



**MINISTÉRIO DA JUSTIÇA
DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DA POLÍCIA FEDERAL EM SÃO PAULO**

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

**SÃO PAULO
2014**



**MINISTÉRIO DA JUSTIÇA
DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DA POLÍCIA FEDERAL EM SÃO PAULO**

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

Relatório de Gestão do exercício de 2013, apresentado aos órgãos de controle interno e externo como prestação de contas 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, alterada pela Instrução Normativa TCU nº 72, de 15 de maio de 2013, da Decisão Normativa TCU nº 127 e 132/2013, da Portaria TCU nº 175/2013 e das orientações do órgão de controle interno (Portaria CGU-PR nº 133/2013).

**SÃO PAULO
2014**

LISTA DE ABREVIACÕES E SIGLAS

CGU – Controladoria-Geral da União

CIGE – Coordenação do Centro Integrado de Gestão Estratégica

COR – Corregedoria Regional

CPL – Comissão Permanente de Licitação

DN – Decisão Normativa

DPF – Departamento de Polícia Federal

DPF/CAS/SP – Delegacia de Polícia Federal em Campinas

DPF/STS/SP – Delegacia de Polícia Federal em Santos

DREX – Delegacia Regional Executiva

DRCOR – Delegacia Regional de Investigação e Combate ao Crime Organizado

E-log – Gestão Eletrônica de Administração e Logística

IN – Instrução Normativa

IPL – Inquérito Policial

LOA – Lei Orçamentária Anual

NUPAS – Núcleo de Passaporte

PAC – Programa de Aceleração do Crescimento

PAD – Procedimento Administrativo Disciplinar

Port. – Portaria

PPA – Plano Plurianual

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

SIGEPOL – Sistema de Gestão Policial

SIGPLAN – Sistema de Informações Gerenciais e de Planejamento

SIP – Setor de Inteligência Policial

SPO – Setor de Planejamento Operacional

STI – Setor de Tecnologia da Informação

SR – Superintendência Regional

SR/DPF/SP – Superintendência Regional da Polícia Federal em São Paulo

SRH – Setor de Recursos Humanos

TCU – Tribunal de Contas da União

UCI – Unidade de Controle Interno

UG – Unidade Gestora

UJ – Unidade Jurisdicionada

UO – Unidade Orçamentária

SUMÁRIO

SEÇÃO I – IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE.....	8
1 – IDENTIFICAÇÃO E ATRIBUTOS DA UNIDADE JURISDICIONADA	8
1.1 Identificação da unidade jurisdicionada	8
1.1.1 Relatório de Gestão Individual.....	8
Quadro A.1.1.1 - Identificação da UJ – Relatório de Gestão Individual.....	8
1.2. Finalidade e Competências Institucionais	9
1.3. Organograma Funcional Sintético.....	10
1.4 Macroprocessos Finalísticos	13
1.5 Macroprocessos de Apoio	24
1.6 Principais Parceiros.....	30
SEÇÃO II - INTRODUÇÃO	32
SEÇÃO III - DESENVOLVIMENTO.....	38
2. PLANEJAMENTO DA UNIDADE E RESULTADOS ALCANÇADOS	38
2.1 Planejamento da Unidade.....	38
2.2 Informação Sobre Outros Resultados da Gestão	39
3. ESTRUTURAS DE GOVERNANÇA E DE AUTOCONTROLE DA GESTÃO.....	40
3.1. Estrutura de Governança	40
3.2. Avaliação do Funcionamento dos Controles Internos	41
Quadro A.3.2 – Avaliação do Sistema de Controles Internos da UJ.....	41
3.3. Sistema de Correição	42
3.4. Cumprimento Pela Instância de Correição da Portaria nº 1.043/2007 da CGU	44
3.5. Indicadores para monitoramento e avaliação do modelo de governança e efetividade dos controles internos	45
4. TÓPICOS ESPECIAIS DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA.....	45
4.1 Execução de Despesas.....	45
Quadro A.4.1.1.1 – Movimentação orçamentária interna por grupo de despesa – UG 200360	45
Quadro A.4.1.1.1 – Movimentação Orçamentária Interna Por Grupo De Despesa – UG 200416	47
Quadro A.4.1.1.1 – Movimentação Orçamentária Interna Por Grupo De Despesa – UG 200362	48
4.1.2 Realização de Despesas.....	49
4.1.2.1 – Despesas Totais por Modalidade de Contratação – Créditos de Movimentação.....	49
Quadro A.4.1.2.1 – Despesas Por Modalidade De Contratação– Créditos De Movimentação UG 200360	49
Quadro A.4.1.2.1 – Despesas por Modalidade de Contratação – Créditos de Movimentação UG 200416	49
Quadro A.4.1.2.1 – Despesas por Modalidade de Contratação– Créditos de Movimentação UG 200362	50
4.1.2.2 –Despesas Totais por Grupo e Elemento de Despesa – Créditos de Movimentação.....	51
Quadro A.4.1.2.2 – Despesas por Grupo e Elemento de Despesa – Créditos de MovimentaçãoO – UG 200360	51
Quadro A.4.1.2.2 – Despesas por Grupo e Elemento de Despesa – Créditos de Movimentação – UG 200416	52
Quadro A.4.1.2.2 – Despesas por Grupo e Elemento de Despesa – Créditos de MovimentaçãoO – UG 200362	53
4.1.2.3 Análise Crítica da Realização da Despesa	54
4.2 Movimentação e os Saldos de Restos a Pagar Exercícios Anteriores	55
Quadro A.4.2 – Restos a Pagar inscritos em Exercícios Anteriores UG 200360	55
Quadro A.4.2 – Restos a Pagar inscritos em Exercícios Anteriores UG 200416.....	55
Quadro A.4.2 – Restos a Pagar inscritos em Exercícios Anteriores UG 200362	55
4.2.1 Análise Crítica.....	55
4.3 Suprimento de Fundos	56
4.3.1 Suprimento de Fundos – Despesas Realizadas por Cartões de Crédito Corporativo	56
Quadro A.4.3.1 – Despesas Realizadas por meio da Conta Tipo “B” e por meio do Cartão de Crédito Corporativo (Série Histórica) - UG 200360.....	56
Quadro A.4.3.1 – Despesas Realizadas por meio da Conta Tipo “B” e por meio do Cartão de Crédito Corporativo (Série Histórica) - UG 200416.....	56

Quadro A.4.3.1 – Despesas Realizadas por meio da Conta Tipo “B” e por meio do Cartão de Crédito Corporativo (Série Histórica) - UG 200362.....	56
4.3.2 Suprimento de Fundos – Cartão de Crédito Corporativo (CPGF).....	57
Quadro A.4.3.2 - Despesa Com Cartão de Crédito Corporativo por UG e por Portador - UG 200360	57
4.3.3 Prestação de Contas de Suprimento de Fundos.....	58
Quadro A.4.3.3 - Prestações de Contas de Suprimento de Fundos (Conta Tipo “B” e CPGF) – UG 200360	58
Quadro A.4.3.3 - Prestações de Contas de Suprimento de Fundos (Conta Tipo “B” e CPGF) – UG 200416	58
Quadro A.4.3.3 - Prestações de Contas de Suprimento de Fundos (Conta Tipo “B” e CPGF) – UG 200362	59
4.3.4 Análise Crítica.....	59
5. GESTÃO DE PESSOAS, TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA E CUSTOS RELACIONADOS	60
5.1 Estrutura de Pessoal da Unidade	60
5.1.1 Demonstração da Forma de Trabalho à Disposição da Unidade Jurisdicionada	60
5.1.1.1 Situações que Reduzem a Força de Trabalho da Unidade Jurisdicionada.....	60
Quadro A.5.1.1.1 – Situações que reduzem a força de trabalho da UJ	60
5.1.2 Qualificação da Força de Trabalho	61
5.1.2.1 Estrutura de Cargos e de Funções	61
Quadro A.5.1.2.1 – Detalhamento da estrutura de cargos em comissão e funções gratificadas da UJ (Situação em 31 de dezembro)	61
5.1.2.2 Qualificação do Quadro de Pessoal da Unidade Jurisdicionada Segundo Escolaridade	61
Quadro A.5.1.2.2 – Quantidade de servidores da UJ por nível de escolaridade Situação apurada em 31/12	61
5.1.3 Custo de Pessoal da Unidade Jurisdicionada	63
Quadro A.5.1.3 - Quadro de custos de pessoal no exercício de referência e nos dois anteriores	63
5.1.4 Composição do Quadro de Servidores Inativos e Pensionistas	64
5.1.4.1 Classificação do Quadro de Servidores Inativos da Unidade Jurisdicionada Segundo o Regime de Proventos de Aposentadoria	64
Quadro A.5.1.4.1 - Composição do Quadro de Servidores Inativos - Situação apurada em 31 de dezembro.....	64
5.1.4.2 Demonstração das Origens das Pensões Pagas pela Unidade Jurisdicionada	64
Quadro A.5.1.4.2 - Instituidores de Pensão - Situação apurada em 31/12	64
5.1.5 Acumulação Indevida de Cargos, Funções e Empregos Públicos.....	64
5.1.6 Providências Adotadas nos Casos de Acumulação Indevida de Cargos, Funções e Empregos Públicos.....	65
5.1.7 Indicadores Gerenciais Sobre Recursos Humanos	65
5.2 Terceirização de Mão de Obra Empregada e Contratação de Estagiários.....	66
5.2.1 Informações sobre a Contratação de Serviços de Limpeza, higiene e Vigilância Ostensiva.....	66
Quadro A.5.2.1 - Contratos de prestação de serviços de limpeza e higiene e vigilância ostensiva – UG 200360	66
Quadro A.5.2.1 - Contratos de prestação de serviços de limpeza e higiene e vigilância ostensiva – UG 200416	67
Quadro A.5.2.1 - Contratos de prestação de serviços de limpeza e higiene e vigilância ostensiva – UG 200362	68
5.2.2 Informações sobre Locação de Mão de Obra para Atividades não Abrangidas pelo Plano de Cargos do Órgão	69
Quadro A.5.2.2 - Contratos de prestação de serviços com locação de mão de obra – UG 200360.....	69
Quadro A.5.2.2 - Contratos de prestação de serviços com locação de mão de obra – UG 200416.....	70
Quadro A.5.2.2 - Contratos de prestação de serviços com locação de mão de obra – UG 200362.....	71
5.2.3 Análise Crítica dos itens 5.2.1 e 5.2.2	72
5.2.4 Composição do Quadro de Estagiários	72
Quadro A.5.2.4 - Composição do Quadro de Estagiários	72
6. GESTÃO DO PATRIMÔNIO MOBILIÁRIO E IMOBILIÁRIO	72
6.1. Gestão de Frota de Veículos Próprios	72
6.2. Gestão do Patrimônio Imobiliário	74
Quadro A.6.2.1 – Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial de Propriedade da União.....	74
6.2.2 Discriminação de Bens Imóveis Sob Responsabilidade da UJ.....	75
Quadro 6.2.2 - Discriminação dos Bens Imóveis de Propriedade da União sob responsabilidade da UJ, exceto imóvel funcional	75
7. GESTÃO DO USO DOS RECURSOS RENOVÁVEIS E SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL.....	75
7.1 Gestão Ambiental e Licitações Sustentáveis.....	76
Quadro A.7.1 - Gestão Ambiental e Licitações Sustentáveis.....	76

7.2 Consumo de Papel, Energia Elétrica e Água.....	77
Quadro A.7.2 – Consumo de Papel, Energia Elétrica e Água – UG 200360	77
Quadro A.7.2 – Consumo de Papel, Energia Elétrica e Água – UG 200416	77
Quadro A.7.2 – Consumo de Papel, Energia Elétrica e Água – UG 200362	78
7.3 Medidas para Redução de Consumo Próprio de Papel, Energia Elétrica e Água.....	78
8. CONFORMIDADE E TRATAMENTO DE DISPOSIÇÕES LEGAIS E NORMATIVOS	78
8.1 Declarações de Bens e Rendas Estabelecidas na Lei nº 8.730/93	80
8.1.1 Situação do Cumprimento das obrigações Impostas Pela Lei 8.730/93.....	80
Quadro A.8.1.1 – Demonstrativo do cumprimento, por autoridades e servidores da UJ, da obrigação de entregar a DBR	80
8.1.2 Situações do Cumprimento das Obrigações	80
8.2 Medidas Adotadas em Caso de Dano ao Erário	81
Quadro A.8.3 – Medidas Adotadas em Caso de Dano ao Erário em 2013.....	81
9. RELACIONAMENTO COM A SOCIEDADE	82
10. INFORMAÇÕES CONTÁBEIS.....	82
10.1 Informações Sobre a Adoção de Critérios e Procedimentos Estabelecidos pelas Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público	82
11. OUTRAS INFORMAÇÕES SOBRE A GESTÃO	84
11.1 Outras Informações Consideradas Relevantes pela Gestão.....	84
SEÇÃO III - RESULTADOS E CONCLUSÃO.....	84
ANEXO I.....	87
ANEXO II.....	90
ANEXO III.....	92

LISTA DE QUADROS

Quadro A.1.1.1 - Identificação da UJ – Relatório de Gestão Individual.....	8
Quadro A.3.2 – Avaliação do Sistema de Controles Internos da UJ.....	41
Quadro A.4.1.1.1 – Movimentação orçamentária interna por grupo de despesa – UG 200360.....	45
Quadro A.4.1.1.1 – Movimentação Orçamentária Interna Por Grupo De Despesa – UG 200416.....	47
Quadro A.4.1.1.1 – Movimentação Orçamentária Interna Por Grupo De Despesa – UG 200362.....	48
Quadro A.4.1.2.1 – Despesas Por Modalidade De Contratação– Créditos De Movimentação UG 200360.....	49
Quadro A.4.1.2.1 – Despesas por Modalidade de Contratação – Créditos de Movimentação UG 200416.....	49
Quadro A.4.1.2.1 – Despesas por Modalidade de Contratação– Créditos de Movimentação UG 200362.....	50
Quadro A.4.1.2.2 – Despesas por Grupo e Elemento de Despesa – Créditos de Movimentação – UG 200360.....	51
Quadro A.4.1.2.2 – Despesas por Grupo e Elemento de Despesa – Créditos de Movimentação – UG 200416.....	52
Quadro A.4.1.2.2 – Despesas por Grupo e Elemento de Despesa – Créditos de Movimentação – UG 200362.....	53
Quadro A.4.2 – Restos a Pagar inscritos em Exercícios Anteriores UG 200360.....	55
Quadro A.4.2 – Restos a Pagar inscritos em Exercícios Anteriores UG 200416.....	55
Quadro A.4.2 – Restos a Pagar inscritos em Exercícios Anteriores UG 200362.....	55
Quadro A.4.3.1 – Despesas Realizadas por meio da Conta Tipo “B” e por meio do Cartão de Crédito Corporativo (Série Histórica) - UG 200360.....	56
Quadro A.4.3.1 – Despesas Realizadas por meio da Conta Tipo “B” e por meio do Cartão de Crédito Corporativo (Série Histórica) - UG 200416.....	56
Quadro A.4.3.1 – Despesas Realizadas por meio da Conta Tipo “B” e por meio do Cartão de Crédito Corporativo (Série Histórica) - UG 200362.....	56
Quadro A.4.3.2 - Despesa Com Cartão de Crédito Corporativo por UG e por Portador - UG 200360.....	57
Quadro A.4.3.3 - Prestações de Contas de Suprimento de Fundos (Conta Tipo “B” e CPGF) – UG 200360.....	58
Quadro A.4.3.3 - Prestações de Contas de Suprimento de Fundos (Conta Tipo “B” e CPGF) – UG 200416.....	58
Quadro A.4.3.3 - Prestações de Contas de Suprimento de Fundos (Conta Tipo “B” e CPGF) – UG 200362.....	59
Quadro A.5.1.1.1 – Situações que reduzem a força de trabalho da UJ.....	60
Quadro A.5.1.2.1 – Detalhamento da estrutura de cargos em comissão e funções gratificadas da UJ (Situação em 31 de dezembro).....	61
Quadro A.5.1.2.2 – Quantidade de servidores da UJ por nível de escolaridade Situação apurada em 31/12.....	61
Quadro A.5.1.3 - Quadro de custos de pessoal no exercício de referência e nos dois anteriores.....	63
Quadro A.5.1.4.1 - Composição do Quadro de Servidores Inativos - Situação apurada em 31 de dezembro.....	64
Quadro A.5.1.4.2 - Instituidores de Pensão - Situação apurada em 31/12.....	64
Quadro A.5.2.1 - Contratos de prestação de serviços de limpeza e higiene e vigilância ostensiva – UG 200360.....	66
Quadro A.5.2.1 - Contratos de prestação de serviços de limpeza e higiene e vigilância ostensiva – UG 200416.....	67
Quadro A.5.2.1 - Contratos de prestação de serviços de limpeza e higiene e vigilância ostensiva – UG 200362.....	68
Quadro A.5.2.2 - Contratos de prestação de serviços com locação de mão de obra – UG 200360.....	69
Quadro A.5.2.2 - Contratos de prestação de serviços com locação de mão de obra – UG 200416.....	70
Quadro A.5.2.2 - Contratos de prestação de serviços com locação de mão de obra – UG 200362.....	71
Quadro A.5.2.4 - Composição do Quadro de Estagiários.....	72
Quadro A.6.2.1 – Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial de Propriedade da União.....	74
Quadro 6.2.2 - Discriminação dos Bens Imóveis de Propriedade da União sob responsabilidade da UJ, exceto imóvel funcional.....	75
Quadro A.7.1 - Gestão Ambiental e Licitações Sustentáveis.....	76
Quadro A.7.2 – Consumo de Papel, Energia Elétrica e Água – UG 200360.....	77
Quadro A.7.2 – Consumo de Papel, Energia Elétrica e Água – UG 200416.....	77
Quadro A.7.2 – Consumo de Papel, Energia Elétrica e Água – UG 200362.....	78
Quadro A.8.1.1 – Demonstrativo do cumprimento, por autoridades e servidores da UJ, da obrigação de entregar a DBR.....	80
Quadro A.8.3 – Medidas Adotadas em Caso de Dano ao Erário em 2013.....	81

SEÇÃO I – IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE

1 – IDENTIFICAÇÃO E ATRIBUTOS DA UNIDADE JURISDICIONADA

A SR/DPF/SP é identificada por meio do Relatório de Gestão individual, por se tratar de uma única Unidade Jurisdicionada ao Tribunal de Contas da União. Entretanto, cabe ressaltar que é composta por três Unidades Gestoras, conforme discriminadas no Quadro A.1.1.1. A finalidade e a competência constantes do subitem 1.2 são as previstas na Constituição Federal e nas normas infraconstitucionais. No organograma do subitem 1.3 constam apenas dois níveis decisórios da Superintendência: o primeiro representa o dirigente máximo da unidade e o segundo, os setores com participação na gestão da superintendência. Nos itens 1.4 e 1.5 constam os macroprocessos finalísticos e de apoio do DPF, que, por meio da desconcentração administrativa, atribuem a cada uma de suas superintendências a responsabilidade por desencadear ações com o fim de atingir os objetivos neles propostos. O item 1.6 trata dos principais parceiros da UJ na execução nas atividades referentes aos macroprocessos finalísticos.

1.1 IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE JURISDICIONADA

1.1.1 RELATÓRIO DE GESTÃO INDIVIDUAL

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

Poder e Órgão de Vinculação			
Poder: Poder Executivo			
Órgão de Vinculação: Ministério da Justiça			Código SIORG: 1138
Identificação da Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa: Superintendência Regional de Polícia Federal no Estado de São Paulo			
Denominação Abreviada: Superintendência Regional de Polícia Federal em São Paulo			
Código SIORG: 1138	Código LOA: não se aplica	Código SIAFI: 200360	
Natureza Jurídica: Administração Direta		CNPJ: 00394.494/0040-42	
Principal Atividade: Segurança e Ordem Pública			Código CNAE: 8424-8/00
Telefones/Fax de contato:	(011) 3538-5927	(011) 3538-5000	(011) 3538-5930
Endereço Eletrônico: gab.srsp@dpf.gov.br			
Página na Internet: http://www.dpf.gov.br			
Endereço Postal: Rua Hugo D'Antola nº 95, CEP: 05038-090, São Paulo, SP			
Normas Relacionadas à Unidade Jurisdicionada			
Normas de criação e alteração da Unidade Jurisdicionada			
- Art. 144 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.			
- SR/DPF/SP: - Portaria nº 527 – 24.12.1964 – Cria a Delegacia Regional de SP.			
- Decreto nº 70.665 de 02.06.1972 - Altera, em caráter provisório, a estrutura do DPF.			
- Portaria nº 39/75 – DG/DPF – 17.03.1975 (Ativação) Transforma a Divisão de São Paulo em Superintendência.			
Outras normas infralegais relacionadas à gestão e estrutura da Unidade Jurisdicionada			
- Decreto nº 6.061, de 15.03.2007.			
- Portaria nº 2.877/MJ, de 30.11.2011, que aprova o Regimento Interno do DPF.			
- Instrução Normativa nº 13/DG-DPF, de 15.06.2005, define as competências específicas das unidades centrais e descentralizadas do Departamento de Polícia federal e as atribuições de seus dirigentes-alterada pela IN Nº 17/08-DG/DPF; alterada pela IN Nº 39/2010-DG/DPF.			
- Anexo XXV da Portaria nº 3.997/2013-DG/DPF, de 24.10.2013 que define as circunscrições oficiais das Superintendências Regionais e das Delegacias de Polícia Federal Descentralizadas.			
DPF/STS/SP: - Portaria nº 170/65 – 14.04.1965 – Cria a Sub-Delegacia Regional.			
- Decreto nº 70.665 de 02.06.1972 – Transforma Sub-Delegacia em Divisão de Polícia Federal.			
- Portaria nº 39/75 – DG/DPF – 17.03.1975 – Transforma a Divisão de Santos em Delegacia.			
Manuais e publicações relacionadas às atividades da Unidade Jurisdicionada			

Publicação da Carta de Serviços ao Cidadão, disponível em meio eletrônico no Portal da Polícia Federal (www.dpf.gov.br/institucional/carta-de-serviços). O referido instrumento foi publicado a fim de promover a divulgação dos serviços mais relevantes prestados ao cidadão pela Polícia Federal através das Superintendências e de suas Delegacias, facilita e amplia o acesso do cidadão aos serviços e estimulam a participação de monitoramento do setor público, promovendo a melhoria da qualidade do atendimento. A Carta de Serviços é uma ferramenta de gestão fornecida no âmbito do Programa Nacional de Gestão Pública e Desburocratização – GesPública.	
Unidades Gestoras e Gestões relacionadas à Unidade Jurisdicionada	
Unidades Gestoras Relacionadas à Unidade Jurisdicionada	
Código SIAFI	Nome
200360	Superintendência Regional de Polícia Federal no Estado de São Paulo (SR/DPF/SP)
200362	Delegacia de Polícia Federal em Santos (DPF/STS/SP)
200416	Delegacia de Polícia Federal em Campinas (DPF /CAS/SP)
Gestões Relacionadas à Unidade Jurisdicionada	
Código SIAFI	Nome
200360	Superintendência Regional de Polícia Federal no Estado de São Paulo (SR/DPF/SP)
200362	Delegacia de Polícia Federal em Santos (DPF/STS/SP)
200416	Delegacia de Polícia Federal em Campinas (DPF /CAS/SP)
Relacionamento entre Unidades Gestoras e Gestões	
Código SIAFI da Unidade Gestora	Código SIAFI da Gestão
200360	00001 – Gestão Tesouro Nacional
200362	00001 – Gestão Tesouro Nacional
200416	00001 – Gestão Tesouro Nacional

1.2. FINALIDADE E COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS

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 na Constituição e legislação infraconstitucional. É representado nos Estados da Federação pelas Superintendências Regionais.

Assim, a Superintendência Regional de Polícia Federal no Estado de São Paulo foi criada com a finalidade de contribuir para o cumprimento da missão do Departamento de Polícia Federal no âmbito da circunscrição que lhe foi definida pela Portaria 2099/2011-DG/DPF, de 15 de fevereiro de 2011, qual seja, o estado de São Paulo.

As atribuições da Polícia Federal estão previstas no art. 144, Parágrafo §1º, Constituição Federal de 1988 in verbis:

§ 1º A polícia federal, instituída por lei como órgão permanente, organizado e mantido pela União e estruturado em carreira, destina-se a:

I - apurar infrações penais contra a ordem política e social ou em detrimento de bens, serviços e interesses da União ou de suas entidades autárquicas e empresas públicas, assim como outras infrações cuja prática tenha repercussão interestadual ou internacional e exija repressão uniforme, segundo se dispuser em lei;

II - prevenir e reprimir o tráfico ilícito de entorpecentes e drogas afins, o contrabando e o descaminho, sem prejuízo da ação fazendária e de outros órgãos públicos nas respectivas áreas de competência;

III - exercer as funções de polícia marítima, aeroportuária e de fronteiras;

IV - exercer, com exclusividade, as funções de polícia judiciária da União.

Na legislação infraconstitucional, estão previstas as seguintes atribuições: Controle Migratório (Lei nº 6.815/1980-Estatuto do Estrangeiro), Controle de Armas (Lei nº 10.826/2003-SINARM); Controle de Empresas de Segurança Privada (Lei nº 7.102/1983 e Lei nº 9.017/1995); Controle de Precursores Químicos - que possam ser utilizados no preparo de substâncias entorpecentes (Lei nº 10.357/2001); Segurança de Dignitários - oficiais e autoridades estrangeiras (Lei nº 4.483/1964); Identificação Criminal e Civil (Lei nº 4.483/1964); Controle de Conflitos Fundiários (Decreto nº 5.834/2004), Representação Externa – INTERPOL (Lei nº 4.483/1964), Proteção Especial a Vítimas e a Testemunhas (Lei 9.807/1999); realização de Perícia Criminal (Lei 12.030/2009); Emissão de Passaportes e outros Documentos de Viagem (Decreto nº 5.978/2006).

