Informação divulgada internamente atende às expectativas dos diversos grupos e indivíduos da UJ, contribuindo para a execução das responsabilidades de forma eficaz.				X	
27. A comunicação das informações perpassa todos os níveis hierárquicos da UJ, em todas as direções, por todos os seus componentes e por toda a sua estrutura.				X	
<b>Monitoramento</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
28. O sistema de controle interno da UJ é constantemente monitorado para avaliar sua validade e qualidade ao longo do tempo.				X	
29. O sistema de controle interno da UJ tem sido considerado adequado e efetivo pelas avaliações sofridas.				X	
30. O sistema de controle interno da UJ tem contribuído para a melhoria de seu desempenho.				X	
<b>Análise Crítica:</b>					
<b>Escala de valores da Avaliação:</b>					
(1) <b>Totalmente inválida:</b> Significa que o conteúdo da afirmativa é integralmente <b>não observado</b> no contexto da UJ.					
(2) <b>Parcialmente inválida:</b> Significa que o conteúdo da afirmativa é <b>parcialmente observado</b> no contexto da UJ, porém, <b>em sua minoria</b> .					
(3) <b>Neutra:</b> Significa que <b>não há como avaliar</b> se o conteúdo da afirmativa é ou não observado no contexto da UJ.					
(4) <b>Parcialmente válida:</b> Significa que o conteúdo da afirmativa é <b>parcialmente observado</b> no contexto da UJ, porém, <b>em sua maioria</b> .					
(5) <b>Totalmente válido.</b> Significa que o conteúdo da afirmativa é integralmente <b>observado</b> no contexto da UJ.					

#### 4.3 Sistema de Correição

A Superintendência de Polícia Federal no Amapá conta com uma Corregedoria Regional (COR), à qual estão subordinados dois setores: o Núcleo de Correições (NUCOR) e o Núcleo de Disciplina (NUDIS).

A estrutura e as atribuições da COR, e dos núcleos a ela subordinados, estão previstas no art. 227 a 229 da Instrução Normativa nº 13/2005-DG/DPF, conforme abaixo:

À Corregedoria Regional de Polícia Federal compete (art. 227):

I - distribuir expedientes com vistas à instauração de inquérito policial contra servidores do DPF, comunicando tal ato à COAIN/COGER;

#### **II - planejar e executar o Plano de Correições;**

III - decidir sobre conflitos de competência, suscitados pelas autoridades policiais;

IV - promover estudos sobre assuntos relacionados a pedidos de instauração de inquérito policial;

#### **V - determinar a instauração de sindicância para apurar irregularidades ou infrações cometidas por servidores lotados na Superintendência ou em suas unidades subordinadas descentralizadas;**

VI - controlar a tramitação de inquéritos policiais e de termo circunstanciado, bem como seus desfechos em Juízo;

VII - decidir sobre a competência da instauração e presidência de expedientes de polícia judiciária que envolvam infrações penais de natureza diversa perpetradas em conexão, ou em continência;

#### **VIII - submeter o Relatório de Correições e de estatísticas mensais à CGCOR/COGER;**

IX - promover o controle estatístico dos indicadores referentes às atividades, aos resultados das operações policiais e à incidência infracional de sua atribuição, tendo em vista subsidiar a gestão do Superintendente e do Corregedor-Geral.

Ao Núcleo de Disciplina, por sua vez, competem as medidas relacionadas à conduta dos servidores (228).

Ao Núcleo de Correições compete (229):

I - executar o Plano de Correições Periódicas, bem como as atividades relacionadas aos procedimentos correccionais das delegacias especializadas e descentralizadas;



II - examinar autos de inquéritos policiais e termos circunstanciados, antes de serem remetidos à autoridade judiciária;

III - registrar, controlar e executar a tramitação dos procedimentos judiciários, o cumprimento de diligências e mandados expedidos por autoridades judiciárias e requisições expedidas pelo Ministério Público;

IV - controlar e fiscalizar os prazos legais relativos à instauração e à conclusão de inquéritos policiais, termos circunstanciados e investigações policiais preliminares,

V - elaborar pareceres relativos a conflitos de atribuição, suscitados pelas autoridades policiais, bem como o Relatório de Correições;

VI - avaliar o trabalho desenvolvido pelas autoridades policiais;

VII - executar e apoiar as ações para a gestão, implementação e articulação do SINPRO, na área de atuação da Superintendência;

VIII - dispor dos dados estatísticos referentes às atividades de sua atribuição, consolidando-os e submetendo-os ao Corregedor Regional.

Os procedimentos pormenorizados a serem observados durante as correições (ordinárias e extraordinárias) estão previstos nos arts. 181 e seguintes da Instrução Normativa nº 11/2001 – DG/DPF.

Em 2013, elaborou-se plano de correições, que foi executado pelo NUCOR, sob a supervisão da COR. As impropriedades de ordem formal, nos inquéritos e nos livros, foram consideradas leves e sanáveis, e foram regularizadas.

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

“Art. 1º (...) § 3º As informações deverão ser registradas no CGU-PAD no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da ocorrência do fato ou ato de que tratam.  
(...)”

Art. 4º Aos órgãos cadastradores referentes aos Ministérios são estabelecidos os seguintes prazos para o registro das informações relativas aos processos disciplinares no CGU-PAD, a contados a partir da publicação desta Portaria:

I - para os processos disciplinares em curso, instaurados após a publicação desta Portaria, sessenta dias;

II - para os processos disciplinares em curso, instaurados antes da publicação desta Portaria, noventa dias;

III - para os processos disciplinares encerrados em 2006 e 2007, antes da vigência desta Portaria, cento e vinte dias.

§ 1º Após os prazos estabelecidos nos incisos I e II, todos os processos disciplinares em curso deverão ter suas informações registradas conforme disposto no art. 1º, § 3º.

§ 2º Os prazos para o registro das informações dos processos disciplinares encerrados antes de 2006 serão estabelecidos por meio de portaria específica expedida pelo Corregedor-Geral da União.

Art. 5º Os órgãos cadastradores devem zelar pela integralidade, disponibilidade e confidencialidade das informações registradas no CGU-PAD, observadas, sempre que cabíveis, as disposições do Decreto nº 4.553, de 27 de dezembro de 2002.  
Parágrafo único. O descumprimento das disposições desta Portaria sujeitará os responsáveis às sanções previstas em lei.”

A Corregedoria Regional dispõe de servidor (Escrivão de Polícia Federal) lotado no NUCOR/NUDIS, que realiza os lançamentos nos sistemas CGU-PAD, dentro dos prazos estabelecidos na Portaria nº 1.043/2007 da CGU.

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

Considerando que a unidade não possui de UCI – Unidade de Controle Interno, formalmente designada, o monitoramento dos controles internos da unidade é exercido pela Assessoria de Controle Interno do DPF, subordinada ao diretor-geral, que, alinhada às diretrizes da Assessoria Especial de Controle Interno do Ministério da Justiça, exerce esse monitoramento.

A unidade observa ainda, quando é o caso, as recomendações e determinações emadas dos órgãos de controle inter e externo, quais sejam, Controladoria-Geral da União e Tribunal de Contas União.

Na ocorrência de inconsistências a unidade adota providências à sua regularização, observadas as recomendações dos órgãos de controle, sem prejuízo de apuração de responsabilidade do agente público que lhes deu causa.

## 5 TÓPICOS ESPECIAIS DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

O Subitem 4.1.1 da Portaria TCU nº 175/2013, que trata da programação orçamentária não se aplica da unidade jurisdicionada, sendo aplicado somente à Unidade Orçamentária Coordenação de Orçamento e Finanças do DPF, assim como os subitens 4.1.2.2, 4.1.3.1, 4.1.3.2, 4.1.3.3 e 4.1.3.4.

O Subitem 4.2 da Portaria TCU nº 175/2013, que trata de reconhecimento de passivos por insuficiência de crédito ou recurso, não se aplica ao Departamento de Polícia Federal.

O Subitem 4.4 da Portaria TCU nº 175/2013, que trata das Transferências de Recursos, não se aplica à Unidade Jurisdicionada. Os Subitens 4.5.2, 4.6 e 4.7 da Portaria TCU nº 175/2013, que tratam das Renúncias sob a gestão da UJ e da Gestão de Precatório, não se aplicam ao Departamento de Polícia Federal e, conseqüentemente, os demais subitens foram reenumerados.

