



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



RELATÓRIO DE GESTÃO DO EXERCÍCIO DE 2012



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

RELATÓRIO DE GESTÃO DO EXERCÍCIO DE 2012

Relatório de Gestão do exercício de 2012 apresentado aos órgãos de controle interno e externo como prestação de contas anual a que esta Unidade está obrigada nos termos do art. 70 da Constituição Federal, elaborado de acordo com as disposições da IN TCU nº 63/2010, da DN TCU nº 119/2012 e da Portaria TCU nº 150/2012.

## SUMÁRIO

<b>LISTA DE ABREVIACÕES E SIGLAS</b> .....	<b>4</b>
<b>LISTA DE QUADROS</b> .....	<b>5</b>
<b>INTRODUÇÃO</b> .....	<b>6</b>
<b>1 IDENTIFICAÇÃO E ATRIBUTOS DA UNIDADE JURISDICIONADA</b> .....	<b>9</b>
1.1 IDENTIFICAÇÕES DA UNIDADE JURISDICIONADA.....	9
1.2 FINALIDADE E COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS DA UNIDADE .....	10
1.3 ORGANOGRAMA FUNCIONAL.....	11
1.4 MACROPROCESSOS FINALÍSTICOS.....	12
1.5 MACROPROCESSOS DE APOIO .....	15
1.6 PRINCIPAIS PARCEIROS .....	17
<b>2 PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO, PLANO DE METAS E DE AÇÕES</b> .....	<b>18</b>
2.1 INFORMAÇÕES SOBRE O PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO DA UNIDADE: .....	18
2.2 INFORMAÇÕES SOBRE AS ESTRATÉGIAS ADOTADAS FRENTE AOS OBJETIVOS TRAÇADOS.....	19
2.3 DEMONSTRAÇÃO DA EXECUÇÃO DO PLANO DE METAS OU DE AÇÕES.....	20
2.4 INFORMAÇÕES SOBRE INDICADORES UTILIZADOS .....	21
<b>3 ESTRUTURA DE GOVERNANÇA E DE AUTOCONTROLE DA GESTÃO</b> .....	<b>23</b>
3.1 INFORMAÇÕES SOBRE O FUNCIONAMENTO DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO.....	23
3.1.1 ANÁLISE CRÍTICA .....	24
3.2 INFORMAÇÕES SOBRE O SISTEMA DE CORREIÇÕES.....	25
3.3 CUMPRIMENTO DAS DISPOSIÇÕES BASEADAS NA PORTARIA Nº 1.043/2007 DA CGU .....	26
<b>4 PROGRAMAÇÃO E EXECUÇÃO DA DESPESA ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA</b> .....	<b>27</b>
4.1 INFORMAÇÕES SOBRE A EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA DA DESPESA.....	27
4.1.1 IDENTIFICAÇÃO DAS UNIDADES ORÇAMENTÁRIAS DA UNIDADE JURISDICIONADA.....	27
4.1.2 MOVIMENTAÇÃO DE CRÉDITO INTERNA E EXTERNA .....	27
4.1.3 EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA DA DESPESA .....	28
4.1.4 ANÁLISE CRÍTICA DA PROGRAMAÇÃO E EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA.....	30
<b>5 TÓPICOS ESPECIAIS DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA</b> .....	<b>31</b>
5.1 RECONHECIMENTO DE PASSIVOS POR INSUFICIÊNCIA DE CRÉDITOS OU RECURSOS .....	31
5.2 MOVIMENTAÇÃO E SALDOS DE RESTOS A PAGAR DE EXERCÍCIOS ANTERIORES.....	32
5.2.2 ANÁLISE CRÍTICA .....	32
5.3 INFORMAÇÕES SOBRE SUPRIMENTO DE FUNDOS.....	33
5.3.1 DADOS DE SUPRIMENTOS DE FUNDOS .....	33
5.3.2 ANÁLISE CRÍTICA .....	34
<b>6 GESTÃO DE PESSOAS, TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA E CUSTOS RELACIONADOS</b> .....	<b>35</b>
6.1 INFORMAÇÕES SOBRE A ESTRUTURA DE PESSOAL DA UNIDADE .....	35
6.1.1 SITUAÇÕES QUE REDUZEM A FORÇA DE TRABALHO EFETIVA DA UNIDADE JURISDICIONADA.....	35
6.1.2 QUALIFICAÇÃO DA FORÇA DE TRABALHO .....	35
6.1.2.1 QUALIFICAÇÃO DO QUADRO DE PESSOAL SEGUNDO A ESCOLARIDADE.....	36
6.1.3 DEMONSTRAÇÃO DOS CUSTOS DE PESSOAL.....	37
6.1.4 COMPOSIÇÃO DO QUADRO DE SERVIDORES INATIVOS E PENSIONISTAS.....	39
6.1.4.1 CLASSIFICAÇÃO DO QUADRO DE SERVIDORES INATIVOS .....	39
6.1.5 ACUMULAÇÃO INDEVIDA DE CARGOS, FUNÇÕES E EMPREGOS PÚBLICOS .....	39
6.1.6 INDICADORES GERENCIAIS SOBRE RECURSOS HUMANOS .....	39
6.2 TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA EMPREGADA E CONTRATAÇÃO DE ESTAGIÁRIOS .....	40
6.2.1 INFORMAÇÕES SOBRE CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, HIGIENE E VIGILÂNCIA .....	40
6.2.2 INFORMAÇÕES SOBRE LOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA PARA ATIVIDADES NÃO ABRANGIDAS PELO PLANO DE CARGOS .....	40
6.2.3 COMPOSIÇÃO DO QUADRO DE ESTAGIÁRIOS.....	41
6.2.4 ANÁLISE CRÍTICA .....	41
<b>7 GESTÃO DO PATRIMÔNIO MOBILIÁRIO</b> .....	<b>42</b>
7.1 GESTÃO DA FROTA DE VEÍCULOS PRÓPRIOS OU LOCADOS DE TERCEIROS.....	42
7.2 GESTÃO DO PATRIMÔNIO IMOBILIÁRIO PRÓPRIO OU LOCADOS DE TERCEIROS.....	43
7.2.1 DISTRIBUIÇÃO ESPACIAL DOS BENS IMÓVEIS DE USO ESPECIAL .....	43
7.2.3 DISCRIMINAÇÃO DOS BENS IMÓVEIS SOB A RESPONSABILIDADE DA UJ.....	43

7.2.3.1	ANÁLISE CRÍTICA.....	44
<b>8</b>	<b>GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E GESTÃO DO CONHECIMENTO .....</b>	<b>44</b>
8.1	INFORMAÇÕES SOBRE A GESTÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO. ....	44
8.1.2	ANÁLISE CRÍTICA .....	46
<b>9</b>	<b>GESTÃO DE RECURSOS RENOVÁVEIS E SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL.....</b>	<b>47</b>
9.1	GESTÃO AMBIENTAL E LICITAÇÕES SUSTENTÁVEIS .....	47
9.2	CONSUMO DE PAPEL, ENERGIA ELÉTRICA E ÁGUA .....	49
<b>10</b>	<b>CONFORMIDADE E TRATAMENTO DE DISPOSIÇÕES LEGAIS E NORMATIVAS.....</b>	<b>50</b>
10.1	DECLARAÇÃO DE BENS E RENDAS ESTABELECIDAS NA LEI Nº 8.730/93 .....	50
10.2	DECLARAÇÃO DE ATUALIZAÇÃO DE DADOS NO SIASG E SICONV .....	51
<b>11</b>	<b>INFORMAÇÕES CONTÁBEIS .....</b>	<b>52</b>
11.1	INFORMAÇÕES SOBRE A ADOÇÃO DAS NORMAS BRASILEIRAS DE CONTABILIDADE.....	52
11.1.1	DEPRECIÇÃO, AMORTIZAÇÃO, EXAUSTÃO E MENSURAÇÃO DE ATIVOS E PASSIVOS .....	52
11.2	DECLARAÇÃO DO CONTADOR ATESTANDO A CONFORMIDADE DAS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS .....	53
<b>12</b>	<b>OUTRAS INFORMAÇÕES RELEVANTES DA UNIDADE JURISDICIONADA .....</b>	<b>54</b>
	<b>ANEXOS .....</b>	<b>62</b>
	ANEXO I – DECLARAÇÃO DO SETOR DE CONTRATOS.....	62
	ANEXO II – DECLARAÇÃO DO CONTADOR.....	63
	ANEXO III – DECLARAÇÃO DO SETOR DE RECURSOS HUMANOS .....	64
	ANEXO IV – ORGANOGRAMA DA SR/DPF/PE .....	65

## **LISTA DE ABREVIações E SIGLAS**

DPF – Departamento de Polícia Federal

IN – Instrução Normativa

IPL – Inquérito Policial

LOA – Lei Orçamentária Anual

PAC – Programa de Aceleração do Crescimento

CGU – Controladoria Geral da União

Port. – Portaria

PPA – Plano Plurianual

SR – Superintendência Regional

RG – Relatório de Gestão

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

TCU – Tribunal de Contas da União

UG – Unidade Gestora

UJ – Unidade Jurisdicionada

UO – Unidade Orçamentária

UGO – Unidade Gestora Orçamentária

N/A – Não se aplica

SR/DPF/PE – Superintendência Regional de Polícia Federal no Estado de Pernambuco

DPF/CRU/PE – Delegacia de Polícia Federal em Caruaru

DPF/SGO/PE – Delegacia de Polícia Federal em Salgueiro

PAFNO – Posto Avançado em Fernando de Noronha

GESCON – Gestão de Contratos

SIGEPOL – Sistema de Gerenciamento Policial

DLOG – Diretoria de Administração e Logística Policial

e-LOG – Sistema Eletrônico de Logística

FUNAPOL – Fundo para Aparelhamento e Operacionalização das Atividades-fim da Polícia Federal

## LISTA DE QUADROS

QUADRO 01 – A.1.1 – IDENTIFICAÇÃO DA UJ.....	9
QUADRO 02 – INDICADOR 1 – TAXA DE CONCLUSÃO DE INQUERITOS .....	21
QUADRO 03 – INDICADOR 2 – TEMPO PARA CONCLUSÃO DE INQUERITOS .....	21
QUADRO 04 – A.3.1 – AVALIAÇÃO DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO.....	23
QUADRO 05 – A.4.7 – IDENTIFICAÇÃO DAS UNIDADES ORÇAMENTÁRIAS.....	27
QUADRO 06 – A.4.11 – MOVIMENTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA POR GRUPO DE DESPESA... ..	27
QUADRO 07 – A.4.14 – DESPESAS POR MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO 200398.....	28
QUADRO 08 – A.4.14 – DESPESAS POR MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO 200399 .....	28
QUADRO 09 – A.4.15 – DESPESAS POR GRUPO E ELEMENTO DESPESA.....	29
QUADRO 10 – RECONHECIMENTO DE PASSIVOS POR INSUFICIENCIA DE CREDITO .....	31
QUADRO 11 – A.5.2 – RESTOS A PAGAR DE EXERCICIOS ANTERIORES.....	32
QUADRO 12 – A.5.8 – DESPESAS REALIZADAS POR SUPRIMENTO DE FUNDOS.....	33
QUADRO 13 – A.5.10 – DESPESAS COM CARTAO CORPORATIVO E PORTADOR .....	33
QUADRO 14 – A.5.11 – DESPESAS COM CARTAO CORPORATIVO .....	33
QUADRO 15 – A.5.12 – PRESTAÇÃO DE CONTAS SUPRIMENTO DE FUNDOS .....	34
QUADRO 16 – A.6.2 – SITUAÇÕES QUE REDUZEM FORÇA DE TRABALHO.....	35
QUADRO 17 – A.6.3 – ESTRUTURA CARGO COMISSAO E FUNÇÃO GRATIFICADA.....	35
QUADRO 18 – A.6.5 – SERVIDORES POR NIVEL DE ESCOLARIDADE .....	36
QUADRO 19 – A.6.6 – CUSTOS DE PESSOAL.....	37
QUADRO 20 – A.6.7 – SERVIDORES INATIVOS E PENSIONISTAS .....	39
QUADRO 21 – A.6.17 – CONTRATOS SERVIÇOS LIMPEZA E VIGILÂNCIA .....	40
QUADRO 22 – A.6.18 – CONTRATAOS SERVIÇOS COM LOCAÇÃO MAO DE OBRA .....	40
QUADRO 23 – A.6.19 – COMPOSIÇÃO DE ESTAGIÁRIOS .....	41
QUADRO 24 - A.7.1 – DISTRIBUIÇÃO ESPACIAL - BENS IMÓVEIS DA UNIÃO .....	43
QUADRO 25 – A.7.2 – DISTRIBUIÇÃO ESPACIAL – BENS IMOVEIS LOCADOS.....	43
QUADRO 26 – A.7.3 – DISCRIMINAÇÃO DE IMOVEIS DA UNIAO .....	43
QUADRO 27 – A.8.1 – GESTÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO .....	44
QUADRO 28 – A.9.1 – GESTÃO AMBIENTAL E LICITAÇÕES SUSTENTÁVEIS .....	47
QUADRO 29 – A.9.2 – CONSUMO DE PAPEL, ENERGIA ELETRICA E AGUA .....	49
QUADRO 30 – DEMONSTRATIVO SOBRE DECLARACAO DE BENS E RENDIMENTOS .....	50

## INTRODUÇÃO

Este relatório trata do desempenho institucional e da gestão contábil, operacional e financeira da Superintendência de Polícia Federal no Estado de Pernambuco. Assim, formou-se este relatório de gestão, o qual se sustenta, principalmente, pelas disposições da Decisão Normativa TCU n. 119/2012 e da Portaria TCU n. 150/2012.

O conteúdo geral deste relatório está estruturado de forma sequencial segundo os itens relacionados no Anexo II, da DN TCU 119/2012, quais sejam: identificação e atributos da unidade; planejamento estratégico, plano de metas e de ações; estruturas de governança e de autocontrole da gestão; programa e execução da defesa orçamentária e financeira; tópicos especiais da execução orçamentária e financeira; gestão de pessoas, terceirização de mão-de-obra e custos relacionados; gestão de patrimônio mobiliário e imobiliário; gestão da tecnologia da informação e gestão do conhecimento; gestão do uso dos recursos renováveis e sustentabilidade ambiental; conformidades e tratamento de disposições legais e normativas; informações contábeis; e outras informações sobre a gestão.

Registra-se que alguns itens da Portaria TCU n. 150/2012 não foram apresentados por não se aplicarem a esta Unidade Jurisdicional, por não ter existido ocorrência no exercício ora analisado ou, ainda, por serem dados disponibilizados por nosso órgão central, como segue:

- a) As informações referentes à Estrutura de Governança, requeridas no item 3.1 da Portaria TCU nº 150/2012, não se aplica a UJ, por tratar de dados sobre a estrutura orgânica de controle no âmbito da unidade jurisdicionada ou do órgão a que se vincula, tais como unidade de auditoria ou de controle interno, conselhos fiscais e comitês de avaliações, que não existem no âmbito da UJ.
- b) As informações sobre Programas e Execução da Despesa Orçamentária e Financeira (item 04 – Portaria 150/2012 TCU), exigidas nos quadros A.4.1, A.4.2, A.4.3, A.4.4, A.4.5 e A.4.6, não se aplicam a esta UJ, visto que não existem programas constantes no PPA atribuídos, de responsabilidade ou gerenciados pela UJ.
- c) As informações sobre Programas e Execução da Despesa Orçamentária e Financeira (item 04 – Portaria 150/2012 TCU) exigidas nos quadros A.4.8, A.4.9 e A.4.10, não se aplicam a esta Unidade Jurisdicionada, uma vez que a Superintendência Regional do DPF em Pernambuco não consta na LOA, recebendo créditos orçamentários por movimentação da Coordenação de Orçamento e Finanças - COF/DPF, motivo pelo qual presume-se que a informação constará do Relatório de Gestão do Departamento de Polícia Federal.
- d) As informações que se referem à Execução da Despesa com Créditos Originários, exigidas nos quadros A.4.12 e A.4.13 (Portaria nº 150/2012 TCU), não se aplicam a esta Unidade Jurisdicionada, que não é UO e executa apenas créditos recebidos por movimentação.
- e) As informações referentes ao Reconhecimento de Passivos exigidas nos itens 5.1, 5.1.1, 5.1.2 e quadro A.5.1, não serão apresentadas, pois, conforme consultas às contas 21211.11.00, 21212.11.00, 21213.11.00, 21215.22.00 e 21219.22.00, no SIAFI, não foram verificadas qualquer movimentação no âmbito da UJ.
- f) Não há informação referente à Transferência de Recursos, (itens 5.3, 5.3.1, 5.3.2, 5.3.3, 5.3.4, 5.3.5, 5.3.6 – Portaria 150/2012 TCU) exigidas nos quadros A.5.3, A.5.4, A.5.5, A.5.6 e A.5.7, uma vez que no exercício de 2012 não houve convênios (onerosos) em execução na UJ.
- g) As informações sobre Suprimentos de Fundos de contas tipo B, (item 5.4.1.2 da Portaria 150/2012 TCU) exigidas no quadro A.5.9, não se aplicam a esta Unidade, uma vez que não foram concedidos Suprimentos neste tipo de conta.