O art. 1º do Regimento Interno do DPF, aprovado pela Portaria MJ nº 2.877, de 30 de dezembro de 2011 também especifica as atribuições do DPF. No seu art. 20, estão elencadas as incumbências da SR/DPF/SP, a saber:

- ▶ planejar, dirigir, supervisionar, coordenar, orientar, fiscalizar e avaliar a execução das atividades, ações e operações correlatas à atuação da Polícia Federal no âmbito do estado de São Paulo;

- ▶ administrar as unidades localizadas no estado de São Paulo, em consonância com as normas legais vigentes e com as diretrizes emanadas das unidades centrais;

- ▶ propor diretrizes específicas de prevenção e repressão aos crimes de atribuição do Órgão, no âmbito do Estado de São Paulo, subsidiando o planejamento operacional das unidades centrais;

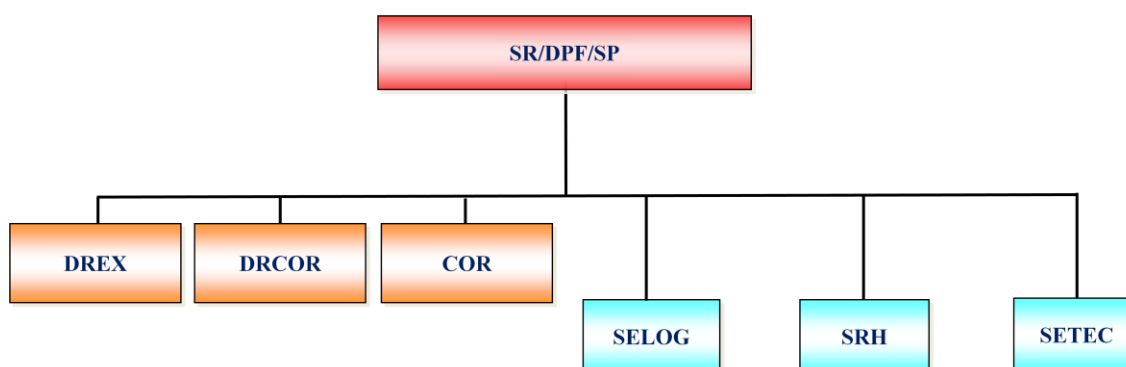
- ▶ executar, no âmbito do estado de São Paulo, operações policiais integradas com as unidades centrais, relacionadas à repressão uniforme dos crimes de atribuição da Polícia Federal;

- ▶ apoiar as unidades centrais nas inspeções às suas unidades, dispondo dos meios e das informações necessárias;

- ▶ promover estudos e dispor de dados sobre as ações empreendidas, e consolidar relatórios de avaliação de suas atividades, com vistas a subsidiar o processo de gestão das unidades centrais;

- ▶ adotar ações de controle e zelar pelo uso e manutenção adequada dos bens imóveis, equipamentos, viaturas, armamento e outros materiais sob guarda da Superintendência.

1.3. ORGANOGRAMA FUNCIONAL SINTÉTICO



As competências das unidades do DPF, dentre as quais está a SR/DPF/SP, estão previstas na Instrução Normativa nº 013/2005-DG/DPF, de 15 de junho de 2005, alterada pela Instrução Normativa nº 39/2010 de 05 de outubro de 2010 e pela Portaria MJ nº 2.877/2011, que reorganizou a vinculação hierárquica da Diretoria Executiva–DIREX, da Diretoria de Investigação e Combate ao Crime Organizado-DICOR e da Diretoria Técnico-científica - DITEC.

Após abordar as competências da SR/DPF/SP no item anterior, seguem, de forma resumida, as competências/atribuições específicas das áreas supracitadas no organograma funcional sintético.

▶ Delegacia Regional Executiva – DREX: planejar, coordenar, controlar e executar as atividades, ações e operações correlatas às áreas de Polícia Administrativa - controle migratório e de estrangeiros, emissão de passaportes, controle da segurança privada, de armas e de produtos químicos - e de identificação civil e criminal em âmbito federal, colaborando com os institutos de identificação estaduais. Cabe também à DREX coordenar, controlar e executar a prestação de apoio operacional às áreas de Polícia Administrativa e Judiciária.

▶ Delegacia Regional de Investigação ao Crime Organizado – DRCOR: planejar, coordenar, controlar e executar as atividades, ações e operações de Polícia Judiciária, ou Polícia de Investigação Criminal, que visam reprimir crimes de tráfico ilícito de drogas e de armas e outros praticados contra bens, interesses ou serviços da União.

▶ Corregedoria Regional de Polícia Federal – COR: planejar e executar o Plano de Correições; decidir sobre conflitos de competência; promover estudos sobre assuntos relacionados a pedidos de instauração de inquérito policial; controlar a tramitação de inquéritos policiais e de termo circunstanciado; determinar a instauração de sindicância para apurar irregularidades ou infrações cometidas por servidores lotados na Superintendência ou em suas unidades subordinadas descentralizadas e distribuir expedientes com vistas à instauração de inquérito policial contra servidores do DPF.

▶ Setor de Administração e Logística Policial – SELOG: elaborar a proposta orçamentária; acompanhar e promover a execução orçamentária e financeira; planejar, controlar e promover a execução das atividades administrativas e de apoio logístico.

▶ Setor de Recursos Humanos – SRH: executar as atividades de administração de recursos humanos; orientar e fiscalizar o cumprimento de normas e diretrizes relativas à administração de recursos humanos; executar e controlar os assentamentos individuais referentes à frequência, registros de lotação, horas trabalhadas e férias; propor e implementar a melhoria de técnicas e instrumentos de gestão de pessoal, objetivando reduzir custos e racionalizar rotinas e processos de trabalho.

▶ Setor Técnico-Científico – SETEC: planejar, controlar, orientar e avaliar a execução das ações periciais; expedir, organizar e manter o acervo de laudos e outros documentos; cooperar com os institutos estaduais de criminalística.

Ainda, para o melhor desenvolvimento das atividades institucionais, a UJ possui: Setor de Comunicação Social, Setor de Tecnologia da Informação, Setor de Inteligência Policial, Unidade de Controle Interno, Comissões Permanentes de Disciplina, Unidade de Atendimento Médico, Grupo Técnico de Edificações, Unidade Integrada de Gestão Estratégica, Representação Regional do Serviço de Cooperação Policial Internacional (INTERPOL), Equipe de Treinamento e Desenvolvimento, vinculados ao Gabinete; Setor de Planejamento Operacional, Núcleo de Identificação, Núcleo de Segurança de Dignitários, vinculados a DREX, Grupo de Repressão a

Crimes Cibernéticos, vinculado a DRCOR, conforme Organograma Completo da SR/DPF/SP apresentado no Anexo I.

Quanto à discriminação dos macroprocessos e seus principais produtos, seguem explícitos nos itens 1.4 e 1.5.

1.4 MACROPROCESSOS FINALÍSTICOS

ÁREA RESPONSÁVEL		MACROPROCESSOS FINALÍSTICOS	FORMA COMO A UJ CONDUZIU O MACROPROCESSO DURANTE EXERCÍCIO 2013
DREX	DELESP	Controle de Segurança Privada	<ul style="list-style-type: none"> - Autorizou aquisições de armas, munições, petrechos e coletes balísticos pelas empresas relacionadas à atividade de segurança privada. - Instaurou processos administrativos objetivando o encerramento das atividades de empresas que atuavam em segurança privada não autorizada. - Credenciou instrutores para cursos de formação de vigilantes. - Analisou processos de renovação de certificado de vistoria dos veículos especiais para transporte de valores (carros fortes), efetuando as vistorias respectivas. - Fiscalizou instituições financeiras que possuem guarda e/ou movimentação de numerário desta circunscrição, visando a aferir o cumprimento dos planos de segurança bancária, bem como vistoriou previamente esses locais para aprovar os planos de segurança. -Emitiu autorizações para transporte de armas, munições e petrechos de recarga às empresas do setor. -Registrou cursos de formação, reciclagem e extensão de vigilantes, expedindo os documentos respectivos. -Analisou os processos administrativos de autorização de funcionamento e alteração de atos constitutivos das empresas relacionadas à segurança privada. -Instaurou processos administrativos punitivos em desfavor de empresas de segurança privada e instituições financeiras. - Efetuou a arrecadação e a devolução de armas de fogo do

			acervo das empresas de segurança e escolas de formação de vigilantes, em razão do encerramento dessas empresas ou ainda por falta de cautela na guarda dos equipamentos, infrações administrativas na utilização dos armamentos, dentre outras irregularidades.
DREX	DELEAQ	Controle de Armas de Fogo	<ul style="list-style-type: none"> - Promoveu o atendimento ao público, com esclarecimento de dúvidas e prestação de informações relacionada à arma de fogo; - Emitiu guias de trânsito de arma de fogo, em razão de compra de arma, conserto, mudança de domicílio e participação em prova de credenciamento de Instrutor de Armamento e Tiro; - Emitiu autorizações para a transferência de armas do SINARM para o SIGMA; - Emitiu portes de arma de fogo para defesa pessoal; - Emitiu certificados de registro de armas de fogo (renovações, transferências e novas aquisições) de pessoas físicas e jurídicas (Empresas de Segurança Privada, Empresas de Segurança Orgânica, Prefeituras Municipais e outros órgãos públicos); - efetuou cadastros de armas de fogo no SINARM; - promoveu a inclusão de ocorrências de furto, roubo, extravio e apreensão de arma de fogo no SINARM; - realizou correções no SINARM relativas a armas de fogo que não pertencem mais aos proprietários cadastrados no SINARM; - prestou atendimento a requerimentos genéricos (guias de trânsito, ofícios, requerimento de transferência do registro da arma do SINARM para o SIGMA, processos de credenciamento, pedidos de informação/orientação etc); -- Credenciamentos de Instrutor de Armamento e Tiro (novos credenciamentos e renovações) - Promoveu credenciamentos de psicólogos (novos

			<p>credenciamentos e renovações)</p> <ul style="list-style-type: none"> - promoveu credenciamentos de armeiros (novos credenciamentos e renovações) - promoveu credenciamentos de locais para aplicação de avaliações psicológicas - Instaurou e decidiu processos administrativos de descredenciamento de Instrutor de Armamento e Tiro e de Psicólogo em razão de descumprimento das normas; - Instaurou e decidiu processo administrativo de cassação de posse de arma de fogo em razão da Lei Maria da Penha (requisição judicial) e em razão de o requerente não cumprir os requisitos de renovação (art. 67-B do Decreto n.º 5.123/04); - Fiscalizou armarias de Guardas Civis Municipais para conclusão de convênios entre Prefeituras do Interior e a Polícia Federal para que os Guardas pudessem portar armas de fogo; - Conferiu documentação e elaborou Termo de Convênio (novo e renovação) assinado entre Prefeituras Municipais e a Polícia Federal para que os Guardas possam ter porte de arma de fogo, nos termos do art. 6º, III e IV da Lei n.º 10.826/03 c/c art. 40 e SS. Do Decreto n.º 5.123/04; - promoveu a renovação de porte de arma de fogo funcional dos Guardas Municipais de Municípios que possuem convênio com a Polícia Federal; - Procedeu à exclusão e o cancelamento de porte de arma de fogo funcional de GCMs exonerados; - realizou fiscalização de locais de trabalho de armeiros; - realizou controle, por meio eletrônico, de aplicação de provas de capacidade técnica por Instrutores de Armamento e Tiro credenciados; - prestou Informações em Mandados de Segurança relacionados à Lei n.º 10.826/03; - elaborou pareceres jurídicos nos processos
--	--	--	---

			<p>administrativos em trâmite no NUARM;</p> <ul style="list-style-type: none"> - realizou análise e emitiu pareceres em recursos administrativos de decisões da Chefia da DELEAQ; - promoveu o saneamento de processos de recadastramento e anistia; - realizou entregas de Certificados de Registro de Arma de Fogo da época do recadastramento e da anistia; - Recebeu armas de fogo destinadas à Campanha do Desarmamento; - Organizou lotes e relação das armas da Campanha do Desarmamento e encaminhou-as para a destruição pelo Exército.
DREX	DELEAQ	Controle de Precursores Químicos	<p>No Núcleo de Controle de Produtos Químicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Foram realizados atendimentos a requerimentos de autorização de importação e exportação, de emissão de licença para atuar com produto químico controlado pela Polícia Federal e de renovação de licenças por vencer; - Foram atendidos requerimentos de empresas já autorizadas, que solicitaram inclusão ou exclusão de produtos químicos em sua autorização; - Foram recepcionados comunicados de roubo, furto e de destruição de produtos químicos controlados; - Foram entregues Notificações e Termos de Ciência relativos a Processos Administrativos de Infração em trâmite na DCPQ; - Foram realizados contatos com proprietários de empresas notificadas a fim de obter informações de produtos químicos apreendidos em fiscalizações da Comissão, para dar a devida destinação; - Foram entregues Certificados de Licença de Funcionamento – CLF e de Certificados de Registro

			<p>Cadastral – CRC encaminhados pela DCPQ</p> <ul style="list-style-type: none"> - Foram feitas Recepções de Estimativa Anual de cada empresa autorizada; - Foram prestadas informações diversas às empresas de produtos químicos, relacionadas à legislação de controle de produtos químicos em vigor e ao andamento dos processos; - Foram realizadas fiscalizações e inspeções prévias pela Comissão de Controle de Produtos Químicos – NUCPQ/DELEAQ/DREX/SR/DPF/SP;
DREX	DELEMIG	Controle Migratório	<p>Aeroportos e Portos:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Controlou entrada e saída do país de passageiros e tripulantes nos aeroportos Aeroporto de Viracopos e Aeroporto Internacional de Guarulhos. - Controlou a entrada e saída do país de passageiros e tripulantes dos navios de carga, passageiros e mistos, bem como de embarcações de pequeno porte, nos Portos de Santos e São Sebastião. <p>Núcleo de Passaportes:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Foram expedidos Passaporte Comum, Passaporte de Emergência, Passaporte Brasileiro para Estrangeiro e Laissez Passer no NUPAS. <p>A expedição de Passaporte Comum ocorre também em oito Postos de Expedição de Passaportes – PEPs vinculados ao NUPAS;</p> <ul style="list-style-type: none"> -Foram expedidos certificado de cadastramento de entidades que atuam em adoções internacionais. <p>Núcleo de Registro de Estrangeiros:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Foram realizados registros de estrangeiros; -Recebeu, analisou e encaminhou processos de visto de permanência de estrangeiros no Brasil; -Foram expedidas carteira de identidade de estrangeiro;

			<p>-Recebeu, analisou e encaminhou processos de naturalização;</p> <p>-Recebeu, analisou e encaminhou processos de transformação de visto;</p> <p>-Recebeu e encaminhou processos de averbação de nacionalidade;</p> <p>-Recebeu e encaminhou processos de alteração de assentamento.</p> <p>-Foi mantido o Posto Avançado no bairro do Brás, a fim de atender e orientar os cidadãos bolivianos que demandam os serviços relativos à estrangeiros.</p> <p>Núcleo de Cartório:</p> <p>-Instaurou, instruiu, concluiu e remeteu ao Ministério da Justiça Inquéritos de Expulsão;</p> <p>-Instruiu processos de deportação;</p> <p>-Foram realizadas representações pela prisão preventiva para expulsão;</p> <p>-Efetivou os procedimentos necessários ao recolhimento dos estrangeiros na Unidade de Trânsito Provisório - UTP - bem como todos os contatos com as Varas de Execuções, Consulados e Penitenciárias;</p> <p>-Efetivou deportações e expulsões (em 2013, foram efetivadas <i>210 expulsões</i>);</p> <p>Núcleo de Cadastro:</p> <p>-Recebeu, processou e decidiu todos os pedidos de prorrogação de prazo de estada no país;</p> <p>-Realizou notificações e autuações a pessoas físicas e jurídicas por infração à Lei 6815/80;</p> <p>-Fiscalizou e expediu certificados de vistoria a empresas de transporte internacional em todo o Estado de São Paulo, com exceção da região de Santos.</p> <p>Núcleo de Operações:</p> <p>-Apurou denúncias envolvendo estrangeiros ou empresas que contratam estrangeiros em condição irregular bem</p>
--	--	--	--

			<p>como a prática de outras infrações à Lei 6815/80;</p> <ul style="list-style-type: none"> -Realizou sindicâncias em todos os processos de permanência e de naturalização a fim de verificar a veracidade das condições alegadas; -Realizou diligências em parte dos Inquéritos de Expulsão, a fim de verificar a existência de causas de inexpulsabilidade.
DREX	NSD	Segurança de Pessoas	<p>O NSD – Núcleo de Segurança de Dignitários – executou ações operacionais e de planejamento relativas à proteção de Ministros de Estado, Diplomatas e demais representantes dos Poderes da República, assim como de Dignitários estrangeiros, no âmbito da circunscrição da Superintendência, cuja atribuição foi destinada ao DPF nos termos previstos na Lei nº 4483/64.</p>
DREX	AEROPORTOS E PORTOS	Segurança de Portos e Aeroportos	<p>Nos aeroportos Internacional de São Paulo, em Guarulhos-SP, e de Congonhas,</p> <ul style="list-style-type: none"> - controlou o embarque de passageiros armados. - executou retiradas compulsórias de passageiros de dentro de aeronaves. - apoiou escoltas de presos em trânsito aéreo e, especificamente no aeroporto internacional de Guarulhos a realização de expulsões e deportações de estrangeiros. - apoiou operações de fiscalização de vôos fretados de formaturas escolares de menores e da aviação geral executiva. - apoiou diariamente as inspeções de segurança dos embarques e desembarques de passageiros nos respectivos terminais destinados a esse fim e no Pavilhão de Autoridades.. - realizou rondas diárias nos perímetros aeroportuários e,

			<p>frequentemente, operações de revista geral dos funcionários das empresas de movimentação de bagagens.</p> <ul style="list-style-type: none"> - promoveu a realização dos exercícios simulados de apoderamento ilícito de aeronaves – ESAIA - e antibombas – ESAB. - apoiou semanalmente o GSI - Gabinete de Segurança Institucional - nos deslocamentos dos militares encarregados da segurança da Presidência da República. <p>Nos Portos de Santos e de São Sebastião,</p> <ul style="list-style-type: none"> - diuturnamente, executou rondas pelos respectivos estuários e cais, visando a prevenir a ocorrência de crimes nessas áreas. - Adotou as medidas de polícia judiciária cabíveis em face de constatação de ocorrência de crimes em áreas restritas e/ou a bordo de navios nesses portos. - apoiou as atividades de controle migratório, com a realização de visitas a bordo de navios visando a verificar a regularidade dos seus tripulantes em território brasileiro.
DREX	SPO	Suporte Operacional	<p>O Setor de Planejamento Operacional:</p> <ul style="list-style-type: none"> - executou as funções de Planejamento Operacional das diversas Operações Policiais desencadeadas no âmbito desta SR/DPF/SP. - executou condução e escoltas de presos, intimações e cumprimento de Mandados de Prisão. - Realizou a escolta de presos para audiências em diversas

			<p>Varas Criminais, federais e estaduais, mediante requisição judicial.</p> <ul style="list-style-type: none"> - realizou intimações de pessoas residentes na região metropolitana da Capital, fundamentadas nos Inquéritos Policiais instaurados e pelas Cartas Precatórias recebidas de outras Unidades. - cumpriu Mandados de Prisão expedidos pela Justiça.
DREX	GPI	Suporte Operacional	<p>O GPI - Grupo de Pronto Intervenção – emprega armas e técnicas especiais de abordagem em eventos de alto grau de risco de confronto,</p> <ul style="list-style-type: none"> - apoiou operações policiais de busca e apreensão e ou de capturas desencadeadas pelas Delegacias Especializadas e pelo SPO, bem como pelas Delegacias Descentralizadas. - apoiou as execuções de escolta de presos de alta periculosidade a audiências judiciais e em transferências de unidades prisionais. - reforçou a segurança do transporte de materiais sensíveis (drogas, armas, numerário e Vant,). - apoiou operações de segurança de dignitários, quando estes foram considerados personalidades com alto grau de risco de sofrerem atentado.
	UOCS	Suporte Operacional	<p>A Unidade Operacional de Cães de Serviço, atua em apoio à repressão ao tráfico ilícito de drogas e às ações de segurança aeroportuária, utilizando cães detectores de drogas e explosivos,</p> <ul style="list-style-type: none"> - efetuou revistas em bagagens de mão e despachadas por passageiros nos terminais de embarque e desembarque dos aeroportos de Congonhas e Guarulhos, visando a detectar o transporte de drogas e material explosivo.

			<ul style="list-style-type: none"> - realizou buscas em veículos suspeitos de transportarem drogas, em apoio à Delegacia de Repressão a Entorpecentes e às Delegacias Descentralizadas. - apoiou operações realizadas em conjunto com a Receita Federal, realizando buscas em cargas depositadas em terminais alfandegados.
DRCOR	Identificação Criminal		<p>Foram realizadas identificações criminais pelo NID que, além das atividades compreendidas pela identificação civil, tem como atribuição a realização de perícias papiloscópicas em documentos, veículos, locais de crime e qualquer confronto de impressão digital solicitado por autoridade policial ou judicial, na instrução de inquéritos e processos.</p> <p>-Foram expedidas folhas de antecedentes, relativas às atividades de Polícia Judiciária.</p>
	Investigação Criminal		<p>De acordo com as diretrizes do Órgão Central, durante o exercício de 2013, a Delegacia Regional de Investigação e Combate ao Crime Organizado de São Paulo, realizou as seguintes atividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> - coordenou e executou investigações especiais para desarticular organizações criminosas atuantes no Estado de São Paulo e em outras regiões do País e do exterior, com emprego de técnicas legais especializadas e priorizando a repressão de crimes com maior magnitude de dano à sociedade, potencial ou efetivo. - promoveu ações relacionadas à destinação de bens apreendidos, elaborando diretrizes para alinhar alternativas relacionadas à imediata destinação de bens apreendidos e interação com outros órgãos para implementação de leilões antecipados de bens apreendidos. - coordenou e executou investigações de desvio de recursos

		<p>Públicos. Também foi criada e implementada a Unidade de Repressão a Desvio de Recursos Públicos na estrutura da Delegacia de Repressão a Crimes Financeiros – DELEFIN, para fortalecer a especialização dos policiais e aprimorar a distribuição do trabalho.</p> <ul style="list-style-type: none"> - coordenou e executou investigações de repressão ao tráfico ilícito de drogas, por meio das quais foram apreendidas 10,349 toneladas de cocaína, crack e pasta-base de coca e 24,5 toneladas de maconha.
COR	Correição e Controles Interno	<ul style="list-style-type: none"> - foram realizadas correições em inquéritos policiais. - Foi realizada correição (inspeção) em todas as Delegacias da Superintendência Regional do Estado de São Paulo, na Capital e no interior, sendo verificados todos os depósitos utilizados para guarda de materiais apreendidos. Também foram inspecionados inquéritos policiais tombados nas diversas Delegacias. - Foram analisadas todas as notícias-crime destinadas à Capital - procedimento voltado a identificar, dentre as notícias recebidas, aquelas que caracterizam crime de atribuição da Polícia Federal, procedendo-se, neste caso, ao registro e encaminhamento à Delegacia com atribuição para apurá-la. - Foram apuradas notícias de faltas disciplinares praticadas por servidores e responsabilizados aqueles julgados culpados. <p>Nota: os controles que garantem a integridade dos registros contábeis e financeiros estão citados no macroprocesso de apoio “Gestão Orçamentária, Financeira e Contábil”.</p>
SETEC	Criminalística	<ul style="list-style-type: none"> - Foram elaborados Laudos de Perícia Criminal; Informações Técnicas e Pareceres Técnicos, dos quais se destacam a Elaboração de Laudos Contábeis que embasaram investigações sobre organização criminosas que desviava recursos do Ministério do Trabalho, sobre fraude

		nos Regimes Próprios de Previdência Social (RPPS).
--	--	--

1.5 MACROPROCESSOS DE APOIO

ÁREA RESPONSÁVEL	MACROPROCESSOS DE APOIO	ATIVIDADES DESENVOLVIDAS
SCS	Comunicação Institucional	<ul style="list-style-type: none"> - Foram difundidas aos servidores orientações e informações relevantes ao serviço por meio avisos em quadros, mensagens na intranet e envio correio eletrônico aos servidores. - Foram planejados, organizados e executados serviços de cerimonial para posse de chefes de Delegacias Descentralizadas, hasteamentos e outros atos solenes. - Foi realizada assessoria de imprensa, atividade que mais demanda os esforços da área, com o objetivo de divulgar as atividades da Polícia Federal para a sociedade, em observância ao princípio constitucional da publicidade e, de outro lado, aos da presunção da inocência, da preservação da intimidade e da vida privada dos investigados. - Foram realizados outros serviços de comunicação em conjunto com outros órgãos públicos, dentre os quais se destacam as ações promovidas no âmbito do projeto da Agência de Atuação Integrada, instalado a partir de acordo de cooperação firmado entre os governos federal e estadual, em 12/11/2012.