### 5.1 Execução das despesas

#### 5.1.1 MOVIMENTAÇÃO DE CRÉDITOS INTERNA E EXTERNA

##### 5.1.1.1 Movimentação orçamentária interna por grupo de despesa

Quadro A.5.1.1.1 – Movimentação orçamentária interna por grupo de despesa

Movimentação dentro de mesma Unidade Orçamentária entre Unidades Jurisdicionadas Distintas				
Origem da Movimentação	UG		Classificação da ação	Despesas Correntes
	Concedente	Recebedora		3 – Outras Despesas Correntes
Recebidos	200336	200402	06122211220000001	3.674.540,62
	200336	200402	06181207027260001	1.041.624,19
	200336	200402	06183207014WH0101	53.014,15
	200336	200402	0618320707U230001	348.723,20
Origem da Movimentação	UG		Classificação da ação	Despesas de Capital
	Concedente	Recebedora		4 – Investimentos
Recebidos	200336	200402	06122211220000001	103.952,00
	200336	200402	06181207020IC0001	840.765,45
	200336	200402	06181207020UE0001	7.262.559,00
	200336	200402	06181207027260001	27.107,00

Fonte: COF – extraído do SIAFIGerencial

## 5.1.2 REALIZAÇÃO DA DESPESA

### 5.1.2.1 Despesas totais por modalidade de contratação – créditos de movimentação

Quadro A.5.1.2.1 – Despesas por modalidade de contratação – créditos de movimentação – UG 200402

Valores em R\$ 1,00

Modalidade de Contratação	Despesa Liquidada		Despesa paga	
	2013	2012	2013	2012
<b>1. Modalidade de Licitação (a+b)</b>	<b>8.955.836,28</b>	<b>2.052.174,14</b>	<b>8.835.028,37</b>	<b>2.052.174,14</b>
a) Concorrência	6.540.086,23	0,00	6.422.555,89	0,00
b) Pregão	2.415.750,05	2.052.174,14	2.412.472,48	2.052.174,14
<b>2. Contratações Diretas (c+d)</b>	<b>208.679,75</b>	<b>230.701,99</b>	<b>208.679,75</b>	<b>230.701,99</b>
c) Dispensa	176.826,41	182.749,90	176.826,41	182.749,90
d) Inexigibilidade	31.853,34	47.952,09	31.853,34	47.952,09
<b>3. Regime de Execução Especial</b>	<b>1.480,00</b>	<b>0,00</b>	<b>1.480,00</b>	<b>0,00</b>
e) Suprimento de Fundos	1.480,00	0,00	1.480,00	0,00
<b>4. Pagamento de Pessoal</b>	<b>1.781.382,02</b>	<b>319.522,31</b>	<b>1.775.505,44</b>	<b>319.522,31</b>
f) Diárias	1.781.382,02	319.522,31	1.775.505,44	319.522,31
<b>5. Total (1+2+3+4)</b>	<b>10.947.378,05</b>	<b>2.602.398,44</b>	<b>10.820.693,56</b>	<b>2.602.398,44</b>

Fonte: COF – extraído do SIAFIGerencial

Quadro A.5.1.2.2 – Despesas por modalidade de contratação – créditos de movimentação – UG 200403

Valores em R\$ 1,00

Modalidade de Contratação	Despesa Liquidada		Despesa paga	
	2013	2012	2013	2012
<b>1. Modalidade de Licitação</b>	<b>0,00</b>	<b>29.682,50</b>	<b>0,00</b>	<b>29.682,50</b>
b) Pregão	0,00	29.682,50	0,00	29.682,50
<b>2. Regime de Execução Especial</b>	<b>0,00</b>	<b>23.343,07</b>	<b>0,00</b>	<b>23.343,07</b>
b) Suprimento de Fundos	0,00	23.343,07	0,00	23.343,07
<b>3. Pagamento de Pessoal (k+l)</b>	<b>0,00</b>	<b>993.290,94</b>	<b>0,00</b>	<b>993.290,94</b>
c) Diárias	0,00	993.290,94	0,00	993.290,94
<b>4. Total (1+2+3)</b>	<b>0,00</b>	<b>1.046.316,51</b>	<b>0,00</b>	<b>1.046.316,51</b>

Fonte: COF – extraído do SIAFIGerencial

### 5.1.2.2 Despesas totais por grupo e elemento de despesa – créditos de movimentação

Quadro A.5.1.2.3 – Despesas por grupo e elemento de despesa – créditos de movimentação

DESPESAS CORRENTES – UG 200402								
Grupos de Despesa	Empenhada		Liquidada		RP não processados		Valores Pagos	
	2013	2012	2013	2012	2013	2012	2013	2012
<b>3. Outras Despesas Correntes</b>								
14 – Diárias – civil	1.580.927,10	153.738,52	1.580.927,10	153.738,52	0,00	0,00	1.575.050,52	153.738,52
30 – Material de consumo	507.660,85	608.256,77	304.480,48	294.170,74	203.180,37	314.086,03	304.336,59	294.170,74
33 – Passagens e despesas com locomoção	422.826,37	348.971,05	382.902,53	294.050,35	39.923,84	54.920,70	381.316,43	294.050,35
36 – Outros Serviços de terceiros – P. Física	6.751,20	22.903,22	6.751,20	22.903,22	0,00	0,00	6.751,20	22.903,22
37 – Locação de mão-de-obra	1.154.913,46	1.139.885,72	1.042.279,46	1.082.443,89	112.637,00	57.441,83	1.040.731,88	1.082.443,89
39 – Outros serviços de terceiros – P. Jurídica	1.158.917,56	762.456,68	804.482,71	567.734,57	354.434,85	194.722,11	804.482,71	567.734,57
47 – Obrig.Tribut.e Contrib- Op. Intra - Orçam.	3.771,82	718,62	3.771,82	718,62	0,00	0,00	3.771,82	718,62
92 – Despesas de exercícios anteriores	101.950,79	51.353,62	101.694,49	51.353,62	256,30	0,00	101.694,49	51.353,62
93 – Indenizações e restituições	180.002,03	115.693,76	180.002,03	115.693,76	0,00	0,00	180.002,03	115.693,76
DESPESAS DE CAPITAL – UG 200402								
Grupos de Despesa	Empenhada		Liquidada		RP não Processados		Valores Pagos	
	2013	2012	2013	2012	2013	2012	2013	2012
<b>4. Investimentos</b>								
51 – Obras e instalações – Op. Int. Orç.	7.262.559,00	18.197.933,55	6.540.086,23	0,00	722.472,77	18.197.933,55	6.422.555,89	0,00
52 - Equip. e Mater. permanente–Op. int. orç.	971.824,45	19.591,15		19.591,15	971.824,45	0,00		19.591,15

Fonte: COF – extraído do SIAFIGerencial

### 5.1.2.3 Análise crítica da realização da despesa demonstrada nos quadros 5.1.2.3 e 5.1.2.4

\* Preliminarmente cabe informar que a Unidade Gestora FUNAPOL, 200403, foi extinta a partir do exercício de 2013 e, dessa forma, o saldo de todas as contas contábeis dessa UG, em 31/12/2012, foi transferido automaticamente para a UG Tesouro, conforme consta da mensagem SIAFI nº 2012/1952886, emitida pela Setorial de Contabilidade do DPF, UG 200240, constante do Anexo I deste relatório.

O aumento de 39% (trinta e nove por cento) da despesa com diárias e de 21% (vinte e um por cento) da despesa com passagens e locomoção no exercício de 2013, com relação ao exercício de 2012, foi ocasionado pelos deslocamentos de servidores para atuarem nos dois grandes eventos celebrados pelo Brasil no exercício de 2013: Copa das Confederações e visita ao Brasil de Sua Santidade o Papa Francisco.

Os valores registrados no elemento de despesa 51 – Obras e Instalações, Grupo de Despesas 4 – Investimentos, se referem à construção da nova sede da Superintendência Regional da Polícia Federal no Amapá, em execução.

Quadro A.5.1.2.4 – Despesas por grupo e elemento de despesa – créditos de movimentação

<b>DESPESAS CORRENTES – UG 200403</b>								
<b>Grupos de Despesa</b>	<b>Empenhada</b>		<b>Liquidada</b>		<b>RP não processados</b>		<b>Valores Pagos</b>	
	<b>2013 *</b>	<b>2012</b>	<b>2013 *</b>	<b>2012</b>	<b>2013 *</b>	<b>2012</b>	<b>2013 *</b>	<b>2012</b>
<b>3. Outras Despesas Correntes</b>								
14 – Diárias – civil	0,00	986.426,36	0,00	986.426,36	0,00	0,00	0,00	986.426,36
30 – Material de consumo	0,00	2.925,97	0,00	2.925,97	0,00	0,00	0,00	2.925,97
33 – Passagens e despesas com locomoção	0,00	15.470,52	0,00	15.470,52	0,00	0,00	0,00	15.470,52
36 – Outros Serviços de terceiros – P. Física	0,00	22.903,22	0,00	22.903,22	0,00	0,00	0,00	22.903,22
39 – Outros serviços de terceiros – P. Jurídica	0,00	15.517,10	0,00	15.517,10	0,00	0,00	0,00	15.517,10
47 – Obrig. Tribut.e Contib- Op. Intra - Orçam.	0,00	794,58	0,00	794,58	0,00	0,00	0,00	794,58
<b>DESPESAS DE CAPITAL – UG 200403</b>								
<b>Grupos de Despesa</b>	<b>Empenhada</b>		<b>Liquidada</b>		<b>RP não Processados</b>		<b>Valores Pagos</b>	
	<b>2013</b>	<b>2012</b>	<b>2013</b>	<b>2012</b>	<b>2013</b>	<b>2012</b>	<b>2013</b>	<b>2012</b>
<b>4. Investimentos</b>								
52 - Equip. e Mater. permanente–Op. int. orç.	0,00	14.211,98	0,00	14.211,98	0,00	0,00	0,00	14.211,98

Fonte: COF – extraído do SIAFIGerencial

## 5.2 Movimentação e os saldos de restos a pagar de exercícios anteriores

Quadro A.5.2 – Restos a pagar inscritos em exercícios anteriores – Valores em R\$1,00

Valores em R\$ 1,00

Restos a Pagar não Processados				
Ano de Inscrição	Montante 01/01/2013	Pagamento	Cancelamento	Saldo a pagar 31/12/2013
2012	18.819.104,22	12.456.201,91	425.772,52	5.937.129,79
2011	1.766.345,70	1.703.420,82	62.924,88	0,00

Fonte: SIAFIGerencial

### 5.2.1 Análise crítica

Os restos a pagar de exercícios anteriores acima descritos se referem ao contrato nº 012/2011-SR/DPF/AP, que tem como objeto a construção da nova sede da Superintendência Regional da Polícia Federal no Amapá, em execução, com entrega prevista para 22 de abril de 2014.

