



**MINISTÉRIO DA JUSTIÇA**  
**DEPARTAMENTO DE POLÍCIA RODOVIÁRIA FEDERAL**  
**17ª SUPERINTENDÊNCIA DE POLÍCIA RODOVIÁRIA FEDERAL**

**RELATÓRIO DE GESTÃO DO EXERCÍCIO DE 2013**

**TERESINA/PI, 2014**



**MINISTÉRIO DA JUSTIÇA**  
**DEPARTAMENTO DE POLÍCIA RODOVIÁRIA FEDERAL**  
**17ª SUPERINTENDÊNCIA 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 ordinárias anual a que esta Unidade está obrigada nos termos do art. 70 da Constituição Federal, elaborado de acordo com as disposições da IN TCU nº 63/2010, da DN TCU nº 127/2013, da Portaria TCU nº 175/2013.

**TERESINA/PI, 2014.**



**MINISTÉRIO DA JUSTIÇA**  
**DEPARTAMENTO DE POLÍCIA RODOVIÁRIA FEDERAL**  
**17ª SUPERINTENDÊNCIA DE POLÍCIA RODOVIÁRIA FEDERAL**

**SUMÁRIO**

LISTAS.....	9
A- CONTEÚDO GERAL.....	13
1. IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE JURISDICIONADA.....	13
1.1 RELATÓRIO DE GESTÃO	
INDIVIDUAL.....	13
QUADRO A.1.1 - IDENTIFICAÇÃO DA UJ - RELATÓRIO DE GESTÃO	
INDIVIDUAL.....	13
1.2 FINALIDADE E COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS DA 17ª SRPRF/PI.....	14

1.3 APRESENTAÇÃO DO ORGANOGRAMA FUNCIONAL DA 17ª SRPRF/PI.....	19
1.4 MACROPROCESSOS FINALÍSTICOS DA 17ª SRPRF/PI.....	29
1.5 MACROPROCESSOS DE APOIO AO EXERCÍCIO DAS COMPETÊNCIAS E FINALIDADES DA 17ª SRPRF/PI.....	30
1.6 PRINCIPAIS PARCEIROS DA 17ª SRPRF/PI.....	30
INTRODUÇÃO.....	31
2. PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO, PLANO DE METAS E DE AÇÕES.....	34
2.1 PLANEJAMENTO DA UNIDADE.....	34
2.1.1 INFORMAÇÕES SOBRE AS ESTRATÉGIAS ADOTADAS PELA UJ.....	34
2.1.2 DEMONSTRAÇÃO DA EXECUÇÃO DO PLANO DE METAS OU DE AÇÕES PARA O EXERCÍCIO 2012.....	35
2.1.3 INFORMAÇÕES SOBRE INDICADORES UTILIZADOS PELA UNIDADE JURISDICIONADA.....	38
2.2 PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA E RESULTADOS ALCANÇADOS.....	38
2.2.1 ANÁLISE SITUACIONAL.....	38
2.2.1.2 INFORMAÇÕES SOBRE AÇÕES DE PROGRAMAS TEMÁTICOS DE RESPONSABILIDADE DA UJ.....	38
QUADRO A.4.1 – AÇÕES VINCULADAS A PROGRAMA TEMÁTICO DE RESPONSABILIDADE DA UJ.....	38
2.2.1.3 AÇÕES NÃO PREVISTAS NA LOA 2013 – RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS – OFSS.....	51
QUADRO A.2.2.3.3 – AÇÕES NÃO PREVISTAS LOA 2013 - RESTOS A PAGAR – OFSS.....	51
3. ESTRUTURA DE GOVERNANÇA E DE AUTOCONTROLE DA GESTÃO.....	54
3.1. INFORMAÇÕES SOBRE O FUNCIONAMENTO DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO DA UJ.....	54
QUADRO A.3.1 – AVALIAÇÃO DO SISTEMA DE CONTROLES INTERNOS DA UJ.....	54
3.2. SISTEMA DE CORREIÇÃO DA UJ.....	56
3.3 CUMPRIMENTO PELA INSTÂNCIA DE CORREIÇÃO DA UJ.....	59
4. TÓPICOS ESPECIAIS DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA.....	62
4.1. EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA DE CRÉDITOS RECEBIDOS PELA UJ POR MOVIMENTAÇÃO.....	62

4.1.1 DESPESAS TOTAIS POR MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO – CRÉDITOS DE MOVIMENTAÇÃO.....	62
QUADRO A.4.1.3.5 – DESPESAS POR MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO– CRÉDITOS DE MOVIMENTAÇÃO.....	62
4.1.2 DESPESAS TOTAIS POR GRUPO E ELEMENTO DE DESPESA – CRÉDITOS DE MOVIMENTAÇÃO.....	63
QUADRO A.4.1.3.6 – DESPESAS POR GRUPO E ELEMENTO DE DESPESA – CRÉDITOS DE MOVIMENTAÇÃO.....	63
4.2. MOVIMENTAÇÃO E OS SALDOS DE RESTOS A PAGAR DE EXERCÍCIOS ANTERIORES.....	65
QUADRO A.4.3 – RESTOS A PAGAR INSCRITOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES.....	65
4.3. SUPRIMENTO DE FUNDOS.....	66
4.3.1. DESPESAS REALIZADAS POR MEIO DE SUPRIMENTO DE FUNDOS.....	66
QUADRO A.4.5.1 – DESPESAS REALIZADAS POR MEIO DA CONTA TIPO “B” E POR MEIO DO CARTÃO DE CRÉDITO CORPORATIVO (SÉRIE HISTÓRICA).....	66
4.3.2. PRESTAÇÕES DE CONTAS DE SUPRIMENTO DE FUNDOS.....	66
QUADRO A.4.5.4 - PRESTAÇÕES DE CONTAS DE SUPRIMENTO DE FUNDOS (CONTA TIPO “B” E CPGF).....	66
5. GESTÃO DE PESSOAS, TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA E CUSTOS RELACIONADOS.....	67
5.1. ESTRUTURA DE PESSOAL DA UNIDADE.....	67
5.1.1 DEMONSTRAÇÃO DA FORÇA DE TRABALHO À DISPOSIÇÃO DA UNIDADE JURISDICIONADA.....	67
5.1.1.1. LOTAÇÃO.....	67
QUADRO A.5.1.1.1 – FORÇA DE TRABALHO DA UJ – SITUAÇÃO APURADA EM 31/12.....	67
5.1.1.2. SITUAÇÕES QUE REDUZEM A FORÇA DE TRABALHO DA UNIDADE JURISDICIONADA.....	67

QUADRO A.5.1.1.2 – SITUAÇÕES QUE REDUZEM A FORÇA DE TRABALHO DA UJ.....	67
5.1.2. QUALIFICAÇÃO DA FORÇA DE TRABALHO.....	68
5.1.2.1 ESTRUTURA DE CARGOS E DE FUNÇÕES.....	68
QUADRO A.5.1.2.1 – DETALHAMENTO DA ESTRUTURA DE CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS DA UJ (SITUAÇÃO EM 31 DE DEZEMBRO).....	68
5.1.2.2. QUALIFICAÇÃO DO QUADRO DE PESSOAL DA UNIDADE JURISDICIONADA SEGUNDO A IDADE.....	69
QUADRO A.5.1.2.2 – QUANTIDADE DE SERVIDORES DA UJ POR FAIXA ETÁRIA .....	69
5.1.2.3 QUALIFICAÇÃO DO QUADRO DE PESSOAL DA UNIDADE JURISDICIONADA SEGUNDO A ESCOLARIDADE.....	70
QUADRO A.5.1.2.3 - QUANTIDADE DE SERVIDORES DA UJ POR NÍVEL DE ESCOLARIDADE SITUAÇÃO APURADA EM 31/12..	70
5.1.3 CUSTOS DE PESSOAL DA UNIDADE JURISDICIONADA.....	70
QUADRO A.5.1.3 - QUADRO DE CUSTOS DE PESSOAL NO EXERCÍCIO DE REFERÊNCIA E NOS DOIS ANTERIORES.....	70
5.1.4 COMPOSIÇÃO DO QUADRO DE SERVIDORES INATIVOS E PENSIONISTAS.....	72
5.1.4.1 CLASSIFICAÇÃO DO QUADRO DE SERVIDORES INATIVOS DA UNIDADE JURISDICIONADA SEGUNDO O REGIME DE PROVENTOS E DE APOSENTADORIA.....	72
QUADRO A.5.1.4.1 - COMPOSIÇÃO DO QUADRO DE SERVIDORES INATIVOS - SITUAÇÃO APURADA EM 31 DE DEZEMBRO..	72
5.1.4.2 DEMONSTRAÇÃO DAS ORIGENS DAS PENSÕES PAGAS PELA UNIDADE JURISDICIONADA.....	73
QUADRO A.5.1.4.2 - INSTITUIDORES DE PENSÃO - SITUAÇÃO APURADA EM 31/12.....	73

5.2 TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA EMPREGADA E CONTRATAÇÃO DE ESTAGIÁRIOS.....	73
5.2.1 INFORMAÇÕES SOBRE A CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, HIGIENE E VIGILÂNCIA OSTENSIVA PELA UNIDADE JURISDICIONADA.....	73
QUADRO A.5.2.3 - CONTRATOS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA E HIGIENE E VIGILÂNCIA OSTENSIVA.....	73
5.2.2 INFORMAÇÕES SOBRE LOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA PARA ATIVIDADES NÃO ABRANGIDAS PELO PLANO DE CARGOS DO ÓRGÃO.....	75
QUADRO A.5.2.4 - CONTRATOS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COM LOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA.....	75
ANÁLISE CRÍTICA DOS ITENS 5.2.1 E 5.2.2.....	77
5.2.3 COMPOSIÇÃO DO QUADRO DE ESTAGIÁRIOS.....	77
QUADRO A.5.2.6 - COMPOSIÇÃO DO QUADRO DE ESTAGIÁRIOS.....	77
6. GESTÃO DO PATRIMÔNIO MOBILIÁRIO E IMOBILIÁRIO.....	77
6.1 GESTÃO DA FROTA DE VEÍCULOS PRÓPRIOS E CONTRATADOS DE TERCEIROS.....	77
6.2 GESTÃO DO PATRIMÔNIO IMOBILIÁRIO.....	80
6.2.1 DISTRIBUIÇÃO ESPACIAL DOS BENS IMÓVEIS DE USO ESPECIAL.....	80
QUADRO A.6.2.1 – DISTRIBUIÇÃO ESPACIAL DOS BENS IMÓVEIS DE USO ESPECIAL DE PROPRIEDADE DA UNIÃO.....	80
6.2.2 DISCRIMINAÇÃO DE IMÓVEIS FUNCIONAIS DA UNIÃO SOB RESPONSABILIDADE DA UJ.....	81
QUADRO A.6.2.2 – DISCRIMINAÇÃO DOS BENS IMÓVEIS DE PROPRIEDADE DA UNIÃO SOB RESPONSABILIDADE DA UJ, EXCETO IMÓVEL FUNCIONAL.....	81
7. GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E GESTÃO DO CONHECIMENTO.....	82
7.1 GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (TI) DA UJ.....	82
QUADRO A.7.1 – GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DA UNIDADE JURISDICIONADA.....	82
8. GESTÃO DO USO DOS RECURSOS RENOVÁVEIS E SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL.....	85
8.1. GESTÃO AMBIENTAL E LICITAÇÕES SUSTENTÁVEIS.....	85

QUADRO A.8.1 - GESTÃO AMBIENTAL E LICITAÇÕES SUSTENTÁVEIS.....	85
9. CONFORMIDADE E TRATAMENTO DE DISPOSIÇÕES LEGAIS E NORMATIVAS.....	87
9.1 TRATAMENTO DE RECOMENDAÇÕES DO OCI.....	87
9.1.1 RECOMENDAÇÕES DO ÓRGÃO DE CONTROLE INTERNO ATENDIDAS NO EXERCÍCIO.....	87
QUADRO A.9.2.1 - RELATÓRIO DE CUMPRIMENTO DAS RECOMENDAÇÕES DO OCI.....	87
9.1.2 RECOMENDAÇÕES DO OCI PENDENTES DE ATENDIMENTO AO FINAL DO EXERCÍCIO.....	92
QUADRO A.9.2.2 - SITUAÇÃO DAS RECOMENDAÇÕES DO OCI QUE PERMANECEM PENDENTES DE ATENDIMENTO NO EXERCÍCIO.....	92
9.4 DECLARAÇÃO DE BENS E RENDAS ESTABELECIDADA NA LEI Nº 8.730/93.....	94
9.4.1 SITUAÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES IMPOSTAS PELA LEI Nº 8.730/1993.....	94
QUADRO A.9.4.1 – DEMONSTRATIVO DO CUMPRIMENTO, POR AUTORIDADES E SERVIDORES DA UJ, DA OBRIGAÇÃO DE ENTREGAR A DBR.....	94
9.4.2 SITUAÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES.....	96
9.6 ALIMENTAÇÃO SIASG E SICONV.....	96
QUADRO A.9.6 – MODELO DE DECLARAÇÃO DE INSERÇÃO E ATUALIZAÇÃO DE DADOS NO SIASG E SICONV.....	96
10. RELACIONAMENTO COM A SOCIEDADE.....	97
10.1 DESCRIÇÃO DOS CANAIS DE ACESSO DO CIDADÃO AO ÓRGÃO OU ENTIDADE PARA FINS DE SOLICITAÇÕES, RECLAMAÇÕES, DENÚNCIAS, SUGESTÕES, ETC., CONTEMPLANDO INFORMAÇÕES GERENCIAIS E ESTATÍSTICAS SOBRE O ATENDIMENTO ÀS DEMANDAS.....	97
10.2. MECANISMOS PARA MEDIR A SATISFAÇÃO DOS CIDADÃOS-USUÁRIOS OU CLIENTES DOS PRODUTOS E SERVIÇOS	



RESULTANTES DA ATUAÇÃO DA UNIDADE.....	97
10.3 DEMONSTRAÇÃO DOS RESULTADOS DE EVENTUAIS PESQUISAS DE OPINIÃO FEITAS NOS ÚLTIMOS TRÊS ÚLTIMOS ANOS COM CIDADÃOS EM GERAL, SEGMENTOS ORGANIZADOS DA SOCIEDADE OU USUÁRIOS DOS PRODUTOS E SERVIÇOS RESULTANTES DA ATUAÇÃO DO ÓRGÃO OU ENTIDADE.....	97
11. INFORMAÇÕES CONTÁBEIS.....	98
11.1 MEDIDAS ADOTADAS PARA ADOÇÃO DE CRITÉRIOS E PROCEDIMENTOS ESTABELECIDOS PELAS NORMAS BRASILEIRAS DE CONTABILIDADE APLICADAS AO SETOR PÚBLICO.....	98
11.2 DECLARAÇÃO DO CONTADOR ATESTANDO A CONFORMIDADE DAS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS.....	100
11.2.1 DECLARAÇÃO COM RESSALVA.....	100
QUADRO A.11.2.1 - DECLARAÇÃO DE QUE AS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS DO EXERCÍCIO REFLETEM CORRETAMENTE A SITUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA, FINANCEIRA E PATRIMONIAL DA UNIDADE JURISDICIONADA.....	101

## LISTA DE QUADROS

- I Identificação da UJ
- II Demonstrativo da Execução do Programa 1386
- III Demonstrativo da Execução do Programa 0663
- IV Demonstrativo da Execução do Programa 0750
- V Execução Física das ações realizadas pelo DPRF
- VI Identificação das Unidades Orçamentárias
- VII Programação de Despesas Correntes
- VIII Programação de Despesas Capital
- IX Quadro IX - Resumo da Programação de Despesas e da Reserva de Contingência
- X Movimentação Orçamentária por Grupo de Despesa
- XI Despesas por Modalidade de Contratação dos créditos originários da UJ
- XII Despesas Correntes por Grupo e Elemento de Despesa dos créditos originários
- XIII Despesas de Capital por Grupo e Elemento de Despesa dos créditos originários
- XIV Despesas por Modalidade de Contratação dos créditos recebidos por movimentação
- XV Despesas Correntes por Grupo e Elemento de Despesa dos créditos recebidos por movimentação
- XVI Despesas de Capital por Grupo e Elemento de Despesa dos créditos recebidos por movimentação
- XVII Restos a Pagar Processados e Restos a Pagar não Processados
- XVIII Força de Trabalho da UJ – Situação apurada em 31/12
- XIX Situações que reduzem a força de trabalho da UJ – Situação em 31/12
- XX Detalhamento estrutura de cargos em comissão e funções gratificadas da UJ (Situação em 31 de dezembro)

- XXI Quantidade de servidores da UJ por faixa etária - Situação apurada em 31/12
- XXII Quantidade de servidores da UJ por nível de escolaridade - Situação apurada em 31/12
- XXIII Composição do Quadro de Servidores Inativos - Situação apurada em 31 de dezembro
- XXIV Composição do Quadro de Instituidores de Pensão - Situação apurada em 31/12
- XXV Composição do Quadro de Estagiários
- XXVI Quadro de custos de pessoal no exercício de referência e nos dois anteriores
- XXVII Cargos e atividades inerentes a categorias funcionais do plano de cargos da unidade jurisdicionada
- XXVIII Relação dos empregados terceirizados substituídos em decorrência da realização de concurso público ou de provimento adicional autorizados
- XXIX Autorizações para realização de concursos públicos ou provimento adicional para substituição de terceirizados
- XXX Contratos de prestação de serviços de limpeza e higiene e vigilância ostensiva
- XXXI Contratos de prestação de serviços com locação de mão de obra
- XXXII Calendário de capacitações – COEN/SEDE
- XXXIII Demonstrativo do cumprimento, por autoridades e servidores da UJ, da obrigação de entregar a DBR
- XXXIV Estrutura de controles internos da UJ
- XXXV Gestão Ambiental e Licitações Sustentáveis
- XXXVI Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial de Propriedade da União
- XXXVII Discriminação dos Bens Imóveis de Propriedade da União sob responsabilidade da UJ
- XXXVIII Gestão de TI da UJ

- XXXIX Relação dos portadores de cartão de crédito corporativo na unidade e utilização no exercício 2010
- XL Relação dos portadores de cartão de crédito corporativo na unidade e utilização no exercício 2011
- XLI Despesa Com Cartão de Crédito Corporativo (Série Histórica)
- XLII Cumprimento das deliberações do TCU atendidas no exercício
- XLIII Deliberações do TCU pendentes de atendimento ao final do exercício
- XLIV Relatório de cumprimento das recomendações do OCI

## A- CONTEÚDO GERAL

### 1. IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE JURISDICIONADA

#### 1.1 Relatório de Gestão Individual

#### Quadro A.1.1 - Identificação da UJ – Relatório de Gestão Individual

Poder e Órgão de Vinculação			
Poder: Executivo			
Órgão de Vinculação: Departamento de Polícia Rodoviária Federal			Código SIORG: 002823
Identificação da Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa: 17ª Superintendência de Polícia Rodoviária Federal			
Denominação abreviada: 17ª SRPRF			
Código SIORG: 002823	Código LOA: <b>NÃO SE APLICA À NATUREZA JURÍDICA DA UJ</b>		Código SIAFI: 200127
Situação: ativa			
Natureza Jurídica: órgão público		CNPJ: 00.394.494/0122-23	
Principal Atividade: Vide Tabela CNAE/IBGE			Código CNAE: 9999-9
Telefones/Fax de contato:	(086) 3302-6300	(086) 3302-6320	(086) 3302-6302
Endereço Eletrônico: sup.pi@dprf.gov.br			
Página na Internet: <a href="http://www.dprf.gov.br">http://www.dprf.gov.br</a>			
Endereço Postal: Avenida João XXIII, nº 1516, Bairro dos Noivos, Cep 64.045-000, Teresina – Piauí			
Normas relacionadas à Unidade Jurisdicionada			
Normas de criação e alteração da Unidade Jurisdicionada			
Competências e atribuições estabelecidas na Constituição Federal, em § 2º do seu Art. 144, e no Art. 20 da Lei no 9.503, de 23.09.1997, Código de Trânsito Brasileiro.			
Outras normas infralegais relacionadas à gestão e estrutura da Unidade Jurisdicionada			
Regimento Interno disposto na Portaria nº 1.375, de 02.08.2007, publicado no DOU nº 150, em 06.08.2007, tendo por finalidade, além do disposto no Decreto nº 1.655, de 03.10.1995, a estrutura organizacional constante no Art. 2º, inciso II e § 1º, inciso XVII juntamente com os artigos 75 a 95, todos da Portaria nº 1.375/2007.			
Manuais e publicações relacionadas às atividades da Unidade Jurisdicionada			
Unidades Gestoras e Gestões relacionadas à Unidade Jurisdicionada			
Gestões relacionadas à Unidade Jurisdicionada			
Código SIAFI	Nome		
200127	17ª SUPERINTENDÊNCIA DE POLÍCIA RODOVIÁRIA FEDERAL		
Relacionamento entre Unidades Gestoras e Gestões			
Código SIAFI da Unidade Gestora		Código SIAFI da Gestão	
<b>NÃO SE APLICA À NATUREZA JURÍDICA DA UJ</b>		<b>NÃO SE APLICA À NATUREZA JURÍDICA DA UJ</b>	

## 1.2 FINALIDADE E COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS DA 17ª SRPRF/PI

A 17ª SUPERINTENDÊNCIA DE POLÍCIA RODOVIÁRIA FEDERAL DO PIAUÍ, entidade desconcentrada da Administração Direta, apresenta como preceito constitucional o patrulhamento ostensivo das rodovias federais, inteligência do § 2º do artigo 144 da Constituição Federal, e atribuições definidas no art. 20 da Lei nº 9.503/1997, no Decreto nº 1.655/1995 e no Regimento Interno, anexo da Portaria nº 1.375/2007.

A Segurança Pública é dever do Estado, direito e responsabilidade de todos, é exercida para a preservação da ordem pública e da incolumidade das pessoas e do patrimônio, através, dentre outros órgãos, a Polícia Rodoviária Federal.

Compete à Polícia Rodoviária Federal, órgão permanente, organizado e mantido pela União e estruturado em carreira, o patrulhamento ostensivo das rodovias federais, na forma da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997, a disciplinar o Código de Trânsito Brasileiro.

O CTB complementa a missão constitucional da Polícia Rodoviária Federal ao enumerar as atribuições no seu Art. 20, a saber, cumprir e fazer cumprir a legislação e as normas de trânsito, no âmbito de suas atribuições; realizar o patrulhamento ostensivo, executando operações relacionadas com a segurança pública, com o objetivo de preservar a ordem, incolumidade das pessoas, o patrimônio da União e o de terceiros; aplicar e arrecadar as multas impostas por infrações de trânsito, as medidas administrativas decorrentes e os valores provenientes de estada e remoção de veículos, objetos, animais e escolta de veículos de cargas superdimensionadas ou perigosas; efetuar levantamento dos locais de acidentes de trânsito e dos serviços de atendimento, socorro e salvamento de vítimas; credenciar os serviços de escolta, fiscalizar e adotar medidas de segurança relativas aos serviços de remoção de veículos, escolta e transporte de carga indivisível; assegurar a livre circulação nas rodovias federais, podendo solicitar ao órgão rodoviário a adoção de medidas emergenciais, e zelar pelo cumprimento das normas legais relativas ao direito de vizinhança, promovendo a interdição de construções e instalações não autorizadas; 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; 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 CONTRAN; 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; fiscalizar o nível de emissão de poluentes e ruído produzidos pelos veículos automotores ou pela sua carga, de acordo com o estabelecido no art. 66, além de dar apoio, quando solicitado, às ações específicas dos órgãos ambientais.

Não se limitam as atribuições a apenas à Carta Magna e ao CTB. O Regimento Interno do Departamento de Polícia Rodoviária Federal, aprovado pela Portaria Ministerial de nº 1.375, de 02 de agosto de 2007, no Art. 1º, especifica mais competências desse órgão específico singular, a seguir explanadas:

I - preservar a ordem, a segurança pública, a incolumidade das pessoas, o patrimônio da União e o de terceiros, planejar e coordenar o policiamento rodoviário e executar operações relacionadas com os serviços de segurança pública, por meio do policiamento ostensivo das rodovias e estradas federais;

II - exercer os poderes de autoridade de trânsito, dentre os quais:

a) autuar infratores, adotar as medidas administrativas e aplicar as penalidades;

b) cobrar e arrecadar multas, taxas e valores, em razão da prestação dos serviços de apreensão, remoção e estadia de veículos, objetos e animais, que se encontrem irregularmente nas faixas de domínio das rodovias federais, podendo providenciar a alienação daqueles não reclamados, na forma da legislação em vigor;

c) realizar, diretamente ou por meio de terceiros, na forma da lei, a escolta de veículos de cargas superdimensionadas, indivisíveis ou perigosas, podendo recolher os valores provenientes deste serviço; e

d) realizar, diretamente ou por meio de terceiros, na forma da lei, serviços de guincho;

III - executar o policiamento, a fiscalização e a inspeção do trânsito e do transporte de pessoas e bens;

IV - planejar e executar os serviços de prevenção de acidentes e atendimento a vítimas nas rodovias e estradas federais;

V - realizar levantamentos de locais de acidentes, boletins de ocorrências, análise de disco diagrama, investigações, testes de dosagem alcoólica e outros procedimentos estabelecidos em lei ou regulamentos, imprescindíveis à completa elucidação dos acidentes de trânsito ocorridos nas rodovias e estradas federais;

VI - assegurar a livre circulação das vias, notadamente em casos de acidentes de trânsito e manifestações sociais e calamidades públicas;

VII - elaborar o termo circunstanciado de ocorrências a que faz referência o parágrafo único do artigo 69 da Lei no 9.099, de 26 de setembro de 1995, e disciplinando o seu preenchimento a ser aprovada pelo Departamento de Polícia Rodoviária Federal;

VIII - 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 a implementação de ações integradas de segurança pública;

IX - executar, promover e participar das atividades de orientação e educação para a segurança do trânsito, bem como desenvolver trabalho contínuo e permanente de prevenção de acidentes de trânsito;

X - informar ao órgão responsável pela manutenção, conservação e sinalização das vias, sobre as condições de tráfego que possam comprometer a segurança do trânsito, solicitando e adotando medidas emergenciais à sua proteção;

XI - promover processos de recrutamento, seleção e atividades de capacitação de recursos humanos, bem como demais atividades de ensino, na área de competência do Departamento;

XII - 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;

XIII - assegurar a livre circulação nas rodovias e estradas federais, podendo solicitar ao órgão rodoviário competente a adoção de medidas emergenciais, bem como zelar pelo cumprimento das normas legais relativas ao direito de vizinhança; e

XIV - 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.

No interesse de efetivar o patrulhamento ostensivo das rodovias federais, além das atribuições acima citadas, a Lei nº 9.654, de 02 de junho de 1998, alterada pela Lei nº 12.775, criou a carreira de Policial Rodoviário Federal, estruturada nas classes Terceira, Segunda, Primeira e Especial, na forma do seu Anexo I-A.

As atribuições gerais da Classe Especial do cargo de Policial Rodoviário Federal correspondem às atividades de natureza policial e administrativa, envolvendo direção, planejamento, coordenação, supervisão, controle e avaliação administrativa e operacional, coordenação e direção das atividades de

corregedoria, inteligência e ensino, bem como a articulação e o intercâmbio com outras organizações e corporações policiais, em âmbito nacional e internacional, além das atribuições da Primeira Classe, quais sejam, as atividades de natureza policial, envolvendo planejamento, coordenação, capacitação, controle e execução administrativa e operacional, bem como articulação e intercâmbio com outras organizações policiais, em âmbito nacional, além das atribuições da Segunda Classe que são de natureza policial envolvendo a execução e controle administrativo e operacional das atividades inerentes ao cargo, além das atribuições da Terceira Classe que, por fim, tratam de atividades de natureza policial envolvendo a fiscalização, patrulhamento e policiamento ostensivo, atendimento e socorro às vítimas de acidentes rodoviários e demais atribuições relacionadas com a área operacional do Departamento de Polícia Rodoviária Federal.

As atividades operacionais da Polícia Rodoviária Federal abrangem o Estado do Piauí com uma Unidade Administrativa Central, sediada na capital, e desconcentração advinda de 10 (dez) Postos de fiscalização, um destes desativado por falta de efetivo, e 05 (cinco) Delegacias.

Por não ser a 17ª SRPRF Unidade Orçamentária, o planejamento cabe ao Departamento de Polícia Rodoviária Federal que tomou como duas principais vertentes, o Sistema de Segurança Pública e o Sistema de Segurança Viária, diretrizes essas determinantes para a implementação das atividades pela Unidade Jurisdicionada.

A Instituição, dentre as atribuições, destaca-se no combate ao crime nas rodovias federais, na fiscalização e no policiamento de trânsito, no atendimento aos acidentes e, em decorrência, na atuação constante na prevenção de acidentes e seus reflexos negativos como danos e perdas irreparáveis às famílias e altos gastos suportados pelo Governo.

Assim, o planejamento de atuação deste Órgão de Segurança Pública tem-se desenvolvido no intuito de estabelecer ações integradas com as demais instituições públicas 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.

### **Objetivos estratégicos**

As rodovias federais representam fator estratégico na aplicação de qualquer programa nacional, pois representam o elo de integração nacional realmente consolidado pela capilaridade da Polícia Rodoviária Federal presente em todo o país em contato direto e, principalmente identificado do Governo Federal com a população.

Os acidentes de trânsito representam prejuízos incalculáveis 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 as vítimas, pela interferência na vida em família, pelos danos irreparáveis das vítimas, pelos prejuízos na população economicamente ativa, pelo prejuízo de cargas e veículos sinistrados, dentre muitos outros que compõem prejuízos que contabilizam, indubitavelmente, cifras de bilhões de reais além dos danos intangíveis e irreparáveis na vida social e familiar do cidadão.

Com uma ação mais efetiva para a redução das vítimas de acidentes, pode-se reduzir os gastos da previdência social e do sistema de saúde com inválidos e com atendimento aos acidentados em milhares de reais. Além do trânsito geral de veículos, é imperativo ressaltar a importância de ações focadas aos profissionais de transporte que fazem fluir quase a totalidade da produção e das riquezas de nosso país, pois é necessário prestar a assistência e a orientação de forma a que o serviço seja aperfeiçoado com o suporte da Polícia Rodoviária Federal, pois, atualmente, devido à insuficiência de recursos, esses profissionais estão praticamente abandonados no leito de nossas rodovias.