h) As informações de Renúncia Tributária e Gestão de Precatórios (itens 5.5, 5.5.1, 5.5.2, 5.5.3, 5.5.4, 5.5.5, 5.5.6, 5.5.7, 5.5.8, 5.5.9, 5.5.10, 5.6, 5.6.1, 5.6.2 e 5.6.3, da Portaria 150/2012 TCU) exigidas nos quadros A.5.13, A.5.14, A.5.15, A.5.16, A.5.17, A.5.17, A.5.18, A.5.19, A.5.20, A.5.21, A.5.22, A.5.23, A.24 e A.25 não se aplicam à UJ, uma vez que a UJ não opera com renúncia tributária e gestão de precatórios.

i) As informações de Gestão de Pessoas (item 06 – Portaria 150/2012 TCU), exigidas nos quadros A.6.1 e A.6.4 são resguardadas por sigilo, conforme o disposto no Termo de Classificação de Informação do DPF e Instrução Normativa 69, de 14/12/2012, publicada no Boletim de Serviço 242/2012. Logo, não constarão dos Relatórios de Gestão da UJ e do órgão central, ficando, entretanto, à disposição dos órgãos de controle mediante formalização de entrega das mesmas.

j) As informações de Gestão de Pessoas (item 06 – Portaria 150/2012 TCU) exigidas nos quadros A.6.8, A.6.9, A.6.10, A.6.11, A.6.12 e A.6.13 serão consolidadas no Relatório de Gestão do órgão central do Departamento de Polícia Federal.

k) As informações de Gestão de Pessoas (item 06 – Portaria 150/2012 TCU) exigidas no quadro A.6.14 não se aplicam ao Departamento de Polícia Federal, já que no exercício de 2012 não houve autorização para realização de concurso público ou provimento adicional para substituição de funcionários terceirizados.

l) Não ocorreram informações referentes à Gestão de Pessoas (item 06 – Portaria 150/2012 TCU), exigidas nos quadros A.6.15 e A.6.16, uma vez que no exercício de 2012 não tivemos autorização para realização do concurso público ou provimento adicional para substituição de funcionários terceirizados no âmbito deste Departamento.

m) As informações requeridas nas alíneas “c” e “g” do item 7.1 da Portaria 150/2012-TCU não serão prestadas neste relatório, por estarem resguardadas por sigilo, conforme disposto no Termo de Classificação de Informação do DPF e IN nº 69, de 14/12/2012. No entanto, os dados em questão ficarão à disposição dos órgãos de controle mediante formalização de entrega dos mesmos.

n) Não há informações sobre Conformidade e Tratamento de Disposições Legais e Normativas, (item 10 – Portaria 150/2012 TCU), exigidas nos quadros A.10.1 e A.10.2, uma vez que não ocorreram determinações ou recomendações exaradas pelo Tribunal de Contas da União para UJ.

o) Não há informações sobre Conformidade e Tratamento de Disposições Legais e Normativas, (item 10 – Portaria 150/2012 TCU) exigidas nos quadros A.10.3 e A.10.4, uma vez que não ocorreram determinações ou recomendações exaradas pelo Órgão de Controle Interno para a UJ.

As informações que não foram disponibilizadas neste relatório de gestão por serem consideradas sigilosas pelo órgão central da UJ, conforme Instrução Normativa 69 de 14/12/2012, publicada em Boletim de Serviço 242/2012, estarão à disposição dos órgãos de controle mediante solicitação.

Ainda, em atendimento ao item 9.1.3 do Acórdão 1.449/12 – TCU Plenário, que determina a inclusão de item específico nos Relatórios de Gestão de 2012 a 2016 versando sobre as providências adotadas pelo DPF para regularizar a terceirização de serviços relacionados ao controle migratório (consoante as disposições do Decreto 2271/97 e as determinações descritas nos subitens 9.1.1 do citado Acórdão, abaixo transcrito), informa-se que a Direção-Geral do DPF expediu ao Tribunal de Contas da União o Ofício 885/2012-GAB/DG/DPF, de 20 de dezembro de 2012, que encaminhou o Plano de Ação, no qual constam informações quanto às ações, aos prazos e aos responsáveis pelas medidas necessárias ao cumprimento do disposto na decisão do egrégio Tribunal.

*“9.1.1 elabore e encaminhe a este Tribunal, no prazo de 180 (cento e oitenta) dias, a contar da ciência, plano de ação para regularizar a terceirização de serviços relacionados diretamente ao*



*controle migratório, de modo a substituir, gradualmente e sem prejuízo à continuidade do serviço, os terceirizados que executam tarefas típicas de controle migratório por servidores do seu quadro permanente, porquanto se trata de atividade tipicamente finalística desse órgão, cuja terceirização é vedada nos termos do art. 1º, § 2º, do Decreto nº 2271/97; (...)*

Em atendimento ao constante do item 9.1.2 do referido acórdão, informa-se que durante o exercício de 2012 foi observado nível mínimo de supervisão dos terceirizados nos serviços de controle migratório, por esta Unidade Jurisdicionada, conforme a proporção indicada pela Coordenação-Geral de Polícia de Imigração – CGPI.

Ademais, a Polícia Federal no Estado de Pernambuco é constituída por 03 (três) unidades administrativas e operacionais, quais sejam, a Superintendência Regional localizada na cidade de Recife/PE, a Delegacia de Salgueiro/PE e a Delegacia de Caruaru/PE. Destas, somente a sede é gestora de créditos orçamentários e recursos financeiros.

Conta-se ainda com um Posto Avançado em Fernando de Noronha - PAFNO, o qual cabe a esta Superintendência Regional a administração orçamentária e financeira. A mobilidade de servidores e demais atividades policiais relacionadas ao posto é de responsabilidade do órgão central. Esta Superintendência formalizou o Convênio 003/2012 – Convênio de Cooperação técnica, com o Distrito Estadual de Fernando de Noronha, sem ônus, cujo objeto é a cooperação mútua entre os Convenientes para melhor desempenho dos serviços de competência exclusiva da Polícia Federal.

# 1 IDENTIFICAÇÃO E ATRIBUTOS DA UNIDADE JURISDICIONADA

## 1.1 Identificações da Unidade Jurisdicionada

Quadro 01 - A.1.1 - Identificação das UJ no Relatório de Gestão Consolidado – Tesouro e FUNAPOL			
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 de Pernambuco			
Denominação abreviada: SR/DPF/PE			
Código SIORG: 001219		Código LOA: N/A	Código SIAFI: 200398
Situação: Ativa			
Natureza Jurídica: Órgão Público			
Principal Atividade: Segurança e Ordem Pública		Código CNAE: 8424-8/00	
Telefones/Fax de contato:	(081) 2137-4007	(081)2137-4027	(081) 2137-4002
E-mail: gab.srpe@dpf.gov.br			
Página na Internet: <a href="http://www.dpf.gov.br">http://www.dpf.gov.br</a>			
Endereço Postal: Av. Martin Luther King (Cais do Apolo), 321, Bairro do Recife, CEP 50.030-250, Recife-PE			
Normas relacionadas à Unidade Jurisdicionada			
Normas de criação e alteração da Unidade Jurisdicionada			
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Art. 144 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.</li> <li>- Dec. 56.510, de 28/06/65, DOU. 138, de 22/07/65.</li> <li>- Decreto nº 6.061, de 15.03.2007.</li> <li>- Dec. 77.649, de 19/05/76, DOU. 097, de 24/05/76</li> <li>- Transformada em Superintendência Regional pelo Dec. 70.665/72, DOU. 104/72</li> </ul>			
FUNAPOL: - Lei Complementar 89, de 18.02.1997.			
Outras normas infralegais relacionadas à gestão e estrutura da Unidade Jurisdicionada			
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Portaria nº 2.877/MJ, de 30/12/2011, que aprova o Regimento Interno.</li> <li>- Instrução Normativa nº 13/DG-DPF, de 15.06.2005.</li> <li>- Portaria. 527/64, BS. 245, de 24/12/64</li> </ul>			
Manuais e publicações relacionadas às atividades da Unidade Jurisdicionada			
As informações e orientações sobre os serviços oferecidos pela unidade se encontram disponíveis na página <a href="http://www.dpf.gov.br">www.dpf.gov.br</a> .			
Unidades Gestoras e Gestões relacionadas à Unidade Jurisdicionada			
Unidades Gestoras relacionadas à Unidade Jurisdicionada			
Código SIAFI	Nome		
200092	Superintendência Regional de Polícia Federal no Estado de Pernambuco		
Gestões relacionadas à Unidade Jurisdicionada			
Código SIAFI	Nome		
200398	Departamento de Polícia Federal (TESOURO)		
200399	Fundo para Aparelhamento e Operacionalização das Atividades-fim da Polícia Federal (FUNAPOL)		
Relacionamento entre Unidades Gestoras e Gestões			
Código SIAFI da Unidade Gestora		Código SIAFI da Gestão	
200398		00001	
200399		00001	

## 1.2 Finalidade e Competências Institucionais da Unidade

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

As atribuições da Polícia Federal estão previstas no artigo 144, parágrafo primeiro da Constituição da República de 1988, sendo um dos agentes responsáveis pela segurança pública nacional devendo atuar na preservação da ordem pública, da incolumidade das pessoas e do patrimônio público. Mais especificamente:

*“A polícia federal, instituída por lei como órgão permanente, organizado e mantido pela União e estruturado em carreira, destina-se a: apurar infrações penais contra a ordem política e social ou em detrimento de bens, serviços e interesses da União ou de suas entidades autárquicas e empresas públicas, assim como outras infrações cuja prática tenha repercussão interestadual ou internacional e exija repressão uniforme, segundo se dispuser em lei; prevenir e reprimir o tráfico ilícito de entorpecentes e drogas afins, o contrabando e o descaminho, sem prejuízo da ação fazendária e de outros órgãos públicos nas respectivas áreas de competência; exercer as funções de polícia marítima, aeroportuária e de fronteiras; e exercer, com exclusividade, as funções de polícia judiciária da União”.*

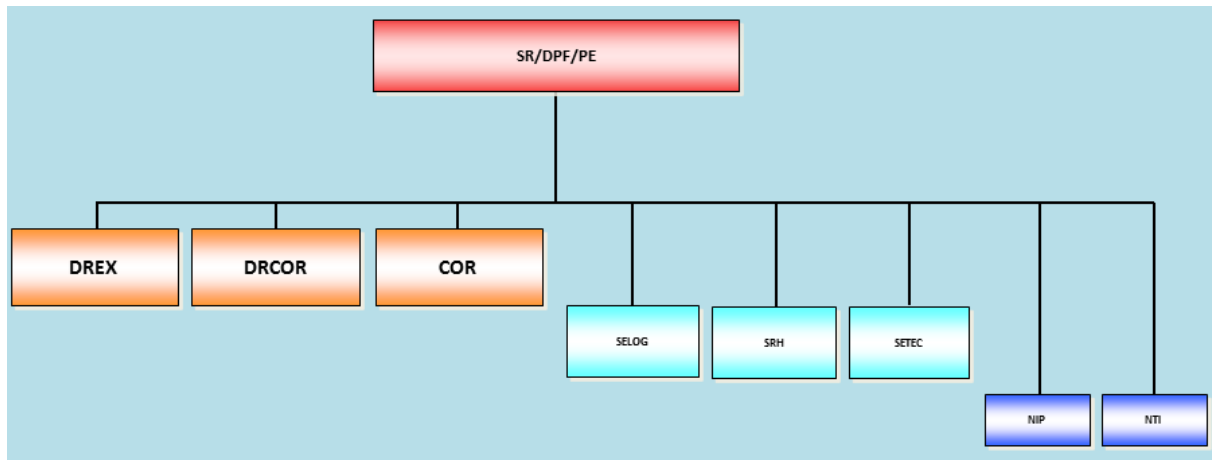
Dessa forma, a Polícia Federal apura os crimes contra o meio ambiente, contra a ordem tributária, contra o Sistema Financeiro de Habitação, contra a Previdência Social, contra os serviços postais, contra a organização do trabalho, contra os índios, contra os direitos humanos, os crimes eleitorais, de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

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

Assim, a Superintendência da Polícia Federal no Estado de Pernambuco exerce todas essas atividades, direta ou indiretamente, no âmbito de sua circunscrição.

### 1.3 Organograma Funcional

SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE POLÍCIA FEDERAL EM PERNAMBUCO - SR/DPF/PE:



Conforme Regimento Interno do Departamento de Polícia Federal, Portaria nº 2.877/2011-MJ, compete às Superintendências Regionais, na sua área de atuação:

- I - planejar, dirigir, supervisionar, coordenar, orientar, fiscalizar e avaliar a execução das atividades, ações e operações correlatas à atuação da Polícia Federal;
- II - administrar as unidades sob sua subordinação, em consonância com as normas legais vigentes e com as diretrizes emanadas das unidades centrais;
- III - propor diretrizes específicas de prevenção e repressão aos crimes de atribuição da Polícia Federal, a fim de subsidiar o planejamento operacional das unidades centrais;
- IV - executar operações policiais integradas com as unidades centrais, relacionadas à repressão uniforme dos crimes de atribuição da Polícia Federal;
- V - apoiar as unidades centrais nas inspeções às suas unidades, dispondo dos meios e das informações necessárias;
- VI - promover estudos e dispor de dados acerca das ações empreendidas, e consolidar relatórios de avaliação de suas atividades, com vistas a subsidiar o processo de gestão das unidades centrais; e
- VII - adotar ações de controle e zelar pelo uso e manutenção adequada dos bens imóveis, equipamentos, viaturas, armamentos e outros materiais sob guarda da Superintendência.

Ainda, conforme o mesmo normativo (Portaria MJ 2.877/2011) compete às Delegacias, Setores e Núcleos:

- I - planejar, coordenar, controlar e executar as atividades, ações e operações correlatas à sua área de atuação;
- II - executar operações policiais específicas e aquelas integradas com outras unidades ou junto a outros órgãos governamentais, quando for o caso;
- III - cumprir e fiscalizar o cumprimento das normas e diretrizes específicas emanadas das unidades centrais na execução das atividades correspondentes a sua área de atuação, dispondo da legislação, jurisprudência e outras informações correlatas; e
- IV - dispor de dados acerca do desempenho de suas ações específicas e consolidar relatórios de tais atividades, a fim de subsidiar os níveis hierárquicos superiores.

## 1.4 Macroprocessos Finalísticos

Para maiores desdobramentos de cada setor, pode ser consultada a Instrução Normativa nº 13/2005-DG/DPF, de 15 de junho de 2005, ou ainda analisar os quadros de Macroprocessos finalísticos:

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

### - Núcleo de Inteligência Policial - NIP

**Competência/Atribuição:** Planejar, coordenar, controlar e executar as atividades, ações e operações correlatas à sua área de atuação.

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

### - Corregedoria Regional da Polícia Federal - COR

**Competência/Atribuição:** Distribuir expedientes com vistas à instauração de inquérito policial, planejar e executar o Plano de Correições, decidir sobre conflitos de competência, determinar a instauração de sindicância para apurar irregularidades ou infrações cometidas por servidores lotados na Superintendência ou em suas unidades subordinadas descentralizadas, dentre outras atribuições específicas.

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

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

### - Delegacia Regional Executiva –DREX

**Competência/Atribuição:** Planejar, coordenar, controlar e executar as atividades, ações e operações correlatas à sua área de atuação.