## 5.3 SUPRIMENTO DE FUNDOS

### 5.3.1 Suprimento de fundos – despesas realizadas por meio da conta tipo “b” e por meio do cartão de crédito corporativo

Quadro A.5.3.1 – Despesas Realizadas por meio do Cartão de Crédito Corporativo (Série Histórica)

Suprimento de Fundos					
Exercícios	CPGF				Total (R\$)
	Saque		Fatura		
	Quantidade	(b) Valor	Quantidade	(c) Valor	(a+b+c)
2013	01	230,00	02	1.250,00	1.480,00
2012	39	23.460,00	02	589,75	24.049,75
2011	136	117.590,00	07	6.130,15	123.720,15

Fonte: NEOF/SELOG/SR/DPF/AP

### 5.3.2 SUPRIMENTO DE FUNDOS – CARTÃO DE CRÉDITO CORPORATIVO (CPGF)

Quadro A.5.3.2 - Despesa com cartão de crédito corporativo por ug e por portador

Valores em R\$ 1,00

Código da UG	200402	Limite de Utilização da UG	520.000,00		
Portador	CPF	Valor do Limite Individual	Valor		Total
			Saque	Fatura	
01 – TESOURO	200402	22.000,00	230,00	1250,00	1.480,00
02 – C.A.F.B	362.XXX.XX-72	7.500,00	0,00	0,00	0,00
<b>Total Utilizado pela UG</b>			230,00	1.250,00	1.480,00

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

### 5.3.3 PRESTAÇÕES DE CONTAS DE SUPRIMENTO DE FUNDOS

Quadro A.5.3.3 - Prestações de contas de suprimento de fundos - CPGF

Suprimento de Fundos						
Situação	CPGF					
	2013		2012		2011	
	Qtd.	Valor	Qtd.	Valor	Qtd.	Valor
PC Aprovadas	03	29.500,00	07	24.049,75	09	123.720,30

Fonte: NEOF/SELOG/SR/DPF/AP

### 5.3.4 ANÁLISE CRÍTICA

Conforme ficou demonstrado nos quadros acima, a unidade vem procurando reduzir a cada ano a utilização de recursos de suprimentos de fundos, considerando tratar-se de regime de excessão, planejando suas aquisições, realizando pregões eletrônicos e/ou cotação eletrônicas em suas aquisições, firmando contratos continuados de prestação de serviços e orientando seus servidores a partir de treinamentos e capacitações frequentados pelas servidoras do Núcleo de Execução Orçamentária e Financeira, principalmente àqueles ofertados pelas Escolas de Administração Fazendária – ESAF's.



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

Os subitens 5.1.1.1 e 5.1.2.2 da Portaria TCU nº 175/2013 e seus quadros, que tratam, respectivamente, da lotação e da qualificação do quadro de pessoal da UJ segundo a idade, são protegidos por sigilo, conforme Termo de Classificação de Risco do Departamento de Polícia Federal e, dessa forma, os demais subitens foram renumerados;

O Subitem 5.1.4.2 da Portaria TCU nº 175/2013, que dispõe sobre Demonstração das origens das pensões pagas pela unidade jurisdicionada, não ocorreu na UJ;

O Subitem 5.1.5 da Portaria TCU nº 175/2013, seus quadro e subitens, que tratam do Cadastramento no SISAC do atos de gestão de pessoas, constará do relatório de gestão do órgão central que é a quem compete prestar a informação;

Os Subitens 5.1.6, 5.1.7, 5.2.1 da Portaria TCU nº 175/2013 – que tratam, respectivamente, da Acumulação Indevida de Cargos, Funções e Empregos Públicos e da Informações sobre terceirização de cargos e atividades do plano de cargos do órgão – assim como seus quadros, não ocorrem no âmbito do Departamento de Polícia Federal.

Os Subitens 5.1.8 e 5.2.2 da Portaria TCU nº 175/2013 – que tratam dos Indicadores Gerenciais Sobre Recursos Humanos e das Autorizações expedidas pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão para realização de concursos públicos para substituição de terceirizados, constará do relatório de gestão do órgão central que é a quem compete prestar essas informação.

### 6.1 ESTRUTURA DE PESSOAL DA UNIDADE

#### 6.1.1 DEMONSTRAÇÃO DA FORÇA DE TRABALHO À DISPOSIÇÃO DA UNIDADE JURISDICIONADA

##### 6.1.1.1 SITUAÇÕES QUE REDUZEM A FORÇA DE TRABALHO DA UNIDADE JURISDICIONADA

Quadro A.6.1.1.1 – Situações que reduzem a força de trabalho da UJ

Tipologias dos afastamentos	Quantidade de Pessoas na Situação em 31 de Dezembro
<b>1. Removidos (1.1+1.2+1.3+1.4+1.5)</b>	<b>41</b>
1.1. De Ofício, no Interesse da Administração	09
1.2. A Pedido, a Critério da Administração	03
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	27
<b>2. Licença Remunerada (1.1+1.2)</b>	<b>09</b>
2.1. Doença em Pessoa da Família	06
2.2. Capacitação	03
<b>3. Total de Servidores Afastados em 31 de Dezembro (1+2)</b>	<b>50</b>

Fonte: SRH/SR/DPF/AP & CRH/DGP/DPF

## 6.1.2 QUALIFICAÇÃO DA FORÇA DE TRABALHO

### 6.1.2.1 ESTRUTURA DE CARGOS E DE FUNÇÕES

Quadro A.6.1.2.1 – Detalhamento da estrutura de cargos em comissão e funções gratificadas da UJ

Tipologias dos Cargos em Comissão e das Funções Gratificadas – Em 31/12/2013	Lotação	
	Autorizada	Efetiva
<b>1. Cargos em Comissão</b>	<b>04</b>	<b>04</b>
1.2. Grupo Direção e Assessoramento Superior	04	04
1.2.1. Servidores de Carreira Vinculada ao Órgão	04	04
<b>2. Funções Gratificadas</b>	<b>21</b>	<b>21</b>
2.1. Servidores de Carreira Vinculada ao Órgão	21	21
<b>3. Total de Servidores em Cargo e em Função (1+2)</b>	<b>25</b>	<b>25</b>

Fonte: SRH/SR/DPF/AP & CRH/DGP/DPF

### 6.1.2.2 QUALIFICAÇÃO DO QUADRO DE PESSOAL DA UNIDADE JURISDICIONADA SEGUNDO A ESCOLARIDADE

Quadro 6.1.2.2 – 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
<b>1. Provisão de Cargo Efetivo</b>	0								
1.1. Servidores de Carreira	0	0,79%	2,38%	1,59%	15,87%	79,37%	0	0	0
<b>2. Totais</b>	<b>0</b>	<b>0,79%</b>	<b>2,38%</b>	<b>1,59%</b>	<b>15,87%</b>	<b>79,37%</b>			
<b>LEGENDA</b>									
<b>Nível de Escolaridade</b>									
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 e CRH/DGP/DPF

### 6.1.3 CUSTOS DE PESSOAL DA UNIDADE JURISDICIONADA

Quadro A.6.1.3 - Quadro de custos de pessoal no exercício de referência e nos dois anteriores

Tipologias/ Exercícios	Vencimentos e Vantagens Fixas	Despesas Variáveis						Despesas de Exercícios Anteriores	Decisões Judiciais	Total	
		Retribuições	Gratificações	Adicionais	Indenizações	Benefícios Assistenciais e Previdenciários	Demais Despesas Variáveis				
<b>Servidores de Carreira que não Ocupam Cargo de Provimento em Comissão</b>											
<b>Exercícios</b>	<b>2013</b>	15.759.803,69	148.330,20	1.239.919,04	670.299,33	676.909,56	405.128,55	35.604,77	3.828,08	46.640,13	18.986.463,35
	<b>2012</b>	15.376.031,97	148.562,33	1.290.194,71	596.287,47	532.754,31	342.829,73	125.496,30	6.897,89	71.285,56	18.474.244,27
	<b>2011</b>	16.169.859,97	150.658,11	1.303.227,53	654.578,34	533.645,02	324.507,50	40.336,87	0,00-	47.298,22	19.224.111,56

