



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ-DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO TOCANTINS



*PRESTAÇÃO DE CONTAS ORDINÁRIA ANUAL
RELATÓRIO DE GESTÃO DO EXERCÍCIO DE 2012*

*PALMAS-TO
FEVEREIRO/2013*



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ-DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO TOCANTINS

***PRESTAÇÃO DE CONTAS ORDINÁRIA ANUAL
RELATÓRIO DE GESTÃO DO EXERCÍCIO DE 2012***

Relatório de Gestão do exercício de 2012, apresentado aos órgãos de controle interno e externo como prestação de contas ordinárias anual a que esta Unidade está obrigada nos termos do art. 70 da Constituição Federal, elaborado de acordo com as disposições da Instrução Normativa TCU nº 63/2010, da Decisão Normativa TCU nº 119/2012 e da Portaria TCU nº 150/2012 e das orientações do órgão de controle interno (Portaria CGU nº 2546/2010).

DPF – Superintendência Regional/TO, consolidando as informações sobre a gestão das unidades sob sua jurisdição.

***PALMAS-TO
FEVEREIRO/2013***

Sumário

Sumário	3
INTRODUÇÃO	9
1. - INFORMAÇÕES GERAIS SOBRE A GESTÃO	11
1.1. - IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE JURISDICIONADA	11
1.2- FINALIDADE E COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS DA UNIDADE JURISDICIONADA DEFINIDAS NA CONSTITUIÇÃO FEDERAL, EM LEIS INFRACONSTITUCIONAIS E EM NORMAS REGIMENTAIS	13
1.3- ORGANOGRAMA FUNCIONAL	14
1.4 - MACROPROCESSOS FINALÍSTICOS, CIDADÃOS USUÁRIOS OU CLIENTES E PRINCIPAIS PRODUTOS E SERVIÇOS.	22
1.5 - PRINCIPAIS PROCESSOS DE APOIO	23
1.6 - PARCERIAS INSTITUCIONAIS RELACIONADAS COM OS PROCESSOS FINALÍSTICOS	23
2.0 – PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO, PLANO DE METAS E DE AÇÕES	24
2.1 – PLANEJAMENTO DAS AÇÕES DA UNIDADE JURISDICIONADA	24
2.2 – ESTRATÉGIAS DE ATUAÇÃO FRENTE AOS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	24
2.3 – EXECUÇÃO DO PLANO DE METAS OU DE AÇÕES	25
2.3.1 -OPERAÇÕES REALIZADAS PELA PF NO TOCANTINS EM 2012	25
2.3.2 - PRINCIPAIS AÇÕES DA PF NO TOCANTINS EM 2012	27
2.4 – INFORMAÇÕES SOBRE INDICADORES UTILIZADOS PELA UNIDADE JURISDICIONADA PARA MONITORAR E AVALIAR A GESTÃO	29
3.0 – ESTRUTURAS DE GOVERNANÇA E DE AUTOCONTROLE DE GESTÃO	30
3.1 – INFORMAÇÃO SOBRE A ESTRUTURA E AS ATIVIDADES DO SISTEMA DE CORREIÇÃO DA UNIDADE.....	32
3.2 – INFORMAÇÃO QUANTO AO CUMPRIMENTO, PELA INSTÂNCIA DE CORREIÇÃO DA UNIDADE, DAS DISPOSIÇÕES DOS ART. 4º E 5º DA PORTARIA Nº 1.043, DE 24 DE JULHO DE 2007, DA CGU.	32
4.0 – PROGRAMAÇÃO E EXECUÇÃO DA DESPESA ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA.....	33
5.0 – TÓPICOS ESPECIAIS DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA	35
6.0 – GESTÃO DE PESSOAS, TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA E CUSTOS RELACIONADOS.....	38
7.0 – GESTÃO DO PATRIMÔNIO MOBILIÁRIO E IMOBILIÁRIO.....	45
7.1 – GESTÃO DA FROTA DE VEÍCULOS PRÓPRIOS E CONTRATADOS DE TERCEIROS	45

7.1.1 – Legislação que regula a constituição e a forma de utilização da frota de veículos.	45
7.1.2 – Importância e impacto da frota de veículos sobre as atividades da UJ.	45
7.1.3 – Quantidade de veículos em uso ou na responsabilidade da UJ, discriminados por grupos, segundo a classificação que lhes seja dada pela UJ (por exemplo, veículos de representação, veículos de transporte institucional, bem como sua totalização por grupo e geral).	46
7.1.4 – Média anual de quilômetros rodados, por grupo de veículos, segundo a classificação contida na letra “c” supra.	46
7.1.5 - Idade média da frota, por grupo de veículos.	46
7.1.6 – Custos associados à manutenção da frota.	46
7.1.7 – Plano de substituição da frota.	46
7.1.8 – Razões de escolha da aquisição em detrimento da locação.	46
7.1.9 – Estrutura de controles de que a UJ dispõe para assegurar uma prestação eficiente e econômica do serviço de transporte.	47
8.0 – GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DA UNIDADE JURISDICIONADA	50
9.0 - GESTÃO DO USO DOS RECURSOS RENOVÁVEIS E SUSTENTABILIDADE	52
10.0 – CONFORMIDADES E TRATAMENTOS DE DISPOSIÇÕES LEGAIS E NORMATIVAS	55
11.0 – INFORMAÇÕES CONTÁBEIS	58
11.1 – INFORMAÇÃO SOBRE CRITÉRIOS E PROCEDIMENTOS ESTABELECIDOS PELAS NORMAS BRASILEIRAS DE CONTABILIDADE APLICADA AO SETOR PÚBLICO NBC T 16.9 e NBC T 16.10, PUBLICADAS PELAS RESOLUÇÕES CFC nº 1.136/2008 e 1.137/2008.	58
12.0 – OUTRAS INFORMAÇÕES SOBRE A GESTÃO	61
Capacitação de servidores da SR/DPF/TO.	65
CONSIDERAÇÕES FINAIS	67

LISTA DE ABREVIACÕES E SIGLAS

ABOP – Associação Brasileira de Orçamento Público
CGU – Controladoria Geral da União
CRH – Coordenação de Recursos Humanos
DG – Direção Geral
DGP – Diretoria de Gestão de Pessoal
DPF – Departamento de Polícia Federal
DPF/AGA/TO – Delegacia de Polícia Federal na cidade de Araguaína-TO
DLOG – Diretoria de Administração e Logística Policial
DRCOR – Delegacia Regional de Combate ao Crime Organizado
DN – Decisão Normativa
ESAF – Escola de Administração Fazendária
IN – Instrução Normativa
IPL – Inquérito Policial
LOA – Lei Orçamentária Anual
PAC – Programa de Aceleração do Crescimento
PPA – Plano Plurianual
PRONASCI - Programa Nacional de Segurança Pública com Cidadania
SELOG – Setor de Administração e Logística Policial
SR/DPF/TO - Superintendência Regional do Departamento de Polícia Federal no Estado do Tocantins
SR/DPF/DF - Superintendência Regional do Departamento de Polícia Federal no Distrito Federal
RG – Relatório de Gestão
RMA – Relatório Mensal de Almoarifado
RMB – Relatório Mensal de Bens Móveis.
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
SIGPLAN – Sistema de Informações Gerenciais e de Planejamento
SINPRO - Sistema Nacional de Procedimentos
SR/TO Superintendência Regional da Polícia Federal no Tocantins
TCU – Tribunal de Contas da União
UG – Unidade Gestora
UJ – Unidade Jurisdicionada
UNITINS – Universidade do Tocantins
UO – Unidade Orçamentária

LISTA DE TABELAS, RELACÕES, GRÁFICOS, DECLARAÇÕES

Quadro A.1 – Identificação da Unidade Jurisdicionada – Relatório de Gestão Consolidado.....	11
Quadro A.1.3.1 – Identificações dos Macroprocessos da SR/DPF/TO.....	15
Quadro A.1.3.2 – Identificações dos Macroprocessos da DREX/SR/DPF/TO.....	16
Quadro A.1.3.3 – Identificações dos Macroprocessos da DRCOR/SR/DPF/TO.....	17
Quadro A.1.3.4 – Identificações dos Macroprocessos da COR/SR/DPF/TO	18
Quadro A.1.3.5 – Identificações dos Macroprocessos do SELOG/SR/DPF/TO.....	19
Quadro A.1.3.6 – Identificações dos Macroprocessos do SRH/SR/DPF/TO.....	19
Quadro A.1.3.7 – Identificações dos Macroprocessos do SETEC/SR/DPF/TO	20
Quadro A.1.3.8 – Identificações dos Macroprocessos do NIP/SR/DPF/TO.....	20
Quadro A.1.3.9 – Identificações dos Macroprocessos do NTI/SR/DPF/TO.....	21
Quadro A.3.1 – Avaliação dos Sistemas de Controle Interno da UJ.....	30
Quadro A.4.1 – Movimentação Orçamentária por Grupo de Despesa.....	33
Quadro A.4.2 – Despesas por Modalidade de Contratação – Créditos de movimentação	33
Quadro A.4.3 – Despesas por Grupo e Elemento de Despesa – Créditos de Movimentação	34
Quadro A.5.1 - Situação dos Restos a Pagar de exercícios anteriores	35
Quadro A.5.2 – Despesas Realizadas por meio de Suprimento de Fundos (SF).....	35
Quadro A.5.3 - Despesa Com Cartão de Crédito Corporativo por UG e por Portador ..	35
Quadro A.5.4 – Despesas Realizadas por meio da Conta Tipo “B” e por meio do Cartão de Crédito Corporativo (Série Histórica).....	36
Quadro A.5.5 - Prestações de Contas de Suprimento de Fundos (Conta Tipo “B” e CPGF).....	36
Quadro A.6.1 – Situações que reduzem a força de trabalho da UJ	38
Quadro A.6.2 – Detalhamento estrutura de cargos em comissão e funções gratificadas da UJ.....	38

Quadro A.6.3 – Quantidade de servidores da UJ por nível de escolaridade	39
Quadro A.6.4 - Quadro de custos de pessoal no exercício de referência e nos dois anteriores	40
Quadro A.6.5 - Composição do Quadro de Servidores Inativos	41
Quadro A.6.6 - Contratos de prestação de serviços de limpeza e higiene e vigilância ostensiva	42
Quadro A.6.7 - Contratos de prestação de serviços com locação de mão de obra	43
Quadro A.6.8 - Composição do Quadro de Estagiários	44
Quadro A.7.1 – Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial de Propriedade da União.....	47
Quadro A.7.2 – Distribuição Espacial Dos Bens Imóveis De Uso Especial Locados De Terceiros	48
Quadro A.7.3 – Discriminação dos Bens Imóveis de Propriedade da União sob responsabilidade da UJ	49
Quadro A.8.1 – Gestão Da Tecnologia Da Informação Da Unidade Jurisdicionada	50
Quadro A.9.1 - Gestão Ambiental e Licitações Sustentáveis.....	52
Quadro A.9.2 – Consumo De Papel, Energia Elétrica e Água	54
Quadro A.10.1 - Relatório de cumprimento das recomendações do OCI.....	55
Quadro A.10.2 - Relatório de cumprimento das recomendações do OCI.....	55
Quadro A.10.3 – Demonstrativo do cumprimento, por autoridades e servidores da UJ, da obrigação de entregar a DBR.....	56
Quadro A.10.4 – Declaração de inserção e atualização de dados no SIASG e SICONV	57
Quadro A.11.1 – Declaração de que as demonstrações contábeis do exercício refletem corretamente a situação orçamentária, financeira e patrimonial da unidade jurisdicionada	59
Quadro I – Serviços de polícia administrativa desenvolvidos no controle de segurança privada	61
Quadro I.A – Serviços de polícia administrativa desenvolvidos no controle de segurança privada	61
Quadro II – Serviços de polícia administrativa desenvolvidos no controle migratório .	62

Quadro II.A – Serviços de polícia administrativa desenvolvidos no controle migratório	62
Quadro III – Serviços de polícia administrativa desenvolvidos no controle de armas...	63
Quadro III.A – Serviços de polícia administrativa desenvolvidos no controle de armas... 63	
Quadro IV – Histórico de Apreensões de Entorpecentes da SR/DPF/TO.....	64
Quadro IV.A – Histórico de Apreensões de Entorpecentes da SR/DPF/TO.....	64
Quadro V – Resumo das Atividades da Polícia Judiciária	64
Quadro V.A – Resumo das Atividades da Polícia Judiciária	64
Quadro VI – Resumo do Desempenho do Setor Técnico Científico e Núcleo de Identificação	65
Quadro VII – Resumo das Atividades da Polícia Judiciária	65

INTRODUÇÃO

O Relatório de Gestão do exercício 2012 tem por objetivo apresentar a análise do desempenho institucional e da gestão orçamentária e financeira, contábil, operacional, de pessoal, patrimonial e de tecnologia da informação da Superintendência Regional da Polícia Federal no Estado do Tocantins (SR/DPF/TO), de acordo com a Instrução Normativa TCU nº 63/2010, a Decisão Normativa TCU nº 119/2012, a Portaria TCU nº 150/2012 e as orientações do órgão de controle interno (Portaria CGU nº 2546/2010).

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

No item 3, os itens 3.1 e 3.3, e os quadros A.3.2, A.3.3 e A.3.4 da Portaria - TCU de nº 150/2012, não se aplicam aos órgãos da administração direta do poder executivo.

No item 4, os quadros A.4.1 a A.4.10 e A.4.12 e A.4.13 da Portaria - TCU de nº 150/2012, serão preenchidos pelo órgão central do DPF.

No item 5, os quadros A.5.1, A.5.3 a A.5.7, A.5.13 a A.5.25, da Portaria - TCU de nº 150/2012, não ocorreram na SR/DPF/TO, no exercício de 2012.

No item 6, os quadros da Portaria - TCU de nº 150/2012, de nº A.6.1 a A.6.4, são resguardados de sigilo e portanto não serão publicados, sendo que os mesmos encontram-se a disposição dos órgãos de controle, mediante de entrega das mesmas. Os quadros A.6.8 a A.6.13, serão consolidadas no Relatório de Gestão do órgão central do DPF. O quadro 6.14, não se aplica ao DPF. Em relação aos quadros A.6.15 e A.6.16 não houve, no exercício de 2012, autorização para realização de concurso público ou provimento adicional para substituição de funcionários terceirizados no âmbito do DPF.

No item 7, o item 7.1.3, 7.1.4 e 7.1.7 da Portaria - TCU de nº 150/2012, não serão informadas no Relatório de Gestão, por estarem resguardadas por sigilo, entretanto estarão a disposição dos órgãos de controle mediante formalização de solicitação para entrega das mesmas.

No item 10, os quadros A.10.1, A.10.2 e A.10.4, da Portaria - TCU de nº 150/2012, não ocorreram durante o exercício de 2012 na SR/DPF/TO.

No item 11, o quadro A.11.2 não ocorreu na SR/DPF/TO no exercício de 2012, e os quadros A.11.3 e A.11.4, da Portaria - TCU de nº 150/2012, não se aplicam ao DPF.

A Superintendência Regional de Polícia Federal no Estado do Tocantins (SR/DPF/TO) está estruturada em quatro (04) Unidades Operacionais, composta pela Sede da Superintendência Regional em Palmas-TO, por uma (01) Delegacia de Polícia Federal em Araguaína-TO, um Posto de emissão de Passaporte no Aeroporto de Palmas-TO e uma Base da Polícia Federal em Gurupi-TO.

As principais realizações da gestão, no exercício de 2012, consistiram no combate à criminalidade na sua circunscrição, sendo realizadas operações policiais de combate ao crime organizado, ao tráfico de drogas e armas, à lavagem de dinheiro, ao contrabando e descaminho, entre outros. Foram ações de prevenção e repressão desenvolvidas no sentido de preservar os bens, serviços e interesses da União.

O Estado do Tocantins foi criado em 1988, pela Assembleia Nacional Constituinte, o que faz com que o Tocantins seja o mais novo dos 26 estados do Brasil. Localiza-se na região Norte, exatamente no centro geográfico do país, condição que lhe possibilita fazer limites com estados do Nordeste (Piauí, Bahia, Maranhão), Centro-

Oeste (Goiás, Mato Grosso) e do próprio Norte (Pará), com população de 1.243.627 habitantes, Área de 277.620,914 km² e 139 municípios, em linhas gerais, dentre outras circunstâncias ocupa porção estratégica do ponto de vista geográfico no território nacional.

As principais dificuldades para realização dos objetivos dessa Unidade Jurisdicionada recaíram, em geral, nas limitações orçamentárias, a exemplo do Decreto n° 7.689/2012, que estabeleceu limites e procedimentos para empenho de despesas com diárias, passagens e locomoção no exercício de 2012, cujos impactos repercutiram, sobretudo, nas áreas de atuação institucional. No reduzido número de servidores desta Superintendência e da greve deflagrada pelos Escrivães, Papiloscopistas e Agentes de Polícia, entre os meses de agosto e outubro/2012 que ocasionou significativo prejuízo aos trabalhos desenvolvidos por esta Superintendência.

