MINISTÉRIO DA JUSTIÇA
DEPARTAMENTO DE POLÍCIA RODOVIÁRIA FEDERAL
18ª SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE POLÍCIA RODOVIÁRIA FEDERAL

RELATÓRIO DE GESTÃO DO EXERCÍCIO DE 2013

SÃO LUÍS - MA
MARÇO/2014

MINISTÉRIO DA JUSTIÇA
DEPARTAMENTO DE POLÍCIA RODOVIÁRIA FEDERAL
18ª SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE POLÍCIA RODOVIÁRIA FEDERAL

RELATÓRIO DE GESTÃO DO EXERCÍCIO DE 2013

Relatório de Gestão do exercício de 2013, apresentado aos órgãos de controle interno e externo como prestação de contas ordinária anual a que esta Unidade está obrigada nos termos do art. 70 da Constituição Federal, elaborado de acordo com as disposições da Instrução Normativa TCU nº 63/2010, da Decisão Normativa TCU nº 127/2013, da Portaria TCU nº 175/2013 e das orientações do Órgão de Controle Interno – OCI.

SÃO LUÍS - MA
MARÇO/2014

SUMÁRIO

1. IDENTIFICAÇÃO E ATRIBUTOS 11
1.1. Identificação de Relatório de Gestão Individual 11
1.2 Finalidade e Competências Institucionais 12
1.3 Organograma Funcional 15
1.4 Macroprocessos Finalísticos 20
1.5 Macroprocessos de Apoio 26
1.6 Principais Parceiros 27
2. INTRODUÇÃO 28
3. PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO, PLANO DE METAS E DE AÇÕES 30
3.1 Planejamento das Ações da Unidade Jurisdicionada 30
3.2 Estratégias de Atuação Frente aos Objetivos Estratégicos 32
3.3 Execução do Plano de Metas ou de Ações 34
4. ESTRUTURA DE GOVERNANÇA E DE AUTOCONTROLE DA GESTÃO 43
4.1 Avaliação do Funcionamento dos Controles Internos 43
4.2 Sistema de Correição 44
4.3 Cumprimento Pela Instância de Correição da Portaria nº 1.043/2007 da CGU 77
5. PROGRAMAÇÃO E EXECUÇÃO DA DESPESA ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA 79
5.1 Informações Sobre Execução Orçamentária e Financeira da Despesa 79
5.1.1 Informações Sobre Objetivos Vinculados a Programas Temáticos de Responsabilidade da UJ 79
5.1.2 Informações Sobre Iniciativas Vinculadas a Programas Temáticos de Responsabilidade da UJ 79
5.1.3 Informações Sobre Ações de Programas Temáticos de Responsabilidade da UJ ... 79
5.1.4 Informações Sobre Ações Vinculadas a Programas de Gestão, Manutenção e Serviços ao Estado de Responsabilidade da UJ 89
5.2 Informações Sobre a Execução Orçamentária e Financeira da Despesa 95
5.2.1 Identificação das Unidades Orçamentárias da UJ 95
5.2.2 Programação de Despesas 95
5.2.2.1 Programação de Despesas Correntes 95
5.2.2.2 Programação de Despesas de Capital 95
5.2.2.3 Resumo da Programação de Despesas e da Reserva de Contingência 95
5.2.3 Execução Orçamentária da Despesa 96
5.2.3.1 Execução da Despesa Com Créditos Originários 95
5.2.3.1.2 Despesas por Grupo e Elemento de Despesa – Créditos Originários 95
5.2.3.2 Execução Orçamentária de Créditos Recebidos pela UJ por Movimentação 95
5.2.3.2.1 Despesas Totais por Modalidade de Contratação – Créditos de Movimentação 95
5.2.3.2.2 Despesas Totais Por Grupo e Elemento de Despesa – Créditos de Movimentação. 97
5.2.3.2.3 Análise crítica 99
6. TÓPICOS ESPECIAIS DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA 100
6.1 Reconhecimento de Passivos 100
6.1.1 Reconhecimento de Passivos por Insuficiência de Créditos ou Recursos 100
6.2 Pagamentos e Cancelamentos de Restos a Pagar de Exercícios Anteriores 100
6.2.1 Pagamentos e Cancelamentos de Restos a Pagar de Exercícios Anteriores 100
6.2.2 Análise Crítica 100

6.3 Transferências de Recursos: 100
6.3.1 Relação dos Instrumentos de Transferência Vigentes no Exercício: 100
6.3.2 Quantidade de Instrumentos de Transferências Celebrados e Valores Repassados nos Três Últimos Exercícios: 101
6.3.3 Informações sobre o Conjunto de Instrumentos de Transferências que permanecerão vigentes no Exercício de 2013 e seguintes: 101
6.3.4 Informações sobre a Prestação de Contas Relativas aos Convênios, Termos de Cooperação e Contratos de Repasse: 101
6.3.5 Informações sobre a Análise das Prestações de Contas de Convênios e de Contratos de Repasse: 101
6.4 Suprimento de Fundos 101
6.4.1 Despesas Realizadas por meio de Suprimento de Fundos 101
6.4.1.1 Suprimento de Fundos – Visão Geral. 101
6.4.1.2 Suprimento de Fundos – Cartão de Crédito Corporativo (CPGF). 102
6.4.1.3 Utilização da Conta Tipo "B" e do Cartão Crédito Corporativo pela UJ... 102
6.4.1.4 Análise Crítica. 102
6.5 Renúncias Tributárias sob a Gestão da UJ 103
7. GESTÃO DE PESSOAS, TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA E CUSTOS RELACIONADOS 104
7.1 Composição do Quadro de Servidores Ativos 104
7.1.1 Demonstração da Força de Trabalho à Disposição da Unidade Jurisdicionada 104
7.1.1.1 Situações que Reduzem a Força de Trabalho Efetiva da Unidade Jurisdicionada 104
7.1.2 Qualificação da Força de Trabalho. 105
7.1.2.1 Qualificação do Quadro de Pessoal da Unidade Jurisdicionada Segundo a Idade 106
7.1.2.2 Qualificação do Quadro de Pessoal da Unidade Jurisdicionada Segundo a Escolaridade. 106
7.1.3 Demonstração dos Custos de Pessoal da Unidade Jurisdicionada. 108
7.1.4 Composição do Quadro de Servidores Inativos e Pensionistas. 109
7.1.4.1 Classificação do Quadro de Servidores Inativos da Unidade Jurisdicionada Segundo o Regime de Proventos e de Aposentadoria. 109
7.1.4.2 Demonstração das Origens das Pensões Pagas pela Unidade Jurisdicionada.109
7.1.5 Acumulação Indevida de Cargos, Funções e Empregos Públicos. 109
7.1.6 Providências Adotadas nos Casos de Acumulação Indevida de Cargos, Funções e Empregos Públicos. 109
7.1.7 Informações Sobre os Atos de Pessoal Sujeitos a Registros e Comunicação. .. 110
7.1.7.1 Atos Sujeitos à Comunicação ao Tribunal por intermédio do SISAC. 110
7.1.7.2 Atos Sujeitos à Remessa ao TCU em meio físico. 111
7.1.7.3 Informações da Atuação do Órgão de Controle Interno (OCI) Sobre os Atos111
7.1.8 Indicadores Gerenciais Sobre Recursos Humanos 112
7.2 Terceirização de Mão de Obra Empregada e Contratação de Estagiários 113
7.2.1 Informações sobre Terceirização de Cargos e Atividades do Plano de Cargos do Órgão. 113
7.2.2 Informações sobre a Substituição de Terceirizados em Decorrência da Realização de Concurso Público. 114
7.2.3 Autorizações Expedidas pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão para Realização de Concursos Públicos para Substituição de Terceirizados. 114
7.2.4 Informações sobre a Contratação de Serviços de Limpeza, Higiene e Vigilância Ostensiva pela Unidade Jurisdicionada. 115

7.2.5 Informações sobre Locação de Mão de Obra para Atividades não Abrangidas pelo Plano de Cargos do Órgão. 115
7.2.6 Composição do Quadro de Estagiários. 116
8. GESTÃO DO PATRIMÔNIO MOBILIÁRIO E IMOBILIÁRIO 118
8.1 Gestão da Frota de Veículos Próprios e Contratados de Terceiros 118
8.1.1 - Frota de Veículos Automotores de Propriedade da Unidade Jurisdicionada .. 118
8.2 Gestão do Patrimônio Imobiliário 120
8.2.1 Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial 120
8.2.2 Distribuição Espacial dos Bens Imóveis Locados de Terceiros 121
8.2.3 Discriminação dos Bens Imóveis Sob a Responsabilidade da UJ 121
8.3 Análise Crítica 123
9. GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E GESTÃO DO CONHECIMENTO 123
9.1 Gestão da Tecnologia da Informação (TI) 123
10. GESTÃO DO USO DOS RECURSOS RENOVÁVEIS E SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL 1256
10.1 Gestão Ambiental e Licitações Sustentáveis 126
10.2 Consumo de Papel, Energia Elétrica e Água 128
11. CONFORMIDADE E TRATAMENTO DE DISPOSIÇÕES LEGAIS E NORMATIVAS 130
11.1 Deliberações do TCU e do OCI Atendidas no Exercício 130
11.1.1 Deliberações do TCU Atendidas no Exercício 130
11.1.2 Deliberações do TCU Pendentes de Atendimento ao Final do Exercício 130
11.1.3 Recomendações do OCI Atendidas no Exercício 1301
11.1.4 Recomendações do OCI Pendentes de Atendimento ao Final do Exercício . 1312
11.2 Declaração de Bens e Rendas Estabelecida na Lei n° 8.730/93 134
11.2.1 Situação do Cumprimento das Obrigações Impostas pela Lei 8.730/93 **Erro! Indicador não definido.**
11.2.1.1 Análise Crítica ..... **Erro! Indicador não definido.**
11.3 Declaração de Atualização de Dados no SIASG e SICONV 134
12. Informações Contábeis 136
12.1 Declaração do Contador Atestando a Conformidade das Demonstrações Contábeis 136

LISTA DE QUADROS E TABELAS

Quadro 1 - Identificação da UJ – Relatório de Gestão Individual 11
Quadro 2 - Organograma 15
Quadro 3 - Avaliação do Sistema de Controles Internos da UJ 43
Quadro IV - ações vinculadas a programa temático de responsabilidade da UJ 80
Quadro V - Ações vinculadas a programa de gestão, manutenção e serviços de responsabilidade da UJ 89
Quadro VI – Identificação da Unid Orçament da UJ 95
Quadro VII – Despesas por Modalidade de Contratação, créd de movimentação 96
Quadro VIII – Despesas por Grupo e Elemento de Despesa 97
Quadro IX – Situação dos Restos a Pagar 100
Quadro X – Cartão de Crédito Corporativo 102
Quadro XI – Despesas Realizadas por Conta Tipo B 102
Quadro XII – Composição de Quadro de Servidores Inativos 109
Quadro XIII – Atos Sujeitos a Registro do TCU 110
Quadro XIV - Despesas por Grupo e Elemento de Despesa – créditos originários .....
Quadro XV - Despesas por Modalidade de Contratação – Créditos de movimentação.....
Quadro XVI - Despesas por Grupo e Elemento de Despesa – créditos de movimentação. .....
Quadro XVII - Despesas por Grupo e Elemento de Despesa – créditos de movimentação .....
Quadro XVIII - Situação dos Restos a Pagar de Exercícios Anteriores.....
Quadro XIX - Com Cartão de Crédito Corporativo por UG e por Portador .....
Quadro XX - Despesas Realizadas por Meio da Conta Tipo "B" e Por Meio do Cartão de Crédito Corporativo (Série Histórica). .....
Quadro XXI - Força de Trabalho da UJ – Situação apurada em 31/12.....
Quadro XXII - Situações que reduzem a força de trabalho da UJ – Situação em 31/12.....
Quadro XXIII - Detalhamento da estrutura de cargos em comissão e funções gratificadas da UJ (Situação em 31 de dezembro). .....
Quadro XXIV - Quantidade de servidores da UJ por faixa etária – Situação apurada em 31/12
Quadro XXV - Quantidade de servidores da UJ por nível de escolaridade - Situação apurada em 31/12
Quadro XXVI - Quadro de custos de pessoal no exercício de referência e nos dois anteriores
Quadro XXVII - Composição do Quadro de Servidores Inativos - Situação apurada em 31 de dezembro .....
Quadro XXVIII - Instituidores de Pensão - Situação apurada em 31/12 .....
Quadro XXIX - Atos Sujeitos ao Registro do TCU (Art. 3º da IN TCU 55/2007) .....
Quadro XXX - Atos Sujeitos à Comunicação ao TCU (Art. 3º da IN TCU 55/2007).....
Quadro XXXI - Regularidade do cadastro dos atos no Sisac. .....
Quadro XXXII - sujeitos à remessa física ao TCU (Art. 14 da IN TCU 55/2007).....
Quadro XXXIII - Atuação do OCI sobre os atos submetidos a registro. .....
Quadro XXXIV - Cargos e atividades inerentes a categorias funcionais do plano de cargos da unidade jurisdicionada. .....
Quadro XXXII - Contratos de prestação de serviços de limpeza e higiene e vigilância ostensiva 105
Quadro XXXIII - Contratos de prestação de serviços com locação de mão de obra .....
Quadro XXXIV - Composição do Quadro de Estagiários.....
Quadro XXXV - Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial de Propriedade da União
Quadro XXXVI - Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial Locados de Terceiros
Quadro XXXVII - Discriminação dos Bens Imóveis de Propriedade da União sob responsabilidade da UJ .....
Quadro XXXVIII - Gestão Da Tecnologia Da Informação Da Unidade Jurisdicionada .....

Quadro XXXIX - Gestão Ambiental e Licitações Sustentáveis .....
Quadro XL - Cumprimento das deliberações do TCU atendidas no exercício.....
Quadro XLI - Relatório de cumprimento das recomendações do OCI .....
Quadro XLII - Modelo de declaração de inserção e atualização de dados no SIASG e SICONV

ILUSTRAÇÕES, ABREVIATUAS, SIGLAS E SÍMBOLOS

ADI	Avaliação de Desempenho Individual
ANTT	Agência Nacional de Transportes Terrestres
APH	Atendimento Pré-Hospitalar
CADA	Comissão de Análise de Defesa da Autuação
CGO	Coordenação-Geral de Operações
CGPLAM	Coordenação-Geral de Planejamento e Modernização
CGRH	Coordenação-Geral de Recursos Humanos
CGU	Controladoria-Geral da União
CIEE	Centro de Integração Empresa Escola
CNAE	Classificação Nacional de Atividades Econômicas
CNH	Carteira Nacional de Habilitação
COEN	Coordenação de Ensino
CRET	Comissão Regional de Educação para o Trânsito
CRLV	Certificado de Registro e Licenciamento Veicular
CSR	Comando de Saúde Rodoviário
CTB	Código de Trânsito Brasileiro
DENATRAN	Departamento Nacional de Trânsito
DETRAN	Departamento Estadual de Trânsito
DG	Direção-Geral
DISAS	Divisão de Saúde e Assistência Social
DITRAN	Divisão de Trânsito
DN	Decisão Normativa
DNIT	Departamento Nacional de Infraestrutura de Transportes
DPRF	Departamento de Polícia Rodoviária Federal
ENAP	Escola Nacional de Administração Pública
IBAMA	Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis
IN	Instrução Normativa
INFOSEG	Rede de Integração Nacional de Informações de Segurança Pública
IS	Instrução de Serviço
ISDN	Integrated Services Digital Network (Rede Digital de Serviços Integrados)
JARI	Junta Administrativa de Recursos de Infrações
LOA	Lei Orçamentária Anual
MJ	Ministério da Justiça
MPO	Manual de Procedimentos Operacionais
MPOG	Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão
NUAD	Núcleo de Execução Administrativa
NUOFI	Núcleo de Orçamento e Finanças
OS	Ordem de Serviço

PF	Pessoas Fiscalizadas
PI	Plano Interno
PNSP	Programa Nacional de Segurança Pública
PPA	Plano Plurianual
PR	Procuradoria da República
PRF	Polícia Rodoviária Federal
RFB	Receita Federal do Brasil
RG	Relatório de Gestão
RP	Restos a Pagar
SENAT	Serviço Nacional de Aprendizagem do Transporte
SEST	Serviço Social do Transporte
SIAFI	Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal
SIAPE	Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos
SIASG	Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais do Governo Federal
SICONV	Sistema de Gestão de Convênios e Contratos de Governo Federal
SIGER	Sistema de Informações Gerenciais
SIORG	Sistema de Informações Organizacionais do Governo Federal
SPIUNET	Sistema de Gerenciamento dos Imóveis de Uso Especial da União
SRP	Sistema de Registro de Preços
TA	Testes de Alcoolemia
TCU	Tribunal de Contas da União
UCC	Unidade Centralizadora de Compras
UJ	Unidade Jurisdicionada
UO	Unidade Orçamentária
UOp	Unidade Operacional
VF	Veículos Fiscalizados

MINISTÉRIO DA JUSTIÇA

Ministro de Estado da Justiça

José Eduardo Cardozo

Secretário-Executivo

Márcia Pelegrini

Subsecretário de Planejamento, Orçamento e Administração

Paulo Machado

Departamento de Polícia Rodoviária Federal

Diretora-Geral

Maria Alice Nascimento Souza

18ª Superintendência Regional de Polícia Rodoviária Federal

Superintendente

Raimundo de Castro Feitosa

Chefe da Seção de Policiamento e Fiscalização

José Antunes da Silva

Chefe da Seção de Recursos Humanos

Lana Raquel Batalha Serra Ribeiro

Chefe da Seção Administrativa e Financeira

Generoso Ferreira Facinni

Corregedor Regional

Paulo Fernando Nunes Moreno

Missão Institucional

Garantir segurança com cidadania nas rodovias federais e nas áreas de interesse da União.

1. IDENTIFICAÇÃO E ATRIBUTOS

1.1. Identificação de Relatório de Gestão Individual

Quadro 1 - Identificação da UJ – Relatório de Gestão Individual

Poder e Órgão de Vinculação			
Poder: Executivo			
Órgão de Vinculação: Ministério da Justiça			**Código SIORG**: 316
Identificação da Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa: 18ª Superintendência Regional de Polícia Rodoviária Federal			
Denominação Abreviada: 18ª SRPRF/MA			
Código SIORG: 3681	**Código LOA:** A UJ NÃO É UO ENTÃO NÃO SE APLICA		**Código SIAFI:** 200124
Natureza Jurídica: Órgão Público		**CNPJ:** 00.394.494/0119-28	
Principal Atividade: Segurança e Ordem Pública			**Código CNAE:** 8424-8/00
Telefones/Fax de contato:	(098) 3244-5376	(098) 3244-5372	
Endereço Eletrônico: sup.ma@prf.gov.br			
Página na Internet: http://www.prf.gov.br			
Endereço Postal: BR 135, Km 02, nº 1.800, Bairro Vila Itamar, São Luís – MA, CEP 65.180 – 000.			
Normas Relacionadas à Unidade Jurisdicionada			
Normas de criação e alteração da Unidade Jurisdicionada			
Constituição da República Federativa do Brasil: Art. 144; Lei nº 8.028/1990: Art. 19, I, "b"; Lei nº 9.503/1997 – Código de Trânsito Brasileiro: Art. 20; Lei 9.654/1998, cria o cargo de Policial Rodoviário Federal; Lei 11.358/2006, reestrutura o cargo da carreira PRF, Anexo III; Lei 11.784/2008, reestrutura o cargo da carreira PRF, Art. 58; e Lei nº 12.775/2012, reestrutura o cargo da carreira PRF e o define como de nível superior, Art. 22.			
Outras normas infralegais relacionadas à gestão e estrutura da Unidade Jurisdicionada			
Decreto nº 1.655/1995; Decreto nº 3.382/2000; Art. 27; Decreto nº 6.061/2007; e Portaria nº 1.375/2007 – GAB/MJ, aprova o Regimento Interno do Departamento de Polícia Rodoviária Federal.			
Unidades Gestoras e Gestões relacionadas à Unidade Jurisdicionada			

Unidades Gestoras Relacionadas à Unidade Jurisdicionada	
Código SIAFI	Nome
200124	18ª Superintendência Regional de Polícia Rodoviária Federal
Gestões Relacionadas à Unidade Jurisdicionada	
Código SIAFI	Nome
0001	18ª Superintendência Regional de Polícia Rodoviária Federal

Relacionamento entre Unidades Gestoras e Gestões	
Código SIAFI da Unidade Gestora	Código SIAFI da Gestão
200124	00001

1.2 Finalidade e Competências Institucionais

Segundo o Anexo da Portaria nº 1.375/2007 – GAB/MJ, que instituiu o Regimento Interno do Departamento de Polícia Rodoviária Federal, em seu Art. 75, I: "*Às Superintendências Regionais de Polícia Rodoviária Federal, nos âmbitos das respectivas circunscrições, compete: I - executar as atividades pertinentes ao Departamento de Polícia Rodoviária Federal*". Assim, esta UJ se pauta como segue.

A missão Constitucional da Polícia Rodoviária Federal, Órgão permanente, organizado e mantido pela União e estruturado em carreira, referenciado no § 2º do artigo 144 da Carta Magna de 1988, estabelece como fator primordial o patrulhamento ostensivo das rodovias federais. Na 18ª SRPRF/MA estas se estendem por 3.433,7 km de vias nacionais.

Suas competências e atribuições institucionais estão disciplinadas na Constituição Federal, Artigo 144, no Código de Trânsito Brasileiro, Lei nº 9.503/1997, Artigo 20, no Decreto 1.655/1995, e no Regimento Interno aprovado pela Portaria Ministerial nº 1.375/2007, de 02 de agosto de 2007.

A UJ dispõe de uma estrutura orgânica composta pelo Superintendente e por seções, delegacias e núcleos, que são responsáveis pelo desenvolvimento das atividades administrativo-burocráticas e finalísticas relacionadas ao policiamento e à fiscalização de trânsito.

Para auxiliar o Superintendente estão implantados três Núcleos a ele diretamente ligados: o Núcleo de Apoio Técnico – NUAT, o Núcleo de Inteligência – NUINT e o Núcleo de Comunicação – NUCOM.

Em seguida estão as Seções e Delegacias.

As seções funcionam na sede da Superintendência e são:

Seção de Policiamento e Fiscalização – SPF, com os seguintes núcleos: Núcleo de Operações Especiais – NOE, o Núcleo de Multas e Penalidades – NMP e o Núcleo de Acidentes e Medicina Rodoviária – NURAM;

Seção Administrativa e Financeira – SAF, com os seguintes núcleos: Núcleo de Orçamento e Finanças – NUOFI, Núcleo de Patrimônio e Material – NUPAT, Núcleo de Documentação – NUDOC, Núcleo de Serviços Gerais – NUSEG e o Núcleo de Telemática – NUTEL;

Seção de Recursos Humanos – SRH com os seguintes núcleos: Núcleo de Legislação e Capacitação de Pessoal – NUCAP e o Núcleo de Administração de Pessoal – NUAP; e

Corregedoria Regional – CR com os seguintes núcleos: Núcleo de Assuntos Internos – NUAI.

As Delegacias se encontram localizadas como segue: na cidade de São Luís funciona a 1ª Delegacia; em Santa Inês a 2ª Delegacia, em Caxias a 3ª Delegacia, em Imperatriz a 4ª Delegacia e em Balsas a 5ª Delegacia.

Em cada uma das Delegacias funciona um correspondente Núcleo de Policiamento e Fiscalização – NPF. A estrutura operacional é complementada atualmente por 10 (dez) postos, sendo cada posto uma Unidade Operacional – UOp, que estão vinculados às Delegacias como segue:

1ª Delegacia, com sede em São Luís, com os seguintes postos: Posto 01 – Pedrinhas e Posto 02 – São Francisco;

2ª Delegacia com sede em Santa Inês, com os seguintes postos: Posto 01 – Santa Inês, Posto 02 – Bacabal e Posto 03 – Araguanã;

3ª Delegacia com sede em Caxias, com os seguintes postos: Posto 01 – Caxias e Posto 02 – Peritoró;

4ª Delegacia com sede em Imperatriz, com os seguintes postos: Posto 01 – Imperatriz, Posto 02 – Porto Franco e Posto 03 – Açailândia; e

5ª Delegacia com sede em Balsas. Tendo em vista não haver unidade operacional instalada na cidade de Balsas, as ações de policiamento rodoviário e de fiscalização de trânsito são realizadas a partir da sede da Delegacia.

O desenvolvimento das atribuições constitucionais da Polícia Rodoviária Federal passa por duas principais vertentes, quais sejam: o Sistema de Segurança Pública e o Sistema de Segurança Viária, que estabelecem um conjunto de atividades que vão ao encontro do seu compromisso regimental com a preservação da ordem pública e da incolumidade das pessoas e do patrimônio.

A segurança pública, dever do Estado, direito e responsabilidade de todos, é exercida constitucionalmente através dos seguintes órgãos: I - polícia federal; II - polícia rodoviária federal; III - polícia ferroviária federal; IV - polícias civis; V - polícias militares e corpos de bombeiros militares (CF/88).

As características que diferenciam a PRF das demais instituições de segurança decorrem do modal rodoviário, elo de integração nacional realmente consolidado, que pela capilaridade das rodovias federais, presentes em todo território brasileiro, faz como que o Policial Rodoviário, por vezes, seja a única identificação do Governo Federal com a sociedade.

O patrulhamento ostensivo das rodovias federais, função que a Carta Magna atribui à Polícia Rodoviária Federal, concretiza-se por meio da presença física do agente público e da ação policial direta, visando à preservação da incolumidade pública e à manutenção da paz social, tanto nas vias sob sua responsabilidade quanto nas áreas adjacentes.

Esta Instituição tem-se mostrado firme no combate aos diversos tipos de crimes que ocorrem no âmbito das rodovias federais e suas imediações. São notórios os resultados obtidos no combate à pirataria, ao contrabando e ao descaminho e, principalmente, ao tráfico de drogas, armas, pessoas e animais silvestres. Cumpre salientar que este órgão policial atua ainda na recuperação de carros, roubados ou furtados, bem como na luta contra a exploração sexual de crianças e adolescentes.

No tocante ao Sistema de Segurança Viária, a ação da PRF SE insere em um conjunto de atribuições, dentre as quais se destacam: prevenção a acidentes, educação para o trânsito, prestação de socorro a vítimas e política de proximidade ao cidadão.

A ação da Polícia Rodoviária Federal, a qual realiza o policiamento e a fiscalização de trânsito na malha viária de domínio da União, vem nos últimos anos, contribuindo decisivamente para a redução do número de acidentes, principalmente se levarmos em consideração o crescente aumento da frota nacional.

Os acidentes de trânsito acarretam prejuízos significativos de cunho econômico e social, o que é confirmado pelo alto índice dos gastos suportados pelos Governos Federal, Estadual, Municipal e Distrital para cobrir despesas com as vítimas, pela interferência direta na vida das famílias, pelos danos irreparáveis causados às pessoas, entre outros.

A missão institucional e a atividade precípua estão dispostas na Constituição Federal, no Artigo 144, § 2º, sendo atribuída à Instituição a competência de realizar o patrulhamento ostensivo nas rodovias e estradas federais, através do desempenho das atribuições disciplinadas no Decreto 1.655/1995, na Lei nº 9.503/1997 – Código de Trânsito Brasileiro – e no Regimento Interno, aprovado pela Portaria Ministerial nº 1.375/2007-MJ, assim discriminadas:

I – Executar operações relacionadas à Segurança Pública, objetivando preservar a ordem, a incolumidade das pessoas, o patrimônio da União e o de terceiros;

II - Exercer os poderes de autoridade de polícia de trânsito, cumprindo e fazendo cumprir a legislação e demais normas pertinentes; inspecionar e fiscalizar o trânsito, assim como, efetuar convênios específicos com outras organizações similares;

III - Aplicar e arrecadar as multas impostas por infrações de trânsito e os valores decorrentes da prestação de serviços de estadia e remoção de veículos, objetos, animais e escolta de veículos de cargas excepcionais;

IV - Executar serviços de prevenção, atendimento de acidentes e salvamento de vítimas nas rodovias federais;

V - Realizar perícias, levantamentos de locais de acidentes, boletins de ocorrências, investigações, testes de dosagem alcoólica e outros procedimentos estabelecidos em leis e regulamentos, imprescindíveis à elucidação dos acidentes de trânsito;

VI - Credenciar os serviços de escolta, fiscalizar e adotar medidas de segurança relativas aos serviços de remoção de veículos, escolta e transporte de cargas indivisíveis;

VII - Assegurar a livre circulação nas rodovias federais, podendo solicitar ao órgão rodoviário a adoção de medidas emergenciais, bem como, zelar pelo cumprimento das normas legais relativas ao direito de vizinhança, promovendo a interdição de construções, obras e instalações não autorizadas;

VII - Coletar dados estatísticos e elaborar estudos sobre acidentes de trânsito e suas causas, adotando ou indicando medidas operacionais preventivas e encaminhando-os ao órgão rodoviário federal;

IX - Implementar as medidas da Política Nacional de Segurança e Educação de Trânsito; promover e participar de projetos e programas de educação e segurança, de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo Conselho Nacional de Trânsito;

X - Integrar-se a outros órgãos e entidades do Sistema Nacional de Trânsito para fins de arrecadação e compensação de multas impostas na área de sua competência, com vistas à unificação do licenciamento, à simplificação e à celeridade das transferências de veículos e de prontuários de condutores de uma para outra unidade da federação;

XI - Fiscalizar o nível de emissão de poluentes e ruídos produzidos pelos veículos automotores ou pela sua carga, de acordo com o estabelecido no art. 66 do CTB, além de dar apoio, quando solicitado, às ações específicas dos órgãos ambientais;

XII – Alienar veículos recolhidos e não reclamados, na forma da legislação em vigor;

XIII - Realizar, diretamente ou por meio de terceiros, na forma da lei, serviços de guincho;

XIV - Manter articulação com os órgãos do Sistema Nacional de Trânsito, de Transporte e de Segurança Pública, promovendo o intercâmbio de informações, objetivando o combate à violência no trânsito e à implementação de ações integradas de segurança pública;

XV - Executar, promover e participar das atividades de orientação e educação para a segurança no trânsito, bem como, desenvolver trabalho contínuo e permanente de prevenção de acidentes de trânsito;

XVI - Promover processos de recrutamento, seleção e atividades de capacitação de recursos humanos, bem como, demais atividades de ensino, na área de competência institucional;

XVII - Credenciar, fiscalizar e adotar medidas de segurança relativas aos serviços de guincho e remoção de veículos, de escolta de transporte de cargas superdimensionadas, indivisíveis e de produtos perigosos;

XVIII - Planejar e executar medidas de segurança para a escolta dos deslocamentos do Presidente da República, Ministros de Estado, Chefes de Estado, Diplomatas estrangeiros e outras autoridades, nas vias federais, quando solicitado pela autoridade competente;

XIX - Efetuar a fiscalização e o controle do tráfico de menores nas rodovias federais, adotando as providências cabíveis contidas na Lei n° 8.069/1990, de 13 junho de 1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente;

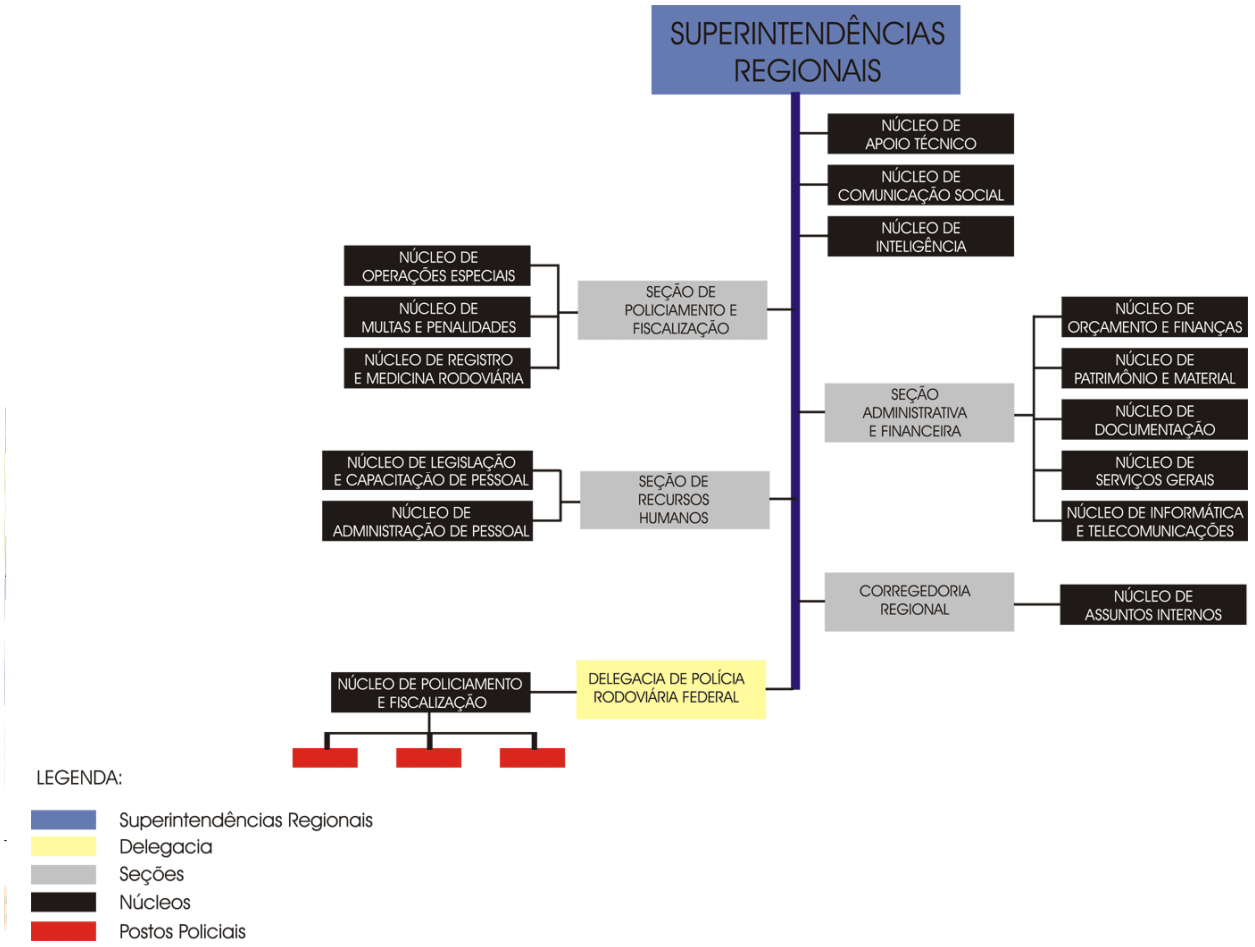
XX - Colaborar e atuar na prevenção e repressão aos crimes contra a vida, os costumes, o patrimônio, a ecologia, o meio ambiente, os furtos e roubos de veículos e bens, o tráfico de entorpecentes e drogas afins, o contrabando, o descaminho e os demais crimes previstos em leis;

XXI - Elaborar o termo circunstanciado de ocorrências a que faz referência o parágrafo único do artigo 69 da Lei no 9.099/1995, de 26 de setembro de 1995, disciplinando o seu preenchimento a ser aprovado pelo Departamento de Polícia Rodoviária Federal.

1.3 Organograma Funcional

A 18ª Superintendência Regional de Polícia Rodoviária Federal integra a estrutura orgânica do Departamento de Polícia Rodoviária Federal, órgão vinculado ao Ministério da Justiça, e está localizada no Estado do Maranhão, com sede na cidade de São Luís.

Quadro 2 - Organograma



O Regimento Interno da PRF, aprovado pela Portaria nº 1.375, de 02 de agosto de 2007, do Senhor Ministro de Estado da Justiça, especifica as atribuições de cada uma dessas estruturas. Transcrevemos abaixo as competências regimentais relativas à unidade do tipo Superintendência, com suas Seções, Delegacias e Núcleos:

Regimento Interno (excertos)

Art. 75. Às Superintendências Regionais de Polícia Rodoviária Federal, nos âmbitos das respectivas circunscrições, compete:

I - executar as atividades pertinentes ao Departamento de Polícia Rodoviária Federal;

II – conceder remoção a pedido, anuênios, adicional de periculosidade ou insalubridade, licença-prêmio, quintos/décimos, isenção de imposto de renda, averbação de tempo de serviço, abono de permanência e apostilamento de proventos, observada a respectiva legislação vigente;

III - emitir certidões por tempo de serviço dos servidores lotados na Unidade Regional;

IV - lotar servidores no âmbito da Unidade Regional;

V - conceder remoção, ex-ofício, no âmbito da Unidade Regional, desde que não decorra ônus para a União;

VI - aprovar as ações de capacitação no âmbito de sua competência;

VII - aprovar e encaminhar o planejamento anual de ações de capacitação sob sua responsabilidade;

VIII - autorizar a participação de servidores, sob sua subordinação, nas ações de capacitação;

IX - autorizar a participação de servidores instrutores, sob sua subordinação, nas atividades de instrutoria nas ações de capacitação da Regional e do Departamento;

X - encaminhar relatório de atividades de ações de capacitação ocorridas no âmbito de suas competências; e

XI - zelar pela harmonia, hierarquia e ética funcional dos servidores.

Art. 76. Ao Núcleo de Apoio Técnico compete:

I - promover a devida instrução processual e procedimental, no âmbito do Gabinete do Superintendente;

...

Art. 77. Ao Núcleo de Comunicação Social compete:

I - orientar e assistir ao Superintendente nos assuntos relativos à área de comunicação social;

...

Art. 78. Ao Núcleo de Inteligência compete:

I - seguir as diretrizes instituídas pelo Coordenador de Inteligência do Departamento;

...

Art. 79. A Seção de Policiamento e Fiscalização compete:

I - programar, determinar, supervisionar e executar as atividades de policiamento, escolta, segurança e medicina rodoviária, inspeção e fiscalização de trânsito, transporte de pessoas e bens, controle e arrecadação de multas, prevenção e repressão ao roubo e furto de veículos e de cargas, prevenção e levantamento de locais de acidentes, socorro e salvamento de vítimas, credenciamento de escoltas, estatísticas e transitometria;

...

Art. 80. Ao Núcleo de Operações Especiais compete:

I - orientar, controlar e executar as atividades relativas ao policiamento rodoviário e às operações relacionadas com a segurança pública;

...

Art. 81. Ao Núcleo de Multas e Penalidades compete:

I - orientar, controlar e executar as atividades referentes às autuações, medidas administrativas, aplicação de penalidades, arrecadação, controle e fornecimento de dados para o processamento e cobrança das multas de trânsito, taxas e outros valores decorrentes da prestação de serviços, convênios e contratos;

...

Art. 82. Ao Núcleo de Registro de Acidentes e Medicina Rodoviária compete:

I - planejar, coordenar, orientar e executar as atividades de saúde no âmbito das vias federais, quais sejam: a) atendimento pré-hospitalar e resgate b) transporte inter-hospitalar; c) transporte de órgãos; d) apoio de saúde a operações da Unidade Regional; e) apoio de saúde a dignitários e a outros órgãos; f) comandos de saúde preventivos para o trânsito; g) atividades de medicina do tráfego; h) investigação de causas motivadoras de acidentes de trânsito; i) confecção de estatísticas de atendimento às vítimas de acidentes.

...

Art. 83. A Seção Administrativa e Financeira compete:

I - programar, supervisionar e executar as atividades relativas às áreas de administração, orçamento e finanças, material e patrimônio, transporte e manutenção, documentação, obras e serviços, informática e telecomunicações;

...

Art. 84. Ao Núcleo de Orçamento e Finanças compete:

I - programar, orientar, controlar e executar as atividades inerentes à administração orçamentária e financeira;

...

Art. 85. Ao Núcleo de Patrimônio e Material compete:

I - orientar, controlar e executar as atividades inerentes aos bens patrimoniais, mantendo o cadastro atualizado;

...

Art. 86. Ao Núcleo de Documentação compete:

I - controlar e executar as atividades inerentes à área administrativa, protocolo, arquivo, reprografia, recebimento e expedição de documentos;

...

Art. 87. Ao Núcleo de Serviços Gerais compete:

I - encaminhar pedidos relacionados com compras e suprimentos, aquisição de materiais e execução de serviços;

...

Art. 88. Ao Núcleo de Telemática compete:

I - planejar, coordenar e executar atividades relacionadas com informática, telefonia e radiocomunicação, de acordo com as diretrizes estabelecidas pela Coordenação-Geral de Planejamento e Modernização;

...

Art. 89. A Seção de Recursos Humanos compete:

I - programar, coordenar e executar as atividades das áreas de ensino, recursos humanos e legislação de pessoal; e

...

Art. 90. Ao Núcleo de Legislação e Capacitação de Pessoal compete:

I - orientar, controlar e executar as atividades de ensino e capacitação dos servidores, propor planos e programas de aperfeiçoamento e demais atividades referentes ao ensino e profissionalização, bem como manter cadastro atualizado da ficha curricular dos servidores;

...

Art. 91. Ao Núcleo de Administração de Pessoal compete:

I - pesquisar, classificar, catalogar e arquivar legislação, jurisprudência, pareceres e normas relativas à área de pessoal, bem como propor diretrizes e rotinas atinentes às necessidades de recursos humanos do Núcleo;

...

XVIII - planejar, coordenar, orientar e executar, em nível nacional, as seguintes atividades de saúde: a) acompanhamento da concessão de plano de saúde; b) prevenção e atendimento a acidentes de trabalho; c) Projeto Servidor Saudável Escolha Racional e Viável - PROSSERV; d) apoio de saúde institucional; e) higiene e saúde no trabalho; f) perícias de saúde; g) doenças do trabalho; h) assistência à saúde dos servidores em todos os níveis; i) atividades de medicina do trabalho; j) verificação sistemática das condições físicas e mentais dos servidores; l) Junta médica nacional; m) juntas médicas regionais; n) auxiliar o recrutamento, seleção e atividades de capacitação de recursos humanos; o) inspeção de saúde para prática de atividades físicas; p) auxilar os cursos e treinamentos correlacionados às atividades de saúde; q) proposição de aquisição de materiais permanentes e de consumo correlacionados às atividades de saúde; r) representação local junto aos Conselhos Regionais de Medicina, Enfermagem, Farmácia, Psicologia, Assistência Social, Odontologia, Educação Física; Secretarias de Saúde Estaduais e Municipais e outros órgãos e instituições nacionais, com atividades congêneres, na busca de convênios e parcerias para uma melhor consecução das atividades acima elencadas no inciso XXV. XIX - adotar as medidas cabíveis para o estabelecimento das parcerias necessárias para implementação e aprimoramento das ações de capacitação.