UIGE	Gestão Organizacional e Estratégica	<p>No Planejamento Estratégico as atividades da UG são de apoio ao Órgão Central, podendo-se destacar os seguintes dados:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gestão de Processos: Capacitação de servidores em Modelagem de Processos, Criação do Índice de Produtividade Operacional incluindo histórico desde 2008, Criação de Metas para todas as unidades de Polícia Judiciária sobre o tema Investigações Criminais Especiais. - Gestão de Projetos: com criação de Propostas de Projeto, análise e acompanhamento de projetos, tanto em fase inicial quanto na fase de conclusão. <p>Os destaques foram as implementações dos projetos relacionados aos Eixos Temáticos de Tecnologia da Informação e Comunicação, Obras e Reformas de Engenharia e Operações Táticas.</p>
GSR	Gestão de Parcerias e Convênios	<p>Assinatura de Acordo de Cooperação firmados com associações que possuem objetivos compatíveis com a missão do DPF, com a finalidade de adequar expedientes realizados para a obtenção de documentos aos novos recursos tecnológicos. No âmbito da SR/DPF/SP não há convênio com repasse de recursos por parte desta UJ.</p>
STI	Gestão de Tecnologia da Informação	<p>A gestão de TI é feita no órgão central, em Brasília, regionalmente tivemos processos que visaram à disponibilidade, à operacionalidade e à adequabilidade de novos recursos tecnológicos, como exemplo temos a instalação de solução de telefonia administrativa integrada em todo o Estado de São Paulo, com centrais telefônicas novas, rotas de menor custo, gerenciamento centralizado, estabelecimento de senhas e software tarifador.</p>
SRH	EQUIPE DE T&D e TELECENTRO	<p>Gestão do Conhecimento</p> <ul style="list-style-type: none"> -Instrução de processos de solicitação de ação de capacitação, elaboração de pareceres, encaminhamentos, orientação. - Levantamento de necessidades de capacitação, elaboração de propostas de atividades. -Elaboração e organização cursos e treinamentos presenciais. -Promoção de parcerias com instituições em diversas áreas (universidades públicas e privadas, escolas de idiomas, receita federal, AGU entre outros). -Apoio logístico às ações desenvolvidas pela superintendência e aos cursos instituídos pela Academia Nacional de Polícia. -Administração do ensino a distancia, nas diversas plataformas tais como:

			SENASP, ENAP, ANPNET, etc; Administração de cursos presenciais que exijam o uso de computadores
Núcleo de Cadastro e Lotação	Gestão de pessoas		Instrução de processos de vacância, remoção, redistribuição, estágio probatório, progressão funcional, lotação, readaptação, reversão, reintegração, recondução, disponibilidade e aproveitamento, pagamento pelo exercício de função de direção e chefia, pagamento de gratificação natalina, pagamento do adicional por tempo de serviço, licenças diversas, concessões diversas, dar subsídios à Advocacia Geral da União, elaborar Certidões e Declarações Funcionais, lavrar Apostilas e Portarias Declaratórias de Estágio Probatório, controlar o registro de frequência, atualização e envio da RAIS, atualizações nos Sistemas de SRH e pastas funcionais dos servidores, dentre outras atividades de cadastro.
			Verificação de lançamentos automáticos e inclusão de lançamentos manuais; conferência e realização de rotinas de processamento em folha; confecção de planilhas de cálculo e outros documentos pertinentes à área; apresentação de informações financeiras para áreas hierarquicamente superiores e a órgãos externos.
Núcleo de Pagamento	Unidade de Atividade Física		Execução e manutenção de arquivo com pastas individuais contendo a FAI (ficha de acompanhamento individual) e atestado médico, obrigatoriamente, de cada servidor policial e, facultativamente, dos administrativos e chefias caso estes optem pela realização da atividade física nos termos na IN. -Realização de avaliação física nos servidores contendo medidas antropométricas e metabólicas para diagnóstico, acompanhamento e

		<p>orientação das atividades físicas e aconselhamento sobre hábitos de vida saudável.</p> <p>-Vistoria dos locais de prova física dos concursos da Polícia Federal e acompanhamento das provas.</p> <p>-Aplicação de teste de aptidão física para ingresso no GPI e demais provas físicas pré-requisitos para cursos na ANP.</p> <p>- Orientação dos supervisores da atividade física de cada setor, delegacia ou descentralizada quanto aos requisitos para o correto lançamento no REF do horário da atividade física.</p> <p>-Elaboração semestral de Relatório Consolidado da Atividade Física Institucional na Unidade baseado nos Relatórios Circunstanciados da Atividade Física recebidos das delegacias, setores e descentralizadas.</p>
	Serviço Social	<p>Análise de conteúdo processual; acolhimento empático; escuta sensível; observação crítica; visita domiciliar e hospitalar.</p>
	Serviço de Psicologia	<p>Atendimento, orientação e encaminhamento de servidores, dependentes e terceirizados de acordo com as necessidades de cada caso.</p> <p>-Acolhimento e escuta em casos de crianças vítimas de pedofilia para inquéritos policiais.</p> <p>-Acompanhamento de casos por meio de visita domiciliar e/ou hospitalar.</p> <p>-Análise e elaboração de pareceres em processos de credenciamento de psicólogos para avaliação psicológica para candidatos ao uso de arma de fogo</p> <p>- Orientação, acompanhamento e fiscalização do trabalho de psicólogos já credenciados no estado</p> <p>-Elaboração de relatórios de vistoria e fiscalização de clínicas.</p>
GETED	Gestão de Obras e Edificações	<p>- Elaboração de Projeto Básico para a execução de projetos executivos da nova Delegacia de Polícia Federal em São José do Rio Preto/SP.</p> <p>- Elaboração de Projeto Básico para a execução de projetos executivos da nova Delegacia de Polícia Federal em Ribeirão Preto/SP.</p> <p>- Elaboração de Projeto Básico para a execução de projetos executivos de Reforma Interna da antiga sede da Delegacia de Polícia Federal em</p>

		<p>Santos/SP.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Elaboração de Projeto Básico para a execução de projetos executivos de Reforma Interna e reforma da fachada da atual sede da Delegacia de Polícia Federal em Santos/SP. - Elaboração de Projeto Básico para a execução de reforma estrutural, telhado e fachadas da antiga sede da Delegacia de Polícia Federal em Santos/SP. -Elaboração, contratação e fiscalização de Termos de Referência para manutenção predial da Delegacia de Polícia Federal em Bauru/SP -Elaboração, contratação e fiscalização de Termos de Referência para manutenção predial da Delegacia de Polícia Federal em Presidente Prudente/SP -Elaboração, contratação e fiscalização de Termos de Referência para manutenção predial do GISE/SP -Elaboração, contratação e fiscalização de Termos de Referência para manutenção predial da SR/DPF/SP
SELOG	Logística	<ul style="list-style-type: none"> -Realização de licitações para aquisição de material permanente como, por exemplo, computadores, estações para controle migratório e passaporte, estações periciais, <i>racks</i> de piso, servidores de rede, <i>storage</i> e veículos. -Compra de passagens aéreas e rodoviárias para deslocamento, bem como pagamento de diárias para servidores em missões. -Pagamento de serviços de água, esgoto e energia elétrica. -Aquisição de ativos de rede, softwares, serviços de instalação, <i>Help Desk</i>, administração de rede dados, configuração e suporte técnico de informática. -Gestão de contratos continuados para custeio da unidade como de manutenção e conservação predial, manutenção de elevadores, administração e gerenciamento de manutenção preventiva de frota de veículos, gerenciamento de combustíveis, vigilância patrimonial, limpeza e conservação, copeiragem, recepcionistas, jardinagem, containers e retirada de lixo não reciclável, água mineral, locação de imóveis de Delegacias Descentralizadas, alimentação dos custodiados, administração para prover estágio, transporte de mobiliário, tratador de cães, gás hélio para Setor de Perícia, locação de impressoras multifuncionais, monopólio postal, publicações legais em jornais e no DOU, internet multimídia, telefonia fixa

			e telefonia móvel pessoal e locação para instalação de antena Tetrapol. - controle das viaturas.
SELOG	NEOF	Gestão Orçamentária, Financeira e Contábil	Planejamento orçamentário de modo a permitir a otimização da aplicação dos recursos orçamentário. - Acompanhamento em planilhas de todas as movimentações no SIAFI relacionadas ao recebimento de Notas de Crédito da COF, emissão e reforços de Notas de Empenho, apropriação da Notas de Pagamento e Restituições de Taxa GRU, dentre outros lançamentos contábeis, de modo a permitir o controle e gerenciamento dos recursos disponibilizados; - controle diário das contas contábeis; - controle diário de emissão de empenho; - monitoramento constante dos ajustes contábeis.
DREX	NID	Identificação Civil	Foram também realizadas a coleta e verificação das impressões digitais, junto ao Banco de Dados do Sistema AFIS, dos requerentes de passaporte e de RNE. Cada um destes processos corresponde a uma identificação. Cabe ao NID o controle e movimentação das Carteiras Funcionais dos Servidores da PF do Estado. A carteira em si é expedida pelo INI - Instituto Nacional de Identificação em Brasília.

1.6 PRINCIPAIS PARCEIROS

A Superintendência da Polícia Federal em São Paulo exerce atribuições diversificadas nas áreas de polícia administrativa e judiciária.

Nos últimos anos, foi possível constatar que fenômenos como a globalização e os constantes avanços da tecnologia ensejaram mudanças radicais nas representações e na maneira de compreender o mundo. A idéia primitiva de que a mera execução das atribuições de maneira fragmentária e isolada seria suficiente para gerar resultados positivos já perdeu definitivamente sua força.

Nesse contexto, o foco deixou de ser simplesmente a atividade em si, e passou a englobar os resultados e a própria avaliação do serviço que é prestado ao cidadão.

Tais sinais de amadurecimento político e social refletiram diretamente na gestão que é exercida nos órgãos públicos. A análise e o monitoramento das inúmeras atividades, executadas diariamente e de forma simultânea, permitem que seja delineado o cenário real do Órgão, para que as vulnerabilidades possam ser corrigidas e as melhorias reproduzidas.

Assim, o desenvolvimento de metodologias para gerenciamento, baseadas nos níveis de conhecimento passou a ganhar relevo também no setor Público.

O desenvolvimento da atividade humana no setor Público passa a ser monitorado sob a perspectiva de indicadores de excelência, cujos referenciais são: eficiência (fazer certo), eficácia (fazer a coisa certa) e efetividade (fazer certo a coisa certa) na prestação do serviço público.

Essa atividade humana é baseada na associação de pessoas, vinculadas entre si por leis, cadeias de comando ou mesmo pela comunicação de informações. É nesse contexto que a palavra parceria ganha importância.

A parceria significa algo mais importante do que a simples união de duas ou mais pessoas para a realização de tarefas ou atividades. Agrega, outrossim, pessoas, grupos, setores, órgão, etc. para que, de forma conjunta, possam rever seus conceitos individuais, aprimorar a qualidade dos produtos/serviços e desenvolver ou incrementar mecanismos que melhor atendam às necessidades dos cidadãos.

Em suma, a atuação em parceria é um importante mecanismo de aprimoramento da qualidade dos Serviços Públicos.

Especificamente no âmbito da Superintendência da Polícia Federal em São Paulo, a parceria tem sido utilizada para aperfeiçoar o desempenho e a capacidade investigativa e operacional da força empenhada na execução das atividades policiais, além de fortalecer a especialização dos servidores em razão da matéria e o propósito de cumprir os objetivos finalísticos da Instituição e as metas estabelecidas, de modo a otimizar e aprimorar a prestação do serviço público nas unidades da Superintendência da Polícia Federal em São Paulo.

A atuação em parceria foi promovida nas diversas esferas de atribuição do Órgão: entre unidades no próprio Departamento da Polícia Federal, com diversos órgãos da Administração Pública, nas três esferas (Federal, Estadual e Municipal), com Órgãos Públicos estrangeiros, com representantes da sociedade civil, etc.

No ano de 2013, merece destaque a Cooperação entre a União e o Estado de São Paulo para o desenvolvimento de ações conjuntas de combate à Criminalidade Organizada no Estado, com a criação, em 12 de novembro de 2012, da Agencia de Atuação Integrada contra o Crime Organizado, que congrega diversos Órgãos públicos como Polícia Federal (Superintendência da Polícia Federal em São Paulo), Ministério Público do Estado de São Paulo, Polícia Civil do Estado de São Paulo, Polícia Militar do Estado de São Paulo, Polícia Rodoviária Federal, Receita Federal do Brasil, Conselho de Controle de Atividades Financeiras, Banco Central do Brasil, Departamento Penitenciário Nacional, Exército Brasileiro, Secretaria da Fazenda do Estado de São Paulo, Ministério Público Federal, CETESB, Controladoria Geral do Município.

A atuação em parceria obteve resultados positivos, pois os órgãos atuaram de maneira organizada de acordo com a pertinência situacional e respeitadas as respectivas atribuições legais, com alinhamento de procedimentos, estabelecimento de prioridades e execução de ações com foco no fortalecimento do combate às Organizações Criminosas no Estado de São Paulo.

Esse trabalho coordenado, no âmbito da Agencia de Atuação Integrada contra o Crime Organizado possibilitou a prisão de 137 foragidos da justiça e 1285 pessoas em situação de flagrante-delito, apreensão de aproximadamente 40 Ton. de Maconha e 6 ton. de cocaína/crack/pasta base, além de explosivos, mais de 123 armas, 16 mil munições e quase R\$ 1,7 milhão em moeda nacional e estrangeira.

Também foram realizadas ações conjuntas com intercâmbio de informações e fiscalizações para a prevenção e repressão da criminalidade, baseadas na cooperação intergovernamental e interinstitucional e voltadas para o fortalecimento dos sistemas de segurança pública, de justiça criminal e penitenciário.

Ainda no campo da policia judiciária, outras parcerias foram mantidas e fortalecidas em 2013, envolvendo principalmente os Órgãos Centrais do Departamento de Polícia Federal e outros Órgãos nacionais e internacionais que atuam na persecução penal. Essas parcerias se desenvolveram, principalmente, na esfera dos crimes transnacionais, como o tráfico ilícito de drogas, a pedofilia, os crimes cibernéticos, financeiros e de desvio de recursos públicos.

Com a iniciativa privada, também são realizadas atividades em colaboração, por exemplo, quando há utilização de fornos industriais de empresas para incineração de drogas, nos moldes dos §§ 1o e 2o do artigo 32 da Lei no 11.343/06.

Acordos de Cooperação foram firmados com Associações que possuem objetivos compatíveis com a Missão do Departamento de Polícia Federal que é “Manter a lei e a ordem para a preservação da segurança pública, no estado democrático de direito, cumprindo as atribuições constitucionais e infraconstitucionais, mediante estratégias, no exercício das funções de polícia administrativa e judiciária”.

Foram firmados e estão em fase de conclusão acordos de cooperação com a finalidade de adequar os expedientes realizados para a obtenção de documentos aos novos recursos tecnológicos, evitando o desperdício de papel e/ou o deslocamento desnecessário de servidores (economia de recursos públicos) e privilegiando a agilidade, segurança e centralização da informação com a troca de documentos por meio eletrônico.

Na esfera de policia administrativa, foram realizadas parcerias para agilizar as atividades relacionadas ao registro de estrangeiros, patrulhamento e fiscalizações em Portos e Aeroportos e recebimento de armas para destruição (campanha do desarmamento).

Dessa forma, de maneira sucinta, ressalta-se a importância da atuação em parceria, como verdadeiro mecanismo de aprimoramento da qualidade dos serviços públicos prestados pela Superintendência da Polícia Federal em São Paulo.

É possível destacar, dentre os principais parceiros da Superintendência da Polícia Federal em São Paulo: Secretaria da Segurança Pública do Estado de São Paulo, Receita Federal do Brasil, Polícia Militar do Estado de São Paulo, Polícia Civil do Estado de São Paulo, Guarda Civil Metropolitana de São Paulo, outras Guardas Cíveis Metropolitanas, Polícia Rodoviária Federal, Instituto Nacional de Seguridade Social, Agência Nacional de Telecomunicações, Caixa Econômica Federal, Secretaria Municipal de Segurança Urbana de São Paulo, Casa da Moeda do Brasil, Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos, Prefeituras, Consulados, Representações Policiais, Adidâncias Policiais Estrangeiras no Brasil, Controladoria Geral da União, Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional, Conselho de Controle de Atividades Financeiras, Departamento de Recuperação de Ativos e Cooperação Jurídica Internacional, Departamento Penitenciário Nacional, Secretaria da Administração Penitenciária do Estado de São Paulo, Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis, Conselho Administrativo de Defesa Econômica, dentre outros.

SEÇÃO II - INTRODUÇÃO

O presente relatório tem por objetivo apresentar a análise do desempenho institucional e da gestão orçamentária, financeira, contábil, operacional e patrimonial da Superintendência Regional da Polícia Federal no Estado de São Paulo no ano de 2013, de acordo com as disposições da Instrução Normativa TCU nº 63/2010, alterada pela Instrução Normativa TCU nº 72, de 15 de maio de 2013, da Decisão Normativa TCU nº 127 e 132/2013, da Portaria TCU nº 175/2013 e das orientações do órgão de controle interno (Portaria CGU-PR nº 133/2013).

Está estruturado segundo os itens relacionados no Anexo II da supracitada decisão normativa.

Os quadros e subitens foram renumerados de forma sequencial, considerando as informações não aplicáveis a UJ ou não declaradas por constituir informações sigilosas, conforme discriminados na introdução do respectivo item/capítulo.

Também renumerados os itens/capítulos posteriores ao item 7 da Portaria TCU nº 175/2013, Gestão de Tecnologia da Informação e Gestão de Conhecimento, que não será contemplado neste Relatório pois a condução da gestão de tecnologia da informação é feita no Órgão Central. As questões do quadro A.7.1 dizem respeito às Políticas de Governança institucionais e ao Planejamento Estratégico de TI, questões inerentemente ligadas à gestão central do Departamento. Tais diretrizes são dependentes de estruturas de gestão como o Comitê de Governança em Telemática e resultam na formulação do Plano Diretor de Tecnologia da Informação e das Comunicações. Em face disto, a resposta ao Quadro A.7.1 deverá ser feita unicamente pelo CGTI, na condição de órgão central da área de TI, responsável pela condução das políticas corporativas para a área.

Ressalta-se que a UJ não possui unidades orçamentárias sob sua gestão e possui três unidades gestoras, já identificadas no Quadro A.1.1 e que não há programas do PPA sob a sua responsabilidade, pois todos os programas se encontram sob a responsabilidade das unidades centrais do Departamento de Polícia Federal.

Em relação às Ações de Programas Temáticos de Responsabilidade da UJ, não existem ações orçamentárias constantes da LOA do exercício de 2013 para a SR/DPF/SP. Somente os órgãos centrais do Departamento de Polícia Federal realizam gestões dos recursos da LOA.

Devido à grande estrutura física e à diversidade de atribuições, a SR/DPF/SP executa diversas ações interdependentes, para alcançar os objetivos estabelecidos no planejamento estratégico, que é o primeiro direcionamento para o processo de tomada de decisões.

Nesse processo decisório, há que ser considerada a influencia do fenômeno da globalização, que traz em si uma idéia de nova compreensão tempo/espaço, pois mesmo que fisicamente imóveis, estamos em movimento, já que a mobilidade é característica inerente ao mundo em permanente mudança.

Portanto, a análise do ambiente externo é fundamental para que se possa dimensionar o contexto no qual a Organização está inserida. Fatores externos interferem, influenciam e interagem com o ambiente interno, possibilitando a identificação de novas oportunidades e de inesperadas ameaças, que podem comprometer o planejamento.

Aspectos econômicos e geográficos refletem diretamente no trabalho executado pela UJ.

São Paulo ocupa posição estratégica no cenário nacional, de modo que há necessidade de estruturas administrativas (de recursos humanos e materiais) compatíveis com as peculiaridades locais.

De acordo com o Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, a Área Territorial Oficial do Estado de São Paulo é de mais de 250 mil Km², o que corresponde a aproximadamente 3% do Território Nacional.

Estima-se que o total da população do Estado esteja em torno de 42.574.4521 de pessoas, ou seja, quase ¼ da população nacional. A densidade demográfica é de 166,25 hab/Km² (2010) e a taxa de urbanização, que consiste na proporção da população residente em áreas urbanas, está entre as maiores do país (96,4%)².

Segundo a Fundação SEADE, o Produto Interno Bruto – PIB da economia paulista encerrou 2013 com crescimento de 1,7%, alcançando, em valores correntes, R\$ 1.511,7 bilhões.

O comportamento anual do PIB paulista foi influenciado positivamente pelos desempenhos da indústria (2,2%) e de serviços (1,4%), enquanto a contribuição negativa veio da agricultura, que teve redução de 1,4%.

São Paulo possui economia diversificada, uma moderna base de tecnologia e pesquisa, além de concentrar mais de 1/3 da produção industrial brasileira e quase metade das receitas geradas no setor de serviços do país (serviços ligados à produção e serviços financeiros).

A Capital paulistana merece destaque dentre os 645 municípios que compõem o Estado, pois além de ser a mais populosa cidade do país, com mais de 11 milhões de habitantes, também apresenta o maior PIB do Brasil.

¹ FONTE: Fundação Sistema Estadual de Análise de Dados – SEADE. <https://www.seade.gov.br> - capturado em 27/03/2014.

² FONTE: SÍNTESE DE INDICADORES SOCIAIS: Uma análise das condições de vida da população brasileira 2013. Estudos e Pesquisas: Informação Demográfica e Socioeconômica n° 32. IBGE 2013.

Conhecida como a Capital econômica e financeira do país, a cidade de São Paulo abriga 85% dos maiores bancos, possui uma das maiores bolsas de valores do mundo em valor de mercado e registra em média 32% das operações de crédito do País.

Por outro lado, a circunscrição abriga 42 unidades de conservação e uma população indígena que totaliza 41.981 em 171 áreas de reservas.

Alem de gerar problemas sociais, as concentrações populacional e econômica demandam estruturas adequadas, principalmente nas áreas de prestação de serviços públicos aos cidadãos.

Apenas para exemplificar, desde 2011, são expedidos anualmente mais de 700.000 passaportes, dos quais, 60% na Grande São Paulo (NUPAS e Postos de Emissão de Passaporte: ABC, Alpha, Eldorado, Guarulhos, Ibirapuera, Light, São Caetano do Sul e Tatuapé) e os demais 40% nas Delegacias Descentralizadas do Estado.

No período de 2011/2013 a expedição de passaportes comuns ensejou a arrecadação de aproximadamente R\$ 355.500.000,00.

Em relação aos registros de estrangeiros, nos últimos anos houve um aumento de 33% na quantidade de registros expedidos, pois foram aproximadamente 44.000 em 2011 e quase 60.000 em 2013, o que gerou um montante de mais de R\$ 10.000.000,00 em arrecadação no triênio 2011/2013.

Também houve aumento de mais de 10% na quantidade de carteiras de estrangeiros expedidas no período entre 2011/2013, quando a arrecadação superou R\$ 24.000.000,00.

Observa-se que a arrecadação refere-se ao pagamento de taxas, que são recolhidas por meio de GRU (Guia de Recolhimento da União) ao FUNAPOL (Fundo para Aparelhamento e Operacionalização das Atividades-fim da Polícia Federal), cujos recursos são administrados por um Conselho Gestor e não revertem para investimentos nos setores específicos de atividades de polícia de imigração, que tiveram consideráveis aumentos na quantidade de trabalho, sem readequação dos quadros de servidores.

A SR/DPF/SP é a que possui a maior estrutura física dentre as Unidades da Federação, com 17 (dezessete) Delegacias de Polícia Federal, 15 Descentralizadas (no interior e litoral) e 2 em aeroportos de grande porte, o internacional de São Paulo, em Guarulhos, e o de Congonhas, na Capital. Há também na circunscrição da SR/DPF/SP um dos maiores portos secos da América Latina, localizado no Aeroporto Internacional de Viracopos – Campinas - e o maior porto marítimo do Brasil, localizado na cidade de Santos, fatos que impõem o direcionamento de grande parte dos recursos humanos e materiais para as atividades de polícia de imigração e de segurança aeroportuária e portuária.

No ano de 2013, a Delegacia Especial no Aeroporto Internacional de São Paulo – DEAIN - registrou o movimento migratório de 11.570.746 (onze milhões, quinhentos e setenta mil e setecentos e quarenta e seis), sendo 278.006 (duzentos e setenta e oito mil e seis) registros de menores saindo do Brasil, impedimento do ingresso de 696 (seiscentos e noventa e seis) estrangeiros, e ainda foram solicitados 69 (sessenta e nove) termos de refúgio neste período.

A demanda da DEAIN na área de polícia de imigração em 2013 correspondeu a 54,13% (2012 - 48,26 %) de todo o movimento migratório do país, incluindo fronteiras terrestres, fluviais e marítimas.

Ainda na área de segurança aeroportuária, a DEAIN é responsável pela confecção de diretrizes e fiscalização junto ao operador aeroportuário, conjunto de instituições e empresas que atuam no sítio aeroportuário, execução de exercícios simulados e testes de segurança no aeroporto internacional, execução do plano de segurança aeroportuário e segurança do desembarque e embarque de valores transportados pelo Banco Central no Aeroporto.

Na parte de polícia judiciária, a DEAIN foi responsável pela apreensão de quase 1,7 toneladas de cocaína em 2013.

Dessa forma, em função de sua dimensão estrutural, da diversidade de atividades e do aumento das demandas, a UJ tem como principal desafio a solução de problemas relacionados à escassez crônica de servidores. O volume de trabalho relativo às atividades-fim na SR/DPF/SP corresponde a aproximadamente 30% do volume total de trabalho no DPF. Entretanto, a força de trabalho da SR/DPF/SP, composta por policiais e administrativos, não atinge 15% dos servidores do Órgão. Além disso, apesar dos esforços da alta Administração para manter o quadro de servidores lotados na Unidade, o volume de trabalho tem crescido anualmente, agravando a situação já crítica gerada pelo descompasso entre a demanda pelos serviços e o efetivo.

Sob a perspectiva administrativa, também representa um grande desafio o planejamento e a execução orçamentária, pois os constantes e imprevistos “cortes orçamentários” impactam diretamente nos projetos da SR/DPF/SP, exigindo readequações, interrupções de atividades/obras e retrabalhos que, por vezes, não atendem às necessidades dos cidadãos.

Os aspectos relacionados à gestão de pessoas e ao orçamento serão retomados mais adiante.

Para executar as atribuições constitucionais e legais, a SR/DPF/SP conta com estrutura física instituída no espaço territorial correspondente ao Estado de São Paulo. Além das Delegacias Especializadas, Setores e Núcleos situados na cidade de São Paulo, há as Delegacias de Polícia Federal Descentralizadas, que executam as atividades finalísticas fora da região metropolitana da Capital, definidas no anexo XXV da Portaria 3997/2013-DG/DPF, de 24 de outubro de 2013, a saber:

DELEGACIA	CIRCUNSCRIÇÃO
Superintendência Unidades Especializadas	39 Municípios
Araçatuba	31 Municípios
Araraquara	30 Municípios
Bauru	57 Municípios
Campinas	58 Municípios
Cruzeiro	17 Municípios
Jales	44 Municípios
Marília	67 Municípios
Piracicaba	24 Municípios
Presidente Prudente	44 Municípios
Ribeirão Preto	61 Municípios
Santos	24 Municípios
São José do Rio Preto	70 Municípios
São José dos Campos	18 Municípios
São Sebastião	4 Municípios
Sorocaba	57 Municípios
TOTAL	645 Municípios

A Superintendência Regional é a sede regional do Departamento de Polícia Federal no Estado de São Paulo, responsável por administrar as unidades sob sua subordinação, em consonância com as normas legais vigentes e com as diretrizes emanadas das unidades centrais.

Na Superintendência Regional, as atribuições são separadas em duas grandes áreas: de polícia administrativa e de polícia judiciária, que estão sob a coordenação de duas grandes Delegacias Regionais, quais sejam, a Delegacia Regional Executiva – DREX, responsável pela área de Polícia Administrativa e a Delegacia Regional de Investigação e Combate ao Crime Organizado – DRCOR, responsável pela área de Polícia Judiciária.

De acordo com o Regimento Interno do Departamento de Polícia Federal (Portaria n. 2.877 de 30 de dezembro de 2011):

▶ Subordinados à Delegacia Regional Executiva – DREX: Delegacia de Polícia de Imigração – DELEMIG, Delegacia de Controle de Segurança Privada – DELESP e Delegacia de Controle de Armas e Produtos Químicos – DELEAQ, Núcleo de Segurança de Dignitários - NSD, Núcleo de Identificação –NID e Setor de Planejamento Operacional – SPO.