No ano de 2012, a SR/DPF/TO realizou nove (09) operações policiais, resultando no cumprimento de aproximadamente 90 (noventa) mandados de busca e apreensão e 136 (cento e trinta e seis) prisões cautelares (flagrante, temporária e preventiva). Além disso, foram instaurados 830 (oitocentos e trinta) Inquéritos Policiais, concluídos 692 (seiscentos e noventa e dois), e ficaram em aberto (em andamento) 643 (seiscentos e quarenta e três) inquéritos.

1. - INFORMAÇÕES GERAIS SOBRE A GESTÃO

1.1. - IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE JURISDICIONADA

Quadro A.1 – Identificação da Unidade Jurisdicionada – Relatório de Gestão Consolidado

Poder e Órgão de Vinculação				
Poder: Executivo				
Órgão de Vinculação: Ministério da Justiça				Código SIORG: 316
Identificação da Unidade Jurisdicionada Consolidadora				
Denominação completa: Superintendência Regional de Polícia Federal no Estado do Tocantins				
Denominação abreviada: Polícia Federal em Tocantins				
Código SIORG: 010089		Código SIORG: 010089		Código SIORG: 010089
Situação: Ativa				
Natureza Jurídica: Órgão Público			CNPJ: 00.394.494/0006-40	
Principal Atividade: Segurança e Ordem Pública				Código CNAE: 8424-8/00
Telefones/Fax de contato:	(63) 3236-5404	(63) 3236-5400	(63) 3236-5400	
Endereço eletrônico: sr.to@dpf.gov.br				
Página da Internet: http://www.dpf.gov.br				
Endereço Postal: Avenida Teotônio Segurado, Quadra 302 Norte, QI 01, Lote 02, CEP 77006-332, Palmas-TO				
Identificação das Unidades Jurisdicionadas Consolidadas				
Nome	CNPJ	Código SIAFI	Situação	Código SIORG
-	-	-	-	-
Normas Relacionadas às Unidades Jurisdicionadas Consolidadora e Consolidadas				
Normas de criação e alteração das Unidades Jurisdicionadas				
- Art. 144 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. - Lei 8.715, de 06/10/93 - DOU. 192, de 07/10/93 FUNAPOL: - Lei Complementar 89, de 18.02.1997. Criada como Superintendência Regional em conformidade com o art. 1º da Lei 8.715/93, DOU. 192/93, em função da criação do Estado de Tocantins.				
Outras normas infralegais relacionadas à gestão e estrutura das Unidades Jurisdicionadas				
- Decreto nº 6.061, de 15.03.2007. - Portaria nº 2877/11, de 30.12.2011, que aprova o Regimento Interno. - Instrução Normativa nº 13/DG-DPF, de 15.06.2005.				

- Port. 005, de 12/01/95
- DOU. 021, de 30/01/95

Manuais e publicações relacionadas às atividades das Unidades Jurisdicionadas

Não há

Unidades Gestoras e Gestões Relacionadas às Unidades Jurisdicionadas Consolidadora e Consolidadas

Unidades Gestoras Relacionadas às Unidades Jurisdicionadas

Código SIAFI	Nome
---------------------	-------------

200404	Tesouro
--------	---------

Gestões relacionadas às Unidades Jurisdicionadas

Código SIAFI	Nome
---------------------	-------------

200405	Fundo de Aparelhamento e Operacionalização das Atividades-Fim da Polícia Federal – FUNAPOL
--------	--

Relacionamento entre Unidades Gestoras e Gestões

Código SIAFI da Unidade Gestora	Código SIAFI da Gestão
--	-------------------------------

200135	200404 e 200405
--------	-----------------

1.2- FINALIDADE E COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS DA UNIDADE JURISDICIONADA DEFINIDAS NA CONSTITUIÇÃO FEDERAL, EM LEIS INFRACONSTITUCIONAIS E EM NORMAS REGIMENTAIS

De acordo com o artigo 20 do Regimento Interno do Departamento de Polícia Federal, compete às Superintendências Regionais do DPF, na sua área de atuação, entre outras atribuições:

I - planejar, dirigir, supervisionar, coordenar, orientar, fiscalizar e avaliar a execução das atividades, ações e operações correlatas a atuação da Polícia Federal;

II - administrar as Unidades sob sua subordinação, em consonância com as normas legais vigentes e com as diretrizes emanadas das Unidades Centrais;

III - propor diretrizes específicas de prevenção e repressão aos crimes de atribuição do Departamento, a fim de subsidiar o planejamento operacional das Unidades Centrais;

IV - executar operações policiais integradas com as Unidades Centrais, relacionadas à repressão uniforme dos crimes de atribuição do Departamento;

V - apoiar as Unidades Centrais nas inspeções às suas unidades, dispondo dos meios e das informações necessárias;

VI - promover estudos e dispor de dados acerca das ações empreendidas, e consolidar relatórios de avaliação de suas atividades, com vistas a subsidiar o processo de gestão das Unidades Centrais;

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

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

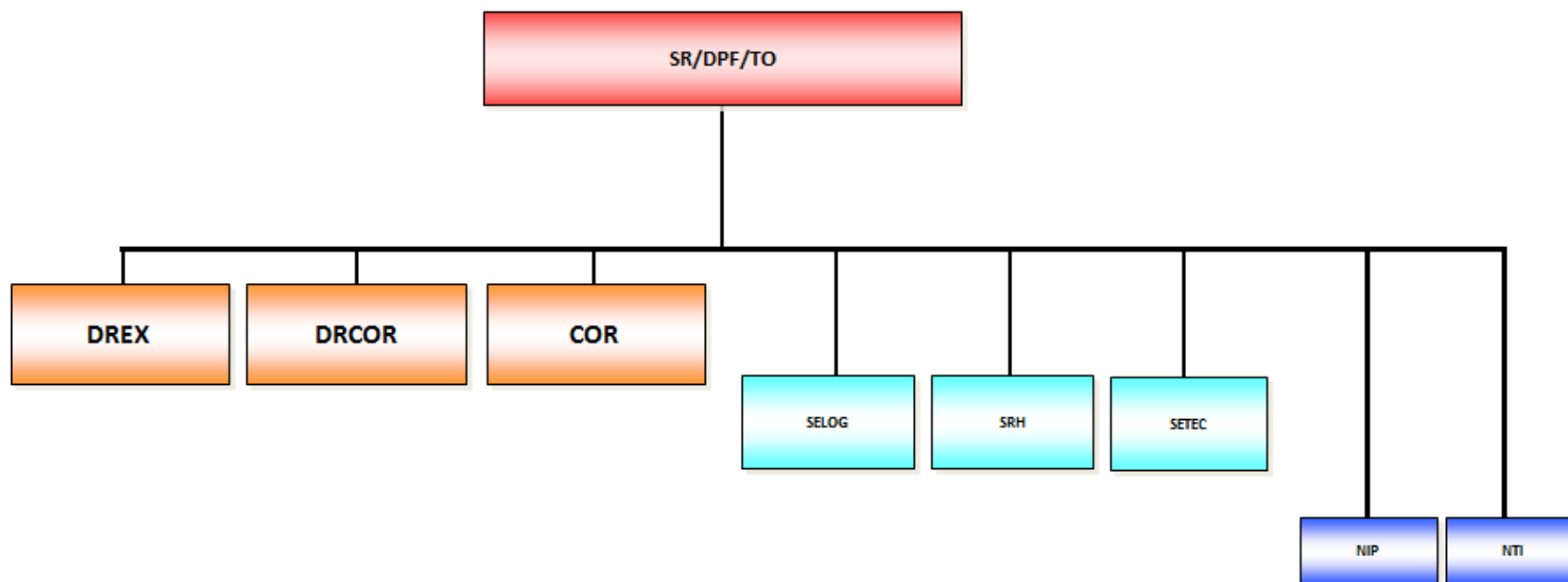
Conforme o artigo 37 do Regimento Interno do DPF, aos chefes de Delegacias incumbe, entre outras atribuições: planejar, coordenar, controlar, fiscalizar e executar as atividades, ações e operações correlatas à sua área de atuação; cumprir e fiscalizar o cumprimento das normas e diretrizes específicas emanadas das unidades centrais, orientadoras das ações policiais e administrativas, na sua área de atuação; propor, implementar e fiscalizar a execução de planos e projetos de trabalho específicos; submeter à decisão do Superintendente Regional os recursos interpostos contra indeferimento de abertura de inquérito policial, arquivamento de denúncias ou representações para instauração de procedimentos administrativos disciplinares; bem como promover e manter atualizado o controle estatístico referente às incidências criminais, à eficiência e eficácia de suas ações, para subsidiar decisões das Superintendências Regionais e unidades centrais.

Cabe ressaltar, que a Superintendência de Polícia Federal no Tocantins tem como objetivos Institucionais, Fortalecer a cultura de gestão estratégica, Valorizar o servidor, Ampliar a Credibilidade Institucional, Reduzir a criminalidade, Promover a cidadania, Incrementar os acordos e parcerias, Otimizar o emprego dos bens e recursos materiais, Consolidar a governança em tecnologia da informação e Integrar o orçamento ao planejamento estratégico, objetivos estes aprovados no Plano Estratégico de 2007/2022 do DPF, que foi instituído através da Portaria de nº 1735/2010-DG/DPF, de 3 de novembro de 2010.

1.3- ORGANOGRAMA FUNCIONAL

A Superintendência Regional de Polícia Federal no Estado do Tocantins (SR/DPF/TO) está estruturada em quatro (04) Unidades Operacionais, composta pela Sede da Superintendência Regional em Palmas-TO, por uma (01) Delegacia de Polícia Federal em Araguaína-TO, um Posto de emissão de Passaporte no Aeroporto de Palmas-TO e uma Base da Polícia Federal em Gurupi-TO.

Organograma Funcional da SR/DPF/TO



Superintendência Regional de Polícia Federal no Tocantins

COMPETÊNCIA/ATRIBUIÇÃO: Planejar, dirigir, supervisionar, coordenar, orientar, fiscalizar e avaliar a execução das atividades, ações e operações correlatas a atuação da Polícia Federal (maiores desdobramentos: ver Instrução Normativa nº 013/2005-DG/DPF, de 15 de junho de 2005).

Quadro A.1.3.1 – Identificações dos Macroprocessos da SR/DPF/TO

IDENTIFICAÇÃO DOS MACROPROCESSOS ¹	PRINCIPAIS PRODUTOS/DESCRIÇÃO
Comunicação Institucional	Gestão dos meios de comunicação institucionais destinados a oferecer subsídios e informações que contribuam para construir e manter uma imagem uniforme e positiva da organização, além de fomentar a comunicação entre os diversos segmentos internos, para garantir a disseminação das informações e do conhecimento, mantendo a coesão do corpo funcional em torno dos objetivos institucionais.
Cooperação Internacional	Visa à cooperação, ao intercâmbio de informações e à gestão do relacionamento da Polícia Federal com outras instituições policiais internacionais, com o fim de dar cumprimento às atribuições institucionais recíprocas
Correição e Controles Internos	Garantir a integridade dos registros contábeis e financeiros e a conformidade com as leis, os regulamentos e os normativos aplicáveis à entidade e sua área de atuação, em especial dos procedimentos relacionados às atribuições institucionais de Polícia Judiciária,
Gestão de Parcerias e Convênios	Conjunto de processos destinados à prospecção, à formalização e ao controle dos acordos e convênios destinados à troca de informações, ao compartilhamento de recursos e à cooperação técnica, entre outros, firmados pela Instituição com outros órgãos ou entidades, nas esferas nacional e internacional.
Gestão de Tecnologia da Informação	Conjunto de processos que visa à disponibilidade, à operacionalidade e à adequabilidade dos recursos tecnológicos da organização.
Gestão do Conhecimento	Conjunto de processos sistematizados, articulados e intencionais, capazes de incrementar a habilidade dos gestores e servidores públicos em criar, coletar, organizar, transferir e compartilhar informações e conhecimentos que podem servir para a tomada de decisões, para a gestão de políticas públicas e para a inclusão do cidadão como produtor de conhecimento coletivo.
Gestão Organizacional e Estratégica	Conjunto de processos que visa ao planejamento, à organização, à implantação, à avaliação e ao controle do desempenho da organização, buscando a eficiência e a constante melhoria dos processos de trabalho, a eficácia das ações operacionais e administrativas, o aumento da produtividade e o desempenho qualitativo dos serviços.

¹ Fonte: Arquitetura de Processos da Polícia Federal

Delegacia Regional Executiva –DREX

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

Quadro A.1.3.2 – Identificações dos Macroprocessos da DREX/SR/DPF/TO

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

Identificação Civil	Consiste no conjunto de processos destinados à individualização das pessoas por meio de suas impressões datiloscópicas, consistindo nas etapas de coleta, análise e armazenamento, possibilitando a emissão de inúmeros documentos de identificação, a exemplo da Carteira de Identidade de Estrangeiro, Passaporte Nacional, Carteira de Vigilante, Carteira Funcional de Servidores da Polícia Federal e Registro de Identidade Civil.
Segurança de Pessoas	Consiste no conjunto de processos que tem por objetivo resguardar a integridade física de pessoas, em especial as autoridades nacionais e internacionais (dignitários) e as testemunhas em processos judiciais ou em investigações criminais de competência federal.
Segurança de Portos e Aeroportos	Consiste no conjunto de processos que visam ao planejamento e ao controle da segurança aeroportuária e portuária, bem como no policiamento marítimo e fluvial executado pelas Unidades Descentralizadas.
Suporte Operacional	Consiste no conjunto de processos que tem por objetivo fornecer os suportes táticos e técnicos necessários à execução dos processos finalísticos de Polícia Judiciária e Polícia Administrativa da Instituição. Incluem-se nesse macroprocesso a aviação operacional, o comando tático e os cães de serviço.
Proteção à Vida e aos Direitos Humanos	Consiste no conjunto de processos destinado à proteção à vida e aos direitos humanos, em especial nos casos de proteção ao réu colaborador preso, proteção de pessoas que aguardam acolhimento no Programa Nacional de Proteção à testemunhas (PNPT), bem como à fiscalização de adoção internacional de crianças.
Suporte Operacional	Consiste no conjunto de processos que tem por objetivo fornecer os suportes táticos e técnicos necessários à execução dos processos finalísticos de Polícia Judiciária e Polícia Administrativa da Instituição. Incluem-se nesse macroprocesso a aviação operacional, o comando tático e os cães de serviço.

Delegacia Regional de Repressão e Combate ao Crime Organizado - DRCOR

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

Quadro A.1.3.3 – Identificações dos Macroprocessos da DRCOR/SR/DPF/TO

IDENTIFICAÇÃO DOS MACROPROCESSOS	PRINCIPAIS PRODUTOS/DESCRIÇÃO
Investigação Criminal	Consiste no conjunto de processos que visa à apuração das infrações penais e respectiva autoria, incluindo aquelas a cujo teor deva ser dado tratamento sigiloso, sendo formalizado por meio de instrumentos como inquérito policial e termo circunstanciado, que configuram a exteriorização da investigação criminal. Inclui as operações policiais necessárias à obtenção do conjunto probatório necessário à conclusão da investigação.

Identificação criminal	Consiste no conjunto de processos relacionados ao registro, à guarda, à recuperação e ao fornecimento, quando solicitado, de todos os dados e informações necessários para estabelecer a identidade de acusados da prática de infrações criminais.
------------------------	--

Corregedoria Regional da Polícia Federal - COR

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

Quadro A.1.3.4 – Identificações dos Macroprocessos da COR/SR/DPF/TO

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

Serviço de Administração e Logística Policial - SELOG

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

Quadro A.1.3.5 – Identificações dos Macroprocessos do SELOG/SR/DPF/TO

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

Setor de Recursos Humanos

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

Quadro A.1.3.6 – Identificações dos Macroprocessos do SRH/SR/DPF/TO

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

Setor Técnico Científico - SETEC

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

Quadro A.1.3.7 – Identificações dos Macroprocessos do SETEC/SR/DPF/TO

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

Núcleo de Inteligência Policial: NIP

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

Quadro A.1.3.8 – Identificações dos Macroprocessos do NIP/SR/DPF/TO

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

Núcleo de Tecnologia da Informação - NTI

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

Quadro A.1.3.9 – Identificações dos Macroprocessos do NTI/SR/DPF/TO

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

1.4 - MACROPROCESSOS FINALÍSTICOS, CIDADÃOS USUÁRIOS OU CLIENTES E PRINCIPAIS PRODUTOS E SERVIÇOS.

Nas atividades de polícia judiciária a organização é provocada a agir basicamente pelo Ministério Público Federal ou por outros entes públicos federais ou polícias que informam a ocorrência de crimes que precisam ser investigados. As informações inicialmente passam pela Delegacia Regional de Combate ao Crime Organizado ou pela Corregedoria, que direcionam as demandas aos setores especializados.

Recebida a informação, é realizada a investigação criminal e são produzidas as provas, conforme metodologia policial, e com acompanhamento dos órgãos de controle externo e da Justiça. Ao final da investigação, é elaborado um relatório acerca dos resultados obtidos com a produção das provas, e o produto final (inquérito policial) é encaminhado à Justiça.

