



**MINISTÉRIO DA JUSTIÇA
DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL - DPF
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DO AMAZONAS**

**PRESTAÇÃO DE CONTAS ORDINÁRIA ANUAL
RELATÓRIO DE GESTÃO DO EXERCÍCIO DE 2013**

**MANAUS
MARÇO/2014**



**MINISTÉRIO DA JUSTIÇA
DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL - DPF
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DO AMAZONAS**

**PRESTAÇÃO DE CONTAS ORDINÁRIA ANUAL
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 ordinária anual a que esta Unidade está obrigada nos termos do artigo 70 da Constituição Federal, elaborado de acordo com as disposições da Instrução Normativa TCU nº 63/2010, da Instrução Normativa TCU nº 72/2013, da Decisão Normativa TCU Nº 127/2013, da Decisão Normativa TCU nº 132/2013, Portaria TCU nº 175/2013 e das orientações do órgão de controle interno (Portaria CGU-PR nº 133/2013).

**MANAUS
MARÇO/2014**

SUMÁRIO

1	IDENTIFICAÇÃO E ATRIBUTOS DA UNIDADE CUJA GESTÃO COMPÕE O RELATÓRIO	7
1.1	Identificação da Unidade Jurisdicionada.....	7
1.1.1	Relatório de Gestão Individual	7
1.2	Finalidade e Competências Institucionais da Unidade	8
1.3	Organograma Funcional.....	10
1.4	Macroprocessos finalísticos	12
1.5	Macroprocessos de Apoio	14
1.6	Principais Parceiros.....	15
2.1	Planejamento da unidade.....	16
2.2	Informações sobre outros resultados da gestão	18
3.	ESTRUTURAS DE GOVERNANÇA E DE AUTOCONTROLE DA GESTÃO.....	20
3.1	Estrutura de Governança	20
3.2	Avaliação do Funcionamento dos Controles Internos.....	21
3.3	Sistema de Correição.....	23
3.4	Cumprimento Pela Instância de Correição da Portaria nº 1.043/2007 da CGU	24
4.	TÓPICOS ESPECIAIS DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA	25
4.1.1	Realização da Despesa.....	27
4.1.1.1	Despesas Totais por Modalidade de Contratação – Créditos de Movimentação	27
4.1.1.2	Despesas Totais por Grupo e Elemento de Despesa – Créditos de Movimentação.....	28
	Fonte: SIAFI Gerencial.	29
4.1.1.3	Análise crítica da realização da despesa.....	30
4.2	Movimentação e os saldos de restos a pagar de exercícios anteriores.....	31
4.2.1	Análise Crítica	31
4.4	Suprimento de Fundos.....	32
4.4.1	Suprimento de Fundos – Despesas realizadas por meio da Conta Tipo “B” e por meio do Cartão de Crédito Corporativo	32
5.1	Estrutura de pessoal da unidade	34
5.1.1.1	Situações que reduzem a força de trabalho da Unidade Jurisdicionada.....	34
5.1.2	Qualificação da Força de Trabalho	35
5.1.2.1	Estrutura de Cargos e de Funções.....	35
5.1.2.3	Qualificação do Quadro de Pessoal da Unidade Jurisdicionada Segundo a Escolaridade.....	35
5.1.3	Custos de Pessoal da Unidade Jurisdicionada.....	36
5.1.4	Acumulação Indevida de Cargos, Funções e Empregos Públicos.....	37
5.1.5	Providências Adotadas nos Casos de Acumulação Indevida de Cargos, Funções e Empregos Públicos	37
5.1.6	Indicadores Gerenciais sobre Recursos Humanos	37
5.2	Terceirização de Mão de Obra Empregada e Contratação de Estagiários	38
5.2.1	Informações sobre a Contratação de Serviços de Limpeza, Higiene e Vigilância Ostensiva pela Unidade Jurisdicionada	38
5.2.2	Informações sobre Locação de Mão de Obra para Atividades não Abrangidas pelo Plano de Cargos do Órgão..	39
5.2.3	Análise Crítica dos itens 5.2.1 e 5.2.2.....	39
5.2.4	Composição do Quadro de Estagiários	40
6.1	Gestão do Patrimônio Imobiliário	41
6.1.1	Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial	41
6.1.2	Discriminação dos Bens Imóveis Sob a Responsabilidade da UJ, Exceto Imóvel funcional.....	42
6.1.3	Discriminação de Imóveis Funcionais da União sob Responsabilidade da UJ.....	43
7	GESTÃO DO USO DOS RECURSOS RENOVÁVEIS E SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL	44
7.1	Gestão Ambiental e Licitações Sustentáveis.....	44
7.2	Consumo de Papel, Energia Elétrica e Água.....	45
8	CONFORMIDADE E TRATAMENTO DE DISPOSIÇÕES LEGAIS E NORMATIVAS	46
8.1	Tratamento de Recomendações do OCI.....	46
8.1.1	Recomendações do Órgão de Controle Interno Atendidas no Exercício	46

8.1.2	Recomendações do OCI Pendentes de Atendimento ao Final do Exercício.....	46
8.2	Declaração de Bens e Rendas Estabelecida na Lei nº 8.730/93	47
8.2.1	Situação do Cumprimento das Obrigações Impostas pela Lei 8.730/93.....	47
8.2.2	Situação do Cumprimento das Obrigações	47
8.3	Medidas Adotadas em Caso de Dano ao Erário	48
8.4	Alimentação SIASG E SICONV.....	48
48		
9	RELACIONAMENTO COM A SOCIEDADE.....	49
10	INFORMAÇÕES CONTÁBEIS	50
10.1	Medidas Adotadas para Adoção de Critérios e Procedimentos Estabelecidos pelas Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público.....	50
10.2	Declaração do Contador Atestando a Conformidade das Demonstrações Contábeis.....	52
10.2.1	Declaração com Ressalva	52
11	OUTRAS INFORMAÇÕES SOBRE A GESTÃO	53
11.1	Outras Informações Consideradas Relevantes pela UJ	53

LISTA DE ABREVIações E SIGLAS

RG – Relatório de Gestão
IN – Instrução Normativa
DN – Decisão Normativa
TCU – Tribunal de Contas da União
UJ – Unidade Jurisdicionada
ACI - Autos de constatação e notificação de infração
BDI - Boletins de Distribuição Judicial
BDJ - Boletins de Decisão Judicial
CGU - Controladoria-Geral da União
DELESP - Delegacia de Controle de Segurança Privada
DLOG - Diretoria de Administração e Logística Policial
DPF - Departamento de Polícia Federal
DPF/TBT/AM - Delegacia de Polícia Federal em Tabatinga/AM
IN - Instrução Normativa
IPL - Inquérito Policial
LOA - Lei Orçamentária Anual
PAC - Programa de Aceleração do Crescimento
PEC - Plano Especial de Cargo
PF - Polícia Federal
PIB - Produto Interno Bruto
PIC - Prontuários de Identificação Criminal
PORT - Portaria
PPA - Plano Plurianual
SR - Superintendência Regional
REF - Registro Eletrônico de Frequência
SIASG – Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais
SIAFI – Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal
SIAPE – Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos
SIGPLAN - Sistema de Informações Gerenciais e de Planejamento
SINARM - Sistema Nacional de Armas
SINIC - Sistema Nacional de Identificação Criminal
SINPRO - Sistema Nacional de Procedimentos
SISCART - Sistema Cartorário
SR/DPF/AM - Superintendência Regional da Polícia Federal no Amazonas
TCO - Termo Circunstanciado de Ocorrência
TCU - Tribunal de Contas da União
UG - Unidade Gestora
UO - Unidade Orçamentária
NEOF - Núcleo de Execução Orçamentária e Financeira
SRH - Setor de Recursos Humanos
SPU - Secretaria do Patrimônio da União
SELOG - Setor de Administração e Logística Policial
COGER - Corregedoria Geral de Polícia Federal
JE – Justiça Estadual
JF – Justiça Federal
MPF – Ministério Público Federal
NUDIS/SR/DPF/AM – Núcleo de Disciplina da Superintendência Regional de Polícia Federal no Estado do Amazonas

LISTA DE QUADROS

Quadro A.1.1.1 - Identificação da UJ – Relatório de Gestão Individual.....	7
Quadro A.3.2 – Avaliação do Sistema de Controles Internos da UJ.....	21
Quadro A.4.1.1.1 – Despesas por Modalidade de Contratação– Créditos de Movimentação	27
Quadro A.4.1.3.6 – Despesas por Grupo e Elemento de Despesa – Créditos de Movimentação	28
Quadro A.4.1–Restosa Pagar inscritos em Exercícios Anteriores.....	31
Quadro A.4.5.1 – Despesas Realizadas por meio da Conta Tipo “B” e por meio do Cartão de Crédito Corporativo (Série Histórica).....	32
Quadro A.5.1.1.1 – Situações que reduzem a força de trabalho da UJ.....	34
Quadro A.5.1.2.1 – Detalhamento da estrutura de cargos em comissão e funções gratificadas da UJ (Situação em 31 de dezembro).....	35
Quadro A.5.1.2.3 – Quantidade de servidores da UJ por nível de escolaridade Situação apurada em 31/12.....	35
Quadro A.5.1.3 - Quadro de custos de pessoal no exercício de referência e nos dois anteriores	36
Quadro A.5.2.1 - Contratos de prestação de serviços de limpeza e higiene e vigilância ostensiva.....	38
Quadro A.5.2.2 - Contratos de prestação de serviços com locação de mão de obra	39
Quadro A.5.2.4 - Composição do Quadro de Estagiários.....	40
Quadro A.6.1.1 – Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial de Propriedade da União.....	41
Quadro A.6.1.2 – Discriminação dos Bens Imóveis de Propriedade da União sob responsabilidade da UJ, exceto Imóvel Funcional.....	42
Quadro A.6.2.3 – Discriminação de Imóveis Funcionais da União sob responsabilidade da UJ	43
Quadro A.7.1 - Gestão Ambiental e Licitações Sustentáveis	44
Quadro A.7.2 – Consumo de Papel, Energia Elétrica e Água	45
Quadro A.8.1.1 - Relatório de cumprimento das recomendações do OCI	46
Quadro A.8.1.2-Situação das recomendações do OCI que permanecem pendentes de atendimento no exercício.....	46
Quadro A.9.4.1 – Demonstrativo do cumprimento, por autoridades e servidores da UJ, da obrigação de entregar a DBR	47
Quadro A.9.5 – Medidas Adotadas em Caso de Dano ao Erário em 2013.....	48
Quadro A.9.6 – Modelo de declaração de inserção e atualização de dados no SIASG e SICONV	48
O subitem 11.2.1 – Declaração plena, bem como o respectivo quadro A.11.2.1 - Declaração de que as demonstrações contábeis do exercício refletem corretamente a situação orçamentária, financeira e patrimonial da unidade jurisdicionada, não se aplicam a esta UJ, considerando que o contador responsável pelas informações considerou uma ressalva em sua declaração.	50
Quadro A.10.2.1- Declaração de que as demonstrações contábeis do exercício Não refletem corretamente a situação orçamentária, financeira e patrimonial da unidade jurisdicionada.	52

INTRODUÇÃO

O presente relatório tem por objetivo apresentar a análise do desempenho institucional e da gestão orçamentária e financeira da Superintendência Regional da Polícia Federal no Estado do Amazonas no ano de 2013, de acordo com as disposições da Instrução Normativa TCU nº 63/2010, da Instrução Normativa TCU nº 72/2013, da Decisão Normativa TCU Nº 127/2013, da Decisão Normativa TCU nº 132/2013, Portaria TCU nº 175/2013 e das orientações do órgão de controle interno (Portaria CGU-PR nº 133/2013).

O conteúdo geral deste Relatório está estruturado de forma sequencial segundo os itens relacionados na Portaria TCU nº 175, de 9 de julho de 2013. O rol de itens que esta Unidade Jurisdicionada está obrigada a prestar as devidas informações está contido no Quadro A1, do Anexo II à Decisão Normativa TCU nº 127, de 15 de maio de 2013, ou seja, informações gerais de identificação, gestão orçamentária, recursos humanos, informações sobre restos a pagar, tecnologia da informação, determinações e recomendações dos órgãos de controle interno e externo, e declaração referente ao registro de contratos no sistema SIASG e outras informações.

Com a finalidade de tornar mais fácil a leitura deste Relatório, os itens e subitens que porventura não se aplicam a esta Unidade Jurisdicionada serão devidamente justificados no início de cada capítulo ou nesta Introdução. Em decorrência da não aplicação, a fim prezar pela concisão e estética deste Relatório, os itens e subitens subsequentes aos retirados, serão renumerados.

O capítulo 7 – Gestão da tecnologia da informação e gestão do conhecimento, não se aplica a esta UJ. Tal informação será prestada pelo Órgão Central do DPF.

1 IDENTIFICAÇÃO E ATRIBUTOS DA UNIDADE CUJA GESTÃO COMPÕE O RELATÓRIO

INTRODUÇÃO

Com a finalidade de tornar mais clara e dinâmica a leitura deste Relatório, bem como justificar a não apresentação de itens e subitens que fazem parte deste documento, foi criado este espaço.