▶ Subordinados à Delegacia Regional de Investigação e Combate ao Crime Organizado – DRCOR: Delegacia de Repressão a Crimes Previdenciários – DELEPREV, Delegacia de Repressão a Crimes Fazendários – DELEFAZ, Delegacia de Defesa Institucional – DELINST, Delegacia de Repressão a Drogas – DRE, Delegacia de Repressão a Crimes Contra o Meio Ambiente e Patrimônio Histórico – DELEMAPH, Delegacia de Repressão a Crimes contra o Patrimônio e ao Tráfico de Armas – DELEPAT, Delegacia de Repressão a Crimes Financeiros e Desvios de Recursos Públicos – DELEFIN e Grupo de Repressão a Crimes Cibernéticos - GRCC.

A gama de atribuições da SR/DPF/SP, seja na área de polícia administrativa ou de polícia judiciária, congrega volume de trabalho incompatível com a força de trabalho disponível, conforme já explanado acima.

Foi apurado que entre 2011 e 2013 houve efetiva diminuição de mais de 4% do efetivo do Estado.

Concomitantemente, além do aumento já mencionado nas atividades de Polícia Administrativa, ainda foi apurado que, no âmbito das atividades de Polícia Judiciária, houve aumento de aproximadamente 25% de inquéritos instaurados e de 30% de inquéritos relatados no ano de 2013 em relação a 2012.

É importante recordar que parte do efetivo esteve em 2013 empregado em atividades (reuniões, treinamentos, etc.) relacionadas aos Grandes Eventos (Copa do Mundo 2014 e Olimpíadas 2016).

Também relevante a mobilização e emprego de grande parte do efetivo nas atividades extraordinárias relacionadas à Jornada Mundial da Juventude e Copa das Confederações.

Todas essas atribuições foram executadas em 2013, sem o prejuízo das outras atividades ordinárias, como segurança de dignitários, escolta de presos, captura de foragidos, plantão policial, etc.

Portanto, conforme já citado, o grande desafio de 2013 foi no campo da gestão estratégica da força de trabalho, em especial com relação à motivação dos servidores para prosseguirem superando os desafios mencionados.

É certo que, nos Órgãos Públicos, o material humano é o aspecto mais importante a ser considerado quando se pretende atingir um modelo de excelência em Gestão Pública.

Portanto, é fundamental que sejam realizadas ações de capacitação e desenvolvimento dos profissionais, pois estas envolvem a motivação do servidor e ganho qualitativo para o órgão, com melhoria na prestação dos serviços.

A gestão por competências é outro ponto relevante, que envolve estudos e direcionamento dos profissionais, vinculando-os às áreas de formação. Neste aspecto, a experiência e formação do profissional certamente ensejarão maior motivação, melhora na prestação de serviços ao cidadão e reconhecimento do servidor na qualidade de profissional especializado em determinada área.

Além disso, temos o aspecto da organização do trabalho, estrutura de cargos e processos seletivos que influenciam diretamente no melhor desenvolvimento das atribuições do servidor.

Sob essa perspectiva, a qualidade da formação dos servidores da Polícia Federal é um ponto forte do órgão, que deve ser robustecido. Os servidores possuem formações em diversas áreas do conhecimento e com elevado grau de especialização.

Da mesma forma, ações de incentivo à especialização e ao trabalho em equipe são de fundamental importância nos dias de hoje, pois o isolamento enseja obsolescência e o trabalho em grupo fomenta o espírito de cooperação e funciona como incentivo para a melhoria das atividades dos servidores.

Por fim, são fundamentais as ações de incentivo ao desenvolvimento das pessoas, com a finalidade de promover a qualidade de vida dos servidores, dentro e fora do ambiente de trabalho.

A SR/DPF/SP tem enfrentado nos últimos anos problemas com a redução do quadro de servidores, causada principalmente pelas aposentadorias, sem subsequente reposição dos postos.

Acrescenta-se a isso o fato de que as peculiaridades do trabalho policial ensejaram quantidades elevadas de licenças para tratamento de saúde.

Tais realidades, aliadas à crescente demanda de trabalho e à carência de concursos públicos trouxeram reflexos significativos para a gestão dos recursos humanos e materiais.

O aumento da terceirização é uma realidade na Administração Pública em geral, cujos critérios foram estabelecidos pelo Decreto n. 2.271/97, que menciona as atividades que podem ser terceirizadas.

Contudo, em muitos casos, embora exista a diminuição dos gastos públicos, a qualidade e a eficiência na administração podem restar comprometidas.

As atividades que incontestavelmente requerem menor especialização, de fato, podem e devem ser realizadas por colaboradores contratados, já que não se exige conhecimento específico para sua realização.

Por outro lado, certas atividades, embora enquadradas como atividades-meio, relacionam-se ou causam impactos diretos nas atividades-fim do Órgão, de modo que, em uma análise mais apurada, deveriam ser executadas exclusivamente por servidores públicos.

Nesses específicos casos, aspectos como a alta rotatividade e a capacitação deficiente dos colaboradores contratados podem interferir nas atividades-fim, causando prejuízos diretos aos cidadãos, servidores ou até mesmo à imagem institucional do Órgão.

Outro desafio da UJ no ano de 2013 foi relacionado à gestão de contratos e aquisição recursos materiais, pois a imprevisibilidade da disponibilidade do orçamento destinado ao Órgão dificulta a elaboração de um plano continuado de melhorias (contratações e aquisições).

Dessa forma, apresentadas as estruturas básicas que compõem a SR/DPF/SP, as peculiaridades da UJ e os principais desafios enfrentados em 2013, passamos aos aspectos de planejamento da Unidade.

SEÇÃO III - DESENVOLVIMENTO

2. PLANEJAMENTO DA UNIDADE E RESULTADOS ALCANÇADOS

Neste item seguem informações sobre o Planejamento da Unidade, subitem 2.1, e Informações Sobre Outros Resultados da Gestão, subitem 2.3, que passou a ter numeração 2.2, em razão da Programação Orçamentária e Financeira e Resultados Alcançados, subitem 2.2 da Portaria-TCU nº 175-TCU/2013, não se aplicar, na íntegra, à realidade da SR/DPF/SP.

Ressalta-se que as informações dos subitens 2.2 da Portaria-TCU nº 175-TCU/2013, com seus respectivos quadros, incluem dados consolidados em nível de ministério e/ou unidade orçamentária do DPF, a quem compete prestar as informações.

2.1 PLANEJAMENTO DA UNIDADE

Após a apresentação das estruturas básicas, peculiaridades e principais desafios enfrentados pela UJ em 2013, passaram aos aspectos de planejamento da Unidade.

Planejamento envolve um processo que considera diversos fatores para que se possa buscar o objetivo. Esse processo tem início com a definição dos objetivos e metas, ou seja, corresponde às respostas das perguntas “o que e para que” e é dividido em níveis (estratégico, tático e operacional).

Podemos relacionar os níveis de planejamento com a estrutura organizacional do Departamento de Polícia Federal das seguintes formas:

- ▶ Planejamento estratégico – visão e definição da maneira como a organização conduzirá seus destinos, estabelecendo objetivos a longo prazo, além de estratégias e ações para alcançá-los. Fica a cargo da Direção Geral da Polícia Federal, em Brasília;
- ▶ Planejamento tático – deriva do estratégico e com ele deve estar alinhado. Estabelece objetivos de curto e médio prazo, além de estratégias e ações que atingem uma parte da organização. Está associado às Superintendências Regionais da Polícia Federal nos Estados;

► Planejamento Operacional – formalização das metodologias de desenvolvimento e implantação para cada uma das ações a serem executadas pela organização. Na estrutura organizacional, está relacionado à execução do trabalho pelas Delegacias da Polícia Federal, Especializadas e Descentralizadas.

O planejamento estratégico é o primeiro passo no processo de planejamento, também considerado o mais amplo, e de longo prazo e considera situações internas e externas ao órgão, bem como os progressos esperados em determinado lapso temporal, com definição dos objetivos e a direção para atingi-los.

A importância do planejamento estratégico está ligada ao processo de tomada de decisões no presente, cujos efeitos e consequências só ocorrerão no futuro. Ele envolve diversas ações interdependentes para alcançar objetivos estabelecidos.

Apesar da escassez crônica de servidores e do contingenciamento das verbas de custeio, o critério da seletividade foi utilizado com a priorização e concentração de esforços nas áreas investigativas de maior relevância sistêmica, quais sejam: organizações criminosas violentas e as que exploram o tráfico de drogas e de armas e o desvio de recursos públicos. Contudo, não houve descuido com relação às demais modalidades criminosas cuja atribuição para reprimir compete ao DPF. Dessa forma, o universo das 52 investigações especiais realizadas em 2013 pela SR/DPF/SP visaram também reprimir fraudes à Previdência Social e a Caixa Econômica Federal (CEF), tráfico de pessoas para o fim de exploração sexual, contrabando e descaminho, roubos a agências da CEF e a carteiros da ECT, crimes contra o meio ambiente, crimes financeiros e lavagem de dinheiro, dentre outros.

Houve a efetiva intensificação da repressão às organizações criminosas, ao tráfico de drogas e ao desvio de recursos públicos. No ano de 2013 foram apreendidas, a partir de investigações executadas na SR/DPF/SP, mais de 10 toneladas de cocaína e mais de 20 toneladas de maconha, bem como executadas 5 investigações especiais na área de desvio de recursos públicos.

Foi superada a meta para conclusão de investigações ordinárias no ano de 2013 - 12.982 inquéritos policiais -, sendo relatados 16.102 desses procedimentos investigatórios.

Na área de Polícia Administrativa, também foram atingidas metas estabelecidas, como por exemplo, a fiscalização de 100% das agências bancárias existentes no Estado de São Paulo.

Dessa forma, em relação aos objetivos e metas estabelecidos para 2013, os resultados foram positivos.

2.2 INFORMAÇÃO SOBRE OUTROS RESULTADOS DA GESTÃO

Dentre as 27 Superintendências Regionais da Polícia Federal, a SR/DPF/SP terminou o ano de 2013 com o quarto melhor desempenho na tabela do Índice de Produtividade Operacional – IPO, publicada pela Diretoria de Investigação e Combate ao Crime. Das Atividades Operacionais e Atividades não Operacionais, destacamos os seguintes resultados:

Inquéritos relatados	16.102
Indiciados	7.429
Cocaína apreendida	10.349,727 kg
Maconha apreendida	24.157,673 kg

Operações policiais	52
Prisões em flagrante	986
Prisões e conduções coercitivas	311
Mandados de busca e apreensão	637
Quantidade de inclusão no Sistema Nacional de Informação Criminal (SINIC)	27.288
Quantidade de passaportes emitidos	761.525
Quantidade de passageiros em aeroportos	22.884.327
Perícias	8.916

Fonte: Boletim de Serviço nº 034, de 18 de fevereiro de 2014

3. ESTRUTURAS DE GOVERNANÇA E DE AUTOCONTROLE DA GESTÃO

3.1. ESTRUTURA DE GOVERNANÇA

A estrutura de governança interna do DPF consiste na existência de instâncias que têm por fim auxiliar o órgão no alcance dos objetivos institucionais. Para isso, o Departamento conta com um Assessor de Controle Interno que tem por atribuição auxiliar a Direção-Geral em assuntos relacionados à aderência do órgão aos atos legais e normativos; à comunicação interna de decisões; à comunicação externa com órgãos diversos, sobretudo Controladoria-Geral da União - CGU e Tribunal de Contas da União - TCU.

Além do Assessor de Controle Interno, o DPF conta com servidores responsáveis pelos procedimentos de controle relacionados aos atos e fatos registrados no Sistema de Administração Financeira do Governo Federal - SIAFI. Esses procedimentos consistem na certificação de todos os registros dos atos e dos fatos de execução orçamentária, financeira e patrimonial incluídos no SIAFI, além da verificação de documentos hábeis que comprovem as operações. Essa tarefa é realizada pela conformidade de registro de gestão, cuja normatização encontra-se na macrofunção 02.03.14, da Secretaria do Tesouro Nacional.

No tocante a SR/DPF/SP, foi formalmente criada a Unidade de Controle Interno, vinculada tecnicamente ao Assessor de Controle Interno – ACI/DG/DPF -, que possui dentre as suas atribuições, destacam-se a de acompanhar auditorias e o atendimento das demandas da Controladoria Geral da União e do Tribunal de Contas da União, assistir o Superintendente Regional nos assuntos relativos ao Sistema de Controle Interno e ao Sistema de Controle Externo, atuando como facilitador da relação entre sua unidade e os órgãos que compõem esses sistemas.

O ambiente de controle é reforçado com Conformidade Contábil existente nas três unidades gestoras que compõe esta unidade jurisdicionada, e consiste na certificação dos demonstrativos contábeis gerados pelo SIAFI. Esse trabalho tem por base os Princípios e Normas Contábeis aplicáveis ao setor público, a Conformidade dos Registros de Gestão, o Manual SIAFI, e outros instrumentos que subsidiem o processo de análise realizada para o respectivo registro. Compõem a base da governança interna do Órgão: os atos normativos - Instruções e Ordens de Serviço; os controles setoriais de procedimentos; as fiscalizações internas; a revogação e a anulação de atos administrativos; as apurações de responsabilidades quando da ocorrência de fraudes, desvios e dano ao erário, com o devido ressarcimento aos cofres públicos; as comunicações oficiais por meio de mensagens circulares e por intermédio de e-mails funcionais aos servidores.

Quanto à estrutura de governança externa à UJ, vale mencionar os trabalhos desenvolvidos pela Advocacia-Geral da União, que assiste ao DPF no controle interno da legalidade dos atos administrativos praticados, e as auditorias realizadas pela CGU e pelo TCU. Todos esses

procedimentos ajudam a conhecer eventuais falhas na gestão, corrigir procedimentos e atingir os objetivos institucionais.

3.2. AVALIAÇÃO DO FUNCIONAMENTO DOS CONTROLES INTERNOS

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

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

21. As atividades de controle adotadas pela UJ possuem custo apropriado ao nível de benefícios que possam derivar de sua aplicação.				X	
22. As atividades de controle adotadas pela UJ são abrangentes e razoáveis e estão diretamente relacionadas com os objetivos de controle.				X	
Informação e Comunicação	1	2	3	4	5
23. A informação relevante para UJ é devidamente identificada, documentada, armazenada e comunicada tempestivamente às pessoas adequadas.		X			
24. As informações consideradas relevantes pela UJ são dotadas de qualidade suficiente para permitir ao gestor tomar as decisões apropriadas.		X			
25. A informação disponível para as unidades internas e pessoas da UJ é apropriada, tempestiva, atual, precisa e acessível.		X			
26. A Informação divulgada internamente atende às expectativas dos diversos grupos e indivíduos da UJ, contribuindo para a execução das responsabilidades de forma eficaz.		X			
27. A comunicação das informações perpassa todos os níveis hierárquicos da UJ, em todas as direções, por todos os seus componentes e por toda a sua estrutura.	X				
Monitoramento	1	2	3	4	5
28. O sistema de controle interno da UJ é constantemente monitorado para avaliar sua validade e qualidade ao longo do tempo.		X			
29. O sistema de controle interno da UJ tem sido considerado adequado e efetivo pelas avaliações sofridas.		X			
30. O sistema de controle interno da UJ tem contribuído para a melhoria de seu desempenho.		X			
Análise Crítica:					
3. Aprimorar os mecanismos de pesquisas de normas internas por meio da intranet. Essa melhora deve ser implementada pelo órgão Central (CGTI), porém em face da elevada demanda na área de TI atualmente no DPF, ainda não há previsão para implementação de tal melhoria.					
5. Por meio de IN, IS OS, manuais de procedimentos aprovados e em vigor.					
10. Formalizados Plano de Meta Anual.					
16. No Relatório de Gestão exercício 2012, na informação deste item, onde se lê “5”, quis-se dizer “2”. De 2012 para 2013 houve melhoria da avaliação de risco, pela mitigação da crônica escassez de servidores na UJ, mediante lotação de policiais recebidos em concurso de remoção na área meio, especialmente no SELOG.					
17. São instauradas não apenas procedimentos disciplinares, mas também inquéritos policiais para apurar crimes (ex: peculato, apropriação indébita)					
Quanto ao controle e gerenciamento de riscos, a UJ vem tentando aprimorar os procedimentos. No âmbito da SR/DPF/SP, ainda no primeiro quadrimestre de 2014 será realizado diagnóstico dos macroprocessos da UJ, com apoio do CIGE/DG/DPF elaborado plano de ação e iniciada a sua execução. Esse diagnóstico contribuirá para melhoria da identificação dos processos críticos. Também foi criada a Unidade de Controle Interno, que, por ter começado suas atividades no segundo semestre de 2013 ainda não é uma avaliação mais ampla, porém registra-se que já vem colaborando para o melhorando da consecução dos resultados planejados.					
Escala de valores da Avaliação:					
(1) Totalmente inválida: Significa que o conteúdo da afirmativa é integralmente não observado no contexto da UJ.					
(2) Parcialmente inválida: Significa que o conteúdo da afirmativa é parcialmente observado no contexto da UJ, porém, em sua minoria .					
(3) Neutra: Significa que não há como avaliar se o conteúdo da afirmativa é ou não observado no contexto da UJ.					
(4) Parcialmente válida: Significa que o conteúdo da afirmativa é parcialmente observado no contexto da UJ, porém, em sua maioria .					
(5) Totalmente válida. Significa que o conteúdo da afirmativa é integralmente observado no contexto da UJ.					

3.3. SISTEMA DE CORREIÇÃO

Uma das principais atribuições da Corregedoria Regional-COR consiste na aplicação das normas administrativo-disciplinares, cuja base normativa está prevista na Lei nº 4.878/65, na Lei nº 8.112/90 e na Instrução Normativa nº 76/2013-DG/DPF.

A COR é responsável pela análise das notícias de fatos que envolvam servidores a fim de verificar se há indícios de prática de infração disciplinar, podendo sugerir ao Superintendente Regional a instauração de procedimentos de natureza disciplinar ou arquivamento.

▶ **Processos Administrativos Disciplinares:**

Instaurados: 37
Encerrados: 40
Encerrados com condenação: 05
Encerrados com punição prescrita: 04
Encerrado com pena de demissão: 01
Encerrado com pena de cassação de aposentadoria: 01

▶ **Sindicâncias Patrimoniais:**

Instauradas: 03
Encerradas: 08
Transformadas em PAD: 05
Arquivadas: 03

▶ **Sindicâncias Investigativas:**

Instauradas: 71
Encerradas: 52
Transformadas em PAD: 09
Envolvendo dano ao patrimônio da União: 07 (sendo 06 ressarcidas)

▶ **Expedientes de Natureza Disciplinar:**

Instaurados: 174
Encerrados: 91
Transformados em PAD: 12
Apensado em PAD: 03
Aguardando instauração de PAD: 03
Transformado em Sind. Investigativa: 46
Transformado em Sind. Patrimonial: 02
Apensado em Sind. Investigativa: 02
Aguardando instauração de Sind. Invest.: 09

Outra atribuição fundamental da Corregedoria Regional é a de realizar correições/inspeções nas atividades de polícia judiciária, cuja base regulamentar está prevista na Instrução Normativa nº 11/2001-DG/DPF, que prevê três formas, quais sejam, correições ordinárias, extraordinárias e parciais, nos termos do item 180 abaixo transcrito:

“180. As correições são classificadas em ordinárias, parciais e extraordinárias.

180.1. A correição ordinária será realizada anualmente pelas Corregedorias Regionais, no segundo semestre, tendo como objetivo examinar os procedimentos em tramitação, no tocante à parte formal e de qualidade, os livros cartorários, os expedientes pendentes, o depósito, o destino das coisas apreendidas, o cartório e a custódia.

180.2. A correição parcial é aquela realizada pelo setor correicional em todos os inquéritos, para verificar cumprimento de formalidades, antes da remessa à Justiça.

180.3 A correição extraordinária, com os mesmos objetivos preconizados nos subitens precedentes será determinada pelo Corregedor-Geral e, excepcionalmente, pelo Superintendente Regional para ação fiscalizadora em apenas um ou mais procedimentos policiais, ou setores da unidade.”

▶ **Correição Ordinária:** foram correicionados ordinariamente 3.267 inquéritos policiais, consideradas as Delegacias Especializadas e Descentralizadas

▶ **Correição Extraordinária:** foram correicionados 32 inquéritos policiais, consideradas as Delegacias Especializadas e Descentralizadas

▶ **Correição Parcial:** foram correicionados parcialmente: 126 inquéritos policiais, consideradas apenas as Delegacias Especializadas

Também é atribuição da Corregedoria Regional a análise de notícias-crime, ou seja, todas as notícias de crime, recebidas, por exemplo, por meio de denúncias, de requerimentos de instauração de inquérito policial, de requisições do Ministério Público ou do Judiciário e de ofícios encaminhados por outros órgãos (Ministério do Trabalho, Polícia Civil, CGU, TCU, etc.), devem ser analisadas pela Corregedoria Regional com o fim de definir se o fato noticiado é crime, em sendo, se é de atribuição da Polícia Federal e, nesse caso, a qual Delegacia compete a instauração de inquérito policial.

As notícias de crime cuja atribuição não é da Polícia Federal, após análise, são encaminhadas aos órgãos competentes.

Das notícias analisadas, 11.267 foram registrados no SISCART e SINPRO, pois tratavam de crimes de atribuição da Polícia Federal.

Quando a análise da notícia demanda estudos mais aprofundados, como consultas a jurisprudências e doutrinas, a notícia é encaminhada para análise e elaboração de parecer técnico. No ano de 2013, foram elaborados 1.204 pareceres.

3.4. CUMPRIMENTO PELA INSTÂNCIA DE CORREIÇÃO DA PORTARIA Nº 1.043/2007 DA CGU

O sistema CGU/PAD vem sendo alimentado concomitantemente à confecção dos atos de condução e análise do PAD, apenas a anexação dos documentos determinada pela Portaria nº 1.043 da CGU-PAD, reiterada pela Mensagem Circular nº 030/2013 – CODIS/COGER/DPF, ainda não está sendo realizada totalmente nos padrões determinados, porque faltam copiadoras (scanners) de alta velocidade. Ressalta-se que há previsão para adquirir copiadoras. A SR/DPF/SP está aguardando recursos para tal fim.

As Comissões de Processos Disciplinares têm anexado as peças produzidas no PAD somente por ocasião do relatório final, mas tal cópia não se trata de uma via assinada, razão pela qual solicitamos a digitalização das vias assinadas para anexação no sistema, bem como que a alimentação seja concomitante à confecção.

Quanto às fases posteriores de análise dos PADs a anexação das vias digitalizadas vem sendo executada regularmente pelo Núcleo de Disciplina – NUDIS/COR.

Em relação às sindicâncias investigativas, também estamos em fase de implementação da anexação dos documentos, as demais informações estão sendo regularmente alimentadas.

3.5. INDICADORES PARA MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DO MODELO DE GOVERNANÇA E EFETIVIDADE DOS CONTROLES INTERNOS

A SR/DPF/SP, assim como o DPF em geral, não instituiu no exercício de 2013 indicadores de avaliação do funcionamento do modelo de governança da UJ. Contudo, para o exercício de 2014, está em curso, no órgão central em Brasília, um trabalho piloto que tem por objetivo a construção de indicador que agregue informações sobre procedimentos de controle e avaliação de risco, de forma a identificar a aderência da UJ às normas de governança existentes, o qual deverá ser adotado por esta Superintendência.

4. TÓPICOS ESPECIAIS DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

As subdivisões do presente item não seguem a numeração proposta pela portaria 175/2013-TCU. Registre-se também que as informações resguardadas por sigilo foram suprimidas, de acordo com Instrução Normativa - DPF 69, de 14/12/12, publicada no Boletim de Serviço nº 242, de 17/12/12, assim como os dados que serão prestados de forma consolidada no Relatório de Gestão do órgão central do DPF. Quanto ao sigilo da informação, este se dá em razão da natureza da atividade policial, entretanto, todas as informações resguardadas encontram-se à disposição dos órgãos de controle para análise. Dessa forma, os quadros A.4.1.1, A.4.1.2.2, A.4.1.3.1, A.4.1.3.2, A.4.1.3.3, A.4.1.3.4, A.4.4.2 não comporão o presente documento, entretanto estarão presentes, de forma consolidada, no Relatório de Gestão do órgão central. O quadro A.4.1.2.1 terá somente a parte referente à “Movimentação Orçamentária Interna por Grupo de Despesa” preenchida, uma vez que as informações referentes às movimentações entre Unidades Orçamentárias do mesmo Órgão só podem ser prestadas pela UO do DPF e, também estará presente no Relatório do órgão. A SR/DPF/SP não possui reconhecimento de passivos por insuficiência de créditos ou recursos, bem como contas oriundas de convênios e/ou contratos de repasse a serem prestadas, razão pela qual os subitens 4.2 e 4.4, com seus respectivos quadros, foram suprimidos. O DPF não opera Conta Tipo “B”, assim, o quadro A.4.5.1 foi preenchido de acordo com a realidade do órgão e o Quadro A.4.5.2, suprimido. Quanto à operacionalização de suprimento de fundos, o órgão administra dois regimes de adiantamento, quais sejam: Suprimento de Fundos de Pequeno Vulto e Regime Especial de Execução. Este último é classificado como sigiloso na IN 69/DPF acima citada. Dessa forma e por exigir a identificação do suprimento por meio do CPF, o Quadro A.4.5.3 conterá somente informações referentes ao Suprimento de Fundos de Pequeno Vulto. Os subitens 4.6 e 4.7 e respectivos quadros não se aplicam à realidade do DPF.