Art. 92. a Corregedoria Regional compete:

I - planejar, supervisionar, orientar e coordenar as atividades relacionadas com a conduta funcional e a eficiência das atividades dos servidores da Regional, obedecidas as diretrizes correcionais do Departamento, bem como cumprir e fazer cumprir o regime disciplinar vigente;

...

Art. 93. Ao Núcleo de Assuntos Internos compete:

I - auxiliar no planejamento e execução das atividades pertinentes à Corregedoria Regional;

...

Art. 94. Às Delegacias de Polícia Rodoviária Federal compete:

I - executar e controlar as atividades de segurança, fiscalização, policiamento, investigação e levantamento de locais de acidentes, socorro e salvamento de vítimas;

...

Art. 95. Ao Núcleo de Policiamento e Fiscalização compete controlar, executar e orientar os serviços referentes às áreas de policiamento, fiscalização, segurança, operações rotineiras e especiais, levantamento de acidentes, autuações, medidas administrativas, controle das condições do trânsito nas rodovias e estradas federais, bem como outros trabalhos necessários à consecução dos objetivos da Delegacia.

Quanto às atribuições dos dirigentes, se transcreva artigos do Regimento Interno:

Art. 107. Aos Superintendentes e Chefes de Distrito incumbe:

I - planejar, dirigir e coordenar a execução das atividades das respectivas unidades administrativas vinculadas, com observância da legislação em vigor, do disposto neste Regimento Interno e nas diretrizes emanadas pela administração central do Departamento;

II - aprovar planos, programas de trabalho, projetos básicos e termos de referência, elaborados pelas áreas subordinadas, no âmbito de sua atuação, observadas as diretrizes do Departamento, e apresentar relatório das atividades desenvolvidas pelas unidades administrativas vinculadas sob sua circunscrição;

III - ordenar o empenho de despesas e sua liquidação, bem como assinar ordens bancárias em conjunto com o co-responsável pela gestão dos recursos orçamentários e financeiros;

IV - firmar contratos, convênios ou ajustes, cujo objeto esteja relacionado com assuntos de interesse do Departamento, observadas as exigências legais;

V - fornecer informações, sugestões e subsídios para a elaboração da proposta orçamentária e financeira do Departamento;

VI - supervisionar e acompanhar o desenvolvimento da execução física, contábil e financeira de sua unidade tiva;

VII - ratificar atos de dispensa e inexigibilidade e homologar os resultados das licitações no âmbito da Superintendência e do Distrito Regional;

VIII - realizar tomadas de contas especial dos responsáveis por bens e valores públicos e de todo aquele que der causa a perda, extravio ou outra irregularidade que resulte dano ao erário;

IX - elaborar e fornecer à administração central, dados estatísticos e outras informações importantes relativas às atividades da respectiva unidade administrativa;

X - adotar medidas necessárias ao aperfeiçoamento dos serviços, além de zelar para que os trabalhos sob sua direção estejam regulares, adotando providências para mantê-los atualizados;

XI - baixar atos administrativos e de caráter normativo, relacionados com assuntos de competência do Departamento, no âmbito de sua circunscrição;

XII - pronunciar-se sobre pedidos de licenças, transferência ou remoção de servidores lotados na Superintendência e no Distrito Regional sob a sua direção;

XIII - propor à autoridade superior a designação ou dispensa dos ocupantes de função de confiança;

XIV - indicar ou designar servidores para participar de cursos, treinamentos e outros eventos;

XV - autorizar a expedição de certidões, atestados e outros documentos relativos a assuntos específicos da unidade sob sua direção;

XVI - determinar o arquivamento de documentos e processos relacionados com a sua área de atuação;

XVII - instaurar processo administrativo disciplinar, sindicância administrativa disciplinar e sindicância investigativa, expedir ordem de missão para realização de investigações, assim como aplicar penalidades disciplinares nos limites de suas atribuições;

XVIII aplicar penalidades administrativas por infração de trânsito, nos termos do artigo 20 da Lei n.º 9.503, de 23 de setembro de 1997;

XIX - convocar servidores de sua unidade administrativa para participar de comissões ou grupos de estudos, objetivando a definição de diretrizes ou para a realização de trabalhos específicos, sob a responsabilidade de sua unidade administrativa;

XX - designar o Consultor Interno de Capacitação, cujas atribuições serão definidas em norma do Diretor-Geral;

XXI - designar servidores lotados em outras Unidades Regionais para comporem comissões disciplinares no âmbito de sua competência, após publicação do ato de disposição emitido pela Corregedoria-Geral; e

XXII - orientar os servidores quanto à harmonia, hierarquia e ética profissional no ambiente de trabalho.

Art. 108. Aos Chefes de Divisão, Delegacia, Seção e Núcleos incumbe:

I - prestar assistência às autoridades superiores nos assuntos de sua competência, orientar, controlar, fiscalizar e executar as atividades administrativas na área de sua atuação, assim como distribuir os trabalhos ao pessoal que lhe for subordinado, além de alocar o pessoal à sua disposição pelas diversas áreas de atuação de sua unidade, de acordo com a conveniência e o interesse do serviço;

II - orientar e acompanhar a execução dos trabalhos, realizando e mantendo inspeção e fiscalização sobre o pessoal da respectiva unidade, determinando o cumprimento das instruções ou métodos que se fizerem necessários, respeitadas a legislação e normas em vigor, bem como as ordens emanadas das autoridades superiores;

III - propor medidas que visem à racionalização dos trabalhos afetos à sua unidade e fornecer subsídios à elaboração do programa de trabalho e dos relatórios necessários;

IV - emitir informações e análise sobre assuntos de sua competência, submetendo-os à apreciação superior, além de opinar sobre as questões que se relacionem com as atividades de interesse do Departamento;

V - elaborar e fornecer à autoridade imediatamente superior os dados estatísticos e outras informações importantes relativas às atividades de sua área de atuação, assim como adotar as medidas necessárias ao aperfeiçoamento dos serviços, além de tomar providências para mantê-los atualizados;

VI - avaliar o desempenho dos servidores;

VII - cumprir e fazer cumprir as normas regulamentares e regimentais do Departamento, zelando pelo cumprimento das regras de conduta e urbanidade, no âmbito da unidade sob sua chefia; e

VIII - orientar os servidores quanto à harmonia, hierarquia e ética profissional no ambiente de trabalho.

Relembre-se que esta Regional possui 5 (cinco) Delegacias, localizadas como segue: 1ª Delegacia, com Sede no povoado de Pedrinhas, no município de São Luís; 2ª Delegacia, com Sede na cidade de Santa Inês; 3ª Delegacia, com Sede na cidade de Caxias; 4ª Delegacia, com Sede na cidade de Imperatriz; e 5ª Delegacia, com Sede na cidade de Balsas, conforme a Estrutura Orgânica (Organograma) apresentada.

Na estrutura ainda há a Comissão de Análise e Defesa da Autuação – CADA e uma Junta Administrativa de Recursos de Infrações – JARI. Ambas com a competência de processar e julgar defesas prévias e recursos contra notificações de infrações e imposição de penalidades decorrentes de infrações de trânsito.

Ná área de educação para o trânsito se tem a Comissão de Educação Para o Trânsito – CRET.

Cite-se ainda a Comissão de Escolta, que excuta ações referentes a escoltas de cargas superdimensionadas e indivisíveis. Aplica avaliações para credencimento de condutores e realiza vistorias para credenciamento de veículos destinados a estas atividades.

Existe ainda a Comissão de Ética, determinada pelo Decreto nº 1.171/99 e a Comissão de Direitos Humanos. Ambas não estão previstas no Regimento Interno, mas foram constituídas por Portarias do Gestor.

1.4 Macroprocessos Finalísticos

A Polícia Rodoviária Federal, integrante do conjunto de instituições responsáveis por exercer a Segurança Pública em nosso país, nos termos da Constituição Federal, tem como missão "Garantir segurança com cidadania nas rodovias federais e nas áreas de interesse da União".

A visão de futuro da Polícia Rodoviária Federal é: "Ser a Polícia Ostensiva Federal, reconhecida pela sociedade brasileira por sua excelência e efetividade no trabalho policial e na indução de Políticas Públicas de segurança e cidadania".

Os Valores adotados pela Polícia Rodoviária Federal e que refletem o caráter duradouro da Instituição e de seus colaboradores são: Profissionalismo, Ética, Equidade, Proatividade, Cordialidade, Comprometimento, Espírito de Equipe, Transparência e Responsabilidade Socioambiental.

A Polícia Rodoviária Federal – PRF, visando à eficácia no cumprimento de sua missão institucional e servir com excelência a sociedade e o Estado brasileiro, na promoção da segurança pública nas rodovias e estradas federais busca diuturnamente aprimorar técnicas, processos e, principalmente, a parceria com o cidadão usuário da rodovia. Para o alcance de sua missão são descritos os serviços de sua competência e as atividades finalísticas que devem ser executadas para

prestação desses serviços, proporcionando clareza e justificativas nas ações a serem desenvolvidas pelos seus servidores.

Neste sentido, a Polícia Rodoviária Federal, tendo como diretriz a gestão com foco em resultados, direciona suas ações finalísticas para prestação de serviços, com excelência, ao cidadão, atendendo as demandas da sociedade.

Esses serviços promovem diuturnamente a segurança viária, proporcionando conforto e segurança aos usuários das estradas e rodovias federais, por meio da fiscalização e controle para o uso adequado da malha rodoviária de forma a conscientizar os cidadãos e garantir a obediência às normas relativas à segurança do trânsito, prevenindo acidentes e proporcionando melhores condições de trafegabilidade.

Os principais produtos e serviços que a Polícia Rodoviária Federal oferece à sociedade são:

1. **Reduzir a Violência no Trânsito das Rodovias Federais;**
2. **Assegurar a Livre Circulação nas Rodovias Federais;**
3. **Contribuir para a Redução da Criminalidade e da Violência no País;**
4. **Aumentar a Percepção de Segurança dos Usuários das Rodovias Federais.**

1. Reduzir a Violência no Trânsito das Rodovias Federais

a. Descrição

A violência do trânsito no Brasil vem crescendo ano após ano, representando a forma de violência contemporânea que mais produz impactos negativos à sociedade e ao Estado, com elevados custos econômicos e sociais, se materializando principalmente nos acidentes graves, assim considerados aqueles que resultam em lesões de natureza grave ou em morte.

Reduzir a violência no trânsito nas rodovias federais significa para a Polícia Rodoviária Federal agir preventivamente por meio de sua presença ostensiva e de uma rigorosa fiscalização de trânsito, bem como realizar um atendimento eficaz daqueles já ocorridos, visando minimizar seus efeitos por meio de uma resposta rápida e eficiente, diminuindo o risco de agravamento de lesões das vítimas e as possibilidades de ocorrência de outro acidente em decorrência do anterior.

Agir com foco na prevenção e intervenção imediata nos acidentes graves implica em direcionar os recursos necessários, humanos e materiais, para os trechos rodoviários de maior incidência desses eventos, a partir da análise aprimorada dos dados estatísticos disponíveis.

Além das ações operacionais acima mencionadas, há também a necessidade de ações integradas aos demais órgãos do Sistema Nacional de Trânsito, Ministério Público, órgãos de imprensa e outros órgãos públicos federais, estaduais e municipais, com o objetivo de propor e desenvolver políticas públicas com foco na prevenção dos acidentes de trânsito, por meio de campanhas educativas e alterações na legislação relativa à matéria trânsito.

b. Indicadores

Considerando a necessidade de se ter um panorama atual da violência no trânsito das rodovias federais e acompanhar sua evolução dentro do período do presente Plano Estratégico, de modo a avaliar a efetividade das ações institucionais, foram definidos os seguintes indicadores para este resultado institucional, quais sejam: **Taxa de Mortalidade** e **Taxa de Acidentes Graves**.

A Taxa de Mortalidade e a Taxa de Acidentes Graves equivalerão ao número de mortes e o número de acidentes graves, respectivamente, por um milhão de veículos, considerando-se a frota nacional de veículos de acordo com as informações fornecidas pelo DENATRAN.

Considerando que os números de acidentes graves e de mortos no trânsito sofrem influência de vários fatores, não seria razoável avaliar o resultado de ações institucionais com base na variação de números absolutos desses dois índices. No entanto, estabelecer como indicador uma taxa que contemplasse todas as variáveis influentes na variação do objeto de observação tornaria sua análise extremamente complexa, além da própria dificuldade de obtenção dos dados necessários.

Desse modo, optou-se por considerar apenas a variação da frota nacional de veículos como fator de variação da taxa de acidentes graves e mortalidade, por tratar-se de um valor de fácil obtenção, originado de uma fonte confiável e que tem maior relevância e influência nos índices observados, ou seja, quanto maior a frota de veículos circulando maior o número de interações no trânsito e consequentemente a probabilidade de ocorrência de acidentes. Cabe destacar que os indicadores escolhidos tem como características a simplicidade, são sensíveis a mudanças no mundo real, ou seja, podem refletir as alterações da realidade, e podem ser atualizados periodicamente, além de ser adequadamente documentado.

2. Assegurar a Livre Circulação nas Rodovias Federais

a. Descrição

A Constituição Federal assegura a todo cidadão a livre locomoção no território nacional em tempo de paz, e essa garantia constitucional deve ser exercida em toda a sua plenitude nos termos da legislação vigente. O Estado, por intermédio de seus órgãos tem o dever assegurar os meios necessários para que o cidadão possa deslocar-se em todo o território nacional com segurança e com o conforto adequados. Cabe ao Estado à tarefa de prover a infraestrutura necessária para o funcionamento dos diversos modais de transportes de pessoas e bens, bem como regular e fiscalizar sua exploração.

De todos os modais de transporte, o modal rodoviário é o de maior importância estratégica para o país, e estima-se que atualmente responda por cerca de 60% do total de passageiros e cargas transportadas no território nacional. Nesse sistema rodoviário, as rodovias federais representam papel de fundamental importância, por onde passam um grande fluxo de pessoas e bens entre os estados da federação e entre as cinco regiões do país, funcionando como verdadeiro fator de integração nacional.

Ante o papel estratégico das rodovias federais para o desenvolvimento nacional, cabe ao Estado assegurar que o fluxo de passageiros e cargas se dê de forma contínua e segura, sem interrupções ou embaraços, por meio da atuação de seus órgãos, dentre os quais a Polícia Rodoviária Federal. São vários os fatores e situações que podem afetar a livre circulação no âmbito das rodovias federais, interrompendo o fluxo de trânsito ou causando-lhe lentidão, dentre os quais se podem citar:

- Realização de obras viárias;
- Acidentes de trânsito com obstrução parcial ou total da rodovia;
- Realização de eventos com grande fluxo de pessoas e veículos as margens da rodovia federal ou com impacto no trânsito que por ela circula;
- Trânsito de veículos lentos e com dimensões excedentes;
- Manifestações populares reivindicatórias com interdição viária total ou parcial;
- Restrições ao fluxo de trânsito em determinados locais e horários em razão dos riscos de ações criminosas.

Assim, assegurar a livre circulação nas rodovias federais implica para a Polícia Rodoviária Federal atuar preventivamente por meio do policiamento ostensivo, apoiado por um monitoramento constante e eficaz de sua malha viária policiada, de modo antever as situações de risco à livre circulação e impedir sua materialização. Por outro lado, concretizado o fator de risco e configurado o obstáculo à fluidez normal do trânsito, cabe à Polícia Rodoviária Federal agir de forma rápida e com a intensidade necessária ao reestabelecimento das condições normais de circulação.

Em sua ação preventiva a instituição mantém um monitoramento constante das condições de circulação viária, a partir de informações colhidas da atividade operacional-finalística e da área de inteligência, além das ações de policiamento preventivo, distribuído de forma equânime ao longo da malha viária, a partir de critérios pré-estabelecidos e com programação de atividades definida. Além disso, a Polícia Rodoviária Federal se articula com outros órgãos públicos quando identificados problemas cujas soluções estejam vinculadas as suas atribuições, como, por exemplo, os órgãos executivos rodoviários nas questões relacionadas à infraestrutura viária.

Ocorrida a situação de comprometimento da livre circulação, a depender da causa, a Polícia Rodoviária Federal deverá dispor dos recursos necessários para fazer a intervenção devida e restabelecer o estado de normalidade, sejam eles recursos ordinários, disponíveis para o policiamento ostensivo rotineiro, sejam eles extraordinários, como as equipes táticas, grupos de choque, aeronaves, entre outros disponíveis.

b. Indicadores

A Polícia Rodoviária Federal realiza um monitoramento constante das condições de trafegabilidade das rodovias federais, de modo que qualquer interferência na livre circulação do trânsito em qualquer trecho de rodovia federal em todo o Brasil é imediatamente informada e essa condição é registrada, além, obviamente da adoção das providências com vistas ao restabelecimento do fluxo normal de trânsito. Essas interferências podem ser de diversas naturezas, como já mencionado anteriormente, e vão desde uma lentidão provocada por uma interdição parcial da via causada por um acidente até um bloqueio total da via por manifestações populares.

Para avaliar o quanto as rodovias federais sofrem com essas interferências e avaliar a efetividade as ações da Polícia Rodoviária Federal no sentido de reduzi-las ou eliminá-las, foi criado o Índice de **Interdição de Rodovia**, que resultará da ponderação da tabulação dos dados dessas interferências na via. Assim, serão considerados na formulação desse índice fatores como a duração e o nível de interferência, o VMD (Volume Médio Diário de veículos) do trecho observado, o nível de dificuldade de restabelecer o fluxo de trânsito, entre outros fatores.

3. Contribuir para a Redução da Criminalidade e da Violência no País.

a. Descrição

As causas da violência têm suas raízes na ineficiência histórica do Estado em promover políticas de inclusão social nas áreas de educação, saúde e trabalho, por exemplo, no entanto, as soluções para o problema do avanço da criminalidade, especialmente nos momentos de crise, sempre são esperadas do sistema de segurança pública e, em última análise, das instituições policiais que o compõe.

As rodovias federais não estão imunes a essa realidade, visto ter o Brasil optado pela massificação do transporte rodoviário de cargas e passageiros, o que implica dizer que a maior parte das riquezas produzidas no país é transportada por nossas rodovias, especialmente as federais. Além disso, as organizações criminosas utilizam-se primordialmente do transporte rodoviário na realização de suas atividades ilícitas, a exemplo do tráfico de drogas, do roubo e furto de veículos e cargas, do contrabando e do descaminho, dos crimes contra a propriedade intelectual (pirataria), do tráfico de seres humanos e dos crimes ambientais, da exploração sexual infanto-juvenil, entre outros. Significativa parcela desses crimes tem repercussão interestadual e até internacional, evidenciando a importância estratégica das rodovias federais para a segurança pública do país.

A Polícia Rodoviária Federal vem atuando fortemente no combate às diversas modalidades criminosas, com resultados extremamente positivos, e tem como pontos fortes a seu favor no cumprimento desse mister, quais sejam:

- Grande capilaridade em todo o território nacional, um corpo de policiais bem treinados e motivados;
- Larga experiência adquirida a partir das iterações constantes com as situações de crime;
- Facilidade de difusão de informações e conhecimento em decorrência de uma cadeia hierárquica horizontalizada e de uma área de ensino desenvolvida e competente;
- Facilidade de mobilização de efetivo, com possibilidade de direcionar recursos humanos e materiais a qualquer parte do território nacional.

Assim, a atuação da Polícia Rodoviária Federal no combate às diversas modalidades criminosas no âmbito das rodovias federais e em outras áreas em parceria com outras instituições como o Ministério Público, órgãos fazendários, de proteção ambiental, de proteção de direitos humanos, de proteção à infância e adolescência, contribuem de forma relevante para a redução da criminalidade e da violência no país.

b. Indicador

Em relação a esse resultado institucional, verificou-se a grande dificuldade de se estabelecer um indicador que pudesse medir o nível de criminalidade no âmbito das rodovias federais, especialmente pela dificuldade de acesso a dados confiáveis de ocorrências criminais, haja vista que a grande maioria dos registros é feita nas polícias civis dos Estados, e apenas uma pequena parte é comunicada diretamente à Polícia Rodoviária Federal. Desse modo não há como monitorar essas ocorrências e estabelecer metas relacionadas à sua redução, o que poderia servir de verificador o quanto a ação policial contribuiu com a redução da criminalidade, ao menos no âmbito das rodovias federais.

Assim, buscando indicadores que pudessem ao menos aferir a intensidade das ações da Polícia Rodoviária Federal, e consequentemente sua contribuição para a redução da criminalidade e da violência no país, foram definidos aqueles relacionados diretamente aos resultados das ações de combate à criminalidade, que repercutem diretamente na sua redução e na redução da violência a ela relacionada.

O acompanhamento do impacto das ações da Polícia Rodoviária Federal será aferido a partir dos indicadores **Pessoas Detidas**, **Veículos Recuperados** e do **Quadro de Apreensões de drogas, contrabando e descaminho, armas e relacionadas a crimes ambientais**.

4. Aumentar a Percepção de Segurança dos Usuários das Rodovias Federais

a. Descrição

A percepção pode ser descrita como um processo de selecionar, organizar e interpretar os estímulos e as impressões sensoriais oferecidas pelo meio ambiente, lhes atribuindo significado. É um processo interno e individual, de modo que um determinado objeto no mundo real, e aqui poderíamos considerar a própria segurança pública como objeto, será percebido de forma diferente por cada indivíduo. A percepção é afetada por fatores externos e internos, assim, depende da forma como um objeto é apresentado e do conhecimento e experiência pessoal do individuo em relação a ele, além de seus valores, motivações e expectativas.

A percepção de segurança, a partir do conceito de percepção poderia ser definida como a impressão ou sentimento do indivíduo do nível de segurança em que se encontra o ambiente em que ele vive, em outras palavras, o quanto é seguro o local onde trabalha, o meio de transporte que ele utiliza, a escola que seus filhos frequentam, as vias públicas pelas quais transita, entre outras situações do seu cotidiano.

Considerando essa idéia de percepção de segurança, não é o suficiente para a instituição reduzir a violência no trânsito, assegurar a livre circulação nas rodovias federais e contribuir com redução da criminalidade e da violência no país, mesmo produzindo uma melhoria real na segurança pública para a sociedade.

Importa que o cidadão perceba essa nova realidade, haja vista que a sua satisfação em relação aos serviços públicos prestados pelo Estado decorre principalmente de sua percepção a respeito do quanto esses serviços atendem suas necessidades. Igualmente, essa percepção da realidade de um novo contexto de maior segurança é necessária para que o cidadão se aproprie desse valor, dessa conquista, e isso possa repercutir positivamente na sua qualidade de vida. Fica a percepção de segurança não é um produto fictício, uma idéia vaga e sem conteúdo, posto que não é possível desfrutar de um estado de segurança se não pudemos reconhecê-lo.

Ao estabelecer o aumento da percepção de segurança como resultado institucional em seu planejamento estratégico, a Polícia Rodoviária Federal busca gerar no cidadão a percepção do incremento do nível de segurança pública obtido no ambiente das rodovias federais como consequência direta da obtenção dos outros resultados institucionais (redução da violência no trânsito, da

criminalidade e assegurar a livre circulação nas rodovias federais), além de outros fatores a serem trabalhados nessa direção.

Para fornecer esse retorno à sociedade, a Polícia Rodoviária Federal se servirá de alguns meios principais, a saber:

- Fortalecer sua imagem institucional junto à sociedade com ações de divulgação dos resultados alcançados em relação à redução da violência no trânsito, ao combate à criminalidade e às ações de garantia de livre circulação do trânsito;
- Fortalecimento e modernização do policiamento ostensivo, por meio de um planejamento adequado, ampliando sua presença ostensiva em trechos de rodovia federal e períodos específicos onde haja uma maior incidência de situações de risco à segurança de seus usuários, otimizando os recursos humanos e materiais;
- Ampliar o monitoramento das rodovias federais com recursos tecnológicos avançados, visando coibir comportamentos de risco à segurança viária, bem como outras ações delituosas. Com o monitoramento a distância a instituição amplia seu controle com menos recursos, criando nos usuários a sensação de observação constante de suas ações, produzindo uma espécie de efeito panóptico, inibindo condutas impróprias de alguns e dando tranquilidade aos demais.
- Articular parcerias e estreitar relações com o órgão executivo rodoviário visando melhorar as condições de segurança da via, do ponto de vista de infraestrutura, ou seja, condições de trafegabilidade do pavimento e da sinalização viária.

b. Indicador

Para aferir o nível de percepção de segurança dos usuários das rodovias federais foi criado o Índice de Percepção de Segurança, que será medido a partir de uma pesquisa quantitativa e qualitativa, que avaliará se as ações desenvolvidas pela instituição produziram, além dos resultados aferidos pelos outros indicadores, um impacto positivo na sociedade, ou seja, se aqueles que fazem uso das rodovias federais sentem-se mais seguros nos seus deslocamentos e o quanto essa segurança é resultante da ação da Polícia Rodoviária Federal.

A pesquisa que buscará aferir o indicador em questão deverá ser realizada por instituto de pesquisa especializado, contratado para esse fim, com periodicidade anual, e deverá fornecer como resultado, além de outras informações, um valor que possa ser comparado ao longo do tempo, de modo que possa ser estabelecida uma meta a ser buscada para esse Índice de Percepção de Segurança.

1.5 Macroprocessos de Apoio

- Fomentar e potencializar ações de educação para o trânsito;
- Fortalecer e modernizar a fiscalização e o policiamento ostensivo;
- Intensificar ações de garantia e promoção dos Direitos Humanos;
- Ampliar e aperfeiçoar o resgate emergencial e o atendimento pré-hospitalar;
- Aprimorar o registro de ocorrências e implantar a perícia de acidentes;
- Estabelecer um modelo eficaz de gestão participativa;
- Implantar um modelo de gestão baseado em resultados;
- Desenvolver a cultura de gestão de projetos;
- Mapear, otimizar, padronizar e sistematizar processos de trabalho;
- Intensificar e aprimorar o uso da tecnologia da informação e a produção de conhecimento;

- Fomentar melhorias legais e estruturais relacionadas à missão da PRF;
- Articular parcerias e intensificar a cooperação nacional e internacional;
- Fortalecer a imagem institucional da PRF;
- Melhorar a comunicação interna e externa;
- Adequar o quadro de pessoal às necessidades;
- Mapear e desenvolver competências com enfoque estratégico;
- Potencializar o bem estar, a motivação e o desempenho dos servidores;
- Intensificar o orgulho de pertencer à PRF e fortalecer seus valores institucionais;
- Assegurar recursos financeiros e otimizar sua execução;
- Prover meios e infraestrutura adequados ao desempenho das atividades.

1.6 Principais Parceiros.

- Departamento Nacional de Infraestrutura de Transportes – DNIT;
- Agência Nacional de Transportes Terrestres – ANTT;
- Serviço de Atendimento Móvel de Urgência – SAMU;
- Departamento Nacional de Trânsito – DENATRAN;
- Órgãos de Segurança Pública;
- Receita Federal;
- Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis – IBAMA;
- Ministério Público do Trabalho – MPT/16
- Delegacia Regional do Trabalho – DRT
- Ministério do Trabalho e Emprego – MTE;
- Secretaria Estadual de Direitos Humanos;
- Secretaria Extraordinária de Segurança para Grandes Eventos – SESGE/MJ;
- Órgãos do Sistema Nacional de Trânsito.

2. INTRODUÇÃO

Instrumento de planejamento, acompanhamento e avaliação da gestão institucional, o presente Relatório de Gestão foi elaborado em consonância com a Instrução Normativa nº 63, de 1º de setembro de 2010, com a Decisão Normativa TCU nº 127/2013 e com a Portaria TCU nº 175/2013 e se refere ao exercício de 2013.

Este relatório visa a correlacionar as metas, os resultados consolidados e a destinação dos recursos contemplados nos Programas **2070** – Segurança Pública com Cidadania, **0089** – Previdência de Inativos e Pensionistas da União e **2112** – Programa de Gestão e Manutenção do Ministério da Justiça, no exercício de 2013. Desse modo, torna-se o instrumento de acompanhamento orçamentário e financeiro, bem como de avaliação do funcionamento dos serviços a partir de critérios definidos de eficiência, eficácia e efetividade das ações desenvolvidas no âmbito do Departamento de Polícia Rodoviária Federal.

Em seu conteúdo, o Relatório de Gestão, conforme já referido, exibirá as realizações, os resultados operacionais e os índices de satisfação, cuja obtenção fora em função das metas programadas, bem como o impacto alcançado em função das ações desempenhadas, considerando a estrutura atual atrelada aos recursos consignados e consequentemente aplicados, cujos resultados obtidos subsidiam a tomada de decisões no que concerne à gestão.

O Relatório está organizado e sistematizado de modo a que se possibilite a visualização das ações desenvolvidas pelo Departamento de Polícia Rodoviária Federal no decorrer do exercício de 2013 e a aplicação dos recursos financeiros, fornecendo subsídios para o planejamento de políticas de segurança pública e assistência à saúde na UJ.

Para a sua elaboração foram utilizados como instrumentos norteadores o Plano Estratégico da PRF, o Plano Plurianual (PPA), o Orçamento autorizado na LOA 2013 e os relatórios de atividades das diversas áreas da Administração Central, das Seções, das Delegacias e dos Núcleos, o que possibilita uma perspectiva macro com acompanhamento setorizado, de sorte que a abordagem está centralizada na Gestão de Programas e Ações.

Com o presente documento, a 18ª Superintendência Regional de Polícia Rodoviária Federal presta conta do exercício, enaltecendo sua missão institucional de preservar a vida e promover a paz pública com segurança cidadã como processo permanente de gestão, pela prática da responsabilidade social, desenvolvendo e promovendo ações comprometidas com a segurança, a cidadania e a integridade física e patrimonial dos usuários das rodovias federais.

No quadro abaixo estão relacionados os itens aplicáveis a esta UJ de que, no entanto, não houvem registros de ocorrências no exercício 2013, como também os itens cujas naturezas jurídicas não se aplicam a esta Unidade, todos antecedidos pela numeração atribuída pelo Anexo II da Decisão Normativa TCU nº 127/2013:

Itens não Aplicáveis ou que não Ocorreram:

Parte "A" do Anexo II da DN TCU N.º 127/2013: 3.1 Estrutura de Governança; 3.3 Remuneração Paga a Administradores; 5.6 Gestão de Precatórios; 8.2 Análise Crítica; 10.2 Informações Sobre a Atuação da Unidade de Auditoria Interna; 11.3 Demonstrações Contábeis e Notas Explicativas Previstas na Lei nº 4.320/1964 e Pela NBC T 16.6 Aprovada Pela Resolução CFC Nº 1.133/2008; 11.4 Demonstrações Contábeis e Notas Explicativas Exigidas Pela Lei nº 6.404/1976; 11.5 Composição Acionária das Empresas Estatais e 11.6 Parecer da Auditoria Independente.

Parte "B" do Anexo II da DN TCU N.º 127/2013: Todos os Itens.

3. PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO, PLANO DE METAS E DE AÇÕES

3.1 Planejamento das Ações da Unidade Jurisdicionada

O planejamento estratégico do órgão tem a abrangência dos anos 2012 a 2020.

As características inerentes ao trânsito rodoviário e a grande extensão da malha viária, favorecem a proliferação das ações criminosas e dificultam o combate a ser exercido.

Vários tipos de crimes ocorrem ao longo das rodovias, tais como: crimes de evasão fiscal e de divisas, transporte ilegal de madeiras e animais silvestres, exploração sexual de crianças e adolescentes, tráfico de pessoas, tráfico de drogas, contrabando, descaminho, transporte de materiais irregulares e falsificados, dentre outros.

Os ilícitos em comento causam enormes prejuízos à economia do País. Por seu turno, as regras de circulação previstas no Código de Trânsito Brasileiro encontram na PRF seu agente aplicador no âmbito Federal.

O foco de atuação da PRF está inserido em uma visão de real proteção ao cidadão, proporcionada pela sua presença, de forma preventiva, aliada à necessária repressão do crime, visando o aumento da sensação de segurança.

Além disso, e mais importante, seus objetivos são atingidos através da execução das ações do programa correspondente à segurança pública nas rodovias federais, que vão desde atividades de saúde voltadas aos usuários das rodovias às atividades de educação para o trânsito.

Por outro lado, os acidentes de trânsito representam prejuízos à economia e à sociedade brasileira, pois os componentes de consequências desfavoráveis de um acidente de trânsito interferem na saúde pública, pelo alto índice de dispêndios governamentais com o tratamento hospitalar dispensado às vítimas, pela interferência na vida em família, pelos danos irreparáveis às vítimas, pelos prejuízos à população economicamente ativa, pelo prejuízo de cargas e veículos sinistrados, dentre muitos outros que compõem prejuízos financeiros elevados, além dos danos intangíveis e irreparáveis na vida social e familiar do cidadão.

Com o objetivo de reduzir o número de acidentes e, consequentemente, os reflexos negativos deles decorrentes, a PRF tem procurado implementar uma metodologia de trabalho mais efetiva, utilizando-se de assistência direta ao cidadão, orientações aos usuários das rodovias, campanhas educativas, dentre outros.

O certo é que este Órgão vem delineando suas estratégias de atuação buscando acompanhar esse processo evolutivo, que decorre da diversificação das demandas sociais, dentre as quais estão inseridas aquelas que requerem uma ação do governo mediante a integração do aparato estatal existente.

Neste norte, a Polícia Rodoviária Federal tem fornecido subsídios para que os Estados Federados e entes do Governo Federal venham a implementar políticas públicas, a exemplo do Ministério da Saúde, Ministério do Trabalho e Emprego, Ministério do Meio Ambiente, Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada – IPEA e Agência Nacional de Transportes Terrestres – ANTT, entre outros.

Assim, o planejamento de atuação deste Órgão de Segurança Pública tem-se desenvolvido no intuito de estabelecer ações integradas com os demais Órgãos Administrativos, bem como com os administrados em geral, para, cada vez mais, prestar um serviço relevante e de qualidade à Sociedade, público-alvo de todas as atividades empreendidas pela Polícia Rodoviária Federal.

Outros fatores sociais identificados são: apoio à sociedade nas situações de calamidade pública, como enchentes, queimadas e queda de barreiras e estradas, bem como o acompanhamento e controle dos reflexos causados pelas manifestações reivindicatórias, que contemplam demandas sociais várias, onde frequentemente ocorre o bloqueio de rodovias federais, trazendo inúmeros prejuízos à população.

Neste contexto, para o perfeito desempenho de suas competências institucionais, faz-se necessário que sua atividade-meio execute suas atribuições em sintonia com a atividade-fim, dotando-a dos recursos necessários para tanto.

De acordo com o PPA a Polícia Rodoviária Federal deverá executar as seguintes ações no quadriênio 2012-2015:

- Ampliar os procedimentos de fiscalização de pessoas nas rodovias federais;
- Implementar um Sistema de Tratamento de Dados de Inteligência Policial do Departamento de Polícia Rodoviária Federal; neste particular foram criadas no âmbito da UJ as Bases Descentralizadas de Inteligência – BDIs em duas Delegacias, a 3ª Delegacia – Santa Inês e a 4ª Delegacia – Imperatriz;
- Implantar 1 monitoramento eletrônico (OCR) – Sistema Alerta Brasil;
- Mapear as competências necessárias para o desempenho das atribuições da Polícia Rodoviária Federal, identificando os perfis adequados, em especial às atividades de liderança e gestão, bem como aperfeiçoar os mecanismos de avaliação de desempenho e valorização dos servidores;
- Realizar ações de capacitação dos servidores da Polícia Rodoviária Federal, de modo a ajustar as competências institucionais, qualificando 85% dos servidores com no mínimo 30 horas aula de capacitação anual;
- Reformar as unidades operacionais de apoio ao policiamento rodoviário federal da Polícia Rodoviária Federal.
- Alcançar com ações de educação para o trânsito 10.000 pessoas até 2015;
- Ampliar a parceria com o Ministério da Saúde mediante a implantação do SAMU Rodoviário Nacional;
- Ampliar o número de fiscalizações de veículos nas rodovias federais;
- Ampliar o número de procedimentos de fiscalização de alcoolemia;
- Implementar central de comando e controle nesta regional do Departamento de Polícia RodoviáriaFederal (DPRF) com objetivo de monitorar, despachar e controlar as ações operacionais, utilizando-se de sistemas de informações integrados;
- Monitorar eletronicamente com câmeras de vigilância pontos críticos de rodovias.

Adicionalmente à execução das ações previstas no PPA, quadriênio 2012-2015, este Órgão integrande do Sistema de Segurança Pública Nacional pretende executar as ações seguintes:

- Adequar os serviços prestados pelos órgãos de segurança pública e outras instituições frente ao aumento da demanda ocasionada pelos grandes eventos, com prioridade para as sedes da Copa 2014;
- Capacitar Policiais Rodoviários Federais em ações específicas voltadas para grandes eventos;
- Dispor de vagas de ensino presencial da SENASP com foco nos grandes eventos;
- Apreender cocaína (cloridrato, pasta base, crack e outras formas de apresentação);
- Apreender armas de fogo;
- Adequar e reformar instalações de segurança pública de organizações e instituições pertencentes ao Estado, adquirir equipamentos, produtos e serviços de tecnologia de informação e comunicação;
- Desenvolver ações para que as forças federais de segurança pública atuem no combate e na apuração dos crimes contra os direitos humanos, relacionados em especial a milícias e grupos de extermínio;
- Promover a reestruturação organizacional deste órgão policial da União;
- Capacitar policiais na temática vinculada à prevenção do uso de drogas na associação com o trânsito brasileiro, bem como o desenvolvimento de habilidades em abordagem dos condutores que apresentam sinais de consumo de álcool ou outras drogas e o adequado uso de etilômetros;
- Integração da Rede de Ensino a Distância da Secretaria Nacional de Segurança Pública (SENASP) às ações de educação desta Instituição de Segurança Pública;
- Realizar estudos e pesquisas na área de educação, valorização profissional e segurança pública;

3.2 Estratégias de Atuação Frente aos Objetivos Estratégicos

Com o intuito de gerenciar os objetivos da Polícia Rodoviária Federal, alinhando o planejamento estratégico do órgão com as metas do PPA o Escritório de Projetos Estratégicos do DPRF fomenta a construção, o desenvolvimento e o acompanhamento de Projetos que possam gerenciar as demandas macros da Polícia Rodoviária Federal. Neste contexto, a Polícia Rodoviária Federal está com o desenvolvimento dos seguintes Projetos Estratégicos:

- Comando e Controle – que possui como escopo: Intensificar e aprimorar o uso da tecnologia da informação e a produção de conhecimento; fortalecer e modernizar a fiscalização e o policiamento ostensivo; e melhorar a comunicação interna e externa;
- Vídeo Monitoramento de Rodovias - que possui como escopo: Intensificar e aprimorar o uso da tecnologia da informação e a produção de conhecimento; fortalecer e modernizar a fiscalização e o policiamento ostensivo; e prover meios e infraestrutura adequadas ao desempenho das atividades;
- Alerta Brasil – que possui como escopo: Intensificar e aprimorar o uso da tecnologia da informação e a produção de conhecimento; fortalecer e modernizar a fiscalização e o policiamento ostensivo; e prover meios e infraestrutura adequadas ao desempenho das atividades;
- Landell – que possui como escopo: Fortalecer e modernizar a fiscalização e o policiamento ostensivo; prover meios e infraestrutura adequadas ao desempenho das atividades; e melhorar a comunicação interna e externa;
- Sistemas Móveis – que possui como escopo: Fortalecer e modernizar a fiscalização e o policiamento ostensivo; prover meios e infraestrutura adequadas ao desempenho das atividades; e melhorar a comunicação interna e externa;

- Série Alpha - que possui como escopo: Prover meios e infraestrutura adequadas ao desempenho das atividades; mapear, otimizar e padronizar processos internos; e fomentar melhorias legais e estruturais relacionadas à Missão da PRF;
- Policiamento Especializado – que possui como escopo: Fortalecer e modernizar a fiscalização e o policiamento ostensivo; mapear, otimizar e padronizar processos internos; e fortalecer a imagem institucional da PRF;
- PRF Fronteira - que possui como escopo: Fortalecer e modernizar a fiscalização e o policiamento ostensivo; prover meios e infraestrutura adequadas ao desempenho das atividades; e articular parcerias e intensificar a cooperação nacional e internacional;
- Reengenharia Operacional – que possui como escopo: Fortalecer e modernizar a fiscalização e o policiamento ostensivo; prover meios e infraestrutura adequadas ao desempenho das atividades; e adequar o quadro de pessoal;
- Apoio ao Condutor e Turista – que possui como escopo: Prover meios e infraestrutura adequadas ao desempenho das atividades; articular parcerias e intensificar a cooperação nacional e internacional; e fortalecer a imagem institucional da PRF;
- Plano Diretor de Educação para o Trânsito – que possui como escopo: Fomentar e potencializar ações de Educação para o Trânsito; fortalecer a imagem institucional da PRF; e intensificar ações de garantia dos direitos humanos;
- Hora de Ouro - que possui como escopo: Ampliar e aperfeiçoar o atendimento pré-hospitalar e o resgate emergencial; fortalecer a imagem institucional da PRF; e articular parcerias e intensificar a cooperação nacional e internacional;
- Sistema de Registros de Ocorrências – que tem como escopo: Implantar a perícia de acidente e aprimorar o registro de ocorrências; intensificar e aprimorar o uso da tecnologia da informação e a produção de conhecimento; e mapear, otimizar e padronizar processos internos;
- Gestão Administrativa - que tem como escopo - Prover meios e infraestrutura adequadas ao desempenho das atividades; intensificar e aprimorar o uso da tecnologia da informação e a produção de conhecimento; e mapear, otimizar e padronizar processos internos;
- Sistemas de Informações Gerenciais- que tem como escopo – Desenvolver a cultura de gestão participativa e por resultados; intensificar e aprimorar o uso da tecnologia da informação e a produção de conhecimento; e mapear, otimizar e padronizar processos internos;
- PRF na Internet – que tem como escopo : fortalecer a imagem institucional da PRF; fortalecer a imagem institucional da PRF; intensificar o orgulho de pertencer à PRF e fortalecer seus valores institucionais (profissionalismo, ética, equidade, proatividade, cordialidade, comprometimento, espírito de equipe, transparência e responsabilidade socioambiental);
- Gestão por Competências – que tem como escopo: Mapear e desenvolver competências; adequar o quadro de pessoal; e potencializar a motivação e o desempenho dos servidores;
- Fortalecimento da Estrutura de Ensino – que tem como escopo: Mapear e desenvolver competências; potencializar a motivação e o desempenho dos servidores; e intensificar o orgulho de pertencer à PRF e fortalecer seus valores institucionais (profissionalismo, ética, equidade, proatividade, cordialidade, comprometimento, espírito de equipe, transparência e responsabilidade socioambiental);
- Próprios Nacionais – que tem como escopo: Prover meios e infraestrutura adequadas ao desempenho das atividades; adequar o quadro de pessoal; e potencializar a motivação e o desempenho dos servidores;
- ADI Nacional – que tem como escopo: Desenvolver a cultura de gestão participativa e por resultados; potencializar a motivação e o desempenho dos servidores; e mapear e desenvolver competências;

- Coeficiente de Adequação de Logística e de Infraestrutura – que tem como escopo: Prover meios e infraestrutura adequadas ao desempenho das atividades; assegurar recursos financeiros e otimizar a sua execução; e potencializar a motivação e o desempenho dos servidores;
- *Endomarketing* (Clima Organizacional) – que tem como escopo: Desenvolver a cultura de gestão participativa e por resultados; melhorar a comunicação interna e externa; e intensificar o orgulho de pertencer à PRF e fortalecer seus valores institucionais (profissionalismo, ética, equidade, proatividade, cordialidade, comprometimento, espírito de equipe, transparência e responsabilidade socioambiental);
- Mapeamento/otimização de processos – que tem como escopo: Mapear, otimizar e padronizar processos internos; desenvolver a cultura de gestão participativa e por resultados; e potencializar a motivação e o desempenho dos servidores;
- Pesquisa: Percepção de Segurança e Imagem da PRF – que tem como escopo: Fortalecer a imagem institucional da PRF ; Melhorar a comunicação interna e externa; e fortalecer e modernizar a fiscalização e o policiamento ostensivo;

  Os objetivos traçados no PPA e os escopos existentes nos projetos estratégicos do órgão estão intimamente relacionados com os Macroprocessos de Apoio que o órgão executa.