IDENTIFICAÇÃO DOS MACROPROCESSOS	PRINCIPAIS PRODUTOS/DESCRIÇÃO
Controle da Segurança Privada	Consiste num conjunto de processos destinados a autorização para aquisição de armas, munições, petrechos e coletes balísticos; cancelamento de atividade e de autorização de funcionamento; encerramento de atividade clandestina de segurança privada; credenciamento de instrutor para escola de formação de vigilante; emissão do certificado de vistoria de carro-forte; aprovação do plano de segurança bancária; emissão de guia de transporte de armas, munições, explosivos e petrechos de recarga; emissão do registro de certificado de formação de vigilante; expedição da autorização de funcionamento e alteração de atos constitutivos; emissão da Carteira Nacional de Vigilante – CNV; processo punitivo em desfavor de empresas de segurança privada e instituição financeira; credenciamento de instrutores que atuam na iniciativa privada Sob o controle da CONAT; recebimento de armas de fogo; credenciamento de psicólogos, instrutores de tiro e armeiros; autorização para emissão de porte de arma de fogo para guarda municipal; autorização para trânsito de arma de fogo; autorização do porte de arma de fogo para segurança de dignitários estrangeiros; autorização do porte de arma de fogo de uso permitido; registro de arma de fogo; autorização para aquisição de armas de fogo de uso permitido; controle de importação e exportação de produtos químicos; cadastro e licenciamento de empresas de produtos químicos; instauração e condução de Processo Administrativo de Infração (PAI); fiscalização de empresas de produtos químicos
Controle de Armas de Fogo	Consiste no conjunto de processos destinados à regulação e à fiscalização do registro, da posse e da comercialização de armas de fogo e munições, incluindo a gestão do Sistema Nacional de Armas de Fogo (SINARM) e o controle de instrutores de tiro e dos profissionais habilitados para a realização de avaliações psicológicas para emissão dos documentos autorizativos para aquisição e para registro e porte de armas no País.
Controle Migratório	Consiste no conjunto de processo que visa ao estabelecimento e à implantação de critérios e regras para o ingresso e para a saída de nacionais e estrangeiros do território brasileiro, bem como a expedição e o controle de documentos de viagem de cidadãos brasileiros. Contempla a permanente atualização do cadastro dos estrangeiros residentes no País e a execução dos procedimentos para a emissão da Carteira de Estrangeiro, documento que garante a legalidade da permanência dos estrangeiros no País.
Controle de Precursores Químicos	Consiste no conjunto de processos destinado ao controle e à fiscalização dos produtos químicos e das substâncias a que se refere a Lei 10.357, 27/12/2001, sendo executado mediante o cadastramento e fiscalização das empresas que exerçam ou venham a exercer quaisquer das atividades elencadas nessa lei, por meio da expedição dos certificados e autorizações pertinentes.
Identificação Civil	Consiste no conjunto de processos destinados à individualização das pessoas por meio de suas impressões datiloscópicas, consistindo nas etapas de coleta, análise e armazenamento, possibilitando a emissão de inúmeros documentos de identificação, a exemplo da Carteira de Identidade de Estrangeiro, Passaporte Nacional, Carteira de Vigilante, Carteira Funcional de Servidores da Polícia Federal e Registro de Identidade Civil.

Segurança de Pessoas	Consiste no conjunto de processos que tem por objetivo resguardar a integridade física de pessoas, em especial as autoridades nacionais e internacionais (dignitários) e as testemunhas em processos judiciais ou em investigações criminais de competência federal.
Segurança de Portos e Aeroportos	Consiste no conjunto de processos que visam ao planejamento e ao controle da segurança aeroportuária e portuária, bem como no policiamento marítimo e fluvial executado pelas Unidades Descentralizadas.
Suporte Operacional	Consiste no conjunto de processos que tem por objetivo fornecer os suportes táticos e técnicos necessários à execução dos processos finalísticos de Polícia Judiciária e Polícia Administrativa da Instituição. Incluem-se nesse macroprocesso a aviação operacional, o comando tático e os cães de serviço.
Proteção à Vida e aos Direitos Humanos	Consiste no conjunto de processos destinado à proteção à vida e ao direitos humanos, em especial nos casos de proteção ao réu colaborador preso, proteção de pessoas que aguardam acolhimento no Programa Nacional de Proteção à testemunhas (PNPT), bem como à fiscalização de adoção internacional de crianças.
Suporte Operacional	Consiste no conjunto de processos que tem por objetivo fornecer os suportes táticos e técnicos necessários à execução dos processos finalísticos de Polícia Judiciária e Polícia Administrativa da Instituição. Incluem-se nesse macroprocesso a aviação operacional, o comando tático e os cães de serviço.

#### **- Delegacia Regional de Repressão e Combate ao Crime Organizado – DRCOR**

**Competência/Atribuição:** Planejar, coordenar, controlar e executar as atividades, ações e operações correlatas à sua área de atuação.

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

#### **- Setor Técnico Científico - SETEC**

**Competência/Atribuição:** Planejar, coordenar, controlar e executar as atividades, ações e operações correlatas à sua área de atuação.

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

## 1.5 Macroprocessos de Apoio

Os macroprocessos de apoio são conduzidos por 04 (quatro) órgãos internos, a seguir discriminados. Cada esfera de competência executou e executa suas atribuições de acordo com as diretrizes internas, onde se destacam as disposições da IN 13/2005-DG/DPF, bem como, com a legislação correlata de cada área.

Para maiores desdobramentos destes setores de apoio, pode ser consultada a Instrução Normativa nº 13/2005-DG/DPF, de 15 de junho de 2005, ou ainda analisar os quadros de Macroprocessos de Apoio:

### - Setor de Recursos Humanos - SRH

**Competência/Atribuição:** Planejar, coordenar, controlar e executar as atividades, ações e operações correlatas à sua área de atuação.

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

### - Núcleo de Tecnologia da Informação - NTI

**Competência/Atribuição:** Planejar, coordenar, controlar e executar as atividades, ações e operações correlatas à sua área de atuação.

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

### - Serviço de Administração e Logística Policial - SELOG

**Competência/Atribuição:** Planejar, coordenar, controlar e executar as atividades, ações e operações correlatas à sua área de atuação.

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

### - Grupo Técnico de Edificações - GTED

**Competência/Atribuição:** Planejar, coordenar, controlar e executar as atividades, ações e operações correlatas à sua área de atuação.

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



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

## **1.6 Principais Parceiros**

Na consecução de suas diversas atividades, a Superintendência Regional do Departamento de Polícia Federal em Pernambuco tem implementado ações de parcerias com diversos órgãos e instituições no Estado de Pernambuco. Destacam-se as parcerias existentes com a Secretaria de Defesa Social de Pernambuco, que se materializam não só no compartilhamento de dados e informações relativas à Segurança Pública, como também em ações integradas de combate aos diversos crimes de competência do Departamento de Polícia Federal, com participação efetiva de integrantes das Polícias Militar e Civil do Estado de Pernambuco.

Também é importante destacar a atuação conjunta desta Superintendência com a Controladoria Geral da União, cuja participação tem sido fundamental em investigações relacionadas aos desvios de recursos públicos federais, face notória especialização dos integrantes daquele Órgão de Controle nessa área.

Ainda, contamos com parcerias junto à Receita Federal do Brasil, IBAMA, Caixa Econômica Federal, Ministério Público e Justiça – tanto estadual como federal, e polícias internacionais por meio da INTERPOL – Serviço de Cooperação Policial, visando, sempre, a melhoria contínua dos procedimentos formalizados nesta Superintendência.

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

### **2.1 Informações Sobre o Planejamento Estratégico da Unidade:**

Cabe ressaltar que não há, no âmbito da Superintendência Regional do Departamento de Polícia Federal em Pernambuco, um planejamento estratégico específico e formal, sendo a atuação dos diversos Setores que compõe a Unidade delineada pelas suas atribuições legais, bem como, seguindo orientações dos Órgãos Centrais e da própria Direção Geral. Porém, está em execução o Projeto “Construção de Indicadores de Desempenho do Plano Estratégico da Polícia Federal (2010-2022)”, cujo objetivo é o desenvolvimento e a implantação de técnicas para monitoramento do alcance dos objetivos institucionais.

Assim sendo, no exercício de 2012, a exemplo do período anterior, de forma ampla e genérica, encontram-se entre os objetivos estratégicos da instituição, os seguintes:

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

Como objetivo estratégico geral, enfatizamos o combate ao tráfico de drogas, a assalto a bancos, e contra o meio-ambiente e patrimônio histórico.

## **2.2 Informações Sobre as Estratégias Adotadas Frente aos Objetivos Traçados**

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”.

A estratégia de atuação encontra-se focada em uma VISÃO DE FUTURO que é “Tornar a Polícia Federal uma referência em segurança pública para, no cumprimento de suas atribuições, garantir a manutenção da lei e da ordem interna e externa, esta em cooperação com os estados soberanos, sempre se atentando para os valores fundamentais da dignidade humana.”

No exercício de 2012 o Departamento de Polícia Federal, como a grande maioria dos Órgãos Públicos Federais, passou por momento difícil, mormente face os movimentos paredistas das classes de Servidores que compõe o Departamento.

Nesse sentido, nesta Superintendência Regional, buscou-se minimizar o impacto dos movimentos, trazendo soluções de outros órgãos parceiros na forma de apoio, bem como, junto aos próprios Sindicatos das Categorias, de forma que o movimento transcorresse sem que restassem prejudicadas operações em andamento. Por óbvio algumas atividades tiveram rotinas alteradas, principalmente aquelas que demandavam atendimento ao público externo, porém, como já frisado, as ações desta Administração se mostraram eficazes – na busca de minimizar os impactos decorrentes do movimento grevista, em alguns casos ocorrendo realocação de servidores em setores estratégicos.

Ainda durante o exercício de 2012, buscamos atuar mais notadamente no combate aos crimes de tráfico de entorpecentes, crimes contra o patrimônio e ao meio ambiente, e crimes previdenciários. Foi ainda foco da gestão a melhoria no atendimento ao público externo, como na emissão de passaporte realizada na base do Aeroporto de Recife, controle de armas e emissão de portes, fiscalização de produtos químicos controlados, atendimento de estrangeiros, e na fiscalização da área de segurança privada.

Deu-se sequência a conclusão dos serviços de reforma na sede da Delegacia de Polícia Federal em Salgueiro, visando melhorar o combate aos crimes praticados na região, especialmente no que se refere ao tráfico de drogas realizados no denominado “polígono da maconha” e aos crimes previdenciários.

### **2.3 Demonstração da Execução do Plano de Metas ou de Ações**

No ano de 2012 a atuação da Superintendência Regional no Estado de Pernambuco abrangeu inúmeras operações de combate ao crime organizado, sempre em consonância com as diretrizes da Direção Geral, com orientação das diretorias e coordenações das respectivas áreas.

Para cumprir os objetivos propostos, foram realizadas diversas operações policiais, bem como impetradas ações de valorização e capacitação dos servidores. Houve necessidade e foram tomadas providências visando à racionalização dos créditos orçamentários disponíveis, inclusive para fazer frente a contingenciamento imposto em âmbito nacional, tomando-se as devidas cautelas no sentido de minimizar o impacto na atuação da Polícia Federal.

Ainda, no contexto da estratégia de atuação, houve continuidade no processo de fortalecimento da integração entre a Polícia Federal e outros órgãos, tais como a Receita Federal, a Controladoria-Geral da União, o Banco Central, o IBAMA e o Tribunal de Contas da União - no âmbito do executivo federal, e Secretaria de Segurança Pública – Polícia Civil e Polícia Militar - no âmbito do executivo estadual e Guardas Municipais - na esfera municipal.

As mencionadas ações de integração possibilitaram o fortalecimento da atuação da Polícia Federal em Pernambuco, nas mais diversas áreas, desde a inteligência até a execução de operações, passando pela capacitação.

## 2.4 Informações Sobre Indicadores Utilizados.

**Quadro 02 – Indicador 1 - Taxa de Conclusão de Inquéritos Policiais na SR/DPF/PE**

Informações sobre os resultados alcançados						
Ordem	Indicador (Unidade medida)	Referência			Índice previsto no exercício	Índice atingido no exercício
		Data	Índice inicial	Índice final*		
<b>Total</b>	Taxa de Conclusão de Inquéritos Policiais na SR/DPF/PE (percentagem)	01/01/2012 a 31/12/2012	1863 instaurados	1771 relatados	120%	95%
<b>Fórmula de Cálculo do Índice:</b>						
Metodologia: Relação percentual entre o número de inquéritos policiais concluídos em todas as unidades operacionais da Unidade Jurisdicionada no exercício de 2012 e o total de inquéritos policiais instaurados nessas unidades em 2012 (Índice divulgado pela Corregedoria Geral /DPF). Quanto maior o índice, melhor.						
<b>Análise do Resultado Alcançado:</b>						
Em que pese o não cumprimento da meta estabelecida, a proximidade do seu alcance é algo a ser comemorado pela UJ, em face do ano atípico, no qual foi registrado movimento paredista de mais de 60 (sessenta) dias.						

Fonte: DRCOR/SR/DPF/PE

**Quadro 03 – Indicador 2 -Tempo para Conclusão de Inquéritos Policiais na SR/DPF/PE**

Ordem	Indicador (Unidade medida)	Referência			Índice previsto no exercício	Índice atingido no exercício
		Data	Índice inicial	Índice final*		
<b>Total</b>	Prazo médio de Conclusão de Inquéritos Policiais na SR/DPF/PE (dias)	01/01/2012 a 31/12/2012	00	612	730	612
<b>Fórmula de Cálculo do Índice:</b>						
Os números refletem o tempo MÉDIO, em dias, que as autoridades levaram para concluir os IPL's da unidade, desde a instauração até o relatório (excluem-se as cotas).						
Metodologia: O tempo para conclusão do IPL da unidade, em determinado ano, é a data do relatório subtraída da data da instauração, menos os períodos de movimentação externa. Quanto menor o índice, melhor.						

Exemplo: O IPL nº 555/2005 foi relatado em 05/05/2010. Foi instaurado em 05/05/2005. Teve 10 remessas à JF ou MPF, totalizando 500 dias fora do DPF. O tempo entre a instauração e o relatório foi de 1.826 dias (05/05/2010 - 05/05/2005) - 500 dias = 1.326 dias. Tempo para conclusão do IPL nº 555/2005: 1.326 dias.

**Análise do Resultado Alcançado:**

O resulta demonstra o esforço da UJ em melhorar a sua produtividade.

Fonte: DRCOR/SR/DPF/PE

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

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

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

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

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

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

#### 3.1 Informações Sobre o Funcionamento do Sistema de Controle Interno.

A Superintendência Regional do Departamento de Polícia Federal em Pernambuco tem em sua estrutura organizacional a **Corregedoria Regional da Polícia Federal – COR/SR/DPF/PE**, setor responsável, dentre outras atribuições, pelo acompanhamento e correção de eventuais falhas, verificadas na formalização de processos em trâmite na Superintendência, inclusive a guarda de materiais/produtos apreendidos e a custódia de pessoas. Não obstante isso, fica evidente a carência de um setor específico de controle interno, que preveja mecanismos de controle de forma ampla, para todos os setores/atividades desta Superintendência.

**Quadro 04 – A.3.1 Avaliação do Sistema de Controle Interno**

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



22. As atividades de controle adotadas pela UJ são abrangentes e razoáveis e estão diretamente relacionadas com os objetivos de controle.			X		
<b>Informação e Comunicação</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
23. A informação relevante para UJ é devidamente identificada, documentada, armazenada e comunicada tempestivamente às pessoas adequadas.				X	
24. As informações consideradas relevantes pela UJ são dotadas de qualidade suficiente para permitir ao gestor tomar as decisões apropriadas.				X	
25. A informação disponível para as unidades internas e pessoas da UJ é apropriada, tempestiva, atual, precisa e acessível.				X	
26. A Informação divulgada internamente atende às expectativas dos diversos grupos e indivíduos da UJ, contribuindo para a execução das responsabilidades de forma eficaz.			X		
27. A comunicação das informações perpassa todos os níveis hierárquicos da UJ, em todas as direções, por todos os seus componentes e por toda a sua estrutura.				X	
<b>Monitoramento</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
28. O sistema de controle interno da UJ é constantemente monitorado para avaliar sua validade e qualidade ao longo do tempo.				X	
29. O sistema de controle interno da UJ tem sido considerado adequado e efetivo pelas avaliações sofridas.				X	
30. O sistema de controle interno da UJ tem contribuído para a melhoria de seu desempenho.					X
<b>Escala de valores da Avaliação:</b>					
(1) <b>Totalmente inválida:</b> Significa que o conteúdo da afirmativa é integralmente <b>não observado</b> no contexto da UJ.					
(2) <b>Parcialmente inválida:</b> Significa que o conteúdo da afirmativa é <b>parcialmente observado</b> no contexto da UJ, porém, <b>em sua minoria</b> .					
(3) <b>Neutra:</b> Significa que <b>não há como avaliar</b> se o conteúdo da afirmativa é ou não observado no contexto da UJ.					
(4) <b>Parcialmente válida:</b> Significa que o conteúdo da afirmativa é <b>parcialmente observado</b> no contexto da UJ, porém, <b>em sua maioria</b> .					
(5) <b>Totalmente válido.</b> Significa que o conteúdo da afirmativa é integralmente <b>observado</b> no contexto da UJ.					

Fonte: Superintendente Regional em exercício.

### 3.1.1 Análise Crítica

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

Por não dispor de Unidade de Controle Interno (UCI) instalada na UJ, por vezes, a identificação de problemas/inconsistências necessita da ação do Órgão central.

### **3.2 Informações Sobre o Sistema de Correições.**

O controle no âmbito da Superintendência Regional fica a cargo da Corregedoria Regional (COR), que tem na sua estrutura orgânica o Núcleo de Correições e o Núcleo de Disciplina.