Há ainda necessidade de implementação de ações de segurança e educação de trânsito previstas pelo Código de Trânsito Brasileiro, pois a situação



caótica do trânsito brasileiro somente será passível de reversão se forem adotados procedimentos de conscientização à população. Nesse aspecto, verificamos que, em decorrência dos erros dos objetivos estratégicos ocorridos nas décadas passadas, a Polícia Rodoviária Federal foi enfraquecida gradativamente na razão inversa ao crescimento da malha viária a ser patrulhada, ao acréscimo dos veículos em circulação, ao acréscimo dos condutores e pedestres em trânsito, ao crescimento da mercadoria em circulação e, conseqüentemente, ao alto crescimento da criminalidade. Esses fatores acabaram por contribuir de forma extrema com o fortalecimento desenfreado do crime em nosso País pela ausência de um poder fiscalizador efetivo nas nossas vias de ligação nacionais e internacionais, bem como do aumento da corrupção e da degradação dos serviços prestados pela Polícia Rodoviária Federal. Atualmente verificamos a situação da violência e da criminalidade urbana e rural eivando também as "artérias" de nosso país e assolando a população em patamares extremamente críticos. O Brasil possui cerca de 87% de seu transporte efetuado pelo modal rodoviário segundo os dados da Confederação Nacional do Transporte - CNT, portanto é notável que, de uma forma ou outra, o crime também transitará e acontecerá na rodovia federal. Fica evidente também que os criminosos utilizam as rodovias para fugas, práticas delituosas, transporte de produtos e subsídios do crime, além de muitos outros. A situação-problema apresentada pelo cenário extremamente crítico da criminalidade é, em maior parte, ocasionada pela possibilidade de trânsito de materiais ilícitos e pessoas criminosas de uma local para outro em todo o País e, inclusive, no trânsito internacional.

O suporte logístico que financia e mantém o crime, embora possa chegar em portos e aeroportos, certamente transitará de uma forma ou outra por nossas rodovias federais, visto que a criminalidade não se sustenta ativa nesses locais - ela ocorre no seio de nossa sociedade. O simples aumento na ação de repressão nos locais de ocorrência da criminalidade não representa uma qualidade efetiva na ação do Estado, pois estará combatendo a consequência já instalada, sem uma ação que evite que a sociedade seja vitimizada por esses fatores, além do que o crime já estará interferindo na vida cotidiana da sociedade pelo combate entre polícia e criminosos, pois à medida que a polícia se reforça simplesmente para combater o crime, a criminalidade também se reforça para combater a polícia. Neste sentido, as ações focadas de combate à criminalidade nos grandes centros urbanos possuem certa efetividade momentânea e, normalmente, incipiente, pois, à medida que é realizado o combate ao crime em determinada localidade, as ações criminosas apenas migram para outro lugar de desenvolvimento. Portanto é necessária uma ação integrada de forma a combater o crime local e evitar que os criminosos possam transitar livremente por diversos pontos do nosso país em busca do local mais propício para o desenvolvimento de suas atividades.

Se por um lado, o Estado possui programas de incentivo ao turismo, ao comércio e à integração nacional, por outro lado a grave situação de segurança pública nas rodovias federais afasta os turistas, os empresários, os transportadores e os elementos de integração de iniciativas que demandem o deslocamento por nossas vias nacionais pela simples sensação de insegurança proporcionada pelo alto índice de criminalidade e da insuficiente proteção promovida pela Polícia Rodoviária Federal em virtude da escassez de recursos materiais e humanos.

As características inerentes ao trânsito rodoviário favorecem demasiadamente a proliferação das ações criminosas e dificultam o combate a ser exercido, pois a facilidade de dispersão das informações referentes aos crimes pelo simples fato de que os dados referentes à ocorrência estarão distribuídos em inúmeras localidades. Criminosos de diversas localidades podem simplesmente "eleger" algum ponto da rodovia mais favorável de sua atuação, colocando à população sob permanente ameaça de uma ação criminosa. Outro fator se constitui na própria característica dos chamados crimes de trânsito, onde os veículos são utilizados como instrumentos para a execução de práticas delituosas, englobando, além dos crimes de trânsito, todo o crime configurado pelo transporte ilícito, como o tráfico de drogas e armas, o descaminho, o contrabando, o transporte irregular, dentre muitos outros.

Vários segmentos do crime podem ser combatidos de maneira otimizada nas rodovias federais pela inter-relação das ações criminosas, tais como os crimes de evasão fiscal e de divisas, o transporte ilegal de madeiras e animais silvestres, o trabalho escravo, a exploração sexual infantil (que se concentra às margens das rodovias), o tráfico de pessoas, o transporte de materiais irregulares e falsificados, etc. Os assaltos a cargas e passageiros em

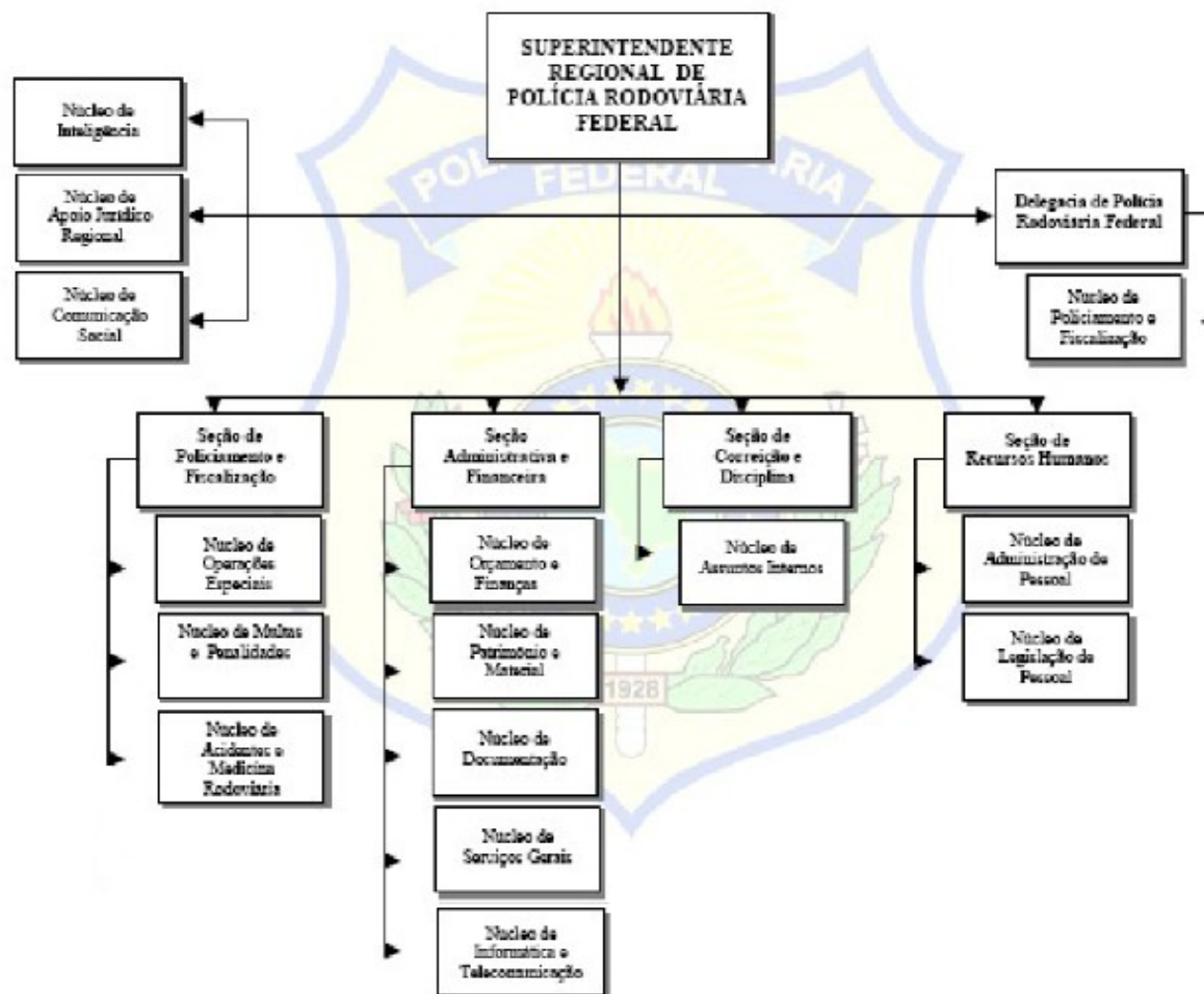
rodovias federais vêm crescendo a cada período, aumentando os valores do frete e do transporte com seguros, escoltas e proteções adicionais que refletirão nos custos a serem repassados ao consumidor final de bens e serviços, aumentando o custo de vida e o impacto econômico da sociedade.

Outros fatores identificados da situação social do país e campo de atuação da Polícia Rodoviária Federal são as manifestações reivindicatórias das mais diversas formas, desde os movimentos para reforma agrária, passando pelas manifestações dos caminhoneiros, até reivindicações locais por demandas diversas da sociedade onde, frequentemente, há o bloqueio de rodovias federais trazendo inúmeros prejuízos à população, bem como a necessidade da presença ostensiva do Estado caracterizada pela Polícia Rodoviária Federal no apoio à Sociedade nas situações de calamidade pública, como enchentes, queimadas e queda de barreiras e estradas. Por outro lado verificamos outro fator importantíssimo da constituição da segurança pública representada pela condição do trânsito de veículos e pessoas em nosso país. O foco de atuação deste programa está inserido em uma visão de real proteção ao cidadão proporcionada pelo braço identificado do Estado de forma preventiva aliada à necessária repressão do crime, ou seja, não se pretende o simplório atendimento da grave situação de segurança pública - é almejada a real segurança proporcionada pela supressão dos subsídios de reforço da criminalidade aliada a ações de inteligência policial com a execução de ações voltadas à prevenção e repressão ao crime organizado e ao tráfico de drogas.

As ações desenvolvidas nas rodovias federais deverão ser integradas com os demais órgãos da força de segurança pública e da sociedade em geral, em vista de que o transporte de materiais ilícitos e o trânsito de criminosos inevitavelmente estarão combinados com infrações nas áreas atinentes da polícia judiciária, do fisco, dos crimes transnacionais, do meio-ambiente, da sociedade comercial e das manifestações sociais em todas as esferas, dentre muitos outros.

A Polícia Rodoviária Federal é o único órgão de âmbito federal capaz de reduzir os graves parâmetros em que se encontra a situação da segurança pública de nossas rodovias federais e, em virtude de sua capilaridade por todo o território nacional, servir como articulador direto de operacionalidade de um plano nacional de segurança pública, pois é constituída de cerca de 500 unidades policiais e uma abrangência de ação de mais de 3500 municípios em todo o Brasil, bem como possui serviço direto, identificado e ininterrupto à sociedade durante as 24 horas do dia, 7 dias por semana, em todos os dias do ano. Além disso, a Polícia Rodoviária Federal possui a autosustentabilidade do órgão garantida por serviços prestados, arrecadação de multas e parcerias de cooperação técnica e financeira.

### 1.3 ORGANOGRAMA FUNCIONAL DA 17ª SRPRF/PI



O Regimento Interno do Departamento de Polícia Rodoviária Federal, aprovado pela Portaria Ministerial do Ministro da Justiça de nº 1.375, de 02 de agosto de 2007, revoga a Portaria nº 3.741, de 15 de dezembro de 2004, e define a estruturação organizacional da 17ª SRPRF/PI no Art. 2º, inciso II, item 1, como unidade desconcentrada composta de 03 (três) seções, 01 (uma) corregedoria, 14 (quatorze) núcleos, alguns subordinados e outros não quanto às seções, e, ao final, delegacias e núcleos de policiamento e fiscalização, num total de 05 (cinco) de cada.

Identificada a 17ª SRPRF/PI no Art. 2º, § 1º, inciso XVII da Portaria nº 1.375/2007, com sede na cidade de Teresina, abrangendo o Estado do Piauí, com cinco delegacias, o Art. 3º explicita que a Superintendência será dirigida pelo Superintendente.

À 17ª SRPRF/PI compete, nos termos do Art. 75 do Regimento Interno do DPRF, executar as atividades pertinentes ao Departamento de Polícia Rodoviária Federal; 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; emitir certidões por tempo de serviço dos servidores lotados na Unidade Regional; lotar servidores no âmbito da Unidade Regional; conceder remoção, ex-offício, no âmbito da Unidade Regional, desde que não decorra ônus para a União; aprovar as ações de capacitação no âmbito de sua competência; aprovar e encaminhar o planejamento anual de ações de capacitação sob sua responsabilidade; autorizar a participação de servidores, sob sua subordinação, nas ações de capacitação; autorizar a participação de servidores instrutores, sob sua subordinação, nas atividades de instrutoria nas ações de capacitação da Regional e do Departamento; encaminhar relatório de atividades de ações de capacitação ocorridas no âmbito de suas competências; e zelar pela harmonia, hierarquia e ética funcional dos servidores.

Nestas condições, as atividades da Superintendência espelham as desenvolvidas pelo Departamento, quando muitas ações implementadas a nível regional resultaram ou de determinação da Administração Central (DPRF) ou de adoção dos mesmos procedimentos visando padronização. Entretanto, é bem verdade que a 17ª SRPRF/PI apresenta uma relativa e singela autonomia ao gerir de forma progressiva suas atividades, havendo constante descentralização de incumbências antes predeterminadas ao DPRF que passam a ser de responsabilidade da Regional, como, por exemplo, o controle de gastos orçamentários e financeiros no exercício, ainda que o recurso ou a disponibilidade seja descentralizada pelo DPRF.

Pode-se definir como macroprocesso do Gabinete do Superintendente a representação da 17ª SRPRF/PI, a autoridade máxima a figurar pelo órgão, o contato da Unidade Jurisdicionada com demais entidades públicas, empresas privadas, pessoa física, assim como parte do Gabinete a decisão proferida em processos administrativos disciplinares, recurso de multa. Por consequência, a sociedade consegue vislumbrar na pessoa do Superintendente a representação da Polícia Rodoviária Federal no estado.

No âmbito da 17ª SRPRF/PI, há um núcleo diretamente subordinado ao Gabinete da Superintendente, responsável por assessorar o Superintendente Regional a nível técnico, denominado Núcleo de Apoio Técnico. Cabe a este núcleo as atribuições disciplinadas no Art. 76 da citada portaria, a saber, promover a devida instrução processual e procedimental, no âmbito do Gabinete do Superintendente; prestar assistência ao Superintendente, no tocante à conformidade dos atos administrativos; prestar acompanhamento administrativo nos processos e decisões judiciais de interesse da Superintendência; elaborar e orientar a confecção de minutas dos documentos a serem assinados pelo Superintendente; prestar auxílio técnico às demais áreas da Superintendência e Delegacias, quando solicitado; reunir, organizar, zelar e manter atualizado todo o acervo de livros, revistas e demais publicações jurídico-legais da Superintendência; e providenciar a edição, publicação e distribuição do boletim de serviço regional, bem como a reprodução e distribuição às chefias da Regional de um exemplar do boletim de serviço central.

O NUAT, em termos de macroprocesso, define a posição jurídica da 17ª SRPRF/PI quanto a assuntos técnicos, de processo administrativo tanto disciplinar, quanto de natureza administrativa, proporciona uma assessoria à Regional quanto a alguma consulta jurídica ou ao cumprimento de decisão judicial. Através da publicação de portarias pelo NUAT, os cidadãos tomam conhecimento dos servidores atuantes na área específica, tornando eficaz a publicidade dos atos administrativos, bem como ficam cientes da decisão do Superintendente quanto aos questionamentos, porventura, propostos.

Há mais dois núcleos também subordinados ao Gabinete da Superintendente, não menos importantes que o NUAT, quais sejam, Núcleo de Comunicação Social e Núcleo de Inteligência. O primeiro compete orientar e assistir ao Superintendente nos assuntos relativos à área de comunicação social; promover e executar as atividades de relações públicas, de divulgação e de publicidade oficial do Departamento, no âmbito da Superintendência; providenciar, analisar e supervisionar a elaboração e distribuição de material de propaganda institucional; apurar, editar, redigir e difundir matérias do interesse da Superintendência; programar e promover a execução de solenidades, além de orientar e acompanhar a realização de reuniões, encontros, simpósios, congressos e outros eventos do interesse da Superintendência; e promover a articulação da Superintendência com outros órgãos da Administração Pública, bem como manter cadastro atualizado de autoridades, nos termos do Art. 77 da portaria.

O NUCOM permite divulgar os resultados das atividades da PRF e serve de ponte de contato com as demais entidades. Com a divulgação dos resultados, permite concluir a atuação da PRF no estado.

O Art. 78 do mesmo diploma legal relata que a competência do NUINT abrange seguir as diretrizes instituídas pelo Coordenador de Inteligência do Departamento; assessorar e manter o Superintendente informado sobre as atividades de inteligência; apresentar relatório periódico das atividades de inteligência ao Superintendente e ao Coordenador de Inteligência; planejar, propor e coordenar as atividades de inteligência na Superintendência; produzir conhecimentos resultantes do processamento completo das informações obtidas pela atividade de inteligência; intensificar a produção de conhecimentos para a atividade-fim, atuando em conjunto com as Delegacias e a Seção de Policiamento e Fiscalização da Superintendência; cumprir e fazer cumprir a legislação pertinente à salvaguarda de assuntos sigilosos; identificar, acompanhar e avaliar as ameaças reais ou potenciais à área de atuação da Superintendência; planejar e elaborar o Plano de Segurança Orgânica da sede da Superintendência, bem como nas Delegacias e Postos subordinados à Superintendência; solicitar dados, informações e conhecimentos aos órgãos de inteligência, sobre assuntos de interesse da Superintendência; manter intercâmbio com órgãos públicos e entidades privadas, com vistas à obtenção de dados relacionados com a sua área de atuação; manter sob sua guarda toda a documentação encaminhada para os arquivos da área de inteligência; receber, conferir e classificar documentos, expedientes e demais correspondências, bem como controlar o trâmite de correspondências enviadas e recebidas por meio de malotes específicos da área; propor a aplicação de cursos de capacitação, especialização, seminários, palestras e outros eventos ligados à atividade de inteligência, apresentando projetos ao Coordenador de Inteligência do Departamento, por intermédio do Superintendente; e elaborar e propor o Plano Anual de Atividades de Inteligência na Superintendência.

As ações do NUINT contribui para identificar as características mais determinantes do estado de forma que a PRF atue específica e objetivamente no combate a determinados crimes como apontar os pontos de prostituição infantil ao longo das rodovias federais do Piauí. Resulta isso na redução considerável de cometimento de crimes e, por consequência, aproximando a PRF na sociedade.

Verificar-se-á que o NUCOM e o NUINT terão papel de fundamental influência, ainda que indireta, nos macroprocessos finalísticos desta Unidade Jurisdicionada no tópico 1.4. Tratando de macroprocessos, um setor que mais diretamente implica em repercussão imediata das atividades desenvolvidas pela PRF é a Seção de Policiamento e Fiscalização – SPF.

À Seção de Policiamento e Fiscalização compete 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; coletar, atualizar e repassar à Divisão de Patrimônio e Material informações pertinentes à estadia, alimentação, locomoção e outros dados necessários ao planejamento de apoio logístico, quando da realização de operações fora da circunscrição da Superintendência; coordenar e controlar as atividades da Central de Informações Operacionais – CIOP, mantendo-a sob sua subordinação direta; orientar, supervisionar e controlar os serviços de escolta e segurança, nos deslocamentos de autoridades nacionais e estrangeiras, em articulação com os demais órgãos responsáveis, mantendo sob seu comando direto um corpo de motociclistas para a execução dessas tarefas; organizar e manter atualizado o controle dos veículos e bens apreendidos; o cadastro de formulários destinados à apreensão de documentos, veículos, armas e outros objetos; bem como o cadastro dos documentos extraviados, cancelados ou danificados; programar, orientar e executar comandos e operações especiais de prevenção e repressão às infrações de trânsito, objetivando a redução dos acidentes; e realizar levantamentos estatísticos e pesquisas das atividades operacionais desenvolvidas pela Superintendência, além de outros procedimentos necessários à consecução da missão institucional do Departamento, elaborando mapas, gráficos e relatórios demonstrativos para retratar a situação real das ações e serviços prestados ao longo das rodovias e estradas federais.

As frequentes operações da PRF, organizadas pela SPF, ocasionam no salvamento de vidas, apreensão de produtos ilícitos ou resultantes de atividades ilícitas, prisão de foragidos, retenção de veículos irregulares, entre outros. A sensação causada é a de segurança nas rodovias federais.

Hierarquicamente inferiores e subordinados à SPF, encontram-se o Núcleo de Operações Especiais, Núcleo de Multas e Penalidades e o Núcleo de Registro de Acidentes e Medicina Rodoviária. Ao NOE, o Art. 80 da Portaria nº 1.375/2007 elenca as competências para orientar, controlar e executar as atividades relativas ao policiamento rodoviário e às operações relacionadas com a segurança pública; estudar, revisar e propor normas, instruções e regulamentações referentes a abordagem, bloqueio de estradas, controle de tráfego e demais ações de policiamento; executar, controlar e avaliar as operações especiais desencadeadas pela Superintendência; apoiar outros órgãos do sistema de segurança pública, no desempenho de missões cujas características exijam táticas e procedimentos especiais, quando autorizado pelo superior hierárquico; executar, acompanhar e promover trabalhos e operações de prevenção e repressão aos crimes de roubo e furto de veículos e cargas, tráfico ilícito de substâncias entorpecentes, tráfico de armas, munições e produtos controlados, contrabando, descaminho, falsificação de produtos, adulteração de combustíveis, outros crimes contra o patrimônio, e demais delitos praticados nas rodovias e estradas federais; executar, acompanhar e promover ações específicas no combate ao trabalho escravo, à exploração sexual infanto-juvenil, ao tráfico de seres humanos, aos crimes ambientais, à lavagem de dinheiro, ao crime organizado, e demais delitos transnacionais que utilizem as rodovias e estradas federais para sua consecução; pesquisar, analisar e difundir o comportamento dos infratores, bem como organizar e manter atualizado o cadastro de informações sobre os crimes praticados nas rodovias e estradas federais, além de elaborar e difundir as resenhas sobre acontecimentos de relevância ocorridos em sua área de atuação em articulação com a área de Inteligência e Central de Informações Operacionais; e coordenar e comandar os grupos especiais, tais como: grupos de operações com cães, grupos de controle de distúrbios, entre outros.

Como macroprocesso do NOE indiscutível o combate frequente ao crime, o que proporciona segurança aos transeuntes e à sociedade em geral. Outro ponto de considerável importância, é o combate ao trabalho escravo, promovendo a reinserção daquele trabalhador na vida social e adequada.

Enquanto cabe ao NMP 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; organizar, controlar, orientar e distribuir às unidades da Superintendência, normas relativas à atualização e interpretação da legislação de trânsito e outros procedimentos que disciplinam a aplicação de penalidades; organizar, controlar e manter atualizado o cadastro de registros de multas e o processamento das penalidades aplicadas, de acordo com as disposições legais; acompanhar e controlar a arrecadação de multas,

taxas e outros valores decorrentes da prestação de serviços; controlar, orientar e manter cadastro atualizado de talões de autos de infração distribuídos, extraviados ou danificados; controlar, orientar e gerenciar processos de cancelamento de multas; elaborar mapas gerenciais e demonstrativos de autuações, de penalidades aplicadas e da arrecadação de multas, bem como manter registros de débitos existentes; preparar as informações técnicas atinentes aos processos judiciais acerca de multas, e coordenar e prestar apoio técnico às Comissões Administrativas de Defesa de Autuação - CADA, e às Juntas Administrativas de Recursos de Infrações – JARI.

Após preenchidos os autos de infração, os mesmos serão enviados ao NMP que processarão para cobrança do usuário infrator. A atuação do NMP promove imensa arrecadação aos cofres públicos por meio do recolhimento do valor pago na multa.

Por fim, as competências do NURAM podem ser descritas como planejar, coordenar, orientar e executar as atividades de saúde no âmbito das vias federais (atendimento pré-hospitalar e resgate, transporte inter-hospitalar, transporte de órgãos, apoio de saúde a operações da Unidade Regional, apoio de saúde a dignitários e a outros órgãos, comandos de saúde preventivos para o trânsito, atividades de medicina do tráfego, investigação de causas motivadoras de acidentes de trânsito, confecção de estatísticas de atendimento às vítimas de acidentes), realizar ou acompanhar cursos e treinamentos correlacionados às atividades anteriormente elencadas, propor a aquisição de materiais permanentes e de consumo correlacionados às atividades, representar a Unidade Regional junto aos Conselhos Regionais de Medicina, Enfermagem, Farmácia, Psicologia, Assistência Social, Odontologia, Educação Física, Secretarias de Saúde Estaduais e Municipais; Corpo de Bombeiro; Defesa Civil e outros órgãos e instituições locais com atividades congêneres na busca de convênios e parcerias para uma melhor consecução das atividades, orientar, controlar e executar as atividades relacionadas com a segurança do trânsito, prevenção e levantamento de locais de acidentes, propor medidas para a redução dos índices de acidentes e preservação da integridade física dos usuários e dos servidores quando em serviço, manter arquivos atualizados de boletins de ocorrências, preparar e fornecer os elementos necessários à elaboração de relatórios e coleta de dados estatísticos de acidentes de trânsito, orientar e fazer cumprir as normas de segurança relativas ao trânsito de produtos perigosos, elaborando planos e procedimentos para a condução ou atendimento a acidentes envolvendo esses produtos, bem como realizar estudos e análises sobre a legislação e as normas de segurança, colaborar com a educação de trânsito ministrada nas escolas, empresas e órgãos oficiais, promover a realização de trabalhos de fotografia técnica, desenhos, plantas, croquis e demais meios necessários à ilustração e complementação dos serviços efetuados, assim como controlar, supervisionar e manter cadastro atualizado de formulários destinados a boletins de ocorrências; e realizar estudos e pesquisas sobre acidentes de trânsito, objetivando, principalmente, a determinação de pontos críticos, assim como orientar e controlar as tarefas relativas a levantamentos, consolidação, análise e divulgação de dados e informações, promovendo a realização periódica de censos e outros métodos necessários à identificação dos fenômenos do trânsito rodoviário.

O registro de acidentes e de pessoas envolvidas permite identificar o local do acidente e analisar futuras medidas preventivas naquele local como policiamento ostensivo, sinalizações adequadas. A emissão do Boletim de Acidente de Trânsito pelo NURAM garante transparência e instrumento de ressarcimento de eventuais danos.

A Seção Administrativa e Financeira, apesar de estritamente afeita às atividades administrativas (atividade-meio), proporciona efeitos substanciais na atividade-fim, como bem se concluirá das suas atribuições e das dos seus núcleos. O Art. 83 enumera os pontos de atuação da SAF, especificamente os seguintes: 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; elaborar edital, minuta de contratos e convênios, acompanhando as suas formalizações, no âmbito da Superintendência; orientar e revisar os projetos básicos e termos de referência das áreas requisitantes, bem como os demais instrumentos pertinentes ao processo licitatório; coordenar e analisar os atos relacionados a procedimentos licitatórios, nas suas diversas modalidades,

manifestando-se quanto ao atendimento da legislação pertinente; comunicar os atos de dispensa ou inexigibilidade de licitações no âmbito da Superintendência; indicar à autoridade competente os servidores que deverão atuar como pregoeiro, equipe de apoio, presidente e membros das comissões de licitação, gestores de contrato e comissão de recebimento de materiais/serviços no âmbito da Unidade Regional; prestar apoio administrativo ao pregoeiro e às comissões de licitação; supervisionar e acompanhar os trabalhos de fiscalização e gestão contratual no âmbito da Superintendência; organizar e controlar o cronograma de realização de licitações, além de acompanhar a publicação de todos os atos relativos ao processo licitatório; promover a fiscalização das construções, reformas e ampliações dos bens imóveis no âmbito da Unidade Regional; e desenvolver, implementar e coordenar o planejamento da Unidade Regional, considerando todas as áreas de atuação e encaminhando as demandas à Sede Central, em prazo estabelecido mediante instrução interna do Departamento.

A SAF promove a todo tempo medidas para pleno funcionamento da atividade-fim como, por exemplo, a contratação de empresas especializadas na limpeza e conservação das unidades da PRF no Estado do Piauí. Os servidores da atividade-fim conseguem visualizar o resultado das atividades da SAF como o fornecimento de energia elétrica, de água, de material de informática, de manutenção de viaturas, entre outros.

A abrangência das atividades da SAF não poderia ficar restrita a um ou poucos núcleos, fazendo-se necessária a vinculação de 05 (cinco) núcleos à seção para viabilizar a execução plena de suas atividades. Ao reiterar a citação de que a Regional promove controle de seus gastos, não podendo ultrapassar o valor orçamentário previsto para o exercício, essa informação do estimado é passada pelo Núcleo de Orçamento e Finanças, bem como a programação, orientação, controle e execução das atividades inerentes à administração orçamentária e financeira; ainda, a elaboração demonstrativa da execução orçamentária e financeira; o controle e execução dos recursos recebidos e prática dos procedimentos pertinentes à emissão de notas de empenho, à liquidação e ao pagamento das despesas; a informação, para fins de licitação, da existência de disponibilidade orçamentária; controle do crédito disponível existente nos diversos elementos de despesas; controle e processo de pagamentos de despesas do exercício, de restos a pagar e de exercícios anteriores.

Compete ainda ao NUOFI receber, registrar e devolver cauções dadas como garantia de contratos; analisar, avaliar e efetuar conferência prévia de processos e outros documentos de pagamento; proceder à liquidação de processos de despesas e documentos de pagamentos; analisar os processos de concessão de diárias, transporte, ajuda de custos e suprimentos de fundos; emitir ordens bancárias de pagamentos, de créditos ou de guias de recebimentos; manter atualizados os credenciamentos de ordenadores de despesa junto aos estabelecimentos bancários; e manter atualizado o rol de servidores responsáveis pelo gerenciamento de recursos orçamentários e financeiros e pela administração do patrimônio da Superintendência.