Nas atividades de Polícia Administrativa a demanda é diretamente da população, que comparece nas sedes das unidades da organização para solicitar os serviços desejados e também de iniciativa dos respectivos setores responsáveis, pela realização de fiscalização de atividade clandestina de segurança privada, de comercialização ilegal de produtos químicos e de permanência irregular de estrangeiro no território nacional. Em alguns casos os cidadãos podem iniciar sua solicitação através do site mantido pelo órgão central do DPF. Após apresentar documentos exigidos por leis, é feita análise conforme cada situação, e se acatado o requerimento do cidadão lhe é entregue o documento respectivo.

No que tange às atividades de Polícia Judiciária os principais clientes são: Justiça Federal, Ministério Público Federal, Justiça Estadual, Requerentes de Passaporte, Atendimento ao Estrangeiro, Empresas de Segurança Privada, Vigilantes, Cidadão Requerente de Registro e Porte de Arma, Cidadão Requerente de Antecedentes Criminais, empresas que comercializam produtos químicos e a sociedade em geral como beneficiária segurança pública.

O Poder Judiciário e o Ministério Público: sendo a demanda e as competências geralmente no âmbito da Justiça Federal e Ministério Público Federal, e eventualmente em relação ao Poder Judiciário Estadual e Ministério Público Estadual.

Quanto aos serviços de Polícia Administrativa, a clientela é formada pela sociedade em geral, inclusive estrangeiros que procuram os variados serviços prestados pela Polícia Federal.

ATIVIDADE DE POLÍCIA JUDICIÁRIA	
SERVIÇO/PRODUTO	PROCESSO FINALÍSTICO
Investigação Criminal	<ul style="list-style-type: none">• Inquérito Policial;• Atendimento de requisições judiciais;• Atendimento de requisições ministeriais;• Cumprimento de mandados judiciais.

ATIVIDADE DE POLÍCIA ADMINISTRATIVA	
SERVIÇO/PRODUTO	PROCESSO FINALÍSTICO
Controle Migratório	<ul style="list-style-type: none">• Emissão de Passaporte Comum e de Emergência;• Registro e Expedição de Cédula de identidade de Estrangeiro (CIE);

	<ul style="list-style-type: none"> • Instrução de Processos de Naturalização, Deportação, Extradicação, Expulsão, Repatriação, Permanência no País e Adoção Internacional.
Controle de Armas	<ul style="list-style-type: none"> • Concessão de Porte de Arma; • Autorização para Compra de Arma de Fogo; • Registro, Renovação de Registro e Transferência de Arma de Fogo; • Guia de Trânsito de Arma de Fogo para Pessoas Físicas.
Controle e Fiscalização de Empresa de Segurança Privada e Escolas de Formação de Vigilantes	<ul style="list-style-type: none"> • Autorização de Funcionamento de Empresa de Segurança Privada e Escolas de Formação de Vigilantes; • Plano de Segurança Bancária; • Renovação de Certificado de Segurança; • Emissão de Carteira Nacional de Vigilante.
Certidão de Antecedentes Criminais	<ul style="list-style-type: none"> • Emissão de Certidão de Antecedentes Criminais.
Segurança de Dignitários	<ul style="list-style-type: none"> • Realização de Segurança de Dignitários.

1.5 - PRINCIPAIS PROCESSOS DE APOIO

A contratação de pessoal para as atividades-fim e parte do pessoal das atividades meio não é feita pela organização, e sim através de concurso público, realizado pelo órgão central. Parte do pessoal das atividades meio é contratada diretamente pela organização, e outra parte é indicada por empresas licitadas para tal, especialmente no que tange a vigilância e limpeza.

A aquisição de material é feita através de licitações. Excepcionalmente, em caso de urgência, podem ser feitas compras ou contratação de serviços diretamente.

Os transportes são feitos com veículos próprios, adquiridos pelo órgão central, e administrados por um setor específico para tal, no âmbito da organização. Eventualmente são adquiridas passagens aéreas, através de agência vencedora de licitação para tal.

O controle interno das atividades dos servidores é feito pelas diversas Chefias, e quando ocorrem desvios é feito pela Corregedoria.

Para as questões administrativas e financeiras, o controle interno é feito por fiscais de contratos selecionados dentre os servidores, ou por servidores designados pelo “ordenador de despesas”, que posteriormente são submetidos ao controle externo.

1.6 - PARCERIAS INSTITUCIONAIS RELACIONADAS COM OS PROCESSOS FINALÍSTICOS

A SR/DPF/TO realiza parcerias com os mais diversos entes da Administração Federal, geralmente interessados no êxito de investigações criminais ou na repressão a crimes que as atingem), citando como principais parceiros a Receita Federal, INSS, Caixa Econômica Federal, INCRA, IBAMA, Banco Central, Forças Armadas, FUNAI, INFRAERO, TCU, CGU, AGU, MTE, JUSTIÇA E MINISTÉRIO PÚBLICO, ANAC DNPM e também com a Polícia Rodoviária Federal, as Polícias Estaduais (Militar e Civil) e Guardas Municipais, dentre outros.

2.0 – PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO, PLANO DE METAS E DE AÇÕES

2.1 – PLANEJAMENTO DAS AÇÕES DA UNIDADE JURISDICIONADA

Cada Superintendência Regional do DPF é responsável pela execução das ações do Departamento de Polícia Federal em nível estadual, tanto na atuação como Polícia Judiciária da União como na atuação como Polícia Administrativa; neste sentido a SR/TO estabelece metas anuais definindo o que vai executar no exercício. Estas metas são obrigatoriamente relacionadas às atribuições da Polícia Federal (metas policiais) e a melhoria das condições da atividade meio (metas administrativas), para o exercício de 2012, foram estabelecidos pelos diversos setores da SR/DPF/TO e pela Delegacia de Polícia Federal na cidade de Araguaína-TO, 109 metas, que foram consolidadas no Plano de Metas Anual de 2012 e que por razão de sigilo se encontram a disposição dos órgãos de controle na sede da SR/DPF/TO.

As metas são estabelecidas de acordo com, critérios individuais de cada Setor da Superintendência, dos históricos de resultados das atividades referentes aos exercícios anteriores, das demandas internas de cada setor e dos cenários prospectivos apresentados através do planejamento estratégico de longo prazo, da Administração Central do DPF.

2.2 – ESTRATÉGIAS DE ATUAÇÃO FRENTE AOS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

As principais realizações da gestão, no exercício de 2012, consistiram no combate à criminalidade na sua circunscrição, sendo realizadas operações policiais de combate ao crime organizado, ao tráfico de drogas e armas, à lavagem de dinheiro, ao contrabando e descaminho, corrupção de agentes públicos associada ao desvio de verbas, crimes de lavagem de dinheiro e/ou bens oriundos da corrupção, fraudes à previdência entre outros. Foram ações de prevenção e repressão desenvolvidas no sentido de preservar os bens, serviços e interesses da União. Assim, as estratégias de atuação foram concebidas num conhecimento mais amplo da realidade do Estado.

Nesse contexto, o acompanhamento da aplicação dos recursos repassados pela União tem se constituído num dos principais alvos da atenção dos organismos federais de controle e, por consequência, uma importante prioridade para a atuação da Polícia Federal no Estado.

Tal cenário levou esta unidade a estabelecer como estratégias de atuação, a implementação de rotinas de trabalho, criação do setor de contratos, investimento na capacitação dos servidores administrativos, através da participação de cursos e seminários na área de trabalho de cada servidor, capacitação dos servidores responsáveis pela conformidade documental, treinamento e padronização de rotinas de trabalho dos fiscais de contrato, tudo isso visando racionalizar os recursos disponíveis, evitando-se o cometimento de impropriedades gerenciais.

Na área Policial a SR/DPF/TO procurou melhorar a estrutura das Delegacias, Núcleos, Setores e demais unidades desta Regional, buscando prover condições de trabalho mais adequadas, para o cumprimento das suas missões.

No que se refere à carência de recursos humanos da carreira policial federal, notadamente das categorias de Delegados, Agentes, e Peritos, na impossibilidade momentânea de se prover os claros de lotação com servidores egressos dos cursos de formação ministrados pela Academia Nacional de Polícia do DPF, uma estratégia adotada, a título precário, foi a mobilização via recrutamento junto aos órgãos centrais e unidades descentralizadas de outras unidades da Federação.

2.3 – EXECUÇÃO DO PLANO DE METAS OU DE AÇÕES

A execução das metas propostas no PMA 2102, em sua grande maioria foi executada pelo próprio setor que a propôs, apenas as metas de natureza administrativa, que ficaram a cargo dos setores ligados ao Setor de Administração e Logística Policial, na execução das metas, algumas delas foram cumpridas, alteradas e outras não cumpridas, tudo isso em função de fatores internos ou externos que acabam influenciando o curso do processo, e que exemplificamos como, falta de recursos orçamentários e financeiros, insuficiência de pessoal e equipamentos, que nem sempre são adequados e suficientes para o atendimento das demandas, greve dos policiais.

Durante a execução do Plano de Metas/2012 desta Superintendência algumas metas não puderam ser alcançadas, assim como certas ações que tiveram que ser preteridas em detrimento de outras julgadas oportunas para o enfrentamento de situações que a dinâmica da atuação policial fez surgir no curso da execução. Foram estabelecidas 109 metas, sendo que 73 foram atingidas, 16 foram atingidas parcialmente e 20 não atingidas.

2.3.1 -OPERAÇÕES REALIZADAS PELA PF NO TOCANTINS EM 2012

CANDY SHOP

A Polícia Federal do Tocantins realizou no dia 06/03/2012 a Operação “CANDY SHOP”, voltada à repressão do tráfico interestadual de drogas e associação para fins de tráfico. Foram executados 10 mandados de prisão preventiva e 12 mandados de busca e apreensão expedidos pela 4ª Vara Criminal desta Capital. Foram apreendidas diversas substâncias entorpecentes, como ecstasy, LSD, cocaína e maconha. As investigações revelaram que a organização criminosa era responsável por abastecer usuários das classes média e alta na capital tocantinense, principalmente quando da realização de shows e festas na cidade. A Operação Candy Shop (casa de doces em inglês) recebeu esse nome por fazer alusão à forma como os traficantes se referiam às drogas que vendiam, chamando ecstasy de “bala” e LSD de “doce”.

OPERAÇÃO DESVELAÇÃO

A Polícia Federal do Tocantins deflagrou no dia 12/06/2012, a Operação “DESVELAÇÃO” nos municípios de Araguaína e Goiatins, no Estado do Tocantins. A Operação apurou formação de quadrilha, falsificação de diversas notas fiscais e uso das mesmas, para justificar a (suposta) aplicação de recursos públicos, que teriam sido repassados pela União ao município de Goiatins-TO, através de variados programas de governo, tais como o Plano de Erradicação do Trabalho Infantil - PETI e Programa Dinheiro Direto na Escola - PNAE). Foram expedidos 11 mandados de busca e apreensão e uma condução coercitiva pelo Tribunal Regional Federal da Primeira Região.

OPERAÇÃO ULTRASSOM

A Polícia Federal do Tocantins realizou no dia 29/06/2012, a Operação "ULTRASSOM". A operação apurou possível compra de votos por uma vereadora do município de Araguaína com a participação do Diretor do Hospital Regional de Araguaína, o qual autorizava a realização de exames de alto custo, em troca de votos.

OPERAÇÃO DESVIO DE CONDUTA

A Polícia Federal do Tocantins realizou no dia 17/07/2012, a Operação "DESVIO DE CONDUTA", voltada à repressão do tráfico interestadual de drogas e associação para fins de tráfico. Foram executados 09 mandados de prisão preventiva e 05 mandados de busca e apreensão. As investigações revelaram que a organização criminosa era responsável por abastecer usuários da

capital tocantinense bem como das cidades circunvizinhas. Além disso, os membros da organização criminosa possuíam em Palmas-TO, um laboratório clandestino destinado a transformar a "pasta base" em "cocaína" e também em "crack". A Operação "Desvio de Conduta" recebeu esse nome em função da conduta praticada por um dos membros da organização criminosa, o qual trabalha na farmácia do Hospital Geral Público de Palmas (HGP). Ele era responsável por desviar diversos produtos químicos, destinados à cura dos pacientes daquele hospital, e repassá-los aos traficantes da referida organização criminosa, responsáveis por transformar a "pasta base" em cocaína e crack, além de "batizá-la", causando ainda mais danos à saúde das pessoas dependentes dessas substâncias entorpecentes.

OPERAÇÃO SANEAMENTO

A Polícia Federal no dia 04/10/2012, apurou possível ocorrência de desvio de recursos federais oriundos de convênio firmado entre o município de Cachoeirinha e o Ministério da Saúde para implantação de sistema de esgotamento sanitário.

OPERAÇÃO BARRO VERMELHO

A Polícia Federal apurou crimes relacionados à grilagem de terras da União em Barra do Ouro-TO.

OPERAÇÃO ELEIÇÕES 2012

A Polícia Federal do Tocantins realizou trabalhos de polícia ostensiva e judiciária no período eleitoral de 2012.

OPERAÇÃO CARGA OCULTA

A Polícia Federal no dia 20/11/2012, realizou a Operação Carga Oculta, apurando crimes de quadrilha, roubo e receptação de carga.

OPERAÇÃO TURUNA

A Polícia Federal no dia 03/12/2012, apreendeu centenas de documentos, duas armas de fogo e um homem também foi preso em flagrante em Araguaína. A Operação Turuna teve por objetivo combater uma organização criminosa especializada, que usa uma rede de postos de combustíveis na cidade, para a lavagem de dinheiro proveniente do tráfico internacional de drogas. Os alvos da Operação Turuna vêm administrando recursos financeiros e patrimônios adquiridos com dinheiro oriundo de atividades criminosas. Para lavar o dinheiro, uma extensa rede de postos de combustível em Araguaína se utilizava do esquema denominado transbordo, em que a bomba de combustível é colocada diretamente no local de entrada do produto do tanque subterrâneo fazendo com que seja registrada a saída do combustível sem nenhuma venda efetuada. Além do transbordo, outras técnicas de lavagem de dinheiro foram utilizadas.

A Operação Turuna teve início com a investigação de lavagem de dinheiro do tráfico, mas existem indícios de outros crimes como de formação de quadrilha, falsidade ideológica e sonegação fiscal, já que o dinheiro, uma vez lavado pelo esquema, não era declarado à Receita Federal. Também foram constatados indícios de formação de cartel para imposição do preço dos combustíveis vendidos em Araguaína.

2.3.2 - PRINCIPAIS AÇÕES DA PF NO TOCANTINS EM 2012

PF PRENDE EMPRESÁRIO ACUSADO DE HOMICÍDIO EM ARAGUAÍNA-TO.

Delegacia de Polícia Federal em Araguaína-TO, prende no dia 25/01/2012, empresário acusado de homicídio no Estado de Pernambuco e por apresentar documentos falsos à PF de Araguaína-TO.

PF APREENDE 2,1 QUILOS DE COCAÍNA EM GURUPI.

A Polícia Federal apreendeu no dia 16/03/2012, 2,1 kg de cocaína que estavam sendo transportados por T.N.F, 21 anos, em um veículo Montana Placa MWH 7965. A abordagem ocorreu no Posto da PRF em Gurupi/TO. Depois de lavrado o auto de prisão em flagrante, o conduzido foi encaminhado para a Casa de Prisão Provisória de Gurupi/TO e se encontra à disposição daquele juízo. Pela prática do crime, a Lei 11.343/06 estabelece uma pena de 5 a 15 anos de prisão, com aumento de um sexto a dois terços, uma vez que ficou caracterizado o tráfico entre Estados da Federação, pois a droga foi adquirida em Goiânia/GO e teria como destino a capital Palmas/TO.

ANATEL E POLÍCIA FEDERAL ENCERRAM ATIVIDADES CLANDESTINAS DE INTERNET EM ARAGUAÍNA/TO E REGIÃO.

A Agência Nacional de Telecomunicações (ANATEL) em conjunto com a Polícia Federal deflagraram no dia 16/03/2012, operação no município de Araguaína – TO, com a finalidade de encerrar atividades clandestinas de internet na região. Foram apreendidos vastos materiais de telecomunicações irregulares, contendo diversos transceptores de radiação restrita, vários dispositivos utilizados para comunicação de dados entre computadores, antenas e receptores diversos. Foram executadas 7 (sete) prisões em flagrante, sendo todos liberados posteriormente após o pagamento de fiança arbitrada pela autoridade policial e indiciamento.

FORAGIDO INTERNACIONAL, PROCURADO PELA INTERPOL, É PRESO EM ARAGUAÍNA.

Policiais Federais em trabalho conjunto com a INTERPOL prenderam no dia 23/03/2012, na cidade de Araguaína, um foragido internacional de nacionalidade Portuguesa.

PF NO TO PRENDE 2 ACUSADOS DE REPASSE DE CÉDULAS FALSAS NO SHOPPING CAPIM DOURADO EM PALMAS/TO.