3.3 Execução do Plano de Metas ou de Ações

Quanto aos procedimentos de fiscalização de pessoas nas rodovias federais, a PRF atuou de forma efetiva e continuada, tendo sido fiscalizado condutores e passageiros de veículos. Cidadãos foragidos da justiça, com mandado de prisão em aberto, foram detidos. Objetivando alcançar a meta de pessoas fiscalizadas até 2015, a meta para 2014 será reajustada, adequando-a à realidade do novo efetivo policial. Esta 18ª SRPRF/MA recebeu mais 39 policiais no final de 2012, embora tenham sido removidos 26. No exercício ora analisado, ocorreu uma grande remoção de servidores policiais rodoviários federais, muitos por decisão judicial concedendo liminares em Mandados de Segurança. Isto impactou negativamente na consecução dos objetivos da UJ.

No tocante à implantação do OCR – Alerta Brasil, os trabalhos se encontram em fase de viabilizar a consolidação do projeto de instalação de cada ponto. Para tal foi autuado o Processo Administrativo nº 08650.000.895/2012-81.

Quanto ao Mapeamento de competências e à Realização de ações de capacitação dos servidores da Polícia Rodoviária Federal, de modo a ajustar às competências institucionais, esclarecemos que os trabalhos relacionados a tais metas institucionais encontram-se em andamento, tendo sido estabelecidas etapas para o desenvolvimento do projeto de Gestão por Competências da PRF .

Em 2012 foi concluída a primeira etapa e parte da segunda, com a capacitação de servidores, a publicação da Portaria DG nº 125, de 24 de setembro de 2012, designando os consultores internos e setoriais, e a realização de *workshop* dos Grupos focais, contando com a participação de Superintendentes, Coordenadores e Consultores.

Como já informado adredemente, durante o exercício de 2012 a PRF realizou diversas capacitações com os seus Chefes de Delegacia na análise estatística de acidentes e mortes nas rodovias, a fim de que o Planejamento Operacional da UJ fosse realizado com maior eficiência. No exercício de 2013 o conhecimento oriundo destas capacitações foi utilizado na confecção do citado planejamento. Convém ressaltar que ao se falar em Planejamento Operacional se está a tratar de ações abrangidas pela

competência da Seção de Policiamento e Fiscalização – SPF (com seus Núcleos), competência tratada nos arts. 79 a 82 e das Delegacias (e correspondentes NPFs), arts. 94 e 95, todos do Regimento Interno.

Em relação às ações de educação para o trânsito, durante o ano de 2013 foram realizadas Palestras, Exposições, Cinema Rodoviário e Projetos para Motoristas Profissionais.

No âmbito da UJ as ações pertinentes a educação para o trânsito são planejadas pela Seção de Policiamento e Fiscalização, à qual está subordinada a Comissão Regional de Educação Para o Trânsito – CRET e são executadas pela própria SPF, CRET e Delegacias em parceria com outros ógãos como SEST/SENAT, SENAI, DETRAN. Além disso, a UJ é parceira em ações de outros órgãos e instituições como Alumar, Eletronorte, Maçonaria, Vale do Rio Doce etc. No exercício de 2013 foram alcançadas 3.582 (três mil, quinhentas e oitenta e duas) pessoas por palestras e ações desta atuação.

Quanto ao Cinema Rodoviário, no período de 13 a 19/10/2013 foi implantado o projeto na UJ, na 1ª Delegacia – São Luís, na 3ª – Caxias, na 4ª – Imperatriz e na 5ª Delegacia – Balsas. Foram alcançadas aproximadamente 600 (seiscentas) pessoas.

Foi ainda realizada a Semana Nacional de Trânsito, prevista na Lei nº 9.503/1997 – CTB. No exercício 2013 o enfoque foi dado no combate ao uso de álcool, drogas e outras substâncias combinadas com a direção de veículos automotores.

Em agosto ocorreu a execução do Projeto Siga Bem Caminhoneiro, promovido pela Rede de Postos Ypiranga, execução que contou com a participação da CRET.

Deve citar ainda os Comandos de Saúde nas Rodovias – CSR, que visam ao desenvolvimento de ações votadas para a redução dos acidentes de trânsito nas rodovias e estradas federais por meio de atividades conjuntas com o SEST/SENAT. Tais ações visam a detectar e alertar motoristas profissionais sobre alterações nos parâmetros de saúde que poderão prejudicar ou impedir a condução de veículos automotores. No exercício de 2013 foram realizados 4 (quatro) comandos com o total de 400 (quatrocentos) atendimentos.

No que tange a reforma de Unidades Operacionais: por meio das Concorrências nº 1, 2 e 3/2013 foram contratadas empresas para estes serviços em 3 (três) UOps: no Posto de Açailândia, no de Araguanã e no de Peritoró. Os contratos foram assinados, as Ordens de Serviço foram emitidas e os recursos estão devidamente registrados em Restos a Pagar e serão executados no exercício de 2014.

A meta pertinente à ampliação da parceria com o Ministério da Saúde, mediante a implantação do SAMU Rodoviário Nacional, em 2012, foi incluída no Plano de Prevenção e Redução de Acidentes, o qual foi absorvido pelo Plano de Enfrentamento à Violência no Trânsito, que está sendo construído junto à Casa Civil, com previsão orçamentária para ser executado no ano de 2013. Na UJ não foi implementada esta ação no exercício de 2013. Somente uma viatura resgate (da UJ) foi deslocada para trabalhos na realização da Copa das Confederações. Ainda em relação a este tópico, foi realizado curso de Atendimento Pré-hospitalar – APH em 2013.

Quanto à implementação de centrais de comando e controle em Unidades Desconcentradas PRF: este procedimento ainda não foi iniciado nesta UJ.

Cumpre registrar que para as grandes operações realizadas em feriados foram estabelecidas metas desafiadoras de fiscalização de veículos, pessoas e testes de alcoolemia, com acompanhamento diário da execução. Todos esses fatores foram preponderantes para os bons resultados obtidos pela UJ, tendo sido reduzidos o número de mortes e de acidentes em relação ao exercício 2012, tanto em valores absolutos como no indicador que leva em consideração o aumento da frota nacional de veículos, conforme tabela abaixo:

- **Tabela 1-FISCALIZAÇÃO DE TRÂNSITO E ATENDIMENTO AOS USUÁRIOS DAS RODOVIAS**

OCORRÊNCIAS – TOTAL	Exercício 2012	Exercício 2013
Veículos fiscalizados	107584	109196
Notificações por infrações de trânsito	32430	28341
Notificações de velocidade com radar fotográfico	0	0
Veículos retidos ou recolhidos para regularização	1741	1959
Documentos retidos	4139	3171
CNH recolhidas	142	206
Auxílios aos usuários	331	478
Escolta / batedor	256	163
Animais recolhidos	16	90
Pessoas vítimas de acidentes socorridas	44	16

Fonte: SPF/18ª SRPRF/MA

- **Tabela 2-APREENSÕES RELACIONADAS AO MEIO AMBIENTE**

PRODUTOS	UNIDADE	QUANT. 2012	QUANT. 2013
Animais silvestres	Un	2041	77
Carvão vegetal	m3	5	229
Madeira	m3	325	27487
Pescados	Kg	1020	4410
Outros	Un	43	1
TOTAL DE OCORRÊNCIAS	**Un**	**16**	13

Fonte: SPF/18ª SRPRF/MA

- **Tabela 3-APREENSÕES DE DROGAS**

DROGAS	UNIDADE	QUANT. 2012	QUANT. 2013
Cocaína	Kg	51,00	0,608
Maconha	Kg	164,35	0
Destruição de pés de maconha	Un	0	0
Merla	G	0	0
Haxixe	Un	0	0
Lança perfume	Un	0	0

Outras	Un	0	157
Diversas	G	0	0
TOTAL DE OCORRÊNCIAS	**Un**	**6**	

Fonte: SPF/18ª SRPRF/MA

Na quantidade referida como Outras se relaciona as apreensões de drogas sintéticas como Desobesi, estimulante conhecido como "arrebite".

- **Tabela 4-APREENSÕES DE ARMAS E MUNIÇÕES**

TIPOS DE ARMAS E MUNIÇÕES – TOTAL	Exercício 2012	Exercício 2013
Revólver	27	54
Pistola	4	1
Espingarda	18	16
Fabricação caseira	1	4
Total de armas de fogo	50	75
TOTAL DE OCORRÊNCIAS	**40**	**30**
Munição calibre 22/32	124	279
Munição calibre 38	147	83
Munição calibre 380	25	16
Outras munições	99	280
Total de munições	395	658

TOTAL DE OCORRÊNCIAS	32	25

Fonte: SPF/18ª SRPRF/MA

- **Tabela 5-APREENSÕES DE CONTRABANDO**

MERCADORIAS	UNIDADE	QUANT. 2012	QUANT. 2013
CD/VHS/DVD	Un	0	0
Cigarro	Pacotes	0	1580
Equipamentos eletrônicos	Un	0	210
Medicamentos	Un	0	534
Outras	Un	1	8001
TOTAL	**Un**	**1**	10325

Fonte: SPF/18ª SRPRF/MA

Na quantidade referida como Outras se relaciona as apreensões de brinquedos, roupas, relógios, bebidas, celulares, lanternas etc.

- **Tabela 6-ATUAÇÕES EM DEFESA DE CRIANÇAS E ADOLESCENTES**

OCORRÊNCIAS	Exercício 2012	Exercício 2013
Crianças e adolescentes vítimas de crimes	1	2
Total de ocorrências	1	2
Pessoas detidas por crimes contra menores	0	0
Adolescente apreendido	1	3

Total de ocorrências de infração de menores	1	1
Pessoas envolvidas	0	0
Pessoas detidas	0	0

Fonte: SPF/18ª SRPRF/MA

- **Tabela 7-OUTROS CRIMES COMBATIDOS**

OCORRÊNCIAS	Exercício 2012	Exercício 2013
Falsificação de documentos	33	0
Saque à carga	1	1
Trabalhador libertado	32	0
Veículos recuperados	35	53
Crimes diversos	1084	622
Crimes de trânsito	88	100
TOTAL DE OCORRÊNCIAS	**253**	**254**

Fonte: SPF/18ª SRPRF/MA

- **Tabela 8-DETENÇÃO DE PESSOAS**

CRIMES PRATICADOS	Exercício 2012	Exercício 2013
Assaltos a cargas	0	1
Assaltos a ônibus	0	1
Estrangeiros sem visto	0	3

Mandados de prisão	47	36
Roubo e furto de veículos	26	46
Tráfico de entorpecentes	10	1
Contrabando e descaminho	14	6
Trânsito	144	153
Ambientais	21	21
Outros	200	172
TOTAL	**462**	440

Fonte: SPF/18ª SRPRF/MA

- **Tabela 9-RESULTADOS ADVERSOS RELACIONADOS A CRIMES DIVERSOS**

CRIMES PRATICADOS	Exercício 2012	Exercício 2013
Assaltos a veículos de cargas	03	05
Assaltos a ônibus	08	01
Assaltos a táxi	0	0
Assaltos a veículos particulares	01	0
Crimes contra a vida e o patrimônio	05	06

Fonte: SPF/18ª SRPRF/MA

Como se pode observar ocorreu grande diminuição na quantidade de roubos a ônibus. Isto decorreu de operações realizadas para o combate a este tipo de ação criminosa, bem como efeito secundário de outras operações realizadas pela 18ª SRPRF/MA; algumas delas em conjunto com órgãos parceiros. Com exemplo destas últimas se pode citar a Operação Hiléia Pátria, em conjunto com o Exército Brasileiro e o Instituto de Meio Ambiente e Recursos Naturais Renováveis – IBAMA, cuja

finalidade precípua era o combate a crimes ambientais, mas que por sua extensão (120 dias) resultou em redução destes crimes.

Alie-se a isto, a melhoria da malha viária do estado, que resulta em aumento da velocidade média e, consequentemente, em redução de roubos a veículos por dificultar a abordagem externa a eles.

- **Tabela 10-RESULTADOS ADVERSOS RELACIONADOS A ACIDENTES DE TRÂNSITO**

OCORRÊNCIAS	Exercício 2012	Exercício 2013
Acidentes sem vítimas	3.047	1.576
feridos	1.180	1.843
mortos	321	294

Fonte: SPF/18ª SRPRF/MA

Na quantidade de feridos, se pode fazer a seguinte divisão: feridos leves: 1.214 (mil, duzentos e catorze) e feridos graves: 629 (seiscentos e vinte e nove). Os feridos graves são aqueles que tiveram lesões de natureza grave (fraturas, hemorragias etc) a critério médico.

4. ESTRUTURA DE GOVERNANÇA E DE AUTOCONTROLE DA GESTÃO

4.1 Avaliação do Funcionamento dos Controles Internos

Quadro 3 - Avaliação do Sistema de Controles Internos da UJ

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

21. As atividades de controle adotadas pela UJ possuem custo apropriado ao nível de benefícios que possam derivar de sua aplicação.			X		
22. As atividades de controle adotadas pela UJ são abrangentes e razoáveis e estão diretamente relacionadas com os objetivos de controle.				X	
Informação e Comunicação	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**
23. A informação relevante para UJ é devidamente identificada, documentada, armazenada e comunicada tempestivamente às pessoas adequadas.			X		
24. As informações consideradas relevantes pela UJ são dotadas de qualidade suficiente para permitir ao gestor tomar as decisões apropriadas.				X	
25. A informação disponível para as unidades internas e pessoas da UJ é apropriada, tempestiva, atual, precisa e acessível.		X			
26. A Informação divulgada internamente atende às expectativas dos diversos grupos e indivíduos da UJ, contribuindo para a execução das responsabilidades de forma eficaz.		X			
27. A comunicação das informações perpassa todos os níveis hierárquicos da UJ, em todas as direções, por todos os seus componentes e por toda a sua estrutura.		X			
Monitoramento	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**
28. O sistema de controle interno da UJ é constantemente monitorado para avaliar sua validade e qualidade ao longo do tempo.		X			
29. O sistema de controle interno da UJ tem sido considerado adequado e efetivo pelas avaliações sofridas.		X			
30. O sistema de controle interno da UJ tem contribuído para a melhoria de seu desempenho.			X		

Análise Crítica:

Essa UJ não possui em sua estrutura uma Área encarregada especificamente do acompanhamento do Sistema de Controle Interno, esta estruturação encontra-se presente no âmbito do Ministério da Justiça, Unidade à qual esta UJ é subordinada.

Cabe ressaltar que a alta Administração deste DPRF tem envidado esforços no sentido de dotar a Instituição de uma área de assessoramento de controle interno, conforme Projeto de reestruturação do DPRF processo atualmente sob análise da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão e posterior encaminhamento à Casa Civil.

Quanto ao código de conduta, informamos que este DPRF orienta seus servidores pelo Decreto Nº 1.171, de 22 de junho de 1994, que aprova o Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal. Tal instrumento (que por se tratar de dispositivo legal em vigor, já pressupõe prévio conhecimento por parte dos servidores públicos) é abordado na disciplina Ética e Cidadania, do Curso de Formação Profissional do DPRF. Além disso, alguns de seus preceitos são comumente reiterados pela Comissão de Ética do DPRF (cujos membros são designados por Portaria Interna) e através de ações de Corregedoria Participativa.

Os controles administrativos do DPRF quanto aos aspectos: Ambiente de controle; Avaliação de risco; Procedimentos de controle; Informação/comunicação; e Monitoramento, encontram-se detalhados nos itens nº 9.1 a 9.5 descritos abaixo.

Escala de valores da Avaliação:

(1) Totalmente inválida: Significa que o conteúdo da afirmativa é integralmente **não observado** no contexto da UJ.

(2) Parcialmente inválida: Significa que o conteúdo da afirmativa é **parcialmente observado** no contexto da UJ, porém, **em sua minoria**.

(3) Neutra: Significa que **não há como avaliar** se o conteúdo da afirmativa é ou não observado no contexto da UJ.

(4) Parcialmente válida: Significa que o conteúdo da afirmativa é **parcialmente observado** no contexto da UJ, porém, **em sua maioria**.

(5) Totalmente válido. Significa que o conteúdo da afirmativa é integralmente **observado** no contexto da UJ.

4.2 Sistema de Correição

Atividade Correicional

Base Normativa

A Corregedoria Regional da 18ª SRPRF/MA compõe o sistema de correição do Departamento de Polícia Rodoviária Federal (DPRF) e atua visando assegurar o cumprimento das leis e normas que disciplinam a conduta dos servidores do órgão por meio de um conjunto de ações correcionais preventivas, investigatórias e apuratórias, contribuindo, assim, com o aprimoramento constante dos serviços prestados à sociedade.

Para o exercício de suas atividades conta com o apoio de um núcleo denominado *Núcleo de Assuntos Internos,* e sua organização e competência são estabelecidas pelos artigos 92 e 93 do Regimento Interno do DPRF, aprovado pela PORTARIA Nº 1.375, DE 2 DE AGOSTO DE 2007, do Sr. Ministro de Estado da Justiça:

" REGIMENTO INTERNO DO DEPARTAMENTO DE POLÍCIA RODOVIÁRIA FEDERAL
(...)
Art. 92. À Corregedoria Regional compete:
I - planejar, supervisionar, orientar e coordenar as atividades relacionadas com a conduta funcional e a eficiência das atividades dos servidores da Regional, obedecidas as diretrizes correcionais do Departamento, bem como cumprir e fazer cumprir o regime disciplinar vigente;
II - proceder à análise de autuações administrativas relacionadas às questões disciplinares, propondo soluções pertinentes, de acordo com a legislação, a jurisprudência e decisões administrativas vigentes;
III - acompanhar e avaliar os trabalhos das comissões de sindicância e processos administrativos disciplinares e
orientar, no âmbito da Unidade Regional, na interpretação e cumprimento da legislação pertinente;
IV - elaborar e promover a execução de planos e programas de inspeção sistemática;
V - receber e avaliar denúncias ou representações sobre irregularidades praticadas por servidores, além de analisar e instruir procedimentos administrativos disciplinares;
VI elaborar e manter atualizado os relatórios da área correicional da Unidade Regional;
VII - organizar e manter atualizado cadastro de informações correcionais de servidores da Superintendência;
VIII - manter atualizado o arquivo específico de legislação, normas, instruções, decisões e pareceres de assuntos de interesse de sua área;
IX - orientar, controlar, fiscalizar, prestar apoio logístico e avaliar os trabalhos das comissões disciplinares;
X - elaborar estatísticas de interesse da área correcional e relatórios de gestão;
XI - prestar informações e encaminhar documentos às áreas competentes, referentes a questões correicionais;
XII - promover o controle prescricional nos procedimentos disciplinares sob responsabilidade da Superintendência;
XIII - auxiliar na gestão do orçamento correcional;
XIV - elaborar minutas de portarias e informações pertinentes; e
XV - elaborar o Programa Anual de Inspeção Sistemática.

Art. 93. Ao Núcleo de Assuntos Internos compete:
I - auxiliar no planejamento e execução das atividades pertinentes à Corregedoria Regional;
II - executar recolhimento de documentos, livros, arquivos em meio magnético ou de qualquer material pertencente ao acervo patrimonial do Departamento de Polícia Rodoviária Federal, quando houver fundada suspeita da prática de ilícitos administrativos disciplinares;
III - promover a execução de investigações e diligências necessárias à instrução ou instauração de procedimentos disciplinares, sob a supervisão do Chefe da Corregedoria Regional;
IV - receber e avaliar denúncias ou representações sobre irregularidades praticadas por servidores;
V - fiscalizar o desenvolvimento das atividades dos servidores, nos respectivos locais de trabalho para prevenir

e reprimir a prática de irregularidades no exercício do cargo; e
VI - operacionalizar o Programa Anual de Inspeção Sistemática.
(...)

Tais atribuições são distribuidas entre a Gerência de Controle e Acompanhamento Processual (GECAP), a Gerência Cartorial (GECART), a Gerência de Ações Preventivas (GEAP) e a Gerência de Instrução Preliminar (GEIP), que são serviços de suporte vinculados à Corregedoria Regional e ao Núcleo de Assuntos Internos, regulados pela Portaria nº 157, de 27 de julho de 2010, do Senhor Superintendente da 18ª SRPRF/MA, em seu anexo, a saber:

ANEXO À PORTARIA Nº 157/2010/GAB/18ªSR/DPRF/MJ

Art. 1º. A Gerência de Controle e Análise de Processos (GECAP) consiste no cometimento do conjunto de atribuições referentes à análise e instrução de procedimentos disciplinares da Corregedoria Regional, constantes do Regimento Interno do Departamento de Polícia Rodoviária Federal, a servidor nela lotado, com a finalidade de auxiliar o Corregedor Regional no cumprimento dessas incumbências, em especial:

I - analisar denúncias ou representações formuladas contra servidores da 18ª SRPRF/MA, elaborando informações de admissibilidade e apontando, caso necessário, o meio apuratório pertinente, bem como, elaborar informações posteriormente à apuração do fato, para subsidiar o julgamento da autoridade competente;

II - minutar despachos e manifestações diversas da Corregedoria Regional, quando solicitado, assim como, portarias de instauração ou prorrogação de procedimentos disciplinares e de imposição de penalidades;

III - promover o controle prescricional dos processos sob responsabilidade da Corregedoria Regional;

IV – acompanhar e orientar as comissões disciplinares no andamento dos trabalhos instrutórios, bem como, na interpretação e aplicação da legislação, doutrina e jurisprudência pertinentes à matéria disciplinar;

V – participar de estudos e propor medidas que contribuam para a melhoria da atuação das comissões disciplinares;

VI - pesquisar, coletar, selecionar e classificar matérias normativas, doutrinárias e jurisprudencionais, hábeis a balizar informações, julgamentos e procedimentos da Corregedoria Regional e das comissões disciplinares;

VII - manter arquivo de doutrinas, legislação, pareceres e decisões dos assuntos de interesse da área, constando informações que facilitem eventuais consultas;

VIII - monitorar as tendências jurisprudenciais e doutrinárias, atentando-se para as alterações de entendimento e para as inovações decorrentes do surgimento de novos institutos jurídicos e teses relevantes na matéria disciplinar;

IX - manter contato com outras unidades correicionais do Departamento de Polícia Rodoviária Federal, de modo a atualizar e uniformizar entendimentos aplicáveis aos procedimentos disciplinares;

X - selecionar conteúdos a serem divulgados no âmbito da 18ª SRPRF/MA, com a finalidade de facilitar o acesso dos servidores ao conhecimento da matéria disciplinar, bem como, propor ações de capacitação nessa seara;

XI - resumir o teor de julgamentos proferidos nos procedimentos disciplinares de interesse da 18ª SRPRF/MA, para divulgação em boletim informativo mensal da Corregedoria Regional;

XII - praticar todos os demais atos necessários ao bom andamento dos trabalhos de instrução processual no âmbito da Corregedoria Regional.

Parágrafo Único – As informações a que dispõe o inciso I, obedecerão às especificações normatizadas pela Corregedoria-Geral, devendo conter análise de forma e de mérito.

Art. 2º. Manter-se-á, na GECAP, arquivo eletrônico para o registro, em ordem cronológica e ininterrupta, das informações elaboradas, inclusive com a declinação de dados relativos a número de processo, assunto e local do fato, bem como, pastas para o arquivamento dos seguintes documentos:

I – de informações prestadas;

II – de portarias minutadas;

III – de legislação referente à matéria disciplinar;

IV – de jurisprudência referente à matéria disciplinar;

V – de doutrina e pareceres referentes à matéria disciplinar, assim como, dos boletins informativos mensais da Corregedoria Regional;
Art. 3º - A Gerência de Cartório (GECART) consiste no cometimento do conjunto de atribuições administrativas da Corregedoria Regional, constantes do Regimento Interno do Departamento de Polícia Rodoviária Federal, a servidor nela lotado, com a finalidade de auxiliar o Corregedor Regional no planejamento, organização e orientação de seus trabalhos administrativos, em especial:
I - adotar as medidas necessárias à implantação e à fiel observância das rotinas procedimentais da Corregedoria Regional;
II - providenciar o material de expediente necessário ao bom andamento dos serviços administrativos;
III - fiscalizar a utilização dos materiais de consumo e permanentes da Corregedoria Regional, bem como, de suas instalações;
IV - controlar a entrada e saída do material permanente, conferindo-o mensalmente para evitar o extravio de bens;
V – controlar e manter atualizado os dados de disponibilização orçamentária da Corregedoria Regional, procedendo, quando devidamente requerido e autorizado, as solicitações de diárias e transportes junto ao sistema SCDP, aos servidores sob a responsabilidade da Corregedoria Regional, conforme norma pertinente;
VI - controlar a frequência dos servidores e estagiários lotados na Corregedoria Regional;
VII - dar o devido encaminhamento aos requerimentos, documentos e processos recebidos pela Corregedoria Regional;
VIII - reduzir a termo, de ordem do Corregedor Regional, denúncias e representações formuladas pessoalmente pelo denunciante ou pelo representante perante a Corregedoria Regional;
IX – minutar e manter atualizado o Relatório Correicional na forma estabelecida pela Corregedoria-Geral;
X - realizar levantamento de dados estatísticos de interesse da Corregedoria Regional;
XI - configurar e padronizar os documentos expedidos pelas unidades vinculadas à Corregedoria Regional, de forma a adequá-los às exigências dos manuais que regem a redação oficial no âmbito do Poder Executivo Federal;
XII - minutar memorandos, ofícios e outros documentos, quando determinado pelo Corregedor Regional, bem como, revisar a redação das minutas de portarias elaboradas pela Corregedoria Regional, acompanhando sua devida publicação em tempo hábil;
XIII - preparar etiquetas, envelopes e afins para o encaminhamento de correspondências de interesse da Corregedoria Regional, assim como, formatar e enviar documentos por meio eletrônico;
XIV - cumprir mandados de intimação, notificação e outras diligências, quando determinado pelo Corregedor Regional;
XV - manter arquivo organizado de livros de registros, pastas, documentos e processos pertinentes à Corregedoria Regional, localizando-os com celeridade quando solicitado;
XVI - acompanhar diariamente as publicações do Diário Oficial da União de interesse correicional;
XVII - sugerir ao Corregedor Regional medidas para a racionalização e simplificação dos procedimentos de rotina, bem como, a adoção de formulários ou a alteração dos existentes;
XVIII – prestar apoio logístico às comissões disciplinares quanto às providências de pagamento de diárias, de transportes adequados, de disponibilização de local adequado às atividades laborais, bem como, do fornecimento de material de informática e de expediente, e tudo quanto necessário ao bom andamento dos trabalhos apuratórios;
XIX – planejar, colher informações e editar, sob a supervisão do Corregedor Regional, o periódico informativo da Corregedoria Regional, destinado a orientar e manter informados os servidores sobre os trabalhos desenvolvidos pela Unidade, assim como, criar intercâmbio de informações e colheita de sugestões dos diversos segmentos da Superintendência, a fim de alcançar uma visão crítica e participativa sobre possíveis melhorias nos diversos segmentos;
XX - praticar todos os demais atos necessários ao bom andamento dos trabalhos administrativos da Corregedoria Regional.
Art. 4º. Haverá, na GECART os seguintes livros devidamente autenticados pelo Corregedor Regional com lavratura e subscrição dos termos de abertura e encerramento:

I – Livro de Protocolo: para o registro geral dos documentos recebidos e emitidos pela Corregedoria Regional, nele constando o tipo de documento, qualificação do emitente, assunto, data do recebimento ou envio e identificação do servidor responsável pelo recebimento ou pelo encaminhamento, conforme o caso;
II – Livro de Tramitação e Registro de Processos: para registro, em ordem cronológica crescente, de todos os processos que derem entrada na Corregedoria Regional, contendo o número sequencial por ano (protocolo interno), número da GMPD, número do processo, discriminação do assunto, data e hora da entrada, assinatura do recebedor, impulso/diligência/providência, sigla do destinatário, data e hora da saída, assinatura do recebedor;
III – Livro de Carga: para registro das saídas de autos de processo e de materiais da Corregedoria Regional, com carga para servidores interessados ou comissões disciplinares, sendo nele descritos o número do processo ou número de patrimônio do material; assunto e interessado, no caso de processo, e natureza do bem, no caso de material; qualificação e assinatura do destinatário; data da carga e data estabelecida para a devolução; e identificação do servidor responsável pelo recebimento dos autos ou do material, quando da devolução;
Art. 5º Serão mantidos, ainda, arquivos eletrônicos correspondentes a cada um dos livros referidos no artigo anterior, nos quais serão transcritas as mesmas informações neles contidas, de forma a tornar mais céleres eventuais consultas.
Art. 6º Haverá, também, na GECART, pastas para o arquivamento de documentos emitidos e recebidos pela Corregedoria Regional, em sequência cronológica e numeração própria e controle anual:
I – Memorandos emitidos;
II – Memorandos recebidos;
III – Ofícios emitidos;
IV – Ofícios recebidos;
V – Portarias minutadas;
VI – Informações elaboradas;
VII – de termos de responsabilidade de materiais permanentes;
VIII – de documentos diversos de interesse da Corregedoria Regional.
Art. 7º A Gerência de Ações Preventivas (GEAP) consiste no cometimento do conjunto de atribuições do Núcleo de Assuntos Internos, constante no Regimento Interno do Departamento de Polícia Rodoviária Federal, a servidor nele lotado, com a finalidade de auxiliar o chefe do núcleo nas fiscalizações do desenvolvimento das atividades dos servidores, nos respectivos locais de trabalho para prevenir e reprimir a prática de irregularidades no exercício do cargo, em especial:
I – planejar e execução as ações de gerenciamento de serviço da Corregedoria Regional, nos moldes preconizados pela Corregedoria-Geral do DPRF, no âmbito das unidades vinculadas a 18ª SRPRF/MA;
II – planejar, coordenar e promover palestras, fóruns e debates para a discussão, com os servidores da 18ª SRPRF/MA, de temas relacionados à adequada conduta profissional e à ética policial;
III – Elaborar e manter atualizado o Cadastro de Informações Correicionais, coletando e dados de informações a fim de identificar, acompanhar e avaliar os pontos de concentração, real ou potencial, de ilicitudes funcionais e penais atribuídas a servidores da 18ª SRPRF/MA, para a facilitação das ações preventivas e repressivas de investigação;
V - zelar pela guarda, manutenção e adequada movimentação dos documentos do Núcleo de Assuntos Internos classificados como sigilosos;
VI - manter o Corregedor Regional e o Chefe do Núcleo de Assuntos Internos, informados dos fatos veiculados em rádios, jornais, televisões, periódicos, internet e outros meios de comunicação, que tenham relevância para as atividades correicionais da Superintendência e fora dela;
VII - manter intercâmbio de informações com outras unidades da Superintendência, tais como, Núcleo de Inteligência, Seção de Policiamento e Fiscalização, Delegacias, com órgãos públicos em geral, entidades privadas e de classe, para a coleta de dados relevantes para a atividade correicional;
VIII - praticar todos os demais atos necessários ao bom andamento dos trabalhos preventivos e investigativos desenvolvidos pelo Núcleo de Assuntos Internos.
IX – planejar e promover, em parceria com a Seção de Policiamento e Fiscalização, comandos educativos para o esclarecimento à sociedade dos seus direitos e deveres em relação ao aspecto disciplinar da conduta

funcional dos servidores da 18ª SRPRF/MA, fomentando o diálogo com os usuários das rodovias federais e os populares em geral, assim como, a difusão de cartazes e panfletos pertinentes às atividades correicionais;
X - planejar, coordenar e promover ações para o estreitamento de relações com organizações de classe representantes de condutores de veículos e de passageiros, com a finalidade de cientificá-los do relevante papel que podem desempenhar no combate às ilicitudes funcionais e penais e de torná-los agentes multiplicadores desse ideal perante seus associados ou subordinados;
Art. 8º. A Gerência de Instrução Preliminar (GEIP) consiste no cometimento do conjunto de atribuições do Núcleo de Assuntos Internos, constante no Regimento Interno do Departamento de Polícia Rodoviária Federal, a servidor nele lotado, com a finalidade de auxiliar o chefe do Núcleo de Assuntos Internos nas investigações preliminares de denúncias de possíveis ilicitudes funcionais e/ou criminais, em especial:
I - realizar investigações e diligências, veladas ou não, destinadas a elucidar denúncias, representações e notícias de ilicitudes funcionais ou penais atribuídas a servidores da 18ª SRPRF/MA, mediante Ordem de Missão exarada pelo Superintendente ou pelo Corregedor Regional após autorização do Dirigente Regional;
II - planejar, coordenar e promover operações específicas de busca de documentos, equipamentos ou quaisquer outros objetos pertencentes ao acervo da União ou de particulares, quando legalmente admitido, que sejam úteis a investigações ou instrução processual em andamento;
III - propor, elaborar e executar operações a fim de subsidiar a produção de conhecimento útil às investigações em andamento e à tomada de decisões de nível estratégico do Núcleo de Assuntos Internos;
IV - praticar os demais atos necessários ao bom andamento dos trabalhos investigativos desenvolvidos pelo Núcleo de Assuntos Internos.
Parágrafo Único. Manter-se-á, na GEIP, arquivo eletrônico, em meio seguro, para o registro das informações relevantes colhidas nas investigações promovidas e estatísticas de procedimentos executados;
Art. 9º. Cumpre ao Corregedor Regional designar através de instrução de serviço a indicação dos servidores aptos a desempenharem suas atividades nas gerências definidas nesta portaria.
Art. 10. Aos servidores instruídos a desempenharem suas atribuições nas GECAP, GECART, GEAP e GEIP, cumpre o dever de manter sigilo sobre as informações que tomarem conhecimento no exercício de suas atividades, inclusive em relação às que não estejam classificadas com grau de sigilo.
Parágrafo Único. O descumprimento da obrigação contida no caput deste artigo configura a inobservância dos deveres funcionais dispostos no art. 116, VIII, da Lei nº 8.112/1990, e nos arts. 2º, VIII, e 3º, XXXII, do Anexo da Portaria/MJ nº 1.534/2002 (Regulamento Disciplinar do Departamento de Polícia Rodoviária Federal), bem como, os dispositivos penais pertinentes.

Art. 11. Os casos omissos serão resolvidos pelo Corregedor Regional.

A Instrução de procedimentos disciplinares e demais atividades correicionais no âmbito do Departamento de Polícia Rodoviária Federal possui suas diretrizes na **INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 01/2010/CG/DPRF/MJ**:

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 01, DE 27 DE JANEIRO DE 2010.

Estabelece diretrizes e normas referentes à instrução de procedimentos disciplinares e demais atividades correicionais no âmbito do Departamento de Polícia Rodoviária Federal e dá outras providências.

O Corregedor-Geral do Departamento de Polícia Rodoviária Federal, nomeado pela Portaria nº 108/SE-MJ, de 29 de janeiro de 2008, publicada no D.O.U. de 30 de janeiro de 2008, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 103 do Regimento Interno do DPRF/MJ, aprovado pela Portaria nº 1.375, de 02 de agosto de 2007, do Excelentíssimo Senhor Ministro de Estado da Justiça, publicada no Diário Oficial da União em 06 de agosto de 2007,

Considerando *que compete à Corregedoria-Geral planejar, supervisionar, orientar e coordenar as atividades relacionadas com a conduta funcional e a eficiência das atividades dos servidores do Departamento, assim como dos procedimentos relativos à correição e à disciplina, propondo a adoção de medidas corretivas; e*

Considerando *que este órgão deve primar pelo constante aperfeiçoamento das medidas inerentes ao controle interno da conduta funcional de seus servidores, de modo a garantir que as ações correicionais atinjam o fim colimado nos dispositivos legais e regulamentares do ordenamento disciplinar federal;*

RESOLVE *aprovar a presente Instrução Normativa:*

TÍTULO I
Disposições Gerais

CAPÍTULO I
Do Objeto

Art. 1º A presente Instrução Normativa estabelece procedimentos a serem observados pelas autoridades instauradoras e julgadoras, pelas corregedorias, pelos integrantes de comissões, pelos servidores responsáveis pela realização de investigações preliminares em matéria disciplinar, assim como pelos demais aplicadores das normas administrativas disciplinares no âmbito do Departamento de Polícia Rodoviária Federal, nos limites de suas atribuições, respeitada a legislação aplicável e os princípios pertinentes.

§ 1º Para os efeitos desta Instrução Normativa, a denominação Corregedoria-Geral abrange as suas Divisões e Núcleos, assim como as denominações Superintendências Regionais e Superintendentes Regionais são extensivas aos Distritos Regionais e a seus titulares, respectivamente, da mesma forma, as denominações Corregedorias Regionais e Corregedores Regionais são extensivas aos Núcleos de Corregedoria e Assuntos Internos e a seus titulares, respectivamente.

§ 2º Esta Instrução Normativa deverá ser observada por todos os servidores do Departamento de Polícia Rodoviária Federal, no que tange à instrução, processamento e demais atividades relacionadas à matéria correicional.

Art. 2º A instrumentalidade do exercício do poder disciplinar terá como fontes a Constituição Federal, a legislação em vigor, os pareceres da Advocacia-Geral da União, vinculantes ou não, as decisões da Consultoria Jurídica do Ministério da Justiça, as normas expedidas pela Controladoria-Geral da União, e o disposto nesta Instrução Normativa.

Parágrafo único. Serão aplicadas, subsidiariamente, as regras do Código de Processo Penal e do Código de Processo Civil, sem prejuízo das demais normas e princípios pertinentes.

Art. 3º A competência para instaurar procedimentos disciplinares e para proferir julgamentos regular-se-á pela lei nº 8.112/90 e suas alterações, pelo Regimento Interno do Departamento de Polícia Rodoviária Federal e por este ato normativo, sem prejuízo de eventual delegação, nos moldes da legislação específica.

CAPÍTULO II
Dos Procedimentos Iniciais

Art. 4º A denúncia, de autoria identificada, ou a representação, tão logo sejam protocoladas ou tomadas a termo, deverão ser encaminhadas à autoridade competente para conhecimento, a qual determinará sua autuação sob o número de ordem respectivo.

§ 1º Caso já exista procedimento autuado com o mesmo objeto da denúncia ou representação, a autoridade competente promoverá a mera juntada do documento protocolado ou da oitiva realizada.

§ 2º Sempre que possível os cadernos processuais já autuados permanecerão sob seu número original, podendo a autoridade competente determinar a extração de cópias das peças que julgar pertinente, a fim de proceder a uma nova autuação.

Art. 5º A capa dos autos conterá:

I – Interessado: Departamento de Polícia Rodoviária Federal e a respectiva Regional;

II – Assunto: Conforme lista descritiva constante do sistema de protocolo do Departamento;

III – Observação: dados complementares pertinentes ao objeto dos autos.

Art. 6º As folhas dos autos serão numeradas e rubricadas, pelos responsáveis por sua tramitação ou pelos membros de comissões, até o limite de 200 (duzentas) páginas por volume.

§ 1º Quando o número de folhas ultrapassar a quantidade estabelecida no caput, deverão ser lavrados os respectivos termos de encerramento e de abertura de volume, atentando-se para a correta sequência numérica das folhas.

§ 2º Evitar-se-á o desmembramento de documentos a serem juntados nos autos, caso a inclusão de uma nova peça documental possa causar a extrapolação do limite previsto neste artigo, a mesma poderá fazer parte de um novo volume.

§ 3º Aplicar-se-ão às autuações disciplinares as demais regras gerais previstas em ato normativo específico.

Art. 7º Após autuação do caderno processual, os fatos contidos na representação, na denúncia ou relatados no relatório elaborado com base nos procedimentos investigativos preliminares, deverão ser submetidos à análise prévia por meio de peça opinativa ou, ainda, no último caso, por meio de mero despacho.

§ 1º Independentemente da peça a ser elaborada, sugerir-se-á à autoridade competente a instauração de procedimento disciplinar, o arquivamento do processo ou a realização de novas diligências consideradas necessárias ao esclarecimento dos fatos.

§ 2º Em caso de novas diligências, deverão ser expressamente identificados os atos investigativos a serem realizados, sem prejuízo de outros que se fizerem necessários.

§ 3º Cumpridas as diligências, os autos retornarão, sempre que for possível, para o mesmo servidor que sugeriu a realização dos atos preparatórios.

TÍTULO II
Dos Procedimentos Preparatórios

CAPÍTULO I
Da Instrução Preliminar

Art. 8º Fica instituído no âmbito do Departamento de Polícia Rodoviária Federal o procedimento prévio destinado à obtenção de informações indispensáveis ao juízo da autoridade instauradora, com fulcro no que estabelece os artigos 143 e seguintes da lei nº 8.112/90.

§ 1º Para os fins desta Instrução Normativa, a atividade desenvolvida para atendimento do disposto no caput será denominada Instrução Preliminar-I.P.