Fonte: SRH/SR/DPF/AP & DPAG/CRH/DGP/DPF

## 6.1.4 COMPOSIÇÃO DO QUADRO DE SERVIDORES INATIVOS E PENSIONISTAS

### 6.1.4.1 CLASSIFICAÇÃO DO QUADRO DE SERVIDORES INATIVOS DA UNIDADE JURISDICIONADA SEGUNDO O REGIME DE PROVENTOS E DE APOSENTADORIA

Quadro A.6.1.4.1 - Composição do quadro de servidores inativos - Situação apurada em 31/12

Regime de Proventos / Regime de Aposentadoria	Quantidade
	De Servidores Aposentados até 31/12
<b>1. Integral</b>	<b>13</b>
1.1 Voluntária	09
1.2 Compulsória	02
1.3 Invalidez Permanente	02
<b>2. Totais</b>	<b>13</b>

Fonte: SRH/SR/DPF/AP e CRH/DGP/DPF

6.2 Terceirização de mão de obra empregada e contratação de estagiários

6.2.1 INFORMAÇÕES SOBRE A CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, HIGIENE E VIGILÂNCIA OSTENSIVA PELA UNIDADE JURISDICIONADA

Quadro A.6.2.1 - Contratos de prestação de serviços de limpeza e higiene e vigilância ostensiva

Unidade Contratante									
Nome: Superintendência Regional de Polícia Federal no Estado do Amapá									
UG/Gestão: 200402 /0001					CNPJ: 00.394.494/0010-27				
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		
							P	C	
2013	V	O	01/2013	12.066.015/0013-75	01/01/13	31/12/14	8		P
2012	L	O	10/2012	13.096.822/0001-60	31/08/12	30/08/14	13		P
<b>Observações:</b>									
<b>LEGENDA</b>									
Área: (L) Limpeza e Higiene; (V) Vigilância Ostensiva.									
Natureza: (O) Ordinária; (E) Emergencial.									
Nível de Escolaridade: (F) Ensino Fundamental; (M) Ensino Médio; (S) Ensino Superior.									
Situação do Contrato: (A) Ativo Normal; (P) Ativo Prorrogado; (E) Encerrado.									

Fonte: Processo 08361.002161/2012-92, Contrato nº 01/2013-SR/DPF/AP (SERVI-SAN VIG. E TRANSPORTE DE VALORES LTDA.) e Processo 08361.002248/201-60, Contrato nº 10/2012-SR/DPF/AP (ALVORADA COM. E SERVIÇOS LTDA.)

## 6.2.2 INFORMAÇÕES SOBRE LOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA PARA ATIVIDADES NÃO ABRANGIDAS PELO PLANO DE CARGOS DO ÓRGÃO

Quadro A.6.2.2 - Contratos de prestação de serviços com locação de mão de obra

Unidade Contratante													
Nome: Superintendência Regional de Polícia Federal no Estado do Amapá													
UG/Gestão:200402/0001					CNPJ:00.394.494/0010-27								
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.
							F		M		S		
					Início	Fim	P	C	P	C	P	C	
2013	3	O	09/2013	41.587.502/0001-48	13/05/13	12/05/14						2	A
2012	4/5	O	06/2012	13.096.822/0001-60	01/02/12	31/01/15				7			P
<b>Observações:</b>													
<b>LEGENDA</b>					<b>Natureza:</b> (O) Ordinária; (E) Emergencial. <b>Nível de Escolaridade:</b> (F) Ensino Fundamental; (M) Ensino Médio; (S) Ensino Superior. <b>Situação do Contrato:</b> (A) Ativo Normal; (P) Ativo Prorrogado; (E) Encerrado. <b>Quantidade de trabalhadores:</b> (P) Prevista no contrato; (C) Efetivamente contratada.								
<b>Área:</b> 3. Informática; 4. Copeiragem; 5. Recepção;													

**Fonte:** Processo 08361.001173/2013-81 – Contrato nº 09/2013-SR/DPF/AP (LANLINK INFORMÁTICA LTDA.), e Processo 08361.007861/2011-92 – Contrato nº 06/2012-SR/DPF/AP (ALVORADA COM. E SERVIÇOS LTDA.)

### 6.2.3 ANÁLISE CRÍTICA DOS ITENS 6.2.1 E 6.2.2

Esses contratos se referem às funções de apoio, não abrangidas pelo plano especial de cargos da polícia federal – PECPF e, em que pese tratar-se de serviços de natureza acessória e secundária, são essenciais para desenvolvimento das rotinas do DPF.

## 6.2.4 Composição do quadro de estagiários

### Quadro A.6.2.3 - Composição do quadro de estagiários

Nível de escolaridade	Quantitativo de contratos de estágio vigentes				Despesa no exercício (em R\$ 1,00)
	1º Trimestre	2º Trimestre	3º Trimestre	4º Trimestre	
<b>1. Nível superior</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>2</b>	<b>16.840,98</b>
1.1 Área Meio	4	4	4	2	16.840,98
<b>2. Nível Médio</b>	<b>17</b>	<b>17</b>	<b>15</b>	<b>13</b>	<b>35.658,59</b>
2.1 Área Meio	17	17	15	13	35.658,59
<b>3. Total (1+2)</b>	<b>21</b>	<b>21</b>	<b>19</b>	<b>15</b>	<b>52.499,57</b>

Fonte: SRH/SR/DPF/AP

## 7 GESTÃO DO PATRIMÔNIO MOBILIÁRIO E IMOBILIÁRIO

Os Subitens 6.1.2, 6.2.2 e 6.3 da Portaria TCU 175/2013, que tratam da Gestão da frota de veículos de terceiros, da Discriminação dos bens imóveis sob a responsabilidade da UJ, exceto imóvel funcional e da Distribuição espacial dos bens imóveis locados de terceiros, respectivamente, não se aplicam à esta UJ e, dessa forma, os demais itens foram reenumerados.

### 7.1 GESTÃO DA FROTA DE VEÍCULOS PRÓPRIOS E CONTRATADOS DE TERCEIROS

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

#### 7.1.1 GESTÃO DA FROTA DE VEÍCULOS PRÓPRIOS

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, eficácia e efetividade 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, conforme Termo de Classificação de Risco do DPF – entretanto, estarão à disposição dos órgãos de controle no NUTRAN/SELOG/SR/DPF/AP, mediante formalização de entrega das mesmas;



d) Prejudicado em razão do item anterior, conforme Termo de Classificação de Risco do DPF - entretanto, estarão à disposição dos órgãos de controle no NUTRAN/SELOG/SR/DPF/AP, 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 e 2013

Viaturas de transporte: 2007 e 2008

Viaturas de carga: 2000, 2004, 2012 e 2013

Viaturas de serviço: 2007, 2012

f) Custos associados à manutenção da frota (Por exemplo, gastos com combustíveis e lubrificantes, revisões periódicas, seguros obrigatórios, pessoal responsável pela administração da frota, entre outros);

A SR/DPF/AP tem um custo anual de aproximadamente R\$ 107.835,00 de manutenção de veículos (entre consertos e revisões periódicas) e um custo anual aproximadamente de R\$ 101.269,00 com abastecimento da frota. Valores de manutenção e abastecimento calculados levando em consideração os últimos três anos (2011, 2012, 2013).

Quadro A.7.1.1 – Série histórica da despesas com abastecimento e manutenção de viaturas

Contrato	2011	2012	2013
Manutenção da viaturas	R\$ 105.924,97	R\$ 123.617,50	R\$ 93.962,87
Abastecimento	R\$ 106.134,11	R\$ 100.466,81	R\$ 97.206,36

g) Dados resguardados por sigilo, conforme Termo de Classificação de Risco do DPF – no entanto poderão ser obtidos junto ao órgão central, através da Diretoria de Logística e Administração Policial – DLOG/DPF;

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

Assim como discorremos no relatório do exercício de 2012, asseveramos que 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 utiliza como meios de controle para da prestação interna de serviço de transporte o acompanhamento do contrato de manutenção preventiva e corretiva dos veículos, o Sistema SIGEPOL, o qual é alimentado com as notas fiscais dos serviços realizados e, no caso do abastecimento das viaturas, dispomos de contrato de gerenciamento da frota, que fornece os dados necessários para o controle através de sistema próprio, acessado via internet, do qual pode-se extrair consumo por viatura, período ou motorista. Há ainda sistema, desenvolvido por servidor da SR/DPF/AP para o controle de saída e entrada de veículos, no qual constam a quilometragem percorrida e o condutor.