A Polícia Federal prendeu no dia 26/03/2012 duas pessoas por intimidarem testemunhas em investigação sobre repasse de cédulas falsificadas de R\$ 100,00 no comércio de Palmas. A prisão foi determinada pela Justiça Federal.

PF PRENDE QUADRILHA DE ROUBO DE CARGAS NA DIVISA DO MARANHÃO COM O TOCANTINS.

Quatro homens foram presos em flagrante pela Polícia Federal, no dia 24/04/2012, na divisa do Maranhão com o Tocantins, por roubo de cargas.

PF APREENDE 3,08 KG DE COCAÍNA EM GURUPI/TO.

A Polícia Federal apreendeu no dia 07/05/2012, 3,08 kg de cocaína que estavam sendo transportados por um jovem de 21 anos, em um ônibus que fazia a linha Goiânia-GO/Palmas-TO.

PF PRENDE TRÊS PESSOAS POR FRAUDE NO SEGURO-DESEMPREGO EM ARAGUAÍNA.

Três pessoas foram presas pela Polícia Federal em Araguaína, no dia 16/05/2012, acusadas de fraudar o Seguro-Desemprego. Foram presas em flagrante, duas funcionárias, que estavam

recebendo a terceira parcela do seguro-desemprego indevidamente, e o empregador, um contador cujo escritório de contabilidade fica no centro de Araguaína.

PF PRENDE EM FLAGRANTE, PESSOAS QUE ALTERAVAM NOTAS DE ALUNOS DA UNITINS (EAD).

No dia 14/06/2012, a Polícia Federal prendeu em flagrante, duas pessoas que ofertavam vantagem financeira para servidor da Unitins para que promovesse a alteração de notas de alunos de cursos à distância (EAD).

MAUS TRATOS A ANIMAIS MOTIVA DETENÇÃO DE UMA PESSOA EM PALMAS.

No dia 29/06/2012, a Polícia Federal, em conjunto com o IBAMA, deteve uma pessoa suspeita de praticar maus-tratos a animais.

PF REALIZA MANDADO DE BUSCA NA REGIÃO DE BARRA DO OURO/TO.

Polícia Federal cumpriu no dia 01/08/2012, um mandado de busca e apreensão, expedido pela Justiça Federal, em três locais no município de Barra do Ouro/TO, na Gleba Tauá. As buscas foram realizadas com o objetivo de averiguar a possível falsificação de documentos públicos e/ou particulares, que seriam utilizados para a usurpação de terras públicas da União, prática conhecida como “grilagem”. Foram realizadas ainda diligências nos cartórios de registros de imóveis de Barra do Ouro/TO e Goiatins/TO no intuito de reprografar, diretamente dos livros cartorários, atos imobiliários registrais que envolvam as fazendas investigadas.

PF E PM DESARTICULAM QUADRILHA DE ESTELIONATÁRIOS EM ARAGUAÍNA-TO.

No dia 14/09/2012 a Polícia Federal prendeu em Araguaína-TO uma quadrilha especializada em fraudar o Sistema Financeiro Nacional. A quadrilha agia falsificando documentos e se passando por militares do Exército e da Marinha do Brasil, conseguiam obter financiamentos junto a instituições financeiras visando adquirir veículos nas revendas autorizadas de Araguaína.

HOMEM É PRESO EM FLAGRANTE COM MAIS DE 7 KG DE PASTA BASE.

Agentes de Polícia Federal prenderam um homem em flagrante, no dia 19/10/2012, na cidade de Araguaína, com sete tabletes (totalizando aproximadamente 7,100kg) de pasta base.

PF APREENDE 70 KG DE PASTA-BASE E PRENDE TRÊS TRAFICANTES.

Um homem e duas mulheres foram presos em flagrante pela Polícia Federal, por tráfico de drogas, no dia 20/12/2012, em Araguaína-TO. Os policiais federais abordaram um veículo VW/Fox 1.6 preto, conduzido por um homem, e um veículo Fiat Pálio prata, com duas mulheres. O veículo que era conduzido pelo homem atuava como “batedor”, responsável por verificar se o caminho estava livre de abordagens policiais e repassar as informações para as duas mulheres.

Nos compartimentos internos do veículo onde viajavam as mulheres foram encontrados pouco mais de 70 tabletes de pasta-base de cocaína, totalizando pouco mais de 70 kg, a maior apreensão de pasta base no Estado do Tocantins, no ano de 2012. Os três indivíduos foram presos em flagrante e conduzidos à Delegacia de Polícia Federal em Araguaína, onde relataram que a droga vinha de Curitiba/PR, com destino a Imperatriz/MA.

2.4 – INFORMAÇÕES SOBRE INDICADORES UTILIZADOS PELA UNIDADE JURISDICIONADA PARA MONITORAR E AVALIAR A GESTÃO

Para a análise dos resultados alcançados pela Polícia Federal convém ressaltar que há dois indicadores institucionais, que são vinculados ao Programa 0662 (Prevenção e Repressão à Criminalidade): Taxa de Conclusão de Inquéritos Policiais e Prazo Médio para a Conclusão de Inquéritos Policiais, cujos resultados, metodologia de cálculo e análises serão apresentados no Relatório de Gestão da Unidade Central.

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

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

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

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

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

3.0 – ESTRUTURAS DE GOVERNANÇA E DE AUTOCONTROLE DE GESTÃO

Quadro A.3.1 – Avaliação dos Sistemas de Controle Interno da UJ

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

Informação e Comunicação	1	2	3	4	5
23. A informação relevante para UJ é devidamente identificada, documentada, armazenada e comunicada tempestivamente às pessoas adequadas.				x	
24. As informações consideradas relevantes pela UJ são dotadas de qualidade suficiente para permitir 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	
<p style="text-align: center;">Análise Crítica:</p> <p>Embora a Direção Geral do DPF tenha definido, no seu planejamento estratégico de médio prazo, como uma de suas prioridades a ampliação da atuação da Assessoria de Controle Interno, por meio da criação de projeções regionais em todas as suas vinte e sete Superintendências, a Regional da Polícia Federal no Estado do Tocantins não possui Unidade de Controles Interno que possa responder sobre a natureza dos controles em questão. Até o presente momento, estas atribuições são realizadas pela Controladoria-Geral da União, pelo Assessor de Controle Interno da Direção Geral do Departamento de Polícia Federal e pela Assessoria Especial de Controle Interno do Ministério da Justiça, juntamente com os demais órgãos que compõem o Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal.</p> <p>Assim, foi objeto da análise supracitada o sistema de controles internos existentes na SR/DPF/TO, especificamente o Setor responsável pela Conformidade Documental, cujas rotinas foram consideradas relevantes para o regular desempenho orçamentário-financeiro da Unidade.</p>					
<p>Escala de valores da Avaliação:</p> <p>(1) Totalmente inválida: Significa que o conteúdo da afirmativa é integralmente não observado no contexto da UJ.</p> <p>(2) Parcialmente inválida: Significa que o conteúdo da afirmativa é parcialmente observado no contexto da UJ, porém, em sua minoria.</p> <p>(3) Neutra: Significa que não há como avaliar se o conteúdo da afirmativa é ou não observado no contexto da UJ.</p> <p>(4) Parcialmente válida: Significa que o conteúdo da afirmativa é parcialmente observado no contexto da UJ, porém, em sua maioria.</p> <p>(5) Totalmente válido. Significa que o conteúdo da afirmativa é integralmente observado no contexto da UJ.</p>					

Fonte: SELOG/SR/DPF/TO

3.1 – INFORMAÇÃO SOBRE A ESTRUTURA E AS ATIVIDADES DO SISTEMA DE CORREIÇÃO DA UNIDADE

Considerando o que disciplina o art. 4º e 5º da Portaria nº 1.043, de 24 de julho de 2007, da Controladoria-Geral da União - CGU, acerca das atividades desenvolvidas no âmbito administrativo disciplinar, atinentes ao Núcleo de Disciplina da SR/DPF/TO, apresentam seus registros de gerenciamento de processos devidamente organizados e de acordo com os normativos vigentes.

Os trabalhos apresentados no decorrer das instaurações, andamento/instruções, conclusões e decisões, das atividades administrativas/disciplinares, efetivamente são registradas nos sistemas ora ofertados, quais sejam: CGU/PAD e SAD/DPF, SISCART/DPF, com base nos preceitos da Instrução Normativa nº 032/2010-DG/DPF, de 14.06.2012, que institui e disciplina a Política de Uso do Sistema de Gestão de Processos Disciplinares - CGU-PAD, no âmbito do Departamento de Polícia Federal - DPF, regulamenta o uso do Sistema de Acompanhamento Disciplinar - SAD, altera a Instrução Normativa no. 04/91-DG/DPF e dá outras providências.

Nisso, os registros relativos aos processos disciplinares no sistema CGU-PAD, atentando ao contido nos arts. 4º e 5º da Portaria nº 1.043-2007-CGU, em curso, instaurados antes, a partir e após a publicação, e os encerrados em 2006 e 2007, antes da vigência, da Portaria supramencionada, encontram-se devidamente atualizados no sistema de gestão - CGU-PAD, com as informações pertinentes, no que tange ao encargo desta Regional.

Para tanto, compreende anotar a disponibilidade do serviço para todos os parceiros institucionais, sua qualidade, frequência e a extensão (regularidade) e a adequação do resultado desse trabalho para a efetivação dos interesses da União, ou seja, envolvendo relacionamento com os entes jurisdicionais, como a própria CGU, AGU, dentre outros.

Dentro dessa perspectiva, sua regularidade visa assegurar quaisquer ações a que venha demandar atuação dos trabalhos disciplinares na esfera do Departamento de Polícia Federal e outras instituições que possam necessitar desse Sistema Operacional (gestão de processos administrativos). Também, importante mencionar que o trabalho desempenhado nas atividades disciplinares ora destacado, e diante dos sistemas CGU/PAD e SAD/DPF, avalia-se como satisfatório, visto que apresentam informações úteis, possibilitando apresentação de medidas e sugestões para o aprimoramento do serviço correccional e/ou consulta.

Saliente-se que tal serviço propicia-se, dentre outros, a realização de consulta, clareza, concisão, completude, exatidão e objetividade, em consonância com regras estabelecidas pelos órgãos superiores pertinentes, sejam em portarias, instruções, orientações normativas, manuais de boas práticas, etc.

Diante desse cenário, a perspectiva é de cada vez mais melhorar o sistema de correção (acompanhamento disciplinar/administrativo), recomendando-se uma boa regularidade, eficácia e fortalecimento no avanço de informações do serviço público.

3.2 – INFORMAÇÃO QUANTO AO CUMPRIMENTO, PELA INSTÂNCIA DE CORREIÇÃO DA UNIDADE, DAS DISPOSIÇÕES DOS ART. 4º E 5º DA PORTARIA Nº 1.043, DE 24 DE JULHO DE 2007, DA CGU.

Nas Regionais, as atividades de correção, nos termos da citada Portaria, estão sob a responsabilidade do Núcleo de Disciplina - NUDIS, que faz as atualizações do sistema CGU-PAD, conforme Instrução Normativa nº 032/2010-DG/DPF, de 14.06.2012.

A SR/DPF/TO está em consonância com os preceitos contidos nos arts. 4º e 5º da Portaria 1403/07-CGU.

4.0 – PROGRAMAÇÃO E EXECUÇÃO DA DESPESA ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

Quadro A.4.1 – Movimentação Orçamentária por Grupo de Despesa

Valores em R\$
1,00

Natureza da Movimentação de Crédito		UG		Classificação da ação	Despesas Correntes		
		Concedente	Recebedora		1 – Pessoal e Encargos Sociais	2 – Juros e Encargos da Dívida	3 – Outras Despesas Correntes
Movimentação Interna	Concedidos	-	-	-	-	-	-
	Recebidos	200336	200404 e 200405		17.498,40	0,00	4.529.400,93
Movimentação Externa	Concedidos	-	-	-	-	-	-
	Recebidos	-	-	-	-	-	-
Natureza da Movimentação de Crédito		UG		Classificação da ação	Despesas de Capital		
		Concedente	Recebedora		4 – Investimentos	5 – Inversões Financeiras	6 – Amortização da Dívida
Movimentação Interna	Concedidos	-	-	-	-	-	-
	Recebidos	200336	200404 e 200405	0,00	103.518,24	0,00	0,00
Movimentação Externa	Concedidos	-	-	-	-	-	-
	Recebidos	-	-	-	-	-	-

Fonte: NEOF/SR/DPF/TO

Quadro A.4.2 – Despesas por Modalidade de Contratação – Créditos de movimentação

Valores em R\$ 1,00

Modalidade de Contratação	Despesa Liquidada		Despesa paga	
	2012	2011	2012	2011
1. Modalidade de Licitação (a+b+c+d+e+f)				
a) Convite	0,00	0,00	0,00	0,00
b) Tomada de Preços	0,00	0,00	0,00	0,00
c) Concorrência	0,00	0,00	0,00	0,00
d) Pregão	1.428.134,29	1.563.368,61	1.379.794,69	1.563.368,61
e) Concurso	0,00	0,00	0,00	0,00
f) Consulta	0,00	0,00	0,00	0,00
2. Contratações Diretas (g+h)				
g) Dispensa	877.442,95	921.621,24	877.442,95	921.621,24
h) Inexigibilidade	30.602,01	48.356,64	30.602,01	48.356,64
3. Regime de Execução Especial				
i) Suprimento de Fundos	129.789,27	170.175,99	129.789,27	170.175,99
4. Pagamento de Pessoal (j+k)				
j) Pagamento em Folha	0,00	0,00	0,00	0,00
k) Diárias	1.532.463,06	1.180.657,52	1.532.463,06	1.177.705,52
5. Outros				
6. Total (1+2+3+4+5)	3.998.431,60	3.884.180,00	3.950.091,98	3.881.227,70

Fonte: NEOF/SR/DPF/TO

Quadro A.4.3 – Despesas por Grupo e Elemento de Despesa – Créditos de Movimentação

Valores em R\$ 1,00

DESPESAS CORRENTES								
Grupos de Despesa	Empenhada		Liquidada		RP não processados		Valores Pagos	
	2012	2011	2012	2011	2012	2011	2012	2011
DIARIAS PESSOAL CIVIL	1.532.463,06	1.180.657,52	1.532.463,06	1.180.657,52	0,00	0,00	1.532.463,06	1.177.705,52
MATERIAL DE CONSUMO	453.511,90	447.222,77	332.642,24	345.688,84	120.869,66	101.533,93	332.642,24	345.688,84
PASSAGENS E DESPESA COM LOCOMOÇÃO	191.284,69	183.818,19	181.931,19	123.796,45	9.353,50	60.021,74	181.931,19	123.796,45
OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PF	47.420,00	361.986,64	47.420,00	343.986,64	0,00	18.000,00	47.420,00	343.986,64
OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PJ	1.053.376,82	1.142.751,84	966.336,02	983.132,11	87.040,80	159.619,73	963.014,78	983.132,11
OBRIGACOES TRIBUTARIAS E CONTRIBUTIVAS	228,00	5.755,36	228,00	0,00	0,00	5.755,36	228,00	5.755,36
DESPESAS DE EXERCICIOS ANTERIORES	5.805,00	18.833,41	5.805,00	18.833,41	0,00	0,00	5.805,00	18.833,41
INDENIZACOES E RESTITUICOES	126.853,42	293.685,80	126.853,42	293.685,80	0,00	0,00	126.853,42	293.685,80
OUTROS SERV. TERCEIROS-PES. JURID-OP. INTRA-ORC.	8.216,91	18.000,00	5.696,97	11.783,56	2.519,94	6.216,44	5.696,97	11.783,56
DESPESAS DE CAPITAL								
Grupos de Despesa	Empenhada		Liquidada		RP não Processados		Valores Pagos	
	2012	2011	2012	2011	2012	2011	2012	2011
4 – Investimentos								
EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	103.518,24	427.177,52	36.360,24	271.469,38	67.158,00	155.703,14	36.360,24	271.469,38

Fonte: NEOF/SR/DPF/TO

5.0 – TÓPICOS ESPECIAIS DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

Quadro A.5.1 - Situação dos Restos a Pagar de exercícios anteriores

Valores em R\$

1,00

Restos a Pagar Processados				
Ano de Inscrição	Montante Inscrito	Cancelamentos Acumulados	Pagamentos Acumulados	Saldo a Pagar em 31/12/2012
2011	0	0,00	0,00	0,00
2010	0	0,00	0,00	0,00
Restos a Pagar não Processados				
Ano de Inscrição	Montante Inscrito	Cancelamentos Acumulados	Pagamentos Acumulados	Saldo a Pagar em 31/12/2012
2011	335.465,23	20.538,36	290.108,57	24.818,30
2010	100.867,83	31.874,61	68.993,22	0,00

Fonte: NEOF/SR/DPF/TO

Análise crítica: Os valores inscritos em restos a pagar não processados da SR/DPF/TO tem sofrido decréscimo gradativo. O objetivo é chegar a se inscrever apenas os valores referentes aos contratos continuados que por sua natureza não possam ser pagos antes do encerramento do exercício financeiro.

Os cancelamentos efetuados decorrem da inscrição de despesas que não apresentam valores fixos, com variação mensal em decorrência do uso, como água, energia, telefone.