4.1 EXECUÇÃO DE DESPESAS

QUADRO A.4.1.1.1 – MOVIMENTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA INTERNA POR GRUPO DE DESPESA – UG 200360

Movimentação dentro de mesma Unidade Orçamentária entre Unidades Jurisdicionadas Distintas						
Origem da Movimentação	UG		Classificação da ação	Despesas Correntes		
	Concedente	Recebedora		1 – Pessoal e Encargos Sociais	2 – Juros e Encargos da Dívida	3 – Outras Despesas Correntes
Concedidos	-	-	-	-	-	-
Recebidos	-	-	-	-	-	-

Origem da Movimentação	UG		Classificação da ação	Despesas de Capital		
	Concedente	Recebedora		4 – Investimentos	5 – Inversões Financeiras	6 – Amortização da Dívida
Concedidos	-	-	--	-	-	-
Recebidos	-	-	-	-	-	-
Movimentação entre Unidades Orçamentárias do mesmo Órgão						
Origem da Movimentação	UG		Classificação da ação	Despesas Correntes		
	Concedente	Recebedora		1 – Pessoal e Encargos Sociais	2 – Juros e Encargos da Dívida	3 – Outras Despesas Correntes
Concedidos	-	-	-	-	-	-
Recebidos	200336	200360	Administração da unidade - nacional	-	-	40.230.006,86
Recebidos	200336	200360	Prevenção a violência e a criminalidade - nacional	-	-	300,00
Recebidos	200336	200360	Sistema de emissão de passaporte, controle do trafego internacional e de registros estrangeiros - nacional	-	-	7.700.000,00
Recebidos	200336	200360	Prevenção e repressão ao trafico ilícito de drogas e a crimes praticados contra bens, serviços e interesses da União - nacional	-	-	7.795.660,93
Recebidos	200336	200360	Implementação do plano nacional de segurança publica para a realização dos grandes eventos - nacional	-	-	2.452.674,57
Recebidos	200336	200360	Assistência medica e odontológica aos servidores civis, empregados, militares e seus dependentes - nacional	-	-	1.050,00
Origem da Movimentação	UG		Classificação da ação	Despesas de Capital		
	Concedente	Recebedora		4 – Investimentos	5 – Inversões Financeiras	6 – Amortização da Dívida
Concedidos	-	-	-	-	-	-
Recebidos	200336	200360	Administração da unidade - nacional	2.540.751,65	-	-
Recebidos	200336	200360	Estratégia nacional de segurança publica nas fronteiras - ENAFRON-nacional	5.069.840,86	-	-

Recebidos	200336	200360	Aprimoramento institucional da policia federal - nacional	201.089,78	-	-
Recebidos	200336	200360	Sistema de emissão de passaporte, controle do trafego internacional e de registros estrangeiros - nacional	2.994.675,00	-	-
Recebidos	200336	200360	Prevenção e repressão ao trafego ilícito de drogas e a crimes praticados contra bens, serviços e interesses da união - nacional	7.754.761,79	-	-

Fonte: SELOG/SR/DPF/SP

QUADRO A.4.1.1.1 – MOVIMENTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA INTERNA POR GRUPO DE DESPESA – UG 200416

Movimentação dentro de mesma Unidade Orçamentária entre Unidades Jurisdicionadas Distintas						
Origem da Movimentação	UG		Classificação da ação	Despesas Correntes		
	Concedente	Recebedora		1 – Pessoal e Encargos Sociais	2 – Juros e Encargos da Dívida	3 – Outras Despesas Correntes
Concedidos	-	-	-	-	-	-
Recebidos	-	-	-	-	-	-
Origem da Movimentação	UG		Classificação da ação	Despesas de Capital		
	Concedente	Recebedora		4 – Investimentos	5 – Inversões Financeiras	6 – Amortização da Dívida
Concedidos	-	-	-	-	-	-
Recebidos	-	-	-	-	-	-
Movimentação entre Unidades Orçamentárias do mesmo Órgão						
Origem da Movimentação	UG		Classificação da ação	Despesas Correntes		
	Concedente	Recebedora		1 – Pessoal e Encargos Sociais	2 – Juros e Encargos da Dívida	3 – Outras Despesas Correntes
Concedidos	-	-	-	-	-	-
Recebidos	UG 200336	UG 200416	Administração da Unidade	-	-	2.721.490,09
Recebidos	UG 200336	UG 200416	Prevenção e Repressão	-	-	418.613,96
Origem da Movimentação	UG		Classificação da ação	Despesas de Capital		
	Concedente	Recebedora		4 – Investimentos	5 – Inversões Financeiras	6 – Amortização da Dívida
Concedidos	-	-	-	-	-	-
Recebidos	UG 200336	UG 200416	Administração da Unidade	15.103,96	-	-
Recebidos	UG 200336	UG 200416	Prevenção e Repressão	357.156,00	-	-

Fonte: DPF/CAS/SP (SIAFI GERENCIAL)

QUADRO A.4.1.1.1 – MOVIMENTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA INTERNA POR GRUPO DE DESPESA – UG 200362

Movimentação dentro de mesma Unidade Orçamentária entre Unidades Jurisdicionadas Distintas						
Origem da Movimentação	UG		Classificação da ação	Despesas Correntes		
	Concedente	Recebedora		1 – Pessoal e Encargos Sociais	2 – Juros e Encargos da Dívida	3 – Outras Despesas Correntes
Concedidos	-	-	-	-	-	-
Recebidos	-	-	-	-	-	-
Origem da Movimentação	UG		Classificação da ação	Despesas de Capital		
	Concedente	Recebedora		4 – Investimentos	5 – Inversões Financeiras	6 – Amortização da Dívida
Concedidos	-	-	-	-	-	-
Recebidos	-	-	-	-	-	-
Movimentação entre Unidades Orçamentárias do mesmo Órgão						
Origem da Movimentação	UG		Classificação da ação	Despesas Correntes		
	Concedente	Recebedora		1 – Pessoal e Encargos Sociais	2 – Juros e Encargos da Dívida	3 – Outras Despesas Correntes
Concedidos	-	-	-	-	-	-
Recebidos	200336	200362	Administração da Unidade - nacional	-	-	2.798.234,36
Recebidos	200336	200362	Prevenção e repressão ao tráfico ilícito de drogas e a crimes praticados contra bens, serviços e interesses da União - nacional	-	-	1.431.419,38
Origem da Movimentação	UG		Classificação da ação	Despesas de Capital		
	Concedente	Recebedora		4 – Investimentos	5 – Inversões Financeiras	6 – Amortização da Dívida
Concedidos	-	-	-	-	-	-
Recebidos	200336	200362	Administração da Unidade - nacional	54.070,00	-	-
Recebidos	200336	200362	Prevenção e repressão ao tráfico ilícito de drogas e a crimes praticados contra bens, serviços e interesses da União - nacional	520.411,00	-	-
Recebidos	200336	200362	Aprimoramento institucional da policia federal - nacional	1.355.714,14	-	-

Fonte: DPF/STS/SP (SIAFI GERENCIAL)

4.1.2 REALIZAÇÃO DE DESPESAS

4.1.2.1 – DESPESAS TOTAIS POR MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO – CRÉDITOS DE MOVIMENTAÇÃO

QUADRO A.4.1.2.1 – DESPESAS POR MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO– CRÉDITOS DE MOVIMENTAÇÃO UG 200360

Valores em R\$ 1,00

Modalidade de Contratação	Despesa Liquidada		Despesa paga	
	2013	2012	2013	2012
1.Modalidade de Licitação (a+b+c+d+e+f+g)	26.241.698,53	17.369.213,98	24.324.066,99	17.369.213,98
a) Convite	-	-	-	-
b) Tomada de Preços	-	-	-	-
c) Concorrência	-	-	-	-
d) Pregão	26.241.698,53	17.369.213,98	24.324.066,99	17.369.213,98
e) Concurso	-	-	-	-
f) Consulta	-	-	-	-
g) Regime Diferenciado de Contratações Públicas	-	-	-	-
2. Contratações Diretas (h+i)	7.508.847,55	13.195.995,48	7.095.275,82	13.195.995,48
h) Dispensa	6.674.079,09	12.462.609,03	6.353.292,41	12.462.609,03
i) Inexigibilidade	834.768,46	733.386,45	741.983,41	733.386,45
3. Regime de Execução Especial	1.013.533,19	982.140,97	1.013.533,19	982.140,97
j) Suprimento de Fundos	1.013.533,19	982.140,97	1.013.533,19	982.140,97
4. Pagamento de Pessoal (k+l)	8.145.075,75	7.506.432,56	8.145.075,75	7.506.432,56
k) Pagamento em Folha	-	20.735,72	-	20.735,72
l) Diárias	8.145.075,75	7.485.696,84	8.145.075,75	7.485.696,84
5. Outros	10.057.786,18	-	9.998.501,64	-
6. Total (1+2+3+4+5)	52.966.941,20	39.053.782,99	50.576.453,39	39.053.782,99

Fonte: SELOG/SR/DPF/SP

QUADRO A.4.1.2.1 – DESPESAS POR MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO – CRÉDITOS DE MOVIMENTAÇÃO UG 200416

Valores em R\$ 1,00

Modalidade de Contratação	Despesa Liquidada		Despesa paga	
	2013	2012	2013	2012
1.Modalidade de Licitação (a+b+c+d+e+f+g)				
a) Convite	-	-	-	-
b) Tomada de Preços	-	-	-	-
c) Concorrência	-	-	-	-
d) Pregão	1.495.502,48	1.138.500,12	1.495.502,48	1.138.500,12
e) Concurso	-	-	-	-
f) Consulta	-	-	-	-
g) Regime Diferenciado de Contratações Públicas	-	-	-	-
2. Contratações Diretas (h+i)				
h) Dispensa	767.130,17	666.283,23	761.868,20	666.283,23
i) Inexigibilidade	57.394,80	44.923,47	57.394,80	44.923,47
3. Regime de Execução Especial	-	-	-	-
j) Suprimento de Fundos	11.612,00	4.412,66	11.612,00	4.412,66
4. Pagamento de Pessoal (k+l)				
k) Pagamento em Folha	-	-	-	-
l) Diárias	277.533,21	310.103,94	277.533,21	310.103,94
5. Outros				
6. Total (1+2+3+4+5)	2.609.172,66	2.164.223,42	2.603.910,69	2.164.223,42

Fonte: DPF/CAS/SP (SIAFI GERENCIAL)

QUADRO A.4.1.2.1 – DESPESAS POR MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO– CRÉDITOS DE MOVIMENTAÇÃO UG 200362

Valores em R\$ 1,00

Modalidade de Contratação	Despesa Liquidada		Despesa paga	
	2013	2012	2013	2012
1.Modalidade de Licitação (a+b+c+d+e+f+g)	2.073.655,48	2.143.756,97	2.042.292,14	2.137.170,89
a) Convite	-	-	-	-
b) Tomada de Preços	-	-	-	-
c) Concorrência	-	-	-	-
d) Pregão	2.073.655,48	2.143.756,97	2.042.292,14	2.137.170,89
e) Concurso	-	-	-	-
f) Consulta	-	-	-	-
g) Regime Diferenciado de Contratações Públicas	-	-	-	-
2. Contratações Diretas (h+i)				
h) Dispensa	362.063,39	264.957,47	348.889,33	237.927,47
i) Inexigibilidade	30.399,17	23.269,27	28.501,87	23.269,27
3. Regime de Execução Especial				
j) Suprimento de Fundos	63.558,45	32.437,15	63.558,45	32.437,15
4. Pagamento de Pessoal (k+l)				
k) Pagamento em Folha	-	-	-	-
l) Diárias	849.109,96	708.024,97	849.109,96	708.024,97
5. Outros	910.028,05	744.426,15	910.028,05	743.035,94
6. Total (1+2+3+4+5)	3.376.146,09	3.916.871,98	3.329.711,39	4.624.901,63

Fonte: DPF/STS/SP (SIAFI GERENCIAL)

4.1.2.2 –DESPESAS TOTAIS POR GRUPO E ELEMENTO DE DESPESA – CRÉDITOS DE MOVIMENTAÇÃO

QUADRO A.4.1.2.2 – DESPESAS POR GRUPO E ELEMENTO DE DESPESA – CRÉDITOS DE MOVIMENTAÇÃO – UG 200360

DESPESAS CORRENTES								
Grupos de Despesa	Empenhada		Liquidada		RP não processados		Valores Pagos	
	2013	2012	2013	2012	2013	2012	2013	2012
1. Despesas de Pessoal								
08 - OUTROS BENEFÍCIOS ASSISTENCIAIS	145.198,20	59.059,06	145.198,20	59.059,06	-	-	145.198,20	59.059,06
91 - SENTENÇAS JUDICIAIS	-	19.739,80	-	19.739,80	-	-	-	19.739,80
92 - DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	-	4.932,81	-	4.932,81	-	-	-	4.932,81
2. Juros e Encargos da Dívida								
3. Outras Despesas Correntes								
14 - DIÁRIAS – CIVIL	8.145.075,75	7.485.696,84	8.145.075,75	7.485.696,84	-	-	8.145.075,75	7.485.696,84
30- MATERIAL DE CONSUMO	5.175.406,64	4.777.630,36	3.081.981,41	2.711.895,85	2.093.425,23	2.065.734,51	2.794.022,70	2.711.895,85
33 - PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	1.146.354,78	720.369,50	993.198,51	618.707,67	153.156,27	101.661,83	884.770,62	618.707,67
36 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - P FÍSICA	1.479.460,54	1.391.319,35	1.349.228,66	1.146.831,00	130.231,88	244.488,35	1.339.837,06	1.146.831,00
39- OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	39.645.866,16	36.385.599,72	29.481.277,96	27.883.562,79	10.164.588,20	8.502.036,93	27.550.862,60	27.883.562,79
47 - OBRIG. E TRIB. E CONTRIB. OP. INTRA ORÇAM.	77.715,65	78.054,03	66.615,29	59.595,02	11.100,36	18.459,01	66.615,29	59.595,02
92 - DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	971.591,95	1.314.362,50	953.109,52	219.831,45	18.482,43	1.094.531,05	903.543,30	219.831,45
93 - INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	622.745,26	303.676,12	563.980,30	281.607,02	58.764,96	22.069,10	559.252,27	281.607,02
DESPESAS DE CAPITAL								
Grupos de Despesa	Empenhada		Liquidada		RP não Processados		Valores Pagos	
	2013	2012	2013	2012	2013	2012	2013	2012
4. Investimentos								
51 - OBRAS E INSTALAÇÕES - OP. INT. ORC	201.089,78	143.800,48	-	117.103,67	201.089,78	26.696,81	-	117.103,67
52 - EQUIP. E MATERIAL PERMANENTE - OP INT -ORC	18.359.994,95	2.300.602,14	24.988,83	441.392,06	18.335.006,12	1.859.210,08	24.988,83	441.392,06
5. Inversões Financeiras								
6. Amortização da Dívida								

Fonte: SELOG/SR/DPF/SP

QUADRO A.4.1.2.2 – DESPESAS POR GRUPO E ELEMENTO DE DESPESA – CRÉDITOS DE MOVIMENTAÇÃO – UG 200416

DESPESAS CORRENTES								
Grupos de Despesa	Empenhada		Liquidada		RP não processados		Valores Pagos	
	2013	2012	2013	2012	2013	2012	2013	2012
1. Despesas de Pessoal								
2. Juros e Encargos da Dívida								
3. Outras Despesas Correntes								
339014 - DIARIAS - PESSOAL CIVIL	426.096,42	322.772,78	277.533,21	322.772,78	148.563,21	0,00	277.533,21	322.772,78
339030 - MATERIAL DE CONSUMO	272.690,10	200.592,43	194.433,21	172.354,41	78.256,89	28.238,02	194.433,21	172.354,41
339033 - PASSAGENS/DESPESAS COM LOCOMOCAO	39.913,80	22.650,78	34.517,86	22.650,78	5.395,94	0,00	34.517,86	22.650,78
339036 - SERVICOS DE TERCEIROS PESSOA FISICA	4.000,00	1.000,00	4.000,00	1.000,00	-	-	4.000,00	1.000,00
339037- LOCACAO DE MAO-DE-OBRA	1.032.640,76	943.161,92	969.792,49	851.798,09	62.848,27	91.363,83	969.792,49	851.798,09
339039- SERVICOS DE TERCEIROS PESSOA JURIDICA	1.313.074,38	1.023.694,30	1.111.739,96	807.108,30	201.334,42	216.586,00	1.106.477,99	807.108,30
339047- OBRIGACOES TRIBUTARIAS E CONTRIBUTIVAS	33.089,44	32.446,16	33.089,44	32.446,16	-	0,00	33.089,44	32.446,16
339092 - DESPESAS DE EXERCICIOS ANTERIORES	2.236,91	85,12	2.236,91	85,12	-	0,00	2.236,91	85,12
339093 - INDENIZACOES E RESTITUICOES	200,00	-	200,00	-	-	-	200,00	-
339139 - SERV.TERCEIROS-PES.JURID-OP.INTRA-ORC.	13.064,50	800,00	3.641,80	800,00	9.422,70	-	3.641,80	800,00
339192 - DESPESAS DE EXERCICIOS ANTERIORES	3.097,74	-	3.097,74	-	-	-	3.097,74	-
DESPESAS DE CAPITAL								
Grupos de Despesa	Empenhada		Liquidada		RP não Processados		Valores Pagos	
	2013	2012	2013	2012	2013	2012	2013	2012
4. Investimentos								
449052 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	372.259,96	-	15.701,96	-	356.558,00	-	15.701,96	-
5. Inversões Financeiras								
6. Amortização da Dívida								

Fonte: DPF/CAS/SP (SIAFI GERENCIAL)

QUADRO A.4.1.2.2 – DESPESAS POR GRUPO E ELEMENTO DE DESPESA – CRÉDITOS DE MOVIMENTAÇÃO – UG 200362

DESPESAS CORRENTES								
Grupos de Despesa	Empenhada		Liquidada		RP não processados		Valores Pagos	
	2013	2012	2013	2012	2013	2012	2013	2012
1. Despesas de Pessoal								
2. Juros e Encargos da Dívida								
3. Outras Despesas Correntes								
339014- DIÁRIAS - PESSOAL CIVIL	849.109,96	708.024,97	849.109,96	708.024,97	-	-	849.109,96	706.634,76
339030 - MATERIAL DE CONSUMO	730.543,17	357.051,85	297.672,81	299.884,45	432.870,36	57.167,40	297.369,64	293.524,74
339033 - PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	26.422,35	44.206,97	26.422,35	44.206,97	-	-	26.422,35	44.206,97
339035 - SERVIÇOS DE CONSULTORIA	950,00	-	-	-	950,00	-	-	-
339036 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	40.000,00	13.000,00	40.000,00	13.000,00	-	-	40.000,00	13.000,00
339037 - LOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA	182.070,91	193.282,43	182.070,91	193.282,43	-	-	182.070,91	166.252,43
339039-OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	2.345.328,07	2.128.193,95	1.992.247,57	1.925.271,26	353.080,50	202.922,69	1.946.116,04	1.925.044,89
339092 - DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	18.726,15	2.201,23	16.677,81	2.201,23	2.048,34	-	16.677,81	2.201,23
339093 - INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	22.250,08	20.735,72	22.250,08	20.735,72	-	-	22.250,08	20.735,72
339139 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PES. JURID - OP INTRA ORC	7.510,91	2.239,98	6.510,91	2.239,98	1.000,00	-	6.510,91	2.239,98
339192- DESPESAS DE EXERCICIOS ANTERIORES	6.742,14		6.742,14	-	-	-	6.742,14	-
DESPESAS DE CAPITAL								
Grupos de Despesa	Empenhada		Liquidada		RP não Processados		Valores Pagos	
	2013	2012	2013	2012	2013	2012	2013	2012
4. Investimentos								
449051- OBRAS E INSTALAÇÕES - OP. INT. ORC	1.355.714,14	0	0	0	1.355.714,14	0	0	0
449052 EQUIP. E MATERIAL PERMANENTE - OP INT -ORC	574.481,00	0	-	-	574.481,00	0	0	0
5. Inversões Financeiras								
6. Amortização da Dívida								

Fonte: DPF/STS/SP (SIAFI GERENCIAL)

4.1.2.3 ANÁLISE CRÍTICA DA REALIZAÇÃO DA DESPESA

Com relação aos gastos na modalidade de Inexigibilidade estes se deveram, sobretudo, aos valores despendidos em equipamentos de segurança de caráter específico para a adequação da equipe de operações táticas que participará da segurança dos Jogos da Copa do Mundo.

Apesar da carência de servidores na área de licitações a SR/DPF/SP empenhou um valor 700% maior do que o exercício anterior, de material permanente, pois a equipe do SELOG E STI fizeram esforço conjunto para execução de pregões e adesões a atas de registro de preços. Baseados na experiência do ano anterior, em que também houve contingenciamento de recursos orçamentários e financeiros, as equipes de SELOG e STI trabalharam para produzir antecipadamente Termos de Referência sem a prévia garantia da futura disponibilidade de tais recursos. A estratégia se demonstrou acertada à medida que, em dezembro, quando houve a liberação desses recursos, foi possível executar o orçamento autorizado e se adquirir materiais permanentes essenciais para o funcionamento da UJ, em especial com a renovação e expansão de infraestrutura crítica de tecnologia da informação.

O contingenciamento dos empenhos afetou a execução das despesas no primeiro semestre devido às restrições em alguns sub-elementos de despesas. No entanto, a UJ se adequou e a execução orçamentária ocorreu dentro do previsto. Um dos fatores negativos que vem impactando na execução orçamentária é a demora na liberação de recursos financeiros, por parte do Tesouro, para liquidação dos compromissos empenhados. Tal prática afeta sobremaneira a relação com fornecedores do Órgão, que se vêem, por vezes, em dificuldade para honrar seus próprios compromissos. Tal fato pode gerar empecilhos na contratação e renovação de contratos, pois os atrasos acarretam em custos financeiros adicionais para os fornecedores e prestadores de serviços.

4.2 MOVIMENTAÇÃO E OS SALDOS DE RESTOS A PAGAR EXERCÍCIOS ANTERIORES

QUADRO A.4.2 – RESTOS A PAGAR INSCRITOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES UG 200360

Valores em R\$ 1,00

Restos a Pagar não Processados				
Ano de Inscrição	Montante 01/01/2013	Pagamento	Cancelamento	Saldo a pagar 31/12/2013
2012	R\$ 13.934.887,67	R\$ 6.954.467,17	(R\$ 122.367,88)	R\$ 6.858.052,62
2011	R\$ 3.342.318,82	R\$ 0,00	(R\$ 3.342.318,82)	R\$ 0,00
Restos a Pagar Processados				
Ano de Inscrição	Montante 01/01/2013	Pagamento	Cancelamento	Saldo a pagar 31/12/2013
2012	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
2011	R\$ 308.499,81	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 308.499,81

Fonte: SELOG/SR/DPF/SP(SIAFI GERENCIAL)

QUADRO A.4.2 – RESTOS A PAGAR INSCRITOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES UG 200416

Valores em R\$ 1,00

Restos a Pagar não Processados				
Ano de Inscrição	Montante 01/01/2013	Pagamento	Cancelamento	Saldo a pagar 31/12/2013
2012	339.903,06	261.052,58	78.850,48	0
2011	9.000,00	-	9.000,00	0
Restos a Pagar Processados				
Ano de Inscrição	Montante 01/01/2013	Pagamento	Cancelamento	Saldo a pagar 31/12/2013
2012	-	-	-	-
2011	-	-	-	-

Fonte: DPF/CAS/SP (SIAFI GERENCIAL)

QUADRO A.4.2 – RESTOS A PAGAR INSCRITOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES UG 200362

Valores em R\$ 1,00

Restos a Pagar não Processados				
Ano de Inscrição	Montante 01/01/2013	Pagamento	Cancelamento	Saldo a pagar 31/12/2013
2012	260.090,09	112.623,16	147.466,93	0
Restos a Pagar Processados				
Ano de Inscrição	Montante 01/01/2013	Pagamento	Cancelamento	Saldo a pagar 31/12/2013
2012	35.006,29	33.940,72	1.065,57	0

Fonte: DPF/STS/SP (SIAFI GERENCIAL)

4.2.1 ANÁLISE CRÍTICA

A inscrição de restos a pagar não processados seguiu a estratégia adotada no ano anterior no sentido de reduzir o montante acumulado. Parte expressiva dos valores inscritos refere-se a aquisições de materiais permanentes oriundos de processos licitatórios concluídos no fim do exercício de 2013 e que não puderam ser entregues até o final daquele exercício.

Cabe ressaltar ainda que, a inscrição de restos a pagar também teve a finalidade de garantir saldo de empenho para o pagamento das faturas de serviços continuados, cujo pagamento não foi possível até 31/12/2013, em virtude das notas fiscais e faturas do mês de referência de dezembro serem encaminhadas em janeiro.