Para realização de suas atividades o NUTRAN/SELOG/SR/DPF/AP conta com a seguinte composição de recursos humanos:

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

## 7.2 GESTÃO DO PATRIMÔNIO IMOBILIÁRIO

### 7.2.1 DISTRIBUIÇÃO ESPACIAL DOS BENS IMÓVEIS DE USO ESPECIAL

Quadro A.7.2.1 – Distribuição espacial dos bens imóveis de uso especial de propriedade da união

LOCALIZAÇÃO GEOGRÁFICA		QUANTIDADE DE IMÓVEIS DE PROPRIEDADE DA UNIÃO DE RESPONSABILIDADE DA UJ	
		EXERCÍCIO 2013	EXERCÍCIO 2012
BRASIL	Amapá	05	05
	Macapá (0605)	05	05
	Oiapoque (0509)	05	05
<b>Total</b>		<b>05</b>	<b>05</b>

Fonte: NAD/SELOG/SR/DPF/AP e SPIUNet

## 7.2.2 DISCRIMINAÇÃO DE IMÓVEIS FUNCIONAIS DA UNIÃO SOB RESPONSABILIDADE DA UJ

Quadro A.7.2.2 – Discriminação de Imóveis Funcionais da União sob responsabilidade da UJ

Situação	RIP	Estado de Conservação	Valor do Imóvel			Despesa no Exercício
			Valor Histórico	Data da Avaliação	Valor Reavaliado	Com Manutenção
Ocupado	0605.00128.500-8	Bom	66.398,85	27/12/2013	353.950,00	0,00
Ocupado	0605.00129.500-3	Bom	66.398,85	27/12/2013	362.200,00	0,00
Ocupado	0605.00178.500-4	Bom	66.398,85	27/12/2013	288.325,00	0,00
Ocupado	0605.00175.500-0	Bom	66.398,85	27/12/2013	314.300,00	0,00
Ocupado	0605.00028.500-7	Bom	67.684,19	27/12/2013	226.050,00	0,00
Ocupado	0605.00027.500-1	Bom	67.684,19	27/12/2013	226.050,00	0,00
Ocupado	0605.00031.500-3	Bom	67.684,19	27/12/2013	226.050,00	0,00
Ocupado	0605.00030.500-8	Bom	67.684,19	27/12/2013	226.050,00	0,00
Ocupado	0605.00168.500-6	Muito bom	482.676,61	27/12/2013	5.338.200,00	26.225,11
Ocupado	0605.00029.500-2	Bom	591.980,50	27/12/2013	1.782.700,00	44.972,50
<b>Total</b>						<b>71.197,61</b>

Fonte:

## 7.2.3 ANÁLISE CRÍTICA DOS QUADROS 7.2.1 E 7.2.2

A Direção-Geral do Departamento de Polícia Federal editou e publicou no Boletim de Serviço nº 071, de 15 de abril de 2009, a Instrução Normativa nº 05/2009-DG/DPF, de 14 de abril de 2009, disciplinando a criação e composição de GTED – Grupo Técnico em Edificações nas unidades descentralizadas para, em articulação com a Divisão de Engenharia e Arquitetura da Coordenação de Planejamento e Modernização da Diretoria de Administração e Logística Policial – DEA/CPLAM/DLOG, acompanhamento das atividades relativas a projetos, construção, ampliação, reforma, adaptação, reparação, restauração, conservação, demolição e remoção de benfeitorias e instalações, em articulação com a DEOB/CPLAM/DLOG, no âmbito de suas Superintendências Regionais.

## 8 GESTÃO DO USO DOS RECURSOS RENOVÁVEIS E SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

### 8.1 GESTÃO AMBIENTAL E LICITAÇÕES SUSTENTÁVEIS

QUADRO A.8.1 - GESTÃO AMBIENTAL E LICITAÇÕES SUSTENTÁVEIS

Aspectos sobre a gestão ambiental	Avaliação				
	1	2	3	4	5
<b>Licitações Sustentáveis</b>					
1. A UJ tem incluído critérios de sustentabilidade ambiental em suas licitações que levem em consideração os processos de extração ou fabricação, utilização e descarte dos produtos e matérias primas.  <ul style="list-style-type: none"> <li>Se houver concordância com a afirmação acima, quais critérios de sustentabilidade ambiental foram aplicados?</li> </ul>				X	
	<b>A SR/DPF/AP tem incluído nas minutas de contrato obrigações para adoção de práticas favoráveis ao Meio Ambiente.</b>				
2. Em uma análise das aquisições dos últimos cinco anos, os produtos atualmente adquiridos pela unidade são produzidos com menor consumo de matéria-prima e maior quantidade de conteúdo reciclável.				X	
3. A aquisição de produtos pela unidade é feita dando-se preferência àqueles fabricados por fonte não poluidora bem como por materiais que não prejudicam a natureza (ex. produtos reciclados, atóxicos ou biodegradáveis).				X	
4. Nos obrigatórios estudos técnicos preliminares anteriores à elaboração dos termos de referência (Lei 10.520/2002, art. 3º, III) ou projetos básicos (Lei 8.666/1993, art. 9º, IX) realizados pela unidade, é avaliado se a existência de certificação ambiental por parte das empresas participantes e produtoras (ex: ISO) é uma situação predominante no mercado, a fim de avaliar a possibilidade de incluí-la como requisito da contratação (Lei 10.520/2002, art. 1º, parágrafo único <i>in fine</i> ), como critério avaliativo ou mesmo condição na aquisição de produtos e serviços.  <ul style="list-style-type: none"> <li>Se houver concordância com a afirmação acima, qual certificação ambiental tem sido considerada nesses procedimentos?</li> </ul>				X	
	<b>Antes da elaboração dos Termos de Referência é avaliada a viabilidade de se exigir certificação ambiental, de forma a não frustrar a realização e o objetivo do certame.</b>				
5. No último exercício, a unidade adquiriu bens/produtos que colaboram para o menor consumo de energia e/ou água (ex: torneiras automáticas, lâmpadas econômicas).  <ul style="list-style-type: none"> <li>Se houver concordância com a afirmação acima, qual o impacto da aquisição desses produtos sobre o consumo de água e energia?</li> </ul>					X
	<b>Nas aquisições de aparelhos elétricos é cobrado o selo PROCEL de Classificação "A" que garante o menor consumo de energia.</b>				
6. No último exercício, a unidade adquiriu bens/produtos reciclados (ex: papel reciclado).  <ul style="list-style-type: none"> <li>Se houver concordância com a afirmação acima, quais foram os produtos adquiridos?</li> </ul>				X	
	<b>A unidade não realizou licitação que permitisse exigência de produtos recicláveis. Mas os Órgãos Centrais do DPF sempre</b>				

	disponibilizam materiais de consumo recicláveis, como papel.				
7. Existe uma preferência pela aquisição de bens/produtos passíveis de reutilização, reciclagem ou reabastecimento (refil e/ou recarga).  • Se houver concordância com a afirmação acima, como essa preferência tem sido manifestada nos procedimentos licitatórios?				X	
	São adquiridos garraões de água mineral do tipo retornáveis.				
8. No modelo de execução do objeto são considerados os aspectos de logística reversa, quando aplicáveis ao objeto contratado (Decreto 7.404/2010, art. 5º c/c art. 13).			X		
9. A unidade possui plano de gestão de logística sustentável de que trata o art. 16 do Decreto 7.746/2012.  • Se houver concordância com a afirmação acima, encaminhe anexo ao relatório o plano de gestão de logística sustentável da unidade.			X		
			X		
10. Para a aquisição de bens e produtos são levados em conta os aspectos de durabilidade e qualidade (análise custo-benefício) de tais bens e produtos.					X
11. Os projetos básicos ou executivos, na contratação de obras e serviços de engenharia, possuem exigências que levem à economia da manutenção e operacionalização da edificação, à redução do consumo de energia e água e à utilização de tecnologias e materiais que reduzam o impacto ambiental.					X
12. Na unidade ocorre separação dos resíduos recicláveis descartados, bem como sua destinação, como referido no Decreto nº 5.940/2006.				X	
Considerações Gerais: Em todas as licitações realizadas pela SR/DPF/AP é exigido que as empresas participantes apresentem a DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE AMBIENTAL conforme o modelo que segue em anexo.					
<b>LEGENDA</b>					
<b>Níveis de Avaliação:</b>					
(1) <b>Totalmente inválida:</b> Significa que o fundamento descrito na afirmativa é integralmente não aplicado no contexto da UJ.					
(2) <b>Parcialmente inválida:</b> Significa que o fundamento descrito na afirmativa é parcialmente aplicado no contexto da UJ, porém, em sua minoria.					
(3) <b>Neutra:</b> Significa que não há como afirmar a proporção de aplicação do fundamento descrito na afirmativa no contexto da UJ.					
(4) <b>Parcialmente válida:</b> Significa que o fundamento descrito na afirmativa é parcialmente aplicado no contexto da UJ, porém, em sua maioria.					
(5) <b>Totalmente válida:</b> Significa que o fundamento descrito na afirmativa é integralmente aplicado no contexto da UJ.					