O NUOFI tem como macroprocesso o pagamento de faturas, de diárias de servidores e passagens aéreas. Enfim, confere eficácia às disposições da Lei Orçamentária Anual.

Outro núcleo de subordinação à SAF é o Núcleo de Patrimônio e Material, o qual compete orientar, controlar e executar as atividades inerentes aos bens patrimoniais, mantendo o cadastro atualizado; efetuar o levantamento das necessidades da Superintendência e propor a aquisição de bens móveis e imóveis; receber, acompanhar, controlar, distribuir ou redistribuir os bens móveis; propor a recuperação, reparação ou substituição dos bens danificados integral ou parcialmente; a alienação dos bens móveis considerados prescindíveis ou de recuperação antieconômica e a baixa dos bens irrecuperáveis, de acordo com a legislação pertinente, elaborando os mapas de incorporação e baixa de bens; promover o inventário patrimonial dos bens de responsabilidade da Superintendência; examinar os processos de alienação, bem como orientar e controlar a execução dos atos que envolvam a aquisição, alienação e recebimento de bens móveis e imóveis, e os registros contábeis de baixas, cessões e alienações; manter atualizado o cadastro de material permanente e de imóveis, com a respectiva documentação, inclusive termo de responsabilidade; examinar, conferir, armazenar e escriturar a entrada e a



saída de materiais e equipamentos, exercendo o controle físico-contábil dos estoques, bem como efetuar o levantamento das necessidades e propor a aquisição do material de consumo; manter em segurança os materiais estocados, observando as condições de armazenamento, de acordo com as determinações contidas em legislação pertinente, bem como indicar membros para compor comissão especial para efetuar o inventário e o recebimento de bens adquiridos; atualizar, no Sistema de Patrimônio de Imóveis da União, as modificações físicas executadas nos imóveis em uso pela Superintendência; manter atualizada a situação física dos bens patrimoniais no sistema de controle interno do patrimônio; e manter atualizado o registro da identificação, quantitativo e numeração do manequim dos servidores lotados na Unidade Desconcentrada para pronto atendimento quando solicitado.

A distribuição de materiais aos servidores é o carro-chefe do NUPAT, o que permite a satisfação do servidor ao se deparar com as condições estruturais fornecidas pela PRF, como fornecimento de uniformes, armamento, viaturas.

Ao Núcleo de Documentação compete controlar e executar as atividades inerentes à área administrativa, protocolo, arquivo, reprografia, recebimento e expedição de documentos; receber, conferir, classificar, numerar, selecionar, distribuir, pesquisar, autuar e indexar documentos, processos, expedientes e demais correspondências; manter sob sua guarda, em perfeitas condições de conservação, a documentação encaminhada para arquivo; manter registro, controlar, acompanhar e prestar informações sobre a tramitação de processos e documentos; controlar o trâmite de correspondências enviadas por meio de malotes; promover a aquisição, supervisão e controle da distribuição do Diário Oficial, jornais, revistas e periódicos necessários ao desempenho da Superintendência; implementar e supervisionar a política de documentação e informação no âmbito da Superintendência, garantindo a recuperação das informações, o acesso aos documentos e a preservação de sua memória; e normatizar e manter atualizado o acervo documental e de informações da Superintendência, assim como organizar e supervisionar a implantação das atividades de gestão de documentos das unidades administrativas vinculadas, estabelecendo normas gerais de trabalho.

O registro de toda documentação que entra ou sai da Regional, mediante identificação por número de protocolo pelo NUDOC, auxilia na localização e na eficiência do trâmite decorrido. Serve o NUDOC como contato com o público externo que pretenda, por exemplo, recorrer de notificação de multa.

Ao Núcleo de Serviços Gerais compete encaminhar pedidos relacionados com compras e suprimentos, aquisição de materiais e execução de serviços; elaborar e manter atualizado o catálogo de materiais e de especificações, bem como manter registro cadastral de fornecedores e prestadores de serviços; processar e efetuar compras isentas de licitação, na forma da legislação pertinente; instruir os interessados sobre os documentos necessários à inscrição no cadastro de fornecedores; acompanhar e promover a execução das atividades de vigilância, recepção, portaria, zeladoria e circulação de pessoas nas dependências da Unidade Regional; promover e acompanhar a manutenção de viaturas e equipamentos, assim como controlar o consumo de combustíveis e lubrificantes, acessórios e peças de reposição; promover medidas para manter atualizada a documentação de veículos; promover o gerenciamento da frota de veículos; elaborar o Plano Anual de Aquisição de Veículos – PAAV no âmbito da sua Unidade Regional; informar imediatamente ao Chefe do Núcleo de Patrimônio e Material sobre qualquer alteração de situação física, temporária ou permanente, dos bens patrimoniais encaminhados para manutenção ou conserto, bem como sobre movimentações para estes fins; e repassar periodicamente ao Chefe da Divisão de Administração e Serviços Gerais as informações relativas à manutenção e documentação das viaturas da Superintendência.

É inegável que a manutenção de viaturas seja o macroprocesso do NUSEG, quando diretamente relacionada com as atividades da pista e referência de modelo de instituição para a sociedade. A boa manutenção da viatura garante qualidade no desempenho do serviço do policial rodoviário federal.

Ao Núcleo de Telemática compete planejar, coordenar e executar atividades relacionadas com informática, telefonia e radiocomunicação, de

acordo com as diretrizes estabelecidas pela Coordenação-Geral de Planejamento e Modernização; desenvolver estudos destinados à modernização das atividades de informática, telefonia e radiocomunicação; treinar e dar suporte técnico aos usuários de informática, telefonia e radiocomunicação no âmbito da Superintendência; pesquisar, avaliar, propor especificações técnicas, testar e emitir parecer para aquisição e utilização de recursos de hardware, software e de telecomunicações, bem como sua implantação e operação; promover e supervisionar a execução dos serviços técnicos de instalação, manutenção nos equipamentos e programas de informática, telefonia e radiocomunicação; e dar parecer sobre obras e reformas prediais que envolvam a estrutura física da rede lógica, de telefonia ou de radiocomunicação.

O pleno funcionamento da internet e demais sistemas constantemente utilizados pelos servidores PRF é proporcionado pela atuação do NUTEL. Isso resulta na agilidade do atendimento pelo policial e, por consequência, eficiência reconhecida pela sociedade.

À Seção de Recursos Humanos compete programar, coordenar e executar as atividades das áreas de ensino, recursos humanos e legislação de pessoal; e planejar, coordenar, orientar e executar as seguintes atividades de saúde (concessão de plano de saúde; prevenção e atendimento a acidentes de trabalho; Projeto Servidor Saudável a Escolha Racional e Viável – PROSSERV; apoio de saúde institucional; higiene e saúde no trabalho; perícias; doenças do trabalho; assistência à saúde dos servidores em todos os níveis; medicina do trabalho; verificação sistemática das condições físicas e mentais dos servidores; juntas médicas regionais.); prestar assistência social, médica, odontológica, psicológica, hospitalar, farmacêutica, de educação e de proteção à saúde dos servidores e de seus dependentes, dedicando atenção especial aos portadores de dependência química; auxiliar as atividades de saúde quando do recrutamento, seleção e atividades de capacitação de recursos humanos; realizar a inspeção de saúde para prática de atividades físicas; realizar ou acompanhar os cursos e treinamentos correlacionados às atividades acima elencadas; propor aquisição de materiais permanentes e de consumo correlacionados às atividades acima elencadas; e representar a Unidade Regional junto aos Conselhos Regionais de Medicina, Enfermagem, Farmácia, Psicologia, Assistência Social, Odontologia, Educação Física; Secretarias de Saúde Estaduais e Municipais; Corpo de Bombeiros; Defesa Civil e outros órgãos e instituições nacionais, com atividades congêneres, na busca de convênios e parcerias para uma melhor consecução das atividades acima elencadas.

A remoção e a lotação de servidores são os principais pontos da atuação da SRH, quando lida diretamente com o bem estar e a proximidade da família do servidor.

Ao Núcleo de Legislação e Capacitação de Pessoal, subordinado à SRH, cabe 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; auxiliar na realização de concursos públicos e outros processos seletivos, cursos e estágios; realizar estudos e pesquisas com a finalidade de elaborar e propor normas complementares à legislação afeta à área de pessoal; analisar, elaborar e opinar sobre propostas, projetos e demais atos de natureza normativa sobre a sua área de competência; planejar e executar as atividades pertinentes à capacitação dos servidores administrativos que não obtiveram índice satisfatório na avaliação da GDATA; instruir e emitir pareceres em consultas relacionadas com a interpretação e aplicação da legislação na área de pessoal; executar as atividades relativas a avaliações dos servidores para fins de homologação do estágio probatório e concessão de Progressão Funcional e da GDATA; pesquisar, classificar, catalogar e arquivar legislação, jurisprudência, pareceres e normas relativas à área de pessoal, bem como elaborar diretrizes e rotinas atinentes às necessidades de recursos humanos da Superintendência; instruir processos judiciais acerca da legislação de pessoal, visando fornecer à Divisão de Acompanhamento de Decisões Judiciais os subsídios necessários à elaboração das informações jurídico-legais necessárias à defesa da União; e adotar as medidas cabíveis para o estabelecimento das parcerias necessárias para implementação e aprimoramento das ações de capacitação.

A capacitação do servidor orientada pelo NUCAP acaba por conferir satisfação com a instituição PRF e confiança ao servidor quando do exercício de seu trabalho.

Outro núcleo vinculado à SRH é o Núcleo de Administração de Pessoal que, dentre suas atribuições, destacam-se 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; auxiliar o Chefe do Distrito na verificação da legalidade dos atos e da motivação das decisões atinentes a sua competência; orientar, controlar e executar as atividades relacionadas com registros funcionais, lotação, movimentação, incorporações de vantagens, preparação e controle de pagamento; cadastrar e manter atualizados os registros e assentamentos funcionais dos servidores ativos, inativos e pensionistas; controlar e registrar a frequência dos ativos, comunicando à autoridade competente as faltas que impliquem em infração disciplinar; prestar informações e fornecer certidões, declarações, cópias de documentos nas condições autorizadas por lei; adotar providências para a expedição e controle de identidades funcionais; controlar, registrar e programar as férias dos servidores, lavrar apostilas, termos de posse, organizar e manter atualizados os registros de lotação de servidores requisitados e cedidos; controlar e adotar medidas para a efetivação de remoção a pedido no âmbito de sua competência; instruir processos referentes a exercícios anteriores, processos de cessão, redistribuição, remoção ex-offício, disponibilidade e reversão de servidores, e demais processos relacionados a direitos e vantagens dos servidores; analisar processos de aposentadoria e pensões, elaborar títulos concessórios e declaratórios de inatividade e apostilas declaratórias referentes às alterações de proventos; promover as alterações e controlar a folha de pagamento do pessoal ativo, inativo e pensionista; fornecer dados referentes ao pagamento e emitir fichas financeiras dos servidores do Distrito Regional, quando solicitado, nas condições autorizadas por lei; acompanhar junto ao órgão competente as alterações no sistema de pagamento.

A frequência dos servidores é a todo tempo analisada pelo NUAP quanto ao cumprimento da carga horária. A possível acumulação de horas a mais na folha de frequência do servidor irá garantir compensação de horas e, por consequência, sensação de que o servidor não está sendo “excedido” no serviço público.

A Corregedoria Regional compete planejar, supervisionar, orientar e coordenar as atividades relacionadas com a conduta funcional e a eficiência das atividades dos servidores da Regional, obedecidas as diretrizes correccionais do Departamento, bem como cumprir e fazer cumprir o regime disciplinar vigente; proceder à análise de autuações administrativas relacionadas às questões disciplinares, propondo soluções pertinentes, de acordo com a legislação, a jurisprudência e decisões administrativas vigentes; 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; elaborar e promover a execução de planos e programas de inspeção sistemática; receber e avaliar denúncias ou representações sobre irregularidades praticadas por servidores, além de analisar e instruir procedimentos administrativos disciplinares; elaborar e manter atualizado os relatórios da área correccional da Unidade Regional; organizar e manter atualizado cadastro de informações correccionais de servidores da Superintendência; manter atualizado o arquivo específico de legislação, normas, instruções, decisões e pareceres de assuntos de interesse de sua área; orientar, controlar, fiscalizar, prestar apoio logístico e avaliar os trabalhos das comissões disciplinares; elaborar estatísticas de interesse da área correccional e relatórios de gestão; prestar informações e encaminhar documentos às áreas competentes, referentes a questões correccionais; promover o controle prescricional nos procedimentos disciplinares sob responsabilidade da Superintendência; auxiliar na gestão do orçamento correccional; elaborar minutas de portarias e informações pertinentes; e elaborar o Programa Anual de Inspeção Sistemática.

A devida instrução das instruções preliminares, das sindicâncias administrativas e dos processos administrativos disciplinares pela Corregedoria garante transparência, ampla defesa e contraditório, e o servidor identifica quais são as condutas funcionais.

Como em todas as seções, na Corregedoria não poderia ser diferente, ao apresentar núcleo subordinado, o Núcleo de Assuntos Internos que compete auxiliar no planejamento e execução das atividades pertinentes à Corregedoria Regional; 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; promover a execução de investigações e diligências necessárias à instrução ou instauração de procedimentos disciplinares, sob a supervisão do Chefe da Corregedoria Regional; receber e avaliar denúncias ou representações sobre irregularidades praticadas por servidores; 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 operacionalizar o Programa Anual de Inspeção Sistemática.

Serve o NUIAI como receptor de denúncias de usuários quanto ao comportamento de servidores no exercício da função. Assim, analisa se é caso de instrução preliminar ou sindicância e orienta àquele denunciante medidas de segurança.

A 17ª SRPRF/PI atua no Estado do Piauí por meio de suas 05 (cinco) delegacias, 10 (dez) postos, dos quais um se encontra inativo e 05 (cinco) núcleos de policiamento e fiscalização. Compete às Delegacias de Polícia Rodoviária Federal executar e controlar as atividades de segurança, fiscalização, policiamento, investigação e levantamento de locais de acidentes, socorro e salvamento de vítimas; controlar e orientar os procedimentos de autuação e adoção de medidas administrativas; controlar as condições do trânsito nas rodovias e estradas federais e executar outros trabalhos necessários à consecução dos objetivos da delegacia; zelar pela segurança do trânsito e dos usuários, por meio do policiamento ostensivo ao longo das rodovias e estradas federais sob sua circunscrição, bem como realizar comandos especiais e de rotina; adotar as medidas adequadas para assegurar a livre circulação nas rodovias e estradas federais, notadamente em casos de acidentes; zelar pela observância das disposições legais e regulamentares quanto ao alinhamento, recuo e gabarito das construções às margens das rodovias e estradas federais ou de obras e instalações que possam interferir na segurança do trânsito; adotar medidas de prevenção e repressão aos crimes contra a pessoa, a vida, o patrimônio público e de particulares, o meio ambiente, a administração pública, em especial o contrabando e o descaminho, e demais delitos previstos na legislação penal em vigor, nas estradas e rodovias federais; controlar e executar os serviços referentes às áreas administrativas, de pessoal, de protocolo e arquivo, zeladoria, material e patrimônio; baixar atos normativos relativos à regulamentação de atividades, em sua área de circunscrição, após devidamente autorizado pelo Superintendente ou Chefe de Distrito; e zelar pela harmonia, hierarquia e ética funcional dos servidores.

O Chefe da Delegacia está em constante contato com a população localizada nas proximidades da delegacia e representa a atuação da PRF naquela região. Cabe ao Chefe da Delegacia acionar os demais setores para garantir aos servidores lotados em sua delegacia condições estruturais ao serviço.

Quanto ao Núcleo de Policiamento e Fiscalização, cabe as atribuições de 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.

Este núcleo registra dados das ações promovidas na delegacia e envia à Sede para aglutinar com as da demais delegacias e reenviar ao DPRF. Auxilia também a atividade do PRF na rodovia federal ao fornecer blocos de autos de infração, boletim de acidentes, entre outros.

#### **1.4 MACROPROCESSOS FINALÍSTICOS DA 17ª SRPRF/PI**

A principal missão institucional da Polícia Rodoviária Federal, “salvar vidas” com redução de acidentes e de mortes, vem sendo implementada mediante operações da Seção de Policiamento e Fiscalização, entre as quais destacam-se SALVA VIDAS, MOTOVIDA, COMANDOS DE SAÚDE NAS RODOVIAS, VELOCIDADE SEGURA, todas executadas no exercício de 2013.

Tais ações são de naturezas preventiva e repressivas e demonstra a preocupação que a 17ª SRPRF/PI possui na constante luta pela redução de acidentes, de feridos e de mortes nas rodovias federais presentes no Estado do Piauí.

Implementar essa missão (salvar vidas) em 2013 pela Unidade Jurisdicionada reduziu a quantidade de acidentes, de vítimas dos tipos leve e fatal, em relação a 2012. Outro efeito extremamente significativo fora a quantidade de testes de alcoolemia que se aproximou de 26 mil, ocasionando na prisão de 402 pessoas em comparação com o número de 311 no exercício de 2012.

Outro macroprocesso finalístico da Unidade Jurisdicionada é a educação para o trânsito prevista no CTB, trabalho de médio a longo prazo por envolver questões sócio-culturais.

A conscientização à população é exercitada de forma constante e progressiva como se conclui da análise dos quantitativos de autuações em 2012 e 2013, pois houve um considerável aumento desse número de 55.824 para 96.384 autuações com e sem abordagem e de radar. Assim, quanto maior o número de pessoas autuadas menor a probabilidade de incorrerem novamente em infrações de trânsito seja por não querer despende outro valor considerável para pagamento da multa, seja por não pretender elevar a pontuação na sua carteira.

Reforçar as ações de criminalidade também se configura como macroprocesso finalístico desta Unidade Jurisdicionada.

Para isso, faz-se imprescindível a capacitação dos servidores policiais nas ações de combate a criminalidade. Um dos fatores motivadores para o trabalho no combate a criminalidade é a capacitação do policial, isto lhe dá segurança para atuar com mais ousadia e técnica no combate a ações criminosas. A experiência teórica e prática de policiais mais experimentados no combate ao crime é transmitida aos mais novos, motivando-os a exercerem as abordagens com mais critério, a fim de detectar possíveis ilícitos penais.

Em 2013, foram ministrados diversos cursos de capacitação do policial, como bem demonstra o resultado da Ação 2524-Capacitação do Policial Rodoviário Federal.

## **1.5 MACROPROCESSOS DE APOIO AO EXERCÍCIO DAS COMPETÊNCIAS E FINALIDADES DA 17ª SRPRF/PI**

A 17ª SRPRF/PI teve como destaque nos macroprocessos de apoio os relativos à Ação 2000 – Administração da Unidade, mais especificamente as contratações de serviços continuados, as aquisições de material permanente de natureza de investimento, entre outros.

A aquisição de aparelhos de ar condicionado e de bebedouros para os postos e delegacias tem proporcionado melhorias no ambiente de trabalho e na qualidade de vida do policial rodoviário federal, amenizando as altas temperaturas.

Foram registradas atas de registro de preços relativas à aquisição de lancetadores e tiras reagentes visando atender às necessidades dos postos e delegacias e das demais Unidades Regionais e Sede/DPRF/MJ.

A contratação de manutenção predial proporcionará melhorias nas estruturas físicas dos Postos e Delegacias abrangidos no contrato e, por consequência, qualidade do ambiente de trabalho dos servidores lotados.

## **1.6 PRINCIPAIS PARCEIROS DA 17ª SRPRF/PI**

As ações de Policiamento e Fiscalização da 17ª SRPRF/PI são efetuadas em parcerias com os diversos órgãos, quais sejam, Polícia Federal, IBAMA, Polícia Civil e Militar dos Estados, Ministério Público (Federal e Estadual), Receita Tributária (Federal e Estadual), Agências reguladoras de serviços públicos (ANTT, ANVISA, EMBRATEL, ANP), Ministério Público (Estadual, Federal e do Trabalho) e demais órgãos estaduais de fiscalização. No desempenho das atividades, a prestação de serviços se dá em parceria por solicitação ou em razão de cooperação técnica ao longo das rodovias federais e fora destas.

A Regional apresenta atualmente convênio firmado com o Ministério Público do Piauí. Ainda, termos de cooperação técnica com Departamento Estadual de Trânsito visando recolhimento dos veículos retidos e com a Secretária Estadual de Trânsito para apreensão e recolhimento de animais nos trechos da rodovia federal.

A captura de animais nas rodovias se mostra de interesse direto da PRF no Estado por surtir efeitos na redução de acidentes de trânsito e de mortes, o que diminui os gastos públicos. Assim como a destinação adequada dos veículos retidos nos postos ao DETRAN evita a deterioração e a ofensa ao patrimônio alheio que deixa de estar sujeito às intempéries do clima.

## INTRODUÇÃO

O Relatório de Gestão é instrumento de planejamento, acompanhamento e avaliação da gestão institucional, elaborado em consonância com as disposições da Instrução Normativa TCU nº 63/2010, alterada pela Instrução Normativa TCU nº 72/2013, da Decisão Normativa TCU nº 127/2013, alterada pela Decisão Normativa TCU nº 129/2013, e da Portaria TCU nº 175/2013, que deverão compor o relatório de Tomada de Contas Anual, relativamente ao exercício de 2013, apresentado, para apreciação, pela Administração Regional da 17ª Superintendência Regional, entidade desconcentrada do Departamento de Polícia Rodoviária Federal e integrante da estrutura regimental do Ministério da Justiça.

Neste Relatório de Gestão, há menção às metas, aos resultados consolidados, bem como à destinação dos recursos contemplados nos Programas de Governo 0663 – *Segurança Pública nas Rodovias Federais*, 1386 – *Desenvolvimento Institucional da Polícia Rodoviária Federal* e 0750 – *Apoio Administrativo*, no exercício de 2013. Constitui o relatório 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 da 17ª Superintendência de Polícia Rodoviária Federal no Estado do Piauí.

Gestão, Planejamento e Controle nortearam a elaboração deste Relatório de Gestão, que, organizado e sistematizado, possibilita a visualização das ações desenvolvidas pela 17ª Superintendência 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.

A 17ª Superintendência de Polícia Rodoviária Federal no Estado do Piauí encerra seu exercício de 2013 ao preconizar a 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.

Neste Relatório de Gestão não se aplicam os seguintes itens ou subitens pelas razões apostas:

- O subitem 2.2.1 Programa Temático do subitem 2.2 – Programação Orçamentária e financeira e resultados alcançados: Como a 17ª SRPRF/PI não se enquadra como secretaria-executiva de ministério ou de secretaria com *status* de ministério, não houve preenchimento de tal subitem;
- O subitem 2.2.2 Objetivo do subitem 2.2 – Programação Orçamentária e financeira e resultados alcançados: Como não cumpre à 17ª SRPRF/PI mais estratégica e diretamente o desenvolvimento do objetivo, não cabe a mesma preencher tais informações;
- Os quadros A.2.2.1-Programa Temático e A.2.2.2-Objetivo, pelas razões expostas nos tópicos anteriores, não foram preenchidos e inclusos neste relatório;
- O quadro A.2.2.3.1 – Ações – OFSS: Como esta UJ não tem a seu cargo a execução da integralidade dos valores consignados à ação, mas apenas a um ou mais subtítulos dessa, foi utilizado o quadro A.2.2.3.2.;
- O quadro A.2.2.3.2 Ações/Subtítulos – OFSS: Segundo orientações do Sr. Elizeu Pereira do Santos Neto, do Gabinete da CGU-Regional/PI, passadas do

e-mail [elizeu.santos-neto@cgu.gov.br](mailto:elizeu.santos-neto@cgu.gov.br) para e-mail funcional [manoela.mendes@prf.gov.br](mailto:manoela.mendes@prf.gov.br), como é necessário verificar se a 17ª SRPRF/PI foi responsável exclusiva por algum subtítulo, e, de fato, não foi, não se aplica a planilha.

- O quadro A.2.2.3.3 – Ações não Previstas LOA 2013 - Restos a Pagar – OFSS: Não houve restos a pagar não processados de ações não previstas na LOA 2013;

- O quadro A.2.2.3.4 – Ações – Orçamento de Investimento – OI: Segundo orientações do Sr. Elizeu Pereira do Santos Neto, do Gabinete da CGU-Regional/PI, passadas do e-mail [elizeu.santos-neto@cgu.gov.br](mailto:elizeu.santos-neto@cgu.gov.br) para e-mail funcional [manoela.mendes@prf.gov.br](mailto:manoela.mendes@prf.gov.br), não se aplica à UJ, quando o orçamento de investimento é específico para os casos de empresas em que a União, direta ou indiretamente, detenha a maioria do capital social com direito a voto, nos termos do Art. 165, § 5º, inciso II da CF/88.

- Os quadros A.3.3.2 – Remuneração dos Conselhos de Administração e Fiscal, A.3.3.3 – Síntese da Remuneração dos Administradores e A.3.3.4 – Detalhamento de Itens da Remuneração Variável dos Administradores: não se aplicam quando não há na Unidade Jurisdicionada Conselhos de Administração e Fiscal nem Diretoria Estatutária;

- O subitem 3.6 – Indicadores para monitoramento e avaliação do modelo de governança e efetividade dos controles internos: Não houve instituição pela 17ª SRPRF/PI de indicadores com fim de monitoramento e avaliação do funcionamento do modelo de governança, que é aplicável em nível de Departamento de Polícia Rodoviária Federal/MJ;

- O subitem 4.1-Movimentação de Créditos Interna e Externa, os quadros A.4.1.1-Programação de Despesas: a ser preenchido pela Unidade Jurisdicionada que seja Unidade Orçamentária ou que tenha, entre suas unidades consolidadas ou agregadas, Unidade Gestora na qual tenham sido registrados contabilmente os créditos da LOA, no que esta UJ não se enquadra;

- Os quadros A.4.1.2.1 – Movimentação Orçamentária Interna por Grupo de Despesa, A.4.1.2.2 – Movimentação Orçamentária EXterna por Grupo de Despesa, A.4.1.3.1-Despesas por modalidade de contratação-Créditos Originários-Total, A.4.1.3.2-Despesas Totais por modalidade de contratação-Créditos Originários diretamente pela UJ, A.4.1.3.3-Despesas por Grupo e Elemento de Despesa – Créditos Originários – Total, A.4.1.3.4-Despesas por Grupo e Elemento de Despesa – Créditos Originários – Valores executados Diretamente pela UJ: Como esta Unidade Jurisdicionada não é Unidade Orçamentária, nem contempla em sua estrutura UG na qual tenham sido registrados contabilmente os créditos da UO e que não constitua a única jurisdicionada a ter as despesas concernentes, ou seja, não foram executados pela 17ª SRPRF os créditos iniciais recebidos da LOA e os créditos adicionais obtidos ao longo do exercício;

- O subitem 4.3-Reconhecimento de passivos por insuficiência de créditos ou recursos e o quadro A.4.2. - Reconhecimento de Passivos por Insuficiência de Créditos ou Recursos: nesta 17ªSRPRF, UG:200127/00001, exercício 2013, não houve reconhecimento de passivos por insuficiência de créditos ou recursos.

- O subitem 4.4-Transferências de Recursos, bem como os quadros A.4.4.1 – Caracterização dos Instrumentos de Transferências vigentes no exercício de referência, A.4.4.2 – Resumo dos Instrumentos celebrados pela UJ nos três últimos exercícios, A.4.4.3 – Resumo da Prestação de Contas sobre transferências concedidas pela UJ na modalidade de convênio, termo de cooperação e de contratos de repasse, A.4.4.4 – Visão Geral da Análise das Prestações de Contas de Convênios e Contratos de Repasse: a 17ª SRPRF/PI não realizou no exercício de 2013 transferências financeiras a terceiros mediante convênios, contratos de repasse, termo de cooperação, termo de compromisso, o que torna o eventual preenchimento das planilhas inaplicável.

- O quadro A.4.2. - Reconhecimento de Passivos por Insuficiência de Créditos ou Recursos: Nesta 17ªSRPRF, UG:200127/00001, exercício 2013, não houve reconhecimento de passivos por insuficiência de créditos ou recursos, logo, não se verificou qualquer movimentação nas Contas Contábeis de



códigos 21211.11.00, 21212.11.00, 21213.11.00, 21215.22.00 e 21219.22.00 do Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal – SIAFI. A 17ª SRPRF/PI não tem nenhum convênio de repasse de recursos para órgãos estaduais e municipais, para que estes executem ação governamental sob sua responsabilidade, por esse motivo não se aplicam a esta UJ transferências mediante convênio, contrato de repasse, termo de parceria, termo de cooperação, termo de compromisso ou outros acordos, ajustes ou instrumentos congêneres, vigentes no exercício 2013.

- O subitem 4.5.1 – Suprimento de Fundos – Despesas realizadas por meio da conta tipo “B” e por meio do Cartão de Crédito Corporativo e o quadro A.4.5.1- Despesas realizadas por meio de conta Tipo “B” e por meio do Cartão Corporativo (série histórica): Não se aplica parcialmente à Unidade Jurisdicionada, quando as despesas realizadas por meio de Suprimento de Fundos se deram por Cartão Corporativo e não por Conta Tipo “B”.

- O subitem 4.5.2- Suprimento de Fundos – Conta Tipo “B” e o quadro A.4.5.2-Despeas realizadas por meio de Suprimento de Fundos por UG e por Suprido (conta tipo “B”): Não se aplica à Unidade Jurisdicionada, quando as despesas realizadas por meio de Suprimento de Fundos se deram por Cartão Corporativo e não por Conta Tipo “B”.

- O subitem 4.5.4 – Prestação de Contas de Suprimento de Fundos e o quadro A.4.5.4- Prestações de Contas de Suprimento de Fundos (conta Tipo “B” e CPGF): Não se aplica parcialmente à Unidade Jurisdicionada, quando as despesas realizadas por meio de Suprimento de Fundos se deram por Cartão Corporativo e não por Conta Tipo “B”.