4.3 SUPRIMENTO DE FUNDOS

4.3.1 SUPRIMENTO DE FUNDOS – DESPESAS REALIZADAS POR CARTÕES DE CRÉDITO CORPORATIVO

QUADRO A.4.3.1 – DESPESAS REALIZADAS POR MEIO DA CONTA TIPO “B” E POR MEIO DO CARTÃO DE CRÉDITO CORPORATIVO (SÉRIE HISTÓRICA) - UG 200360

Valores em R\$ 1,00

Suprimento de Fundos							
Exercícios	Conta Tipo “B”		CPGF				Total (R\$)
			Saque		Fatura		
	Quantidade	(a) Valor	Quantidade	(b) Valor	Quantidade de	(c) Valor	(a+b+c)
2013	-	-	718	631.760,06	169	372.685,80	1.004.445,86
2012	-	-	590	513.930,52	162	477.706,94	991.637,46
2011	-	-	583	537.592,51	140	312.776,79	850.369,30

Fonte: SELOG/SR/DPF/SP

QUADRO A.4.3.1 – DESPESAS REALIZADAS POR MEIO DA CONTA TIPO “B” E POR MEIO DO CARTÃO DE CRÉDITO CORPORATIVO (SÉRIE HISTÓRICA) - UG 200416

Valores em R\$ 1,00

Suprimento de Fundos							
Exercícios	Conta Tipo “B”		CPGF				Total (R\$)
			Saque		Fatura		
	Quantidade	(a) Valor	Quantidade	(b) Valor	Quantidade de	(c) Valor	(a+b+c)
2013	-	-	01	4.000,00	01	7.612,00	11.612,00
2012	-	-	02	1.000,00	02	3.780,63	4.780,63
2011	-	-	13	12.980,00	02	1.918,28	14.799,28

Fonte: DPF/CAS/SP (SIAFI GERENCIAL)

QUADRO A.4.3.1 – DESPESAS REALIZADAS POR MEIO DA CONTA TIPO “B” E POR MEIO DO CARTÃO DE CRÉDITO CORPORATIVO (SÉRIE HISTÓRICA) - UG 200362

Valores em R\$ 1,00

Suprimento de Fundos							
Exercícios	Conta Tipo “B”		CPGF				Total (R\$)
			Saque		Fatura		
	Quantidade	(a) Valor	Quantidade	(b) Valor	Quantidade de	(c) Valor	(a+b+c)
2013	-	-	48	39.585,10	10	20.680,90	60.266,00
2012	-	-	30	23.790,00	8	9.179,20	32.969,20
2011	-	-	49	49.000,00	7	8.170,40	57.170,40

Fonte: DPF/STS/SP (SIAFI GERENCIAL)

4.3.2 SUPRIMENTO DE FUNDOS – CARTÃO DE CRÉDITO CORPORATIVO (CPGF)

QUADRO A.4.3.2 - DESPESA COM CARTÃO DE CRÉDITO CORPORATIVO POR UG E POR PORTADOR - UG 200360

Valores em R\$ 1,00

Código da UG 1	200360	Limite de Utilização da UG			
Portador	CPF	Valor do Limite Individual	Valor		Total
			Saque	Fatura	
EDVALDO PEREIRA	003.579.858/00	8.000,00	1.334,00	6.320,29	7.654,29
LUIZ CARLOS DE MIRANDA FRANCISCO	030.156.938/08	8.000,00	200,00	-	200,00
SILVIO RODRIGUES	032.401.078/80	8.000,00	-	2.517,00	2.517,00
JOSE WILLIAMS MACHADO DE SOUZA	042.300.968/01	8.000,00	1.800,00	794,14	2.594,14
NIVAIL AMADEU BUZATTO	044.993.658/99	8.000,00	-	7.607,09	7.607,09
PEDRO EZEQUIEL DE CARVALHO NETO	053.873.698/42	8.000,00	870,26	6.826,57	7.696,83
HUMBERTO SERAFIM CORREIA JUNIOR	084.640.788/46	8.000,00	720,00	2.917,60	3.637,60
CLAUDIA GONCALVES DUARTE CANTANHEDE MELO	089.920.247/03	8.000,00	-	6.441,33	6.441,33
JOCICLER CLAUDIO VIEIRA	118.736.098/84	8.000,00	1.395,22	4.524,66	5.919,88
YONE PIAULINO	129.770.108/90	8.000,00	-	1.151,22	1.151,22
EMERSON LEITE MOREIRA	249.072.968/35	8.000,00	-	280,00	280,00
FERNANDA GOLIN NOGUEIRA	251.605.288/06	8.000,00	-	253,20	253,20
ERIC DE CASTRO ROMA	256.999.768/41	8.000,00	1.410,00	6.158,63	7.568,63
JORDAO HENRIQUE SOARES NEGRI	327.370.998/70	8.000,00	800,00	940,00	1.740,00
PAULO MAURICIO RABELLO BASTOS	625.175.117/72	8.000,00	-	7.969,20	7.969,20
ALBERTO DADAMOS BARDDAL	766.746.149/04	8.000,00	274,00	3.116,88	3.390,88
Total Utilizado pela UG			8.803,48	57.817,81	66.621,29
Fonte: SELOG/SR/DPF/SP					
Código da UG 1	200416	Limite de Utilização da UG			
Portador	CPF	Valor do Limite Individual	Valor		Total
			Saque	Fatura	
Suprimento de Fundo Sigiloso (VS)	Sigiloso (VS)	R\$ 16.000,00	R\$ 4.000,00	R\$ 7.612,00	R\$ 11.612,00
Total Utilizado pela UG			R\$ 4.000,00	R\$ 7.612,00	R\$ 11.612,00
Fonte: DPF/CAS/SP					
Código da UG 1	200362	Limite de Utilização da UG			
Portador	CPF	Valor do Limite Individual	Valor		Total
			Saque	Fatura	
Valter Tabor	018.290.668-03	24.000,00	2.585,10	14.872,69	17.457,79
Total Utilizado pela UG			2.585,10	14.872,69	17.457,79
Fonte: DPF/STS/SP (SIAFI GERENCIAL)					
Total Utilizado pela UJ			15.388,58	80.302,50	95.691,08

4.3.3 PRESTAÇÃO DE CONTAS DE SUPRIMENTO DE FUNDOS

QUADRO A.4.3.3 - PRESTAÇÕES DE CONTAS DE SUPRIMENTO DE FUNDOS (CONTA TIPO “B” E CPGF) – UG 200360

Suprimento de Fundos												
Situação	Conta Tipo “B”						CPGF					
	2013		2012		2011		2013		2012		2011	
	Qtd.	Valor	Qtd.	Valor	Qtd.	Valor	Qtd.	Valor	Qtd.	Valor	Qtd.	Valor
PC não Apresentadas	0	-	0	-	0	-	0	-	0	-	0	-
PC Aguardando Análise	0	-	0	-	0	-	0	-	0	-	0	-
PC em Análise	0	-	0	-	0	-	0	-	0	-	0	-
PC não Aprovadas	0	-	0	-	0	-	0	-	0	-	0	-
PC Aprovadas	0	-	0	-	0	-			100	991.637,46	88	850.369,30

Fonte: SELOG/SR/DPF/SP

QUADRO A.4.3.3 - PRESTAÇÕES DE CONTAS DE SUPRIMENTO DE FUNDOS (CONTA TIPO “B” E CPGF) – UG 200416

Suprimento de Fundos												
Situação	Conta Tipo “B”						CPGF					
	2013		2012		2011		2013		2012		2011	
	Qtd.	Valor	Qtd.	Valor	Qtd.	Valor	Qtd.	Valor	Qtd.	Valor	Qtd.	Valor
PC não Apresentadas	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
PC Aguardando Análise	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
PC em Análise	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
PC não Aprovadas	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
PC Aprovadas	-	-	-	-	-	-	1	11.612,00	2	4.780,63	1	14.799,28

Fonte: DPF/CAS/SP

QUADRO A.4.3.3 - PRESTAÇÕES DE CONTAS DE SUPRIMENTO DE FUNDOS (CONTA TIPO “B” E CPGF) – UG 200362

Suprimento de Fundos												
Situação	Conta Tipo “B”						CPGF					
	2013		2012		2011		2013		2012		2011	
	Qtd.	Valor	Qtd.	Valor	Qtd.	Valor	Qtd.	Valor	Qtd.	Valor	Qtd.	Valor
PC não Apresentadas	-	-	-	-	-	-	0	0	0	0	0	0
PC Aguardando Análise	-	-	-	-	-	-	0	0	0	0	0	0
PC em Análise	-	-	-	-	-	-	0	0	0	0	0	0
PC não Aprovadas	-	-	-	-	-	-	0	0	0	0	0	0
PC Aprovadas	-	-	-	-	-	-	7	51.846,20	7	34.437,15	10	61.581,17

Fonte: DPF/STS/SP

4.3.4 ANÁLISE CRÍTICA

A Superintendência de Polícia Federal em São Paulo e suas Unidades Gestoras não utilizam Contas Tipo B para a concessão de suprimento de fundos, pois considera-se que o uso do Cartão de Pagamento do Governo Federal promove maior controle e transparência sobre os gastos efetuados.

O pagamento pelo cartão de crédito é estimulado e os saques apenas são autorizados quando o fornecedor dos materiais ou serviços adquiridos não aceitam o pagamento com cartão de crédito.

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

Este item apresenta algumas informações que, no caso do DPF, são agregadas e controladas pelo órgão central da instituição. Há ainda dados relacionados a este item que são resguardados por sigilo, segundo a Instrução Normativa - DPF 69, de 14/12/12, publicada no Boletim de Serviço nº 242, de 17/12/12. O sigilo se dá em razão da natureza da atividade policial, entretanto, todas as informações resguardadas encontram-se à disposição dos órgãos de controle para análise.

Dessa forma, os subitens 5.2.2 e 5.1.5, com seus respectivos quadros, serão apresentados no relatório de gestão da unidade central do órgão. Quanto as informações dos subitens 5.1.1.1 e 5.1.2.2 e respectivos quadros, estão classificadas como sigilosas e por este motivo não figurarão no presente relatório. O subitem 5.1.2.3 terá a informação prestada em forma percentual, uma vez que os números ali presentes também são protegidos por sigilo.

Quanto ao item 5.2.1, esta UJ tem o entendimento, amparado pelo da Administração Central do Órgãos, de que não há servidores terceirizados ocupando ou exercendo cargos ou atividades típicos de categorias funcionais do plano de cargos do DPF na SR/DPF/SP. No tocante ao Acórdão nº 1449/2012-TCU-Plenário, seguem considerações no item 8. "Conformidade e Tratamento de disposições Legais e Normativos".

5.1 ESTRUTURA DE PESSOAL DA UNIDADE

5.1.1 DEMONSTRAÇÃO DA FORMA DE TRABALHO À DISPOSIÇÃO DA UNIDADE JURISDICIONADA

5.1.1.1 SITUAÇÕES QUE REDUZEM A FORÇA DE TRABALHO DA UNIDADE JURISDICIONADA

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

Tipologias dos afastamentos	Quantidade de Pessoas na Situação em 31 de Dezembro
1. Cedidos (1.1+1.2+1.3)	11
1.1. Exercício de Cargo em Comissão	01
1.2. Exercício de Função de Confiança	00
1.3. Outras Situações Previstas em Leis Específicas (especificar as leis)	10
2. Afastamentos (2.1+2.2+2.3+2.4)	00
2.1. Para Exercício de Mandato Eletivo	00
2.2. Para Estudo ou Missão no Exterior	00
2.3. Para Serviço em Organismo Internacional	00
2.4. Para Participação em Programa de Pós-Graduação Stricto Sensu no País	00
3. Removidos (3.1+3.2+3.3+3.4+3.5)	52
3.1. De Ofício, no Interesse da Administração	13
3.2. A Pedido, a Critério da Administração	11
3.3. A pedido, independentemente do interesse da Administração para acompanhar cônjuge/companheiro	04
3.4. A Pedido, independentemente do Interesse da Administração por Motivo de saúde	07
3.5. A Pedido, independentemente do Interesse da Administração por Processo Seletivo	14
3.6. Decisão judicial*	03
4. Licença Remunerada (4.1+4.2)	167
4.1. Doença em Pessoa da Família	01
4.2. Capacitação	166
5. Licença não Remunerada (5.1+5.2+5.3+5.4+5.5)	09

5.1. Afastamento do Cônjuge ou Companheiro	01
5.2. Serviço Militar	00
5.3. Atividade Política	00
5.4. Interesses Particulares	07
5.5. Mandato Classista	01
6. Outras Situações (Especificar o ato normativo)	-
7. Total de Servidores Afastados em 31 de Dezembro (1+2+3+4+5+6)	239
Fonte: SRH/SR/DPF/SP (SIAPE)	

* acrescentado pela SRH/DPF/SP visando demonstração fidedigna da realidade da UJ

5.1.2 QUALIFICAÇÃO DA FORÇA DE TRABALHO

5.1.2.1 ESTRUTURA DE CARGOS E DE FUNÇÕES

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

Tipologias dos Cargos em Comissão e das Funções Gratificadas	Lotação		Ingressos no Exercício	Egressos no Exercício
	Autorizada	Efetiva		
1. Cargos em Comissão	04	04	-	-
1.1. Cargos Natureza Especial	-	-	-	-
1.2. Grupo Direção e Assessoramento Superior	04	04	-	-
1.2.1. Servidores de Carreira Vinculada ao Órgão	-	-	-	-
1.2.2. Servidores de Carreira em Exercício Descentralizado	-	-	-	-
1.2.3. Servidores de Outros Órgãos e Esferas	-	-	-	-
1.2.4. Sem Vínculo	-	-	-	-
1.2.5. Aposentados	-	-	-	-
2. Funções Gratificadas	77	77	02	00
2.1. Servidores de Carreira Vinculada ao Órgão	77	77	02	00
2.2. Servidores de Carreira em Exercício Descentralizado	-	-	-	-
2.3. Servidores de Outros órgãos e Esferas	-	-	-	-
3. Total de Servidores em Cargo e em Função (1+2)	81	81	02	00

Fonte: SRH/SR/DPF/SP (SIAPE)

5.1.2.2 QUALIFICAÇÃO DO QUADRO DE PESSOAL DA UNIDADE JURISDICIONADA SEGUNDO ESCOLARIDADE

QUADRO A.5.1.2.2 – QUANTIDADE DE SERVIDORES DA UJ POR NÍVEL DE ESCOLARIDADE SITUAÇÃO APURADA EM 31/12

Tipologias do Cargo	Quantidade de Pessoas por Nível de Escolaridade								
	1	2	3	4	5	6	7	8	9
1. Provimento de Cargo Efetivo									
1.1. Membros de Poder e Agentes Políticos	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1.2. Servidores de Carreira	-	-	-	0,40%	11,10%	80,45%	2,75%	0,30%	-
1.3. Servidores com Contratos Temporários	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2. Provimento de Cargo em Comissão									
2.1. Cargos de Natureza Especial	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2.2. Grupo Direção e Assessoramento Superior	-	-	-	-	-	0,25%	-	-	-
2.3. Funções Gratificadas	-	-	-	-	-	4,75%	-	-	-
3. Totais (1+2)	-	-	-	0,40%	11,10%	85,45%	2,75%	0,30%	-

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/SP

Falta atualizar dados sobre nível de escolaridade dos servidores. Os dados constantes do quadro A. 5.1.2.2. foram os informados pelos próprios servidores ao SRH, sendo certo que há vários com mestrado e doutorado na SR/DPF/SP que ainda não comunicaram essa formação ao referido setor. Em 2014, será promovida a atualização dos dados relativos a este tópico.

5.1.3 CUSTO DE PESSOAL DA UNIDADE JURISDICIONADA

QUADRO A.5.1.3 - QUADRO DE CUSTOS DE PESSOAL NO EXERCÍCIO DE REFERÊNCIA E NOS DOIS ANTERIORES

Tipologias/ Exercícios		Vencimentos e Vantagens Fixas	Despesas Variáveis					Despesas de Exercícios Anteriores	Decisões Judiciais	Total	
			Retribuições	Gratificações	Adicionais	Indenizações	Benefícios Assistenciais e Previdenciários				Demais Despesas Variáveis
Membros de Poder e Agentes Políticos											
Exercícios	2013	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	2012	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	2011	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Servidores de Carreira que não Ocupam Cargo de Provimento em Comissão											
Exercícios	2011	444.848.555,28	0,00	3.351.264,34	1.608.513,01	6.467.284,90	0,00	0,00	97.541,39	126.687,06	456.499.845,98
	2012	489.576.208,13	0,00	3.706.849,23	1.778.953,19	7.067.351,84	0,00	0,00	215.217,80	315.322,60	502.659.902,79
	2013	513.957.103,30	0,00	3.891.450,32	1.867.545,05	7.419.305,96	0,00	0,00	69.717,60	99.085,20	527.304.207,43
Servidores com Contratos Temporários											
Exercícios	2013	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	2012	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	2011	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Servidores Cedidos com Ônus ou em Licença											
Exercícios	2011	850.281,79	0,00	34.942,00	8.201,21	26.731,48	0,00	0,00	-	-	920.156,48
	2012	878.819,27	0,00	35.146,00	8.659,74	29.972,33	0,00	0,00	-	-	952.597,34
	2013	922.584,47	0,00	36.896,27	9.091,00	31.464,95	0,00	0,00	-	-	1.000.036,69
Servidores Ocupantes de Cargos de Natureza Especial											
Exercícios	2013	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	2012	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	2011	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Servidores Ocupantes de Cargos do Grupo Direção e Assessoramento Superior											
Exercícios	2011	1.072.370,04	0,00	87.272,66	0,00	14.496,00	0,00	0,00	-	-	1.173.594,66
	2012	1.072.370,04	0,00	87.272,66	0,00	14.942,31	0,00	0,00	-	-	1.174.585,01
	2013	1.125.774,07	0,00	91.618,84	0,00	15.686,44	0,00	0,00	-	-	1.233.079,34
Servidores Ocupantes de Funções Gratificadas											
Exercícios	2011	8.411.919,64	0,00	276.158,99	6.325,00	275.351,00	0,00	0,00	-	-	8.793.877,15
	2012	8.657.649,42	0,00	283.191,54	7.905,00	279.981,75	0,00	0,00	-	-	8.969.754,69
	2013	9.088.800,36	0,00	297.294,48	8.298,67	293.924,84	0,00	0,00	-	-	9.688.318,35

Fonte: SRH/SR/DPF/SP (SIAPE)

5.1.4 COMPOSIÇÃO DO QUADRO DE SERVIDORES INATIVOS E PENSIONISTAS

5.1.4.1 CLASSIFICAÇÃO DO QUADRO DE SERVIDORES INATIVOS DA UNIDADE JURISDICIONADA SEGUNDO O REGIME DE PROVENTOS DE APOSENTADORIA

QUADRO A.5.1.4.1 - 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
1. Integral	519	-
1.1 Voluntária	-	28
1.2 Compulsória	-	-
1.3 Invalidez Permanente	-	3
1.4 Outras	-	-
2. Proporcional	-	-
2.1 Voluntária	-	-
2.2 Compulsória	-	-
2.3 Invalidez Permanente	-	-
2.4 Outras	-	-
3. Totais (1+2)	519	31

Fonte: SRH/SR/DPF/SP (SIAPE)

5.1.4.2 DEMONSTRAÇÃO DAS ORIGENS DAS PENSÕES PAGAS PELA UNIDADE JURISDICIONADA

QUADRO A.5.1.4.2 - 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
1. Aposentado	161	3
1.1. Integral	161	3
1.2. Proporcional	-	-
2. Em Atividade	1	1
3. Total (1+2)	162	4

Fonte: SRH/SR/DPF/SP (SIAPE)

5.1.5 ACUMULAÇÃO INDEVIDA DE CARGOS, FUNÇÕES E EMPREGOS PÚBLICOS

No ato da posse no cargo público, dentre outros documentos, o servidor assina uma Declaração de Não Acumulação de Cargos, Funções e Empregos Públicos, bem como quando da designação para a função de chefia.

5.1.6 PROVIDÊNCIAS ADOTADAS NOS CASOS DE ACUMULAÇÃO INDEVIDA DE CARGOS, FUNÇÕES E EMPREGOS PÚBLICOS

O SRH desta SR/DPF/SP desconhece qualquer situação de servidores que acumulem cargos, funções ou empregos públicos irregularmente.

5.1.7 INDICADORES GERENCIAIS SOBRE RECURSOS HUMANOS

Absenteísmo

No transcorrer do exercício 2013, 564 (quinhentos e sessenta e quatro) servidores tiveram algum tipo de licença saúde (LTS); dentre estas podemos afirmar que as ausências ocorreram por motivos diversos: Tais como doença psicoemocional, estresse, doenças ocupacionais (LER), bem como outros afastamentos (Licença Maternidade, Licença para acompanhamento de tratamento de pessoa da família, Licenças Ortopédicas, etc.). Cabe ressaltar que visando a diminuir o numero de ausências a Administração tem contado com a equipe biopsicossocial da SR/DPF/SP, grupo responsável pela gestão junto ao Órgão no tocante à prevenção de doenças, visando uma melhor atenção à saúde do servidor.

A Unidade de Atividade Física – UAFI encontra-se em pleno funcionamento, efetuando em 2013 cerca de 350 avaliações para prática de atividade física institucional.

Acidentes de Trabalho e Doenças Ocupacionais

Foi constatada em 2013 falha no processo de registro, junto ao SRH da SR/DPF/SP, das ocorrências relativas a acidentes de trabalho e doenças ocupacionais. Tais ocorrências são tratadas no curso do processo de concessão de licenças para tratamento de saúde (LTS), no âmbito da Unidade de Atendimento Médico (UAM), não sendo segregadas dos demais afastamentos de servidores por motivo de saúde. Dessa forma, o SRH não dispõe de relatório confiável sobre a motivação das LTS para identificar quais estão associadas a acidentes de trabalho e a doenças ocupacionais. Há projeto para redesenhar o processo para viabilizar o controle do SRH sobre essas causas de afastamento dos servidores.

Rotatividade (turn over)

O índice de rotatividade continua baixo em relação ao total de servidores lotados na Unidade São Paulo porque não tem havido novos concursos públicos periódicos para suprir a falta de efetivo nas áreas-fim - Polícia Judiciária e Polícia Administrativa - e nas áreas-meio.

Aposentadoria versus reposição do quadro

O número de servidores que estão aptos a se aposentar, já representa 35% do efetivo nos próximos 03 (três) anos, fato este que tem potencial de afetar significativamente o desempenho da SR/DPF/SP, caso não suceda a reposição de servidores por meio da realização de novos concursos para ocupação dos cargos criados por lei e ora vagos no DPF.

Cabe ressaltar que os indicadores expostos estão sendo utilizados no âmbito da SR/DPF/SP e que, tão logo sejam implementados e padronizados indicadores nacionais pelo Órgão Central, estes passarão a ser adotados imediatamente.

5.2 TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA EMPREGADA E CONTRATAÇÃO DE ESTAGIÁRIOS

5.2.1 INFORMAÇÕES SOBRE A CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, HIGIENE E VIGILÂNCIA OSTENSIVA

As informações deste subitem seguem especificadas por unidade gestora.

QUADRO A.5.2.1 - CONTRATOS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA E HIGIENE E VIGILÂNCIA OSTENSIVA – UG 200360

Unidade Contratante													
Nome: SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DO DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL EM SÃO PAULO													
UG/Gestão: 200360							CNPJ: 00.394.494/0040-42						
Informações sobre os Contratos													
Ano do Contrato	Área	Natureza	Identificação do Contrato	Empresa Contratada (CNPJ)	Período Contratual de Execução das Atividades Contratadas		Nível de Escolaridade Exigido dos Trabalhadores Contratados						Sit.
					Início	Fim	F		M		S		
							P	C	P	C	P	C	
2010	L	O	23/2010	55.905.350/0001-99	11/05/2011	11/05/2014	*	*	-	-	-	-	P
2010	L	O	24/2010	55.905.350/0001-99	11/05/2011	11/05/2014	*	*	-	-	-	-	P
2010	L	O	25/2010	55.905.350/0001-99	11/05/2011	11/05/2014	*	*	-	-	-	-	P
2010	L	O	26/2010	55.905.350/0001-99	11/05/2011	11/05/2014	*	*	-	-	-	-	P
2011	L	O	17/2011	55.905.350/0001-99	18/06/2011	17/07/2014	*	*	-	-	-	-	P
2012	V	O	17/2012	66.700.295/0001-17	16/09/2012	15/09/2014	23	23	-	-	-	-	P
2012	V	O	24/2012	66.700.295/0001-17	01/11/2012	01/11/2014	36	36	-	-	-	-	P
2012	V	O	25/2012	66.700.295/0001-17	01/11/2012	01/11/2014	23	23	-	-	-	-	P
2012	V	O	19/2012*	12.058.738/0001-99	15/10/2012	14/10/2014*	7	7	-	-	-	-	P*
2012	V	O	20/2012	12.058.738/0001-99	15/10/2012	14/10/2014	10	10	-	-	-	-	P
2012	V	O	18/2012	05.014.372/0005-14	16/10/2012	15/10/2014	15	15	-	-	-	-	P

Observações: Para a contratação dos serviços de limpeza e higiene e vigilância ostensiva o nível de escolaridade exigido é o fundamental completo. Os serviços de limpeza e higiene são mensurados pela produtividade, tendo por base o valor do m² da área a ser considerada para a prestação dessa natureza de serviços. Para os serviços de vigilância o P será igual a C, pois o nº de contratações previstas no contrato coincide com o número dos efetivamente contratados.

* O Contrato 019/2012 de Vigilância da Empresa Gold Alfa Segurança e Vigilância EIRIL, foi Sub-Rogado para UG de Campinas na data de 25 de junho de 2013.

LEGENDA

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

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

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

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

Fonte: SELOG/SR/DPF/SP

QUADRO A.5.2.1 - CONTRATOS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA E HIGIENE E VIGILÂNCIA OSTENSIVA – UG 200416

Unidade Contratante													
Nome: Delegacia de Polícia Federal em Campinas													
UG/Gestão: 200416						CNPJ: 00.394.494/0147-81							
Informações sobre os Contratos													
Ano do Contrato	Área	Natureza	Identificação do Contrato	Empresa Contratada (CNPJ)	Período Contratual de Execução das Atividades Contratadas		Nível de Escolaridade Exigido dos Trabalhadores Contratados						Sit.
					Início	Fim	F		M		S		
							P	C	P	C	P	C	
2010	L	O	024/2010 – SR/DPF/SP	55.905.350/0001-99	11/05/2011	10/05/2015	3	3	-	-	-	-	P
2012	V	O	019/2012 – SR/DPF/SP	12.058.738/0001-99	15/10/2012	14/10/2014	-	-	4	4	-	-	P

Observações:

- 1) Contrato celebrado pela SR/DPF/SP, com a prestação dos serviços realizados na Delegacia de Polícia Federal em Campinas.
- 2) Contrato celebrado pela SR/DPF/SP, subrogado para a DPF/CAS/SP.

LEGENDA

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

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

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

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

Fonte: DPF/CAS/SP

QUADRO A.5.2.1 - CONTRATOS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA E HIGIENE E VIGILÂNCIA OSTENSIVA – UG 200362

Unidade Contratante													
Nome: DELEGACIA DE POLICIA FEDERAL EM SANTOS													
UG/Gestão: 200362/ 1							CNPJ: 00.394.494/0078-15						
Informações sobre os Contratos													
Ano do Contrato	Área	Natureza	Identificação do Contrato	Empresa Contratada (CNPJ)	Período Contratual de Execução das Atividades Contratadas		Nível de Escolaridade Exigido dos Trabalhadores Contratados						Sit.
					Início	Fim	F		M		S		
							P	C	P	C	P	C	
2013	L	O	03/2013	10.297.576/0001-16	20/02/13	31/12/14	Não Exige	5	-	-	-	-	A
2013	V	O	01/2013	11.413.243/0001-78	01/02/13	31/12/14	13	13	-	-	-	-	A
Observações:													
LEGENDA													
Área: (L) Limpeza e Higiene; (V) Vigilância Ostensiva.													
Natureza: (O) Ordinária; (E) Emergencial.													
Nível de Escolaridade: (F) Ensino Fundamental; (M) Ensino Médio; (S) Ensino Superior.													
Situação do Contrato: (A) Ativo Normal; (P) Ativo Prorrogado; (E) Encerrado.													

Fonte: DPF/STS/SP

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

As informações deste subitem seguem especificadas por unidade gestora.