## 8.2 POLÍTICA DE SEPARAÇÃO DE RESÍDUOS REICLÁVEIS DESCARTADOS

No item 12 do quadro acima, apesar da SR/DPF/AP dispor de lixeiras para a separação de resíduos recicláveis descartados, o Estado do Amapá não possui o sistema de coleta seletiva que dê o destino próprio e adequado para o lixo recolhido.

Com a mudança para a nova sede em construção, esta unidade contará com sistema de captação de água da chuva e sua reutilização nos vasos sanitários, torneiras presmatic que reduzem o consumo de água, 10.000m<sup>2</sup> (dez mil metros quadrados) de área verde para aumentar a taxa de permeabilidade e não sobrecarregar o sistema de drenagem do município e brise solair que resultará na economia do sistema de refrigeração, evitando assim sua sobrecarga.

### 8.3 CONSUMO DE PAPEL, ENERGIA ELÉTRICA E ÁGUA

Quadro A.8.2 – Consumo de Papel, Energia Elétrica e Água

Recurso Consumido	Quantidade			Valor		
	Exercícios					
	2013	2012	2011	2013	2012	2011
Papel	1000	803 resmas	953 resmas	10.490,00	9.587,31	8.767,60
Água	**	**	**	4.123,97	3.779,10	3.353,14
Energia Elétrica	548.343 Kwh	464.562 Kwh	479.363 Kwh	127.586,63	124.067,87	126.741,97
			<b>Total</b>	142.200,60	137.434,28	138.862,71

Fonte: Fiscais dos contratos, NAD/SELOG/SR/DPF/AP e conformidade de gestão

#### 8.3.1 ANÁLISE CRÍTICA

As informações de consumo de papel foram extraídas do sistema de controle de logística do DPF, e-LOG, sistema estruturado de contro de bens permanentes e de consumo;

As informações de consumo de energia e água foram obtidas junto às faturas arquivadas na conformidade de gestão e confrontadas com os dados disponibilizados pelos fiscais dos respectivos contratos, sendo que o consumo de água registrado no de 2013, a exemplo dos exercícios anteriores esta unidade não conta com abastecimento regular da Companhia de Água e Esgoto do Amapá – CAESA, assim, como nunca realizou a instalação de hidrômetro\*\* na Delegacia de Polícia Federal em Oiapoque, tendo essa unidade efetuado o pagamento apenas da tarifa mínima.

### 9. CONFORMIDADE E TRATAMENTO DE DISPOSIÇÕES LEGAIS E NORMATIVAS

Os Subitens 9.1, 9.2, 9.3 e 9.5 da Portaria TCU nº 175/2013, assim como seus respectivos quadros, não ocorreram na Unidade Jurisdicionada no exercício a que se refere este Relatório de Gestão, conseqüentemente, os demais subitens foram reenumerados.

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

##### 9.1.1 Situação do cumprimento das obrigações impostas pela Lei 8.730/93

Quadro A.9.1 – 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
Autoridades (Incisos I a VI do art. 1º da Lei nº 8.730/93)	Obrigados a entregar a DBR	25
	Entregaram a DBR	25
	Não cumpriram a obrigação	0

Fonte: SRH/SR/DPF/AP

### 9.1.2 Situação do cumprimento das obrigações

O Setor de Recursos Humanos divulga na intranet da superintendência regional aviso alertando sobre a obrigatoriedade de entrega da Declaração de Bens e Rendas, realizando o acompanhamento e controle das declarações entregues, arquivando-as nas respectivas pasta funcionais.

### 9.2 ALIMENTAÇÃO SIASG E SICONV

Quadro A.9.2 – Declaração da Inserção e Atualização de dados no SIASG E SICONV

#### DECLARAÇÃO

Eu, Damaris Caetano dos Santos, CPF nº 141.490.398-79, gestora de contratos, exercido na Superintendência Regional de Polícia Federal no Estado do Amapá, declaro junto aos órgãos de controle interno e externo que todas as informações referentes a contratos, convênios e instrumentos congêneres firmados até o exercício de 2013 por esta Unidade estão disponíveis e atualizadas, respectivamente, no Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais – SIASG, conforme estabelece o art. 17 da Lei nº 12.708, de 17 de maio de 2012 e suas correspondentes em exercícios anteriores.

Macapá, 21 de fevereiro de 2014.



Damaris Caetano dos Santos  
141.490.398-79  
Gestora de Contratos – SR/DPF/AP

## 10. RELACIONAMENTO COM A SOCIEDADE

O Departamento de Polícia Federal dispõe de página na rede mundial de computadores, cujo o endereço eletrônico é [www.dpf.gov.br](http://www.dpf.gov.br), onde a sociedade tem acesso à informação dos diversos serviços prestados pelo órgão e, ainda, através da Agência de Notícias da PF pode obter informações dos últimos acontecimentos envolvendo a atuação da Polícia Federal, assim como acesso à carta de serviços da PF, que facilita e amplia o acesso do cidadão aos serviços e estimula sua participação no monitoramento do setor público, promovendo a melhoria da qualidade do atendimento.

Além da página na rede mundial de computadores, a internet, a Polícia Federal conta com Assessoria de Imprensa na estrutura da Divisão de Comunicação, subordinada à Direção-Geral da PF, a quem compete a comunicação interna e externa, assim, no âmbito das Superintendências Regionais esse relacionamento compete aos correlatos serviços de comunicação social.

Como exemplo de comunicação interna disponibilizamos no Anexo IV mensagem comemorativa do aniversário de 70 anos da Polícia Federal.

## 11. INFORMAÇÕES CONTÁBEIS

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

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

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

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

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

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

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

- a) As disponibilidades são mensuradas ou avaliadas pelo valor original, feita a conversão, quando em moeda estrangeira, à taxa de câmbio vigente na data do Balanço Patrimonial;
- b) O crédito e as dívidas são mensurados ou avaliados pelo valor original, feita a conversão, quando em moeda estrangeira, à taxa de câmbio vigente na data do Balanço Patrimonial;



- c) Os estoques são mensurados ou avaliados com base no valor de aquisição. O método para mensuração e avaliação das saídas do almoxarifado é o custo médio ponderado;
- d) A UJ não possui Ativo de Investimentos;
- e) O imobilizado, incluindo os gastos adicionais ou complementares, é mensurado ou avaliado com base no valor de aquisição, produção ou construção. O teste de recuperabilidade e a depreciação foram realizados em conformidade com a macrofunção 02.03.30 do Manual SIAFI;
- f) O intangível é mensurado ou avaliado com base no valor de aquisição ou de produção e, tão logo ocorra adaptação do E-LOG, será deduzido da correspondente amortização; e;
- g) A UJ não possui Ativo Diferido.

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

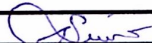
Nesse sentido, a aplicação das normas resultou na promoção de um controle mais efetivo na gestão do seu imobilizado, situação que tem evoluído gradativamente.

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

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

## 11.2 Declaração do Contador atestando a conformidade das demonstrações contábeis

### Quadro A.11.1 - 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 da UG
SUPERINTENDENCIA REGIONAL NO ESTADO DO AMAPA - SR/DPF/AP			200402
<p>Declaro que os demonstrativos contábeis constantes do SIAFI (Balanços Orçamentário, Financeiro e Patrimonial e as Demonstrações das Variações Patrimoniais), regidos pela Lei n.º 4.320/1964, refletem adequadamente a situação orçamentária, financeira e patrimonial da unidade jurisdicionada que apresenta Relatório de Gestão, EXCETO, no tocante às ocorrências contábeis registradas no SIAFI.</p> <p>As Demonstrações do Fluxo de Caixa e do Resultado Econômico não estão disponíveis no SIAFI.</p> <p>Para a emissão da declaração foram considerados os seguintes critérios:</p> <p>a) a verificação da adequação dos demonstrativos teve como base a legislação e as práticas contábeis adotadas pelo Governo Federal;</p> <p>b) o acompanhamento, a análise e as orientações de ajustes da execução contábil dos atos de gestão orçamentária, financeira e patrimonial da Unidade Gestora foram realizados pela Seccional de Contabilidade da Polícia Federal, via SIAFI;</p> <p>c) a análise dos documentos de suporte foi realizada pela Unidade Gestora e registrada a Conformidade de Registro de Gestão no SIAFI.</p> <p>Estou ciente das responsabilidades civis e profissionais desta declaração.</p>			
Local	Brasília /DF	Data	27/01/2014
Conta dor Responsável	GLADSTON GUIMARAES NAVES 	CRC nº	DF-12534/O-8

## 12. OUTRAS INFORMAÇÕES SOBRE A GESTÃO

### 12.1 OUTRAS INFORMAÇÕES CONSIDERADAS RELEVANTES PELA UJ

Como ficou demonstrado no bojo deste Relatório de Gestão do exercício de 2013, parte integrante do processo de prestação de contas desta Superintendência Regional do Departamento de Polícia Federal no estado do Amapá, esta unidade não poupou esforços no cumprimento de sua missão institucional e para prestar à sociedade amapaense um serviço de qualidade. Para tanto vem mantendo sua política de investimento na capacitação de seus servidores, policiais e administrativos, oferecendo e incentivando a participação em cursos, seminários, e demais atividades que guardem vínculo com a atividade institucional do órgão, observando as diretrizes contidas no Plano Estratégico 2010/2022, aprovado pela Portaria nº 1.735/2010-DG/DPF, de 03 de novembro de 2010.