O subitem 1.1.2 – Relatório de Gestão consolidado, bem como o seu respectivo quadro A.1.1.2; subitem 1.1.3 – Relatório de Gestão Agregado, bem como seu respectivo quadro A.1.1.3; subitem 1.1.4 – Relatório de Gestão Consolidado e Agregado, bem como o seu respectivo quadro A.1.1.4 foram suprimidos deste Relatório por não se aplicarem a esta UJ, considerando que, conforme predispõe o anexo I à Decisão Normativa – TCU nº 127, de 15 de maio de 2013, esta Unidade Jurisdicionada fica obrigada a apresentar o Relatório de Gestão Individual.

1.1 Identificação da Unidade Jurisdicionada

1.1.1 Relatório de Gestão Individual

QUADRO A.1.1.1 - IDENTIFICAÇÃO DA UJ – RELATÓRIO DE GESTÃO INDIVIDUAL

Poder e Órgão de Vinculação			
Poder: Executivo			
Órgão de Vinculação: Ministério da Justiça			Código SIORG: 316
Identificação da Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa: Superintendência Regional de Polícia Federal no Estado do Amazonas			
Denominação Abreviada: Polícia Federal no Amazonas			
Código SIORG: 1140	Código LOA: Não se aplica		Código SIAFI: 200382
Natureza Jurídica: Órgão Público			CNPJ: 00.394.494/0021-80
Principal Atividade: Administração e funcionamento da Polícia Federal			Código CNAE: 8424-8/00
Telefones/Fax de contato:	(92) 3655-1515	(92) 3655-1517	(92) 3655-1505
Endereço Eletrônico: gab.sram@dpf.gov.br			
Página na Internet: http://www.dpf.gov.br			
Endereço Postal: Av. Domingos Jorge Velho, 40 – Bairro Dom Pedro II – Planalto, Manaus /AM – CEP 69042-470			
Normas Relacionadas à Unidade Jurisdicionada			
Normas de criação e alteração da Unidade Jurisdicionada			
- Art. 144 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.			
SR/DPF/AM:			
- Decreto 56.510, de 28/06/65, D.O.U. 138, de 22/07/65 cria a Delegacia Regional “C” no Amazonas;			
- Portaria 527/64, BS. 245, de 24/12/64			
- Decreto nº 70.665 de 02.06.1972 - Transforma a Delegacia Regional no Amazonas em Superintendência.			
FUNAPOL: - Lei Complementar 89, de 18.02.1997.			
Outras normas infralegais relacionadas à gestão e estrutura da Unidade Jurisdicionada			
- Decreto nº 6.061, de 15.03.2007.			
- Portaria nº 2.877/MJ, de 31.12.2011, que aprova o Regimento Interno.			
- Instrução Normativa nº 13/DG-DPF, de 15.06.2005.			
Manuais e publicações relacionadas às atividades da Unidade Jurisdicionada			
Unidades Gestoras e Gestões relacionadas à Unidade Jurisdicionada			
Unidades Gestoras Relacionadas à Unidade Jurisdicionada			
Código SIAFI	Nome		
200382	SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DO DPF NO AMAZONAS		
Gestões Relacionadas à Unidade Jurisdicionada			
Código SIAFI	Nome		
00001	TESOURO/FUNAPOL		
Relacionamento entre Unidades Gestoras e Gestões			
Código SIAFI da Unidade Gestora		Código SIAFI da Gestão	
200382		00001	

1.2 Finalidade e Competências Institucionais da Unidade

Não há como dissociar a finalidade da Superintendência da Polícia Federal no Amazonas das finalidades determinadas para o Departamento de Polícia Federal. Assim, em consonância com o arcabouço legal, o qual define as atribuições da Polícia Federal, pode-se concluir que o papel desta Unidade é contribuir com o cumprimento da missão da Instituição, sendo responsável pela execução das ações da PF na circunscrição própria, tanto na atuação como Polícia Judiciária da União, como na atuação como Polícia Administrativa. Suas atribuições estão assim definidas:

- Planejar, dirigir, supervisionar, coordenar, orientar, fiscalizar e avaliar a execução das atividades, ações e operações correlatas à atuação da Polícia Federal no âmbito do Estado do Amazonas;
- Administrar a Delegacia de Polícia Federal localizada no Município de Tabatinga/AM (DPF/TBT/AM), em consonância com as normas legais vigentes e com as diretrizes emanadas das Unidades Centrais;
- Propor diretrizes específicas de prevenção e repressão aos crimes de atribuição do Órgão, no âmbito do Estado do Amazonas, subsidiando o planejamento operacional das Unidades Centrais;
- Executar operações policiais relacionadas à repressão uniforme dos crimes de atribuição da PF, no âmbito do Estado do Amazonas;
- Promover estudos e dispor de dados sobre as ações empreendidas, bem como consolidar relatórios de avaliação de suas atividades, no âmbito do Estado do Amazonas;
- Adotar ações de controle e zelar pelo uso e manutenção adequada dos bens imóveis, equipamentos, viaturas, armamento e outros materiais sob guarda da SR/DPF/AM e da DPF/TBT/AM.

A competência institucional desta Unidade abrange diversos municípios do estado do Amazonas, mas não a sua totalidade em razão da imensa área territorial desta Unidade da Federação. Dessa forma, a Portaria nº 3997/2013-DG/DPF, de 24 de outubro de 2013, publicada no Boletim de Serviço nº208, de 25 de outubro de 2013 descreve que a circunscrição da SR/DPF/AM abrange 44 municípios (Alvarães, Anamá, Anori, Apuí, Autazes, Barcelos, Barreirinha, Beruri, Boa Vista do Ramos, Borba, Caapiranga, Canutama, Careiro, Careiro da Várzea, Coari, Codajás, Fonte Boa, Iranduba, Itacoatiara, Itapiranga, Japurá, Juruá, Manacapuru, Manaquiri, Manaus, Manicoré, Maraã, Maués, Nhamundá, Nova Olinda do Norte, Novo Airão, Novo Aripuanã, Parintins, Presidente Figueiredo, Rio Preto da Eva, Santa Isabel do Rio Negro, São Gabriel da Cachoeira, São Sebastião do Uatumã, Silves, Tapauá, Tefé, Uarini, Urucará e Urucurituba).

Estão excluídos os municípios: Boca do Acre/AM, Pauini/AM, Eirunepé/AM, Envira/AM, Feijó/AM, Guajará/AM, Ipixuna/AM, Itamarati/AM, Humaitá/AM e Lábrea/AM, que são afetos a outras Superintendências Regionais (Acre e Rondônia)

A Delegacia de Polícia Federal em Tabatinga/AM – DPF/TBA/AM, abrange 09 municípios (Amaturá/AM, Atalaia do Norte/AM, Benjamin Constant/AM, Carauari/AM, Jutai/AM, Santo Antônio do Içá/AM, São Paulo de Olivença/AM, Tabatinga/AM e Tonantis/AM).

Ainda no arcabouço de sua competência Institucional, mister frisar que as normas que a regem são as seguintes:

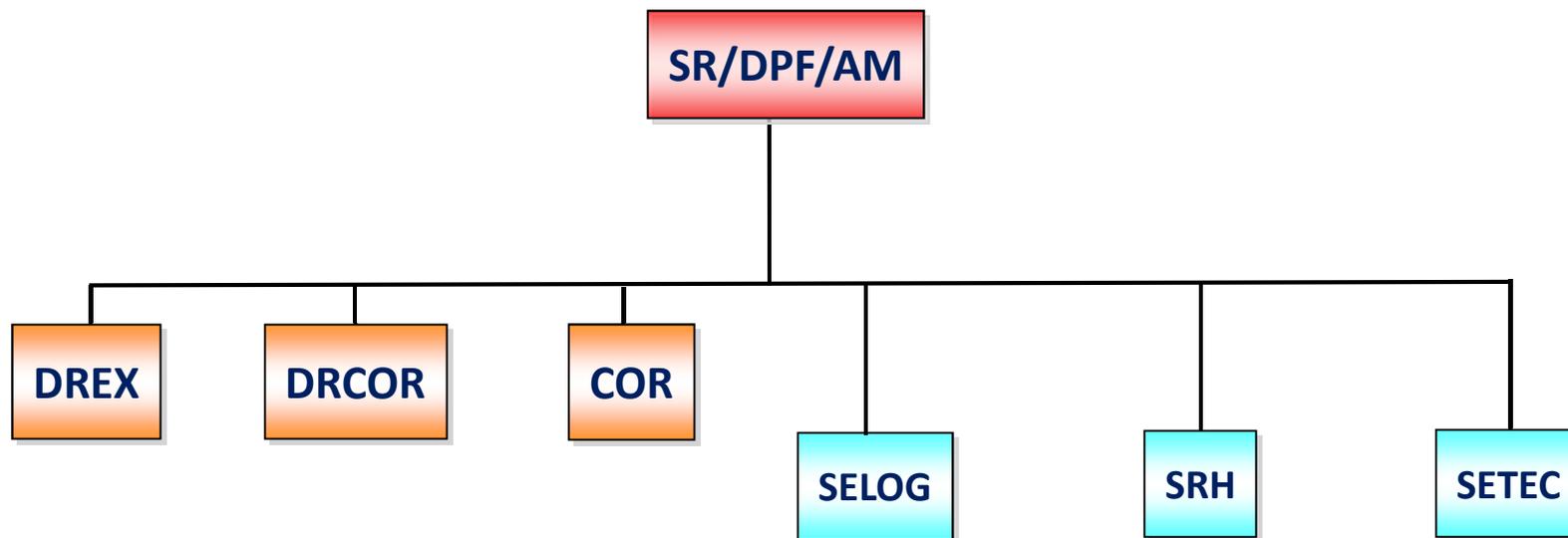
- Art. 144 da Constituição Federal, em seu parágrafo 1º; - Lei Complementar nº 089/1997 (Institui o FUNAPOL);
- Lei nº 2.889/1956 (crime de genocídio);
- Lei nº 4.483/1964 (reorganizou o DFSP);
- Lei nº 5.010/1966 (organiza a Justiça Federal)
- Lei nº 6.001/1973 (Estatuto do Índio);
- Lei nº 6.815/1980 e Decreto nº 86.715/1981(Estrangeiros);

- Lei nº 7.102/1983 (Segurança Privada);
- Lei nº 7.170/1983 (Crimes contra a Segurança Nacional, a Ordem Política e Social);
- Lei nº 7.492/86 (Crimes contra o sistema financeiro nacional);
- Lei nº 9.017/1995 (Segurança Privada);
- Lei nº 9.807/1999 (Proteção a Testemunhas);
- Lei nº 10.357/2001 (Produtos Químicos);
- Lei nº 10.446/2002 (Crimes de repercussão interestadual);
- Lei nº 10.683/2003 (Organização da Presidência da República);
- Lei nº 10.826/2003 (SINARM);
- Decreto-Lei nº 6.378/1944 (Transformou a Polícia Civil do DF em DFSP);
- Decreto-Lei nº 9.353/1946 (novas atribuições do DFSP);
- Decreto nº 1.983/1996 (Passaporte);
- Decreto nº 6.061/2007 (Estrutura Regimental do MJ);
- Portaria MJ nº 2.877, de 31 de dezembro de 2011. (Regimento Interno DPF);
- Instrução Normativa nº 013/2005-DG/DPF (competências das unidades do DPF e atribuições de seus dirigentes).

Conforme a legislação acima referenciada, é possível sistematizar e classificar as diversas atribuições do Departamento de Polícia Federal em dois ramos ou gêneros finalísticos distintos: Polícia Judiciária e Polícia Administrativa, conforme especificado no Regimento Interno do Órgão, Portaria MJ nº 2.877, de 31 de dezembro de 2011.

A Superintendência Regional da Polícia Federal no Estado do Amazonas, enfrenta enormes desafios para cumprir seus objetivos constitucionais. É a área mais extensa das 27 unidades federativas com 1.570.745,680 km². Sua bacia hidrográfica é igualmente uma das maiores do mundo, característica que dificulta a logística em comparação ao resto do Brasil, confere isolamento à região pela escassez de estradas e de acesos aeronáutico. A principal via de integração da capital com o interior são os rios, ponto chave e de especial atenção para o sucesso do órgão em alcançar toda a sociedade no estado.

1.3 Organograma Funcional



Conforme disposto no novo Regimento Interno da PF, normatizado pela Portaria nº 2.877/MJ, de 30 de dezembro de 2011, na qual estão previstas as suas competências e atribuições, compõem a estrutura da Superintendência Regional, o **Gabinete do Superintendente Regional**, cuja responsabilidade é promover o desenvolvimento das atividades, ações e operações referentes às atribuições da Polícia Federal, no âmbito de sua área de competência, conforme disposto no artigo 35 do Regimento Interno citado no início deste parágrafo, é composto por quatro (04) Setores:(Setor de Comunicação Social, Setor de Recursos Humanos - SRH, Setor Técnico-Científico - SETEC e Setor de Administração e Logística Policial - SELOG) e **cinco** (05) Núcleos(Núcleo de Tecnologia da Informação - NTI, Núcleo de Inteligência Policial - NIP, Núcleo de Execução Orçamentária e Financeira - NEOF, Núcleo Administrativo - NAD e Núcleo de Identificação - NID). Estes Setores e Núcleos têm suas competências e responsabilidades delimitadas pelo artigo 24 do Regimento Interno supracitado.