- O subitem 4.6 – Renúncias sob a Gestão da UJ e os quadros A.4.6.11-Benefícios Financeiros e Creditícios geridos pela UJ ou Benefícios Financeiros e Creditícios estimados e quantificados pela UJ, A.4.6.2.1 – Renúncias Tributárias sob Gestão da UJ – Renúncias Tributárias Estimadas e Quantificadas pela UJ, A.4.6.2.2. - Valores Renunciados e Respectiva Contrapartida, A.4.6.2.3 - Valores Renunciados por Tributo e Gasto Tributário – 2013-2011, A.4.6.2.4.1 - Contribuintes Beneficiados pela Renúncia – Pessoas Físicas, A.4.6.2.4.2 - Contribuintes Beneficiados pela Renúncia – Pessoas Jurídicas, A.4.6.2.5.1 - Beneficiários da Contrapartida da Renúncia – Pessoas Físicas, A.4.6.2.5.2 - Beneficiários da Contrapartida da Renúncia – Pessoas Jurídicas, A.4.6.2.6 - Aplicação de Recursos da Renúncia de Receita pela própria UJ, A.4.6.2.7 - Prestações de Contas de Renúncia de Receitas, A.4.6.2.8 - Comunicações à RFB, A.4.6.2.9 - Indicadores de Gestão da Renúncia de Receitas, o subitem 4.6.2.10-Declaração de Situação de Beneficiários de Renúncia Fiscal, A.4.6.2.11 - Ações da RFB: Não se aplicam a esta Unidade Jurisdicionada, pois a PRF não arrecada, nem tem competência para renunciar tributos.

- Os subitens 5.1.5-Cadastramento no Sisac, 5.1.5.1-Atos Sujeitos à Comunicação ao Tribunal por intermédio do SISAC, 5.1.5.2-Atos Sujeitos à comunicação ao TCU, 5.1.5.3-Regularidade do cadastro dos atos no Sisac, 5.1.5.4-Atos Sujeitos à Remessa ao TCU em meio físico, os quadros A.5.1.5.1 – Atos Sujeitos ao Registro do TCU (Art. 3º da IN TCU 55/2007), A.5.1.5.2 – Atos Sujeitos à Comunicação ao TCU (Art. 3º da IN TCU 55/2007), A.5.1.5.3 – Regularidade do cadastro dos atos no Sisac, A.5.1.5.4 – Atos sujeitos à remessa física ao TCU (Art. 14 da IN TCU 55/2007): A UJ não realiza inclusão de dados no Sisac, nem mesmo possui acesso ao sistema, ficando a cargo da Coordenação Geral de Recursos Humanos/DPRF/MJ a inclusão e o controle de dados no Sisac.

- Os subitens 5.1.6-Acumulação Indevida de Cargos, Funções e Empregos Públicos, 5.1.7-Providências Adotadas nos Casos de Acumulação Indevida de Cargos, Funções e Empregos Públicos, 5.1.8-Indicadores Gerenciais Sobre Recursos Humanos: quanto aos dois primeiros, não houve registro na UJ sobre acumulação indevida de cargos. A PRF ainda não desenvolveu indicadores institucionais para medir os produtos, serviços e resultados alcançados pela gestão.

- Os subitens 5.2.1-Informações sobre Terceirização de Cargos e Atividades do Plano de Cargos do Órgão e 5.2.2-Autorizações Expedidas pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão para Realização de Concursos Públicos para Substituição de Terceirizados, bem como os quadros

A.5.2.1 – Cargos e atividades inerentes a categorias funcionais do plano de cargos da unidade jurisdicionada e A.5.2.2 – Autorizações para realização de concursos públicos ou provimento adicional para substituição de terceirizados: Não foram incluídos, pois não há servidores terceirizados que ocupam ou exercem cargos ou atividades típicos de categorias funcionais do plano de cargos da unidade, nem mesmo empregados terceirizados substituídos. A realização de concursos e provimentos adicionais compete ao Departamento de Polícia Rodoviária Federal e não à 17ª SRPRF/PI.

- Os subitens 6.2.2-Discriminação dos Bens Imóveis Sob a Responsabilidade da UJ, Exceto Imóvel funcional e 6.3-Distribuição Espacial dos Bens Imóveis Locados de Terceiros, bem como os quadros A.6.2.2 – Discriminação dos Bens Imóveis de Propriedade da União sob responsabilidade da UJ, exceto Imóvel Funcional e A.6.3 – Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial Locados de Terceiros: Não preenchidos quando esta UJ não locara no exercício de 2013 imóveis de terceiros, nem tivera imóveis não enquadrados com não funcionais.

- O subitem 8.2-Consumo de Papel, Energia Elétrica e Água e o quadro A.8.2 – Consumo de Papel, Energia Elétrica e Água: Esta Unidade Jurisdicionada, apesar de adotar medidas de sustentabilidade ambiental, ainda assim não executou qualquer programa de gestão, mesmo que implementados sem menção expressa em muitos editais.

- Os subitens 9.1-Tratamento de deliberações exaradas em acórdão do TCU, 9.1.1-Deliberações do TCU Atendidas no Exercício, 9.1.2-Deliberações do TCU Pendentes de Atendimento ao Final do Exercício, os quadros A.9.1.1 - Cumprimento das deliberações do TCU atendidas no exercício e A.9.1.2 - Situação das deliberações do TCU que permanecem pendentes de atendimento no exercício: Não se aplicam à UJ, quando, em consulta aos acórdãos no site do TCU, não foram encontrados qualquer julgamento de contas dos administradores e/ou responsáveis pelo dinheiro, bens e valores públicos da 17ª SRPRF/PI;

- O subitem 9.3-Informações Sobre a Atuação da Unidade de Auditoria Interna: a UJ não apresenta no seu organograma, nem no regimento interno, informação acerca de unidade de auditoria interna, ainda mais que, segundo informações da Assessoria Especial de Controle Interno do Ministério da Justiça, somente as autarquias apresentam auditoria interna;

- O subitem 9.5-Medidas Adotadas em Caso de Dano ao Erário e o Quadro A.9.5 – Medidas Adotadas em Caso de Dano ao Erário em 2013: Como não houve processo de tomadas de contas especial quanto ao dano ao erário no exercício de 2013, não se aplica a tabela citada.

- O subitem 11.1 - Medidas Adotadas para Adoção de Critérios e Procedimentos Estabelecidos pelas Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público: Preliminarmente cumpre registrarmos que essa UJ não possui em sua estrutura uma Área encarregada especificamente pelo acompanhamento da aplicação das Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público NBCT, esta estruturação encontra-se presente no âmbito do Ministério da Justiça. Ressalte-se que a 17ª SRPRF vem implementando medidas para a adoção dessas normas como a frequente designação de servidores para compor Comissão de Inventários de Bens, a qual elabora relatório descritivo e avaliativo das condições dos bens móveis e imóveis pertencentes à Regional.

## **2. PLANEJAMENTO DA UNIDADE E RESULTADOS ALCANÇADOS**

### **2.1 Planejamento da Unidade**

O plano estratégico da 17ª SRPRF/PI foi implementado no decorrer de todo o exercício de 2013, como se infere dos dados repassados principalmente pela Seção de Policiamento e Fiscalização nas Ações 2723 - Policiamento ostensivo nas rodovias e estradas federais, 86A1 -

Processamento e arrecadação de multas aplicadas pela PRF, pela Seção Administrativa e Financeira na Ação 2000 – Administração da Unidade.

Quanto aos Programas, Objetivos, Iniciativas e Programas de Gestão, Manutenção e Serviços ao Estado do Plano Plurianual, apesar das análises não constarem neste relatório devido ao fato da UJ não ser responsável pela execução de programas de Governo, ainda assim é possível identificar que os Programas 1386 - Desenvolvimento Institucional da Polícia Rodoviária Federal, 2070 - Segurança Pública com cidadania e 0750 - Apoio Administrativo apresentam as ações supracitadas como objetivos específicos.

As estratégias de atuação frente às responsabilidades institucionais são diminuição dos acidentes e mortes nas rodovias e reforço nas ações de combate à criminalidade.

### **2.1.1 Informações sobre as estratégias adotadas pela UJ**

#### **I. Análise do andamento do Plano Estratégico da 17ª SRPRF/PI**

Os principais objetivos definidos para 2013 foram:

- Diminuição dos acidentes e mortes nas rodovias;**
- Reforço nas ações de combate à criminalidade;**

#### **II. Análise do Plano de Ação da 17ª SRPRF/PI no exercício de 2013**

##### **Diminuição dos acidentes e mortes nas rodovias**

**Estratégia 1:** Utilização do cartão programa para fiscalização de pontos críticos

A presença da viatura na rodovia cria uma expectativa de punição nos usuários, acabando por reduzir e mesmo inibir acidentes. Para isso, deve-se alocar o máximo de policiais na pista, retirando-os da imobilidade nos postos, e fazendo-os atuar em ronda ou em pontos fixos nas rodovias.

O cartão programa apresenta um itinerário das tarefas que o policial irá realizar no decorrer do plantão. No cartão programa consta em quais trechos da rodovia a viatura deverá se posicionar para realizar operações de fiscalização, além de trechos que deverão sofrer ronda, em horários específicos. O planejamento do cartão programa é feito pelo chefe de delegacia que, através dos bancos de dados da PRF, o Datatran e o DINOP, verificam-se os trechos com maior incidência de acidentes e criminalidade, respectivamente, programa o roteiro que deverá ser executado pela equipe de cada posto, no decorrer da semana.

**Estratégia 2:** Utilização de Radares Fotográficos Inteligentes e Medidores de Tráfego

O efeito gerado pela utilização de radares fotográficos de velocidade tem sido mostrado eficaz para diminuição de infrações de trânsito nas rodovias. Frequentes as infrações de trânsito em rodovias duplicadas, promovendo acidentes como saída de pista, perda de controle do veículo e consequente colisão com automóveis em sentido contrário, principalmente em períodos chuvosos.

A utilização de contadores volumétricos de veículos visa verificar quais rodovias são mais movimentadas e em quais períodos, a fim de se planejar a melhor alocação de recursos humanos e materiais para fiscalização das rodovias. Não houve até o momento aquisição dos equipamentos contadores volumétricos.

## **Reforço nas ações de combate à criminalidade**

### **Estratégia 1:** Capacitar mais policiais nas ações de combate a criminalidade

Um dos fatores motivadores para o trabalho no combate a criminalidade é a capacitação do policial, isto lhe dá segurança para atuar com mais ousadia e técnica no combate a ações criminosas. A experiência teórica e prática de policiais mais experimentados no combate ao crime é transmitida aos mais novos, motivando-os a exercerem as abordagens com mais critério, a fim de detectar possíveis ilícitos penais.

## **Modernização da infra-estrutura das unidades e viaturas**

### **Estratégias 1:** Construção, reforma e ampliação de postos de fiscalização da 17ª SRPRF/PI

A implementação da construção, reforma e ampliação das unidades desta 17ª SRPRF/PI visa prover a instituição de uma estrutura física adequada para a logística da atividade do Policial Rodoviário Federal, dando um suporte à atividade fim do servidor.

A melhoria das instalações físicas dos postos, delegacias, superintendências e sede, melhoram o clima organizacional da instituição, motivando os servidores e diminuindo os riscos de absenteísmo no ambiente de trabalho.

## **2.1.2 Demonstração da execução do plano de metas ou de ações para o exercício 2012**

Na implantação desta estratégia, foram verificadas as seguintes dificuldades, que impactaram o atingimento das metas estabelecidas:

### **Falta de efetivo:**

Com reduzido número do efetivo de policiais por posto no plantão, inclusive nos Postos de Alegrete (Posto 03 da 4ª Delegacia de Picos/PI) e de São João da Fronteira (Posto 02 da 2ª Delegacia de Piriapiri/PI), devendo 01 (um) ficar no posto para atendimento ao público e de chamadas emergenciais, enquanto ao outro cabe o serviço de ronda e fiscalização em pontos fixos, o que torna altamente inseguro e desaconselhável, por questão de segurança. Inclusive no Regimento Interno, bem como no Manual de Rotinas Operacionais do Policial Rodoviário Federal, é proibido o deslocamento de apenas 01 policial na viatura, exceto para atender acidentes e para prestar auxílio ao usuário na rodovia. Assim, fica inviável o cartão programa nesses postos onde o efetivo é reduzido, não sendo os pontos críticos nas rodovias fiscalizados. Inclusive, em 2013, fora o Posto 02 da 2ª Delegacia inativado em virtude da redução do efetivo, realocando os servidores nos demais postos da delegacia.

A extensa malha rodoviária do estado do Piauí aliada ao reduzido número de postos inviabilizam a fiscalização da Polícia Rodoviária Federal ao ultrapassar os 100 km de rodovias por posto na 17ª SRPRF/PI, considerado esta distância ideal para um atendimento satisfatório ao proporcionar uma redução no tempo-resposta. O posto de Floriano (Posto 1 da 3ª Delegacia de Floriano/PI), localizado a 248 km da cidade de Teresina/PI, encontra-se no sul do Estado e fica responsável por um trecho rodoviário de mais de 1300 km a sul do Estado, tendo como estados limítrofes Maranhão, Tocantins e

Bahia, ficando praticamente inviável fiscalizar toda essa extensa malha rodoviária.

#### **Recursos insuficientes para manutenção de viaturas:**

A frota da 17ª SRPRF/PI é composta, em sua maioria, por veículos com mais de 03 anos de uso, tornando-se, em muitos casos, praticamente inviável a manutenção corretiva por superar em custos o valor do próprio veículo. Inclusive, em função da escassez de recurso, a manutenção preventiva praticamente não é assimilada de forma eficaz em razão da provisão orçamentária estimada em contrato próprio nesta Unidade Regional.

Cabe ressaltar que essa limitação orçamentária fora estabelecida através da Divisão de Planejamento e Controle Orçamentário do DPRF que contemplou esta Regional na medida do possível quando de suas descentralizações em nível nacional devido aos ajustes direcionados quando das liberações do Ministério da Justiça.

#### **Acidentes em trechos urbanos de rodovias, envolvendo pedestres e ciclistas**

Foi observado que um grande número de acidentes e mortes ocorriam em trechos urbanos de rodovias, envolvendo atropelamento de pedestres e ciclistas, inclusive motociclistas. Grande parte dos acidentes acontecem por negligência de pedestres/ciclistas que, ao atravessar as rodovias, não utilizam as passarelas, se arriscando no meio do trânsito de carros, ônibus e caminhões. Como não existe a regulamentação de infração para pedestres/ciclistas, uma solução para o problema é a instalação de diversas lombadas eletrônicas nos trechos urbanos das rodovias, para diminuir a velocidade do tráfego, a fim de minimizar a quantidade de acidentes entre veículos e pedestres/ciclistas.

Em trechos urbanos, os motociclistas, pelas curtas distâncias, não tomam as devidas precauções como uso de capacete, contribuindo de forma considerável para o aumento do número de acidentes.

A gestão de lombadas eletrônicas nas rodovias pertence ao DNIT que deverá priorizar a aquisição deste equipamentos para instalação nos trechos urbanos críticos em acidentes. Ainda, se faz necessária a inclusão de mais radares móveis e sinalização nos trechos urbanos, especialmente naqueles onde há elevados índices de acidentes, visando a redução dos mesmos.

Foi promovido novo certame para contratação da reforma e ampliação dos postos e delegacias da UJ, entretanto sequer algum licitante comparecera, restando deserta a licitação. No exercício de 2014, haverá outra abertura de certame com tal objeto. No final do exercício de 2013, foi contratada empresa especializada na manutenção predial de postos e delegacias, o que proporcionará melhorias no ambiente de trabalho dos servidores.

#### **Dificuldades:**

- 1- No início do exercício de 2013, houve descentralização de recursos orçamentários suficientes, mas foi deserto o certame de contratação de reforma e ampliação dos postos e delegacias, sendo em 2014 realizado nova licitação;
- 2 – No final de 2013, a Administração, após várias tentativas, logrou êxito na contratação de empresa especializada em serviços de manutenção predial nos Postos e Delegacias da 17ª SRPRF/PI.

#### **Estratégia 2:** Substituição de viaturas obsoletas

As viaturas são o principal instrumento de trabalho da PRF, devido ao intenso uso, é necessário a sua substituição a cada quatro anos, sob pena de se aumentarem exponencialmente os custos com manutenção, e de se colocar em risco a vida do policial, por problemas mecânicos durante as rondas/perseguições.

### 2.1.3 Informações sobre indicadores utilizados pela unidade jurisdicionada

A PRF ainda não desenvolveu indicadores institucionais para medir os produtos, serviços e resultados alcançados pela gestão.

## 2.2 Programação orçamentária e financeira e resultados alcançados

### 2.2.1 Análise Situacional

Como exposto na parte introdutória, os quadros relativos ao Programas, Programa Temático, Objetivos e Ações não se aplicam a esta Unidade Jurisdicionada. Ainda assim, importa relatar a execução das Ações, mesmo quando inexistir subtítulo exclusivo a carga da Regional.

A explanação ficará seccionada por Ações carreadas à 17ª SRPRF/PI no exercício de 2013, a saber:

#### 2.2.1.2. Informações sobre Ações de Programas Temáticos de Responsabilidade da UJ

Quadro A.2.2.3.2 – Ação/Subtítulos – OFSS

Identificação da Ação							
<b>Código</b>	201C		<b>Tipo:</b>				
<b>Descrição</b>	ESTRATÉGIA NACIONAL DE SEGURANÇA PÚBLICA NAS FRONTEIRAS – ENAFRON						
<b>Iniciativa</b>	03DO - Implementação da Estratégia Nacional de Segurança Pública nas Fronteiras para o monitoramento das regiões fronteiriças e Amazônia Legal, bem como para a ampliação da presença dos órgãos de segurança pública e outras instituições nessas regiões						
<b>Objetivo</b>	<b>Código:</b>						
<b>Programa</b>	Segurança Pública com Cidadania		<b>Código: 2070</b>		<b>Tipo:</b>		
<b>Unidade Orçamentária</b>	30101-DEPARTAMENTO DE POLÍCIA RODOVIÁRIA FEDERAL – DPRF/MJ						
<b>Ação Prioritária</b>	<input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não    Caso positivo: <input type="checkbox"/> PAC <input type="checkbox"/> 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
			R\$ 86.298,32	R\$ 75.103,78	R\$ 75.103,78		
Execução Física da Ação - Metas							
Nº do subtítulo/	Descrição da meta		Unidade de	Montante			

Localizador		medida	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:

A descentralização dos recursos a esta UJ se deve ao pagamento de diárias operacionais e passagens aéreas aos servidores para compor a equipe de suporte aos Grandes Eventos, Copa das Confederações e Jornada Mundial da Juventude.

Identificação da Ação							
<b>Código</b>	2723			<b>Tipo:</b>			
<b>Descrição</b>	POLICIAMENTO OSTENSIVO NAS RODOVIAS E ESTRADAS FEDERAIS						
<b>Iniciativa</b>	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.						
<b>Objetivo</b>	<b>Código:</b>						
<b>Programa</b>	Segurança Pública com Cidadania		<b>Código:</b> 2027	<b>Tipo:</b>			
<b>Unidade Orçamentária</b>	30107-Departamento de Polícia Rodoviária Federal						
<b>Ação Prioritária</b>	( ) 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
			R\$ 1.917.339,37	R\$ 1.577.601,57	R\$ 1.577.601,57		
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:

As ações de policiamento são efetuadas de forma isolada por parte da Polícia Rodoviária Federal ou em parcerias com os diversos órgãos: Polícia Federal, IBAMA, Polícia Civil e Militar dos Estados, Ministério Público (Federal e Estadual), Receita Tributária (Federal e Estadual), Agências reguladoras de serviços públicos (ANTT, ANVISA, EMBRATEL, ANP), Ministério Público (Estadual, Federal e do Trabalho) e demais órgãos estaduais de fiscalização. No desempenho das atividades descritas há prestação de serviços em parceria por solicitação ou em razão de cooperação técnica ao longo das rodovias federais e fora destas.

Os recursos utilizados para o pagamento de despesas com diárias e passagens aéreas dos servidores participantes das missões são oriundos de planejamento orçamentário prévio aprovado pela Coordenação-Geral de Operações (CGO). A descentralização de tais recursos é feita de forma gradativa, ao longo do ano, previamente à execução de cada operação.

A maior parte dessas operações é decorrente de demandas regionais, atinentes às características de cada Delegacia da Regional, com múltiplas finalidades (redução de acidentes, fiscalização de infrações de trânsito com ênfase em alcoolemia, combate à criminalidade, etc), fundamentadas em estudos técnicos e estatísticos dos anos anteriores. Não demandam despesas expressivas, a não ser as chamadas Operações Nacionais, ligadas a grandes feriados ou eventos, tais como se observa na tabela de Operações Regionais abaixo, onde se destacam as despesas com as Operações Carnaval, Semana Santa, Proclamação da República e, em caráter excepcional e pontual, a Operação Hircus, a qual teve como foco o combate à criminalidade no sul do estado, obtendo resultados nacionalmente relevantes.

	MISSÃO	POLICIAIS	PERÍODO	VALOR DIÁRIAS
1	RODOVIDA	10	12 a 27/01/13	R\$ 4.481,34
2	PIOCERÁ	08	22 a 23/01/13	R\$ 2.010,84
3	APREENSÃO ANIMAIS I	02	Janeiro/13	R\$ 1.360,72
4	CARNAVAL	72	29/01/13 a 14/02/13	R\$ 18.962,76
5	CARGA EXCEDENTE	04	26/02 a 13/03/13	R\$ 11.623,40
6	BATALHA DPO JENIPAPO	04	13 e 14/03/13	R\$ 867,36
7	MOTOVIDA I	14	14 a 17/03/13	R\$ 6.290,65
8	ZENACO	08	08/03/13	R\$ 572,40
9	PALESTRA CONVAP	02	20/03/13	R\$ 143,10
10	BLINDAGEM	07	24 a 27/03/13	R\$ 4.085,90
11	SEMANA SANTA	32	26/03 a 01/04/13	R\$ 9.237,75
12	APREENSÃO ANIMAIS II E III	02	Abril/13	R\$ 4.476,86



13	MOTOVIDA II	05	05 a 07/04/13	R\$ 2.127,75
14	PESQUISA UFRS	12	22 a 25/02/13	R\$ 2.554,55
15	TRANSPORTE SEGURO	04	10 a 15/04/13	R\$ 2.839,46
16	TOLERÂNCIA ZERO	06	19 a 21/04/13	R\$ 2.553,30
17	OTDHPI	04	23 a 27/04/13	R\$ 3.610,40
18	COMANDO DE SAÚDE	11	13 a 15/05/13	R\$ 3.027,75
19	APREENSÃO DE ANIMAIS IV	02	Maio/13	R\$ 3.908,92
20	DIVISAS NE	07	04 a 05/05/13	R\$ 2.185,09
21	MOTOVIDA PIRIPIRI	08	03 a 05/05/13	R\$ 3.404,40
22	DIVISAS - CAXIAS/MA	03	04/05/13	R\$ 265,50
23	PLANEJAM COPA CONFED	04	08/05/13	R\$ 333,40
24	FEIRA AGRO EM FLORIANO	03	24 a 26/05/13	R\$ 1.174,95
25	CORPUS CHRISTI	22	30/05 a 02/06/13	R\$ 7.519,80
26	FESTIVAL DE INVERNO	03	29/05 a 03/06/13	R\$ 2.182,35
27	FESTEJOS JUNINOS	15	07 a 10/06/13	R\$ 3.987,00
28	APREENSÃO DE ANIMAIS V	02	Junho/13	R\$ 1.566,60
29	FESTEJOS JUNINOS – ADIT 1	11	13 a 16/06/13	R\$ 3.307,10
30	TRANSPORTE SEGURO III	05	20 a 22/06/13	R\$ 2.323,80
31	FESTEJOS JUNIOS - ADIT 02	02	28 a 30/06/13	R\$ 851,10
32	FÉRIAS	08	19 a 22/07/13	R\$ 4.684,72
33	FÉRIAS ADIT 01	09	19 a 22/07/13	R\$ 2.914,72
34	TRANPORTE SEGURO IV	14	22 a 23/07/13	R\$ 4.322,72
35	III COMANDO DE SAÚDE	06	13 a 14/08/13	R\$ 749,38
36	REFORÇO PICOS	03	10 a 12/08/13	R\$ 1.276,65
37	VIP	04	22 a 23/08/13	R\$ 354,00
38	MOTOVIDA 3	03	06 a 07/08/13	R\$ 694,80
39	REFORÇO PICOS AGOSTO	03	27 e 28/08/13	R\$ 694,77
40	OFÍCIO PAULISTANA	04	30/08 a 01/09/13	R\$ 1.702,20
41	FESTEJOS PIRIPIRI	08	13 a 15/10/13	R\$ 2.274,60
42	IV COMANDO DE SAÚDE	11	04 a 06/11/13	R\$ 3.347,74
43	CINEMA RODOVIÁRIO PARNAÍBA	06	05 a 07/11/13	R\$ 1.869,70
44	CINEMA RODOVIARIO - COMPLEM	04	07/11/13	R\$ 286,20
45	ARROCHA O NÔ	05	08 a 10/11/13	R\$ 1.295,83
46	IMPLANTAÇÃO TCO	06	17 a 19/11/13	R\$ 4.908,75
47	PROCLAMAÇÃO REPÚBLICA	15	13 a 16/11/13	R\$ 7.008,80
48	CINEMA RODOVIÁRIO	07	21 a 24/11/13	R\$ 3.425,05
49	PESQ SEGURANÇA RODOVIARIA	03	26 a 30/11/13	R\$ 2.504,70

50	OCC HIRCUS	33	25/11 a 07/12/13	R\$ 50.048,85
51	PESQ SEGURANÇA RODOVIARIA II	03	08 a 16/12/13	R\$ 4.208,40
52	TOLERÂNCIA ZERO	03	21 a 24/11/13	R\$ 851,85
53	REFORÇO PIRIPIRI	09	29/11 a 02/12/13	R\$ 2.287,80
54	DUAS RODAS	04	09 a 21/11/13	R\$ 9.352,00
55	RODOVIDA	20	24 a 31/12/13	R\$ 6.720,10

### ACIDENTES – PIAUÍ 2013

	Quantidade Acidentes	Feridos Leve	Feridos Grave	Vítimas Fatais
<b>TOTAL</b>	<b>2.877</b>	<b>1.018</b>	<b>678</b>	<b>200</b>

### FISCALIZAÇÃO GERAL 2013

#### PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO

Veículos Fiscalizados	Pessoas Fiscalizadas	Fiscalização de Alcoolemia		
		Testes	Autuações	Prisões
<b>213.696</b>	<b>213.027</b>	<b>25.996</b>	<b>1.221</b>	<b>402</b>

#### AUTUAÇÕES 2013

Autuações Radar	CTB com abordagem	CTB sem abordagem
<b>7.523</b>	<b>47.733</b>	<b>41.128</b>

#### FISCALIZAÇÃO DE TRÂNSITO

Veículos Retidos	CRLV Recolhidos	CNH's Recolhidas	Auxílios	Escolta / Batetor	Animais Recolhidos
<b>5.565</b>	<b>5.058</b>	<b>1.150</b>	<b>2.908</b>	<b>154</b>	<b>942</b>



**Análise Crítica:**

Foi realizada a renovação do Contrato 04/2010, através de Termo Aditivo, referente a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva em sistemas e equipamentos de rádio comunicação.

Foi realizado a renovação do Contrato 12/2011, através de Termo Aditivo, referente a contratação de empresa especializada de telefonia para fornecimento de serviços de telefonia fixa local – Tronco digital E1 para a sede da Regional, LDN e LDI.

Foi realizado através do Contrato 04/2012, a contratação de empresa especializada na prestação de serviço de locação de Impressoras Multifuncionais, em um total de 26 equipamento para atender a Sede da Regional, Delegacias e Postos.

Foi realizado a renovação do Contrato 15/2011, através de Termo Aditivo, referente a contratação de empresa especializada de telefonia para fornecimento de serviços de telefonia fixa comutado - STFC, para atender aos Postos e Delegacias da Regional.

Foi realizado através do Contrato 07/2012, a contratação de um Técnico em Informática, para a prestação de serviços terceirizados de apoio administrativos e atividades auxiliares.

Foi realizada a aquisição de 03 servidores de rede, bem como transceptores e estações repetidoras.

Identificação da Ação							
<b>Código</b>	<b>86A1</b>			<b>Tipo:</b>			
<b>Descrição</b>	PROCESSAMENTO E ARRECAÇÃO DE MULTAS APLICADAS PELA POLÍCIA RODOVIÁRIA FEDERAL						
<b>Iniciativa</b>	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						
<b>Objetivo</b>	<b>Código:</b>						
<b>Programa</b>	<b>SEGURANÇA PÚBLICA COM CIDADANIA Código: 2070 Tipo:</b>						
<b>Unidade Orçamentária</b>	30107-DEPARTAMENTO DE POLÍCIA RODOVIÁRIA FEDERAL – DPRF/MJ						
<b>Ação Prioritária</b>	( ) 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
			R\$ 68.446,25	R\$ 68.446,25	R\$ 68.446,25	R\$ 0,00	R\$ 0,00
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:**

O Núcleo de Multas e Penalidades/17 teve como ações principais no ano 2013 a orientação, controle e execução das atividades referentes às autuações, medidas administrativas, aplicação de penalidades, controle e fornecimento de dados para o processamento e cobrança das multas de trânsito. A autuação e cadastro de processos de defesa de autuação, restituição de valor e cancelamento de infrações.

Coube ao Núcleo a distribuição, às unidades da Superintendência, das normas relativas à atualização e interpretação da legislação de trânsito, ao perfeito preenchimento do auto de infração e outros procedimentos que disciplinam a aplicação de penalidades. Também o controle e cadastro dos talões de autos de infrações distribuídos, extraviados ou danificados.

O gerenciamento dos processos de cancelamento de multas, elaboração de mapas gerenciais e demonstrativos de autuações, para apoio a Superintendência, assim como prestar apoio técnico à Comissão Administrativa de Defesa de Autuação - CADA, e à Junta Administrativa de Recursos de Infrações – JARI, na autuação e cadastro dos processos, bem como o lançamento de resultados dos pareceres.

