



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MJ – DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL  
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DE RORAIMA**



**RELATÓRIO DE GESTÃO DO EXERCÍCIO DE 2013**

**BOA VISTA/RR  
MARÇO/2014**



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MJ – DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL  
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DE RORAIMA**

**RELATÓRIO DE GESTÃO DO EXERCÍCIO DE 2013**

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

**BOA VISTA/RR  
MARÇO/2014**

# SUMÁRIO

1 – IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE.....	9
1.1 - Item 1 da Parte A do Anexo II da DN Nº 127/2013 – TCU.....	9
1.2 – Finalidades e Competências Institucionais da Unidade.....	10
1.3 – Organograma da SR/DPF/RR.....	10
1.4 – Macroprocessos Finalísticos da SR/DPF/RR.....	11
1.5 – Macroprocessos de Apoio da SR/DPF/RR.....	14
1.6 – Principais Parceiros da SR/DPF/RR.....	15
2 – INTRODUÇÃO.....	17
3 – PLANEJAMENTO E RESULTADOS ALCANÇADOS.....	18
3.1 – Planejamento da Unidade.....	18
3.2 – Resultados Alcançados.....	19
4 – ESTRUTURAS DE GOVERNANÇA E AUTOCONTROLE DA GESTÃO.....	20
4.1 – Estrutura de Governança da SR/DPF/RR.....	20
4.2 – Avaliação do Funcionamento dos Controles Internos da SR/DPF/RR.....	20
4.3 – Sistema de Correição da SR/DPF/RR.....	23
4.4 – Cumprimento pela SR/DPF/RR da Portaria nº 1.043/2007 da CGU.....	26
5 – TÓPICOS ESPECIAIS DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA DA SR/DPF/RR.....	27
5.1 – Execução das despesas da SR/DPF/RR.....	28
5.2 – Despesas por modalidade de contratação da SR/DPF/RR.....	29
5.3 – Movimentação e saldos de restos a pagar de exercícios anteriores da SR/DPF/RR.....	31
5.4 – Gestão de Suprimento de Fundos da SR/DPF/RR.....	31
6 – GESTÃO DE PESSOAS, TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA E CUSTOS RELACIONADOS DA SR/DPF/RR.....	34
6.1 – Estrutura de pessoal da SR/DPF/RR.....	34
6.2 – Acumulação Indevida de Cargos, Funções e Empregos Públicos.....	37
6.3 – Indicadores Gerenciais Sobre Recursos Humanos.....	37
6.4 – Informações sobre a Contratação de Serviços de Limpeza, Higiene e Vigilância Ostensiva pela SR/DPF/RR.....	38
6.5 – Informações sobre Locação de Mão de Obra para Atividades não Abrangidas pelo Plano de Cargos da SR/DPF/RR.....	39
6.6 – Composição do Quadro de Estagiários da SR/DPF/RR.....	40
7 – GESTÃO DO PATRIMÔNIO MOBILIÁRIO E IMOBILIÁRIO DA SR/DPF/RR.....	41
7.1 – Gestão da Frota de Veículos Próprios da SR/DPF/RR.....	41

7.2 – Gestão do Patrimônio Imobiliário da SR/DPF/RR.....	42
8 – GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (TI) DA SR/DPF/RR.....	44
9 – GESTÃO AMBIENTAL E LICITAÇÕES SUSTENTÁVEIS DA SR/DPF/RR.....	45
9.1 – Gestão Ambiental e Licitações Sustentáveis da SR/DPF/RR.....	45
9.2 – Consumo de Papel, Energia Elétrica e Água da SR/DPF/RR.....	46
10 – CONFORMIDADE E TRATAMENTO DE DISPOSIÇÕES LEGAIS E NORMATIVAS DA SR/DPF/RR.....	47
10.1 – Tratamento de deliberações exaradas em acórdão do TCU pela SR/DPF/RR.....	48
10.2 – Situação do Cumprimento das Obrigações Impostas pela Lei 8.730/93 pela SR/DPF/RR.....	49
10.3 – Alimentação SIASG E SICONV pela SR/DPF/RR.....	50
11 – RELACIONAMENTO DA SR/DPF/RR COM A SOCIEDADE.....	51
12 – INFORMAÇÕES CONTÁBEIS DA SR/DPF/RR.....	52
12.1 – Medidas Adotadas para Adoção de Critérios e Procedimentos Estabelecidos pelas Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público pela SR/DPF/RR.....	52
12.2 – Declaração do Contador Atestando a Conformidade das Demonstrações Contábeis da SR/DPF/RR.....	52
13 – OUTRAS INFORMAÇÕES RELEVANTES DA SR/DPF/RR.....	53
13.1 – Setor Técnico-Científico - SETEC.....	53
13.2 – Tratamento de multas aplicadas pela SR/DPF/RR.....	57
14 – RESULTADOS E CONCLUSÕES.....	59

# 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

# LISTA DE ILUSTRAÇÕES E TABELAS

QUADRO I: ITEM 1.1.1 DA PORTARIA- TCU nº 175/2013, REFERENTE AO ITEM 1 DA PARTE A DO ANEXO II DA DN Nº 127/2013 – TCU. ....	9
QUADRO II: ORGANOGRAMA DA SR/DPF/RR. ....	10
QUADRO III: ITEM 3.2 DA PORTARIA- TCU nº 175/2013, REFERENTE AO ITEM 3 DA PARTE A DO ANEXO II DA DN Nº 127/2013 - TCU.....	22
QUADRO IV: ITEM 3.4 DA PORTARIA- TCU nº 175/2013, REFERENTE AO ITEM 3 DA PARTE A DO ANEXO II DA DN Nº 127/2013 – TCU. FONTE: SISTEMA SAD/COGER/DPF. ....	25
QUADRO V: ITEM 3.4 DA PORTARIA- TCU nº 175/2013, REFERENTE AO ITEM 3 DA PARTE A DO ANEXO II DA DN Nº 127/2013 – TCU. FONTE: SISTEMA SAD/COGER/DPF. ....	25
QUADRO VI: ITEM 3.4 DA PORTARIA- TCU nº 175/2013, REFERENTE AO ITEM 3 DA PARTE A DO ANEXO II DA DN Nº 127/2013 – TCU. FONTE: SISTEMA SAD/COGER/DPF. ....	25
QUADRO VII: ITEM 4.1.2 DA PORTARIA- TCU nº 175/2013, REFERENTE AO ITEM 4 DA PARTE A DO ANEXO II DA DN Nº 127/2013 – TCU. FONTE: SELOG/SR/DPF/RR. ....	28
QUADRO VIII: ITEM 4.1.3.5 DA PORTARIA- TCU nº 175/2013, REFERENTE AO ITEM 4 DA PARTE A DO ANEXO II DA DN Nº 127/2013 – TCU. FONTE: SELOG/SR/DPF/RR. ....	29
QUADRO IX: ITEM 4.1.3.6 DA PORTARIA- TCU nº 175/2013, REFERENTE AO ITEM 4 DA PARTE A DO ANEXO II DA DN Nº 127/2013 – TCU. FONTE: SELOG/SR/DPF/RR. ....	30
QUADRO X: ITEM 4.3 DA PORTARIA- TCU nº 175/2013, REFERENTE AO ITEM 4 DA PARTE A DO ANEXO II DA DN Nº 127/2013 – TCU. FONTE: SELOG/SR/DPF/RR. ....	31
QUADRO XI: ITEM 4.5.1 DA PORTARIA- TCU nº 175/2013, REFERENTE AO ITEM 4 DA PARTE A DO ANEXO II DA DN Nº 127/2013 – TCU. FONTE: SELOG/SR/DPF/RR. ....	32
QUADRO XII: ITEM 4.5.3 DA PORTARIA- TCU nº 175/2013, REFERENTE AO ITEM 4 DA PARTE A DO ANEXO II DA DN Nº 127/2013 – TCU. FONTE: SELOG/SR/DPF/RR. ....	32
QUADRO XIII: ITEM 4.5.4 DA PORTARIA- TCU nº 175/2013, REFERENTE AO ITEM 4 DA PARTE A DO ANEXO II DA DN Nº 127/2013 – TCU. FONTE: SELOG/SR/DPF/RR. ....	32
QUADRO XIV: ITEM 5.1.1.2 DA PORTARIA- TCU nº 175/2013, REFERENTE AO ITEM 5 DA PARTE A DO ANEXO II DA DN Nº 127/2013 – TCU. ....	34
QUADRO XV: ITEM 5.1.2.1 DA PORTARIA- TCU nº 175/2013, REFERENTE AO ITEM 5 DA PARTE A DO ANEXO II DA DN Nº 127/2013 – TCU. ....	35
QUADRO XVI: ITEM 5.1.2.3 DA PORTARIA- TCU nº 175/2013, REFERENTE AO ITEM 5 DA PARTE A DO ANEXO II DA DN Nº 127/2013 – TCU. ....	35
QUADRO XVII: ITEM 5.1.3 DA PORTARIA- TCU nº 175/2013, REFERENTE AO ITEM 5 DA PARTE A DO ANEXO II DA DN Nº 127/2013 – TCU. ....	36
QUADRO XVIII: ITEM 5.1.4.1 DA PORTARIA- TCU nº 175/2013, REFERENTE AO ITEM 5 DA PARTE A DO ANEXO II DA DN Nº 127/2013 – TCU.....	36
QUADRO XIX: ITEM 5.1.4.2 DA PORTARIA- TCU nº 175/2013, REFERENTE AO ITEM 5 DA PARTE A DO ANEXO II DA DN Nº 127/2013 – TCU. ....	37
QUADRO XX: ITEM 5.2.3 DA PORTARIA- TCU nº 175/2013, REFERENTE AO ITEM 5 DA PARTE A DO ANEXO II DA DN Nº 127/2013 – TCU. FONTE: GESTÃO DE CONTRATOS/SELOG/SR/DPF/RR.....	38
QUADRO XXI: ITEM 5.2.4 DA PORTARIA- TCU nº 175/2013, REFERENTE AO ITEM 5 DA PARTE A DO ANEXO II DA DN Nº 127/2013 – TCU. FONTE: GESTÃO DE CONTRATOS/SELOG/SR/DPF/RR.....	39
QUADRO XXII: ITEM 5.2.6 DA PORTARIA- TCU nº 175/2013, REFERENTE AO ITEM 5 DA PARTE A DO ANEXO II DA DN Nº 127/2013 – TCU. ....	40
QUADRO XXIII: ITEM 6.2.1 DA PORTARIA- TCU nº 175/2013, REFERENTE AO ITEM 6 DA PARTE A DO ANEXO II DA DN Nº 127/2013 – TCU. ....	42
QUADRO XXIV: ITEM 6.2.2 DA PORTARIA- TCU nº 175/2013, REFERENTE AO ITEM 6 DA PARTE A DO ANEXO II DA DN Nº 127/2013 – TCU. ....	42

QUADRO XXV: ITEM 6.2.3 DA PORTARIA- TCU Nº 175/2013, REFERENTE AO ITEM 6 DA PARTE A DO ANEXO II DA DN Nº 127/2013 – TCU. ....	43
QUADRO XXVI: ITEM 8.1 DA PORTARIA- TCU Nº 175/2013, REFERENTE AO ITEM 8 DA PARTE A DO ANEXO II DA DN Nº 127/2013 – TCU. ....	46
QUADRO XXVII: ITEM 8.2 DA PORTARIA- TCU Nº 175/2013, REFERENTE AO ITEM 8 DA PARTE A DO ANEXO II DA DN Nº 127/2013 – TCU. ....	47
QUADRO XXVIII: ITEM 9.1.1 DA PORTARIA- TCU Nº 175/2013, REFERENTE AO ITEM 9 DA PARTE A DO ANEXO II DA DN Nº 127/2013 – TCU.....	49
QUADRO XXIX: ITEM 9.4.1 DA PORTARIA- TCU Nº 175/2013, REFERENTE AO ITEM 9 DA PARTE A DO ANEXO II DA DN Nº 127/2013 – TCU. ....	49
QUADRO XXX: ITEM 9.6 DA PORTARIA- TCU Nº 175/2013, REFERENTE AO ITEM 9 DA PARTE A DO ANEXO II DA DN Nº 127/2013 – TCU. ....	50

# 1 – IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE

## 1.1 - ITEM 1 DA PARTE A DO ANEXO II DA DN N° 127/2013 – TCU

<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> Avenida Brasil, 551 – 13 de Setembro, Boa Vista/RR, CEP: 69308-050			
<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			
<b>Outras normas infralegais relacionadas à gestão e estrutura das Unidades Jurisdicionadas</b>			
Decreto nº 6.061, de 15.03.2007. - Portaria nº 2.877/MJ, de 30.12.2011, que aprova o Regimento Interno.			
<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)		
<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	

QUADRO I: ITEM 1.1.1 DA PORTARIA- TCU N° 175/2013, REFERENTE AO ITEM 1 DA PARTE A DO ANEXO II DA DN N° 127/2013 – TCU.



## 1.2 – FINALIDADES E COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS DA UNIDADE

### *Finalidade*

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

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

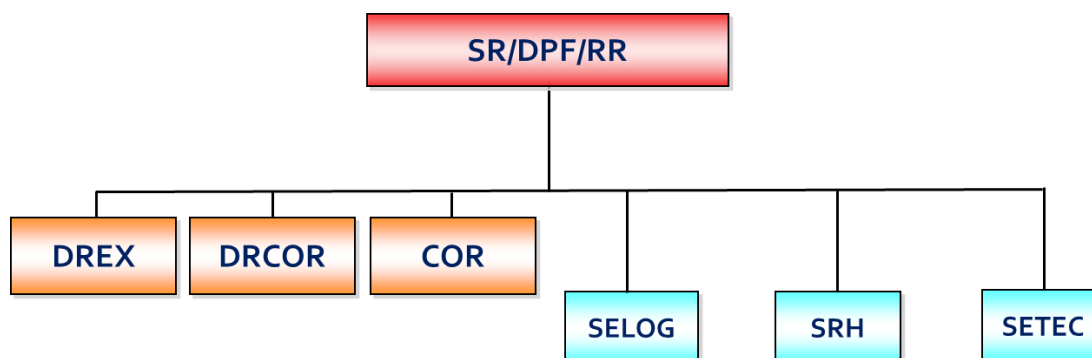
### *Competência*

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

## 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 decisória na Gestão da Superintendência da Polícia Federal em Roraima pode ser resumida conforme organograma ilustrado abaixo:



QUADRO II: ORGANOGRAMA DA SR/DPF/RR.