O Núcleo de Correições (NUCOR) tem um papel de prevenção, responsável pelo acompanhamento da atividade de polícia judiciária, cabendo ao Núcleo de Disciplina (NUDIS) a análise e das notícias de infrações disciplinares. Não existe na Regional setor de auditoria, conselhos fiscais e comitê de avaliação, ficando a cargo da Corregedoria Regional o controle desta Unidade. As notícias de irregularidades são encaminhadas a Corregedoria, que, dependendo do assunto remete ao NUDIS ou ao NUCOR, quando será analisado e devolvido a COR, que também se pronuncia, cabendo ao dirigente regional à decisão.

O controle diário das atividades desenvolvidas pelos servidores fica a cargo da chefia imediata, que ao tomar conhecimento de qualquer irregularidade de seu subordinado, comunica o fato a COR.

A Unidade, como modo de figurar uma melhor gestão e controle interno conta com a existência e assídua utilização de rede interna (intranet) e externa (internet) para divulgação das principais políticas, notícias, diretrizes e normativos. Há ainda o Código de Ética profissional do servidor do Departamento de Polícia Federal. Para setores de logística e administração, a UJ conta com a cooperação de outras Superintendências, de modo a buscar um trabalho padronizado e diminuição de custos, destacando-se, neste sentido, o uso da ferramenta e-LOG, que consiste num Sistema para gerenciamento de informações atinentes à logística do órgão.

Ademais, há especial monitoramento na área administrativa de licitações e recursos humanos, principalmente por meio de reuniões periódicas de auto avaliação da equipe, onde são verificados, entre outras coisas, a composição dos processos, cumprimento de prazos, e as prioridades da unidade.

### **3.3 Cumprimento das Disposições Baseadas na Portaria nº 1.043/2007 da CGU**

Os dados dos procedimentos disciplinares são incluídos no sistema CGU/PAD, nos termos da Portaria CGU 1043/2007, Sistema de acompanhamento disciplinar da Corregedoria-Geral (SAD), e ainda informados ao portal da transparência/MJ.

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

## 4 PROGRAMAÇÃO E EXECUÇÃO DA DESPESA ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

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

#### 4.1.1 Identificação das Unidades Orçamentárias da UJ

Não se aplica. A UJ não é UO e, apenas, executa o orçamento recebidos nas UGO's abaixo discriminadas.

**Quadro 05 - A.4.7 – Identificação das Unidades Orçamentárias da UJ**

Denominação das Unidades Orçamentárias	Código da UO	Código SIAFI da UGO
Departamento de Polícia Federal	30108	200398
Fundo para Aparelhamento e Operacionalização das Atividades-fim da Polícia Federal - FUNAPOL	30909	200399

#### 4.1.2 Movimentação de Créditos Interna e Externa

Valores em R\$

**Quadro 06 - A.4.11 – Movimentação Orçamentária por Grupo de Despesa**

1,00

Natureza da Movimentação de Crédito		UG		Classificação da ação	Despesas Correntes		
		Concedente	Recebedora		1 – Pessoal e Encargos Sociais	2 – Juros e Encargos da Dívida	3 – Outras Despesas Correntes
Movimentação Interna	Concedidos	N/A	N/A	N/A	0,00	0,00	0,00
	Recebidos	200336	200398	0927200890181	32.438,48	0,00	0,00
				0642120702720			10.705,77
				0612221122000			5.686.919,44
		200337	200399	1430121122004	0,00	0,00	2.281,00
				06181066214M4			309.940,87
		0612520702679			102.381,10		
		0642120702720			438.234,62		
		0618120702726			2.742.773,34		
		0618120704679			1.366,31		
		0612221122000		0,00	0,00	8.766,09	
Movimentação Externa	Concedidos	N/A	N/A	N/A	0,00	0,00	0,00
	Recebidos	N/A	N/A	N/A	0,00	0,00	0,00
Natureza da Movimentação de Crédito		UG		Classificação da ação	Despesas de Capital		
		Concedente	Recebedora		4 – Investimentos	5 – Inversões Financeiras	6 – Amortização da Dívida
Movimentação Interna	Concedidos	N/A	N/A	N/A	0,00	0,00	0,00
	Recebidos	200336	200398	0618120708979	344.473,50		
				0612221122000	282.723,10	0,00	0,00
		200337	200399	0618120702586	42.070,98		
		0612221122000	5.924,73		0,00	0,00	
Movimentação Externa	Concedidos	N/A	N/A	N/A	0,00	0,00	0,00
	Recebidos	N/A	N/A	N/A	0,00	0,00	0,00

Fonte: SIAFI GERENCIAL

### 4.1.3 Execução Orçamentária das Despesas

**Quadro 07 - A.4.14 – Despesas por Modalidade de Contratação – Créditos de Movimentação 200398**

\* Valores em R\$ 1.00

Modalidade de Contratação	Despesa Liquidada		Despesa paga	
	2012	2011	2012	2011
<b>1. Modalidade de Licitação (a+b+c+d+e+f)</b>	<b>3.518.263,43</b>	<b>3.476.255,89</b>	<b>3.518.263,43</b>	<b>3.476.255,89</b>
a) Convite	0,00	0,00	0,00	0,00
b) Tomada de Preços	0,00	0,00	0,00	0,00
c) Concorrência	0,00	0,00	0,00	0,00
d) Pregão	3.518.263,43	3.476.255,89	3.518.263,43	3.476.255,89
e) Concurso	0,00	0,00	0,00	0,00
f) Consulta	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>2. Contratações Diretas (g+h)</b>	<b>1.016.594,76</b>	<b>1.523.072,51</b>	<b>1.016.594,76</b>	<b>1.523.072,51</b>
g) Dispensa	806.786,17	1.286.838,19	806.786,17	1.286.838,19
h) Inexigibilidade	209.808,59	236.234,32	209.808,59	236.234,32
<b>3. Regime de Execução Especial</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
i) Suprimento de Fundos	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>4. Pagamento de Pessoal (j+k)</b>	<b>159.660,70</b>	<b>101.119,14</b>	<b>159.660,70</b>	<b>101.119,14</b>
j) Pagamento em Folha	0,00	0,00	0,00	0,00
k) Diárias <sup>1</sup>	159.660,70	101.119,14	159.660,70	101.119,14
<b>5. Outros<sup>1</sup></b>	<b>105.725,73</b>	<b>1.073.948,45</b>	<b>105.620,31</b>	<b>1.073.948,45</b>
<b>6. Total (1+2+3+4+5)</b>	<b>4.800.244,48</b>	<b>6.174.395,99</b>	<b>4.800.139,20</b>	<b>6.174.395,99</b>

Fonte: SIAFI GERENCIAL

Nota 01 – Há divergência nos valores apresentados nos itens 4.k e 5, em comparação com os dados informados no Relatório de Gestão 2011/2012. Contudo, destaca-se que os valores inseridos neste relatório foram conferidos com os documentos enviados pela Assessoria de Controle Interno do DPF.

**Quadro 08 - A.4.14 – Despesas por Modalidade de Contratação - Crédito de Movimentação 200399**

\* Valores em R\$ 1.00

Modalidade de Contratação	Despesa Liquidada		Despesa paga	
	2012	2011	2012	2011
<b>1. Modalidade de Licitação (a+b+c+d+e+f)</b>	<b>258.911,10</b>	<b>43.093,48</b>	<b>258.911,10</b>	<b>43.093,48</b>
a) Convite	0,00	0,00	0,00	0,00
b) Tomada de Preços	0,00	0,00 <sup>1</sup>	0,00	0,00
c) Concorrência	0,00	0,00	0,00	0,00
d) Pregão	258.911,10	43.093,48	258.911,10	43.093,48
e) Concurso	0,00	0,00	0,00	0,00
f) Consulta	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>2. Contratações Diretas (g+h)</b>	<b>34.294,23</b>	<b>50.590,00</b>	<b>34.294,23</b>	<b>50.590,00</b>
g) Dispensa	34.294,23	50.590,00	34.294,23	50.590,00
h) Inexigibilidade	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>3. Regime de Execução Especial</b>	<b>313.715,56</b>	<b>471.151,30</b>	<b>313.715,56</b>	<b>471.151,30</b>
i) Suprimento de Fundos	313.715,56	471.151,30	313.715,56	471.151,30

<b>4. Pagamento de Pessoal (j+k)</b>	<b>3.015.863,15</b>	<b>1.921.289,04</b>	<b>3.015.863,15</b>	<b>1.921.289,04</b>
j) Pagamento em Folha	0,00	0,00	0,00	0,00
k) Diárias <sup>2</sup>	3.015.863,15	1.921.289,04	3.015.863,15	1.921.289,04
<b>5. Outros<sup>2</sup></b>	<b>28.674,00</b>	<b>158.887,31</b>	<b>28.674,00</b>	<b>158.887,31</b>
<b>6. Total (1+2+3+4+5)</b>	<b>3.651.458,04</b>	<b>2.645.011,13</b>	<b>3.651.458,04</b>	<b>2.645.011,13</b>

Fonte: SIAFI GERENCIAL

Nota 01 – Foram emitido(s) empenho(s) no valor de R\$ 677.801,50, porém a despesa não foi liquidada.

Nota 02 – Há divergência nos valores apresentados nos itens 4.k e 5, em comparação com os dados informados no Relatório de Gestão 2011/2012. Contudo, destaca-se que os valores inseridos neste relatório foram conferidos com os documentos enviados pela Assessoria de Controle Interno do DPF.

#### Quadro 09 - A.4.15 – Despesas por Grupo e Elemento de Despesa 200398-200399<sup>1</sup>

\* Valores em R\$ 1.00

DESPESAS CORRENTES								
Grupos de Despesa	Empenhada		Liquidada		RP não processados		Valores Pagos	
	2012	2011	2012	2011	2012	2011	2012	2011
<b>1 – Despesas de Pessoal</b>								
08 - Outros benefícios assistenciais	32.438,48	42.403,31	32.438,48	42.403,31	0,00	0,00	32.438,48	42.403,31
<b>2 – Juros e Encargos da Dívida</b>								
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>3 – Outras Despesas Correntes</b>								
Diárias Pessoal Civil	3.175.523,85	2.022.408,18	3.175.523,85	2.022.408,18	0,00	0,00	3.175.523,85	2.022.408,18
Material de Consumo	421.891,50	839.445,12	342.132,80	620.009,30	79.758,70	219.435,30	342.132,80	620.009,30
Passagens e Despesas com Locomoção	490.643,48	340.716,49	397.120,83	301.877,37	93.522,65	38.839,12	397.120,83	301.877,37
Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	116.630,21	304.562,56	116.630,21	279.782,96	0,00	24.779,60	116.630,21	279.782,96
Locação de Mão-de-Obra	2.454.639,78	2.266.160,64	2.196.754,62	2.079.705,81	257.885,19	186.454,83	2.196.754,62	2.079.705,81
Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	2.499.992,11	2.449.051,68	2.060.109,38	2.012.645,55	439.882,73	436.406,13	2.060.004,10	2.012.645,55
Obrigações Tributárias e Contributivas	54.825,55	25.543,96	18.773,89	25.543,96	36.051,66	0,00	18773,89	25.543,96
Despesas de Exercícios Anteriores	4.645,99	712.245,37	4.645,99	712.245,37	0,00	0,00	4.645,99	712.245,37
Indenizações e Restituições	84.576,07	340.906,90	84.576,07	340.906,90	0,00	0,00	84.576,07	340.906,90
DESPESAS DE CAPITAL								
Grupos de Despesa	Empenhada		Liquidada		RP não Processados		Valores Pagos	
	2012	2011	2012	2011	2012	2011	2012	2011
<b>4 – Investimentos</b>								
Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	7.439,20	3.000,00	7.439,20	3.000,00	0,00	0,00	7.439,20	3.000,00
Obras e instalações – Op. Int. Orc.	344.473,50	1.146.751,66	0,00	50.590,00	344.473,50	1.096.161,66	0,00	50.590,00
Equipamentos de Material Permanente	323.279,61	621.461,55	47.995,71	370.691,72	275.283,90	250.769,83	47.995,71	361.691,72
<b>5 – Inversões Financeiras</b>								
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>6 – Amortização da Dívida</b>								

	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
--	------	------	------	------	------	------	------	------

Fonte: SIAFI GERENCIAL

Nota 01 – Alguns dados por natureza de despesa do exercício de 2011 divergem do Relatório de Gestão 2011/2012, em decorrência deste está consolidando os valores executadas nas UG's 200398 e 200399.

#### 4.1.4 Análise Crítica da Programação e Execução Orçamentária:

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

SUPERINTENDENCIA REG.DEP.POLICIA FEDERAL – PE				
UG	PI	ND	Valor R\$	
200398	702T	339014	DIARIAS - PESSOAL CIVIL	180.000,00
		339030	MATERIAL DE CONSUMO	700.000,00
		339033	PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOCAO	420.000,00
		339036	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA FISICA	5.000,00
		339037	LOCACAO DE MAO-DE-OBRA	2.420.000,00
		339039	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURIDICA	1.500.000,00
	702INF-11	33903017	MATERIAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS	95.000,00
		33903928	SUORTE A USUÁRIOS DE T.I.	315.000,00
<b>sub-total - Tesouro</b>			<b>5.635.000,00</b>	
200399	363F	339014	DIARIAS - PESSOAL CIVIL (Atividades Operacionais)	1.950.000,00
	351F	339014	DIARIAS - PESSOAL CIVIL (Atividades Sigilosas)	20.000,00
	<b>sub-total - Funapol</b>			<b>1.970.000,00</b>
<b>Total</b>			<b>7.605.000,00</b>	

Para realização das atividades de sua competência, em 2012 a SR/DPF/PE executou por meio das UG's 200398 e 200399 créditos no montante de R\$ 10.010.999,32 (despesa empenhada), sendo que deste montante foram liquidados R\$ 8.484.141,00 e pagos R\$ 8.484.035,72. Em comparação com o exercício anterior, conclui-se que a execução ocorreu dentro de uma certa normalidade e nos limites globais que foram consignados para a UJ. Destaque-se que dentre a despesa executada os gastos com investimentos não constam da tabela acima, pois, são liberados pela UO mediante autorização específica, bem como, que os valores executados com diárias foi maior que o estimado, em decorrência das operações de caráter permanente, cujos créditos específicos são descentralizados sob demanda e não constam da cota orçamentária inicialmente definida para a UJ.

Em síntese, verifica-se em 2012 e dentre as despesas empenhadas que: aproximadamente, 92% dos créditos foram empregados em despesas com custeio, 6,7% em investimento e 0,3% em despesa de pessoal. Cumpre destacar que o pagamento de diárias, que representa 31,61% da despesa empenhada pela UJ, é o maior gasto da unidade e justificado pela necessidade constante de deslocamento do efetivo, para cumprimento das atividades impostas à UJ, que tem circunscrição no Estado de Pernambuco e atuação nacional, quando do apoio às outras descentralizadas e órgão central.

Em que pese o contingenciamento em despesas com diárias e passagens, bem como, os movimentos paredistas ocorridos no exercício anterior, no âmbito da SR/DPF/PE tais restrições e impedimentos não prejudicaram significativamente o desempenho das atividades da UJ, o que permitiu a execução orçamentária e financeira das despesas sem maiores percalços.

Por fim, destaca-se na execução da despesa a preferência da UJ pelo uso do Pregão Eletrônico, tendo aplicado 75% do orçamento empenhado por meio dessa modalidade, excetuando-se dessa constatação os gastos na “modalidade” não se aplica, que é utilizada no pagamento das diárias, indenizações e restituições.

## 5 TÓPICOS ESPECIAIS DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

### 5.1 Reconhecimento de Passivos por Insuficiência de Créditos ou Recursos.

**Quadro 10 - A.5.1 – Reconhecimento de Passivos por Insuficiência de Créditos ou Recursos**

<b>Identificação da Conta Contábil</b>					
<b>Código SIAFI</b>		<b>Denominação</b>			
21211.11.00		Fornecedores por Insuficiencia De Créditos/Recursos			
21212.11.00		Pessoal a PG por Insuficiencia De Créditos/Recursos			
21213.11.00		Encargos por Insuficiencia De Créditos/Recursos			
21215.22.00		Obrig. Tribut. Por Insulficiencia De Creditos/Recursos			
21219.22.00		Deb. Diversos por Insulficiencia De Créditos/Recursos			
<b>Linha Detalhe</b>					
<b>UG</b>	<b>Credor (CNPJ/CPF)</b>	<b>Saldo Final em 31/12/2011</b>	<b>Movimento Devedor</b>	<b>Movimento Credor</b>	<b>Saldo Final em 31/12/2012</b>
200398	N/A	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
200399	N/A	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00

Razões e Justificativas: Os saldos das contas mencionadas aparecem zeradas em 31/12/2012.