No atendimento ao público, o NMP teve o papel de fornecer informações diversas sobre infrações, como o fornecimento de consultas nada consta, emissão de boletos e cópias de autos de infrações.

Em relação à estrutura física e pessoal no ano 2013, o NMP manteve-se estável. São duas salas de trabalho com quatro ocupantes, sendo que o quantitativo de equipamentos de informática (computadores e monitores) foram suficientes. O NMP precisa urgente de mais uma sala, tendo em vista o uso compartilhado de uma sala com o NURAM.

Identificação da Ação	
<b>Código</b>	<b>2000</b> <b>Tipo:</b>
<b>Descrição</b>	ADMINISTRAÇÃO DA UNIDADE
<b>Iniciativa</b>	NÃO SE APLICA
<b>Objetivo</b>	<b>Código:</b>
<b>Programa</b>	<b>Programa de Gestão e Manutenção do Ministério da Justiça Código: 2112 Tipo:</b>
<b>Unidade Orçamentária</b>	30107-DEPARTAMENTO DE POLÍCIA RODOVIÁRIA FEDERAL – DPRF/MJ
<b>Ação Prioritária</b>	( ) Sim ( X ) Não Caso positivo: ( ) PAC ( ) Brasil sem Miséria
<b>Lei Orçamentária Anual - 2013</b>	
<b>Execução Orçamentária e Financeira</b>	

Nº do subtítulo/ Localizador	Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2013	
	Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
			R\$ 2.266.607,16	R\$ 1.733.979,44	R\$ 1.733.979,44	R\$ 0,00	R\$ 0,00
<b>Execução Física da Ação - Metas</b>							
Nº do subtítulo/ Localizador	Descrição da meta			Unidade de medida	Montante		
					Previsto	Reprogramado (*)	Realizado
<b>Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores</b>							
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:

A dotação orçamentária alocada nesta ação se destina ao custeio de despesas de natureza administrativa que não podem ser apropriadas em ações finalísticas, nem a um programa finalístico, tais como: fornecimento de água e tratamento de esgoto, energia elétrica, material de consumo, locação de mão-de-obra, estagiários, manutenção de bens moveis e imoveis, imprensa nacional, diárias administrativas, locação de bens móveis e imóveis, remoção de servidores, frete e transporte de encomendas, licenciamento da frota de veículos, correios, serviços gráficos, cópia e reprodução de documentos, publicação de editais de licitação.

Foram firmados os seguintes contratos no ano de 2013 com esta 17ª SRPRF/PI:

- 01/2013 – Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de fornecimento de água tratada e esgotamento sanitário para a Sede da 17ª Superintendência de Polícia Rodoviária Federal, na Av. João XXIII, nº 1516, Bairro dos Noivos, na cidade de Teresina-PI, e da Delegacia 17/05, na rodovia BR 343, nº 5027, cidade de Parnaíba/PI, com os padrões estabelecidos na Lei.
- 02/2013 – Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de fornecimento de água tratada para o posto da Polícia Rodoviária Federal, na BR 343, Km 373, na cidade de Campo Maior-PI.
- 03/2013 – Contratação de empresa especializada em serviços de dedetização, compreendendo serviços de desinsetização, especialmente o combate ao mosquito da dengue, desratização e descupinização, nas instalações prediais da Sede, Delegacias e Postos da 17ª SRPRF.
- 04/2013 – Contratação de empresa especializada no fornecimento de material de consumo, qual seja, água mineral, com o fornecimento dos vasilhames em regime de comodato, para atender as necessidades das Delegacias, Postos e demais unidades operacionais da 17ª Superintendência Regional de Polícia Rodoviária Federal/PI.
- 05/2013 – Contratação de empresa especializada, com regime de execução indireta, para a prestação de serviço médico veterinário, visando prevenção, manutenção e tratamento através de vacinas; consultas; exames clínicos, laboratoriais e radiológicos; cirurgias; internações; controle de endo e ectoparasitas, bem como, controle

reprodutivo, gestacional, parto e pós-parto; orientações de manejo e serviços odontológicos para quatro cães adultos pertencentes à 17ª Superintendência da Polícia Rodoviária Federal, no Estado do Piauí.

- 06/2013 – Contratação de empresa especializada no fornecimento de coletes balísticos.

- 07/2013 – Contratação de empresa para a prestação de serviços de malote, carta comercial e sedex para a 17ª SRPRF/PI.

- 08/2013 – Contratação de empresa especializada na prestação de serviço continuado de Agenciamento de Viagens, visando aquisição de passagens aéreas nacionais, compreendendo os serviços de emissão, remarcação e cancelamento de passagem, para a 17ª Superintendência de Polícia Rodoviária Federal/PI.

- 09/2013 – Registro de Preços para contratação de empresa especializada na prestação de serviço de intermediação e gestão de frota, gerenciamento dos dados de abastecimento e administração de despesas, com fornecimento de combustíveis automotivos, de forma continuada, operacionalizado por intermédio de rede credenciada e acompanhado por sistema de informação integrado, com vistas ao abastecimento dos veículos pertencentes à frota desta Unidade Contratante.

- 10/2013 – Aquisição de Sistema de Radiocomunicação Analógica, composto por rádios de comunicação (fixos, móveis e portáteis), equipamentos eletroeletrônicos (fontes de alimentação, conversores de tensão, e outros), elementos irradiantes e outros materiais para telecomunicações do 1º Distrito Regional de Polícia Rodoviária federal e todas as unidades regionais do departamento de polícia rodoviária federal

- 11/2013 – Manutenção predial dos postos e delegacias pertencentes à 17ª srprf/pi enumeradas no quadro do item 1.1 do edital do pregão eletrônico nº 007/2013, com o fornecimento de material inerente ao serviço, execução mediante o regime de empreitada por preço global, visando atender às necessidades da 17ª Superintendência Regional de Polícia Rodoviária Federal/PI.

A 17ªSRPRF, no decorrer do exercício de 2013, adquiriu materiais vinculados diretamente às atividades fins, tais como rádios de comunicação, equipamentos eletroeletrônicos, coletes balísticos, lancetadores e tiras reagentes para uso em comandos de saúde, materiais permanentes de informática, entre eles, servidores de rede.

Não se pode deixar de mencionar que foram registradas 02 (duas) atas de registro de preços resultantes de certame deflagrado pela 17ª SRPRF/PI como órgão gerenciador, aquisição de tiras reagentes e lancetadores e serviços médico-veterinários.

Ao todo, foram realizados 09 (nove) pregões eletrônicos, destacando-se o de manutenção de edificações, 02 (duas) cotações eletrônicas, 10 (dez) dispensas e 10 (dez) inexigibilidades, com o escopo de fomentar a continuidade e manutenção dos serviços da Polícia Rodoviária Federal desde o âmbito interno de suas unidades até o usuário em trânsito nas rodovias federais ou mesmo a sociedade, ainda que indiretamente, afetada.

Identificação da Ação	
<b>Código</b>	7U23 <b>Tipo:</b>
<b>Descrição</b>	IMPLEMENTAÇÃO DO PLANO NACIONAL DE SEGURANÇA PÚBLICA PARA A REALIZAÇÃO DOS GRANDES EVENTOS
<b>Iniciativa</b>	NÃO SE APLICA
<b>Objetivo</b>	<b>Código:</b>
<b>Programa</b>	Segurança Pública com Cidadania <b>Código: 2070</b> <b>Tipo:</b>

<b>Unidade Orçamentária</b>	30101-DEPARTAMENTO DE POLÍCIA RODOVIÁRIA FEDERAL – DPRF/MJ						
<b>Ação Prioritária</b>	( ) Sim ( x ) Não Caso positivo: ( ) PAC ( ) Brasil sem Miséria						
<b>Lei Orçamentária Anual - 2013</b>							
<b>Execução Orçamentária e Financeira</b>							
Nº do subtítulo/ Localizador	Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2013	
	Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
PIAUÍ			R\$ 476.656,38	R\$ 476.656,38	R\$ 476.656,38	0	0
<b>Execução Física da Ação - Metas</b>							
Nº do subtítulo/ Localizador	Descrição da meta			Unidade de medida	Montante		
					Previsto	Reprogramado (*)	Realizado
<b>Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores</b>							
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:

A descentralização dos recursos a esta UJ se deve ao pagamento de diárias operacionais e passagens aéreas aos servidores para compor a equipe de suporte aos Grandes Eventos, Copa das Confederações e Jornada Mundial da Juventude.

<b>Identificação da Ação</b>							
<b>Código</b>	14VN			<b>Tipo:</b>			
<b>Descrição</b>	APOIO A REALIZAÇÃO DE GRANDES						
<b>Iniciativa</b>	NÃO SE APLICA						
<b>Objetivo</b>	<b>Código:</b>						
<b>Programa</b>	Segurança Pública com Cidadania			<b>Código:</b> 2070	<b>Tipo:</b>		
<b>Unidade Orçamentária</b>	47101						
<b>Ação Prioritária</b>	( ) Sim ( X ) Não Caso positivo: ( ) PAC ( ) Brasil sem Miséria						
<b>Lei Orçamentária Anual - 2013</b>							
<b>Execução Orçamentária e Financeira</b>							
Nº do subtítulo/ Localizador	Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2013	
	Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados



			R\$ 273.701,74	R\$ 273.701,74	R\$ 273.701,74	R\$ 0,00	R\$ 0,00
<b>Execução Física da Ação - Metas</b>							
Nº do subtítulo/ Localizador	Descrição da meta			Unidade de medida	Montante		
					Previsto	Reprogramado (*)	Realizado
<b>Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores</b>							
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:

A descentralização dos recursos a esta UJ se deve ao pagamento de diárias operacionais e passagens aéreas aos servidores para compor a equipe de suporte aos Grandes Eventos, Copa das Confederações e Jornada Mundial da Juventude.

Identificação da Ação							
<b>Código</b>	<b>8785</b>			<b>Tipo:</b>			
<b>Descrição</b>	GESTÃO E COORDENAÇÃO DO PROGRAMA DE ACELERAÇÃO DO CRESCIMENTO - PAC						
<b>Iniciativa</b>	NÃO SE APLICA						
<b>Objetivo</b>	<b>Código:</b>						
<b>Programa</b>	Segurança Pública com Cidadania			<b>Código:</b>	2070		<b>Tipo:</b>
<b>Unidade Orçamentária</b>	39253						
<b>Ação Prioritária</b>	( X ) Sim ( ) Não Caso positivo: ( X ) 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
			R\$ 14.774,94	R\$ 14.774,94	R\$ 14.774,94	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Execução Física da Ação - Metas							
Nº do subtítulo/ Localizador	Descrição da meta			Unidade de medida	Montante		
					Previsto	Reprogramado (*)	Realizado



Análise Crítica:

Despesa com ressarcimento de assistência médica de servidor.

2.2.1.3 Ações não Previstas na LOA 2013 – Restos a Pagar não Processados – OFSS

Quadro A.2.2.3.3 – Ações não Previstas LOA 2013 - Restos a Pagar - OFSS

Identificação da Ação							
<b>Código</b>	<b>20UB</b>			<b>Tipo:</b>			
<b>Descrição</b>	FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS DE TRANSPORTE RODOVIÁRIO						
<b>Iniciativa</b>	NÃO SE APLICA						
<b>Objetivo</b>	<b>Código:</b>						
<b>Programa</b>	Transporte Rodoviário			<b>Código:</b>	2075	<b>Tipo:</b> TRANSPORTE RODOVIÁRIO	
<b>Unidade Orçamentária</b>	39250						
<b>Ação Prioritária</b>	( ) Sim ( X ) Não Caso positivo: ( X ) 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
			R\$ 215.897,31	R\$ 0,00		R\$ 0,00	R\$ 215.897,31
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:

As ações de policiamento são efetuadas de forma isolada por parte da Polícia Rodoviária Federal ou em parcerias com os diversos órgãos: Polícia Federal, IBAMA, Polícia Civil e Militar dos Estados, Ministério Público (Federal e Estadual), Receita Tributária (Federal e Estadual), Agências reguladoras de serviços públicos (ANTT, ANVISA, EMBRATEL, ANP), Ministério Público (Estadual, Federal e do Trabalho) e demais órgãos estaduais de fiscalização. No desempenho das atividades descritas há prestação de serviços em parceria por solicitação ou em razão de cooperação técnica ao longo

das rodovias federais e fora destas.

Os recursos utilizados para o pagamento de despesas com diárias e passagens aéreas dos servidores participantes das missões são oriundos de planejamento orçamentário prévio aprovado pela Coordenação-Geral de Operações (CGO). A descentralização de tais recursos é feita de forma gradativa, ao longo do ano, previamente à execução de cada operação.

A maior parte dessas operações é decorrente de demandas regionais, atinentes às características de cada Delegacia da Regional, com múltiplas finalidades (redução de acidentes, fiscalização de infrações de trânsito com ênfase em alcoolemia, combate à criminalidade, etc), fundamentadas em estudos técnicos e estatísticos dos anos anteriores. Não demandam despesas expressivas, a não ser as chamadas Operações Nacionais, ligadas a grandes feriados ou eventos, tais como se observa na tabela de Operações Regionais abaixo, onde se destacam as despesas com as Operações Carnaval, Semana Santa, Proclamação da República e, em caráter excepcional e pontual, a Operação Hircus, a qual teve como foco o combate à criminalidade no sul do estado, obtendo resultados nacionalmente relevantes.

	MISSÃO	POLICIAIS	PERÍODO	VALOR DIÁRIAS
1	RODOVIDA	10	12 a 27/01/13	R\$ 4.481,34
2	PIOCERÁ	08	22 a 23/01/13	R\$ 2.010,84
3	APREENSÃO ANIMAIS I	02	Janeiro/13	R\$ 1.360,72
4	CARNAVAL	72	29/01/13 a 14/02/13	R\$ 18.962,76
5	CARGA EXCEDENTE	04	26/02 a 13/03/13	R\$ 11.623,40
6	BATALHA DPO JENIPAPO	04	13 e 14/03/13	R\$ 867,36
7	MOTOVIDA I	14	14 a 17/03/13	R\$ 6.290,65
8	ZENACO	08	08/03/13	R\$ 572,40
9	PALESTRA CONVAP	02	20/03/13	R\$ 143,10
10	BLINDAGEM	07	24 a 27/03/13	R\$ 4.085,90
11	SEMANA SANTA	32	26/03 a 01/04/13	R\$ 9.237,75
12	APREENSÃO ANIMAIS II E III	02	Abril/13	R\$ 4.476,86
13	MOTOVIDA II	05	05 a 07/04/13	R\$ 2.127,75
14	PESQUISA UFRS	12	22 a 25/02/13	R\$ 2.554,55
15	TRANSPORTE SEGURO	04	10 a 15/04/13	R\$ 2.839,46
16	TOLERÂNCIA ZERO	06	19 a 21/04/13	R\$ 2.553,30
17	OTDHPI	04	23 a 27/04/13	R\$ 3.610,40
18	COMANDO DE SAÚDE	11	13 a 15/05/13	R\$ 3.027,75
19	APREENSÃO DE ANIMAIS IV	02	Maiio/13	R\$ 3.908,92
20	DIVISAS NE	07	04 a 05/05/13	R\$ 2.185,09
21	MOTOVIDA PIRIPIRI	08	03 a 05/05/13	R\$ 3.404,40
22	DIVISAS - CAXIAS/MA	03	04/05/13	R\$ 265,50
23	PLANEJAM COPA CONFED	04	08/05/13	R\$ 333,40
24	FEIRA AGRO EM FLORIANO	03	24 a 26/05/13	R\$ 1.174,95

25	CORPUS CHRISTI	22	30/05 a 02/06/13	R\$ 7.519,80
26	FESTIVAL DE INVERNO	03	29/05 a 03/06/13	R\$ 2.182,35
27	FESTEJOS JUNINOS	15	07 a 10/06/13	R\$ 3.987,00
28	APREENSÃO DE ANIMAIS V	02	Junho/13	R\$ 1.566,60
29	FESTEJOS JUNINOS – ADIT 1	11	13 a 16/06/13	R\$ 3.307,10
30	TRANSPORTE SEGURO III	05	20 a 22/06/13	R\$ 2.323,80
31	FESTEJOS JUNIOS - ADIT 02	02	28 a 30/06/13	R\$ 851,10
32	FÉRIAS	08	19 a 22/07/13	R\$ 4.684,72
33	FÉRIAS ADIT 01	09	19 a 22/07/13	R\$ 2.914,72
34	TRANSPORTE SEGURO IV	14	22 a 23/07/13	R\$ 4.322,72
35	III COMANDO DE SAÚDE	06	13 a 14/08/13	R\$ 749,38
36	REFORÇO PICOS	03	10 a 12/08/13	R\$ 1.276,65
37	VIP	04	22 a 23/08/13	R\$ 354,00
38	MOTOVIDA 3	03	06 a 07/08/13	R\$ 694,80
39	REFORÇO PICOS AGOSTO	03	27 e 28/08/13	R\$ 694,77
40	OFÍCIO PAULISTANA	04	30/08 a 01/09/13	R\$ 1.702,20
41	FESTEJOS PIRIPIRI	08	13 a 15/10/13	R\$ 2.274,60
42	IV COMANDO DE SAÚDE	11	04 a 06/11/13	R\$ 3.347,74
43	CINEMA RODOVIÁRIO PARNAÍBA	06	05 a 07/11/13	R\$ 1.869,70
44	CINEMA RODOVIARIO - COMPLEM	04	07/11/13	R\$ 286,20
45	ARROCHA O NÓ	05	08 a 10/11/13	R\$ 1.295,83
46	IMPLANTAÇÃO TCO	06	17 a 19/11/13	R\$ 4.908,75
47	PROCLAMAÇÃO REPÚBLICA	15	13 a 16/11/13	R\$ 7.008,80
48	CINEMA RODOVIÁRIO	07	21 a 24/11/13	R\$ 3.425,05
49	PESQ SEGURANÇA RODOVIARIA	03	26 a 30/11/13	R\$ 2.504,70
50	OCC HIRCUS	33	25/11 a 07/12/13	R\$ 50.048,85
51	PESQ SEGURANÇA RODOVIARIA II	03	08 a 16/12/13	R\$ 4.208,40
52	TOLERÂNCIA ZERO	03	21 a 24/11/13	R\$ 851,85
53	REFORÇO PIRIPIRI	09	29/11 a 02/12/13	R\$ 2.287,80
54	DUAS RODAS	04	09 a 21/11/13	R\$ 9.352,00
55	RODOVIDA	20	24 a 31/12/13	R\$ 6.720,10

### 3. Estrutura de Governança e de Autocontrole da Gestão

#### 3.1. Informações sobre o funcionamento do sistema de controle interno da UJ

Quadro A.3.1 – Avaliação do Sistema de Controles Internos da UJ

ELEMENTOS DO SISTEMA DE CONTROLES INTERNOS A SEREM AVALIADOS	VALORES				
	1	2	3	4	5
<b>Ambiente de Controle</b>					
1. A alta administração percebe os controles internos como essenciais à consecução dos objetivos da unidade e dão suporte adequado ao seu funcionamento.				x	
2. Os mecanismos gerais de controle instituídos pela UJ são percebidos por todos os servidores e funcionários nos diversos níveis da estrutura da unidade.			x		
3. A comunicação dentro da UJ é adequada e eficiente.				x	
4. Existe código formalizado de ética ou de conduta.					x
5. Os procedimentos e as instruções operacionais são padronizados e estão postos em documentos formais.					x
6. Há mecanismos que garantem ou incentivam a participação dos funcionários e servidores dos diversos níveis da estrutura da UJ na elaboração dos procedimentos, das instruções operacionais ou código de ética ou conduta.				x	
7. As delegações de autoridade e competência são acompanhadas de definições claras das responsabilidades.				x	
8. Existe adequada segregação de funções nos processos e atividades da competência da UJ.				x	
9. Os controles internos adotados contribuem para a consecução dos resultados planejados pela UJ.			x		
<b>Avaliação de Risco</b>					
10. Os objetivos e metas da unidade jurisdicionada estão formalizados.				x	
11. Há clara identificação dos processos críticos para a consecução dos objetivos e metas da unidade.				x	
12. É prática da unidade o diagnóstico dos riscos (de origem interna ou externa) envolvidos nos seus processos estratégicos, bem como a identificação da probabilidade de ocorrência desses riscos e a consequente adoção de medidas para mitigá-los.				x	
13. É prática da unidade a definição de níveis de riscos operacionais, de informações e de conformidade que podem ser assumidos pelos diversos níveis da gestão.				x	
14. A avaliação de riscos é feita de forma contínua, de modo a identificar mudanças no perfil de risco da UJ ocasionadas por transformações nos ambientes interno e externo.				x	

15. Os riscos identificados são mensurados e classificados de modo a serem tratados em uma escala de prioridades e a gerar informações úteis à tomada de decisão.				x	
16. Não há ocorrência de fraudes e perdas que sejam decorrentes de fragilidades nos processos internos da unidade.					x
17. Na ocorrência de fraudes e desvios, é prática da unidade instaurar sindicância para apurar responsabilidades e exigir eventuais ressarcimentos.					x
18. Há norma ou regulamento para as atividades de guarda, estoque e inventário de bens e valores de responsabilidade da unidade.					x
<b>Procedimentos de Controle</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
19. Existem políticas e ações, de natureza preventiva ou de detecção, para diminuir os riscos e alcançar os objetivos da UJ, claramente estabelecidas.				x	
20. As atividades de controle adotadas pela UJ são apropriadas e funcionam consistentemente de acordo com um plano de longo prazo.				x	
21. As atividades de controle adotadas pela UJ possuem custo apropriado ao nível de benefícios que possam derivar de sua aplicação.					x
22. As atividades de controle adotadas pela UJ são abrangentes e razoáveis e estão diretamente relacionadas com os objetivos de controle.				x	
<b>Informação e Comunicação</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
23. A informação relevante para UJ é devidamente identificada, documentada, armazenada e comunicada tempestivamente às pessoas adequadas.					x
24. As informações consideradas relevantes pela UJ são dotadas de qualidade suficiente para permitir ao gestor tomar as decisões apropriadas.					x
25. A informação disponível para as unidades internas e pessoas da UJ é apropriada, tempestiva, atual, precisa e acessível.				x	
26. A Informação divulgada internamente atende às expectativas dos diversos grupos e indivíduos da UJ, contribuindo para a execução das responsabilidades de forma eficaz.				x	
27. A comunicação das informações perpassa todos os níveis hierárquicos da UJ, em todas as direções, por todos os seus componentes e por toda a sua estrutura.				x	
<b>Monitoramento</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
28. O sistema de controle interno da UJ é constantemente monitorado para avaliar sua validade e qualidade ao longo do tempo.			x		

29. O sistema de controle interno da UJ tem sido considerado adequado e efetivo pelas avaliações sofridas.			x		
30. O sistema de controle interno da UJ tem contribuído para a melhoria de seu desempenho.			x		
<p><b>Análise Crítica:</b></p> <p>Ainda que a 17ª SRPRF/PI não contenha na sua estrutura uma auditoria interna, pois, segundo informações da Assessoria Especial de Controle Interno do Ministério da Justiça, somente as autarquias apresentam auditoria interna, foram designados quatro servidores para comporem a Comissão Regional de Controle Interno mediante Portaria do Gabinete da Superintendente de nº 163, de 20 de julho de 2012, publicada no Boletim de Serviço na mesma data.</p> <p>Cabe a esta comissão verificar o devido cumprimento das recomendações exaradas nos relatórios de auditorias, bem como, realizar o controle das propostas de soluções adicionadas no relatório anual de gestão. Outra atribuição da Comissão de Controle Interno é acompanhar a aplicação das normas relativas às publicações obrigatórias no portal de transparência e no portal do DPRF, bem como a emissão, divulgação, proposição ou pagamento de passagens e diárias. E a cada quatro meses, a comissão apresentou relatório das atividades à autoridade superior.</p> <p>A criação dessa comissão demonstra a preocupação da autoridade superior da 17ª SRPRF/PI quanto à importância do controle interno. Os demais setores da unidade sentem as ações da comissão quando confeccionados memorandos de solicitação, por exemplo, à SRH se as fichas funcionais dos servidores da Regional, incluindo os anteriores a 1994, estão devidamente atualizados, entre outras, de forma a analisar os pontos apontados pelas auditorias realizadas na unidade nos processos administrativos de nºs 08.668.002.521/2011-21 e 08.668.000.026/2011-87.</p> <p><b>Escala de valores da Avaliação:</b></p> <p>(1) <b>Totalmente inválida:</b> Significa que o conteúdo da afirmativa é integralmente <b>não observado</b> no contexto da UJ.</p> <p>(2) <b>Parcialmente inválida:</b> Significa que o conteúdo da afirmativa é <b>parcialmente observado</b> no contexto da UJ, porém, <b>em sua minoria</b>.</p> <p>(3) <b>Neutra:</b> Significa que <b>não há como avaliar</b> se o conteúdo da afirmativa é ou não observado no contexto da UJ.</p> <p>(4) <b>Parcialmente válida:</b> Significa que o conteúdo da afirmativa é <b>parcialmente observado</b> no contexto da UJ, porém, <b>em sua maioria</b>.</p> <p>(5) <b>Totalmente válido.</b> Significa que o conteúdo da afirmativa é integralmente observado no contexto da UJ.</p>					

### 3.2. Sistema de Correição da UJ

Na estrutura da UJ, destaca-se o setor de correição, a Corregedoria Regional, cujas competências estão disciplinadas no Art. 92 da Portaria Ministerial nº 1.357/2007.

Cabe à Corregedoria Regional planejar, supervisionar, orientar e coordenar as atividades relacionadas com a conduta funcional e a eficiência das



atividades dos servidores da Regional, obedecidas as diretrizes correccionais do Departamento, bem como cumprir e fazer cumprir o regime disciplinar vigente; proceder à análise de atuações administrativas relacionadas às questões disciplinares, propondo soluções pertinentes, de acordo com a legislação, a jurisprudência e decisões administrativas vigentes; 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; elaborar e promover a execução de planos e programas de inspeção sistemática; receber e avaliar denúncias ou representações sobre irregularidades praticadas por servidores, além de analisar e instruir procedimentos administrativos disciplinares; elaborar e manter atualizado os relatórios da área correccional da Unidade Regional; organizar e manter atualizado cadastro de informações correccionais de servidores da Superintendência; manter atualizado o arquivo específico de legislação, normas, instruções, decisões e pareceres de assuntos de interesse de sua área; orientar, controlar, fiscalizar, prestar apoio logístico e avaliar os trabalhos das comissões disciplinares; elaborar estatísticas de interesse da área correccional e relatórios de gestão; prestar informações e encaminhar documentos às áreas competentes, referentes a questões correccionais; promover o controle prescricional nos procedimentos disciplinares sob responsabilidade da Superintendência; auxiliar na gestão do orçamento correccional; elaborar minutas de portarias e informações pertinentes; e elaborar o Programa Anual de Inspeção Sistemática.

No curso do ano de 2013, dando cumprimento a suas atribuições, a Corregedoria Regional implementou ações preventivas e repressivas no âmbito da 17ª Superintendência de Polícia Rodoviária Federal, objetivando motivar e integrar os servidores e reduzir a ocorrência de possíveis erros e desvios de conduta, como também, coibir a prática de infrações administrativas disciplinares e de ilícitos penais.

Dentre as principais ações preventivas desenvolvidas, destacam-se as visitas correccionais e acompanhamentos gerenciais de serviço realizados em todos os postos de fiscalização da 17ª SRPRF/PI. No ano de 2013 foram confeccionados 136 (cento e trinta e seis) Relatórios de Inspeção Correccional.

Também foi planejada e executada uma operação conjuntas com a Seção de Policiamento e Fiscalização, da qual participaram diversos servidores que desempenham suas atribuições na atividade fim em todas as delegacias da 17ª SRPRF/PI.

A Corregedoria Regional ainda participou de 05 (cinco) reuniões, planejadas e coordenadas pelo Senhor Superintendente Regional, realizadas na sede da 17ª SRPRF/PI e nas delegacias da referida unidade regional, para as quais foram convocados todos os servidores das respectivas unidades de lotação.

No decorrer das mencionadas reuniões, o Corregedor Regional Substituto fez uso da palavra e abordou temas relevantes, inerentes à seara de atuação da unidade correccional. Os assuntos abordados pelos membros da Corregedoria Regional tinham por fim dirimir dúvidas levantadas pelo efetivo sobre o Regime Disciplinar aplicável aos servidores do DPRF/MJ, assim como planos e metas da nova administração que se iniciava.

As ações repressivas que merecem maior destaque compreendem as investigações, de caráter reservado, realizadas pelo Núcleo de Assuntos Internos, as quais confirmaram a existência de indícios de materialidade e de autoria de irregularidades funcionais, resultando na deflagração de 01 (uma) Operação Correccional, planejada e executada no âmbito regional, a qual resultou no afastamento de um chefe de delegacia por, em tese, ter praticado conduta que pode configurar infração penal e disciplinar.

A corregedoria Regional, através de seu Núcleo de Assuntos Internos, realizou 30 (trinta) Instruções Preliminares com o fim de averiguar a existência de indícios de materialidade e de autoria de supostas irregularidades funcionais.

Sem se descuidar dos Princípios Constitucionais do Devido Processo Legal, Contraditório e Ampla Defesa, a Corregedoria Regional apurou a responsabilidade administrativa de 23 (vinte e três) servidores acusados em 13 (treze) processos administrativos disciplinares, observando-se os prazos prescricionais e a urgência de instauração requerida por cada caso.

No sistema cartorial da Corregedoria Regional da 17ª SRPRF/PI constam os relatórios correicionais, os quais detalham, minunciosamente os dados relativos à gestão do exercício de 2013, conforme detalhado nos subitens seguintes.