De forma bastante sucinta temos que as atribuições do Superintendente Regional é promover o desenvolvimento das atividades, ações e operações referentes às atribuições da Polícia Federal, no

âmbito de sua área de competência, conforme o disposto no artigo 35 do Regimento Interno do DPF, aprovado pela portaria MJ nº 2.877, de 30 de dezembro de 2011.

Já às Delegacias Regionais Executiva (DREX) e de Investigação e Combate ao Crime Organizado (DRCOR) estão incumbidas de planejar, coordenar, controlar, fiscalizar e executar as atividades, ações e operações correlatas à sua área de atuação, conforme o disposto no artigo 35 do Regimento Interno do DPF, aprovado pela portaria MJ nº 2.877, de 30 de dezembro de 2011.

À Corregedoria Regional (COR) é atribuída a função de dirigir, planejar, coordenar, controlar e avaliar as atividades correcional e disciplinar no âmbito da Polícia Federal, conforme o definido no artigo 14 do Regimento Interno do DPF, aprovado pela portaria MJ nº 2.877, de 30 de dezembro de 2011.

Por sua vez, e finalizando este item, as atribuições do Setor de Administração e Logística Policial (SELOG), do Setor de Recursos Humanos (SRH) e do Setor Técnico-Científico (SETEC) são as de planejar, coordenar, controlar e executar as atividades, ações e operações correlatas à sua área de atuação, conforme o definido no artigo 24 do Regimento Interno do DPF, aprovado pela portaria MJ nº 2.877, de 30 de dezembro de 2011.

#### 1.4 – MACROPROCESSOS FINALÍSTICOS DA SR/DPF/RR

O DPF, como órgão singular, segue as diretrizes emanadas pela Direção-Geral, que traça as bases para a consecução dos objetivos macros da entidade, considerando, para isso, cada uma das unidades descentralizadas em suas idiossincrasias (características geográficas, estrutura, tipos de ilícitos enfrentados, logística necessária, dentre outras).

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

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

- ***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.

- ***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.

- ***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 processos 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

cadastro e fiscalização das empresas que exerçam ou venham a exercer quaisquer das atividades elencadas nessa lei, por meio da expedição dos certificados e autorizações pertinentes.

- ***Identificação Civil***

Consiste no conjunto de processos destinados à individualização das pessoas por meio de suas impressões datiloscópicas, consistindo nas etapas de coleta, análise e armazenamento, possibilitando a emissão de inúmeros documentos de identificação, a exemplo da Carteira de Identidade de Estrangeiro, Passaporte Nacional, Carteira de Vigilante, Carteira Funcional de Servidores da Polícia Federal e Registro de Identidade Civil.

- ***Segurança de Pessoas***

Consiste no conjunto de processos que tem por objetivo resguardar a integridade física de pessoas, em especial as autoridades nacionais e internacionais (dignitários) e as testemunhas em processos judiciais ou em investigações criminais de competência federal.

- ***Segurança de Portos e Aeroportos***

Consiste no conjunto de processos que visam ao planejamento e ao controle da segurança aeroportuária e portuária, bem como no policiamento marítimo e fluvial executado pelas Unidades Descentralizadas.

- ***Suporte Operacional***

Consiste no conjunto de processos que tem por objetivo fornecer os suportes táticos e técnicos necessários à execução dos processos finalísticos de Polícia Judiciária e Polícia Administrativa da Instituição. Incluem-se nesse macroprocesso a aviação operacional, o comando tático e os cães de serviço.

- ***Proteção à Vida e aos Direitos Humanos***

Consiste no conjunto de processos destinado à proteção à vida e aos direitos humanos, em especial nos casos de proteção ao réu colaborador preso, proteção de pessoas que aguardam acolhimento no Programa Nacional de Proteção à Testemunhas (PNPT), bem como à fiscalização de adoção internacional de crianças.

- ***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.

- ***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 DA SR/DPF/RR

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

- ***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.

- ***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.

- ***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.

- ***Gestão de Pessoas***

Gerenciamento e desenvolvimento das pessoas selecionadas e contratadas, incluindo seu acompanhamento em termos de desempenho.

- ***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.

- ***Gestão de Obras e Edificações***

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

- ***Logística***

Consiste no conjunto de processos destinado ao provimento de recursos, equipamentos e informações para a execução de todas as atividades da Instituição, administrando os recursos, em especial os materiais, gerenciando desde a compra e entrada de materiais, o armazenamento, o transporte e a distribuição dos produtos, monitorando as operações e gerenciando informações.

- ***Gestão Orçamentária, Financeira e Contábil***

Consiste no conjunto de processos destinado ao controle patrimonial da Instituição, seus fenômenos e variações, tanto no aspecto quantitativo quanto no qualitativo, registrando os fatos e atos de natureza econômico-financeira que o afetam e estudando suas consequências na dinâmica organizacional. Cuida do planejamento da execução físico-financeira, contemplando a previsão das receitas, a fixação das despesas e a obtenção e gestão dos recursos financeiros destinados ao atendimento das necessidades decorrentes do exercício das atribuições da Organização.

## 1.6 – PRINCIPAIS PARCEIROS DA SR/DPF/RR

A Superintendência de Polícia Federal no Estado de Roraima conta com diversos parceiros, tanto internos quanto externos à estrutura do Departamento de Polícia Federal, são eles:

Parceiros Internos: As Unidades Centrais, tais como Corregedoria-Geral; Diretoria de Combate ao Crime Organizado; Diretoria Executiva; Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação; Instituto Nacional de Identificação; Instituto Nacional de Criminalística; Academia Nacional de Polícia; e Unidades Descentralizadas, como outras Superintendências Regionais e Delegacias.

Parceiros Externos: São vários, dentre eles podemos citar a Delegacia da Receita Federal do Brasil em Roraima; o 5º Departamento Regional de Polícia Rodoviária Federal; a Unidade do IBAMA em Roraima; a Unidade da FUNAI; o Ministério Público Federal; as Forças Armadas; as Polícias Estaduais; e os órgãos de controle.

## 2 – INTRODUÇÃO

O Relatório de Gestão do exercício 2013 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 127/2013, a Portaria TCU nº 175/2013 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 relacionados na parte A (conteúdo geral, com doze itens) do Anexo II da Decisão Normativa TCU nº 127/2013.

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 essas 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 E RESULTADOS ALCANÇADOS

Unidade descentralizada do Departamento de Polícia Federal, a Superintendência de Polícia Federal em Roraima está inserida em um contexto de planejamento superior, considerando-se que o Plano Estratégico foi elaborado para a Polícia Federal como um todo e aprovado para o período de 2010 a 2022 pela Portaria nº 1735/2010-DG/DPF, de 03.11.2010.

Ressalte-se ainda que esta UJ não foi diretamente contemplada no PPA e nem na LOA para gerir objetivos e/ou ações, não se aplicando o subitem 2.2, do item 2 da Parte A, do Anexo II da DN-TCU 127/2013.

#### 3.1 – PLANEJAMENTO DA UNIDADE

Consubstanciando-se em um planejamento tático, o Plano de Metas Anual – PMA instituído por meio da Instrução Normativa No. 021/2010-DG/DPF, de 21 de janeiro de 2010, deu nova regulamentação acerca do PMA da PF, abrangendo as unidades centrais e descentralizadas, com a finalidade de estabelecer a política de planejamento de curto prazo e suas diretrizes, subsidiar o processo orçamentário, estabelecer os objetivos e procedimentos para a sua consecução, integrando-o ao Planejamento Estratégico da PF.

Para o exercício de 2013 foram estipuladas 14 (quatorze) metas para a UJ, sendo 12 delas Institucionais e 02 metas Policiais, todas integradas ao Plano Estratégico da PF, como se pode constatar abaixo:

##### ***Metas Institucionais***

São elas, todas vinculadas ao objetivo estratégico “*Otimizar o Emprego dos Bens e Recursos Materiais/Gestão de Obras e Infraestrutura*”:

- Dotar a nova sede da SR/DPF/RR, cuja conclusão está prevista para o exercício de 2013 de equipamentos de TI compatíveis com a sua estrutura;
- Dotar a nova sede da SR/DPF/RR, cuja conclusão está prevista para o exercício de 2013, de móveis compatíveis com a sua estrutura;
- Dotar o estande de tiro da nova sede da SR/DPF/RR, cuja conclusão está prevista para o exercício de 2013, com equipamentos e acessórios compatíveis com a sua estrutura;
- Dotar o auditório da nova sede da SR/DPF/RR, que será concluída em 2013, com equipamentos e acessórios compatíveis com sua estrutura;
- Dotar a nova sede da SR/DPF/RR, que será concluída em 2013, de comunicação visual interna compatível com a sua estrutura;
- Dotar a nova sede da SR/DPF/RR, que será concluída em 2013, de muro visando a segurança e o controle de acesso de suas instalações;
- Dotar a nova sede da SR/DPF/RR, que será concluída em 2013, de gradil frontal com base em mureta visando a segurança e o controle de acesso de suas instalações;
- Dotar a nova sede da SR/DPF/RR, que será concluída em 2013, de sistema de alarme compatível com sua estrutura;
- Dotar a nova sede da SR/DPF/RR, que será concluída em 2013, de sistema de CFTV adequado à sua estrutura;
- Dotar a nova sede da SR/DPF/RR, que será concluída em 2013, de sistema de sonorização compatível com a sua estrutura;
- Dotar a nova sede da SR/DPF/RR, que será concluída em 2013, de controle de acesso adequado à sua estrutura; e

- Reformar o Posto Avançado de Polícia Federal em Bonfim/RR.

#### ***Metas Policiais***

Foram estipuladas 02 metas policiais, integradas ao objetivo estratégico “*Reduzir a criminalidade/Prevenção à criminalidade*”:

- Realização de operações policiais; e
- Capacitação de servidor.

### 3.2 – RESULTADOS ALCANÇADOS

Em razão dos cortes orçamentários determinados pelo Governo Federal no exercício de 2013, as metas institucionais que efetivamente receberam recursos foram realizadas. Em relação às metas policiais, têm-se que a capacitação de servidores foi realizada em conformidade com a gestão da Academia Nacional de Polícia: como exemplo pode-se citar o Treinamento de Tiro para Instrutores, em que participaram dois Policiais desta UJ; o X Curso de Operações Táticas, participou um Policial desta UJ; Curso de Questões Administrativas para Superintendentes Regionais, que teve a participação do Superintendente Regional da SR/DPF/RR. Já quanto à realização de operações, podemos resumir como segue:

#### Operação SKIN

Com o objetivo de coibir a caça esportiva, foi cumprido mandado de busca em 24.01.2013.

#### Operação ESTENO

Teve como finalidade o combate ao tráfico de drogas, deflagrada em 04.09.2013, foi dado cumprimento a quatorze mandados de busca, o que resultou em cinco prisões em flagrante.

#### Operação CANIS LUPUS

A fim de combater à corrupção, foi deflagrada para cumprimento de vinte e quatro mandados de busca, seis mandados de prisão preventiva e vinte conduções coercitivas, o que resultou em duas prisões em flagrantes e seis servidores públicos presos.

#### Operação LUCY

Combatendo o tráfico de animais, deflagrou-se em 19.09.2013 para cumprimento de três mandados de busca e uma condução coercitiva, o que resultou em uma prisão em flagrante.

#### Operação LUCY II

Com o mesmo fim da anterior, foi deflagrada em 24.09.2013 para cumprimento de três mandados de prisão preventiva.

#### Operação TERRA NULLIUS

Para combater a grilagem de terras da união, foi deflagrada em 03.10.2013 para cumprimento de dez mandados de busca.

## 4 – ESTRUTURAS DE GOVERNANÇA E AUTOCONTROLE DA GESTÃO

Aqui visa-se a apresentação da estrutura de governança e de autocontrole da gestão desta UJ, explicitando os mecanismos e controles internos adotados para garantir o alcance dos objetivos planejados, a estrutura orgânica de governança, bem como as ações relacionadas ao sistema de correção.

Cabe ressaltar que em razão da natureza desta UJ, não se aplica o item 3.3 da Parte A, do Anexo II da DN-TCU 127/2013. Ainda não se aplica o item 3.6 da Parte A, do mesmo normativo, considerando que encontra-se em fase de estudos pelo órgão central a elaboração de índice padronizado para avaliação do modelo de governança e efetividades dos controles internos, o qual ainda não foi devidamente instituído.

### 4.1 – ESTRUTURA DE GOVERNANÇA DA SR/DPF/RR

Integrante do Poder Executivo Federal, esta UJ submete-se ao seu Sistema de Controle Interno, que tem como órgão central a Controladoria-Geral da União, a qual tem as finalidades descritas nos Artigos 19 e 20 da Lei 10.180/2001.

Já no âmbito da UJ, foi instituída a Unidade de Controle Interno, por meio da Portaria nº 2864/2012-DG/DPF, de 20 de março de 2012, a fim de dar cumprimento às atribuições previstas nos Artigo 4º da Instrução Normativa No. 043/2010-DG/DPF, de 23 de dezembro de 2010.

### 4.2 – AVALIAÇÃO DO FUNCIONAMENTO DOS CONTROLES INTERNOS DA SR/DPF/RR

Com o intuito de demonstrar a percepção desta UJ, principalmente quanto à suficiência dos controles para garantir, com razoável segurança, a confiabilidade das informações financeiras produzidas; a obediência (*compliance*) às leis e regulamentos que a regem, ou ao seu negócio; a salvaguarda dos seus recursos, de modo a evitar perdas, mau uso e dano; a eficácia e a eficiência de suas operações frente aos objetivos traçados, segue abaixo quadro contendo avaliação do funcionamento dos controles internos da SR/DPF/RR.

Importa informar que considera-se controles internos o conjunto de atividades, planos, métodos, indicadores e procedimentos interligados, utilizado com vistas a assegurar a conformidade dos atos de gestão e a concorrer para que os objetivos e metas estabelecidos para a unidade sejam alcançados, conforme definido no inciso X do Parágrafo único do art. 1º da IN TCU nº 63/2010.