A inscrição em restos a pagar, além de ser determinada por contratos continuados, é também em função dos recorrentes contingenciamentos de recursos sofridos ao longo dos exercícios financeiros, o que determina a eventual liberação dos créditos somente nos últimos meses do exercício, prejudicando as fases da liquidação e pagamento das aquisições.

Por fim, essa Unidade Jurisdicionada não efetua inscrição em restos a pagar processados, tendo em vista que, após a verificação do direito de recebimento do fornecedor envidam-se esforços para o imediato adimplemento da despesa.

Quadro A.5.2 – Despesas Realizadas por meio de Suprimento de Fundos (SF)

Valores em R\$

1,00

Suprimento de Fundos					
Código da UG	Nome da UG	Valores			Total Geral
		Conta Tipo "B"	CPGF		
			Saque	Fatura	
200405	SR/DPF/TO – FUNAPOL	0,00	101.662,97	28.126,30	129.789,27
	Total Utilizado pela UJ por Tipo de SF	0,00	101.662,97	28.126,30	129.789,87

Fonte: NEOF/SR/DPF/TO

Quadro A.5.3 - Despesa Com Cartão de Crédito Corporativo por UG e por Portador

Valores em R\$ 1,00

Código da UG 1:	200404	Nome da UG:	SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DA PF NO ESTADO DO TO
-----------------	--------	-------------	---

						(TESOURO)
Portador	CPF	Valor do Limite Individual	Valor		Total	
			Saque	Fatura		
Total Utilizado pela UG						
Código da UG 2:	200405	Nome da UG:	SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DA PF NO ESTADO DO TO (FUNAPOL)			
JOSÉ MARCOS DE ARAÚJO SILVA	804.570.884-00	5.000,00	0,00	3.374,38	3.374,38	
DANIEL AUGUSTO SILVA ALVES	888.234.231-04	2.000,00	0,00	1.374,65	1.374,65	
JOSÉ MARCOS DE ARAÚJO SILVA	804.570.884-00	2.600,00	0,00	2.514,91	2.514,91	
Total Utilizado pela UG						
						0,00
Total Utilizado pela UJ						7.263,94
						7.263,94

Fonte: NEOF/SR/DPF/TO

Quadro A.5.4 – Despesas Realizadas por meio da Conta Tipo “B” e por meio do Cartão de Crédito Corporativo (Série Histórica)

Valores em R\$
1,00

Suprimento de Fundos							
Exercícios	Conta Tipo “B”		Saque		Fatura		Total (R\$)
	Quantidade de	(a) Valor	Quantidade	(b) Valor	Quantidade	(c) Valor	(a+b+c)
2012	0	0,00	-	101.662,97	21	28.126,30	129.789,27
2011	0	0,00	-	165.342,09	-	4.833,90	170.175,99
2010	0	0,00	-	209.758,74	-	15.580,16	225.338,90

Fonte: NEOF/SR/DPF/TO

Quadro A.5.5 - Prestações de Contas de Suprimento de Fundos (Conta Tipo “B” e CPGF)

Suprimento de Fundos												
Situação	Conta Tipo “B”						CPGF					
	2012		2011		2010		2012		2011		2010	
	Qtd.	Valor	Qtd.	Valor	Qtd.	Valor	Qtd.	Valor	Qtd.	Valor	Qtd.	Valor
PC não Apresentadas	0	0,00	0	0,00	0	0,00	-	-	-	-	-	-
PC Aguardando Análise	0	0,00	0	0,00	0	0,00	-	-	-	-	-	-
PC em Análise	0	0,00	0	0,00	0	0,00	-	-	-	-	-	-
PC não Aprovadas	0	0,00	0	0,00	0	0,00	-	-	-	-	-	-
PC Aprovadas	0	0,00	0	0,00	0	0,00	03	7.263,94	0	0	0	0

Fonte: NEOF/SR/DPF/TO

Análise crítica: A Superintendência Regional da Polícia Federal no Estado do Tocantins executou despesas por meio de suprimento de fundos, utilizando o Cartão de Pagamento do Governo Federal, observando as disposições constantes nos Decretos números 5.355/2005, 6.370/2008, 93.872/1986 (artigo 47) e 3.518/2000, Instrução Normativa (IN) nº 05/1996-Secretaria do Tesouro Nacional, Portaria 90, de 24 de abril de 2009-Ministério do Planejamento, Portaria nº 95-Ministério da Fazenda, de 19 de abril de 2002, bem como a legislação adicional referente ao

assunto em pauta.

Em 21 de novembro de 2011, foi expedida a Instrução Normativa nº 49/2011-Direção Geral do DPF, que revogou a IN nº 11/2009-Direção Geral do DPF, atualizando os procedimentos. Assim, a nova manteve a regulamentação da concessão, aplicação e comprovação de suprimento de fundos para o custeio das despesas decorrentes das atividades peculiares ao Departamento de Polícia Federal – DPF, com regime especial de execução, estatuído no artigo 47 do Decreto nº 93.872/86, e das despesas previstas no art. 45 do mesmo instrumento legal, atualizando as orientações voltadas para os Ordenadores de Despesas e supridos, de forma prática e objetiva, na gestão de tais adiantamentos, visando à padronização dos procedimentos envolvidos.

Em 2012, nesta Unidade Jurisdicionada, houve redução de 20% das despesas pagas mediante suprimento de fundos, em relação ao ano de 2011. Os montantes de gastos com Cartões de Pagamento do Governo Federal nos referidos exercícios estão expostos nos quadros acima.

Em 2012, nesta Unidade Jurisdicionada, ocorreram apenas 03 Suprimentos de Fundos para despesas de pequeno vulto, nos exercícios de 2011 e 2010, não foram realizados SF para despesa de pequeno vulto.

6.0 – GESTÃO DE PESSOAS, TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA E CUSTOS RELACIONADOS

Quadro A.6.1 – 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)	
1.1. Exercício de Cargo em Comissão	
1.2. Exercício de Função de Confiança	
1.3. Outras situações previstas em leis específicas (especificar as leis)	
2. Afastamentos (2.1+2.2+2.3+2.4)	
2.1. Para Exercício de Mandato Eletivo	1
2.2. Para Estudo ou Missão no Exterior	
2.3. Para Serviço em Organismo Internacional	
2.4. Para Participação em Programa de Pós-Graduação Stricto Sensu no País	
3. Removidos (3.1+3.2+3.3+3.4+3.5)	
3.1. De ofício, no interesse da Administração	6
3.2. A pedido, a critério da Administração	1
3.3. A pedido, independentemente do interesse da Administração para acompanhar cônjuge/companheiro	
3.4. A pedido, independentemente do interesse da Administração por Motivo de saúde	
3.5. A pedido, independentemente do interesse da Administração por Processo seletivo	
4. Licença remunerada (4.1+4.2)	
4.1. Doença em pessoa da família	
4.2. Capacitação	
5. Licença não remunerada (5.1+5.2+5.3+5.4+5.5)	
5.1. Afastamento do cônjuge ou companheiro	
5.2. Serviço militar	
5.3. Atividade política	
5.4. Interesses particulares	
5.5. Mandato classista	
6. Outras situações (Especificar o ato normativo)	
7. Total de servidores afastados em 31 de dezembro (1+2+3+4+5+6)	8

Fonte: SRH/DPF/TO

Quadro A.6.2 – Detalhamento estrutura de cargos em comissão e funções gratificadas da UJ

Tipologias dos cargos em comissão e das funções gratificadas	Lotação		Ingressos no exercício	Egressos no exercício
	Autorizada	Efetiva		
1. Cargos em comissão				
1.1. Cargos Natureza Especial				
1.2. Grupo Direção e Assessoramento superior				
1.2.1. Servidores de carreira vinculada ao órgão	4	4		
1.2.2. Servidores de carreira em exercício descentralizado				
1.2.3. Servidores de outros órgãos e esferas				
1.2.4. Sem vínculo				
1.2.5. Aposentados				
2. Funções gratificadas				
2.1. Servidores de carreira vinculada ao órgão	21	18		1
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)	25	22		1
--	----	----	--	---

Fonte: SRH/DPF/TO

Quadro A.6.3 – Quantidade de servidores da UJ por nível de escolaridade

Tipologias do Cargo	Quantidade de pessoas por nível de escolaridade								
	1	2	3	4	5	6	7	8	9
1. Provedimento de cargo efetivo									
1.1. <i>Membros de poder e agentes políticos</i>									
1.2. <i>Servidores de Carreira</i>					7,94%	76,25%			
1.3. <i>Servidores com Contratos Temporários</i>									
2. Provedimento de cargo em comissão									
2.1. <i>Cargos de Natureza Especial</i>									
2.2. <i>Grupo Direção e Assessoramento Superior</i>						2,87%			
2.3. <i>Funções gratificadas</i>						12,94%			
3. Totais (1+2)					7,94%	92,06%			

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/DPF/TO

Quadro A.6.4 - Quadro de custos de pessoal no exercício de referência e nos dois anteriores

Em R\$ 1,00

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	2012										
	2011										
	2010										
Servidores de Carreira que não ocupam cargo de provimento em comissão											
Exercícios	2012	12.402.460,63		2.042.024,90	509.755,70	492.836,00	269.267,96	6.664,40	420,97	51.074,91	15.774.505,47
	2011	13.547.041,62	-	2.136.409,49	529.665,00	546.533,64	269.407,95	23.365,81	-	12.460,48	17.064.883,99
	2010	13.502.392,04	-	2.156.052,58	529.552,81	549.096,93	83.159,90	17.372,06	16.023,19	6.365,53	16.860.015,04
Servidores com Contratos Temporários											
Exercícios	2012										
	2011										
	2010										
Servidores Cedidos com ônus ou em Licença											
Exercícios	2012										
	2011	164.676,60	-	22.455,90	4.990,20	3.344,00	1.508,00	33,03	-	-	197.007,73
	2010	179.647,20	-	14.970,60	533,98	3.648,00	900,00	548,91	-	-	200.248,69
Servidores ocupantes de Cargos de Natureza Especial											
Exercícios	2012										
	2011										
	2010										
Servidores ocupantes de cargos do Grupo Direção e Assessoramento Superior											
Exercícios	2012	744.738,48	62.676,09	409.882,40	34.870,65	44.220,00	8.826,00	539,42	289,49	659,32	976.801,85
	2011	697.324,96	61.716,07	94.253,84	24.181,16	13.348,00	7.570,00	4.192,52	-	2.473,58	905.060,13
	2010	836.006,64	74.802,24	114.871,41	25.834,20	16.110,00	589,00	3.926,08	550,59	1.363,81	1.074.053,97
Servidores ocupantes de Funções gratificadas											
Exercícios	2012	2.690.068,54	58.890,86	431.485,13	105.250,94	73.412,00	33.524,00	2.883,90	832,98	5.429,40	3.401.477,75
	2011	2.604.794,54	59.223,77	415.440,63	90.610,13	72.452,00	31.343,00	5.092,97	-	3.293,40	3.282.250,44
	2010	2.724.773,63	61.182,69	458.587,48	114.356,90	75.076,00	7.663,54	6.032,53	8.143,98	4.913,24	3.460.729,99

Fonte: SRH/DPF/TO

Quadro A.6.5 - Composição do Quadro de Servidores Inativos

Regime de proventos / Regime de aposentadoria	Quantidade	
	De Servidores Aposentados até 31/12	De Aposentadorias iniciadas no exercício de referência
1. Integral		
1.1 Voluntária	12	2
1.2 Compulsória		
1.3 Invalidez Permanente	1	
1.4 Outras		
2. Proporcional		
2.1 Voluntária	2	
2.2 Compulsória		
2.3 Invalidez Permanente		
2.4 Outras		
3. Totais (1+2)	15	2

Fonte: SRH/DPF/TO

Quadro A.6.6 - Contratos de prestação de serviços de limpeza e higiene e vigilância ostensiva

Unidade Contratante												
Nome: Superintendência Regional do Departamento de Polícia Federal no Estado do Tocantins												
UG/Gestão: 200404/0001					CNPJ: 00.394.494/0006-40							
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					
					Início	Fim	F		M		S	
							P	C	P	C	P	P
2010	L=6894	O	06/2010	04.795.101/0001-57	28/05/2010	-	08	08				
2010	V=7	O	14/2010	03.601.036/0003-80	01/11/2010	-	14	14				
Observações:												
<p>LEGENDA Área: (L) Limpeza e Higiene; (V) Vigilância Ostensiva. Natureza: (O) Ordinária; (E) Emergencial. Nível de Escolaridade: (F) Ensino Fundamental; (M) Ensino Médio; (S) Ensino Superior. Situação do Contrato: (A) Ativo Normal; (P) Ativo Prorrogado; (E) Encerrado. Fonte: CONTRATOS/SR/DPF/TO</p>												

Quadro A.6.7 - Contratos de prestação de serviços com locação de mão de obra

Unidade Contratante													
Nome: Superintendência Regional do Departamento de Polícia Federal no Estado do Tocantins													
UG/Gestão: 200404/0001						CNPJ: CNPJ: 00.394.494/0006-40							
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 = 1 posto	O	05/2010	04.795.101/0001-57	24/05/2010	-	02	01					P
2012	5 = 3 postos	O	04/2012	02.154.529/0001-95	11/06/2012	-			03	03			A
Observações:													
LEGENDA						<p>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.</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 Aprendizizes 12. Outras 													

Fonte: CONTRATOS/SR/DPF/TO

Quadro A.6.8 - Composição do Quadro de Estagiários

Nível de escolaridade	Quantitativo de contratos de estágio vigentes				Despesa no exercício (em R\$ 1,00)
	1º Trimestre	2º Trimestre	3º Trimestre	4º Trimestre	
1. Nível superior					
1.1 Área Fim					
1.2 Área Meio	10	11	10	10	83.996,61
2. Nível Médio					
2.1 Área Fim					
2.2 Área Meio	7	7	7	7	25.213,04
3. Total (1+2)	17	18	17	17	109.209,65

Fonte: SRH/DPF/TO

7.0 – GESTÃO DO PATRIMÔNIO MOBILIÁRIO E IMOBILIÁRIO

7.1 – GESTÃO DA FROTA DE VEÍCULOS PRÓPRIOS E CONTRATADOS DE TERCEIROS

7.1.1 – Legislação que regula a constituição e a forma de utilização da frota de veículos.

No âmbito do Departamento de Polícia Federal, a Instrução Normativa nº 03/2009 – DG/DPF, disciplina a classificação, identificação, o registro, o licenciamento, o controle, o uso, a guarda e a responsabilização acerca dos veículos terrestres, automotores oficiais pertencentes ao patrimônio da Polícia Federal, em conformidade com as disposições constantes na Instrução Normativa nº 003/2008, de 15/05/2008, da Secretária de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, relativa ao controle geral de veículos oficiais.

7.1.2 – Importância e impacto da frota de veículos sobre as atividades da UJ.

A utilização dos meios de transporte disponíveis na atualidade é imprescindível para o êxito das atividades desempenhadas por particulares e por órgãos e/ou instituições de natureza pública ou privada em qualquer parte do mundo. No caso do Departamento de Polícia Federal, não é diferente. Há a necessidade constante de deslocamentos rápidos de curta ou longa distância para a realização de diligências e operações nos mais diversos pontos do país. Desta forma, a utilização de viaturas adequadas para esse mister assume importância vital para as atividades do órgão em âmbito nacional.

No caso da Superintendência Regional de Polícia Federal no Tocantins, são utilizados os veículos convencionais ostensivos e não ostensivos que se deslocam via terrestre, atendendo demandas de serviços em todo Estado do Tocantins, e em Estados circunvizinhos.

No dia-a-dia, observa-se ser imprescindível, tanto na área-fim quanto na área de logística, como em qualquer outro órgão da administração pública federal direta ou indireta, a utilização de uma frota de veículos em condições de responder prontamente às necessidades que o mundo contemporâneo impõe à instituição policial, no sentido de “encurtar” distâncias, bem como minimizar o tempo gasto na realização dos diversos percursos.

Assim, muitas das atividades que hoje a Polícia Federal desempenha seriam inviabilizadas, caso existissem meios de transporte próprios e adequados ao serviço do aparelho policial. A título de exemplo, podem ser destacados a simples entrega de expedientes, a condução de presos, o deslocamento de tropas em operações, a perseguição a agentes da criminalidade em fuga e a segurança de dignitários, dentre outras atividades não menos importantes.

7.1.3 – Quantidade de veículos em uso ou na responsabilidade da UJ, discriminados por grupos, segundo a classificação que lhes seja dada pela UJ (por exemplo, veículos de representação, veículos de transporte institucional, bem como sua totalização por grupo e geral).

Informações resguardadas por sigilo, conforme o disposto no Termo de Classificação de Informação do DPF e Instrução Normativa nº 69/2012. Caso necessário estará à disposição dos órgãos de controle mediante formalização de entrega.

7.1.4 – Média anual de quilômetros rodados, por grupo de veículos, segundo a classificação contida na letra “c” supra.