A **Delegacia Regional Executiva– DREX**, cuja responsabilidade é planejar, coordenar, controlar, fiscalizar e executar as atividades, ações e operações coelatas a 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, é composta por três (03) Delegacias Especializadas (Delegacia de Polícia de Imigração, Delegacia de Controle de Segurança Privada e Delegacia de Controle de Armas e Produtos Químicos), dois (02) Núcleos (Núcleo de Polícia Marítima e Núcleo de Operações) e um (01) Grupo (Grupo de Identificação).

A **Delegacia Regional de Combate ao Crime Organizado – DRCOR**, cuja responsabilidade é planejar, coordenar, controlar, fiscalizar e executar as atividades, ações e operações coelatas a 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, é composta por sete (07) delegacias especializadas: Delegacia de Repressão a Crimes Contra o Patrimônio e Tráfico de Armas, Delegacia de Repressão a Crimes Previdenciários, Delegacia de Repressão a Entorpecentes, Delegacia de Repressão a Crimes Fazendários, Delegacia de Defesa Institucional, Delegacia de Repressão a Crimes Financeiros e Desvio de Recursos Públicos, Delegacia de Repressão a Crimes Contra o Meio Ambiente e Patrimônio Histórico, Delegacia de Repressão a Crimes Financeiros e Desvios de Recursos Públicos); um (01) Núcleo (Núcleo Cartório); e um Grupo (Grupo de Repressão a Crimes Cibernéticos).

A **Corregedoria Regional de Polícia – COR**, cuja responsabilidade é dirigir, planejar coordenar, controlar e avaliar as atividades correicional e disciplinar no âmbito da Polícia Federal, conforme definido no artigo 14 do Regimento Interno do DPF, aprovado pela Portaria MJ nº 2.877, de 30 de dezembro de 2011,é composta pelos Núcleos de Correições e Disciplina.

1.4 Macroprocessos finalísticos

O Departamento de Polícia Federal, 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 alinhe, com o 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 de abril de 2013 e consistem nos seguintes:

MACROPROCESSOS	ÁREA RESPONSÁVEL	PRINCIPAIS PRODUTOS/DESCRIÇÃO
Controle da Segurança Privada	DREX	Consiste num conjunto de processos destinados à 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.
Controle de Armas de Fogo	DREX	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	DREX	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 (passaporte). 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	DREX	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; controle de importação e exportação de produtos químicos; instauração e condução de Processo Administrativo de Infração (PAI).
Segurança de Portos e Aeroportos	DREX	Consiste no conjunto de processos que visam ao planejamento e ao controle da segurança aeroportuária e portuária, bem como no policiamento fluvial executado pelo NEPOM.
Suporte Operacional	DRCOR	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 através do Grupo de Pronto Intervenção (GPI).
Investigação Criminal	DRCOR	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	DREX	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.
Correição e Controles Internos	COR	Consiste no conjunto de processos destinados à inspeções nas Atividades de Polícia Judiciária; sindicância patrimonial; processo administrativo disciplinar (PAD); sindicância acusatória / punitiva; sindicância investigativa; apuração de desvios de conduta e violação do dever de cuidado de bens; correições em procedimentos disciplinares; correições das atividades de polícia judiciária (Ordinárias e Extraordinárias); correições parciais de inquéritos policiais; produção de informações gerenciais na área de polícia judiciária.

1.5 Macroprocessos de Apoio

Comunicação Institucional	GABINETE	Gestão dos meios de comunicação institucionais destinados a oferecer subsídios e informações que contribuam para construir e manter uma imagem uniforme e positiva da Superintendência, além de fomentar a comunicação entre os diversos segmentos internos, para garantir a disseminação das informações e do conhecimento, mantendo a coesão do corpo funcional em torno dos objetivos institucionais.
Cooperação Internacional e Interpol	GABINETE	Visa à cooperação, ao intercâmbio de informações e à gestão do relacionamento da Polícia Federal no Amazonas com outras instituições policiais internacionais, com o fim de dar cumprimento às atribuições institucionais recíprocas.
Gestão de Tecnologia da Informação	NTI	Conjunto de processos que visa à disponibilidade, à operacionalidade e à adequabilidade dos recursos tecnológicos da Superintendência.
Inteligência Policial	NIP	Conjunto de processos relativo à atividade de produção e proteção de conhecimentos, exercida pela Polícia Federal do Amazonas, por meio do uso de metodologia própria e de técnicas acessórias, com a finalidade de apoiar o processo decisório do órgão, quando atuando no nível de assessoramento, ou ainda, de subsidiar a produção de provas penais, quando for necessário o emprego de suas técnicas e metodologias próprias, atuando, neste caso, no nível operacional.
Gestão Orçamentária, Financeira e Contábil.	SELOG	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.

1.6 Principais Parceiros

Os principais parceiros desta Unidade podem ser divididos em públicos (incluídas as empresas públicas, em que pese sua natureza jurídica de direito privado) e os particulares.

Dos parceiros públicos citam-se os abaixo:

- EBCT – Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – serviços de coleta, entrega de correspondência agrupada (malotes);
- Amazonas Energia – fornecimento de energia elétrica;
- IN Imprensa Nacional – publicação na Imprensa Nacional;
- EBC – distribuição de publicidade legal para o princípio da publicidade;
- Infraero – fornece as linhas físicas na sala da Polícia Federal no Aeroporto Eduardo Gomes;
- Águas do Amazonas – fornecimento de água e esgoto;
- COSAMA Cia. de Saneamento do Amazonas – fornecimento de água para as descentralizadas;
- DETRAN/AM – emplacamento e pagamento de taxas de veículos da Unidade;
- IEL – fornecimento de estagiários para a Unidade.

Dos parceiros privados citam-se os abaixo:

- MORIAHL Ltda. – fornecimento de mão de obra terceirizada;
- VIVO – prestação de serviço de telefonia móvel;
- CPRINT – locação de 02 máquinas copiadoras;
- TRIVALE – serviço de gerenciamento e controle de aquisição de combustível;
- SELTE. – serviços de manutenção preventiva e corretiva nos prédios da Unidade;
- GRANERO – serviço de transporte de mobiliário para território nacional;
- L. A. Deodato – Aquisição de água e gás para a Superintendência;
- Ferreira e Prado Comércio - Aquisição de água e gás para Tabatinga e Op. Sentinelas;
- Editora NDJ Ltda. – assinatura de boletins de licitações e contratos;
- Visam Vigilância da Amazônia – serviço de mão de obra de vigilantes;
- Apolo Agencia de Viagens e Turismo Ltda. – fornecimento de passagens aéreas e rodoviárias;
- Empresa Brasileira de Tecnologia e Administração de Convênios Ltda. – serviços de manutenção preventiva e corretiva em veículos;
- Telemar Norte Leste S.A. – fornecimento de serviço telefônico fixo para a Unidade.

2. PLANEJAMENTO DA UNIDADE E RESULTADOS ALCANÇADOS

INTRODUÇÃO

O item 2.2 – Programação Orçamentária e Financeira e Resultados Alcançados, bem como o seu respectivo subitem 2.2.1 – Programa Temático, quadro A.2.2.1 e subitem 2.2.2.1 – Análise Situacional, constantes originalmente na Portaria TCU nº 175, de 9 de julho de 2013, não se aplicam a esta Unidade Jurisdicionada. Tais informações serão disponibilizadas pelo Órgão Central do DPF.

O subitem 2.2.2 – Objetivo, quadro A.2.2.2 – Objetivo e respectiva análise situacional, subitem 2.2.2.1, constantes originalmente na Portaria TCU nº 175, de 9 de julho de 2013, não se aplicam, pois esta UJ não teve participação direta para a consecução da meta fixada no objetivo.

O subitem 2.2.3 – Ações, subitem 2.2.3.1 – Ações OFSS, bem como seu respectivo quadro A.2.2.3.1 – Ação – OFSS, constantes originalmente na Portaria TCU nº 175, de 9 de julho de 2013, não se aplicam a esta UJ, pois esta Unidade não executa integralmente a ação da LOA.

O subitem 2.2.3.2 – Ações/subtítulos - OFSS e respectivo quadro A.2.2.3.2 – Ações/subtítulos – OFSS, constantes originalmente na Portaria TCU nº 175, de 9 de julho de 2013, não se aplicam a esta UJ.

O subitem 2.2.3.3 – Ações não Previstas na LOA 2013 – Restos a Pagar não Processados – OFSS e respectivo quadro A.2.2.3.3 - Ações não Previstas LOA 2013 - Restos a Pagar– OFSS, constantes originalmente na Portaria TCU nº 175, de 9 de julho de 2013, não se aplicam a esta UJ.

O subitem 2.2.3.4 – Ações – Orçamento de Investimento, bem como seu respectivo quadro A.2.2.3.4 - Ações do Orçamento de Investimento e Análise Situacional, subitem 2.2.3.5, constantes originalmente na Portaria TCU nº 175, de 9 de julho de 2013, não se aplicam a esta UJ.

2.1 Planejamento da unidade

No ano de 2010 foram eleitos de forma ampla pela Direção-Geral os seguintes objetivos estratégicos da instituição (Portaria nº 1735/2010-DG, de 03 de novembro de 2010):

- Melhoria da Gestão;
- Combate à Corrupção;
- Combate ao Narcotráfico;
- Combate aos crimes contra o Meio-Ambiente;
- Inserção Internacional;
- Combate aos Crimes Cibernéticos.

Ademais, vale dizer, que toda a atuação da instituição se foca no atendimento da MISSÃO da instituição que é “Manter a lei e a ordem para a preservação da segurança pública, no estado democrático de direito, cumprindo as atribuições constitucionais e infraconstitucionais, mediante estratégias, no exercício das funções de polícia administrativa e judiciária.”

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

A Melhoria da Gestão busca atender os princípios constitucionais da administração pública, notadamente os da moralidade e da eficiência, uma vez que é dever de todo gestor, para não dizer de todo o funcionário público, buscar a melhor forma de atender os objetivos finalísticos da instituição de maneira

clara, transparente e eficiente.

Tendo como norte as diretrizes da Direção-Geral, bem com a missão e visão de futuro da instituição a Superintendência Regional no Amazonas atuou mais notadamente nas áreas de repressão ao tráfico de drogas, combate à corrupção e controle de imigração. A segunda teve como ponto alto a prisão e posterior instauração de procedimentos disciplinares específicos e afastamentos, tanto judicial como administrativo, de quatro servidores desta Unidade que, após investigações realizadas pelo Núcleo de Inteligência desta Superintendência, foram presos e indiciados em inquérito policial.

Diversos contratos de prestação de serviços foram renovados, já adaptados aos modernos preceitos de gestão. Destacam-se os contratos de gestão de frotas de veículos e embarcações para abastecimento e manutenção, além do contrato de manutenção predial com novo modelo de mensuração de serviços. Ainda sobre a gestão, ressalta-se a busca incessante pela informatização dos processos, que conferiu maior agilidade na tramitação de documentos e difusão das diretrizes e tarefas aos servidores, cujo destaque foi a disseminação e aprimoramento da ferramenta SIGEPOL.

No tocante a repressão ao tráfico de drogas, além de outras operações de inteligência policial deflagradas no exercício, que resultou na prisão e neutralização dos principais narcotraficantes da região de fronteira do AM com o Peru, destaca-se: Operação Trapézio e suas continuções, sendo esta a primeira ação de erradicação de plantios de coca e destruição de laboratórios de refino da droga em território peruano, coordenada por um órgão brasileiro; Operação Broca, de caráter permanente, que visa identificar plantios de coca em território brasileiro, assim como realizar estudos científicos relativos à produção da droga, em especial sobre os insumos empregados e a razão de droga produzida a partir de determinada quantidade de matéria prima e outros insumos.

As ações acima também repercutiram diretamente e de forma positiva na inserção internacional do órgão, em especial nos países produtores de droga na América Latina (Colômbia e, Peru) e nos Estados Unidos da América, que mantém permanentes ações dessa natureza.

Quanto às investigações de desvios de recursos públicos, tais procedimentos encontraram dificuldades de serem continuados em razão da remoção do Delegado responsável por tais procedimentos para o órgão central. Tal fato foi resolvido em dezembro último com a vinda, via remoção para acompanhamento de cônjuge, de outra autoridade policial que assumiu a chefia da delegacia especializada respectiva e ao longo de 2013 priorizará tais procedimentos.

A consumação dos objetivos estratégicos foi, além de outras causas, prejudicada pelo movimento grevista realizado pelos Agentes, Escrivães e Papiloscopistas ao longo de mais de dois meses. O atendimento à população só não foi mais prejudicado em razão de ser realizado, na área de polícia administrativa, por servidores administrativos e, principalmente, colaboradores terceirizados. Os serviços de polícia judiciária ficaram totalmente paralisados durante o movimento paredista.

Em síntese, todas as ações adotadas pela administração ao longo do ano visaram adequar, finalisticamente, o planejamento estratégico do DPF com as atribuições previstas na constituição, leis e regulamentos já citados neste relatório.

- Contínuo aumento de ingresso de estrangeiros, em especial de milhares de cidadãos haitianos pelo município de Tabatinga/AM, solicitando refúgio, e de número de voos regulares para o exterior.
- Excessivos recrutamentos de servidores desta UJ para atividades em outras unidades, em especial nos órgãos centrais.