Aspectos do sistema de controle interno	Avaliação				
	1	2	3	4	5
<b>Ambiente de Controle</b>					
1. Os altos dirigentes da UJ percebem 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 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. Existe histórico de fraudes e perdas 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 relacionados 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 à UJ é apropriada, tempestiva, atual, precisa e acessível.				X	
26. A Informação divulgada internamente atende às expectativas dos diversos grupos e indivíduos da UJ, contribuindo para a execução das responsabilidades de forma eficaz.				X	
27. A comunicação das informações perpassa todos os níveis hierárquicos da UJ, em todas as direções, por todos os seus componentes e por toda a sua estrutura.				X	
<b>Monitoramento</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
28. O sistema de controle interno da UJ é constantemente monitorado para avaliar sua validade e qualidade ao longo do tempo.		X			
29. O sistema de controle interno da UJ tem sido considerado adequado e efetivo pelas avaliações sofridas.		X			
30. O sistema de controle interno da UJ tem contribuído para a melhoria de seu desempenho.				X	
Considerações gerais: 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 instituída a Unidade de Controle Interno, por meio da Portaria nº 2864/2012-DG/DPF, de 20 de março de 2012, o que demonstra a preocupação do Superintendente Regional em consolidar a atuação dos controles internos nesta SR/DPF/RR.					
<b><u>LEGENDA</u></b>					
<b>Níveis de Avaliação:</b>					
<b>(1) Totalmente inválida:</b> Significa que o fundamento descrito na afirmativa é integralmente não aplicado no contexto da UJ.					
<b>(2) Parcialmente inválida:</b> Significa que o fundamento descrito na afirmativa é parcialmente aplicado no contexto da UJ, porém, em sua minoria.					
<b>(3) Neutra:</b> Significa que não há como afirmar a proporção de aplicação do fundamento descrito na afirmativa no contexto da UJ.					
<b>(4) Parcialmente válida:</b> Significa que o fundamento descrito na afirmativa é parcialmente aplicado no contexto da UJ, porém, em sua maioria.					
<b>(5) Totalmente válido.</b> Significa que o fundamento descrito na afirmativa é integralmente aplicado no contexto da UJ.					

#### 4.3 – SISTEMA DE CORREIÇÃO DA SR/DPF/RR

A estrutura do sistema de correção da SR/DPF/RR está prevista na Portaria do Ministério da Justiça nº 2.877, de 30/12/2011, e suas atividades, competências e responsabilidades estão regulamentadas na Instrução Normativa nº 013/2005-DG/DPF, de 15 de junho de 2005.

A Portaria MJ nº 2.877/2011 – que aprovou o Regimento Interno do Departamento de Polícia Federal – previu que a estrutura do sistema de correção da SR/DPF/RR é composta pela Corregedoria Regional de Polícia Federal (COR), dentro da qual estão vinculadas o Núcleo de Disciplina (NUDIS) e o Núcleo de Correções (NUCOR), conforme transcrição abaixo:

##### **ANEXO XXIV**

##### **RORAIMA**

*I - SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE POLÍCIA FEDERAL EM RORAIMA - SR/DPF/RR:*

*h) Corregedoria Regional de Polícia Federal - COR:*

*1. Núcleo de Disciplina - NUDIS; e*

*2. Núcleo de Correções - NUCOR; e*

A Instrução Normativa nº 013/2005-DG/DPF – que define as competências específicas das unidades centrais e descentralizadas do Departamento de Polícia Federal e as atribuições de seus dirigentes – estabeleceu as competências da Corregedoria Regional de Polícia (COR), do Núcleo de Disciplina (NUDIS) e do Núcleo de Correções (NUCOR) nos artigos 227, 228 e 229, respectivamente.

A Corregedoria Regional de Polícia Federal (COR) possui as seguintes competências, conforme transcrição abaixo:

*Art. 227. À Corregedoria Regional de Polícia Federal compete:*

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

*II - planejar e executar o Plano de Correções;*

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

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

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

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

*VII - decidir sobre a competência da instauração e presidência de expedientes de polícia*

*judiciária que envolvam infrações penais de natureza diversa perpetradas em conexão, ou em continência;*

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

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

Ao Núcleo de Disciplina (NUDIS) são atribuídas as seguintes competências, *in verbis*:

*Art. 228. Ao Núcleo de Disciplina compete:*

*I - receber e registrar informações que noticiem irregularidades praticadas por servidores;*

*II - instaurar sindicâncias, processos administrativos e disciplinares, bem como controlar seus prazos legais;*

*III - elaborar portarias relativas a elogios e à aplicação de sanções disciplinares;*

*IV - executar prisão disciplinar;*

*V - escriturar, em ordem cronológica, dados nos livros de registros de sindicâncias, processos administrativos e disciplinares;*

*VI - executar e apoiar as ações para a gestão, implementação e articulação do Sistema SAD, na área de atuação da Superintendência;*

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

Por fim, ao Núcleo de Correições (NUCOR) são reservadas as seguintes competências pela nº 013/2005-DG/DPF:

*Art. 229. Ao Núcleo de Correições compete:*

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

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

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

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

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

*VI - avaliar o trabalho desenvolvido pelas autoridades policiais;*

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

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

Dentre os principais resultados observados em relação às atividades da COR, NUDIS e NUCOR, destacam-se:

- Redução do número de inquéritos policiais instaurados em razão de estudos mais rigorosos e restritos para instauração de novos IPLs;
- Diminuição do número de Sindicâncias Investigativas e de Processos Administrativos Disciplinares instaurados;
- Realização de Correição Ordinária em 2013 na SR/DPF/RR, na DPF/PAC/RR e no Posto Avançado de Bonfim;
- Aumento do número de inquéritos policiais relatados;
- Aumento do percentual de inquéritos relatados e instaurados;
- Aumento do percentual de inquéritos relatados e instaurados, mantendo-se acima da meta de 100% estabelecida pela COGER.

Ainda a partir dos dados extraídos do Sistema SAD/COGER/DPF, foram elaboradas as seguintes tabelas acerca dos procedimentos disciplinares:

**1) Quantitativo de processos disciplinares instaurados no ano de 2013:**

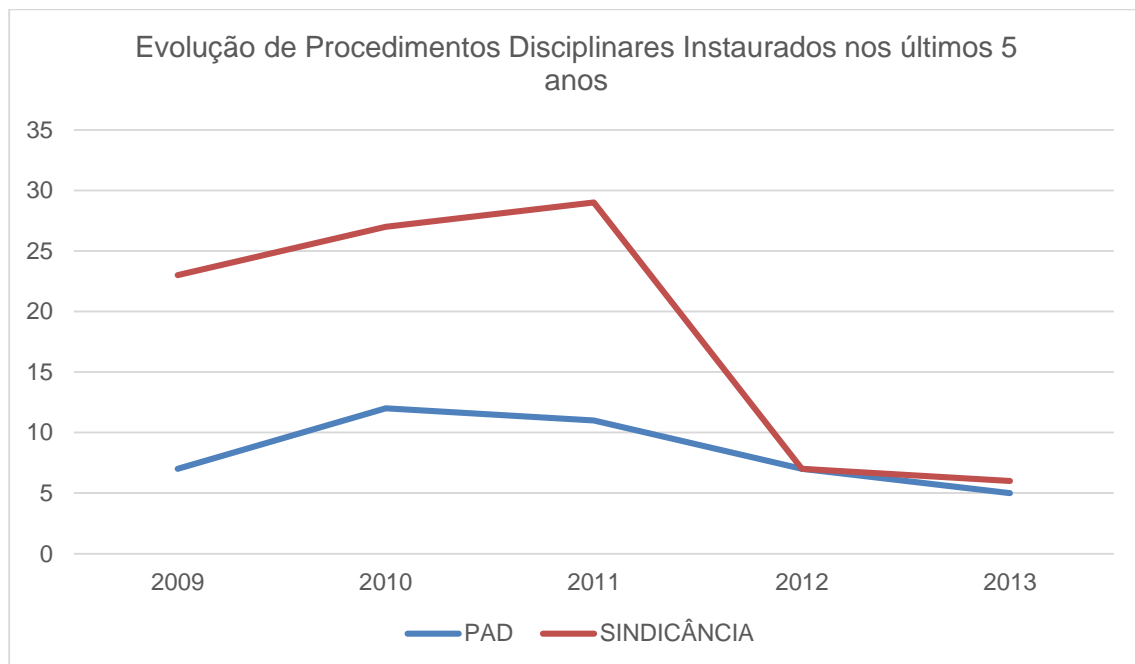
Procedimento	Quantidade	Número	Situação
Processo Administrativo Disciplinar (PAD)	05	PAD 001/2013	Arquivado
		PAD 002/2013	Em andamento
		PAD 003/2013	Em andamento
		PAD 004/2013	Em andamento
		PAD 005/2013	Suspensão Judicialmente
Sindicância Investigativa (SIND)	06	SIND 001/2013	Arquivada
		SIND 002/2013	Encaminhada para decisão
		SIND 003/2013	Arquivada
		SIND 004/2013	Arquivada
		SIND 005/2013	Em andamento
		SIND 006/2013	Em andamento

QUADRO IV: ITEM 3.4 DA PORTARIA- TCU nº 175/2013, REFERENTE AO ITEM 3 DA PARTE A DO ANEXO II DA DN Nº 127/2013 – TCU. FONTE: SISTEMA SAD/COGER/DPF.

## 2) Evolução de processos disciplinares instaurados nos últimos 5 anos:

PROCEDIMENTO	2009	2010	2011	2012	2013	TOTAIS
PAD	7	12	11	7	5	42
SINDICÂNCIA	23	27	29	7	6	92
TOTAIS	30	39	40	14	11	134

QUADRO V: ITEM 3.4 DA PORTARIA- TCU nº 175/2013, REFERENTE AO ITEM 3 DA PARTE A DO ANEXO II DA DN Nº 127/2013 – TCU. FONTE: SISTEMA SAD/COGER/DPF.



QUADRO VI: ITEM 3.4 DA PORTARIA- TCU nº 175/2013, REFERENTE AO ITEM 3 DA PARTE A DO ANEXO II DA DN Nº 127/2013 – TCU. FONTE: SISTEMA SAD/COGER/DPF.

Verifica-se uma significativa redução percentual na instauração de processos disciplinares ao longo dos últimos cinco anos. Essa redução se deve, principalmente, em razão dos seguintes fatores:



- - Contínua capacitação dos servidores lotados e em exercício nesta Unidade;
- - Aperfeiçoamento dos procedimentos administrativos;
- - Melhorias das condições físicas de trabalho.

Tudo isso contribuiu para que os servidores atuassem de maneira a reduzir o número de falhas administrativas, bem como para que fossem inibidas as práticas de atos lesivos ao patrimônio público e à própria sociedade, o que é refletido nos dados apresentados acima.

#### 4.4 – CUMPRIMENTO PELA SR/DPF/RR DA PORTARIA Nº 1.043/2007 DA CGU

No âmbito da SR/DPF/RR, o Sistema CGU-PAD vem sendo devidamente alimentado, conforme prescrição da Portaria nº 1.043, de 24 de julho de 2007, expedida pela Controladoria Geral da União (CGU), especialmente em relação aos artigos 4º e 5º abaixo transcritos:

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

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

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

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

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

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

*Art. 5º Os órgãos cadastradores devem zelar pela integralidade, disponibilidade e confidencialidade das informações registradas no CGU-PAD, observadas, sempre que cabíveis, as disposições do Decreto nº 4.553, de 27 de dezembro de 2002.*

## 5 – TÓPICOS ESPECIAIS DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA DA SR/DPF/RR

Neste tópico objetiva-se demonstrar como esta Unidade realiza a gestão sobre os tópicos a seguir relacionados acerca da execução orçamentária e financeira, quais sejam: 1. Execução das despesas; 2. Reconhecimento de passivos por insuficiência de créditos ou recursos; 3. Movimentação e os saldos de Restos a Pagar de Exercícios Anteriores; 4. Transferências de recursos mediante convênio, contrato de repasse, termo de parceria, termo de cooperação, termo de compromisso ou outros acordos, ajustes ou instrumentos congêneres; 5. Suprimento de fundos e cartões de pagamento do governo federal; 6. Renúncia de Receitas; 7. Gestão de precatórios.

Ressalte-se que não se aplicam os subitens 4.1.1 por esta UJ não ser unidade orçamentária (UO), bem como não ter esta unidade gestora (UG) registrado contabilmente créditos da LOA. Já com relação ao subitem 4.1.2, apenas foi preenchido o Quadro A.4.1.2.1, na parte em que verificou-se as ocorrências, os demais quadros deste subitem não se aplicaram a esta UJ em razão da não verificação da ocorrência dos fatos e atos ora requeridos. Outro subitem que não se verificou a ocorrência nesta UJ foi o 4.1.3, em seus quadros A.4.1.3.1 a A.4.1.3.4.

Também não houve a ocorrência no exercício de 2013 de reconhecimento de passivos por insuficiência de créditos ou recursos (item 4.2). Outro item que não se verifica a sua ocorrência nesta UJ é o 4.4 e seus subitens, visto que esta UJ não realizou transferências no exercício de 2013.

Em relação ao regime especial de execução foram apresentadas as informações que não estão classificadas com sigilosas pelo Termo de Classificação de Riscos da PF, a fim de se resguardar a execução de investigações e operações policiais.

Por fim, não houve renúncia de Receitas, bem como não houve ocorrência de gestão de precatórios nesta UJ no exercício de 2013, pelo que não foi possível atender aos itens 4.6 e 4.7. Cabe ainda ressaltar que todos os itens subitens e quadros citados na introdução deste tópico referem-se ao Anexo II, parte A da Portaria TCU 175/2013.

## 5.1 – EXECUÇÃO DAS DESPESAS DA SR/DPF/RR

Considerando-se que esta UJ não é Unidade Orçamentária, sendo apenas Unidade Administrativa Executora, não houve créditos orçamentários concedidos por esta. De outra parte, esta UJ recebe provisões, por meio de Nota de Movimentação de Crédito, oriundas do órgão central da PF, conforme se verifica no quadro abaixo:

**Movimentação Orçamentária Interna por Grupo de Despesa**

Valores em R\$ 1,00

Movimentação Orçamentária dentro de mesma Unidade Orçamentária entre Unidades Jurisdicionadas Distintas						
Origem da Movimentação	UG		Classificação da ação	Despesas Correntes		
	Concedente	Recebadora		1 – Pessoal e Encargos Sociais	2 – Juros e Encargos da Dívida	3 – Outras Despesas Correntes
Recebidos	200336	200384	3010806122211220000001	-	-	4.541.664,01
	200336	200384	3010806181207027260001	-	-	1.449.395,43
	200336	200384	3010806183207014WH0101	-	-	260.453,73
	200336	200384	301080618320707U230001	-	-	246.514,81
Origem da Movimentação	UG		Classificação da ação	Despesas de Capital		
	Concedente	Recebadora		4 – Investimentos	5 – Inversões Financeiras	6 – Amortização da Dívida
Recebidos	200336	200384	3010806122211220000001	1.467.773,60	-	-
	200336	200384	3010806181207020IC0001	965.138,00	-	-
	200336	200384	3010806181207025860001	97.585,20	-	-
	200336	200384	3010806181207025860001	5.690,00	-	-

QUADRO VII: ITEM 4.1.2 DA PORTARIA- TCU Nº 175/2013, REFERENTE AO ITEM 4 DA PARTE A DO ANEXO II DA DN Nº 127/2013 – TCU. FONTE: SELOG/SR/DPF/RR.