Fonte: NEOF/SR/DPF/PE



## 5.2 Movimentação e Saldos de Restos a Pagar de Exercícios Anteriores.

Quadro 11 - A.5.2 – Situação dos Restos a Pagar de Exercícios Anteriores

### UG 200398

Restos a Pagar Processados				
Ano de Inscrição	Montante Inscrito	Cancelamentos Acumulados	Pagamentos Acumulados	Saldo a Pagar em 31/12/2012
2011	R\$37.878,67	R\$ 7.718,39	R\$ 30.160,28	R\$ 0,00
2010	R\$ 88.439,83	R\$ 66.941,29	R\$ 17.259,34	R\$ 4.239,20
2009	R\$ 76.107,92	R\$ 7.012,07	R\$ 9.761,89	R\$ 59.333,96

Restos a Pagar não Processados				
Ano de Inscrição	Montante Inscrito	Cancelamentos Acumulados	Pagamentos Acumulados	Saldo a Pagar em 31/12/2012
2011	R\$ 714.995,72	R\$ 387.651,93	R\$ 325.340,83	R\$ 2.002,96
2010	R\$ 1.829.366,26	R\$ 23.387,00	R\$ 1.505.695,10	R\$ 300.284,16
2009	R\$ 2.161.492,51	R\$ 779.988,22	R\$ 1.031.714,44	R\$ 349.789,85

### UG 200399

Restos a Pagar Processados				
Ano de Inscrição	Montante Inscrito	Cancelamentos Acumulados	Pagamentos Acumulados	Saldo a Pagar em 31/12/2012
2011	R\$ 560,77	R\$ 560,77	R\$ 0,00	R\$ 0,00
2010	R\$ 74.543,77	R\$ 0,00	R\$ 74.543,77	R\$ 0,00
2009	R\$ 86.081,63	R\$ 84.176,22	R\$ 1.905,41	R\$ 0,00

Restos a Pagar não Processados				
Ano de Inscrição	Montante Inscrito	Cancelamentos Acumulados	Pagamentos Acumulados	Saldo a Pagar em 31/12/2012
2011	R\$ 348.399,90	R\$ 70.849,22	R\$ 275.393,87	R\$ 2.156,81
2010	R\$ 355.844,93	R\$ 847,80	R\$ 306.324,20	R\$ 48.672,93
2009	R\$ 432.450,23	R\$ 373.779,37	R\$ 57.627,85	R\$ 1.043,01

Fonte SIAFI OPERACIONAL. Contas Consultadas: Processados - 295210101, 195240100, 295210201 e Não Processados – 212160202, 195140200, 295110300, opção BALANCETE

### 5.2.2 Análise Crítica

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

No final dos exercícios de 2009 e 2010 também ocorreram licitações de obras, que: como possuem etapas de conclusão só foram finalizadas no exercício seguinte, isso, também impactou os dados das despesas em restos a pagar.

A Unidade fez um levantamento no ano de 2011 para cancelar os restos a pagar que não seriam realizados no exercício

### 5.3 Informações Sobre Suprimento de Fundos

#### 5.3.1 Dados de Suprimentos de Fundos da Superintendência Regional no Estado do Pernambuco.

Quadro 12 - A.5.8 – Despesas Realizadas por meio de Suprimento de Fundos

\* Valores em R\$ 1.00

Suprimento de Fundos					
Código da UG	Nome da UG	Valores			Total Geral
		Conta Tipo "B"	CPGF		
			Saque	Fatura	
200398	Departamento de Polícia Federal	N/A	-	-	-
200399	Fundo para Aparelhamento e Operacionalização das Atividades-fim da Polícia Federal - FUNAPOL	N/A	155.456,46	140.694,86	301.757,86
	<b>Total Utilizado pela UJ por Tipo de SF</b>	N/A	<b>155.456,46</b>	<b>140.694,86</b>	<b>296.151,32</b>

Fonte: NEOF/SR/DPF/PE

Quadro 13 - A.5.10 – Despesas com Cartão de Crédito Corporativo por UG e por Portador

\* Valores em R\$ 1.00

Código da UG 1	200399		Limite de Utilização da UG			
Portador	CPF	Valor do Limite Individual	Valor		Total	
			Saque	Fatura		
Fábio Uanderson Bizzera Cavalcanti	835.061.497-20	8000,00	1.920,00	3.974,11	5.894,11	
Jorge de Oliveira Andrade	149.177.004-00	8000,00	1.869,00	1.989,30	3.859,30	
Jorge de Oliveira Andrade	149.177.004-00	8000,00	2.028,00	1.887,41	3.915,41	
Regime Especial de Execução	SR/DPF/PE	-	149.639,46	132.844,04	288.089,04	
<b>Total Utilizado pela UG 200399</b>			<b>155.456,46</b>	<b>140.694,86</b>	<b>296.151,32</b>	
Código da UG 2	200398		Limite de Utilização da UG			
<b>Total Utilizado pela 200398</b>			-	-	-	
<b>Total Utilizado pela UJ</b>			<b>155.456,46</b>	<b>140.694,86</b>	<b>296.151,32</b>	

Fonte: NEOF/SR/DPF/PE

Quadro 14 - A.5.11 – Despesas Realizadas por Cartão de Crédito Corporativo

\* Valores em R\$ 1.00

Suprimento de Fundos							
Exercícios	Conta Tipo "B"		Saque		Fatura		Total (R\$)
	Quantidade	(a) Valor	Quantidade	(b) Valor	Quantidade	(c) Valor	(a+b+c)
2012	0	0,00	237	155.456,46	58	140.694,86	296.151,32
2011	0	0,00	360	284.324,00	74	171.416,04	455.740,04
2010	0	0,00	537	431.653,00	74	229.818,28	661.471,28

Fonte: NEOF/SR/DPF/PE

**Quadro 15 - A.5.12 – Prestações de Contas de Suprimento de Fundos**

\* Valores em R\$ 1.00

Suprimento de Fundos												
Situação	Conta Tipo "B"						CPGF					
	2012		2011		2010		2012		2011		2010	
	Qtd.	Valor	Qtd.	Valor	Qtd.	Valor	Qtd.	Valor	Qtd.	Valor	Qtd.	Valor
PC não Apresentadas	-	-	-	-	-	-	0	0,00	0	0,00	0	0,00
PC Aguardando Análise	-	-	-	-	-	-	0	0,00	0	0,00	0	0,00
PC em Análise	-	-	-	-	-	-	0	0,00	0	0,00	0	0,00
PC não Aprovadas	-	-	-	-	-	-	0	0,00	0	0,00	0	0,00
PC Aprovadas	-	-	-	-	-	-	27	296.151,32	39	455.740,04	52	661.471,28

Fonte: NEOF/SR/DPF/PE (SIAFI OPERACIONAL – Contas: 199962401 e 199962402)

### 5.3.2 Análise Crítica de Suprimento de Fundos.

A Superintendência Regional de Pernambuco não utiliza contas do tipo 'B' para concessão de suprimento de fundos, operando apenas com o Cartão de Pagamento do Governo Federal, e vem reduzindo os gastos com Suprimentos de Fundos ao longo dos exercícios, em face da preferência pelas compras centralizadas. A despesa executada na modalidade saque, em que pese está em números maiores do que as de movimentação por crédito, é justificável em face da execução de suprimento em regime especial, no qual se efetuam gastos estritamente aplicados na atividade policial, que em regra são de natureza sigilosa.

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

### 6.1 Informações Sobre a Estrutura de Pessoal da Unidade.

#### 6.1.1 Situações que Reduzem a Força de Trabalho Efetiva da Unidade Jurisdicionada

Quadro 16 - A.6.2 – Situações que reduzem a Força de Trabalho da UJ

\* Valores em R\$ 1.00

Tipologias dos afastamentos	Quantidade de Pessoas na Situação em 31 de Dezembro
<b>1. Cedidos (1.1+1.2+1.3)</b>	<b>2</b>
1.1. Exercício de Cargo em Comissão	2
1.2. Exercício de Função de Confiança	
1.3. Outras Situações Previstas em Leis Específicas (especificar as leis)	
<b>2. Afastamentos (2.1+2.2+2.3+2.4)</b>	<b>4</b>
2.1. Para Exercício de Mandato Eletivo	4
2.2. Para Estudo ou Missão no Exterior	
2.3. Para Serviço em Organismo Internacional	
2.4. Para Participação em Programa de Pós-Graduação Stricto Sensu no País	
<b>3. Removidos (3.1+3.2+3.3+3.4+3.5)</b>	<b>8</b>
3.1. De Ofício, no Interesse da Administração	3
3.2. A Pedido, a Critério da Administração	4
3.3. A pedido, independentemente do interesse da Administração para acompanhar cônjuge/companheiro	1
3.4. A Pedido, Independentemente do Interesse da Administração por Motivo de saúde	
3.5. A Pedido, Independentemente do Interesse da Administração por Processo Seletivo	
<b>4. Licença Remunerada (4.1+4.2)</b>	<b>100</b>
4.1. Doença em Pessoa da Família	45
4.2. Capacitação	55
<b>5. Licença não Remunerada (5.1+5.2+5.3+5.4+5.5)</b>	<b>1</b>
5.1. Afastamento do Cônjuge ou Companheiro	
5.2. Serviço Militar	
5.3. Atividade Política	
5.4. Interesses Particulares	1
5.5. Mandato Classista	
<b>6. Outras Situações (Especificar o ato normativo)</b>	
<b>7. Total de Servidores Afastados em 31 de Dezembro (1+2+3+4+5+6)</b>	<b>115</b>

Fonte: Setor de Recursos Humanos SRH/SR/DPF/PE

#### 6.1.2 Qualificação da Força de Trabalho

Quadro 17 - A.6.3 – Detalhamento da Estrutura de Cargos em Comissão e Funções Gratificadas da UJ

\* Valores em R\$ 1.00

Tipologias dos Cargos em Comissão e das Funções Gratificadas	Lotação	Ingressos	Egressos
--	---------	-----------	----------

	Autorizada	Efetiva	no Exercício	no Exercício
<b>1. Cargos em Comissão</b>	4	4	0	0
1.1. Cargos Natureza Especial				
1.2. Grupo Direção e Assessoramento Superior	4	4	0	0
1.2.1. Servidores de Carreira Vinculada ao Órgão	4	4		
1.2.2. Servidores de Carreira em Exercício Descentralizado				
1.2.3. Servidores de Outros Órgãos e Esferas				
1.2.4. Sem Vínculo				
1.2.5. Aposentados				
<b>2. Funções Gratificadas</b>	24	24	6	0
2.1. Servidores de Carreira Vinculada ao Órgão	24	24	6	
2.2. Servidores de Carreira em Exercício Descentralizado				
2.3. Servidores de Outros órgãos e Esferas				
<b>3. Total de Servidores em Cargo e em Função (1+2)</b>	28	28	6	0

Fonte: Setor de Recursos Humanos SRH/SR/DPF/PE

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

Quadro 18 - A.6.5 – Quantidade de Servidores da UJ por Nível de Escolaridade

Tipologias do Cargo	Quantidade de Pessoas por Nível de Escolaridade								
	1	2	3	4	5	6	7	8	9
<b>1. Provimento de Cargo Efetivo</b>	0	0,26%	0,79%	2,38%	19,84%	76,73%	0	0	0
1.1. Membros de Poder e Agentes Políticos									
1.2. Servidores de Carreira		0,26%	0,79%	2,38%	19,84%	76,73%			
1.3. Servidores com Contratos Temporários									
<b>2. Provimento de Cargo em Comissão</b>	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2.1. Cargos de Natureza Especial									
2.2. Grupo Direção e Assessoramento Superior									
2.3. Funções Gratificadas									
<b>3. Totais (1+2)</b>	<b>0</b>	<b>0,26%</b>	<b>0,79%</b>	<b>2,38%</b>	<b>19,84%</b>	<b>76,73%</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

#### **LEGENDA**

#### **Nível de Escolaridade**

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

Fonte: Setor de Recursos Humanos SRH/SR/DPF/PE (SIAPE).

### 6.1.3 Demonstração dos Custos de Pessoal

Quadro 19 - A.6.6 – Quadro de custos de pessoal

Exercício	Vencimentos e Vantagens Fixas	Despesas Variáveis						Despesas de Exercícios Anteriores	Decisões Judiciais	Total
		Retribuições	Gratificações	Adicionais	Indenizações	Benefícios Assistenciais e Previdenciários	Demais Despesas Variáveis			
<b>Membros de Poder e Agentes Políticos</b>										
Exer.	2012									
	2011									
	2010									
<b>Servidores de Carreira que não Ocupam Cargo de Provimento em Comissão</b>										
Exer.	2012	60.475.686,41		7.546.696,19	1.646.315,70	1.546.551,77	2.689.159,19	10.697,80	18.306,05	93.503,12
	2011	60.484.736,91		7.414.332,13	1.637.989,95	1.467.822,63	1.961.126,16	-		117.227,05
	2010	62.994.176,08		7.658.132,55	1.872.092,40	1.636.766,67	1.292.991,92	2.535,57		
<b>Servidores com Contratos Temporários</b>										
Exer.	2012									
	2011									
	2010									
<b>Servidores Cedidos com Ônus ou em Licença</b>										
Exer.	2012									
	2011									
	2010									
<b>Servidores Ocupantes de Cargos de Natureza Especial</b>										
Exer.	2012									
	2011									
	2010									
<b>Servidores Ocupantes de Cargos do Grupo Direção e Assessoramento Superior</b>										

<b>Exer.</b>	<b>2012</b>	74.802,24									
	<b>2011</b>	65.478,97									
	<b>2010</b>	73.151,96									
<b>Servidores Ocupantes de Funções Gratificadas</b>											
<b>Exer.</b>	<b>2012</b>	73.573,55									
	<b>2011</b>	71.712,03									
	<b>2010</b>	73.953,96									

Fonte: Setor de Recursos Humanos SRH/SR/DPF/PE

## 6.1.4 Composição do Quadro de Servidores Inativos e Pensionistas

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

Quadro 20 - A.6.7 – Composição do Quadro de Servidores Inativos

Regime de Proventos / Regime de Aposentadoria	Quantidade	
	De Servidores Aposentados até 31/12	De Aposentadorias Iniciadas no Exercício de Referência
<b>1. Integral</b>	221	9
1.1 Voluntária	192	
1.2 Compulsória		
1.3 Invalidez Permanente	28	
1.4 Outras	1	
<b>2. Proporcional</b>	28	0
2.1 Voluntária	25	
2.2 Compulsória		
2.3 Invalidez Permanente	3	
2.4 Outras		
<b>3. Totais (1+2)</b>	249	9

Fonte: Setor de Recursos Humanos SRH/SR/DPF/PE

### 6.1.5 Acumulação Indevida de Cargos, Funções e Empregos Públicos.

Não há no âmbito desta Superintendência Regional do Departamento de Polícia Federal em Pernambuco controle interno para verificar esta acumulação indevida de Cargos, Funções e Empregos Públicos, conforme se depreende da Declaração do Chefe de Recursos Humanos desta Unidade Jurisdicional, Anexo III.

### 6.1.6 Indicadores Gerenciais sobre Recursos Humanos.

Esta Superintendência de Polícia Federal em Pernambuco não possui indicadores gerenciais para recursos humanos. Neste contexto, em regra, segue-se indicadores parametrizados pela Direção Geral ou Órgãos Centrais.



## 6.2 Terceirização de Mão de Obra Empregada e Contratação de Estagiários

### 6.2.1 Informações sobre Contratação de Serviços de Limpeza, Higiene e Vigilância

Quadro 21 - A.6.17 – Contratos de Prestação de Serviços de Limpeza e Higiene e Vigilância Ostensiva

0Unidade Contratante													
Nome: SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE POLÍCIA FEDERAL EM PERNAMBUCO													
UG/Gestão: 200398 / 00001						CNPJ: 00.394.494/0033-13							
Informações sobre os Contratos													
Ano do Contrato	Área	Natureza	Identificação do Contrato	Empresa Contratada (CNPJ)	Período Contratual de Execução das Atividades Contratadas		Nível de Escolaridade Exigido dos Trabalhadores Contratados						Sit.
					Início	Fim	F		M		S		
							P	C	P	C	P	C	
2008	L	O	11/2008	00.323.090/0001-51	29/10/2008	31/12/2013	29	29					P
2012	V	O	01/2012	07.774.050/0001-75	01/01/2012	31/12/2013			36	36			A
Observações:													
<b>LEGENDA</b>													
Área: (L) Limpeza e Higiene; (V) Vigilância Ostensiva.													
Natureza: (O) Ordinária; (E) Emergencial.													
Nível de Escolaridade: (F) Ensino Fundamental; (M) Ensino Médio; (S) Ensino Superior.													
Situação do Contrato: (A) Ativo Normal; (P) Ativo Prorrogado; (E) Encerrado.													