Ainda em observância ao Plano Estratégico 2010/2022, especificamente ao contido no subitem 9.7.1 do ANEXO I da supracitada Portaria, da Ação Estratégica Gestão de Obras e Infraestrutura, que prevê a ampliação das instalações e modernização de sua infraestrutura, destacamos que a Superintendência da PF no Amapá estará entregando aos seus servidores e à sociedade uma nova sede, moderna, ampla, confortável e dotada de equipamentos modernos, sistema de captação de água da chuva e sua reutilização nos vasos sanitários, torneiras presmatic que reduzem o consumo de água, 10.000m<sup>2</sup> (dez mil metros quadrados) de área verde para aumentar a taxa de permeabilidade e não sobrecarregar o sistema de drenagem do município e brise solair que resultará na economia do sistema de refrigeração, evitando assim sua sobrecarga, além de tratamento a nível secundário dos efluentes oriundos da rede sanitária.

Dessa forma, apresentamos no Anexo V o quadro resumo do orçamento disponibilizado para a obra de construção da nova sede, o valor do contrato, dos reajustamentos, dos aditivos e do faturamento/pagamentos efetuados à contratada.

## ANEXOS

## Anexo I – Operações da SR/DPF/AP no exercício de 2013

Nome da Operação	Data de Deflagração	Unidade	Objetivo	MBA	MPP	MPT	CC	FLAG	SERV	ÁREA	PARCEIROS
AZOUGUE	07/03/2013	SR/DPF/AP	Colher provas a respeito de empresas que comercializam mercúrio metálico (conhecido popularmente como azougue), sem autorização do órgão ambiental.	6	0	0	0	0	0	DMAPH	IBAMA
IMPACTO	03/05/2013	SR/DPF/AP	Investigar servidor do IBAMA, acusado de vender liberações para comercialização de madeira.	2	0	0	0	0	0	SRDP	...
CONFLICTUS	09/05/2013	SR/DPF/AP	Investigar fraudes em processos licitatórios envolvendo órgãos federais, praticadas por representantes de empresa prestadora de serviços de vigilância e segurança, por meio da utilização de atestado de capacidade técnica falso.	6	0	0	0	0	0	SRDP	CGU
PUERINET	15/05/2013	SR/DPF/AP	Combater à divulgação de imagens de conteúdo pornográfico infantil na internet.	4	0	0	0	0	0	DDH	...
BARRABAS	24/06/2013	SR/DPF/AP	Combater quadrilha que atuava assaltando agências dos Correios.	1	3	0	0	0	0	DPAT	...
TARRAFA	12/07/2013	DRE/SR/AP	Prender quadrilha de traficantes	4	3	1		2		CGPRE	...
CARDUME	07/08/2013	SR/DPF/AP	Combater prática pesqueira ilegal em águas pertencentes ao território da Guiana Francesa.	15	0	0	10	0	0	DMAPH	MARINHA
CANORO	09/08/2013	SR/DPF/AP	Reprimir a venda irregular de pássaros e o tráfico internacional desses animais silvestres no Amapá.	7	0	0	0	0	0	DMAPH	IBAMA
WAHA	23/08/2013	DPF/OPQ/AP	Combate ao desvio de recursos públicos em escola públicas da região.	3	2	0	0	0	0	SRDP	...
SALUTEM	30/08/2013	SR/OPQ/AP	Combate ao desvio de recursos públicos praticado pelo ex-prefeito de Tartarugalzinho/AP	3	0	0	0	0	0	SRDP	...
CITRUS	22/11/2013	SR/DPF/AP	Combater esquema criminoso responsável pelo desvio de recursos públicos na Fundação Nacional da Saúde - FUNASA	19	0	12	7	0	0	SRDP	TCU
FLOR DE LIS	28/11/2013	SR/DPF/AP	Investigar um policial federal responsável por praticar crimes contra a administração pública, entre outros.	6	1	0	0	0	1	SRDP	...

## Anexo II - Mensagem SIAFI 2012/1952886 – Extinção da UG FUNAPOL

DATA: 13/12/12

HORA: 18:10:58

USUARIO: EUGENIO MOREIRA

PAGINA: 1

MENSAGEM: 2012/1952886 DA EMISSORA 200240 SETORIAL DE CONTABILIDADE/DPF  
EM 13/12/12 AS 17:16: POR GLADSTON GUIMARAES NAVES

ASSUNTO: ATENÇÃO! EXTIÇÃO DA UG FUNAPOL - ORIENTAÇÕES

SENHOR ORDENADOR DE DESPESA E CHEFE DE LOGÍSTICA,

1. INFORMO A VOSSAS SENHORIAS QUE, CONFORME MENSAGEM SIAFI 2012/1368099, A PARTIR DE 1º DE JANEIRO DE 2013, A UNIDADE GESTORA DO FUNAPOL SERÁ EXTINTA E TODA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, FINANCEIRA E PATRIMONIAL SERÁ REALIZADA NA UG TESOUREO.
2. NESSE SENTIDO, O SALDO DE TODAS AS CONTAS CONTÁBEIS DA UG FUNAPOL EM 31 DE DEZEMBRO DE 2012 SERÃO AUTOMATICAMENTE TRANSFERIDOS PARA A UG TESOUREO.
3. DESSA FORMA, COM O OBJETIVO DE EVITAR PROBLEMAS NA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, FINANCEIRA E PATRIMONIAL, SOLICITO OBSERVAR AS SEGUINTE ORIENTAÇÕES:
  - A) SUPRIMENTO DE FUNDOS EMITIDOS NA UG FUNAPOL: EFETUAR O PAGAMENTO DAS FATURAS, AINDA QUE A VENCER EM 2013, ATÉ O DIA 26 DE DEZEMBRO DE 2012, CONFORME MENSAGEM SIAFI 2012/1952643;
  - B) RESTOS A PAGAR PROCESSADOS DA UG FUNAPOL: ANALISAR E EFETUAR O PAGAMENTO DE TODOS OS RESTOS A PAGAR PROCESSADOS DEVIDOS, CANCELANDO AQUELES NÃO PASSÍVEIS DE PAGAMENTO, INCLUSIVE DE ANOS ANTERIORES. A CONSULTA DE RESTOS A PAGAR PROCESSADOS PODE SER FEITA NA CONTA CONTÁBIL 295210101.
  - C) DESPESAS LIQUIDADAS DA UG FUNAPOL NO EXERCÍCIO DE 2012: TODOS OS DOCUMENTOS LIQUIDADOS DEVERÃO, OBRIGATORIAMENTE, SER PAGOS ATÉ O DIA 26 DE DEZEMBRO DE 2012, A FIM DE EVITAR A INSCRIÇÃO EM RESTOS A PAGAR PROCESSADOS;
  - D) INDICAÇÃO DE INSCRIÇÃO DE RP A LIQUIDAR DO FUNAPOL: A INDICAÇÃO DEVE OCORRER NA UG TESOUREO, NO SIAFI2012, A PARTIR DE 1º DE JANEIRO ATÉ 8 DE JANEIRO DE 2013, APÓS A TRANSFERÊNCIA DOS SALDOS DOS EMPENHOS A LIQUIDAR DA UG FUNAPOL. DESTACO QUE OS NÚMEROS DOS EMPENHOS DA UG FUNAPOL QUE COINCIDIREM COM OS DA UG TESOUREO SERÃO RENUMERADOS AUTOMATICAMENTE E QUE A INSCRIÇÃO EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS A LIQUIDAR OCORRERÁ NA UG TESOUREO; E
  - G) DOCUMENTOS DO CPR PENDENTES DE REALIZAÇÃO: RELIZAR O PAGAMENTO DOS COMPROMISSOS DEVIDOS, CONFORME ORIENTAÇÃO NOS ITENS ANTERIORES E BAIXAR NA CONFLUXO (CPR ATUAL) E/OU NO GERCOMP (NOVO CPR) OS DOCUMENTOS NÃO PASSÍVEIS DE PAGAMENTO, TAIS COMO GD/DD, SF, RS ETC.
4. A OBSERVÂNCIA A ESTAS ORIENTAÇÕES EVITA RETRABALHO, OTIMIZA O FINANCEIRO DO EXERCÍCIO CORRENTE E IMPEDE O COMPROMETIMENTO DO FINANCEIRO DO ANO SEGUINTE.
5. RESSALTO QUE ESTÁ TERMINANTEMENTE VEDADA A EMISSÃO DE QUALQUER DOCUMENTO NA UG FUNAPOL, A PARTIR DE 1º DE JANEIRO DE 2013.
6. EM CASO DE DÚVIDA, ENTRAR EM CONTATO COM O RESPONSÁVEL PELO ACOMPANHAMENTO DESSA UG (61 2024-8457, SETORIAL.COF@DPF.GOV.BR, CHATCOF OU MENSAGEM SIAFI PARA 200240) OU COM O CONFORMISTA CONTÁBIL DA UG.