§ 2º A Instrução Preliminar será identificada a partir da sequencia numérica gerada pelo sistema de protocolo.

§ 3º O procedimento previsto neste artigo não constitui pressuposto processual para a instauração de procedimento administrativo disciplinar no âmbito do Departamento de Polícia Rodoviária Federal.

Art. 9º A Instrução Preliminar constitui-se em atividade jurídico-administrativa, unilateral e facultativa, de natureza inquisitorial, iniciada por determinação do Corregedor-Geral ou do chefe da Divisão de Assuntos Internos no âmbito da Corregedoria-Geral ou, ainda, por determinação do Superintendente Regional ou do Corregedor Regional, no âmbito das Superintendências Regionais.

Parágrafo único. O prazo para conclusão da Instrução Preliminar será de 30 (trinta) dias, podendo ser prorrogado por igual período quando o grau de complexidade dos fatos em apuração exigir.

Art. 10. A Instrução Preliminar poderá resultar:

I - na instauração de sindicância administrativa disciplinar;

II - na instauração de processo administrativo disciplinar;

III - na comunicação formal às chefias imediatas, no caso de condutas compatíveis com as ações de gerenciamento de serviço;

IV - no arquivamento, com sugestão ou não de encaminhamento.

§ 1º A comunicação formal prevista no inciso III deverá observar a instrução normativa que trata das ações de gerenciamento de serviço no âmbito do órgão.

§ 2º O arquivamento com sugestão de encaminhamento previsto no inciso IV poderá incluir a proposta de remessa das informações levantadas à comissão de ética, à chefia imediata do servidor ou a quem couber, recomendando ou sugerindo a adoção de providências no sentido de que sejam adotadas ações de gerenciamento de serviço, preventivas a futuras ocorrências.

Art. 11. No exercício de suas atribuições, o Corregedor-Geral poderá recomendar à autoridade administrativa competente a instauração de sindicância ou processo administrativo disciplinar para a apuração de falta funcional ou, ainda, a realização de outras diligências que entender pertinente.

§ 1º As Corregedorias Regionais, com anuência da respectiva autoridade competente, poderão solicitar que as demais Unidades Correicionais ou Delegacias realizem, no âmbito de sua circunscrição, diligências, juntem documentos ou colham as informações necessárias ao exaurimento do objeto da Instrução Preliminar.

§ 2º A Corregedoria-Geral e as demais Unidades Correicionais deverão realizar a instrução preliminar de fatos ocorridos no âmbito de sua circunscrição, mesmo que envolva servidores de outras regionais ou da sede do Departamento, ficando o exame de admissibilidade a cargo da autoridade que possuir competência para instauração do respectivo procedimento autônomo.

§ 3º Quando a autoridade que determinou a realização de instrução preliminar não for competente para instaurar o respectivo procedimento contraditório, os autos serão encaminhados àquela que deter competência para dar prosseguimento à persecução disciplinar.

Seção I
Do Registro

Art. 12. Os documentos encaminhados às Unidades Correicionais noticiando supostas transgressões disciplinares serão protocolados independentemente de despacho.

§ 1º As denúncias anônimas não serão autuadas, devendo a notícia de irregularidade disciplinar ser encaminhada à Unidade Correicional cuja autoridade seja competente para instauração do eventual procedimento disciplinar, a fim de decidir quanto à viabilidade ou não da realização dos atos de instrução preliminar.

§ 2º Recebida a denúncia anônima, deverá ser gerada a respectiva Guia de Movimentação de Processos e Documentos – GMPD, ficando essa providência a cargo da respectiva Unidade Correicional.

§ 3º Quando a investigação preliminar confirmar a materialidade e a autoria dos fatos objeto da denúncia anônima, dando ensejo à instauração de procedimento disciplinar, as Corregedorias deverão autuar, de ofício, todos os documentos colhidos durantes os trabalhos preparatórios, ficando o documento apócrifo arquivado na Unidade Correicional em local reservado, observando-se o número de ordem gerado pelo sistema de protocolo.

§ 4º Na hipótese de restar configurada a necessidade de instauração, de ofício, de Instrução Preliminar de caráter sigiloso, os registros poderão ser realizados na Unidade Correicional com competência para a instauração de procedimento disciplinar, postergando-se a autuação para momento imediatamente posterior à juntada de elementos mínimos que demonstrem a materialidade do fato e os indícios de sua autoria.

§ 5º As denúncias anônimas que não ensejarem autuações deverão ser mantidas arquivadas na Unidade Correicional, dando-se conhecimento destas à autoridade instauradora.

Art. 13. Antes de instaurar qualquer Instrução Preliminar, o responsável pela Unidade Correicional deverá verificar se já existe procedimento com o mesmo objeto em tramitação.

§ 1º Constatada a hipótese prevista no caput, as peças de informação serão juntadas àquele que originou a referida demanda.

§ 2º Certificada a inexistência de procedimento prévio, porém, tratando-se de casos em que a atribuição para a instauração não seja da Unidade Correicional que tomou conhecimento da suposta transgressão disciplinar, as peças de informação deverão ser encaminhadas àquela que for competente.

Art. 14. As Corregedorias Regionais poderão realizar instruções preliminares por meio de ações conjuntas entre si, devendo ser analisada a viabilidade de se buscar a cooperação de outros órgãos públicos.

Art. 15. Em se tratando de instrução preliminar que possa expor a imagem, a honra, a vida privada ou a intimidade de pessoas, ou cuja divulgação possa comprometer a segurança da sociedade ou do Estado, bem como os objetivos do procedimento, deverá ser decretado seu sigilo, por meio de decisão do Corregedor-Geral ou do Superintendente Regional, atribuindo seu respectivo grau de acordo com a natureza e o objeto da investigação.

§ 1º O sigilo decretado deverá constar na capa dos autos, devendo ser observada tal circunstância no sistema de registro interno.

§ 2º Na decretação de sigilo e gestão da informação sigilosa deverá ser observado o Decreto nº 4.553, de 27 de dezembro de 2002.

§ 3º Os autos do procedimento, cujas informações foram decretadas como sigilosas, deverão ser mantidos ou guardados em condições especiais de segurança.

§ 4º O responsável pela Unidade Correicional referida no caput ou a quem for delegado, se obriga pessoalmente, nos termos da lei, pela preservação do sigilo e pelo uso adequado das informações sigilosas para fins de interesse público.

Art. 16. Os documentos encaminhados pelos interessados ou que porventura sejam requisitados deverão ser obrigatoriamente cadastrados no sistema de registro interno, sendo imediatamente remetidos ao responsável pela Unidade Correicional com atribuição no feito, para fins de adoção das medidas que entender pertinentes.

Art. 17. Se a denúncia ou a representação apresentar indícios robustos de materialidade e autoria do cometimento de falta funcional, a abertura do procedimento disciplinar se dará de imediato, não sendo necessária a realização de instrução preliminar.

Art. 18. Quando as provas colhidas por meio da Instrução Preliminar resultarem na constatação de que o fato objeto de apuração constitui crime ou ato de improbidade administrativa, a autoridade competente poderá determinar que sejam remetidas cópias dos autos ao Ministério Público.

Parágrafo único. Na hipótese descrita no caput deste artigo, a Divisão de Fiscalização e Assuntos Internos ou a Corregedoria Regional poderão sugerir o afastamento preliminar do servidor acusado, nos termos do parágrafo único do artigo 20 da lei nº 8.429, de 02/06/1992, devendo tal medida ser efetivada por meio de portaria da autoridade competente para instauração do respectivo procedimento disciplinar.

Seção II
Da Escrituração

Art. 19. A escrituração nos papéis e documentos relacionados às atividades previstas nesta Instrução Normativa ocorrerá em vernáculo, com tinta preta ou azul, indelével.

§ 1º É vedado o uso de:

I - tinta de cor diferente da prevista no caput;

II - borracha, detergente, corretivo ou raspagem por qualquer meio, mecânico ou químico.

§ 2º As anotações de "sem efeito" deverão estar sempre autenticadas com a assinatura de quem as fez.

§ 3º Nos autos e nos livros deverão ser evitados e inutilizados os espaços em branco.

Art. 20. Os documentos dos quais resulte abertura de Instrução Preliminar deverão, a partir de sua autuação pela Unidade Correicional, constituir caderno próprio cujas folhas serão obrigatoriamente numeradas.

Art. 21. A expedição de ofícios, memorandos, requisições, notificações ou outros atos de comunicação, deverão seguir o modelo oficial da Presidência da República, permanecendo nos autos as respectivas vias.

Parágrafo único. O número da Instrução Disciplinar deverá constar em todos os atos de comunicação que trata o caput.

Seção III

Da Instauração

Art. 22. Sempre que necessário, o Corregedor-Geral, o chefe da Divisão de Fiscalização e Assuntos Internos, os Superintendentes Regionais ou os Corregedores Regionais, poderão designar servidores, por meio de Ordem de Missão, para realizarem a Instrução Preliminar de que trata o Capítulo I, do Título II desta Instrução Normativa.

Art. 23. A Instrução Preliminar poderá ser instaurada de ofício ou mediante requerimento.

§ 1º A instauração de ofício pela Unidade Correicional decorre de fatos levados a seu conhecimento, ainda que por meio de denúncia anônima, a qual será submetida ao procedimento previsto no § 1º do artigo 12, desta Instrução Normativa.

§ 2º O requerimento da pessoa natural, do representante de pessoa jurídica ou de qualquer agente público, dirigido à Unidade Correicional, deverá conter, sempre que possível, os seguintes elementos:

I - nome, qualificação e endereço do requerente;

II - a descrição dos fatos a serem averiguados e a indicação do seu autor, quando conhecido;

III - indicação dos meios de prova, informações e documentos pertinentes, se houver.

Art. 24. Recebido o requerimento, o chefe da Unidade Correicional poderá, de plano, manifestar-se pela não abertura da Instrução Preliminar quanto a fatos objeto de outro procedimento, quando da inexistência de subsídios mínimos ou quando o exame da natureza e das circunstâncias dos fatos comunicados levarem à conclusão de que seu objeto não versa sobre matéria disciplinar.

§ 1º O arquivamento somente se dará por decisão fundamentada do Corregedor-Geral ou do Superintendente Regional com competência para proferir decisão quanto aos fatos noticiados.

§ 2º A falta de formalidade não implica no indeferimento do requerimento de instauração da Instrução Preliminar, salvo se, desde logo, evidenciar-se uma das hipóteses descritas no caput.

Art. 25. O despacho que sugerir a instauração de Instrução Preliminar precederá a Ordem de Missão e deverá conter:

I - a descrição do objeto da investigação;

II - o nome e a qualificação do autor da representação;

III - o nome e a qualificação do servidor a quem o fato é atribuído, sempre que conhecidos;

IV - a determinação de diligências iniciais;

V- a data e o local;

VI - a ressalva expressa, quando for o caso, de que se trata de procedimento sob sigilo.

Art. 26. Caso surjam no curso do procedimento novos fatos indicando a necessidade de apuração de objeto que não seja conexo àquele que estiver sendo averiguado, o responsável pelo cumprimento da Ordem de Missão deverá levar as informações levantadas ao conhecimento das autoridades relacionadas no artigo 22 desta Instrução Normativa.

Seção IV
Da Instrução

Art. 27. No decorrer da instrução preliminar, a autoridade responsável, nos limites de suas atribuições funcionais, visando o esclarecimento dos fatos, poderá:

I – requisitar dos órgãos e entidades da Administração Federal todos os documentos relacionados com os fatos em apuração;

II – diligenciar diretamente junto a agentes públicos e particulares, solicitando as informações ou os documentos que entender necessários;

III – requisitar os exames periciais que entender pertinentes;

IV – convocar agentes públicos e convidar particulares a prestarem esclarecimentos, quando necessário.

Parágrafo único. As medidas relacionadas a este artigo poderão ser promovidas pelo responsável designado na Ordem de Missão de que trata o artigo 22 desta Instrução Normativa.

Art. 28. Finalizada a Instrução Preliminar, o responsável designado na Ordem de Missão formará juízo de viabilidade quanto à abertura de procedimento disciplinar ou, ainda, sugerirá o arquivamento do feito.

Art. 29. Quando a instrução preliminar confirmar a materialidade dos fatos irregulares sem, no entanto, concluir por sua autoria, ou quando esses não configurarem lesão à preceitos disciplinares, evidenciando tão somente deficiências nos procedimentos de controle e gestão, será recomendado aos responsáveis pela respectiva Unidade Regional ou setor específico a adoção das medidas corretivas ou preventivas pertinentes.

Art. 30. O arquivamento será determinado pelo Corregedor-Geral ou pelo Superintendente Regional, por meio de despacho fundamentado.

Parágrafo único. O arquivamento da Instrução Preliminar não será óbice para sua fundamentada reabertura, nem impedirá a propositura da instauração do procedimento disciplinar pertinente, no caso de surgimento de novas circunstâncias ou provas relacionadas aos mesmos fatos.

Art. 31. O Corregedor-Geral ou o chefe da Unidade Regional poderá discordar da manifestação pelo arquivamento, fundamentadamente, podendo designar outro servidor para dar continuidade ao procedimento investigativo ou, ainda, decidir pela instauração de sindicância ou processo disciplinar, caso entenda já estarem reunidos elementos suficientes de materialidade e autoria do cometimento de infração funcional.

Art. 32. A conclusão pela abertura de procedimento disciplinar não exclui a possibilidade de realização de novas diligências julgadas pertinentes, ou ainda, pela abertura de outra Instrução Preliminar, caso surjam novos fatos durante a investigação.

Art. 33. As Unidades Correicionais, de forma proativa, poderão oferecer sugestões, alavancando discussões que objetivem a uniformização dos procedimentos.

Art. 34. Quando do afastamento de suas atribuições legais, o chefe da Divisão de Fiscalização e Assuntos Internos e o Corregedor Regional deverão relatar à seus substitutos ou sucessores o andamento das Instruções Preliminares sob suas responsabilidades, exceto em caso fortuito ou de força maior que os impeça de fazê-lo.

Art. 35. O chefe da Divisão de Fiscalização e Assuntos Internos e o Corregedor Regional deverão ser anuídos mensalmente sobre o andamento de todas as Instruções Preliminares que tramitarem no âmbito da respectiva unidade.

Capítulo II
Do Dano ou Extravio de Bens e Documentos

Art. 36. Nos casos de extravio ou dano ao patrimônio da União, a denúncia ou representação deverá ser encaminhada à chefia da área de ocorrência do fato para que sejam juntados ao processo todos os documentos legais pertinentes, tais como cópia de boletim de ocorrência, escala de serviço, parte diária, livro de registros, perícia e orçamentos, além da manifestação dos envolvidos, sempre que for possível.

Art. 37. Caso não seja verificado dolo na conduta que ensejou o dano ou o extravio previsto no caput, o responsável poderá arcar com a reparação ou reposição do bem público, sendo dispensável neste caso a abertura de procedimento disciplinar contra este servidor, nos termos do que estabelece a Instrução Normativa nº 04, de 17 de fevereiro de 2009, da Controladoria-Geral da União, publicada no Diário Oficial da União em 18/02/2009.

Parágrafo único. Em se tratando de materiais de uso controlado, tais como armas, munições, algemas, coletes, uniformes, entre outros, mesmo havendo o ressarcimento do valor ou reposição do bem, deverá ser dado conhecimento do fato à Unidade Correicional competente, para que essa, se entender necessário e de acordo com a gravidade da conduta, sugira a instauração de Instrução Preliminar ou de procedimento disciplinar autônomo.

Art. 38. Em se tratando de extravio de documentos ou identidade funcional, o responsável deverá realizar a publicação em jornal de grande circulação do local de ocorrência do fato.

Parágrafo único. Mesmo havendo a publicação que trata o caput do artigo, deverá ser dado conhecimento do fato à Unidade Correicional respectiva, para que essa, se entender necessário e de acordo com a gravidade da conduta, sugira à autoridade competente a instauração de procedimento disciplinar.

CAPÍTULO III
Da Sindicância Administrativa Investigativa

Art. 39. A Sindicância Administrativa Investigativa – SAI, é o procedimento preliminar sumário que visa proporcionar a coleta de provas para o juízo de admissibilidade quanto à instauração do procedimento disciplinar autônomo.

§ 1º A Sindicância Administrativa Investigativa prescinde da observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa, devendo ser composta por 02 (dois) ou mais servidores efetivos, estáveis ou não.

§ 2º O prazo para conclusão dos trabalhos da sindicância investigativa é de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, quando as circunstâncias do caso exigirem tal medida.

§ 3º Concluídos os trabalhos investigativos, o servidor responsável ou os integrantes do colegiado sindicante elaborarão relatório final de todo o apurado, propondo à autoridade competente o arquivamento dos autos ou a instauração de sindicância ou processo administrativo disciplinar.

§ 4º A Sindicância Administrativa Investigativa somente será instaurada nos casos em que o objeto dos autos exigirem diligências preparatórias de alto grau de complexidade, que não puderem ser efetivadas por meio do procedimento preliminar previsto no Capítulo I, do Título II desta Instrução Normativa.

TÍTULO III
Do Processamento Disciplinar

CAPÍTULO I
Dos Procedimentos Administrativos Disciplinares

Art. 40. A Sindicância Administrativa Disciplinar terá comissão composta por 03 (três) servidores estáveis, dentre os quais será designado o seu presidente, que deverá ser ocupante de cargo efetivo superior ou de mesmo nível, ou ter nível de escolaridade igual ou superior ao do acusado, podendo ser utilizada quando a pena cominada à suposta infração disciplinar for de até 30 (trinta) dias de suspensão, devendo atenção ao devido processo legal.

Parágrafo único. A Sindicância Administrativa Disciplinar poderá ser composta por apenas 02 (dois) servidores, nos casos em que a complexidade dos fatos a serem apurados não exigir o número de membros especificado no caput.

Art. 41. O Processo Administrativo Disciplinar terá comissão composta por (03) três servidores estáveis, dentre os quais será designado o seu presidente, que deverá ser ocupante de cargo efetivo superior ou de mesmo nível, ou ter nível de escolaridade igual ou superior ao do acusado, sendo o meio apuratório obrigatório nos casos passíveis de aplicação de suspensão superior a trinta (30) dias ou pena mais grave, observado o devido processo legal.

Art. 42. A sindicância e o processo administrativo disciplinar serão instaurados mediante publicação de portaria expedida pela autoridade competente.

§ 1º O prazo para conclusão da sindicância e do processo administrativo disciplinar será de 30 (trinta) e 60 (sessenta) dias, respectivamente, podendo ser prorrogado por igual período, quando as circunstâncias assim o exigirem.

§ 2º O pedido de prorrogação, devidamente motivado e contendo breve relatório dos atos instrutórios já realizados pela comissão, deverá ser formalizado pelo presidente do colegiado e endereçado à autoridade instauradora com, pelo menos, 05 (cinco) dias de antecedência para o término do prazo estabelecido na portaria que instaurou o procedimento disciplinar.

§ 3º O pedido de prorrogação deverá estar acompanhado com a previsão das atividades a serem realizadas pela comissão disciplinar no período a ser prorrogado.

§ 4º O presidente da comissão será o responsável pelo cumprimento dos prazos processuais.

Art. 43. Excepcionalmente, em caso de necessidade ou conveniência da instrução processual, o Corregedor-Geral poderá disponibilizar servidores, mediante a publicação de portaria, para autuarem em procedimentos disciplinares instaurados por Unidade Regional à qual não estejam vinculados funcionalmente.

§ 1º Os servidores ficarão sob subordinação administrativa da autoridade instauradora durante o período de realização das atividades para as quais foram disponibilizados.

§ 2º A Unidade Regional que recepcionar os servidores disponibilizados encaminhará à cedente os recursos necessários ao pagamento das despesas decorrentes da disponibilização, seguindo as orientações da Corregedoria-Geral, devendo providenciar os meios logísticos necessários ao desenvolvimento das atividades.

§ 3º O pedido de disponibilização de servidores para comporem comissões disciplinares deverá ser encaminhado à Corregedoria-Geral, acompanhado da anuência expressa do Superintendente Regional da unidade de lotação do servidor a ser disponibilizado.

CAPÍTULO II
Do Remanejamento de Atividades e do Afastamento Preventivo

Art. 44. O Corregedor-Geral, o Corregedor Regional ou o presidente da comissão disciplinar poderá solicitar à autoridade competente que o servidor acusado seja remanejado para outro local de trabalho, no mesmo âmbito de sua lotação, em observância aos princípios da conveniência e oportunidade.

§1º A solicitação citada no caput deste artigo se dará mediante despacho fundamentado, podendo ser formalizada previa ou posteriormente à instauração do procedimento administrativo disciplinar ou, ainda, quando o servidor encontrar-se em liberdade após prisão em flagrante ou nos casos em que essa for decretada como medida cautelar.

§2º Adotada a medida prevista neste artigo, ficará o servidor dispensado do uso de uniforme, devendo esse passar a desempenhar atividades essencialmente administrativas.

§3º A autoridade administrativa revogará o ato, a qualquer tempo, quando cessarem os motivos que fundamentaram o remanejamento ou quando restar provada a inocência do servidor por meio de apuração disciplinar.

Art. 45. Como medida cautelar, a fim de que o servidor não venha a influir na apuração da irregularidade, a autoridade instauradora do processo disciplinar poderá, mediante portaria, determinar o seu afastamento do exercício do cargo, pelo prazo de até 60 (sessenta) dias, sem prejuízo da remuneração.

§ 1º O afastamento poderá ser prorrogado por igual prazo, findo o qual cessarão os seus efeitos, ainda que não concluído o processo.

§ 2º A medida cautelar objeto deste artigo somente será aplicada quando o remanejamento de atividades previsto no artigo anterior não for suficiente para impedir a influência do acusado na apuração da irregularidade.

§ 3º A medida prevista neste artigo enseja o pleno afastamento do servidor, o qual não poderá ser remanejado para o desempenho de qualquer atividade administrativa durante o período de afastamento decretado.

§ 4º Na hipótese prevista no caput deste artigo, caso o servidor afastado seja policial rodoviário federal, a autoridade deverá, no mesmo ato que determinar o cumprimento da medida, requisitar a devolução do armamento e dos equipamentos de uso restrito na atividade policial que tenham sido acautelados ao servidor.

§ 5º O servidor afastado preventivamente permanecerá à disposição da comissão processante enquanto durar o processo, devendo o presidente estabelecer os critérios e o controle de sua apresentação perante o colegiado durante o período de afastamento.

Art. 46. Cessando os motivos que fundamentaram o afastamento preventivo, a autoridade revogará, a qualquer tempo, a medida cautelar.

CAPÍTULO III
Da Instauração

Art. 47. Ao Corregedor-Geral compete a apuração da responsabilidade disciplinar:

I – dos servidores lotados na sede do Departamento de Polícia Rodoviária Federal, exceto daqueles previstos na esfera de competência do Diretor-Geral;

II – dos Superintendentes Regionais, Chefes de Distritos e respectivos substitutos;

III – de qualquer servidor lotado nas Unidades Regionais, quando houver impedimento legal ou suspeição da autoridade competente e de seu substituto para proceder à apuração dos fatos;

IV – dos Corregedores Regionais e dos chefes dos Núcleos de Assuntos Internos, mesmo que não ocupem mais a função, sempre que os fatos denunciados tiverem estrita relação com o desempenho da atividade correicional.

Parágrafo único. A arguição de impedimento ou suspeição deverá ser suscitada sob os fundamentos previstos em lei, sob pena de não acolhimento pela Corregedoria-Geral ou pelas autoridades administrativas das Unidades Regionais.

Art. 48. Aos Superintendentes Regionais compete a apuração da responsabilidade disciplinar dos servidores lotados na respectiva Unidade Regional, exceto no caso previsto no inciso IV do artigo anterior.

Parágrafo único. Havendo servidores envolvidos no mesmo fato ou em fatos conexos, mas que estejam lotados em Unidades Regionais diversas, ou no caso de remoção do servidor após o cometimento da infração disciplinar, será competente para instaurar e julgar o procedimento disciplinar a autoridade do local do cometimento da infração, exceto quando a penalidade a ser aplicada exceder sua competência.

Art. 49. O Corregedor-Geral poderá, a qualquer tempo, avocar qualquer procedimento disciplinar para análise, instauração ou julgamento, em razão de:

I – indícios de omissão da autoridade responsável;

II – inexistência de condições objetivas para sua realização na Unidade Regional;

III – complexidade, relevância da matéria, ou valor do dano ao patrimônio público;

IV – autoridade envolvida;

V – descumprimento injustificado de recomendações ou determinações da Corregedoria-Geral, dos órgãos do Sistema de Correição, dos órgãos do Sistema de Controle Interno, e de decisões do controle externo.

§ 1º O Corregedor-Geral poderá, de ofício ou mediante proposta, a qualquer tempo, avocar qualquer procedimento disciplinar em curso nas Unidades Regionais para verificar a sua regularidade.

§ 2º Compete ao Corregedor-Geral a instauração de sindicância ou processo administrativo disciplinar para apurar a responsabilidade de autoridade Regional que tenha se omitido na apuração das irregularidades funcionais afetas à sua esfera de competência.

Art. 50. No âmbito da Corregedoria-Geral e das Unidades Regionais, as decisões de instauração de procedimento disciplinar, de arquivamento de denúncia ou representação, as decisões incidentais e julgamentos deverão ser precedidos de análise de forma e de mérito, cuja formalização dar-se-á por meio de ato opinativo denominado "Informação".

§ 1º A decisão da autoridade administrativa quanto à instauração de procedimento disciplinar, arquivamento de denúncia ou representação, poderá ser precedida de mero despacho, sempre que essa decorrer de fatos objeto da Instrução Preliminar prevista no Capítulo I, do Título II desta Instrução Normativa.

§ 2º O ato opinativo – Informação, será emitido sob numeração sequencial, seguido pelo ano da emissão, tendo como destinatário o Corregedor-Geral ou o Superintendente Regional, conforme o caso.

§ 3º A Informação deverá versar sobre:

I – a delimitação do suposto fato irregular;

II – os indícios da autoria do fato, em sendo o caso;

III – a sugestão, devidamente fundamentada, quanto à instauração de sindicância ou processo administrativo disciplinar, arquivamento da denúncia ou representação ou, ainda, a realização de novas diligências.

§ 4º Na hipótese de instauração, a Informação deverá conter na sua conclusão, de forma clara e concisa, o resumo dos fatos e a qualificação com nome completo, cargo, matrícula e lotação do servidor acusado.

§ 5º A Informação deverá conter parágrafos numerados, a fim de facilitar sua compreensão e possibilitar que a autoridade faça referência a um conteúdo específico da peça opinativa.

Art. 51. Quando a Informação versar sobre os trabalhos das comissões disciplinares, deverá opinar, de acordo com a instrução dos autos, sobre:

I – o cumprimento das formalidades legais e regulamentares;

II – o mérito, sugerindo o acolhimento ou não do relatório da comissão, com fundamentação nas provas dos autos;

III – o arquivamento dos autos, a isenção de responsabilidade do servidor, o agravamento ou abrandamento da penalidade proposta ou, ainda, a instauração de novo procedimento disciplinar;

IV – o encaminhamento dos autos ao setor competente para ressarcimento ao erário ou instauração de Tomada de Contas Especial, quando for o caso;

V – o envio de cópia do processo ao Ministério Público, conforme o caso, quando entender que a infração disciplinar configura possível ilícito penal.

Parágrafo único. Os processos cuja competência para aplicação de penalidade exceda a alçada das autoridades deste Departamento serão instruídos com a peça opinativa – Informação, a qual deverá conter manifestação acerca do pontos previstos nos incisos I e II deste artigo, devendo a autoridade instauradora, antes de evoluir os autos para julgamento, determinar o saneamento de possíveis vícios.

Art. 52. O servidor que tenha participado dos procedimentos investigativos preliminares ou que tenha integrado a comissão disciplinar que apurou os fatos objeto dos autos não poderá emitir a peça informativa correspondente.

Art. 53. A portaria instauradora conterá, necessariamente:

I – No cabeçalho:

a) o número de ordem e a data de sua expedição;

b) o cargo que a autoridade instauradora ocupa;

c) o número, as datas de edição e de publicação do ato de nomeação da autoridade instauradora;

d) a especificação do dispositivo regimental que atribui a competência para instaurar procedimentos disciplinares;

e) a especificação legal em que se fundamenta a instauração.

II – No corpo:

a) o procedimento que está sendo instaurado;

b) o número dos autos que irão instrumentalizar o procedimento;

c) o número da Informação ou do Despacho que sugeriu a instauração;

d) a determinação para que a comissão apure os fatos conexos surgidos durante a instrução processual;

e) a designação dos membros da comissão apuradora contendo nome, matrícula SIAPE e unidade de lotação, bem como a indicação da presidência dos trabalhos.

III – No Fecho:

a) o início da vigência do ato;

b) nome, cargo e assinatura da autoridade instauradora;

c) rodapé contendo carimbo para aposição do número do Boletim de Serviço, data da publicação do ato e espaço para rubrica do servidor responsável por tal providência.

Parágrafo único. Não será lançado na portaria instauradora o nome do acusado nem os fatos em apuração, os quais deverão ser abordados na peça opinativa, exceto quando se tratar do procedimento sumário previsto nos artigos 133 e 140 da lei nº 8.112/90, caso em que deverá constar do corpo do ato instaurador.

CAPÍTULO IV
Do Inquérito Administrativo

Art. 54. A comissão dará início aos trabalhos apuratórios imediatamente após a publicação da portaria instauradora.

§ 1º Caberá à Unidade Correicional a disponibilização de espaço físico, veículo, materiais e equipamentos necessários à viabilização dos trabalhos da comissão.

§ 2º Havendo necessidade de dedicação exclusiva de um dos membros ou de todo o colegiado aos trabalhos apuratórios, deverá o presidente solicitar à autoridade instauradora a dispensa de assinatura da folha de ponto, a qual, antes de deliberar a respeito, solicitará manifestação da Corregedoria correspondente.

Art. 55. Ofícios, memorandos, intimações, notificações e citações deverão ser assinados pelo presidente da comissão, sendo os demais atos coletivos subscritos por todos os membros da comissão.

§ 1º O presidente poderá atribuir ao secretário ou membro da comissão a incumbência de expedir as comunicações previstas neste artigo, exceto a notificação inicial e a citação do acusado.

§ 2º Quando o secretário ou o membro da comissão expedir algum documento por designação do presidente, será consignado no documento a expressão "De ordem do Senhor Presidente".

§ 3º O memorando será utilizado na comunicação dos atos processuais no âmbito do Departamento de Polícia Rodoviária Federal, devendo as comunicações para os demais órgãos e entidades ser realizadas por meio de ofício.

Art. 56. A reunião inaugural dos trabalhos da comissão será registrada em ata denominada "Ata de Instalação e Início dos Trabalhos".

§ 1º A reunião de que trata o caput, assim como as demais, poderão ser realizadas por meio eletrônico de transmissão de dados, por telefone ou por outra forma de comunicação, desde que convalidada na primeira oportunidade em que todos os membros estiverem reunidos pessoalmente.

§ 2º Na reunião inaugural o presidente da comissão designará um dos membros para exercer a função de secretário do colegiado, salvo quando a complexidade dos trabalhos apuratórios exigir a indicação de outro servidor.

Art. 57. Na reunião inaugural a comissão deverá deliberar sobre a expedição dos seguintes documentos:

I – comunicação do início dos trabalhos à autoridade instauradora;

II – notificação inicial do acusado;

III – solicitação de informações à área de recursos humanos quanto à lotação e antecedentes disciplinares do servidor;

IV – comunicação à chefia imediata do acusado acerca da impossibilidade desse vir a gozar ou marcar férias legais no período compreendido entre a instauração do procedimento disciplinar e a entrega da peça de defesa, comunicando que as permutas ou mudanças na escala de serviço deverão ser previamente ajustadas com o presidente da comissão;

V – cronograma de atividades para acompanhamento pela respectiva Unidade Correicional;

VI – pauta de audiências contendo o cronograma das oitivas das testemunhas e interrogatório do acusado;

VII – mandados de intimação das testemunhas.

§ 1º A restrição prevista no inciso IV deste artigo estende-se aos membros da comissão disciplinar, salvo se não prejudicar a instrução do procedimento disciplinar.

§ 2º Todas as reuniões do colegiado serão registradas em ata, na qual deverão ser detalhadas todas as providências deliberadas, notificando-se a defesa quanto ao seu teor.

§ 3º Sempre que necessário, ou quando o colegiado não estiver reunido em sua sede, o presidente poderá designar um servidor para desempenhar o encargo de secretário ad hoc da comissão, com poderes para praticar atos meramente formais, tais como juntada, encaminhamento e recebimento de documentos, extração de cópias, conceder vista aos autos, entre outros.

Art. 58. A notificação inicial do acusado é providência obrigatória e deve ser efetivada pela comissão tão logo seja realizada a reunião de instalação e início dos trabalhos.

§ 1º Por meio da notificação inicial, o acusado será comunicado:

I – da instauração do procedimento disciplinar;

II – da faculdade que lhe é garantida de acompanhar o processo pessoalmente ou por intermédio de procurador;

III – do direito de vistas dos autos na repartição, ato que será acompanhado por um dos membros da comissão ou por servidor designado;

IV – do local onde está sediada a comissão;

V – da data de realização das oitivas das testemunhas e de seu interrogatório, sempre que possível.

§ 2º No caso do inciso V do parágrafo anterior, a comissão disciplinar observará o prazo mínimo de 03 (três) dias úteis para a realização das audiências, contado da notificação ou intimação da defesa.

§ 3º Quando for o caso, serão anexadas à notificação inicial do acusado as cópias:

I – da denúncia ou representação;

II – da peça informativa ou do despacho que fundamentou a instauração do procedimento;

III – da portaria instauradora;
IV – da ata de instalação e início dos trabalhos;
V – da pauta de audiências e interrogatório.

Art. 59. Havendo recusa do acusado em receber a notificação inicial, será lavrado "Termo de Recusa" com data e hora da diligência, firmado pelos membros da comissão ou pelos servidores encarregados do ato, do qual constará, preferencialmente, a assinatura de 02 (duas) testemunhas, considerando-se desde logo notificado o servidor.

§ 1º Caso o acusado proceda dissimuladamente de modo a esquivar-se do recebimento da notificação inicial, deverá a comissão registrar o fato em "Termo de Diligência", colhendo, preferencialmente, a assinatura de 02 (duas) testemunhas em cada uma das 03 (três) tentativas de realização do ato.

§ 2º Restando infrutíferas as diligências anteriores, a comissão expedirá ao acusado correspondência com aviso de recebimento, considerando realizada sua notificação a partir da data de juntada do A.R aos autos.

Art. 60. Encontrando-se o servidor em local incerto e não sabido, será procedida sua notificação por edital, o qual deverá indicar:

I – a autoridade instauradora;
II – o número da portaria de instauração, com a data de sua publicação em boletim de serviço;
III – o nome completo, o cargo e a matrícula do acusado;
IV – a finalidade da notificação;
V – a sede e o horário dos trabalhos da comissão;
VI – o prazo de 05 (cinco) dias para início da instrução do procedimento disciplinar, independentemente do comparecimento do acusado ou da apresentação de defensor.

Parágrafo único. O edital previsto neste artigo será publicado no Diário Oficial da União, em jornal de grande circulação do último domicílio conhecido do acusado e, ainda, no Boletim de Serviço da Unidade Regional da sua última lotação, juntando-se prova dessas publicações nos autos do procedimento disciplinar.

Art. 61. Havendo advogado constituído nos autos com poderes para receber as comunicações processuais, a notificação deste suprirá a do acusado, sempre que a comissão disciplinar não lograr êxito em notificar o servidor pessoalmente.

Parágrafo único. No caso de não localização do acusado, deverá a comissão registrar a tentativa por meio do documento previsto no §1º do artigo 59 desta Instrução Normativa.

Art. 62. Sempre que for deliberada a realização de novas oitivas, deverá a comissão elaborar a respectiva pauta de audiências, notificando a defesa no prazo previsto no § 2º do artigo 58 desta Instrução Normativa, salvo se a deliberação ocorrer em audiência à qual esta tenha comparecido, caso em que considerar-se-á desde já notificada.

§ 1º O comparecimento da testemunha, do acusado ou do procurador constituído, suprem a inobservância do prazo estabelecido no caput deste artigo, assim como qualquer deficiência relacionada ao ato de intimação.

§ 2º O presidente da comissão poderá indeferir, em decisão fundamentada, a oitiva de testemunha apresentada pelo acusado, bem como outras diligências solicitadas, quando entender que se trata de ato meramente protelatório, impertinente ou de nenhum interesse para o esclarecimento dos fatos.

Art. 63. Quando os membros da comissão disciplinar não se encontrarem no mesmo local, os atos deliberados e praticados deverão ser convalidados na primeira reunião em que todos estiverem presentes, podendo o documento elaborado ser encaminhado aos demais integrantes da comissão para assinatura.

Seção I
Da Instrução

Art. 64. Os atos instrutórios compreendem:
I – depoimentos;
II – declarações;
III – acareações;
IV – interrogatório;

V – diligências;

VI – laudos periciais;

VII – coleta de documentos, mídias, transcrições, degravações, fotografias e filmagens;

VIII – outros meios de prova legalmente admitidos.

Art. 65. O acusado será cientificado dos atos instrutórios, sendo-lhe assegurada a faculdade de produzir provas, contraprovas e formular quesitos, especialmente quando se tratar de exame pericial ou diligências realizadas por meio de carta precatória.

§ 1º Considerar-se-á devidamente intimado ou notificado o servidor que se recusar a receber o documento que lhe foi destinado, desde que sejam atendidos os requisitos previstos para cumprimento das comunicações processuais.

§ 2º A intimação, notificação ou citação do servidor que esteja de serviço é válida mesmo que o ato seja realizado nos dias de sábado, domingo ou feriado, ou em horários não comerciais, iniciando-se a contagem dos prazos no primeiro dia útil após a ciência do acusado, com exclusão do primeiro e inclusão do último dia.

§ 3º Uma via de todas as comunicações da comissão com o ciente do destinatário, bem como as respostas aos expedientes emitidos, serão juntadas aos autos do processo.

§ 4º Se a testemunha for servidor público, a comissão comunicará à sua chefia imediata o dia e a hora da audiência, solicitando sua liberação do serviço para que possa se apresentar perante o colegiado.

Art. 66. O presidente da comissão disciplinar deverá adotar medidas que preservem a independência, a imparcialidade e a segurança das audiências, devendo cumprir e fazer cumprir a disposição contida no §1° do artigo 3° da Instrução Normativa n° 04, de 26 de março de 2009, do Diretor-Geral deste Departamento, ou da norma interna que venha a substituí-la.

Art. 67. O presidente da comissão poderá solicitar a retirada do acusado da sala de audiências, nos casos em que a testemunha sentir-se constrangida em depor na sua presença.

§ 1º No caso previsto no caput, deverá a comissão promover a possibilidade de reinquirição da testemunha pelo acusado, podendo ser adotado os procedimentos previstos nos incisos seguintes, sem prejuízo de outros que se mostrarem mais convenientes para a realização do ato e exercício da defesa do servidor:

I – o acusado deverá permanecer em sala próxima àquela que esteja sendo realizada a audiência;

II – esgotadas as perguntas iniciais da comissão, deverá ser impressa uma via do depoimento preliminar prestado, a fim de que seja submetido ao acusado;

III – concedido prazo razoável para exame do depoimento ou das declarações reduzidas a termo, um dos membros do colegiado solicitará que o acusado formule as perguntas a serem submetidas à testemunha, caso queira;

IV – analisadas as perguntas pelo presidente da comissão, estas serão consignadas literalmente no termo, seguidas das respectivas declarações prestadas pela testemunha;

V – as perguntas consideradas impertinentes serão consignadas em sua literalidade, seguidas do motivo que levou ao seu indeferimento;

VI – efetivado o procedimento do inciso anterior, deverá ser concedida ao acusado a leitura das respostas da testemunha, o qual poderá formular novos questionamentos, cabendo ao presidente da comissão conceder nova série de perguntas, caso entenda pertinente para o esclarecimento dos fatos.

Art. 68. A comissão disciplinar poderá realizar a gravação de imagens e sons nas audiências, devendo o material produzido integrar os autos do procedimento disciplinar.

Parágrafo único. O presidente da comissão deverá adotar os devidos cuidados para evitar a divulgação indevida do material produzido.

Art. 69. As provas produzidas em processo judicial ou inquérito policial poderão ser utilizadas em procedimentos disciplinares, desde que fornecidas pela autoridade que as detenha, de ofício, ou a requerimento da autoridade instauradora ou do presidente da comissão, o que será dispensado quando estas integrarem os autos da Instrução Preliminar.

Parágrafo único. A autoridade competente poderá deixar para os servidores encarregados da instrução preliminar a responsabilidade pela solicitação das provas de que trata o caput, os quais se valerão do expediente no momento adequado.

Art. 70. Se durante a instrução processual a comissão disciplinar concluir pela existência de indícios robustos do envolvimento de outro servidor nos fatos em apuração ou conexos a esses, deverá elaborar

documento a ser encaminhado à autoridade instauradora, por meio do qual exporá o seu entendimento e indicará as respectivas provas produzidas, propondo a inclusão do envolvido no pólo passivo da relação processual.

Seção II
Das provas testemunhais

Art. 71. A produção de prova testemunhal realizar-se-á em audiência de caráter reservado, da qual participarão os membros da comissão, o acusado e seu procurador, quando constituído, e a testemunha, a qual poderá fazer-se acompanhar de advogado.
Art. 72. Os depoimentos e declarações serão reduzidos a termo, do qual deverá constar:
I – o rol dos presentes no ato, consignando-se as eventuais ausências dos acusados;
II – a qualificação e o compromisso da testemunha quando for o caso;
III – as contraditas apresentadas pela defesa;
IV – a solicitação da testemunha para a retirada do acusado da sala de audiência, bem como o meio pelo qual o acusado exercerá o contraditório.
§ 1º O presidente da comissão poderá determinar ao secretário a confecção de "Ata de Audiência", onde deverão constar todos os incidentes surgidos na coleta do depoimento da testemunha, quando não for conveniente que estes sejam consignados no próprio termo.
§ 2º Encerrada a audiência, a comissão disciplinar deverá deliberar sobre os incidentes surgidos durante a realização do ato, podendo ser efetivada de imediato, com a presença da defesa, ou em oportunidade posterior, a critério do colegiado.
§ 3º Será fornecido termo de comparecimento, sempre que solicitado pela testemunha ou pelo acusado.
Art. 73. As perguntas formuladas ao depoente deverão ter pertinência com o fato que se visa provar, de modo que as apreciações pessoais da testemunha não deverão ser permitidas, exceto se inseparáveis da narrativa do fato ou se a testemunha for um especialista.
Parágrafo único. Na hipótese de declarações, depoimentos e interrogatórios divergentes entre si, sobre fatos ou circunstâncias relevantes, será admitida a realização de audiência de acareação.
Art. 74. O presidente da comissão advertirá a testemunha de que a mesma presta depoimento sob o compromisso de dizer a verdade do que souber ou lhe for perguntado, devendo alertá-la quanto à possível responsabilização penal no caso da prática do crime de falso testemunho.
Art. 75. Servidor, na qualidade de testemunha, não poderá eximir-se da obrigação de depor, exceto o ascendente ou descendente, o afim em linha reta, o cônjuge, ainda que separado judicialmente, o(a) companheiro(a) e o irmão do acusado, salvo quando não for possível, por outro modo, obter-se ou integrar-se a prova do fato e de suas circunstâncias.

