



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



**RELATÓRIO DE GESTÃO DO EXERCÍCIO DE 2012**

**BOA VISTA/RR  
MARÇO/2012**



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

**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 Instrução Normativa TCU nº 63/2010, da Decisão Normativa TCU nº 119 e 121/2012 e da Portaria TCU nº 150/2012 e das orientações do órgão de controle interno (Portaria CGU-PR nº 133/2013).*

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

**BOA VISTA/RR  
MARÇO/2012**

# LISTA DE ABREVIACÕES E SIGLAS

CGU – Controladoria Geral da União

CRH – Coordenação de Recursos Humanos

DG – Direção Geral

DGP – Diretoria de Gestão de Pessoal

DPF – Departamento de Polícia Federal

DLOG – Diretoria de Administração e Logística Policial

DRCOR – Delegacia Regional de Combate ao Crime Organizado

DN – Decisão Normativa

IN – Instrução Normativa

IPL – Inquérito Policial

LOA – Lei Orçamentária Anual

PAC – Programa de Aceleração do Crescimento

PPA – Plano Plurianual

PRONASCI - Programa Nacional de Segurança Pública com Cidadania

SELOG – Setor de Administração e Logística Policial

SR/DPF/RR - Superintendência Regional do Departamento de Polícia Federal no Estado de Roraima

RG – Relatório de Gestão

SELOG – Setor de Administração e Logística Policial

SETEC - Setor Técnico-Científico

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

SINPRO - Sistema Nacional de Procedimentos

TCU – Tribunal de Contas da União

UG – Unidade Gestora

UJ – Unidade Jurisdicionada

UO – Unidade Orçamentária

## ÍNDICE DE FIGURAS

QUADRO 1 IDENTIFICAÇÃO DA UJ–RELATÓRIO DE GESTÃO CONSOLIDADO .....	9
QUADRO 2 ORGANOGRAMA FUNCIONAL DA SR/DPF/RR .....	12
QUADRO 3 MACROPROCESSOS FINALISTICOS .....	13
QUADRO 4 MACROPROCESSOS FINALISTICOS - NIP .....	14
QUADRO 5 MACROPROCESSOS FINALISTICOS -DREX.....	15
QUADRO 6 MACROPROCESSOS FINALISTICOS - DRCOR.....	18
QUADRO 7 MACROPROCESSOS FINALISTICOS – SETEC.....	19
QUADRO 8 MACROPROCESSOS DE APOIO - SRH .....	19
QUADRO 9 MACROPROCESSOS DE APOIO - SELOG.....	20
QUADRO 10 MACROPROCESSOS DE APOIO - COR.....	21
QUADRO 11 MACROPROCESSOS DE APOIO – NTI .....	22
QUADRO 12 PLANEJAMENTO DAS UNIDADES JURISDICIONADAS .....	25
QUADRO 13 QUADRO COM PRODUTIVIDADE DE IPL´S .....	31
QUADRO 14 SOLICITAÇÕES DE EXAMES RECEBIDAS EM 2012 POR ÁREA DE ATUAÇÃO .....	34
QUADRO 15 LAUDOS EMITIDOS EM 2012 POR ÁREA DE EXAME .....	34
QUADRO 16 AVALIAÇÃO DO SISTEMA DE CONTROLES INTERNOS DA UJ .....	35
QUADRO 17 MOVIMENTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA POR GRUPO DE DESPESA (QUADRO 5.2.3.1) .....	38
QUADRO 18 DESPESAS POR MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO – CRÉDITOS DE MOVIMENTAÇÃO (QUADRO 5.2.4.2.1.1) .....	39
QUADRO 19 QUADRO XIX DESPESAS POR MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO – CRÉDITOS DE MOVIMENTAÇÃO UG 200385(QUADRO 5.2.4.2.1.1).....	40
QUADRO 20 DESPESAS POR GRUPO E ELEMENTO DE DESPESA – CRÉDITOS DE MOVIMENTAÇÃO (QUADRO 5.2.4.2.2.1) FONTE: SIAFI .....	42
QUADRO 21 DESPESAS POR GRUPO E ELEMENTO DE DESPESA – CRÉDITOS DE MOVIMENTAÇÃO (QUADRO 5.2.4.2.2.1) .....	44
QUADRO 22 SITUAÇÃO DOS RESTOS A PAGAR DE EXERCÍCIOS ANTERIORES (QUADRO 6.2.1.1).....	45
QUADRO 23 SITUAÇÃO DOS RESTOS A PAGAR DE EXERCÍCIOS ANTERIORES (QUADRO 6.2.1.1).....	46
QUADRO 24 DESPESAS REALIZADAS POR MEIO DE SUPRIMENTO DE FUNDOS (SF) (QUADRO 6.4.1.1.1).....	47
QUADRO 25 DESPESA COM CARTÃO DE CRÉDITO CORPORATIVO POR UG E POR PORTADOR (QUADRO 6.4.1.3.1) .....	48
QUADRO 26 DESPESAS REALIZADAS POR MEIO DA CONTA TIPO “B” E POR MEIO DO CARTÃO DE CRÉDITO CORPORATIVO (SÉRIE HISTÓRICA) (QUADRO 6.4.1.4.1) .....	49
QUADRO 27 PRESTAÇÕES DE CONTAS DE SUPRIMENTO DE FUNDOS (CONTA TIPO “B” E CPGF) (QUADRO 6.4.1.5.1).....	50
QUADRO 28 SITUAÇÕES QUE REDUZEM A FORÇA DE TRABALHO DA UJ – SITUAÇÃO EM 31/12 (QUADRO 7.1.1.1.1).....	51
QUADRO 29 DETALHAMENTO DA ESTRUTURA DE CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS DA UJ (SITUAÇÃO EM 31 DE DEZEMBRO) .....	52

QUADRO 30 QUANTIDADE DE SERVIDORES DA UJ POR NÍVEL DE ESCOLARIDADE - SITUAÇÃO APURADA EM 31/12.....	52
QUADRO 31 QUADRO DE CUSTOS DE PESSOAL NO EXERCÍCIO DE REFERÊNCIA E NOS DOIS ANTERIORES .....	54
QUADRO 32 CONTRATOS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA E HIGIENE E VIGILÂNCIA OSTENSIVA (QUADRO 7.2.4.1) .....	55
QUADRO 33 CONTRATOS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COM LOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA (QUADRO 7.2.5.1) .....	56
QUADRO 34 COMPOSIÇÃO DO QUADRO DE ESTAGIÁRIOS (QUADRO 7.2.6.1) .....	56
QUADRO 35 DISTRIBUIÇÃO ESPACIAL DOS BENS IMÓVEIS DE USO ESPECIAL DE PROPRIEDADE DA UNIÃO (QUADRO 8.2.1.1).....	59
QUADRO 36 DISCRIMINAÇÃO DOS BENS IMÓVEIS DE PROPRIEDADE DA UNIÃO SOB RESPONSABILIDADE DA UJ (QUADRO 8.2.3.1) .....	60
QUADRO 37 GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DA UNIDADE JURISDICIONADA (QUADRO 9.1.1) .....	63
QUADRO 38 GESTÃO AMBIENTAL E LICITAÇÕES SUSTENTÁVEIS (QUADRO 10.1.1).....	64
QUADRO 39 CONSUMO DE PAPEL, ENERGIA ELÉTRICA E ÁGUA (QUADRO 10.2.1).....	65
QUADRO 40 DEMONSTRATIVO DO CUMPRIMENTO, POR AUTORIDADES E SERVIDORES DA UJ, DA OBRIGAÇÃO DE ENTREGAR A DBR .....	66
QUADRO 41 MODELO DE DECLARAÇÃO DE INSERÇÃO E ATUALIZAÇÃO DE DADOS NO SIASG E SICONV .....	67
QUADRO 42 DECLARAÇÃO DE QUE AS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS DO EXERCÍCIO REFLETEM CORRETAMENTE A SITUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA, FINANCEIRA E PATRIMONIAL DA UNIDADE JURISDICIONADA .....	69
QUADRO 43 DADOS ESTATÍSTICOS - POLÍCIA ADMINISTRATIVA.....	70
QUADRO 44 ESTATÍSTICAS DA CAMPANHA DO DESARMAMENTO.....	73
QUADRO 45 CONTROLE ARMAS E MUNIÇÕES.....	73
QUADRO 46 PROFISSIONAIS ENVOLVIDOS NO PROCESSO DE EMISSÃO DOS DOCUMENTOS AUTORIZATIVOS PARA AQUISIÇÃO, REGISTRO E PORTE DE ARMAS .....	73
QUADRO 47 CERTIFICADOS DE LICENÇA DE FUNCIONAMENTO (CLF) .....	75
QUADRO 48 CONTROLE MIGRATÓRIO .....	75

# SUMÁRIO

<b>1.1 IDENTIFICAÇÃO DE RELATORIO DE GESTÃO CONSOLIDADO.....</b>	<b>9</b>
Item 1 da Parte A do Anexo II da DN N° 119/2012 - TCU.....	9
<b>1.2 FINALIDADE E COMPETÊNCIA INSTITUCIONAIS.....</b>	<b>10</b>
<b>1.3 – Organograma da SR/DPF/RR.....</b>	<b>11</b>
<b>1.4 MACROPROCESSOS FINALISTICOS.....</b>	<b>13</b>
<b>1.5 MACROPROCESSOS DE APOIO.....</b>	<b>19</b>
<b>1.6 PRINCIPAIS PARCEIROS.....</b>	<b>22</b>
2– INTRODUÇÃO.....	23
3 – PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO, PLANO DE METAS E DE AÇÕES.....	25
<b>3.1 PLANEJAMENTO DAS UNIDADES JURISDICIONADAS.....</b>	<b>25</b>
<b>3.2 ESTRATÉGIAS DE ATUAÇÃO FRENTE AOS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS.....</b>	<b>28</b>
<b>3.3 EXECUÇÃO DO PLANO DE METAS OU DE AÇÕES.....</b>	<b>29</b>
<b>3.4 INDICADORES.....</b>	<b>31</b>
4 – ESTRUTURA DE GOVERNANÇA E DE AUTOCONTROLE DA GESTÃO.....	35
<b>4.1 ESTRUTURA DE GOVERNANÇA.....</b>	<b>35</b>
<b>4.2 AVALIAÇÃO DO FUNCIONAMENTO DOS CONTROLES INTERNOS.....</b>	<b>35</b>
<b>4.3 - SISTEMA DE CORREIÇÃO.....</b>	<b>37</b>
<b>4.4 – CUMPRIMENTO PELA INSTANCIA DE CORREIÇÃO DA PORTARIA N° 1.043/2007-CGU.....</b>	<b>37</b>
5. PROGRAMAÇÃO E EXECUÇÃO DA DESPESA ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA.....	37
<b>5.1 INFORMAÇÕES SOBRE PROGRAMAS DO PPA DE RESPONSABILIDADE DA UJ.....</b>	<b>37</b>
<b>5.2 INFORMAÇÕES SOBRE A EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA DA DESPESA.....</b>	<b>37</b>
5.2.2 Programação de Despesas.....	38
5.2.3 Movimentação de Créditos interna e externa.....	38
5.2.4 Execução Orçamentária da Despesa.....	38
5.2.4.1 Execução de Despesa Com Créditos Originários.....	38
5.2.4.1.1 Despesas Totais Por Modalidade de Contratação – Créditos Originários.....	38
5.2.4.1.2 Despesas Por Grupo e Elemento de Despesa –Créditos Originários.....	38
5.2.4.2 Execução Orçamentária de Créditos Recebidos pela UJ por Movimentação.....	38
5.2.4.2.2 despesas totais por grupo e elemento de despesa – créditos de movimentação.....	41
6. TÓPICOS ESPECIAIS DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA.....	45
<b>6.1 RECONHECIMENTO DE PASSIVOS.....</b>	<b>45</b>
6.1.1 Reconhecimento de passivos por insuficiência de créditos ou recursos.....	45
<b>6.2 PAGAMENTOS E CANCELAMENTOS DE RESTOS A PAGAR DE EXERCÍCIOS ANTERIORES.....</b>	<b>45</b>
6.2.1 Pagamentos e Cancelamentos de Restos a Pagar de Exercícios Anteriores.....	45
<b>6.4 SUPRIMENTO DE FUNDOS.....</b>	<b>47</b>
6.4.1 Despesas Realizadas por Meio de Suprimento de Fundos.....	47
6.4.1.1 Suprimento Avaliação dos Resultados Obtidos com a Parceria de Fundos – Visão Geral.....	47
6.4.1.2 Suprimento de Fundos – Conta Tipo “B”.....	48
Não se Aplica).....	48
6.4.1.3 Suprimento de Fundos – Cartão de Crédito Corporativo(CPGF).....	48
6.4.1.4 Utilização da Conta tipo “B” e do Cartão de Crédito Corporativo pela UJ.....	49
6.4.1.5 Prestações de Contas de suprimento de Fundos.....	50
7. gestão de pessoas, terceirização de mão de obra e custos relacionados.....	50
<b>7.1 composição do quadro de servidores ativos.....</b>	<b>50</b>
7.1.1 Demonstração da Força de Trabalho à Disposição da Unidade Jurisdicionada.....	50
7.1.1.1 Situações que Reduzem a Força de Trabalho Efetiva da Unidade Jurisdicionada.....	51
7.1.2 Qualificação da Força de Trabalho.....	52
7.1.2.1 Qualificação do Quadro de Pessoal da Unidade Jurisdicionada Segundo a Idade.....	52
7.1.2.2 Qualificação do Quadro de Pessoal da Unidade Jurisdicionada Segundo a Escolaridades.....	52