Informações resguardadas por sigilo, conforme o disposto no Termo de Classificação de Informação do DPF e Instrução Normativa nº 69/2012. Caso necessário estará à disposição dos órgãos de controle mediante formalização de entrega.

7.1.5 - Idade média da frota, por grupo de veículos.

A idade média da frota que trata o item 8.1.3, é aproximadamente 4 anos, porém, considerando a natureza do trabalho policial, veículos em utilização com idade superior a 5 anos necessitam de substituição imediata.

7.1.6 – Custos associados à manutenção da frota.

<i>DISCRIMINAÇÃO</i>	<i>VALOR R\$</i>
<i>COMBUSTÍVEL</i>	<i>212.291,65</i>
<i>PEÇAS E MANUTENÇÃO</i>	<i>149.354,80</i>
<i>LAVAGEM VIATURAS</i>	<i>7.602,50</i>
<i>SEGUROS OBRIGATÓRIOS</i>	<i>9.461,00</i>

7.1.7 – Plano de substituição da frota.

Informações resguardadas por sigilo, conforme o disposto no Termo de Classificação de Informação do DPF e Instrução Normativa nº 69/2012. Caso necessário estará à disposição dos órgãos de controle mediante formalização de entrega.

7.1.8 – Razões de escolha da aquisição em detrimento da locação.

A aquisição e manutenção de frota própria para atender as necessidades da unidade jurisdicionada se justificam pelo quesito segurança institucional aliada ao princípio da economicidade. Como fator de segurança, pode-se destacar o fato de que,

em tese, a colocação e retirada dos veículos em operação, bem como a manutenção, conservação e reparo das viaturas constitui-se em processo de conhecimento restrito, sob a supervisão direta de preposto do órgão. Quanto à economicidade, a aquisição da frota e os serviços de manutenção, conservação e reparos são objeto de procedimento licitatório em quantidades que estimulam preços competitivos, quando não são diretamente realizados pelo próprio órgão. A terceirização da frota para uso policial além de temerária é mais onerosa para a administração, posto que o serviço prestado por empresas locatárias visa tão somente à obtenção de lucro.

7.1.9 – Estrutura de controles de que a UJ dispõe para assegurar uma prestação eficiente e econômica do serviço de transporte.

O controle da frota é realizado pelo Núcleo de Transporte - NUTRAN, que não está formalmente na estrutura organizacional, mas fisicamente faz a gestão interna da frota. Esse núcleo está subordinado diretamente ao Núcleo Administrativo.

Para o controle da utilização da frota é utilizado o SIAVI – Sistema de Controle de Viaturas.

O controle de manutenção e abastecimento é feito pela empresa, TRIVALE, Trivale Administração Ltda., respectivamente, através de software de gestão da frota. Cumpre esclarecer que o controle dos serviços de gestão de manutenção preventiva e corretiva, bem como fornecimento de combustível é efetuado por fiscais de contrato, conforme estabelecido na legislação.

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

LOCALIZAÇÃO GEOGRÁFICA		QUANTIDADE DE IMÓVEIS DE PROPRIEDADE DA UNIÃO DE RESPONSABILIDADE DA UJ	
		EXERCÍCIO 2012	EXERCÍCIO 2011
BRASIL	TOCANTINS	Σ	Σ
	Palmas	02	02
	Araguaína	01	01
	Gurupi	01	01
Subtotal Brasil		Σ	Σ
EXTERIOR	Não há	Não há	Não há
Subtotal Exterior		0	0
Total (Brasil + Exterior)		04	04

Fonte: SELOG/SR/DPF/TO

Quadro A.7.2 – Distribuição Espacial Dos Bens Imóveis De Uso Especial Locados De Terceiros

LOCALIZAÇÃO GEOGRÁFICA		QUANTIDADE DE IMÓVEIS LOCADOS DE TERCEIROS PELA UJ	
		EXERCÍCIO 2012	EXERCÍCIO 2011
BRASIL	UF 1	Σ	Σ
	Palmas	2	2
	Araguaína	1	1
Subtotal Brasil		3	3
EXTERIOR	Não há	Não há	Não há
Subtotal Exterior		-	-
Total (Brasil + Exterior)		3	3

Fonte: SELOG/SR/DPF/TO

Quadro A.7.3 – Discriminação dos Bens Imóveis de Propriedade da União sob responsabilidade da UJ

UG	RIP	Regime	Estado de Conservação	Valor do Imóvel			Despesa no Exercício	
				Valor Histórico	Data da Avaliação	Valor Reavaliado	Com Reformas	Com Manutenção
200404	9733 00037.500-4	Entrega	Bom	995.957,76	24/06/2009	24/06/2011	0,00	0,00
200404	9733 00383.500-6	Entrega	Bom	452.295,00	24/06/2009	24/06/2011	0,00	0,00
200404	9385 00012.500-5	Entrega	Regular	42.633,93	25/05/2009	25/05/2011	0,00	0,00
200404	9241 00019.500-5	Entrega	Regular	103.287,60	25/05/2005	25/05/2006	0,00	0,00
Total							0,00	0,00

Fonte: SELOG/SR/DPF/TO

Análise Crítica: A reavaliação destes imóveis já foi solicitada a SPU – Secretaria de Patrimônio da União, sendo que a SPU informou que pretende realizar as avaliações dos referidos imóveis no exercício de 2013.

8.0 – GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DA UNIDADE JURISDICIONADA

Quadro A.8.1 – Gestão Da Tecnologia Da Informação Da Unidade Jurisdicionada

Quesitos a serem avaliados	
1. Em relação à estrutura de governança corporativa e de TI, a Alta Administração da Instituição:	
<input checked="" type="checkbox"/>	Aprovou e publicou plano estratégico institucional, que está em vigor.
<input type="checkbox"/>	monitora os indicadores e metas presentes no plano estratégico institucional.
<input checked="" type="checkbox"/>	Responsabiliza-se pela avaliação e pelo estabelecimento das políticas de governança, gestão e uso corporativos de TI.
<input checked="" type="checkbox"/>	aprovou e publicou a definição e distribuição de papéis e responsabilidades nas decisões mais relevantes quanto à gestão e ao uso corporativos de TI.
<input checked="" type="checkbox"/>	aprovou e publicou as diretrizes para a formulação sistemática de planos para gestão e uso corporativos de TI, com foco na obtenção de resultados de negócio institucional.
<input type="checkbox"/>	aprovou e publicou as diretrizes para gestão dos riscos aos quais o negócio está exposto.
<input checked="" type="checkbox"/>	aprovou e publicou as diretrizes para gestão da segurança da informação corporativa.
<input type="checkbox"/>	aprovou e publicou as diretrizes de avaliação do desempenho dos serviços de TI junto às unidades usuárias em termos de resultado de negócio institucional.
<input type="checkbox"/>	aprovou e publicou as diretrizes para avaliação da conformidade da gestão e do uso de TI aos requisitos legais, regulatórios, contratuais, e às diretrizes e políticas externas à instituição.
<input checked="" type="checkbox"/>	Designou formalmente um comitê de TI para auxiliá-la nas decisões relativas à gestão e ao uso corporativos de TI.
<input checked="" type="checkbox"/>	Designou representantes de todas as áreas relevantes para o negócio institucional para compor o Comitê de TI.
<input checked="" type="checkbox"/>	Monitora regularmente o funcionamento do Comitê de TI.
2. Em relação ao desempenho institucional da gestão e de uso corporativos de TI, a Alta Administração da instituição:	
<input checked="" type="checkbox"/>	Estabeleceu objetivos de gestão e de uso corporativos de TI.
<input checked="" type="checkbox"/>	Estabeleceu indicadores de desempenho para cada objetivo de gestão e de uso corporativos de TI.
<input checked="" type="checkbox"/>	Estabeleceu metas de desempenho da gestão e do uso corporativos de TI, para 2012.
<input type="checkbox"/>	Estabeleceu os mecanismos de controle do cumprimento das metas de gestão e de uso corporativos de TI.
<input type="checkbox"/>	Estabeleceu os mecanismos de gestão dos riscos relacionados aos objetivos de gestão e de uso corporativos de TI.
<input type="checkbox"/>	Aprovou, para 2012, plano de auditoria(s) interna(s) para avaliar os riscos considerados críticos para o negócio e a eficácia dos respectivos controles.
<input checked="" type="checkbox"/>	Os indicadores e metas de TI são monitorados.
<input type="checkbox"/>	Acompanha os indicadores de resultado estratégicos dos principais sistemas de informação e toma decisões a respeito quando as metas de resultado não são atingidas.
<input type="checkbox"/>	Nenhuma das opções anteriores descreve a situação desta instituição.
3. Entre os temas relacionados a seguir, assinale aquele(s) em que foi realizada auditoria formal em 2012, por iniciativa da própria instituição:	
<input checked="" type="checkbox"/>	Auditoria de governança de TI.
<input type="checkbox"/>	Auditoria de sistemas de informação.
<input type="checkbox"/>	Auditoria de segurança da informação.
<input type="checkbox"/>	Auditoria de contratos de TI.
<input type="checkbox"/>	Auditoria de dados.
<input type="checkbox"/>	Outra(s). Qual(is)?
<input type="checkbox"/>	Não foi realizada auditoria de TI de iniciativa da própria instituição em 2012.
4. Em relação ao PDTI (Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação) ou instrumento congêneres:	
<input type="checkbox"/>	A instituição não aprovou e nem publicou PDTI interna ou externamente.
<input checked="" type="checkbox"/>	A instituição aprovou e publicou PDTI interna ou externamente.
<input checked="" type="checkbox"/>	A elaboração do PDTI conta com a participação das áreas de negócio.
<input type="checkbox"/>	A elaboração do PDTI inclui a avaliação dos resultados de PDTIs anteriores.
<input checked="" type="checkbox"/>	O PDTI é elaborado com apoio do Comitê de TI.
<input checked="" type="checkbox"/>	O PDTI desdobra diretrizes estabelecida(s) em plano(s) estratégico(s) (p.ex. PEI, PETI etc.).
<input checked="" type="checkbox"/>	O PDTI é formalizado e publicado pelo dirigente máximo da instituição.

<input type="checkbox"/>	O PDTI vincula as ações (atividades e projetos) de TI a indicadores e metas de negócio.
<input type="checkbox"/>	O PDTI vincula as ações de TI a indicadores e metas de serviços ao cidadão.
<input type="checkbox"/>	O PDTI relaciona as ações de TI priorizadas e as vincula ao orçamento de TI.
<input type="checkbox"/>	O PDTI é publicado na <i>internet</i> para livre acesso dos cidadãos. Se sim, informe a URL completa do PDTI: _____
5. Em relação à gestão de informação e conhecimento para o negócio:	
<input checked="" type="checkbox"/>	Os principais processos de negócio da instituição foram identificados e mapeados.
<input checked="" type="checkbox"/>	Há sistemas de informação que dão suporte aos principais processos de negócio da instituição.
<input checked="" type="checkbox"/>	Há pelo menos um gestor, nas principais áreas de negócio, formalmente designado para cada sistema de informação que dá suporte ao respectivo processo de negócio.
6. Em relação à gestão da segurança da informação, a instituição implementou formalmente (aprovou e publicou) os seguintes processos corporativos:	
<input checked="" type="checkbox"/>	Inventário dos ativos de informação (dados, <i>hardware</i> , <i>software</i> e instalações).
<input checked="" type="checkbox"/>	Classificação da informação para o negócio (p.ex. divulgação ostensiva ou acesso restrito).
<input type="checkbox"/>	Análise dos riscos aos quais a informação crítica para o negócio está submetida, considerando os objetivos de disponibilidade, integridade, confidencialidade e autenticidade.
<input checked="" type="checkbox"/>	Gestão dos incidentes de segurança da informação.
7. Em relação às contratações de serviços de TI: utilize a seguinte escala: (1) nunca (2) às vezes (3) usualmente (4) sempre	
<input type="checkbox"/>	(4) são feitos estudos técnicos preliminares para avaliar a viabilidade da contratação.
<input type="checkbox"/>	(4) nos autos são explicitadas as necessidades de negócio que se pretende atender com a contratação.
<input type="checkbox"/>	(4) são adotadas métricas objetivas para mensuração de resultados do contrato.
<input type="checkbox"/>	(4) os pagamentos são feitos em função da mensuração objetiva dos resultados entregues e aceitos.
<input type="checkbox"/>	() no caso de desenvolvimento de sistemas contratados, os artefatos recebidos são avaliados conforme padrões estabelecidos em contrato.
<input type="checkbox"/>	() no caso de desenvolvimento de sistemas contratados, há processo de <i>software</i> definido que dê suporte aos termos contratuais (protocolo e artefatos).
8. Em relação à Carta de Serviços ao Cidadão (Decreto 6.932/2009): (assinale apenas uma das opções abaixo)	
<input type="checkbox"/>	O Decreto não é aplicável a esta instituição e a Carta de Serviços ao Cidadão não será publicada.
<input type="checkbox"/>	Embora o Decreto não seja aplicável a esta instituição, a Carta de Serviços ao Cidadão será publicada.
<input type="checkbox"/>	A instituição a publicará em 2013, sem incluir serviços mediados por TI (e-Gov).
<input type="checkbox"/>	A instituição a publicará em 2013 e incluirá serviços mediados por TI (e-Gov).
<input type="checkbox"/>	A instituição já a publicou, mas não incluiu serviços mediados por TI (e-Gov).
<input checked="" type="checkbox"/>	A instituição já a publicou e incluiu serviços mediados por TI (e-Gov).
9. Dos serviços que a UJ disponibiliza ao cidadão, qual o percentual provido também por e-Gov?	
<input type="checkbox"/>	Entre 1 e 40%.
<input type="checkbox"/>	Entre 41 e 60%.
<input checked="" type="checkbox"/>	Acima de 60%.
<input type="checkbox"/>	Não oferece serviços de governo eletrônico (e-Gov).
Comentários	
Registre abaixo seus comentários acerca da presente pesquisa, incluindo críticas às questões, alerta para situações especiais não contempladas etc. Tais comentários permitirão análise mais adequada dos dados encaminhados e melhorias para o próximo questionário.	
Análise Crítica: No exercício de 2012, foram realizadas as seguintes ações no âmbito desta SR: implementação do serviço de diretório único (Active Directory), serviço este que proporcionou maior controle e gestão das ações dos serviços de TI; Aumento do espaço de armazenamento de arquivos para usuários; Instalação de central telefônica na Superintendência Regional da Polícia Federal em Palmas-TO e na Delegacia de Polícia Federal na cidade de Araguaína-TO, as instalações das centrais telefônicas proporcionaram uma imediata redução de custos com ligações telefônicas desta descentralizada, exemplo disso citamos o uso do VOIP, entre a Superintendência Regional e a Delegacia de Polícia Federal em Araguaína-TO. No exercício de 2013 será implantado o VOIP, para ser utilizado entre todas as unidades do DPF, o que reduzirá ainda mais o custo com ligações telefônicas no âmbito da SR/DPF/TO. As respostas aos quesitos foram apresentadas pelo Chefe do Núcleo de Tecnologia da Informação da SR/DPF/TO. Convém salientar que os dados referentes a planejamento estratégico da área em questão são obtidos junto à Coordenação de Tecnologia da Informação do DPF, em Brasília-DF.	