Art. 76. As pessoas proibidas de depor em razão de função, ministério, ofício ou profissão que as obriguem a guardar segredo só prestarão testemunho se quiserem, quando desobrigadas pela parte interessada.

Art. 77. Não será deferido o compromisso a que alude o artigo 74 aos doentes e deficientes mentais, aos menores de 18 (dezoito) anos e às pessoas a que se refere o artigo 75.

Art. 78. Caso a testemunha devidamente intimada não compareça, deverá a comissão disciplinar repetir o ato em nova oportunidade.

§ 1º O não-comparecimento da testemunha será documentado por "Termo de não Comparecimento", que deverá ser assinado por todos os presentes na audiência.

§ 2º Persistindo o descumprimento do mandado e apresentando-se manifesta a intenção de não comparecer ao ato, o colegiado comunicará o fato ao Ministério Público Federal, constando, obrigatoriamente, a cópia dos mandados e dos termos de não comparecimento, assim como a solicitação de adoção das medidas cabíveis.

Art. 79. O denunciante ou representante será ouvido na forma prescrita para a inquirição de testemunha, o que não impedirá de ser contraditado pela defesa.

Art. 80. Antes de iniciado o depoimento, o acusado ou seu procurador poderão contraditar a testemunha ou arguir circunstâncias ou defeitos que a tornem suspeita de parcialidade ou indigna de fé.

Parágrafo único. O presidente da comissão fará consignar a contradita ou arguição e a resposta da testemunha, mas só excluirá o seu depoimento ou não lhe deferirá compromisso nos casos previstos no artigo 77.

Seção III
Das Cartas Precatórias e da Audiência à Distância

Art. 81. Nos casos em que seja necessária a produção de provas, inclusive o interrogatório do acusado, em localidade diversa daquela em que se encontra instalada a comissão, deverá ser expedida carta precatória, salvo se tal medida acarretar evidente prejuízo ao esclarecimento dos fatos.

Parágrafo único. A produção de provas por meio de carta precatória deverá pautar-se pelos princípios da legalidade, eficiência e economicidade, devendo a comissão deprecante manter contato prévio com a Unidade Correicional do local da prova, a fim de garantir a adequada realização do ato.

Art. 82. Para expedir a carta precatória, a comissão deverá adotar as seguintes providências:

I – diligenciar junto à Corregedoria-Geral, à Corregedoria Regional, ao Núcleo de Assuntos Internos ou à Delegacia/PRF do local onde deva ser produzida a prova, objetivando confirmar a localização da testemunha a ser ouvida, se for o caso, assim como para tratar das demais providências necessárias à coleta do material probatório;

II – após obter as informações necessárias à realização do ato, a comissão disciplinar deverá elaborar a carta precatória com os quesitos formulados pelo colegiado;

III – a carta precatória será encaminhada à Corregedoria Regional ou à Divisão de Fiscalização e Assuntos Internos, considerando o local onde a prova deva ser produzida, devendo ser transmitida via fac-símile ou através de e-mail institucional, após sua digitalização;

IV – a testemunha e o acusado deverão ser informados quanto ao local, a data e o horário da produção da prova, que poderá ser a realização de oitiva, diligência, laudo pericial, dentre outras;

V – o acusado deverá ser cientificado quanto aos quesitos formulados pelo colegiado, assim como de que a apresentação de quesitos pela defesa deverá ocorrer com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis anteriores à data da realização do ato.

Parágrafo único. A comissão encarregada do cumprimento da carta precatória não poderá formular novos quesitos à testemunha ou ao interrogado, os quais poderão ser ouvidos novamente caso a comissão deprecante entenda pertinente.

Art. 83. Recebida a carta precatória, o Superintendente Regional ou o Corregedor-Geral deverá publicar portaria designando 03 (três) servidores estáveis para comporem a comissão que irá dar cumprimento ao ato instrutório.

§ 1º Não haverá necessidade de autuação da carta precatória e demais documentos produzidos.

§ 2º A documentação produzida no cumprimento da carta precatória será imediatamente encaminhada, via fac-símile ou e-mail institucional (documento digitalizado), diretamente à comissão disciplinar, devendo os originais seguirem via serviço postal ou de malote.

Art. 84. A comissão disciplinar, ao receber a documentação, deverá fornecer cópia ao acusado, caso a defesa não tenha comparecido à produção da prova, promovendo a juntada dos documentos originais aos autos.

Art. 85. Em caso de necessidade, as audiências poderão ser realizadas à distância, por meio de videoconferência ou outra tecnologia similar que garanta a transmissão de imagem e som em tempo real, sendo permitida a presença do acusado e de seu procurador na sala em que se encontrar a comissão disciplinar, o depoente ou, ainda, naquela localizada na sede dos trabalhos do colegiado.

§ 1º Quando a audiência for realizada nos termos deste artigo, a comissão disciplinar poderá, a qualquer momento, inquirir o depoente, facultando-se à defesa, ao final, formular novas perguntas que entender necessárias.

§ 2º Caso a comissão disciplinar se encontre no local da oitiva do depoente, dispensar-se-á a nomeação de uma comissão na sede dos trabalhos, sendo suficiente para a realização do ato a nomeação de secretário ad hoc, nos termos desta Instrução Normativa, objetivando a pratica dos atos necessários na sede do colegiado.

§ 3º A providência prevista no parágrafo anterior deverá ser solicitada pela defesa, no prazo máximo de até dois dias úteis antes do dia marcado para a realização da audiência.

§ 4º Independentemente da presença de interessados, deverão ser lavradas Atas de Audiência nas localidades em que foram realizados os atos, as quais deverão ser assinadas por todos os presentes em cada local.

Art. 86. Na hipótese de absoluta necessidade de ouvir testemunha domiciliada no exterior, a comissão disciplinar deverá encaminhar requerimento fundamentado à Corregedoria-Geral, a qual o submeterá à apreciação do Ministério da Justiça para adoção das providências cabíveis.

Seção IV
Do Interrogatório

Art. 87. Estando o acusado lotado em Regional diversa da sede da comissão, esta poderá deslocar-se até o local onde este se encontrar, providenciar os meios para o seu comparecimento perante o colegiado, utilizar-se de carta precatória para a realização do ato de interrogatório ou, ainda, fazer uso do procedimento previsto no artigo 85 desta Instrução Normativa.

§ 1º Para realização do interrogatório serão observados os seguintes procedimentos:

I – antes de iniciar o interrogatório, o presidente da comissão assegurará o direito de entrevista reservada do acusado com seu defensor;

II – após devidamente qualificado, o acusado será cientificado do inteiro teor da denúncia ou representação, sendo-lhe oportunizado fazer vistas aos autos;

III – o acusado será informado pelo presidente da comissão sobre o seu direito de permanecer calado ou de não responder às perguntas que lhe forem formuladas;

IV – o acusado será informado que o seu silêncio não importará em confissão, nem poderá ser interpretado em prejuízo de sua defesa;

V – o acusado não será compromissado;

VI – as perguntas ao acusado serão formuladas na seguinte ordem:

a) as do presidente da comissão, que poderá voltar a perguntar a qualquer momento;

b) as dos membros da comissão;

c) as do procurador do acusado, se presente.

VII – as perguntas que o acusado deixar de responder serão consignadas em sua literalidade, acrescentando-se ao final de cada uma delas a expressão: "usou do direto de permanecer calado";

VIII – não havendo mais perguntas a serem formuladas, o presidente indagará ao acusado se restou algum fato a ser esclarecido, devendo consignar no termo esta indagação e a respectiva manifestação.

§ 2º O presidente da comissão poderá indeferir as perguntas que julgar impertinentes para o esclarecimento dos fatos.

§ 3º Sendo necessária a realização de um segundo interrogatório, seja em decorrência do levantamento de novas provas, seja em virtude de decisão da comissão, após análise da defesa escrita, ou por determinação da autoridade julgadora, o não comparecimento injustificado do acusado não importará na interrupção do processo, devendo a comissão praticar o ato imediatamente seguinte, considerando-se satisfeita a defesa quanto a esta oportunidade.

§ 4º Ocorrendo qualquer das hipóteses descritas no parágrafo anterior, será permitido ao acusado aditar a defesa escrita, independentemente das novas provas levantadas ou do seu comparecimento ao ato de interrogatório.

Seção V
Do Indiciamento

Art. 88. Havendo convicção preliminar quanto aos fatos objeto da apuração ou outros conexos que porventura tenham surgido durante a instrução, deverá a comissão elaborar o "Despacho de Instrução e Indiciamento", o qual possuirá a seguinte configuração:

I – dos fatos: conterá a exposição sucinta e precisa dos fatos objeto da apuração;

II – das provas: especificará as provas relacionadas ao fato, com remissão às folhas dos autos em que as mesmas se encontram documentadas, expondo de forma concisa os motivos do convencimento do colegiado;

III – da individualização da conduta: especificará a conduta de cada servidor envolvido, individualmente, dentro do contexto dos fatos;

IV – da tipificação: indicará o preceito legal ou a norma interna supostamente infringida.

Parágrafo único. A comissão disciplinar não precisará estar reunida quando da elaboração do Despacho de Instrução e Indiciamento, bastando que todos os membros tenham oportunidade efetiva de analisar o entendimento esposado em seu corpo, podendo o colegiado utilizar-se de meio eletrônico para disponibilizar o documento entre os membros, o qual deverá ser assinado pela comissão antes da citação do servidor indiciado.

Art. 89. Não será elaborado o Despacho de Instrução e Indiciamento, fazendo-se os autos conclusos à autoridade instauradora quando, ao término da instrução, for comprovada a exclusão de autoria, a inexistência do fato, ou que o objeto da apuração ocorreu sob circunstâncias que descaracterizam a infração disciplinar, devendo ser elencadas quais excludentes importaram no ato praticado.

§ 1º Ocorrendo alguma das hipóteses previstas no caput deste artigo, deverá a comissão, no Relatório Final, fundamentar seu convencimento de acordo com as provas dos autos.

§ 2º O advento da prescrição da falta disciplinar apurada não autoriza a comissão a deixar de promover o indiciamento do acusado, cabendo ao colegiado demonstrar a sua ocorrência quando da elaboração do seu Relatório Final.

Seção VI
Da Citação

Art. 90. Elaborado o Despacho de Instrução e Indiciamento, o presidente da comissão disciplinar expedirá mandado de citação para que o servidor indiciado apresente sua peça de defesa.

Parágrafo único. O servidor indiciado será citado direta e pessoalmente, independentemente de possuir procurador constituído.

Art. 91. Havendo procurador constituído, este será intimado da citação, devendo ser-lhe entregue uma cópia do documento referido no artigo 88 desta Instrução Normativa.

Parágrafo único. Na hipótese do servidor indiciado não ser encontrado pela comissão para ser citado pessoalmente, a citação se dará por meio do procurador constituído nos autos.

Art. 92. Na convocação citatória deverá constar o prazo legal concedido para apresentação da defesa escrita, o local para vista dos autos e o horário de atendimento, bem como o registro de que a citação tem como anexo a cópia do Despacho de Instrução e Indiciamento.

Parágrafo único. No caso de recusa do indiciado em receber a citação, o prazo para defesa contar-se-á da data declarada no termo de recusa elaborado pelo servidor responsável pela entrega do mandado, devendo, preferencialmente, constar a assinatura de duas testemunhas.

Art. 93. Encontrando-se o indiciado em local incerto e não sabido e não havendo procurador constituído nos autos, deverá ser promovida a citação por edital publicado no Diário Oficial da União e em jornal de grande circulação da localidade do último domicílio conhecido.

Parágrafo único. No edital de que trata o caput deverá constar o prazo de 15 (quinze) dias, contados da publicação do último edital, para apresentação da peça de defesa.

Seção VII
Da Defesa Escrita

Art. 94. No prazo legal a comissão, diretamente ou por meio do secretário nomeado, receberá a defesa escrita do indiciado, fazendo a juntada dessa aos autos do procedimento disciplinar.

Art. 95. Caso o indiciado não apresente defesa escrita no prazo legal, a comissão declarará sua revelia, por termo, em duas vias, sendo que uma será juntada aos autos e a outra seguirá anexa ao memorando que comunicará o incidente e solicitará à autoridade instauradora a designação de defensor dativo.

Art. 96. Por meio de portaria devidamente publicada, a autoridade instauradora designará defensor dativo para defender o indiciado revel, que deverá ser servidor ocupante de cargo efetivo superior ou de mesmo nível, ou ter nível de escolaridade igual ou superior ao indiciado.

Parágrafo único. Preferencialmente, o defensor dativo deverá possuir bacharelado em Direito.

Seção VIII
Do Relatório Final

Art. 97. Apreciada a defesa escrita, a comissão elaborará o Relatório Final, onde resumirá as peças principais dos autos, fazendo constar quanto a cada indiciado:

I – relação de todos os requerimentos apensados aos autos, com pronunciamento sucinto a respeito dos motivos que levaram ao indeferimento do pedido que gerou sua interposição;

II – síntese dos fatos imputados inicialmente;

III – especificação dos fatos apurados durante a instrução, nos termos do Despacho de Instrução e Indiciamento;

IV – síntese das razões da defesa e sua apreciação;

V – individualização da conduta irregular praticada, dentro do contexto dos fatos apurados;

VI – conclusão, na qual se pronunciará pela inocência ou pela responsabilidade do indiciado, indicando, se a hipótese for esta última, a natureza e gravidade da conduta, o dispositivo legal ou regulamentar infringido e a penalidade a ser aplicada.

§ 1º A comissão disciplinar deverá se manifestar quanto às circunstâncias atenuantes e agravantes.

§ 2º Havendo discordância de algum membro do colegiado, este oferecerá relatório em separado, devendo o incidente ser consignado em ata.

§ 3º A comissão disciplinar não precisará estar reunida quando da elaboração do relatório conclusivo, bastando que haja efetiva comunicação entre todos os seus integrantes, podendo o colegiado utilizar-se de meio eletrônico para disponibilizar os documentos probatórios necessários ao adequado exame final da matéria objeto da apuração.

Art. 98. Na hipótese de se manter a convicção esposada no Despacho de Instrução e Indiciamento, a comissão não poderá inovar quanto aos motivos do convencimento, exceto para acatar os argumentos da defesa.

§ 1º Após análise da defesa escrita, a comissão poderá, de ofício ou por força de argumentos contidos na defesa, decidir pela realização de novas diligências, pela oitiva de testemunhas ou pela juntada de novas provas aos autos.

§ 2º Ocorrendo uma das hipóteses do parágrafo anterior, deverá a comissão ofertar ao acusado o direito a um novo interrogatório, podendo aditar ou manter os termos do despacho de indiciamento, concedendo, em todo caso, novo prazo para o aditamento da defesa ou para a apresentação de uma nova peça.

§ 3º A não utilização do direito previsto no § 2º importa na satisfação do acusado, nos termos anteriormente apresentados.

CAPÍTULO V
Do Julgamento

Art. 99. No âmbito do Departamento de Polícia Rodoviária Federal, em regra, a competência para proferir julgamento em sindicância ou processo administrativo disciplinar será da autoridade instauradora do feito, exceto quando a penalidade disciplinar aplicável for:

I – superior a 30 (trinta) dias de suspensão;

II – demissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade;

III – destituição de cargo em comissão.

§ 1º Os julgamentos dos casos previstos nos incisos deste artigo seguirão as regras legais estabelecidas e deverão ser encaminhados à Corregedoria-Geral para as providências cabíveis.

§ 2º Havendo mais de um indiciado e diversidade de penalidades a serem aplicadas, o julgamento caberá à autoridade competente para imposição da penalidade mais grave.

Art. 100. O julgamento será precedido da peça informativa referida no artigo 50 desta Instrução Normativa, devendo conter:

I – relatório;

II – fundamentação;

III – sugestão para decisão da autoridade julgadora.

§ 1º O relatório versará sucintamente sobre:

I – os fatos que ensejaram a instauração do procedimento apuratório;

II – os principais atos praticados pela comissão;

III – as alegações da defesa;

IV – a conclusão a que chegou a comissão.

§ 2º A fundamentação versará sobre as razões fáticas de convencimento, com suporte no conjunto probatório constante dos autos, cotejando-o com os preceitos legais e regulamentares que regulam a matéria objeto do procedimento disciplinar.

§ 3º A sugestão para decisão consistirá em:

I – isenção de responsabilidade do servidor;

II – reconhecimento da responsabilidade disciplinar;

III – anulação total ou parcial do feito;

IV – apuração de outros fatos que tenham surgido no decorrer do procedimento apuratório, quando esses não forem conexos à seu objeto ou, se conexos, não tiver a comissão promovido a sua apuração por razões devidamente fundamentadas.

Art. 101. A autoridade julgadora, após formar convicção quanto aos fatos apurados, poderá isentar o servidor de responsabilidade, aplicar a penalidade cabível, designar uma nova comissão disciplinar ou, ainda, determinar a adoção de outras providências que entender pertinentes.

Parágrafo único. Quando a infração disciplinar configurar possível ilícito penal, a autoridade julgadora determinará o encaminhamento de cópia dos autos ao Ministério Público, caso tal providência ainda não tenha sido efetivada.

Art. 102. O servidor será isento de responsabilidade quando:

I – não ficar comprovada a existência do fato;

II – o fato não constituir infração disciplinar;

III – não ficar comprovado que o servidor tenha concorrido para a infração disciplinar;

IV – estiver provado que o fato objeto da apuração se deu sob circunstâncias que descaracterizam a infração disciplinar.

Parágrafo único. Na decisão que absolver o servidor, a autoridade julgadora:

I - ordenará a cessação das medidas cautelares porventura aplicadas;

II – determinará o encaminhamento dos autos à comissão de ética, quando for o caso;

III – determinará à respectiva área a adoção de ações de gerenciamento de serviço, sempre que entender cabível.

Art. 103. Reconhecida a responsabilidade disciplinar do servidor, a autoridade julgadora deverá aplicar-lhe a penalidade cabível, mediante a publicação de portaria contendo o dispositivo legal ou regulamentar transgredido, observando-se no que couber a forma prevista no artigo 53 desta Instrução Normativa.

Parágrafo único. A conversão da penalidade de suspensão em multa possui caráter de excepcionalidade, devendo ser precedida de motivação, apresentada pela chefia imediata do servidor punido, quanto à necessidade e conveniência da medida para a prestação do serviço.

Art. 104. Verificada a ocorrência de vícios que possam configurar prejuízos à validade da instrução processual ou ao exercício da ampla defesa pelo acusado, a autoridade instauradora deverá adotar as medidas necessárias ao saneamento do processo, podendo designar novo colegiado para cumprir o mister ou estabelecer prazo necessário para que a própria comissão disciplinar efetive a medida determinada.

Parágrafo único. Verificada a existência de vícios processuais em procedimento disciplinar cuja competência para proferir julgamento seja do Ministro de Estado da Justiça, deverá a autoridade instauradora determinar o saneamento do feito antes da remessa dos autos àquela instância.

Art. 105. Extinta a punibilidade pela incidência da prescrição, a autoridade julgadora determinará o registro dos fatos nos assentamentos funcionais do servidor responsabilizado.

Art. 106. Tratando-se de fato que tenha gerado prejuízo ao erário e cujo objeto não tenha se exaurido com os procedimentos preparatórios previstos no Título II desta Instrução Normativa, deverá a autoridade julgadora encaminhar os autos ao setor competente para adoção das medidas administrativas relativas ao ressarcimento.

Art. 107. Sempre que a comissão processante sugerir penalidade de suspensão superior a 30 (trinta) dias, demissão, cassação de aposentadoria, disponibilidade e destituição de cargo em comissão, a autoridade instauradora abster-se-á de proferir julgamento, porém, deverá analisar o cumprimento das formalidades processuais, manifestando-se quanto ao mérito dos fatos apurados, sem prejuízo da verificação e saneamento de nulidades processuais.

Parágrafo único. Saneado o processo de que trata o caput, a autoridade instauradora fará o encaminhamento dos autos, por meio da Corregedoria-Geral, à autoridade competente para aplicar as penalidades relacionadas neste artigo, independentemente do entendimento exarado pela comissão disciplinar que procedeu ao saneamento do feito.

CAPÍTULO VI
Dos Requerimentos e dos Incidentes Processuais

Art. 108. Todos os requerimentos da defesa, durante a instrução processual, deverão ser apresentados por escrito ou consignados em ata e, em regra, não suspendem o processamento disciplinar.

Art. 109. Os requerimentos serão recebidos pela comissão disciplinar ou encaminhados a esta para manifestação quanto ao mérito do pedido.

§ 1º Os requerimentos encaminhados pela comissão disciplinar à autoridade instauradora deverão estar acompanhados da manifestação do colegiado quanto ao mérito do pedido apresentado, assim como de toda a documentação pertinente ao seu objeto.

§ 2º A autoridade instauradora examinará a conveniência do incidente seguir retido em autos apensados ao processo principal, até que a comissão encerre seus trabalhos apuratórios.

§ 3º Na hipótese do parágrafo anterior, a decisão quanto ao objeto do requerimento será proferida antes do julgamento do procedimento disciplinar, ou no mesmo ato, nos casos em que a autoridade for competente para julgá-lo.

§ 4º Caso seja deferido o requerimento da defesa, a autoridade instauradora determinará a realização do ato impugnado, ofertando ao indiciado o direito a novo interrogatório e aditamento da defesa escrita.

§ 5º A comissão poderá, a qualquer tempo, antes da entrega do relatório final, reconsiderar a decisão que tenha indeferido o requerimento da defesa, revendo desde já o ato impugnado.

§ 6º A comissão deverá relacionar nas preliminares do relatório final todos os requerimentos apresentados, expressando seu entendimento sobre o pedido e os motivos que levaram ao seu indeferimento, independentemente da ratificação desses na peça de defesa escrita.

Art. 110. Quando houver dúvida razoável sobre a saúde mental do acusado, a comissão proporá à autoridade instauradora que o servidor seja submetido a exame por Junta Médica Oficial, da qual participe pelo menos um médico psiquiatra.

Parágrafo único. A instrução processual será interrompida apenas em relação ao servidor que a Junta Médica Oficial tenha concluído por sua incapacidade para acompanhar o feito.

Art. 111. Juntamente com os motivos que geraram a suspeita de insanidade mental do acusado, a comissão deverá elaborar quesitos a serem dirimidos pela Junta Médica Oficial, dentre eles:

I – quanto à integral ou parcial capacidade do servidor de entender o caráter ilícito do fato;

II – quanto à faculdade de determinar-se de acordo com a possível ilicitude do ato;

III – se o servidor tem desenvolvimento mental incompleto ou retardado;

IV – quanto ao atual estado de saúde mental do servidor e se ele possui capacidade para acompanhar oitivas e para ser interrogado.

Parágrafo único. Os autos do incidente de sanidade mental deverão ser apensados aos autos do procedimento disciplinar tão logo seja encerrado.

CAPÍTULO VII

Do Pedido de Reconsideração, do Recurso Hierárquico e da Revisão do Processo

Art. 112. Em matéria disciplinar, o exercício do direito de petição será exercido por meio de requerimento, assim como através dos seguintes instrumentos, sem prejuízo de outros previstos em lei:

I – Pedido de Reconsideração;

II – Recurso Hierárquico.

Parágrafo único. Para a interposição dos instrumentos tratados neste Capítulo, deverão ser observadas as normas procedimentais previstas na lei n° 8.112/90 e na lei nº 9.784/99, assim como as demais regras disciplinadas nesta Instrução Normativa.

Art. 113. O Pedido de Reconsideração será dirigido à autoridade que houver expedido o ato ou proferido a primeira decisão, não podendo ser renovado.

Art. 114. Poderá ser interposto Recurso Hierárquico:

I – do indeferimento do pedido de reconsideração;

II – das decisões sobre os recursos sucessivamente interpostos.

§ 1° O processamento e o julgamento do recurso deverão obedecer as regras procedimentais previstas no Regimento Interno do Departamento.

§ 2° O recurso será encaminhado por intermédio da via hierárquica.

Art. 115. O pedido de reconsideração ou o recurso deverão ser interpostos em até 30 (trinta) dias, contados da publicação ou da ciência, pelo interessado, da decisão recorrida.

Art. 116. O processo disciplinar poderá ser revisto, a qualquer tempo, a pedido ou de ofício, quando se aduzirem fatos novos ou circunstâncias suscetíveis de justificar a inocência do punido ou a inadequação da penalidade aplicada.

Parágrafo único. O pedido de revisão será dirigido ao Ministro de Estado da Justiça, devendo trazer fatos novos ou circunstâncias suscetíveis de justificar a inocência do punido ou a inadequação da penalidade aplicada.

Art. 117. Recebido o pedido de reconsideração ou o recurso hierárquico, deverão esses ser juntados, preferencialmente, ao processo principal, salvo quando as circunstâncias exigirem que sejam autuados em apartado, caso em que deverá ser providenciado o posterior apensamento àquele.

TÍTULO IV
Das Disposições Cartoriais

CAPÍTULO I
Das Certidões Disciplinares

Art. 118. A "Certidão Disciplinar" consiste em documento expedido pelas corregedorias, onde deve ser informado se determinado servidor responde ou não a sindicância ou processo administrativo disciplinar.

§ 1º Somente constarão da Certidão Disciplinar os procedimentos a que o servidor esteja respondendo na data da expedição do documento.

§ 2º Para efeito de emissão de certidão disciplinar, entende-se que o servidor está respondendo a processo ou sindicância disciplinar se houver contra ele procedimento instaurado, que se encontre nas fases de instrução, defesa, relatório ou julgamento.

§ 3º Não constarão nas certidões disciplinares os procedimentos não instaurados, não importando a fase na qual se encontrem, salvo se a expedição do documento for solicitada pelo servidor interessado.

Art. 119. Na Certidão Disciplinar deverá constar:

I – a identificação da Unidade de Corregedoria que a expediu;

II – o título CERTIDÃO DISCIPLINAR;

III – a identificação do servidor a que se refere a certidão (nome, matrícula e lotação);

IV – o número do processo ou sindicância disciplinar a que o servidor responde, quando for o caso;

V – a expressão NADA CONSTA, caso o servidor não responda a processo ou sindicância disciplinar;

VI – o local e a data da emissão do documento;

VII – a identificação e assinatura do servidor responsável pela emissão da certidão.

Art. 120. As Certidões Disciplinares serão expedidas em decorrência de:

I – aposentadoria voluntária;

II – pedido de exoneração do cargo efetivo de Policial Rodoviário Federal ou de Agente Administrativo;

III – pedido de remoção;

IV – indicação para exercício de cargo em comissão;

V – indicação para exercício de função gratificada;

VI – concessão de condecoração;

VII – avaliação de estágio probatório;

VIII – solicitação de autoridade competente;

IX – solicitação formal do próprio servidor ou de seu procurador.

Parágrafo único. O inciso II do presente artigo não contempla o pedido de exoneração de função ou de cargo comissionado.

Art. 121. A expedição de Certidão Disciplinar caberá à corregedoria da unidade de lotação do servidor cujos dados serão levantados.

§ 1º A Superintendência Regional que tomar conhecimento de notícia de irregularidade ou iniciar investigação para apurar possível infração disciplinar, em tese, cometida por servidor lotado em outra Unidade Regional, deve imediatamente comunicar o fato à corregedoria da respectiva unidade de lotação do investigado.

§ 2º Caso haja a remoção de determinado servidor para outra unidade da federação, a corregedoria de origem deve informar à corregedoria de destino todos os procedimentos disciplinares pendentes envolvendo o servidor.

§ 3º A comunicação referida no § 1º deverá ser providenciada imediatamente por meio eletrônico, com posterior remessa do original, mantendo-se uma via em arquivo físico na Unidade Regional.

Art. 122. As solicitações de Certidões Disciplinares deverão conter:

I - nome completo e matrícula do servidor;

II - finalidade para qual se destina a certidão.

Art. 123. As Certidões Disciplinares serão assinadas pelo Corregedor da unidade expedidora, ou por seu substituto, ou, ainda, por servidor(es) designado(s) mediante portaria emitida no âmbito da respectiva Regional.

Art. 124. Não poderão constar das Certidões Disciplinares:

I – as denúncias anônimas;

II – as instruções preliminares;

III – as sindicâncias administrativas investigativas;

IV – as notícias de prática de irregularidades funcionais.

Parágrafo único. Entende-se por notícias de irregularidades, as denúncias e representações contra determinado servidor, autuadas ou não, mas que ainda necessitem passar pelas fases de análise ou de diligências preliminares.

*Art. 125. As informações referentes às denúncias anônimas, à instrução preliminar, às sindicâncias administrativas investigativas e às notícias de irregularidades existentes contra servidores do DPRF serão prestadas pela Corregedoria-Geral ou pelas Corregedorias Regionais, em caráter **RESERVADO**, quando solicitadas pelo Diretor-Geral, Corregedor-Geral, Coordenadores-Gerais ou pelos Superintendentes Regionais.*

Art. 126. As informações referentes às punições aplicadas serão prestadas diretamente pelas unidades de Recursos Humanos do DPRF, que terão como base o Sistema SIAPE e os assentamentos funcionais dos servidores.

Art. 127. As Certidões Disciplinares deverão ser expedidas no prazo improrrogável de 15 (quinze) dias, contado da data do recebimento da solicitação na área correicional competente, conforme disposto no artigo 1º da Lei nº 9.051/95.

Parágrafo único. Poderá ser autorizado o acesso de servidores da área de recursos humanos para consulta e emissão de certidão, a partir da implantação de sistema eletrônico de controle correicional.

Art. 128. Os casos omissos e as dúvidas decorrentes da aplicação deste Capítulo serão dirimidos pela área competente no âmbito da Corregedoria-Geral.

CAPÍTULO II
Do Relatório Correicional

Art. 129. A área competente da Corregedoria-Geral verificará anualmente a necessidade e conveniência de possíveis alterações referentes ao formulário, orientações e manual de preenchimento do Relatório Correicional, até que entre em operação sistema de controle informatizado.

Parágrafo único. Todas as Corregedorias Regionais devem encaminhar mensalmente à Corregedoria-Geral os Relatórios Correicionais para elaboração de informações estatísticas.

Art. 130. As edições atualizadas do Manual de Preenchimento e da Planilha do Relatório Correicional serão disponibilizadas às Unidades Regionais eletronicamente, até o final do mês de janeiro do exercício em que deverão ser observados.

Art. 131. Os Relatórios Correicionais deverão ser encaminhados à Corregedoria-Geral, por meio eletrônico, até o décimo dia de cada mês.

§ 1º Uma cópia do Relatório Correicional deverá ser encaminhada ao Superintendente Regional, a fim de possibilitar melhor acompanhamento das atividades disciplinares no âmbito da unidade.

§ 2º Para cumprimento do disposto no parágrafo anterior, as Corregedorias Regionais deverão encaminhar apenas o controle de processos próprio da unidade, desde que contenha informações mínimas acerca dos processos autuados e dos procedimentos disciplinares instaurados.

CAPÍTULO III
Do Orçamento de Corregedoria

Art. 132. As corregedorias deverão seguir as orientações e determinações referentes à execução financeira e orçamentária estabelecidas pela Coordenação-Geral de Administração.

Art. 133. A área competente da Corregedoria-Geral é responsável pelo estabelecimento das diretrizes, orientações e procedimentos referentes ao repasse, à execução, ao controle e à prestação de contas dos recursos financeiros da seara correicional.

Art. 134. O presidente da comissão disciplinar deverá encaminhar as solicitações de diárias e/ou passagens ao Superintendente e ao Corregedor Regional da respectiva unidade de lotação de seus integrantes, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias.

Parágrafo único. As solicitações de passagens aéreas que não atenderem ao prazo legal referido no caput, e forem realizadas na qualidade de Autorização Especial de Viagem-AEV, deverão conter a devida justificativa e os motivos que impossibilitam a reprogramação das atividades concernentes ao deslocamento.

TÍTULO V
Das Disposições Finais

Art. 135. A Corregedoria-Geral e as Corregedorias Regionais devem buscar agilizar a apuração das irregularidades administrativas supostamente cometidas por servidores que se encontrem em vias de aposentadoria voluntária ou compulsória.

Art. 136. Em caso de impedimento, suspeição ou ausência dos servidores da área correicional, a peça informativa referida no artigo 50 desta Instrução Normativa poderá ser emitida por servidor lotado em outro setor, preferencialmente bacharel em Direito.

Art. 137. Em qualquer procedimento disciplinar será franqueada vista dos autos, na repartição, aos causídicos inscritos na Ordem dos Advogados do Brasil, por força da legislação pertinente, independentemente de mandato, com exceção dos feitos de caráter reservado e dos procedimentos preliminares previstos no Capítulo I, do Título II desta Instrução Normativa.

Art. 138. A pedido do servidor interessado, os Superintendentes Regionais deverão evitar que os membros de comissões disciplinares, mesmo que concluído o procedimento disciplinar, e os integrantes das corregedorias, ao deixarem de atuar nessa área, venham a desempenhar suas funções no mesmo local de trabalho do servidor que tenha sido punido ou indiciado.

Art. 139. As comissões disciplinares e Núcleos de Assuntos Internos, sempre que possível, deverão realizar as comunicações de atos (intimações, citações, solicitações, etc.) por meio das Corregedorias Regionais e Delegacias locais, evitando deslocamentos do colegiado ou do servidor designado em Ordem de Missão.

Art. 140. Os membros da comissão disciplinar deverão permanecer reunidos fora de suas respectivas unidades de lotação pelo tempo estritamente necessário à realização dos atos instrutórios que exijam a participação efetiva do colegiado.

Parágrafo único. Os documentos requisitados pelo colegiado ou encaminhados a esse poderão ser recebidos pelas Corregedorias ou pelo servidor nomeado para desempenhar as atribuições de secretário ad hoc.

Art. 141. O servidor que estiver de licença para tratamento de saúde por motivo de enfermidade relacionada a transtornos mentais deverá devolver ao setor competente de sua unidade de lotação os bens sob sua cautela, principalmente a arma de fogo, carregadores, munições, algemas, coletes balísticos e similares, tão logo seja homologado o respectivo atestado médico.

§ 1º Da mesma forma deverá proceder o servidor que estiver de licença médica por outras enfermidades que não as relacionadas no caput, sempre que o período de afastamento for superior a 30 (trinta) dias.

§ 2º O servidor deverá efetuar a devolução do material relacionado no caput ao seu chefe imediato, o qual providenciará o encaminhamento deste ao setor competente da Unidade Regional.

§ 3º O afastamento do servidor em virtude de licença médica não o impede de acompanhar a sindicância ou o processo administrativo disciplinar, com exceção dos casos em que a Junta Médica Oficial atestar que o motivo da licença o incapacita para tal fim.

Art. 142. Os interessados em obter cópias de procedimentos disciplinares deverão cumprir as disposições contidas na Portaria n° 65, do Diretor-Geral Substituto do DPRF, publicada no Diário Oficial da União em 04 de dezembro de 2008.

Art. 143. Finalizados os trabalhos apuratórios, deverá a comissão disciplinar encaminhar à respectiva Unidade Correicional, em meio eletrônico, arquivos contendo o Despacho de Instrução e Indiciamento e o Relatório Final elaborado pelo colegiado, os quais poderão ser encaminhados via e-mail institucional do órgão.
Parágrafo único. Quando a autoridade instauradora não for competente para julgar o feito, os arquivos eletrônicos deverão ser encaminhados à Corregedoria-Geral.

Art. 144. Sempre que as comissões disciplinares e corregedorias identificarem a existência de falhas reiteradas, praticadas por servidores do órgão, seja decorrente de interpretação equivocada de norma interna ou de procedimento adotado pelo gestor, deverão sugerir a readequação das condutas e dos procedimentos, observando os princípios do Acompanhamento Gerencial do Serviço – AGS.
Parágrafo único. Poderá ser sugerida a realização de auditorias e estudos para a consecução das medidas necessárias à adequação dos procedimentos gerenciais ou operacionais deficientes.
Art. 145. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.
Art. 146. Revoga-se a Portaria-CG nº 147, de 24 de julho de 2009, e demais disposições em contrário.

Estrutura Física, Financeira e de Pessoal da Corregedoria Regional

A Corregedoria dispôs, em 2013, de um prédio de 5 (cinco) salas onde se encontravam distribuidas: a Gerência Cartorial (GECART), a Gerência de Análise Processual (GEAP), a Gerência de Instruções Preliminares (GEIP), sala de audiências e videoconferências, o gabinete do Corregedor e a sala do Núcleo de Assuntos Internos.

Para desempenho de suas atividades, visando a observação, localização e acompanhamento, à distância, de servidores praticando ilícitos funcionais, possui equipamentos tais como: filmadora, equipamentos de escuta ambiental, viaturas descaracterizadas, visor noturno, GPS, binóculos e outros, que, no momento, necessitam de renovação, sem prejuízo da necessidade da lotação de servidores capacitados para utilização dos mesmos.

Não houve ampliação ou melhoria das instalações em 2013. Cabe ressaltar que, na primeira quinzena de 2014, foi iniciada a mudança de prédio da sede da Regional, onde foi disponibilizada a mesma quantidade de salas do prédio anterior, com o mesmo mobiliário utilizado anteriormente. Foram requisitados móveis novos a fim de atender a nova realidade física.

Foram entregues duas viaturas novas e descaracterizadas, sendo uma fruto de Termo de Ajuste de Conduta do Ministério Público do Trabalho da 16ª Região e a outra entregue pela Corregedoria Geral do DPRF, sendo que as outras duas que haviam, apenas uma se encontrava em condições de uso, mas não está mais servindo à Corregedoria Regional, pois foi sinistrada e está em manutenção. Considerando que estas são utilizadas para dar apoio as comissões disciplinares e demais atos de expediente ordinário, sem prejuízo do apoio solicitado por outras Seções no atendimento de demandas internas, a situação mencionada de certa forma dificulta a realização das operações correicionais, notadamente as veladas, já que as viaturas se tornam conhecidas na circunscrição da 18ª SRPRF, há portanto a necessidade de, pelo menos, uma viatura exclusiva para a atuação velada.

Quanto a instauração de novos procedimentos disciplinares e o prosseguimento dos já instaurados persistem a existência de três fatores principais que dificultam sobremaneira a realização de forma eficiente de tais procedimentos, sendo eles:

- Escassez e/ou disponibilização tardia de recursos financeiros;
- Carência de pessoal na Sede e nas Delegacias da Regional e que possam atuar na área processual disciplinar, além do pouco interesse dos servidores em saírem da área fim, em regime de escala 24x72, para trabalharem nas atividades correcionais em horário de expediente de 8 horas diárias;
- Falta de logística (computadores, viaturas, impressoras portáteis, etc) para equipar as comissões processantes.

Em 2013, conseguiu-se, com o apoio da Corregedoria-Geral, a cessão de 2 (dois) servidores de outras regionais para composição exclusiva de Comissões de Processos Administrativos Disciplinares (PADs), sendo que, em 2012, foram cedidos 03 (três) servidores que, além de atuarem em PADs,

atuavam ainda na confecção dos Relatórios de Investigações Preliminares. Só foi possível a arregimentação de 04 (quatro) servidores da Delegacia Metropolitana (1ª Delegacia – São Luis/MA) para composição de PADs, sem contudo haver remoção para a Corregedoria.

Quanto aos recursos financeiros, via de regra, são liberados no final do primeiro trimestre, o que restringe o planejamento de instaurações de procedimentos disciplinares, operações, palestras e outras programações de natureza preventiva e/ou repressiva.

No que diz respeito ao efetivo, além do Corregedor Regional e do Chefe do Núcleo Assuntos Internos, a Unidade Correcional contou com apenas 02 (dois) servidores policiais, que dividiram atribuições entre a Gerência Cartorial (GECART), a Gerência de Análise Processual (GEAP), a Gerência de Instruções Preliminares (GEIP) e apoio ao Núcleo de Assuntos Internos (NuAI). Não logrou-se êxito no aumento do efetivo correcional pelos motivos já explanados acima.

Estudos realizados pela Corregedoria Geral do DPRF/MJ, constantes no Relatório Correcional de DEZ/2013, estabelecem o quantitativo mínimo de 07 (sete) servidores a serem lotados na Unidade Correicional levando-se em conta o efetivo da Regional, logo possui-se uma defasagem considerável de recursos humanos para que se atenda com a eficiência e presteza o que a lei e a sociedade exigem.

Ação 8703 – Atividade Correicional

Regulada pela INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 01/2010/CG/DPRF, a Instrução Preliminar de procedimentos tem influenciado positivamente na diminuição dos processos em fase de instrução, bem como na diminuição de sindicâncias investigativas instauradas.

Com um melhor delineamento do escopo apuratório, a realização prévia de Instrução Preliminar dá maior celeridade aos trabalhos apuratórios das comissões processantes, razão pela qual procedimentos considerados em fase de instauração são encaminhados para esse procedimento, proporcionando um exercício mais efetivo da ampla defesa, do contraditório e a busca da verdade real com maior segurança jurídica.

No início do exercício a demanda processual reprimida era de 77 (setenta e sete) processos: 27 (vinte e sete) Instruções Preliminares, 04 (quatro) aguardando análise de admissibilidade, 01 (hum) aguardando instauração, 09 (nove) aguardando julgamento, e 36 (quarenta) processos/sindicâncias em andamento, finalizando o ano de 2013 com 104 (cento e quatro) processos: 28 (vinte e oito) Instruções Preliminares, 32 (trinta e dois) aguardando análise, 03 (três) aguardando instauração, 01 (um) aguardando julgamento, e 40 (quarenta) processos/sindicâncias em andamento, destes 12 (doze) foram autuados no período, de um total de 44 (quarenta e quatro) denúncias/representações autuadas.