## 5.2 – DESPESAS POR MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO DA SR/DPF/RR

No exercício de 2013 não houveram licitações nas modalidades: Convite, Tomada de Preço, Concorrência, Concurso, Consulta ou Regime Diferenciado de Contratações Públicas, Tendo sido a modalidade usual a de Pregão, ver quadros abaixo:

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

Valores em R\$ 1,00

Modalidade de Contratação	Despesa Liquidada		Despesa paga	
	2013	2012	2013	2012
<b>1.Modalidade de Licitação</b>	<b>4.286.624,70</b>	<b>11.283.624,57</b>	<b>4.272.593,82</b>	<b>2.373.477,81</b>
Concorrência	-	8.876.000,00	-	-
Pregão	4.286.624,70	2.407.624,57	4.272.593,82	2.373.477,81
<b>2.Contratações Diretas</b>	<b>850.566,55</b>	<b>846.258,94</b>	<b>659.901,60</b>	<b>810.180,11</b>
Dispensa	757.273,52	783.583,80	573.811,44	752.668,77
Inexigibilidade	93.293,03	62.675,14	86.090,16	57.511,34
<b>3.Regime de Execução Especial</b>	<b>143.880,74</b>	<b>179.989,47</b>	<b>143.880,74</b>	<b>179.989,47</b>
Suprimento de Fundos	143.880,74	179.989,47	143.880,74	179.989,47
<b>4.Pagamento de Pessoal</b>	<b>1.851.674,12</b>	<b>1.747.401,58</b>	<b>1.851.674,12</b>	<b>1.745.484,05</b>
Diárias	1.851.674,12	1.747.401,58	1.851.674,12	1.745.484,05
<b>5.Outros</b>	<b>201.993,40</b>	<b>236.992,03</b>	<b>199.047,51</b>	<b>235.063,37</b>
<b>6.Total (1+2+3+4+5)</b>	<b>7.334.739,51</b>	<b>14.294.266,59</b>	<b>7.127.097,79</b>	<b>5.344.194,81</b>

QUADRO VIII: ÍTEM 4.1.3.5 DA PORTARIA- TCU nº 175/2013, REFERENTE AO ÍTEM 4 DA PARTE A DO ANEXO II DA DN Nº 127/2013 – TCU. FONTE: SELOG/SR/DPF/RR.

Para efeito do preenchimento do quadro abaixo, cabe ressaltar que não houve ocorrência de despesas relativas a despesa de pessoal, juros e encargos da dívida, inversões financeiras e amortizações da dívida.

**Despesas por Grupo e Elemento de Despesa – Créditos de Movimentação**

Valores em R\$ 1,00

<b>DESPESAS CORRENTES</b>								
Grupos de Despesa	Empenhada		Liquidada		RP não processados		Valores Pagos	
	2013	2012	2013	2012	2013	2012	2013	2012
<b>3. Outras Despesas Correntes</b>	<b>4.644.396,93</b>	<b>5.870.597,43</b>	<b>3.931.392,79</b>	<b>5.412.231,53</b>	<b>713.004,23</b>	<b>1.800.640,86</b>	<b>3.729.393,26</b>	<b>5.340.078,28</b>
339037	1.970.936,46	1.583.596,52	1.722.806,43	1.441.819,55	248.130,03	141.776,97	1.722.010,85	1.418.133,66
339039	1.231.373,42	1.009.665,20	1.031.154,52	907.454,20	200.218,90	102.211,00	838.416,39	869.048,87
339030	638.103,45	689.510,66	398.375,18	514.806,16	239.728,27	174.704,50	398.146,22	506.672,79
Demais elementos do grupo	803.983,60	2.587.825,02	779.056,66	910.907,21	24.927,03	1.381.948,39	770.819,80	2.546.222,96
<b>DESPESAS DE CAPITAL</b>								
Grupos de Despesa	Empenhada		Liquidada		RP não Processados		Valores Pagos	
	2013	2012	2013	2012	2013	2012	2013	2012
<b>4. Investimentos</b>								
449052	2.536.189,80	75.838,27	1.551.672,60	1.551.672,60	984.514,20	44.844,46	1.548.781,95	30.993,77
449051	-	-	8.876.000,00	-	-	8.876.000,00	-	-

QUADRO IX: ITEM 4.1.3.6 DA PORTARIA- TCU nº 175/2013, REFERENTE AO ITEM 4 DA PARTE A DO ANEXO II DA DN Nº 127/2013 – TCU. FONTE: SELOG/SR/DPF/RR.

Ao analisarmos criticamente os quadros acima, podemos ver que no exercício de 2013 não foram realizadas licitações na modalidade concorrência, tendo a UG utilizado a modalidade pregão para a aquisição de equipamentos de informática, de ar-condicionado, de passagens aéreas, de serviços de terceirizados, de serviços de transporte de mobiliários e etc. Comparativamente ao exercício de 2012, não houve aumento significativo nas aquisições realizadas por meio de dispensa e inexigibilidade de licitação, que se destinaram basicamente para a contratação de serviços de energia elétrica e telefonia, e de aluguel de imóvel, bem como à aquisição de serviços prestados exclusivamente por fornecedor (raio-X, correios, água/esgoto, manutenção de veículo novo e etc.).

Embora tenha ocorrido atraso na liberação dos recursos orçamentários, não houve contingenciamento no período. No entanto, houve atraso na liberação dos recursos financeiros, o que provocou atrasos nos pagamentos e a consequente inscrição em restos a pagar.

No desempenho de suas atividades operacionais, como a realização de operações policiais, a SR/RR necessitou recrutar pessoal de outras unidades, o que motivou um aumento nas despesas com diárias e passagens em relação a 2012.

Por fim, ressalta-se que os valores referentes ao exercício de 2012 descritos nos quadros acima foram obtidos da soma das Unidades Gestoras 200384 e 200385, tendo esta última deixado de existir a partir do exercício de 2013.

### 5.3 – MOVIMENTAÇÃO E SALDOS DE RESTOS A PAGAR DE EXERCÍCIOS ANTERIORES DA SR/DPF/RR

Os saldos de restos a pagar inscritos em exercícios anteriores podem ser vislumbrados no quadro abaixo:

#### Restos a Pagar inscritos em Exercícios Anteriores

Valores em R\$ 1,00

<b>Restos a Pagar não Processados</b>				
<b>Ano de Inscrição</b>	<b>Montante 01/01/2013</b>	<b>Pagamento</b>	<b>Cancelamento</b>	<b>Saldo a pagar 31/12/2013</b>
2012	9.379.562,79	8.975.374,54	382.684,16	21.504,09
2011	3.668.432,02	3.685.822,02	2.610,00	0,00
<b>Restos a Pagar Processados</b>				
<b>Ano de Inscrição</b>	<b>Montante 01/01/2013</b>	<b>Pagamento</b>	<b>Cancelamento</b>	<b>Saldo a pagar 31/12/2013</b>
2012	72.154,25	71.236,72	917,53	0,00

QUADRO X: ITEM 4.3 DA PORTARIA- TCU Nº 175/2013, REFERENTE AO ITEM 4 DA PARTE A DO ANEXO II DA DN Nº 127/2013 – TCU. FONTE: SELOG/SR/DPF/RR.

Ao analisarmos criticamente o quadro acima, verificamos o adequado tratamento de saldo de restos a pagar nesta unidade. Do saldo a pagar remanescente de restos a pagar inscrito em 2012 – R\$21.504,09 – R\$16.422,29 diz respeito ao valor estimado da conta telefônica do mês de dezembro/12, sendo que desse valor foi liquidada uma fatura no valor de R\$5.793,27, que não foi paga por insuficiência de recursos financeiros, o que foi disponibilizado em Jan/13. Por sua vez o saldo de R\$10.628,82 foi cancelado em Jan/13. O valor restante inscrito – R\$5.082,00, diz respeito ao fornecimento de material de informática, que não se concretizou e também foi cancelado em Jan/13. Já em 31.12.2013 não houve nesta Unidade inscrição em restos a pagar.

### 5.4 – GESTÃO DE SUPRIMENTO DE FUNDOS DA SR/DPF/RR

Nos quadros abaixo têm-se a série histórica das quantidades e valores de suprimento de fundos utilizados por esta UJ, bem como a despesa com cartão de crédito corporativo e ainda quadro consolidado das prestações de contas também em série histórica, ressaltando-se que todas as prestações de contas foram apresentadas, analisadas e aprovadas:

**Despesas Realizadas por meio da Conta Tipo “B” e por meio do Cartão de Crédito Corporativo** Valores em R\$ 1,00

Suprimento de Fundos					
Exercícios	CPGF				Total (R\$)
	Saque		Fatura		
	Quantidade	(b) Valor	Quantidade	(c) Valor	(a+b+c)
2013	122	95.410,00	136	47.985,01	143.395,01
2012	135	95.166,98	242	80.373,38	175.540,36
2011	157	124.650,00	125	44.239,54	168.889,54

QUADRO XI: ITEM 4.5.1 DA PORTARIA- TCU Nº 175/2013, REFERENTE AO ITEM 4 DA PARTE A DO ANEXO II DA DN Nº 127/2013 – TCU. FONTE: SELOG/SR/DPF/RR

**Despesa Com Cartão de Crédito Corporativo por UG e por Portador**

Valores em R\$ 1,00

Código da UG	200384	Limite de Utilização da UG	150.000,00		
Portador	CPF	Valor do Limite Individual	Valor		Total
			Saque	Fatura	
JOSÉ WALDINSELSON S. DO E. SANTO	20860706249	7.500,00	3.170,00	3.288,24	6.458,24
ANTONIO PAULO ISMAEL	06863520842	8.000,00		3.530,54	3.530,54
MARINA LEAL GOMES	01359989480	7.500,00	2.500,00	4.798,96	7.298,96
JOSÉ WALDINSELSON S. DO E. SANTO	20860706249	7.500,00	4.070,00	2.986,36	7.056,36
200384	-	24.000,00	10.730,00	7.801,40	18.531,40
200384	-	15.000,00	7.830,00	1.476,74	9.306,74
200384	-	16.000,00	10.000,00	-	10.000,00
200384	-	22.000,00	10.000,00	102,94	10.102,94
200384	-	15.000,00	3.070,00	-	3.070,00
200384	-	14.000,00	8.000,00	2.505,00	10.505,00
200384	-	14.000,00	6.750,00	827,00	7.577,00
200384	-	6.000,00	3.000,00	989,00	3.989,00
200384	-	24.000,00	6.000,00	-	6.000,00
200384	-	30.000,00	2.500,00	10.344,56	12.844,56
200384	-	8.000,00	8.000,00	-	8.000,00
200384	-	25.000,00	7.000,00	7.610,00	14.610,00
200384	-	5.000,00	5.000,00	-	5.000,00
<b>Total Utilizado pela UG</b>			97.620,00	46.260,02	143.880,74
<b>Total Utilizado pela UJ</b>			97.620,00	46.260,02	143.880,74

QUADRO XII: ITEM 4.5.3 DA PORTARIA- TCU Nº 175/2013, REFERENTE AO ITEM 4 DA PARTE A DO ANEXO II DA DN Nº 127/2013 – TCU. FONTE: SELOG/SR/DPF/RR

**Prestações de Contas de Suprimento de Fundos – série histórica**

Valores em R\$ 1,00

Suprimento de Fundos						
Situação	CPGF					
	2013		2012		2011	
	Qtd.	Valor	Qtd.	Valor	Qtd.	Valor
PC Aprovadas	19	143.880,74	20	175.540,36	18	168.889,54

QUADRO XIII: ITEM 4.5.4 DA PORTARIA- TCU Nº 175/2013, REFERENTE AO ITEM 4 DA PARTE A DO ANEXO II DA DN Nº 127/2013 – TCU. FONTE: SELOG/SR/DPF/RR

Ao analisarmos os quadros referentes a Suprimentos de Fundos, aqui também podemos ver a sua adequada utilização, visto que as prestações de contas de todos os suprimentos de fundos

concedidos no exercício de 2013 foram apreciadas e aprovadas pelo setor responsável pelo controle desses adiantamentos, o Núcleo de Execução Orçamentária e Financeira - NEOF.

A SR/RR utilizou-se de suprimento de fundos para atender as necessidades de manutenção das bases de fronteira, para pequenas despesas com o SETEC - Setor Técnico-Científico da SR/RR e outras despesas decorrentes da mudança de prédio da SR/RR



## 6 – GESTÃO DE PESSOAS, TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA E CUSTOS RELACIONADOS DA SR/DPF/RR

Nesta parte, vamos agregar informações quantitativas e qualitativas sobre a gestão de recursos humanos da UJ, de forma a possibilitar aos órgãos de controle a análise da gestão do quadro de pessoal, tanto na dimensão operacional quanto na dimensão estratégica, evidenciando, inclusive, a conformidade dos registros dos atos de pessoal e os controles desta UJ para coibir a acumulação vedada de cargos, funções e empregos públicos.

Neste contexto, em razão do Termo de Classificação de Risco da PF, não se preencheram os quadros A.5.1.1.1 e A.5.1.2.2. Já o quadro A.5.2.1 não foi preenchido em razão da não ocorrência de contratação de Terceirizados para realização de atividades relativas ao Plano de Cargos desta UJ. O quadro A.5.2.2, por sua vez, deixou de ser preenchido por ser atribuição do órgão central a gestão de concursos públicos do Departamento de Polícia Federal.

Acerca do cadastramento no Sisac, subitem 5.1.5, informa-se que é atribuição do órgão central a gestão desse sistema, ficando a seu cargo os registros e comunicações ao TCU. Ressalte-se que os itens, subitens e quadros referenciados neste parágrafo e no anterior são referentes à Parte A do Anexo da Portaria TCU nº 175/2013.

### 6.1 – ESTRUTURA DE PESSOAL DA SR/DPF/RR

Nos quadros abaixo demonstra-se a estrutura de pessoal da SR/DPF/RR, evidenciando-se suas características e peculiaridades.