7.1.3 Demonstração dos Custos de Pessoal da Unidade Jurisdicionada.....	53
7.2.3 Autorizações Expedidas Pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão Para Realização de Concurso Público para Substituição de Terceirizado .....	54
7.2.4 Informações Sobre a Contratação de Serviços de Limpeza, Higiene e Vigilância Ostensiva pela Unidade Jurisdicionada .....	54
7.2.5 Informações Sobre Locação de Mão de Obra para Atividades não abrangidas Pelo Plano de Cargos do Órgão.....	55
7.2.6 Composição do Quadro de Estagiários.....	56
8. GESTÃO DO PATRIMÔNIO MOBILIÁRIO E IMOBILIÁRIO.....	57
<b>8.1 GESTÃO DA FROTA DE VEÍCULOS PRÓPRIOS E CONTRATADOS DE TERCEIROS .....</b>	<b>57</b>
<b>8.2 GESTÃO DE PATRIMÔNIO IMOBILIÁRIO .....</b>	<b>58</b>
8.2.1 Distribuição Espacial dos Bens Imóveis e Uso Especial.....	58
8.2.2 Distribuição Espacial dos Bens Imóveis Locados de Terceiros .....	59
8.2.3 Discriminação dos Bens Imóveis sob Responsabilidade da UJ .....	60
9. GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E GESTÃO DO CONHECIMENTO .....	61
<b>9.1 GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (TI).....</b>	<b>61</b>
<b>10.2 consumo de papel, energia elétrica e água .....</b>	<b>65</b>
11. Conformidade e tratamento de disposições legais e normativo .....	65
<b>11.1 deliberações do tcu e do oci atendidas no exercício.....</b>	<b>65</b>
11.1.1 Deliberações do tcu atendidas no exercício .....	65
11.1.2 Deliberações do tcu pendentes de atendimento ao final do exercício .....	66
11.1.3 recomendações da oci atendidas no exercício .....	66
11.1.4 recomendações da oci pendentes de atendimento ao final do exercício .....	66
<b>11.2 INFORMAÇÕES SOBRE A ATUAÇÃO DA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA.....</b>	<b>66</b>
<b>11.3 DECLARAÇÃO DE BENS E RENDAS ESTABELECIDAS NA LEI 8.730/93.....</b>	<b>66</b>
11.3.1 Situação do Cumprimento das Obrigações Impostas pela Lei 8.730/93 .....	66
11.3.2 Análise Crítica.....	67
<b>11.4 DECLARAÇÃO DE ATUALIZAÇÃO DE DADOS NO SIASG E SICONV .....</b>	<b>67</b>
12. informações contábeis .....	68
<b>12.1 informações sobre adoções de critérios e procedimentos estabelecidos pelas normas brasileiras de contabilidade aplicadas ao setor público.....</b>	<b>68</b>
12.1.1 Depreciação, amortização, exaustão e mensuração de ativos e passivos.....	68
<b>12.2 DECLARAÇÃO DO CONTADOR ATESTANDO A CONFORMIDADE DAS DECLARAÇÕES CONTÁBEIS.....</b>	<b>69</b>
12.2.1 DECLARAÇÃO PLENA.....	69
13. outras informações sobre a gestão .....	70
DADOS ESTATÍSTICOS - POLÍCIA ADMINISTRATIVA.....	70
DADOS .....	70
TOTAL.....	70
MUNICÍPIOS ATENDIDOS PELA DELESP .....	70
EFETIVO DA DELESP .....	70
<b>EMPRESAS DE TRANSPORTE DE VALORES .....</b>	<b>70</b>
<b>EMPRESAS DE SEGURANÇA ORGÂNICA .....</b>	<b>70</b>
<b>ESCOLAS DE FORMAÇÃO DE VIGILANTES.....</b>	<b>70</b>
<b>AGÊNCIAS BANCÁRIAS E PAB'S .....</b>	<b>70</b>
ATIVIDADES .....	70
<b>Serviços Orgânicos de Segurança .....</b>	<b>70</b>
<b>Curso de Formação de Vigilantes .....</b>	<b>70</b>
<b>Serviços Orgânicos de Segurança .....</b>	<b>71</b>
<b>Autorização - Mudança de Modelo de Uniforme .....</b>	<b>71</b>
Vistoria - Empresas Especializadas .....	72
COMPOSIÇÃO DA DELESP/SR/DPF/RR.....	72
DIFICULDADES OPERACIONAIS .....	72
OBSERVAÇÕES .....	72

<b>18 atuação frente aos objetivos traçados para o exercício 2012.....</b>	<b>76</b>
<b>18.1 principais ações a serem desenvolvidas no exercício de 2013 para mitigar as dificuldades encontradas para a realização dos objetivos.....</b>	<b>77</b>



# I – IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE

## 1.1 IDENTIFICAÇÃO DE RELATORIO DE GESTÃO CONSOLIDADO

QUADRO 1 IDENTIFICAÇÃO DA UJ-RELATÓRIO DE GESTÃO CONSOLIDADO

<b>Poder e Órgão de vinculação</b>			
<b>Poder:</b> Executivo			
<b>Órgão de Vinculação:</b> Ministério da Justiça			<b>Código SIORG:</b> 316
<b>Identificação da Unidade Jurisdicionada</b>			
<b>Denominação completa:</b> Superintendência Regional de Polícia Federal no Estado de Roraima			
<b>Denominação abreviada:</b> SR/DPF/RR			
<b>Código SIORG:</b> 010090	<b>Código LOA:</b> Não se aplica		<b>Código SIAFI:</b> 200384
<b>Situação:</b> Ativa			
<b>Natureza Jurídica:</b> Órgão Público			
<b>Principal Atividade:</b> Segurança e Ordem Pública			<b>Código CNAE:</b> 8424-8/00
<b>Telefones/Fax de contato:</b>	(95) 36211515	(95) 36211502	(95) 36234181
<b>Endereço eletrônico:</b> <a href="mailto:gab.srrr@dpf.gov.br">gab.srrr@dpf.gov.br</a>			
<b>Página da Internet:</b> <a href="http://www.dpf.gov.br">http://www.dpf.gov.br</a>			
<b>Endereço Postal:</b> Rua Fernão Dias Paes Leme, 11 – Calungá, Boa Vista/RR (Casa Paulo VI) CEP: 69303-220			
<b>Normas relacionadas às Unidades Jurisdicionadas</b>			
<b>Normas de criação e alteração das Unidades Jurisdicionadas</b>			
Art. 144 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. Criada como Divisão através da Port. 041, de 18/03/75, BS. 053, de 19/03/75. Elevada para Superintendência Regional em conformidade com o art. 1º da Lei 8.715, de 06/10/93, publicada no DOU. 192, de 07/10/93 Portaria nº 551 de 14/12/1993, publicada no DOU de 07/01/1994; Portaria nº 1.825, de 13/10/2006, publicada no DOU de 16/10/2006 (revogada em 26/11/2009) Portaria nº 3.961, de 24/11/2008, publicada no DOU de 26/11/2009.			
<b>Outras normas infralegais relacionadas à gestão e estrutura das Unidades Jurisdicionadas</b>			
Decreto nº 6.061, de 15.03.2007. - Portaria nº 3.961/MJ, de 24.11.2009, que aprova o Regimento Interno. - Instrução Normativa nº 13/DG-DPF, de 15.06.2005.			
<b>Unidades Gestoras e Gestões Relacionadas às Unidades Jurisdicionadas</b>			
<b>Unidades Gestoras Relacionadas às Unidades Jurisdicionadas</b>			
<b>Código SIAFI</b>	<b>Nome</b>		
200384	Superintendência Regional de Polícia Federal no Estado de Roraima (Tesouro)		
200385	Superintendência Regional de Polícia Federal no Estado de Roraima (FUNAPOL)		
<b>Gestões relacionadas às Unidades Jurisdicionadas</b>			
<b>Código SIAFI</b>	<b>Nome</b>		
00001	Tesouro Nacional		
<b>Relacionamento entre Unidades Gestoras e Gestões</b>			
<b>Código SIAFI da Unidade Gestora</b>		<b>Código SIAFI da Gestão</b>	
200384		00001	
200385		00001	

## 1.2 FINALIDADE E COMPETÊNCIA INSTITUCIONAIS

Planejar, dirigir, supervisionar, coordenar, orientar, fiscalizar e avaliar a execução das atividades, ações e operações correlatas a atuação da Polícia Federal.

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

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

Cabe, ainda, à Polícia Federal às seguintes atribuições: Controle Migratório (Lei nº 6.815/1980 - Estatuto do Estrangeiro), Controle de Armas (Lei nº 10.826/2003 -SINARM); Controle de Empresas de Segurança Privada (Lei nº 7.102/1983 e Lei nº 9.017/1995); Controle de Precursores Químicos - que possam ser utilizados no preparo de substâncias entorpecentes (Lei nº 10.357/2001); Segurança de Dignitários - oficiais e autoridades estrangeiras ( Lei nº 4.483/1964); Identificação Criminal e Civil (Lei nº 4.483/1964); Segurança ao Patrimônio da União coibindo turbção 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).

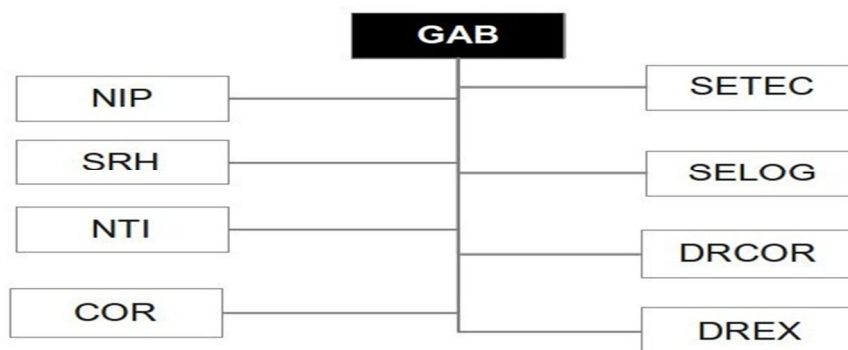
### **1.3 – ORGANOGRAMA DA SR/DPF/RR**

A Superintendência Regional de Polícia Federal no Estado de Roraima possui três (03) Unidades Operacionais, assim distribuídas: 1. Sede da Superintendência na capital do Estado; 2. Delegacia de Pacaraima - RR (município fronteiro com a Venezuela) e 3. Posto Avançado de Bonfim - RR (município fronteiro com a Guiana).

A estrutura de investigação da Polícia Federal é subdividida por áreas, as quais estão delimitadas de acordo com a matéria e/ou pela natureza das infrações penais, sendo que na Superintendência da Polícia Federal em Roraima, ela é composta de nove (09) Delegacias Especializadas, e contém ainda, núcleos e setores, sendo:

1. Delegacia de Controle de Segurança Privada;
2. Delegacia de Defesa Institucional;
3. Delegacia de Polícia de Imigração;
4. Delegacia de Repressão a Crimes Fazendários;
5. Delegacia de Repressão a Crimes Previdenciários;
6. Delegacia de Repressão a Crimes Contra o Meio Ambiente e Patrimônio Histórico;
7. Delegacia de Repressão a Crimes Contra o Patrimônio;
8. Delegacia de Repressão a Entorpecente;
9. Delegacia de Repressão ao Tráfico Ilícito de Armas;
10. Dois (2) Núcleos (Núcleo de Tecnologia da Informação, Núcleo de Inteligência Policial), e três (3) Setores (Setor de Recursos Humanos, Setor Técnico-Científico e Setor de Administração e Logística Policial).

QUADRO 2 ORGANOGRAMA FUNCIONAL DA SR/DPF/RR



NIP – Núcleo de inteligência Policial – Desenvolve ações de assessoria ao Superintendente Regional, municiando-o de informações sensíveis de inteligência e de contra inteligência.

SRH – Setor de Recursos Humanos - Trata da Gestão de pessoas da Unidade, com vistas à execução de atividades ligadas à vinculação do servidor com o serviço público federal e demais aspectos da vida funcional.

NTI – Núcleo de tecnologia da Informação – Gerencia e executa as atividades de tecnologia da unidade, o que envolve a manutenção preventiva dos sistemas e redes de computadores.

COR – Corregedoria Regional – Composta pela Corregedora Regional, pelo NUDIS (núcleo de disciplina) e pelo NUCOR (núcleo de correições). Os setores promovem ações correcionais da unidade, com ênfase na verificação das atribuições desta Polícia Judiciária, no controle disciplinar da atividade policial e no controle correcional dos Inquéritos Policiais.

SETEC- Setor Técnico Científico – responsável pelas execuções das perícias criminais federais requisitadas no curso das investigações criminais ou de ações penais.

SELOG – Setor de logística da unidade, composto pelo NAD (núcleo administrativo), NEOF (núcleo de execução orçamentária financeira) e CPL (comissão permanente de licitação). Responde pela gestão orçamentária e financeira, administração de material e contratação de servidores terceirizados.

DRCOR – Delegacia Regional de Combate ao Crime Organizado – especialmente ligada às atividades de combate aos crimes federais, com ênfase nas ações de repressão ao tráfico internacional de entorpecentes, crimes fazendários, previdenciários, contra o meio ambiente, contra ordem social, ao trabalho escravo, ao contrabando, ao descaminho, e tantos outros praticados contra patrimônio ou interesse da União, de suas entidades autárquicas ou empresas públicas.

DREX – Delegacia Regional Executiva – Substituto direto do Superintendente Regional, desenvolvendo atividades de gerenciamento. Promove, entre outras funções, a gestão das delegacias responsáveis pelo controle de produtos químicos, imigração, emissão de passaportes, segurança privada, porte e registros das armas de fogo.

O artigo 41 do Anexo I da Portaria supra estabelece que as Superintendências Regionais são subordinadas administrativamente ao Diretor-Geral e vinculadas técnica e normativamente às Unidades Centrais. As atribuições do Superintendente Regional encontram-se previstas no art. 35.

## 1.4 MACROPROCESSOS FINALISTICOS

QUADRO 3 MACROPROCESSOS FINALISTICOS

IDENTIFICAÇÃO DOS MACROPROCESSOS <sup>1</sup>	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 Parcerias e Convênios	Conjunto de processos destinados à prospecção, à formalização e ao controle dos acordos e convênios destinados à troca de informações, ao compartilhamento de recursos e à cooperação técnica, entre outros, firmados pela Instituição com outros órgãos ou entidades, nas esferas nacional e internacional.
Gestão de Tecnologia da Informação	Conjunto de processos que visa à disponibilidade, à operacionalidade e à adequabilidade dos recursos tecnológicos da organização.
Gestão do Conhecimento	Conjunto de processos sistematizados, articulados e intencionais, capazes de incrementar a habilidade dos gestores e servidores públicos em criar, coletar, organizar, transferir e compartilhar informações e conhecimentos que podem servir para a tomada de decisões, para a gestão de políticas públicas e para a inclusão do cidadão como produtor de conhecimento coletivo
Gestão Organizacional e Estratégica	Conjunto de processos que visa ao planejamento, à organização, à implantação, à avaliação e ao controle do desempenho da organização, buscando a eficiência e a constante melhoria dos processos de trabalho, a

	eficácia das ações operacionais e administrativas, o aumento da produtividade e o desempenho qualitativo dos serviços.
--	--

**Núcleo de Inteligência Policial: NIP**

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

QUADRO 4 MACROPROCESSOS FINALISTICOS - NIP

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

## Delegacia Regional Executiva–DREX

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

QUADRO 5 MACROPROCESSOS FINALISTICOS -DREX

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.



## COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL

O serviço de comunicação social da unidade, tem sido utilizado no sentido de servir ao ajuntamento e difusão de informações acerca da instituição, de forma a permitir que o corpo funcional se mantenha coeso em torno dos objetivos traçados pela administração geral e regional, respeitadas as esferas respectivas. A utilização de ferramentas de tecnologia da informação, tais como a rede mundial de computadores e/ou as plataformas de compartilhamento interno de informações tem servido ao propósito de manter a todos sempre bem atualizados.

## COOPERAÇÃO INTERNACIONAL

Considerando as características geográficas da unidade da federação que constitui área de atribuição da UJ, especialmente no que diz respeito às linhas de fronteira com os países da Venezuela e Guiana Inglesa, a troca de informações tem sido caracterizadas pelo constante estreitamento das relações para o alcance dos objetivos institucionais. Além da presença dos representantes da instituição naqueles países, que indiscutivelmente contribui em situações que demandam celeridade na atuação, outras formas de integração com as autoridades dos países vizinhos tem sido buscadas no único propósito de imprimir efetividade às ações da UJ.