Vale ressaltar que, mais da metade desse quantitativo (57,69%), apesar de constarem no Relatório da Unidade Correicional, referem-se a Instruções Preliminares e a processos em análise de admissibilidade, possuindo em seu bojo, objetos de diversas naturezas, não sendo eminentemente processos disciplinares em sentido estrito, pois, embora noticiem possíveis irregularidades no âmbito da Regional, ainda carecem de prévia instrução, análise e deliberação, para que tomem a natureza disciplinar propriamente dita.

Dos 22 (vinte e dois) processos encaminhados a autoridade instauradora para julgamento resultaram em 12 (doze) absolvições e 06 (seis) punições, sendo 02 advertências prescritas e 04 suspensões, além do arquivamento de 06 (seis) processos por falta de objeto e 09 (nove) por falta de provas.

Apuração de dano ao Erário, fraudes ou corrupção.

Quanto as medidas administrativas para apurar responsabilidade por ocorrência de dano ao Erário, encontram-se autuados 24 (vinte e quatro) processos sendo 12 (doze) com Processos Administrativos Disciplinares em andamento, 03 (três) em Instrução Preliminar e 09 (nove) em análise, os fatos envolvem furto de arma de fogo, acidente com viaturas, dano/extravio de material de uso regular e furto de peças de veículos retidos/apreendidos sob guarda nos postos da Polícia Rodoviária Federal. Após análise, alguns processos são remetidos a Seção Administrativa e Financeira para aplicação do previsto na INSTRUÇÃO NORMATIVA CGU Nº 04, DE 17 DE FEVEREIRO DE 2009, que trata do Termo Circunstanciado Administrativo (TCA).

Foram registradas no período a tramitação de 11 (onze) processos relativos a notícia de prática de corrupção/concussão estando 04 (quatro) em análise para julgamento, 01 (hum) arquivado, 05 (cinco) em andamento e 01 (hum) aguardando instauração.

Acesso a Informação

Com o fim de garantir o acesso a informações previsto na Lei 12.527/11 de forma eficiente e efetiva aos órgãos de controle, aos servidores e, primordialmente, a sociedade, foi intensificada a digitalização dos processos na carga da Unidade Correicional e de todos os processos disciplinares já autuados na Regional, estando previsto para o final do primeiro semestre de 2014 a sua completa atualização.

Inspeções

Dentre as ações de CORREGEDORIA PREVENTIVA, tem sido utilizado o Acompanhamento Gerencial de Serviço – AGS -, disciplinado pela Instrução Normativa nº 002/2011/CG/DPRF/MJ que tem por finalidade assegurar e verificar, a aplicação das disposições legais, dos atos e decisões das autoridades competentes e as convenções, no que concerne ao exercício das atividades operacionais e administrativas dos policiais rodoviários federais e demais servidores do DPRF, atendendo a diretrizes da Unidade Central (Corregedoria-Geral), incluindo o Compromisso de adequação funcional – CAF e o Estímulo a Boa Conduta - EBC, no âmbito do DPRF.

Na referida norma interna, destaca-se a criação de mecanismo mais eficazes e céleres de acompanhamento gerencial de serviço e ao policial, por parte de suas respectivas chefias imediatas através do Relatórios de Avaliação Gerencial - RAG, assim como o caráter supervisional da Corregedoria Regional através de visitas correicionais, através dos respectivos Relatórios de Inspeção Correicional – RIC, previamente padronizado pela aludida norma.

Na prática, a Unidade Correicional realizou visitas correicionais em toda a circunscrição da Regional, onde servidores foram alcançados por visitas em seus locais de trabalho, ou participaram de reunião setoriais nas delegacias, bem como, de palestras de cunho preventivos realizada diretamente pela Corregedoria.

Embora as ações tenham se voltado para a prevenção das ocorrências, também foram realizadas ações REPRESSIVAS, onde a Corregedoria Regional participou de forma indireta (ações de inteligência correicional) de 01 (huma) operação no estado, em parceria com o órgão central (Corregedoria-Geral do DPRF), resultando na prisão de 01 (hum) servidor na prática de corrupção o qual responde a processo administrativo disciplinar ainda em curso.

Em 2013 foram realizadas fiscalizações relacionadas ao sistema de AGS, em todos os postos pertencentes à 18ª SRPRF/MA, bem como inspeções nas Delegacias e respectivos postos pertencentes a circunscrição da regional, notadamente, nos períodos críticos de grande tráfego de veículos nas rodovias federais (Carnaval, Semana Santa, Tiradentes, Finados, Proclamação da República, etc).

Metas Para 2014

A melhoria do cumprimento das metas passa necessariamente pelo incremento de recursos humanos na Unidade Correicional, de, pelo menos, mais 03 (três) policiais, sem prejuízo da reiteração da solicitação do apoio da Corregedoria Geral do DPRF, para que haja a redução do número de procedimentos administrativos aguardando diligências e a serem instaurados.

Como metas para 2014 entendemos como prioritárias as seguintes:

Instaurações de processos disciplinares regularmente, com a perspectiva de otimização de instaurações com relação ao exercício anterior, a partir do momento em que houver disponibilidade de recursos humanos e financeiros.

Promover inspeções veladas (com veículos descaracterizados e equipamento de observação à distância), através do Núcleo de Assuntos Internos.

Intensificar a utilização o sistema de Instrução Preliminar dos procedimentos pelo Núcleo de Assuntos Internos no início do exercício, período em que geralmente não há disponibilidade de recursos;

Realização de AGS junto aos chefes de Delegacias e Núcleos em todos os postos das Delegacias, tão logo haja disponibilidade financeira. A intenção é de que seja executada pelo menos duas a cada mês. Serão ainda convidados a realizar inspeções, os chefes das Seções e Núcleos da Sede da Regional em casos extraordinários;

Reuniões periódicas nas Delegacias, nas quais faremos *workshops com* estudos de casos, estimulando a ética profissional entre os servidores, e a aplicação do Projeto Corregedoria Participativa e do AGS;

Incrementação do número de operações e diligências realizados em 2013, com vistas a investigação de condutas possivelmente irregulares praticadas por servidores dando uma resposta mais célere as demandas da sociedade; e

Aquisição de um veículo caracterizado de uso restrito da Corregedoria e NUAI.

Considerações Finais

É inegável a necessidade do aprimoramento dos serviços prestados à sociedade pela Corregedoria Regional da 18ª SRPRF/MA, para tanto o trabalho preventivo é primordial o que certamente implicaria na redução considerável no número de autuações.

A continuidade da realização de uma ação conjunta com a Corregedoria Geral do DPRF/MJ destinada a diminuição da demanda processual reprimida, diante do quadro reduzido de servidores e a impossibilidade, a médio prazo, do aumento do contingente, possibilitaria tal aprimoramento, pois a Corregedoria Preventiva tem se mostrado como instrumento assegurador do cumprimento das leis e normas que disciplinam a conduta dos servidores do Departamento de Policia Rodoviária Federal.

4.3 Cumprimento pela instância de Correição da Portaria nº 1.043/2007 da CGU

Atendendo ao que dispõe a Portaria – TCU nº 175/2013, salientamos que os preceitos contidos nos artigos 4º e 5º da Portaria nº 1.043, de 24 de julho de 2007, expedida pela Controladoria-Geral da União – CGU, que tratam dos prazos para inserção de dados no Sistema de Gestão de Processos Disciplinares – CGU-PAD, bem como da integralidade, disponibilidade e confidencialidade das informações registradas, foram atendidos parcialmente pela Corregedoria Regional desta UJ.

Alguns procedimentos, apesar de estarem constando no Relatório do sistema na responsabilidade da Regional foram avocados pela Corregedoria Geral do DPRF, que é responsável

pela instrução processual em apoio a Unidade de Correição, e, apesar de inseridos, necessitam de atualização de fase, que foi solicitada à Divisão de Gestão Processual. Houve progresso no cumprimento do prazo estabelecido pela norma regente para atualização dos dados, apesar de pontualmente haver extrapolação da data limite, que é prontamente corrigida quando detectada.

5. PROGRAMAÇÃO E EXECUÇÃO DA DESPESA ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

5.1 Informações Sobre Programas do PPA de Responsabilidade da UJ

Os itens referentes a **Informações Sobre Programas Temáticos de Responsabilidade da UJ** e **Informações Sobre Programas de Gestão, Manutenção e Serviços ao Estado de Responsabilidade da UJ** previstos na Portaria TCU nº 175/2013, não se aplicam a esta UJ, haja vista que o DPRF/MJ não possui Programa Temático ou Programa de Gestão, Manutenção e Serviço ao Estado, definidos no PPA (*Lei nº 12.593/2012*) sob sua responsabilidade direta.

5.1.1 Informações Sobre Objetivos Vinculados a Programas Temáticos de Responsabilidade da UJ

Quadro

Fiscalização de Pessoas: a PRF atuou de forma efetiva e contínua na fiscalização de pessoas nas rodovias federais. Foram fiscalizados condutores de veículos e passageiros de ônibus; criminosos foragidos da justiça e com mandado de prisão em aberto foram detidos. Visando alcançar a meta prevista de pessoas até 2015, a meta para 2013 é bem mais ambiciosa.

SAMU Rodoviário Nacional: meta incluída no Plano de Prevenção e Redução de Acidentes do Plano Plurianual, que foi absorvido pelo Plano de Enfrentamento à Violência no Trânsito que estava sendo construído junto à Casa Civil, com previsão orçamentária para 2013. Porém não foram executadas ações no referido exercício na UJ.

Centrais de Comando e Controle Regionais: esta meta não foi implementada nesta UJ em 2013.

Monitoramento Eletrônico com Câmeras: Não foi implementado na UJ.

5.1.2 Informações Sobre Iniciativas Vinculadas a Programas Temáticos de Responsabilidade da UJ

Não é de competência da UJ.

Quadro 5 - Iniciativas de Programa Temático de Responsabilidade da UJ

Não é de competência da UJ.

5.1.3 Informações Sobre Ações de Programas Temáticos de Responsabilidade da UJ

Em 2012 a PRF realizou diversas capacitações com os seus chefes de delegacia na análise estatística de acidentes e mortes nas rodovias, a fim de que o planejamento operacional fosse realizado com maior eficiência, distribuindo os recursos nos locais com maior incidência de acidentes. Isto visando a obter resultados no exercício de 2013. Nas grandes operações em feriados foram estabelecidas metas desafiadoras de fiscalização de veículos, pessoas e testes de alcoolemia, com acompanhamento diário da execução.

Cabe ressaltar a realização do Projeto Rodovida do Ministério da Justiça em conjunto com o Ministério dos Transportes e o Ministério das Cidades onde os órgãos envolvidos investiram pesadamente em ações publicitárias de conscientização do cidadão em relação ao excesso de velocidade e alcoolemia no trânsito. Todos esses fatores foram preponderantes para os bons resultados obtidos pela PRF. O número de mortes e de acidentes foram todos reduzidos em relação a exercícios anteriores, tanto em valores absolutos como no indicador que leva em consideração o aumento da frota nacional de veículos.

Quadro A.2.2.3.2 – Ação/Subtítulos – OFSS

Identificação da Ação								
Código	20IC					**Tipo:** Atividade		
Descrição	Estratégia Nacional de Segurança Pública nas Fronteiras – ENAFRON							
Iniciativa	03DO Implementação da Estratégia Nacional de Segurança Pública nas Fronteiras para o monitoramento das regiões fronteiriças e Amazônia Legal, bem como para a ampliação presença dos órgãos de segurança pública e outras instituições nessas regiões							
Objetivo	Aprimorar o combate à criminalidade, com ênfase nas medidas de prevenção, assistência, repressão e fortalecimento das ações integradas para superação do tráfico de pessoas, drogas, armas, lavagem de dinheiro e corrupção, enfrentamento de ilícitos nas regiões de fronteira e na intensificação da fiscalização do fluxo migratório **Código:** 0825							
Programa	Segurança Pública com Cidadania **Código:** 2070 **Tipo:**							
Unidade Orçamentária	30107 – Departamento de Polícia Rodoviária Federal							
Ação Prioritária	( ) Sim (X)Não Caso positivo: ( )PAC ( ) Brasil sem Miséria							
Lei Orçamentária Anual - 2013								
Execução Orçamentária e Financeira								
Nº do subtítulo/ Localizador	Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2013		
	Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados	
20IC/Maranhão	95.569,26	95.569,26	95.569,26	80.163,82	80.163,82		15.405,44	
Execução Física da Ação - Metas								
Nº do subtítulo/ Localizador	Descrição da meta			Unidade de medida	Montante			
					Previsto	Reprogramado (*)	Realizado	
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores								
Nº do subtítulo/ Localizador	**Execução Orçamentária e Financeira**			**Execução Física - Metas**				
	Valor em 01/01/2013	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta		Unidade de medida	Realizada	

Fonte: NUOFI/18ª SRPRF/MA

Análise Crítica:

Fonte: SPF/18ª SRPRF

A UJ teve efetiva participação na "Operação Sentinela que foi realizada em todos os estados fronteiriços, de janeiro a dezembro. Em 2013 foram mobilizados policiais especializados no combate à criminalidade.

A inscrição de Restos a Pagar se deu em virtude da não liquidação, no exercício, de bilhetes de passagens aéreas.

Quadro A.2.2.3.2 – Ação/Subtítulos – OFSS

Identificação da Ação	
Código	200G **Tipo:** Atividade
Descrição	Construção e ampliação de postos e delegacias da Policia Rodoviária Federal
Iniciativa	03E1 Provimento de infraestrutura adequada para os órgãos policiais da União e promoção da atualização tecnológica, aparelhamento e manutenção das soluções implementadas.
Objetivo	Propiciar a atuação de excelência dos órgãos de segurança pública da União, dos estados, do Distrito Federal e dos municípios, assim como de outras instituições, com ênfase no aprimoramento de suas estruturas físicas, organizacionais e modelos de gestão, do desenvolvimento de sistemas de informação e bancos de dados, do fortalecimento da atividade de inteligência e reestruturação e modernização do sistema de produção da prova material. **Código:** 0830
Programa	Segurança Pública com Cidadania **Código:** 2070 **Tipo:**
Unidade Orçamentária	30107 – Departamento de Polícia Rodoviária Federal
Ação Prioritária	( ) Sim (X)Não Caso positivo: ( )PAC ( ) Brasil sem Miséria

Lei Orçamentária Anual - 2013							
Execução Orçamentária e Financeira							
Nº do subtítulo/ Localizador	Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2013	
	Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
200G/Maranhão	0,00	1.094.306,41	1.094.306,41	14.850,00	14.850,00		1.079.456,41

Execução Física da Ação - Metas					
Nº do subtítulo/ Localizador	Descrição da meta	Unidade de medida	Montante		
			Previsto	Reprogramado (*)	Realizado
200G/Maranhão	Reforma e Ampliação da UOp de Açailândia	un	01	0	0
200G/Maranhão	Reforma e Ampliação da UOp de Araguanã	un	01	0	0
200G/Maranhão	Reforma e Ampliação da UOp de Peritoró	un	01	0	0

Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores						
Nº do subtítulo/ Localizador	Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas		
	Valor em 01/01/2013	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada

Fonte: NUOFI/18ª SRPRF/MA

<u>Análise Crítica</u>:
Fonte: SAF/18ª SRPRF/MA

Por meio das Concorrências 01, 02 e 03/2013, realizadas em dezembro de 2013, foram contratadas empresas para a realização dos serviços de reforma e ampliação. Os valores foram devidamente inscritos em Restos a Pagar e as obras serão executadas no exercício de 2014, quando ocorrerá a execução física da ação.

Muitos dos policiais designados nas regionais como AIP – Agentes de Infra-Estrutura não possuem esta designação como única atividade a ser desempenhada por eles, sendo muito mais uma

atividade realizada por dedicação pessoal dos designados do que por imposição normativa do Departamento. A meta para o ano de 2013 não foi alcançada na UJ.

Ação 2524 - Capacitação dos servidores do Departamento de Polícia Rodoviária Federal

O Núcleo de Orçamento e Finanças – NUOFI informou que não há dados para consulta financeira desta ação.

O Núcleo de Capacitação – NUCAP informou que a capacitação foi uma das principais ferramentas utilizadas para o alcance da eficiência institucional, através da disseminação de conhecimentos relativos às diversas áreas de atuação, com destaque para as ações de policiamento rodoviário.

A Coordenação de Ensino, unidade da estrutura orgânica da Coordenação Geral de Recursos Humanos, continua a manter a competência para elaborar o planejamento macro institucional e mais uma vez foi a responsável pelas decisões acerca da implementação do planejamento concebido pela Unidade, visando o treinamento e desenvolvimento de servidores, descentralizando recursos orçamentários para custeio de despesas com diárias e passagens aéreas.

Os principais problemas enfrentados no desenvolvimento das ações, estiveram relacionados à falta de motivação dos servidores em participar dos eventos de capacitação. No exercício de 2013 a Unidade fará uma intensa mobilização visando conscientizar esses servidores para a importância de se adquirir novos conhecimentos e reforçar os já concebidos.

Quadro A.2.2.3.2 – Ação/Subtítulos – OFSS

Identificação da Ação	
Código	2723 **Tipo:** Atividade
Descrição	Policiamento Ostensivo nas Rodovias e Estradas Federais
Iniciativa	03EH – Fortalecimento da capacidade de enfrentamento à violência no trânsito, no âmbito das rodovias federais, por meio do aprimoramento das ações de fiscalização e educação para o trânsito, envolvendo o cidadão e outras organizações da sociedade civil, visando à mudança de comportamento em busca de um trânsito mais seguro
Objetivo	Fortalecer a segurança viária e a educação para o trânsito, ampliando a capacidade de policiamento, monitoramento e fiscalização nas rodovias federais e integrando ações relacionadas à temática. **Código:** 0833
Programa	Segurança Pública com Cidadania **Código:** 2070 **Tipo:**
Unidade Orçamentária	30107 – Departamento de Polícia Rodoviária Federal
Ação Prioritária	( ) Sim (X)Não Caso positivo: ( )PAC ( ) Brasil sem Miséria

Lei Orçamentária Anual - 2013							
Execução Orçamentária e Financeira							
Nº do subtítulo/ Localizador	Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2013	
	Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
2723/Maranhão			1961991,13	1621571,77	1621571,77		340419,36

Execução Física da Ação - Metas					
Nº do subtítulo/ Localizador	Descrição da meta	Unidade de medida	Montante		
			Previsto	Reprogramado (*)	Realizado
2723/Maranhão	Operação Carga Excedente	homem	44	0	44
2723/Maranhão	Operação Sentinela	homem	28	0	28
2723/Maranhão	Operação Copa das Confederações	homem	71	0	71
2723/Maranhão	Operação Rotas da Fé	homem	51	0	51
2723/Maranhão	Operação Otenarco	homem	66	0	66

Nº do subtítulo/ Localizador	Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores					
	Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas		
	Valor em 01/01/2013	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada

Fonte: SPF/18ª SRPRF/MA

Análise Crítica:
Fonte: SPF/18ª SRPRF

Ocorreram várias outras operações no exercício, sendo assim, acima estão relacionadas somente as mais significativas.

Na Operação Temática de Combate ao Narcotráfico – Otenarco a regional contou com a ajuda de 05 (cinco) instrutores e monitores de duas outras regionais, Paraná e Mato Grosso.

Ação 2816 - Serviço de Inteligência da Polícia Rodoviária Federal

O Núcleo de Orçamento e Finanças – NUOFI informou que não há dados para consulta financeira desta ação.

O Núcleo de Inteligência – NUINT informou o que segue:

Sistema de Tratamento de Dados de Inteligência Policial do DPRF: o sistema IDSeg permite um tratamento de dados de inteligência no âmbito nacional, utilizando tanto bases de dados do próprio DPRF como informações disponíveis em ambientes externos. Foi adquirido pela unidade central de inteligência da PRF, contudo, está disponível para qualquer unidade descentralizada de inteligência.

Realizada capacitação de servidores do Nuint/MA para utilizar sistema de tratamento de dados de inteligência, utilizado em âmbito nacional pelo DPRF, sistema IDSeg-IntelleTotum.

Durante o ano de 2013, o Núcleo de Inteligência realizou várias ações no sentido de combater a criminalidade nas rodovias federais, como também crimes que atentavam contra a própria Instituição e a seus servidores. É importante destacar a parceria firmada com outros órgãos, como Polícia Civil, Polícia Militar, Polícia Federal, Superintendência Regional do Trabalho e Emprego, Ministério Público Estadual, Procuradoria do Trabalho, Grupo Estadual de Combate ao Crime Organizado – GECOC, dentre outros, e com setores da própria Instituição, como os Núcleos de Multas e Penalidades, de Operações Especiais e Delegacias da Superintendência.

Dentre as ações desenvolvidas, destacaram-se:

Em janeiro, foi realizada Operação no sentido de verificar pontos de exploração sexual de crianças de adolescente no município de São Luís, bem como identificar e localizar indivíduos que interditaram e danificaram o pavimento da BR 135, no Povoado Cariongo, município de Santa Rita.

Em fevereiro, foi realizada, durante o período de carnaval, operação com objetivo de identificar situações de perigo que pudessem comprometer a fluidez do tráfego de veículos. Ainda neste mês, foi

realizado o georreferenciamento de todas as BR´s do Maranhão, sendo plotados todos os quilômetros das rodovias federais.

Em março, foi realizado levantamento das rotas utilizadas pelos participantes da Jornada Mundial de Juventude, que ocorreu no mês de julho na cidade do Rio de Janeiro, bem como foi realizada diligência com o intuito de identificar obstáculos quando do encaminhamento de ocorrências policiais para a Delegacia de Polícia Civil de Itapecuru Mirim. Ainda em março, foi feito levantamento atinente ao tráfico de entorpecente nas rodovias federais do Maranhão.

Em abril, foi realizada operação no sentido de localizar e identificar quadrilha envolvida com a falsificação de documento público e clonagem de veículo na Região Tocantina. Neste mesmo período, houve a convocação de servidor para aprimorar técnicas em operações de inteligência, em treinamento ofertado pela Aeronautica, realizado em Brasília/DF.

Em maio, foi realizada operação objetivando identificar indivíduos que ameaçavam interditar a BR 222, município de Vargem Grande, motivada pelo cumprimento de uma Ação de Reintegração de Posse de um terreno as margens da rodovia.

Ainda durante o mês de maio, houve deslocamento de servidor para participar de Curso Básico de Inteligência – CBIP, em Brasília/DF.

Em junho, foi realizado monitoramento de movimento social ocorrido na entrada de São Luís.

Durante os meses de junho e julho servidores do Nuint/MA foram disponibilizados para atuar em missões de caráter nacional, entre elas Copa das Confederações e Jornada Mundial da Juventude – JMJ.

Em julho, foi desencadeada operação com o intuito de identificar e localizar pontos de venda ilegal de combustível nas margens das rodovias federais da Região Tocantina, bem como foi feito o monitoramento da exposição agropecuária de Imperatriz, tendo em vista que tal evento interdita temporariamente a BR 010, trazendo uma série de transtornos aos seus usuários.

Em agosto, foi realizada ação para localizar e identificar indivíduos que ocupam irregularmente à faixa de domínio da BR 135, entrada de São Luís, com barracas destinadas a venda de alimentos, bem como monitoramento do transporte de valores do Banco Central do Brasil. Ainda neste mês, foi efetuada diligência no sentido de identificar, localizar e prender meliantes que assaltaram um policial rodoviário federal e ação no sentido de identificar e localizar veículos clonados autuados pela PRF no Estado do Maranhão.

Em setembro, foi realizada operação objetivando combater a venda ilegal de combustíveis nas margens das rodovias federais que cortam o Maranhão, tendo sido detectados vários pontos. Ainda neste mês, foi efetuada ação no sentido de localizar veículos clonados que foram autuados pela PRF no Maranhão. Na região de Buriticupu/MA foram realizados levantamento e localização de veículos com ocorrências de roubo/furto. Durante este mês, foi feito o monitoramento dos possíveis pontos de ocorrências de exploração sexual de crianças e adolescentes nas rodovias federais do Maranhão. Também foi realizado monitoramento, no âmbito do Maranhão, de um possível movimento dos

caminhoneiros, no sentido de interditar as principais rodovias federais do país durante o feriado da Independência.

Ainda neste mês, servidores foram deslocados para participar de Curso de Análise e Produção de Conhecimento – CPC, em Foz do Iguaçu/PR.

Em outubro, foi realizada missão no sentido de localizar e identificar veículo com possível carregamento de entorpecente proveniente do Mato Grosso na região central do Maranhão, bem como diligências com o intuito de identificar os meliantes que praticam assaltos na BR 135, próximo a Ponte da Estiva. Ainda neste mês, foi produzido relatório atinente a modalidade de crime *assalto a ônibus*, ocorrido nas rodovias federais do Maranhão nos últimos três anos.

Em novembro, foi realizado monitoramento, no âmbito estadual, de um possível movimento dos caminhoneiros, no sentido de interditar as principais rodovias federais do país durante o feriado da Proclamação da República, bem como levantamento dos pontos de venda de rebites e outras drogas ilícitas nas rodovias federais que cortam o Maranhão. Neste período, servidores foram deslocados à Brasília/DF, para participar de levantamentos a nível nacional sobre temas relacionados à criminalidade em geral, em especial tráfico/uso de drogas e similares.

Em dezembro, foi realizado levantamento de locais onde ocorrem desmanche de veículos roubados ou furtados, localizados nas margens das rodovias federais do Maranhão, bem como participação de operação temática de combate ao tráfico de entorpecente na região Tocantina.

Durante o ano de 2013 todos os membros do Nucleo de Inteligência da Regional participaram de atividades de capacitação fora do Estado, bem como atenderam a convocações da Coordenação Geral de Inteligência para participar de Operações Nacionais.

Quadro A.2.2.3.2 – Ação/Subtítulos – OFSS

Identificação da Ação	
Código	8698 **Tipo:** Atividade
Descrição	Manutenção e Modernização dos Sistemas de Tecnologia da Informação e Comunicação
Iniciativa	03E1 Provimento de infraestrutura adequada para os órgãos policiais da União e promoção da atualização tecnológica, aparelhamento e manutenção das soluções implementadas.
Objetivo	Propiciar a atuação de excelência dos órgãos de segurança pública da União, dos estados, do Distrito Federal e dos municípios, assim como de outras instituições, com ênfase no aprimoramento de suas estruturas físicas, organizacionais e modelos de gestão, do desenvolvimento de sistemas de informação e bancos de dados, do fortalecimento da atividade de inteligência e reestruturação e modernização do sistema de produção da prova material. **Código:** 0830
Programa	Segurança Pública com Cidadania **Código:** 2070 **Tipo:**
Unidade Orçamentária	30107 – Departamento de Polícia Rodoviária Federal
Ação Prioritária	( ) Sim (X)Não Caso positivo: ( )PAC ( ) Brasil sem Miséria

Lei Orçamentária Anual - 2013							
Execução Orçamentária e Financeira							
Nº do subtítulo/ Localizador	Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2013	
	Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
0001/Maranhão	581.544,65	581.544,65	164.871,80	49.939,58	49.939,58		114.932,12

Execução Física da Ação - Metas					
Nº do subtítulo/ Localizador	Descrição da meta	Unidade de medida	Montante		
			Previsto	Reprogramado (*)	Realizado

Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores						
Nº do subtítulo/ Localizador	**Execução Orçamentária e Financeira**			**Execução Física - Metas**		
	Valor em 01/01/2013	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada

<u>Análise Crítica</u>:
Fonte: NUTEL/18ª SRPRF/MA

- Aumento da disponibilidade e estabilidade do link de internet da sede da 18ª SRPRF-MA;
- Implantação total do sistema Voip (voz sobre ip) na sede da 18ª SRPRF-MA e na Delegacia de Pedrinhas;
- Implantação do contrato de o*utsourcing* de impressão na sede da 18ª SRPRF-MA e na Delegacia de Pedrinhas;
- Implantação do sistema "antitrote 191" no CIOP, que possibilita o agente rastrear em tempo real as ligações que chegam ao serviço de emergência (191), controlando ou bloqueando, temporariamente, as chamadas desnecessárias e/ou indesejáveis;
- Implantação do sistema "*Help Desk"* a nível regional (172.17.18.8/glpi). O "*Help Desk"* é um sistema de controle de chamado direcionado para o suporte técnico do NUTEL, priorizando e

organizando os chamados de acordo com a data de abertura, necessidade, urgência e complexidade do chamado;

- Implantação do contrato de telefonia fixa para todos os postos e delegacias desta Regional;
- Implantação do Sistema de Parte Diária Digital (http://10.11.0.4:85/syspd_ma/) na 18ª SRPRF-MA, gerenciado e monitorado de forma independente dos outros sistemas do DPRF, visando aumentar a disponibilidade (*uptime*) e rapidez no acesso. Ainda que o gerenciamento desse sistema compete, tipicamente, à Seção de Policiamento e Fiscalização – SPF, atualmente, o NUTEL realiza todo o controle, gerenciamento e disponibilidade desse sistema (Syspd);
- Realização de mapeamento e simulações para futuras instalações do novo sistema de radiocomunicação. Este trabalho está sendo desenvolvido com a utilização de softwares específicos para cobertura de rádio e enlaces;
- Sistema de radiocomunicação das novas viaturas (trailblazer) configurados e operantes (canal 18 nordeste);
- Recebimento de viatura com características técnicas específicas para o desenvolvimento de atividades do NUTEL. A viatura deste Núcleo possui inversor de energia para 110v ou 220v, possibilitando testes de transmissão de rádios e/ou repetidoras *in loco;*
- Recente aquisição de materiais, equipamentos e ferramentas para melhorar a infraestrutura de rede e informática dos postos e delegacias;
- Implantação da pasta público do NUTEL na nuvem (internet), proporcionando acesso e disponibilização de informações, arquivos, links para sistemas, formulários administrativos e operacionais. Essa nuvem está sendo utilizado, também, para disponibilização de arquivos de outros núcleos e seções desta Superintendência;
- Elevação do conhecimento técnico e administrativo do núcleo, possibilitando o desenvolvimento das atividades de forma adequada e eficiente na execução dos objetivos instituídos no regimento interno do DPRF;
- Participação na equipe de projetos estratégicos da PRF;

Quadro A.2.2.3.2 – Ação/Subtítulos – OFSS

Identificação da Ação	
Código	86A1 **Tipo:** Atividade
Descrição	Processamento e arrecadação de Multas aplicadas pela Polícia Rodoviária Federal
Iniciativa	03EH – Fortalecimento da capacidade de enfrentamento à violência no trânsito, no âmbito das rodovias federais, por meio do aprimoramento das ações de fiscalização e educação para o trânsito, envolvendo o cidadão e outras organizações da sociedade civil, visando à mudança de comportamento em busca de um trânsito mais seguro
Objetivo	Fortalecer a segurança viária e a educação para o trânsito, ampliando a capacidade de policiamento, monitoramento e fiscalização nas rodovias federais e integrando ações relacionadas à temática. **Código:** 0833
Programa	Segurança Pública com Cidadania **Código:** 2070 **Tipo:**
Unidade Orçamentária	30107 – Departamento de Polícia Rodoviária Federal
Ação Prioritária	( ) Sim (X)Não Caso positivo: ( )PAC ( ) Brasil sem Miséria

Lei Orçamentária Anual - 2013							
Execução Orçamentária e Financeira							
Nº do subtítulo/ Localizador	Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2013	
	Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
86A1-Maranhão			5.938,36	5.938,36	5.938,36		5.938,36

Execução Física da Ação - Metas					
Nº do subtítulo/ Localizador	Descrição da meta	Unidade de medida	Montante		
			Previsto	Reprogramado (*)	Realizado

Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores						
Nº do subtítulo/ Localizador	**Execução Orçamentária e Financeira**			**Execução Física - Metas**		
	Valor em 01/01/2013	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada

<u>Análise Crítica</u>:
Fonte: NMP/18ª SRPRF

O quantitativo de multas processadas em 2013 foi de 28.341 unidades, conforme tabela abaixo.

Tabela 12-Quantitativo de Infrações

ANUAL	**28.341**

Fonte: NMP/18ª SRPRF

Obs: O controle de arrecadação é realizado pelo DPRF. Assim, somente o quantitativo de infrações está disponível.

5.1.4 Informações Sobre Ações Vinculadas a Programas de Gestão, Manutenção e Serviços ao Estado de Responsabilidade da UJ

Quadro 5- Ações Vinculadas a Programa de Gestão, Manutenção e Serviços de Responsabilidade da UJ

Identificação da Ação						
Código	**0181**					
Descrição	PAGAMENTO DE APOSENTADORIAS E PENSÕES - SERVIDORES CIVIS					
Unidade Responsável	DEPARTAMENTO DE POLÍCIA RODOVIÁRIA FEDERAL – DPRF/MJ					
Unidade Orçamentária	DEPARTAMENTO DE POLÍCIA RODOVIÁRIA FEDERAL – DPRF/MJ					
Execução Orçamentária e Financeira da Ação (em R$ 1,00)						
Dotação		Despesa		Restos a Pagar		Valores Pagos
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Processados	Não Processados	
						17.602.558,09

Metas do Exercício Para a Ação						
Ordem	Descrição	Unidade de Medida	Meta Física		Meta Financeira	
			Prevista	Realizada	Prevista	Realizada
	Não se aplica					

Fonte: SRH/18ª SRPRF

Análise Crítica

Por se tratar de folha de pagamento de pessoal não há o que se falar em restos a pagar. Tudo é realizado dentro do ano em exercício.

Quadro A.2.2.3.2 – Ação/Subtítulos – OFSS

Identificação da Ação							
Código	2000				**Tipo:** Atividade		
Descrição	Administração da Unidade						
Iniciativa							
Objetivo					**Código:**		
Programa	Gestão e Manutenção do Ministério da Justiça				**Código:** 2112		**Tipo:**
Unidade Orçamentária	30107 – Departamento de Polícia rodoviária Federal						
Ação Prioritária	( ) Sim (X)Não Caso positivo: ( )PAC ( ) Brasil sem Miséria						
Lei Orçamentária Anual - 2013							
Execução Orçamentária e Financeira							
Nº do subtítulo/ Localizador	Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2013	
	Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
2000/Maranhão			2221319,00	1713065,20	1712559,42	505,78	408253,80

Execução Física da Ação - Metas					
Nº do subtítulo/ Localizador	Descrição da meta	Unidade de medida	Montante		
			Previsto	Reprogramado (*)	Realizado

Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores						
Nº do subtítulo/ Localizador	**Execução Orçamentária e Financeira**			**Execução Física - Metas**		
	Valor em 01/01/2013	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada

Análise Crítica

Os recursos orçamentários transferidos para a Unidade foram suficientes para o pagamento das despesas decorrentes dos contratos firmados com empresas para terceirização de serviços. Quanto à aquisição de bens materiais será necessário um incremento no exercício de 2014, tendo em vista que alguns materiais não foram adquiridos devido à indisponibilidade de recursos, por exemplo, algemas.

A unidade necessita de mais recursos orçamentários para contratação de terceirizados, para substituir a defasagem de servidores que existe no âmbito administrativo e assim melhorar a qualidade dos serviços prestados à sociedade.

As principais dificuldades da Administração devem-se à falta de Recursos Humanos. A situação piorou ainda a situação com a rescisão do contrato de Apoio Administrativo em OUT/2012 e não se contar com esse serviço no ano de 2013.

Será necessário uma melhor distribuição de recursos orçamentários para a regional, para que esta possa manter uma qualidade mínima na prestação de serviços à sociedade e bem estar do servidor.

As principais despesas executadas na ação são: terceirização e estagiários, atividades correcionais, energia elétrica, água e esgoto, aquisição de material de consumo, licenciamento da frota, locação de imóveis, manutenção de veículos e equipamentos, correios, imprensa nacional.

No exercício em análise a Unidade realizou despesas para manter e adquirir serviços e materiais que estão discriminados nas tabelas a seguir:

Tabela 13-Despesas Realizadas Decorrentes de Contratos

DISCRIMINAÇÃO	VALOR ANUAL 2011 (R$)	VALOR ANUAL R$ 2012 (R$)	VALOR ANUAL R$ 2013 (R$)
Manutenção de viaturas	258.665,78	198.459,00	255.725,96
Combustível para viaturas	392.738,25	408.793,25	479.564,95
Limpeza e manutenção predial	318.618,28	283.542,85	370.601,77
Convênio para estagiários	5.960,77	------	2.993,20
Telefonia fixa	86.877,39	89.480,18	19.191,78
Segurança patrimonial	460.313,28	424.778,78	543.548,00
Serviço postal e de malotes	4.712,26	11.065,00	7.799,89
Telefonia móvel	24.295,13	------	6.469,20
Fornecimento de água	16.018,31	30.091,10	620,91
Fornecimento de energia elétrica	233.909,84	216.806,92	204.120,36
Locação de imóveis	24.000,00	29.554,07	33.800,00
Outsourcing de impressão	0,00	0,00	5.804,00
Publicação de atos na Imprensa Nacional	8.821,46	0,00	1.761,40
Serviço móvel de consulta de dados	4.731,41	6.088.92	4.042,00
Serviço fixo de comunicação de dados	483.968,09	403.913,20	0,00
Diária e passagens administrativas	96.608,12	86.764,60	51.401,67

Fonte: SAF/18ª SRPRF

Tabela 14-Outras Despesas Realizadas Para Aquisição de Bens e Serviços

DISCRIMINAÇÃO	VALOR – R$
Pagamentos de multas e taxas de veículos da frota	11.407,61
Material de consumo, de expediente da 18ª SRPRF	3.774,65
Aquisição da água mineral para consumo na 18ª SRPRF	3.570,00
Elaboração de projeto estrutural (Sede)	14.850,00
Recuperação bomba d'água em Imperatriz	2.542,00
Serviços de recarga de toner para impressoras	7.220,00
Aquisição de cafeteira elétrica	493,00
Aquisição de Pneus .	34.078,06
Circuito elétrico	4.363,53
Aquisição de cartuchos de impressoras	6.800,00
Aquisição de material de informática	3.793,90
Aquisição de equipamento micro Digicam	1.860,00
Publicação em jornal de grande circulação	2.100,00
Aquisição Material de Atendimento Pré-Hospitalar (APH)	8.105,00

Fonte: SAF/18ª SRPRF

A UJ estabeleceu parceria com o com o Ministério Público do Trabalho 16ª Região, que através de TACs (Termos de Ajustamento de Conduta) disponibilizou bens e materiais que foram incorporados ao Patrimônio da regional, suprindo assim grande parte das necessidade imediatas, que não dispunham de recursos orçamentários no período, bem como a falta de recursos humanos capacitados para realização de certames para aquisição destes bens e serviços e ainda a demanda de tempo que se levaria para aquisição destes em razão de diversas classificações de despesas que deveriam efetuadas para o perfeito enquadramento das aquisições.

Os bens disponibilizados estão em processo de incorporação ao patrimônio da UJ, o que deverá ocorrer em 2014.

Tabela 15-Aquisições Oriundas de TACs Gerenciados Pelo MPT

Não há esta tabela em função de que a incorporação dos bens deverá ocorrer em 2014.

Identificação da Ação						
Código		**2004**				
Descrição		Assistência Médica e Odontológica aos Servidores, Empregados e Seus Dependentes				
Unidade Responsável		DEPARTAMENTO DE POLÍCIA RODOVIÁRIA FEDERAL – DPRF/MJ				
Unidade Orçamentária		DEPARTAMENTO DE POLÍCIA RODOVIÁRIA FEDERAL – DPRF/MJ				
Execução Orçamentária e Financeira da Ação (em R$ 1,00)						
Dotação		Despesa		Restos a Pagar		Valores Pagos
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Processados	Não Processados	
						949.365,27

Metas do Exercício Para a Ação						
Ordem	Descrição	Unidade de Medida	Meta Física		Meta Financeira	
			Prevista	Realizada	Prevista	Realizada
1	**Pessoa beneficiada**	**Unidade**				**949.365,27**

Fonte: SRH/18ª SRPRF/MA

Análise Crítica

Ação concentrada na Coordenação Geral de Recursos Humanos, cujos resultados serão apresentados no Relatório de Gestão da Unidade Central. (Fonte: Divisão de Pagamento).

Por se tratar de folha de pagamento de pessoal, todas as metas foram alcançadas no programa, inclusive a liberação de cotas orçamentárias e financeiras suplementares para este fim.

Identificação da Ação						
Código		**2010**				
Descrição		Assistência Pré-Escolar aos Dependentes dos Servidores e Empregados				
Unidade Responsável		DEPARTAMENTO DE POLÍCIA RODOVIÁRIA FEDERAL – DPRF/MJ				
Unidade Orçamentária		DEPARTAMENTO DE POLÍCIA RODOVIÁRIA FEDERAL – DPRF/MJ				
Execução Orçamentária e Financeira da Ação (em R$ 1,00)						
Dotação		Despesa		Restos a Pagar		Valores Pagos
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Processados	Não Processados	
						53.658,00

Metas do Exercício Para a Ação						
Ordem	Descrição	Unidade de Medida	Meta Física		Meta Financeira	
			Prevista	Realizada	Prevista	Realizada
1	**Criança atendida**	**Unidade**				**52.668,00**

Fonte: SRH/18ª SRPRF

Análise Crítica

Ação concentrada na Coordenação Geral de Recursos Humanos, cujos resultados serão apresentados no Relatório de Gestão da Unidade Central. (Fonte: Divisão de Pagamento).

Por se tratar de folha de pagamento de pessoal, todas as metas foram alcançadas no programa, inclusive a liberação de cotas orçamentárias e financeiras suplementares para este fim.

Identificação da Ação						
Código	**2011**					
Descrição	AUXÍLIO-TRANSPORTE AOS SERVIDORES E EMPREGADOS					
Unidade Responsável	DEPARTAMENTO DE POLÍCIA RODOVIÁRIA FEDERAL – DPRF/MJ					
Unidade Orçamentária	DEPARTAMENTO DE POLÍCIA RODOVIÁRIA FEDERAL – DPRF/MJ					
Execução Orçamentária e Financeira da Ação (em R$ 1,00)						
Dotação		Despesa		Restos a Pagar		Valores Pagos
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Processados	Não Processados	
						9.654,26

Metas do Exercício Para a Ação						
Ordem	Descrição	Unidade de Medida	Meta Física		Meta Financeira	
			Prevista	Realizada	Prevista	Realizada
1	**Servidor beneficiado**	**Unidade**				

Fonte: SRH/18ª SRPRF

Análise Crítica

Pagamentos a servidores Administrativos. Em função de Decisão Judicial este será pago a partir do exercício 2014 para os servidores Policiais Rodoviários Federais sindicalizados que o requererem, inclusive de forma retroativa (cinco anos anteriores).