Fonte: NTI/SR/DPF/TO

9.0 - GESTÃO DO USO DOS RECURSOS RENOVÁVEIS E SUSTENTABILIDADE

Quadro A.9.1 - Gestão Ambiental e Licitações Sustentáveis

Aspectos sobre a gestão ambiental	Avaliação				
	1	2	3	4	5
Licitações Sustentáveis					
1. A UJ tem incluído critérios de sustentabilidade ambiental em suas licitações que levem em consideração os processos de extração ou fabricação, utilização e descarte dos produtos e matérias primas. <ul style="list-style-type: none"> Se houver concordância com a afirmação acima, quais critérios de sustentabilidade ambiental foram aplicados? 		X			
	Apresentação de declarações que afirmem a adoção de critérios de sustentabilidade pela contratada				
2. Em uma análise das aquisições dos últimos cinco anos, os produtos atualmente adquiridos pela unidade são produzidos com menor consumo de matéria-prima e maior quantidade de conteúdo reciclável.			X		
3. A aquisição de produtos pela unidade é feita dando-se preferência àqueles fabricados por fonte não poluidora bem como por materiais que não prejudicam a natureza (ex. produtos de limpeza biodegradáveis).		X			
4. Nos procedimentos licitatórios realizados pela unidade, tem sido considerada a existência de certificação ambiental por parte das empresas participantes e produtoras (ex: ISO), como critério avaliativo ou mesmo condição na aquisição de produtos e serviços. <ul style="list-style-type: none"> Se houver concordância com a afirmação acima, qual certificação ambiental tem sido considerada nesses procedimentos? 	X				
	Há posicionamento doutrinário que afirma a inviabilidade desse tipo de exigência				
5. No último exercício, a unidade adquiriu bens/produtos que colaboram para o menor consumo de energia e/ou água (ex: torneiras automáticas, lâmpadas econômicas). <ul style="list-style-type: none"> Se houver concordância com a afirmação acima, qual o impacto da aquisição desses produtos sobre o consumo de água e energia? 			X		
6. No último exercício, a unidade adquiriu bens/produtos reciclados (ex: papel reciclado). <ul style="list-style-type: none"> Se houver concordância com a afirmação acima, quais foram os produtos adquiridos? 				X	
	Papel Reciclado				
7. No último exercício, a instituição adquiriu veículos automotores mais eficientes e menos poluentes ou que utilizam combustíveis alternativos. <ul style="list-style-type: none"> Se houver concordância com a afirmação acima, este critério específico utilizado foi incluído no procedimento licitatório? 			X		
	Sim ()		Não ()		
8. Existe uma preferência pela aquisição de bens/produtos passíveis de reutilização, reciclagem ou reabastecimento (refil e/ou recarga). <ul style="list-style-type: none"> Se houver concordância com a afirmação acima, como essa preferência tem sido manifestada nos procedimentos licitatórios? 			X		
9. Para a aquisição de bens e produtos são levados em conta os aspectos de durabilidade e qualidade de tais bens e produtos.		X			
10. Os projetos básicos ou executivos, na contratação de obras e serviços de engenharia, possuem exigências que levem à economia da manutenção e operacionalização da edificação, à redução do consumo de energia e água e à utilização de tecnologias e materiais que reduzam o impacto ambiental.			X		

Aspectos sobre a gestão ambiental	Avaliação				
	1	2	3	4	5
Licitações Sustentáveis					
11. Na unidade ocorre separação dos resíduos recicláveis descartados, bem como sua destinação, como referido no Decreto nº 5.940/2006.					X
12. Nos últimos exercícios, a UJ promoveu campanhas entre os servidores visando a diminuir o consumo de água e energia elétrica. • Se houver concordância com a afirmação acima, como se procedeu a essa campanha (palestras, folders, comunicações oficiais, etc.)?		X			
13. Nos últimos exercícios, a UJ promoveu campanhas de conscientização da necessidade de proteção do meio ambiente e preservação de recursos naturais voltadas para os seus servidores. • Se houver concordância com a afirmação acima, como se procedeu a essa campanha (palestras, folders, comunicações oficiais, etc.)?					X
Palestras					
Considerações Gerais: A SR/DPF/TO realizou no exercício de 2012, seis (06) Pregões Eletrônicos, sendo que os critérios de sustentabilidade ambiental foram incluídos de acordo com o que era pertinente em cada Licitação. Em relação ao item 7, que trata da aquisição de veículos automotores, ressaltamos que os veículos novos foram adquiridos através de Pregão Eletrônico realizado pelo órgão central do DPF.					
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.					

Fonte: CPL/SELOG

Análise Crítica: No que diz respeito ao uso dos Recursos Renováveis e Sustentabilidade é importante frisar que no exercício de 2012, foram realizadas palestras educativas na Superintendência da Polícia Federal em Palmas e na Delegacia da Polícia Federal em Araguaína-TO. As palestras tiveram o intuito de sensibilizar os servidores da PF acerca da importância da coleta seletiva de lixo, do uso racional da energia e da água, da aquisição de produtos menos poluentes, e de mostrar como funciona a rotina de descarte, coleta, seleção, armazenamento e recolhimento do lixo reciclável. Os palestrantes foram os senhores, Marco Aurélio e Karine da Secretaria de Meio Ambiente da Prefeitura Municipal de Palmas, com a participação da senhora Edna Mendes, da Associação de Catadores e Catadoras de Materiais Recicláveis da Região Norte de Palmas – ASCAMPA, na ocasião foram distribuídas canecas personalizadas aos servidores, com o intuito de diminuir a utilização de copos plásticos descartáveis na SR/DPF/TO.

Outro aspecto importante foi a realização da quarta edição do Programa Carbono Neutro. O Programa foi criado pela Polícia Federal em 2008, com a finalidade de compensar a emissão de gás carbônico em decorrência de suas atividades, levando-se em consideração informações como o gasto de combustíveis nas viaturas, gasto de energia elétrica e até mesmo números de passagens aéreas compradas pelo órgão. A Polícia Federal no dia 14 de novembro de 2012, na APM-02, AVNE, ARS SE 45 (412 S) – TO-050, plantou 500 mudas de árvores nativas do Tocantins com o objetivo de compensar a emissão de gases do efeito estufa.

Quadro A.9.2 – Consumo De Papel, Energia Elétrica e Água

Valores em R\$ 1,00

Adesão a Programas de Sustentabilidade						
Nome do Programa	Ano de Adesão			Resultados		
Recurso Consumido	Quantidade			Valor		
	Exercícios					
	2012	2011	2010	2012	2011	2010
Papel	0	1000 resmas	75 resmas	0,00	9.870,00	974,25
Água	1.726 m ³	1.856 m ³	3.596 m ³	15.828,27	13.768,75	21.759,74
Energia Elétrica	397.138kwh	449.392 kwh	418.320 kwh	276.461,09	266.503,49	256.930,91
			Total	292.289,36	290.142,24	279.664,90

Fonte: CONTRATOS/SELOG

Análise Crítica: O quadro A.9.2 apresenta quantidade e valor zero em razão de que a quantidade de papel adquirida no exercício de 2011, foram suficientes para atender o exercício de 2011 e 2012. No final do exercício de 2012 foi realizado Registro de Preço que visava à aquisição de Papel A4 branco e reciclável, porém os itens foram cancelados em razão dos valores cotados estarem acima do valor de referência, novo registro de preço será realizado no exercício de 2013.

10.0 – CONFORMIDADES E TRATAMENTOS DE DISPOSIÇÕES LEGAIS E NORMATIVAS

Quadro A.10.1 - Relatório de cumprimento das recomendações do OCI

Unidade Jurisdicionada SR/DPF/TO			
Denominação Completa			Código SIORG
Superintendência Regional da Polícia Federal no Tocantins			010089
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
01	2012.01597/001	01	Nota de Auditoria
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
Superintendência Regional da Polícia Federal no Tocantins			010089
Descrição da Recomendação			
Promover a publicação das informações relativas aos processos licitatórios da SR/DPF/TO em seu site, relativos aos exercícios de 2012.			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
Comissão Permanente de Licitação - CPL			
Síntese da Providência Adotada			
Foram cadastrados os processos licitatórios, referentes ao exercício de 2012, na página da intranet do DPF: https://adminzp.dpf.gov.br/servicos/licitacoes/licitacoes-2012/tocantins .			
Síntese dos Resultados Obtidos			
Atualização de dados da SR/DPF/TO na página de transparência Pública do DPF.			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			
A página foi alterada sem maiores dificuldades.			

Fonte: SELOG/SR/DPF/TO

Quadro A.10.2 - Relatório de cumprimento das recomendações do OCI

Unidade Jurisdicionada SR/DPF/TO			
Denominação Completa			Código SIORG
Superintendência Regional da Polícia Federal no Tocantins			010089
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
01	2012.01597/001	02	Nota de Auditoria
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
Superintendência Regional da Polícia Federal no Tocantins			010089
Descrição da Recomendação			
Promover a reavaliação dos valores dos imóveis de uso especial em uso que estejam com as avaliações vencidas.			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
SELOG			
Síntese da Providência Adotada			

Foi realizado no SPIUnet a atualização do laudo de avaliação dos imóveis citados no item 2 da Nota de Auditoria de nº 2012.01597/001.

Síntese dos Resultados Obtidos

Atualização de dados no SPIUnet.

Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor

A página do SPIUnet foi atualizada sem maiores dificuldades.

Fonte: SELOG/SR/DPF/TO

Quadro A.10.3 – Demonstrativo do cumprimento, por autoridades e servidores da UJ, da obrigação de entregar a DBR

Detentores de Cargos e Funções Obrigados a Entregar a DBR	Situação em Relação às Exigências da Lei nº 8.730/93	Momento da Ocorrência da Obrigação de Entregar a DBR		
		Posse ou Início do Exercício de Cargo, Emprego ou Função	Final do Exercício de Cargo, Emprego ou Função	Final do Exercício Financeiro
Autoridades (Incisos I a VI do art. 1º da Lei nº 8.730/93)	Obrigados a entregar a DBR			
	Entregaram a DBR			
	Não cumpriram a obrigação			
Cargos Eletivos	Obrigados a entregar a DBR			
	Entregaram a DBR			
	Não cumpriram a obrigação			
Funções Comissionadas (Cargo, Emprego, Função de Confiança ou em comissão)	Obrigados a entregar a DBR	22		
	Entregaram a DBR	22		
	Não cumpriram a obrigação			

Fonte: SRH/DPF/TO

Análise crítica: O Setor de Recursos Humanos (SRH) da Superintendência Regional da Polícia Federal no Estado do Tocantins vem cumprindo as obrigações estabelecidas na Lei nº 8.730/1993, de maneira que todos os servidores desta Unidade Jurisdicionada que estão obrigados, por força de lei, à entrega das suas Declarações de Bens e Rendias (DBR), são instados a fazê-lo anualmente.

Adicionalmente, os servidores desta Unidade também têm autorizado o acesso das suas Declarações Anuais de Ajuste de Imposto de Renda, apresentadas à Secretaria da Receita Federal do Brasil, por intermédio de assinatura e entrega ao SRH de Termo de Autorização de Acesso, cujo modelo de documento foi estabelecido pela Coordenação de Recursos Humanos do DPF, para fins de cumprimento da exigência contida no parágrafo 4º do art. 13 da Lei nº 8.429, de 1992, tendo em vista o disposto no parágrafo 2º do art. 3º do Decreto nº 5.483, de 30 de junho de 2005.

Quadro A.10.4 – Declaração de inserção e atualização de dados no SIASG e SICONV

DECLARAÇÃO

Eu, Adriano de Assis Sales, gestor responsável pela inclusão e atualização dos dados no SIASG, CPF nº611.898.981-87, Chefe do Setor de Administração e Logística Policial, exercido na Superintendência Regional da Polícia Federal no Tocantins, declaro junto aos órgãos de controle interno e externo que todas as informações referentes a contratos, convênios e instrumentos congêneres firmados até o exercício de 2012 por esta Unidade estão disponíveis e atualizadas, respectivamente, no Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais – SIASG e no Sistema de Gestão de Convênios e Contratos de Repasse – SICONV, conforme estabelece o art. 19 da Lei nº 12.465, de 12 de agosto de 2011 e suas correspondentes em exercícios anteriores.

Palmas, 28 de Fevereiro de 2013.



Adriano de Assis Sales

611.898.981-87

Administrador

Superintendência Regional da Polícia Federal no Tocantins

11.0 – INFORMAÇÕES CONTÁBEIS

11.1 – INFORMAÇÃO SOBRE CRITÉRIOS E PROCEDIMENTOS ESTABELECIDOS PELAS NORMAS BRASILEIRAS DE CONTABILIDADE APLICADA AO SETOR PÚBLICO NBC T 16.9 e NBC T 16.10, PUBLICADAS PELAS RESOLUÇÕES CFC nº 1.136/2008 e 1.137/2008.

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

Quanto à aplicação da NBCT 16.10, a UJ realizou a avaliação dos bens elencados no Manual SIAFI, macrofunção 02.03.30, por meio da comissão de avaliação instituída por meio da Portaria nº XX/XXX, em conformidade com as orientações da referida macrofunção e da MOC 11/2011 – DLOG/DPF. Quanto às demais contas patrimoniais não previstas no Manual SIAFI, macrofunção 02.03.30, o DPF irá, em conformidade com os itens 13 e 16 da referida macrofunção, propor à STN os critérios e prazos para implementação.

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

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

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

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

NBC T 16.9. Sob o ponto de vista contábil, a depreciação gerou uma variação passiva não orçamentária na Demonstração das Variações Patrimoniais. Sob o ponto de vista gerencial, a depreciação evidencia a redução do valor dos bens pelo desgaste ou perda de utilidade por uso, ação da natureza ou obsolescência, fornecendo uma base monetária mais confiável para efeito de tomada de decisões.

NBC T 16.10. Quanto à avaliação, sob o ponto de vista contábil, o registro da avaliação, considerando a mudança de critérios contábeis previstos no Manual SIAFI, macrofunção 02.03.30, foi realizado diretamente a conta Ajustes de Exercícios Anteriores do Patrimônio Líquido. Sob o ponto de vista gerencial, a avaliação busca garantir a confiabilidade da base monetária dos itens avaliados, a fim de espelhar o valor justo para a tomada de decisões.

Quadro A.11.1 – Declaração de que as demonstrações contábeis do exercício refletem corretamente a situação orçamentária, financeira e patrimonial da unidade jurisdicionada

Parte A, item 11, do Anexo II da DN TCU n.º 119, DE 18/1/2012

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

DECLARAÇÃO DO CONTADOR			
Denominação completa (UJ)			Código da UG
SUPERINTENDENCIA REGIONAL NO ESTADO DE TOCANTINS - SR/DPF/TO			200404 - 200405
<p>Declaro que os demonstrativos contábeis constantes do SIAFI (Balanços Orçamentário, Financeiro e Patrimonial e as Demonstrações das Variações Patrimoniais, do Fluxo de Caixa e do Resultado Econômico), regidos pela Lei n.º 4.320/1964 e pela Norma Brasileira de Contabilidade Aplicada ao Setor Público NBC T 16.6 aprovada pela Resolução CFC nº 1.133/2008, relativas ao exercício de 2012, refletem adequadamente a situação orçamentária, financeira e patrimonial da unidade jurisdicionada que apresenta Relatório de Gestão, EXCETO no tocante às restrições contábeis registradas no SIAFI.</p> <p>Para a emissão da declaração foram considerados os seguintes critérios:</p> <p>a) a verificação da adequação dos demonstrativos teve como base a legislação e as práticas contábeis adotadas pelo Governo Federal;</p> <p>b) o acompanhamento, a análise e as orientações de ajustes da execução contábil dos atos de gestão orçamentária, financeira e patrimonial da Unidade Gestora foram realizados pela Setorial de Contabilidade da Polícia Federal, via SIAFI; e</p> <p>c) a análise dos documentos de suporte foi realizada pela Unidade Gestora e registrada a Conformidade de Registro de Gestão no SIAFI.</p> <p>Estou ciente das responsabilidades civis e profissionais desta declaração.</p>			
Local	Brasília /DF	Data	31/01/2013
Contador Responsável	CHEILA ANDRADE MEDEIROS	CRC nº	DF-015371/O-4

MENSAGEM: 2013/0481005 DA EMISSORA 200240 SETORIAL DE CONTABILIDADE/DPF
EM 22/02/13 AS 11:14: POR GLADSTON GUIMARAES NAVES

ASSUNTO: DECLARAÇÃO DO CONTADOR - ERRATA

SENHOR ORDENADOR DE DESPESAS E CHEFE DE LOGÍSTICA,

1. SOLICITO A VOSSA SENHORIA, EM ATENDIMENTO ÀS ORIENTAÇÕES CONTIDAS NA MENSAGEM SIAFI 2013/0473715, ANEXAR À DECLARAÇÃO DO CONTADOR ENVIADA A ESSA UG A ERRATA A SEGUIR:

*** ONDE SE LÊ:

" DECLARO QUE OS DEMONSTRATIVOS CONTÁBEIS CONSTANTES DO SIAFI (BALANÇOS ORÇAMENTÁRIO, FINANCEIRO E PATRIMONIAL E AS DEMONSTRAÇÕES DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS, DO FLUXO DE CAIXA E DO RESULTADO ECONÔMICO), REGIDOS PELA LEI N.º 4.320/1964 E PELA NORMA BRASILEIRA DE CONTABILIDADE APLICADA AO SETOR PÚBLICO NBC T 16.6 APROVADA PELA RESOLUÇÃO CFC Nº 1.133/2008, RELATIVOS AO EXERCÍCIO DE 2012, (...)."

*** LEIA-SE:

" 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 E PELA NORMA BRASILEIRA DE CONTABILIDADE APLICADA AO SETOR PÚBLICO NBC T 16.6 APROVADA PELA RESOLUÇÃO CFC Nº 1.133/2008, RELATIVOS AO EXERCÍCIO DE 2012, (...)."

*** ACRESCENTAR:

PARA A EMISSÃO DA DECLARAÇÃO FORAM CONSIDERADOS OS SEGUINTE CRITÉRIOS:

(...)

D) OS DEMONSTRATIVOS DO FLUXO DE CAIXA E DO RESULTADO ECONÔMICO NÃO ESTÃO DISPONIBILIZADOS NO SIAFI.