#### Situações que reduzem a força de trabalho da UJ

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>
<b>2. Afastamentos (2.1+2.2+2.3+2.4)</b>	<b>1</b>
2.1. Para Exercício de Mandato Eletivo	1
<b>3. Removidos (3.1+3.2+3.3+3.4+3.5)</b>	<b>28</b>
3.1. De Ofício, no Interesse da Administração	5
3.2. A Pedido, a Critério da Administração	0
3.3. A pedido, independentemente do interesse da Administração para acompanhar cônjuge/companheiro	4
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	18
<b>4. Licença Remunerada (4.1+4.2)</b>	<b>20</b>
4.1. Doença em Pessoa da Família	12
4.2. Capacitação	8
<b>5. Licença não Remunerada (5.1+5.2+5.3+5.4+5.5)</b>	<b>0</b>
<b>6. Outras Situações (Especificar o ato normativo)</b>	<b>0</b>
<b>7. Total de Servidores Afastados em 31 de Dezembro (1+2+3+4+5+6)</b>	<b>49</b>
<b>Fonte: SRH/SR/DPF/RR</b>	

QUADRO XIV: ITEM 5.1.1.2 DA PORTARIA- TCU Nº 175/2013, REFERENTE AO ITEM 5 DA PARTE A DO ANEXO II DA DN Nº 127/2013 – TCU

**Detalhamento da estrutura de cargos em comissão e funções gratificadas da UJ (Situação em 31 de dezembro)**

Tipologias dos Cargos em Comissão e das Funções Gratificadas	Lotação		Ingressos no Exercício	Egressos no Exercício
	Efetiva			
<b>1. Cargos em Comissão</b>	<b>4</b>		<b>2</b>	<b>2</b>
1.1. Cargos Natureza Especial	0		0	0
1.2. Grupo Direção e Assessoramento Superior	0		0	0
1.2.1. Servidores de Carreira Vinculada ao Órgão	4		2	2
<b>2. Funções Gratificadas</b>	<b>21</b>		<b>11</b>	<b>8</b>
2.1. Servidores de Carreira Vinculada ao Órgão	21		11	8
<b>3. Total de Servidores em Cargo e em Função (1+2)</b>	<b>25</b>		<b>13</b>	<b>10</b>

Fonte: SRH/SR/DPF/RR

QUADRO XV: ITEM 5.1.2.1 DA PORTARIA- TCU Nº 175/2013, REFERENTE AO ITEM 5 DA PARTE A DO ANEXO II DA DN Nº 127/2013 – TCU

**Quantidade de servidores da UJ por nível de escolaridade Situação apurada em 31/12**

Tipologias do Cargo	Quantidade de Pessoas por Nível de Escolaridade								
	1	2	3	4	5	6	7	8	9
<b>1. Provimento de Cargo Efetivo</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1,45%</b>	<b>2,17%</b>	<b>16,66%</b>	<b>79,72%</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
1.1. Servidores de Carreira	0	0	1,45%	2,17%	16,66%	79,72%	0	0	0
<b>2. Provimento de Cargo em Comissão</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>22</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
2.1. Grupo Direção e Assessoramento Superior	0	0	0	0	0	0	4	0	0
2.2. Funções Gratificadas	0	0	0	0	0	1	18	0	0

**LEGENDA****Nível de Escolaridade**

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

Fonte: SRH/SR/DPF/RR

QUADRO XVI: ITEM 5.1.2.3 DA PORTARIA- TCU Nº 175/2013, REFERENTE AO ITEM 5 DA PARTE A DO ANEXO II DA DN Nº 127/2013 – TCU

**Quadro de custos de pessoal no exercício de referência e nos dois anteriores**

Tipologias/ Exercícios	Vencimentos e Vantagens Fixas	Despesas Variáveis					Despesas de Exercícios Anteriores	Decisões Judiciais	Total	
		Retribuições	Gratificações	Adicionais	Indenizações	Benefícios Assistenciais e Previdenciários				
<b>Servidores de Carreira que não Ocupam Cargo de Provimento em Comissão</b>										
Exercícios	2013	14.038.304,35	0,00	1.776.473,60	374.473,51	2.695.889,75	360.957,10	36.392,73	11.284,00	19.293.793,04
	2012	13.744.190,86	0,00	1.817.417,45	505.813,84	604.545,94	322.514,75	8.828,38	12.885,24	17.016.196,46
	2011	14.351.257,31	0,00	1.895.912,48	568.163,04	626.771,97	307.116,66	0,00	11.191,96	17.760.413,42
<b>Servidores Ocupantes de Cargos do Grupo Direção e Assessoramento Superior</b>										
Exercícios	2013	0,00	68.160,53	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	68.160,53
	2012	0,00	74.802,24	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	74.802,24
	2011	0,00	57.682,34	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	57.682,34
<b>Servidores Ocupantes de Funções Gratificadas</b>										
Exercícios	2013	0,00	57.799,60	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	57.799,60
	2012	0,00	61.132,56	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	61.132,56
	2011	0,00	56.540,60	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	56.540,60
<b>Fonte: SRH/SR/DPF/RR</b>										

QUADRO XVII: ITEM 5.1.3 DA PORTARIA- TCU Nº 175/2013, REFERENTE AO ITEM 5 DA PARTE A DO ANEXO II DA DN Nº 127/2013 – TCU

**Composição do quadro de servidores inativos - situação apurada em 31 de dezembro**

Regime de Proventos / Regime de Aposentadoria	Quantidade		
	De Servidores Aposentados até 31/12	De Aposentadorias Iniciadas no Exercício de Referência	
<b>1. Integral</b>	<b>11</b>	<b>0</b>	
1.1 Voluntária	8		
1.2 Compulsória	1		
1.3 Invalidez Permanente	2		
1.4 Outras	0		
<b>2. Proporcional</b>	<b>1</b>		
2.1 Voluntária	0		
2.2 Compulsória	1		
2.3 Invalidez Permanente	0		
2.4 Outras	0		
<b>3. Totais (1+2)</b>	<b>12</b>		<b>0</b>
<b>Fonte: SRH/SR/DPF/RR</b>			

QUADRO XVIII: ITEM 5.1.4.1 DA PORTARIA- TCU Nº 175/2013, REFERENTE AO ITEM 5 DA PARTE A DO ANEXO II DA DN Nº 127/2013 – TCU

**Instituidores de pensão - situação apurada em 31/12**

Regime de Proventos do Servidor Instituidor	Quantidade de Beneficiários de Pensão	
	Acumulada até 31/12	Iniciada no Exercício de Referência
<b>1. Aposentado</b>	<b>11</b>	<b>02</b>
1.1. Integral	10	02
1.2. Proporcional	01	0
<b>2. Em Atividade</b>	<b>20</b>	<b>02</b>
<b>3. Total (1+2)</b>	<b>31</b>	<b>04</b>

Fonte: SRH/SR/DPF/RR

QUADRO XIX: ITEM 5.1.4.2 DA PORTARIA- TCU Nº 175/2013, REFERENTE AO ITEM 5 DA PARTE A DO ANEXO II DA DN Nº 127/2013 – TCU

**6.2 – ACUMULAÇÃO INDEVIDA DE CARGOS, FUNÇÕES E EMPREGOS PÚBLICOS**

Nesta UJ o tratamento da acumulação indevida de cargos, funções e empregos públicos ocorre quando da posse do servidor, que assina declaração de não acumulação sob as penas da lei. Não há ainda outro controle implementado que tornem possível a detecção desse tipo de ocorrência, que possua periodicidade de revisão.

Não houve no exercício de 2013 notificação de servidor, bem como não houve nenhum Processo Administrativo Disciplinar instaurado acerca de acumulação indevida de cargos, funções e empregos públicos.

**6.3 – INDICADORES GERENCIAIS SOBRE RECURSOS HUMANOS**

Não há indicadores instituídos nesta UJ sobre Recursos Humanos, considerando que a gestão de recursos humanos é realizada de forma centralizada no órgão central da PF, sendo todas as normas cumpridas de acordo com o que a sede, em Brasília, determina.

## 6.4 – INFORMAÇÕES SOBRE A CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, HIGIENE E VIGILÂNCIA OSTENSIVA PELA SR/DPF/RR

### Contratos de prestação de serviços de limpeza e higiene e vigilância ostensiva

Unidade Contratante													
Nome: Superintendência de Polícia Federal no Estado de Roraima – SR/DPF/RR													
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	
2012	L	O	12/2012	10.631.850/0001-41	27.11.2013	27.11.2014	12	12					P
2011	V	O	07/2011	84.013.234/0001-63	01.07.2013	31.12.2013			10	10			P

**LEGENDA**

**Área:** (L) Limpeza e Higiene; (V) Vigilância Ostensiva.

**Natureza:** (O) Ordinária; (E) Emergencial.

**Nível de Escolaridade:** (F) Ensino Fundamental; (M) Ensino Médio; (S) Ensino Superior.

**Situação do Contrato:** (A) Ativo Normal; (P) Ativo Prorrogado; (E) Encerrado.

QUADRO XX: ITEM 5.2.3 DA PORTARIA- TCU Nº 175/2013, REFERENTE AO ITEM 5 DA PARTE A DO ANEXO II DA DN Nº 127/2013 – TCU. FONTE: GESTÃO DE CONTRATOS/SELOG/SR/DPF/RR

## 6.5 – INFORMAÇÕES SOBRE LOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA PARA ATIVIDADES NÃO ABRANGIDAS PELO PLANO DE CARGOS DA SR/DPF/RR

### Contratos de prestação de serviços com locação de mão de obra

Unidade Contratante													
Nome: Superintendência de Polícia Federal no Estado de Roraima – SR/DPF/RR													
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	
2009	4	O	03/2009	02.043.066/0001-94	01.01.2013	31.12.2013	03	03					P
2013	5	O	01/2013	08.940.297/0001-87	02.01.2013	01.01.2014			08	08			P
2013	12	O	02/2013	08.940.297/0001-87	02.01.2013	01.01.2014			16	16			P
2012	12	O	07/2012	08.940.297/0001-87	26.04.2013	25.04.2014			02	02			P
2012	12	O	06/2012	10.446.523/0001-10	24.04.2013	25.04.2013	02	02					P

<p><b>LEGENDA</b></p> <p><b>Área:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Segurança;</li> <li>2. Transportes;</li> <li>3. Informática;</li> <li>4. Copeiragem;</li> <li>5. Recepção;</li> <li>6. Reprografia;</li> <li>7. Telecomunicações;</li> <li>8. Manutenção de bens móveis</li> <li>9. Manutenção de bens imóveis</li> <li>10. Brigadistas</li> <li>11. Apoio Administrativo – Menores Aprendizes</li> <li>12. Outras</li> </ol>	<p><b>Natureza:</b> (O) Ordinária; (E) Emergencial.</p> <p><b>Nível de Escolaridade:</b> (F) Ensino Fundamental; (M) Ensino Médio; (S) Ensino Superior.</p> <p><b>Situação do Contrato:</b> (A) Ativo Normal; (P) Ativo Prorrogado; (E) Encerrado.</p> <p><b>Quantidade de trabalhadores:</b> (P) Prevista no contrato; (C) Efetivamente contratada.</p>
---	--

QUADRO XXI: ITEM 5.2.4 DA PORTARIA- TCU Nº 175/2013, REFERENTE AO ITEM 5 DA PARTE A DO ANEXO II DA DN Nº 127/2013 – TCU. FONTE: GESTÃO DE CONTRATOS/SELOG/SR/DPF/RR

## 6.6 – COMPOSIÇÃO DO QUADRO DE ESTAGIÁRIOS DA SR/DPF/RR

## 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>	6	6	5	4	49.777,32
1.1 Área Fim	4	4	3	3	36.178,66
1.2 Área Meio	2	2	2	1	13.598,66
<b>2. Nível Médio</b>	0	0	0	0	0,00
<b>3. Total (1+2)</b>	6	6	5	4	49.777,32
<b>Fonte: SRH/SR/DPF/RR</b>					

QUADRO XXII: ITEM 5.2.6 DA PORTARIA- TCU Nº 175/2013, REFERENTE AO ITEM 5 DA PARTE A DO ANEXO II DA DN Nº 127/2013 – TCU.

No ano de 2013, os processos administrativos referentes aos contratos relacionados nos Quadros XXI e XXII seguiram os trâmites normalmente, sem interrupções ou problemas que afetassem a prestação do serviço ou a lisura da contratação. As pequenas insurgências decorrentes das relações trabalhistas ou da prestação de serviço propriamente dita, eram inicialmente tratadas pelos fiscais do contrato, e quando não resolvidas, encaminhadas ao gestor para conhecimento e providências. Todavia, uma única empresa apresentou graves violações ao Contrato de Manutenção de Veículos (Contrato nº.12/2013-SR/DPF/RR), uma vez que a contratada cobrava valores de peças e serviços que não foram satisfatoriamente prestados, o que ensejou a instauração do processo administrativo nº 08485.006695/2013-72, a fim de se rescindir o referido contrato, bem como para apurar as possíveis infrações cometidas pela contratada.

## 7 – GESTÃO DO PATRIMÔNIO MOBILIÁRIO E IMOBILIÁRIO DA SR/DPF/RR

### 7.1 – GESTÃO DA FROTA DE VEÍCULOS PRÓPRIOS DA SR/DPF/RR

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.

Frota essa que é de suma importância 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, sem a qual ficam inviabilizadas a consecução de grande parte das tarefas inerentes à atividade policial.

Em razão desse tipo de atividade, não é possível detalhar em quantitativo e tipo de veículos a frota desta UJ, por tratar-se de informação sigilosa, conforme Termo de Classificação de Risco da PF. De outra parte, pode-se informar a média anual de quilômetros rodados por grupo de veículos, quais sejam:

- Caminhonete em uso: 13.500 km/ano
- Veículos ostensivos: 6.000 km/ano
- Veículos de pequeno porte: 7.000 km/ano
- Veículos de pequeno porte utilitário: 7.000 km/ano
- Motocicleta: 3.000 km/ano

Outra informação importante é a idade média da frota que gira em torno de 6 (seis) anos, o que gerou um custo de manutenção/revisão no exercício de 2013 de R\$ 270.000,00 (duzentos e setenta mil reais), associado a isso tem-se ainda os seguintes custos: a) Combustível, R\$ 260.000,00 (duzentos e sessenta mil reais); b) Lavagens, R\$ 13.500,00 (treze mil e quinhentos reais); e c) Administração, R\$ 55.000,00 (cinquenta e cinco mil reais).

Para controlar esses custos e a frota 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.

Também 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.

Por fim, o Departamento de Polícia Federal dispõe de uma diretoria que é a DLOG – DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA POLICIAL, localizada no Edifício Sede do



DPF em Brasília, a qual detêm competência para proceder estudos de substituição de frotas e informar as razões de escolha da aquisição de viaturas em detrimento de locação.