Fonte: GESCON/SR/DPF/PE

### 6.2.2 Informações sobre Locação de Mão de Obra para Atividades não Abrangidas pelo Plano de Cargos

Quadro 22 - A.6.18 – Contratos de Prestação de Serviços com locação de mão de obra

Unidade Contratante													
Nome: SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE POLÍCIA FEDERAL EM PERNAMBUCO													
UG/Gestão: 200398 / 00001						CNPJ: 00.394.494/0033-13							
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	Segurança	O	01/2012	07.774.050/0001-75	01.01.2012	31.12.2013			36	36			P
2008	Limpeza	O	11/2008	00.323.090/0001-51	29.10.2008	31.12.2013	29	29					P
2010	Manutenção Predial	O	08/2010	00.323.090/0001-51	02.10.2010	02.09.2013	4	4					P
2011	Marinharia	O	02/2011	00.323.090/0001-51	02.05.2011	02.05.2013	1	1					P
2009	Informática	O	05/2009	01.781.573/0001-62	06.02.2009	06.02.2013	8	8					P

2011	Informática	O	07/2011	01.781.573/0001-62	01.12.2011	01.12.2013			2	2										P
2010	Recepção	O	13/2010	08.362.490/0001-88	19.09.2010	19.09.2013			27	27										P
2012	Copeiragem e reprografia	O	08/2012	08.966.334/0001-26	08.10.2012	08.10.2013	2	2												A

Observações:

**LEGENDA**

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 Aprendizes
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: GESCON/SR/DPF/PE

### 6.2.3 Composição do Quadro de Estagiários

Quadro 23 - A.6.19 – Composição do Quadro de Estagiários

Nível de escolaridade	Quantitativo de contratos de estágio vigentes				Despesa no exercício (em R\$ 1,00)
	1º Trimestre	2º Trimestre	3º Trimestre	4º Trimestre	
<b>1. Nível superior</b>	11	12	13	13	-
1.1 Área Fim					
1.2 Área Meio	11	12	13	13	
<b>2. Nível Médio</b>	29	30	32	30	-
2.1 Área Fim					
2.2 Área Meio	29	30	32	30	
<b>3. Total (1+2)</b>	40	42	45	43	R\$ 239.069,57

Fonte: Setor de Recursos Humanos – SRH/SR/DPF/PE

### 6.2.4 Análise Crítica da Gestão de Pessoas, Terceirização de Mão-de-obra e Custos Relacionados.

As decisões relacionadas à Gestão de Pessoas são centralizadas no Órgão Central, cabendo ao Setor de Recursos Humanos a parte de confecção da folha de pagamento e instrução de processos. Não é de nosso conhecimento a existência de mecanismos de controle, gerenciamento e acompanhamento único. Os mecanismos utilizados como indicadores são informações extraídas do Sistema SIAPE e de planilhas confeccionadas para o controle interno (Chefia do Setor de Recursos Humanos).

## **7 GESTÃO DO PATRIMÔNIO MOBILIÁRIO**

### **7.1 Gestão da Frota de Veículos Próprios ou Locados de Terceiros.**

A classificação, identificação, licenciamento, responsabilização e controle de uso dos veículos do DPF e outras providências são regulamentados pela Instrução Normativa nº 03/2009-DG/DPF e alterações.

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

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

A SR/DPF/PE possui um Núcleo de Transportes - NUTRAN responsável pelo acompanhamento do controle e manutenção dos veículos.

A frota de veículos desta Superintendência é própria e com idade média de 07 anos. Cabe esclarecer que esta Administração não firmou no exercício de 2012 contratos de terceirização para locação de veículos. Em alguns casos, são utilizados veículos apreendidos – não pertencentes ao patrimônio da Unidade, quando cedido (o uso) por autorização judicial.

Os gastos realizados com os veículos em uso na UJ no exercício de 2012 foram: com manutenção R\$ 20.140,32 (vinte mil cento e quarenta reais e trinta e dois centavos) mensais e com abastecimento da frota R\$ 29.683,92 (vinte e nove mil seiscentos e oitenta e três reais e noventa e dois centavos) mensais. A UJ mantém contratos para promover a manutenção e abastecimento dos veículos.

## 7.2 Gestão do Patrimônio Imobiliário Próprio ou Locados de Terceiros.

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

Quadro 24 - A.7.1 – Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial de Propriedade da União

LOCALIZAÇÃO GEOGRÁFICA		QUANTIDADE DE IMÓVEIS DE PROPRIEDADE DA UNIÃO DE RESPONSABILIDADE DA UJ	
		EXERCÍCIO 2012	EXERCÍCIO 2011
BRASIL	UF 1	Σ	Σ
	Recife	2	2
	Salgueiro	1	1
Subtotal Brasil		Σ	Σ
EXTERIOR	PAÍS 1	0	0
Subtotal Exterior		Σ	Σ
Total (Brasil + Exterior)		3	3

Fonte: NAD/SELOG/SR/DPF/PE

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

Quadro 25 - A.7.2 – Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial Locados de Terceiros

LOCALIZAÇÃO GEOGRÁFICA		QUANTIDADE DE IMÓVEIS LOCADOS DE TERCEIROS PELA UJ	
		EXERCÍCIO 2012	EXERCÍCIO 2011
BRASIL	UF 1	Σ	Σ
	Caruaru	1	1
Subtotal Brasil		Σ	Σ
EXTERIOR	PAÍS 1	0	0
Subtotal Exterior		Σ	Σ
Total (Brasil + Exterior)		1	1

Fonte: NAD/SELOG/SR/DPF/PE

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

Quadro 26 - A.7.3 – Discriminação de bens Imóveis da UNIÃO sob responsabilidade da UJ.

UG	RIP	Regime	Estado de Conservação	Valor do Imóvel			Despesa no Exercício	
				Valor Histórico	Data da Avaliação	Valor Reavaliado	Com Reformas	Com Manutenção
200398	2531.00525.500-0	Entrega-Administração Federal Direta	Regular	1.732.434,95	04/09/2001	Não houve	379.290,85	115.570,96
200398	2531.00697.500-6	Vago para uso	Bom	152.369,71	09/08/2001	Não houve	0,00	0,00
200398	2543.00048.500-0	Entrega-Administração Federal Direta	Regular	497.276,79	25/11/2008	Não houve	173.557,47	0,00
<b>Total</b>							552.848,32 <sup>1</sup>	115.570,96 <sup>2</sup>

Fonte: SPIUNET/DPF – NAD/SR/DPF/PE

Nota 01 – Gastos realizados na UG 200399, em Retos a Pagar;

Nota 02 – Valor referente a despesa efetivamente paga.

**7.2.3.1 Análise Crítica:** Necessária nova reavaliação do valor dos imóveis, uma vez que a mais recente foi em 2008 e os demais em 2001. O GTED/SR/DPF/PE e o servidor responsável pelo patrimônio estão fazendo o levantamento para inserir a reavaliação nos sistemas devidos.

## 8 GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E GESTÃO DO CONHECIMENTO

### 8.1 Informações Sobre a Gestão de Tecnologia da Informação.

Quadro 27 – A.8.1 – Gestão da Tecnologia da Informação da Unidade Jurisdicionada

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

	Auditoria de contratos de TI.
	Auditoria de dados.
	Outra(s). Qual(is)?
	Não foi realizada auditoria de TI de iniciativa da própria instituição em 2012.
<b>4. Em relação ao PDTI (Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação) ou instrumento congêneres:</b>	
	A instituição não aprovou e nem publicou PDTI interna ou externamente.
X	A instituição aprovou e publicou PDTI interna ou externamente.
X	A elaboração do PDTI conta com a participação das áreas de negócio.
	A elaboração do PDTI inclui a avaliação dos resultados de PDTIs anteriores.
X	O PDTI é elaborado com apoio do Comitê de TI.
X	O PDTI desdobra diretrizes estabelecida(s) em plano(s) estratégico(s) (p.ex. PEI, PETI etc.).
X	O PDTI é formalizado e publicado pelo dirigente máximo da instituição.
	O PDTI vincula as ações (atividades e projetos) de TI a indicadores e metas de negócio.
	O PDTI vincula as ações de TI a indicadores e metas de serviços ao cidadão.
	O PDTI relaciona as ações de TI priorizadas e as vincula ao orçamento de TI.
	O PDTI é publicado na <i>internet</i> para livre acesso dos cidadãos. Se sim, informe a URL completa do PDTI: _____
<b>5. Em relação à gestão de informação e conhecimento para o negócio:</b>	
X	Os principais processos de negócio da instituição foram identificados e mapeados.
X	Há sistemas de informação que dão suporte aos principais processos de negócio da instituição.
X	Há pelo menos um gestor, nas principais áreas de negócio, formalmente designado para cada sistema de informação que dá suporte ao respectivo processo de negócio.
<b>6. Em relação à gestão da segurança da informação, a instituição implementou formalmente (aprovou e publicou) os seguintes processos corporativos:</b>	
X	Inventário dos ativos de informação (dados, <i>hardware</i> , <i>software</i> e instalações).
X	Classificação da informação para o negócio (p.ex. divulgação ostensiva ou acesso restrito).
	Análise dos riscos aos quais a informação crítica para o negócio está submetida, considerando os objetivos de disponibilidade, integridade, confidencialidade e autenticidade.
X	Gestão dos incidentes de segurança da informação.
<b>7. Em relação às contratações de serviços de TI: utilize a seguinte escala: (1) nunca (2) às vezes (3) usualmente (4) sempre</b>	
	( 3 ) são feitos estudos técnicos preliminares para avaliar a viabilidade da contratação.
	( 4 ) nos autos são explicitadas as necessidades de negócio que se pretende atender com a contratação.
	( 3 ) são adotadas métricas objetivas para mensuração de resultados do contrato.
	( 4 ) os pagamentos são feitos em função da mensuração objetiva dos resultados entregues e aceitos.
	( 4 ) no caso de desenvolvimento de sistemas contratados, os artefatos recebidos são avaliados conforme padrões estabelecidos em contrato.
	( 4 ) no caso de desenvolvimento de sistemas contratados, há processo de <i>software</i> definido que dê suporte aos termos contratuais (protocolo e artefatos).
<b>8. Em relação à Carta de Serviços ao Cidadão (Decreto 6.932/2009): (assinale apenas uma das opções abaixo)</b>	
	O Decreto não é aplicável a esta instituição e a Carta de Serviços ao Cidadão não será publicada.
	Embora o Decreto não seja aplicável a esta instituição, a Carta de Serviços ao Cidadão será publicada.
	A instituição a publicará em 2013, sem incluir serviços mediados por TI (e-Gov).
	A instituição a publicará em 2013 e incluirá serviços mediados por TI (e-Gov).
	A instituição já a publicou, mas não incluiu serviços mediados por TI (e-Gov).
X	A instituição já a publicou e incluiu serviços mediados por TI (e-Gov).

<b>9. Dos serviços que a UJ disponibiliza ao cidadão, qual o percentual provido também por e-Gov?</b>	
	Entre 1 e 40%.
	Entre 41 e 60%.
<b>X</b>	Acima de 60%.
	Não oferece serviços de governo eletrônico (e-Gov).

Fonte: NTI/SR/DPF/PE

### **8.1.2 Análise Crítica da Gestão de Tecnologia da Informação.**

Conclui-se que, para o Órgão e conseqüentemente esta UJ, foram definidas as diretrizes para a Gestão de Tecnologia da Informação, bem como, que o desempenho institucional vem sendo acompanhado pelo órgão central e julgado satisfatório pela UJ.

Destaca-se, ainda, no exercício de 2012, a atualização do parque de equipamento, decorrente de aquisição realizada de forma centralizada e padronizada pela Coordenação de Tecnologia da Informação, que resultou na renovação de grande parte dos equipamentos utilizados pelo público interno.

## 9 GESTÃO DE RECURSOS RENOVÁVEIS E SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

### 9.1 Gestão Ambiental e Licitações Sustentáveis

**Quadro 28 - A.9.1 – Gestão Ambiental e Licitações Sustentáveis**

Aspectos sobre a gestão ambiental	Avaliação				
	1	2	3	4	5
<b>Licitações Sustentáveis</b>					
1. A UJ tem incluído critérios de sustentabilidade ambiental em suas licitações que levem em consideração os processos de extração ou fabricação, utilização e descarte dos produtos e matérias primas. <input type="checkbox"/> Se houver concordância com a afirmação acima, quais critérios de sustentabilidade ambiental foram aplicados?			X		
2. Em uma análise das aquisições dos últimos cinco anos, os produtos atualmente adquiridos pela unidade são produzidos com menor consumo de matéria-prima e maior quantidade de conteúdo reciclável.			X		
3. A aquisição de produtos pela unidade é feita dando-se preferência àqueles fabricados por fonte não poluidora bem como por materiais que não prejudicam a natureza (ex. produtos de limpeza biodegradáveis).			X		
4. Nos procedimentos licitatórios realizados pela unidade, tem sido considerada a existência de certificação ambiental por parte das empresas participantes e produtoras (ex: ISO), como critério avaliativo ou mesmo condição na aquisição de produtos e serviços. <input type="checkbox"/> Se houver concordância com a afirmação acima, qual certificação ambiental tem sido considerada nesses procedimentos?			X		
5. No último exercício, a unidade adquiriu bens/produtos que colaboram para o menor consumo de energia e/ou água (ex: torneiras automáticas, lâmpadas econômicas). <input type="checkbox"/> Se houver concordância com a afirmação acima, qual o impacto da aquisição desses produtos sobre o consumo de água e energia?		X			
6. No último exercício, a unidade adquiriu bens/produtos reciclados (ex: papel reciclado). <input type="checkbox"/> Se houver concordância com a afirmação acima, quais foram os produtos adquiridos?					X
	<b>PAPEL A4</b>				
7. No último exercício, a instituição adquiriu veículos automotores mais eficientes e menos poluentes ou que utilizam combustíveis alternativos. <input type="checkbox"/> Se houver concordância com a afirmação acima, este critério específico utilizado foi incluído no procedimento licitatório?	X				
	Sim ( )		Não ( )		
8. Existe uma preferência pela aquisição de bens/produtos passíveis de reutilização, reciclagem ou reabastecimento (refil e/ou recarga). <input type="checkbox"/> Se houver concordância com a afirmação acima, como essa preferência tem sido manifestada nos procedimentos licitatórios?		X			
9. Para a aquisição de bens e produtos são levados em conta os aspectos de durabilidade e qualidade de tais bens e produtos.				X	
10. Os projetos básicos ou executivos, na contratação de obras e serviços de engenharia, possuem exigências que levem à economia da manutenção e operacionalização da edificação, à redução do consumo de energia e água e à utilização de tecnologias e materiais que reduzam o impacto ambiental.	X				
11. Na unidade ocorre separação dos resíduos recicláveis descartados, bem como sua destinação, como referido no Decreto nº 5.940/2006.	X				
12. Nos últimos exercícios, a UJ promoveu campanhas entre os servidores visando a diminuir o consumo de água e energia elétrica. <input type="checkbox"/> Se houver concordância com a afirmação acima, como se procedeu a essa campanha (palestras, folders, comunicações oficiais, etc.)?	X				



13. Nos últimos exercícios, a UJ promoveu campanhas de conscientização da necessidade de proteção do meio ambiente e preservação de recursos naturais voltadas para os seus servidores.					
<input type="checkbox"/> Se houver concordância com a afirmação acima, como se procedeu a essa campanha (palestras, folders, comunicações oficiais, etc.)?	X				
Considerações Gerais:					
<p><b><u>LEGENDA</u></b></p> <p><b>Níveis de Avaliação:</b></p> <p>(1) <b>Totalmente inválida:</b> Significa que o fundamento descrito na afirmativa é integralmente não aplicado no contexto da UJ.</p> <p>(2) <b>Parcialmente inválida:</b> Significa que o fundamento descrito na afirmativa é parcialmente aplicado no contexto da UJ, porém, em sua minoria.</p> <p>(3) <b>Neutra:</b> Significa que não há como afirmar a proporção de aplicação do fundamento descrito na afirmativa no contexto da UJ.</p> <p>(4) <b>Parcialmente válida:</b> Significa que o fundamento descrito na afirmativa é parcialmente aplicado no contexto da UJ, porém, em sua maioria.</p> <p>(5) <b>Totalmente válida:</b> Significa que o fundamento descrito na afirmativa é integralmente aplicado no contexto da UJ.</p>					

Fonte: CPL/SR/DPF/PE

## 9.2 Consumo de Papel, Energia Elétrica e Água

**Quadro 29 - A.9.2 – Consumo de Papel, Energia Elétrica e Água**

Adesão a Programas de Sustentabilidade						
Nome do Programa			Ano de Adesão	Resultados		
Não houve adesão de Programas de Sustentabilidade no exercício de 2012.						
Recurso Consumido	Quantidade			Valor		
	Exercícios					
	2012	2011	2010	2012	2011	2010
Papel (resma)	2000	1700	3000	R\$ 19.000,00	R\$ 15.958,00	R\$ 26.382,00
Água (m <sup>3</sup> )	8262,45	10481,84	8768,01	R\$ 83.863,92	R\$ 159.638,50	R\$ 91.450,41
Energia Elétrica (kwh)	928654,61	1179553,32	889589,09	R\$ 654.906,95	R\$ 625.149,04	R\$ 621.428,32
<b>Total</b>				R\$ 757.770,87	R\$ 800.745,54	R\$ 739.260,73

Fonte: NAD/SELOG/SR/PE

Análise Crítica da Gestão do Uso de Recursos Renováveis e Sustentabilidade: Como meio de garantir a gestão ambiental dos recursos renováveis, foi constituída Comissão para a Coleta Seletiva Solidária nesta SR/DPF/PE através da Portaria 120/2010 GAB/SR/DPF/PR. A Comissão é responsável pela coordenação e implantação dos trabalhos de coleta na Superintendência, bem como, gerir o relacionamento desta Unidade Jurisdicional com associações e cooperativas de catadores de papel.