Cumpre ressaltar que a inclusão dos Processos Administrativos Disciplinares no sistema CGU – PAD encontra-se em andamento, devendo a atualização do sistema ser concluída até o final do mês de março de 2014, com a inclusão de todos os processos relativos ao ano de 2013, sendo que os referentes aos anos anteriores já se encontram devidamente lançados, a saber:

Denúncias anônimas 03

Entrada de processos (denúncias autuadas, denúncias recebidas de outras unidades e processos desarquivados por fatos novos) 59

Processos encerrados sem instauração 42

Processos encerrados com instauração 18

Processos aguardando julgamento 03

Processos em andamento 10

Aplicação penalidade de advertência 01

Aplicação penalidade de suspensão 06

Servidores demitidos 01

Processos encaminhados ao Ministério Público contendo indícios de prática de crime 01

Em conformidade com a disponibilidade financeira, a Corregedoria Geral descentralizou os recursos indispensáveis ao custeio das despesas com a realização das visitas correicionais, acompanhamento gerencial de serviço, instruções preliminares, instrução de processos, investigações veladas e execução de operações correicionais, sendo os valores utilizados no pagamento de diárias e passagens, como segue:

Diárias para membros de comissões e instruções preliminares R\$ 25.094,84

Diárias administrativas (Reuniões e outros) R\$ 15.980,18

Diárias operacionais (AGS e Operações Correicionais) R\$ 30.232,47

TOTAL R\$ 71.307,49

Com o fim de cumprir as suas atribuições regimentares, a Corregedoria Regional e o Núcleo de Assuntos Internos expediram diversos documentos durante o ano de 2012, dentre eles Termos de Autuações de processos, memorandos, ofícios, Portarias, despachos, Informações e Relatórios.

Ao elaborar o cronograma de trabalho para o ano de 2014, a Corregedoria Regional priorizou a adoção de medidas que possuam caráter preventivo, com vistas a evitar possíveis irregularidade funcionais e desvios de conduta, o que representará um salto quantitativo e qualitativo nos serviços prestados pela 17ª SRPRF/PI. Dentre as medidas preventivas a serem incrementadas, destaca-se a pretensão de aprimorar o canal de comunicação com os servidores da regional, através do qual é oportunizado a estes emitir opiniões, apresentar propostas de trabalho e esclarecer dúvidas

sobre assuntos relacionados a suas atribuições. A Corregedoria Regional pretende, ainda, tornar mais frequentes a realização de reuniões, visitas correicionais e acompanhamentos gerenciais do serviço. As operações conjuntas com a Seção de Policiamento e Fiscalização, com a participação de servidores lotados no NOE, GPT e nas Delegacias devem ser continuadas, tendo em vista o saldo positivo auferido.

Inobstante se priorize a realização de ações preventivas, não podemos nos olvidar de que as repressivas também devem ser intensificadas, estas com vistas a combater a prática de condutas infringentes às normas legais e regulamentares e os desvios de conduta. As denúncias recebidas continuarão sendo imediatamente encaminhadas ao Núcleo de Assuntos Internos, que deverá efetuar investigações de caráter sigiloso, utilizando todos os meios legais disponíveis, com o fim de colher indícios de materialidade e autoria. Se, porventura, forem detectados indícios de conduta que possam configurar, pelo menos em tese, infrações disciplinares de natureza grave ou ilícito penal, o Núcleo de Assuntos Internos deverá prosseguir com as investigações, informando-se à Divisão de Fiscalização e Assuntos Internos para conhecimento dos fatos e planejamento da correspondente Operação Correicional. Acaso sejam encontrados indícios de outras infrações administrativas, o Núcleo de Assuntos Internos deverá relatar o fato à Corregedoria Regional, que providenciará a instauração do correspondente procedimento disciplinar. Os processos que se encontram em Instrução Preliminar, cuja informação for favorável à instauração de procedimento punitivo, serão instaurados e instruídos em observância aos Princípios Constitucionais do Devido Processo Legal, Contraditório e Ampla Defesa, sem se descuidar do prazo prescricional e da urgência que o caso requerer. Havendo indícios da prática de conduta criminosa, cuja autoria seja atribuída a servidor do Departamento de Polícia Rodoviária Federal, no exercício de suas atribuições ou a elas relacionadas, a Corregedoria Regional encaminhará cópia autêntica dos autos ao Ministério Público Federal, para que este órgão adote as medidas pertinentes.

O conhecimento superficial ou a simples notícia do cometimento de falta disciplinar não são suficientes para que se instaure procedimento administrativo de natureza punitiva. Para que tal ocorra, faz-se necessária a realização de diligências investigativas para averiguar a existência de indícios de materialidade e de autoria. Diante dos indícios, deve-se instaurar o procedimento apuratório adequado, em respeito ao Princípio Constitucional do Devido Processo Legal (*due process of law*), e a instrução processual deve respeitar o Contraditório e a Ampla Defesa, além de observar as normas legais e regulamentares pertinentes ao Processo Administrativo Disciplinar. Ante o acima exposto, urge ressaltar que a Corregedoria Regional carece de efetivo para o devido cumprimento do exposto. Também é indiscutível a necessidade de se capacitar os servidores da seara correicional e os colaboradores.

### **3.3 Cumprimento pela instância de correição da UJ**

A Corregedoria Regional da 17ª SRPRE/PI vem cumprindo os preceitos dos Arts. 4º e 5º da Portaria CGU nº 1.043, de 24 de julho de 2007.

O Departamento de Polícia Rodoviária Federal, órgão integrante da estrutura do Ministério da Justiça, submete-se ao Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis da União, instituído pela Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990.

O Regime Disciplinar aplicável aos servidores públicos acima mencionados encontra-se encartado no Título IV da referida lei, mais especificamente nos artigos 116 a 142. Os servidores do Departamento de Polícia Rodoviária Federal submetem-se ao Regime Jurídico e Disciplinar disposto na Lei nº 8.112/90 e, ainda, a um Regulamento Disciplinar específico, instituído pela Portaria nº 1.534, de 14 de novembro de 2002, da lavra do Senhor Ministro de Estado da Justiça, que se encontra em pleno vigor.

O Regimento Interno do Departamento de Polícia Rodoviária Federal foi aprovado pela Portaria nº 1.375, de 02 de agosto de 2007, da lavra do

Senhor Ministro de Estado da Justiça. Na estrutura do mencionado Órgão Público, as Corregedorias Regionais integram o rol das unidades desconcentradas, subordinando-se diretamente às respectivas Superintendências, e têm sob sua subordinação o respectivo Núcleo de Assuntos Internos. As atribuições das Corregedorias Regionais e dos Núcleos de Assuntos Internos encontram-se bem definidas, respectivamente, nos artigos 92 e 93 da sobredita portaria, abaixo transcritos integralmente:

*“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 correicional e relatórios de gestão;*

*XI - prestar informações e encaminhar documentos às áreas competentes, referentes a questões correcionais;*

*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.”*

Os deveres e proibições impostos aos Servidores Públicos Cíveis da União, aos quais também se submetem os servidores do Departamento de Polícia Rodoviária Federal, encontram-se enumerados no Título IV da Lei nº 8.112/90, que também trata da acumulação de cargo público, das responsabilidades e das penalidades aplicáveis àqueles que incorrem em infração disciplinar. Por seu turno, o anexo da Portaria/MJ nº 1.534/2002 elenca os deveres e vedações impostos, especificamente, aos Policiais Rodoviários Federais, ao tempo em que trata da imposição das penalidades disciplinares. Por exigência do Princípio do Devido Processo Legal, a apuração de infração administrativa disciplinar segue, obrigatoriamente, o rito processual disciplinado no Título V da Lei nº 8.112/90 (artigos 143 a 182).

Com o fim de se integrar as lacunas porventura existentes, aplica-se, subsidiariamente, as disposições da Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999. Excepcionalmente, na falta de dispositivos aplicáveis nas leis anteriores, admite-se a aplicação do Código de Processo Penal e do Código de Processo Civil, necessariamente, nesta ordem.

No Estado do Piauí, a Corregedoria Regional da Polícia Rodoviária Federal encontra-se subordinada diretamente à Superintendência e tem sob sua subordinação o Núcleo de Assuntos Internos – NUAI/CR/17.

Quanto à estrutura física, a Corregedoria Regional ocupa três salas no prédio anexo à sede administrativa da 17ª SRPRF/PI, onde também se encontra instalado o Núcleo de Inteligência – NUI/17. O referido prédio dispõe, ainda, de uma sala de recepção e se encontra localizado Avenida João XXIII, nº 1516, Bairro dos Noivos, Teresina/PI.

Uma das salas destinadas à Corregedoria Regional foi disponibilizada para o Corregedor despachar e fazer análise processual, dentre outras atribuições, a segunda sala destina-se ao funcionamento do NUAI/CR e a terceira foi reservada para uso exclusivo das comissões processantes.

No que pertine ao efetivo, a Corregedoria Regional da 17ª SRPRF/PI conta com cinco servidores policiais lotados em seus quadros, sendo 02 (dois) diretamente na CR/17 e os outros 03 (três) no Núcleo de Assuntos Internos. Conta, ainda, com uma secretária terceirizada e dois estagiários, além de colaboradores lotados em outras unidades, que integram comissões processantes e participam de operações correicionais.

No decorrer do ano de 2013, a Corregedoria Regional da 17ª SRPRF/PI e o seu Núcleo de Assuntos Internos foram administrados pelos servidores abaixo discriminados:

- Wilson Alves Cardoso, Mat./ SIAPE nº 1317322 – Corregedor Regional, até do dia 24/10/2013.
- Jones Rodrigues dos Santos, Mat./ SIAPE nº 1475067 – Corregedor Regional, a partir do dia 25/10/2013.
- Ivanildo Lima e Silva, Mat./ SIAPE nº 1072023 – Corregedor Regional Substituto, durante todo o ano.
- Sérgio Antônio Vieira da Silva, Mat./ SIAPE nº 1071792 - Chefe do Núcleo de Assuntos Internos, até o dia 14/04/2013.
- Danilo Bruno Barros Carvalho, Mat./ SIAPE nº 1461516 - Chefe do Núcleo de Assuntos Internos, a partir do dia 15/04/2013.
- Edson Marcos de Sousa Lopes, Mat./ SIAPE nº 1371404 - Chefe Substituto do Núcleo de Assuntos Internos, durante todo o ano.

#### **4. TÓPICOS ESPECIAIS DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA**

##### **4.1. Execução Orçamentária de Créditos Recebidos pela UJ por Movimentação**

##### **4.1.1 Despesas Totais por Modalidade de Contratação – Créditos de Movimentação**

Quadro A.4.1.3.5 – Despesas por Modalidade de Contratação– Créditos de Movimentação

Valores em R\$ 1,00

Modalidade de Contratação	Despesa Liquidada		Despesa paga	
	2013	2012	2013	2012
<b>1.Modalidade de Licitação (a+b+c+d+e+f+g)</b>				
a) Convite				
b) Tomada de Preços				
c) Concorrência				

d) Pregão	R\$ 2.116.775,01	R\$ 1.872.525,24	R\$ 2.116.775,01	R\$ 1.872.525,24
e) Concurso				
f) Consulta				
g) Regime Diferenciado de Contratações Públicas				
<b>2. Contratações Diretas (h+i)</b>				
h) Dispensa	R\$ 18.635,42	R\$ 410.964,42	R\$ 18.632,42	R\$ 410.964,42
i) Inexigibilidade	R\$ 327.523,35	R\$ 101.053,27	R\$ 327.523,35	R\$ 101.053,27
<b>3. Regime de Execução Especial</b>	R\$ 3.015,39	R\$ 3.446,36	R\$ 3.015,39	R\$ 3.446,36
j) Suprimento de Fundos				
<b>4. Pagamento de Pessoal (k+l)</b>				
k) Pagamento em Folha				
l) Diárias	R\$ 1.731.6893,01	R\$ 1.211.804,95	R\$ 1.731.6893,01	R\$ 1.211.804,95
<b>5. Outros</b>				
<b>6. Total (1+2+3+4+5)</b>	<b>R\$ 4.197.638,18</b>	<b>R\$ 3.599.794,24</b>	<b>R\$ 4.197.638,18</b>	<b>R\$ 3.599.794,24</b>

#### **4.1.2 Despesas Totais por Grupo e Elemento de Despesa – Créditos de Movimentação**

##### **Quadro A.4.1.3.6 – Despesas por Grupo e Elemento de Despesa – Créditos de Movimentação**





## Análise Crítica

O curso de formação de instrutores, a capacitação de servidores, as Olimpíadas e a Copa das Confederações proporcionaram um aumento de gastos com diárias e passagens aéreas em relação ao ano anterior. Para suprir os interesses da Unidade Regional, houve um aumento progressivo do número de contratos, o que resultou numa maior despesa.

Houve um número expressivo quanto à despesa de investimento, quando a 17ª SRPRF/PI havia firmado várias atas de registro de preços com fornecimento de material permanente de natureza de investimento.

O decréscimo nos valores pagos em 2013 em serviços de terceiros se deve à compatibilização da contratação de serviços de apoio administrativo com os limitados recursos da UJ.

Os créditos orçamentários recebidos contribuíram para o custeio das atividades da Polícia Rodoviária Federal no âmbito da Regional, ao prover as atividades com equipamentos de informática, com prioridade aos Postos de fiscalização e Delegacias.

Por não ser a UJ responsável pelo planejamento e diretrizes quanto ao orçamento, a limitação orçamentária adveio do órgão central (DPRF), restringindo-se a UJ apenas quanto à execução orçamentária do que for descentralizado pelo DPRF, buscando fazê-lo de forma eficiente, procurando otimizar os resultados operacionais.

## 4.2. Movimentação e os saldos de Restos a Pagar de Exercícios Anteriores.

Quadro A.4.3 – Restos a Pagar inscritos em Exercícios Anteriores

Restos a Pagar não Processados				
Ano de Inscrição	Montante 01/01/2013	Pagamento	Cancelamento	Saldo a pagar 31/12/2013
2012	R\$ 682.094,29	R\$ 487.247,74	R\$ 0,00	R\$ 194.846,55
2011	R\$ 63.522,58	R\$ 45.343,04	R\$ 18.179,54	R\$ 0,00
...	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Restos a Pagar Processados				
Ano de Inscrição	Montante 01/01/2013	Pagamento	Cancelamento	Saldo a pagar 31/12/2013
2012	0	0	0	0
2011	0	0	0	0
...				

### 4.3. Suprimento de Fundos

#### 4.3.1. Suprimento de Fundos – Cartão de Crédito Corporativo (CPGF)

##### Quadro A.4.5.3 - Despesa Com Cartão de Crédito Corporativo por UG e por Portador

Quadro A.4.5.3 - Despesa Com Cartão de Crédito Corporativo por UG e por Portador

Valores em R\$ 1,00

Código da UG 1		Limite de Utilização da UG		Valor		Total
Portador		CPF	Valor do Limite Individual	Saque	Fatura	
FRANCISCO DE ASSIS CRUZ OLIVEIRA JUNIOR		470.980.743-49	R\$ 2.500,00	0	R\$ 3.015,39	
<b>Total Utilizado pela UG</b>						
<b>Código da UG 2:</b>	200127		<b>Limite de Utilização da UG:</b>	R\$ 25.000,00		
<b>Total Utilizado pela UG</b>			R\$ 3.015,39			
<b>Total Utilizado pela UJ</b>		-				

#### 4.3.2. Prestações de Contas de Suprimento de Fundos

##### Quadro A.4.5.4 - Prestações de Contas de Suprimento de Fundos (Conta Tipo “B” e CPGF)

Quadro A.4.5.4 - Prestações de Contas de Suprimento de Fundos (Conta Tipo “B” e CPGF)

Situação	Suprimento de Fundos											
	Conta Tipo “B”						CPGF					
	2013		2012		2011		2013		2012		2011	
	Qtd.	Valor	Qtd.	Valor	Qtd.	Valor	Qtd.	Valor	Qtd.	Valor	Qtd.	Valor
PC não Apresentadas	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
PC Aguardando Análise	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
PC em Análise	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
PC não Aprovadas	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
PC Aprovadas	0	0	0	0	0	0	3	R\$ 3.015,39	4	R\$ 3.446,36	0	0

Fonte: SERPRO/SIAF

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

### 5.1. Estrutura de pessoal da unidade

#### 5.1.1 Demonstração da Força de Trabalho à Disposição da Unidade Jurisdicionada

##### 5.1.1.1. Lotação

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		
<b>1. Servidores em Cargos Efetivos (1.1 + 1.2)</b>				
1.1. Membros de poder e agentes políticos	Não há	0	0	0
1.2. Servidores de Carreira (1.2.1+1.2.2+1.2.3+1.2.4)	Não há	244	12	0
1.2.1. Servidores de carreira vinculada ao órgão	Não há	244	12	0
1.2.2. Servidores de carreira em exercício descentralizado	Não há	0	0	0
1.2.3. Servidores de carreira em exercício provisório	Não há	0	0	0
1.2.4. Servidores requisitados de outros órgãos e esferas	Não há	0	0	0
<b>2. Servidores com Contratos Temporários</b>	Não há	0	0	0
<b>3. Servidores sem Vínculo com a Administração Pública</b>	Não há	0	0	0
<b>4. Total de Servidores (1+2+3)</b>	Não há	244	12	0

Fonte:

##### 5.1.1.2. Situações que Reduzem a Força de Trabalho da Unidade Jurisdicionada

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
<b>1. Cedidos (1.1+1.2+1.3)</b>	
1.1. Exercício de Cargo em Comissão	0
1.2. Exercício de Função de Confiança	0

1.3. Outras Situações Previstas em Leis Específicas (especificar as leis)	0
<b>2. Afastamentos (2.1+2.2+2.3+2.4)</b>	
2.1. Para Exercício de Mandato Eletivo	01
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-Graduação Stricto Sensu no País	0
<b>3. Removidos (3.1+3.2+3.3+3.4+3.5)</b>	
3.1. De Ofício, no Interesse da Administração	3
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	0
<b>4. Licença Remunerada (4.1+4.2)</b>	
4.1. Doença em Pessoa da Família	0
4.2. Capacitação	0
<b>5. Licença não Remunerada (5.1+5.2+5.3+5.4+5.5)</b>	
5.1. Afastamento do Cônjuge ou Companheiro	0
5.2. Serviço Militar	0
5.3. Atividade Política	0
5.4. Interesses Particulares	01
5.5. Mandato Classista	0
<b>6. Outras Situações (Especificar o ato normativo)</b>	<b>0</b>
<b>7. Total de Servidores Afastados em 31 de Dezembro (1+2+3+4+5+6)</b>	<b>5</b>

Fonte:

## 5.1.2. Qualificação da Força de Trabalho

### 5.1.2.1 Estrutura de Cargos e de Funções

Quadro A.5.1.2.1 – Detalhamento da estrutura de cargos em comissão e funções gratificadas da UJ (Situação em 31 de dezembro)

Tipologias dos Cargos em Comissão e das Funções Gratificadas	Lotação		Ingressos no Exercício	Egressos no Exercício
	Autorizada	Efetiva		
<b>1. Cargos em Comissão</b>				
1.1. Cargos Natureza Especial	Não há	0		

1.2. Grupo Direção e Assessoramento Superior	Não há	0		
1.2.1. Servidores de Carreira Vinculada ao Órgão	Não há	0	01	
1.2.2. Servidores de Carreira em Exercício Descentralizado	Não há	0		
1.2.3. Servidores de Outros Órgãos e Esferas	Não há	0		
1.2.4. Sem Vínculo	Não há	0		
1.2.5. Aposentados	Não há	0		
<b>2. Funções Gratificadas</b>				
2.1. Servidores de Carreira Vinculada ao Órgão	Não há	18	27	28
2.2. Servidores de Carreira em Exercício Descentralizado	Não há	0		
2.3. Servidores de Outros órgãos e Esferas	Não há	0		
<b>3. Total de Servidores em Cargo e em Função (1+2)</b>		18	27	28

Fonte:

### 5.1.2.2. 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

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
<b>1. Provimento de Cargo Efetivo</b>					
1.1. Membros de Poder e Agentes Políticos	0	0	0	0	0
1.2. Servidores de Carreira	14	61	94	26	10
1.3. Servidores com Contratos Temporários	0	0	0	0	0
<b>2. Provimento de Cargo em Comissão</b>					
2.1. Cargos de Natureza Especial	0	0	0	0	0
2.2. Grupo Direção e Assessoramento Superior	0	01	0	0	0
2.3. Funções Gratificadas	2	16	21	3	0
<b>3. Totais (1+2)</b>	<b>16</b>	<b>79</b>	<b>115</b>	<b>29</b>	<b>10</b>

Fonte:

### 5.1.2.3 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	2	3	4	5	6	7	8	9
<b>1. Provimento de Cargo Efetivo</b>									
1.1. Membros de Poder e Agentes Políticos	0	0	0	0	0	0	0	0	0
1.2. Servidores de Carreira			2	2	50	137			
1.3. Servidores com Contratos Temporários	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>2. Provimento de Cargo em Comissão</b>									
2.1. Cargos de Natureza Especial	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2.2. Grupo Direção e Assessoramento Superior						01			
2.3. Funções Gratificadas	0	0	0	0	3	24			
<b>3. Totais (1+2)</b>	0	0	2	2	53	162	0	0	0
<b>LEGENDA</b>									
<b>Nível de Escolaridade</b>									
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:

### 5.1.3 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/ Exercí-	Vencimentos	Despesas Variáveis	Despesas	Decisões	Total
---------------------	-------------	--------------------	----------	----------	-------

		e Vantagens Fixas	Retribuições	Gratificações	Adicionais	Indenizações	Benefícios Assistenciais e Previdenciários	Demais Despesas Variáveis	de Exercícios Anteriores	Judiciais	
<b>Membros de Poder e Agentes Políticos</b>											
Exercícios	2013	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	2012	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	2011	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>Servidores de Carreira que não Ocupam Cargo de Provimento em Comissão</b>											
Exercícios	2013	26472952,22	24612,80	3429565,72	788936,21	1068106,72	1010466,01	1744,56	20603,22	13780,80	32830768,26
	2012	24957277,00	9900,00	3320333,00	788174,06	821898,05	1780214,00	16227,00	4195,00	45856,00	6786797,11
	2011	24103502,00	8960,00	2.957211,00	654259,95	814770,00	1768266,00	9689,00	0,00	88028,00	27437785,95
<b>Servidores com Contratos Temporários</b>											
Exercícios	2013										
	2012										
	2011										
<b>Servidores Cedidos com Ônus ou em Licença</b>											
Exercícios	2013										
	2012										
	2011										
<b>Servidores Ocupantes de Cargos de Natureza Especial</b>											
Exercícios	2013										
	2012										
	2011										
<b>Servidores Ocupantes de Cargos do Grupo Direção e Assessoramento Superior</b>											
Exercícios	2013	140415,58	29899,23	20461,00	0,00	0,00	7006,22	71,27	0,00	72,60	197925,90
	2012	88676,00	20049,00	19454,00	0,00	0,00	3569,00	0,00	0,00	0,00	131748,00
	2011	84353,00	21746,00	21746,00	0,00	4639,40	10015,40	37,00	0,00	0,00	142536,80
<b>Servidores Ocupantes de Funções Gratificadas</b>											



<b>Exercícios</b>	<b>2013</b>	3088309,74	85345,82	417944,07	89216,70	116882	1047,3,00	5729,86	0,00	780,45	3804208,6 4
	<b>2012</b>	3315524,00	91700,00	431992,00	93442,03	107076,00	985,00	4119,00	185,00	3734,00	4048757,0 3
	<b>2011</b>	3531154,00	102206,00	485009,00	113762,11	110830,00	224955,00	5076,00	0,00	18167,00	4591159,1 1

Fonte:

#### 5.1.4 Composição do Quadro de Servidores Inativos e Pensionistas

##### 5.1.4.1 Classificação do Quadro de Servidores Inativos da Unidade Jurisdicionada Segundo o Regime de Proventos e de Aposentadoria

Quadro A.5.1.4.1 - Composição do Quadro de Servidores Inativos - Situação apurada em 31 de dezembro

Regime de Proventos / Regime de Aposentadoria	Quantidade	
	De Servidores Aposentados até 31/12	De Aposentadorias Iniciadas no Exercício de Referência
<b>1. Integral</b>		
1.1 Voluntária	100	6
1.2 Compulsória	4	-
1.3 Invalidez Permanente	6	-
1.4 Outras	-	-
<b>2. Proporcional</b>		
2.1 Voluntária	-	-
2.2 Compulsória	2	-
2.3 Invalidez Permanente	2	1
2.4 Outras		-
<b>3. Totais (1+2)</b>	114	7

Fonte:

### 5.1.4.2 Demonstração das Origens das Pensões Pagas pela Unidade Jurisdicionada

Quadro A.5.1.4.2 - Instituidores de Pensão - Situação apurada em 31/12

Regime de Proventos do Servidor Instituidor	Quantidade de Beneficiários de Pensão	
	Acumulada até 31/13	Iniciada no Exercício de Referência
<b>1. Aposentado</b>		
1.1. Integral	43	4
1.2. Proporcional	4	-
<b>2. Em Atividade</b>	20	-
<b>3. Total (1+2)</b>	67	4

Fonte:

### 5.2 Terceirização de Mão de Obra Empregada e Contratação de Estagiários

#### 5.2.1 Informações sobre a Contratação de Serviços de Limpeza, Higiene e Vigilância Ostensiva pela Unidade Jurisdicionada

Quadro A.5.2.3 - Contratos de prestação de serviços de limpeza e higiene e vigilância ostensiva

Unidade Contratante													
Nome: 17ª Superintendência de Polícia Rodoviária Federal													
UG/Gestão: 200127						CNPJ: 00.394.494/0122-23							
Informações sobre os contratos													
Ano do contrato	Área	Natureza	Identificação do Contrato	Empresa Contratada (CNPJ)	Período contratual de execução das atividades contratadas		Nível de Escolaridade exigido dos trabalhadores contratados						Sit.
					Início	Fim	F		M		S		
							P	C	P	C	P	C	
2011	V	O	29/2011	PIVSEG-PIAUÍ VIGILÂNCIA E SEGURANÇA LTDA (10674819/0001-98)	26/12/11	26/12/14			8	8			A
<b>Observações:</b> O Edital relativo à contratação prevê comprovação de formação técnica específica da mão-de-obra mediante Certificado de Curso de Formação de Vigilantes, expedidos por Instituições devidamente habilitadas e reconhecidas, é o constante no subitem 6.1. do Anexo I-Termo de Referência.													
<b>LEGENDA</b>													

**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.

Unidade Contratante													
Nome: 17ª Superintendência de Polícia Rodoviária Federal													
UG/Gestão: 200127						CNPJ: 00.394.494/0122-23							
Informações sobre os contratos													
Ano do contrato	Área	Natureza	Identificação do Contrato	Empresa Contratada (CNPJ)	Período contratual de execução das atividades contratadas		Nível de Escolaridade exigido dos trabalhadores contratados						Sit.
					Início	Fim	F		M		S		
							P	C	P	C	P	C	
2009	V	O	14/2009	HAVAÍ VIGILÂNCIA E SEGURANÇA LTDA (08.578.865/0001-41)	28/12/2009	27/12/2014			4	4			P
<b>Observações:</b> O Edital relativo à contratação prevê comprovação de formação técnica específica da mão-de-obra mediante Certificado de Curso de Formação de Vigilantes, expedidos por Instituições devidamente habilitadas e reconhecidas, é o constante no subitem 5.1. do Anexo I-Termo de Referência.													
<b>LEGENDA</b> <b>Área:</b> (L) Limpeza e Higiene; (V) Vigilância Ostensiva. <b>Natureza:</b> (O) Ordinária; (E) Emergencial. <b>Nível de Escolaridade:</b> (F) Ensino Fundamental; (M) Ensino Médio; (S) Ensino Superior. <b>Situação do Contrato:</b> (A) Ativo Normal; (P) Ativo Prorrogado; (E) Encerrado.													

Unidade Contratante													
Nome: 17ª Superintendência de Polícia Rodoviária Federal													
UG/Gestão: 200127						CNPJ: 00.394.494/0122-23							
Informações sobre os Contratos													
Ano do Contrato	Área	Natureza	Identificação do Contrato	Empresa Contratada (CNPJ)	Período Contratual de Execução das Atividades Contratadas		Nível de Escolaridade Exigido dos Trabalhadores Contratados						Sit.
					Início	Fim	F		M		S		
							P	C	P	C	P	C	
2012	L	Ordinária	01/2012	BETÂNIA SERVIÇOS	12/01/2012	11/01/2015	20	20					p

				<b>GERAIS LTDA</b>									
				<b>05.695.725/0001-65</b>									

**Observações:**

**LEGENDA**

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

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

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

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

**Fonte:**

**5.2.2 Informações sobre Locação de Mão de Obra para Atividades não Abrangidas pelo Plano de Cargos do Órgão**

Quadro A.5.2.4 - Contratos de prestação de serviços com locação de mão de obra

Unidade Contratante															
Nome: 17ª Superintendência de Polícia Rodoviária Federal															
UG/Gestão: 200127							CNPJ: 00.394.494/0122-23								
Informações sobre os contratos															
Ano do contrato	Área	Natureza	Identificação do Contrato	Empresa Contratada (CNPJ)	Período contratual de execução das atividades contratadas		Nível de Escolaridade exigido dos trabalhadores contratados						Sit.		
					Início	Fim	F		M		S				
							P	C	P	C	P	C			
2012	13	O	07/2012	GESTOR DE SERVIÇOS EMPRESARIAIS LTDA 02.685.728/0001-20	11/04/12	10/04/14					13	13			A
<b>Observações:</b>															
<b>LEGENDA</b>															
<b>Área:</b>				<b>Natureza:</b> (O) Ordinária; (E) Emergencial.											
1. Conservação e Limpeza;				<b>Nível de Escolaridade:</b> (F) Ensino Fundamental; (M) Ensino Médio; (S) Ensino Superior.											
2. Segurança;				<b>Situação do Contrato:</b> (A) Ativo Normal; (P) Ativo Prorrogado; (E) Encerrado.											
3. Vigilância;				<b>Quantidade de trabalhadores:</b> (P) Prevista no contrato; (C) Efetivamente contratada.											
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 Aprendizizes
14. Outras

## **Análise Crítica dos itens 5.2.1 e 5.2.2**

Em alguns contratos, tais como o de limpeza e conservação, a Contratada apresenta constantes atrasos no cumprimento das obrigações trabalhistas, bem como demora na entrega de materiais de limpeza, acionando o Fiscal a Gestão de Contratos quanto a tais descumprimentos e consequente envio à empresa para manifestação e passível de penalidade. Nesta Unidade Jurisdicionada, há um ciclo de atribuições bem definidas das ações de cada um dos participantes do controle, fiscalização e execução dos contratos, bem como aplicação de penalidades àquelas que descumprirem o contrato sem motivo justificado e aceito pela Administração. A condução do Contrato é realizada a contento, ainda que algumas contratadas tenham a intenção de burlar as leis trabalhistas, o que de fato é reprimido com a inevitável aplicação de multas, sem contar com a suspensão ou impedimento de licitar com a Administração.