## 7.2 – GESTÃO DO PATRIMÔNIO IMOBILIÁRIO DA SR/DPF/RR

Distribuição espacial dos bens imóveis de uso especial de propriedade da união

LOCALIZAÇÃO GEOGRÁFICA		QUANTIDADE DE IMÓVEIS DE PROPRIEDADE DA UNIÃO DE RESPONSABILIDADE DA UJ	
		EXERCÍCIO 2013	EXERCÍCIO 2012
BRASIL	RORAIMA	12	12
	BOA VISTA	2	2
	PACARAIMA	5	5
	BONFIM	5	5
Subtotal Brasil		12	12
Subtotal Exterior		0	0
Total (Brasil + Exterior)		12	12

Fonte: SPIUNET

QUADRO XXIII: ITEM 6.2.1 DA PORTARIA- TCU Nº 175/2013, REFERENTE AO ITEM 6 DA PARTE A DO ANEXO II DA DN Nº 127/2013 – TCU.

### Discriminação dos Bens Imóveis de Propriedade da União sob responsabilidade da SR/DPF/RR, exceto Imóvel Funcional

UG	RIP	Regime	Estado de Conservação	Valor do Imóvel
				Valor Reavaliado (R\$)
200384	0034.00001.500-2	21	Ruim	923.885,57
200384	0301.00116.500-0	21	Bom	21.910.613,32
200384	0301.00242.500-6	21	Bom	536.487,87
200384	0301.00407.500-2	21	Ruim	2.890.913,26
200384	0307.00022.500-9	21	Ruim	656.994,87
Total				26.918.894,89

Fonte: SPIUNET

QUADRO XXIV: ITEM 6.2.2 DA PORTARIA- TCU Nº 175/2013, REFERENTE AO ITEM 6 DA PARTE A DO ANEXO II DA DN Nº 127/2013 – TCU.

**Discriminação de Imóveis Funcionais da União sob responsabilidade da SR/DPF/RR**

Situação	RIP	Estado de Conservação	Valor do Imóvel
			Valor Reavaliado (R\$)
<b>Ocupados</b>	0034.00003.500-3	Ruim	84.352,17
	0034.00005.500-4	Ruim	84.410,85
	0034.00007.500-5	Ruim	89.148,61
	0034.00009.500-6	Ruim	83.764,16
<b>Vazios</b>	0307.00019.500-2	Ruim	22.350,64
	0307.00020.500-8	Ruim	22.429,57
	0307.00021.500-3	Ruim	21.852,56
	0307.00023.500-4	Ruim	21.384,49
<b>Total</b>			<b>429.693,05</b>

**Fonte: SPIUNET**

QUADRO XXV: ITEM 6.2.3 DA PORTARIA- TCU Nº 175/2013, REFERENTE AO ITEM 6 DA PARTE A DO ANEXO II DA DN Nº 127/2013 – TCU.

## 8 – GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (TI) DA SR/DPF/RR

As Políticas de Governança institucionais e ao Planejamento Estratégico de TI são questões inerentemente ligadas à gestão central do Departamento, por meio de sua Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação. Tais diretrizes são dependentes de estruturas de gestão como o Comitê de Governança em Telemática e resultam na formulação do Plano Diretor de Tecnologia da Informação e das Comunicações. Essas mesmas estruturas, quando tratadas no âmbito das unidades descentralizadas, assumem caráter tático ou operacional, exatamente pelo fato de constituírem o desmembramento da estratégia corporativa em adequação à realidade e às atribuições específicas de unidades componentes da organização. Dessa forma, não se preencheu o quadro A.7.1 referente ao item 7.1 da parte A do Anexo II da DN TCU 127/2013.

## 9 – GESTÃO AMBIENTAL E LICITAÇÕES SUSTENTÁVEIS DA SR/DPF/RR

### 9.1 – GESTÃO AMBIENTAL E LICITAÇÕES SUSTENTÁVEIS DA SR/DPF/RR

#### Gestão Ambiental e Licitações Sustentáveis

Aspectos sobre a gestão ambiental	Avaliação				
	1	2	3	4	5
<b>Licitações Sustentáveis</b>					
1. A UJ tem incluído critérios de sustentabilidade ambiental em suas licitações que levem em consideração os processos de extração ou fabricação, utilização e descarte dos produtos e matérias primas. <input type="checkbox"/> Se houver concordância com a afirmação acima, quais critérios de sustentabilidade ambiental foram aplicados?			X		
2. Em uma análise das aquisições dos últimos cinco anos, os produtos atualmente adquiridos pela unidade são produzidos com menor consumo de matéria-prima e maior quantidade de conteúdo reciclável.				X	
3. A aquisição de produtos pela unidade é feita dando-se preferência àqueles fabricados por fonte não poluidora bem como por materiais que não prejudicam a natureza (ex. produtos reciclados, atóxicos ou biodegradáveis).				X	
4. Nos obrigatórios estudos técnicos preliminares anteriores à elaboração dos termos de referência (Lei 10.520/2002, art. 3º, III) ou projetos básicos (Lei 8.666/1993, art. 9º, IX) realizados pela unidade, é avaliado se a existência de certificação ambiental por parte das empresas participantes e produtoras (ex: ISO) é uma situação predominante no mercado, a fim de avaliar a possibilidade de incluí-la como requisito da contratação (Lei 10.520/2002, art. 1º, parágrafo único <i>in fine</i> ), como critério avaliativo ou mesmo condição na aquisição de produtos e serviços. <input type="checkbox"/> Se houver concordância com a afirmação acima, qual certificação ambiental tem sido considerada nesses procedimentos?				X	
5. No último exercício, a unidade adquiriu bens/produtos que colaboram para o menor consumo de energia e/ou água (ex: torneiras automáticas, lâmpadas econômicas). <input type="checkbox"/> Se houver concordância com a afirmação acima, qual o impacto da aquisição desses produtos sobre o consumo de água e energia?				X	
6. No último exercício, a unidade adquiriu bens/produtos reciclados (ex: papel reciclado). <input type="checkbox"/> Se houver concordância com a afirmação acima, quais foram os produtos adquiridos?				X	
7. Existe uma preferência pela aquisição de bens/produtos passíveis de reutilização, reciclagem ou reabastecimento (refil e/ou recarga). <input type="checkbox"/> Se houver concordância com a afirmação acima, como essa preferência tem sido manifestada nos procedimentos licitatórios?			X		
8. No modelo de execução do objeto são considerados os aspectos de logística reversa, quando aplicáveis ao objeto contratado (Decreto 7.404/2010, art. 5º c/c art. 13).			X		
	X				

<p>9. A unidade possui plano de gestão de logística sustentável de que trata o art. 16 do Decreto 7.746/2012.</p> <p><input type="checkbox"/> Se houver concordância com a afirmação acima, encaminhe anexo ao relatório o plano de gestão de logística sustentável da unidade.</p>					
<p>10. Para a aquisição de bens e produtos são levados em conta os aspectos de durabilidade e qualidade (análise custo-benefício) de tais bens e produtos.</p>				X	
<p>11. Os projetos básicos ou executivos, na contratação de obras e serviços de engenharia, possuem exigências que levem à economia da manutenção e operacionalização da edificação, à redução do consumo de energia e água e à utilização de tecnologias e materiais que reduzam o impacto ambiental.</p>				X	
<p>12. Na unidade ocorre separação dos resíduos recicláveis descartados, bem como sua destinação, como referido no Decreto nº 5.940/2006.</p>				X	
<p>Considerações Gerais: Foi elaborado Plano de Gestão de Logística Sustentável para o exercício de 2014.</p>					
<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>					

Fonte: CPL/SR/DPF/RR

QUADRO XXVI: ITEM 8.1 DA PORTARIA- TCU Nº 175/2013, REFERENTE AO ITEM 8 DA PARTE A DO ANEXO II DA DN Nº 127/2013 – TCU.

## 9.2 – CONSUMO DE PAPEL, ENERGIA ELÉTRICA E ÁGUA DA SR/DPF/RR

Com a inauguração da nova sede da SR/DPF/RR, a fim de se economizar energia elétrica foram projetados interruptores de luz independentes, não sendo necessário o acendimento de todas as lâmpadas, conforme quantidade de servidores na sala e horário do dia, nesse mesmo sentido foram adquiridos aparelhos de ar-condicionado independentes para cada sala com a nova tecnologia “inverter”, que economiza energia. Ainda para a redução do consumo de energia elétrica foram instalados vidros reflexivos que diminuem a radiação solar dentro do prédio, bem como a adoção de ventilação natural nas áreas comuns do prédio e isolamento térmico da sua cobertura.

Já em relação à economia do consumo de água, a nova sede possui poço artesiano para atender ao consumo e à irrigação de sua área verde.

**Consumo de Papel, Energia Elétrica e Água**

Recurso Consumido	Quantidade			Valor		
	Exercícios					
	2013	2012	2011	2013	2012	2011
<b>Papel</b>	1047	1046	2000	10.237,27	10.227,30	19.000,00
<b>Água</b>	901	36.036	52.347	10.889,00	5.065,58	30.000,00
<b>Energia Elétrica</b>	2.510	400.236	497.790	218.384,76	224.937,12	280.000,00
			<b>Total</b>	239.511,03	240.230,00	329.000,00

Fonte: SIAFI e E-LOG.

QUADRO XXVII: ITEM 8.2 DA PORTARIA- TCU Nº 175/2013, REFERENTE AO ITEM 8 DA PARTE A DO ANEXO II DA DN Nº 127/2013 – TCU.

## 10 – CONFORMIDADE E TRATAMENTO DE DISPOSIÇÕES LEGAIS E NORMATIVAS DA SR/DPF/RR

Neste tópico demonstrar-se-á as providências adotadas pela SR/DPF/RR para dar cumprimento às deliberações exaradas em acórdãos do TCU, bem como levantar informações sobre o cumprimento das obrigações constantes das Leis nºs 8.730/1993 e 12.708/2012, além das medidas administrativas adotadas pela UJ para apuração de dano ao erário.

Em se tratando das recomendações feitas pelo órgão de controle interno (OCI) ou pela unidade de auditoria interna, neste caso não se aplica a esta UJ em razão de não haver auditoria interna, já naquele, não houve recomendações realizadas pelo controle interno (CGU) no exercício de 2013, bem como não há OCI pendente de atendimento neste exercício de referência, como também não houve constatação de dano ao erário.

## 10.1 – TRATAMENTO DE DELIBERAÇÕES EXARADAS EM ACÓRDÃO DO TCU PELA SR/DPF/RR

### Cumprimento das deliberações do TCU atendidas no exercício

Unidade Jurisdicionada					
Denominação Completa					Código SIORG
SUPERINTENDÊNCIA DE POLÍCIA FEDERAL NO ESTADO DE RORAIMA					316
Deliberações do TCU					
Deliberações Expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
1	TC 023.366/2013-3	5989/2013	1.8	RECOMENDAÇÃO	OFÍCIO Nº 1107/2013-TCU/SECEX-RR
Órgão/Entidade Objeto da Determinação e/ou Recomendação					Código SIORG
SR/DPF/RR					316
Descrição da Deliberação					
<p>Recomendar à Superintendência Regional da Polícia Federal em Roraima – SR/DPF/RR que institua controles internos que visem garantir que seus objetivos estratégicos sejam atingidos, considerando os seguintes elementos, previstos na metodologia de controle interno <i>COSO (Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission)</i>: a) Avaliação de Risco; b) Informação e Comunicação (em relação às áreas de gestão de pessoas, gestão do uso dos cartões de pagamento CPGF, e gestão do patrimônio imobiliário); e c) Monitoramento (em relação às áreas de gestão de pessoas, gestão do uso dos cartões de pagamento CPGF, e gestão do patrimônio imobiliário).</p>					
Providências Adotadas					
Setor Responsável pela Implementação					Código SIORG
SR/DPF/RR					316
Síntese da Providência Adotada					
Reativação da Unidade de Controle Interno – UCI/SR/DPF/RR, com designação de servidor para atuar no sentido de implantar os controles internos recomendados acima, além de outras atividades inerentes à UCI/SR/DPF/RR.					
Síntese dos Resultados Obtidos					
Ainda não pode ser mensurado, tendo em vista que a designação ocorreu no fim do ano de 2013.					
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor					
Considerando que a recomendação foi realizada no final do exercício de 2013, fase em que ocorreu mudança de sede da SR/DPF/RR, mudança da cúpula administrativa (Superintendente, Delegado Regional Executivo e Corregedor Regional), aliado a isso a dificuldade em se encontrar servidor capacitado para atuar na UCI/SR/DPF/RR, apenas no início de 2014 o servidor designado efetivamente começou a estruturar (montar sala com mobiliário e equipamentos					

de informática) e atuar (elaboração de parecer em procedimento administrativo, elaboração do Relatório de Gestão, etc). Devido a tudo isso, somente a partir de abril de 2014 será providenciada a devida capacitação do servidor em metodologia *COSO* de controle interno, para então iniciarmos efetivamente a instituição dos controles internos recomendados pelo TCU.

QUADRO XXVIII: ITEM 9.1.1 DA PORTARIA- TCU Nº 175/2013, REFERENTE AO ITEM 9 DA PARTE A DO ANEXO II DA DN Nº 127/2013 – TCU.

## 10.2 – SITUAÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES IMPOSTAS PELA LEI 8.730/93 PELA SR/DPF/RR

No momento que o servidor toma posse no órgão, solicita-se que o servidor preencha ficha que autoriza o acesso a DBR ou solicita-se que entregue fotocópia da própria declaração de rendimentos do exercício anterior.

Aos servidores que entregaram a DBR ao final do exercício de cargo ou função em comissão, foi solicitado que se entregasse esta declaração, para regularizar a situação perante o órgão. O SRH/DPF/RR é a unidade responsável pela recepção da DBR, onde não há sistema informatizado para esse gerenciamento.

No momento de entrega da DBR, o servidor do SRH que a recebe verifica sobre possíveis incompatibilidades com a anterior, entregue no momento de posse no cargo. As DBR dos servidores são armazenadas em suas pastas funcionais, aonde, estritamente, apenas servidores do SRH possuem acesso aos armários que as guardam.

### Demonstrativo do cumprimento, por autoridades e servidores da SR/DPF/RR, 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>Cargos Efetivos</b>	Obrigados a entregar a DBR	153	0	<b>0</b>
	Entregaram a DBR	153	0	<b>0</b>
	Não cumpriram a obrigação	0	0	<b>0</b>
<b>Funções Comissionadas</b> (Cargo, Emprego, Função de Confiança ou em comissão)	Obrigados a entregar a DBR	13	10	0
	Entregaram a DBR	13	10	0
	Não cumpriram a obrigação	0	0	0

Fonte: SRH/SR/DPF/RR

QUADRO XXIX: ITEM 9.4.1 DA PORTARIA- TCU Nº 175/2013, REFERENTE AO ITEM 9 DA PARTE A DO ANEXO II DA DN Nº 127/2013 – TCU.