Identificação da Ação						
Código	**2012**					
Descrição	AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO AOS SERVIDORES E EMPREGADOS					
Unidade Responsável	DEPARTAMENTO DE POLÍCIA RODOVIÁRIA FEDERAL – DPRF/MJ					
Unidade Orçamentária	DEPARTAMENTO DE POLÍCIA RODOVIÁRIA FEDERAL – DPRF/MJ					
Execução Orçamentária e Financeira da Ação (em R$ 1,00)						
Dotação		Despesa		Restos a Pagar		Valores Pagos
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Processados	Não Processados	
						1.273.563,05

Metas do Exercício Para a Ação						
Ordem	Descrição	Unidade de Medida	Meta Física		Meta Financeira	
			Prevista	Realizada	Prevista	Realizada
1	**Servidor beneficiado**	**Unidade**				**923.064,65**

Fonte: SRH/18ª SRPRF

Análise Crítica

Ação concentrada na Coordenação Geral de Recursos Humanos, cujos resultados serão apresentados no Relatório de Gestão da Unidade Central. (Fonte: Divisão de Pagamento).

Por se tratar de folha de pagamento de pessoal, todas as metas foram alcançadas no programa, inclusive a liberação de cotas orçamentárias e financeiras suplementares para este fim, também não há que se falar em restos a pagar. Tudo é realizado dentro do ano em exercício.

Identificação da Ação	
Código	**20TP**
Descrição	PAGAMENTO DE PESSOAL ATIVO DA UNIÃO
Unidade Responsável	DEPARTAMENTO DE POLÍCIA RODOVIÁRIA FEDERAL – DPRF/MJ
Unidade Orçamentária	DEPARTAMENTO DE POLÍCIA RODOVIÁRIA FEDERAL – DPRF/MJ

Execução Orçamentária e Financeira da Ação (em R$ 1,00)						
Dotação		Despesa		Restos a Pagar		Valores Pagos
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Processados	Não Processados	
						58.925.908,31

Metas do Exercício Para a Ação						
Ordem	Descrição	Unidade de Medida	Meta Física		Meta Financeira	
			Prevista	Realizada	Prevista	Realizada
	Não se aplica					

Análise Crítica

Fonte: SOFIP/CGRH/DPRF

Por se tratar de folha de pagamento de pessoal, todas as metas foram alcançadas no programa, inclusive a liberação de cotas orçamentárias e financeiras suplementares para este fim.

Os problemas que ocorrem, são sempre verificados no meio do ano, agosto, por exemplo, pois as liberações orçamentarias não saem na sua totalidade no início do ano, faltando orçamento sempre nesse período, porém ao solicitar orçamento complementar é atendido sem maiores problemas.

Por se tratar de folha de pagamento de pessoal não há o que se falar em restos a pagar. Tudo é realizado dentro do ano em exercício.

Identificação da Ação	
Código	**09HB**
Descrição	Contribuição da União, de Suas Autarquias e Fundações Para o Custeio do Regime de Previdência dos Servidores Públicos Federais
Unidade Responsável	DEPARTAMENTO DE POLÍCIA RODOVIÁRIA FEDERAL – DPRF/MJ
Unidade Orçamentária	DEPARTAMENTO DE POLÍCIA RODOVIÁRIA FEDERAL – DPRF/MJ

Execução Orçamentária e Financeira da Ação (em R$ 1,00)						
Dotação		Despesa		Restos a Pagar		Valores Pagos
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Processados	Não Processados	
						4.830.638,47

Metas do Exercício Para a Ação						
Ordem	Descrição	Unidade de Medida	Meta Física		Meta Financeira	
			Prevista	Realizada	Prevista	Realizada
	Não se aplica					

Fonte: SRH/18ªSRPRF/MA

Análise Crítica

A quantia que consta em Valores Pagos engloba o valor de R$ 4.769.866,82 (Previdência Oficial) e R$ 60.771,65 (Previdência Privada/Fapi).

Ação concentrada na Coordenação Geral de Recursos Humanos, cujos resultados serão apresentados no Relatório de Gestão da Unidade Central.

Por se tratar de folha de pagamento de pessoal, todas as metas foram alcançadas no programa, inclusive a liberação de cotas orçamentárias e financeiras suplementares para este fim.

5.2 Informações sobre a Execução Orçamentária e Financeira da Despesa

Os itens e subitens 5.2.1 a 5.2.3.1.2 abaixo não se aplicam à UJ.

5.2.1 Identificação das Unidades Orçamentárias da UJ

Quadro 6- Identificação da Unidade Orçamentária da UJ

Denominação das Unidades Orçamentárias	Código da UO	Código SIAFI da UG
18ª Superintendência regional de Polícia Rodoviária Federal – 18ªSRPRF/MA		200124

5.2.2 Programação de Despesas

5.2.2.1 Programação de Despesas Correntes

5.2.2.2 Programação de Despesas de Capital

Quadro - Programação de Despesas de Capital

5.2.2.3 Resumo da Programação de Despesas e da Reserva de Contingência

5.2.3 Execução Orçamentária da Despesa

5.2.3.1 Execução da Despesa Com Créditos Originários

5.2.3.1.1 Despesas Totais Por Modalidade de Contratação – Créditos Originários

5.2.3.1.2 Despesas por Grupo e Elemento de Despesa – Créditos Originários

Quadro - Despesas por Grupo e Elemento de Despesa – Créditos Originários

Os itens acima, a partir do 5.2.2, não se aplicam à UJ.

5.2.3.2 Execução Orçamentária de Créditos Recebidos pela UJ por Movimentação

5.2.3.2.1 Despesas Totais por Modalidade de Contratação – Créditos de Movimentação

Quadro 7 - Despesas por Modalidade de Contratação – Créditos de Movimentação.

em R$ 1,00

Modalidade de Contratação	Despesa Liquidada		Despesa paga	
	2012	2013	2012	2013
1. Modalidade de Licitação (a+b+c+d+e+f)	**2.240.790,49**	**3.490.915,43**	**2.240.790,49**	**3.490.915,43**
a) Convite				
b) Tomada de Preços				
c) Concorrência				
d) Pregão	2.189.325,59	1.950.985,05	2.189.325,59	1.950.985,05
e) Concurso				
f) Consulta				
2. Contratações Diretas (g+h)	**342.865,29**	**376.760,28**	**336.957,20**	**376.760,28**
g) Dispensa	282.798,09	322.010,32	276.890,00	322.010,32
h) Inexigibilidade	60.067,20	54.749,96	60.067,20	54.749,96
3. Regime de Execução Especial	**18.882,34**	**25.008,50**	**18.882,34**	**25.008,50**
i) Suprimento de Fundos	18.882,34	25.008,50	18.882,34	25.008,50
4. Pagamento de Pessoal (j+k)	**765.038,39**	**1.141.161,60**	**765.038,39**	**1.141.161,60**
j) Pagamento em Folha	40.101,38	41.309,72	40.101,38	41.309,72
k) Diárias	724.937,01	1.099.851,88	724.937,01	1.099.851,88
5. Outros				
6. Total (1+2+3+4+5)	**3.367.576,51**	**3.490.915,43**	**3.361.668,42**	**3.490.915,43**

Fonte: NUOFI/18ª SRPRF

5.2.3.2.2 Despesas Totais Por Grupo e Elemento de Despesa – Créditos de Movimentação.

Quadro 14 - 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**		
	2013	**2012**	**2011**	**2013**	**2012**	**2011**	**2013**	**2012**	**2011**	**2013**	**2012**	**2011**
1 – Despesas de Pessoal												
2 – Juros e Encargos da Dívida	0	0	**0**		**0**	**0**		**0**	**0**		**0**	**0**
3 – Outras Despesas Correntes		4.180.003,21	4.382.274,27		3.275.145,35	3.429.415,51		902.857,86	952.858,36		3.269.237,26	3.398.326,33
08 – Outros benefícios assistenciais	13.794,44	10.544,14	52.017,75	13.794,44	10.544,14	52.017,75		0	0	13.794,44	10.544,14	52.017,75
14 - diárias	1.099.851,88	724.937,01	538.212,31	1.099.851,88	724.937,01	502.256,53		0,00	35.955,38	1.099.851,88	724.937,01	502.256,53
30 - material de consumo	803.173,65	857.381,16	894.424,74	709.173,29	515.274,52	448.932,46	94.000,36	342.106,64	445.492,28	709.173,29	515.274,52	427.090,13
33 - passagens e desp. com locomoção	281.918,44	128.518,61	86.601,48	220.526,12	94.113,77	67.829,76	61.392,32	34.404,84	18.771,72	220.526,12	94.113,77	67.829,76
36 – Outros Serviços – PF	33.772,80	21.987,41	30.000,00	30.772,80	17.947,00	22.500,00	3.000,00	4.040,41	7.500,00	30.772,80	17.947,00	22.500,00
37 – Locação/Mão de Obra	1.064.310,36	1.283.419,47	1.308.102,83	864.723,86	1.007.310,31	1.182.238,83	199.586,50	276.109,16	125.864,00	864.723,86	1.007.310,31	1.182.238,83
39 - outros serviços de	791.562,54	1.063.596,13	1.211.579,49	475.651,18	815.399,32	893.004,51	315.911,36	248.196,81	318.574,98	475.651,18	809.491,23	883.757,66

terceiros												
92 – Despesas exercícios anteriores	61.665,27	51.464,90	261.335,67	55.342,64	51.464,90	260.635,67	6.322,63	0	700,00	55.342,64	51.464,90	260.635,67
93 – Indenizações e restituições	12.213,62	38.154,38	0	12.213,00	38.154,38	0		0	0	12.213,00	38.154,38	0
				DESPESAS DE CAPITAL								
Grupos de Despesa	**Empenhada**			**Liquidada**			**RP não Processados**			**Valores Pagos**		
	2013	**2012**	**2011**	**2013**	**2012**	**2011**	**2013**	**2012**	**2011**	**2013**	**2012**	**2011**
– Investimentos	1015487,75	238251,70	289655,29	0,00	102975,30	28440,76	1015487,75	135276,40	261214,49	0,00	102975,30	28440,76
39 - outros serviços de terceiros												
52 - equip. e material permanente	266245,11			3478,90			262766,21			3478,90		
5 – Inversões Financeiras		**0**	**0**		**0**	**0**		**0**				
6 – Amortização da Dívida		**0**	**0**		**0**	**0**		**0**	**0**		**0**	**0**

Fonte: SAF/18ª SRPRF

5.2.3.2.3 Análise Crítica

Os recursos orçamentários disponibilizados para a UJ não foram suficientes para o atendimento das necessidades administrativas, vez que não foi possível a reforma das unidades operacionais, para dar uma qualidade mínima de atendimento aos servidores e à sociedade. Não foi possível a reforma da sede da Superintendência Regional que se encontra com anexo interditado desde o final de 2010.

Houve necessidade de recebimento via Termo de Ajustamento de Conduta – TAC (efetuado pelo MPT-16ª Região) de vários bens e materiais de consumo e expediente para que tivessemos um reestabelecimento da capacidade operacional na UJ.

A descentralização de recursos orçamentários para contratação de serviços terceirizados (apoio administrativo) supriria a necessidade administrativa da regional além de proporcionar a liberação de policiais para atuarem na parte operacional, tendo em vista que grande parte do efetivo encontra-se atuando nas áreas burocráticas administrativas e reduziria em muito os custos de pessoal uma vez que o salário pago a um policial rodoviário federal, para atuar na área administrativa seria o suficiente para contratação de aproximadamente cinco terceirizados administrativos.

6. TÓPICOS ESPECIAIS DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

6.1 Reconhecimento de Passivos

6.1.1 Reconhecimento de Passivos por Insuficiência de Créditos ou Recursos

Não houve reconhecimento de passivos por insuficiência de créditos ou recursos na UJ, UG:200124/00001, no exercício de 2013.

6.2 Pagamentos e Cancelamentos de Restos a Pagar de Exercícios Anteriores

6.2.1 Pagamentos e Cancelamentos de Restos a Pagar de Exercícios Anteriores

Quadro I - 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**
2013	– – –	– – –	– – –	– – –
2012	– – –	31.089,22	– – –	– – –
2011	31.089,18	31.089,18	0	0
2010	0	0	0	0
2006	0,04	0,04	– – –	– – –
Restos a Pagar não Processados				
Ano de Inscrição	**Montante Inscrito**	**Cancelamentos Acumulados**	**Pagamentos Acumulados**	**Saldo a Pagar em 31/12**
2013	2.004.429,71	292.559.89	613.892,23	2.525.686,02
2012	902.857,86	– – –	– – –	1.427.708,43
2011	1.214.073,25	55.546,07	723.644,51	434.882,67
2010	0	155.505,97	218.000,00	0

6.2.2 Análise Crítica

Os empenhos que permaneceram inscritos em restos a pagar não processados estão sendo analisados pela Administração, para definição do que será executado, atendendo o prazo de vigência conforme previsto no Art. 68 § 2º do Decreto nº 93.872/86.

6.3 Transferências de Recursos:

6.3.1 Relação dos Instrumentos de Transferência Vigentes no Exercício:

Não existiram Instrumentos de Transferência vigentes no exercício 2013, assim como não houve qualquer celebração feita por este Departamento de Polícia Rodoviária Federal neste sentido.

6.3.2 Quantidade de Instrumentos de Transferências Celebrados e Valores Repassados nos Três Últimos Exercícios:

Nenhum Instrumento de Transferência foi celebrado por este Departamento de Polícia Rodoviária federal nos últimos 03 (três) exercícios, assim como, nenhum valor foi repassado.

6.3.3 Informações sobre o Conjunto de Instrumentos de Transferências que permanecerão vigentes no Exercício de 2013 e seguintes:

Complementando o contido no item anterior, esclarecemos que nenhum Instrumento de Transferência permanecerá vigente no exercício 2013 e seguinte.

6.3.4 Informações sobre a Prestação de Contas Relativas aos Convênios, Termos de Cooperação e Contratos de Repasse:

Não houve execução na modalidade de Convênio, Termos de Cooperação e Contratos de Repasse na UG: 200124/00001, durante o exercício de 2013.

6.3.5 Informações sobre a Análise das Prestações de Contas de Convênios e de Contratos de Repasse:

Não houve qualquer execução na modalidade Convênios e Contratos de Repasse na UG: 200124/00001 durante o exercício de 2013.

6.4 Suprimento de Fundos

6.4.1 Despesas Realizadas por Meio de Suprimento de Fundos

O subitem Suprimento de Fundos – Conta Tipo "B" não se aplica a esta UJ, haja vista que o aludido mecanismo não é utilizado por esta Administração para a realização de despesas por meio de Suprimento de Fundos.

O subitem Prestações de Contas de Suprimento de Fundos não se aplica a esta UJ, haja vista que não houve qualquer execução que provocasse a necessidade de prestação de contas.

Neste sentido, os demais subitens serão renumerados.

6.4.1.1 Suprimento de Fundos – Visão Geral.

No exercício de 2013 foi concedido Suprimento de Fundos para os chefes de Delegacias, Serviços Gerais e SAF, sendo que esta modalidade auxiliou e muito na solução de demandas não cobertas por contratos e facilitou ao atendimento das unidades desconcentradas tendo em sido aplicadosua execução, conforme demonstrado nos quadros abaixo.

6.4.1.2 Suprimento de Fundos – Cartão de Crédito Corporativo (CPGF).

Quadro 16 - Com Cartão de Crédito Corporativo por UG e por Portador

Valores em R$ 1,00

EXERCÍCIO - 2012					
Código da UG 1	**200124**	**Limite de Utilização da UG**	R$ 70.000,00		
Portador	**CPF**	**Valor do Limite Individual**	**Valor**		**Total**
			Saque	**Fatura**	
Anísio Gomes de Almeida Neto	63343381320	5.000,00		3001,32	3001,32
Lindomar de Jesus Torres da Rocha	47584750320	5000,00		4119,77	4119,77
Pedro Costa Berredo	04423623315	5000,00		1263,08	1263,08
Jose Ribamar do Nascimento Costa	32946023320	8000,00	2044,00	4751,05	6795,05
Deulzulina Madalena Diniz Santana	06243746372	8000,00	693,20	1294,40	1987,60
Salatiel Assuncao Ribeiro	47899514304	5000,00	1210,00	3573,41	4783,41
Américo Jovino Silva Neto	25170260334	5000,00		3058,26	3058,26
Total Utilizado pela UG			**3947,20**	**21061,29**	**25.008,50**

6.4.1.3 Utilização da Conta Tipo "B" e do Cartão Crédito Corporativo pela UJ.

Quadro 17 - Despesas Realizadas por Meio da Conta Tipo "B" e Por Meio do Cartão de Crédito Corporativo (Série Histórica).

Valores em R$ 1,00

Suprimento de Fundos							
Exercícios	**Conta Tipo "B"**		**Saque**		**Fatura**		**Total (R$)**
	Quantidade	(a) Valor	Quantidade	(b) Valor	Quantidade	(c) Valor	**(a+b+c)**
2013	0	0		3947,20		21061,29	25.008,50
2012	0	0	01	860,00		12.776,93	13.636,93
2011	0	0					
2010	0	0					

6.4.1.4 Análise Crítica.

Apesar da complexidade e rigor da legislação pertinente e grande resistência dos Servidores Públicos em gerir recursos com esta destinação, houve execução de recursos através da sistemática de Suprimento de Fundos no exercício 2013 nesta UJ, o que possibilitou um melhor atendimento às necessidades básicas e imediatas das unidades desconcentradas, melhorando a qualidade da gestão administrativa na unidade.

O lado negativo da aplicação dos recursos se deu em virtude de que o núcleo competente teve dificuldades operacionais para realizar a adequada classificação e pagamento das despesas e conseqüente pagamento das faturas. Porém vale ressaltar que a aplicação desses ajudou na

administração descentralizada da unidade; os recursos não aplicados foram devidamente restituídos por seus portadores.

6.5 Renúncias Tributárias sob a Gestão da UJ

Os itens relacionados abaixo não se aplicam à PRF:
6.5.1 Renúncias Tributárias sob Gestão da UJ;
6.5.2 Valores Renunciados e Respectiva Contrapartida;
6.5.3 Contribuintes Beneficiados pela Renúncia – Pessoa Jurídica e Física;
6.5.4 Beneficiários da Contrapartida da Renúncia Tributária - Pessoas Físicas e Jurídica;
6.5.5 Programas Orçamentários Financiados com Contrapartida de Renúncia de Receita Tributária;
6.5.6 Prestações de Contas de Renúncia de Receitas;
6.5.7 Comunicações à RFB;
6.5.8 Indicadores de Gestão da Renúncia de Receitas;
6.5.9 Declaração de Situação de Beneficiários de Renúncia Fiscal;
6.5.10 Fiscalizações Realizadas pela RFB.

Justificativa: A Polícia Rodoviária Federal exerce função arrecadadora, mas não possui competência para renunciar a tributos.

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

7.1 Composição do Quadro de Servidores Ativos

7.1.1 Demonstração da Força de Trabalho à Disposição da Unidade Jurisdicionada

Quadro A.5.1.1.1 – Força de Trabalho da UJ – Situação apurada em 31/12

Tipologias dos Cargos	Lotação		Ingressos no Exercício	Egressos no Exercício
	Autorizada	Efetiva		
1. Servidores em Cargos Efetivos (1.1 + 1.2)	**335**	**269**	**41**	**23**
1.1. Membros de poder e agentes políticos	0	0	0	0
1.2. Servidores de Carreira (1.2.1+1.2.2+1.2.3+1.2.4)	**335**	**269**	**41**	**23**
1.2.1. Servidores de carreira vinculada ao órgão	335	269	41	23
1.2.2. Servidores de carreira em exercício descentralizado	0	0	0	0
1.2.3. Servidores de carreira em exercício provisório	0	0	0	0
1.2.4. Servidores requisitados de outros órgãos e esferas	0	0	0	0
2. Servidores com Contratos Temporários	0	0	0	0
3. Servidores sem Vínculo com a Administração Pública	0	0	0	0
4. Total de Servidores (1+2+3)	**335**	**269**	**41**	**23**

Fonte: SRH/18ª SRPRF

Conforme dados apresentados acima, verifica-se que efetivamente a 18ª SRPRF/MA em 31/12/2013 estava com 269 servidores. Durante o ano de 2013 ingressaram 31 novos servidores através de concurso público e 10 servidores através de remoções internas. Foi verificado que 23 servidores foram removidos desta regional, sendo 07 através de concurso de remoção interna, 07 servidores através de remoção *ex-officio* e 09 servidores via judicial.

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

Quadro 19 - Situações que reduzem a força de trabalho da UJ – Situação em 31/12

Quadro A.5.1.1.2 – 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	0
1.2. Exercício de Função de Confiança	1
1.3. Outras Situações Previstas em Leis Específicas (especificar as leis)	0
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	0
2.3. Para Serviço em Organismo Internacional	0
2.4. Para Participação em Programa de Pós-Gradução Stricto Sensu no País	0
3. Removidos (3.1+3.2+3.3+3.4+3.5)	
3.1. De Oficio, no Interesse da Administração	07
3.2. A Pedido, a Critério da Administração	0
3.3. A pedido, independentemente do interesse da Administração para acompanhar cônjuge/companheiro	0

3.4. A Pedido, Independentemente do Interesse da Administração por Motivo de saúde	0
3.5. A Pedido, Independentemente do Interesse da Administração por Processo Seletivo	16
4. Licença Remunerada (4.1+4.2)	
4.1. Doença em Pessoa da Família	0
4.2. Capacitação	0
5. Licença não Remunerada (5.1+5.2+5.3+5.4+5.5)	
5.1. Afastamento do Cônjuge ou Companheiro	0
5.2. Serviço Militar	0
5.3. Atividade Política	0
5.4. Interesses Particulares	0
5.5. Mandato Classista	0
6. Outras Situações (Especificar o ato normativo)	
7. Total de Servidores Afastados em 31 de Dezembro (1+2+3+4+5+6)	**24**
Fonte: SRH/18ª SRPRF	

Segundo o quadro apresentado acima verifica-se que foi afastado para exercer mandato eletivo de vereador 01 servidor (Wallace James Chagas Mat.1073443), 07 servidores removidos a interesse da Administração para outras regionais e 16 servidores foram removidos desta Regional a pedido por processo seletivo via SISNAR (Sistema Nacional de Remoção); sendo desses 16 servidores, 09 foram removidos via judicial. Servidor Agostinho Romão de Araujo, Mat. 0754555 foi cedido para Câmara dos Deputados conforme Portaria Nº 1270/MPOG - Dou 144 de 26/07/2012.

7.1.2 Qualificação da Força de Trabalho.

Quadro A.5.1.2.1 – Detalhamento da estrutura de cargos em comissão e funções gratificadas da UJ (Situação em 31 de dezembro)

Tipologias dos Cargos em Comissão e das Funções Gratificadas	Lotação		Ingressos no Exercício	Egressos no Exercício
	Autorizada	Efetiva		
1. Cargos em Comissão				
1.1. Cargos Natureza Especial				
1.2. Grupo Direção e Assessoramento Superior				
1.2.1. Servidores de Carreira Vinculada ao Órgão	1	1	1	
1.2.2. Servidores de Carreira em Exercício Descentralizado	0			
1.2.3. Servidores de Outros Órgãos e Esferas	0			
1.2.4. Sem Vínculo	0			
1.2.5. Aposentados	0			
2. Funções Gratificadas				
2.1. Servidores de Carreira Vinculada ao Órgão	28	26	2	
2.2. Servidores de Carreira em Exercício Descentralizado	0	0	0	
2.3. Servidores de Outros órgãos e Esferas	0	0	0	
3. Total de Servidores em Cargo e em Função (1+2)	29	27	3	

Fonte: SRH/18ª SRPRF

Conforme planilha acima, a 18ª SRPRF só possui um cargo de DAS ocupado pelo Superintendente regional. A regional é composta por 3 seções, corregedoria, gabinete e 5 delegacias.

1. Seção de Recursos Humanos: 03 funções gratificadas
2. Seção de Policiamento e fiscalização: 04 funções gratificadas
3. Seção administrativa e financeira: 06 funções gratificadas
4. Corregedoria: 02 funções gratificadas
5. Gabinete: 03 funções gratificadas

6. Delegacias: 08 funções gratificadas

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

Quadro A.5.1.2.2 – Quantidade de servidores da UJ por faixa etária
Situação apurada em 31/12

Tipologias do Cargo	Quantidade de Servidores por Faixa Etária				
	Até 30 anos	De 31 a 40 anos	De 41 a 50 anos	De 51 a 60 anos	Acima de 60 anos
1. Provimento de Cargo Efetivo					
1.1. Membros de Poder e Agentes Políticos					
1.2. Servidores de Carreira	**15**	**64**	**80**	**51**	**32**
1.3. Servidores com Contratos Temporários					
2. Provimento de Cargo em Comissão					
2.1. Cargos de Natureza Especial					
2.2. Grupo Direção e Assessoramento Superior			1		
2.3. Funções Gratificadas	**1**	**10**	**14**	**0**	**1**
3. Totais (1+2)	**16**	**74**	**95**	**51**	**33**

Fonte: SRH/18ª SRPRF

Analisando os dados da tabela, verifica-se que 62,8% do efetivo está na faixa etária entre 31 e 50 anos de idade.

7.1.2.2 Qualificação do Quadro de Pessoal da Unidade Jurisdicionada Segundo a Escolaridade.

Quadro A.5.1.2.3 – Quantidade de servidores da UJ por nível de escolaridade Situação apurada em 31/12

Tipologias do Cargo	Quantidade de Pessoas por Nível de Escolaridade								
	1		3	4	5	6	7	8	9
1. Provimento de Cargo Efetivo									
1.1. Membros de Poder e Agentes Políticos									
1.2. Servidores de Carreira				**2**	**117**	**123**			
1.3. Servidores com Contratos Temporários									
2. Provimento de Cargo em Comissão									
2.1. Cargos de Natureza Especial									
2.2. Grupo Direção e Assessoramento Superior						1			
2.3. Funções Gratificadas					**5**	**21**			
3. Totais (1+2)				**2**	**122**	**145**			

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/18ª SRPRF

Conforme dados acima, verifica-se que o nível de escolaridade dos servidores da 18ª SRPRF está entre segundo grau completo e superior. Com os anos o número de servidores com nível superior aumentará, pois o cargo de Policial Rodoviário Federal tornou-se um cargo de nível superior.

No que se refere à capacitação de servidores da UJ a Coordenação de Ensino do Departamento de Polícia Rodoviária Federal tem por objetivo dotar os servidores de conhecimento e habilidades que garantam a adoção de atitudes e ações profissionais que contribuam para o cumprimento da missão da PRF, refletindo seus valores e metas.

As ações de capacitação visam ainda contribuir para intensificar ações de garantia dos Direitos Humanos, fomentar e potencializar ações de educação para o trânsito, fortalecer e modernizar a fiscalização e o policiamento ostensivo, com enfase na prevenção, ampliar e aperfeiçoar o atendimento pré-hospitalar e o resgate emergencial e iniciar a implementação da perícia de acidentes e aprimorar o registro de ocorrências permitindo estudos estatísticos e desenvolvimento de estratégias operacionais de atuação, desta forma, fortalecendo a imagem institucional da PRF.

A Coordenação de Ensino busca também a democratização do ensino entre as diversas Unidades Desconcentradas, seja pela disponibilização de plataformas de ensino à distância, seja pela desconcentração de recursos orçamentários. Neste sentido, em 2012, fomentou a disponibilização de vagas para capacitação de servidores da Regional.

Tendo em vista que a fase de mapeamento de competências ainda está em andamento, a execução deste objetivo, bem como a definição de metas físicas e financeiras foram prejudicadas.

Em 2013 foram disponibilizadas vagas para capacitação de servidores, nas diversas áreas, inclusive em cursos à distância, por plataforma própria e em parceira com a Secretaria Nacional de Segurança Pública, bem como foram desenvolvidas parcerias com a Secretaria Nacional de Políticas sobre Drogas (SENAD), visando a promoção de capacitação de servidores no "Curso de Aperfeiçoamento em Técnicas para Fiscalização do Uso de álcool e outras Drogas no Trânsito Brasileiro".

As principais dificuldades encontradas para a realização dos objetivos traçados foram a falta de instalações próprias, de recursos humanos alocados em quantitativo suficiente para atendimento das demandas e de um sistema de gerenciamento de dados de ensino.

7.1.3 Demonstração dos Custos de Pessoal da Unidade Jurisdicionada.

Quadro A.5.1.3 - Quadro de custos de pessoal no exercício de referência e nos dois anteriores

Tipologias/ Exercícios		Vencimentos e Vantagens Fixas	Despesas Variáveis						Despesas de Exercícios Anteriores	Decisões Judiciais	Total
			Retribuições	Gratificações	Adicionais	Indenizações	Benefícios Assistenciais e Previdenciários	Demais Despesas Variáveis			
Membros de Poder e Agentes Políticos											
Exercícios	2013										
	2012										
	2011										
Servidores de Carreira que não Ocupam Cargo de Provimento em Comissão											
Exercícios	2013	R$ 27.677.223,24		R$ 293.721,96			R$ 610.963,07		R$ 4.108,39	R$ 17.359,52	28.603.376,18
	2012	R$ 24.164.658,13		R$ 216.692,69			R$ 547.973,00		R$ 2.439,52	R$ 7.063,32	24.938.826,66
	2011	R$ 24.777.829,45		R$ 179.583,19			R$ 545.635,00			R$ 7.063,32	25.510.110,96
Servidores com Contratos Temporários											
Exercícios	2013										
	2012										
	2011										
Servidores Cedidos com Ônus ou em Licença											
Exercícios	2013										
	2012										
	2011										
Servidores Ocupantes de Cargos de Natureza Especial											
Exercícios	2013										
	2012										
	2011										
Servidores Ocupantes de Cargos do Grupo Direção e Assessoramento Superior											
Exercícios	2013	R$147.210,06		R$30.578,76			R$ 2.150,38			R$ 562,65	180.501,85
	2012	R$ 125.608,35					R$ 1.119,00				126.727,35
	2011	R$ 93.063,55					R$ 2.469,00				95.532,55
Servidores Ocupantes de Funções Gratificadas											
Exercícios	2013	R$ 2.830.225,62		R$ 58.816,17			R$ 71.361,27			0,00	2.960.403,06
	2012	R$ 2.584.985,83		R$ 46.396,50			R$ 72.947,00				2.704.329,33
	2011	R$ 2.483.095,21		R$ 65.801,25			R$ 68.384,00				2.617.280,46

Fonte: SRH/18ª SRPRF

Conforme planilha acima verifica-se que os custos aumentaram.

7.1.4 Composição do Quadro de Servidores Inativos e Pensionistas.

7.1.4.1 Classificação do Quadro de Servidores Inativos da Unidade Jurisdicionada Segundo o Regime de Proventos e de Aposentadoria.

Quadro 24 - Composição do Quadro de Servidores Inativos - Situação Apurada em 31 de dezembro 2013

Quadro A.5.1.4.1 - Composição do Quadro de Servidores Inativos - Situação apurada em 31 de dezembro

Regime de Proventos / Regime de Aposentadoria	Quantidade	
	De Servidores Aposentados até 31/12	De Aposentadorias Iniciadas no Exercício de Referência
1. Integral		
1.1 Voluntária	03	04
1.2 Compulsória	02	01
1.3 Invalidez Permanente		
1.4 Outras		
2. Proporcional		
2.1 Voluntária		
2.2 Compulsória		
2.3 Invalidez Permanente	01	01
2.4 Outras		
3. Totais (1+2)	06	06

Fonte: SRH/18ª SRPRF

Conforme dados, verifica-se que em 2013 foram concedidas 06 aposentadorias, sendo 03 voluntárias, 02 compulsórias aos 70 anos e 01 por invalidez.

7.1.4.2 Demonstração das Origens das Pensões Pagas pela Unidade Jurisdicionada.

Quadro 25 - Instituidores de Pensão - Situação Apurada em 31/12

Quadro A.5.1.4.2 - Instituidores de Pensão - Situação apurada em 31/12

Regime de Proventos do Servidor Instituidor	Quantidade de Beneficiários de Pensão	
	Acumulada até 31/13	Iniciada no Exercício de Referência
1. Aposentado	25	0
1.1. Integral	19	1
1.2. Proporcional	7	0
2. Em Atividade	55	1
3. Total (1+2)	80	2

Fonte: SRH/18ª SRPRF

No ano de 2013, foram dois instituidores de pensões. Um instituidor pelo falecimento do servidor e outro por falecimento de um aposentado.

7.1.5 Acumulação Indevida de Cargos, Funções e Empregos Públicos.

No âmbito Federal, o sistema SERPRO detecta e inibe a acumulação indevida de cargos.

7.1.6 Providências Adotadas nos Casos de Acumulação Indevida de Cargos, Funções e Empregos Públicos.

Nos casos de acumulação indevida de cargos, o servidor é notificado para optar por um deles, dentro do prazo de 05 dias. Caso não exerça a opção dentro desse prazo ele é notificado de que será exonerado. Se nenhuma manifestação for recebida no prazo de 10 dias, a partir da segunda notificação, o servidor é exonerado.

7.1.7 Informações Sobre os Atos de Pessoal Sujeitos a Registros e Comunicação

7.1.7.1 Atos Sujeitos à Comunicação ao Tribunal por intermédio do SISAC

Quadro 26 - Atos Sujeitos ao Registro do TCU (Art. 3º da IN TCU 55/2007)

Quadro A.5.1.5.1 – Atos Sujeitos ao Registro do TCU (Art. 3º da IN TCU 55/2007)

Tipos de Atos	Quantidade de atos sujeitos ao registro no TCU		Quantidade de atos cadastrados no SISAC	
	Exercícios		Exercícios	
	2013	2012	2013	2012
Admissão	31	38		
Concessão de aposentadoria	06	06	06	
Concessão de pensão civil	3	1	2	
Concessão de pensão especial a ex-combatente				
Concessão de reforma				
Concessão de pensão militar				
Alteração do fundamento legal de ato concessório				
Totais	**40**	**45**	**08**	

Conforme quadro acima, verifica-se que 31 servidores foram admitidos em 2013, 06 aposentadorias concedidas e 03 pensões civis.

Quadro A.5.1.5.2 – Atos Sujeitos à Comunicação ao TCU (Art. 3º da IN TCU 55/2007)

Tipos de Atos	Quantidade de atos sujeitos à comunicação ao TCU		Quantidade de atos cadastrados no SISAC	
	Exercícios		Exercícios	
	2013	2012	2013	2012
Desligamento	02	01		
Cancelamento de concessão				
Cancelamento de desligamento				
Totais	**02**	**01**		

No ano de 2013, dois servidores foram desligados: Tiago Pinho Gurgel, CPF: 636.753.073-87 e Carolina Miranda Mota, mat. 1461915 com processo 08665002365/2013-90 que se encontra no Departamento de Policia Rodoviária Federal.

Quadro A.5.1.5.3 – Regularidade do cadastro dos atos no Sisac

Tipos de Atos	Quantidade de atos de acordo com o prazo decorrido entre o fato caracterizador do ato e o cadastro no SISAC			
	Exercício de 2013			
	Até 30 dias	De 31 a 60 dias	De 61 a 90 dias	Mais de 90 dias
Atos Sujeitos ao Registro pelo TCU (Art. 3º da IN TCU 55/2007)				
Admissão	-	-		
Concessão de aposentadoria	-	-		
Concessão de pensão civil				
Concessão de pensão especial a ex-combatente				
Concessão de reforma				
Concessão de pensão militar				
Alteração do fundamento legal de ato concessório				
Total				
Atos Sujeitos à Comunicação ao TCU (Art. 3º da IN TCU 55/2007)				
Desligamento				
Cancelamento de concessão				
Cancelamento de desligamento				
Total				

Esta unidade jurisdicional é responsável pelo lançamento dos atos citados acima no sistema SIAPE. Informamos que o cadastro feito no SISAC é realizado pelo Departamento de Policia Rodoviário Federal, sede Brasília.

7.1.7.2 Atos Sujeitos à Remessa ao TCU em Meio Físico

Quadro 28 - sujeitos à remessa física ao TCU (Art. 14 da IN TCU 55/2007).

A.5.1.5.4 – Atos sujeitos à remessa física ao TCU (Art. 14 da IN TCU 55/2007)

Tipos de Atos	Quantidade de atos sujeitos ao envio ao TCU		Quantidade de atos enviados ao TCU	
	Exercícios		Exercícios	
	2013	2012	2013	2012
Pensões graciosas ou indenizatórias	-	-		
Outros atos fora do SISAC (especificar)	-	-		
Totais	-	-		

Esta unidade jurisdicional é responsável pela remessa ao Departamento de Policia Rodoviário Federal, sede Brasília. O mesmo é que envia ao TCU.

7.1.7.3 Informações da Atuação do Órgão de Controle Interno (OCI) Sobre os Atos

Quadro 29 - Atuação do OCI Sobre os Atos Submetidos a Registro.

Quadro A.5.2.1 – Cargos e atividades inerentes a categorias funcionais do plano de cargos da unidade jurisdicionada

Descrição dos Cargos e Atividades do Plano de Cargos do Órgão em que há Ocorrência de Servidores Terceirizados	Quantidade no Final do Exercício			Ingressos no Exercício	Egressos no Exercício
	2013	2012	2011		
Análise Crítica da Situação da Terceirização no Órgão					

Fonte:

Quadro A.5.2.2 – Autorizações para realização de concursos públicos ou provimento adicional para substituição de terceirizados

Nome do Órgão Autorizado a Realizar o Concurso ou Provimento Adicional	Norma ou Expediente Autorizador, do Exercício e dos dois Anteriores		Quantidade Autorizada de Servidores
	Número	Data	

Fonte:

7.1.8 Indicadores Gerenciais Sobre Recursos Humanos

a. Rotatividade (*turnover*)

Quadro 30 – Rotatividade

ROTATIVIDADE DO EFETIVO - EXERCÍCIO 2012												
UNIDADE	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
18ª SRPRF-MA	233	230	230	229	229	229	229	228	*227*	255	254	249

Fonte: SRH/18ª SRPRF

Educação Continuada
Fonte: COEN/DPRF

O Departamento de Polícia Rodoviária Federal não possui indicador de educação continuada, contudo foram estabelecidas diretrizes prioritárias administrativas para o exercício de 2013 e há previsão de desenvolvimento do Plano de Capacitação Anual, cujo objetivo será o desenvolvimento de competência profissional por meio do conhecimento e da aprendizagem contínua. Com profissionais competentes, a Polícia Rodoviária Federal poderá garantir que seus processos, operacionais e administrativos, sejam eficientes e eficazes para poder atender com qualidade as demandas da sociedade.

As ações de capacitação visam ainda a contribuir para intensificar ações de garantia dos Direitos Humanos, fomentar e potencializar ações de educação para o trânsito, fortalecer e modernizar a fiscalização e o policiamento ostensivo, com enfase na prevenção, ampliar e aperfeiçoar o

atendimento pré-hospitalar e o resgate emergencial e iniciar a implementação da perícia de acidentes e aprimorar o registro de ocorrências permitindo estudos estatísticos e desenvolvimento de estratégias operacionais de atuação, desta forma, fortalecendo a imagem institucional da PRF.

A Coordenação de Ensino busca também a democratização do ensino entre as diversas Unidades Desconcentradas, seja pela disponibilização de plataformas de ensino à distância, seja pela desconcentração de recursos orçamentários.

Aposentadorias versus Reposição do Quadro
Fonte: SRH 18ª

Quadro 31 - Aposentadorias versus Reposição do Quadro

EXERCÍCIO 2013	
Servidores aposentados	06
Servidores empossados	31
VACÂNCIAS - EXERCÍCIO 2013	
MOTIVOS	QUANTIDADE.
Aposentadorias	06
Decisão Judicial	0
Demissão - Art. 132, Lei 8112/90	0
Exoneração de Cargo Efetivo a Pedido/Art.34, Lei 8112/90	02
Falecimento em Atividade	0
Posse em Outro Cargo	0
Redistribuição/Art. 37, Lei 8.112/90	0
TOTAL	**08**

Fonte: SRH/18ª SRPRF

7.2 Terceirização de Mão de Obra Empregada e Contratação de Estagiários

7.2.1 Informações sobre Terceirização de Cargos e Atividades do Plano de Cargos do Órgão.

Quadro 32 - Cargos e Atividades Inerentes a Categorias Funcionais do Plano de Cargos da Unidade Jurisdicionada

Descrição dos Cargos e Atividades do Plano de Cargos do Órgão em que há Ocorrência de Servidores Terceirizados	**Quantidade no Final do Exercício**			**Ingressos no Exercício**	**Egressos no Exercício**
	2013	**2012**	**2011**		
AGENTE ADMINISTRATIVO	------	**17**	**17**	-----	------
Análise Crítica da Situação da Terceirização no Órgão					
Este Departamento tem adotado medidas com vistas ao cumprir o Acórdão TCU n. 1.520/2006-P, que trata do prorrogação dos prazos concedidos pelo TCU para a substituição de terceirizados na Administração Pública Federal Direta, Autárquica e Fundacional por servidores concursados. Em atendimento aos dispositivos constantes do Termo de Ajustamento de Conduta em vigor, o DPRF tomou providências para realização de gestões no sentido de atender o contido no presente Acórdão de forma gradual. Houve tratativas no âmbito do MJ e SPOA, no intuito de realizar levantamentos acerca da demanda de terceirizados do Órgão, o que de pronto foi atendido por este Órgão. Em um primeiro momento, foram					

realizadas as devidas substituições por servidores concursados no âmbito do MJ, ou seja, quanto ao cumprimento do cronograma para substituição das terceirizações a gestão ficou centralizada no Ministério da Justiça, de sorte que ao DPRF coube somente subsidiar com os dados pertinentes à matéria. No ano de 2005, foi promulgada a Lei n° 11.095 (alterada pela MP n° 431/2008), a qual criou o Plano Especial de Cargos do Departamento de Polícia Rodoviária Federal, não fixando o número de cargos da respectiva carreira. O quadro de pessoal do Plano Especial de Cargos do DPRF – PECDPRF conta atualmente com os servidores redistribuídos de diversos órgãos, ocupando também diversos cargos, a maioria deles, em extinção, conforme estabelecido na Lei n° 9.632, de 07 de maio de 1998. Conforme estabelecido na Lei n° 9.632, de 07 de maio de 1998, boa parte dos cargos do DPRF-PEDPRF, atualmente preenchidos, está em extinção. Cabe esclarecer que a substituição de prestadores de serviços/terceirizados está estabelecida pelo Termo de Conciliação Judicial entre o Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão e o Ministério Público do Trabalho, homologado judicialmente em 11 de dezembro de 2007, segundo o qual a União deverá substituir todo o pessoal terceirizado por trabalhadores admitidos mediante concurso público, sendo este Departamento de Polícia Rodoviária Federal no processo n° 00832-2006-017-00-7 da 17ª Vara do Trabalho de Brasília/DF. A autorização para concurso para os cargos de técnico de nível médio do PEDPRF está plenamente alinhada às atividades no Anexo I do PPA: 8855 do programa 1453 (fortalecimento das instituições de segurança pública), 0073 (Enfrentamento e Repressão a Crimes Sexual contra Crianças e Adolescente), 2726 do programa 0662 (Prevenção e Repressão a Crimes Praticados contra Bens, Serviços e Interesses da União), 2723 (Policiamento Ostensivo nas Rodovias e Estradas Federais) do programa 0663 (Segurança Pública nas Rodovias Federais), demonstrando a necessidade de fortalecimento institucional e o alinhamento com o PPA. Temos envidado esforços no sentido de prover a área meio, que já possui Plano Especial de Cargos do DPRF, instituído pela Lei nº 11.784/2008, entretanto, tal normativo não estabeleceu o quantitativo de vagas necessárias para suprir as necessidades deste órgão. Foram enquadrados no referido plano os servidores oriundos de outros órgãos (por redistribuição ou remoção), que se encontravam em exercício neste Departamento. Vale ressaltar que o número de servidores enquadrados no Plano Especial de Cargos (aproximadamente 643 servidores) não é suficiente para atender à demanda das atividades da área-meio.
Fonte dos dados: DICAD/CGRH/DPRF/MJ. Análise Crítica: CGRH/DPRF.