### **5.2.3 Composição do Quadro de Estagiários**

Quadro A.5.2.6 - Composição do Quadro de Estagiários

Nível de escolaridade	Quantitativo de contratos de estágio vigentes				Despesa no exercício (em R\$ 1,00)
	1º Trimestre	2º Trimestre	3º Trimestre	4º Trimestre	
<b>1. Nível superior</b>					
1.1 Área Fim					
1.2 Área Meio	2	3	3	3	13884,25
<b>2. Nível Médio</b>					
2.1 Área Fim					
2.2 Área Meio	27	29	26	26	99124,69
<b>3. Total (1+2)</b>	29	32	29	29	113008,94

Fonte:

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

### **6.1 Gestão da Frota de Veículos Próprios e Contratados de Terceiros**

#### **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, são as seguintes:

- 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 das rodovias e estradas federais, a Polícia Rodoviária Federal conta com um efetivo de 231 policiais, alocados em funções gerenciais, administrativas e operacionais, em sua unidade central (Departamento) e em unidades regionais e locais (Superintendências, Distritos, 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 da 17ª SRPRF, tanto 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.

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;

<b>Frota da 17ªSRPRF por grupo</b>			
Institucional	Caracterizada	Descaracterizada	Reservada
01	76	14	03
<b>17ªSRPRF TOTAL</b>	<b>95</b>		

\* Fonte Sistema SIPAC.

d) Média anual de quilômetros rodados, por grupo de veículos, segundo a classificação contida na letra “c” supra;

<b>Frota Sede DPRF por grupo</b>				
Classificação do Grupo	Institucional	Caracterizada	Descaracterizada	Reservada
Média Anual de Km Rodados	6.659	14.601	17.316	18.891

\*Fonte Sistema Ticket Car.

e) Idade média da frota, por grupo de veículos;

<b>Idade Média da Frota Sede DPRF por grupo</b>				
Classificação do Grupo	Institucional	Caracterizada	Descaracterizada	Reservada
Idade Média das Viaturas	3 anos	3,38 anos	4,14 anos	5,5 anos

\* Fonte Sistema SIPAC.

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);

<b>Custos associados a manutenção</b>	
Manutenção (preventiva e corretiva)	R\$ 274.568,85
Combustíveis	R\$ 598.857,81
Taxas (Seguro Obrigatório etc.)	R\$ 10.256,83

g) Plano de substituição da frota;

Medida aplicável no âmbito do DPRF, o qual informa que anualmente cerca de 500 veículos são leiloados pelo próprio DPRF e a renovação da frota é propiciada pela realização de registro de preços para aquisição anual, embora os limites orçamentários não permitam o cumprimento desse ciclo.

h) Razões de escolha da aquisição em detrimento da locação;

Por ser critério adotado exclusivamente a nível central, o DPRF justifica a seguir a 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 da 17ª SRPRF/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/controla da frota de veículos. Registre-se ainda, o Sistema da empresa Ticket Car, que realiza o gerenciamento das operações de consumo de combustíveis.

## 6.2 Gestão do Patrimônio Imobiliário

### 6.2.1 Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial

Quadro A.6.2.1 – Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial de Propriedade da União

LOCALIZAÇÃO GEOGRÁFICA		QUANTIDADE DE IMÓVEIS DE PROPRIEDADE DA UNIÃO DE RESPONSABILIDADE DA UJ	
		EXERCÍCIO 2011	EXERCÍCIO 2010
BRASIL	<b>PIAUÍ</b>	<b>13</b>	<b>13</b>
	Teresina	<b>04</b>	<b>04</b>
	Campo Maior	<b>01</b>	<b>01</b>
	Piripiri	<b>01</b>	<b>01</b>
	Piracuruca	<b>01</b>	<b>01</b>
	Floriano	<b>01</b>	<b>01</b>
	Picos	<b>01</b>	<b>01</b>
	Valença	<b>01</b>	<b>01</b>
	Alegrete	<b>01</b>	<b>01</b>
	Parnaíba	<b>02</b>	<b>02</b>
<b>Subtotal Brasil</b>		<b>13</b>	<b>13</b>
<b>EXTERIOR</b>	<b>PAÍS 1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Subtotal Exterior</b>		<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Total (Brasil + Exterior)</b>		<b>13</b>	<b>13</b>

Fonte:

## 6.2.2 Discriminação de Imóveis Funcionais da União sob Responsabilidade da UJ

Quadro A.6.2.2 – Discriminação dos Bens Imóveis de Propriedade da União sob responsabilidade da UJ, exceto Imóvel Funcional

UG	RIP	Regime	Estado de Conservação	Valor do Imóvel			Despesa no exercício	
				Valor Histórico	Data da Avaliação	Valor Reavaliado	Com Reformas	Com Manutenção
200127	1043.00016.500-9 (Município de Campo Maior)	11	6	37.050,65	24/05/2001	Não consta no SPIUNET	0,00	0,00
200127	1077.00036.500-2 (Município de Floriano)	11	6	115.696,51	07/12/2001	Não consta no SPIUNET	0,00	0,00
200127	1153.00044.500-5 (Município de Parnaíba)	11	6	92.940,94	12/03/2013	Não consta no SPIUNET	0,00	0,00
200127	2269.00002.500-4 (Município de Alegrete do Piauí)	11	6	22.531,10	07/12/2001	Não consta no SPIUNET	0,00	0,00
200127	1165.00005.500-6 (Município de Piracuruca)	11	6	182.376,30	05/03/2013	Não consta no SPIUNET	0,00	0,00
200127	1167.00212.500-8 (Município de Piripiri)	11	6	53.146,18	07/12/2001	Não consta no SPIUNET	0,00	0,00
200127	1159.00017.500-7 (Município de Picos)	11	6	200.023,89	13/03/2013	Não consta no SPIUNET	0,00	0,00
200127	1225.00011.500-6 (Município de Valença)	11	6	63.468,29	07/12/2001	Não consta no SPIUNET	0,00	0,00
200127	1219.00122.500-5 (Município de Teresina)	11	6	8.971,42	07/12/2001	Não consta no SPIUNET	0,00	0,00
200127	1219.00123.500-0 (Município de Teresina)	11	6	110.510,77	07/12/2001	Não consta no SPIUNET	0,00	0,00
200127	1219.00154.500-0 (Município de	11	6	24.783,04	07/12/2001	Não consta no SPIUNET	0,00	0,00

	Teresina)							
200127	1219.00214.500-5 (Município de Teresina)	13	6	18.426.503,4 0	29/05/2012	Não consta no SPIUNET	0,00	0,00
<b>Total</b>							0,00	0,00
Fonte:								

### Análise Crítica

Destaca-se, no entanto, que, apesar de na tabela acima estarem inscritos apenas 12 imóveis, a UG 200127 faz uso ainda de um imóvel localizado na cidade de Parnaíba/PI (RIP 1153.00067.500-0, BR 343, Km 08, Delegacia da PRF em Parnaíba-PI). Sua retirada temporária do Spiunet foi providenciada pela Superintendência de Patrimônio da União para desmembrar parte do imóvel à Procuradora da República, aguarda, portanto, a UJ o cadastramento pela SPU.

Por fim, no que se refere às atualizações dos valores dos bem imóveis, a UJ espera respostas aos ofícios de solicitação do valor do metro quadrado encaminhados às Prefeituras onde estão localizados os Postos e as Delegacias da 17ª SRPRF/PI, em atendimento à recomendação e à inviabilidade técnica de avaliação dos bens imóveis pela Superintendência de Patrimônio da União no Estado do Piauí, competente privativa pelo valor venal do imóvel, é o que preceitua o art. 67 do Decreto-Lei nº 9.760/46. Importa constar que essa consulta às Prefeituras fora uma das medidas adotadas pela Comissão de Regularização de Bens Imóveis da 17ª SRPRF/PI frente aos valores astronômicos dos serviços de avaliação passados pela Caixa Econômica Federal e pelas empresas imobiliárias.

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

### 7.1 Gestão da tecnologia da informação (TI) da UJ

#### Quadro A.7.1 – Gestão Da Tecnologia Da Informação Da Unidade Jurisdicionada

Quesitos a serem avaliados		
<b>1. Em relação à estrutura de governança corporativa e de TI, a Alta Administração da Instituição:</b>		
1	Aprovou e publicou plano estratégico institucional, que está em vigor.	
	1	monitora os indicadores e metas presentes no plano estratégico institucional.
1	Responsabiliza-se pela avaliação e pelo estabelecimento das políticas de governança, gestão e uso corporativos de TI.	
	1	aprovou e publicou a definição e distribuição de papéis e responsabilidades nas decisões mais relevantes quanto à gestão e ao uso corporativos de TI.
	1	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.

	1	aprovou e publicou as diretrizes para gestão dos riscos aos quais o negócio está exposto.
	1	aprovou e publicou as diretrizes para gestão da segurança da informação corporativa.
	1	aprovou e publicou as diretrizes de avaliação do desempenho dos serviços de TI junto às unidades usuárias em termos de resultado de negócio institucional.
	1	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.
1		Designou formalmente um comitê de TI para <b>auxiliá-la nas decisões</b> relativas à gestão e ao uso corporativos de TI.
1		Designou representantes de todas as áreas relevantes para o negócio institucional para compor o Comitê de TI.
1		Monitora regularmente o funcionamento do Comitê de TI.
<b>2. Em relação ao desempenho institucional da gestão e de uso corporativos de TI, a Alta Administração da instituição:</b>		
1		Estabeleceu objetivos de gestão e de uso corporativos de TI.
1		Estabeleceu indicadores de desempenho para cada objetivo de gestão e de uso corporativos de TI.
1		Estabeleceu metas de desempenho da gestão e do uso corporativos de TI, para 2012.
1		Estabeleceu os mecanismos de controle do cumprimento das metas de gestão e de uso corporativos de TI.
1		Estabeleceu os mecanismos de gestão dos riscos relacionados aos objetivos de gestão e de uso corporativos de TI.
1		Aprovou, para 2012, plano de auditoria(s) interna(s) para avaliar os riscos considerados críticos para o negócio e a eficácia dos respectivos controles.
1		Os indicadores e metas de TI são monitorados.
1		Acompanha os indicadores de resultado estratégicos dos principais sistemas de informação e toma decisões a respeito quando as metas de resultado não são atingidas.
1		Nenhuma das opções anteriores descreve a situação desta instituição.
<b>3. Entre os temas relacionados a seguir, assinale aquele(s) em que foi realizada auditoria formal em 2012, por iniciativa da própria instituição:</b>		
1		Auditoria de governança de TI.
1		Auditoria de sistemas de informação.
1		Auditoria de segurança da informação.
1		Auditoria de contratos de TI.
1		Auditoria de dados.
		Outra(s). Qual(is)? Não há, cabe ao DFPR e não à UJ.
4		Não foi realizada auditoria de TI de iniciativa da própria instituição em 2012.
<b>4. Em relação ao PDTI (Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação) ou instrumento congêneres:</b>		
4		A instituição não aprovou e nem publicou PDTI interna ou externamente.
1		A instituição aprovou e publicou PDTI interna ou externamente.
1		A elaboração do PDTI conta com a participação das áreas de negócio.
1		A elaboração do PDTI inclui a avaliação dos resultados de PDTIs anteriores.
1		O PDTI é elaborado com apoio do Comitê de TI.
1		O PDTI desdobra diretrizes estabelecida(s) em plano(s) estratégico(s) (p.ex. PEI, PETI etc.).
1		O PDTI é formalizado e publicado pelo dirigente máximo da instituição.
1		O PDTI vincula as ações (atividades e projetos) de TI a indicadores e metas de negócio.
1		O PDTI vincula as ações de TI a indicadores e metas de serviços ao cidadão.

1	O PDTI relaciona as ações de TI priorizadas e as vincula ao orçamento de TI.
1	O PDTI é publicado na <i>internet</i> para livre acesso dos cidadãos. Se sim, informe a URL completa do PDTI:
<b>5. Em relação à gestão de informação e conhecimento para o negócio:</b>	
1	Os principais processos de negócio da instituição foram identificados e mapeados.
1	Há sistemas de informação que dão suporte aos principais processos de negócio da instituição.
1	Há pelo menos um gestor, nas principais áreas de negócio, formalmente designado para cada sistema de informação que dá suporte ao respectivo processo de negócio.
<b>6. Em relação à gestão da segurança da informação, a instituição implementou formalmente (aprovou e publicou) os seguintes processos corporativos:</b>	
1	Inventário dos ativos de informação (dados, <i>hardware</i> , <i>software</i> e instalações).
1	Classificação da informação para o negócio, nos termos da Lei 12.527/2011 (p.ex. divulgação ostensiva ou classificação sigilosa).
1	Análise dos riscos aos quais a informação crítica para o negócio está submetida, considerando os objetivos de disponibilidade, integridade, confidencialidade e autenticidade.
1	Gestão dos incidentes de segurança da informação.
<b>7. Em relação às contratações de serviços de TI: utilize a seguinte escala: (1) nunca (2) às vezes (3) usualmente (4) sempre</b>	
( 1 ) são feitos estudos técnicos preliminares para avaliar a viabilidade da contratação.	
( 1 ) nos autos são explicitadas as necessidades de negócio que se pretende atender com a contratação.	
( 1 ) são adotadas métricas objetivas para mensuração de resultados do contrato.	
( 1 ) os pagamentos são feitos em função da mensuração objetiva dos resultados entregues e aceitos.	
( 1 ) no caso de desenvolvimento de sistemas contratados, os artefatos recebidos são avaliados conforme padrões estabelecidos em contrato.	
( 1 ) no caso de desenvolvimento de sistemas contratados, há processo de <i>software</i> definido que dê suporte aos termos contratuais (protocolo e artefatos).	
<b>8. Em relação à Carta de Serviços ao Cidadão (Decreto 6.932/2009): (assinale apenas uma das opções abaixo)</b>	
1	O Decreto não é aplicável a esta instituição e a Carta de Serviços ao Cidadão não será publicada.
1	Embora o Decreto não seja aplicável a esta instituição, a Carta de Serviços ao Cidadão será publicada.
1	A instituição a publicará em 2013, sem incluir serviços mediados por TI (e-Gov).
1	A instituição a publicará em 2013 e incluirá serviços mediados por TI (e-Gov).
1	A instituição já a publicou, mas não incluiu serviços mediados por TI (e-Gov).
1	A instituição já a publicou e incluiu serviços mediados por TI (e-Gov).
<b>9. Dos serviços que a UJ disponibiliza ao cidadão, qual o percentual provido também por e-Gov?</b>	
1	Entre 1 e 40%.
1	Entre 41 e 60%.
1	Acima de 60%.
1	Não oferece serviços de governo eletrônico (e-Gov).
<b>Comentários</b>	
Registre abaixo seus comentários acerca da presente pesquisa, incluindo críticas às questões, alerta para situações especiais não contempladas etc. Tais comentários permitirão análise mais adequada dos dados encaminhados e melhorias para o próximo questionário.	
Como o planejamento quanto a aquisições, segurança da informação, desenvolvimento e produção de sistemas e diretrizes sobre	

terceirização é centralizado na Coordenação-Geral de Planejamento e Modernização/DPRF, sendo que as respostas acima foram fornecidas pela Alta Administração da Instituição (DPRF). Não apresenta a 17ª SRPRF/PI gestão sobre estas atividades, o que torna o Quadro A.8.1 não aplicável à UJ.

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

### 8.1. Gestão Ambiental e Licitações Sustentáveis

Quadro A.8.1 - Gestão Ambiental e Licitações Sustentáveis

Aspectos sobre a gestão ambiental	Avaliação				
	1	2	3	4	5
<b>Licitações Sustentáveis</b>					
1. A UJ tem incluído critérios de sustentabilidade ambiental em suas licitações que levem em consideração os processos de extração ou fabricação, utilização e descarte dos produtos e matérias primas.					X
<ul style="list-style-type: none"> <li>Se houver concordância com a afirmação acima, quais critérios de sustentabilidade ambiental foram aplicados? Os serviços de controle de prgas contemplam critérios de sustentabilidade ambiental, conforme obrigações da contratada no Contrato de nº 03/2013;</li> </ul>					
2. Em uma análise das aquisições dos últimos cinco anos, os produtos atualmente adquiridos pela unidade são produzidos com menor consumo de matéria-prima e maior quantidade de conteúdo reciclável.					X
3. A aquisição de produtos pela unidade é feita dando-se preferência àqueles fabricados por fonte não poluidora bem como por materiais que não prejudicam a natureza (ex. produtos reciclados, atóxicos ou biodegradáveis).					X
4. Nos obrigatórios estudos técnicos preliminares anteriores à elaboração dos termos de referência (Lei 10.520/2002, art. 3º, III) ou projetos básicos (Lei 8.666/1993, art. 9º, IX) realizados pela unidade, é avaliado se a existência de certificação ambiental por parte das empresas participantes e produtoras (ex: ISO) é uma situação predominante no mercado, a fim de avaliar a possibilidade de incluí-la como requisito da contratação (Lei 10.520/2002, art. 1º, parágrafo único <i>in fine</i> ), como critério avaliativo ou mesmo condição na aquisição de produtos e serviços.					X
<ul style="list-style-type: none"> <li>Se houver concordância com a afirmação acima, qual certificação ambiental tem sido considerada nesses procedimentos? No edital de contratação de serviços de dedetização foi exigida da Contratada que “o fabricante dos produtos ofertados pelo licitante deverá possuir</li> </ul>					

<p>cadastro junto ao CTF, conforme Anexo II da Instrução Normativa IBAMA nº 31, de 03/12/2009, instituído pelo art. 17, inciso II, da Lei nº 6.938/91, que versa sobre produtos ou atividades abrangidas pelo Cadastro Técnico de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais.”, bem como deve “atender aos requisitos especificados na Resolução RDC nº 52/2009 – Serviço Controle de pragas, de 22 de outubro de 2009, ANVISA.”</p>					
<p>5. No último exercício, a unidade adquiriu bens/produtos que colaboram para o menor consumo de energia e/ou água (ex: torneiras automáticas, lâmpadas econômicas).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Se houver concordância com a afirmação acima, qual o impacto da aquisição desses produtos sobre o consumo de água e energia? A aquisição de lâmpadas econômicas adquiridas contribuem para a redução do consumo de energia. Não se pode deixar de mencionar o registro de equipamentos permanentes, tais como aparelhos de ar condicionado, refrigeradores, todos com Selo Procel A, que contribui de maneira eficaz para a redução do consumo de energia..</li> </ul>					X
<p>6. No último exercício, a unidade adquiriu bens/produtos reciclados (ex: papel reciclado).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Se houver concordância com a afirmação acima, quais foram os produtos adquiridos? Papel reciclado através da participação desta UJ no PE para RP nº 02/2013, gerenciado pela 3º Distrito de Polícia Rodoviária Federal no Amazonas, conforme Ata de Registro de Preços nº 002/2013. Ainda, a UJ adquiriu saco plástico biodegradável de 100l e de 30l, copos descartáveis, entre outros.</li> </ul>					X
<p>7. Existe uma preferência pela aquisição de bens/produtos passíveis de reutilização, reciclagem ou reabastecimento (refil e/ou recarga).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Se houver concordância com a afirmação acima, como essa preferência tem sido manifestada nos procedimentos licitatórios? Tanto é verdade que já se encontram expressos no tópico 6, no qual a Administração pré-definiu as características dos itens a serem licitados.</li> </ul>					X
<p>8. No modelo de execução do objeto são considerados os aspectos de logística reversa, quando aplicáveis ao objeto contratado (Decreto 7.404/2010, art. 5º c/c art. 13).</p>	X				
<p>9. A unidade possui plano de gestão de logística sustentável de que trata o art. 16 do Decreto 7.746/2012.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Se houver concordância com a afirmação acima, encaminhe anexo ao relatório o plano de gestão de logística sustentável da unidade.</li> </ul>	X				
<p>10. Para a aquisição de bens e produtos são levados em conta os aspectos de durabilidade e qualidade (análise custo-benefício) de tais bens e produtos.</p>				X	
<p>11. Os projetos básicos ou executivos, na contratação de obras e serviços de engenharia, possuem</p>				X	

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. Foi possível aplicar os critérios de sustentabilidade no exercício de 2013 frente ao execução do Pregão Elerônico nº 07/2013, de manutenção predial, por meio do atendimento ao Decreto nº 5.975/2006, artigo 17, inciso II, da Lei nº 6.938, de 1981, e Instrução Normativa IBAMA nº 31, de 03/12/2009, Resolução nº 307, de 05/07/2002, do Conselho Nacional de Meio Ambiente – CONAMA.					
12. Na unidade ocorre separação dos resíduos recicláveis descartados, bem como sua destinação, como referido no Decreto nº 5.940/2006. A UJ vem consolidando a separação dos resíduos recicláveis descartados mediante Comissão Especial para implantação de coleta seletiva solidária, nos termos da Portaria nº 032, de 07/02/2012. Com o Projeto Básico finalizado, foram as cestas de coleta seletiva de lixo instaladas na sede, 1ª Delegacia e Postos 01 e 02 na cidade de Teresina/PI. Está em fase de implementação o termo de compromisso com as cooperativas locais coletoras.				X	
Considerações Gerais:					
<b>LEGENDA</b>					
<b>Níveis de Avaliação:</b>					
(1) <b>Totalmente inválida:</b> Significa que o fundamento descrito na afirmativa é integralmente não aplicado no contexto da UJ.					
(2) <b>Parcialmente inválida:</b> Significa que o fundamento descrito na afirmativa é parcialmente aplicado no contexto da UJ, porém, em sua minoria.					
(3) <b>Neutra:</b> Significa que não há como afirmar a proporção de aplicação do fundamento descrito na afirmativa no contexto da UJ.					
(4) <b>Parcialmente válida:</b> Significa que o fundamento descrito na afirmativa é parcialmente aplicado no contexto da UJ, porém, em sua maioria.					
(5) <b>Totalmente válida:</b> Significa que o fundamento descrito na afirmativa é integralmente aplicado no contexto da UJ.					

## 9. CONFORMIDADE E TRATAMENTO DE DISPOSIÇÕES LEGAIS E NORMATIVAS

### 9.1 Tratamento de Recomendações do OCI

#### 9.1.1 Recomendações do Órgão de Controle Interno Atendidas no Exercício

##### Quadro A.9.2.1 - Relatório de cumprimento das recomendações do OCI

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
17ª Superintendência de Polícia Rodoviária Federal			002823
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
1	201306133	4.1.1.1	Memorando nº 089/2013-AECI/MJ



		4.1.1.2 4.2.1.1 5.1.1.2 6.1.2.2	
<b>Órgão/Entidade Objeto da Recomendação</b>			<b>Código SIORG</b>
17ª Superintendência de Polícia Rodoviária Federal			002823
<b>Descrição da Recomendação</b>			
<p>Recomendação 1 (Item 4.1.1.1): Aprimorar os controles internos administrativos relacionados à formalização dos processos licitatórios para contratações e aquisições de bens e serviços, por meio da elaboração de rotinas estabelecidas, tais como manuais e check-list.</p> <p>Recomendação 2 (Item 4.1.1.1): Incluir nos editais licitatórios informações sobre como as licitantes não cadastradas no SICAF devem proceder para realizar sua inscrição.</p> <p>Recomendação 3 (Item 4.1.1.1): Exigir nos editais licitatórios prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, conforme disposto no art. 29, V, da Lei nº 8.666/1993.</p> <p>Recomendação 4 (Item 4.1.1.1): Abster-se de incluir nos objetos de suas licitações o fornecimento de materiais e/ou serviços sem previsão de quantidades, conforme disposto no art. 7º, § 4º, da Lei nº 8.666/1993.</p> <p>Recomendação 5 (Item 4.1.1.1): Assinar, rubricar e datar todos os originais dos editais licitatórios, conforme disposto no art. 40, § 1º, da Lei nº 8.666/1993.</p> <p>Recomendação 6 (Item 4.1.1.1): Cumprir as cláusulas previstas nos editais das licitações promovidas.</p> <p>Recomendação 1 (item 4.1.1.2): Aprimorar os controles internos administrativos relacionados à elaboração dos instrumentos convocatórios para constatações e aquisições de bens e serviços, por meio da elaboração e/ou atualização de rotinas estabelecidas, tais como manuais e check-lists, com especial destaque para não inclusão de cláusulas que possam restringir a competitividade dos certames licitatórios.</p> <p>Recomendação 2 (item 4.1.1.2): Nas licitações para contratação de bens, serviços e obras, cujo objeto seja divisível, promover seu parcelamento em itens, conforme disposto na Súmula TCU nº 247.</p> <p>Recomendação 3 (item 4.1.1.2): Nas licitações onde houver vedação à participação de consórcios, incluir a justificativa para vedação do respectivo processo administrativo da licitação, conforme disposto no Acórdão TCU nº 1.636/2007 – Plenário.</p> <p>Recomendação 4 (item 4.1.1.2): Abster-se de exigir em seus editais licitatórios comprovação de atividade ou de aptidão com limitação de tempo ou época, conforme disposto no art. 30, § 5º, da Lei nº 8.666/1993.</p> <p>Recomendação 5 (item 4.1.1.2): Abster-se de exigir em seus editais licitatórios apresentação de garantia de contrato após sua efetiva celebração, conforme disposto no Acórdão TCU nº 1.883/2011 – 1ª Câmara</p> <p>Recomendação 1 (item 4.2.1.1): Aprimorar os controles internos administrativos relacionados aos processos de contratação e aquisições por inexigibilidade de licitação, por meio da elaboração de rotinas estabelecidas, tais como manuais e check-lists, com especial destaque para instrução dos processos.</p> <p>Recomendação 2 (item 4.2.1.1): Instruir os processos de inexigibilidade de licitação com a justificativa do preço contratado, conforme disposto no art. 26, III, da Lei nº 8.666/1993.</p> <p>Recomendação 1 (item 5.1.1.2): Concluir a atualização de todos os imóveis que se encontram com a avaliação vencida no</p>			

SPIUnet, bem como atualizar os seus valores nesse sistema e no SIAFI.  
 Recomendação 2 (item 5.1.1.2): Disponibilizar cursos de capacitação aos servidores responsáveis pelo acompanhamento de bens imóveis.  
 Recomendação 1 (item 6.1.2.2): Aprimorar os controles internos da UJ, em relação ao componente “informação e comunicação”, por meio da adoção de indicadores de gestão instituídos pelo DPRF – Órgão central, aplicáveis à Unidade.