Assim, resumidamente, em que pese às dificuldades encontradas seja pelas características próprias da região amazônica, seja pelo aumento do contingenciamento de recursos orçamentários e financeiros ou, ainda, pela diminuição do efetivo de diversos cargos policiais federais, diversos dos objetivos determinados para a Unidade foram totalmente cumpridos. Os que não o foram ocorreram por razão alheia à vontade da administração regional.

2.2 Informações sobre outros resultados da gestão

As principais realizações da gestão no exercício foram:

- Aprimoramento do “Cartório Itinerante” (diligências no interior do Estado, centralizadas na DRCOR), com maior nível de detalhamento das missões e previsibilidade da data de cumprimento, englobando não só as atividades de polícia judiciária, mas também de polícia administrativa (controle de imigração, segurança privada e fiscalização de produtos químicos).
- Continuidade do processo de especialização das delegacias.
- Início da operação da Base Anzol (base policial flutuante), na operação Javari-Sacambu em conjunto com o Exército Brasileiro.
- Atendimento das metas da COGER/DPF, com 983 inquéritos policiais instaurados e 959 inquéritos relatados.
- Expressivo aumento no número de processos administrativos atendidos na DELESP e DELEMIG.
- Manutenção da Operação Sentinela no AM, em curso desde dezembro de 2009.
- Reforma das principais embarcações da UJ.
- Deflagração e conclusão de diversas operações de inteligência, algumas delas represadas por falta de recursos humanos e materiais.
- Realização da Operação Trapézio, cujo objetivo principal foi a erradicação de plantios de coca e destruição de laboratórios de refino no Peru, em conjunto com a polícia daquele país (DIRANDRO - Polícia Nacional do Peru).
- Continuação do projeto social “Horta da Felicidade”, em parceria com órgãos públicos e entidades filantrópicas.

As principais dificuldades para realização dos objetivos da UJ foram:

- Redução do efetivo policial da UJ, com seguidas remoções de servidores para outras unidades, sem a correspondente reposição das vagas.
- Corte no orçamento da unidade.
- Ausência de pessoal capacitado para desenvolver processos licitatórios mais complexos, assim como para gestão de contratos.
- Dificuldades logísticas da região amazônica.
- Ausência de embarcações adequadas e aeronaves para o transporte de pessoal e material, bem como para operações/diligências no interior do Estado do Amazonas.
- Aumento significativo de demandas externas (JF, JE, MPF e demais órgãos federais).
- Contínuo aumento de ingresso de estrangeiros e de número de voos regulares para o exterior.
- Excessivos recrutamentos de servidores desta UJ para atividades em outras unidades, em especial nos órgãos centrais.
- Questões relacionadas à copa do Mundo FIFA no Brasil em 2014.

Com a finalidade de complementar as informações acima, no tocante à produtividade desta UJ, segue abaixo duas tabelas com estatísticas mensuradas através do índice de produtividade operacional – IPO, cujos detalhes da construção da equação estão no Memorando nº 096/2013 – DICOR/DPF, de 22 de março de 2013 e Memorando – Circular nº 10/ - DICOR/DPF, de 29 de abril de 2013.

Insta ressaltar que os números relativos a esta UJ, das duas tabelas abaixo foram apresentados através da Nota para Boletim de Serviço nº 005/2014, da Diretoria de Investigação e Combate ao Crime Organizado – DICOR/DPF, publicados no Boletim de Serviço do DPF nº 034, de 18 de fevereiro de 2014 e referem-se ao período de 1º de janeiro a 31 de dezembro de 2013.

ATIVIDADES OPERACIONAIS	
Grupo Temático/Variável	Medição (Quantidade ou valor)
Inquéritos relatados (nº)	951
Operações policiais (nº)	6
Prisão e conduções coercitivas (nº)	61
Mandados de busca e apreensão (nº)	137
Prisão em flagrantes (nº)	107
Indiciamentos (nº)	795
Quantidade de maconha (Kg)	143,275
Quantidade de cocaína (Kg)	1.882,610
Perícias realizadas (nº)	723

ATIVIDADES NÃO OPERACIONAIS	
Grupo Temático/Variável	Medição (Nº)
Quantidade de inclusão no Sistema Nacional de Informação Criminal (SINIC)	2.746
Quantidade de passaportes emitidos	24.106
Quantidade de passageiros em aeroportos	2.256.079
Quantidade de vistoria em embarcações de cabotagem	-
Quantidade de vistoria em embarcações de longo curso	-
Estrangeiros domiciliados na circunscrição	13.128
Quantidade de agências bancárias	181
Quantidade de empresas de vigilantes	81
Quantidades de empresas de produtos químicos	189

3. ESTRUTURAS DE GOVERNANÇA E DE AUTOCONTROLE DA GESTÃO

INTRODUÇÃO

O subitem 3.3 – Remuneração paga a administradores, bem como seus respectivos subitens 3.3.1 – Política de remuneração dos membros da diretoria estatutária e dos conselhos de administração e fiscal; 3.3.2 – Demonstrativo da remuneração mensal de membros de conselho e quadro A.3.3.2 – Remuneração dos conselhos de administração e fiscal, constantes originalmente na Portaria TCU nº 175, de 9 de julho de 2013, não se aplicam a esta Unidade Jurisdicionada.

O subitem 3.3.3 – Demonstrativo sintético da remuneração de membros de diretoria e de conselhos, bem como seu respectivo quadro A.3.3.3 – Síntese da remuneração dos administradores, constantes originalmente na Portaria TCU nº 175, de 9 de julho de 2013, não se aplicam a esta Unidade Jurisdicionada.

O subitem 3.3.4 – Demonstrativo da remuneração variável dos administradores, bem como o seu respectivo quadro A.3.3.4 – Detalhamento de itens da remuneração variável dos administradores, constantes originalmente na Portaria TCU nº 175, de 9 de julho de 2013, não se aplicam a esta Unidade Jurisdicionada.

O subitem 3.6 – Indicadores para monitoramento e avaliação do modelo de governança e efetividade dos controles internos, constante originalmente na Portaria TCU nº 175, de 9 de julho de 2013, não se aplica a esta Unidade Jurisdicionada, considerando que encontra-se em estudos pelo Órgão Central do DPF a elaboração de um índice padronizado para avaliação do modelo de governança e efetividades dos controles internos, o qual ainda não foi devidamente instituído.

3.1 Estrutura de Governança

Atualmente, não há, nesta Unidade Jurisdicionada, a existência de um órgão de controle interno formalmente constituído, embora tenha sido publicada a Instrução Normativa nº 043/2010-DG/DPF, de 23 de dezembro de 2010, o qual versa sobre os procedimentos que devem ser adotados para a instituição das Unidades de Controle Interno no âmbito das Superintendências Regionais de Polícia Federal nos Estados.

Insta frisar, porém, que, a implementação deste setor, considerado de suma importância ao desempenho e bom andamento dos trabalhos de qualquer órgão da administração pública, ainda não foi possível devido à enorme carência de pessoal enfrentado por esta Unidade e, mais especificamente, de pessoal qualificado para exercer este papel dentro da instituição.

Outrossim, insta salientar também que os controles a que esta Unidade Jurisdicionada submete-se são: O controle hierárquico, o controle através do monitoramento contínuo dos sistemas, o controle dos atos formais e registros financeiros realizados pela Coordenação de Orçamento, Finanças e Contabilidade do Departamento de Polícia Federal – COF/DPF, pela Controladoria Geral da União – CGU, pelo Tribunal de Contas da União – TCU e também o controle de legalidade de seus atos realizados, pela Advocacia Geral da União – AGU.

Sendo assim, ressaltamos que a tomada de providências relativas a efetivação da criação deste setor nesta Unidade Jurisdicionada, depende quase que exclusivamente da chegada de novos servidores capacitados, fato este, que somente será possível quando houver a realização de novos concursos e conseqüentemente, a chegada de novos servidores para comporem tal setor.

3.2 Avaliação do Funcionamento dos Controles Internos

QUADRO A.3.2 – AVALIAÇÃO DO SISTEMA DE CONTROLES INTERNOS DA UJ

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

23. A informação relevante para UJ é devidamente identificada, documentada, armazenada e comunicada tempestivamente às pessoas adequadas.					X
24. As informações consideradas relevantes pela UJ são dotadas de qualidade suficiente para permitir o gestor tomar as decisões apropriadas.				X	
25. A informação disponível para as unidades internas e pessoas da UJ é apropriada, tempestiva, atual, precisa e acessível.				X	
26. A Informação divulgada internamente atende às expectativas dos diversos grupos e indivíduos da UJ, contribuindo para a execução das responsabilidades de forma eficaz.				X	
27. A comunicação das informações perpassa todos os níveis hierárquicos da UJ, em todas as direções, por todos os seus componentes e por toda a sua estrutura.					X
Monitoramento	1	2	3	4	5
28. O sistema de controle interno da UJ é constantemente monitorado para avaliar sua validade e qualidade ao longo do tempo.			X		
29. O sistema de controle interno da UJ tem sido considerado adequado e efetivo pelas avaliações sofridas.				X	
30. O sistema de controle interno da UJ tem contribuído para a melhoria de seu desempenho.				X	
Análise Crítica: Embora não haja, fisicamente estruturada na UJ, uma unidade de controle interno, os controles hierárquico, disciplinar, o código de ética e o monitoramento constante dos sistemas informatizados pelo órgão central do DPF realizam, em conjunto com a CGU, um controle interno satisfatório da Unidade. Porém, tais controles poderiam ser melhorados sobremaneira com a implantação de uma unidade de controle interno, obstado principalmente pela falta de servidores qualificados para tal mister.					

3.3 Sistema de Correição

A Corregedoria Regional de Polícia Federal – COR/SR/DPF/AM, é uma unidade da estrutura da Superintendência Regional de Polícia Federal no Amazonas, a quem compete a interpretação e o cumprimento da legislação pertinente às atividades de polícia judiciária e disciplinar; elaborar os planos de correições periódicas; apurar as irregularidades e infrações cometidas por servidores na circunscrição desta regional, controlar, fiscalizar e avaliar os trabalhos das Comissões de Disciplina.

No cumprimento do seu mister, a Corregedoria está estruturada no seu organograma em dois núcleos, quais sejam: O Núcleo de Disciplina – NUDIS e o Núcleo de Correições – NUCOR, além do Setor de Distribuição de Inquéritos Policiais.

Com relação às atividades de correição, durante o exercício de 2013 esta Unidade trabalhou com uma média mensal de 1.800 IPLs em andamento, observando-se que as inclusões dos inquéritos policiais, termos circunstanciados e outros dados relativos aos procedimentos policiais vêm sendo feitos em tempo razoável. No ano de 2013, foram instaurados 968 inquéritos policiais, enquanto no ano de 2012 foram instaurados 983 inquéritos e no ano de 2011 foram 1.095 instaurações. Tal diminuição foi possível em virtude da continuidade de da atividade de pesquisa de duplicidades de procedimentos e filtro de notícia-crimes levada a efeito pela COR/SR/DPF/AM.

Foram promovidas regularmente as correições pelo Núcleo de Correições – NUCOR/SR/DPF/AM, tais como do depósito da Superintendência Regional, do Núcleo Cartorário da SR/AM, da Delegacia de Polícia Federal em Tabatinga, dos Postos Avançados da Polícia Federal no Amazonas, dos Inquéritos Policiais e em procedimento administrativo disciplinar.

Por oportuno, vale destacar que foram devidamente cumpridas, em tempo, pela COR/SR/DPF/AM, todas as demandas advindas do Serviço de Informação ao Cidadão – SIC Setorial.

Em relação às expectativas para o exercício de 2014, a Corregedoria tem como meta aumentar a lotação de recursos humanos nos Núcleos de Disciplina e de Correições, prosseguir promovendo o saneamento das pendências detectadas pelo NUDIS e pelo NUCOR, e incrementar a produtividade em matéria de polícia judiciária da SR/DPF/AM.

As normas relativas às atividades de correição nas atividades de polícia judiciária localizam-se na Instrução Normativa nº 001/2011 – DG/DPF, sendo que as correições são classificadas em ordinárias, parciais e extraordinárias, Quanto aos procedimentos administrativos disciplinares no âmbito deste Órgão, cuida do tema a Instrução Normativa nº 076/2013 – DG/DPF, de 26 de dezembro de 2013, recentemente aprovada.

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

O sistema SAD da Polícia Federal e o Sistema CGU-PAD vêm sendo devidamente alimentados pela COR/SR/DPF/AM, tendo sido designados dois servidores do Órgão, ambos Escrivães de Polícia Federal, Classe Especial, para a alimentação dos bancos de dados.

Mensalmente, o NUDIS/SR/DPF/AM encaminha à COGER/DPF uma planilha atualizada acerca da fase de andamento dos procedimentos disciplinares desta Regional, com base em informações prestadas pelos Sindicantes/CPIs e disponibilizados no CGU/PAD.

Os dados a seguir, relativos às atividades do Núcleo de Disciplina em 2013, demonstram que o corpo funcional da SR/DPF/AM, em geral é ordeiro, obediente e zeloso no cumprimento do dever.