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

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

QUADRO 6 MACROPROCESSOS FINALISTICOS - DRCOR

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

## Setor Técnico Científico - SETEC

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

### QUADRO 7 MACROPROCESSOS FINALISTICOS – SETEC

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

## 1.5 MACROPROCESSOS DE APOIO

### Setor de Recursos Humanos

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

### QUADRO 8 MACROPROCESSOS DE APOIO - SRH

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

### Serviço de Administração e Logística Policial - SELOG

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

QUADRO 9 MACROPROCESSOS DE APOIO - SELOG

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

### Corregedoria Regional da Polícia Federal COR

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

#### QUADRO 10 MACROPROCESSOS DE APOIO - COR

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

## Núcleo de Tecnologia da Informação - NTI

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

### QUADRO 11 MACROPROCESSOS DE APOIO - NTI

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.

## 1.6 PRINCIPAIS PARCEIROS

(Não se aplica)

## 2– INTRODUÇÃO

O Relatório de Gestão do exercício 2012 tem por objetivo apresentar a análise do desempenho institucional e da gestão orçamentária e financeira da Superintendência Regional da Polícia Federal no Estado de Roraima (SR/DPF/RR), de acordo com a Instrução Normativa TCU nº 63/2010, a Decisão Normativa TCU nº 119/2012, a Portaria TCU nº 150/2012 e as orientações do órgão de controle interno (Portaria CGU-PR nº 133/2013).

O conteúdo geral deste Relatório está estruturado de forma sequencial, segundo os itens a relacionados na parte A (conteúdo geral, com dezessete itens) do Anexo II da Decisão Normativa TCU nº 119/2012.

Os quadros referentes à programação orçamentária originária das despesas, previstos na Decisão Normativa TCU nº 119/2012, são realizados apenas pela Coordenação de Orçamentos e Finanças do DPF e não foram incluídos no presente Relatório. A SR/DPF/RR opera apenas na execução orçamentária de créditos recebidos por movimentação. Constarão no Relatório de Gestão do órgão central ao qual esta Unidade se vincula, posto que os dados sobre previsão física e financeira inicial dos Programas e Ações, percentagem de execução, comentários gerais e demais informações são preenchidas pelo gerente de cada Programa, conforme informações requeridas no Sistema de Informações Gerenciais e de Planejamento(SIGPLAN).

Os quadros A.4.1 a A.4.10, A.4.12 e A.4.13 não se aplicam a esta UJ.

O quadro A.6.14 não se aplica ao DPF.

Os quadros 5.1.1 ao 5.1.6 não se aplicam a esta UJ.

O quadro 5.2.1 é de responsabilidade do Órgão Central.

O quadro 5.2.2.1 ao 5.2.2.3 não se aplica a esta UJ.

O quadro 6.1(Reconhecimento de passivo), não houve nesta UJ.

O quadro 6.2 não houve nesta UJ

Os quadros 6.3.1 ao 6.3.5 não se aplica a esta UJ

Os quadros 6.5.ao 6.5.10 não se aplicam a esta UJ

Os quadros A7.1 e A.7.1.2.1.1 são resguardados por sigilo, conforme o disposto do Termo de Classificação de Informação do DPF e IN 69 de 14.12.2012, publicada no BS 242.

Os quadros A.7.1.4.4 ao A7.1.7.3 não se aplicam a esta UJ.

Em relação aos quadros A.7.2.2 e A.7.2.3 não houve, no exercício de 2012, autorização para realização de concurso público ou provimento adicional para substituição de funcionários terceirizados no âmbito deste Departamento.

Os itens 14 ao 17 não se aplicam a esta UJ.

Não há, nesta Regional, contratados para exercerem atividades do plano de cargos do órgão, não havendo necessidade de realização de concurso público para substituição de terceirizados. Também não houve operações relativas a renúncia de receitas no exercício de 2012.

Não houve recomendações da Controladoria–Geral da União para esta Unidade Jurisdicionada que tenham permanecido pendentes de atendimento no exercício de 2012, bem como determinações do TCU. Ainda nesse sentido, em relação ao Item 3 da parte A do anexo II da mesma Decisão, tem-se que não houve reconhecimento de passivos por insuficiência de créditos no exercício registrados nas contas 21211.01.00, 21212.11.00, 21213.11.00, 21215.22.00 e 21219.22.00.

De outra parte, cabe explicitar que o Estado de Roraima possui vasto território, semelhante aos grandes estados da federação, contudo, a densidade demográfica é da ordem de 1,75 habitantes por quilometro quadrado. Além disso, mais de 50% do território é constituído de reservas indígenas

e áreas de preservação ambiental. Na esfera econômica, o Estado representa aproximadamente 0,1% do PIB brasileiro.

Roraima possui dois estados fronteiriços, Amazonas e Pará, e 1.860 km de limites internacionais, Guiana e Venezuela. Estes locais são, em sua maioria, acessíveis apenas por via aérea, uma vez que apenas duas rodovias federais cruzam o estado, chegando a pouco menos de 1.000 quilômetros de estradas asfaltadas, manutenção precária, e 82% de suas terras encontra-se em reservas indígenas, provocando grande dificuldade quanto à fiscalização e patrulhamento policial.

Considerando as peculiaridades do Estado, esta Superintendência Regional concentra esforços no combate aos crimes de maior incidência no âmbito de sua circunscrição, quais sejam: o tráfico internacional de drogas, o contrabando e o descaminho, corrupção e desvio de recursos federais, crimes contra o meio ambiente e crimes contra comunidades indígenas.



### 3 – PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO, PLANO DE METAS E DE AÇÕES

#### 3.1 PLANEJAMENTO DAS UNIDADES JURISDICIONADAS

QUADRO 12 PLANEJAMENTO DAS UNIDADES JURISDICIONADAS

UNIDADE ORGANIZACIONAL:		SR/DPF/RR	UNIDADE GESTORA:		SR/DPF/RR	EXERCÍCIO:	2012	
PROGRAMA:					2070 Segurança Pública com Cidadania			
AÇÃO ORÇAMENTÁRIA:								
OBJETIVO INSTITUCIONAL/AÇÃO ESTRATÉGICA:					Otimizar o Emprego dos Bens e Recursos Materiais/Gestão de Obras e Infraestrutura			
TIPO DE META:					INSTITUCIONAL			
OBJETIVO (DESCRIÇÃO)	JUSTIFICATIVA	META	PRAZO	EXECUTOR	PRIORIDADE	VALOR ESTIMADO (R\$)	LIMITE LIBERADO	ORÇAMENTO EXECUTADO
Conclusão da construção da nova sede da SR/DPF/RR	Necessidade de se concluir a obra da nova sede da SR/DPF/RR.	100%	01 ano	SELOG/NOBRE	1	R\$ 7.523.718,22	7.976.000,00	11.452.844,49

AÇÕES NECESSÁRIAS PARA ALCANCE DA META:								
PROGRAMA:					0662 Prevenção e Repressão à Criminalidade			
AÇÃO ORÇAMENTÁRIA:								
OBJETIVO INSTITUCIONAL/AÇÃO ESTRATÉGICA:					Reduzir a Criminalidade/Repressão a Organizações Criminosas			
TIPO DE META:					POLICIAL			
OBJETIVO (DESCRIÇÃO)	JUSTIFICATIVA	META	PRAZO	EXECUTOR	PRIORIDADE	VALOR ESTIMADO (R\$)	LIMITE LIBERADO	ORÇAMENTO EXECUTADO
Realização de operações policiais	Desarticulação de grupos criminosos organizados que atuam na circunscrição da SR/DPF/RR	100%	01 ano	DRCOR	1	R\$ 250.000,00	160.283,77	160.283,77
AÇÕES NECESSÁRIAS PARA ALCANCE DA META: Foram realizadas operações policiais para o cumprimento das Metas								
PROGRAMA:					2070 Segurança Pública com Cidadania			

<b>AÇÃO ORÇAMENTÁRIA:</b>								
<b>OBJETIVO INSTITUCIONAL/AÇÃO ESTRATÉGICA:</b>				Otimizar o Emprego dos Bens e Recursos Materiais/Gestão de Obras e Infraestrutura				
<b>TIPO DE META:</b>				INSTITUCIONAL				
<b>OBJETIVO (DESCRIÇÃO)</b>	<b>JUSTIFICATIVA</b>	<b>META</b>	<b>PRAZO</b>	<b>EXECUTOR</b>	<b>PRIORIDADE</b>	<b>VALOR ESTIMADO (R\$)</b>	<b>LIMITE LIBERADO</b>	<b>ORÇAMENTO EXECUTADO</b>
Obra de reforma das instalações do Posto Avançado de Polícia Federal em Bonfim/RR	Estado avançado de deteriorização, o que limita a atuação policial na fronteira com a República da Guiana.	100%	01 ano	SELOG/NOBRE	2	R\$ 2.500.000,00		-0-
<b>AÇÕES NECESSÁRIAS PARA ALCANCE DA META: Não houve descentralização de créditos pela Coordenação Orçamentária e Financeira do DPF.</b>								

### **3.2 ESTRATÉGIAS DE ATUAÇÃO FRENTE AOS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS**

Visando o alcance dos objetivos estratégicos definidos em planejamento, especialmente para a área da atividade fim, a UJ reforçou com recursos humanos e materiais sua área de inteligência e passou a estabelecer metas às autoridades policiais para o aumento dos índices de produtividade.

Assim, passou a utilizar o monitoramento telefônico como importante ferramenta para a instrução das investigações policiais voltadas ao combate aos crimes contra o meio ambiente, cuja repressão foi considerada como prioridade pela UJ, em razão das características geográficas da região, dos relatos dos órgãos de fiscalização (IBAMA e FUNAI) e do apelo da sociedade civil organizada e de lideranças de povos indígenas. Dessa forma, foram viabilizadas as operações de inteligência policial denominadas “Salmo 96:12” e “Xawara”.

Quanto à produtividade das autoridades policiais (inquéritos instaurados x inquéritos relatados), a UJ estabeleceu metas mensais e acompanhou de forma aproximada o seu alcance, buscando identificar e sanar, a tempo de garantir o alcance do objetivo definido em planejamento, as deficiências individuais de cada uma delas. Dessa forma, foi possível gerenciar as ações e efetivar o objetivo estratégico consistente no aumento do índice de produtividade da UJ.

Os principais riscos identificados, decorrentes das medidas adotadas pela UJ para o atingimento dos seus objetivos estratégicos, foram relacionados à relocação de servidores para o reforço de áreas consideradas essenciais no planejamento estratégico. Assim, elevou-se o risco de que outras áreas, que sofreram a redução no número de servidores, pudessem não atingir os objetivos que lhes foram consignados no planejamento. Para reduzir esse risco, a UJ adotou medidas como a oferta de capacitação e reforço do efetivo com servidores recrutados em outras unidades, inclusive de sua própria estrutura organizacional (Delegacia de Polícia Federal em Pacaraima).

Durante a execução do planejamento da UJ para o ano de 2012, algumas alterações foram necessárias para garantir o alcance dos objetivos estabelecidos. Basicamente, todas se resumiram ao gerenciamento de recursos humanos e financeiros. As ingerências dos órgãos centrais, especialmente no recrutamento de recursos humanos da UJ, interferiram diretamente na execução do seu planejamento e a obrigaram a trabalhar com constantes realocações de servidores para suprir as lacunas e garantir a manutenção das ações para o atingimento das metas previstas em planejamento. Quanto ao gerenciamento dos recursos financeiros, a UJ ofereceu alojamentos aos servidores recrutados em outras unidades, para reduzir em 50% (cinquenta por cento) o pagamento de diárias. No mesmo sentido, a UJ passou a utilizar servidores destacados para atuar em operação permanente na sua área de atribuição, otimizando o emprego de recursos humanos e garantindo a redução no pagamento de diárias policiais com recursos do seu orçamento.

### **3.3 EXECUÇÃO DO PLANO DE METAS OU DE AÇÕES**

Dentro do plexo de ações planejadas pela UJ para o ano de 2012, a UJ alcançou números expressivos tanto na atividade fim, quanto na atividade meio.

Na atividade fim, foram desencadeadas duas grandes operações policiais para combate aos crimes contra o meio ambiente, a “Operação Salmo 96:12” e a “Operação Xawara”. A primeira teve por objeto a repressão ao desmatamento ilegal no Estado, envolvendo não apenas o crime contra o meio ambiente propriamente dito, mas, também, os crimes contra a administração pública atribuídos a agentes públicos responsáveis pelas fraudes que permitiam o desmatamento de grandes áreas de floresta. A segunda teve por objeto a repressão à extração ilegal de minério (ouro) em reservas indígenas. Ambos os trabalhos resultaram na prisão de diversos envolvidos e na apreensão de produtos utilizados nas práticas criminosas, inclusive aeronaves de pequeno porte. A meta estabelecida no planejamento anual para a deflagração das duas operações policiais foi alcançada integralmente.

Ainda na atividade fim, a UJ encerrou o ano com índice de produtividade de 111% (inquéritos instaurados x inquéritos relatados), alcançando a segunda colocação no ranking das 27 (vinte e sete) Superintendências Regionais do Departamento de Polícia Federal. Nesse ponto, a UJ superou a meta estabelecida no planejamento anual que era inicialmente de pelo menos 110% (cento e dez por cento).

Os resultados alcançados pela execução das ações planejadas no campo da atividade fim impactaram diretamente no reconhecimento da UJ pelos órgãos centrais do Departamento de Polícia Federal, pela sociedade da unidade federativa na qual se encontra inserida e na estima dos seus servidores. Os índices de desmatamento e de extração ilegal de minérios em áreas indígenas caíram vertiginosamente, conforme dados dos próprios órgãos de fiscalização do Governo Federal (IBAMA, FUNAI e ICMBio). A UJ passou a ser referência nas ações de combate aos crimes contra o meio ambiente, aperfeiçoando sua vocação que decorre nas características geográficas da área territorial sob sua atribuição.

Na atividade meio, em que pesem as dificuldades decorrentes da carência de servidores do quadro administrativo, os números de atendimentos aumentaram significativamente em todas as áreas, especialmente na expedição de passaportes. Também houve aumento expressivo nas renovações de registros de armas de fogo e na fiscalização das atividades de segurança privada. Todas as agências bancárias da capital e do interior tiveram seus planos de segurança e instalações físicas fiscalizados *in loco* por equipes de servidores policiais da Delegacia de Segurança Privada da UJ.

As instalações da UJ ainda não permitem que a oferta dos serviços administrativos que presta à população seja realizada da forma adequada. A inauguração da sede própria da UJ, prevista para o segundo semestre de 2013, resolverá a situação, inclusive no que diz respeito ao quesito “acessibilidade”. No que tange à carência de servidores administrativos, a responsabilidade foge aos limites de ação da UJ, que já relatou a situação às instâncias superiores.

### 3.4 INDICADORES

Taxa de conclusão de inquérito na SR/DPF/RR

111%.

Prazo de conclusão de Inquérito Policial na SR/DPF/RR

293 dias.