7.2.2 Informações sobre a Substituição de Terceirizados em Decorrência da Realização de Concurso Público.

Quadro 33 - Relação dos Empregados Terceirizados Substituídos em Decorrência da Realização de Concurso Público ou de Provimento Adicional Autorizado

Nome do Empregado Terceirizado Substituído	Cargo que Ocupava no Órgão	D.O.U. de Publicação da Dispensa			
		Nº	Data	Seção	Página
----------	----------	----------	----------	----------	--------
----------	----------	----------	----------	----------	--------
----------	----------	----------	----------	----------	--------
Fonte dos dados					

Não houve substituição na UJ decorrente da situação deste item. Somente na Unidade Central (Sede do DPRF) houve posse de servidores da área administrativa (não são Policiais Rodoviários Federais).

7.2.3 Autorizações Expedidas Pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão Para Realização de Concursos Públicos para Substituição de Terceirizados.

Não compete à UJ a realização de concursos públicos.

7.2.4 Informações sobre a Contratação de Serviços de Limpeza, Higiene e Vigilância Ostensiva Pela Unidade Jurisdicionada.

Quadro 35 - Contratos de Prestação de Serviços de Limpeza e Higiene e Vigilância Ostensiva

Unidade Contratante														
Nome: 18ª SRPRF														
UG/Gestão: 200124					**CNPJ: 00.394.494/0119-28**									
Informações sobre os contratos														
Ano do contrato	**Área**	**Natureza**	**Identificação do Contrato**	**CNPJ da Empresa Contratada**	**Período contratual de execução das atividades contratadas**		**Nível de Escolaridade exigido dos trabalhadores contratados**						**Sit.**
							F		**M**		**S**		
					Início	**Fim**	**P**	**C**	**P**	**C**	**P**	**C**	
2009	L	O	06/2009	05902023/0001-05	24/07/2009	25/10/2012	27	27	1	1			E
2010	V	O	04/2010	06019070/0001-78	04/03/2010	03/03/2013			28	28			P
2012	L	O	11/2012	09529151/0001-06	26/11/2012	25/11/2013	24	24					A
2013	L	O	11/2012	09529151/0001-06	25/11/2013	27/04/2014	24						P
	V	O	04/2010	06019070/0001-78	04/03/2013	03/03/2014			24				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: SAF/18ª SRPRF													

7.2.5 Informações sobre Locação de Mão de Obra para Atividades não Abrangidas pelo Plano de Cargos do Órgão.

Quadro 36 - Contratos de Prestação de Serviços com Locação de Mão de Obra

Unidade Contratante									
Nome:	**18ª SRPRF**								
UG/Gestão:	**200124**				**CNPJ:**	**00.394.494/0119-28**			
Informações sobre os contratos									
Ano do contrato	**Área**	**Natureza**	**Identificação do Contrato**	**CNPJ da Empresa Contratada**	**Período contratual de execução das atividades contratadas**	**Nível de Escolaridade exigido dos trabalhadores contratados**			**Sit.**
						F	**M**	**S**	

					Início	Fim	P	C	P	C	P	C	
2009	1	O	06/2009	05902023/0001-05	24/07/2009	25/10/2012	27	27	1	1			E
2010	3	O	04/2010	06019070/0001-78	04/03/2010	03/03/2013			28	28			P
2012	6	O	11/2012	09529151/0001-06	26/11/2012	25/11/2013	01	01					A
2012	1	O	11/2012	09529151/0001-06	26/11/2012	25/11/2013	23	23					A
2013	1	O	11/2012	09529151/0001-06	26/11/2013	27/04/2014	23						P
2013	3	O	04/2010	06019070/0001-78	04/03/2013	03/03/2014			24				P
2013	6	O	11/2012	09529151/0001-06	26/11/2013	27/04/2014	1						P

LEGENDA

Área:

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

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

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

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

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

Fonte: SAF/18ª SRPRF

7.2.6 Composição do Quadro de Estagiários.

Quadro 37 - Composição do Quadro de Estagiários

Nível de escolaridade	Quantitativo de contratos de estágio vigentes				Despesa no exercício
	1º Trimestre	2º Trimestre	3º Trimestre	4º Trimestre	(em R$ 1,00)
1. Nível superior					
1.1 Área Fim					
1.2 Área Meio	4	4	4	4	
2. Nível Médio					
2.1 Área Fim					
2.2 Área Meio				20	
3. Total (1+2)					
Fonte:					

Fonte: SRH/18ª SRPRF

8. GESTÃO DO PATRIMÔNIO MOBILIÁRIO E IMOBILIÁRIO

8.1 Gestão da Frota de Veículos Próprios e Contratados de Terceiros

8.1.1 - Frota de Veículos Automotores de Propriedade da Unidade Jurisdicionada

a) Legislação que regula a constituição e a forma de utilização da frota de veículos;

A legislação que regula o uso de veículos oficiais do DPRF, é a seguinte:

- Instrução de Serviço nº 01, de 10 de dezembro de 2008, da Coordenação Geral de Administração – DPRF. Estabelece as diretrizes relativas à gestão da frota dos veículos no âmbito da Sede do Departamento de Polícia Rodoviária Federal.
- Instrução Normativa nº 07, de 08 de dezembro de 2011, da Direção-Geral - DPRF. Disciplina a classificação, a identificação, o controle, o uso e a guarda dos veículos terrestres automotores no âmbito da Polícia Rodoviária Federal e dá outras providências.

- Instrução Normativa nº 03, de 15 de maio de 2008, Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – MPOG. Dispõe sobre a classificação, utilização, especificação, identificação, aquisição e alienação de veículos oficiais e dá outras providências.

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

A missão da Polícia Rodoviária Federal é fiscalizar diariamente as rodovias e estradas federais, zelando pela vida daqueles que utilizam a malha viária federal para exercer o direito constitucional da livre locomoção. As atribuições legais são definidas, principalmente, pelo Código de Trânsito Brasileiro (fiscalização de trânsito) e pelo Decreto 1.655/95 (enfrentamento a criminalidade).

Para o cumprimento de sua missão constitucional de patrulhamento ostensivo dos quase 4.000 km de rodovias e estradas federais, a 18ª Superintendência de Polícia Rodoviária Federal contou com um efetivo de 229 policiais, alocados em funções gerenciais, administrativas e operacionais, em sua unidade central (Superintendência) e em unidades regionais e locais (Delegacias e Postos).

Portanto, a viatura mostra-se como uma das principais ferramentas de trabalho do Policial Rodoviário Federal. Dada sua importância, natural que seja grande o seu impacto em toda a estrutura do DPRF, tando do ponto de vista orçamentário, como gerencial. Isso para que esteja disponível uma frota de veículos bem conservados, com manutenção adequada, que ofereça segurança aos seus usuários. As viaturas a disposição da 18ª SRPRF/MA, realizam operações em âmbito nacional, assim como apoio a missões regionais.

c) 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 etc.), bem como sua totalização por grupo e geral;

Quadro 38 – Frota 18ª SRPRF

Frota 18ª SRPRF por Grupo

Administrativo	Operacional caracterizado	Uso institucional	Motocicleta caracterizada
23	70	01	16
TOTAL	**110**		

Fonte: NUSEG/18ª SRPRF

d) Média anual de quilômetros rodados, por grupo de veículos, segundo a classificação contida na letra "c" supra;

Quadro 39 – Média Anual de Quilômetros Rodados

Frota Sede DPRF por grupo			
Administrativo	Operacional caracterizado	Uso Institucional	Motocicleta caracterizada
25.125,92	112.212,83	14.302,00	2.978,22

Fonte: NUSEG/18ª SRPRF

e) Idade média da frota, por grupo de veículos;

Quadro 40 – Idade da Frota Por Grupo

Idade da Frota 18ª SRPRF por grupo			
Administrativo	Operacional caracterizado	Uso Institucional	Motocicleta caracterizada
4,65 anos	4,33 anos	3 anos	6,75 anos

Fonte: NUSEG/18ª SRPRF

Houve renovação de frota, o que fez a idade média cair.

f) Custos associados à manutenção da frota (Por exemplo, gastos com combustíveis e lubrificantes, revisões periódicas, seguros obrigatórios, pessoal responsável pela administração da frota, entre outros);

Quadro 41 – Custos Associados à Manutenção

Custos associados a manutenção	
Manutenção (preventiva e corretiva)	R$ 255.795,96
Combustíveis	R$ 479.564,95
Taxas (Licenciamento, Seguro Obrigatório etc.)	R$ 11.407,61

Fonte: NUSEG/18ª SRPRF

g) Plano de substituição da frota;

O plano de substituição da frota dá-se de forma centralizada pelo Departamento de Policia Rodoviária Federal - MJ, através de sistema de informatizado de dados que, atualmente, é gerenciado pelo Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos – SIPAC, ferramenta denominada Módulo Transporte.

h) Razões de escolha da aquisição em detrimento da locação;

A Divisão de Patrimônio e Material (DIPAM), em conjunto com os gestores nacionais de frota, lançou o compêndio "Consolidação de Critérios Técnicos", que versa sobre aquisição e distribuição de materiais e contratação de serviços, onde é definida uma vida útil de até 4 (quatro) anos para as viaturas operacionais, devendo haver novo suprimento ao fim desse prazo.

O fator depreciação dos veículos policiais impõe à Administração a necessidade de substituição mínima contínua da frota a cada período anual, sob risco de que sejam incrementados os dispêndios com o sistema de manutenção corretiva, ocasionando mais ônus ao erário. Assim a aquisição de veículos próprios tem se mostrado mais vantajoso para a Administração.

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

Como instrumentos de controle os gestores da frota do DPRF/MJ, contam hoje com o Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos – SIPAC, que entre suas funcionalidades está o módulo Transportes, de onde se realiza toda a gestão/controle da frota de veículos. Registre-se ainda, o Sistema da empresa Ticket Car, que realiza o gerenciamento das operações de consumo de combustíveis, e o Sistema da Empresa Eco Frotas, que realiza o gerenciamento das manutenções corretivas e preventivas.

8.2 Gestão do Patrimônio Imobiliário

8.2.1 Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial

O Quadro 42 a seguir, denominado Distribuição Espacial de Bens Imóveis de Uso Especial de Propriedade da União, está organizado de modo a permitir a identificação do quantitativo de imóveis de propriedade da União que estavam sob a responsabilidade da UJ no final dos exercícios 2012 e 2011, contemplando a localização geográfica dos bens locados no Brasil e no exterior.

Quadro 42 - Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial de Propriedade da União

LOCALIZAÇÃO GEOGRÁFICA		QUANTIDADE DE IMÓVEIS DE PROPRIEDADE DA UNIÃO DE RESPONSABILIDADE DA UJ	
		EXERCÍCIO 2012	EXERCÍCIO 2011
BRASIL	**UF - MARANHÃO**	**22**	**22**
	São Luis	2	**2**
	Peritoró	1	**1**
	Bacabal	1	**1**
	Balsas	**1**	**1**
	Barão de Grajau	1	**1**
	Caxias	2	**2**
	Chapadinha	1	**1**
	Imperatriz	2	**2**
	Porto Franco	1	**1**
	Santa Luzia	1	**1**

	Presidente Dutra	1	**1**
	Santa Rita	1	**1**
	Vargem Grande	1	**1**
	Vitoria do Mearim	1	**1**
	Santa Inês	3	**3**
	Buriticupu	1	**1**
	Açailândia	1	**1**
Subtotal UJ		**22**	**22**

Fonte: NUPAT/18ª SRPRF

8.2.2 Distribuição Espacial dos Bens Imóveis Locados de Terceiros

O Quadro 43 a seguir, denominado Distribuição Espacial de Bens Imóveis de Uso Especial Locados de Terceiros, está organizado de modo a permitir a identificação do quantitativo de imóveisque estavam locados de terceiros pela UJ no final dos exercícios de 2012 e 2011, contemplando a localização geográfica dos bens locados no Brasil e no exterior.

Quadro 43 - Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial Locados de Terceiros

LOCALIZAÇÃO GEOGRÁFICA		QUANTIDADE DE IMÓVEIS LOCADOS DE TERCEIROS PELA UJ	
		EXERCÍCIO 2013	EXERCÍCIO 2012
BRASIL	**MARANHÃO**	**1**	**1**
	BALSAS	**1**	**1**
Subtotal Brasil		**1**	**1**

Fonte: SAF/18ª SRPRF

8.2.3 Discriminação dos Bens Imóveis Sob a Responsabilidade da UJ

O Quadro 44 a seguir, denominado **Discriminação dos Bens Imóveis de Propriedade da União sob responsabilidade da UJ,** está organizado de forma a contemplar os atributos e características dos imóveis de uso especial de propriedade da União, assim como as despesas com manutenção incorridas no exercício de referência do relatório de gestão. Nesse quadro devem ser relacionados todos os imóveis que, no final do exercício de referência do relatório, estavam sob a responsabilidade da UJ apresentadora do relatório de gestão e de UJ a ela consolidada.

Quadro 44- Discriminação dos Bens Imóveis de Propriedade da União sob Responsabilidade da UJ

UG	RIP	Regime	Estado de	Valor do Imóvel	Despesa no Exercício

			Conservação	Valor Histórico	Data da Avaliação	Valor Reavaliado	Com Reformas	Com Manutenção
MA	0210.00001.500-8		BOM			9.916,16		
	0723.00015.500-8		BOM			66.766,70		
	0727.00010.500-3		REGULAR			500.000,00		
	0729.00007.500-3		RUIM			100.339,44		
	0757.00024.500-1		BOM			66.817,92		
	0757.00039.500-3		REGULAR			87.918,39		
	0761.00005.500-6		RUIM			78.859,80		
	0803.00039.500-0		BOM			75.895,71		
	0803.00040.500-6		RUIM			78.773,24		
	0803.00072.500-0		RUIM			67.340,00		
	0877.00003.500-8		REGULAR			78.773,99		
	0879.00006.500-0		RUIM			46.522,52		
	0897.00003.500-2		RUIM			34.590,96		
	0901.00002.500-9		RUIM			75.012,02		
	0921.00630.500-8		BOM			297.267,36		
	0921.00639.500-7		RUIM			902.000,00		
	0947.00003.500-2		RUIM			52.476,26		
	0951.00006.500-7		RUIM			81.456,72		
	0957.00014.500-0		REGULAR			81.941,48		
	0957.00015.500-5		REGULAR			71.051,72		
	0957.00028.500-6		REGULAR			600.000,00		
	0961.00026.500-3		REGULAR			32.012,10		
							-	-
Total							-	-

Fonte: NUPAT/MA

8.3 Análise Crítica

O imóvel descrito no Quadro A.7.2. - Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial Locados de Terceiros se refere à Sede da 5ª Delegacia em Balsas-MA.

Apesar da não realização de despesas no que se refere à execução de obras e reformas nas Unidades sob responsabilidade da UG 200124, os prjetos de reforma e ampliação de oito unidades operacionais já estão contratados desde o ano de 2009.

Encontra-se ainda na fase elaboração de projeto básico com levantamento de custos para a contratação de empresa para prestação de serviços continuados de manutenção predial, abrangendo as instalações elétricas (inclusive subestações transformadoras, grupos geradores de emergência, redes elétricas estabilizadas, equipamentos estabilizadores e no break); as instalações hidrossanitárias e pluviais; as instalações e equipamentos de combate a incêndio; e as instalações civis da Sede, Delegacias e Postos da 18ª Superintendência de Polícia Rodoviária Federal.

9. GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E GESTÃO DO CONHECIMENTO

9.1 Gestão da Tecnologia da Informação (TI)

Quadro 45 - 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:		
		Aprovou e publicou plano estratégico institucional, que está em vigor.
		monitora os indicadores e metas presentes no plano estratégico institucional.
X		Responsabiliza-se pela avaliação e pelo estabelecimento das políticas de governança, gestão e uso corporativos de TI.
	X	aprovou e publicou a definição e distribuição de papéis e responsabilidades nas decisões mais relevantes quanto à gestão e ao uso corporativos de TI.
		aprovou e publicou as diretrizes para a formulação sistemática de planos para gestão e uso corporativos de TI, com foco na obtenção de resultados de negócio institucional.
		aprovou e publicou as diretrizes para gestão dos riscos aos quais o negócio está exposto.
		aprovou e publicou as diretrizes para gestão da segurança da informação corporativa.
		aprovou e publicou as diretrizes de avaliação do desempenho dos serviços de TI junto às unidades usuárias em termos de resultado de negócio institucional.
		aprovou e publicou as diretrizes para avaliação da conformidade da gestão e do uso de TI aos requisitos legais, regulatórios, contratuais, e às diretrizes e políticas externas à instituição.
X		Designou formalmente um comitê de TI para **auxiliá-la nas decisões** relativas à gestão e ao uso corporativos de TI.
X		Designou representantes de todas as áreas relevantes para o negócio institucional para compor o Comitê de TI.
X		Monitora regularmente o funcionamento do Comitê de TI.
2. Em relação ao desempenho institucional da gestão e de uso corporativos de TI, a Alta Administração da instituição:		
		Estabeleceu objetivos de gestão e de uso corporativos de TI.

	Estabeleceu indicadores de desempenho para cada objetivo de gestão e de uso corporativos de TI.
	Estabeleceu metas de desempenho da gestão e do uso corporativos de TI, para 2012.
	Estabeleceu os mecanismos de controle do cumprimento das metas de gestão e de uso corporativos de TI.
	Estabeleceu os mecanismos de gestão dos riscos relacionados aos objetivos de gestão e de uso corporativos de TI.
	Aprovou, para 2012, plano de auditoria(s) interna(s) para avaliar os riscos considerados críticos para o negócio e a eficácia dos respectivos controles.
	Os indicadores e metas de TI são monitorados.
	Acompanha os indicadores de resultado estratégicos dos principais sistemas de informação e toma decisões a respeito quando as metas de resultado não são atingidas.
X	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:	
	Auditoria de governança de TI.
	Auditoria de sistemas de informação.
	Auditoria de segurança da informação.
	Auditoria de contratos de TI.
	Auditoria de dados.
	Outra(s). Qual(is)? _____
X	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 congênere:	
X	A instituição não aprovou e nem publicou PDTI interna ou externamente.
	A instituição aprovou e publicou PDTI interna ou externamente.
X	A elaboração do PDTI conta com a participação das áreas de negócio.
X	A elaboração do PDTI inclui a avaliação dos resultados de PDTIs anteriores.
X	O PDTI é elaborado com apoio do Comitê de TI.
X	O PDTI desdobra diretrizes estabelecida(s) em plano(s) estratégico(s) (p.ex. PEI, PETI etc.).
X	O PDTI é formalizado e publicado pelo dirigente máximo da instituição.
X	O PDTI vincula as ações (atividades e projetos) de TI a indicadores e metas de negócio.
	O PDTI vincula as ações de TI a indicadores e metas de serviços ao cidadão.
X	O PDTI relaciona as ações de TI priorizadas e as vincula ao orçamento de TI.
	O PDTI é publicado na *internet* 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:	
	Os principais processos de negócio da instituição foram identificados e mapeados.
X	Há sistemas de informação que dão suporte aos principais processos de negócio da instituição.
	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:	
	Inventário dos ativos de informação (dados, *hardware*, *software* e instalações).
	Classificação da informação para o negócio (p.ex. divulgação ostensiva ou acesso restrito).
	Análise dos riscos aos quais a informação crítica para o negócio está submetida, considerando os objetivos de disponibilidade, integridade, confidencialidade e autenticidade.
	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*	
(4) são feitos estudos técnicos preliminares para avaliar a viabilidade da contratação.	
(4) nos autos são explicitadas as necessidades de negócio que se pretende atender com a contratação.	
(2) são adotadas métricas objetivas para mensuração de resultados do contrato.	
(3) os pagamentos são feitos em função da mensuração objetiva dos resultados entregues e aceitos.	
(4) no caso de desenvolvimento de sistemas contratados, os artefatos recebidos são avaliados conforme padrões estabelecidos em contrato.	
(4) no caso de desenvolvimento de sistemas contratados, há processo de *software* 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)	
	O Decreto não é aplicável a esta instituição e a Carta de Serviços ao Cidadão não será publicada.
	Embora o Decreto não seja aplicável a esta instituição, a Carta de Serviços ao Cidadão será publicada.
	A instituição a publicará em 2013, sem incluir serviços mediados por TI (e-Gov).
	A instituição a publicará em 2013 e incluirá serviços mediados por TI (e-Gov).
	A instituição já a publicou, mas não incluiu serviços mediados por TI (e-Gov).
X	A instituição já a publicou e incluiu serviços mediados por TI (e-Gov).
9. Dos serviços que a UJ disponibiliza ao cidadão, qual o percentual provido também por e-Gov?	
	Entre 1 e 40%.
X	Entre 41 e 60%.
	Acima de 60%.
	Não oferece serviços de governo eletrônico (e-Gov).

Fonte: NUTEL/18ª SRPRF

10. GESTÃO DO USO DOS RECURSOS RENOVÁVEIS E SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

10.1 Gestão Ambiental e Licitações Sustentáveis

Quadro 46- Gestão Ambiental e Licitações Sustentáveis

Aspectos sobre a gestão ambiental	Avaliação				
Licitações Sustentáveis	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**
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.			**X**		

▪ Se houver concordância com a afirmação acima, quais critérios de sustentabilidade ambiental foram aplicados?

RESPOSTA: A DICON revisa e encaminha frequentemente a todas as Unidades do DPRF um manual denominado "PASSOS PARA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA-TR / PROJETO BÁSICO-PB", que orienta a confecção desses documentos. No que tange aos critérios de sustentabilidade, é expedida a seguinte orientação:

"14 – IMPACTO AMBIENTAL:

COMENTÁRIO: Para a elaboração do projeto básico e termo de referência faz-se necessária a discriminação do impacto que o projeto causará no meio ambiente e estabelecer critérios de sustentabilidade.
OBS.: A INSTRUÇÃO NORMATIVA NO 01, DE 19 DE JANEIRO DE 2010 Dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências.
Ex.:

14.1 Sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na contratação de serviços pela Administração Pública Federal, conforme Art. 6º da INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 1, de 19 de janeiro de 2010, da SECRETARIA DE LOGÍSTICA E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, a Contratante exigirá que a empresa Contratada adote as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços:
I – Adotar medidas para evitar o desperdício de energia e água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;
II – Dar a destinação correta a baterias, óleos e filtros descartados no processo de manutenção, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999;
III – Desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, tais como sobre pilhas e baterias dispostas para descarte que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores;
IV – Separar resíduos como papéis, plásticos, metais, vidros e orgânicos para empresas de coleta apropriadas, respeitando as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;
V - Separar e acondicionar em recipientes adequados para destinação específica as a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral, quando descartados;
VI - Encaminhar os pneumáticos inservíveis abandonados ou dispostos inadequadamente, aos fabricantes para destinação final, ambientalmente adequada, tendo em vista que pneumáticos inservíveis abandonados ou dispostos inadequadamente constituem passivo ambiental, que resulta em sério risco ao meio ambiente e à saúde pública. Esta obrigação atende a Resolução CONAMA nº 258, de 26 de agosto de 1999.
VII - Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários para a execução de serviços;
VIII – Racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes;
IX – Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
X – Capacitar periodicamente os empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição;
XI - Utilizar lavagem com água de reuso ou outras fontes, sempre que possível (águas de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros); e
XII – Promover a reciclagem e destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação.

14.2 A comprovação do disposto acima poderá ser feita mediante apresentação de declaração da empresa, assinalando que

cumpre os critérios ambientais exigidos. A Contratante poderá realizar diligências para verificar a adequação quanto às exigências.”					
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.		**X**			
▪ Se houver concordância com a afirmação acima, qual certificação ambiental tem sido considerada nesses procedimentos?					
5. No último exercício, a unidade adquiriu bens/produtos que colaboram para o menor consumo de energia e/ou água (ex: torneiras automáticas, lâmpadas econômicas).					**X**
▪ Se houver concordância com a afirmação acima, qual o impacto da aquisição desses produtos sobre o consumo de água e energia? RESPOSTA: Houve redução significativa no consumo de água, conforme se verifica no Quadro A.9.2 deste Relatório de Gestão. O incremento no consumo de energia se deve a uma série de ações que melhoraram as condições de trabalho dos Edifício do DPRF, como, por exemplo, melhoria da iluminação dos edifícios, decorrente do início da vigência do contrato de manutenção predial e a instalação de aparelhos de ar condicionado.					
6. No último exercício, a unidade adquiriu bens/produtos reciclados (ex: papel reciclado).					**X**
▪ Se houver concordância com a afirmação acima, quais foram os produtos adquiridos? Papel Toalha; Papel tamanho A4.					
7. No último exercício, a instituição adquiriu veículos automotores mais eficientes e menos poluentes ou que utilizam combustíveis alternativos.					**X**
▪ Se houver concordância com a afirmação acima, este critério específico utilizado foi incluído no procedimento licitatório? RESPOSTA: O edital prevê o fornecimento de veículos Flex.					
8. Existe uma preferência pela aquisição de bens/produtos passíveis de reutilização, reciclagem ou reabastecimento (refil e/ou recarga).					**X**
▪ Se houver concordância com a afirmação acima, como essa preferência tem sido manifestada nos procedimentos licitatórios? RESPOSTA: Sempre que possível utiliza-se o refil ex.: Garrafões de água, extintores.					
9. Para a aquisição de bens/produtos é levada em conta os aspectos de durabilidade e qualidade de tais bens/produtos.					**X**
10. Os projetos básicos ou executivos, na contratação de obras e serviços de engenharia, possuem exigências que levem à economia da manutenção e operacionalização da edificação, à redução do consumo de energia e água e à utilização de tecnologias e materiais que reduzam o impacto ambiental.		X			
11. Na unidade ocorre separação dos resíduos recicláveis descartados, bem como sua destinação, como referido no Decreto nº 5.940/2006.		X			
12. Nos últimos exercícios, a UJ promoveu campanhas entre os servidores visando a diminuir o consumo de água e energia elétrica.			X		
▪ Se houver concordância com a afirmação acima, como se procedeu a essa campanha (palestras, folders, comunicações oficiais, etc.)?					

13. Nos últimos exercícios, a UJ promoveu campanhas de conscientização da necessidade de proteção do meio ambiente e preservação de recursos naturais voltadas para os seus servidores.					X
▪ Se houver concordância com a afirmação acima, como se procedeu a essa campanha (palestras, folders, comunicações oficiais, etc.)?	Em 2012 houve uma campanha de conscientizaçã o de descarte de resíduos sólidos e sobre a importância da reciclagem do lixo. Foram espalhados pelo DPRF cartazes e lixeiras destinadas ao lixo reciclável.				

Considerações Gerais:
As respostas para os itens 1 a 9 foram apresentadas pela SAF/MA com dados fornecidos pela DICON/CGA, observado o contexto do DPRF que adotou a política de aquisição de materiais e serviços comuns, através das UCCs(Unidades Centralizadoras de Compras), onde determinada regional faz a aquisição de material e serviços para todo o DPRF, sendo os procedimentos acima orientados e adotados pela UCC.
A resposta para o item 10 foi apresentada pelo SAF/18ª SRPRFvez que esta é responsável pela prévia análise dos projetos básicos e Termos de Referência na Regional, e em suas dúvidas são solicitados apoio á DICON/CGA, observado o contexto do DPRF.
As respostas para os itens 11 a 13 foram apresentadas pela NUSEG/CGA, observado o contexto do regional.

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.

10.2 Consumo de Papel, Energia Elétrica e Água

Quadro 47 - Consumo de Papel, Energia Elétrica e Água

Recurso Consumido	Quantidade				Valor			
	Exercícios							
	2013	2012	2011	2010	2013	2012	2011	2010
Papel	630				6.363,00			
Água	1000				4.800,00	29.209,50	20.485,78	16.045,92
Energia Elétrica						216.806,92	285.530,05	260.686,22
				Total		246.016,42	306.015,83	276.732,14

Fonte: NUPAT/NUSEG

Observação: Quantidade de papel: resma; água: garrafões de 20l. Neste primeiro momento não foi possível levantar o quantitativo físico dos materiais consumidos em exercícios anteriores.

11. CONFORMIDADE E TRATAMENTO DE DISPOSIÇÕES LEGAIS E NORMATIVAS

11.1 Deliberações do TCU e do OCI Atendidas no Exercício

11.1.1 Deliberações do TCU Atendidas no Exercício

Quadro 48 - Cumprimento das Deliberações do TCU Atendidas no Exercício

11.1.2 Recomendações do OCI Atendidas no Exercício

Quadro 49- Relatório de Cumprimento das Recomendações do OCI

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			**Código SIORG**
18ª SRPRF/MA			3681
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	**Identificação do Relatório de Auditoria**	**Item do RA**	**Comunicação Expedida**
06	201109081		
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			**Código SIORG**
18ª SRPRF/MA			36081
Descrição da Recomendação			
Após conceder prazo e, com isso, oportunizar o contraditório antes da rescisão contratual, avalie o contetúdo das justificativas apresentadas pela contratada, e instrua o processo com as análises feitas (sejam elas questões de fato ou se direito) antes de concluir pela sua procedência ou improcedência da rescisão.			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			**Código SIORG**
18ª SRPRF/MA			**3681**
Síntese da Providência Adotada			
Nos procedimentos de apuração de responsabilidade para possível aplicação de penalidades, foram oportunizadas a ampla defesa e o contraditório. Pode-se citar como exemplo o caso da O S Souza Transportes (Caely Blue) em que foi autuado processo específico para apuração de responsabilidade, distinto do de contratação, e lhe foi fornecida cópia integral do mesmo bem como franqueada vistas aos autos. As alegações de defesa foram analisadas ponto a ponto a fim de subsidiar a decisão do Gestor. Ressalte-se que não há rito processual específico, tendo sido aplicadas disposições da Lei 8.666/93, da Lei 9.784/99 bem como do CPC.			
Síntese dos Resultados Obtidos			
Melhoria dos procedimentos administrativos e maior eficiência e eficácia nos processos.			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			
O envolvimento da SAF viabilizou a implementação de novos procedimentos licitatórios.			
Síntese dos Resultados Obtidos			
As recomendações foram acatadas e implementadas.			

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

Fonte: GAB/18ª SRPRF

11.1.3 Recomendações do TCU Pendentes de Atendimento ao Final do Exercício

Unidade Jurisdicionada					
Denominação Completa					**Código SIORG**
DEPARTAMENTO DE POLÍCA RODOVIÁRIA FEDERAL					**704**
Deliberações do TCU					
Deliberações Expedidas pelo TCU					
Ordem	**Processo**	**Acórdão**	**Item**	**Tipo**	**Comunicação Expedida**
01	TC 036.795/2011-9	7476/2012	1.9	DE	
Órgão/Entidade Objeto da Determinação e/ou Recomendação					**Código SIORG**
DEPARTAMENTO DE POLÍCA RODOVIÁRIA FEDERAL					**704**
Descrição da Deliberação					
(...) 1.9. determinar à 18ª Superintendência de Polícia Rodoviária Federal no Maranhão que ultime, se ainda não o fez, os procedimentos para reaver dos servidores responsáveis os valores das multas pagas pela regional conforme constatação da Controladoria Geral da União em seu relatório das contas do exercício 2010. (...)					
Providências Adotadas					
Setor Responsável pela Implementação					**Código SIORG**
18ª SRPRF/MA					3681
Síntese da Providência Adotada					
No Relatório de Gestão do exercício de 2012 havia a seguinte síntese: "A área competente desta 18ª SRPRF/MA identificou os condutores responsáveis pelas multas pagas e o Gestor determinou a emissão de GRUs para o ressarcimento. Atualmente se aguarda o adimplemento das obrigações." Ocorre que houve reclamações dos servidores identificados como infratores (de trânsito), sendo que somente um deles reconheceu o fato e efetuou o pagamento da infração. Em razão disso, o atual Gestor, o Superintendente, deliberou por autuação de processos para cada auto de infração e cada servidor a fim de mitigar reclamações e possibilitar inclusive o recurso ao órgão autuador e tentar esgotar o assunto. Esta deliberação do Gestor está sendo implementada.					
Síntese dos Resultados Obtidos					
Deliberação atendida por meio da identificação dos condutores responsáveis pelas multas e emissão das GRUs para o ressarcimento. Por determinação do Gestor serão autuados processos individuais para cada auto e servidor.					
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor					
A identificação dos condutores responsáveis decorreu do correto registro de informações que possibilitou o controle dos deslocamentos das viaturas e do empenho da Seção Administrativa e Financeira – SAF na resolução do problema. O Gestor decidiu pela autuação de processos individuais para cada auto e servidor.					

Fonte: GAB/18ª SRPRF

Unidade Jurisdicionada	
Denominação Completa	**Código SIORG**
DEPARTAMENTO DE POLÍCA RODOVIÁRIA FEDERAL	**704**
Deliberações do TCU	

Deliberações Expedidas pelo TCU					
Ordem	**Processo**	**Acórdão**	**Item**	**Tipo**	**Comunicação Expedida**
01	TC 014.278/2005-7	3706/2010	8.16.3	DE	
Órgão/Entidade Objeto da Determinação e/ou Recomendação					**Código SIORG**
DEPARTAMENTO DE POLÍCA RODOVIÁRIA FEDERAL					**704**
Descrição da Deliberação					
(...) 8.16.3. (...) cabe determinar ao Controle Interno que informe nas próximas contas da unidade sobre as providências adotadas pelo Setor Jurídico da 18ª SPRF/MA após ter sido comunicado dos fatos, haja vista a existência de indícios de práticas delituosas - fraude e falsificação. (...)					
Providências Adotadas					
Setor Responsável pela Implementação					**Código SIORG**
18ª SRPRF/MA					3681
Síntese da Providência Adotada					
Foi autuado o processo administrativo nº 08.665.000.874/2014-69 para apuração de possíveis infrações disciplinares, já que a UJ não tem competência para apurar fraude e falsificação. Ao final da apuração, caso constatada a existência de infração que constitua crime, os autos serão encaminhados ao Ministério Público Federal.					
Síntese dos Resultados Obtidos					
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor					

Fonte: GAB/18ª SRPRF

11.1.4 Recomendações do OCI Pendentes de Atendimento ao Final do Exercício

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			**Código SIORG**
18ª SRPRF/MA			3681
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	**Identificação do Relatório de Auditoria**	**Item do RA**	**Comunicação Expedida**
01	201109081	029	
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			**Código SIORG**
18ª SRPRF/MA			3681
Descrição da Recomendação			
Recomendação 1: Instituir rotinas administrativas para verificar periódica e sistematicamente as condições de uso e manutenção dos imóveis de uso especial de responsabilidade da Unidade.			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			**Código SIORG**

18ª SRPRF/MA	3681
Síntese da Providência Adotada	
Visando a dar maior dinamicidade à questão da administração de imóveis da UJ foi publicada Portaria nomeando o Agente de Infraestrutura Predial – AIP e seu substituto. Ressalte-se que esta função (AIP) foi criada pela Diretora Geral também por meio de Portaria que definiu as atribuições que lhe foram cominadas (ao AIP). O DPRF não disponibilizou os recursos para a manutenção dos Postos PRF no exercício. A UJ está com projetos de manutenção aprovados pela Divisão de Projetos de Infraestrutura – DIPROJ. Aguarda-se a liberação dos recursos para que se possa licitar a execução das obras. Através das Concorrências 01,02 e 03/2013foram contradas obras de reforma e ampliação das UOPs, o recurso foi empenhado e serão executadas no exercício 2014. Foi executada a quantia de R$ 14.850,00 na contratação de projeto de reforço estrutural no prédio da sede (Ação 200G).	
Síntese dos Resultados Obtidos	
Não foram obtidos resultados.	
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor	
A falta do repasse de recursos financeiros por parte do DPRF, bem como a falta de recursos humanos que atuem nesta área dificultou a adoção de providências.	

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			**Código SIORG**
18ª SRPRF/MA			3681
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	**Identificação do Relatório de Auditoria**	**Item do RA**	**Comunicação Expedida**
03	201109081	31	
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			**Código SIORG**
18ª SRPRF/MA			3681
Descrição da Recomendação			
Promover a atualização periódica no SPIUnet dos valores de avaliação dos imóveis sob a responsabilidade da Unidade, em obsaervância às Macrofunções 02.11.07 e 02.03.30 do SIAFI.			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			**Código SIORG**
18ª SRPRF/MA			**3681**
Síntese da Providência Adotada			
A questão de atualização de valores de imóveis (avaliação) foi solicitada à Gerência Regional de Patrimônio da União – GRPU, Regional do Maranhão, a qual informou não ter condições de operacionalizar o atendimento da demanda. Foi solicitada à 15ª Superintendência Regional do Departamento Nacional de Infraestrutura de Transportes Terrestres – DNIT informação referente aos limites das áreas de cada Posto PRF, como subsídio ao trabalho da GRPU. Esta informação ainda não foi disponibilizada para a UJ. Foram publicadas as Portarias nº 35/2012, 151/2012, 145/2013 e 247/2013 designando membros para a avaliação e atualização dos imóveis.			
Síntese dos Resultados Obtidos			
Não foram obtidos resultados.			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			

Falta de pessoal qualificado para efetuar a avaliação.

11.2 Declaração de Atualização de Dados no SIASG e SICONV

Quadro 50-Declaração de Inserção e Atualização de Dados no SIASG/SICONV

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

DECLARAÇÃO

Eu, **Generoso Ferreira Facinni**, CPF nº 319.887.179-49, **Chefe da Seção Administrativa e Financeira**, exercido na **18ª Superintendência Regional da Polícia Rodoviária Federal** declaro junto aos órgãos de controle interno e externo que todas as informações referentes a contratos, convênios e instrumentos congêneres firmados até o exercício de 2013 por esta Unidade estão disponíveis e atualizadas, respectivamente, no Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais – SIASG e no Sistema de Gestão de Convênios e Contratos de Repasse – SICONV, conforme estabelece o art. 17 da Lei nº 12.708, de 17 de maio de 2012 e suas correspondentes em exercícios anteriores.

São Luís, 28 de 03 de 2014.

Generoso Ferreira Facinni

319.887.179-49

Policial Rodoviário Federal

Chefe da SAF – 18ª SRPRF/MA

12. Informações Contábeis

12.1 Declaração do Contador Atestando a Conformidade das Demonstrações Contábeis

MINISTÉRIO DA JUSTIÇA
SECRETARIA EXECUTIVA
DIRETORIA DE PROGRAMA
COORDENAÇÃO-GERAL DE ORÇAMENTO E FINANÇAS
COORDENAÇÃO DE CONTABILIDADE

DECLARAÇÃO DO CONTADOR	
Denominação completa (UJ)	Código da UG
18ª SUPERINTEND. DE POLICIA RODOVIARIA FEDERAL	200124

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 pelas Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público NBC T 16.6 aprovada pela Resolução CFC n.º 1.133/2008, NBC T 16.9 aprovada pela Resolução CFC n.º 1.136/2008 e NBC T 16.10 aprovada pela Resolução CFC n.º 1.137/2008, relativas ao exercício de 2013, refletem adequadamente a situação orçamentária, financeira e patrimonial da unidade jurisdicionada que apresenta Relatório de Gestão, **EXCETO** no tocante às ocorrências contábeis registradas no SIAFI, dentre as quais, as seguintes:

a) 392 - FALTA E/OU ATRASO DE REMESSA DO RMA E RMB;
b) 515 - FALTA/RESTRIÇÃO CONFORMIDADE REGISTROS DE GESTÃO
c) 518 - NÃO ATENDIMENTO ORIENTAÇÃO ÓRGÃO CONTÁBIL SRT /CENTRAL;
d) 612 - DIVERG. ADIANT. SUPR. FUNDOS X CONTR. RESP. SUP.;
e) 634 - FALTA AVALIAÇÃO BENS MÓVEIS/IMÓVEIS/INTANGÍVEIS/OUTROS;
f) 642 - FALTA/EVOLUÇÃO INCOMPATIVEL DEP. ATIVOS IMOBILIZADO;
g) 674 - SALDO ALONGADO INDEVIDO CONTAS TRANSIT. PASSIVO CIRCULANTE.

Para emissão da declaração, foram considerados os seguintes critérios:

- O acompanhamento, a análise e as orientações de ajustes da execução contábil dos atos de gestão orçamentário, financeiro e patrimonial da Unidade Gestora foram realizados pela Setorial de Contabilidade do Ministério da Justiça, via SIAFI; e
- A análise dos documentos de suporte foi realizada pela unidade gestora e registrada a Conformidade de Registro de Gestão no SIAFI.

Os Demonstrativos do Fluxo de Caixa e do Resultado Econômico não estão disponibilizados no SIAFI.

Estou ciente das responsabilidades civis e profissionais desta declaração.

Local	Brasília/DF	Data	22 de janeiro de 2014
Contador Responsável	JOSÉ CARLOS GOMES	CRC nº	DF - 9.251/O-7

José Carlos Gomes
COORD-GERAL/SE/MJ
Coordenador