Conforme dados extraídos dos sistemas SAD e CGU-PAD, verificam-se, no tocante a procedimentos disciplinares, os números a seguir:

Processos disciplinares concluídos em 2013: 03 (três) decididos

Processos disciplinares a serem instaurados: 0 (zero)

Sindicâncias concluídas em 2013: 05 (cinco) decididas

Sindicâncias a serem instauradas: 0 (zero)

Sindicâncias patrimoniais concluídas: 0 (zero)

Investigações prévias concluídas: 0 (zero)

Investigação previa a ser instaurada: 0 (zero)

Processo especial de acidente em serviço: 0 (zero)

Processo especial de acidente a ser instaurado: 0 (zero).

4. TÓPICOS ESPECIAIS DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

INTRODUÇÃO

O item 4.1 – Execução das despesas, subitem 4.1.1 – Programação, quadro A.4.1.1 – Programação de despesas e subitem 4.1.1.1 – Análise Crítica, constantes originalmente na Portaria TCU nº 175, de 9 de julho de 2013, não se aplicam a esta Unidade Jurisdicionada, pois serão evidenciadas pelo Órgão central do DPF.

O subitem 4.1.2 – Movimentação de créditos interna e externa, bem como seus respectivos quadros A.4.1.2.1 – Movimentação orçamentária interna por grupo de despesa e quadro A.4.1.2.2 – Movimentação orçamentária externa por grupo de despesa, constantes originalmente na Portaria TCU nº 175, de 9 de julho de 2013, não se aplicam a esta Unidade Jurisdicionada, pois serão evidenciadas pelo Órgão central do DPF.

O subitem 4.1.3.1 – Despesas totais por modalidade de contratação – créditos originários – total, bem como seu respectivo quadro A.4.1.3.1 – Despesas por modalidade de contratação – créditos originários – total, constantes originalmente na Portaria TCU nº 175, de 9 de julho de 2013, não se aplicam a esta Unidade Jurisdicionada, pois serão evidenciadas pelo Órgão central do DPF.

O subitem 4.1.3.2 – Despesas totais por modalidade de contratação - créditos originários – executados diretamente pela UJ, bem como o quadro A.4.1.3.2 – Despesas por modalidade de contratação – créditos originários – executados diretamente pela UJ, constantes originalmente na Portaria TCU nº 175, de 9 de julho de 2013, não se aplicam a esta Unidade Jurisdicionada, pois serão evidenciadas pelo Órgão central do DPF.

O subitem 4.1.3.3 – Despesas por grupo e elemento de despesa – Créditos originários - total, bem como o quadro A.4.1.3.3 – Despesas por grupo e elemento de despesa – créditos originários – total, constantes originalmente na Portaria TCU nº 175, de 9 de julho de 2013, não se aplicam a esta Unidade Jurisdicionada, pois serão evidenciadas pelo Órgão central do DPF.

O subitem 4.1.3.4 – Despesas por grupo e elemento de despesa – Créditos originários – valores executados diretamente pela UJ, bem como o quadro A.4.1.3.4 – Despesas por grupo e elemento de despesa – créditos originários – valores executados diretamente pela UJ, constantes originalmente na Portaria TCU nº 175, de 9 de julho de 2013, não se aplicam a esta Unidade Jurisdicionada, pois serão evidenciadas pelo Órgão central do DPF.

O subitem 4.2 – Reconhecimento de passivos por insuficiência de créditos ou recursos, o quadro A.4.2 e análise crítica, constantes originalmente na Portaria TCU nº 175, de 9 de julho de 2013, não se aplicam a esta UJ.

O subitem 4.4.1 – Relação dos instrumentos de transferência vigentes no exercício, bem como o quadro A.4.4.1 – Caracterização dos instrumentos de transferências vigentes no exercício de referência, constantes originalmente na Portaria TCU nº 175, de 9 de julho de 2013, não se aplicam a esta Unidade Jurisdicionada, pois serão evidenciadas pelo Órgão central do DPF.

O subitem 4.4.2 – Quantidade de instrumentos celebrados pela UJ nos três últimos exercícios, bem como o quadro A.4.4.2 – Resumo dos instrumentos celebrados pela UJ nos últimos três exercícios, constantes originalmente na Portaria TCU nº 175, de 9 de julho de 2013, não se aplicam a esta Unidade Jurisdicionada, pois serão evidenciadas pelo Órgão central do DPF.

O subitem 4.4.3 – Informações sobre a prestação de contas relativas aos convênios, termos de cooperação e contratos de repasse, bem como o quadro A.4.4.3 – Resumo da prestação de contas sobre transferências concedidas pela UJ na modalidade de convênio, termo de cooperação e de contratos de repasse, constantes originalmente na Portaria TCU nº 175, de 9 de julho de 2013, não se aplicam a esta Unidade Jurisdicionada, pois serão evidenciadas pelo Órgão central do DPF.

O subitem 4.4.4 – Informações sobre a análise das prestações de contas de convênios e de contratos de repasse, o quadro A.4.4.4 – Visão geral da análise da prestação de contas de convênios e contratos de

repasse, bem como sua respectiva análise crítica, subitem 4.4.5, constantes originalmente na Portaria TCU nº 175, de 9 de julho de 2013, não se aplicam a esta Unidade Jurisdicionada, pois serão evidenciadas pelo Órgão central do DPF.

O subitem 4.5.2 – Suprimento de fundos – conta tipo B, bem como o respectivo quadro A.4.5.2 – Despesas realizadas por meio de suprimento de fundos por UG e por suprido (conta tipo B), constantes originalmente na Portaria TCU nº 175, de 9 de julho de 2013, não se aplicam a esta Unidade Jurisdicionada.

O subitem 4.5.3 – Suprimento de fundos – cartão de crédito corporativo (CGPF), bem como o quadro A.4.5.3 – Despesa com cartão de crédito corporativo por UG e por portador, constantes originalmente na Portaria TCU nº 175, de 9 de julho de 2013, não se aplicam a esta Unidade Jurisdicionada.

O subitem 4.5.4 – Prestações de contas de suprimento de fundos, bem como o respectivo quadro A.4.5.4 e análise crítica, subitem 4.5.5, não serão apresentados neste Relatório por serem cobertas por grau de sigilo, de acordo com o Termo de Classificação de Risco do DPF.

O item 4.6 – Renúncias sob a gestão da UJ, bem como seus respectivos quadros e análises críticas sobre tais renúncias não se aplicam a esta Unidade Jurisdicionada.

O item 4.7 – gestão de precatórios, bem como seus respectivos quadros e análises críticas sobre tal gestão não se aplicam a esta Unidade Jurisdicionada.

4.1.1 Realização da Despesa

4.1.1.1 Despesas Totais por Modalidade de Contratação – Créditos de Movimentação

QUADRO A.4.1.1.1 – DESPESAS POR MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO– CRÉDITOS DE MOVIMENTAÇÃO

Valores em R\$
1,00

Modalidade de Contratação	Despesa Liquidada		Despesa paga	
	2013	2012	2013	2012
1.Modalidade de Licitação (a+b+c+d+e+f+g)	5.219.691,95	4.939.418,04	5.209.149,32	4.509.066,09
a)Convite	-	-	-	-
b)Tomada de Preços	-	-	-	-
c)Concorrência	-	-	-	-
d)Pregão	5.219.691,95	4.939.418,09	5.209.149,32	4.509.066,09
e)Concurso	-	-	-	-
f)Consulta	-	-	-	-
g)Regime Diferenciado de Contratações Públicas	-	-	-	-
2.Contratações Diretas (h+i)	875.059,55	1.926.542,62	869.757,18	1.893.572,36
h)Dispensa	759.724,10	1.572.836,96	754.421,73	1.551.332,91
i)Inexigibilidade	115.335,45	353.705,66	115.335,45	352.239,45
3.Regime de Execução Especial	482.564,80	434.600,00	482.564,80	434.600,00
j)Suprimento de Fundos	482.564,80	434.600,00	482.564,80	434.600,00
4.Pagamento de Pessoal (k+l)	2.788.832,93	2.304.678,80	2.788.832,93	2.304.678,80
k)Pagamento em Folha	-	-	-	-
l)Diárias	2.788.832,93	2.788.832,93	2.788.832,93	2.304.678,80
5.Outros	1.604.047,01	-	1.604.047,01	-
6.Total (1+2+3+4+5)	10.970.196,24	9.605.239,46	10.954.351,24	9.572.269,20

Obs.: Os valores referentes ao ano de 2012 foram somados, pois a UJ trabalhava, à época, com 02 unidades gestoras: 200382(tesouro) e 200383(FUNAPOL).

Fonte: SIAFI Gerencial.

4.1.1.2 Despesas Totais por Grupo e Elemento de Despesa – Créditos de Movimentação

QUADRO A.4.1.3.6 – DESPESAS POR GRUPO E ELEMENTO DE DESPESA – CRÉDITOS DE MOVIMENTAÇÃO

DESPESAS CORRENTES								
Grupos de Despesa	Empenhada		Liquidada		RP não processados		Valores Pagos	
1. Despesas de Pessoal	2013	2012	2013	2012	2013	2012	2013	2012
339008	13.105,54	-	13.105,54	-	-	-	13.105,54	-
2º elemento de despesa	-	-	-	-	-	-	-	-
3º elemento de despesa	-	-	-	-	-	-	-	-
Demais elementos do grupo	-	-	-	-	-	-	-	-
2. Juros e Encargos da Dívida								
1º elemento de despesa	-	-	-	-	-	-	-	-
2º elemento de despesa	-	-	-	-	-	-	-	-
3º elemento de despesa	-	-	-	-	-	-	-	-
Demais elementos do grupo	-	-	-	-	-	-	-	-
3. Outras Despesas Correntes								
339030	943.209,97	830.075,16	588.990,19	684.871,82	354.219,78	145.203,34	588.990,19	648.098,71
339033	1.042.104,95	572.070,75	1.023.996,03	470.852,30	18.108,92	4.276,74	1.023.996,03	470.852,30
339036	989.684,95	258.798,85	986.184,95	258.798,85	3.500,00	-	986.184,95	258.798,85
Demais elementos do grupo	6.747.365,78	6.745.103,61	5.522.244,25	6.262.149,99	1.225.121,53	482.953,62	5.506.399,25	5.866.086,09
DESPESAS DE CAPITAL								
Grupos de Despesa	Empenhada		Liquidada		RP não Processados		Valores Pagos	
4. Investimentos	2013	2012	2013	2012	2013	2012	2013	2012
449052	1.401.103,35	156.584,62	7.745,00	48.297,91	1.393.358,35	129.716,71	7.745,00	48.297,91
449039	215.869,80	-	38.250,00	-	177.619,80	-	38.250,00	-
3º elemento de despesa	-	-	-	-	-	-	-	-
Demais elementos do grupo	-	-	-	-	-	-	-	-
5. Inversões Financeiras								

1º elemento de despesa	-	-	-	-	-	-	-	-
2º elemento de despesa	-	-	-	-	-	-	-	-
3º elemento de despesa	-	-	-	-	-	-	-	-
Demais elementos do grupo	-	-	-	-	-	-	-	-
6. Amortização da Dívida								
1º elemento de despesa	-	-	-	-	-	-	-	-
2º elemento de despesa	-	-	-	-	-	-	-	-
3º elemento de despesa	-	-	-	-	-	-	-	-
Demais elementos do grupo	-	-	-	-	-	-	-	-

Fonte: SIAFI Gerencial.

4.1.1.3 Análise crítica da realização da despesa

-Alterações significativas ocorridas no exercício: Em razão da redução na Cota Orçamentária, por conta do Decreto nº 7.689/2012, houve alterações significativas na Execução Orçamentária desta UJ. Ocasionalmente redução de gastos com diárias para policiais, passagens, aquisição de material de expediente e de informática, energia elétrica, telefonia fixa e telefonia móvel.

-Contingenciamento no exercício: Os efeitos na gestão orçamentária provocados pelo contingenciamento de créditos orçamentários e despesas financeiras ocorridos no exercício, obrigaram a muitos atrasos nos pagamentos de fornecedores e prestadores de serviços, onde muitas vezes recorremos ao pedido de alteração de QDD, para honrarmos os compromissos assumidos, alterando desta forma os resultados planejados.

- Eventos negativos/positivos que prejudicaram/facilitaram a execução orçamentária: Os eventos negativos que prejudicaram as ações da UJ foram: as reduções de gastos, tais como contratações, aquisição de material permanente, para equipar as delegacias, diárias e passagens para a realização de missões nos diversos municípios do Estado. Os eventos positivos foram muito poucos, estacando-se o atendimento da COF nos pedidos de alteração de QDD para fazermos frente às despesas mais urgentes.

- Outras questões relevantes: Esta UJ, por estar localizada numa região com atividades peculiares, foi muito prejudicada com a redução do orçamento, haja visto as missões para o interior do estado serem realizadas, na maioria das vezes, através de embarcações e as mesmas precisam de constantes reparos para a realização das missões, com a escassez de recursos alocados para tal fim.

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

QUADRO A.4.1–RESTOSA PAGAR INSCRITOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES

Valores em R\$ 1,00

Restos a Pagar não Processados				
Ano de Inscrição	Montante 01/01/2013	Pagamento	Cancelamento	Saldo a pagar 31/12/2013
2012	740.720,41	674.147,15	64.913,26	1.660,00
2011	1.090.069,94	1.090.069,94	-	-
...				
Restos a Pagar Processados				
Ano de Inscrição	Montante 01/01/2013	Pagamento	Cancelamento	Saldo a pagar 31/12/2013
2012	472.921,71	471.322,21	1.599,50	-
2011	121,42	-	121,42	-
...	-	-	-	-

Fonte: SIAFI Gerencial.