#### INVESTIGAÇÃO CRIMINAL

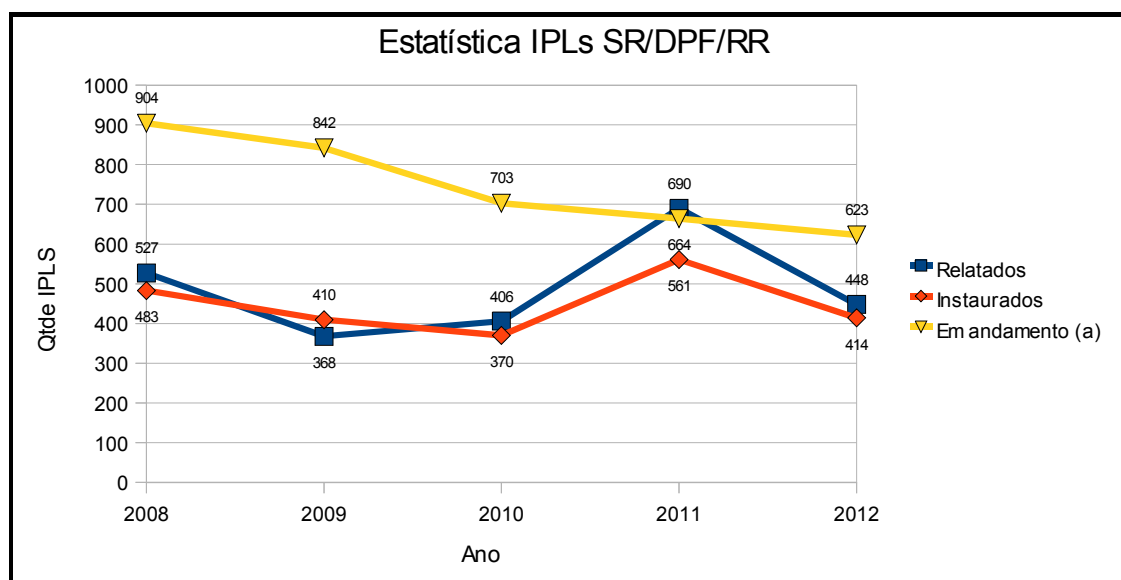
A adoção ainda no ano de 2011 de medidas administrativas voltadas a auxiliar as autoridades policiais na instrução dos procedimentos inquisitoriais sob responsabilidade da UJ (implementação do modelo de cartório único, saneamento do depósito de bens apreendidos, estabelecimento de metas, etc.), refletiram-se positivamente nos números finais do ano de 2012, relativamente à conclusão dos apuratórios. Tal situação foi determinante para que a UJ alcançasse uma produtividade de 111% no ano de 2012, elevando-a à segunda colocação dentre as demais UJ do órgão. Isso significa que foram concluídos mais inquéritos policiais do que o número de procedimentos instaurados.

Ao longo do ano de 2012 foram instaurados 414 inquéritos policiais e concluídos 449, estes com tempo médio gasto entre a abertura e a conclusão de 107 (cento e sete) dias. No final do ano de 2012 a carga de inquéritos policiais da UJ era de 623 inquéritos.

Quadro com Produtividade de IPL's (a):

Ano	2008	2009	2010	2011	2012
<b>Relatados</b>	527	368	406	690	448
<b>Instaurados</b>	483	410	370	561	414

QUADRO 13 QUADRO COM PRODUTIVIDADE DE IPL'S



a) Informações extraídas do SISCART da SR/RR, não incluindo Notícias crime pendentes ou dados de PAC/RR. Informações consolidadas oficiais da SR/RR + PAC/RR podem ser obtidas na COR.

(b) Em 31/12 do ano em análise, conforme Aditamento Semanal publicado ou informação disponível do SISCART.

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

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

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

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

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

Ainda no contexto das ações da administração no ano de 2012, também se pode destacar o fortalecimento das áreas de inteligência e análise, o que possibilitou a realização de duas grandes operações policiais na área de combate aos crimes contra o meio ambiente (OPERAÇÃO XAWARA e OPERAÇÃO SALMO 96:12), exclusivamente pela UJ, e uma em parceria com o Ministério Público Estadual (OPERAÇÃO COLLARIS). Somadas, as três operações resultaram nas prisões de aproximadamente 70 (setenta) investigados e no cumprimento de mais de 100 (cem) ordens de busca e apreensão.

## **IDENTIFICAÇÃO CRIMINAL**

Sistemas como o AFIS e o GED foram regularmente alimentados pelo setor responsável (GID) com dados de indiciados nos autos de procedimentos apuratórios de crimes e de vestígios coletados em



locais de crime. Os bancos de dados disponíveis foram utilizados com efetividade pelo Grupo de Identificação da UJ sempre que acionado pelos responsáveis pelas investigações servindo ao fornecimento de dados necessários à identificação de acusados da prática de crimes. Outros órgãos, a exemplo do Poder Judiciário e da Defensoria Pública da União, também foram auxiliados com o fornecimento da folha de antecedentes criminais de acusados da prática de crimes já na fase processual da persecução penal.

## **RESULTADOS E CONCLUSÕES**

Com a continuidade das ações implementadas quando da posse da atual administração da UJ, no ano de 2011, os resultados observados ao final do ano de 2012 foram bastante positivos e indiscutivelmente refletiram um aumento em relação ao ano anterior. Dessa forma, observou-se que, tanto na área de Polícia Administrativa quanto na de Polícia Judiciária, as decisões dos gestores e os resultados obtidos revelaram o compromisso com a garantia da eficiência, efetividade, eficácia e economicidade na condução da UJ.

Resultados como os alcançados no número de investigações concluídas demonstram que permaneceram acertadas as medidas adotadas inicialmente pela atual gestão da UJ. No que tange ao modelo de cartório único, implementado pela atual gestão da UJ ainda em 2011, apenas foram realizadas algumas poucas adaptações ao longo do ano de 2012, aperfeiçoaram-no corrigindo algumas imperfeições verificadas durante o processo de adaptação do efetivo policial e administrativo.

A UJ incinerou 100% dos entorpecentes apreendidos até o ano de 2011, e que se encontravam em depósito. Foram efetivadas as restituições de 15 veículos vinculados a procedimentos já encerrados, além de estabelecido contato com a representação da Procuradoria da República no Estado, para adoção das providências necessárias à alienação dos demais, que ainda se encontram depositados no pátio.

Outras medidas definidas pela administração da UJ também se revelaram positivas, especialmente no aprimoramento e aumento da qualidade das investigações ditas sensíveis, e contribuíram para os satisfatórios resultados na área de polícia judiciária. Assim ocorreu com os reforços de recursos humanos e materiais destinados à área de inteligência e análise policial, que permitiram a concretização de trabalhos até então não realizados pela UJ.

Nesse contexto, pode-se destacar a realização de duas grandes operações policiais de inteligência na área de combate aos crimes contra o meio ambiente. No mês de março de 2012 foi deflagrada a Operação Salmo 96:12, cujo objeto foi a repressão ao desmatamento e comércio ilegal de madeira no Estado de Roraima. No mês seguinte de julho foi deflagrada a Operação Xauara, cujo objeto foi a repressão à extração ilegal de minério em terras indígenas. Juntas, as operações resultaram na prisão provisória de aproximadamente sessenta investigados, além do cumprimento de pelo menos oitenta ordens de busca e apreensão.

O Setor Técnico Científico da UJ foi beneficiado com a aquisição de um cromatógrafo e de novos insumos essenciais ao desenvolvimento da atividade pericial. Dessa forma, o setor aumentou consideravelmente a produção de Laudos Periciais ao longo do ano de 2012, chegando ao número de 370 Laudos emitidos. Tal situação igualmente serviu como fator determinante ao alcance dos resultados verificados nas conclusões dos procedimentos investigatórios.

Durante esse ano de 2012, o SETEC/RR recebeu 370 solicitações de exames periciais, distribuídas nas diversas áreas de atuação. Esses números representam uma diminuição significativa no

número de demandas por exames periciais em 2012, de aproximadamente 25% em comparação com 2011. O SETEC/RR finalizou o ano de 2012 com 96 solicitações de exames pendentes, o que significa uma redução expressiva em relação aos números de 2011, quando se observaram 152 pendências.

Ressalte-se que este número de pendências é o mais baixo já verificado no Setor, sendo consequência direta das ações administrativas e de gestão, especialmente na área de Química Forense, beneficiada com a aquisição do equipamento chamado Cromatógrafo, que reduziu significativamente o tempo de realização de exames em combustíveis, uma das maiores demandas da UJ.

O empenho pessoal do Chefe e demais servidores do Setor, aliadas às ações da administração da UJ, mostraram-se determinantes para o aprimoramento dos trabalhos e celeridade no atendimento às demandas encaminhadas. Todos os números apurados no ano de 2012 revelam que as ações iniciadas ainda no ano de 2011 foram e permanecem sendo acertadas, elevando-se significativamente os resultados do Setor Técnico Científico da UJ.

#### Solicitações de exames recebidas em 2012 por área de atuação:

QUADRO 14 SOLICITAÇÕES DE EXAMES RECEBIDAS EM 2012 POR ÁREA DE ATUAÇÃO

Área de Exame	Solicitações
-- Indefinida --	4
Perícias Contábeis e Financeiras	18
Perícias de Balística e Caracterização Física de Materiais	25
Perícias de Engenharia	18
Perícias de Informática	33
Perícias de Local	21
Perícias de Meio Ambiente	10
Perícias de Química Forense	114
Perícias de Registros de Áudio e Imagens	7
Perícias de Veículos	59
Perícias Documentoscópicas	42
Perícias Eletroeletrônicas	5
Perícias Merceológicas	14
<b>TOTAL</b>	<b>370</b>

#### Laudos emitidos em 2012 por área de exame:

QUADRO 15 LAUDOS EMITIDOS EM 2012 POR ÁREA DE EXAME

Área de Exame	Total
Perícias Contábeis e Financeiras	12
Perícias de Balística e Caracterização Física de Materiais	21
Perícias de Engenharia	15
Perícias de Informática	46
Perícias de Local	20
Perícias de Meio Ambiente	09
Perícias de Química Forense	116

Perícias de Registros de Áudio e Imagens	07
Perícias de Veículos	52
Perícias Documentoscópicas	57
Perícias Eletroeletrônicas	01
Perícias Merceológicas	14
<b>TOTAL GERAL</b>	<b>370</b>

Os resultados da Operação Sentinela no Estado de Roraima também se mantiveram elevados, garantindo-se um grande número de apreensões de produtos de origem estrangeira internados ilegalmente no país e do cumprimento de mandados de prisão de foragidos de diversas unidades da federação. A manutenção da operação no Estado continua a se revelar como medida imprescindível no combate aos chamados crimes transnacionais, considerando as extensas fronteiras que Roraima mantém com os países da Venezuela e da República da Guiana.

Por fim, em vista das considerações tecidas ao longo do presente documento, é possível concluir que os atos de gestão levados a efeito pela atual administração da Superintendência Regional da Polícia Federal no Estado de Roraima em Roraima apontam para a incessante busca pelo alcance da excelência administrativa, sendo pautados em todo o processo decisório pela eficiência, eficácia, efetividade e economicidade, atingindo-se a finalidade propugnada para o programa de governo 662 – Prevenção e Repressão à Criminalidade e demais Programas.

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

### 4.1 ESTRUTURA DE GOVERNANÇA

(Não se aplica)

### 4.2 AVALIAÇÃO DO FUNCIONAMENTO DOS CONTROLES INTERNOS

QUADRO 16 Avaliação do Sistema de Controles Internos da UJ

ELEMENTOS DO SISTEMA DE CONTROLES INTERNOS A SEREM AVALIADOS	VALORES				
	1	2	3	4	5
<b>Ambiente de Controle</b>					
1. A alta administração percebe os controles internos como essenciais à consecução dos objetivos da unidade e dão suporte adequado ao seu funcionamento.				X	
2. Os mecanismos gerais de controle instituídos pela UJ são percebidos por todos os servidores e funcionários nos diversos níveis da estrutura da unidade.			X		
3. A comunicação dentro da UJ é adequada e eficiente.				X	
4. Existe código formalizado de ética ou de conduta.			X		
5. Os procedimentos e as instruções operacionais são padronizados e estão postos em documentos formais.				X	
6. Há mecanismos que garantem ou incentivam a participação dos funcionários e servidores dos diversos níveis da estrutura da UJ na elaboração dos procedimentos, das instruções operacionais ou código de ética ou conduta.				X	

7. As delegações de autoridade e competência são acompanhadas de definições claras das responsabilidades.				X	
8. Existe adequada segregação de funções nos processos e atividades da competência da UJ.				X	
9. Os controles internos adotados contribuem para a consecução dos resultados planejados pela UJ.			X		
<b>Avaliação de Risco</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
10. Os objetivos e metas da unidade jurisdicionada estão formalizados.			X		
11. Há clara identificação dos processos críticos para a consecução dos objetivos e metas da unidade.			X		
12. É prática da unidade o diagnóstico dos riscos (de origem interna ou externa) envolvidos nos seus processos estratégicos, bem como a identificação da probabilidade de ocorrência desses riscos e a 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 passa 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	
Análise Crítica: Consciente da importância dos controles internos dentro da instituição, o seu dirigente máximo, o Diretor-Geral da Polícia Federal, editou em 2010 a IN nº 043/2010-DG/DPF que determina a instituição de uma Unidade de Controle Interno - UCI em cada Superintendência Regional. Nesta Superintendência foi indicado servidor e encaminhada documentação ao Diretor-Geral para designação e instituição da UCI, neste ano de 2012, o que demonstra a preocupação do Superintendente Regional em consolidar a atuação dos controles internos nesta SR/DPF/RR.					
<b>Escala de valores da Avaliação:</b> <b>(1) Totalmente inválida:</b> Significa que o conteúdo da afirmativa é integralmente <b>não observado</b> no contexto da UJ. <b>(2) Parcialmente inválida:</b> Significa que o conteúdo da afirmativa é <b>parcialmente observado</b> no contexto da UJ, porém, <b>em sua minoria</b> . <b>(3) Neutra:</b> Significa que <b>não há como avaliar</b> se o conteúdo da afirmativa é ou não observado no contexto da UJ. <b>(4) Parcialmente válida:</b> Significa que o conteúdo da afirmativa é <b>parcialmente observado</b> no contexto da UJ, porém, <b>em sua maioria</b> . <b>(5) Totalmente válido.</b> Significa que o conteúdo da afirmativa é integralmente <b>observado</b> no contexto da UJ.					

Avaliação do Sistema de Controles Internos da UJ (Quadro 4.2.1)

### 4.3 - SISTEMA DE CORREIÇÃO

#### 4.4 – CUMPRIMENTO PELA INSTANCIA DE CORREIÇÃO DA PORTARIA Nº 1.043/2007-CGU

##### CORREIÇÃO E CONTROLES INTERNOS

Os objetivos da UJ são pautados e buscados levando-se em conta os resultados das ações de controle interno estabelecidos, para os quais a administração viabiliza os meios necessários às suas atividades, sejam materiais, sejam humanos. As ações de controle interno são do conhecimento e contam com a colaboração de todo o efetivo funcional da UJ, que tem clara percepção de sua importância na consecução dos objetivos pretendidos.

Todos os procedimentos em trâmite nesta UJ encontram-se registrados junto ao CGU-PAD, em cumprimento aos artigos 4º e 5º da Portaria 1.043/2007 – CGU.