QUADRO A.5.2.2 - CONTRATOS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COM LOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA – UG 200360

Unidade Contratante														
Nome: SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DO DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL EM SÃO PAULO														
UG/Gestão: 200360/00001							CNPJ: 00.394.494/0040-42							
Informações sobre os Contratos														
Ano do Contrato	Área	Natureza	Identificação do Contrato	Empresa Contratada (CNPJ)	Período Contratual de Execução das Atividades Contratadas		Nível de Escolaridade Exigido dos Trabalhadores Contratados						Sit.	
					Início	Fim	F		M		S			
							P	C	P	C	P	C		
2010	4	O	28/2010	55.905.350/0001-99	11/5/2010	11/5/2014	10	10	-	-	-	-	-	P
2012	5	O	02/2012	35.738.863/0001-46	17/2/2012	23/3/2014	-	-	352	352	4	4	4	P
2010	5	O	29/2010	05.576.482/0001-46	1/6/2012	22/2/2013	-	-	416	416	1	1	1	E
2013	5	O	14/2013	35.738.863/0001-46	23/5/2013	23/5/2014	-	-	396	396	2	2	2	A
2012	9	O	23/2012	52.138.757/0001-40	22/10/2012	22/10/2014	-	-	1	1	1	1	1	P
2010	9	O	32/2010	52.138.757/0001-40	1/7/2010	1/7/2013	-	-	22	22	5	5	5	P
2013	9	O	16/2013	50.400.407/0001-84	22/04/2013	22/04/2014	1	1	-	-	1	1	1	P
2013	9	O	08/2013	03.539.770/0001-03	05/03/2013	05/03/2014	-	-	-	-	1	1	1	P

Observações: ÁREA 4 - CONTRATO 28/2010 - EXIGÊNCIA DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO; ÁREA 5 - CONTRATOS 2/2012 – 14/2013 - 29/2010 - POSTOS DE RECEPCIONISTA - EXIGÊNCIA DE NÍVEL MÉDIO COMPLETO E NÍVEL SUPERIOR COMPLETO PARA O CARGO DE SUPERVISÃO; ÁREA 9 - PARA O CONTRATO Nº 08/2013 HOVE A EXIGÊNCIA DE PROFISSIONAL DE NÍVEL SUPERIOR COMPLETO, E PARA OS CONTRATOS 23/2012 E 32/2010 EXIGÊNCIA DE PROFISSIONAL COM NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO; E NÍVEL SUPERIOR - CONTRATO 16/2013 – NÍVEL FUNDAMENTAL E NÍVEL SUPERIOR. COM REFERÊNCIA AS OUTRAS ÁREAS NÃO EXISTE CONTRATO DE MÃO DE OBRA.

LEGENDA

Área:

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

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

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

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

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

Fonte: SELOG/SR/DPF/SP

QUADRO A.5.2.2 - CONTRATOS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COM LOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA – UG 200416

Unidade Contratante													
Nome: Delegacia de Polícia Federal em Campinas													
UG/Gestão: 200416							CNPJ: 00.394.494/0147-81						
Informações sobre os Contratos													
Ano do Contrato	Área	Natureza	Identificação do Contrato	Empresa Contratada (CNPJ)	Período Contratual de Execução das Atividades Contratadas		Nível de Escolaridade Exigido dos Trabalhadores Contratados						Sit.
					Início	Fim	F		M		S		
							P	C	P	C	P	C	
2013	5	O	002/2013 – DPF/CAS/SP	68.970.680/0001-00	24/02/2013	23/02/2015	-	-	18	14	-	-	P
2012	9	O	006/2012- DPF/CAS/SP	03.927.256/0001-37	11/04/2012	10/04/2014	2	2	-	-	-	-	P
2012	3	O	05/2012 – DPF/CAS/SP	00.308.141/0001-76	13/04/2012	12/04/2014	-	-	3	2	-	-	P

Observações:

LEGENDA

Natureza: (O) Ordinária; (E) Emergencial.
Nível de Escolaridade: (F) Ensino Fundamental; (M) Ensino Médio; (S) Ensino Superior.
Situação do Contrato: (A) Ativo Normal; (P) Ativo Prorrogado; (E) Encerrado.
Quantidade de trabalhadores: (P) Prevista no contrato; (C) Efetivamente contratada.

Área:

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

Fonte: DPF/CAS/SP

QUADRO A.5.2.2 - CONTRATOS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COM LOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA – UG 200362

Unidade Contratante													
Nome: DELEGACIA DE POLICIA FEDERAL EM SANTOS													
UG/Gestão: 200362/ 1							CNPJ: : 00.394.494/0001-15						
Informações sobre os Contratos													
Ano do Contrato	Área	Natureza	Identificação do Contrato	Empresa Contratada (CNPJ)	Período Contratual de Execução das Atividades Contratadas		Nível de Escolaridade Exigido dos Trabalhadores Contratados						Sit.
					Início	Fim	F		M		S		
							P	C	P	C	P	C	
2013	1	O	01/2013	11.413.243/0001-78	01/02/13	31/12/14	13	13	-	-	-	-	A
2012	3	O	05/2012	32.185.480/0001-07	06/02/12	31/12/14	-	-	2	2	2	2	A
2013	5	O	10/2013	14.848.060/0001-73	01/09/13	31/08/14	-	-	19	19	-	-	A
2010	9	O	02/2010	68.287.143/0001-60	31/03/10	31/12/14	-	-	3	3	-	-	A
2013	12	O	03/2013	10.297.576/0001-16	20/02/13	31/12/14	Não exige	5	-	-	-	-	A

Observações:

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

Fonte: DPF/STS/SP

5.2.3 ANÁLISE CRÍTICA DOS ITENS 5.2.1 E 5.2.2

Os contratos de prestação de serviços com locação de mão de obra transcorreram dentro da normalidade. Servidores designados como fiscais de contrato acompanharam a execução dos serviços prestados e procuraram identificar eventuais problemas para que fossem sanados com a devida brevidade.

5.2.4 COMPOSIÇÃO DO QUADRO DE ESTAGIÁRIOS

QUADRO A.5.2.4 - COMPOSIÇÃO DO QUADRO DE ESTAGIÁRIOS

Nível de escolaridade	Quantitativo de contratos de estágio vigentes												Despesa no exercício (em R\$ 1,00)		TOTAL
	1º Trimestre			2º Trimestre			3º Trimestre			4º Trimestre			Bolsa Estágio	Aux Transporte	
1. Nível superior	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	Bolsa Estágio	Aux Transporte	TOTAL
1.1 Área Fim	0			0			0			0			0	0	0
1.2 Área Meio	53	51	54	50	51	58	56	57	57	56	57	58	241.368,00	87.120,00	328.488,00
2. Nível Médio	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	Bolsa Estágio	Aux Transporte	TOTAL
2.1 Área Fim	0			0			0			0			0	0	0
2.2 Área Meio	0			0			0			0			0	0	0
3. Total (1+2)	53	51	54	50	51	58	56	57	57	56	57	58	241.368,00	87.120,00	328.488,00

Fonte: SRH/SR/DPF/SP (SIAPE)

6. GESTÃO DO PATRIMÔNIO MOBILIÁRIO E IMOBILIÁRIO

O item 6 da Portaria 175-TCU/2013 relaciona algumas informações resguardadas por sigilo, conforme IN nº69/2012-DG/DPF, que se dá em razão da natureza da atividade policial. Entretanto, todas as informações não constantes do presente Relatório encontram-se à disposição dos órgãos de controle para análise. Dessa forma, a alínea “c” do subitem 6.1. não será apresentada.

Quanto às alíneas “g” e “h”, considere-se que a aquisição de viaturas, bem como o plano de substituição são realizadas pelo Órgão Central, em Brasília, cabendo ao mesmo prestar as informações. Ressalta-se que a UJ não dispõe de frota de veículos automotores contratada de terceiros (item 6.1 – 2ª parte).

Quanto aos imóveis funcionais, esta UJ não tem nenhum sob sua responsabilidade, razão pela qual os subitens 6.2.3 e respectivo quadro também não serão apresentados.

6.1. GESTÃO DE FROTA DE VEÍCULOS PRÓPRIOS

a) A legislação que regula a constituição e a forma de utilização da frota de veículos:

Quanto à aquisição, a Lei 8.666/93, de 21 julho de 1993, Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.

Quanto à utilização: o Código de Trânsito Brasileiro, o Decreto nº. 6.403 de 17 de março de 2008, que dispõe sobre a utilização de veículos oficiais pela administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

No âmbito do DPF, a Instrução Normativa nº. 03/2009-DG/DPF, de 5 de março de 2009, do Diretor-Geral do Departamento de Polícia Federal, que disciplina a classificação,

identificação, licenciamento, responsabilização e controle de uso dos veículos do DPF e dá outras providências.

Ainda, no âmbito da SR/DPF/SP, a Instrução de Serviço nº 003/2012-SR/DPF/SP, de 03 de abril de 2012, regulamenta o ingresso, o controle e o uso de veículos no âmbito da Superintendência Regional da Polícia Federal no Estado de São Paulo.

b) Importância e impacto da frota de veículos sobre as atividades da UJ:

A atividade policial depende diretamente da seleção, aquisição e manutenção de frota de veículos, ostensivos e descaracterizados, respeitadas as peculiaridades e necessidade de cada setor.

Assim, a frota de veículos é essencial para garantir que a SR/DPF/SP execute suas atividades, tanto no âmbito das atribuições de polícia judiciária, como no âmbito de polícia administrativa. A mobilidade necessária dos policiais para operações, investigações, entrega de intimações, entre outras situações, estariam comprometidas sem a frota de veículos.

Ressaltar-se, ainda, a importância no apoio logístico, pois rotinas de trabalho da atividade meio também dependem da frota de veículos que, quando deficitária impactam negativamente no desempenho de toda a UJ.

c) Média anual de quilômetros rodados por grupo de veículos

UG	Apreendidos	Oficiais
SR/DPF/SP	7.178,84 km	8.912,70 km
DPF/CAS/SP	4.815 km	4.506 km
DPF/STS/SP	7.654 km	6.339 km

d) Idade Média da Frota, por grupos de veículos

UG	Apreendidos	Oficiais
SR/DPF/SP	9 anos	7 anos
DPF/CAS/SP	10 anos	8,4 anos
DPF/STS/SP	7 anos	8 anos

e) Custos associados à manutenção da frota

UG	DPVAT	Combustível	Manutenção
SR/DPF/SP	R\$ 66.925,64	R\$ 1.778.212,69	R\$ 1.896.343,87
DPF/CAS/SP	R\$ 5.069,54	R\$ 74.380,86	R\$ 65.187,69
DPF/STS/SP	R\$ 8.115,33	R\$ 114.843,65	R\$ 98.506,38

f) Estrutura de controles de que a UJ dispõe para assegurar uma prestação eficiente e econômica do serviço de transporte

Existem contratos com empresas terceirizadas que fornecem sistema informatizado para Gerenciamento de Manutenções e Aquisição de combustíveis, dispondo de ferramentas de extração de relatórios e controle dos serviços prestados, bem como manutenção de garantias e análise de consumo de combustível.

Aplica-se também a política de manutenção preventiva das VTR para otimização e pronto atendimento às áreas.

Quanto a sistemas, em uso em algumas unidades e sendo implantado em outras, existem o SIGEPOL e o ELOG para controle de carga e patrimônio dos veículos.

Ainda, no âmbito da SR/DPF/SP existe uma Instrução de Serviço própria, regulamentando o uso e controle dos veículos oficiais, incorporação de veículos apreendidos com autorização judicial de uso e cautela de ambos os grupos de veículos.

6.2. GESTÃO DO PATRIMÔNIO IMOBILIÁRIO

QUADRO A.6.2.1 – DISTRIBUIÇÃO ESPACIAL DOS BENS IMÓVEIS DE USO ESPECIAL DE PROPRIEDADE DA UNIÃO

LOCALIZAÇÃO GEOGRÁFICA		QUANTIDADE DE IMÓVEIS DE PROPRIEDADE DA UNIÃO DE RESPONSABILIDADE DA UJ	
		EXERCÍCIO 2013	EXERCÍCIO 2012
BRASIL	UF: SÃO PAULO	Σ	Σ
	Araçatuba	1	1
	Araraquara	1	1
	Bauru	1	1
	Campinas	1	1
	Cruzeiro	1	1
	Marília	1	1
	Piracicaba	1	1
	Presidente Prudente	2	2
	Ribeirão Preto	2	2
	Santos	3	3
	São José do Rio Preto	3	2
	São José dos Campos	1	1
	São Paulo - Capital	4	4
	São Sebastião	1	1
Sorocaba	1	1	
Subtotal Brasil		24	23
EXTERIOR	-	-	-
Subtotal Exterior		-	-
Total (Brasil + Exterior)		24	23

Fonte: UIGE/GTED/SR/DPF/SP

6.2.2 DISCRIMINAÇÃO DE BENS IMÓVEIS SOB RESPONSABILIDADE DA UJ

QUADRO 6.2.2 - DISCRIMINAÇÃO DOS BENS IMÓVEIS DE PROPRIEDADE DA UNIÃO SOB RESPONSABILIDADE DA UJ, EXCETO IMÓVEL FUNCIONAL

UG	RIP	Regime	Estado de Conservação	Valor do Imóvel			Despesa com Manutenção no exercício	
				Valor Histórico	Data da Avaliação	Valor Reavaliado	Com Reforma	Com manutenção
200360	6219.00276.500-0	13	5	282.822,40	31/12/2013	282.822,40	-	58.030,68
200360	7097.00156.500-2	13	7	577.571,00	31/12/2013	577.571,00	-	-
200360	7107.01060.500-4	13	4	8.480.100,00	31/12/2013	8.480.100,00	-	2.448.957,06
200360	7107.00390.500-6	13	6	4.856.944,00	31/12/2013	6.068.674,21	-	-
200360	7107.00492.500-0	13	2	2.757.839,54	31/12/2013	2.757.839,54	-	112.585,20
200360	7107.00589.500-8	13	6	959.957,55	31/12/2013	959.957,55	-	-
200360	6155.00030.500-2	13	4	671.875,76	31/12/2013	671.875,76	-	-
200360	6163.00031.500-9	13	4	168.516,00	31/12/2013	168.516,00	-	-
200360	6369.00020.500-0	13	4	447.287,04	31/12/2013	447.287,04	-	-
200360	6681.00039.500-2	13	4	5.434.780,61	31/12/2013	5.434.780,61	-	-
200360	6929.00045.500-6	13	3	14.500.000,00	31/12/2013	14.500.000,00	-	129.199,95
200360	6929.00045.500-6	13	4	6.032.717,07	31/12/2013	6.032.717,07	-	-
200360	7097.00156.500-2	13	4	686.388,00	31/12/2013	686.388,00	-	-
200360	7107.01058.500-3	13	4	1.143.072,00	31/12/2013	1.143.072,00	-	-
200360	7115.00048.500-7	13	4	282.822,40	31/12/2013	282.822,40	-	-
200360	7145.00234.500-0	13	4	1.792.908,00	31/12/2013	1.792.908,00	-	-
Total: 50.287.331,58							-	2.748.772,89

Verificou-se ser necessário atualizar o quadro acima relativo aos bens imóveis da União sob responsabilidade da UJ no SPUnet, pois parte deles já não se acham mais em poder da SR/DPF/SP. Tal atualização será providenciado durante o exercício de 2014.

7. GESTÃO DO USO DOS RECURSOS RENOVÁVEIS E SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

Este item corresponde ao item 8 da Portaria-TCU nº 175/2013, renumerado em razão da elaboração do item 7 ser de atribuição do Órgão Central, conforme justificado na Introdução.

O Quadro A.7.1 retrata a realidade de toda a UJ, já a apresentação do conteúdo do subitem 7.2 foi discriminada por unidade gestora que a compõe.

7.1 GESTÃO AMBIENTAL E LICITAÇÕES SUSTENTÁVEIS

QUADRO A.7.1 - GESTÃO AMBIENTAL E LICITAÇÕES SUSTENTÁVEIS

Aspectos sobre a gestão ambiental	Avaliação				
	1	2	3	4	5
Licitações Sustentáveis					
<p>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.</p> <p><input type="checkbox"/> Se houver concordância com a afirmação acima, quais critérios de sustentabilidade ambiental foram aplicados?</p> <p>Resposta: Nas aquisições e contratações realizadas pela SR/DPF/SP, temos utilizado como ferramenta de apoio o Guia Prático de Licitações Sustentáveis da CJU/SP, sendo que um dos critérios utilizados é a exigência do Comprovante de Registro no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais (Instrução Normativa IBAMA nº 31, de 03/12/2009), acompanhado do respectivo Certificado de Regularidade válido, nos termos do artigo 17, inciso II, da Lei nº 6.938, de 1981, e da Instrução Normativa IBAMA nº 31, de 03/12/2009, e legislação correlata.</p> <p>Na DPF/STS/SP registra-se a exigência no TR que os descartes de óleo utilizado no transformador/disjuntor sejam realizados de acordo com as normas vigentes; análise técnica do óleo existente no transformador, visando a proteção do meio ambiente, bem como o nosso dever em cumprir as exigências de leis ambientais específicas, como por exemplo o ensaio de concentração de PCB (bifenilopoliclorada) no óleo isolante.</p>					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.					X
<p><input type="checkbox"/> Se houver concordância com a afirmação acima, qual certificação ambiental tem sido considerada nesses procedimentos?</p> <p>Resposta: Existe um caderno de sustentabilidade (documento anexo)</p>					
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).		X			
<p><input type="checkbox"/> Se houver concordância com a afirmação acima, qual o impacto da aquisição desses produtos sobre o consumo de água e energia?</p> <p>Resposta: Economia de energia e eficiência energética</p>					
6. No último exercício, a unidade adquiriu bens/produtos reciclados (ex: papel reciclado).					X
<p><input type="checkbox"/> Se houver concordância com a afirmação acima, quais foram os produtos adquiridos?</p> <p>Resposta: Papel A4 e toner.</p>					
7. Existe uma preferência pela aquisição de bens/produtos passíveis de reutilização, reciclagem ou reabastecimento (refil e/ou recarga).				X	
<p><input type="checkbox"/> Se houver concordância com a afirmação acima, como essa preferência tem sido manifestada nos procedimentos licitatórios?</p> <p>Resposta: Nos procedimentos licitatórios, em especial para papel A4, existe uma preferência para aquisição do material reciclado.</p>					
8. No modelo de execução do objeto são considerados os aspectos de logística reversa,	X				

quando aplicáveis ao objeto contratado (Decreto 7.404/2010, art. 5º c/c art. 13).					
9. A unidade possui plano de gestão de logística sustentável de que trata o art. 16 do Decreto 7.746/2012. <input type="checkbox"/> Se houver concordância com a afirmação acima, encaminhe anexo ao relatório o plano de gestão de logística sustentável da unidade.	X				
10. Para a aquisição de bens e produtos são levados em conta os aspectos de durabilidade e qualidade (análise custo-benefício) de tais bens e produtos.					X
11. Os projetos básicos ou executivos, na contratação de obras e serviços de engenharia, possuem exigências que levem à economia da manutenção e operacionalização da edificação, à redução do consumo de energia e água e à utilização de tecnologias e materiais que reduzam o impacto ambiental.					X
12. Na unidade ocorre separação dos resíduos recicláveis descartados, bem como sua destinação, como referido no Decreto nº 5.940/2006.				X	
Considerações Gerais: Após preenchimento pelas três unidades gestoras (SR/DFP/SP, DPF/CAS/SP e DPF/STS/SP) o Superintendente Regional fez análise e verificou que o preenchimento supra representa a gestão da UJ.					
LEGENDA					
Níveis de Avaliação:					
(1) Totalmente inválida: Significa que o fundamento descrito na afirmativa é integralmente não aplicado no contexto da UJ.					
(2) Parcialmente inválida: Significa que o fundamento descrito na afirmativa é parcialmente aplicado no contexto da UJ, porém, em sua minoria.					
(3) Neutra: Significa que não há como afirmar a proporção de aplicação do fundamento descrito na afirmativa no contexto da UJ.					
(4) Parcialmente válida: Significa que o fundamento descrito na afirmativa é parcialmente aplicado no contexto da UJ, porém, em sua maioria.					
(5) Totalmente válida: Significa que o fundamento descrito na afirmativa é integralmente aplicado no contexto da UJ.					

7.2 CONSUMO DE PAPEL, ENERGIA ELÉTRICA E ÁGUA

QUADRO A.7.2 – CONSUMO DE PAPEL, ENERGIA ELÉTRICA E ÁGUA – UG 200360

Adesão a Programas de Sustentabilidade						
Nome do Programa		Ano de Adesão		Resultados		
-		-		-		
Código da UG 200360 (SR/DPF/SP)						
Recurso Consumido	Quantidade			Valor (R\$)		
	Exercícios					
	2013	2012	2011	2013	2012	2011
Papel	14.474 resmas	11.456 resmas	10.050 resmas	122.073,83	68.736,00	61.098,00
Água	35.245 m ³	37.810 m ³	34.880 m ³	542.993,47	776.287,13	698.590,89
Energia Elétrica	4.388.141 kwh	3.257.237 kwh	4.212.252 kwh	1.365.263,70	1.850.760,04	1.816.492,86
Total				2.030.331,00	2.697.795,17	2.578.192,75

Fonte: SELOG/SR/DPF/SP

QUADRO A.7.2 – CONSUMO DE PAPEL, ENERGIA ELÉTRICA E ÁGUA – UG 200416

Adesão a Programas de Sustentabilidade						
Nome do Programa		Ano de Adesão		Resultados		
-		-		-		
Código da UG 200416 (DPF/CAS/SP)						
Recurso Consumido	Quantidade			Valor		
	Exercícios					
	2013	2012	2011	2013	2012	2011
Papel	750 resmas	800 resmas	---	R\$ 6.217,50	R\$ 6.400,00	---
Água	1142 m ³	1089 m ³	1418 m ³	R\$ 29.173,46	R\$ 26.295,92	R\$ 36.744,55
Energia Elétrica	8579 kwh	7945 kwh	---	R\$ 51.901,02	R\$ 63.726,61	R\$ 61.309,26
Total				R\$ 87.291,98	R\$ 96.422,53	R\$ 98.053,81

Fonte: DPF/CAS/SP

QUADRO A.7.2 – CONSUMO DE PAPEL, ENERGIA ELÉTRICA E ÁGUA – UG 200362

Adesão a Programas de Sustentabilidade						
Nome do Programa			Ano de Adesão	Resultados		
-			-	-		
Código da UG 200362 (DPF/STS/SP)						
Recurso Consumido	Quantidade			Valor		
	Exercícios					
	2013	2012	2011	2013	2012	2011
Papel	446 resmas	190 resmas	170 resmas	3.746,4	1.596,00	1.428,00
Água	983 m ³	1.187 m ³	2.142 m ³	19.681,22	29.792,09	28.019,13
Energia Elétrica	276.605 kwh	338.484 kwh	301.446 kwh	95.960,22	215.973,33	201.102,43
Total				119.387,84	247.361,42	230.549,56

Fonte: DPF/STS/SP

7.3 MEDIDAS PARA REDUÇÃO DE CONSUMO PRÓPRIO DE PAPEL, ENERGIA ELÉTRICA E ÁGUA

O método sustentável que visa ao consumo racional de papel consubstancia-se na configuração padrão das impressoras de grande porte dessa unidade para impressão de folhas frente e verso.

A medida adotada que visa à economia no consumo de energia elétrica é a que determina que o funcionário da manutenção predial desligue as luzes e os ares-condicionados dos andares/setores cujos servidores não se encontram em trabalho, pontualmente às 20h30min, bem como deixando apenas um elevador disponível para uso após este horário.

Na unidade gestora de Campinas destaca-se a campanha de conscientização com são afixados cartazes nos locais comuns da Delegacia, tais como elevadores, halls e recepção, informando, alertando e orientando os servidores quanto à importância do uso racional de papel, energia elétrica e água.

Quanto à adesão a programas de gestão de sustentabilidade, tais como Agenda Ambiental na Administração Pública (A3P), Programa de Eficiência do Gasto (PEG) e Programa de Eficiência Energética em Prédios Públicos, não foi realizada nenhuma adesão a programas de sustentabilidade. Entretanto, já existe Comissão Gestora dos Planos de Gestão de Logística Sustentável que está realizando estudos e levantamentos para adesão de ao menos um dos planos elencados.

A evolução histórica do consumo, valores monetários e quantitativos, de energia elétrica e água, assim como de papel, seguem discriminados por unidade gestora no item 7.2, Quadro A.7.2.

8. CONFORMIDADE E TRATAMENTO DE DISPOSIÇÕES LEGAIS E NORMATIVOS

Este item corresponde ao item 9 da Portaria n° 175-TCU/2013 em razão da supressão do tópico que trata da gestão da tecnologia da informação (item 7), conforme explicitado na introdução do presente documento.

Salienta-se que não constam no relatório as informações referentes aos itens item 9.1 (Tratamento de Deliberações Exaradas em Acórdãos do TCU) e 9.2 (Tratamento de Recomendações do OCI) da citada portaria, haja vista a UJ não possuía, para atendimento em 2013, nenhuma deliberação e/ou recomendação exaradas pelos órgãos de controle, exceto com relação ao disposto no Acórdão n° 1449/2012-TCU-Plenário, que trata do emprego de recepcionistas

contratados para apoio à atividade de controle migratório em aeroportos internacionais em todo o País.

Referido acórdão determinou ao DPF que elaborasse plano de ação para regularizar a terceirização de serviços relacionados diretamente ao controle migratório (item 9.1.1). Tal plano compete ao Órgão Central, mas depende eminentemente de autorização do Governo Federal (MPOG) para realizar concursos periódicos para suprir os cerca de 3.500 cargos efetivos de policiais ora vagos e já criados por lei. Cabe observar que o emprego de colaboradores terceirizados era a 3ª opção do estudo realizado, em 2008, por grupo de trabalho designado pelo Diretor-Geral do DPF e deveria durar, no máximo, até 31/12/2010, prazo necessário para a realização de concursos para ingresso de novos servidores - a 1ª opção era o recrutamento de novos policiais federais e a 2ª era a criação, por lei, de novos cargos de servidores administrativos e sua subsequente contratação por meio de concurso público. Infelizmente, após o mencionado estudo técnico, apenas em 2012 é que foi realizado o 1º concurso para preenchimento de 600 cargos de Agentes de Polícia Federal, os quais entraram em exercício no primeiro semestre de 2013, mal repondo os que se aposentaram ou cujos cargos vagaram no período por outras causas. Nesse cenário, contratar recepcionistas para apoio à atividade de controle migratório, longe de ter sido a melhor opção, foi a única possível para se evitar o colapso do fluxo de passageiros nos aeroportos internacionais, em especial o de São Paulo, em Guarulhos.

Por ocasião do referido estudo técnico e baseado na experiência empírica do integrantes do Grupo de Trabalho que o realizou, ficou convencionado que cada servidor do DPF supervisionaria 3 recepcionistas contratados na atividade de apoio ao controle migratório. Tal proporção foi estimada de modo conservador, porém, é possível que um servidor supervisione mais recepcionistas - p. ex. cinco - sem comprometer substancialmente essa modalidade de atuação.

Em virtude da crônica escassez de servidores no DPF, em particular na SR/DPF/SP, não foi possível realocar mais policiais ou administrativos para trabalhar no controle migratório da DEAIN/SP. Se tal sucedesse para cumprir cegamente a determinação contida no acórdão do TCU, certamente haveria impacto severo em outras áreas de atribuição dessa SR/DPF/SP, como por exemplo, a repressão às organizações criminosas, ao tráfico ilícito de drogas e de armas, ao tráfico de pessoas, à pedofilia praticada por meio da internet, ao desvio de recursos públicos, sem mencionar as demais áreas de Polícia Administrativa.