2. EM CASO DE DÚVIDAS, ENTRAR EM CONTATO COM O CONTADOR RESPONSÁVEL PELA EMISSÃO DO DOCUMENTO.

ATENCIOSAMENTE,
GLADSTON GUIMARÃES NAVES
CHEFE DO SERVIÇO DE CONTABILIDADE/COF/DLOG
SETORIAL DE CONTABILIDADE DA POLÍCIA FEDERAL

12.0 – OUTRAS INFORMAÇÕES SOBRE A GESTÃO

Quadro I – Serviços de polícia administrativa desenvolvidos no controle de segurança privada

Atividades	2007	2008	2009	2010	2011	2012
Autos de constatação e notificação de infração	17	23	19	09	92	35
Vistoria das instalações de empresa de vigilância	37	35	15	16	16	19
Renovação de certificado de segurança	8	16	15	15	16	19
Vistoria de veículos especiais de transporte de valores	8	15	11	14	9	22
Renovação de certificados de vistoria de veículos especiais	8	3	11	14	9	22
Planos de segurança/ vistorias de agências bancárias	101	123	183	124	124	170
Carteiras de vigilantes requeridas	468	358	345	321	1415	373
Certificados vigilantes registrados	476	523	842	752	1053	836
Guias de transporte/transferência de armas emitidas	11	38	71	66	95	165
Processos de revisão/autorização de funcionamento analisados	11	11	13	13	16	22

Quadro I.A – Serviços de polícia administrativa desenvolvidos no controle de segurança privada

Detalhamento por unidade Exercício 2012	2012	2012
	SR/DPF/TO	DPF/AGA/TO
Autos de constatação e notificação de infração	28	07
Vistoria das instalações de empresa de vigilância	17	02
Renovação de certificado de segurança	17	02
Vistoria de veículos especiais de transporte de valores	14	08
Renovação de certificados de vistoria de veículos especiais	14	08
Planos de segurança/ vistorias de agências bancárias	135	35
Carteiras de vigilantes requeridas	330	43
Certificados vigilantes registrados	836	0
Guias de transporte/transferência de armas emitidas	164	01
Processos de revisão/autorização de funcionamento analisados	17	05

Quadro II – Serviços de polícia administrativa desenvolvidos no controle migratório

Atividades	2007	2008	2009	2010	2011	2012
Emissão de passaportes	4.291	3.873	2.643	4.186	3.946	4.228
Pedido de sindicância de estrangeiros	X	37	15	42	34	38
Recadastramento de estrangeiros	2	2	3	0	0	0
Carteira de estrangeiros	73	62	89	72	65	85
Registro de estrangeiros	31	28	65	53	65	76
Prorrogação de vistos	36	119	51	60	18	19
Pedidos de permanência de estrangeiros	14	23	15	41	25	40
Pedidos de naturalização	6	3	1	2	9	07
Registro de autos de infração de estrangeiros	14	40	17	17	17	06

Quadro II.A – Serviços de polícia administrativa desenvolvidos no controle migratório

Detalhamento por unidade Exercício 2012	2012	2012
	SR/DPF/TO	DPF/AGA/TO
Emissão de passaportes	4.228	1105
Pedido de sindicância de estrangeiros	38	13
Recadastramento de estrangeiros	0	0
Carteira de estrangeiros	85	30
Registro de estrangeiros	76	24
Prorrogação de vistos	19	13
Pedidos de permanência de estrangeiros	40	12
Pedidos de naturalização	07	0
Registro de autos de infração de estrangeiros	06	8

Quadro III – Serviços de polícia administrativa desenvolvidos no controle de armas

Atividades	2007	2008	2009	2010	2011	2012
Registro de armas de fogo expedidas	96	1.091	2.153	4.909	684	1644
Portes de armas de fogo expedido	7	2	1	10	10	97
Autorização para aquisição de arma de fogo emitida	22	56	50	63	82	137
Recadastramento de arma de fogo	64	953	1.385	4.353	-	02
Pedidos de porte de arma indeferidos	2	17	0	7	4	06
Ocorrências (roubo/furto/extravio de armas de fogo)	55	96	78	133	122	116
Armas recebidas pela Campanha do Desarmamento	2	59	75	30	30	66
Guias de trânsito de armas de fogo emitidos	33	18	40	52	61	59

Quadro III. A – Serviços de polícia administrativa desenvolvidos no controle de armas

Detalhamento por unidade Exercício 2012	2012	
	SR/DPF/TO	DPF/AGA/TO
Registro de armas de fogo expedidas	1579	65
Portes de armas de fogo expedido *	97	00
Autorização para aquisição de arma de fogo emitida	128	09
Recadastramento de arma de fogo	-	02
Pedidos de porte de arma indeferidos	06	00
Ocorrências (roubo/furto/extravio de armas de fogo)	110	06
Armas recebidas pela Campanha do Desarmamento	53	13
Guias de trânsito de armas de fogo emitidos	50	09

*O aumento do número de portes se deve a convênio entre União e Prefeitura (Guarda Municipal de Palmas)

Quadro IV – Histórico de Apreensões de Entorpecentes da SR/DPF/TO

Ano	Maconha (Kg)	Cocaína (kg)	Crack (kg)	Total
2004	0,5	0,9	-	1,4
2005	88,0	62,5	-	150,5
2006	35,1	9,2	-	44,3
2007	15,5	4,5	-	20,0
2008	25,7	363,5	-	389,2
2009	5,8	373,27	-	379,07
2010	44,54	61,81	-	106,35
2011	0,190	30,13	-	30,32
2012	0,38	71,81	70,1	142,20

Quadro IV.A – Histórico de Apreensões de Entorpecentes da SR/DPF/TO

Ano	Maconha (Kg)	Cocaína (kg)	Crack (kg)	Total
2012 SR/TO	0,32	61,11	-	61,43
2012 DPF/AGA	0,06	10,7	70,1	80,86
Total	0,38	71,81	70,1	142,20

Quadro V – Resumo das Atividades da Polícia Judiciária

Item	2008	2009	2010	2011	2012
Flagrantes	22	35	63	28	55
Prisão preventiva	02	2	22	07	78
Prisão temporária	10	17	07	01	03
Mandado de busca e apreensão	55	69	65	19	90
Armas apreendidas	24	11	22	17	27
Bens apreendidos – veículos	16	11	57	13	27

Quadro V.A – Resumo das Atividades da Polícia Judiciária

Detalhamento por unidade Exercício 2012	2012 SR/TO	2012 DPF/AGA/TO
Flagrantes	29	26
Prisão preventiva	52	26
Prisão temporária	03	-
Mandado de busca e apreensão	69	21
Armas apreendidas	15	12
Bens apreendidos – veículos	17	10

Quadro VI – Resumo do Desempenho do Setor Técnico Científico e Núcleo de Identificação

Atividades	2007 (UN)	2008 (UN)	2009 (UN)	2010 (UN)	2011 (UN)	2012 (UN)
Laudos Periciais produzidos	422	704	434	42	443	279
Laudos Pendentes	159	140	8	51	61	52
Laudos Papiloscópicos (GID)	24	15	22	12	13	14
Informação Técnica (GID)	-	-	-	30	24	15

Fonte: SETEC/GID

Quadro VII – Resumo das Atividades da Polícia Judiciária

Atividades	2007 (UN)	2008 (UN)	2009 (UN)	2010 (UN)	2011 (UN)	2012 (UN)
IPL instaurados	546	645	472	545	698	830
IPL relatados	652	516	536	812	748	692
IPL em andamento	400	936	472	572	465	643
TCO instaurados	25	14	5	16	11	14
Cartas precatórias registradas	130	214	182	172	257	203

Fonte: Corregedoria SR/DPF/TO

Atividades 2012–	SR/DPF/TO	DPF/AGA/TO	Total
IPL's Instaurados	516	314	830
IPL's relatados	426	266	692
IPL's em andamento	388	255	643
TCO instaurados	9	5	14
Cartas Precatórias registradas	123	80	203

Capacitação de servidores da SR/DPF/TO.

35 servidores participaram das ações de educação a distância na modalidade Ead do PRONASCI em parceria com a ANP/DPF, além disso os servidores que trabalham na atividade meio da SR/DPF/TO participaram dos seguintes cursos de capacitação:

- XI Semana Orçamentária, realizado pela ESAF em Brasília-DF, participaram 3 (três) servidores;
- Curso de Fiscalização de Contratos, realizado pela ABOP, em Brasília-DF, participou 1 (uma) servidora;

- Curso de Elaboração de Projeto Básico e Termo de Referência, realizado pela ABOP, em Brasília-DF, participou 1 (uma) servidora;
- Curso de Formação de pregoeiro, realizado pela ABOP, em Brasília-DF, participou 1 (uma) servidora;
- Curso Execução de Cronograma no SIASG, realizado pela COF, em Brasília-DF, participaram 2 (duas);
- Curso Suprimentos de Fundos Aplicado ao SIAFI e Sistema de Cartão de Pagamento, realizado pela ABOP, em Brasília-DF, participaram 2 (dois) servidores;
- Curso de SIAFI Gerencial, realizado pela ABOP, em Brasília-DF, participou 1 (um) servidor;
- XIV Semana Orçamentária, realizado pela ESAF em Brasília-DF, participou 1 (um) servidor;
- Seminário de Execução Orçamentária, Financeira e Contábil de Forma Integrada a Administração Pública, participou 1 (uma) servidora;
- Capacitação sobre Windows Server 2008 Network and Applications Infrastructure, participou 1 (um) servidor;
- Semana de Capacitação em: Pregão Presencial e Eletrônico e Sistema de Registro de preço participaram 2 (duas) servidoras;
- Treinamento Teórico e Prático de Equipamento Hipath 3000, participou 1 (um) servidor;
- Treinamento para Implantação de Módulo de cadastro do Sistema EGP, participou 1 (uma) servidora;
- Curso Siape de Folha de pagamento, participou 1 (uma) servidora;
- X Curso de Aperfeiçoamento sobre Legislação Pessoal, participaram 2 (duas) servidoras;
- Curso Execução de Cronograma no SIASG, realizado pela COF, em Brasília-DF, participou 1 (uma) servidora.

CONSIDERAÇÕES FINAIS

A SR/DPF/TO adotou diversas medidas tendentes ao cumprimento de novas diretrizes exaradas pelo órgão central, em especial as que tratam da área de investigação, uma das principais atividades finalísticas da Polícia Federal. Essas questões foram tratadas no bojo do relatório de gestão de 2011, referentes à definição de parâmetros de aferição da qualidade/quantidade de serviço prestado na atividade de investigação/polícia judiciária.

Tal direcionamento da capacidade da unidade ao atingimento desse fim passa necessariamente pelo fornecimento e fortalecimento dos meios imprescindíveis ao bom desempenho. Daí o incremento da atividade administrativa, com foco na capacitação dos servidores da área (vide tópico relativo à capacitação de nossos servidores), adoção de *check lists*, fluxogramas e outros mecanismos de otimização, realização de modificações procedimentais e estruturais tendentes à economia de meios e melhoria das rotinas, bem como no atendimento às recomendações dos órgãos de controle e dos órgãos de assessoramento.

Como previsto no relatório de gestão passado, as restrições orçamentárias e financeiras impostas pelo Decreto nº 7689/2012 limitaram a margem de adequação desta unidade, retardando importantes modificações já planejadas, cuja realização fora remanejada para o ano de 2013. Como exemplo, cita-se a adequação da rede elétrica (em fase de execução); ampliação do uso do VOIP, que resultará em economia no uso do telefone (já implantada nas ligações entre SR e a descentralizada DPF/AGA/TO, eliminando as chamadas interurbanas); e terceirização de TI.

Houve esforço também na observância de diretrizes do governo federal, como critérios de sustentabilidade, nos 06 pregões eletrônicos realizados por esta Superintendência foram incluídos os critérios de sustentabilidade ambiental de acordo com o que era pertinente em cada Licitação, foram realizadas palestras educativas na Superintendência da Polícia Federal em Palmas e na Delegacia da Polícia Federal em Araguaína-TO. As palestras tiveram o intuito de sensibilizar os servidores da PF acerca da importância da coleta seletiva de lixo, do uso racional da energia e da água, da aquisição de produtos menos poluentes, e de mostrar como funciona a rotina de descarte, coleta, seleção, armazenamento e recolhimento do lixo reciclável, na ocasião foram distribuídas canecas personalizadas aos servidores, com o intuito de diminuir a utilização de copos plásticos descartáveis na SR/DPF/TO.

Outro aspecto importante foi a realização da quarta edição do Programa Carbono Neutro. O Programa foi criado pela Polícia Federal em 2008, com a finalidade de compensar a emissão de gás carbônico em decorrência de suas atividades, levando-se em consideração informações como o gasto de combustíveis nas viaturas, gasto de energia elétrica e até mesmo números de passagens aéreas compradas pelo órgão. A Polícia Federal no dia 14 de novembro de 2012, na APM-02, AVNE, ARS SE 45 (412 S) – TO-050, plantou 500 mudas de árvores nativas do Tocantins com o objetivo de compensar a emissão de gases do efeito estufa.

O fortalecimento dos mecanismos de execução da área administrativa permitiu direcionar a energia dos (poucos) recursos humanos disponíveis à consecução das atividades de investigação e polícia judiciária, adotando – como já dito – as diretrizes da Diretoria de Investigação e Combate ao Crime Organizado (DICOR/DPF), a qual identificou diversos critérios de aferição do esforço das unidades descentralizadas, permitindo aos dirigentes, à sociedade e aos órgãos de controle internos e externos aferir o desempenho da UJ diante de critérios pré-estabelecidos.

Entre os diversos critérios (por exemplo: volume/valor de apreensões; quantidade de prisões; inquéritos relatados; etc.), a SR/DPF/TO estabeleceu em seu plano de metas que cada unidade de polícia judiciária (as delegacias integrantes da representação regional da DICOR/DPF, a

DPF/AGA/TO e o Núcleo de Inteligência Policial), por suas autoridades policiais (delegado de Polícia Federal) e equipes, deveria planejar, coordenar e executar ao menos uma operação policial denominada especial (investigação que utiliza ou necessita de meios/técnicas especiais de investigação ou de esforço concentrado para sua efetivação). Além disso, focou-se em outro critério estabelecido, consistente no aumento das prisões em flagrante de iniciativa interna, aumentando a percepção/sensação de segurança da sociedade com ações de pronto emprego.

Importa registrar que a adoção das operações policiais “especiais” como meta principal das delegacias tem um risco considerável de não-atingimento do que se espera, pois há diversas variáveis e diversos atores envolvidos, os quais podem não contribuir para a finalização tradicional da investigação (prisões, buscas, ação penal). Isso porque as investigações realizadas nos moldes de operações especiais são tratadas como projetos, com necessidade de meios, identificação das variáveis – a greve dos agentes, escrivães e papiloscopistas foi uma delas – e identificação e tratamento adequado dos colaboradores e antagonistas do projeto.

No caso da UJ, houve considerável incremento dessa atividade, com diversas delegacias priorizando a condução dessas operações (vide operações descritas acima), porém algumas com resultados diversos do que se esperava. Como exemplo, houve casos de transferências de foro competente (investigações que foram enviadas a outro juízo) ou culminaram não na prisão dos investigados, mas em ações penais iniciadas sem a realização de medidas ostensivas por parte da Polícia Federal. Apesar de não ser um resultado inesperado, não são aferíveis no presente relatório.

O tratamento de determinadas investigações como projetos encontra respaldo na moderna doutrina da área de investigação criminal e é coerente com as modificações levadas a cabo na estrutura da UJ (vide relatório de gestão 2011), referentes à retirada de servidores de unidades que concentravam policiais (NIP, NUCART e NO/DREX) e à alocação de recursos humanos nas delegacias, formando grupos de trabalhos compostos por escrivães, agentes e delegados de Polícia Federal, com auxílio de papiloscopistas do Grupo de Identificação e peritos criminais federais do Setor Técnico Científico.

Já a priorização da realização de prisões em flagrante era uma consequência natural da adoção do chamado “Plano de Atendimento de Ocorrências Externas”, iniciado em 2011, que prevê que toda comunicação de crime chegada à unidade deve receber pronta resposta da Polícia Federal. Tal prática, além de aumentar a percepção da presença policial na sociedade, favorece a conclusão célere das investigações, uma vez que todas as diligências possíveis são realizadas em esforço concentrado num prazo de 24 horas.

Por outro lado, houve aumento no número absoluto de inquéritos policiais, com diminuição do número de inquéritos relatados (medida de resultado), situação que pode ser atribuída a alguns fatores: aumento do número de notícias de crime e requisições de instauração de inquérito (especialmente os de natureza eleitoral e da área previdenciária); greve dos agentes, escrivães e papiloscopistas; e diminuição do número de autoridades policiais (quatro delegacias e o Núcleo de Inteligência Policial estão sem delegado).

Em relação à atividade de polícia administrativa (passaporte, armas, químicos, segurança privada), as atividades prosseguiram dentro da normalidade. Ressalte-se que, continua crescente a demanda por emissão de passaportes, assim como o atendimento aos estrangeiros com pedidos de visto de turista, permanência e para nacionalização, demandando um necessário aporte de policiais ou servidores administrativos para desempenharem suas funções nestes serviços, e que o aumento na autorização de portes de arma se deu em razão de convênio entre a União e a Prefeitura de Palmas, com finalidade de autorizar o porte de servidores da Guarda Municipal de Palmas. Permanece, portanto, a vertente restritiva da legislação e do governo federal, buscando-se diminuir a circulação de armas de fogo na sociedade.

Assim, acreditamos estar cumprindo as diretrizes apontadas pela Direção Geral do Departamento de Polícia Federal e pelos regramentos que norteiam a Administração Pública.