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

### 5.1 INFORMAÇÕES SOBRE PROGRAMAS DO PPA DE RESPONSABILIDADE DA UJ

### 5.2 INFORMAÇÕES SOBRE A EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA DA DESPESA

## 5.2.2 PROGRAMAÇÃO DE DESPESAS

### 5.2.3 MOVIMENTAÇÃO DE CRÉDITOS INTERNA E EXTERNA

Valores em R\$  
1,00

Natureza da Movimentação de Crédito		UG		Classificação da ação	Despesas Correntes		
		Concedente	Recebedor		1 – Pessoal e Encargos Sociais	2 – Juros e Encargos da Dívida	3 – Outras Despesas Correntes
Movimentação Interna	Concedidos						27.163,51
	Recebidos	200336	200384		4.040,80	-	3.943.612,79
Movimentação Externa	Concedidos						
	Recebidos						
Natureza da Movimentação de Crédito		UG		Classificação da ação	Despesas de Capital		
		Concedente	Recebedor		4 – Investimentos	5 – Inversões Financeiras	6 – Amortização da Dívida
Movimentação Interna	Concedidos						
	Recebidos	200336	200384		8.951.838,23	-	-
Movimentação Externa	Concedidos						
	Recebidos						

Fonte: SIAFI

QUADRO 17 Movimentação Orçamentária por Grupo de Despesa (Quadro 5.2.3.1)

## 5.2.4 EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA DA DESPESA

### 5.2.4.1 Execução de Despesa Com Créditos Originários

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

(Não se Aplica)

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

(Não se aplica)

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

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

QUADRO Despesas Totais por Modalidade de Contratação – Créditos de Movimentação Valores em R\$ 1,00  
UG 200384

Modalidade de Contratação	Despesa Liquidada		Despesa paga	
	2012	2011	2012	2011
<b>1. Modalidade de Licitação (a+b+c+d+e+f)</b>	<b>2.361,505,13</b>	<b>3.157.729,03</b>	<b>2.327.358,37</b>	<b>2.306.011,36</b>
a) Convite	-	-	-	-
b) Tomada de Preços	-	-	-	-
c) Concorrência	-	-	-	-
d) Pregão	2.361.505,13	3.157.729,03	2.327.358,37	2.306.011,36
e) Concurso	-	-	-	-
f) Consulta	-	-	-	-
<b>2. Contratações Diretas (g+h)</b>	<b>836.358,94</b>	<b>110.520,00</b>	<b>800.280,11</b>	<b>851.817,67</b>
g) Dispensa	773.683,80	741.297,67	742.768,77	741.297,67
h) Inexigibilidade	62.675,14	110.520,00	57.511,34	110.520,00
<b>3. Regime de Execução Especial</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
i) Suprimento de Fundos	-	-	-	-
<b>4. Pagamento de Pessoal (j+k)</b>	<b>139.377,61</b>	<b>87262,54</b>	<b>138.460,08</b>	<b>87.282,54</b>
j) Pagamento em Folha	-	-	-	-
k) Diárias	139.377,61	87.262,54	138.460,08	87.282,54
<b>5. Outros</b>	<b>236.992,03</b>	<b>-</b>	<b>235.063,37</b>	<b>-</b>
<b>6. Total (1+2+3+4+5)</b>	<b>3.586.076,58</b>	<b>3.355.511,57</b>	<b>3.513.004,80</b>	<b>3.245.111,57</b>

Fonte: SIAFI

QUADRO 18 Despesas por Modalidade de Contratação – Créditos de Movimentação (Quadro 5.2.4.2.1.1)

QUADRO Despesas por Modalidade de Contratação – Créditos de Movimentação  
UG 200385

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>8.922.119,44</b>	<b>4.280,00</b>	<b>46.119,44</b>	-
a) Convite	-	-	-	-
b) Tomada de Preços	-	-	-	-
c) Concorrência	8.876.000,00	-	-	-
d) Pregão	46.119,44	4.280,00	46.119,44	-
e) Concurso	-	-	-	-
f) Consulta	-	-	-	-
<b>2. Contratações Diretas (g+h)</b>	<b>9.900,00</b>	-	<b>9.900,00</b>	-
g) Dispensa	9.900,00	-	9.900,00	-
h) Inexigibilidade	-	-	-	-
<b>3. Regime de Execução Especial</b>	<b>179.989,47</b>	<b>172.937,05</b>	<b>179.989,47</b>	<b>172.937,05</b>
i) Suprimento de Fundos	179.989,47	172.937,05	179.989,47	172.937,05
<b>4. Pagamento de Pessoal (j+k)</b>	<b>1.608.023,97</b>	<b>1.167.217,83</b>	<b>1.607.023,97</b>	<b>1.167.217,83</b>
j) Pagamento em Folha				
k) Diárias	1.608.023,97	1.167.217,83	1.607.023,97	1.167.217,83
<b>5. Outros</b>	-	-	-	-
<b>6. Total (1+2+3+4+5)</b>	<b>10.659.564,33</b>	<b>1.344.434,88</b>	<b>1.782.564,33</b>	<b>1.340.154,88</b>

Fonte: SIAFI

QUADRO 19 QUADRO XIX Despesas por Modalidade de Contratação – Créditos de Movimentação UG 200385(Quadro 5.2.4.2.1.1)



## 5.2.4.2.2 despesas totais por grupo e elemento de despesa – créditos de movimentação

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>								
339008	4.040,80	-	4.040,80	-	-	-	4.040,80	-
2º elemento de despesa	-	-	-	-	-	-	-	-
3º elemento de despesa	-	-	-	-	-	-	-	-
Demais elementos do grupo	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>2 – Juros e Encargos da Dívida</b>	-	-	-	-	-	-	-	-
1º elemento de despesa	-	-	-	-	-	-	-	-
2º elemento de despesa	-	-	-	-	-	-	-	-
3º elemento de despesa	-	-	-	-	-	-	-	-
Demais elementos do grupo	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>3 – Outras Despesas Correntes</b>	<b>3.863.922,65</b>	<b>3.143.729,32</b>	<b>3.405.556,75</b>	<b>2.491.077,65</b>	<b>633.423,03</b>	<b>652.351,61</b>	<b>3.333.403,50</b>	<b>2.491.077,65</b>
339030	689.510,66	682.500,66	514.806,16	484.232,32	174.704,50	198.268,34	506.672,79	484.232,32
339039	1.009.665,20	1.088.515,59	907.454,20	774.583,42	102.211,00	313.932,17	869.048,87	774.583,42
339037	1.583.596,52	1.372.713,07	1.441.819,55	1.232.261,91	141.776,97	140.451,10	1.418.133,66	1.232.261,91
Demais elementos do grupo	581.150,27	-	541.476,84	-	214.730,56	-	539.548,18	-
<b>DESPESAS DE CAPITAL</b>								

Grupos de Despesa	Empenhada		Liquidada		RP não Processados		Valores Pagos	
	2012	2011	2012	2011	2012	2011	2012	2011
<b>4 – Investimentos</b>								
409052	75.838,27	552.734,32	30.993,77	367.950,87	44.844,46	158.783,45	30.993,77	3.639.950,87
449051	8.876.000,00	-	-	-	8.876.000,00	-	-	-
3º elemento de despesa	-	-	-	-	-	-	-	-
Demais elementos do grupo	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>5 – Inversões Financeiras</b>	-	-	-	-	-	-	-	-
1º elemento de despesa	-	-	-	-	-	-	-	-
2º elemento de despesa	-	-	-	-	-	-	-	-
3º elemento de despesa	-	-	-	-	-	-	-	-
Demais elementos do grupo	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>6 – Amortização da Dívida</b>	-	-	-	-	-	-	-	-
1º elemento de despesa	-	-	-	-	-	-	-	-
2º elemento de despesa	-	-	-	-	-	-	-	-
3º elemento de despesa	-	-	-	-	-	-	-	-
Demais elementos do grupo	-	-	-	-	-	-	-	-

QUADRO 20 Despesas por Grupo e Elemento de Despesa – Créditos de Movimentação (Quadro 5.2.4.2.2.1) Fonte: SIAFI

QUADRO Despesas por Grupo e Elemento de Despesa – Créditos de Movimentação  
UG 200385

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>								
Nome 1º elemento de despesa	-	-	-	-	-	-	-	-
2º elemento de despesa	-	-	-	-	-	-	-	-
3º elemento de despesa	-	-	-	-	-	-	-	-
Demais elementos do grupo	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>2 – Juros e Encargos da Dívida</b>	-	-	-	-	-	-	-	-
1º elemento de despesa	-	-	-	-	-	-	-	-
2º elemento de despesa	-	-	-	-	-	-	-	-
3º elemento de despesa	-	-	-	-	-	-	-	-
Demais elementos do grupo	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>3 – Outras Despesas Correntes</b>	<b>2.006.674,78</b>	<b>1.167.217,83</b>	<b>2.006.674,78</b>	<b>1.167.217,83</b>	-	-	<b>2.006.674,78</b>	<b>1.607.217,83</b>
339014	1.608.023,97	1.167.217,83	1.608.023,97	1.167.217,83	-	-	1.608.023,97	1.167.217,83
339033	29.220,44	-	29.220,44	-	-	-	29.220,44	-
Demais elementos do grupo	369.430,37		369.430,37				369.430,37	
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>								
449051	-	13.198.161,63	-	382..500,99	-	12.815.660,69	-	382.500,99

449052	26.799,00	4.280,00	26.799,00	-	-	4.280,00	26.799,00	-
3º elemento de despesa	-	-	-	-	-	-	-	-
Demais elementos do grupo	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>5 – Inversões Financeiras</b>	-	-	-	-	-	-	-	-
1º elemento de despesa	-	-	-	-	-	-	-	-
2º elemento de despesa	-	-	-	-	-	-	-	-
3º elemento de despesa	-	-	-	-	-	-	-	-
Demais elementos do grupo	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>6 – Amortização da Dívida</b>	-	-	-	-	-	-	-	-
1º elemento de despesa	-	-	-	-	-	-	-	-
2º elemento de despesa	-	-	-	-	-	-	-	-
3º elemento de despesa	-	-	-	-	-	-	-	-
Demais elementos do grupo	-	-	-	-	-	-	-	-

QUADRO 21 Despesas por Grupo e Elemento de Despesa – Créditos de Movimentação (Quadro 5.2.4.2.2.1)

Fonte: SIAFI

O aumento na rubrica dos terceirizados, deu-se pela contratação de 02 (dois) postos de Motoboy e 02 (dois) postos de Auxiliar de Serviços Gerais.

## 6. TÓPICOS ESPECIAIS DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

### 6.1 RECONHECIMENTO DE PASSIVOS

#### 6.1.1 RECONHECIMENTO DE PASSIVOS POR INSUFICIÊNCIA DE CRÉDITOS OU RECURSOS

(Não se aplica)

### 6.2 PAGAMENTOS E CANCELAMENTOS DE RESTOS A PAGAR DE EXERCÍCIOS ANTERIORES

#### 6.2.1 PAGAMENTOS E CANCELAMENTOS DE RESTOS A PAGAR DE EXERCÍCIOS ANTERIORES

QUADRO Situação dos Restos a Pagar de Exercícios Anteriores  
UG 200384

Valores em R\$ 1,00

Restos a Pagar Processados				
Ano de Inscrição	Montante Inscrito	Cancelamentos Acumulados	Pagamentos Acumulados	Saldo a Pagar em 31/12/2012
2011	-	-	-	-
2010	R\$ 3.787,09	-	R\$ 3.787,09	-
2012	-	-	-	-
Restos a Pagar não Processados				
Ano de Inscrição	Montante Inscrito	Cancelamentos Acumulados	Pagamentos Acumulados	Saldo a Pagar em 31/12/2012
2011	-	-	-	-
2010	R\$ 297.646,00	-	R\$ 297.646,00	-
2012	R\$ 9.379.562,70	-	-	9.379.562,70
<b>Fonte: SIAFI</b>				

QUADRO 22 Situação dos Restos a Pagar de Exercícios Anteriores (Quadro 6.2.1.1)

QUADRO Situação dos Restos a Pagar de Exercícios Anteriores  
UG 200385

Valores em R\$ 1,00

<b>Restos a Pagar Processados</b>				
<b>Ano de Inscrição</b>	<b>Montante Inscrito</b>	<b>Cancelamentos Acumulados</b>	<b>Pagamentos Acumulados</b>	<b>Saldo a Pagar em 31/12/2012</b>
2011	-	-	-	-
2010	-	-	-	-
2012	-	-	-	-
<b>Restos a Pagar não Processados</b>				
<b>Ano de Inscrição</b>	<b>Montante Inscrito</b>	<b>Cancelamentos Acumulados</b>	<b>Pagamentos Acumulados</b>	<b>Saldo a Pagar em 31/12/2012</b>
2011	7.000.000,00	-	-	7.000.000,00
2010	7.000.000,00	-	4.681.274,13	-
2012	-	-	-	-
<b>Fonte:SIAFI</b>				

QUADRO 23 Situação dos Restos a Pagar de Exercícios Anteriores (Quadro 6.2.1.1)

## 6.4 SUPRIMENTO DE FUNDOS

### 6.4.1 DESPESAS REALIZADAS POR MEIO DE SUPRIMENTO DE FUNDOS

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

QUADRO Despesas Realizadas por Meio de Suprimento de Fundos (SF)

Valores em R\$ 1,00

Suprimento de Fundos					
Código da UG	Nome da UG	Valores			Total Geral
		Conta Tipo "B"	CPGF		
			Saque	Fatura	
200385	SR/DPF/RR – FUNAPOL	-	95.166,98	80.373,38	178.540,36
UG 2		-	-	-	-
UG 3		-	-	-	-
UG n...		-	-	-	-
	<b>Total Utilizado pela UJ por Tipo de SF</b>	-	95.166,98	80.373,38	175.540,36

QUADRO 24 Despesas Realizadas por Meio de Suprimento de Fundos (SF) (Quadro 6.4.1.1.1)

Fonte: SIAFI

### 6.4.1.2 Suprimento de Fundos – Conta Tipo “B” Não se Aplica)

Valores em R\$ 1,00

### 6.4.1.3 Suprimento de Fundos – Cartão de Crédito Corporativo(CPGF)

Código da UG 1	200385	Limite de Utilização da UG	500.000,00		
Portador	CPF	Valor do Limite Individual	Valor		Total
			Saque	Fatura	
Ana Carolina Moreira	076.555.396-18	7.600,00	1.810,00	1.508,38	3.318,38
Miguel Batista de Almeida	145.047.741-00	7.400,00	3.290,00	4.095,00	7.385,00
José W. Souza do E. Santo	208.607.062-49	7.500,00	2.760,00	4.209,06	6.969,06
200385	-	15.000,00	10.400,00	3.720,05	10.400,00
200385	-	4.500,00	2.000,00	1.500,00	3.500,00
200385	-	6.000,00	1.000,00	-	1.000,00
Antonio Paulo Ismael	068.635.208-42	8.000,00	-	3.407,41	3.407,41
200385	-	32.000,00	8.700,00	1.994,57	10.694,07
200385	-	32.000,00	7.000,00	12.838,71	19.838,71
Marco Antonio M. F. Júnior	657.292.343-87	7.500,00	2.000,00	3.784,62	5.784,62
200385	-	30.000,00	17.340,00	9.484,93	26.824,93
200385	-	27.000,00	11.000,00	3.399,00	14.399,00
Frenando Lúcio Teles	033.516.246-03	4.500,00	150,00	994,22	1.144,22
200385	-	30.000,00	20.100,00	7.781,66	27.881,66
José W . Souza do E. Santo	208.607.062-49	7.500,00	2.200,00	3.008,87	5.208,87
Antonio Paulo Ismael	068.635.208-42	8.000,00	-	1.593,63	1.593,63
200385	-	24.000,00	9.000,00	6.528,57	15.528,57
200385	-	26.000,00	3.290,00	9.247,30	12.537,30
200385	-	5.000,00	4.000,00	473,50	4.473,50
Fernando Lúcio teles	033.516.246-03	5.000,00	400,00	1.276,90	1.676,90
<b>Total Utilizado pela UG</b>			95.166,98	80.373,38	175.540,36
<b>Código da UG 2:</b>		<b>Limite de Utilização da UG:</b>			
	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-
<b>Total Utilizado pela UG</b>			-	-	-
<b>Total Utilizado pela UJ</b>			-	-	-

Fonte: SIAFI

QUADRO 25 DESPESA COM CARTÃO DE CRÉDITO CORPORATIVO POR UG E POR PORTADOR (QUADRO 6.4.1.3.1)



#### 6.4.1.4 Utilização da Conta tipo “B” e do Cartão de Crédito Corporativo pela UJ

QUADRO Despesas Realizadas por Meio da Conta Tipo “B” e Por Meio do Cartão de Crédito Corporativo (Série Histórica) 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	-	-	135	95.166,98	242	80.373,38	175.540,36
2011	-	-	157	124.650,00	125	44.239,54	168.889,54
2010	-	-	140	110.885,00	207	89.629,27	200.514,27

Fonte: SIAFI

QUADRO 26 Despesas Realizadas por Meio da Conta Tipo “B” e Por Meio do Cartão de Crédito Corporativo (Série Histórica) (Quadro 6.4.1.4.1)

OS VALORES DE SUPRIMENTO DE FUNDOS SÃO PARA ATENDER AS DESPESAS COM OPERAÇÕES POLICIAIS SIGILOSAS E DE REGIME DE EXECUÇÃO ESPECIAL. OS SUPRIMENTOS DE PEQUENO VULTO SÃO PARA ATENDER AS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS E SETEC. HOUE UMA REDUÇÃO NA UTILIZAÇÃO DE SAQUE E UM AUMENTO NA APLICAÇÃO COM FATURA.