## 10.3 – ALIMENTAÇÃO SIASG E SICONV PELA SR/DPF/RR

**DECLARAÇÃO**

Eu, MÁRCIO AURÉLIO DE SOUZA TORREYAS, CPF nº 036.710.382-68, Agente Administrativo, exercido na Superintendência da Polícia Federal em Roraima declaro junto aos órgãos de controle interno e externo que todas as informações referentes a contratos, convênios e instrumentos congêneres firmados até o exercício de 2013 por esta Unidade estão disponíveis e atualizadas, respectivamente, no Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais – SIASG e no Sistema de Gestão de Convênios e Contratos de Repasse – SICONV, conforme estabelece o art. 17 da Lei nº 12.708, de 17 de maio de 2012 e suas correspondentes em exercícios anteriores.

Boa Vista, 20 de fevereiro de 2014.

*ORIGINAL ASSINADO*

**MÁRCIO AURÉLIO DE SOUZA TORREYAS**

**036.710.382-68**

**Agente Administrativo**

QUADRO XXX: ITEM 9.6 DA PORTARIA- TCU Nº 175/2013, REFERENTE AO ITEM 9 DA PARTE A DO ANEXO II DA DN Nº 127/2013 – TCU.

## 11 – RELACIONAMENTO DA SR/DPF/RR COM A SOCIEDADE

Os canais de acesso disponíveis ao cidadão por esta descentralizada, para o fim de realizar solicitação, reclamação, denúncia e sugestão são os seguintes: através do telefone de plantão 24 horas (95)3621-1500; bem como de segunda a sexta, no horário de 08 horas às 18 horas, pelo telefone (95)3621-1522; e também através do e-mail institucional [cs.srrr@dpf.gov.br](mailto:cs.srrr@dpf.gov.br).

No que tange aos mecanismos para medir a satisfação dos cidadãos quanto aos serviços prestados por esta Superintendência Regional, até o presente momento não foram implementados, bem como inexistem pesquisas de opinião realizadas nos últimos três anos.

Insta ressaltar, que caso haja interesse em informações adicionais, sobretudo que envolvam questionamentos e abordagens de temas de âmbito nacional, o interessado pode se reportar diretamente à Divisão de Comunicação Social, sito em Brasília, DF, SAS Quadra 6, lotes 09/10 - ED. SEDE/DPF, CEP: 70037.900 - Brasília/DF, através do telefone: (61) 2024-8142, e-mail institucional [rp.gab@dpf.gov.br](mailto:rp.gab@dpf.gov.br).

## 12 – INFORMAÇÕES CONTÁBEIS DA SR/DPF/RR

A seguir relata-se informações quanto à elaboração e à fidedignidade das informações contidas nas demonstrações contábeis elaboradas pela SR/DPF/RR, bem como o acompanhamento da implementação dos novos critérios e procedimentos estabelecidos pelas Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público.

Ressalte-se que neste tópico não se aplicam os subitens 11.3 a 11.6 da Portaria TCU nº 175/2013.

### 12.1 – MEDIDAS ADOTADAS PARA ADOÇÃO DE CRITÉRIOS E PROCEDIMENTOS ESTABELECIDOS PELAS NORMAS BRASILEIRAS DE CONTABILIDADE APLICADAS AO SETOR PÚBLICO PELA SR/DPF/RR

Foi designada comissão para atendimento ao disposto na NBC T 16.9 e NBC T 16.10 no exercício de 2013, contudo os trabalhos ainda não foram finalizados, considerando a necessidade de acumulação de atribuições dos membros da referida comissão.

### 12.2 – DECLARAÇÃO DO CONTADOR ATESTANDO A CONFORMIDADE DAS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS DA SR/DPF/RR

#### Quadro A.11.2 - Declaração de que as demonstrações contábeis do exercício Não refletem corretamente a situação orçamentária, financeira e patrimonial da unidade jurisdicionada.

DECLARAÇÃO DO CONTADOR			
Denominação completa (UJ)			Código da UG
SUPERINTENDENCIA REGIONAL NO ESTADO DE RORAIMA - SR/DPF/RR			200384
<p>Declaro que os demonstrativos contábeis constantes do SIAFI (Balanços Orçamentário, Financeiro e Patrimonial e as Demonstrações das Variações Patrimoniais), regidos pela Lei n.º 4.320/1964, refletem adequadamente a situação orçamentária, financeira e patrimonial da unidade jurisdicionada que apresenta Relatório de Gestão, EXCETO, no tocante às ocorrências contábeis registradas no SIAFI.</p> <p>As Demonstrações do Fluxo de Caixa e do Resultado Econômico não estão disponíveis no SIAFI.</p> <p>Para a emissão da declaração foram considerados os seguintes critérios:</p> <p>a) a verificação da adequação dos demonstrativos teve como base a legislação e as práticas contábeis adotadas pelo Governo Federal;</p> <p>b) o acompanhamento, a análise e as orientações de ajustes da execução contábil dos atos de gestão orçamentária, financeira e patrimonial da Unidade Gestora foram realizados pela Seccional de Contabilidade da Polícia Federal, via SIAFI;</p> <p>c) a análise dos documentos de suporte foi realizada pela Unidade Gestora e registrada a Conformidade de Registro de Gestão no SIAFI.</p> <p>Estou ciente das responsabilidades civis e profissionais desta declaração.</p>			
Local	Brasília /DF	Data	27/01/2014
Contador Responsável	GLADSTON GUIMARAES NAVES	CRC nº	DF-12534/O-8

QUADRO XXXI: ITEM 11.2.2 DA PORTARIA- TCU Nº 175/2013, REFERENTE AO ITEM 11 DA PARTE A DO ANEXO II DA DN Nº 127/2013 – TCU.

## 13 – OUTRAS INFORMAÇÕES RELEVANTES DA SR/DPF/RR

### 13.1 – SETOR TÉCNICO-CIENTÍFICO - SETEC

Importa-se relevante o trabalho desenvolvido pelo Setor Técnico-Científico – SETEC desta UJ, que ao longo do ano de 2013, e com 12 Peritos Criminais federais lotados na SR/DPF/RR, sendo que 09 efetivamente produziram Documentos Científicos (Laudos e Informações Técnicas). Ademais, 04 Peritos oriundos de outros estados estiveram cumprindo missão no SETEC/RR durante o ano de 2013.

A seguir, demonstra-se os dados de produção, solicitações e pendências do SETEC referentes ao ano de 2013, bem como um comparativo com anos anteriores.

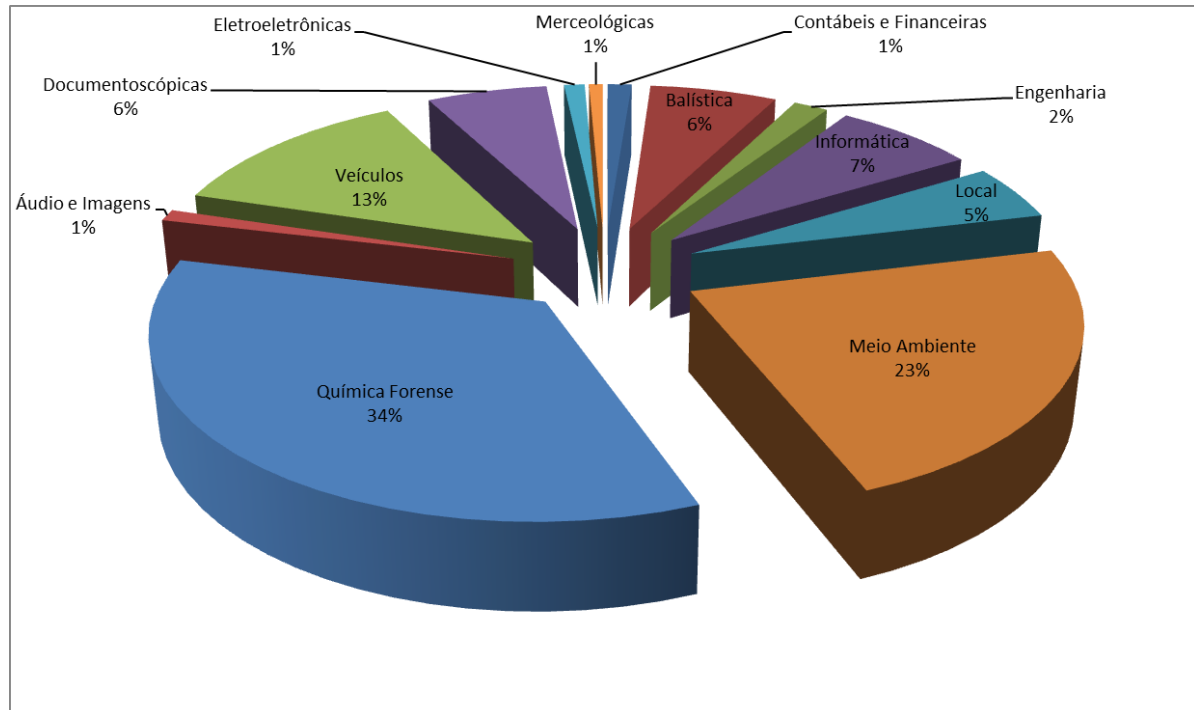
#### **PRODUÇÃO**

Durante o ano de 2013 foram produzidos pelo Setor 582 laudos periciais, distribuídos nas diferentes áreas de atuação conforme a tabela 05.

Área de Exame	2013
Perícias Contábeis e Financeiras	7
Perícias de Balística e Caracterização Física de Materiais	37
Perícias de Engenharia	10
Perícias de Informática	41
Perícias de Local	29
Perícias de Meio Ambiente	133
Perícias de Química Forense	201
Perícias de Registros de Áudio e Imagens	6
Perícias de Veículos	73
Perícias Documentoscópicas	35
Perícias Eletroeletrônicas	6
Perícias Merceológicas	4
<b>TOTAL GERAL</b>	<b>582</b>

**Tabela 05:** Produção de laudos por área de exame em 2013.

Para melhor visualização dos dados constantes na Tabela 05, vide Gráfico abaixo.



**Gráfico 03:** Produção de laudos periciais em 2013 pelo SETEC/RR.

Ressalte-se ainda a produção de **40** (quarenta) Informações Técnicas referentes a solicitações de exames recebidas, que, a depender da complexidade dos exames solicitados (exigindo triagem, leitura dos autos e apensos, verificação da documentação/material necessários aos exames, etc.) também costumam demandar tempo razoável para sua confecção.

### ***SOLICITAÇÕES DE EXAMES***

Durante o exercício de 2013, o SETEC/RR recebeu 481 solicitações de exames periciais, distribuídas na áreas de atuação conforme discriminado na Tabela 06.

Área de Exame	Solicitações
Indefinida	2
Perícias Contábeis e Financeiras	13
Perícias de Balística e Caracterização Física de Materiais	26
Perícias de Engenharia	22
Perícias de Informática	26
Perícias de Local	30
Perícias de Meio Ambiente	20
Perícias de Química Forense	207
Perícias de Registros de Áudio e Imagens	8
Perícias de Veículos	84
Perícias Documentoscópicas	35
Perícias Eletroeletrônicas	0
Perícias Merceológicas	8
<b>TOTAL</b>	<b>481</b>

**Tabela 06:** Solicitações de exame recebidas em 2013.

## PENDÊNCIAS

O SETEC/RR finalizou o ano de 2013 com 128 solicitações de exame pendentes, distribuídas nas seguintes áreas de atuação. Vide Tabela abaixo.

Área de Exame	Pendências
Perícias Contábeis e Financeiras	6
Perícias de Balística e Caracterização Física de Materiais	4
Perícias de Engenharia	4
Perícias de Informática	28
Perícias de Local	0
Perícias de Meio Ambiente	8
Perícias de Química Forense	46
Perícias de Registros de Áudio e Imagens	1
Perícias de Veículos	23
Perícias Documentoscópicas	3
Perícias Eletroeletrônicas	0
Perícias Merceológicas	5
<b>TOTAL</b>	<b>128</b>

**Tabela 07:** Pendências em 31/12/2013. Destas, 111 são do ano de 2013, 16 de 2012 e 01 de 2011.

A Tabela 08 abaixo evidencia a distribuição da idade de tais pendências na data de 31/12/2013.

Ano de Registro da solicitação de Perícia						Total
2013				2012	2011	
Pendências com até 1 mês	Pendências entre 1 e 3 meses	Pendências entre 3 e 6 meses	Pendências entre 6 meses e 1 ano	Pendências entre 1 e 2 anos	Pendências com + de 2 anos	
10	33	42	26	16	1	128

**Tabela 08:** idade das pendências em 31/12/2013

### *Dificuldades enfrentadas pelo SETEC em 2013 para a conclusão/atendimento das Perícias.*

#### **a) Química Forense: 46 pendências em 31/12/2013.**

Em 2013, o SETEC/RR contava apenas com 01 (um) Perito Criminal Federal lotado com formação específica para atuar em exames de Química Forense. Houve aumento da demanda de trabalho do laboratório desde o ano de 2010, quando então o SETEC/RR deixou de encaminhar as solicitações ao INC e passou a elaborar os Laudos definitivos de substância bem como os de análise de combustíveis e medicamentos. Não havendo o correspondente aumento de pessoal, tem-se um número elevado de pendências.

Para fins de comparação, e de modo a comprovar os argumentos acima expostos, apresento na tabela 09 abaixo o número de solicitações de exames de Química Forense recebidas neste SETEC/RR a cada semestre, desde o início de 2010 até o final de 2013.

Número de solicitações	PERÍODO							
	2010		2011		2012		2013	
	1º sem	2º sem	1º sem	2º sem	1º sem	2º sem	1º sem	2º sem
Total por semestre	25	36	71	66	63	51	108	99
Total no ano	<b>61</b>		<b>137</b>		<b>114</b>		<b>207</b>	

**Tabela 09:** Comparativo - Solicitações de exames de Química Forense

Diante da demanda muito superior à capacidade de atendimento da área, a chefia do SETEC/RR esteve em contato com o Instituto Nacional de Criminalística (INC) visando à realização de recrutamentos de peritos de outras unidades, a fim de ajudar na realização dos exames.

#### **b) Informática: 28 pendências em 31/12/2013.**

De acordo com a INFORMAÇÃO Nº 044/2013-SETEC/SR/RR de **25/09/2013**: “[...] O grupo de Perícias de Informática (GPINF) possui atualmente três estações periciais de informática adquiridas através do PROMOTEC, sendo duas na Fase I (2007) e uma na Fase 2 (2010). Devido às constantes quedas de energia ocorridas em Boa Vista no ano de 2013, duas dessas estações periciais, uma de 2010 e uma de 2007, tiveram alguns componentes eletrônicos danificados e estavam inoperantes [...]”