## 10 CONFORMIDADE E TRATAMENTO DE DISPOSIÇÕES LEGAIS E NORMATIVAS

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

Quadro 30 - A.10.5 – Demonstração do cumprimento, por autoridades e Servidores da obrigação de entregar Declaração de Bens e Rendimentos.

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	29		29
	Entregaram a DBR	29		29
	Não cumpriram a obrigação			

Fonte: Setor de Recursos Humanos – SRH/SR/DPF/PE

**Análise Crítica:** Nesta UJ o acompanhamento da entrega da DBR dos servidores que ocupam funções comissionadas (cargos e funções de confiança) é controlado pelo SRH – Setor de Recursos Humanos da SR/DPF/PE, por meio de planilha atualizada quando há alteração de chefia. A entrega da DBR é realizada em forma de autorização de acesso no modelo do Anexo II da Instrução Normativa TCU nº 67, de 06.07.2012, entregue via papel. Os formulários são guardados neste SRH nos assentamentos funcionais do servidor.

## **10. 2 Declaração de Atualização de Dados no SIASG e SICONV**

Os dados dos contratos e convênios encontram-se cadastrados nos sistemas SIASG e SICONV, conforme se depreende de Declaração do Gestor, constante no Anexo I deste Relatório.

## **11 INFORMAÇÕES CONTÁBEIS**

### **11.1 Informações Sobre a Adoção das Normas Brasileiras de Contabilidade**

#### **11.1.1 Depreciação, Amortização, Exaustão e Mensuração de Ativos e Passivos**

A UJ tem tomado providências para implementação dos critérios e procedimentos estabelecidos pelas Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público, em especial ao que concerne à Depreciação, Amortização, Exaustão e Mensuração de Ativos e Passivos, seguindo as orientações da Setorial Contábil do DPF aplicadas a cada caso. Cabe salientar que encontramos dificuldades na implementação de algumas rotinas, principalmente face problemas em sistema próprio de controle de bens permanentes, já relatadas às instâncias superiores.

Em relação à aplicação dos dispositivos contidos na NBC T 16.9, a UJ vem realizando 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 de bens elencados no Manual SIAFI, macrofunção 02.03.30, por meio da comissão de avaliação instituída por meio da Portaria nº 29/2012, de 30/03/2012, 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.

Encontra-se em curso a avaliação das aeronaves, não tendo sido concluída em face de dúvidas quanto à mensuração do valor dos bens.

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.

O resultado da utilização dos critérios adotados consta em cada laudo emitido – no campo “total da redução.

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

- a) 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.
- b) 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.

## **11.2 Declaração do Contador Atestando a Conformidade das Demonstrações Contábeis**

Segue como Anexo II a este Relatório de Gestão a Declaração do Contador da Unidade Gestora.

## **12. OUTRAS INFORMAÇÕES RELEVANTES DA UNIDADE JURISDICIONADA**

Para cumprir os objetivos propostos no exercício de 2012, foram realizadas diversas operações policiais, e atividades meio que proporcionaram bons resultados alcançados.

Destaque-se a busca incessantemente da melhoria dos resultados das operações realizadas e, nesse contexto, fortalecemos a integração de outros órgãos, a exemplo da Controladoria Geral da União – CGU/PE, Receita Federal, Banco Central, IBAMA, INSS, Ministério do Trabalho e Tribunal de Contas da União – em âmbito federal; Secretaria de Segurança Pública – Polícia Civil e Polícia Militar - no âmbito do executivo estadual e Guardas Municipais - na esfera municipal, dentre outros.

Vale mencionar as ações de combate aos delitos ambientais, que sempre contam com a valorosa e inestimável contribuição de diversas instituições, como o IBAMA, o IAP e Secretaria de Segurança Pública. Igualmente, ações de combate à corrupção – mormente as relacionadas à gestão de recursos públicos federais, tiveram e têm êxito em função da participação efetiva da Controladoria Geral da União e da Receita Federal.

Na execução de despesas referentes às ações de caráter sigiloso predomina a utilização de Suprimento de Fundos, principalmente, em razão desta forma excepcional de execução da despesa que permite a manutenção do sigilo na aquisição de material, na prestação de serviços e no pagamento de despesas diversas que exigem pronto pagamento e não podem esperar o procedimento ordinário de execução.

Como se pode notar das informações do relatório, há grande concentração de recursos executados relativos à administração da Unidade. A manutenção das atividades de apoio abrange, dentre outras, as despesas com terceirização de serviços de limpeza, vigilância e recepcionistas, serviços de manutenção predial, de manutenção da frota de veículos, aluguel de imóvel, aquisição de bens permanentes e de material de consumo.

Dito isto, cabe esclarecer que no exercício de 2012, como ocorreu em 2011, teve um contingenciamento de crédito orçamentário para todas as Unidades Jurisdicionadas da Polícia Federal, o que exigiu uma gestão priorizada nas grandes áreas de crime. Ao final do exercício, o saldo dessas ações pode ser analisado como satisfatório, visto que poucas foram às áreas onde se pode notar de pronto os efeitos prejudiciais do contingenciamento. Não obstante, os resultados satisfatórios somente foram obtidos, mesmo com o contingenciamento de créditos, em função do esforço conjunto de todos os Servidores desta Superintendência, que souberam superar a carência de recursos com criatividade e eficiência.

Neste tocante, espera-se que no exercício de 2013 a situação orçamentária seja resolvida o mais breve possível, permitindo aos gestores e operadores que prossigam em melhores condições para as futuras ações implementadas. A Unidade Jurisdicionada em contínuo contingenciamento sofre nos procedimentos investigatórios, por conta das despesas de passagens e diárias, e demais atividades que fazem a estrutura do ambiente de trabalho.

Quanto aos nossos servidores, o Setor de Recursos Humanos informa que durante o exercício de 2012: ocorreram 6086 dias de ausência por LTS, 410 dias de ausência a licença do art. 83 da Lei 8112 (remuneradas) e 180 referente ao artigo 207, com prorrogação; 07 servidores foram recebidos nesta Superintendência, 09 servidores foram removidos, e tivemos 04 falecimentos de servidores aposentados; 09 servidores foram aposentados; 01 servidor teve posse mediante decisão judicial; 01 servidor se envolveu em acidente de serviço; e que não há registro de serviços com Doenças Ocupacionais.

Em relação à capacitação dos seus servidores, esta Superintendência tem tomado ações efetivas visando à especialização, não só em treinamentos/cursos relativos às atividades fim, como às atividades meio.

CURSO	ÁREA DE ATUAÇÃO	Nº de servidores	PERÍODO	VALOR TOTAL
IX SEMANA DE ADMINISTRAÇÃO ORÇAMENTÁRIA, FINANCEIRA E DE CONTRATAÇÕES	LICITAÇÕES, CONTRATOS E GESTÃO	1	21 A 25/05/2012	1.511,50
TREINAMENTO DE ESPECTROMETRO THz-TD	QUÍMICA FORENCE	1	26 A 31/08/2012	-
III CONGRESSO NACIONAL DE CIÊNCIAS CRIMINAIS	DIREITO PENAL E PROCESSUAL PENAL	1	20 A 21/09/2012	-
III ENCONTRO NACIONAL DE QUÍMICA FORENCE	CRIMINALÍSTICA	2	03/10/2012	4.087,28

No tocante à atividade fim, além de ações próprias desta Superintendência, diversos são os cursos ofertados pela Academia Nacional de Polícia, instituição de ensino voltada às peculiaridades das atribuições afetas à Polícia Federal, em que pese ministrar treinamentos e cursos a outras instituições, sempre em ações ligadas à Segurança Pública. Atualmente nosso quadro de recursos humanos encontra-se na seguinte proporção:

CARGOS	SR/DPF/PE	DPF/CRU/PE	DPF/SGO/PE	TOTAL GERAL (%)
APF	41,08%	52,63%	50,00%	42,86%
DPF	9,92%	15,79%	5,56%	10,07%
EPF	10,48%	18,42%	16,67%	11,71%
PCF	9,63%	0,00%	8,33%	8,67%
PPF	2,27%	2,63%	0,00%	2,11%
AADM	7,93%	0,00%	2,78%	6,79%
TCO	0,28%	0,00%	0,00%	0,23%
MOT	0,28%	0,00%	0,00%	0,23%
AGP	0,28%	0,00%	0,00%	0,23%
AGV	1,13%	0,00%	0,00%	0,94%
AOSD	0,28%	2,63%	0,00%	0,47%
ART. ELETR.	0,28%	0,00%	0,00%	0,23%
ART. MEC.	0,28%	0,00%	0,00%	0,23%
ASS. SOCIAL	0,28%	0,00%	0,00%	0,23%
ATE	1,13%	0,00%	0,00%	0,94%
CONTADOR	0,28%	0,00%	0,00%	0,23%
DAT	0,28%	0,00%	0,00%	0,23%
ENFERMEIRA	0,28%	0,00%	0,00%	0,23%
MÉDICO	0,85%	0,00%	0,00%	0,70%
TELEFONISTA	0,28%	0,00%	0,00%	0,23%
EXTA-QUADRO	2,55%	2,63%	0,00%	2,34%
ESTAGIÁRIOS	9,92%	5,26%	16,67%	10,07%
<b>TOTAIS</b>	<b>100,00%</b>	<b>100,00%</b>	<b>100,00%</b>	<b>100,00%</b>



Assim, visando cumprir suas atribuições legais e atentando para o cumprimento de determinações e/ou orientações de Órgãos Superiores, esta Superintendência Regional do Departamento de Polícia Federal em Pernambuco executou, durante o exercício de 2012, diversas atividades, as quais se encontram elencadas nos quadros abaixo, denominado o conjunto de “Relatório de Atividades Gerais”, como segue:

### **RELATÓRIO DE ATIVIDADES GERAIS**

<b><u>INQUERITOS</u></b>	<b><u>SR/DPF/PE</u></b>	<b><u>DPF/CRU/PE</u></b>	<b><u>DPF/SGO/PE</u></b>	<b><u>TOTAL</u></b>
Instaurados	1158	337	368	1863
Flagrante	70	37	29	136
Portaria	1088	300	339	1727
LRE's	426	12	71	509
Relatados	1275	296	200	1771
Em andamento	2186	802	803	3791

<b><u>TERMOS CIRCUNSTANCIADOS</u></b>	<b><u>SR/DPF/PE</u></b>	<b><u>DPF/CRU/PE</u></b>	<b><u>DPF/SGO/PE</u></b>	<b><u>TOTAL</u></b>
Instaurados	24	14	4	42

<b><u>PRISÕES</u></b>	<b><u>SR/DPF/PE</u></b>	<b><u>DPF/CRU/PE</u></b>	<b><u>DPF/SGO/PE</u></b>	<b><u>TOTAL</u></b>
Geral	81	37	7	125
Preventivas	5	2	5	12
Temporárias	...	9	...	9
Menores	2	...	...	2

<b><u>MANDADO DE BUSCA E APREENSÃO</u></b>	<b><u>SR/DPF/PE</u></b>	<b><u>DPF/CRU/PE</u></b>	<b><u>DPF/SGO/PE</u></b>	<b><u>TOTAL</u></b>
Cumpridos	94	...	6	100

<b><u>APREENSÕES REALIZADAS</u></b>	<b><u>SR/DPF/PE</u></b>	<b><u>DPF/CRU/PE</u></b>	<b><u>DPF/SGO/PE</u></b>	<b><u>TOTAL</u></b>
Cocaína (kg)	85,34	24,80	6,16	116,30
Crack (kg)	...	...	0,61	0,61
Haxixe (kg)	34,04	...	...	34,04
M.D.M.A. - extase (comprimidos)	42	...	...	42
Maconha (kg)	867,97	635,08	408,19	1911,24
Pasta base (kg)	...	23,8	...	23,8
LSD	12000	...	...	12000
Lidocaína (kg)	5,14	...	...	5,14
Heroína (kg)	6,32	...	...	6,32

<b>BENS / PRODUTOS</b>	<b>SR/DPF/PE</b>	<b>DPF/CRU/PE</b>	<b>DPF/SGO/PE</b>	<b>TOTAL</b>
Veículos (unidade)	144	18	6	168
Motos (unidade)	26	2	...	28
Caminhões (unidade)	6	1	6	13
Armas (unidade)	176	14	8	198
Munições (unidade)	2301	34	37	2372
Cigarros (pacotes)	440	16807	20000	37247
Cédulas falsas (unidade)	288	31	38	357
Dinheiro em espécie (R\$)	17.703,00	46.633,00	...	64.336,00
Dinheiro em espécie (US)	1900,00	...	...	1900,00
<b>AVES</b>	975	5	...	980
gaiolas e viveiros para aves	623	404	...	1027
Equip. Eletrônicos diversos (unid.)	143	113	3	259

<b>DELEMIG</b>	<b>SR/DPF/PE</b>	<b>DPF/CRU/PE</b>	<b>DPF/SGO/PE</b>	<b>TOTAL</b>
Carteiras de estrangeiros expedidas (solicitação)	1746	...	4	1750
Passaportes expedidos	41115	3560	509	48184
Deportações	1	...	...	1
Expulsões	1	...	...	1
Naturalizações	7	2	1	10

<b>DELINST</b>	<b>SR/DPF/PE</b>	<b>DPF/CRU/PE</b>	<b>DPF/SGO/PE</b>	<b>TOTAL</b>
Segurança de Dignitários	12	...	1	13
Proteção de testemunhas ameaçadas	76	...	1	77

<b>DELEARM</b>	<b>SR/DPF/PE</b>	<b>DPF/CRU/PE</b>	<b>DPF/SGO/PE</b>	<b>TOTAL</b>
Registros de arma expedidos	379	397	114	890
Registros de arma renovados e transferidos	3145	315	...	3460
Portes de arma expedidos	23	2	2	27
Ocorrências SINARM (furto, perda, apreendidas)	698	...	...	698
Armas entregues na Campanha Desarmamento	3055	79	...	3134

<b>DRE / PROD. QUÍMICOS</b>	<b>SR/DPF/PE</b>	<b>DPF/CRU/PE</b>	<b>DPF/SGO/PE</b>	<b>TOTAL</b>
Empresas fiscalizadas	...	22	...	22
Licenças renovadas	411	102	...	513

<b>DELESP</b>	<b>SR/DPF/PE</b>	<b>DPF/CRU/PE</b>	<b>DPF/SGO/PE</b>	<b>TOTAL</b>
Vistorias (Carro - Forte)	177	...	...	177

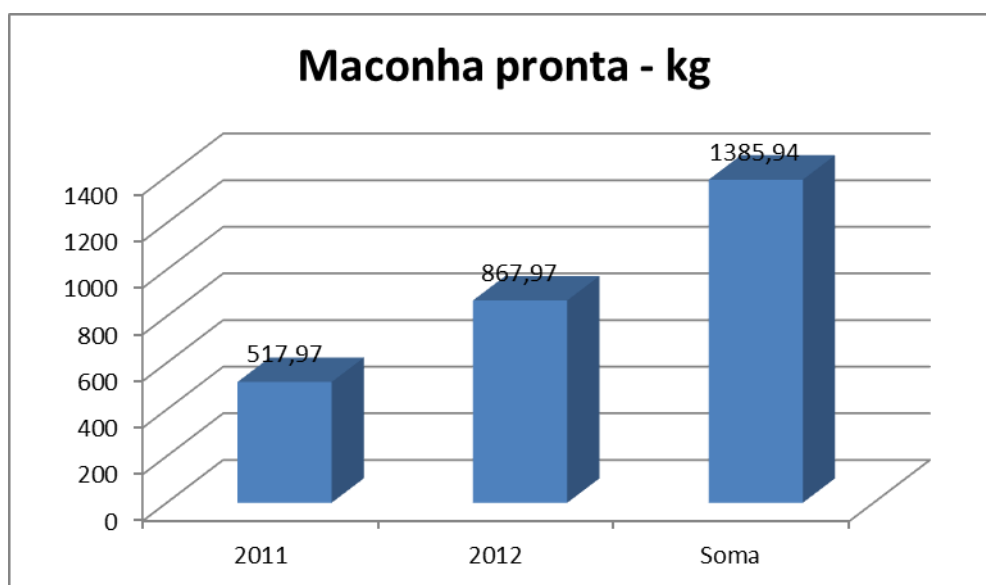
Vistorias (Bancos)	353	137	45	535
Vistorias (Empresas Especializadas e Orgânicas)	140	2	1	143
Auto de Constatação de Infração	114	6	29	149
Munições arrecadadas	...	...	98	98