### 6.4.1.5 Prestações de Contas de suprimento de Fundos

QUADRO Prestações de Contas de Suprimento de Fundos (Conta Tipo "B" e CPGF)

Suprimento de Fundos												
Situação	Conta Tipo "B"						CPGF					
	2012		2011		2010		2012		2011		2010	
	Qtd.	Valor	Qtd.	Valor	Qtd.	Valor	Qtd.	Valor	Qtd.	Valor	Qtd.	Valor
PC não Apresentadas	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
PC Aguardando Análise	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
PC em Análise	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
PC não Aprovadas	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
PC Aprovadas	-	-	-	-	-	-	20	175.540,36	18	168.889,54	21	200.514,27
Fonte: SIAFI												

QUADRO 27 Prestações de Contas de Suprimento de Fundos (Conta Tipo "B" e CPGF) (Quadro 6.4.1.5.1)

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

### 7.1 COMPOSIÇÃO DO QUADRO DE SERVIDORES ATIVOS

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

QUADRO FORÇA DE TRABALHO DA UJ – SITUAÇÃO APURADA EM 31/12 (QUADRO 7.1.1.1)

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

Tipologias dos afastamentos	Quantidade de Pessoas na Situação em 31 de Dezembro
<b>1. Cedidos (1.1+1.2+1.3)</b>	<b>0</b>
1.1. Exercício de Cargo em Comissão	-
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>0</b>
2.1. Para Exercício de Mandato Eletivo	-
2.2. Para Estudo ou Missão no Exterior	-
2.3. Para Serviço em Organismo Internacional	-
2.4. Para Participação em Programa de Pós-Graduação Stricto Sensu no País	-
<b>3. Removidos (3.1+3.2+3.3+3.4+3.5)</b>	<b>4</b>
3.1. De Ofício, no Interesse da Administração	2
3.2. A Pedido, a Critério da Administração	-
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	1
3.5. A Pedido, Independentemente do Interesse da Administração por Processo Seletivo	-
<b>4. Licença Remunerada (4.1+4.2)</b>	<b>15</b>
4.1. Doença em Pessoa da Família	10
4.2. Capacitação	5
<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	1
5.4. Interesses Particulares	-
5.5. Mandato Classista	-
<b>6. Outras Situações (Especificar o ato normativo)</b>	<b>-</b>
<b>7. Total de Servidores Afastados em 31 de Dezembro (1+2+3+4+5+6)</b>	<b>20</b>
<b>Fonte: SIAPE</b>	

QUADRO 28 SITUAÇÕES QUE REDUZEM A FORÇA DE TRABALHO DA UJ – SITUAÇÃO EM 31/12 (QUADRO 7.1.1.1.1)

## 7.1.2 QUALIFICAÇÃO DA FORÇA DE TRABALHO

Tipologias dos Cargos em Comissão e das Funções Gratificadas	Lotação		Ingressos no Exercício	Egressos no Exercício
	Autorizada	Efetiva		
<b>1. Cargos em Comissão</b>	0	4	0	0
1.1.Cargos Natureza Especial	-	-	-	-
1.2.Grupo Direção e Assessoramento Superior	0	4	0	0
1.2.1. Servidores de Carreira Vinculada ao Órgão	-	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>	0	19	2	2
2.1.Servidores de Carreira Vinculada ao Órgão	-	19	2	2
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>	0	23	2	2

Fonte: SIAPE

QUADRO 29 DETALHAMENTO DA ESTRUTURA DE CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS DA UJ (SITUAÇÃO EM 31 DE DEZEMBRO)

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

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

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

EFETIVO	GRADUAÇÃO
1,74%	PRIMEIRO GRAU
15,12%	NÍVEL MÉDIO
81,98%	NÍVEL SUPERIOR
1,16%	ESPECIALIZAÇÃO
100%	TOTAL

QUADRO 30 QUANTIDADE DE SERVIDORES DA UJ POR NÍVEL DE ESCOLARIDADE - SITUAÇÃO APURADA EM 31/12



	<b>2011</b>	-	57.682,34	-	-	-	-	-	-	-	57.682,34
	<b>2010</b>	-	74.802,24	-	-	-	-	-	-	-	74.802,24
<b>Servidores Ocupantes de Funções Gratificadas</b>											
<b>Exercícios</b>	<b>2012</b>	-	61.539,70	-	-	-	-	-	-	-	61.539,70
	<b>2011</b>	-	56.291,49	-	-	-	-	-	-	-	56.291,49
	<b>2010</b>	-	59.805,56	-	-	-	-	-	-	-	59.805,56
<b>Fonte: SIAPE</b>											

QUADRO 31 QUADRO DE CUSTOS DE PESSOAL NO EXERCÍCIO DE REFERÊNCIA E NOS DOIS ANTERIORES

### 7.2.3 AUTORIZAÇÕES EXPEDIDAS PELO MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO PARA REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO PARA SUBSTITUIÇÃO DE TERCEIRIZADO

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

Quadro Contratos de Prestação de Serviços de Limpeza e Higiene e Vigilância Ostensiva

Unidade Contratante													
Nome: Superintendência Regional de Polícia Federal em Roraima													
UG/Gestão: 200384						CNPJ: 00.394.494/0093-54							
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	
2010	L	O	09/2010	02.043.066/0001-94	01.01.2012	01.11.2012	NÃO EXIGIDO						E
2010	L	O	10/2010	10.631.850/0001-41	01.01.2012	10.11.2012	NÃO EXIGIDO						E
2012	L	O	12/2012	10.631.850/0001-41	26.11.2012	31.12.2012	NÃO EXIGIDO						A
2012	L	O	13/2012	84.038.678/0001.53	30.12.2012	31.12.2012	NÃO EXIGIDO						A
2011	V	O	07/2011	84.013.234/0001-63	01.01.2012	31.12.2012	FORMAÇÃO TÉCNICA DE VIGILANTE						P

<b>Observações:</b>
<b>LEGENDA</b>
<b>Área:</b> (L) Limpeza e Higiene; (V) Vigilância Ostensiva.
<b>Natureza:</b> (O) Ordinária; (E) Emergencial.
<b>Nível de Escolaridade:</b> (F) Ensino Fundamental; (M) Ensino Médio; (S) Ensino Superior.
<b>Situação do Contrato:</b> (A) Ativo Normal; (P) Ativo Prorrogado; (E) Encerrado.

Fonte:SELOG/SR/DPF/RR

QUADRO 32 CONTRATOS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA E HIGIENE E VIGILÂNCIA OSTENSIVA (QUADRO 7.2.4.1)

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

Unidade Contratante													
Nome: Superintendência de Polícia Federal em Roraima													
UG/Gestão: 200384						CNPJ: 00.394.494/0093-54							
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	
2010	7	O	04/2010	02.043.066/0001-94	01.01.2012	31.12.2012			20	20			P
2009	6	O	03/2009	02.043.066/0001-94	01.01.2012	31.12.2012	04 POSTOS - NÃO EXIGIDO NÍVEL DE ESCOLARIDADE						P
2011	3	O	07/2011	84.013.234/0001-63	01.01.2012	31.12.2012			12	12			P
2012	14	O	07/2012	08.940.297/0001-87	25.04.2012	31.12.2012	02 POSTOS - NÃO EXIGIDO NÍVEL DE ESCOLARIDADE						A
2012	14	O	06/2012	10.446.523/0001-10	24.04.2012	31.12.2012							A
<b>Observações:</b>													
<b>LEGENDA</b>													
<b>Natureza:</b> (O) Ordinária; (E) Emergencial.													
<b>Nível de Escolaridade:</b> (F) Ensino Fundamental; (M) Ensino Médio; (S) Ensino Superior.													
<b>Situação do Contrato:</b> (A) Ativo Normal; (P) Ativo Prorrogado; (E) Encerrado.													
<b>Quantidade de trabalhadores:</b> (P) Prevista no contrato; (C) Efetivamente contratada.													
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

QUADRO 33 CONTRATOS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COM LOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA (QUADRO 7.2.5.1)

### 7.2.6 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>	7	7	7	6	41.585,98
1.1 Área Fim	-	-	-	-	-
1.2 Área Meio	7	7	7	6	41.585,98
<b>2. Nível Médio</b>	-	-	-	-	-
2					-
2.1 Área Fim	-	-	-	-	-
2.2 Área Meio	-	-	-	-	-
<b>3. Total (1+2)</b>	7	7	7	6	41.585,98

**Fonte: SIAPE**

QUADRO 34 COMPOSIÇÃO DO QUADRO DE ESTAGIÁRIOS (QUADRO 7.2.6.1)



## **8. GESTÃO DO PATRIMÔNIO MOBILIÁRIO E IMOBILIÁRIO**

### **8.1 GESTÃO DA FROTA DE VEÍCULOS PRÓPRIOS E CONTRATADOS DE TERCEIROS**

1 - Frota de Veículos Automotores de Propriedade da Unidade Jurisdicionada

As legislações que regulam a constituição e a forma de utilização da frota de veículos da SR/DPF/RR são: Instrução de Serviço 001/2005 - GAB/SR/DPF/RR, IN 03/2009 - DG/DPF e Decreto nº 6.403/2008;

Para a execução das atribuições de ordem constitucional impostas ao Departamento de Polícia Federal, qual seja, o dever de apurar as 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, é de primordial importância a utilização de veículos (viaturas), sem os quais ficam inviabilizadas a consecução de algumas tarefas inerentes à atividade policial.

A Diretoria de Administração e Logística Policial, localizada em nossa unidade central em Brasília-DF é o setor que detêm competência para proceder estudos de substituição de frotas e informar as razões de escolha da aquisição de viaturas em detrimento de locação.

A SR/DPF/RR possui um Núcleo de Transporte - NUTRAN, onde são realizados todos os gerenciamentos relacionados à utilização, conservação e controles dos gastos com a frota de veículos. O uso de qualquer viatura por servidor do órgão está vinculado à apresentação do documento "Requisição de Viatura", onde são apresentadas as seguintes informações: motorista, quilometragem inicial e de chegada, placa, veículo, destino e finalidade.

A realização de despesas relativas à limpeza e conservação e abastecimento de combustível são realizadas através de requisições controladas e fornecidas pelo Núcleo de Transportes.

As intervenções de manutenção preventiva e corretiva também são gerenciadas pelo NUTRAN. Os veículos são encaminhados à empresa contratada para confecção de orçamentos, para posterior autorização da realização de serviço pela chefia do Setor de Administração e Logística Policial, que controla a execução orçamentária e financeira dos contratos firmados com os prestadores de serviços.

A média de quilômetros rodados pela frota desta Unidade Jurisdicionada no exercício de 2012, foi de 317,31 km, com uma idade média de 07 (Sete) anos e com um custo de R\$ 475.814,89 (Quatrocentos e setenta e cinco mil, oitocentos e quatorze reais e oitenta e nove centavos).

## 8.2 GESTÃO DE PATRIMÔNIO IMOBILIÁRIO

### 8.2.1 DISTRIBUIÇÃO ESPACIAL DOS BENS IMÓVEIS E USO ESPECIAL

LOCALIZAÇÃO GEOGRÁFICA		QUANTIDADE DE IMÓVEIS DE PROPRIEDADE DA UNIÃO DE RESPONSABILIDADE DA UJ	
		EXERCÍCIO 2012	EXERCÍCIO 2011
BRASIL	<b>RORAIMA</b>	12	12
	Boa Vista	02	02
	Pacaraima	05	05
	Bonfim	05	05
	<b>UF "n"</b>	$\Sigma$	$\Sigma$
	município 1		
	município 2		
	município "n"		
<b>Subtotal Brasil</b>		12	12
EXTERIOR	<b>PAÍS 1</b>	$\Sigma$	$\Sigma$
	cidade 1		
	cidade 2		
	cidade "n"		
	<b>PAÍS "n"</b>	$\Sigma$	$\Sigma$
	cidade 1		
	cidade 2		
	cidade "n"		
<b>Subtotal Exterior</b>		$\Sigma$	$\Sigma$
<b>Total (Brasil + Exterior)</b>		12	12

Fonte: SPIUNET/SIAFI

## 8.2.2 DISTRIBUIÇÃO ESPACIAL DOS BENS IMÓVEIS LOCADOS DE TERCEIROS

LOCALIZAÇÃO GEOGRÁFICA		QUANTIDADE DE IMÓVEIS LOCADOS DE TERCEIROS PELA UJ	
		EXERCÍCIO 2012	EXERCÍCIO 2011
BRASIL	<b>RORAIMA</b>	<b>01</b>	<b>02</b>
	Boa Vista	01	02
	município 2		
	município "n"		
	<b>UF "n"</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
	município 1		
	município 2		
	município "n"		
<b>Subtotal Brasil</b>		<b>01</b>	<b>02</b>
EXTERIOR	<b>PAÍS 1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
	cidade 1		
	cidade 2		
	cidade "n"		
	<b>PAÍS "n"</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
	cidade 1		
	cidade 2		
	cidade "n"		
<b>Subtotal Exterior</b>		<b>00</b>	<b>00</b>
<b>Total (Brasil + Exterior)</b>		<b>01</b>	<b>02</b>