4.2.1 Análise Crítica

Os restos a pagar inscritos em exercícios anteriores serão explanadas pela Setorial de Contabilidade da Coordenação de Orçamento e Finanças do DPF – SECON/COF/DPF, bem como pelas Coordenações de Contabilidade do Ministério da Justiça e da Secretaria do tesouro Nacional – STN. Sendo assim, no âmbito interno do DPF, as Unidades responsáveis principalmente pelo acompanhamento da conformidade contábil possuem maior ingerência e acompanhamento sobre as seguintes questões:

- A evolução da estratégia de pagamento dos RP adotada pela UJ;
- Os impactos, porventura existentes na gestão financeira da UJ no exercício de referência, decorrentes do pagamento de RP de exercícios anteriores;
- As razões e/ou circunstâncias existentes para a permanência de RP Processados e Não Processados a mais de um exercício financeiro;
- A existência de registro no Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal – SIAFI de valores referentes a restos a pagar de exercícios anteriores a 2011, sem que sua vigência tenha sido prorrogada por Decreto; e por fim,
- Os eventos negativos ou positivos que prejudicaram ou facilitaram a gestão de RP.

No entanto, foi possível inferir que houve empenho por parte do Núcleo de Execução Orçamentária e Financeira – NEOF, a fim de reduzir a zero os saldos de RP de exercícios anteriores. Todavia, nem sempre tal meta se concretiza no tempo esperado, em razão de fatores alheios às determinações do Ordenador de Despesas da UJ

No tocante aos RP e RP de exercícios anteriores, houve o pedido formal desta UJ, junto à Setorial de Contabilidade do DPF pela manutenção dos saldos.

4.4 Suprimento de Fundos

4.4.1 Suprimento de Fundos – Despesas realizadas por meio da Conta Tipo “B” e por meio do Cartão de Crédito Corporativo

QUADRO A.4.5.1 – DESPESAS REALIZADAS POR MEIO DA CONTA TIPO “B” E POR MEIO DO CARTÃO DE CRÉDITO CORPORATIVO (SÉRIE HISTÓRICA)

Valores em R\$ 1,00

Exercícios	Conta Tipo “B”		CPGF				Total (R\$)
	Quantidade	(a) Valor	Saque		Fatura		
			Quantidade	(b) Valor	Quantidade	(c) Valor	
2013	-	-	-	399.474,18	-	59.027,51	458.501,69
2012	-	-	-	266.601,65	-	111.184,07	377.785,72
2011	-	-	-		-		

Fonte: SIAFI 2013.

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

INTRODUÇÃO

O subitem 5.1.1.1 – Lotação, bem como o respectivo quadro A.5.1.1.1 – Força de trabalho da UJ – situação apurada em 31/12, não serão apresentados neste Relatório por serem cobertas por grau de sigilo, de acordo com o Termo de Classificação de Risco do DPF.

O subitem 5.1.2.2 – Qualificação do quadro de pessoal da UJ segundo a idade, bem como o respectivo quadro A.5.1.2.2 – Quantidade de servidores da UJ por faixa etária – situação apurada em 31/12, não serão apresentados neste Relatório por serem cobertas por grau de sigilo, de acordo com o Termo de Classificação de Risco do DPF.

O subitem 5.1.4.1 – Composição do quadro de servidores inativos e pensionistas, bem como os respectivos quadros, não se aplicam a esta UJ. Tais informações serão prestadas pelo Órgão central do DPF.

O subitem 5.1.5 – Cadastramento no SISAC, bem como os respectivos quadros, não se aplicam a esta UJ. Tais informações serão prestadas pelo Órgão central do DPF.

O subitem 5.2.1 – Informação sobre terceirização de cargos e atividades de plano de cargo do órgão, bem como o quadro A.5.2.1 – Cargos e atividades inerentes à categorias funcionais do plano de cargos da UJ, não se aplicam a esta UJ, tendo em vista que essa situação não é verificada no DPF.

O subitem 5.2.2 – Autorizações expedidas pelo MPOG para realização de concursos públicos para substituição de terceirizados, bem como o quadro A.5.2.2 – Autorização para realização de concursos públicos ou provimento adicional para substituição de terceirizados, não se aplicam a esta UJ. Tais informações serão prestadas pelo Órgão central do DPF.

5.1 Estrutura de pessoal da unidade

5.1.1.1 Situações que reduzem a força de trabalho da Unidade Jurisdicionada

QUADRO A.5.1.1.1 – SITUAÇÕES QUE REDUZEM A FORÇA DE TRABALHO DA UJ

Tipologias dos afastamentos	Quantidade de Pessoas na Situação em 31 de Dezembro
1. Cedidos (1.1+1.2+1.3)	02
1.1. Exercício de Cargo em Comissão	02
1.2. Exercício de Função de Confiança	
1.3. Outras Situações Previstas em Leis Específicas (especificar as leis)	
2. Afastamentos (2.1+2.2+2.3+2.4)	
2.1. Para Exercício de Mandato Eletivo	
2.2. Para Estudo ou Missão no Exterior	
2.3. Para Serviço em Organismo Internacional	
2.4. Para Participação em Programa de Pós-Graduação Stricto Sensu no País	
3. Removidos (3.1+3.2+3.3+3.4+3.5)	49
3.1. De Ofício, no Interesse da Administração	06
3.2. A Pedido, a Critério da Administração	
3.3. A pedido, independentemente do interesse da Administração para acompanhar cônjuge/companheiro	02
3.4. A Pedido, Independentemente do Interesse da Administração por Motivo de saúde	01
3.5. A Pedido, Independentemente do Interesse da Administração por Processo Seletivo	40
4. Licença Remunerada (4.1+4.2)	02
4.1. Doença em Pessoa da Família	01
4.2. Capacitação	01
5. Licença não Remunerada (5.1+5.2+5.3+5.4+5.5)	
5.1. Afastamento do Cônjuge ou Companheiro	
5.2. Serviço Militar	
5.3. Atividade Política	
5.4. Interesses Particulares	
5.5. Mandato Classista	
6. Outras Situações (Afastados da Função pública por decisão judicial)	06
7. Total de Servidores Afastados em 31 de Dezembro (1+2+3+4+5+6)	59

Fonte: Registros internos e Sistema SIAPE

5.1.2 Qualificação da Força de Trabalho

5.1.2.1 Estrutura de Cargos e de Funções

QUADRO A.5.1.2.1 – DETALHAMENTO DA ESTRUTURA DE CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS DA UJ (SITUAÇÃO EM 31 DE DEZEMBRO)

Tipologias dos Cargos em Comissão e das Funções Gratificadas	Lotação		Ingressos no Exercício	Egressos no Exercício
	Autorizada	Efetiva		
1. Cargos em Comissão				
1.1.Cargos Natureza Especial				
1.2.Grupo Direção e Assessoramento Superior	04	04		
1.2.1. Servidores de Carreira Vinculada ao Órgão	04	04		1
1.2.2. Servidores de Carreira em Exercício Descentralizado				
1.2.3. Servidores de Outros Órgãos e Esferas				
1.2.4. Sem Vínculo				
1.2.5. Aposentados				
2. Funções Gratificadas				
2.1.Servidores de Carreira Vinculada ao Órgão	24	24		
2.2.Servidores de Carreira em Exercício Descentralizado				
2.3.Servidores de Outros órgãos e Esferas				
3. Total de Servidores em Cargo e em Função (1+2)	28	28		

Fonte: Sistema SIAPE.

5.1.2.3 Qualificação do Quadro de Pessoal da Unidade Jurisdicionada Segundo a Escolaridade

QUADRO A.5.1.2.3 – QUANTIDADE DE SERVIDORES DA UJ POR NÍVEL DE ESCOLARIDADE SITUAÇÃO APURADA EM 31/12

Tipologias do Cargo	Quantidade de Pessoas por Nível de Escolaridade em (%)								
	1	2	3	4	5	6	7	8	9
1. Provimento de Cargo Efetivo									
1.1. Membros de Poder e Agentes Políticos									
1.2. Servidores de Carreira		0,39		1,59	18,73	79,29			
1.3. Servidores com Contratos Temporários									
2. Provimento de Cargo em Comissão									
2.1. Cargos de Natureza Especial									
2.2. Grupo Direção e Assessoramento Superior									
2.3. Funções Gratificadas									
3. Totais (1+2)		0,39		1,59	18,73	79,29			

LEGENDA

Nível de Escolaridade

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

Fonte: Sistema SIAPE.

5.1.3 Custos de Pessoal da Unidade Jurisdicionada

QUADRO A.5.1.3 - 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				
Membros de Poder e Agentes Políticos											
Exercícios	2013	28.965.555,00		2.430.645,86	990.020,43	1.232.190,78	679.633,27		2.020,26	72.888,46	34.372954,06
	2012	28.898.695,14		2.491.013,49	1.028.707,91	1.097.238,67	678.117,48		3.775,79	48.269,03	34.245.817,51
	2011	30.304.876,77		2.560.408,87	1.046.753,67	1.127.938,04	665.717,90			54.204,23	35.759.899,48
Servidores de Carreira que não Ocupam Cargo de Provimento em Comissão											
Exercícios	2013										
	2012										
	2011										
Servidores com Contratos Temporários											
Exercícios	2013										
	2012										
	2011										
Servidores Cedidos com Ônus ou em Licença											
Exercícios	2013										
	2012										
	2011										
Servidores Ocupantes de Cargos de Natureza Especial											
Exercícios	2013										
	2012										
	2011										
Servidores Ocupantes de Cargos do Grupo Direção e Assessoramento Superior											
Exercícios	2013	74.930,48									74.930,48
	2012	74.580,41									74.580,41
	2011	74.875,86									74.875,86
Servidores Ocupantes de Funções Gratificadas											
Exercícios	2013	64.555,33									64.555,33
	2012	71.097,11									71.097,11
	2011	72.710,27									72.710,27

Fonte: DDP - Sistema SIAPE.

5.1.4 Acumulação Indevida de Cargos, Funções e Empregos Públicos

Atualmente, não existem, nesta UJ, servidores que estejam acumulando cargos ou funções públicas de forma ilegal. Também não existe fisicamente um setor de controle interno destinado especificamente a detectar acumulação indevida de cargos ou funções públicas.

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

Houve 04 (quatro) notificações a servidores que estariam em situação irregular. Desses notificados 03 (três) apresentaram comprovação de que não acumulavam Cargos e 01 (um) não apresentou devido a seu falecimento antes da notificação. Todo o procedimento foi encaminhado ao TCU por meio da ACI/DPF - Assessoria de controle interno do DPF.

5.1.6 Indicadores Gerenciais sobre Recursos Humanos

Esta UJ não tem indicadores desenvolvidos para a área de pessoal. Tais indicadores serão elaborados pelo Órgão Central do DPF, com a finalidade de padronizar a avaliação gerencial de recursos humanos.

5.2 Terceirização de Mão de Obra Empregada e Contratação de Estagiários

5.2.1 Informações sobre a Contratação de Serviços de Limpeza, Higiene e Vigilância Ostensiva pela Unidade Jurisdicionada

QUADRO A.5.2.1 - CONTRATOS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA E HIGIENE E VIGILÂNCIA OSTENSIVA

Unidade Contratante													
Nome: Superintendência Regional de Polícia Federal no Estado do Amazonas													
UG/Gestão: 200382							CNPJ: 00.394.494-0021/80						
Informações sobre os Contratos													
Ano do Contrato	Área	Natureza	Identificação do Contrato	Empresa Contratada (CNPJ)	Período Contratual de Execução das Atividades Contratadas		Nível de Escolaridade Exigido dos Trabalhadores Contratados						Sit.
					Início	Fim	F		M		S		
							P	C	P	C	P	C	
2013	L	O	21/2013	07.781.620/0001-54	09/12/2013	09/12/2014	23	23					A
2013	V	O	18/2013	63.724.470/0001-18	29/08/2013	29/08/2014	42	42					A
Observações:													
LEGENDA													
Área: (L) Limpeza e Higiene; (V) Vigilância Ostensiva.													
Natureza: (O) Ordinária; (E) Emergencial.													
Nível de Escolaridade: (F) Ensino Fundamental; (M) Ensino Médio; (S) Ensino Superior.													
Situação do Contrato: (A) Ativo Normal; (P) Ativo Prorrogado; (E) Encerrado.													

Fonte:SELOG/SR/DPF/AM.