**Providências Adotadas**

<b>Setor Responsável pela Implementação</b>	<b>Código SIORG</b>
Item 4.1.1.1: Providência 1 a 6: Seção Administrativa e Financeira	<b>014375</b>
Item 4.1.1.2: Providência 1 a 5: Seção Administrativa e Financeira	<b>014375</b>
Item 4.2.1.1: Providência 1 e 2: Núcleo de Serviços Gerais	
Item 5.1.1.2: Providência 1: Núcleo de Patrimônio e Material	
Item 5.1.1.2: Providência 2: Núcleo de Capacitação e Legislação de Pessoal	
Item 6.1.2.2: Providência 1: Seção de Policiamento e Fiscalização	

**Síntese da Providência Adotada**

Providência 1	Recomendação 1 (item 4.1.1.1)	Situação: em atendimento
<p>Na aquisição de bens, serviços e obras decorrente das diversas modalidades de licitações, inclusive dispensa e inexigibilidade de licitação, de participação e adesão à Registro de Preço, há instituído nesta UJ, um modelo específico de Check-lists que define a divisão de competências e orienta para prática de todos atos necessários à modalidade de contratação. Contudo, será atualizado todos os check-lists com a finalidade de inclusão das recomendações presente neste documento referente aos processos de contratações, para tanto, será designada uma Comissão de atualização, concedendo prazo de 60 dias para conclusão dos trabalhos.</p> <p>Quanto aos manuais de procedimento padrões, estes serão elaborados pelo DPRF, pois na Reunião da Área Administrativa e Financeira, ocorrida em São Luis/MA no período de 13 a 17/05/2013, congregando todas as Unidades Regionais e o Órgão Central, foi apresentado um cronograma para elaboração dos referidos manuais por meio da designação de Grupos de Trabalhos.</p>		
Providência 2	Recomendação 2 (item 4.1.1.1)	Situação: atendida
<p>A Comissão de licitação designada pela Portaria nº 110, de 03 de maio de 2013, foi informada para incluir nos editais de licitações um item, logo após a exigência de cadastro no SICAF, indicando como os licitantes deverão proceder para efetuar sua inscrição.</p>		
Providência 3	Recomendação 3 (item 4.1.1.1)	Situação: atendida
<p>Nos editais de licitações deflagradas em 2013 já constam a exigência de prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, em obediência ao disposto no art. 29, V, da Lei nº 8.666/1993, conforme item 9.4 do edital do pregão 01/2013; item 13.3.2.5 do edital do pregão 02/2013; item 13.3.2.5 do edital do pregão 03/2013 e item 15.4.2, alínea g do edital do pregão 04/2013. Ademais, o Comissão de licitação foi informada sobre o teor desta providência.</p>		
Providência 4	Recomendação 4 (item 4.1.1.1)	Situação: atendida
<p>A Comissão de licitação foi informada para incluir nos editais de licitações e/ou orientar os setores demandantes para incluir nos termos de referência, os quantitativos de materiais e/ou serviços necessários ou estimados, no caso de registro de preço, para atendimento da necessidade da administração, conforme disposto no art. 7º, § 4º, da Lei nº 8.666/1993.</p>		

Providência 5	Recomendação 5 (item 4.1.1.1)	Situação: atendida
<p>Todos os originais dos editais licitatórios já foram devidamente assinados, rubricados e datados, conforme disposto no art. 40, § 1º, da Lei nº 8.666/1993, bem como a Comissão de licitação foi alertado da necessidade deste procedimento nos futuros editais de licitações.</p>		
Providência 6	Recomendação 6 (item 4.1.1.1)	Situação: atendida
<p>A Comissão de licitações e a Gestão de Contratos designada pela Portaria 40, de 18 de fevereiro de 2013, foram informadas para cumprir as cláusulas previstas nos editais das licitações promovidas, em qualquer fase do processo de contratação e execução contratual.</p>		
Providência 1	Recomendação 1 (item 4.1.1.2)	Situação: em atendimento
<p>Na aquisição de bens, serviços e obras decorrente das diversas modalidades de licitações, inclusive dispensa e inexigibilidade de licitação, de participação e adesão à Registro de Preço, há instituído nesta UJ, um modelo específico de Check-lists que define a divisão de competências e orienta para prática de todos atos necessários à modalidade de contratação. Contudo, será atualizado todos os check-lists com a finalidade de inclusão das recomendações presente neste documento referente aos processos de contratações, para tanto, será designada uma Comissão de atualização, concedendo prazo de 60 dias para conclusão dos trabalhos.</p> <p>Referente à não inclusão de cláusulas que possa restringir à competitividade do certame, a Comissão de licitação foi informadas destas recomendações, inclusive, sempre que possível, estamos utilizando os editais padrões da CJU/AGU/SP, como forma de padronização dos editais e consequente mitigação de riscos e falhas que restrinjam a competitividade dos licitantes.</p> <p>Quanto aos manuais de procedimento padrões, estes serão elaborados pelo DPRF, pois na Reunião da Área Administrativa e Financeira, ocorrida em São Luis/MA no período de 13 a 17/05/2013, congregando todas as Unidades Regionais e o Órgão Central, foi apresentado um cronograma para elaboração dos referidos manuais por meio da designação de Grupos de Trabalhos.</p>		
Providência 2	Recomendação 2 (item 4.1.1.2)	Situação: atendida
<p>A Comissão de licitação foi informada para nas próximas licitações de contratação de bens, serviços e obras, cujo objeto seja divisível sem dependência entre os itens ou ainda, o agrupamento dos mesmos não represente economia de escala, deverá proceder o parcelamento do objeto em itens, objetivando a ampliação da competitividade, conforme disposto na Súmula TCU nº 247. Tratando-se de situação excepcional, será justificado o agrupamento em consonância com a mencionada Súmula.</p>		
Providência 3	Recomendação 3 (item 4.1.1.2)	Situação: atendida
<p>A Comissão de licitação foi alertada para nos próximos editais de licitações em que houver vedação à participação de consórcios no certame licitatório, será incluída justificativa correspondente no item ou subitem logo após a vedação, conforme disposto no Acórdão TCU nº 1.636/2007 – Plenário.</p>		
Providência 4	Recomendação 4 (item 4.1.1.2)	Situação: atendida
<p>A Comissão de licitação foi informada para nas próximas licitações, abster-se de exigir nos editais licitatórios comprovação de atividade ou de aptidão com limitação de tempo ou época, conforme disposto no art. 30, § 5º, da Lei nº 8.666/1993.</p>		
Providência 5	Recomendação 5 (item 4.1.1.2)	Situação: atendida
<p>A Comissão de licitação foi alertada para nas próximas licitações, abster-se de exigir em seus editais licitatórios, apresentação de garantia de contrato após sua efetiva celebração, pois tal garantia deve ser apresentada até a efetiva assinatura do contrato, conforme disposto no Acórdão TCU nº 1.883/2011 – 1ª Câmara.</p>		

Providência 1	Recomendação 1 (item 4.2.1.1)	Situação: em atendimento
<p>Na aquisição de bens, serviços e obras decorrente da inexigibilidade de licitação, há instituído nesta UJ, um modelo específico de Check-lists que define a divisão de competências e orienta para prática de todos atos necessários à modalidade de contratação. Contudo, será atualizado todos os check-lists com a finalidade de inclusão das recomendações presente neste documento, para tanto, será designada uma Comissão de atualização, concedendo prazo de 60 dias para conclusão dos trabalhos.</p> <p>Quanto aos manuais de procedimento padrões, estes serão elaborados pelo DPRF, pois na Reunião da Área Administrativa e Financeira, ocorrida em São Luis/MA no período de 13 a 17/05/2013, congregando todas as Unidades Regionais e o Órgão Central, foi apresentado um cronograma para elaboração dos referidos manuais por meio da designação de Grupos de Trabalhos.</p>		
Providência 2	Recomendação 2 (item 4.2.1.1)	Situação: atendida
<p>O Núcleo de Serviços Gerais, regimentalmente competente para processar as inexigibilidade de licitações, foi informado para nas próximas contratações, consultar os preços praticados com outros órgãos da Administração Pública e juntá-los no respectivo processo, bem como mencionar no projeto básico ou em despacho específico a justificativa do preço contratado, conforme disposto no art. 26, III, da Lei nº 8.666/1993.</p>		
Providência 1	Recomendação 1 (item 5.1.1.2)	Situação: em atendimento
<p>Foi designada nova Comissão de Regularização de Bens Imóveis, mediante Portaria nº 187 de 11 de setembro de 2013, considerando que a Comissão anterior, designada pela portaria nº 109, de 18 de maio de 2012, teve dois dos três membros removidos para área operacional (posto – atividade fim). A atualização dos valores dos bens imóveis está condicionada à resposta das Prefeituras sobre os valores dos metros quadrados no local onde estão localizados os postos e delegacias desta UJ.</p>		
Providência 2	Recomendação 2 (item 5.1.1.2)	Situação: atendida
<p>Foi solicitada ao Núcleo de Capacitação e Legislação de Pessoal desta Regional a priorização para capacitação dos servidores responsáveis pela regularização e acompanhamento de bens imóveis, o que está em fase de implementação para execução ainda neste primeiro semestre de 2014.</p>		
Providência 1	Recomendação 1 (item 6.1.2.2)	Situação: atendida
<p>O Órgão Central (DPRF) por meio da Instrução de Serviço nº 001/2013, estabeleceu as diretrizes para elaboração do Planejamento Tático Operacional, fixou o Calendário de Operações e Comandos Nacionais, o Calendário de restrições de trânsito e os indicadores e metas para o exercício de 2013.</p> <p>Com isso, esta UJ, por meio da Seção de Policiamento e fiscalização elaborou o Planejamento Operacional para o ano de 2013 (Processo nº 08.668.000.079/2013-60), estabelecendo as atribuições dos Gestores, ações e projetos na aplicação dos critérios para atingimento das metas estabelecidas.</p> <p>Para aferição da eficiência e eficácia das ações empreendidas, esta UJ dispõe do Sistema de Informações Gerenciais (SIGER) que congrega informações de outros sistemas alimentados pela Polícia Rodoviária Federal, possibilitando a emissão de relatórios que permitem concluir sobre os resultados pretendidos.</p> <p>Referente ao primeiro semestre deste exercício, o Órgão Central emitiu relatório resumido do atingimento de metas de todas as Regionais, onde atribui nota geral e em percentual do atingimento das metas, ver-se que a 17ª SRPRF/PI atingiu 56% das metas medidas pelos indicadores operacionais e 70% das metas medidas pelos indicadores estratégicos. Contudo, devido aos feriados e períodos festivos distribuídos ao longo do ano, período esses que altera substancialmente os resultados, somente será possível a avaliação integral e precisa do atingimento das metas de cada item, após o término do exercício de 2013.</p>		
<b>Síntese dos resultados obtidos</b>		

Houve definição precisa de atribuições a servidores através de portarias, o que contribui para uma melhor execução e supervisão das atividades. Assim como, a UJ passou a adotar as recomendações da CGU nos editais de licitação, corroborando para a economia e eficiência nas compras e contratações.

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

O reconhecimento da necessidade de mudança pela 17ª SRPRF, diante das recomendações, e, em consequência, a implementação das providências proporciona à UJ um controle gerencial mais efetivo, aquisições e contratações sustentáveis, adequação às expectativas da sociedade. Como órgão desconcentrado e não detentor de créditos orginários, fica a 17ª SRPRF/PI subordinada às orientações do órgão central, DPRF/MJ, por essa razão, até o momento aguarda os manuais de procedimento padrões de licitações, dispensas e inexigibilidades, de responsabilidade do DPRF, conforme definição na Reunião da Área Administrativa e Financeira, ocorrida em São Luis/MA no período de 13 a 17/05/2013, congregando todas as Unidades Regionais e o Órgão Central, na qual foi apresentado um cronograma para elaboração dos referidos manuais por meio da designação de Grupos de Trabalhos.responsável exclusivo pelos recursos.

**9.1.2 Recomendações do OCI Pendentes de Atendimento ao Final do Exercício**

Quadro A.9.2.2 - Situação das recomendações do OCI que permanecem pendentes de atendimento no exercício

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
17ª Superintendência de Polícia Rodoviária Federal			002823
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
1	201306133	4.1.1.1 4.1.1.2 4.2.1.1 5.1.1.2	Memorando nº 089/2013- AECI/MJ
2	201109031	1.1.1.1	Ofício nº 22.652/CGU- Regional/PI/CGU-PR
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
17ª Superintendência de Polícia Rodoviária Federal			002823
Descrição da Recomendação			
Recomendação 1 (Item 4.1.1.1): Aprimorar os controles internos administrativos relacionados à formalização dos processos licitatórios para contratações e aquisições de bens e serviços, por meio da elaboração de rotinas estabelecidas, tais como manuais e check-list.			
Recomendação 1 (item 4.1.1.2): Aprimorar os controles internos administrativos relacionados à elaboração dos instrumentos convocatórios para constatações e aquisições de bens e serviços, por meio da elaboração e/ou atualização de rotinas estabelecidas, tais como manuais e check-lists, com especial destaque para não inclusão de cláusulas que possam restringir a competitividade dos certames licitatórios.			
Recomendação 1 (item 4.2.1.1): Aprimorar os controles internos administrativos relacionados aos processos de contratação e			

aquisições por inexigibilidade de licitação, por meio da elaboração de rotinas estabelecidas, tais como manuais e check-lists, com especial destaque para instrução dos processos.

Recomendação 1 (item 5.1.1.2): Concluir a atualização de todos os imóveis que se encontram com a avaliação vencida no SPIUnet, bem como atualizar os seus valores nesse sistema e no SIAFI.

Recomendação 1 (Item 1.1.1.1): Cumprir o que determina o Decreto nº 5.940/2006, que institui a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da administração pública federal direta e indireta, destinando os resíduos às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis.

Recomendação 5 (Item 1.1.2.1):

5.1. Providenciar a atualização de todas as avaliações vencidas dos imóveis sob sua responsabilidade, pois a avaliação dos imóveis para fins cadastrais e contábeis é válida pelo prazo de dois anos, conforme Orientação Normativa GEADE-004/2003 e Macrofunção 021107 do SIAFI.

5.3. Disponibilizar cursos de capacitação aos servidores responsáveis pelo acompanhamento de bens imóveis.

#### **Providências Adotadas**

<b>Sector Responsável pela Implementação</b>	<b>Código SIORG</b>
Item 4.1.1.1: Seção Administrativa e Financeira	014375
Item 4.1.1.2: Seção Administrativa e Financeira	
Item 4.2.1.1: Núcleo de Serviços Gerais	
Item 5.1.1.2: Núcleo de Patrimônio e Material	
1.1.1.1 - Setor Responsável: Seção Administrativa e Financeira	<b>014375</b>
1.1.2.1 - Setor Responsável: Seção Administrativa e Financeira	<b>014375</b>

#### **Justificativa para o seu não Cumprimento**

Item 4.1.1.1: Quanto aos manuais de procedimento padrões, estes serão elaborados pelo DPRF, pois na Reunião da Área Administrativa e Financeira, ocorrida em São Luis/MA no período de 13 a 17/05/2013, congregando todas as Unidades Regionais e o Órgão Central, foi apresentado um cronograma para elaboração dos referidos manuais por meio da designação de Grupos de Trabalhos.

Item 4.1.1.2: Quanto aos manuais de procedimento padrões, estes serão elaborados pelo DPRF, pois na Reunião da Área Administrativa e Financeira, ocorrida em São Luis/MA no período de 13 a 17/05/2013, congregando todas as Unidades Regionais e o Órgão Central, foi apresentado um cronograma para elaboração dos referidos manuais por meio da designação de Grupos de Trabalhos.

Item 4.2.1.1: Quanto aos manuais de procedimento padrões, estes serão elaborados pelo DPRF, pois na Reunião da Área Administrativa e Financeira, ocorrida em São Luis/MA no período de 13 a 17/05/2013, congregando todas as Unidades Regionais e o Órgão Central, foi apresentado um cronograma para elaboração dos referidos manuais por meio da designação de Grupos de Trabalhos.

Item 5.1.1.2: A atualização dos valores dos bens imóveis está condicionada à resposta das Prefeituras sobre os valores dos metros quadrados no local onde estão localizados os postos e delegacias desta UJ.

Justificativa da Recomendação 1 (Item 1.1.1.1): Está em fase de implementação o processo administrativo a subsidiar o termo de compromisso a ser firmado com as cooperativas de coleta locais, bem como está em fase de pesquisa de mercado o processo relativo à aquisição de depósito do tipo contêiner para armazenar o lixo a ser recolhido pelas cooperativas.

Justificativa da Recomendação 5 (Item 1.1.2.1): A Comissão Regional de Regularização de Bens Imóveis aguarda resposta do

valor do metro quadrado das Prefeituras onde estão localizados os Postos, Delegacias e a Sede para viabilizar a atualização dos valores dos bens imóveis. Inclusive, foram os ofícios de solicitação do valor de metro quadrado reiterados às Prefeituras pela Comissão.

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

O reconhecimento da necessidade de mudança pela 17ª SRPRF, diante das recomendações, e, em consequência, a implementação das providências proporciona à UJ um controle gerencial mais efetivo, aquisições e contratações sustentáveis, adequação às expectativas da sociedade. Como órgão desconcentrado e não detentor de créditos orginários, fica a 17ª SRPRF/PI subordinada às orientações do órgão central, DPRF/MJ, por essa razão, até o momento aguarda os manuais de procedimento padrões de licitações, dispensas e inexigibilidades, de responsabilidade do DPRF, conforme definição na Reunião da Área Administrativa e Financeira, ocorrida em São Luis/MA no período de 13 a 17/05/2013, congregando todas as Unidades Regionais e o Órgão Central, na qual foi apresentado um cronograma para elaboração dos referidos manuais por meio da designação de Grupos de Trabalhos.responsável exclusivo pelos recursos.

A coleta seletiva, por não ser viável sua implantação de imediato, exige uma série de fases procedimentais e uma delas é o Termo de Compromisso com as cooperativas e a presença de contêiners para armazenar o lixo acumulado.

A inevitável dependência de resposta das Prefeituras quanto ao valor do metro quadrado impossibilita agilizar a atualização dos valores dos bens imóveis no SPIUnet, pois se faz imprescindível identificar a fonte de pesquisa.

## 9.4 Declaração de Bens e Rendas Estabelecida na Lei nº 8.730/93

### 9.4.1 Situação do Cumprimento das Obrigações impostas pela Lei nº 8.730/1993

Quadro A.9.4.1 – Demonstrativo do cumprimento, por autoridades e servidores da UJ, da obrigação de entregar a DBR

Detentores de Cargos e Funções obrigados a entregar a DBR	Situação em relação às exigências da Lei nº 8.730/93	Momento da Ocorrência da Obrigação de Entregar a DBR		
		Posse ou Início do exercício de Função ou Cargo	Final do exercício da Função ou Cargo	Final do exercício financeiro
Autoridades (Incisos I a VI do art. 1º da Lei nº 8.730/93)	Obrigados a entregar a DBR			
	Entregaram a DBR			
	Não cumpriram a obrigação			
Cargos Eletivos	Obrigados a entregar a DBR			

	Entregaram a DBR			
	Não cumpriram a obrigação			
<b>Funções Comissionadas</b> (Cargo, Emprego, Função de Confiança ou em comissão)	Obrigados a entregar a DBR	23	23	23
	Entregaram a DBR	22	22	22
	Não cumpriram a obrigação	01	01	01



#### 9.4.2 Situação do Cumprimento das Obrigações

Os servidores, em cumprimento à Portaria Ministerial MP/CGU nº 298, de 06.09.2007, encaminham até o início de junho de cada exercício aos Recursos Humanos uma autorização para que os órgãos de controle interno tenham acesso à Declaração de Ajuste Anual do Imposto de Renda de Pessoa Física ou a Declaração de Bens e Valores que compõem o seu patrimônio privado ou cópia da Declaração de Bens e Renda, apresentada à Receita Federal do Brasil, do Ministério da Fazenda, estas, anualmente, em papel impresso. Nesta última opção, os servidores encaminham as declarações por meio de sua chefia imediata, mediante memorando.

#### 9.6 Alimentação SIASG E SICONV

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

##### **DECLARAÇÃO**

Eu, **Paulo Gomes da Costa**, CPF nº **347.437.233-53**, **Chefe da Seção Administrativa e Financeira**, exercido na **17ª Superintendência de 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 parcialmente atualizadas, respectivamente, no Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais – SIASG e no Sistema de Gestão de Convênios e Contratos de Repasse – SICONV, condicionada à capacitação de servidores, conforme estabelece o art. 17 da Lei nº 12.708, de 17 de maio de 2012 e suas correspondentes em exercícios anteriores.

Brasília, 11 de março de 2014.

**Paulo Gomes da Costa**

**347.437.233-53**

**Chefe da Seção Administrativa e Financeira Interino/17ª SRPRF/PI**

## 10. RELACIONAMENTO COM A SOCIEDADE

10.1 Descrição dos canais de acesso do cidadão ao órgão ou entidade para fins de solicitações, reclamações, denúncias, sugestões, etc., contemplando informações gerenciais e estatísticas sobre o atendimento às demandas.

A UJ dispõe de um portal de *internet* acessado a partir do endereço [www.prf.gov.br](http://www.prf.gov.br). Por esta ferramenta qualquer cidadão poderá expressar-se através do *link* Ouvidoria para manifestar reclamação, denúncia e/ou sugestões. Na mesma plataforma há ainda um *link* que permite acessar endereços e telefones de todas as unidades administrativas da UJ, compreendendo sede administrativa, delegacias e postos de fiscalização. No *site* em referência há outras formas de acessos a diversos serviços disponibilizados para permitir agilidade no atendimento ao usuário, evitando que precise se deslocar às sedes administrativas da UJ. Dentre estes, cite-se a emissão de nada consta de multas para veículos e boletim de acidente de trânsito. Poderá acessar o requerimento para recurso de multa, bem como o formulário para identificação de condutor infrator. Há, ainda, implantado um telefone para situações de emergência, identificado por 191. Como de regra, este telefone não impõe custo para ligações. Recepçiona contatos para informar emergências como acidentes de trânsito. Serve também para que a sociedade solicite a intervenção da prestação de serviço de segurança pública em determinada situação de risco para a segurança de usuários da rodovia. Como exemplo, ressalte-se casos de motoristas suspeitos de embriaguez alcoólica dirigindo perigosamente, presença de animais circulando no leito das rodovias, árvores caídas sobre a rodovia ou apoio para usuários com veículos quebrados.

10.2. Mecanismos para medir a satisfação dos cidadãos-usuários ou clientes dos produtos e serviços resultantes da atuação da unidade.

A UJ dispõe de uma forma de pesquisa de opinião para avaliar especificamente a prestação de serviço relativa ao telefone de emergência 191. Diretamente no portal [www.prf.gov.br](http://www.prf.gov.br) o interessado pode acessar o *link* “Pesquisa de satisfação”. Ali emitirá sua opinião acerca do serviço prestado por ocasião da utilização do telefone em apreço. A UJ não dispõe de outro mecanismo para aferir a satisfação dos cidadãos ou usuários relativamente à prestação de serviço objeto das suas atribuições legais.

10.3 Demonstração dos resultados de eventuais pesquisas de opinião feitas nos últimos três últimos anos com cidadãos em geral, segmentos organizados da sociedade ou usuários dos produtos e serviços resultantes da atuação do órgão ou entidade.

Em relação à pesquisa de satisfação citada no item 10.2, voltada para avaliação específica do serviço prestado pelo telefone emergencial 191 a UJ não dispõe dos respectivos resultados estatísticos. Estas informações estão concentradas na base central administradora do portal eletrônico sediada em Brasília/DF.

## 11. INFORMAÇÕES CONTÁBEIS

### 11.1 Medidas Adotadas para Adoção de Critérios e Procedimentos Estabelecidos pelas Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público

11.1 Informações Sobre a Adoção de Critérios e Procedimentos Estabelecidos pelas Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público	
11.1.1 Depreciação, Amortização, Exaustão e Mensuração de Ativos e Passivos	
Denominação completa (UJ)	Código da UG
17ª Superintendência de Polícia Rodoviária Federal	200127

## **Aplicação, pela UJ, dos dispositivos contidos nas NBC T 16.9 e NBC T 16.10**

### **NBC T 16.9**

A referida norma estabelece critérios e procedimentos para o registro contábil da depreciação, amortização e exaustão, apurados sobre os valores dos bens componentes do Ativo Imobilizado, Intangível e Investimentos, integrantes do grupo Não-Circulante do Balanço Patrimonial de entidades do setor público.

Em complemento a esta norma, foram observados os procedimentos de análises contábeis estabelecidos pela Secretaria do Tesouro Nacional, onde consta uma padronização mínima das depreciações a serem efetuadas, conforme a Macrofunção 02.03.30 – Reavaliação, Redução a Valor Recuperável, Depreciação, Amortização e Exaustão na Administração Direta da União, Autarquias e Fundações.

Dessa forma, as análises levadas a efeito revelaram que a Unidade Gestora não efetuou adequadamente as depreciações, amortizações e exaustões, cujas disfunções foram objeto de registro de conformidade contábil com restrição (código 106) no Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal – SIAFI, nas seguintes contas contábeis:

- 14.212.06.00 – Aparelhos e Equipamentos de Comunicação
- 14.212.28.00 – Máquinas e Equipam. de Natureza Industrial
- 14.212.35.00 – Equipamentos de Processamentos de Dados
- 14.212.52.00 – Veículos de Tração Mecânica

### **NBC T 16.10**

A citada norma define critérios e procedimentos para avaliação e mensuração de ativos e passivos integrantes do patrimônio de entidades do setor público.

As análises evidenciaram o que segue:

b.1) Disponibilidades – caracterizadas pelos valores depositados na Conta Única do Tesouro Nacional, em operações internas (nacionais), pelo valor de cada operação. Foram identificados os seguintes recursos disponíveis por fonte (conta contábil 19.329.02.00):

FONTE	DESCRIÇÃO	VALOR (R\$)
150	Recursos para atender despesas de custeio	4.074,92
169	Recursos oriundos de 2009 para auxílio funeral	7.782,92

b.2) Créditos e Dívidas – os direitos, títulos e créditos foram registrados pelo valor original, em consonância com o disposto na norma sob comento.

Inexiste saldo de Créditos a Receber (conta contábil 11.216.01.00) nesta Unidade Gestora.

As Obrigações em Circulação (dívidas) descritas Balanço Patrimonial retratam os Restos a Pagar não Processados a Liquidar.

b.3) Estoques – Os materiais em estoque desta Unidade Gestora apresentaram conformidade em 2012 com os registros contábeis na conta 11.318.01.00 – Material de Consumo, os quais foram mensurados pelo valor de aquisição.

b.4) Investimentos permanentes – Inexistem registros de participações em empresas e em consórcios público ou público-privado avaliados pelo método de equivalência patrimonial na Unidade Gestora sob análise.

b.5) Imobilizado – Os bens patrimoniais imóveis desta Unidade Gestora não estão devidamente atualizados no Sistema de Gerenciamento dos Imóveis de Uso Especial da União – SPIUnet da Secretaria de Patrimônio da União- SPU.

Os bens patrimoniais móveis, acompanhados mediante o Relatório Mensal de Bens Móveis – RMB, emitidos por esta Unidade Gestora, estão em conformidade com os registros contábeis e com as normas afins.

A Unidade Gestora apresentou bens móveis em trânsito, durante 2012, devidamente acompanhados pelo setor de Patrimônio, registrados pelo valor de aquisição.

b.6) Intangível – A Unidade Gestora não possui bens intangíveis.

b.7) Diferido – O item 35 da referida NBC T não se aplica à Unidade Gestora.

b.8) Reavaliação e Redução ao Valor Recuperável – a Unidade Gestora não procedeu adequadamente à reavaliação de bens no período sob análise, logo, não atendeu às orientações constantes nesta norma. Esse fato motivou o registro de conformidade contábil com restrição (código 115) em 2012.

#### **Justificativas da UG pelo descumprimento do disposto na alíneas “a”, “b.5” e “b.8”**

Os registros contábeis referentes à reavaliação, redução a valor recuperável, depreciação, amortização e exaustão não foram efetuados adequadamente, cujas disfunções foram objeto de registro de conformidade contábil com restrição em 2012, demonstradas no Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal – SIAFI.

#### **Impacto da utilização dos critérios contidos nas NBC T 16.9 e NBC T 16.10 sobre o resultado apurado pela UJ**

Conforme evidenciado no Demonstrativo de Variações Patrimoniais da Unidade Gestora, houve impacto no resultado apurado pela UJ, referente aos registros parciais de reavaliação, efetuados em 2012, no total de R\$ 2.362.788,02.

## **11.2 Declaração do Contador Atestando a Conformidade das Demonstrações Contábeis**

### **11.2.1 Declaração com Ressalva**

Quadro A.11.2.1 - Declaração de que as demonstrações contábeis do exercício refletem corretamente a situação orçamentária, financeira e patrimonial da unidade jurisdicionada.

<b>DECLARAÇÃO DO CONTADOR</b>			
<b>Denominação completa (UJ)</b>			<b>Código da UG</b>
17ª SUPERINTENDÊNCIA DE POLÍCIA RODOVIÁRIA FEDERAL			200127
<p>Declaro que os demonstrativos contábeis constantes do SIAFI (Balanços Orçamentário, Financeiro e Patrimonial e as Demonstrações das Variações Patrimoniais), regidos pela Lei nº 4.320/1964, e pelas Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público NBC T 16.6 aprovada pela Resolução CFC nº 1.133/2008, NBC T 16.9 aprovada pela Resolução CFC nº 1.136/2008 e NBC T 16.10 aprovada pela Resolução CFC nº 1.137/2008, relativas ao exercício de 2013, refletem adequadamente a situação orçamentária, financeira e patrimonial da unidade jurisdicionada que apresenta Relatório de Gestão, <b>EXCETO</b> no tocante às ocorrências contábeis registradas no SIAFI, dentre as quais, as seguintes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) 315 – FALTA/RESTRICÇÃO CONFORMIDADE REGISTROS DE GESTÃO</li> <li>b) 634 – FALTA AVALIAÇÃO BENS MÓVEIS/IMÓVEIS/INTANGÍVEIS/OUTROS;</li> <li>c) 640 – SALDO CONTÁBIL BENS MÓVEIS NÃO CONFERE C/RMB;</li> <li>d) 642 – FALTA/EVOLUÇÃO INCOMPATÍVEL DEP. ATIVOS IMOBILIZADO;</li> <li>e) 674 – SALDO ALONGADO INDEVIDO CONTAS TRANSIT. PASSIVO CIRCULANTE.</li> </ul> <p>Para emissão da declaração, foram considerados os seguintes critérios:</p> <p>O acompanhamento, a análise e as orientações de ajustes da execução contábil dos atos de gestão orçamentária, financeira e patrimonial da Unidade Gestora foram realizados pela Setorial de Contabilidade do Ministério da Justiça, via SIAFI; e</p> <p>A análise dos documentos de suporte foi realizada pela unidade gestora e registrada a Conformidade de Registro de Gestão no SIAFI.</p> <p>Os Demonstrativos do Fluxo de Caixa e do Resultado Econômico não estão disponibilizados no SIAFI.</p> <p>Estou ciente das responsabilidades civis e profissionais desta declaração.</p>			
<b>Local</b>	<b>Brasília/DF</b>	<b>Data</b>	<b>22 de janeiro de 2014</b>
<b>Contador Responsável</b>	<b>JOSÉ CARLOS GOMES</b>	<b>CRC nº</b>	<b>DF – 9.261/O-7</b>



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	
17ª SUPERINTENDÊNCIA DE POLÍCIA RODOVIÁRIA FEDERAL		200127	
<p>Declaro que os demonstrativos contábeis constantes do SIAFI (Balanços Orçamentário, Financeiro e Patrimonial e as Demonstrações das Variações Patrimoniais), regidos pela Lei n.º 4.320/1964 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, <b>EXCETO</b> no tocante às ocorrências contábeis registradas no SIAFI, dentre as quais, as seguintes:</p> <p>a) 315 - FALTA/ RESTRIÇÃO CONFORMIDADE REGISTROS DE GESTÃO; b) 634 - FALTA AVALIAÇÃO BENS MÓVEIS/IMÓVEIS/INTANGÍVEIS/OUTROS; c) 640 - SALDO CONTÁBIL BENS MÓVEIS NÃO CONFERE C/RMB; d) 642 - FALTA/EVOLUÇÃO INCOMPATÍVEL DEP. ATIVOS IMOBILIZADO; e) 674 - SALDO ALONGADO INDEVIDO CONTAS TRANSIT. PASSIVO CIRCULANTE.</p> <p>Para emissão da declaração, foram considerados os seguintes critérios:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• O acompanhamento, a análise e as orientações de ajustes da execução contábil dos atos de gestão orçamentária, financeira e patrimonial da Unidade Gestora foram realizados pela Setorial de Contabilidade do Ministério da Justiça, via SIAFI; e</li><li>• A análise dos documentos de suporte foi realizada pela unidade gestora e registrada a Conformidade de Registro de Gestão no SIAFI.</li></ul> <p>Os Demonstrativos do Fluxo de Caixa e do Resultado Econômico não estão disponibilizados no SIAFI.</p> <p>Estou ciente das responsabilidades civis e profissionais desta declaração.</p>			
Lócal	Brasília/DF	Data	22 de janeiro de 2014
Contador Responsável	JOSÉ CARLOS GOMES	CRC n.º	DF - 9.261/O-7

José Carlos Gomes  
CCONT/DPROG/SE/MJ  
Coordenador