Fonte: SELOG/SR/RR

QUADRO 35 DISTRIBUIÇÃO ESPACIAL DOS BENS IMÓVEIS DE USO ESPECIAL DE PROPRIEDADE DA UNIÃO (QUADRO 8.2.1.1)

QUADRO 36 DISCRIMINAÇÃO DOS BENS IMÓVEIS DE PROPRIEDADE DA UNIÃO SOB RESPONSABILIDADE DA UJ (QUADRO 8.2.3.1)

**8.2.3 DISCRIMINAÇÃO DOS BENS IMÓVEIS 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
200384	0301.00260.500-4	21	3	-	-	431.400,11	-	-
	0301.00242.500-6	21	3	-	-	559.983,95	-	-
	0034.00009.500-6	21	6	-	-	91.264,16	-	-
	0034.00007.500-5	21	6	-	-	96.648,61	-	-
	0034.00005.500-4	21	6	-	-	91.910,85	-	-
	0034.00003.500-3	21	6	-	-	91.852,17	-	-
	0034.00001.500-2	21	6	-	-	1.042.285,57	-	-
	0307.00020.500-8	21	6	-	-	37.684,82	-	-
	0307.00021.500-3	21	6	-	-	38.261,83	-	-
	0307.00023.500-4	21	6	-	-	37.216,75	-	-
	0307.00019.500-2	21	6	-	-	38.182,90	-	-
0307.00022.500-9	21	6	-	-	670.194,87	-	-	
<b>Total</b>						<b>3.226.886,59</b>	-	-

Fonte: SPIUNET

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

### 9.1 GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (TI)

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.
<input checked="" type="checkbox"/>	A instituição aprovou e publicou PDTI interna ou externamente.
<input checked="" type="checkbox"/>	A elaboração do PDTI conta com a participação das áreas de negócio.
	A elaboração do PDTI inclui a avaliação dos resultados de PDTIs anteriores.
<input checked="" type="checkbox"/>	O PDTI é elaborado com apoio do Comitê de TI.
<input checked="" type="checkbox"/>	O PDTI desdobra diretrizes estabelecida(s) em plano(s) estratégico(s) (p.ex. PEI, PETI etc.).
<input checked="" type="checkbox"/>	O PDTI é formalizado e publicado pelo dirigente máximo da instituição.
	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>	
<input checked="" type="checkbox"/>	Os principais processos de negócio da instituição foram identificados e mapeados.
<input checked="" type="checkbox"/>	Há sistemas de informação que dão suporte aos principais processos de negócio da instituição.
<input checked="" type="checkbox"/>	Há pelo menos um gestor, nas principais áreas de negócio, formalmente designado para cada sistema de informação que dá suporte ao respectivo processo de negócio.
<b>6. Em relação à gestão da segurança da informação, a instituição implementou formalmente (aprovou e publicou) os seguintes processos corporativos:</b>	
<input checked="" type="checkbox"/>	Inventário dos ativos de informação (dados, <i>hardware</i> , <i>software</i> e instalações).
<input checked="" type="checkbox"/>	Classificação da informação para o negócio (p.ex. divulgação ostensiva ou acesso restrito).
	Análise dos riscos aos quais a informação crítica para o negócio está submetida, considerando os objetivos de disponibilidade, integridade, confidencialidade e autenticidade.
<input checked="" type="checkbox"/>	Gestão dos incidentes de segurança da informação.
<b>7. Em relação às contratações de serviços de TI: utilize a seguinte escala: (1) nunca (2) às vezes (3) usualmente (4) sempre</b>	
( 2 )	são feitos estudos técnicos preliminares para avaliar a viabilidade da contratação.
( 2 )	nos autos são explicitadas as necessidades de negócio que se pretende atender com a contratação.
( 1 )	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.
( )	no caso de desenvolvimento de sistemas contratados, os artefatos recebidos são avaliados conforme padrões estabelecidos em contrato.
( )	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).
<input checked="" type="checkbox"/>	A instituição já a publicou e incluiu serviços mediados por TI (e-Gov).
<b>9. Dos serviços que a UJ disponibiliza ao cidadão, qual o percentual provido também por e-Gov?</b>	
	Entre 1 e 40%.
	Entre 41 e 60%.
<input checked="" type="checkbox"/>	Acima de 60%.
	Não oferece serviços de governo eletrônico (e-Gov).

**Comentários**

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

QUADRO 37 GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DA UNIDADE JURISDICIONADA (QUADRO 9.1.1)

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

### 10.1 GESTÃO AMBIENTAL E LICITAÇÕES SUSTENTÁVEIS

QUADRO 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.  • 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.  • 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).  • 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).  • Se houver concordância com a afirmação acima, quais foram os produtos adquiridos?			X		
7. No último exercício, a instituição adquiriu veículos automotores mais eficientes e menos poluentes ou que utilizam combustíveis alternativos.  • 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).  • 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				X	

Aspectos sobre a gestão ambiental	Avaliação				
	1	2	3	4	5
<b>Licitações Sustentáveis</b>					
materiais que reduzam o impacto ambiental.					
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.					X
<ul style="list-style-type: none"> <li>Se houver concordância com a afirmação acima, como se procedeu a essa campanha (palestras, folders, comunicações oficiais, etc.)?</li> </ul>	<b>Comunicação Oficial</b>				
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.					X
<ul style="list-style-type: none"> <li>Se houver concordância com a afirmação acima, como se procedeu a essa campanha (palestras, folders, comunicações oficiais, etc.)?</li> </ul>	<b>Folders</b>				
Considerações Gerais:					
<p><b>LEGENDA</b></p> <p><b>Níveis de Avaliação:</b></p> <p><b>(1) Totalmente inválida:</b> Significa que o fundamento descrito na afirmativa é integralmente não aplicado no contexto da UJ.</p> <p><b>(2) Parcialmente inválida:</b> Significa que o fundamento descrito na afirmativa é parcialmente aplicado no contexto da UJ, porém, em sua minoria.</p> <p><b>(3) Neutra:</b> Significa que não há como afirmar a proporção de aplicação do fundamento descrito na afirmativa no contexto da UJ.</p> <p><b>(4) Parcialmente válida:</b> Significa que o fundamento descrito na afirmativa é parcialmente aplicado no contexto da UJ, porém, em sua maioria.</p> <p><b>(5) Totalmente válida:</b> Significa que o fundamento descrito na afirmativa é integralmente aplicado no contexto da UJ.</p>					

QUADRO 38 Gestão Ambiental e Licitações Sustentáveis (Quadro 10.1.1)



## 10.2 CONSUMO DE PAPEL, ENERGIA ELÉTRICA E ÁGUA

Valores em R\$  
1,00

Adesão a Programas de Sustentabilidade						
Nome do Programa			Ano de Adesão	Resultados		
Recurso Consumido	Quantidade			Valor		
	Exercícios					
	2012	2011	2010	2012	2011	2010
Papel	-	2.000	-	0,00	19.000,00	0,00
Água	36.036	52.347	56.460	5.065,58	30.000,00	32.503,15
Energia Elétrica	400.236	497.790	370.968	224.937,12	280.000,00	206.931,54
			<b>Total</b>	230.002,70	329.000,00	239.434,69

Fonte: SIAFI

QUADRO 39 Consumo de Papel, Energia Elétrica e Água (Quadro 10.2.1)

## 11. CONFORMIDADE E TRATAMENTO DE DISPOSIÇÕES LEGAIS E NORMATIVO

### 11.1 DELIBERAÇÕES DO TCU E DO OCI ATENDIDAS NO EXERCÍCIO

#### 11.1.1 DELIBERAÇÕES DO TCU ATENDIDAS NO EXERCÍCIO

*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, informar-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*

### **11.1.2 DELIBERAÇÕES DO TCU PENDENTES DE ATENDIMENTO AO FINAL DO EXERCÍCIO** (Não Houve)

### **11.1.3 RECOMENDAÇÕES DA OCI ATENDIDAS NO EXERCÍCIO** (Não Houve)

### **11.1.4 RECOMENDAÇÕES DA OCI PENDENTES DE ATENDIMENTO AO FINAL DO EXERCÍCIO** (Não Houve)

## **11.2 INFORMAÇÕES SOBRE A ATUAÇÃO DA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA** (Não Houve)

## **11.3 DECLARAÇÃO DE BENS E RENDAS ESTABELECIDAS NA LEI 8.730/93**

### **11.3.1 SITUAÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES IMPOSTAS PELA LEI 8.730/93**

QUADRO 40 Demonstrativo do Cumprimento, por Autoridades e Servidores da UJ, da Obrigação de Entregar a DBR

Detentores de Cargos e Funções Obrigados a Entregar a DBR	Situação em Relação às Exigências da Lei nº 8.730/93	Momento da Ocorrência da Obrigação de Entregar a DBR		
		Posse ou Início do Exercício de Cargo, Emprego ou Função	Final do Exercício de Cargo, Emprego ou Função	Final do Exercício Financeiro
<b>Autoridades</b> (Incisos I a VI do art. 1º da Lei nº 8.730/93)	Obrigados a entregar a DBR	-	-	-
	Entregaram a DBR	-	-	-
	Não cumpriram a obrigação	-	-	-
<b>Cargos Eletivos</b>	Obrigados a entregar a DBR	-	-	-
	Entregaram a DBR	-	-	-
	Não cumpriram a obrigação	-	-	-
<b>Funções Comissionadas</b> (Cargo, Emprego, Função de Confiança ou em comissão)	Obrigados a entregar a DBR	23	23	23
	Entregaram a DBR	23	23	23
	Não cumpriram a obrigação	-	-	-

Fonte: SRH/SR/RR

### 11.3.2 ANÁLISE CRÍTICA

O Setor de Recursos Humanos é a Unidade Responsável pela recepção das DBRs, que são entregues em papel, face não haver sistema informatizado para esse gerenciamento. Após o recebimento, as mesmas são arquivadas nas pastas dos servidores.

## 11.4 DECLARAÇÃO DE ATUALIZAÇÃO DE DADOS NO SIASG E SICONV

QUADRO 41 Modelo de Declaração de Inserção e Atualização de Dados no SIASG e SICONV

### DECLARAÇÃO

Eu, **MARCIO AURÉLIO DE SOUZA TORREYAS**, CPF nº 036.710.38-68, **Presidente da Comissão de Licitações**, exercido na **SR/DPF/RR**, 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.

Boa Vista – RR, 21 de fevereiro de 2013.

**MARCIO AURÉLIO DE SOUZA TORREYAS**

CPF nº 036.710.38-68

**Presidente da Comissão de Licitações**

**SR/DPF/RR**

## **12. INFORMAÇÕES CONTÁBEIS**

### **12.1 INFORMAÇÕES SOBRE ADOÇÕES DE CRITÉRIOS E PROCEDIMENTOS ESTABELECIDOS PELAS NORMAS BRASILEIRAS DE CONTABILIDADE APLICADAS AO SETOR PÚBLICO**

#### **12.1.1 DEPRECIACÃO, AMORTIZACÃO, EXAUSTÃO E MENSURACÃO DE ATIVOS E PASSIVOS**

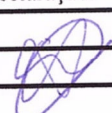
Por determinação da nossa Diretoria de Administração e Logística Policial, foi criada em 14 de janeiro de 2013, através da Portaria 665, comissão para realizar reavaliação e/ou redução do valor recuperável dos bens patrimoniais registrados e sob responsabilidade desta unidade. Após a finalização desse trabalho, cujo término está previsto para o segundo semestre do exercício corrente, haverá condições de se apontar a real situação patrimonial desta SR/DPF/RR.

Importante salientar que os bens adquiridos a partir de 2010, por possuírem base monetária confiável (custo de aquisição), no exercício de 2012 já apresentam seus montantes patrimoniais devidamente depreciados, ou seja, com valores fidedignos.

## 12.2 DECLARAÇÃO DO CONTADOR ATESTANDO A CONFORMIDADE DAS DECLARAÇÕES CONTÁBEIS

### 12.2.1 DECLARAÇÃO PLENA.

QUADRO 42 DECLARAÇÃO DE QUE AS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS DO EXERCÍCIO REFLETEM CORRETAMENTE A SITUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA, FINANCEIRA E PATRIMONIAL DA UNIDADE JURISDICIONADA

DECLARAÇÃO DO CONTADOR			
Denominação completa (UJ)			Código da UG
SUPERINTENDENCIA REGIONAL NO ESTADO DE RORAIMA - SR/DPF/RR			200384 - 200385
<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 n.º 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

### 13. OUTRAS INFORMAÇÕES SOBRE A GESTÃO CONTROLE DA SEGURANÇA PRIVADA

QUADRO 43 DADOS ESTATÍSTICOS - POLÍCIA ADMINISTRATIVA

<b>DADOS ESTATÍSTICOS - POLÍCIA ADMINISTRATIVA</b>			
<b>DADOS</b>		<b>TOTAL</b>	
MUNICÍPIOS ATENDIDOS PELA DELESP		<b>15</b>	
EFETIVO DA DELESP		<b>3</b>	
EMPRESAS DE SEGURANÇA E VIGILÂNCIA PATRIMONIAL		<b>2</b>	
EMPRESAS DE TRANSPORTE DE VALORES		<b>2</b>	
EMPRESAS DE SEGURANÇA ORGÂNICA		<b>0</b>	
ESCOLAS DE FORMAÇÃO DE VIGILANTES		<b>1</b>	
AGÊNCIAS BANCÁRIAS E PAB'S		<b>49</b>	
<b>ATIVIDADES</b>			
Nº	DESCRIÇÃO	MENSAL	ANUAL
<b>01</b>	<b>Alteração de Atos Constitutivos</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
Razão Social ou CNPJ		0	0
Mudança de Endereço		0	0
Inclusão/Exclusão de Novo Sócio		0	0
Capital Social		0	0
Nova Atividade		0	0
Nova Filial		0	0
<b>02</b>	<b>Autorização de Funcionamento</b>	<b>1</b>	<b>2</b>
Empresa Especializada		1	1
SERVIÇOS ORGÂNICOS DE SEGURANÇA		0	0
CURSO DE FORMAÇÃO DE VIGILANTES		1	1
<b>03</b>	<b>Renovação de Certificado de Segurança (Revisão do Alvará de Funcionamento)</b>	<b>1</b>	<b>3</b>
Empresa Especializada		1	2