Contudo, no início do segundo semestre de 2013, foi enfim firmado acordo de cooperação entre o MJ e a Secretaria de Aviação Civil (SAC), por intermédio do qual a INFRAERO cedeu, para exercício provisório nos aeroportos internacionais de São Paulo (Guarulhos) e de Viracopos (Campinas), aproximadamente 180 profissionais de serviços aeroportuários (PSAs), empregados públicos celetistas que não foram aproveitados pelas concessionárias administradores desses aeroportos. Esses PSAs têm sido empregados diretamente no controle migratório e na supervisão dos recepcionistas contratados em apoio efetivo policial da DEAIN/SP, mantendo a relação atual de 1 servidor do DPF ou PSA para cada 2 recepcionistas.

Também o item 9.3 (Informações Sobre a Atuação da Unidade de Auditoria Interna) foi suprimido em razão da unidade não possuir auditoria interna. Por fim, cabe esclarecer que no tocante ao subitem 9.6, por a UJ ser constituída de três unidades gestoras, com gestões de contratos independentes, foram elaboradas três declarações, que seguem como Anexo II deste Relatório e com numeração original, ou seja, Quadro A.9.6 da supracitada Portaria.

8.1 DECLARAÇÕES DE BENS E RENDAS ESTABELECIDAS NA LEI Nº 8.730/93

8.1.1 SITUAÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES IMPOSTAS PELA LEI 8.730/93

QUADRO A.8.1.1 – DEMONSTRATIVO DO CUMPRIMENTO, POR AUTORIDADES E SERVIDORES DA UJ, DA OBRIGAÇÃO DE ENTREGAR A DBR

Detentores de Cargos e Funções Obrigados a Entregar a DBR	Situação em Relação às Exigências da Lei nº 8.730/93	Momento da Ocorrência da Obrigação de Entregar a DBR		
		Posse ou Início do Exercício de Cargo, Emprego ou Função	Final do Exercício de Cargo, Emprego ou Função	Final do Exercício Financeiro
Autoridades (Incisos I a VI do art. 1º da Lei nº 8.730/93)	Obrigados a entregar a DBR	0	0	0
	Entregaram a DBR	0	0	0
	Não cumpriram a obrigação	0	0	0
Cargos Eletivos	Obrigados a entregar a DBR	0	0	0
	Entregaram a DBR	0	0	0
	Não cumpriram a obrigação	0	0	0
Funções Comissionadas (Cargo, Emprego, Função de Confiança ou em comissão)	Obrigados a entregar a DBR	34	24	49
	Entregaram a DBR	34	24	49
	Não cumpriram a obrigação	0	0	0

Fonte: SRH/SR/DPF/SP

8.1.2 SITUAÇÕES DO CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES

O SRH/SR/SP é a unidade responsável pelo gerenciamento da entrega das DBRs pelas pessoas obrigadas pela Lei nº 8.730/93 e dos formulários de autorização de acesso aos dados de bens e rendas das declarações de ajuste anual do imposto de renda pessoa física. O controle é feito em planilha de Excel, discriminando as DBRs e as autorizações de acesso à DBR. A DBR é recebida em envelope lacrado e arquivada do Núcleo de Cadastro e Lotação/SRH/SR/SP junto à Pasta de Assentamentos Funcionais no servidor. As autorizações de acesso são arquivadas em pasta própria na Secretaria do SRH/SR/SP.

8.2 MEDIDAS ADOTADAS EM CASO DE DANO AO ERÁRIO

Não houve instauração de Tomada de Contas Especiais no exercício de 2013. Quanto às medidas internas administrativas adotadas pela UJ, seguem informações, bem como Quadro A.8.2 que corresponde ao A.9.5 da Portaria-TCU nº 175/2013:

▶ **PAD's** : Não houve PAD instaurado em 2013 para apurar dano ao erário.

▶ **Expedientes de Natureza Disciplinar envolvendo dano ao patrimônio da União:**

Instaurados **07** (sendo **02** ressarcidos, **03** transformados em sindicância investigativa e **02** em andamento)

▶ **Sindicâncias Investigativas envolvendo dano ao patrimônio da União:**

Instauradas: **15**;

Encerradas: **07**, sendo que em **06** delas houve o ressarcimento do dano.

Assim, no total, foram instaurados **22** procedimentos administrativos para apuração de dano ao erário e em **08** procedimentos (não necessariamente instaurados em 2013, mas certamente concluídos nesse ano) o servidor ressarciu ao erário.

QUADRO A.8.3 – MEDIDAS ADOTADAS EM CASO DE DANO AO ERÁRIO EM 2013

Casos de dano objeto de medidas administrativas internas**	Tomadas de Contas Especiais							
	Não instauradas			Instauradas				
	Dispensadas		Outros Casos*	Não remetidas ao TCU				
	Débito < R\$ 75.000	Prazo > 10 anos		Arquivamento			Não enviadas > 180 dias do exercício instauração*	Remetidas ao TCU
Recebimento Débito			Não Comprovação	Débito < R\$ 75.000				
22	0	0	0	0	0	0	0	0
Fonte: COR/DPF/SP								

** Apuração disciplinar-administrativa dos casos em que se constatou dano ao erário decorrente de conduta praticada por servidor.

9. RELACIONAMENTO COM A SOCIEDADE

O principal canal de acesso do cidadão é disponibilizado pela Divisão de Comunicação Social da Direção Geral através da página na internet (<http://www.dpf.gov.br>), na qual é possível fazer requisições, sugestões, denúncias, críticas, etc., também encontrar os endereços e telefones de todas as unidades da PF.

Como o gerenciamento é feito pelo órgão central, a SR/DPF/SP não dispõe de informações gerenciais e estatísticas sobre solicitações, reclamações, denúncias, sugestões, nem resultados de pesquisa de opinião.

Cabe ressaltar que o acesso ao órgão é também realizado, tanto na sede da Superintendência como nas Delegacias Descentralizadas, através dos telefones, e-mails das unidades ou comparecimento direto onde os cidadãos podem registrar denúncias, críticas, elogios, etc.

10. INFORMAÇÕES CONTÁBEIS

Renumeração do Item 11 da Portaria-TCU nº 175/2013. O primeiro subitem aborda as medidas para a Adoção de Critérios e Procedimentos Estabelecidos pelas Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público, considerando toda a UJ.

Já quanto ao subitem 11.2, por se tratar de unidades gestoras com conformistas distintos, foram elaboradas três declarações. Ressalta-se que os conformistas optaram pela Declaração com Ressalva, as quais seguem como Anexo III deste Relatório e com numeração original, ou seja, Quadro A.11.2.2 da supracitada Portaria.

10.1 INFORMAÇÕES SOBRE A ADOÇÃO DE CRITÉRIOS E PROCEDIMENTOS ESTABELECIDOS PELAS NORMAS BRASILEIRAS DE CONTABILIDADE APLICADAS AO SETOR PÚBLICO

a) **Se a UJ está ou não está aplicando os dispositivos contidos nas NBC T 16.9 e NBC T 16.10:**

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

A avaliação (reavaliação e redução a valor recuperável) dos ativos previstos na macrofunção 02.03.30, conforme normas da NBC T 16.10, está em processo de elaboração pela UJ, em conformidade com as orientações recebidas da referida macrofunção e da MOC 11/2011 – DLOG/DPF.

b) **Justificativas em caso de resposta negativa à alínea “a” acima:**

A avaliação dos bens está em processo de elaboração pela UJ. Foram criadas comissões para desempenhar estas atividades e estima-se que até o final do exercício de 2014 as comissões atenderão as normas da NBC T 16.10, macrofunção 02.03.30.

c) Metodologia adotada para estimar a vida útil econômica do ativo:

A vida útil econômica do ativo foi obtida da macrofunção 02.03.30 do Manual SIAFI, item 27, que padroniza a estimativa de vida útil e valor residual dos ativos no âmbito dos órgãos da Administração Pública direta.

d) Metodologia de cálculo da depreciação, amortização e exaustão:

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

e) As taxas utilizadas para os cálculos:

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

f) A metodologia adotada para realizar a avaliação e mensuração das disponibilidades, dos créditos e dívidas, dos estoques, dos investimentos, do imobilizado, do intangível e do diferido:

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

As disponibilidades são mensuradas ou avaliadas pelo valor original, feita a conversão, quando em moeda estrangeira, à taxa de câmbio vigente na data do Balanço Patrimonial;

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

Os estoques são mensurados ou avaliados com base no valor de aquisição. O método para mensuração e avaliação das saídas do almoxarifado é o custo médio ponderado;

A UJ não possui Ativo de Investimentos;

O imobilizado, incluindo os gastos adicionais ou complementares, é mensurado ou avaliado com base no valor de aquisição, produção ou construção. O teste de recuperabilidade e a depreciação foram realizados em conformidade com a macrofunção 02.03.30 do Manual SIAFI;

O intangível é mensurado ou avaliado com base no valor de aquisição ou de produção e, tão logo ocorra adaptação do e-LOG, será deduzido da correspondente amortização; e

A UJ não possui Ativo Diferido.

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

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

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

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

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

11. OUTRAS INFORMAÇÕES SOBRE A GESTÃO

11.1 OUTRAS INFORMAÇÕES CONSIDERADAS RELEVANTES PELA GESTÃO

Alem das informações já mencionadas anteriormente, cumpre destacar que em novembro de 2013 foi autorizada a instalação de um Laboratório de Tecnologia Contra Lavagem de Dinheiro (LAB-LD) na SR/DPF/SP.

O Laboratório de Tecnologia contra Lavagem de Dinheiro - LAB-LD será instalado na DELEFIN, e tem o objetivo de permitir a análise de grandes volumes de informações para subsidiar investigações financeiras e sobre lavagem de dinheiro.

A implementação total levará em torno de 3 anos, separados em 2 fases:

- Fase 1 – Implementação Parcial e Inauguração: até 31/12/2014;
- Fase 2 - Implementação Final do LAB-LD: até 31/12/2016.

Com isso, a SR/DPF/SP passa a fazer parte da Rede Nacional de Laboratórios contra Lavagem de Dinheiro.

A principal característica desta Rede é o compartilhamento de experiências, técnicas e soluções voltadas para análise de dados financeiros, e, também, para a detecção da prática da lavagem de dinheiro, corrupção e crimes relacionados.

SEÇÃO III - RESULTADOS E CONCLUSÃO

Com base nos dados e informações que constam deste RG, é possível constatar que a Superintendência Regional em São Paulo padece de crônica escassez de servidores para fazer frente ao crescente volume de trabalho em sua circunscrição. Infelizmente, tal circunstância é válida para todas as demais Superintendências e Órgãos Centrais do DPF, pois o efetivo atual em atividade é absolutamente incompatível com a demanda de serviço em todo o território nacional.

Ao analisar o período de 2011 a 2013 na SR/DPF/SP, pode-se observar que houve a diminuição em mais de 4% no efetivo do Estado, causada principalmente pelas aposentadorias sem a necessária reposição dos postos, em razão da não realização de concursos públicos regulares para preencher os cargos criados por lei.

De outro lado, tem havido crescimento da demanda de serviço tanto na área de Polícia Administrativa, quanto na de Polícia Judiciária. Nesta última, registrou-se aumento de aproximadamente 25% na quantidade de inquéritos policiais instaurados e 30% na de relatados. Ainda a título de exemplo, houve aumento de 33% da quantidade de registros de estrangeiros na mesmo período.

É importante considerar que as atividades da área meio, como administração e logística, edificações, comunicação social, tecnologia da informação e comunicações, recursos humanos, treinamento e desenvolvimento, atendimento médico, gestão estratégica, dentre outras, também foram ampliadas, e merecem atenção, pois impactam nas atividades-fim.

No que tange às atividades de perícias criminais, a situação não é diferente, pois a demanda é desproporcional à capacidade de atendimento dos Peritos Criminais Federais lotados na UJ.

Em relação ao orçamento, merece atenção o fato de que o contingenciamento de recursos financeiros e a falta de previsibilidade quanto à liberação ou não de tais recursos no exercício fiscal têm prejudicado a execução do plano de metas e gestão cotidiana da UJ.

Apesar dos obstáculos acima relatados, a SR/DPF/SP cumpriu razoavelmente suas atribuições constitucionais e legais e atuou, no exercício de 2013, com estrita observância aos objetivos estratégicos do DPF, produzindo resultados expressivos nas áreas de Polícia de Investigação Criminal, notadamente na repressão ao crime organizado que atua no tráfico ilícito de drogas e de armas e no desvio de recursos públicos. Paralelamente, a UJ conseguiu atender a demanda por serviços de Polícia Administrativa, principalmente porque pode contar com o auxílio de colaboradores contratados.

Além disso, a SR/DPF/SP conseguiu aproveitar, no fim do ano, com o apoio do Órgão Central, o descontingenciamento de recursos e assim adquirir bens permanentes para modernização e readequação de seu parque tecnológico (TI), que estava à beira do colapso por obsolescência e ausência de investimentos nos últimos anos.

Com a finalidade de melhorar os processos de trabalho, será realizado em 2014 um projeto piloto de Diagnóstico para Melhoria da Gestão, que tem a finalidade de identificar falhas e oportunidades de aperfeiçoamento dos processos de trabalho, além de fomentar a participação e o envolvimento de servidores e colaboradores da SR/DPF/SP.

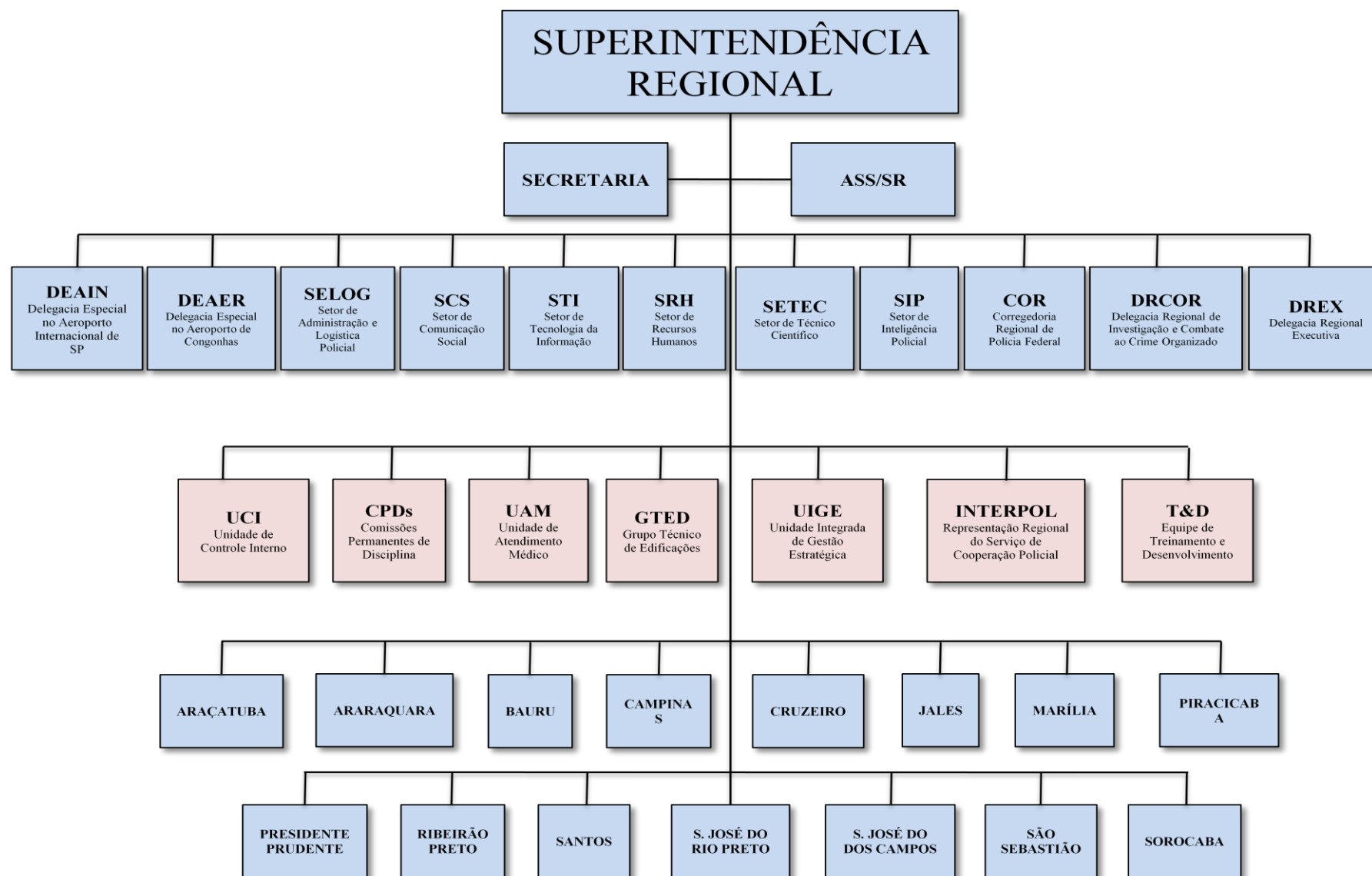
Por fim, resta tecer breves considerações sobre uma causa comum à maioria dos problemas verificados na Polícia Federal em geral e, por consequência, na SR/DPF/SP.

Com a entrada em vigor da Constituição Federal 1988, coube à Polícia Federal realizar uma ampla gama de atribuições em nível nacional, sem ter sido estruturada para bem desempenhá-las. A legislação infraconstitucional que se seguiu, ampliou ainda mais essas atribuições que podem ser classificadas em: i) de Polícia Administrativa, que visam à prevenção ao crime por intermédio do controle da atividade de segurança privada, de produtos químicos que possam ser usados na fabricação de drogas ilícitas, da posse e do porte de armas de fogo e munições; ii) de Polícia de Investigação Criminal, ou Polícia Judiciária, que visam à repressão do tráfico ilícito de drogas e dos crimes contra bens, interesses e serviços da União. Incluem-se ainda nas atribuições de Polícia Administrativa do DPF: a emissão de passaportes e de outros documentos de viagem, o controle de estrangeiros, a segurança de dignitários e o controle migratório em portos, aeroportos e pontos de fronteira. Apenas para bem cumprir esta última atribuição - exercer a função de Polícia Marítima, Aeroportuária e de Fronteiras -, o Órgão precisaria dispor de, no mínimo, todo o efetivo composto pelos cargos criados por lei - pouco mais de 16.000 -, posto que o território brasileiro possui cerca de 17.000 km de fronteiras terrestres e 9.000 km de costa marítima.

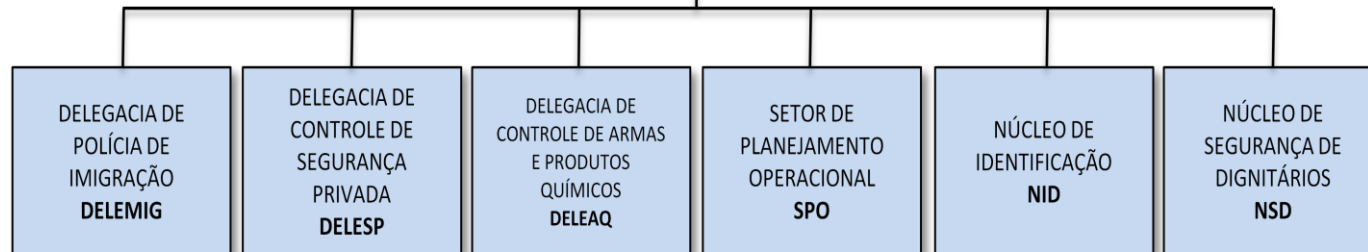
Diante desse cenário, é essencial que a União reorganize o sistema de segurança pública em nível federal para adequá-lo às demandas atuais e aos futuros desafios que se impõem ao Brasil neste século XXI. Vislumbra-se duas soluções possíveis para superação do problema apresentado. A primeira, consiste na ampliação do efetivo de policiais e de servidores administrativos da Polícia Federal para se eliminar o apoio de colaboradores contratados nas atividades de Polícia Administrativa. A segunda, objetiva manter o DPF exclusivamente com a atividade de Polícia de Investigação Criminal, para o exercício da qual o efetivo composto pelos cerca de 14.000 policiais e 2.000 servidores administrativos seria suficiente para avançar substancialmente na repressão criminal na esfera federal. Nessa hipótese, todas as atribuições de Polícia Administrativa ora a cargo do DPF seriam transferidas para outro Órgão federal, a ser criado ou transformado para exercer referidas atividades - preferencialmente com servidores uniformizados.

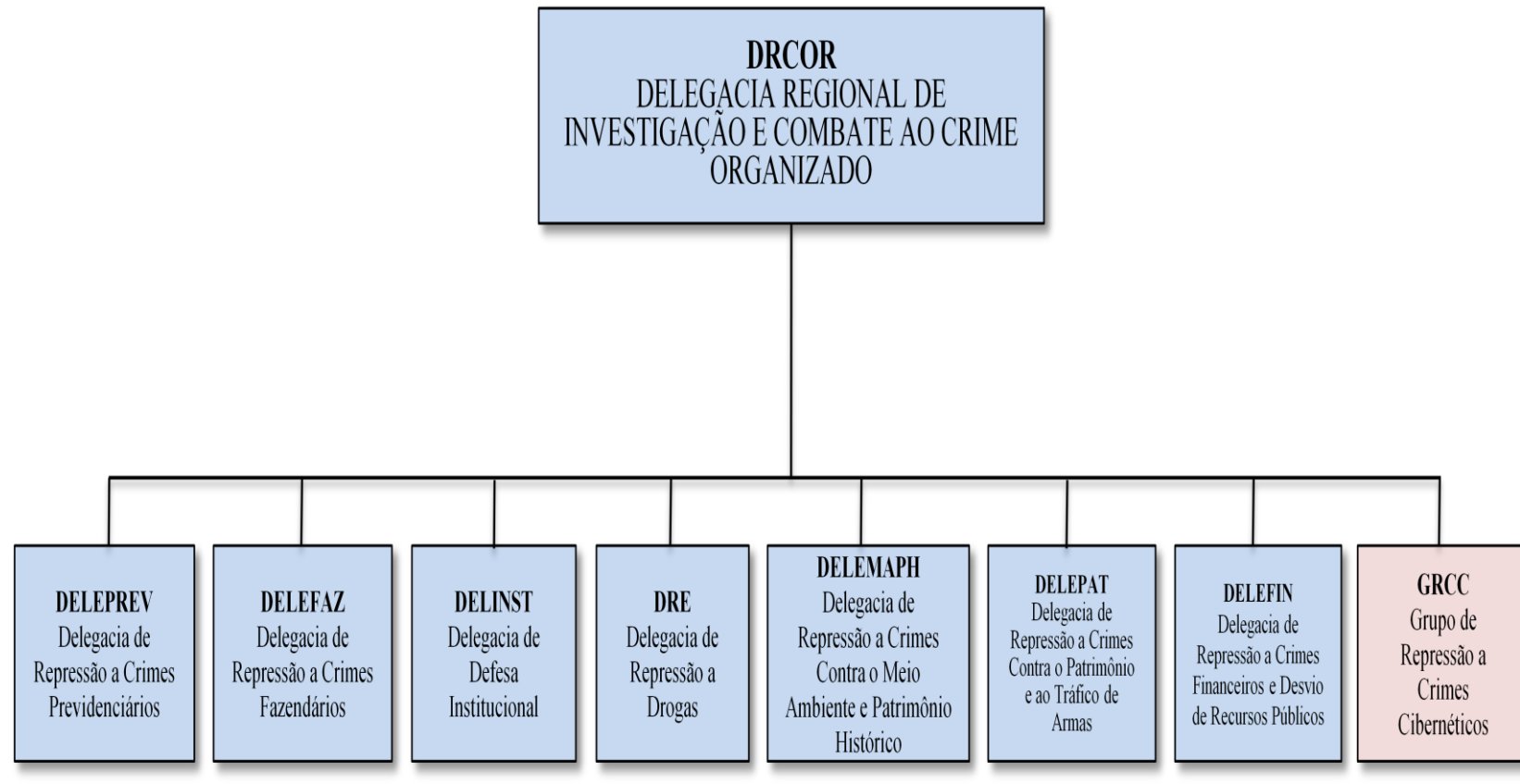
A perdurar o quadro atual - sem que ocorra a reorganização acima sugerida-, é de se esperar um agravamento do problema em tela, com a consequente fragilização da segurança pública.

ANEXO I



DELEGACIA REGIONAL EXECUTIVA - DREX





ANEXO II

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

DECLARAÇÃO

Eu, Francisco José Bentes Pessoa, CPF nº 959.833.767-72, Chefe do Setor de Administração e Logística Policial, exercido na Superintendência Regional da Polícia Federal em São Paulo 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.

São Paulo, 12 de março de 2014.


Francisco José Bentes Pessoa

CPF 959.833.767-72

Chefe do SELOG/SR/DPF/SP

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

DECLARAÇÃO

Eu, Émerson Luís Moreschi, CPF nº 286.747.708-51, Gestor Financeiro Substituto, exercido na Unidade Gestora 200416 (Delegacia de Polícia Federal em Campinas) 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.

Campinas, 13 de fevereiro de 2014.


Émerson Luís Moreschi

286.747.708-51

Gestor Financeiro Substituto da UG 200416 (Delegacia de Polícia Federal em Campinas)

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

DECLARAÇÃO

Eu, Camilla Rabello Rehder, CPF nº 301.904.278-09, agente administrativo, exercido na Delegacia de Polícia Federal em Santos 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.

Santos/SP, 13 de fevereiro de 2014.


Camilla Rabello Rehder

30190427809

Agente Administrativo/ Delegacia de Polícia Federal em Santos

ANEXO III

QUADRO A.11.2.2 - DECLARAÇÃO DE QUE AS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS DO EXERCÍCIO NÃO REFLETEM CORRETAMENTE A SITUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA, FINANCEIRA E PATRIMONIAL DA UNIDADE JURISDICIONADA.

DECLARAÇÃO DO CONTADOR			
Denominação completa (UJ)			Código da UG
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DE SÃO PAULO – SR//DPF/SP			200360
<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 style="text-align: center;">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 style="text-align: center;">Estou ciente das responsabilidades civis e profissionais desta declaração.</p>			
Local	São Paulo/SP	Data	27/01/2014
Contador Responsável	APARECIDO CASTANHEDA MONTEIRO	CRC nº	1SP104204/O-1


 Aparecido Castanheda Monteiro
 Técnico em Contabilidade
 CRC-1SP104204 - Mat. 12.665

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
DELEGACIA DE POLICIA FEDERAL EM CAMPINAS			200416
<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 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 (U J)			Código da UG
DELEGACIA DE POLICIA FEDERAL EM SANTOS - DPF/STS/SP			200362
<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	Santos - SP	Data	27/01/2014
Contador Responsável	RODRIGO GONÇALVES TEIXEIRA	CRC nº	RJ-088465