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

QUADRO A.5.2.2 - CONTRATOS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COM LOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA

Unidade Contratante														
Nome: Superintendência Regional de Polícia Federal no Estado do Amazonas														
UG/Gestão: 200382				CNPJ: 00.394.494/0021-80										
Informações sobre os Contratos														
Ano do Contrato	Área	Natureza	Identificação do Contrato	Empresa Contratada (CNPJ)	Período Contratual de Execução das Atividades Contratadas		Nível de Escolaridade Exigido dos Trabalhadores Contratados						Sit.	
					Início	Fim	F		M		S			
							P	C	P	C	P	C		
2012	3	O	10/2012	09.251.276/0001-17	18/06/2012	18/06/2013			2	2				P
2013	4	O	11/2013	07.783.832/0001-70	10/04/2013	10/04/2014	2	2						A
2013	5	O	09/2013	07.783.832/0001-70	10/04/2013	10/04/2014			18	18				A
2013	5	O	10/2013	03.325.110/0001-11	10/04/2013	10/04/2014			10	10				A
2013	8	O	05/2013	03.506.307/0001-57	31/01/2013	31/01/2014								A
2013	9	O	01/2013	02.365.928/0001-03	07/01/2013	07/01/2014			5	5				A

Observações:

LEGENDA

Área:

1. Segurança;
2. Transportes;
3. Informática;
4. Copeiragem;
5. Recepção;
6. Reprografia;
7. Telecomunicações;
8. Manutenção de bens móveis
9. Manutenção de bens imóveis
10. Brigadistas
11. Apoio Administrativo – Menores Aprendizizes
12. Outras

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.
Quantidade de trabalhadores: (P) Prevista no contrato; (C) Efetivamente contratada.

Fonte: SELOG/SR/DPF/AM

5.2.3 Análise Crítica dos itens 5.2.1 e 5.2.2

No tocante à condução dos contratos relacionados nos subitens 5.2.1 e 5.2.2, vale consignar neste relatório que todas as empresas relacionadas prestaram o serviço de maneira satisfatória. Vale ressaltar também, a dificuldade em contratar empresas eficientes nesta região.

5.2.4 Composição do Quadro de Estagiários

QUADRO A.5.2.4 - COMPOSIÇÃO DO QUADRO DE ESTAGIÁRIOS

Nível de escolaridade	Quantitativo de contratos de estágio vigentes				Despesa no exercício (em R\$ 1,00)
	1º Trimestre	2º Trimestre	3º Trimestre	4º Trimestre	
1. Nível superior					73.996,94
1.1 Área Fim	6	7	7	5	
1.2 Área Meio	6	6	6	6	
2. Nível Médio					107.514,26
2.1 Área Fim					
2.2 Área Meio	27	28	26	20	
3. Total (1+2)					181.511,20

Fonte: Sistema SIAPE.

6. GESTÃO DO PATRIMÔNIO MOBILIÁRIO E IMOBILIÁRIO

INTRODUÇÃO

O subitem 6.1 – Gestão da frota de veículos próprios e contratados de terceiros não será apresentado neste Relatório por ser coberto por grau de sigilo, de acordo com o Termo de Classificação de Risco do DPF.

O subitem 6.3 – Distribuição espacial de bens imóveis locados de terceiros não será apresentado neste Relatório por ser coberto por grau de sigilo, de acordo com o Termo de Classificação de Risco do DPF.

6.1 Gestão do Patrimônio Imobiliário

6.1.1 Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial

QUADRO A.6.1.1 – DISTRIBUIÇÃO ESPACIAL DOS BENS IMÓVEIS DE USO ESPECIAL DE PROPRIEDADE DA UNIÃO

LOCALIZAÇÃO GEOGRÁFICA		QUANTIDADE DE IMÓVEIS DE PROPRIEDADE DA UNIÃO DE RESPONSABILIDADE DA UJ	
		EXERCÍCIO 2013	EXERCÍCIO 2012
BRASIL	UF 1	Σ	Σ
	município 1	3	3
	município 2		
	município “n”		
	UF “n”	Σ	Σ
	município 1		
	município 2		
	município “n”		
Subtotal Brasil		3	3
EXTERIOR	PAÍS 1	Σ	Σ
	cidade 1		
	cidade 2		
	cidade “n”		
	PAÍS “n”	Σ	Σ
	cidade 1		
	cidade 2		
	cidade “n”		
Subtotal Exterior		Σ	Σ
Total (Brasil + Exterior)		3	3

Fonte: SPIUNET.

6.1.2 Discriminação dos Bens Imóveis Sob a Responsabilidade da UJ, Exceto Imóvel funcional

QUADRO A.6.1.2 – DISCRIMINAÇÃO DOS BENS IMÓVEIS DE PROPRIEDADE DA UNIÃO SOB RESPONSABILIDADE DA UJ, EXCETO IMÓVEL FUNCIONAL

UG	RIP	Regime	Estado de Conservação	Valor do Imóvel			Despesa no Exercício	
				Valor Histórico	Data da Avaliação	Valor Reavaliado	Com Reformas	Com Manutenção
200382	025500640 500-2	15	2	80.539,89				
200382	025500641 500-8	15	2	74.497,54				
200382	025569850 0-9	21	2	2.899.570 ,05				
Total: 3.054.607,48								
Fonte:								

Análise Crítica:

Os bens imóveis sob responsabilidade desta Unidade Jurisdicionada, de um modo geral, estão em boas condições de uso, destacando-se o prédio principal da Superintendência Regional da Polícia Federal no Estado do Amazonas. Da mesma forma, os imóveis sede dos Postos Avançados de São Gabriel da Cachoeira-AM, e Santo Antônio do Içá-AM, tratando-se de imóveis próprios e com mobílias adequadas.

Houve significativa melhora nos bens destinados à DPF/TBA/AM, mas que ainda carecem de aperfeiçoamento e ampliação. Vale citar que está incluída no plano estratégico de defesas de nossas fronteiras, a construção da nova sede da DPF/TBA/AM, além de residências funcionais para os servidores ali lotados. Permanece ainda em situação crítica o Posto Avançado de Tefé-AM, onde o imóvel não é adequado às atividades do DPF. Estão sendo realizadas gestões junto ao IBAMA e a Prefeitura local com a finalidade de que seja transferido para o patrimônio do DPF um terreno para que seja construído o Posto Avançado de Tefé-AM nos mesmos moldes do Posto Avançado de São Gabriel da Cachoeira/AM.

De outro modo, ressaltamos o fato de que as avaliações dos imóveis pertencentes a Superintendência de Polícia Federal no Amazonas foram todas efetuadas e estão dependendo de homologação do órgão competente, neste caso, a Secretaria do Patrimônio da União – SPU, já reiteradamente solicitado através de Ofícios. Cumpre informar ainda que estão sendo tomadas todas as providências em relação à regularização dos imóveis utilizados por esta Superintendência Regional de Polícia Federal, junto aos órgãos responsáveis.

6.1.3 Discriminação de Imóveis Funcionais da União sob Responsabilidade da UJ

QUADRO A.6.2.3 – 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 Reformas	Com Manutenção	
Ocupados								
	025500640500-2	2	80.539,89					
	025500641500-8	2	74.497,54					
Vazios								
Total								
Fonte: SPIUNET								

Análise Crítica:

Esta UJ possui sob sua responsabilidade, atualmente, dois imóveis funcionais. Vale ressaltar que a quantidade atual está muito aquém da demanda do efetivo desta unidade, considerando que o preço de aluguel, bem como o de compra de imóveis nesta região é excessivamente elevado.

7 GESTÃO DO USO DOS RECURSOS RENOVÁVEIS E SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

7.1 Gestão Ambiental e Licitações Sustentáveis

QUADRO A.7.1 - GESTÃO AMBIENTAL E LICITAÇÕES SUSTENTÁVEIS

Aspectos sobre a gestão ambiental	Avaliação				
	1	2	3	4	5
Licitações Sustentáveis					
1. A UJ tem incluído critérios de sustentabilidade ambiental em suas licitações que levem em consideração os processos de extração ou fabricação, utilização e descarte dos produtos e matérias primas. <ul style="list-style-type: none"> Se houver concordância com a afirmação acima, quais critérios de sustentabilidade ambiental foram aplicados? 				X	
	Aquisição de papel reciclado, exigência de certificação ambiental por parte das contratadas.				
2. Em uma análise das aquisições dos últimos cinco anos, os produtos atualmente adquiridos pela unidade são produzidos com menor consumo de matéria-prima e maior quantidade de conteúdo reciclável.				X	
3. A aquisição de produtos pela unidade é feita dando-se preferência àqueles fabricados por fonte não poluidora bem como por materiais que não prejudicam a natureza (ex. produtos reciclados, atóxicos ou biodegradáveis).				X	
4. Nos obrigatórios estudos técnicos preliminares anteriores à elaboração dos termos de referência (Lei 10.520/2002, art. 3º, III) ou projetos básicos (Lei 8.666/1993, art. 9º, IX) realizados pela unidade, é avaliado se a existência de certificação ambiental por parte das empresas participantes e produtoras (ex: ISO) é uma situação predominante no mercado, a fim de avaliar a possibilidade de incluí-la como requisito da contratação (Lei 10.520/2002, art. 1º, parágrafo único <i>in fine</i>), como critério avaliativo ou mesmo condição na aquisição de produtos e serviços. <ul style="list-style-type: none"> Se houver concordância com a afirmação acima, qual certificação ambiental tem sido considerada nesses procedimentos? 				X	
	Certificação da ABNT e do INMETRO				
5. No último exercício, a unidade adquiriu bens/produtos que colaboram para o menor consumo de energia e/ou água (ex: torneiras automáticas, lâmpadas econômicas). <ul style="list-style-type: none"> Se houver concordância com a afirmação acima, qual o impacto da aquisição desses produtos sobre o consumo de água e energia? 			X		
	Ocorreu aumento do consumo e redução do recurso.				
6. No último exercício, a unidade adquiriu bens/produtos reciclados (ex: papel reciclado). <ul style="list-style-type: none"> Se houver concordância com a afirmação acima, quais foram os produtos adquiridos? 				X	
	Papel reciclado.				
7. Existe uma preferência pela aquisição de bens/produtos passíveis de reutilização, reciclagem ou reabastecimento (refil e/ou recarga). <ul style="list-style-type: none"> Se houver concordância com a afirmação acima, como essa preferência tem sido manifestada nos procedimentos licitatórios? 				X	
	Através de cláusulas contratuais, bem como, a orientação da AGU a respeito do tema.				
8. No modelo de execução do objeto são considerados os aspectos de logística reversa, quando aplicáveis ao objeto contratado (Decreto 7.404/2010, art. 5º c/c art. 13).	X				
9. A unidade possui plano de gestão de logística sustentável de que trata o art. 16 do Decreto 7.746/2012. <ul style="list-style-type: none"> Se houver concordância com a afirmação acima, encaminhe anexo ao relatório o plano de gestão de logística sustentável da unidade. 			X		
10. Para a aquisição de bens e produtos são levados em conta os aspectos de durabilidade e qualidade (análise custo-benefício) de tais bens e produtos.				X	

11. Os projetos básicos ou executivos, na contratação de obras e serviços de engenharia, possuem exigências que levem à economia da manutenção e operacionalização da edificação, à redução do consumo de energia e água e à utilização de tecnologias e materiais que reduzam o impacto ambiental.				X	
12. Na unidade ocorre separação dos resíduos recicláveis descartados, bem como sua destinação, como referido no Decreto nº 5.940/2006.				X	
Considerações Gerais: Com relação ao item 9, insta salientar que há uma Portaria criadora da comissão, porém ainda não foi totalmente operacionalizada.					
LEGENDA					
Níveis de Avaliação:					
(1) Totalmente inválida: Significa que o fundamento descrito na afirmativa é integralmente não aplicado no contexto da UJ.					
(2) Parcialmente inválida: Significa que o fundamento descrito na afirmativa é parcialmente aplicado no contexto da UJ, porém, em sua minoria.					
(3) Neutra: Significa que não há como afirmar a proporção de aplicação do fundamento descrito na afirmativa no contexto da UJ.					
(4) Parcialmente válida: Significa que o fundamento descrito na afirmativa é parcialmente aplicado no contexto da UJ, porém, em sua maioria.					
(5) Totalmente válida: Significa que o fundamento descrito na afirmativa é integralmente aplicado no contexto da UJ.					

7.2 Consumo de Papel, Energia Elétrica e Água

QUADRO A.7.2 – CONSUMO DE PAPEL, ENERGIA ELÉTRICA E ÁGUA

Adesão a Programas de Sustentabilidade						
Nome do Programa	Ano de Adesão			Resultados		
Recurso Consumido	Quantidade			Valor		
	Exercícios					
	2013	2012	2011	2013	2012	2011
Papel	1.281 RESMAS	1.680 resmas	2.185 resmas	12.479,22	18.310,96	21.941,25
Água	859m ³	24 m ³	144 m ³	11.443,83	247,24	720,67
Energia Elétrica	849.054KW	951.840 KW	853.920 KW	433.753,12	579.878,93	597.094,98
			Total	457.676,17	598.437,13	619.756,90

Fonte: SELOG/SR/DPF/AM.

8 CONFORMIDADE E TRATAMENTO DE DISPOSIÇÕES LEGAIS E NORMATIVAS

INTRODUÇÃO

O subitem 9.1 – Tratamento de deliberações exaradas em acórdãos do TCU, não se aplica a esta UJ.