SERVIÇOS ORGÂNICOS DE SEGURANÇA		0	0	
<b>04</b>	<b>Certificado de Vistoria (Transporte de Valores)</b>	<b>8</b>	<b>8</b>	
Primeira Vistoria		2	2	
Renovação		6	6	
<b>05</b>	<b>Análise de Processos via GESP</b>	<b>3</b>	<b>36</b>	
<b>06</b>	<b>Auto de Arrecadação – Armas, Munições e Petrechos de Recarga</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	
<b>07</b>	<b>Auto de Arrecadação – Outros Materiais</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	
<b>08</b>	<b>Auto de Constatação de Infração e Notificação - ACIN</b>	<b>1</b>	<b>4</b>	
<b>09</b>	<b>Auto de Apreensão</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	
<b>10</b>	<b>AUTORIZAÇÃO - MUDANÇA DE MODELO DE UNIFORME</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	
<b>11</b>	<b>Autorização - Transporte de Armas, Munições e Petrechos de Recarga</b>	<b>2</b>	<b>24</b>	
<b>12</b>	<b>Autorização - Transferência de Armas, Munições e Petrechos de Recarga</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	
<b>13</b>	<b>Autorização - Compra de Coletes Balísticos</b>	<b>1</b>	<b>3</b>	
<b>14</b>	<b>Autorização - Compra de Armas, Munições e Petrechos de Recarga</b>	<b>1</b>	<b>3</b>	
<b>15</b>	<b>Comunicação de incidentes – Outros Materiais</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	
<b>16</b>	<b>Comunicação de Incidentes – Armas, Munições e Petrechos de Recarga</b>	<b>1</b>	<b>7</b>	
<b>17</b>	<b>Comunicação de Eventos</b>	<b>2</b>	<b>24</b>	
<b>18</b>	<b>Consultas/Informações Prestadas sobre Segurança Privada</b>	<b>3</b>	<b>36</b>	
<b>19</b>	<b>Credenciamento de Instrutores</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	
<b>20</b>	<b>Encerramento de Atividades/Empresas Irregulares</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	
<b>21</b>	<b>Expedição de CNV</b>	<b>30</b>	<b>360</b>	
<b>22</b>	<b>Guias de Remessa de Material</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	
<b>23</b>	<b>Memorandos Expedidos</b>	<b>3</b>	<b>36</b>	
<b>24</b>	<b>Notificações</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	
<b>25</b>	<b>Ofícios Expedidos</b>	<b>4</b>	<b>48</b>	
<b>26</b>	<b>Pareceres em ACIN e/ou Procedimentos Administrativos</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	

27	Registro na CTPS de Vigilante	54	648	
28	Registrado de Certificado de Vigilante	60	720	
29	Vistoria - Empresas Especializadas	1	2	
30	Vistoria - Serviços Orgânicos de Segurança	0	0	
31	Vistoria - Veículos Especiais de Transporte de Valores	2	8	
32	Vistoria - Agências Bancárias e PAB'S	5	49	
33	Vistoria – De Ofício (Não paga)	0	0	
<b>ARRECADAÇÃO:</b>				
		0	0	
Total de GRU-FUNAPOL		0	50.000,00	
Total de Multas Pagas		0	0	
<b>COMPOSIÇÃO DA DELESP/SR/DPF/RR</b>				
1 – DPF <b>FABIANO MARTINS MARIANO DE OLIVEIRA</b> - Mat. 16.458				
2 – APF <b>SÉRGIO LUIZ DE MEDEIROS</b> – Mat. 8.356;				
3 – APF <b>MARCUS VINICIUS PEREIRA SERRA</b> – Mat. 14.076				
<b>DIFICULDADES OPERACIONAIS</b>				
<b>Recursos Humanos:</b> - Atualmente esta Delegacia conta com somente 03 (três) membros.  - A falta de capacitação periódica tem prejudicado a eficácia das atividades deste setor, o que é agravado pela intensa rotatividade dos servidores nesta lotação, impedindo que o conhecimento seja devidamente repassado aos novos integrantes da DELESP.				
<b>OBSERVAÇÕES</b>				
A Delegacia conta com a colaboração de uma servidora terceirizada no período da manhã.				

## CONTROLE DE ARMAS DE FOGO

A UJ, por meio da DELEAQ, atuou com bastante efetividade no que tange aos processos de aquisição e registro de armas de fogo e munições, possibilitando que somente os casos absolutamente excepcionais fossem atendidos. A gestão do Sistema Nacional de Armas de Fogo



(SINARM) demandou atenção especial, tendo em vista a necessidade de sua constante atualização. A habilitação e o acompanhamento dos profissionais envolvidos no processo de aquisição, registro e porte de arma de fogo foram considerados satisfatórios, especialmente considerando a baixa demanda verificada na UJ frente a outras unidades da instituição. A unidade mantém registros e bancos de dados atualizados, que auxiliam no processo de fiscalização da atuação dos profissionais.

### 1) ESTATÍSTICAS DA CAMPANHA DO DESARMAMENTO.

QUADRO 44 ESTATÍSTICAS DA CAMPANHA DO DESARMAMENTO.

ANO	ARMAS RRECADADAS	ARMAS INDENIZADAS	ARMAS NÃO INDENIZADAS
2012	58	06	52

### 2) CONTROLE ARMAS E MUNIÇÕES.

QUADRO 45 CONTROLE ARMAS E MUNIÇÕES

SOLICITAÇÕES DE AQUISIÇÃO DE ARMAS FOGO E MUNIÇÕES	AUTORIZAÇÕES CONCEDIDAS PARA AQUISIÇÃO DE ARMAS DE FOGO E MUNIÇÕES	REGISTROS DE ARMAS DE FOGO EMITIDOS	PORTE DE ARMAS DE FOGO CONCEDIDOS

### 3) PROFISSIONAIS ENVOLVIDOS NO PROCESSO DE EMISSÃO DOS DOCUMENTOS AUTORIZATIVOS PARA AQUISIÇÃO, REGISTRO E PORTE DE ARMAS DE FOGO NA ÁREA DA UJ.

QUADRO 46 PROFISSIONAIS ENVOLVIDOS NO PROCESSO DE EMISSÃO DOS DOCUMENTOS AUTORIZATIVOS PARA AQUISIÇÃO, REGISTRO E PORTE DE ARMAS

QUALIFICAÇÃO	QUANTIDADE
AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA	04
INSTRUTORES DE TIRO	05 <sup>1</sup>

<sup>1</sup> TODOS DOS QUADROS FUNCIONAIS DA UJ

## **SEGURANÇA DE PESSOAS**

A UJ não desenvolveu qualquer atividade na área de Proteção ao Depoente Especial ou de Segurança de Dignitários.

## **SUPORTE OPERACIONAL**

A UJ ofertou capacitação operacional e administrativa aos servidores dos seus quadros, em número bastante razoável, tanto para apoio à área fim, quanto à área meio. Foi implantado o serviço de canil na Delegacia de Repressão a Entorpecentes, que conta atualmente com um servidor habilitado pelo órgão central e um cão devidamente treinado para a atividade. Ademais, foram construídos canis na Delegacia de Polícia Federal em Pacaraima e no Posto da Polícia Federal no município de Bonfim. Foi elaborado planejamento estratégico para criação do Grupo de Pronto Intervenção da UJ, o que deverá ocorrer ainda no ano de 2013. Na área de análise, a UJ promoveu a reformulação do setor de análise, aumentando significativamente o número de servidores e de equipamentos destinados à execução das atividades de interceptação de sinais pleiteadas pelas autoridades policiais no bojo de procedimentos investigativos e judicialmente autorizadas, conforme determina a legislação pertinente.

## **PROTEÇÃO À VIDA E AOS DIREITOS HUMANOS**

A UJ não promoveu atividades relacionadas ao Programa Nacional de Proteção a Testemunhas e/ou relacionadas à fiscalização de adoção internacional de crianças.

## **SEGURANÇA DE PORTOS E AEROPORTOS**

As atividades da UJ relacionadas ao policiamento fluvial se deram dentro do contexto de sua atuação no combate aos crimes contra o meio ambiente, com ênfase no tráfico de animais e extração ilegal de recursos minerais. Em que pese extensa a malha fluvial localizada na região sob atribuição da unidade, em grande parte a mesma não permite a navegação, o que dificulta as ações preventivas e repressivas de polícia judiciária. O aeroporto localizado na capital é considerado de pequeno porte e a UJ, em conjunto com outros órgãos responsáveis pela fiscalização aeronáutica, mantém atualizado o plano de controle da segurança, atendendo, inclusive, às previsões do PNAVSEC e do Serviço de Segurança Aeroportuária do Departamento de Polícia Federal.

## **IDENTIFICAÇÃO CIVIL**

No ano de 2012 a UJ criou, por meio de portaria interna, o Grupo de Identificação – GID, subordinado à Delegacia Regional Executiva. Com lotação de três servidores, a unidade passou a ser responsável por todo o processo de individualização das pessoas, deste a coleta, até à análise e armazenamento de impressões datiloscópicas, atendendo tanto às demandas de polícia judiciária, quanto de polícia administrativa da UJ. Os números apurados ao longo do período

revelam a necessidade de se promover a constante capacitação dos servidores lotados no setor, bem como da manutenção e modernização dos equipamentos destinados à atividade.

## CONTROLE DE PRECURSORES QUÍMICOS

A UJ controla o processo de autorização para utilização de produtos químicos, intermediando o processo de solicitação mediante encaminhamento ao órgão central responsável pela manifestação final. A recente instituição da Comissão de Fiscalização e Controle de Produtos Químicos permitirá atuar de forma mais incisiva no momento posterior à expedição da necessária autorização para utilização dos mesmos. De toda sorte, a demanda nessa área é bastante pequena junto à UJ, pelas características da própria unidade federativa.

QUADRO 47 CERTIFICADOS DE LICENÇA DE FUNCIONAMENTO (CLF)

CERTIFICADOS DE LICENÇA DE FUNCIONAMENTO (CLF)	
PROCEDIMENTOS FORMALIZADOS	CLF EMITIDOS
14	07

## CONTROLE MIGRATÓRIO

A UJ, responde pela emissão de passaportes, atendimento a estrangeiros e fiscalização de tráfego internacional. No ano de 2012 verificou-se acentuada queda no que diz respeito à procura por passaportes, especialmente considerando a entrada em vigor do acordo de livre trânsito entre Brasil e Venezuela, que permite o uso de carteira de identidade como documento de viagem. Em relação aos demais serviços, a demanda se manteve estável, à exceção da entrega de carteiras de identidade de estrangeiros e deportações efetuadas. O serviço relativo às investigações de competência da DELEMIG (denúncias recebidas, sindicâncias de permanência e naturalização, diligências referentes a deportandos e expulsandos) foi grandemente prejudicado em razão do atual efetivo policial lotado no setor.

QUADRO 48 CONTROLE MIGRATÓRIO

DISCRIMINAÇÃO	2012	2011
<b>1. POLÍCIA JUDICIÁRIA/OPERACIONAL</b>	<b>-xxx-</b>	<b>-xxx-</b>
1.1. Empresas de transporte aéreo autuadas	0	0
1.2. Ordens de Missão expedidas/relatadas	27	28
1.3. Sindicância de permanência	49	66
1.4. Sindicância de naturalização	23	18
1.5. Sindicâncias diversas	16	56

<b>DISCRIMINAÇÃO</b>	<b>2012</b>	<b>2011</b>
<b>2. DPREC/ RETIRADAS COMPULSÓRIAS</b>	<b>-xxx-</b>	<b>-xxx-</b>
2.1. Estrangeiros autuados	114	157
2.2. Estrangeiros notificados a deixar o país	17	17
2.3. Empresas autuadas	0	0
2.4. Inquéritos Policiais de expulsões instaurados	4	5
2.5. Inquéritos Policiais de expulsões relatados	9	12
2.6. Repatriações efetivadas	0	0
2.7. Deportações efetivadas	7	0
2.8. Extradicações efetivadas	0	0
2.9. Expulsões efetivadas	0	1
<b>3. DCIM/CONTROLE DE IMIGRAÇÃO</b>	<b>-xxx-</b>	<b>-xxx-</b>
3.1. Entrada de estrangeiros	4109	5150
3.2. Saída de estrangeiros	3772	5216
3.3. Entrada de brasileiros	9282	10005
3.4. Saída de brasileiros	12348	13877
3.5. Entrada e saída de aeronaves	574	536
3.6. Translado de cadáveres	8	3
3.7. Autorização de viagem para menores	160	179
<b>4. DICRE/CADASTRO E REGISTRO DE ESTRANGEIRO</b>	<b>-xxx-</b>	<b>-xxx-</b>
4.1. Registro de estrangeiros	107	184
4.2. 1ª via de CIE	107	184
4.3. 2ª via de CIE	2	9
4.4. Substituição de CIE	37	37
4.5. Entrega de CIE	189	121
4.6. Atualização de endereço	45	48
4.7. Prorrogação de estada de turista	43	50
4.8. Prorrogação de estada de temporário	6	6
4.9. Transformação de visto	4	6
4.10. Pedido de permanência	34	49
4.11. Pedido de naturalização	14	13
4.12. Processo de reunião familiar	5	4
4.13. Pedido de refúgio	7	3
4.14. Pedido de Igualdade de Direitos	1	0
4.15. Retificação de assentamentos	2	3
4.16. Reconsideração de despacho	5	4
4.17. Republicação de despacho	7	3
4.18. Pedido de desarquivamento	0	3
4.19. Pedido de arquivamento	1	0
<b>5. DPAS/ DIVISÃO DE PASSAPORTE</b>	<b>-xxx-</b>	<b>-xxx-</b>
5.1. Passaporte expedido	5.891	7.154
5.2. Passaporte entregue	5.863	7.148

## 18 ATUAÇÃO FRENTE AOS OBJETIVOS TRAÇADOS PARA O EXERCÍCIO 2012

A atuação da administração da UJ foi basicamente pautada por atos de gestão que promovessem a participação, integração e comprometimento de todos os seus servidores nas ações destinadas ao alcance das metas estabelecidas no planejamento estratégico do ano de 2012. Dessa forma, a todos foi dado conhecimento acerca dos objetivos consignados no plano e, principalmente, das ações/metas vinculadas a cada um deles, que determinariam as responsabilidades do servidor e as etapas para o seu alcance. A partir de então, a administração passou a acompanhar o

desenvolvimento das ações pare-passo com o cumprimento das metas e concretização dos objetivos, adaptando-as de acordo com o ritmo e imprevisões observadas.

### **18.1 PRINCIPAIS AÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS NO EXERCÍCIO DE 2013 PARA MITIGAR AS DIFICULDADES ENCONTRADAS PARA A REALIZAÇÃO DOS OBJETIVOS.**

Em um contexto geral, a administração da UJ deverá debruçar-se sobre o principal problema verificado no ano de 2012 para a realização dos objetivos estabelecidos, qual seja, a carência de recursos humanos. Desta feita, atos de gestão nessa área serão determinantes para se equalizar os prejuízos eventualmente observados ao longo do período e frente aos objetivos traçados, em que pese a melhora significativa que vem sendo observado nos indicadores da UJ. Gestões junto ao Órgão Central serão determinantes para se encontrar uma solução plausível para a atual redução e envelhecimento dos quadros funcionais da UJ. Na ótica da atual administração, a preservação da saúde física e mental do servidor é fundamental à manutenção de um bom ambiente de trabalho e, conseqüentemente, dos níveis de excelência buscados pela administração geral da Polícia Federal. Entretanto, registre-se que tal situação foge aos limites de atuação da administração da UJ, concentrando-se em níveis superiores de gestão. À UJ resta gerenciar os recursos humanos da melhor forma possível de maneira a reduzir ao máximo os prejuízos observados no decorrer do ano de 2012 em razão dessa carência.

Por fim, face todo o exposto, podemos concluir que a gestão da Superintendência de Polícia Federal em Roraima norteia-se pela busca da excelência na gestão, observando-se os requisitos de eficiência, eficácia, efetividade e economicidade, atingindo-se a finalidade propugnada para o programa de governo 662 - Prevenção e Repressão à Criminalidade e demais Programas.

ALEXANDRE SILVA SARAIVA  
Delegado de Polícia Federal  
Superintendente Regional  
SR/DPF/RR