ATENCIOSAMENTE,

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

## MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE AMBIENTAL

Instrução Normativa nº 01 de 19 de janeiro de 2010

A empresa \_\_\_\_\_, por meio de seu representante devidamente constituído, para fins do disposto no item XXXX do Edital do Pregão Eletrônico nº XXX/20XX e em atendimento a Instrução Normativa nº 01/2010 de 19 de janeiro de 2010, DECLARA, sob as penas da lei, que:

1 - Está ciente de sua responsabilidade ambiental e se compromete em adotar práticas ecologicamente corretas realizando as seguintes ações:

a) Utilizar bens/produtos que colaborem para o menor consumo de energia e/ou água, passíveis de reutilização, reciclagem ou reabastecimento, que levem em conta os aspectos de durabilidade e qualidade, dando preferência àqueles fabricados por fonte não poluidora bem como por materiais que não prejudiquem a natureza;

b) Descartar o material utilizado, fazendo a separação dos resíduos recicláveis, tendo o cuidado necessário com acondicionamento dos materiais que expõe o meio ambiente em risco.

c) Destinar dos materiais recicláveis às cooperativas e associações dos catadores incentivando a prática da reciclagem e a proteção do meio ambiente.

d) Capacitar seus funcionários quanto ao uso consciente de seus bens/produtos, da água e da energia elétrica, bem como sobre a necessidade de proteção do meio ambiente e preservação de recursos naturais

2- A empresa reconhece sua responsabilidade com o meio ambiente, adotando todas as medidas necessárias para evitar, atenuar ou reparar os impactos resultantes desta atividade, mantendo-se disponível à fiscalização pelos órgãos responsáveis.

3 - Que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firma-lá.

Local e data

---

**Assinatura do responsável c/ RG e CPF**

## Aos 70, mais jovem do que nunca



A Polícia Federal comemora, hoje, um importante dia para a Nação. São 70 anos de qualidade trabalhando pela segurança pública do país. O sacrifício e o profissionalismo de nossos policiais garantem uma data a se comemorar nesse aniversário da PF. São sete décadas de luta contra o crime e pela paz social. Essa não é uma tarefa fácil, exigindo-se constante esforço e denodo policial.

O foco incansável na missão é a marca registrada de nosso sucesso como uma das instituições de maior credibilidade no país. Não há qualquer antagonismo que possa vencer a obstinação do policial pela verdade e pelo que é socialmente correto: a justa legalidade.

A Polícia Federal está entre as melhores polícias do mundo e evoluiu muito em suas técnicas investigativas. Todos os setores receberam investimentos que os colocaram em condições de fazer vários aniversários mantendo o padrão de uma instituição mundialmente reconhecida.

Na data de hoje, quem recebe o presente é o brasileiro. Recebe o esforço de toda uma instituição para livrar a sociedade da corrupção e dos desvios que assolam o país. Respeitando os direitos humanos, privilegiando a técnica, em detrimento de qualquer truculência, nós realizamos todo o esforço para produzir uma cadeia de custódia da prova permeada pela técnica e excelência, como coroamento de nossa atividade.

Sem temer a luta, fazemos o bom combate. Por isso, estamos todos de parabéns! Felicidades a todas as famílias federais por essa data! É do trabalho árduo de todos nós que se faz forte essa polícia que trabalha incansavelmente para todos os brasileiros.

Anexo V – Quadro Resumo Orçamentário da Obra da Nova Sede da SR/DPF/AP

<b>Resumo Orçamentário da Obra da Nova Sede da SR/DPF/AP - Contrato nº 12/2011</b>					
<b>Orçamento disponibilizado</b>				<b>30.299.118,13</b>	Empenhos diversos
Valor original do contrato				21.421.854,89	
Soma dos reajustamentos				4.378.775,41	
Valor do contrato reajustado				25.800.630,30	Percentuais de aditivo
Aditivo dos equipamentos de ar-condicionado				731.017,64	2,833332487
Aditivo de itens existentes na planilha com o reajuste				2.247.470,19	8,710911959
Aditivo de itens não previstos existentes na planilha (novos itens)				1.049.570,63	4,068003835
Aditivo de automação predial				267.563,40	1,037042107
Aditivo (instalação elétrica, sistemas eletrônicos, paisagismo e outros)				276.948,66	1,073418195
Total dos aditivos de acréscimo				4.572.570,52	17,72270858
Aditivo de Supressão				1.290.431,62	(5,001550758)
<b>Valor final do contrato após aditivos e reajustamentos</b>				<b>29.082.769,20</b>	
<b>Saldo orçamentário final à ser restituído</b>				<b>1.216.348,93</b>	
Medições	Mês	Data NF	Nº NF	Valor R\$	Ordem Bancária
1ª	Fev	25/05/2012	506	120.743,20	12OB800338
2ª	Mar	25/05/2012	507	68.953,87	12OB800340
3ª	Abr	25/05/2012	508	67.378,59	12OB800342
4ª	Mai	11/06/2012	509	82.168,78	12OB800352
5ª	Jun	17/07/2012	510	636.185,04	12OB800450
6ª	Jul	24/08/2012	511	533.238,37	12OB800511
7ª	Ago	27/09/2012	513	578.577,96	12OB800580
8ª	Set	30/10/2012	514	709.331,38	12OB800654
9ª	Out	29/11/2012	515	889.341,88	12OB800699
10ª	Nov	21/12/2012	516	907.134,78	13OB800087 e 65
11ª	Dez	31/01/2013	517	902.350,34	13OB800224
12ª	Jan	26/02/2013	518	1.125.956,90	13OB800292
13ª	Fev	26/03/2013	519	852.964,88	13OB800423
14ª	Mar	29/04/2013	520	872.829,42	13OB800576
15ª	Abr	31/05/2013	523	895.595,67	13OB800776
16ª	Mai	19/06/2013	525	1.170.460,64	13OB800777
Reajustamento - 1ª a 9ª medição	Mai	25/05/2013	521	561.824,73	13OB800775
Reajustamento - 10ª a 14ª medição	Mai	25/05/2013	522	733.972,25	13OB800774
Reajustamento da 15ª medição	Mai	31/05/2013	524	141.023,18	13OB800773
17ª	Jul	18/07/2013	526	1.150.794,45	13OB800973
18ª	Jul	22/08/2013	527	1.257.951,48	13OB801111
19ª	Ago	16/09/2013	2 - NFS-e	1.370.750,84	13OB801216
Reajustamento da 16ª a 19ª medição	Set	02/10/2013	3 - NFS-e	1.173.470,71	13OB801471
20ª	Set	18/10/2013	4 - NFS-e	1.526.392,96	13OB801472
Reajustamento da 20ª medição	Out	18/10/2013	5 - NFS-e	372.635,00	13OB801361
21ª	Out	25/11/2013	6 - NFS-e	1.105.099,98	13OB801634
Reajustamento da 21ª medição	Nov	25/11/2013	7 - NFS-e	270.645,46	13OB801625
PI+R da 1ª medição do 1º TA	Nov	25/11/2013	8 - NFS-e	1.396.010,73	13OB801633

PI 1ªmed - 1º TA - Ar-condicionado	Nov	25/11/2013	9 - NFS-e	180.055,93	13OB801623
22ª	Dez	23/12/2013	10-NFS-e	1.007.660,62	13OB801630
Reajustamento da 22ª medição	Dez	23/12/2013	11-NFS-e	246.790,19	13OB801627
PI+R da 2ª medição do 1º TA	Dez	23/12/2013	12-NFS-e	448.614,41	13OB801631
PI 2ªmed - 1º TA - Ar-condicionado	Dez	23/12/2013	13-NFS-e	350.182,83	13OB801632
23ª	Dez	31/01/2014	14-NFS-e	867.971,52	14OB800131
Reajustamento da 23ª medição	Dez	31/01/2014	15-NFS-e	212.578,38	14OB800133
PI 3ªmed - 1º TA - Ar-condicionado	Dez	31/01/2014	16-NFS-e	90.479,74	14OB800124
PI+R da 3ª medição do 1º TA	Dez	31/01/2014	17-NFS-e	211.557,64	14OB800124
24ª	Jan	14/03/2014	18-NFS-e	419.031,26	Aguarda pagamento
Reajustamento da 24ª medição	Jan	14/03/2014	19-NFS-e	102.636,62	Aguarda pagamento
PI 4ªmed - 1º TA - Ar-condicionado	Jan	14/03/2014	20-NFS-e	72.196,68	14OB800185
PI+R da 3ª medição do 1º TA	Jan	14/03/2014	21-NFS-e	56.833,00	14OB800184
1ª medição do 2º TA - novos itens	Jan	14/03/2014	22-NFS-e	867.849,86	Aguarda pagamento
<b>Total dos Pagamentos em 2012/2013/2014</b>				<b>26.608.222,15</b>	