Depreende-se da citada Informação que, ao GPINF, restou apenas uma estação pericial de informática em funcionamento adquirida em 2007, arcaica face às demandas e insuficiente para a utilização dos softwares de análise forense adquiridos pelo DPF. Ainda assim, a Perícia fez o possível para atender às solicitações que chegaram ao grupo, revezando-se no uso da única máquina disponível, ainda que obsoleta.

Cabe ressaltar que somente em meados de outubro de 2013 é que houve recursos disponíveis para atualização da estação pericial até então utilizada pelos peritos, o que não impediu a redução da capacidade de atendimento do GPINF frente à alta demanda de exames de informática no ano de 2013.

Some-se ainda às dificuldades aqui expostas os acionamentos de sobreaviso com a consequente suspensão da elaboração de exames em curso, afastamentos por motivos diversos (missões, licenças, férias, etc.) e o atendimento a solicitações urgentes.

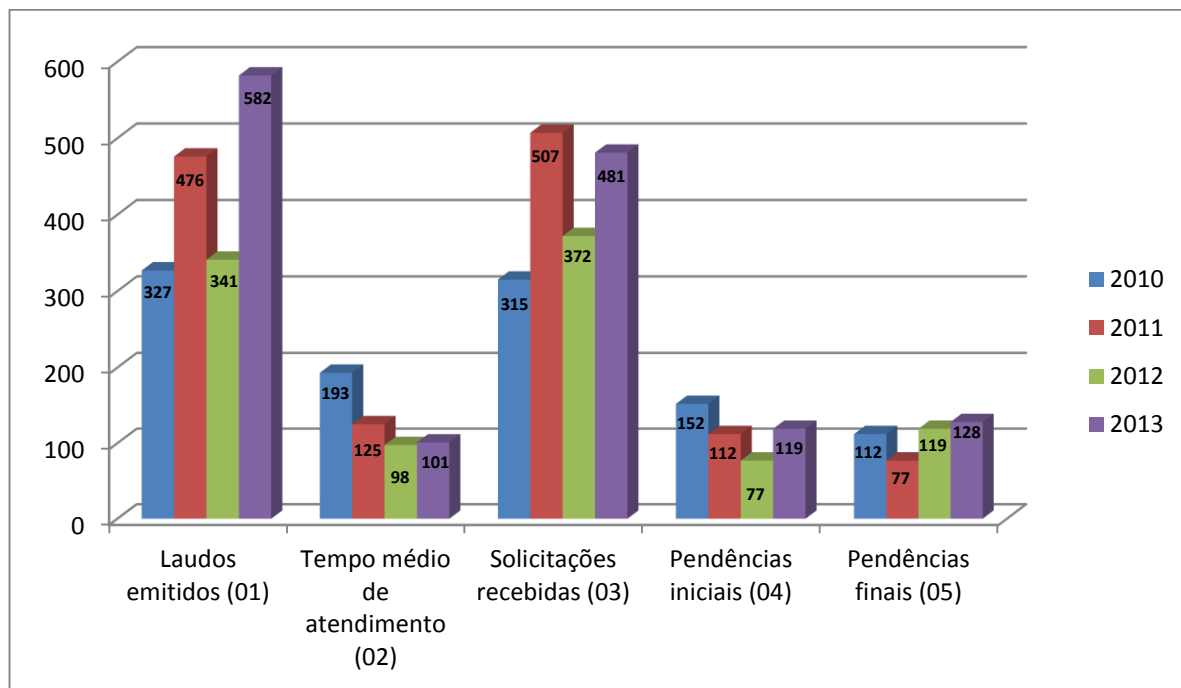
### **CONFRONTO COM ANOS ANTERIORES**

O Gráfico 02 abaixo evidencia o confronto dos números do SETEC/RR em relação aos anos de 2010, 2011, 2012 e 2013. Foi comparado o número de Laudos emitidos, o tempo médio de atendimento da pendência, quantidade de solicitações e número de pendências registradas no primeiro e último dia do ano considerado.

Depreende-se da análise do gráfico que, não obstante o número elevado de solicitações (481) em 2013, a produção de Laudos (582) no referido ano superou todos os outros.

Acrescente-se ainda que o tempo médio de atendimento vem decrescendo ao longo dos anos apesar da redução do número de Peritos que efetivamente produzem Documentos Científicos, pois, desde o ano de 2010, este SETEC vem sofrendo diminuição considerável de efetivo, tendo em vista

a concretização de **06 (seis) remoções *ex officio* (sem reposição)** para outras unidades bem como a lotação de Peritos em funções de cunho administrativo.



Gráfico

04: Confronto com anos anteriores – SETEC/RR

**Legenda:**

01 – Quantidade de Laudos numerados e não cancelados no ano;

02 - Média do tempo decorrido em dias entre o registro da solicitação de exame e o encaminhamento do respectivo laudo ao solicitante. Números arredondados;

03 - Solicitações de exame cadastradas entre 31/12 do ano anterior e 31/12 do ano corrente;

04 – Quantidade de Pendências em 31/12 do ano anterior;

05 – Quantidade de Pendências em 31/12 do ano corrente.

### 13.2 – TRATAMENTO DE MULTAS APLICADAS PELA SR/DPF/RR

O Departamento de Polícia Federal tem atribuição para fiscalizar e, se for o caso, aplicar multa decorrentes de infração administrativa praticadas por empresas que atuam no ramo ou que administram produtos químicos controlados, empresas que atuam no ramo de segurança privada e por fim aplica-se multa a estrangeiros. Nos dois primeiros casos, a gestão, aplicação, cobrança e condução do procedimento administrativo de multas é atribuição do órgão central, em Brasília/DF.

Já em relação aos estrangeiros, As multas aplicadas pela Delegacia de Imigração são em sua grande maioria em desfavor de estrangeiros quando estão saindo do território nacional ou quando flagrados em situação irregular no país (nesse caso é notificado a deixar o país). Uma minoria é aplicada em desfavor de brasileiros ou estrangeiros residentes que transportam para o país ou empregam estrangeiros ilegalmente; e estrangeiros solicitantes de permanência no Brasil que não se registram dentro do prazo legal.

Após a aplicação da multa o indivíduo tem 05 dias úteis para interpor recurso, findo esse prazo, e não havendo o pagamento, a multa é incluída no Sistema Nacional de Procurados e Impedidos



(SINPI). Após a inclusão no referido sistema, o estrangeiro somente pode entrar novamente no país após o pagamento da multa.

As multas aplicadas no âmbito desta Superintendência da Polícia Federal em Roraima, nos últimos três anos, são as expostas na tabela abaixo:

<b>Espécies</b>	<b>2011</b>	<b>2012</b>	<b>2013</b>
Exceder o prazo de estada legal (R\$ 8,28 por dia excedido, limitada ao máximo de R\$ 827,75)	139	111	226
Não apresentar documento comprobatório de estada legal (R\$ 165,55)	41	29	27
Entrar no território nacional sem a devida fiscalização (R\$ 165,55)	61	31	50
Não registrar no prazo legal (R\$ 165,55)	2	1	2
Transporte para o país estrangeiro sem documentação em ordem (R\$ 827,75 por estrangeiro)	0	0	1

Tabela 10: Multas aplicadas a estrangeiros.

## 14 – RESULTADOS E CONCLUSÕES

A fim de se aferir a produtividade das Superintendências Regionais, foi instituído pelo órgão central o Índice de Produtividade Operacional – IPO, que contempla diversas variáveis, conforme se pode verificar na Nota para Boletim de Serviço nº 005/2014, da Diretoria de Investigação e Combate ao Crime Organizado, publicada no BS 034, de 18.02.2014.

Verifica-se que esta UJ, a partir dos critérios utilizados para o cálculo do IPO, foi a primeira colocada por obter o maior índice entre todas as Superintendências Regionais, o que demonstra efetividade no combate ao crime, conforme se pode verificar na tabela abaixo:

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

**Tabela 11 – Unidades operacionais ordenadas em ordem decrescente do valor do IPO.**

Outro fato relevante se trata dos inquéritos conduzidos por esta SR/DPF/RR, os quais a partir dos dados e informações disponíveis no sistema cartorário de controle de inquéritos policiais da SR/DPF/RR (SISCART), foram elaboradas as seguintes tabelas com as estatísticas de inquéritos policiais instaurados, relatados e em andamento nos anos de 2008 a 2013 na SR/DPF/RR:

### 1) Histórico de IPLs conduzidos nesta SR/DPF/RR:

	2008	2009	2010	2011	2012	2013
<b>Relatados</b>	527	368	406	690	446	547
<b>Instaurados</b>	483	410	370	561	414	487
<b>Em andamento (a)</b>	904	842	703	664	623	611
<b>Indiciados</b>	55	353	351	566	413	382

Tabela 12 – Histórico de IPLs.

### 2) Gráfico:

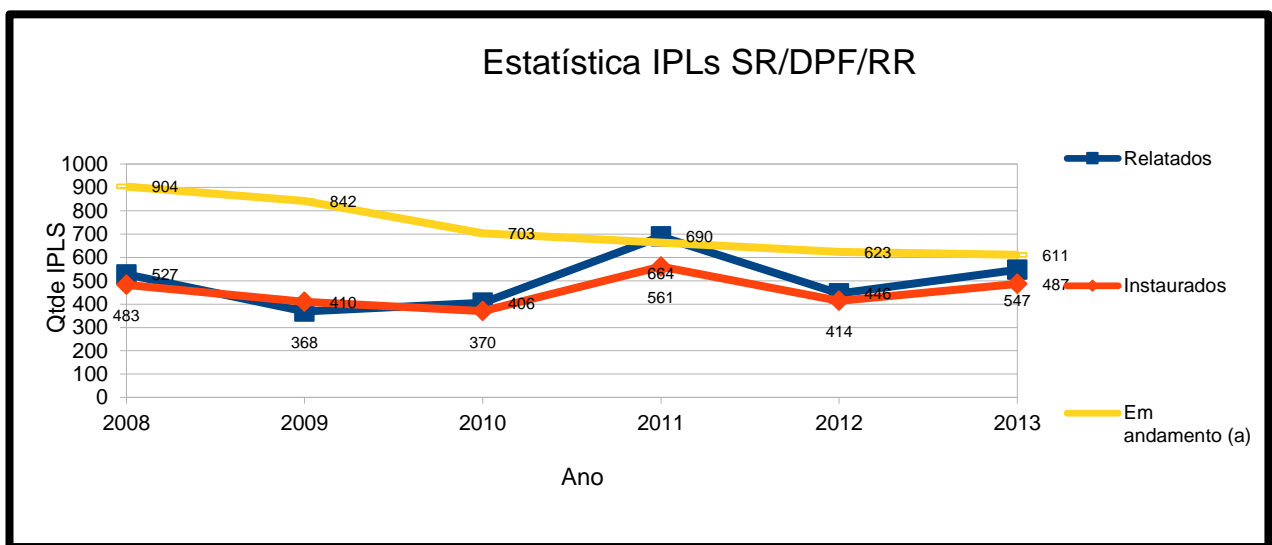


Gráfico 5 – Histórico de IPLs.

### 3) Relação de Inquéritos Relatados x Instaurados:

Ano	% (Rel. X Inst.)
2008	109%
2009	90%
2010	110%
2011	123%
2012	108%
2013	112%

Tabela 13 – Relação entre IPLs Relatados e Instaurados.

Observa-se que o percentual de inquéritos relatados e instaurados foi o segundo maior índice nos últimos seis anos, mantendo-se acima da meta de 100% estabelecida pela Corregedoria-Geral da Polícia Federal, o que implica ainda na redução do estoque de investigações, que em 2008 chegou em torno de 420 IPLs (qtd. de IPL em andamento menos a qtd de IPL instaurada), o qual foi gradualmente sendo reduzido até o patamar de 64 IPLs em 2013, o que demonstra a eficiência na condução destes procedimentos.

Também, a partir dos dados e informações disponíveis no sistema cartorário de controle de inquéritos policiais da SR/DPF/RR (SISCART), foram elaboradas as seguintes tabelas referentes aos Termos Circunstanciados (TCOs) e Registros Especiais (RE) nos anos de 2008 a 2013 na SR/DPF/RR:

### 1) Tabela de dados:

Ano	2008	2009	2010	2011	2012	2013
TCO's	12	14	26	25	46	12
RE's	28	51	37	24	77	63

Tabela 14 – Histórico de TCO e RE.

### 2) Gráfico:

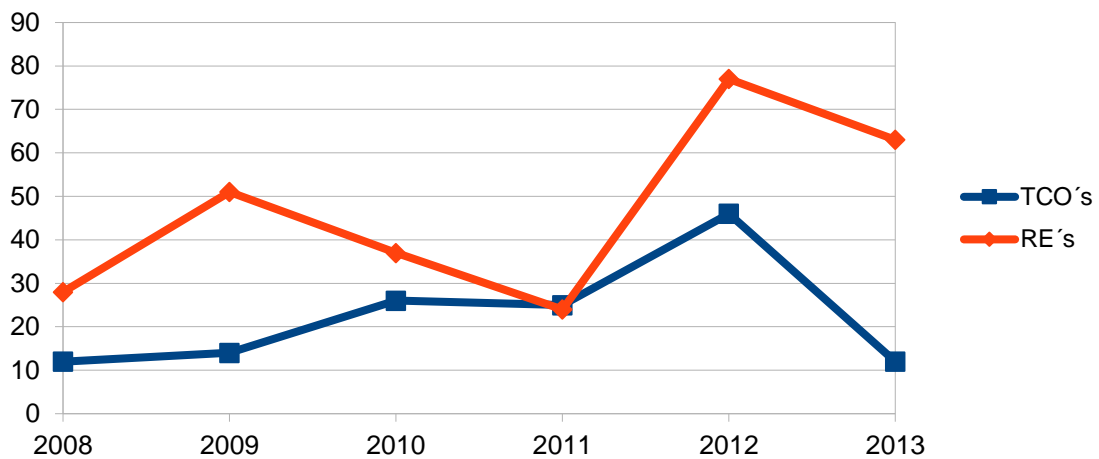


Gráfico 6 – Histórico de TCO e RE.

Têm ainda que em 2013 foram realizadas apreensões de substâncias entorpecentes que totalizaram o montante de 100,668 kg, sendo 62,97 de maconha, 36,908 de cocaína, 0,11 de crack e 0,68 de haxixe.

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

WELLINGTON CLAY PORCINO SILVA  
Delegado de Polícia Federal  
Superintendente Regional