<u>NO</u>	<u>SR/DPF/PE</u>	<u>DPF/CRU/PE</u>	<u>DPF/SGO/PE</u>	<u>TOTAL</u>
Escoltas	...	...	5	5
Intimações	781	837	...	1618
Mandados de Prisão Cumpridos	...	25	12	37
Mandados de Prisão Incluídos	...	165	309	474
Planejamento de Operações	...	...	...	6

<u>LAUDOS/SETEC</u>	<u>SR/DPF/PE</u>	<u>DPF/CRU/PE</u>	<u>DPF/SGO/PE</u>	<u>TOTAL</u>
Contábil Econômico Financeiro	47	...	15	62
Arma e Balística	32	...	4	36
Documentoscopia (papel-moeda e outros)	214	...		214
Merceológico	20	...	4	24
Engenharia	14	...		14
Patrimônio Histórico	1	...		1
Química Forense	183	...	103	286
Eletroeletrônicas	37	...	2	39
Local	131	...	9	140
Informática	173	...	20	193
Bombas e explosivos	1	...		1
Material audiovisual	28	...	1	29
Constatação de Dano ambiental	13	...	13	26
Veículos	62	...	6	68

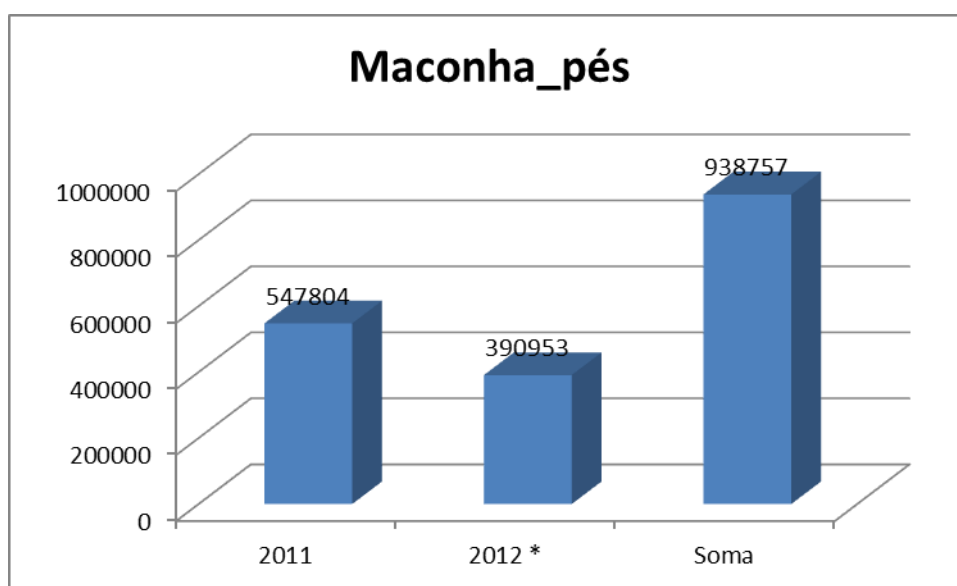
<b>OPERAÇÕES DE SR/DPF/PE</b>			
<b>Nome</b>	<b>Local</b>	<b>Objetivo</b>	<b>Resultado</b>
Resgate	Recife, Arcoverde, Macaparana, Paudalho, São Benedito do Sul/PE	Repreensão da ação de quadrilha que atuou fraudando licitações e desviando recursos públicos aplicados em obras executadas por municípios do interior pernambucano	25 Mandados de Busca e Apreensão; Conduções coercitivas, sequestro de bens, afastamento de funções públicas e atividades econômicas.
Prêmio	Vitória de Santo Antão, Feira Nova, Bezerros e Caruaru/PE	Repressão da ação sem autorização legal de 10 (dez) empresas exploradoras da atividade de seguro veicular no interior do Estado.	11 Mandados de Busca e Apreensão; 09 Prisões; Sequestro de bens, afastamento de funções públicas e atividades econômicas.
Estalo	PE - DF - CE - AM - MG - SP - MT - RR	Reprimir o tráfico de aves silvestres e contrabando de aves exóticas irregularmente introduzidas em território nacional	22 mandados de prisão. 07 mandados de condução coercitivas, 33 mandados de Busca e Apreensão.

Fronteira Marítima II	Litoral de Pernambuco e Arquipélago de Fernando de Noronha	Reprimir a prática de pesca predatória	14 pessoas presas em flagrante delito de pesca predatória, apreensão de embarcações e petrechos de pesca proibidos.
Eleições 2012	Todo o Estado de Pernambuco	Prevenir e reprimir a prática de crimes eleitorais	11 (onze) presos em flagrante delito; 03 (três) conduzidos (TCO); 15 (quinze) mandados de busca cumpridos.
Dirtynet	Recife, Fortaleza e Natal	Reprimir o crime de pornografia infantil na internet	02 (dois) presos e 04 (quatro) mandados de busca cumpridos
Rede Limpa	Recife	Reprimir o crime de pornografia infantil na internet	01 (um) preso e 02 (dois) mandados de busca cumpridos
Narke	Recife, João Pessoa, Caruaru, São Paulo	Operação conduzida pelo NIP, com vistas à investigação de importação, comercialização e aplicação de medicamentos de uso não permitido pela autoridade sanitária competente.	05 prisões preventivas 05 Conduções Coercitivas 15 Mandados de Busca
Confronto	Recife	Investigação	Auxílio na investigação da morte do policial federal Jorge Washington C Albuquerque
Durkhein	Recife (apoio à SR/SP)	Investigação	Auxílio a SR/SP na investigação de crimes de venda de informações sigilosas por servidores de empresas de telefonia
Pão e Circo	João Pessoa	Investigação	Auxílio na investigação de quadrilha e fraudes em Prefeituras da Paraíba
Papaléguas	Goiana e Lagoa de Itaenga	Investigar roubos às agências dos Correios	Prisão de 04 (quatro) envolvidos
Sossego	Recife e região metropolitana	Investigar roubos a bancos e comércio ilegal armas	Prisão de 12 (doze) envolvidos e apreensão de 02 (dois) menores, veículos, armas e munições.
Alçapão	Escada, Água Preta e Nazaré da Mata.	Investigar roubos às agências dos Correios	Prisão de 01 (um) envolvido
Panelas/082	Amaraji, São João e Quipapá.	Investigar roubos às agências dos Correios	Prisão de 02 (dois) envolvidos
Magaba	Jaqueira	Investigar roubo à agência dos Correios	-
Cage	Município de Abreu e Lima/PE	Fiscalização de criadouro comercial de aves	Ação de caráter educativo com divulgação na mídia nacional



- Apreensão de Maconha pronta por DRE/SR/DPF/PE

OPERAÇÕES DE DPF/SGO/PE			
Nome	Local	Objetivo	Resultado
Nero I	Sertão de PE	Erradicação de maconha	115442 pés de maconha
Nero II	Sertão de PE	Erradicação de maconha	310391 pés de maconha
Nero VII	Sertão de PE	Erradicação de maconha	83358 pés de maconha
Operação Impacto	Sertão de PE	Desmonte de quadrilha de assaltos a bancos e cargas	6 presos, apreensão de veículos e armas
Operação Asa Branca	Sertão de PE	Repressão ao tráfico de drogas	11 presos, apreensão de 86 kg de maconha e 8,06kg de cocaína



- Erradicação de Maconha por Delegacia de Salgueiro/PE

OPERAÇÕES DE DPF/CRU/PE			
Nome	Local	Objetivo	Resultado
Tesoura	Caruaru, João Pessoa e Recife	Auxiliar na Investigação o rouba da Agencia da CEF em Caruaru e abril de 2012 - Reprimir quadrilha de assaltantes de banco	Prisão de 12 (doze) envolvidos, armas, munições, veículos e explosivo

O chefe da Delegacia de Polícia Federal em Caruaru/PE informou que 43% do tempo em missões foram despendidas em apoio a outras unidades (operações permanentes na região norte e centro-oeste, segurança do juiz federal em Campo Grande, segurança da FUNAI em Tacaratu, operações de irradiação de maconha e apoio as delegacias especializadas na Superintendência de Recife), e outros 16% de tempo despendido na instrução de inquéritos. Destacou ainda o Delegado chefe da unidade que, entre outras coisas, o desempenho do setor é afetado diretamente e principalmente pelo efetivo policial disponível, além do estado de manutenção e disponibilidade de viaturas (manutenção e documentação regular), inclusive apropriadas para zona rural, disponibilidade de equipamentos, de banco de dados, entre outros.

Para 2013, espera-se o fortalecimento das parcerias com os órgãos citados anteriormente, visto a especialização de seus servidores, os quais contribuem significativamente para os resultados

finals das operações, conforme a respectiva área de atuação.

Recife/PE, 20 de março de 2013.

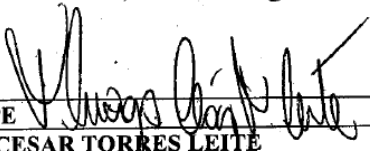
**BERNARDO GONÇALVES DE TORRES**  
Superintendente Regional - Interino

## ANEXOS

### ANEXO I – DECLARAÇÃO DO SETOR DE CONTRATOS

Declaração da Gestão de Contratos, relativa às Unidades Gestoras 200398 e 200399 (Superintendência Regional do DPF no Estado de Pernambuco).

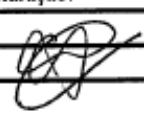
#### QUADRO A.10.6 – DECLARAÇÃO DE INSERÇÃO E ATUALIZAÇÃO DADOS SIASG E SICONV

DECLARAÇÃO DO GESTOR DE CONTRATOS			
Denominação completa - UJ			Código da UG
SUPERINTENDENCIA REGIONAL NO ESTADO DE PERNAMBUCO – SR/DPF/PE			200398 - 200399
<p>Eu, THIAGO CÉSAR TORRES LEITE), CPF nº 033.388.724-70, Agente Administrativo), exercido na SR/DP/PE declaro junto aos órgãos de controle interno e externo que todas as informações referentes a contratos, convênios e instrumentos congêneres firmados até o exercício de 2012 por esta Unidade estão disponíveis e atualizadas, respectivamente, no Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais – SIASG e no Sistema de Gestão de Convênios e Contratos de Repasse – SICONV, conforme estabelece o art. 19 da Lei nº 12.465, de 12 de agosto de 2011 e suas correspondentes em exercícios anteriores.</p> 			
Local	RECIFE/PE	Data	28/02/2013
Gestor Responsável	THIAGO CESAR TORRES LEITE	CPF n.	033.388.724-70

ANEXO II – DECLARAÇÃO DO CONTADOR

**Declaração Plena do Contador, relativa às Unidades Gestoras 200398 e 200399 (Superintendência Regional do DPF no Estado de Pernambuco).**

**Quadro A.11.2 - 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
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DE PERNAMBUCO - SR/DPF/PE			200398 -200399
<p>Declaro que os demonstrativos contábeis constantes do SIAFI (Balanços Orçamentário, Financeiro e Patrimonial e as Demonstrações das Variações Patrimoniais, do Fluxo de Caixa e do Resultado Econômico), regidos pela Lei n.º 4.320/1964 e pela Norma Brasileira de Contabilidade Aplicada ao Setor Público NBC T 16.6 aprovada pela Resolução CFC nº 1.133/2008, relativas ao exercício de 2012, refletem adequadamente a situação orçamentária, financeira e patrimonial da unidade jurisdicionada que apresenta Relatório de Gestão, <b>EXCETO</b> no tocante às restrições contábeis registradas no SIAFI.</p> <p>Para a emissão da declaração foram considerados os seguintes critérios:</p> <p>a) a verificação da adequação dos demonstrativos teve como base a legislação e as práticas contábeis adotadas pelo Governo Federal;</p> <p>b) o acompanhamento, a análise e as orientações de ajustes da execução contábil dos atos de gestão orçamentária, financeira e patrimonial da Unidade Gestora foram realizados pela Setorial de Contabilidade da Polícia Federal, via SIAFI; e</p> <p>c) a análise dos documentos de suporte foi realizada pela Unidade Gestora e registrada a Conformidade de Registro de Gestão no SIAFI.</p> <p>Estou ciente das responsabilidades civis e profissionais desta declaração.</p>			
Local	Brasília /DF	Data	31/01/2013
Contador Responsável	CHEILA ANDRADE MEDEIROS 	CRC nº	DF-015371/O-4



## ANEXO III – DECLARAÇÃO DO SETOR DE RECURSOS HUMANOS



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL  
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL EM PERNAMBUCO  
SETOR DE RECURSOS HUMANOS

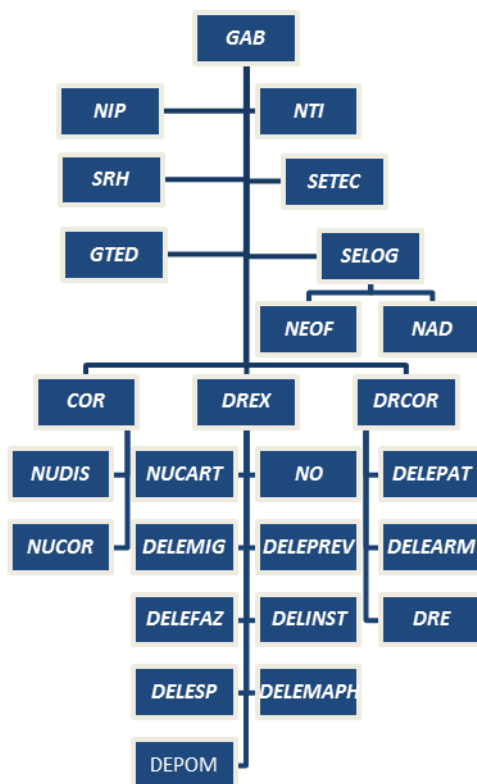
### DECLARAÇÃO

Declaro que em relação aos itens 6.1.5 e 6.1.6 da Portaria TCU nº 150/2012, não há nesta UJ nenhum tipo de controle interno com a finalidade de detectar possível acumulação vedada de cargos e funções. Desta forma restam prejudicadas as informações referentes a tais itens.

Recife-PE, 26 de fevereiro de 2013.

  
**MIRNA GOUVEIA DANTAS DA SILVA**  
Agente Administrativo  
Chefe do Setor de Recursos Humanos da  
SR/DPF/PE.

## ANEXO IV – ORGANOGRAMA COMPLETO DA SR/DPF/PE



### 1 - SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE POLÍCIA FEDERAL EM PERNAMBUCO - SR/DPF/PE:

- a) Núcleo de Inteligência Policial - NIP;
- b) Núcleo de Tecnologia da Informação - NTI;
- c) Setor de Recursos Humanos - SRH;
- d) Setor Técnico-Científico - SETEC;
- e) Setor de Administração e Logística Policial - SELOG:
  1. Núcleo de Execução Orçamentária e Financeira – NEOF; e
  2. Núcleo Administrativo – NAD.
- f) Delegacia Regional Executiva - DREX:
  1. Núcleo de Operações – NO;
  2. Núcleo de Polícia Marítima – NEPOM;
  3. Delegacia de Polícia e Imigração – DELEMIG;
  4. Delegacia de Controle de Armas e Produtos Químicos – DELEAQ; e
  5. Delegacia de Controle de Segurança Privada – DELESP.
- g) Delegacia Regional de Investigação e Combate ao Crime Organizado - DRCOR:
  1. Núcleo de Cartório – NUCART;
  2. Delegacia de Repreensão a Crimes contra o Patrimônio e ao Tráfico de Armas – DELEPAT;
  3. Delegacia de Repreensão a Crimes Previdenciários – DELEPREV;
  4. Delegacia de Repreensão a Drogas – DRE;
  5. Delegacia de Repreensão a Crimes Fazendários – DELEFAZ;
  6. Delegacia de Repreensão Institucional – DELINST;
  7. Delegacia de Repreensão a Crimes Contra o Meio-Ambiente e Patrimônio Histórico – DELEMAPH; e

- 8. Delegacia de Repreensão a Crimes Financeiros e Desvios de Recursos Públicos – DELEFIN.
  - h) Corregedoria Regional de Polícia Federal - COR:
    - 1. Núcleo de Disciplina - NUDIS; e
    - 2. Núcleo de Correições - NUCOR.
  - i) Grupo Técnico de Edificações – GTED.
- 
- 2 - DELEGACIA DE POLÍCIA FEDERAL EM CARUARU – DPF/CRU/PE;
  - 3 - DELEGACIA DE POLÍCIA FEDERAL EM SALGUEIRO – DPF/SGO/PE.