8.1 Tratamento de Recomendações do OCI

8.1.1 Recomendações do Órgão de Controle Interno Atendidas no Exercício

QUADRO A.8.1.1 - RELATÓRIO DE CUMPRIMENTO DAS RECOMENDAÇÕES DO OCI

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
	20118858	2.1.1.6	Nota técnica nº 2070/2013/cgu-regional/AM/cgu/pr
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
SELOG/SR/DPF/AM			
Descrição da Recomendação			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
SELOG/SR/DPF/AM			
Síntese da Providência Adotada			
Foi recebido pelo SELOG/SR/AM e-mail do Delegado Chefe da Delegacia de policia federal em tabatinga, comunicando que foram indicados 06 (seis) servidores para serem portadores de cartão de pagamento do Governo federal.			
Síntese dos Resultados Obtidos			
Com a solução tomada, não mais haverá a necessidade de um servidor ser detentor de dois SF.			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			

8.1.2 Recomendações do OCI Pendentes de Atendimento ao Final do Exercício

QUADRO A.8.1.2-SITUAÇÃO DAS RECOMENDAÇÕES DO OCI QUE PERMANECEM PENDENTES DE ATENDIMENTO NO EXERCÍCIO

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
SUPERINTENDENCIA REGIONAL NO AMAZONAS			001140
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
1	201108858	1.1.4.1	Ofício nº 2.245/2011/CGUAM/CGU-PR
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
SUPERINTENDENCIA REGIONAL NO AMAZONAS			001140
Descrição da Recomendação			
Recomendamos que seja providenciada a avaliação dos imóveis sob responsabilidade da SR/DPF/AM, com a constância bianual.			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG

NAD/SR/DPF/AM
Justificativa para o seu não Cumprimento
Conforme descrito no Memo. Nº 964/2012-NAD/SR/DPF/AM, de 03 de fevereiro de 2012 foram realizadas as devidas gestões junto a outros Órgãos com a finalidade de serem implementadas as medidas solicitadas pelo Órgão de Controle Interno, porém, até o momento, os órgãos externos a esta Unidade não responderam às solicitações. De outro modo, ressaltamos o fato de que as avaliações dos imóveis pertencentes a Superintendência de Polícia Federal no Amazonas foram todas efetuadas e estão dependendo de homologação do órgão competente, neste caso, a Secretaria do Patrimônio da União – SPU. De acordo com pedido formalizado nos Ofícios de nº 7328/2012, de 26/09/2012 e 7288/2012, de 25/09/2012.
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor
O fator negativo e que se torna preponderante para que esta UJ adote as providências necessárias ao atendimento da recomendação supracitada deve-se ao fato de que para realizarmos as devidas atualizações necessitamos de documentos expedidos pela Prefeitura local, bem como uma maior colaboração por parte da Superintendência do Patrimônio da União, este último no tocante a melhor agilização dos processos de homologação dos processos de avaliação.

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

8.2.1 Situação do Cumprimento das Obrigações Impostas pela Lei 8.730/93

QUADRO A.9.4.1 – DEMONSTRATIVO DO CUMPRIMENTO, POR AUTORIDADES E SERVIDORES DA UJ, DA OBRIGAÇÃO DE ENTREGAR A DBR

Detentores de Cargos e Funções Obrigados a Entregar a DBR	Situação em Relação às Exigências da Lei nº 8.730/93	Momento da Ocorrência da Obrigação de Entregar a DBR		
		Posse ou Início do Exercício de Cargo, Emprego ou Função	Final do Exercício de Cargo, Emprego ou Função	Final do Exercício Financeiro
Autoridades (Incisos I a VI do art. 1º da Lei nº 8.730/93)	Obrigados a entregar a DBR			
	Entregaram a DBR			
	Não cumpriram a obrigação			
Cargos Eletivos	Obrigados a entregar a DBR			
	Entregaram a DBR			
	Não cumpriram a obrigação			
Funções Comissionadas (Cargo, Emprego, Função de Confiança ou em comissão)	Obrigados a entregar a DBR	28		
	Entregaram a DBR	28		
	Não cumpriram a obrigação			

Fonte: Pasta de assentos funcionais dos servidores da UJ

Obs.: Todos os servidores entregaram autorizações de acesso aos dados fiscais junto à Receita Federal do Brasil, o que torna desnecessária a periódica entrega de DBR

8.2.2 Situação do Cumprimento das Obrigações

Com a finalidade de complementar as informações do quadro A.9.4.1 supra, nesta UJ, todos os servidores entregaram as devidas autorizações de acesso aos seus dados fiscais. As declarações ou autorizações de acesso aos dados fiscais são arquivadas nas pastas de assentamentos funcionais dos respectivos servidores, em local de acesso restrito, sendo manuseados apenas por pessoal do Setor de Recursos Humanos, devidamente autorizado.

Quem gerencia a devida entrega da declaração é o Setor de Recursos Humanos – SRH/SR/DPF/AM. Não há nesta UJ um sistema informatizado específico de controle de entrega da DBR, por isso, as DBR são produzidas, recebidas e controladas em papel.

Insta informar também que não há, de forma rotineira, a análise da evolução patrimonial dos servidores desta UJ.

8.3 Medidas Adotadas em Caso de Dano ao Erário

QUADRO A.9.5 – MEDIDAS ADOTADAS EM CASO DE DANO AO ERÁRIO EM 2013

Casos de dano objeto de medidas administrativas internas	Tomadas de Contas Especiais							
	Não instauradas			Instauradas				
	Dispensadas		Outros Casos*	Não remetidas ao TCU				
	Débito < R\$ 75.000	Prazo > 10 anos		Arquivamento			Não enviadas > 180 dias do exercício instauração*	Remetidas ao TCU
		Recebimento Débito	Não Comprovação	Débito <R\$ 75.000				
1	não		não	não	não	sim	sim	não

* Segundo apurado na Corregedoria desta UJ, foi aberta 01 (uma) Tomada de Contas Especial nesta UJ. A mesma ainda não foi encaminhada ao TCU, pois foi primeiramente para a análise da CGU.

8.4 Alimentação SIASG E SICONV

QUADRO A.9.6 – MODELO DE DECLARAÇÃO DE INSERÇÃO E ATUALIZAÇÃO DE DADOS NO SIASG E SICONV

DECLARAÇÃO	
<p>Eu, Maria Lilibete Souza da Silva, CPF nº07493614253, Chefe do SELOG, exercido na SR/DPF/AM 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 e no Sistema de Gestão de Convênios e Contratos de Repasse – SICONV, conforme estabelece o art. 17 da Lei nº 12.708, de 17 de maio de 2012 e suas correspondentes em exercícios anteriores.</p>	
<p>Manaus, 27 de Março de 2014.</p>	
<p style="text-align: center;">  Maria Lilibete Souza da Silva </p>	
<p style="text-align: center;">(CPF)</p>	
<p style="text-align: center;">SR/DPF/AM</p>	

9 RELACIONAMENTO COM A SOCIEDADE

O Departamento de Polícia Federal disponibiliza no endereço eletrônico www.dpf.gov.br, os serviços prestados pelo Órgão, como a emissão de passaporte, atendimento a estrangeiros, segurança privada, produtos químicos controlados, armas e munições, etc., onde a população poderá obter as informações necessárias para a prestação dos serviços postos à disposição do cidadão.

Além do endereço eletrônico do DPF, esta UJ disponibiliza para o cidadão também, através do site www.acessoinformacao.gov.br, o sistema e-SIC – Sistema Eletrônico de Serviço de Informação ao Cidadão, que possui, inclusive, mecanismo para medir a satisfação dos cidadãos-usuários do sistema. Segue abaixo o Relatório de Pedidos de Acesso à Informação e Solicitantes, período compreendido entre janeiro a dezembro de 2013:

LOCALIZAÇÃO DOS SOLICITANTES				
Estado	Nº de Solicitantes	% dos Solicitantes no DPF	Nº de Pedidos	% de Atendimentos
AM	6	0,66	6	100

Fonte: COR/SR/DPF/AM, através do portal www.acessoinformacao.gov.br.

A fim de incrementar mais tais informações, está prevista para o mês de abril de 2014, a disponibilização de outras informações atinentes à Superintendência Regional da Polícia Federal em Manaus que serão hospedadas no site www.google.com.br, onde ficarão registrados os números telefônicos dos serviços de plantão da Unidade e do Posto da Polícia Federal localizado no Aeroporto Internacional Eduardo Gomes, neste Município para majorar a interação desta Unidade Jurisdicionada com a sociedade.

Quanto às informações relativas as atividades-fim desta UJ, no tocante ao exercício do poder de polícia judiciária da União, procura-se a divulgação deste mister através do apoio da imprensa como um todo para divulgar o trabalho realizado pela Unidade, mantendo a sociedade permanentemente informada acerca dos trabalhos realizados.

10 INFORMAÇÕES CONTÁBEIS

INTRODUÇÃO

O subitem 11.2.1 – Declaração plena, bem como o respectivo quadro A.11.2.1 - Declaração de que as demonstrações contábeis do exercício refletem corretamente a situação orçamentária, financeira e patrimonial da unidade jurisdicionada, não se aplicam a esta UJ, considerando que o contador responsável pelas informações considerou uma ressalva em sua declaração.

Os subitens 11.3 – Demonstrações contábeis e notas explicativas previstas na Lei nº 4.320/64 e pela NBC T, aprovada pela Resolução CFC nº 1.133/2008; 11.4 – Demonstrações contábeis e notas explicativas regidas pela Lei nº 6.404/1976; 11.5 – Composição acionária das empresas estatais; 11.5.1 – Composição acionária do capital social como investida, bem como o seu respectivo quadro A.11.5.1 – Composição acionária do capital social; 11.5.2 – Composição acionária da UJ como investidora, bem como o seu respectivo quadro A.11.5.2 – Investimentos permanentes em outras sociedades e 11.6 – Relatório de auditoria independente, constantes originalmente na Portaria TCU nº 175, de 9 de julho de 2013, não se aplicam a esta Unidade Jurisdicionada.

10.1 Medidas Adotadas para Adoção de Critérios e Procedimentos Estabelecidos pelas Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público

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

Quanto à aplicação da NBCT 16.10, a UJ realizou a avaliação dos bens elencados no Manual SIAFI, macrofunção 02.03.30, por meio da comissão de avaliação instituída por meio das Portarias nº 106/2012 de 17 de agosto de 2012, 015/2012 de 14 de fevereiro de 2012 e 016/2012 de 14 de fevereiro de 2012, - GAB/SR/AM. Em conformidade com as orientações da referida macrofunção e da MOC 11/2011 – DLOG/DPF. Quanto às demais contas patrimoniais não previstas no Manual SIAFI, macrofunção 02.03.30, o DPF irá, em conformidade com os itens 13 e 16 da referida macrofunção, propor à STN os critérios e prazos para implementação.

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

A metodologia de cálculo da depreciação, amortização e exaustão foi a metodologia definida no Manual SIAFI, macrofunção 02.03.30, que corresponde ao método linear.

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

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

Em relação ao impacto da utilização dos critérios contidos nas NBC T 16.9 e NBC T 16.10 sobre o resultado apurado pela UJ no exercício, temos o seguinte comentário:

- NBC T 16.9 –

Sob o ponto de vista contábil, a depreciação gerou uma variação passiva não orçamentária na Demonstração das Variações Patrimoniais.

Sob o ponto de vista gerencial, a depreciação evidencia a redução do valor dos bens pelo desgaste ou perda de utilidade por uso, ação da natureza ou obsolescência, fornecendo uma base monetária mais confiável para efeito de tomada de decisões.

NBC T 16.10.

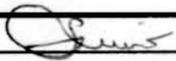
Quanto à avaliação, sob o ponto de vista contábil, o registro da avaliação, considerando a mudança de critérios contábeis previstos no Manual SIAFI, macrofunção 02.03.30, foi realizado diretamente a conta Ajustes de Exercícios Anteriores do Patrimônio Líquido.

Sob o ponto de vista gerencial, a avaliação busca garantir a confiabilidade da base monetária dos itens avaliados, a fim de espelhar o valor justo para a tomada de decisões.

10.2 Declaração do Contador Atestando a Conformidade das Demonstrações Contábeis

10.2.1 Declaração com Ressalva

QUADRO A.10.2.1- 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 AMAZONAS - SR/DPF/AM			200382
<p>Declaro que os demonstrativos contábeis constantes do SIAFI (Balanços Orçamentário, Financeiro e Patrimonial e as Demonstrações das Variações Patrimoniais), regidos pela Lei n.º 4.320/1964, refletem adequadamente a situação orçamentária, financeira e patrimonial da unidade jurisdicionada que apresenta Relatório de Gestão, EXCETO, no tocante às ocorrências contábeis registradas no SIAFI.</p> <p>As Demonstrações do Fluxo de Caixa e do Resultado Econômico não estão disponíveis no SIAFI.</p> <p>Para a emissão da declaração foram considerados os seguintes critérios:</p> <p>a) a verificação da adequação dos demonstrativos teve como base a legislação e as práticas contábeis adotadas pelo Governo Federal;</p> <p>b) o acompanhamento, a análise e as orientações de ajustes da execução contábil dos atos de gestão orçamentária, financeira e patrimonial da Unidade Gestora foram realizados pela Seccional de Contabilidade da Polícia Federal, via SIAFI;</p> <p>c) a análise dos documentos de suporte foi realizada pela Unidade Gestora e registrada a Conformidade de Registro de Gestão no SIAFI.</p> <p>Estou ciente das responsabilidades civis e profissionais desta declaração.</p>			
Local	Brasília /DF	Data	27/01/2014
Contador Responsável	GLADSTON GUIMARAES NAVES 	CRC nº	DF-12534/O-8

11 OUTRAS INFORMAÇÕES SOBRE A GESTÃO

11.1 Outras Informações Consideradas Relevantes pela UJ

Nada mais a apresentar neste Relatório de Gestão.